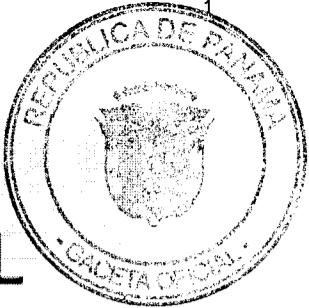




GACETA OFICIAL DIGITAL



Año CV

Panamá, R. de Panamá viernes 11 de septiembre de 2009

Nº
26366-A

CONTENIDO

AUTORIDAD NACIONAL DE ADUANAS

Resolución N° 025

(De viernes 15 de mayo de 2009)

"POR LA CUAL SE ADOPTA EL EMBLEMA DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE ADUANAS".

AUTORIDAD NACIONAL DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

Resolución N° 2523

(De viernes 3 de abril de 2009)

"POR LA CUAL APRUEBA SOMETER A CONSULTA PÚBLICA LA PROPUESTA DE CÁLCULO DE INGRESO MÁXIMO PERMITIDO Y PLIEGOS TARIFARIOS DE LA EMPRESA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA, S.A. PARA EL PERÍODO TARIFARIO QUE VA DEL 1° DE JULIO DE 2009 AL 30 DE JUNIO DE 2013 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".

AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUATICOS DE PANAMA

Resolución N° 01

(De martes 13 de enero de 2009)

"POR LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUÁTICOS DE PANAMÁ".

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Contrato N° 694-2006-ADM

(De lunes 20 de noviembre de 2006)

"ADQUISICIÓN DE UNA IMPRESORA (PRENSA), PARA EL TALLER DE IMPRESIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL".

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Adenda N° N°1 AL CONTRATO N°694-2006-ADM

(De jueves 12 de abril de 2007)

"MODIFICA EL CONTRATO N°694-2006-ADM".

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Adenda N° N°2 AL CONTRATO N°694-2006-ADM

(De miércoles 1 de agosto de 2007)

"MODIFICA EL CONTRATO N°694-2006-ADM".

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Adenda N° N°3 AL CONTRATO N°694-2006-ADM

(De domingo 24 de febrero de 2008)

"MODIFICA EL CONTRATO N°694-2006-ADM".



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Adenda N° N°4 AL CONTRATO N°694-2006-ADM
(De miércoles 25 de junio de 2008)

"MODIFICA EL CONTRATO N°694-2006-ADM".

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Decreto N° 115
(De lunes 20 de abril de 2009)

"POR EL CUAL SE MODIFICA Y SE HACEN ADICIONES A LA ESCALA SALARIAL CONTENIDA EN EL DECRETO NÚMERO 195-DRH DE 17 DE SEPTIEMBRE DE 1997 Y EL DECRETO NÚMERO 29-DDRH DE 3 DE FEBRERO DE 1999, RELACIONADO CON LA POLÍTICA DE SUELDOS PARA LOS SERVIDORES DEL PERSONAL DIRECTIVO Y NO DIRECTIVO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA".

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Decreto N° 190-DFG
(De jueves 2 de julio de 2009)

"POR EL CUAL SE APRUEBA EL TEXTO ACTUALIZADO DE LAS GUIAS DE FISCALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE AFECTACIÓN FISCAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN GENERAL".

TRIBUNAL SUPERIOR DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL (COCLE Y VERAGUAS)
Acuerdo N° 105
(De jueves 26 de marzo de 2009)

"POR MEDIO DEL CUAL SE CONFORMA LA LISTA DEL JURADO DE CONCIENCIA DE LAS PROVINCIAS DE COCLÉ Y VERAGUAS PARA EL AÑO 2009".

REPÚBLICA DE PANAMÁ
AUTORIDAD NACIONAL DE ADUANAS

RESOLUCIÓN N° 025

Panamá, 15 de mayo de 2009

Por la cual se adopta el emblema de la Autoridad Nacional de Aduanas

LA DIRECTORA GENERAL

en uso de sus facultades legales,

C O N S I D E R A N D O:

Que mediante el Decreto Ley N° 1 de 13 de febrero de 2008 se creó la Autoridad Nacional de Aduanas como una institución de Seguridad Pública, con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía en su régimen interno y jurisdicción en todo el territorio nacional.

Que la Autoridad Nacional de Aduanas, como órgano superior del servicio aduanero nacional, es la institución del Estado encargada de controlar, vigilar y fiscalizar el ingreso, salida y movimiento de las mercancías, personas y medios de transporte por las fronteras, puertos y aeropuertos del país, para los efectos de la recaudación tributaria que los gravan o para los controles que les son aplicables, así como de prevenir, investigar y sancionar las infracciones aduaneras, de formar estadísticas sobre comercio exterior, intervenir en el tráfico internacional de mercancías y cumplir con las funciones que se le confieran, mediante acuerdos internacionales de los que forme parte la República de Panamá.

Que la Autoridad Nacional de Aduanas convocó un concurso abierto a todos los funcionarios del Ministerio de Economía y Finanzas y de la Autoridad Nacional de Aduanas para el diseño del emblema institucional.



Que el jurado calificador seleccionó el trabajo presentado por el señor Carlos A. Domínguez S., funcionario del Ministerio de Economía y Finanzas, como el ganador de dicho concurso.

RESUELVE:

1.- Aprobar el emblema institucional de la Autoridad Nacional de Aduanas, cuyo arte se adjunta a esta resolución como parte integrante de la misma y que se describe así:

- A. En un primer plano se muestran tres arcos azules cruzados con tres arcos rojos en la parte posterior, los que conforman el símil de una letra "A"; sirven de fondo a dicho emblema y constituyen el contorno del mismo. Los arcos azules representan las mercancías nacionales, los arcos rojos las mercancías extranjeras.
- B. Sobre la figura descrita en el punto anterior aparece un croquis del istmo de Panamá en el cual, en una ubicación que corresponde a la ciudad de Panamá, hay dos flechas curvas, una roja y otra azul, que en direcciones opuestas (una que entra y otra que sale) representan el tránsito o circulación de las mercancías; la roja las mercancías que ingresan al país y la azul las que salen del país.
- C. Sobre los arcos azules descritos en el en el punto A, hacia su extremo derecho, y de izquierda a derecha, aparecen un camión, un buque y una aeronave, en color rojo, cada uno sobre un círculo en fondo blanco, que simbolizan que la entrada y salida de mercancías y medios de transporte por vía terrestre, marítima y aérea están sujetos a la vigilancia y control de la Autoridad Nacional de Aduanas.
- D. En la parte inferior derecha de la figura descrita, en letras delgadas de color rojo, aparece la leyenda República de Panamá y en línea más debajo de un extremo al otro de la figura conformada por los arcos descritos en el punto "A", en letras azules está la identificación de la entidad: Autoridad Nacional de Aduanas.

2.- Se ordena la utilización del emblema de la Autoridad Nacional de Aduanas en todas las oficinas de la Autoridad, para ser utilizado como parte de su imagen en estandartes, papelería y demás artículos que se utilicen para identificar a la Autoridad Nacional de Aduanas.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

VILMA DE LUCA DIEZ

Directora General

JAVIER AROSEMENA

Secretario General



República de Panamá

Autoridad Nacional de Aduanas



REPÚBLICA DE PANAMÁ
AUTORIDAD NACIONAL DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

Resolución AN N°2523-Elec Panamá 3 de abril de 2009

"Por la cual aprueba someter a Consulta Pública la propuesta de cálculo de Ingreso Máximo Permitido y Pliegos Tarifarios de la Empresa de Transmisión Eléctrica, S.A., para el periodo tarifario que va del 1º de julio de 2009 al 30 de junio de 2013 y se dictan otras disposiciones."

**El Administrador General,
en uso de sus facultades legales,**

CONSIDERANDO:

1. Que mediante el Decreto Ley 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 regular y controlar la prestación de los servicios públicos de abastecimiento de agua potable, alcantarillado sanitario, telecomunicaciones, electricidad, radio y televisión, así como los de transmisión y distribución de gas natural;
2. Que la Ley 6 de 3 de febrero de 1997, por la cual se dictó el "Marco Regulatorio e Institucional para la Prestación del Servicio Público de Electricidad", establece el régimen al cual se sujetarán las actividades de generación, transmisión, distribución y comercialización de energía eléctrica, destinadas a la prestación del servicio público de electricidad;
3. Que el numeral 4 del artículo 20 de la Ley 6 mencionada anteriormente, preceptúa que le corresponde a esta Autoridad establecer los criterios, metodologías y fórmulas para la fijación de tarifas de los servicios públicos de electricidad, en los casos en que no haya libre competencia;
4. Que mediante la Resolución JD-5216 de 14 de abril de 2005, esta Autoridad aprobó el Reglamento de Transmisión, el cual contiene el Régimen Tarifario del Servicio Público de Transmisión de Electricidad y sus procedimientos, al cual deberán acogerse aquellas empresas que cuenten con su respectiva concesión para la prestación de esa actividad;
5. Que conforme al artículo 100 de la Ley 6 de 1997, las fórmulas tarifarias tienen una vigencia de cuatro años;
6. Que las fórmulas tarifarias vigentes para el Servicio Público de Transmisión vencen el 30 junio de 2009, por lo que es preciso aprobar un nuevo Ingreso Máximo Permitido (IMP) y el correspondiente Pliego Tarifario a la Empresa de Transmisión Eléctrica, S.A. para el periodo del 1º de julio de 2009 al 30 junio de 2013;
7. Que de acuerdo al artículo 101 de la Ley 6 de 3 febrero de 1997, las tarifas asociadas con el acceso y uso de las redes de transmisión cubrirán los costos de inversión, administración, operación y mantenimiento de la red nacional de transmisión, necesarios para atender el crecimiento previsto de la demanda, en condiciones adecuadas de calidad, confiabilidad y desarrollo sostenible;
8. Que la Empresa de Transmisión Eléctrica S.A. ha presentado la información requerida para el análisis del Ingreso Máximo Permitido, tales como sus Estados Financieros no auditados al 31 de diciembre de 2008; la configuración del sistema actualizado; el Valor Nuevo de Reemplazo de sus instalaciones típicas; la estructura de desembolsos de proyectos realizados; las inversiones realizadas y capitalizadas en el periodo transcurrido del 2005 al 2008 así como los retiros de

activos realizados en dicho periodo y los previstos para el periodo de julio de 2009 a junio de 2013;

9. Que en atención a la regulación vigente, la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos realizó un estudio de las empresas comparadoras; de la Tasa de Rentabilidad a reconocer en el cálculo del Ingreso Máximo Permitido; de los activos de la empresa; de los gastos de operación, mantenimiento y administración eficientes; entre otros, con la finalidad de analizar detalladamente todos los aspectos relacionados con el Ingreso Máximo Permitido para la actividad de Transmisión que realiza la Empresa de Transmisión Eléctrica, S.A. así como para el Centro Nacional de Despacho e Hidrometeorología;

10. Que la Empresa de Transmisión Eléctrica S.A. debe presentar su Estado Financiero a diciembre de 2008, debidamente auditado por una firma de auditoría externa antes de que se emita la aprobación final del Ingreso Máximo Permitido;

11. Que toda vez que el Ingreso Máximo Permitido es determinante para definir la tarifa a aplicar, esta Autoridad considera necesario someter a un proceso de Consulta Pública la propuesta de Ingreso Máximo Permitido y el Pliego Tarifario de Transmisión, previo a su aprobación, a fin de recibir opiniones, comentarios y sugerencias de los ciudadanos;

12. Que los comentarios recibidos deben estar enmarcados en la Ley 6 de 3 de febrero de 1997 y el Régimen Tarifario de Transmisión aprobado como parte del Reglamento de Transmisión vigente;

13. Que una vez esta Autoridad apruebe el Ingreso Máximo Permitido a la Empresa de Transmisión Eléctrica, S.A., le corresponde a ésta, someter a la aprobación de esta Autoridad Reguladora el Pliego Tarifario de Transmisión correspondiente;

14. Que el numeral 25 del artículo 20 de la Ley 6 de 3 de febrero de 1997, atribuye al la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos realizar los actos necesarios para el cumplimiento de las funciones que le asigne la Ley, por lo que;

RESUELVE:

PRIMERO: SOMETTER a Consulta Pública la **Propuesta de Ingreso Máximo Permitido a la Empresa de Transmisión Eléctrica, S.A.** para la actividad de transmisión y para el Servicio de Operación Integrada así como la **propuesta de Pliego Tarifario de Transmisión** presentada por esta empresa para el periodo del 1º de julio de 2009 al 30 de junio de 2013.

SEGUNDO: ESTABLECER el mecanismo a seguir en el proceso de Consulta Pública para el Ingreso Máximo Permitido a la Empresa de Transmisión Eléctrica, S.A. y el Pliego Tarifario de Transmisión correspondiente, el cual se desarrollará en dos partes como sigue:

I Parte. Consulta de la propuesta de cálculo del Ingreso Máximo Permitido a la Empresa de Transmisión Eléctrica, S.A.

II Parte. Consulta de la Propuesta de Pliego Tarifario de Transmisión, presentada por la Empresa de Transmisión Eléctrica, S.A.

TERCERO: COMUNICAR a todos los interesados en participar en la **Parte I** de esta Consulta Pública, que a partir del **6 de abril de 2009** estará disponible el documento que contiene la **propuesta de Ingreso Máximo Permitido**, con un análisis en detalle de la metodología, datos y cálculos realizados. Dicho documento está disponible en las Oficinas de la Dirección Nacional de Electricidad, Agua Potable y Alcantarillado Sanitario de esta Autoridad y en nuestra página en internet: <http://www.asep.gob.pa>.





CUARTO: ANUNCIAR que la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos, aceptará comentarios de la ciudadanía sobre la **Parte I** de esta Consulta Pública a partir del 6 de abril de 2009 hasta el 24 de abril de 2009, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Presentación de Comentarios:

- a. Las personas y/o empresas interesadas podrán presentar sus comentarios en las Oficinas de la Dirección Nacional de Electricidad, Agua Potable y Alcantarillado Sanitario de la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos ubicadas en el primer piso del edificio Oficce Park, ubicado en la intersección de la vía España con la vía Fernández de Córdoba.
- b. Los comentarios deben presentarse mediante una nota original y una fotocopia, así como en un CD o cualquier otro medio electrónico, en un sobre cerrado que deberá distinguirse con la siguiente leyenda:

"CONSULTA PÚBLICA – PARTE I. Consulta para el Cálculo del Ingreso Máximo Permitido a la Empresa de Transmisión Eléctrica, S.A.

Atención: Dirección Nacional de Electricidad, Agua Potable y Alcantarillado Sanitario”

- c. Los comentarios y la información que se presente deben estar explicados claramente y enfocados en el tema, considerando la metodología aprobada en el Reglamento de Transmisión y podrán acompañarse de la documentación técnica que respalda la posición.
- d. El día 24 de abril de 2009 a las 3:30 p.m. la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos, levantará un acta donde dejará constancia del nombre de las personas y/o empresas que han presentado comentarios sobre esta parte de la Consulta Pública.

2. Periodo de revisión de los comentarios:

Los comentarios presentados estarán disponibles al público a medida que se van recibiendo en las Oficinas de la Dirección Nacional de Electricidad, Agua Potable y Alcantarillado Sanitario de la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos.

QUINTO: ORDENAR a la **Empresa de Transmisión Eléctrica S.A.**, que presente a la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos la propuesta de Pliego Tarifario de Transmisión que corresponda al Ingreso Máximo Permitido propuesto, con sus modelos de cálculo y la debida sustentación a más tardar el **24 de abril de 2009**, misma que será evaluada por esta Autoridad y sometida a Consulta Pública.

SEXTO: COMUNICAR a todos los interesados en participar en la **Parte II** de esta Consulta Pública, que a partir del **15 de mayo de 2009**, estará disponible el **documento que contiene la propuesta de Pliego Tarifario** presentada por la Empresa de Transmisión Eléctrica, S.A., con un análisis en detalle, datos y cálculos realizados por esta Autoridad. Esta documentación podrá obtenerse en las Oficinas de la Dirección Nacional de Electricidad, Agua Potable y Alcantarillado Sanitario de la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos o en nuestra página en internet: <http://www.asep.gob.pa>.

SÉPTIMO: ANUNCIAR que la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos aceptará comentarios sobre la **Parte II** de esta Consulta Pública a partir del 15 de mayo de 2009 hasta el 5 de junio de 2009, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Presentación de Comentarios:

- a. Las personas y/o empresas interesadas podrán presentar sus comentarios en las Oficinas de la Dirección Nacional de Electricidad, Agua Potable y Alcantarillado Sanitario de la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos ubicadas en el primer piso del edificio Office Park, ubicado en la intersección de la vía España con la vía Fernández de Córdoba.



- b. Los comentarios deben presentarse mediante una nota original y una fotocopia, así como en un CD o cualquier otro medio electrónico, en un sobre cerrado que deberá distinguirse con la siguiente leyenda:

"CONSULTA PÚBLICA – PARTE II. Consulta del Pliego Tarifario de la Empresa de Transmisión Eléctrica, S.A.

Atención: Dirección Nacional de Electricidad, Agua Potable y Alcantarillado Sanitario"

- c. Los comentarios y la información que se presente deben estar explicados claramente y enfocados en el tema, considerando la metodología aprobada en el Reglamento de Transmisión y podrán acompañarse de la documentación técnica que respalda la posición.
- d. El día 5 de junio de 2009 a las 3:30 p.m. la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos, levantará un acta donde dejará constancia del nombre de las personas y/o empresas que han presentado comentarios sobre esta parte de la Consulta Pública.

2. Período de revisión de los comentarios:

Los comentarios presentados estarán disponibles al público a medida que se van recibiendo en las Oficinas de la Dirección Nacional de Electricidad, Agua Potable y Alcantarillado Sanitario de la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos.

OCTAVO: COMUNICAR que los comentarios que esta Autoridad Reguladora reciba a las propuestas sometidas a Consulta Pública conforme a la presente Resolución estarán disponibles en nuestra página de internet durante todo el periodo de la Consulta. Cualquier interesado en obtener copias podrá solicitarla a su costo, en la Dirección Nacional de Electricidad, Agua Potable y Alcantarillado Sanitario en horario de 7:30 a.m a 3:30 p.m.

NOVENO: ANUNCIAR que la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos comunicará a la ciudadanía de la realización de esta Consulta Pública a través de un aviso en su página electrónica y en dos (2) diarios de circulación nacional durante tres (3) días calendario.

DÉCIMO: ANUNCIAR que la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos evaluará todos los comentarios recibidos sobre la PARTE I y PARTE II de esta Consulta Pública y los análisis y consideraciones sobre los mismos, se darán a conocer mediante Resolución.

DÉCIMOPRIMERO: ORDENAR a la Empresa de Transmisión Eléctrica, S.A., que presente antes del 1º de mayo de 2009 su Estado Financiero a diciembre de 2008, debidamente auditado por una firma de auditoría externa.

DÉCIMOSEGUNDO: Esta Resolución rige a partir de su expedición.

Fundamento de Derecho: Ley 26 de 29 de enero de 1996 y sus modificaciones; Ley 6 de 3 de febrero de 1997 y sus modificaciones; Ley 6 de 22 de enero de 2002 y Resolución JD-5216 de 14 de abril de 2005 y sus modificaciones.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

VICTOR CARLOS URRUTIA G.
Administrador General



AUTORIDAD NACIONAL LOS SERVICIOS PÚBLICOS

CONSULTA PÚBLICA

ANEXO I

INGRESO MÁXIMO PERMITIDO PARA LA EMPRESA DE TRANSMISION ELÉCTRICA, S.A. PARA EL PERIODO 2009-2013

METODOLOGÍA DE CÁLCULO

Abril 2009

**REALIZADO CON LA ASESORÍA DE LA FIRMA
MERCADOS ENERGÉTICOS CONSULTORES, S.A.**



CÁLCULO DEL INGRESO MÁXIMO PERMITIDO PARA EL PERÍODO 2009-2013

CONTENIDO

PARTE I – INGRESO MÁXIMO PERMITIDO POR EL SERVICIO DE TRANSMISIÓN	5
CAPÍTULO I: ANÁLISIS Y PROPUESTA DE EMPRESA COMPARADORA PARA ETESA	
1. CONCLUSIONES PARA SELECCIÓN DE LA EMPRESA COMPARADORA	6
2. PARÁMETROS COMPARADORES PARA TRANSMISIÓN	7
CAPÍTULO II: ESTIMACIÓN DE LA TASA RAZONABLE DE RENTABILIDAD	
1. ANÁLISIS DE LA TASA	8
2. CONCLUSIONES	9
CAPÍTULO III: CÁLCULO DEL INGRESO MÁXIMO PERMITIDO POR LA ACTIVIDAD DE TRANSMISIÓN	
1. COMPONENTES	10
2. INGRESO PERMITIDO PARA CUBRIR LOS COSTOS DEL SISTEMA PRINCIPAL DE TRANSMISIÓN	12
3. INGRESO PERMITIDO PARA CUBRIR LOS COSTOS DE CONEXIÓN AL SISTEMA DE TRANSMISIÓN	24
PARTE II – INGRESO MÁXIMO PERMITIDO POR EL SERVICIO DE OPERACIÓN INTEGRADA	
CAPÍTULO I: REVISIÓN Y REDEFINICIÓN DE LA EMPRESA COMPARADORA DEL CND	
1. EMPRESA COMPARADORA PARA EL CND:	29
CAPÍTULO II: INGRESO PERMITIDO PARA CUBRIR LOS COSTOS DEL SERVICIO DE OPERACIÓN INTEGRADA	
1. INGRESO PERMITIDO PARA CUBRIR LOS COSTOS DEL CENTRO NACIONAL DE DESPACHO	29
2. INGRESO PERMITIDO PARA CUBRIR LOS COSTOS DE HIDROMETEOROLOGÍA	36
3. SÍNTESIS DE LOS RESULTADOS	41
ANEXOS	
ANEXO I: INGRESO MAXIMO PERMITIDO	43
ANEXO II: ANÁLISIS PARA DETERMINAR LA EMPRESA COMPARADORA PARA TRANSMISIÓN	44
1. ANÁLISIS DE LA GESTIÓN DE LA EMPRESA COMPARADORA VIGENTE Y DE ETESA	46
1.2. CARACTERIZACIÓN DEL CONTEXTO DE LA GESTIÓN DE TRANSBA	47
1.3. GESTIÓN TÉCNICA	48
1.4. GESTIÓN DE COSTOS	56
1.5. CONCLUSIONES DE LA GESTIÓN DE ETESA	59
2. ELECCIÓN DE LA EMPRESA COMPARADORA PARA TRANSMISIÓN	59
3. RESUMEN DE CONCLUSIONES DE ESTUDIO	70
ANEXO III: RETORNO SOBRE EL CAPITAL PARA LA ACTIVIDAD DE TRANSMISIÓN EN PANAMÁ	
1. METODOLOGÍA	73
2. DESARROLLO	74
2.1. RENDIMIENTO DEL CAPITAL PROPIO	77
2.2. COSTO DE ENDEUDAMIENTO	85
2.3. ESTRUCTURA DE CAPITAL - COSTO PROMEDIO DE CAPITAL (WACC)	87
ANEXO IV: ANÁLISIS PARA DETERMINAR LA EMPRESA COMPARADORA PARA EL CND	
1. METODOLOGÍA	92
2. ANALISIS DE LA EMPRESA COMPARADORA PARA EL CENTRO NACIONAL DE DESPACHO	92
3. ANÁLISIS DE LA GESTIÓN DE CND	97
4. DEFINICIÓN DE LOS INDICADORES DE COSTO DEL CND PARA 2009-2013	100
5. RESUMEN DE CONCLUSIONES DE ESTUDIO	102



ESTRUCTURA ORGÁNICA DE CAMMESA	104
APÉNDICE 3	105
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DE CAMMESA.....	105
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	105
GERENCIA DE ATENCIÓN A AGENTES	106
GERENCIA DE COORDINACIÓN	107
GERENCIA DE INFORMÁTICA.....	108
GERENCIA DE PROGRAMACIÓN DE LA PRODUCCIÓN	110
GERENCIA DE ANÁLISIS Y CONTROL DE LA PRODUCCIÓN	112
GERENCIA DE OPERACIONES.....	114
PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN DE HIDROMETEOREOLOGÍA.....	115



INTRODUCCION

El Ingreso Máximo Permitido (IMP) para la Empresa de Transmisión Eléctrica, S.A. correspondiente al período julio 2009 – junio 2013, ha sido calculado de acuerdo al Régimen Tarifario de Transmisión de Electricidad que forma parte del Reglamento de Transmisión, aprobado mediante la Resolución JD-5216 del 14 de abril de 2005, modificado mediante Resolución NO. AN-2504 de 18 de marzo de 2009. El Artículo 96 de la Ley No.6 del 3 de febrero de 1997 establece que el Régimen Tarifario está compuesto por reglas relativas a procedimientos, metodologías, fórmulas, estructuras, opciones, valores y, en general, a todos los aspectos que determinan el cobro de las tarifas sujetas a regulación.

El numeral 1 del Artículo 98 de la Ley No.6, señala que la Autoridad de los Servicios Públicos (ASEP) definirá periódicamente las fórmulas tarifarias separadas, para los servicios de transmisión, distribución, venta a clientes regulados y operación integrada. Además, indica que de acuerdo con los estudios que realice, la ASEP podrá establecer topes máximos y mínimos tarifarios, de obligatorio cumplimiento por parte de las empresas y podrá definir las metodologías para la determinación de tarifas.

El numeral 2 del Artículo 98 de la Ley No.6, establece que para fijar sus tarifas, las empresas de transmisión y distribución prepararán y presentarán, a la aprobación de la ASEP, los cuadros tarifarios para cada área de servicio y categoría de cliente, los cuales deben ceñirse a las fórmulas, topes y metodología establecidas por la ASEP.

El artículo 82 de la mencionada Ley, establece que la remuneración de los servicios de la Empresa de Transmisión provienen de los cargos por el acceso y uso de la red de transmisión, por el servicio de operación integrada, por los servicios de la red meteorológica e hidrológica, y por los estudios básicos que se pongan a disposición de posibles inversionistas.

El Artículo 100 establece que las fórmulas tarifarias tendrán una vigencia de cuatro años. Excepcionalmente podrán modificarse, de oficio o a petición de parte, antes del plazo indicado, cuando sea evidente que se cometieron graves errores en su cálculo, que lesionan injustamente los intereses de los clientes o de la empresa; o que ha habido razones de caso fortuito o fuerza mayor, que comprometen en forma grave la capacidad financiera de la empresa para continuar prestando el servicio en las condiciones tarifarias previstas.

El artículo 101 de la referida Ley No. 6, señala que los costos de la Empresa de Transmisión, serán cubiertos bajo el supuesto de eficiencia económica en el desarrollo del plan de expansión y en la gestión de la empresa, y que no se puede trasladar a los clientes los costos de una gestión ineficiente, además de establecer que se le debe permitir tener una tasa razonable de rentabilidad;

Para efectos que la Empresa de Transmisión Eléctrica, S.A. (ETESA), cumpla con la presentación de un tope en el ingreso de su actividad de transmisión, tal como lo especifica el artículo 98 mencionado anteriormente, es necesario determinar el "Ingreso Máximo Permitido" que dicha empresa pueda percibir para cubrir los costos de inversión, administración, operación y mantenimiento de la red nacional de transmisión, así como los costos del Centro Nacional de Despacho (CND) y los costos relacionados con la función hidrológica y meteorológica;

De acuerdo a la Ley y al Reglamento establecido, se sigue el siguiente procedimiento:

- Se seleccionan empresas comparadoras con el fin de medir la eficiencia en la gestión de la empresa de transmisión tal como lo establece el artículo 101 de la ley. Se definen indicadores



comunes para la empresa comparadora llamados comparadores.

- Se fija la tasa de rentabilidad para la actividad de transmisión.
- Se calculan los Ingresos Máximos Permitidos a la Empresa de Transmisión Eléctrica, S.A. (ETESA) por el servicio de transmisión y por el servicio de operación integrada.

En el ANEXO I se presentan los cuadros que resumen el cálculo del IMP para cada año calendario y cada año tarifario y el Valor Presente del mismo.

PARTE I – INGRESO MÁXIMO PERMITIDO POR EL SERVICIO DE TRANSMISIÓN

CAPÍTULO I: ANÁLISIS Y PROPUESTA DE EMPRESA COMPARADORA PARA ETESA

Para la determinación de los costos eficientes del sistema de transmisión el Reglamento de Transmisión, en su artículo 173, establece que debe seleccionarse una empresa comparadora con el fin de medir la eficiencia en la gestión de la Empresa de Transmisión Eléctrica, S.A. Asimismo, deben definirse indicadores para la empresa comparadora llamados comparadores.

Los comparadores son parte de los elementos para el cálculo de los ingresos máximos permitidos de ETESA. Finalmente se establece que los indicadores que se aplican en un periodo tarifario permanecerán vigentes en los siguientes periodos tarifarios hasta que no haya indicaciones fehacientes de que se deben modificar los mismos, en cuyo caso se deberá efectuar un nuevo análisis de los mismos.

La empresa comparadora desde el año 2001 es la Empresa de Transmisión de Buenos Aires (TRANSBA). Para el período actual, se realizó una investigación sobre empresas transmisoras considerando que estén organizadas con criterio de eficiencia y evaluadas de acuerdo a prácticas reconocidas internacionalmente, ser especialistas en el transporte de energía eléctrica, explotar instalaciones de características técnicas similares a ETESA y que su información sea de acceso público.

Se analizó las siguientes empresas de transmisión que dan servicio similar a ETESA y que tienen un alto nivel de eficiencia:

- TRANSBA de Argentina
- Compañía Nacional de Transmisión Eléctrica TRANSELEC de Chile
- ISA de Colombia

Del documento “Costs of constructing new transmission assets at 380kV within the European Union, Norway and Switzerland” se obtuvo información de las siguientes empresas de la Unión Europea:

- Eltra/Elkraft de Dinamarca
- Fingrid de Finlandia
- Terna de Italia
- Tennet de Holanda
- Statnett de Noruega



- Rede Eléctrica Nacional de Portugal (REN)
- Red Eléctrica de España (REE)
- Svenska Kraftnats de Suecia

Del análisis realizado, los indicadores calculados para TRANSBA se encuentran por debajo de los indicadores de las empresas del benchmarking.

Cumpliendo con lo establecido en el Reglamento de Transmisión, se evalúo la gestión de ETESA para el periodo 2005-2007 a lo efectos de comprobar si la empresa alcanzó los objetivos de eficiencia previstos en la regulación. Este análisis se realiza a través de:

- Análisis de la gestión técnica a través de los indicadores de calidad de servicio previstos en el Reglamento de Transmisión.
- Análisis de la gestión de costos.

A la vez, se analizó la eficiencia de la gestión de la empresa comparadora para ETESA utilizada en la revisión tarifaria anterior (TRANSBA) para efectos de determinar si existen evidencias fehacientes para modificar los indicadores utilizados.

A partir del análisis de los puntos anteriores se fijaron indicadores (comparadores) de costos eficientes de ETESA para el periodo tarifario 2009 - 2013.

Los resultados del estudio fueron los siguientes. Con respecto a:

- ETESA ha logrado mejorar el indicador global de costos eficientes de administración, operación y mantenimiento de 3,46% en 2003 al 2,47% en 2007. Esta ganancia significativa en la eficiencia se explica básicamente por el aumento significativo de activos con una reducción del gasto operativo. La composición del gasto muestra una elevada participación de los gastos de administración (52%) en el total de gastos de la empresa que supera el valor del 35% fijado como meta eficiente.
- En el periodo 2004-2007 TRANSBA recibió una recomposición parcial de sus ingresos regulatorios (aumento promedio 25%) sin haberse realizado aún y con fecha incierta la revisión integral comprometida en el proceso de renegociación del contrato. Los costos operativos se incrementaron un 78% debido a la recomposición de salarios y otros gastos impulsados por el contexto inflacionario. Respecto de las redes eléctricas el crecimiento de la demanda sin la realización de las obras para la ampliación de la infraestructura trajo crecientes dificultades para disponer de las instalaciones para mantenimiento debido a la falta de reserva de transmisión y transformación.

1. CONCLUSIONES PARA SELECCIÓN DE LA EMPRESA COMPARADORA

En el ANEXO II se explica la metodología desarrollada para la selección de la empresa comparadora. De este análisis se ha concluido que debe mantenerse a la empresa TRANSBA de Argentina, por lo siguiente:

- 1.1. La gestión de TRANSBA muestra indicadores eficientes en su gestión de costos, calidad operativa y de servicio.
- 1.2. TRANSBA mantiene su liderazgo en materia de eficiencia de gestión de costos como lo demuestra el benchmarking internacional y donde se han incluido los datos de la revisión tarifaria del año 2006 de la empresa TRANSELEC de Chile.



- 1.3. TRANSBA mantiene sus indicadores de gestión por lo que se deberían mantener los indicadores referidos a ETESA igual que en el período tarifario anterior.
- 1.4. La composición del gasto de TRANSBA, con un gasto de 18% para los gastos de administración y el 82% para Operación y Mantenimiento son de una calidad superior a los fijados en la Regulación del 35% y 65% respectivamente, lo que muestra el mantenimiento de la excelencia en la empresa comparadora.
- 1.5. El indicador de costos eficientes de TRANSBA ajustado por los diferenciales de contaminación salina y nivel isoceráunico resulta de un indicador de costos eficientes para ETESA de 2.1% que es igual al determinado en la revisión tarifaria anterior.
- 1.6. Del análisis de la gestión de ETESA llevado a cabo, la principal conclusión alcanzada es el hecho de que no existen obstáculos externos de relevancia que impidan a ETESA alcanzar los niveles de desempeño mostrados por TRANSBA. En otras palabras, TRANSBA es una referencia exigente pero a la vez "alcanzable" como empresa comparadora.

2. PARÁMETROS COMPARADORES PARA TRANSMISIÓN

- 2.1. Para la estimación de los ingresos máximos permitidos para el sistema de transmisión de ETESA, se utilizaron los *comparadores* de Costos $OMT\%^M*$ y $ADMT\%^M*$ a partir de los coeficientes de costos de la Empresa Comparadora seleccionada.
 - $OMT\%^M*$ - costos de operación y mantenimiento como porcentaje del activo fijo bruto eficiente del sistema principal de transmisión y de conexión, calculados sobre la base de los respectivos costos de la Empresa Comparadora.
 - $ADMT\%^M*$ - costos de administración como porcentaje del activo fijo bruto eficiente del sistema principal de transmisión y de conexión, calculados sobre la base de los respectivos costos de la Empresa Comparadora.
- 2.2. El nuevo Régimen Tarifario estableció que los indicadores $OMT\%^M*$ y $ADMT\%^M*$ de la empresa comparadora permanecerán constantes a lo largo de todo el período tarifario.
- 2.3. Los *comparadores* calculados con los datos de TRANSBA a reconocer a ETESA para esta actualización tarifaria son en total 2.18%, así:
 - $OMT\%^M* = 1.42\%$
 - $ADMT\%^M* = 0.76\%$

CAPÍTULO II: ESTIMACIÓN DE LA TASA RAZONABLE DE RENTABILIDAD

La Ley No. 6 de 3 de febrero de 1997, por la cual se dicta el Marco Regulatorio e Institucional para la prestación del Servicio Público de Electricidad, en su artículo 101 señala lo siguiente:

“Los costos utilizados como base para el cálculo de tarifas, deben permitir a la Empresa de Transmisión tener una tasa razonable de rentabilidad, antes de aplicarse el impuesto sobre la renta, sobre el activo fijo neto invertido a costo original. Para efectos de este cálculo, se define como razonable aquella tasa que no difiera más de dos puntos de la suma de la tasa de interés anual de los bonos de treinta años del tesoro de los Estados Unidos de América, más una prima de siete puntos en concepto del riesgo del negocio de transmisión en el país. La tasa de interés



mencionada se calculará como el promedio de las tasas efectivas durante los doce meses anteriores a la revisión de la fórmula tarifaria.”

La Ley busca proveer a los operadores del sistema una rentabilidad que guarde relación con el grado de eficiencia operativa de la empresa y que sea similar a otras actividades de riesgo comparable, tanto en mercados nacionales como internacionales.

En el presente estudio, al igual que en la revisión tarifaria llevada a cabo en el año 2005, se aplicó una metodología CAPM / WACC. El CAPM permite determinar el costo del capital propio, esto es, el rendimiento solicitado por los accionistas; y efectuar la comparación del caso bajo análisis con empresas que pertenecen a la misma industria y desarrollan actividades en condiciones similares de riesgo. Por otra parte, y considerando que la expansión, operación y mantenimiento de redes se financia con capital propio y endeudamiento, en la mayoría de las prácticas regulatorias se prefiere la estimación de la tasa de retorno a través del cálculo de la WACC. Así, el método adiciona al costo del capital propio, previamente calculado por CAPM, el costo marginal de endeudamiento, y pondera ambos componentes en función del endeudamiento óptimo para la actividad.

En el ANEXO III se explica en forma detallada el cálculo del costo de capital en el mercado. Según las estimaciones realizadas, la tasa de retorno real en el mercado resulta igual a 8,88 % antes de impuestos. La siguiente tabla resume los principales resultados del estudio.

COSTO DE CAPITAL REAL (%)

Componentes	Concepto/Fórmula	Fuente	Esc Promedio 12 meses [2008]
Costo Nominal del Capital después de impuestos (%)	WACC $k_E * (1-W_D) + k'_D * W_D$		7.65
Inflación en USD largo plazo [%]	P _i _{USA}	Inflación esperada de Largo Plazo en dólares	Spread Indexed UST-10 vs Nominal UST-10. Federal Reserve.
Costo Real del Capital antes de impuestos (%)	WACC'_R $[(1+WACC) / (1+Pi)]-1$		8.88

1. ANÁLISIS DE LA TASA

Según se indicó anteriormente, la Ley 6 fija bandas de variación posibles para la tasa de retorno sobre capital y la tasa calculada no debe diferir más de dos puntos de la suma de la tasa de interés anual de los bonos de treinta años del tesoro de los Estados Unidos de América, más una prima de siete puntos en concepto de riesgo del negocio de transmisión en el país.

La tasa efectiva de los bonos del tesoro de los Estados Unidos de América a 30 años (UST30) basado en las cotizaciones de la última emisión de dicho bono y de acuerdo a los registros del sistema “Reuters 3000”, suministrados por el Banco Nacional de Panamá es el siguiente:



FECHA:	UST30 (rendimiento)
Enero-08	4.33
Febrero-08	4.52
Marzo-08	4.39
Abril-08	4.44
Mayo-08	4.60
Junio-08	4.69
Julio-08	4.56
Agosto-08	4.50
Septiembre-08	4.27
Octubre-08	4.16
Noviembre-08	3.98
Diciembre-08	2.86
Promedio	4.28

De este modo el valor medio según la Ley resulta 11.28 %, según el siguiente cálculo:

Tasa de Bono Tesoro de EE.UU. 30 años (%)	4.28
Premio por riesgo de Transmisión en el país (%)	7.00
TASA DE RETORNO media según la Ley (%)	11.28

A continuación se muestra la comparación entre la tasa de referencia calculada y explicada en el ANEXO III de este informe, con respecto a las bandas máximas de variación y el retorno obtenido para el transporte de energía eléctrica.

TASA DE RETORNO media según la Ley (%)	11.28
Banda Artículo 101 de la Ley 6 – Máxima (%)	13.28
Banda Artículo 101 de la Ley 6 – Mínima (%)	9.28
RETORNO ESTIMADO DE REFERENCIA- WACC (%)	8.88

2. CONCLUSIONES

Como se puede observar la tasa de retorno estimada mediante el análisis de mercado con el método de cálculo planteado es inferior a la banda mínima que resulta de la aplicación del Artículo 101 de la Ley 6. Por lo tanto, no es razonable ni se justifica utilizar una tasa de rentabilidad mayor. Entonces, se utiliza el **límite inferior de la banda de aceptación, es decir una tasa real antes de impuestos de 9.28%** para el cálculo de los Ingresos Máximos Permitidos a la Empresa de Transmisión Eléctrica para el período de 1 de julio de 2009 al 30 de junio de 2013. Se observa una reducción de 70 puntos, casi 7%, con respecto a la tasa de retorno aplicada en la revisión tarifaria anterior.



CAPÍTULO III: CÁLCULO DEL INGRESO MÁXIMO PERMITIDO POR LA ACTIVIDAD DE TRANSMISIÓN

De acuerdo al Régimen Tarifario aprobado, el Ingreso Máximo Permitido (IMP) por la actividad de Transmisión en el período tarifario se determinará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$IPT = IPSPT + IPCT$$

La metodología seguida para el cálculo de cada uno de los componentes del IMP es la indicada en el Régimen Tarifario vigente.

La fórmula básica de cálculo de los Ingresos Máximos Permitidos (IMP) tanto del Sistema Principal de Transmisión como de los Activos de Conexión, tiene como objetivo cubrir los costos de explotación y remunerar razonablemente los activos de la empresa de Transmisión, considerando el flujo de caja necesario a dichos efectos.

Los elementos necesarios para el cálculo son:

- Base de capital
- Depreciación de activos
- Retorno sobre activos
- Coeficientes de costos

1. COMPONENTES

1.1. *Base de Capital*

La Base de Capital se conformó para cada año del período 2009-2013 sumando los siguientes componentes:

- Activos del Sistema Principal de Transmisión y los bienes de Planta General en libros al 31 de diciembre del 2008, ajustando las capitalizaciones del período 2005-2008 de acuerdo a criterios de eficiencia establecidos en el régimen.
- Los activos del Sistema Principal que se incorporan en el período tarifario, de acuerdo al Plan de Inversiones de ETESA aprobado por la ASEP.
- Los retiros de activos previstos por ETESA

La Base de Capital para cada año del período, tomó en consideración los activos valorados en libros al 31 de diciembre del 2008, ajustando las capitalizaciones del período 2005-2008 de acuerdo a criterios de eficiencia establecidos en el régimen. No fueron considerados los activos fijos calificados como No Productivos.

El siguiente cuadro presenta el valor total de los activos de ETESA al 31 de diciembre de 2008, de acuerdo a información contable:



EMPRESA DE TRANSMISION, S.A. BIENES E INSTALACIONES EN SERVICIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008			
ACTIVO FIJO	COSTO	DEPRECIACION	VALOR NETO
CONEXIÓN	23,629,919	11,818,937	11,810,982
SISTEMA PRINCIPAL	298,205,409	101,152,982	197,052,427
SUB TOTAL	321,835,328	112,971,919	208,863,409
HIDRO	4,770,995	2,336,925	2,434,070
PROPIEDADES Y PLANTA	29,278,380	21,115,851	8,162,529
CND	7,307,323	6,518,847	788,476
PLANTA GENERAL NO PRODUCTIVO	6,366,085	4,089,824	2,276,261
COSTO TOTAL	369,558,111	147,033,366	222,524,745
SPT + Planta General + Conexión	351,113,708	134,087,770	217,025,938

1.2. Tasa de Depreciación

De acuerdo a información contable proporcionada por ETESA¹ se estimó una tasa de depreciación media para los activos del Sistema Principal, usando el desglose de los activos del Sistema Principal y la Planta General, y para los activos de Conexión existentes del período del 31 de diciembre de 2004 a diciembre de 2007. El cuadro a continuación resume el cálculo:

TASA DE DEPRECIACIÓN PROMEDIO :AÑOS 2005-2007

Activo	Costo Bruto		Depreciación y Amortizaciones		Tasa de Depreciación Media
SPT	dic.2004	26,512.417	dic.2005	5,405.642	2.62%
Conexión		29,320.498		391.222	1.33%
SPT	dic.2005	203,956.106	dic.2006	7,607.302	3.73%
Conexión		29,603.423		916.632	3.10%
SPT	dic.2006	261,611.970	dic.2007	8,175.144	3.12%
Conexión		29,400.126		964.343	3.28%
SPT	Tasa de Depreciación Promedio		2005-2007		3.16%
Conexión					2.57%

Para las inversiones a ejecutarse en el presente período tarifario, se estimó una tasa de depreciación de 3% anual, en función de tratarse básicamente de equipamiento eléctrico.

1.3. Tasa de Rentabilidad y Tasa de Descuento

Se ha utilizado la tasa calculada en el capítulo anterior de 9.28%.

1.4. y factores de descuento deben ser utilizados por *Coeficientes de Costos*

¹ Bienes e Instalaciones en Servicio al 31/12/07, con tasas de depreciación estimadas para cada rubro de activos



Los comparadores calculados con los datos de TRANSBA a aplicar para esta actualización tarifaria son:

- $OMT\%^{M*} = 1.42\%$
- $ADMT\%^{M*} = 0.76\%$

2. INGRESO PERMITIDO PARA CUBRIR LOS COSTOS DEL SISTEMA PRINCIPAL DE TRANSMISIÓN

Los ingresos máximos permitidos $IPSPT_i$ a la Empresa de Transmisión para cubrir los costos del sistema principal de transmisión en el año calendario (i) se calculan de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$IPSPT_i = ADMTSP_i + OMTSP_i + ACTSPT_i * DEP\% + ACTNSPT_i * RRT + GA$$

COSTOS DE ADMINISTRACIÓN Y COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

Los ingresos permitidos para cubrir los costos de administración $ADMTSP_i$ y los de operación y mantenimiento $OMTSP_i$ se obtienen de multiplicar el coeficiente eficiente respectivo indicado en el numeral 1.4 anterior por los activos brutos eficientes (VNR) de la empresa.

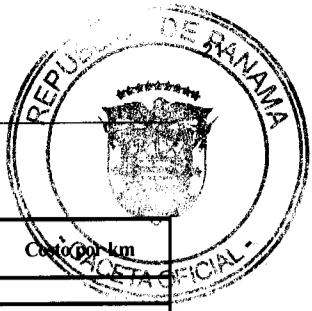
De acuerdo a la normativa, los activos eficientes al comienzo del período tarifario se calculan como el VNR de los activos del Sistema Principal de Transmisión.

ETESA presentó a la ASEP valores de VNR para sus instalaciones en dos oportunidades: *i*) en septiembre de 2008 y *ii*) en febrero de 2009. Del análisis de costos realizado resultan diferencias de valores. Adicionalmente, la empresa no ha justificado adecuadamente el incremento de VNR.

Las siguientes tablas detallan el VNR de las instalaciones eficientes de ETESA sin considerar la Planta General.

Para calcular el VNR se tomó como punto de partida las estimaciones de ETESA en base a precios de licitaciones realizadas en el período 2005-2007, cuya síntesis se presenta a continuación²:

² *Cálculo de VNR de Líneas y Subestaciones*. ETESA, Feb. 2009.



VNR DE LAS LINEAS DEL SISTEMA PRINCIPAL DE TRANSMISIÓN
Valores en Balboas de Diciembre de 2008

	Lineas	Nº del Circuito	Longitud (km)	Nº Total de Torres	VNR	Costo por km
883						
Doble Circuito	Lineas de 230 kV					
	Bayano - Pacora - Panamá II	230 - 1A, 1B	68	186	14,187,450	208,210
	Bayano - Panamá II	230 - 2A				
	Panamá II - Panamá	230 - 1C Y 2B	13	35	2,694,241	208,210
	Panamá - Chorrera	230 - 3A Y 4A	39	107	7,581,313	194,393
	Chorrera - Llano Sánchez	230 - 3B Y 4B	142	353	27,640,688	194,393
	Llano Sánchez - Veladero	230 - 5A Y 6A	109	274	21,258,778	194,393
	Veladero - Mata de Nance	230 - 5B Y 6B	84	219	16,424,233	194,393
	Mata de Nance - Fortuna	230 - 7 Y 8	38	96	7,289,724	194,393
	Veladero - Llano Sánchez	230 - 14 Y 15	110	274	27,542,646	250,228
	Veladero - Guasquitas	230 - 16 Y 17	84	232	21,094,259	250,228
	Llano Sánchez - Panamá II	230	195		48,794,548	250,228
Lineas de 115 kV						
Circuito Sencillo	Bahía Las Minas No.1 - Santa Rita	115 - 1BY 2B	6	19	1,072,289	172,950
	Santa Rita - Cáceres (1)	115 - 1A Y 2A	47	145	9,751,493	207,479
	Panamá - Cemento Panamá - Bahía Las Minas No.2 (2)	115 - 4A, 4B				
	Panamá - Bahía Las Minas No.2 (2)	115 - 3	59	147	10,273,220	172,950
	Mata de Nance - Caldera	115 - 15 Y 16	25	66	4,076,900	163,076
Lineas de 230 kV						
Circuito Sencillo	Mata de Nance - Progreso	230 - 9	54	154	6,835,555	126,584
	Progreso - Frontera	230 - 10	10	29	1,227,868	126,584
	Guasquitas - Fortuna	230 - 18	16	42	3,472,794	217,050
	Fortuna - Changuinola (3)	230	119		19,344,374	162,558
Lineas de 115 kV						
		Panamá - Cáceres (4)	115 - 12	1	6	1,025,733
		Total - Sistema Principal				251,588,105

VNR Subestaciones- Sistema Principal
Valores en Balboas de Diciembre de 2008

Sistema Principal	VNR
Patio 230KV-Panamá II	12,917,251
Patio 230KV-Panamá	25,862,834
Patio 230KV-Chorrera	8,939,995
Patio 230KV-Llano Sánchez (1)	29,550,347
Patio 230KV-Veladero	27,685,341
Patio 230KV-Mata de Nance	25,789,504
Patio 230KV-Progreso	12,027,666
Patio 115Kv-Panamá	19,933,304
Patio 115Kv-Mata de Nance	5,333,090
Patio 115Kv-Santa Rita	5,633,367
Patio 115Kv-Cáceres	7,848,070
Patio 230KV-Guasquitas	7,520,407
Patio 115Kv-Caldera	4,787,885
Patio 230KV-Changuinola	7,511,617
Patio 230KV-Fortuna Nave 3	3,748,230
Total	205,088,907



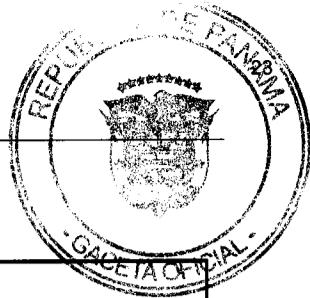
Al analizar los valores presentados se encontró que la empresa no ha justificado el incremento de 10% en los VNR de las líneas y de 20% en los VNR de las subestaciones que se dio de octubre de 2008 a los entregados en febrero de 2009. Se consideró que de preverse un ajuste para ese periodo el mismo debería ser a la baja por la importante caída del precio de los commodities, por lo cual se espera que en el corto plazo los precios de los equipos baje y no lo contrario, por lo tanto, se ajustaron los valores estimados por ETESA basados en las cotizaciones presentadas.

Adicionalmente, se hizo un ajuste a partir de los siguientes criterios:

- Líneas
 - Se igualó el porcentaje total de costos indirectos (sobre el precio base de los equipamientos) al fijado por el nuevo régimen (14%)³)
 - Se estableció en 10,000 US\$/km el costo medio de las indemnizaciones, frente a un valor original de 20,000 US\$/km previsto por ETESA.
- Subestaciones
 - Se igualó el porcentaje total de costos indirectos (sobre el costo base de los equipamientos) al fijado por el nuevo régimen (14%)
 - Se disminuyó el porcentaje por imprevistos a un 5% sobre el costo base de los equipamientos (frente a un 10% previsto por ETESA)

Los VNR resultantes del ajuste anterior se resumen en los siguientes cuadros:

³ Sin tomar en cuenta imprevistos, intereses durante la construcción, estudios de impacto ambiental e indemnizaciones.



VNR - Líneas de Transmisión
Valores en Balboas de Diciembre 2008

Sistema Principal		ETESA				
	Lineas	Nº del Circuito	Longitud (km)	Nº Total de Torres	VNR	Costo por km
		Lineas de 230 KV				
Doble Circuito	Bayano - Pacora - Panamá II	230 - 1A, 1B	68.14	186	12,801,971	187,877
	Bayano - Panamá II	230 - 2A	12.94	35	2,431,134	187,877
	Panamá II - Panamá	230 - 1C Y	39.00	107	6,910,853	177,201
	Panamá - Chorrera	230 - 3A Y	142.19	353	25,196,260	177,201
	Chorrera - Llano Sánchez	230 - 3B Y	109.36	274	19,378,739	177,201
	Llano Sánchez - Veladero	230 - 5A Y	84.49	219	14,971,742	177,201
	Veladero - Mata de Nance	230 - 5B Y	37.50	96	6,645,051	177,201
	Mata de Nance - Fortuna	230 - 7 Y 8	110.07	274	25,084,384	227,895
	Veladero - Llano Sánchez	230 - 14 Y 15	84.30	232	19,211,534	227,895
	Veladero - Guasquitas	230 - 16 Y 17	195.00		44,439,492	227,895
	Llano Sánchez - Panamá II	230				
	Lineas de 115 KV					
	Bahía Las Minas No.1 - Santa Rita	115 - 1BY 2B	6	19	978,833	157,876
	Santa Rita - Cáceres (1)	115 - 1A Y 2A	47	145	8,890,575	189,161
	Panamá - Cemento Panamá - Bahía Las Minas No.2 (2)	115 - 4A, 4B	59	147	9,377,853	157,876
	Panamá - Bahía Las Minas No.2 (2)	115 - 3				
	Mata de Nance - Caldera	115 - 15 Y 16	25	66	3,946,908	157,876

VNR - Líneas de Transmisión
Valores en Balboas de Diciembre 2008

	Lineas	Nº del Circuito	Longitud (km)	Nº Total de Torres	VNR	Costo por km
		Lineas de 230 KV				
Circuito Sencillo	Mata de Nance - Progreso	230 - 9	54	154	6,210,838	115,016
	Progreso - Frontera	230 - 10	10	29	1,115,651	115,016
	Guasquitas - Fortuna	230 - 18	16	42	3,105,559	194,097
	Fortuna - Changuinola (3)	230	119		17,484,454	146,928
		Lineas de 115 KV				
		Panamá - Cáceres (4)	115 - 12	1	6	1,025,733
		Total - Sistema Principal				229,207,562



VNR - Subestaciones - Sistema Principal
Valores en Balboas de Diciembre 2008

Sistema Principal	VNR
Patio 230KV-Panamá II	11,534,757
Patio 230KV-Panamá	20,410,922
Patio 230KV-Chorrera	7,971,927
Patio 230KV-Llano Sánchez	27,055,677
Patio 230KV-Veladero	25,406,097
Patio 230KV-Mata de Nance	20,759,407
Patio 230KV-Progreso	9,093,311
Patio 115Kv-Panamá	17,047,766
Patio 115Kv-Mata de Nance	4,405,941
Patio 115Kv-Santa Rita	4,681,989
Patio 115Kv-Cáceres	6,680,265
Patio 230KV-Guasquitas	6,722,670
Patio 115Kv-Caldera	3,925,855
Patio 230KV-Changuinola	5,887,044
Patio 230kV-Fortuna Nave 3	3,333,804
Total	174,917,431

Para la estimación del VNR de las instalaciones eficientes, adicionalmente fueron incorporados los siguientes conceptos:

- *Planta General.* De acuerdo a la modificación introducida en el Art. 180 del RT, en el caso que los valores contables de la Planta General superen 10% con respecto a el VNR de los Activos Eléctricos eficientes, corresponde tomar dicho porcentaje como tope máximo.
- *Proyectos Estratégicos.* Corresponde a las obras contenidas en el Plan de Expansión Indicativo de generación contenida en el Plan SIN 2008 – 2022. De acuerdo a la modificación introducida en el Art. 181 del RT los activos de proyectos estratégicos se consideran únicamente para remunerar *ADMTSPi* y *OMTSPi*, con lo cual debe incluirse en el VNR del SPT.

Proyectos Estratégicos según el Plan de Expansión 2008-2022

PROYECTO	INICIO OPER.	MMB/.	2009	2010
Ampliación S/E Caldera 115/34.5 KV	Jun.09	3.845	2.243	
S/E Concepción 230/34.5 KV	Jul. 10	8.100		4.050
TOTALES		11.945	2.243	4.050

Los porcentajes globales de reducción con respecto a la estimación de ETESA, han resultado de 8.8 % para líneas y 14.7 % para Subestaciones.

2.1. Base de Capital del Sistema Principal de Transmisión

La Base de Capital se conformó para cada año del período 2009-2013 sumando los siguientes componentes:

- Activos del Sistema Principal de Transmisión y los bienes de Planta General en libros al 31 de diciembre del 2008, ajustando las capitalizaciones del período 2005-2008 de acuerdo a criterios de eficiencia establecidos en el régimen.
- Los activos del Sistema Principal que se incorporan en el período tarifario, de acuerdo al Plan de Inversiones de ETESA.



- Los retiros de activos previstos por ETESA.

Para calcular la depreciación $ACTSPT_i^*$ DEP% y la rentabilidad $ACTNSPT_i^*RRT$, se toman en consideración las tasas de depreciación promedio (vida útil de los activos), la tasa de rentabilidad fijada y el valor de los activos en libros, revisando las inversiones incorporadas en el período bajo un criterio de costos eficientes.

No fueron considerados los activos fijos calificados como No Productivos.

Las tasas de depreciación son las detalladas en el numeral 1.2.

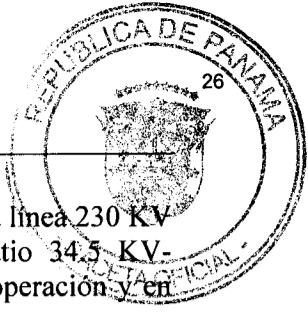
2.1.1. Activos al 31 de Diciembre de 2008

Los cuadros a continuación presentan el valor total y el detalle de los activos de transmisión (brutos y netos) al 31 de diciembre de 2008, de acuerdo a la información contable presentada por ETESA:

EMPRESA DE TRANSMISIÓN, S.A.
BIENES E INSTALACIONES EN SERVICIO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

(Balboas)

ACTIVO FIJO	COSTO	DEPRECIACIÓN	VALOR NETO
SISTEMA PRINCIPAL	298.205.409	101.152.982	197.052.427
LÍNEAS	186.108.572	57.069.979	129.038.593
230 KV	166.519.367	50.936.606	115.582.762
Lineas 230KV-Bayano-Pacora (230-1A)	5.007.768	3.689.430	1.318.337
Lineas 230KV-Chorrera-Llano Sánchez (230-3B, 230-4B)	14.599.502	10.883.439	3.716.063
Lineas 230KV-Llano Sánchez-Veladero (230-14, 230-15)	17.449.558,32	2.052.593,07	15.396.965
Lineas 230KV-Llano Sánchez-Veladero (230-5A, 230-6A)	20.814.874,85	15.083.254,27	5.731.621
Lineas 230KV-Mata de Nance-Progreso (230-9)	3.892.746	2.577.289	1.315.456
Lineas 230KV-Panamá II-Llano Sánchez (230-12, 230-13)	55.781.808	5.251.556	50.530.252
Lineas 230KV-Panamá II-Panamá (230-1C, 230-2B)	1.550.740	1.112.154	438.586
Lineas 230KV-Panamá-Chorrera (230-3A, 230-4A)	4.093.193	3.012.046	1.081.147
Lineas 230KV-Pacora-Panamá II (230-1B)	1.859.809	1.419.915	439.894
L/T 230 KV-PROGRESO-FRONTERA (COSTA RICA) (230-10)	1.993.987	877.428	1.116.560
Lineas 230KV-Veladero-Guasquitas (230-16, 230-17)	13.567.160	1.538.195	12.028.965
L/T 230 KV-GUASQUITAS-FORTUNA-18	3.236.958	638.434	2.598.524
L/T 230 KV FORTUNA - CHANGUINOLA - FRONTERA	18.174.978	0	18.174.978
Lineas 230KV-Mata de Nance-Fortuna (230-7, 230-8)	4.496.285	2.800.872	1.695.413
115 KV	19.589.205	6.133.373	13.455.831
Línea 115Kv-CPSA-BLM2 (115-4B)	2.005.655	1.134.783	870.872
Lineas 115Kv-BLM1-Santa Rita (115-1B, 115-2B)	2.763.815	343.456	2.420.359
Línea 115KV-Panamá CPSA (115-4A)	4.255.963	2.214.873	2.041.090
Líneas 115Kv-Mata de Nance-Caldera (115-15, 115-16)	3.451.704	1.745.717	1.705.987
Lineas 115Kv-Panamá-Cáceres (115-12)	978.533	107.703	870.830
L/T 230 KV-SANTA RITA-PANAMA II	6.133.534	586.841	5.546.692
SUBESTACIONES	112.096.837	44.083.003	68.013.834
230 KV	96.681.630	38.515.896	58.165.734
PATIO 230 KV-CHORRERA	7.736.975	4.257.743	3.479.232
PATIO 230 KV-GUASQUITAS	5.432.496	995.017	4.437.479
PATIO 230 KV-LLANO SANCHEZ	17.399.549	5.475.896	11.923.652
PATIO 230 KV-MATA DE NANCE	16.324.679	8.546.722	7.777.956
PATIO 230 KV-PANAMA	21.036.973	12.338.060	8.698.913
PATIO 230 KV-PANAMA II	10.578.347	2.743.258	7.835.090
PATIO 230 KV-PROGRESO	5.027.347	2.214.758	2.812.589
PATIO 230 KV-VELADERO	10.974.115	1.944.442	9.029.673
PATIO 230 KV-NAVE 3 FORTUNA	2.171.149	0	2.171.149
115KV	14.867.949	5.540.835	9.327.114
PATIO 115 KV-CACERES	6.508.238	2.886.011	3.622.227
PATIO 115 KV-CALDERA	3.485.740	2.081.385	1.404.356
PATIO 115 KV-PANAMA	1.125.974	4.609	1.121.365
PATIO 115 KV-SANTA RITA	3.747.996	568.829	3.179.167
34.5 KV	547.258	26.272	520.986
PATIO 34.5 KV-LLANO SANCHEZ			



En el cuadro anterior se incluyen la línea subterránea 115 KV Panamá-Cáceres y la línea 230 KV Fortuna-Changuinola - Frontera que están actualmente en construcción, el patio 34.5 KV-Chorrera que pasa a conexión y el patio 230 KV- Nave Fortuna el cual está en operación y en proceso de compra por ETESA.

**EMPRESA DE TRANSMISIÓN, S.A.
BIENES E INSTALACIONES PLANTA GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**

(Balboas)

ACTIVO FIJO PLANTA GENERAL	COSTO	DEPRECIACIÓN	VALOR NETO
	29,278,383	21,015,851	8,262,532
EDIFICIOS Y MEJORAS	2,479,685	1,213,828	1,265,857
EQUIPO DE COMUNICACION	10,671,573	7,416,235	3,255,338
EQUIPO DE INFORMATICA	6,748,574	5,704,100	1,044,474
EQUIPO DE LABORATORIO	1,362,026	1,244,327	117,700
EQUIPO DE TRANSPORTE	4,685,821	3,940,416	745,405
EQUIPO ELECTRICO MISCELLANEO	263,541	66,015	197,526
EQUIPO MECANICO	6,516	1,433	5,083
EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA	2,503,091	1,429,498	1,073,594
TERRENOS	557,555	0	557,555

El análisis realizado para la Revisión Tarifaria anterior, para evaluar las capitalizaciones de activos para el periodo 2001 – 2004, mantiene vigencia. Para el periodo 2005-2007, las capitalizaciones se ajustaron en base a criterios de eficiencia del Régimen Tarifario.

El Artículo 177 del Reglamento de Transmisión establece que los costos que se pueden activar para cada activo del Sistema de Transmisión son los costos obtenidos a través de un proceso de libre concurrencia que se consideren eficientes (fundamentalmente los costos bases de equipamiento), y los costos regulados como eficientes por la ASEP para aquellas actividades realizadas por ETESA, como son Diseño, Ingeniería, Administración e Inspección.

A dichos efectos, se considerará como eficientes los siguientes costos:

- Diseño - 3 % del costo base del equipamiento.
- Ingeniería - 4 % del costo base del equipamiento.
- Administración - 4 % del costo base del equipamiento.
- Inspección - 3 % del costo base del equipamiento

Para el periodo 2005 – 2008 ETESA reportó información de casi la totalidad de las capitalizaciones realizadas en ese periodo. En base a esta información presentada se hicieron los ajustes en base a estos parámetros regulatorios.

Adicionalmente se reconocen los costos de indemnización por servidumbres y los costos por mitigación del impacto ambiental. Se reconoció B/.10.000 por kilómetro de línea como indemnización por servidumbres. Los costos de mitigación del impacto ambiental son razonables por cuanto se reconocieron en su totalidad.

No se reconocen los costos por EIA debido a que estos corresponden a costos de ingeniería del proyecto ni los gastos legales, debido que el monto presentado se dio por un caso particular de litigio no aplicable a proyectos. Se reconocen los gastos financieros por 6% que cubre intereses sobre financiamiento de proyectos.

2.2.1. Capitalizaciones 2005-2008:

ETESA reportó información de casi la totalidad de las capitalizaciones realizadas en los años 2005 a 2008. A continuación se presenta la información presentada por la empresa para el periodo 2005 – 2007 por un lado y para el año 2008, por otro. Para cada uno se presentan en forma separada, los montos de inversiones correspondiente al Costo Base del Equipamiento y los Costos Indirectos de Construcción (Diseño, Indemnizaciones, servidumbre, Gastos Administrativos, Ingeniería & Supervisión, etc.). Para el período 2005-2007 los ajustes realizados reducen el costo de los activos del Sistema Principal en aproximadamente 14.7 millones de Balboas, mientras que para 2008, los ajustes realizados reducen el costo de los activos del SPT en aproximadamente 6.4 millones de Balboas.

BIENES E INSTALACIONES CAPITALIZADOS DE 2005 A 2007
(En miles de balboas)

DETALLE	MONTO	% DEL TOTAL	%REAL	AJUSTES	
				% REGULADO	MONTO
Costos Directos de Construcción					
Suministro	21,598.891				21,598.891
Obras Civiles	12,997.076				12,997.076
Montaje	134.621				134.621
Sub-Total	34,730.588	59.3%			34,730.588
Costo Indirecto de Construcción					
Diseño	2,358.089		6.8%	3.0%	1,041.918
Indemnizaciones	2,369.937				1,950.000
Indemnizaciones	152.844		0.4%		152.844
Servidumbre	225.163		0.6%		
EIA (Estudio de Impacto Ambiental)	720.671		2.1%		
Gasto Administrativo de ETESA	2,660.102		7.7%	4.0%	1,389.224
Ingeniería y Supervisión	2,666.782		7.7%	4.0%	1,389.224
Inspección	2,360.984		6.8%	3.0%	1,041.918
Gastos Financieros	3,505.952		10.1%	6.0%	2,083.835
Gastos Legales	6,770.851		19.5%		
Sub-Total	23,791.375	40.7%			9,048.962
Total	58,521.963	100.0%			43,779.550

BIENES E INSTALACIONES CAPITALIZADOS EN EL 2008
(En miles de balboas)

DETALLE	MONTO	% DEL TOTAL	%REAL	AJUSTES	
				% REGULADO	MONTO
Costos Directos de Construcción					
Suministro	18,987.860				18,987.860
Obras Civiles	1,209.188				1,209.188
Montaje	910.471				910.471
Sub-Total	21,107.519	67.5%			21,107.519
Costo Indirecto de Construcción					
Diseño	562.785		2.7%	3.0%	562.785
Indemnizaciones	3,006.419		14.2%		1,190.000
Servidumbre	3,986.560		18.9%		
EIA (Estudio de Impacto Ambiental)	247.768		1.2%		
Gasto Administrativo de ETESA	608.894		2.9%	4.0%	608.894
Ingeniería y Supervisión	683.475		3.2%	4.0%	683.475
Inspección	399.623		1.9%	3.0%	399.623
Terreno	300.576		1.4%		
Gastos Financieros	364.724		1.7%	6.0%	364.724
Sub-Total	10,160.824	32.5%			3,809.501
Total	31,268.343	100.0%			24,917.020



El ajuste por eficiencia de los montos capitalizados lleva a los valores de bienes e instalaciones en servicio reconocidos al 31 de diciembre de 2008 para el cálculo del IMP:

EMPRESA DE TRANSMISION, S.A. BIENES E INSTALACIONES EN SERVICIO AJUSTADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008			
ACTIVO FIJO	COSTO	DEPRECIACION	VALOR NETO
CONEXIÓN	23,032,303	11,742,652	11,289,652
SISTEMA PRINCIPAL	271,742,411	92,176,582	179,565,829
SUB TOTAL	294,774,714	103,919,233	190,855,481
HIDRO	4,770,995	2,336,925	2,434,070
PROPIEDADES Y PLANTA	29,278,380	21,115,851	8,162,529
CND	7,307,323	6,518,847	788,476
PLANTA GENERAL NO PRODUCTIVO	6,366,085	4,089,824	2,276,261
TOTAL COSTO HISTORICO	342,497,497	137,980,680	204,516,817
SPT + Planta General + Conexión	324,053,094	125,035,084	199,018,010

Los porcentajes globales de reducción con respecto a los valores contables de ETESA, han resultado de 7.7% para el Sistema Principal y 2.5% para Conexiones.

2.1.2. Activos que se incorporan a la Base de Capital en el Período 2009-2013

Los activos que se incorporan a la base de capital corresponden a las inversiones del Plan de Expansión para el periodo 2009 – 2013 propuesto por ETESA y aprobado por la ASEP. En la siguiente tabla se detallan los montos de inversión (en millones de B/.) del Plan de Expansión y de reposición de corto y largo plazo, plan de conexión, plan de comunicaciones y el plan de planta general.

Las inversiones que se activarán en el próximo período tarifario, de acuerdo al plan de inversiones de ETESA aprobado por la ASEP mediante la Resolución AN No. 2296 - Elec de 30 de diciembre de 2008 incluye el proyecto Refuerzo Guasquitas-Llano Sánchez-Panamá II con fecha de entrada en operaciones en enero de 2013. El siguiente cuadro muestra el resumen de las inversiones:


EMPRESA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA : PLAN DE EXPANSIÓN 2009-2013

PLAN DE INVERSIONES	MMB/.	Fecha operación
Sistema de Transmisión Bocas del Toro	21.1	Abr-09
Nave 3 S/E Fortuna	1.5	oct-09
Nueva S/E Las Guías 230 KV	3.3	jul-11
Refuerzo Santa Rita - Panamá II 230 KV	15.8	jul-11
Refuerzo Guasquitas - Fortuna - Changuinola	8.7	jul-11
Banco de capacitores 120 MVAR S/E Panamá II	3.6	jul-11
TOTAL PLAN DE EXPANSIÓN DE CORTO PLAZO	54.0	
Refuerzo Panamá Etapa 1	5.5	jul-12
Refuerzo Fortuna - Guasquitas	5.6	jul-12
Refuerzo Guasquitas - Llano Sánchez - Panamá II Etapa	94.2	ene-13
Transformadores	8.1	jul-12
Capacitores	2.7	jul-12
TOTAL PLAN DE EXPANSIÓN DE LARGO PLAZO	116.1	
TOTAL PLAN DE COMUNICACIONES	1.5	ene-11
TOTAL PLANTA GENERAL	11.4	jul-11
TOTAL PLAN REPOSICIÓN LARGO PLAZO - SISTEMA PRINCIPAL	7.5	
TOTAL PLAN REPOSICIÓN LARGO PLAZO - SISTEMA CONEXIÓN	20.2	
TOTAL GENERAL	210.7	

Cabe señalar que si bien la inversión de la L/T 230 KV Fortuna - Changuinola – Frontera por 15 millones de Balboas fue capitalizada por la empresa, no se ha considerado en la base de capital inicial ya que dicha línea entrará en operación una vez que esté operando la S/E Changuinola 230 KV en abril 2009. En contrapartida se adiciona dicha inversión en el Sistema de Transmisión Bocas del Toro.

De las inversiones propuestas, las siguientes no fueron consideradas en la base de capital:

- Parte de la inversión en la Planta General, correspondiente al año 2011, se difiere para los años 2012 y 2013 por la aplicación del límite máximo del 10% de para los Activos No Eléctricos (ANE) de acuerdo a lo que establece el artículo 180 del RT.
- Reposición de Transferencia de Servicios Auxiliares S/E Llano Sánchez, por un monto de 60 mil Balboas, ya que corresponde a gastos de mantenimiento.
- Reposición parcial de 115 KV S/E Caldera, por un monto de 144 mil Balboas ya que corresponde a gastos de mantenimiento.

Las inversiones que se activarán en el próximo período tarifario, una vez realizados los ajustes anteriormente mencionados tienen un monto de 210.5 millones de B/.

Cabe recordar que para los efectos de la remuneración anual, las inversiones que por su fecha de entrada en operación no están disponibles todo el año, se reconocen ese año como incorporaciones parciales, ponderando el monto total de la inversión por el período efectivo de disponibilidad.



El siguiente cuadro sintetiza las inversiones totales reconocidas y los montos de incorporación parcial resultantes para el período 2009 – 2013:

MONTO ANUAL DE LAS INVERSIONES
(miles de Balboas de diciembre de 2008)

INVERSIONES	2009	2010	2011	2012	2013	Total
SPT						
Total Anual	23.1	0.7	35.1	25.8	94.2	178.9
230 kV	23.1	0.7	28.5	25.8	94.2	172.3
115 kV	-	-	6.6	-	-	6.6
PLANTA GENERAL	-	-	-	-	-	-
Total Anual	0.2	0.5	1.5	8.6	0.5	11.4
CONEXIÓN	-	-	-	-	-	-
Total Anual	-	-	13.2	6.9	-	20.2
TOTAL	23.3	1.2	49.9	41.4	94.7	210.5

INCORPORACIÓN PARCIAL DE LAS INVERSIONES
(miles de Balboas de diciembre de 2008)

INVERSIONES	2009	2010	2011	2012	2013	Total
SPT	16.7	0.6	19.2	13.3	94.2	
PLANTA GENERAL	0.0	0.4	5.4	-	-	5.7
CONEXIÓN	-	-	8.3	3.8	-	
TOTAL	16.7	1.0	32.8	17.1	94.2	5.7

2.1.3. Retiro de Activos

ETESA presentó información con respecto a los retiros de activos correspondientes al Plan de Reposición. En todos los casos justifican que la reposición se realiza sobre activos cuyo valor neto es cero o próximo a cero. En consecuencia no se realiza ningún ajuste adicional. De acuerdo al cronograma de inversiones presentado la nueva planta general comenzaría a operar en el año 2011. La empresa no presentó información acerca de cual será el uso, a partir del año 2011, de la planta actualmente en operación. En consecuencia se supuso que la mitad de las instalaciones actualmente en uso (edificios y mejoras y sistemas especiales) seguirán en actividad y la otra mitad serán retiradas de operación.

2.1.4. Ajuste de la Base de Capital por Actividades No Reguladas

Los ingresos de ETESA derivados de actividades no reguladas y los activos afectados a las mismas son de órdenes de magnitud no relevantes frente a los valores de IMP y activos totales reconocidos, por lo que se ha desestimado el ajuste de la base de capital por actividades no reguladas establecido en el Artículo 178 del Reglamento de Transmisión.

2.1.5. Evolución de la Base de Capital

En función de los activos al 31 de diciembre de 2008 reconocidos y las incorporaciones de activos previstas en el Plan de Inversiones, se presenta a continuación la evolución proyectada para la Base de Capital del sistema de transmisión.



ACTIVOS RECONOCIDOS DEL SISTEMA PRINCIPAL DE TRANSMISIÓN

En miles de Balboas

Activos existentes	Unidades	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Tasa de depreciación activos	%		3.16%	3.16%	3.16%	3.16%	3.16%
Tasa de depreciación retiros	%		2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%
Activos brutos al comienzo del año	Miles Balboas	256,728	256,728	256,728	256,728	256,728	256,728
Activos netos al comienzo del año	Miles Balboas	164,551	156,445	148,339	140,233	132,127	132,127
Depreciación Anual	Miles Balboas		(8,106)	(8,106)	(8,106)	(8,106)	(8,106)
Retiros	Miles Balboas						
Activos brutos al final del año	Miles Balboas	256,728	256,728	256,728	256,728	256,728	256,728
Activos netos al final del año	Miles Balboas	164,551	156,445	148,339	140,233	132,127	124,021
Depreciación Acumulada	Miles Balboas	(92,177)	(100,283)	(108,389)	(116,495)	(124,601)	(132,707)
Activos netos al final del año (verificación)	Miles Balboas	164,551	156,445	148,339	140,233	132,127	124,021
Inversiones							
Inversión anual	Miles Balboas		23,101	665	35,110	25,839	94,230
Tasa de depreciación	%		3.0%	3.0%	3.0%	3.0%	3.0%
Activos netos al comienzo del año	Miles Balboas		-	23,101	22,572	56,951	80,449
Depreciación Anual	Miles Balboas			(1,194)	(731)	(2,341)	(2,939)
Activos netos al final del año	Miles Balboas	-	23,101	22,572	56,951	80,449	171,739
Activos brutos al final del año	Miles Balboas	-	23,101	23,766	58,876	84,715	178,945
Depreciación Acumulada	Miles Balboas	-		(1,194)	(1,925)	(4,266)	(7,206)
Activos netos al final del año (verificación)	Miles Balboas	-	23,101	22,572	56,951	80,449	171,739
ACTSPT	Miles Balboas	256,728	279,828	280,493	315,603	341,442	435,672
ACTNSPT	Miles Balboas	164,551	179,546	170,911	197,183	212,575	295,760
Depreciación	Miles Balboas	-	(8,106)	(9,300)	(8,837)	(10,447)	(11,046)

Cabe señalar que la inversión de la L/T 230 KV Fortuna - Changuinola – Frontera por 15 millones de B/, capitalizada por la empresa en el año 2008, no se ha considerado en la base de capital inicial ya que dicha línea entrará en operación una vez que esté operando la S/E Changuinola 230 KV (abril 2009). En contrapartida se adiciona dicha inversión al Plan de Expansión.

2.2. Costos Reconocidos por Generación Obligada (GA)

El GA es un reconocimiento de costos por generación obligada u otros costos relacionados a la aplicación del criterio n-1 con desconexión automática de generación y demanda en el diseño del sistema de transmisión adoptado en el Reglamento de Transmisión. En virtud de que en este periodo aún se mantiene la configuración del sistema diseñada bajo el criterio n-1 original (sin desconexión automática de generación y demanda), no se preveen costos por esta razón en el periodo 2009-2013.

2.3. CÁLCULO DEL IMP

El Ingreso anual por año calendario y por año tarifario relacionado con el sistema principal de transmisión corresponde a:



SISTEMA PRINCIPAL DE TRANSMISIÓN-CÁLCULO DEL IMP
(En miles de Balboas)

CONCEPTO	2009	2010	2011	2012	2013
Operación y Mantenimiento	6,389	6,524	6,884	7,484	9,000
Administración	3,440	3,513	3,707	4,030	4,846
Depreciación	9,031	10,231	9,783	11,472	12,329
Rentabilidad sobre Activos	17,577	17,409	18,289	20,079	29,724
TOTAL INGRESO	36,438	37,676	38,662	43,065	55,900
POR AÑO TARIFARIO	2009-2010	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014
TOTAL INGRESO	37,057	38,169	40,863	49,482	27,950

3. INGRESO PERMITIDO PARA CUBRIR LOS COSTOS DE CONEXIÓN AL SISTEMA DE TRANSMISIÓN

Los ingresos máximos permitidos a la Empresa de Transmisión para recuperar los costos de conexión al sistema de transmisión en el año calendario (i) se calculan de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$IPCT_i = ADMCT_i + OMTCT_i + ACTCT_i * DEP\% + ACTNCT_i * RRT$$

COSTOS DE ADMINISTRACIÓN Y COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

Los ingresos permitidos para cubrir los costos de administración $ADMCT_i$ y los de operación y mantenimiento $OMTCT_i$ se obtienen de multiplicar el coeficiente eficiente respectivo indicado en el numeral 1.4 anterior por los activos brutos eficientes (VNR) de la empresa. De acuerdo con el Régimen Tarifario, los activos eficientes al comienzo del período tarifario se calculan como el VNR de los activos del Sistema de Conexión.

Se tomó como punto de partida las estimaciones de VNR presentadas por ETESA en base a precios de licitaciones realizadas en el período 2005-2007, cuya síntesis se presenta a continuación⁴:

VNR DE LAS LINEAS DEL SISTEMA DE CONEXIÓN
Valores en Balboas de Diciembre de 2008

Circuito Sencillo	Lineas	Nº del Circuito	Longitud (km)	Nº Total de Torres	VNR	Costo por kM
Lineas de 115 kV						
	Caldera - La Estrella	115 - 17	2	17	659,338	329,669
	Caldera - Los Valles	115 - 18	6	6	227,358	39,200
	Caldera - Paja de Sombbrero	115 - 19	1	2	56,839	113,679
	Progreso - Charco Azul	115 - 25	30	80	3,410,369	113,679
	Total - Conexión				4,353,904	

⁴ Cálculo de VNR de Líneas y Subestaciones. ETESA, Marzo 2005.



**VNR Subestaciones- Sistema de Conexión
Valores en Balboas de Diciembre de 2008**

Sistema de Conexión	VNR Feb -09
Patio 115Kv-Panamá II	21,353,338
Patio 115Kv-Llano Sánchez	13,614,863
Patio 115Kv-Progreso	914,497
Patio 115Kv-Charco Azul	2,020,631
Patio 34.5 kV-Chorrera	9,685,830
Patio 34.5 kV-Llano Sánchez	1,289,381
Patio 34.5 kV-Mata de Nance	3,808,210
Patio 34.5 kV-Progreso	2,442,543
Salida en 115kV - Panamá - Locería	953,599
Patio 34.5 kV-Chorrera	4,349,350
Patio 115 kV-Changuinola	623,825
Subtotal	61,056,066

Al analizar los valores presentados en febrero de 2009 resulta que los costos de suministros, obra civil y montaje incluidos en los VNR se consideran considerablemente altos con respecto a los entregados en octubre de 2008, sin presentar cotizaciones que lo justifiquen. Adicionalmente se ajustaron los valores estimados por ETESA a partir de los siguientes criterios:

- Líneas
 - Se igualó el porcentaje total de costos indirectos (sobre el precio base de los equipamientos) al fijado por el nuevo régimen (14%)
- Subestaciones
 - Se igualó el porcentaje total de costos indirectos (sobre el costo base de los equipamientos) al fijado por el nuevo régimen (14%)
 - Se disminuyó el porcentaje por imprevistos a un 5% sobre el costo base de los equipamientos (frente a un 10% previsto por ETESA)

⁵ Sin tomar en cuenta imprevistos, intereses durante la construcción, estudios de impacto ambiental e indemnizaciones.



Los VNR resultantes del ajuste anterior se resumen en los siguientes cuadros:

**VNR - Líneas de Transmisión-Sistema de Conexión
Valores en Balboas de Diciembre 2008**

	Lineas	Nº del Circuito	Longitud (km)	Nº Total de Torres	VNR	Costo por kM
Líneas de 115 kV						
Círculo Sencillo	Caldera - La Estrella	115 - 17	2	17	206,616	103,308
	Caldera - Los Valles	115 - 18	6	6	599,185	103,308
	Caldera - Paja de Sombrero	115 - 19	1	2	51,654	103,308
	Progreso - Charco Azul	115 - 25	30	80	3,099,234	103,308
Total - Conexión					3,956,688	

VNR - Subestaciones - Sistema de Conexión

Valores en Balboas de Diciembre 2008

Sistema de Conexión	VNR
Patio 115Kv-Panamá II	16,118,477
Patio 115Kv-Llano Sánchez	10,442,596
Patio 115Kv-Progreso	766,364
Patio 115Kv-Charco Azul	1,694,110
Patio 34.5 kV-Chorrera	7,141,394
Patio 34.5 kV-Llano Sánchez	875,989
Patio 34.5 kV-Mata de Nance	2,676,027
Patio 34.5 kV-Progreso	1,721,061
Salida en 115kV - Panamá - Locería	781,193
Patio 34.5 kV-Chorrera	3,027,628
Patio 115 kV-Changuinola	443,221
Subtotal	45,688,060

Los porcentajes globales de reducción con respecto a la estimación de ETESA, resultan en 9% para líneas y 25% para Subestaciones.

3.1. Base de Capital del Sistema de Conexión

Para calcular la depreciación $ACTCT_i * DEP\%$ y la rentabilidad $ACTNCT_i * RRT$, se toman en consideración las tasas de depreciación promedio (vida útil de los activos), la tasa de rentabilidad fijada y el valor de los activos en libros, revisando las inversiones incorporadas en el período bajo un criterio de costos eficientes.

3.1.1. Activos al 31 de Diciembre de 2008

Los cuadros a continuación presentan el valor total y el detalle de los activos de transmisión (brutos y netos) al 31 de diciembre de 2008, de acuerdo a la información contable presentada por ETESA:



**EMPRESA DE TRANSMISIÓN, S.A.
BIENES E INSTALACIONES SISTEMA DE CONEXIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**

(Balboas)

SUBESTACIONES	20,276,682.42	10,101,931	10,174,751
115 KV	12,587,668.21	5,865,705	6,721,964
PATIO 115 KV-CHARCO AZUL	1,336,574.92	958,139	378,436
PATIO 115 KV-LLANO SANCHEZ	4,446,725.24	2,823,211	1,623,515
PATIO 115 KV-PANAMA II	5,811,626.14	1,394,601	4,417,025
PATIO 115 KV-PROGRESO	992,741.91	689,754	302,988
34.5 KV	7,689,014.21	4,236,227	3,452,787
PATIO 34.5 KV-CHORRERA	5,198,137.35	3,406,661	1,791,476
PATIO 34.5 KV-LLANO SANCHEZ	719,864.56	448,179	271,686
PATIO 34.5 KV-MATA DE NANCE	1,314,634.60	95,623	1,219,012
PATIO 34.5 KV-PROGRESO	456,377.70	285,764	170,614
LÍNEAS			
115 KV	3,353,236.71	1,817,006	1,536,231
L/T 115 KV-CALDERA-ESTRELLA-17	715,784.16	383,930	331,854
L/T 115 KV-CALDERA-LOS VALLES-18	787,489.69	96,368	691,122
L/T 115 KV-CALDERA-PAJA DE SOMBRE	41,700.00	33,964	7,736
L/T 115 KV-PROGRESO-CHARCO AZUL-25	1,808,262.86	1,302,744	505,519
TOTALES	23,629,919.13	11,918,937.09	11,710,982.04

El ajuste por eficiencia explicado sobre los Activos del Sistema Principal conduce a los siguientes valores de bienes e instalaciones en servicio reconocidos al 31 de diciembre de 2008 para el cálculo del IMP:

3.1.2. Retiro de Activos

No se han incluido retiros de activos previstos por ETESA para el período 2009-2013.

3.1.3. Evolución de la Base de Capital

En función de los activos al 31 de diciembre de 2008 reconocidos y los retiros previstos para el período 2009-2013, se presenta a continuación la evolución proyectada para la Base de Capital del sistema de conexión de transmisión:



ACTIVOS RECONOCIDOS – SISTEMA DE CONEXIÓN
(Valores en Miles de Balboas)

Activos existentes	Unidades	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Tasa de depreciación	%		2.57%	2.57%	2.57%	2.57%	2.57%
Tasa de depreciación retiros	%		2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%
Activos brutos al comienzo del año	Miles Balboas	23,032	23,032	23,032	23,032	23,032	23,032
Activos netos al comienzo del año	Miles Balboas	11,290	10,698	10,106	9,301	8,610	8,610
Depreciación Anual	Miles Balboas	(592)	(592)	(805)	(691)	(592)	
Retiros	Miles Balboas						
Activos brutos al final del año	Miles Balboas	23,032	23,032	23,032	23,032	23,032	23,032
Activos netos al final del año	Miles Balboas	11,290	10,698	10,106	9,301	8,610	8,018
Depreciación Acumulada	Miles Balboas	(11,743)	(12,335)	(12,927)	(13,731)	(14,422)	(15,014)
Activos netos al final del año (verificación)	Miles Balboas	11,290	10,698	10,106	9,301	8,610	8,018
Inversiones							
Inversión anual	Miles Balboas						
Tasa de depreciación	%		3.0%	3.0%	3.0%	3.0%	3.0%
Activos netos al comienzo del año	Miles Balboas	-	-	-	-	13,227	19,758
Depreciación Anual	Miles Balboas	-	-	-	-	(397)	(605)
Activos netos al final del año	Miles Balboas	-	-	-	13,227	19,758	19,154
Activos brutos al final del año	Miles Balboas	-	-	-	13,227	20,155	20,155
Depreciación Acumulada	Miles Balboas	-	-	-	-	(397)	(1,001)
Activos netos al final del año (verificación)	Miles Balboas	-	-	-	13,227	19,758	19,154
ACTCT	Miles Balboas	23,032	23,032	23,032	36,259	43,187	43,187
ACTNCT	Miles Balboas	11,290	10,698	10,106	22,528	28,368	27,172
Depreciación	Miles Balboas	-	(592)	(592)	(805)	(1,088)	(1,197)

3.2. CÁLCULO DEL IMP

El Ingreso anual por año calendario y por año tarifario relacionado con el sistema principal de transmisión corresponde a:

CONEXIÓN - TRANSMISIÓN-CÁLCULO DEL IMP

(En miles de Balboas)

CONCEPTO	2009	2010	2011	2012	2013
Operación y Mantenimiento	705	705	822	947	991
Administración	379	379	443	510	534
Depreciación	592	592	805	1,088	1,197
Rentabilidad sobre Activos	1,048	993	1,706	2,448	2,633
TOTAL INGRESO	2,724	2,669	3,776	4,993	5,354
POR AÑO TARIFARIO	2009-2010	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014
TOTAL INGRESO	2,696	3,222	4,384	5,173	2,677



PARTE II – INGRESO MÁXIMO PERMITIDO POR EL SERVICIO DE OPERACIÓN INTEGRADA

CAPÍTULO I: REVISIÓN Y REDEFINICIÓN DE LA EMPRESA COMPARADORA DEL CND

1. EMPRESA COMPARADORA PARA EL CND:

En el ANEXO IV se explica la metodología utilizada para determinar cual empresa comparadora se utilizaría en el periodo julio 2009-junio 2013. Las siguientes son las conclusiones generales:

- 1.1. La gestión de CAMMESA muestra indicadores eficientes en su gestión de costos, calidad, operativa y de servicio por lo que se recomienda no modificar la estructura mínima propuesta en la revisión tarifaria anterior.
- 1.2. La comparación de CAMMESA con otros despachos muestra que mantiene una productividad elevada por lo que se recomienda mantenerla como empresa comparadora.

CAPÍTULO II: INGRESO PERMITIDO PARA CUBRIR LOS COSTOS DEL SERVICIO DE OPERACIÓN INTEGRADA

Los ingresos máximos permitidos a la Empresa de Transmisión para recuperar los costos por el Servicio de Operación Integrada en el año calendario (i) se calculan de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$IPSOI_i = IPCND_i + IPHM_i$$

Siendo:

IPCND El ingreso asignado al Centro Nacional de Despacho para el año i

IPHM El ingreso asignado al servicio de Hidrometeorología.

1. INGRESO PERMITIDO PARA CUBRIR LOS COSTOS DEL CENTRO NACIONAL DE DESPACHO

1.1. Gastos Eficientes del CND

Los gastos operativos eficientes por el Servicio de Operación Integrada (SOI) relacionados con el CND, fueron calculados a partir de los respectivos costos operativos de la empresa comparadora específica para esta actividad (CMMESA).

Para la determinación de los costos eficientes del CND el Reglamento de Transmisión (RT) determina que se deberá seleccionar una empresa comparadora con el fin de medir la eficiencia en la gestión del CND mediante indicadores. Asimismo, el RT establece que los Indicadores que se aplican en un Periodo Tarifario permanecerán vigentes en los siguientes periodos tarifarios hasta que no haya indicaciones fehacientes de que se deben modificar los mismos, en cuyo caso se deberá efectuar un nuevo análisis de los mismos.

En consecuencia, y para los efectos de cumplir lo establecido en el RT, se realizaron los



siguientes análisis:

2.1 Análisis de la gestión del CND. Se analizó la gestión del CND para el periodo 2009-2007 para comprobar si la empresa alcanzó los objetivos de eficiencia previstos en la regulación.

Este análisis se realiza a través del:

- Análisis del grado de cumplimiento de los procesos que desarrolla el CND de acuerdo a sus obligaciones reglamentarias.
- Análisis de la gestión de costos.
 - Se analizó la eficiencia de la gestión de la empresa comparadora para el CND utilizada en la revisión tarifaria anterior (CAMMESA) a los efectos de determinar si existen evidencias fehacientes para modificar los indicadores utilizados.
 - A partir del análisis de los puntos anteriores se fijaron los ingresos del CND para el periodo tarifario 2009 - 2013.

Los resultados del estudio fueron los siguientes. Con respecto a:

- **Análisis de la gestión del CND.** El servicio prestado por el CND, según el informe de auditoría realizado en el año 2006, muestra que algunos subprocesos del CND adolecen de defectos. Se observa que los costos reales son 9,2% inferiores a los máximos permitidos. La cantidad de personal del CND ha aumentado pero todavía no se llega a la estructura mínima recomendada (60 empleados) en la revisión tarifaria anterior. Finalmente se constata que el porcentaje de Otros Gastos respecto del costo salarial se encuentra alejado del 37% fijada como meta eficiente.
- **Análisis de la gestión de la empresa comparadora para el CND.** La gestión de CAMMESA muestra indicadores eficientes en su gestión de costos, calidad, operativa y de servicio tanto en lo que respecta a su comparación en el tiempo como en lo que respecta a su comparación con otros centros de despacho nacionales (AMM, CENACE y XM). Asimismo CAMMESA mantiene la certificación de la Norma ISO 9001-2000 lo que asegura transparencia en el proceso de certificación de su gestión de calidad. En consecuencia se recomienda mantener a dicha empresa como comparadora para el CND y no modificar la estructura mínima de personal propuesta en la revisión tarifaria anterior. En el ANEXO IV se explica con más detalle la determinación de CAMMESA como empresa comparadora.
- **Propuesta de ingresos permitidos del CND para el periodo 2009 – 2013.** De acuerdo a lo establecido las actividades que debe realizar el CND y el análisis de costos realizado se recomienda asignar una remuneración anual de B/.2,697,651 (en balboas de 2007).

Los parámetros considerados para la determinación de los gastos operativos eficientes fueron:

- La cantidad eficiente de personal y su nivel salarial medio.
- La relación porcentual de Otros Gastos con respecto al costo salarial.



Dichos parámetros se utilizaron para determinar el ingreso eficiente del CND ~~por gastos operativos, para cada año del período, en proporción al personal previsto. El total de gastos de funcionamiento anual no varía en virtud que la dotación de personal previsto se mantiene estable durante todo el periodo tarifario (60 personas). El salario mensual medio para el CND fue estimado de la siguiente manera:~~

- Salario mensual medio de ETESA en el año 2007 de B/1,751.00 que se obtiene del cociente del total mensual de gastos salariales (incluye aportes sociales) y la cantidad de empleados de ETESA en ese año (395 personas).
- El valor anterior se multiplicó por un factor de 1.47 (proporción de empleados de CAMMESA por empleado de TRANSBA) para obtener el salario mensual medio del CND de B/2,573.00.

La siguiente tabla resume el cálculo de dichos gastos para cada año del periodo 2009 - 2013.

GASTOS ANUALES RECONOCIDOS AL CND- PERIODO 2009 - 2013
(Valores en Balboas de Diciembre 2008)

Rubro de gastos	Monto
Salario mensual medio	2,573
Total personal	60
Costo anual de personal	1,852,918
Otros gastos	685,580
Gastos CND	2,538,497

No se incluyen gastos de Auditoría ya que los mismos pasan a ser cargo de la ASEP.

Los Otros Gastos reconocidos por B/.685,580 anuales son para cubrir gastos como los siguientes:

- Mejoras al equipo de informática por B/.60,000 anuales para un total de B/240,000 en el período.
- Actualización de licencias y software por B/.40,000 anuales, para un total de B/164,000 en el período.
- Capacitación a personal por B/. 50,000 anuales, para un total de B/.200,000 en el período.
- Consultorías y desarrollo de servicios por B/.25,000 anuales
- Compra de otros equipos menores como reemplazo de UPS
- Servicios de terceros: contrataciones de abogados, servicios administrativos y contables, financieros y asesoramiento de personal cuando es necesario. También una eventual asistencia de personal de sistemas informáticos.
- Gastos de Oficina: mobiliario y papelería, etc.

Las inversiones requeridas por el CND son reconocidas como gastos y recuperadas en cada año del período tarifario. Para ello se tomó como punto de partida el Plan de Inversiones propuesto del CND que se presenta en el siguiente cuadro:



PLAN DE INVERSIONES CND SOLICITADO

2009 - 2013

En Balboas

Detalle	2009-2010	2010-2011	2011-2012	2012-2013	Total
MEJORAS AL EQUIPO INFORMATICA	72,500	46,500	58,500	62,500	240,000
Renovacion de Lan 1 Mbp	40,000				40,000
Renovación de Computadoras Portátiles	2,000	12,000		16,000	30,000
Renovación de Computadoras Personales	22,500	13,500	13,500	31,500	81,000
Actualización de Servidor de Aplicaciones CNDAPP1,	4,000		15,000		19,000
Actualización de Servidor de Aplicaciones MEMPA	4,000		30,000		34,000
Actualización de Servidor de Datos NAS		10,000		15,000	25,000
Estante con llave para fuentes y licencias		5,000			5,000
Actualización de Servidor de Base de Datos BDI		6,000			6,000
SOFTWARE	56,000	18,000	18,000	72,000	164,000
Actualizacion de 55 Licencias Office	26,000			26,000	52,000
Actualizacion de Otras licencias; AutoCad, Acrobat,	20,000			10,000	30,000
Mantenimientos por Licencias de Terceros: Oracle, PI,	8,500	18,000	18,000	36,000	80,500
Software para Respaldo de Información	1,500				1,500
RENOVACION DEL SISTEMA SCADA	330,000	3,797,350	585,000	255,000	4,967,350
Actualizacion de Ranger NMR5, mantenimiento 168 horas al año 24x7.		3,654,000			3,654,000
Mobiliario para el Despacho		30,000			30,000
Gastos Administrativos (visitas a Fabrica 2.5%) y capacitaciones periódicas		91,350	20,000	40,000	151,350
Video Wall	300,000				300,000
Centro de Control de Respaldo y adecuacion			540,000		540,000
Actualización SCADA, repuestos, licencias y aumento de recurso				200,000	200,000
Capacitacion a operadores en manejo de datos históricos, y modelos DTS.	30,000		25,000	15,000	70,000
Medidores Sincrofasores		22,000			22,000
PROYECTO DE FORTALECIMIENTO AL CND	323,500	396,500	274,500	605,000	1,599,500
Procesos de Integracion de Base de Datos	30,000			7,000	37,000
Plataforma Hw y SW y servicio para Integración. Licencias PI, para Intercambio de Información con los Agentes.	150,000			15,000	165,000
Procesos de Sistema de Transacciones Comerciales	20,000	15,000	10,000		45,000
Servidor Web para Intercambio de Información	7,000		3,000		10,000
Sistema de Medición de señales para la supervisión del SIN		200,000	150,000	150,000	500,000
Modelo para verificar el desempeño de las curvas P/Q de generación		35,000	40,000		75,000
Modelo de coordinación de Esquemas de protección	75,000	75,000			150,000
Modelo de despacho de Corto Plazo		60,000	60,000	400,000	520,000
Certificado SSL para el Servidor Web (comunicación segura) y renovaciones anuales	3,000	1,500	1,500	3,000	9,000
Capacitacion del Personal	38,500	10,000	10,000	30,000	88,500
SISTEMA DE MEDICIÓN A TIEMPO REAL	160,000	0	160,000	60,000	380,000
Patron Portátil	50,000		50,000		100,000
Generador Portátil	50,000		50,000		100,000
Medidores por Calidad de Servicio	60,000		60,000	60,000	180,000
EQUIPOS AUXILIARES	30,000	170,000	50,500	321,000	571,500
Sistema de Extinción de llama en el Generador de Emergencias, Cuarto de Baterias y Salón de Computadoras	30,000	10,000	10,000		50,000
Portón Eléctrico Automático		10,000	500	1,000	11,500
Reemplazo de UPS de 70KVA		150,000			150,000
Planta de emergencia				150,000	150,000
Sistema de control de acceso, grabación de voz, circuito cerrado de video			40,000		40,000
Aire Acondicionado Central				150,000	150,000
Vehiculo -Reemplazo del pick-up				20,000	20,000
INTEGRACION DE MERCADOS	0	0	25,000	0	25,000
Consultorias y desarrollo de servicios			25,000		25,000



La ASEP envió una nota⁶ a ETESA solicitándole una justificación técnica de las inversiones del CND y el sustento de los valores proporcionados a través de cotizaciones, facturas, etc. El 3 de octubre de 2008 ETESA contestó la nota de ASEP. De la misma surge que el monto de algunas inversiones no son sustentadas o son sustentadas por montos menores.

Se analizó el Plan de Inversiones de ETESA y realizaron ajustes en base a los siguientes criterios:

Mejoras al Equipo de Informática:

Se reconoce en gastos eficientes del CND.

Compra de Software y Licencias:

Se reconoce en los gastos eficientes del CND.

Renovación al Sistema SCADA

- Soporte y actualización Ranger NMR5 multianual, se incluye mantenimiento, capacitación y ensayos y puesta en marcha, cotización presentada por B/.2,900,000.
- Medidores para el sistema SCADA (B/22,000)
- Video Wall cotización presentada por B/215,000
- Actualización SCADA, repuestos y licencias (B/190,000)
- Centro de respaldo y adecuación cotización presentada por B/.450,000.
- Los gastos administrativos, compra de mobiliario y capacitaciones se contemplan en los gastos eficientes del CND.

Proyecto de Fortalecimiento del CND

No corresponde considerar los montos que se prevén por contratación de consultorías ni capacitación dado que los mismos ya fueron incluidos en los ingresos eficientes del CND. Se prevé un fondo de contingencia para consultorías imprevistas por B/.15,000 anuales.

- Procesos de integración de base de datos (B/.37,000).
- Plataforma HW y SW y servicios de integración e intercambio de información (B/.165,000).
- Procesos de sistema de Transacciones Comerciales (B/.45,000).
- Servidor web para intercambio de información (B/.10,000).
- Certificado SSL para el servidor web y renovaciones anuales (B/.9,000).
- Fondo de contingencia para consultorías imprevistas: se ha incluido un fondo de B/.15,000 anuales para cubrir imprevistos que requieren asesorías de corta duración.

⁶ Nota DSAN-2378-08 del 14 de agosto de 2008.



Área de Compra de Modelos:

El objeto de este plan es introducir mejoras en los procedimientos y modelos operativos y comerciales que utiliza el CND para la realización de sus actividades, que se consideran adecuadamente justificadas.

- Sistema de Medición de Señales (B/.450,000)
- Modelo de Verificación de las curvas P/Q de generación (B/.75,000)
- Modelo de Coordinación de Esquemas de Protección (B/.100,000).
- Modelo de Despacho de Corto Plazo: incluye la compra del modelo para realizar la planificación operativa de corto plazo y la contratación de una consultoría con expertos en planificación de corto plazo de sistemas hidrotérmicos que permita asesorar al CND sobre el modelo óptimo a emplear (B/300,000).

Sistema de Medición en Tiempo Real:

- Patrón portátil cotización presentada por B/.60,000.
- Generador portátil cotización presentada por B/.30,000.
- Medidores por calidad de servicio cotización presentada por B/60,000.

Compra de Equipos Auxiliares:

- Sistema de Extinción de llama (B/.50,000)
- Planta de emergencia, cotización presentada por B/.50,000.
- Vehículo reemplazo del pick up (B/.20,000).
- Otros equipos: El fondo de alquiler por el edificio debe responder por mejoras al edificio tales como el aire acondicionado, portón eléctrico automático, sistema de control de acceso, circuito cerrado, etc.

Proyecto de Integración de Mercados

- La consultoría y desarrollo de servicios para este proyecto no se justifica ya que es parte del trabajo del personal del CND.

A continuación se presenta el cuadro con las inversiones anuales reconocidas del CND para el período:



PLAN DE INVERSIONES CND AJUSTADO

2009 - 2013

En Balboas

ITEM	Detalle	2009-2010	2010-2011	2011-2012	2012-2013	Total
1	MEJORAS AL EQUIPO INFORMATICA					0
	Renovacion de Lan 1 Mbp	0.00				0.00
	Renovación de Computadoras Portátiles	0.00	0.00		0.00	0.00
	Renovación de Computadoras Personales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Actualización de Servidor de Aplicaciones CNDAPP1, Plan de Contingencia	0.00		0.00		0.00
	Actualización de Servidor de Aplicaciones MEMPA	0.00		0.00		0.00
	Actualización de Servidor de Datos NAS		0.00		0.00	0.00
	Estante con llave para fuentes y licencias		0.00			0.00
	Actualización de Servidor de Base de Datos BDI		0.00			0.00
2	SOFTWARE					0
	Actualizacion de 55 Licencias Office	0.00			0.00	0.00
	Actualizacion de Otras licencias; AutoCad, Acrobat, Project, Visual.net	0.00			0.00	0.00
	Mantenimientos por Licencias de Terceros: Oracle, PI, Antivirus	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Software para Respaldo de Información	0.00				0.00
3	RENOVACION DEL SISTEMA SCADA	215,000	2,922,000	450,000	190,000	3,777,000
	Actualizacion de Ranger NMR5, mantenimiento 168 horas al año 24x7.		2,900,000			2,900,000
	Mobiliario para el Despacho		0			0
	Gastos Administrativos (visitas a Fabrica 2.5%) y capacitaciones periódicas		0	0	0	0
	Video Wall	215,000				215,000
	Centro de Control de Respaldo y adecuacion			450,000		450,000
	Actualización SCADA, repuestos, licencias y aumento de recurso				190,000	190,000
	Capacitacion a operadores en manejo de datos históricos, y modelos DTS.	0				0
	Medidores Sincrofasores		22,000			22,000
4	PROYECTO DE FORTALECIMIENTO AL CND	325,000	316,500	419,500	190,000	1,251,000
	Procesos de Integracion de Base de Datos	30,000			7,000	37,000
	Plataforma Hw y SW y servicio para Integración. Licencias PI, para Intercambio de Información con los Agentes.	150,000			15,000	165,000
	Procesos de Sistema de Transacciones Comerciales	20,000	15,000	10,000		45,000
	Servidor Web para Intercambio de Información	7,000		3,000		10,000
	Sistema de Medición de señales para la supervisión del SIN		150,000	150,000	150,000	450,000
	Modelo para verificar el desempeño de las curvas P/Q de generación		35,000	40,000		75,000
	Modelo de coordinación de Esquemas de protección	50,000	50,000			100,000
	Modelo de despacho de Corto Plazo	50,000	50,000	200,000	0	300,000
	Certificado SSL para el Servidor Web (comunicación segura) y renovaciones anuales	3,000	1,500	1,500	3,000	9,000
	Fondo contingencia para consultorías imprevistas	15,000	15,000	15,000	15,000	60,000
5	SISTEMA DE MEDICIÓN TIEMPO REAL	120,000	0	30,000	0	150,000
	Patron Portátil	30,000		30,000		60,000
	Generador Portátil	30,000				30,000
	Medidores por Calidad de Servicio	60,000				60,000
6	EQUIPOS AUXILIARES	30,000	10,000	10,000	110,000	160,000
	Sistema de Extinción de llama en el Generador de Emergencias, Cuarto de Baterías y Salón de Computadoras	30,000	10,000	10,000		50,000
	Portón Eléctrico Automático		0	0	0	0
	Reemplazo de UPS de 70KVA		0			0
	Planta de emergencia				50,000	50,000
	Sistema de control de acceso, grabación de voz, circuito cerrado de video			0		0
	Aire Acondicionado Central				40,000	40,000
	Vehiculo -Reemplazo del pick-up				20,000	20,000
7	INTEGRACION DE MERCADOS					0
	Consultorías y desarrollo de servicios			0.00		0.00
	Total	690,000	3,248,500	909,500	490,000	5,338,000



Dado que en el cálculo de los ingresos no se reconoce a ETESA rentabilidad sobre los activos del CND, se incluye en los gastos operativos un rubro estimado de B/. 159.000 por alquiler anual de edificios.

1.2. Cálculo del IMP del CND

Finalmente, el cuadro a continuación resume los montos reconocidos al CND como IPCND:

Centro Nacional de Despacho: Costos Reconocidos
(Valores en miles de Balboas de Diciembre de 2008)

	2009	2010	2011	2012	2013
Gastos	2,538	2,538	2,538	2,538	2,538
Alquiler	159	159	159	159	159
Inversiones		690	3,248.50	909.5	490
TOTAL	2,698	3,388	5,946	3,607	3,188

2. INGRESO PERMITIDO PARA CUBRIR LOS COSTOS DE HIDROMETEOROLOGÍA

El Ingreso Permitido por el servicio de hidrometeorología (IPHM_i) se fija de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley N° 6 de 1997.

“Los costos relacionados con la función hidrológica y meteorológica, serán recuperados como gastos administrativos de su actividad de operación integrada, excepto aquellos por los cuales se cobre directamente a los interesados. Estos costos relacionados con la función hidrológica y meteorológica, se limitarán a cinco décimas de uno por ciento (0.5%) de los ingresos brutos de los distribuidores, salvo donaciones, aportes o pagos del Estado o de entidades ajenas al sector eléctrico.”

2.1. Base de Capital de Hidrometeorología

Para calcular la depreciación ACTSPT_i* DEP% y la rentabilidad ACTNSPT_i*RRT, se toman en consideración las tasas de depreciación promedio (vida útil de los activos), la tasa de rentabilidad fijada y el valor de los activos en libros, tomando en cuenta solamente los activos a diciembre de 2000, ya que las inversiones realizadas después de esa fecha ya han sido reconocidas como gastos en las tarifas.

2.1.1. Activos al 31 de Diciembre de 2000

Los cuadros a continuación presentan el valor total y el detalle de los activos de HIDROMET (brutos y netos) al 31 de diciembre de 2000, de acuerdo a la información de la contabilidad de ETESA:



HIDROMET
BIENES E INSTALACIONES EN SERVICIO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2000
(valores en Balboas)

Activo Fijo	Costo	Depreciación acumulada	Valor neto
Estaciones Pluviométricas	14,923	995	13,928
Estaciones Fluviográficas	1,240,032	764,073	475,959
Estaciones Meteorológicas Tipo A	155,342	8,876	146,466
Estaciones Meteorológicas Tipo B	118,818	6,789	112,029
Estaciones Meteorológicas Tipo C	61,694	6,170	55,524
Equipo de Laboratorio	115,060	11,506	103,554
Equipo Informática	13,712	1,244	12,468
Equipo de Transporte	28,936	7,234	21,702
Mobiliario y Otros Equipos	252,383	14,414	237,969
Total Activo Fijo	2,000,900	821,301	1,179,599

2.1.2. Evolución de la Base de Capital

En función de los activos al 31 de diciembre de 2004 reconocidos, ajustando la depreciación acumulada al 31 de diciembre de 2008, se presenta a continuación la evolución proyectada 2009-2013 para la Base de Capital:

HIDROMET
ACTIVOS RECONOCIDOS PERÍODO 2009 –2013
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2000

Activos existentes	Unidades	2009	2010	2011	2012	2013
Tasa de depreciación	%	3.5%	3.5%	3.5%	3.5%	3.5%
Tasa de depreciación retiros	%	3.5%	3.5%	3.5%	3.5%	3.5%
Activos brutos al comienzo del año	Miles Balboas	2,001	2,001	2,001	2,001	2,001
Activos netos al comienzo del año	Miles Balboas	549	479	409	339	269
Depreciación Anual	Miles Balboas	(70)	(70)	(70)	(70)	(70)
Retiros	Miles Balboas					
Activos brutos al final del año	Miles Balboas	2,001	2,001	2,001	2,001	2,001
Activos netos al final del año	Miles Balboas	479	409	339	269	199
Depreciación Acumulada	Miles Balboas	(1,522)	(1,592)	(1,662)	(1,732)	(1,802)
Activos netos al final del año (verificación)	Miles Balboas	479	409	339	269	199
ACTCT	Miles Balboas	2,001	2,001	2,001	2,001	2,001
ACTNCT	Miles Balboas	479	409	339	269	199
Depreciación	Miles Balboas	(70)	(70)	(70)	(70)	(70)

2.2. Gastos de Hidrometeorología

Las inversiones requeridas por HIDROMET son reconocidas como gastos y recuperadas en cada año del período tarifario. Para ello se tomó como punto de partida el presupuesto de funcionamiento presentado por ETESA para la Gerencia de Hidrometeorología:



2.2.1. Inversiones

A continuación se presenta el Presupuesto de Inversión 2009 – 2013 elaborado por la Gerencia de Hidrometeorología de ETESA.

HIDROMET
INVERSIONES SOLICITADAS: 2009 –2013
 (en Balboas)

PROYECTO	2009	2010	2011	2012	2013	Total
Alerta Temprana	250,000	330,000	425,000	435,000	351,000	1,791,000
Automatización de la red	534,000	796,000	779,000	624,000	576,500	3,309,500
Automatización de Procesos	366,500	113,000	95,000	45,000	96,000	715,500
Descargas atmosféricas				200,000		200,000
Remodelación sinóptica	30,000					30,000
Total	1,180,500	1,239,000	1,299,000	1,304,000	1,023,500	6,046,000

Más de la mitad de las inversiones propuestas corresponden al proyecto de Automatización de la red. Las inversiones más importantes corresponden a la adquisición de 47 Estaciones Meteorológicas Automáticas Tipo A un costo unitario de B/.35,000 (total 1.6 millones de Balboas) y 30 Estaciones Hidrológicas Automáticas a B/.30,000 cada una (total 1.5 millones de Balboas). Se ajustaron las inversiones solicitadas, a saber:

- *Reducción en la cantidad de nuevas estaciones a construir.* Se redujo la cantidad de inversiones en Estaciones Sinópticas Automáticas, Estaciones Meteorológicas Automáticas Tipo A, Estaciones Meteorológicas Automáticas Tipo PD (1) y Estaciones Hidrológicas Automáticas, debido a que gran parte de estas fueron aprobadas en el presupuesto del período anterior.
- *Gastos de funcionamiento cargados a inversiones.* Fueron eliminados del plan de inversiones aquellos rubros que corresponden a gastos de funcionamiento tales como gastos en computadoras y licencias, impresoras y tintas, reingeniería base datos y web, formación de personal, consultores, imprevistos, censores descargas eléctricas y gastos varios de operación y mantenimiento.

La siguiente tabla muestra los montos de inversión reconocidas para el período tarifario:

HIDROMET
INVERSIONES RECONOCIDAS: 2009 –2013
 (en Balboas)

PROYECTO	2009	2010	2011	2012	2013	Total
Alerta Temprana	250,000	260,000	215,000	260,000	176,000	1,161,000
Automatización de la red	428,000	586,000	545,000	382,000	372,500	2,313,500
Automatización de Procesos	135,000	15,000				150,000
Descargas atmosféricas						0
Remodelación sinóptica	30,000					30,000
Total	843,000	861,000	760,000	642,000	548,500	3,654,500

La sustentación de estos valores presentados por ETESA se encuentra incluida como ANEXO V.



2.2.2. *Gastos de funcionamiento*

A continuación se presenta los gastos de funcionamiento solicitados por HIDROMET para el periodo 2009 – 2013.

HIDROMET
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y PERSONAL SOLICITADOS: 2009 – 2013
 (en Balboas)

AÑO	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	PERSONAL SOLICITADO	POR EMPLEADO
2009	2,199,200	74	29,719
2010	2,509,717	88	28,520
2011	2,804,014	98	28,612
2012	2,958,613	103	28,724
2013	3,107,332	107	29,040
Total	13,578,876	9.7%	28,923

De acuerdo a la información reportada por el Sistema Uniforme Regulatorio de Cuentas para el Sector Eléctrico, durante el periodo 2005 – 2007 HIDROMET ha tenido gastos de funcionamiento reales aproximadamente 25% inferiores a los reconocidos. Esto se debe fundamentalmente, a que no se contrató el personal aprobado. Por ejemplo, para el año 2007, se reconocieron gastos de funcionamiento para un personal de 57 personas; sin embargo, el personal al 31 de diciembre de 2007 fue de 42 personas.

En consecuencia se ajustó la cantidad de personal propuesto por HIDROMET para el año 2009, manteniendo la tasa de crecimiento anual propuesta por la empresa en la incorporación de personal (10%) y el nivel de gastos de funcionamiento promedio por empleado solicitado (\$28,900 empleado/año). El siguiente cuadro resume los ajustes realizados.

HIDROMET
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y PERSONAL APROBADOS: 2009 – 2013
 (en Balboas)

AÑO	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	PERSONAL	POR EMPLEADO
2009	1,734,000	60	28,900
2010	1,907,400	66	28,900
2011	2,109,700	73	28,900
2012	2,312,000	80	28,900
2013	2,543,200	88	28,900
Total	10,606,300	10.0%	28,900



De esta manera se reconoce un total de 10.6 millones de Balboas en gastos de funcionamiento. La reducción de gastos de funcionamiento con respecto a la propuesta de ETESA es de 22%.

2.3. Cálculo del IMP de HIDROMET

A continuación se detallan los montos anuales reconocidos de $IPHM_i$, a partir del Plan de Funcionamiento de la Gerencia de Hidrometeorología y Estudios de ETESA.



IDROMET
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN RECONOCIDOS: 2009 –2013
 (en Balboas)

CONCEPTO	Año 2009	Año 2010	Año 2011	Año 2012	Año 2013	TOTAL
INVERSIONES	843,000	861,000	760,000	642,000	548,500	3,654,500
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	1,734,000	1,907,400	2,109,700	2,312,000	2,543,200	10,606,300
SUB-TOTAL	2,577,000	2,768,400	2,869,700	2,954,000	3,091,700	14,260,800
DEPRECIACIÓN RECONOCIDA SOBRE ACTIVOS A DIC. 2000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	350,000
RENTABILIDAD RECONOCIDA SOBRE ACTIVOS A DIC. 2000	51,000	45,000	38,300	32,000	25,300	191,600
TOTAL	2,698,000	2,883,400	2,978,000	3,056,000	3,187,000	14,802,400
Personal existente	60					
Personal nuevo		6	7	7	8	
PERSONAL REQUERIDO	60	66	73	80	88	88

3. *Síntesis de los Resultados*

En el ANEXO I se presentan los resultados obtenidos en la estimación de los Ingresos Máximos Permitidos para la empresa de Transmisión, en el período tarifario 2009-2013.

La siguiente tabla presenta un análisis de los parámetros más relevantes a los efectos de la comparación de los resultados del período 2005-2009 y los del 2009-2013. A dichos efectos, los valores monetarios han sido corregidos con la fórmula de actualización por inflación asumida en el régimen tarifario⁷.

INGRESO MÁXIMO PERMITIDO: COMPARACIÓN DE RESULTADOS
PERÍODO TARIFARIO 2005-2009 Y 2009 2013
 (miles de Balboas)

INDICADOR	2005-2009	2009-2013	DIFERENCIA
IMP	164,368	174,007	5.9%
VNR Promedio (incluye planta y conexión)	422,414	582,844	38.0%
Extensión de Líneas (Kms.)	1,761	2,279	29.4%
Carga Máxima (MW)	925	1,081	16.9%
IMP / VNR	0.39	0.30	-23.4%
IMP / MW (miles de B-/MW)	178	161	-9.6%
T.C. potencia 2009-2013 (punta a punta)		27.1%	
T.C. potencia 2009-2013 (promedio anual)		6.2%	

⁷ Se aplica la fórmula $(0.33+0.67*\text{IPC}_{i-1}/\text{IPC}_i)$ para calcular el ajuste anual por inflación, siendo IPC el Índice de Precios al Consumidor del mercado interno. Se estimó una inflación media anual del 3,27% para el período 2005-2009 (13,7% para todo el período).



Como puede observarse, el IMP del período ha aumentado 5,9% en términos reales. Cuando se consideran valores unitarios relativos a dos variables relevantes (Valor Nuevo de Reposición del Sistema y Carga Máxima Transportada), se observan disminuciones de 23.4 % y 9.6% respectivamente. Ello muestra mejoras de eficiencia en la tarifa, debido a una mejor gestión del sistema (eficiencia productiva) y a las economías de escala derivadas del incremento de la capacidad de transporte.



ANEXOS

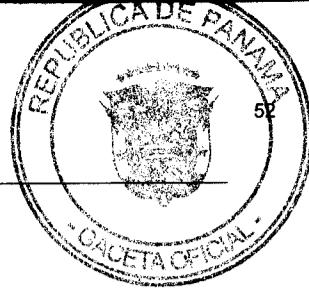
ANEXO I: INGRESO MÁXIMO PERMITIDO

ANEXO II: ANÁLISIS PARA DETERMINAR LA EMPRESA COMPARADORA PARA TRANSMISIÓN.

ANEXO III: DETERMINACIÓN DEL RETORNO SOBRE EL CAPITAL PARA LA ACTIVIDAD DE TRANSMISIÓN EN PANAMÁ

ANEXO IV: ANÁLISIS PARA DETERMINAR LA EMPRESA COMPARADORA PARA EL CND.

ANEXO V: PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN DE HIDROMETEOROLOGÍA.



ANEXO I: INGRESO MAXIMO PERMITIDO

EMPRESA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA S.A.							
PARÁMETROS Y VALORES UTILIZADOS EN EL CÁLCULO DE LOS INGRESOS MÁXIMOS PERMITIDOS (Miles de Balboas de Diciembre de 2008)							
PARAMETROS	UNIDAD	2008	2009	2010	2011	2012	2013
OMT	%		1.42%	1.42%	1.42%	1.42%	1.42%
ADMT	%		0.76%	0.76%	0.76%	0.76%	0.76%
RRT	%	9.28%	2.18%	2.18%	2.18%	2.18%	2.18%
ACTIVOS RECONOCIDOS (al final del año)							
ACTSPT (Sistema Principal)	B/.MILES	286,006	309,314	310,476	345,440	379,885	474,628
ACTCT (Conexión)	B/.MILES	23,032	23,032	23,032	36,259	43,187	43,187
ACTH (Hidrometeorología)	B/.MILES	2,001	2,001	2,001	2,001	2,001	2,001
ACTNSPT (Neto Sistema Principal)	B/.MILES	172,714	186,991	177,922	203,103	226,076	308,490
ACTNTC (Neto Conexión)	B/.MILES	11,290	10,698	10,106	22,528	28,368	27,172
ACTNH (Neto Hidromet.)	B/.MILES	549	479	409	339	269	199
ACTIVOS EFICIENTES (al final del año)							
ACTSPTef (Sistema Principal)	B/.MILES	433,403	458,954	465,768	513,942	539,781	634,011
ACTCTef (Conexión)	B/.MILES	49,645	49,645	49,645	62,872	69,800	69,800
ACTIVOS INCORPORADOS PARCIALMENTE							
ACTSPTef (Sistema Principal)	B/.MILES	-	16,697	610	19,155	13,267	94,230
ACTCTef (Conexión)	B/.MILES	-	-	-	8,278	3,849	-
INGRESOS MÁXIMOS PERMITIDOS							
		2008	2009	2010	2011	2012	2013
PRINCIPAL							
Operación y Mantenimiento			36,438	37,676	38,662	43,065	55,900
Administración			6,389	6,524	6,884	7,484	9,000
Depreciación			3,440	3,513	3,707	4,030	4,846
Rentabilidad sobre Activos			9,031	10,231	9,783	11,472	12,329
		17,577	17,409	18,289	20,079	29,724	
CONEXIÓN							
Operación y Mantenimiento			2,724	2,669	3,776	4,993	5,354
Administración			705	705	822	947	991
Depreciación			379	379	443	510	534
Rentabilidad sobre Activos			592	592	805	1,088	1,197
		1,048	993	1,706	2,448	2,633	
SERVICIO DE OPERACIÓN INTEGRADA							
Centro Nacional de Despacho (sin inversiones)			5,396	5,581	5,675	5,753	5,884
Hidrometeorología			2,698	2,698	2,698	2,698	2,698
		2,698	2,883	2,978	3,056	3,187	
TOTAL			44,557	45,926	48,113	53,811	67,138



EMPRESA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA S.A.
CÁLCULO DEL VPN DEL INGRESO PERMITIDO PARA EL PERÍODO TARIFARIO
(Miles de Balboas de Diciembre de 2008)

RESUMEN	2009	2010	2011	2012	2013
INGRESO ANUAL (Año Calendario)					
SISTEMA PRINCIPAL	36,438	37,676	38,662	43,065	55,900
CONEXIÓN	2,724	2,669	3,776	4,993	5,354
SERVICIO DE OPERACIÓN INTEGRADA	5,396	5,581	5,675	5,753	5,884
Centro Nacional de Despacho (sin inversiones)	2,698	2,698	2,698	2,698	2,698
Hidrometeorología	2,698	2,883	2,978	3,056	3,187
INGRESO ANUAL (AÑO TARIFARIO)(1)	2009-2010	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014
SISTEMA PRINCIPAL	37,057	38,169	40,863	49,482	27,950
CONEXIÓN	2,696	3,222	4,384	5,173	2,677
SERVICIO DE OPERACIÓN INTEGRADA	6,178	8,876	6,624	6,309	2,942
Centro Nacional de Despacho (con inversiones)	3,388	5,946	3,607	3,188	1,349
Hidrometeorología	2,790	2,930	3,017	3,121	1,593
FACTOR DE ACTUALIZACIÓN	0.96	0.87	0.80	0.73	0.67
Valor Presente IMP (2)		VPN			
SISTEMA PRINCIPAL	137,729	35,414	33,379	32,701	36,235
230kV	118,356	30,432	28,684	28,101	31,138
115kV	19,373	4,981	4,695	4,600	5,097
CONEXIÓN	12,691	2,577	2,818	3,508	3,788
SERVICIO DE OPERACIÓN INTEGRADA	23,587	5,904	7,762	5,301	4,620
Centro Nacional de Despacho	13,658	3,237	5,200	2,887	2,334
Hidrometeorología	9,929	2,667	2,563	2,414	2,286
TOTAL	174,007	43,895	43,959	41,510	44,643
					22,494



ANEXO II: ANÁLISIS PARA DETERMINAR LA EMPRESA COMPARADORA PARA TRANSMISIÓN.

1. ANÁLISIS DE LA GESTIÓN DE LA EMPRESA COMPARADORA VIGENTE Y DE ETESA

1.1. Análisis de la Gestión de la Empresa Comparadora Actual

La metodología empleada consistió en el análisis de la evolución de los activos físicos, estructura de personal, costos operativos e indicadores de calidad de servicio de la empresa comparadora utilizada en el período tarifario actual, a los efectos de determinar:

- Si mantiene su grado de eficiencia en el transporte de energía eléctrica
- Si existen elementos que justifiquen incrementos de eficiencia

A los efectos de verificar la vigencia de la empresa comparadora para el período tarifario julio 2009-junio 2013, se realizó una comparación internacional de los principales indicadores de gestión de TRANSBA con otras empresas consideradas eficientes.

A los efectos de caracterizar el contexto en el que la empresa comparadora debió desempeñar su gestión se describen los principales acontecimientos regulatorios y económicos sucedidos en el período 2004-2007 ya que el impacto del derrumbe económico-financiero sufrido por Argentina a fines de 2001 y principios de 2002 tuvieron un impacto directo en la empresa de referencia.

En diciembre de 2001 Argentina sufrió un shock devaluatorio que originó un aumento del tipo de cambio del 237% lo que determinó el incremento de la tasa de inflación de los precios mayoristas del 118%, la canasta básica total un 75%, y los precios al consumidor un 41% en el período enero-diciembre 2002. Este brusco cambio en las condiciones macroeconómicas determinó un fuerte cambio en los precios relativos que trajo como consecuencia una brusca variación en los costos operativos (expresados en dólares) de la compañía, comparados con los que existían antes de la devaluación.

Por otra parte la Ley de Emergencia Económica y Reforma del Régimen Cambiario N° 25.561 modificó el contrato de concesión pues a partir de su entrada en vigencia todos los ingresos de la empresas fueron determinados a la relación 1(un) peso igual a 1(un) dólar estadounidense. Asimismo, y de acuerdo al inciso d) del artículo 42 de la referida Ley, se eliminaron las cláusulas de ajuste de las tarifas conforme los índices de precios al consumidor y del precio del productor de Estados Unidos de América, previstos en el régimen remuneratorio del contrato de concesión. Este hecho trajo como consecuencia una brusca variación en los ingresos de la empresa.

En resumen el período 2002-2006 estuvo caracterizado por una fuerte distorsión de los precios relativos especialmente motivado por el impacto de la devaluación en la componente no transable (principalmente mano de obra), y luego una recuperación debido principalmente al incremento de los costos laborales con motivo de las presiones sindicales y al mejor desempeño de la economía. Adicionalmente dicho período estuvo caracterizado por las restricciones presupuestarias en que debió desarrollar TRANSBA su gestión operativa dado que el ENRE no realizó la Revisión Tarifaria Integral (RTI) para el ajuste del ingreso tarifario de la empresa.

Por lo indicado no se incluyó en el análisis el período 2002 – 2006, caracterizado por fuertes



ajustes estructurales en los costos, y se tomó como referencia el año 2007 con los ajustes requeridos para tener en cuenta las restricciones presupuestarias y la evolución de salarios con los mismos criterios que los utilizados en la revisión tarifaria anterior.

Sobre la base del contexto indicado se analiza la evolución de la gestión técnica, y de costos de la empresa comparadora.

CARACTERIZACIÓN DEL CONTEXTO DE LA GESTIÓN DE TRANSBA

A raíz del brusco cambio en las condiciones macroeconómicas que sufrió Argentina en los inicios de la década del 2000, se creó la ley de emergencia económica y reforma del régimen cambiario N° 25,561 que modificó además el contrato de concesión de TRANSBA, pues a partir de su entrada en vigencia todos los ingresos de las empresas fueron determinados a la relación de un (1) peso igual a un (1) dólar estadounidense, eliminando, además las cláusulas de ajuste de las tarifas conforme los índices de precios al consumidor y del precio del productor y de acuerdo al inciso d) del artículo 142 de dicha ley.

Sin embargo, durante el año 2005 la empresa concluyó el proceso de renegociación del contrato de concesión con la UNIREN (Unidad de Renegociación de Contratos).

Con fecha 2 de Febrero de 2005 se firmó una Carta de Entendimiento que contenía acuerdos preliminares en un denominado periodo de transición contractual y con vistas a alcanzar un acuerdo integral y definitivo. El 17 de mayo de 2005 se firmó el Acta Acuerdo de adecuación del Contrato de Concesión con la UNIREN.

El Acta Acuerdo previó un régimen tarifario de transición a partir del 1 de junio de 2005 con un aumento promedio del 25%, la realización de una Revisión Tarifaria Integral (RTI) a cargo del Ente Nacional Regulador de la Electricidad (ENRE), previéndose su culminación el 31 de marzo de 2006 y su entrada en vigencia a partir de Mayo de 2006, la ejecución de un Plan de Inversiones, la modificación del Régimen de Calidad de Servicio, la realización de una Auditoría Técnica y Económica de los Bienes afectados al servicio público y el desistimiento por parte de TRANSBA y sus accionistas de los derechos que pudiera invocar y las acciones entabladas o en curso que la empresa lleve adelante, como consecuencia de la situación de Emergencia establecida por ley 25,561 con respecto al contrato de concesión.⁸

Dado que el proceso de Revisión Tarifaria Integral no se concretó el 18 de mayo de 2006 el ENRE emitió la Resolución N° 424/2006 que prorrogó a partir del 1 de mayo de 2006 y hasta que se concluya la RTI los cargos por conexión, capacidad y energía eléctrica transportada y demás obligaciones dispuestas para el periodo de transición contractual firmada en el Acta Acuerdo firmada con la UNIREN.

TRANSBA realizó sucesivas presentaciones al ENRE reclamando se procediera a la regularización del procedimiento para la Revisión Tarifaria Integral presentando las pretensiones tarifarias y regulatorias aunque al día de la fecha no existe certeza de cuando se realizará la Audiencia Pública a los efectos de dar tratamiento a las propuestas presentadas.

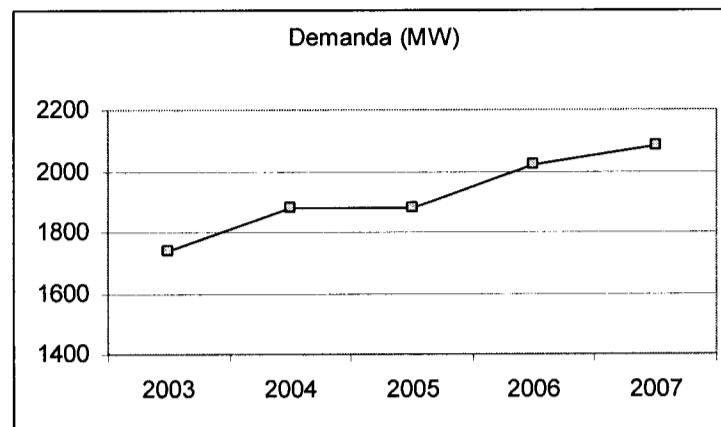
El crítico contexto regulatorio estuvo enmarcado en un nivel de gastos crecientes por el incremento de los costos operativos y por las crecientes presiones por la recomposición de salarios impulsada por el contexto inflacionario.

⁸ Ver: Memoria y Balance 2005-TRANSBA: "Estado de situación"



Con respecto a la red eléctrica el periodo estuvo caracterizado por el incremento de la demanda de potencia como lo muestra el siguiente gráfico:

Evolución de Demanda TRANSBA



Desde el año 2003 al 2007 el incremento de la demanda fue del 20%. Los análisis técnicos de TRANSBA indican que se siguió acentuando el virtual estado de saturación en importantes áreas del Sistema de Transporte por Distribución Troncal en la Región Eléctrica de Buenos Aires y no hubieron avances sustanciales de las obras vitales para asegurar el suministro y la Energía No Suministrada ante la ocurrencia de contingencias simples. El contexto indicado ha caracterizado falta de capacidad de reserva de transmisión y transformación contribuyó a incrementar las dificultades para disponer de las instalaciones para tareas de mantenimiento.

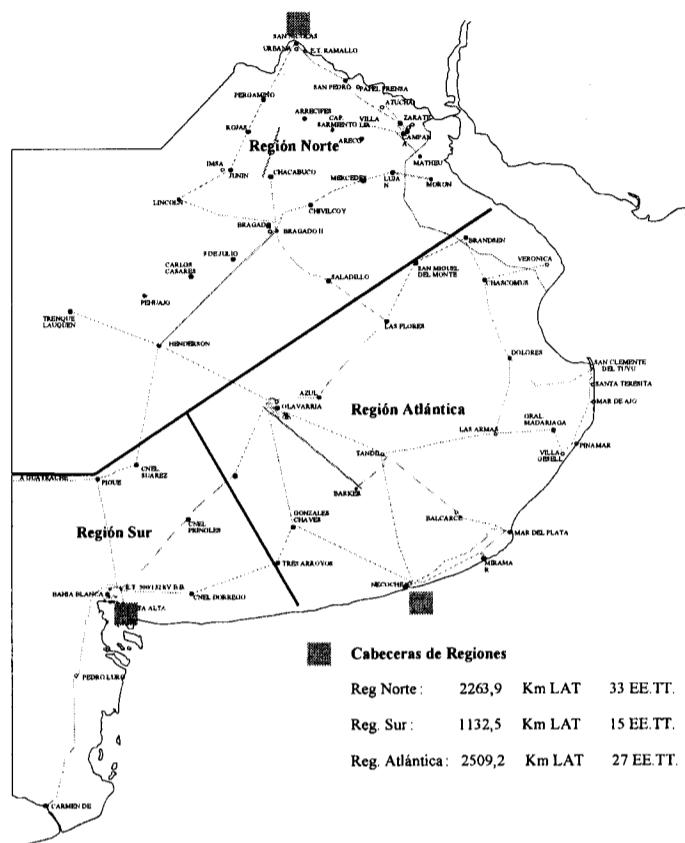
GESTIÓN TÉCNICA

TRANSBA S.A. cuenta con 83 EE.TT., 6000 Km de líneas de 220, 132 y 66 kV (108 líneas de transmisión) y una potencia de transformación instalada de 4700 MVA con 145 Transformadores en servicio. Lo anterior implica además unos 500 interruptores de alta tensión, aproximadamente 1,000 de media tensión, más de 3,000 seccionadores, más de 100 equipos de servicios auxiliares de CC y CA, más de 2,000 relés de protección, aproximadamente 3.000 transformadores de medida, sistemas SCADA, comunicaciones, etc.

En la siguiente ilustración se presenta un mapa de la provincia de Buenos Aires mostrando, el recorrido de las líneas de transmisión de TRANSBA.



Sistema eléctrico de TRANSBA

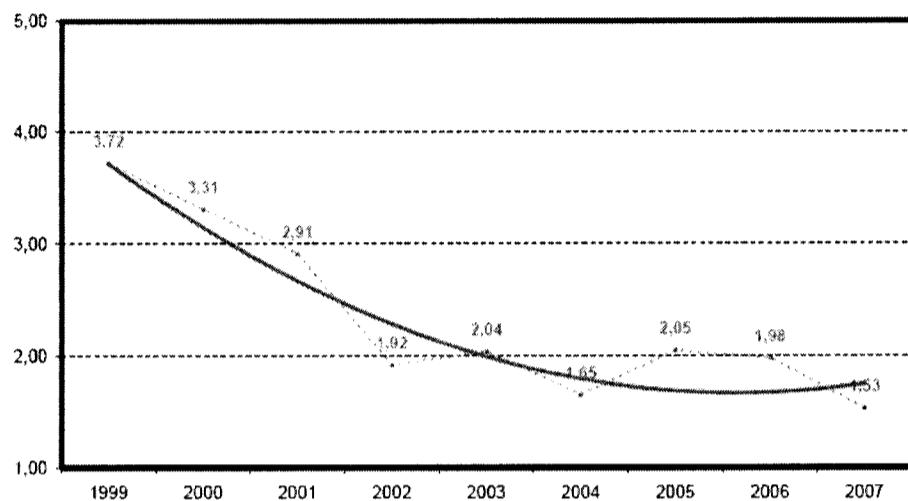


Los resultados de la gestión operativa de TRANSBA se pueden evaluar a través de los indicadores técnicos que surgen de las estadísticas de la empresa.

En el siguiente gráfico se presenta la evolución de la tasa de falla específica para las líneas de transmisión. Se destaca que el nivel de fallas límite para la pérdida de concesión es de 7 eventos cada 100 km por cada año, mientras que el límite que determina la duplicación de las penalidades es de 4 fallas/(100 km-año).



Evolución de tasa de fallas TRANSBA
Indice de indisponibilidades forzadas en líneas



Se aprecia que, los índices se encuentran sensiblemente por debajo del límite de 7 fallas/(100 Km.-año), con tendencia a permanecer por debajo del umbral de 2 fallas/(100 Km.-año)

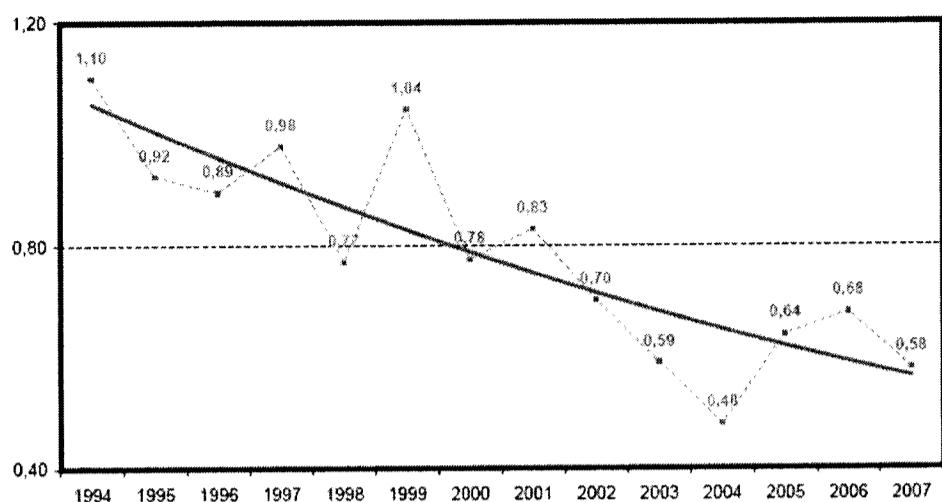
Cabe destacar que en el contexto operacional de la provincia de Buenos Aires para el nivel de tensión de 132 kV, por diseño, es aceptable entre 6 y 15 fallas con recierre automático cada 100 Km de línea por año, por lo que se considera que TRANSBA a alcanzado óptimo nivel de calidad de servicio y ha mejorado respecto del año 2005.

En el siguiente gráfico se presenta la evolución del Índice de desconexión de transformadores:

Evolución de desconexión transformadores



Desconexión de Transformadores

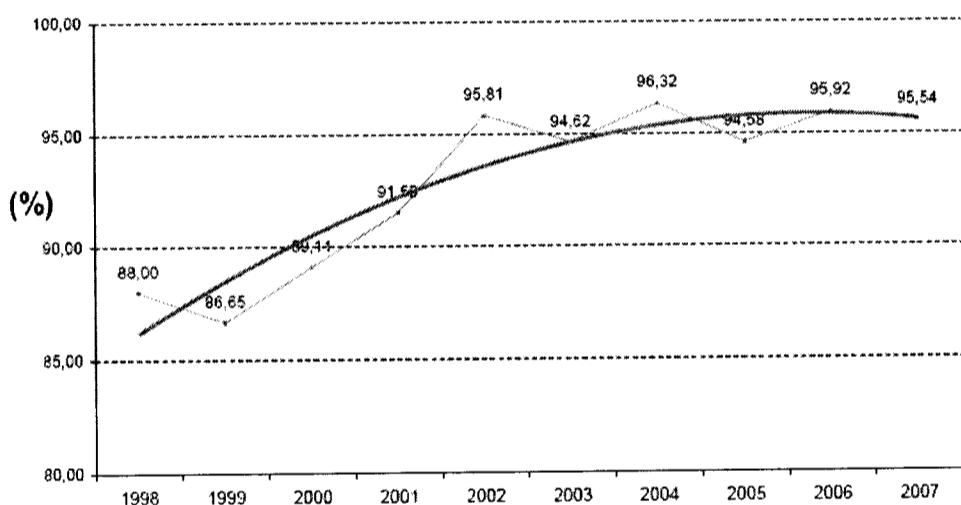


Se observa la tendencia a la mejora de este indicador con valores cercanos a 0,58.

En el siguiente grafico se presenta la evolución de la Efectividad de protecciones e interruptores en líneas de 132 kV:

Evolución de efectividad de protecciones TRANSBA

Efectividad de protecciones e interr en líneas de 132 Kv



La evolución de este indicador ha seguido mejorando respecto de 2005 y a alcanzado niveles cercanos al 95%.

Uno de los factores clave para la mejora continua de la gestión operativa mostrada anteriormente es el sistema de gestión de la empresa.⁹

⁹ Ver: R. Ferrelli-TRANSBA S., "La gestión de mantenimiento en una empresa de transmisión de energía eléctrica"-



La principal herramienta de gestión es su Sistema de Aseguramiento de la Calidad que mantiene certificado desde julio de 2007 conforme a Normas ISO 9001 2000 y alcanza a todas las actividades que desarrolla la Compañía

La estructura del sistema de gestión de mantenimiento esta compuesta por:

- Procedimientos Generales de Mantenimiento que indican “que se hace”
- Procedimientos de Planificación y programación que indican “cuándo se hace”.
- Sistema de Órdenes de Trabajo que son “un registro” ó evidencia objetiva de que lo que debía hacerse efectivamente se hizo, dando rastreabilidad al mantenimiento.
- Instructivos de mantenimiento que normalizan los métodos de trabajo, indican “cómo se hace”

Los Procedimientos Generales definen estrategias y asignan responsabilidades, indican “que se hace” en mantenimiento y quién es el responsable de que se cumpla.

1.2. Análisis de las condiciones particulares de ETESA

En la revisión tarifaria anterior se reconoció que el nivel isoceráunico y la contaminación salina a que están sometidas las instalaciones en Panamá podrían constituir elementos diferenciales de costo entre TRANSBA y ETESA. Utilizando la metodología de la EM y mediante simulaciones matemáticas se calculó el impacto que tendría en los costos de TRANSBA si esta empresa desarrollara sus operaciones con el nivel isoceráunico y la contaminación salina que existen en el territorio Panamá.

1.3. Gestión técnica

El Sistema de Transmisión de ETESA¹⁰ está conformado por líneas de 230 y 115 KV. La longitud total de líneas de 230 KV es de 883 Km. en líneas de doble circuito y 79.7 Km. en líneas de circuito sencillo. Para las líneas de 115 KV, la longitud total de líneas de doble circuito es de 131.8 Km. y para líneas de circuito sencillo de 39.1 Km.

Al final de este Anexo se presenta una tabla con las líneas de transmisión de ETESA, su año de entrada en operación, longitud y capacidad en MVA, tanto para condiciones de operación normal como en contingencia. ETESA cuenta con un total de doce subestaciones, tres de ellas seccionadoras a nivel de 115 KV: Cáceres, Caldera y Santa Rita y dos seccionadoras a nivel de 230 KV: Guasquitas y Veladero. Posee siete subestaciones reductoras: Panamá II, Panamá, Chorrera, Llano Sánchez, Mata de Nance, Progreso y Charco Azul. Además se presenta el detalle de los transformadores de ETESA.

En la siguiente ilustración se presenta un mapa de Panamá mostrando la ubicación aproximada de las subestaciones de ETESA, el recorrido de las líneas de transmisión y ubicación de las

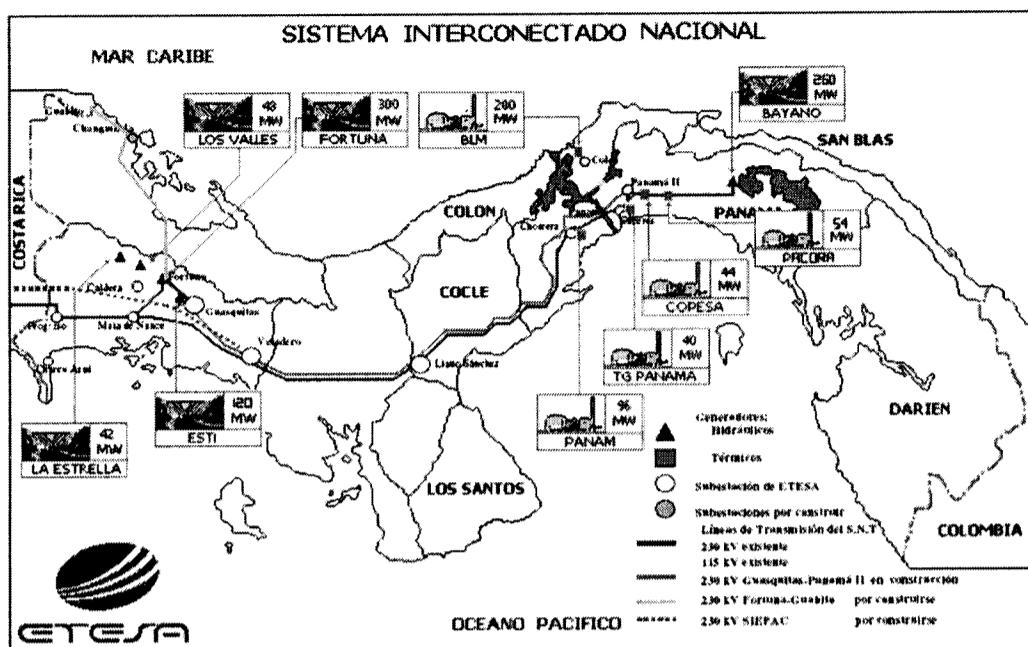
Indicadores de gestión técnica”; XII ERIAC, Foz Iguazú, Brasil, 20 a 24 de mayo de 2007.

¹⁰ Ver “Plan de expansión del Sistema Interconectado Nacional 2007-2021”, Gerencia de Planeamiento de ETESA, del 15.10.07.



distintas centrales de generación.

Sistema Interconectado Nacional de Panamá



El Reglamento de Transmisión, en su Título VII: Normas de Calidad del Servicio para el Sistema de Transmisión, sección VII.1.1: Confiabilidad del Sistema Principal de Transmisión establece los indicadores que deben cumplir los prestadores del Servicio Público de Transmisión

Estos indicadores son el **FMIK** (Frecuencia Media de Interrupción) y el **TTIK** (Tiempo Total de Interrupción).

Para calcularlos se utilizan las siguientes expresiones matemáticas:

$$FMIK = \frac{\sum_{i=1}^n kVAfsi}{kVA \max}$$

$$TTIK = \frac{\sum_{i=1}^n kVAfsi * Tfsi}{kVA \max}$$

Donde:

- ***kVAfsi*** = kVA instalado interrumpido en el punto de interconexión. En los casos en que no exista equipamiento de transformación, se computará la potencia que estaba siendo transportada antes de la interrupción a través de la instalación afectada. De no resultar posible su determinación se la considerará igual a la potencia máxima transportada por la instalación afectada en el período controlado.



- **KVA máx** = kVA máximo instalado en el punto de interconexión. En los casos en que no exista equipamiento de transformación se considerará la potencia máxima transportada por la instalación afectada en el período controlado.
- **Tfsi** = Duración de cada interrupción.
- **N** = número de interrupciones en el período.

Los límites de referencia para cada uno de estos indicadores se estipulan en el Artículo 103 del referido Reglamento y son:

Límites de FMIK y TTIK		
Vigencia de la norma		
	Antes del 1-01-06	A partir del 1-01-06
FMIK	2/año	1.5/año
TTIK	8 hr./año	6 hr./año

Los puntos de entrega del Sistema Principal de Transmisión donde de calculan los Índices **FMIK** y **TTIK** son los siguientes:

- 115-6, 115-8 y 115-22
- 115-7, 115-9, 115-10, 115-3B Y 115-4B
- Grandes clientes.

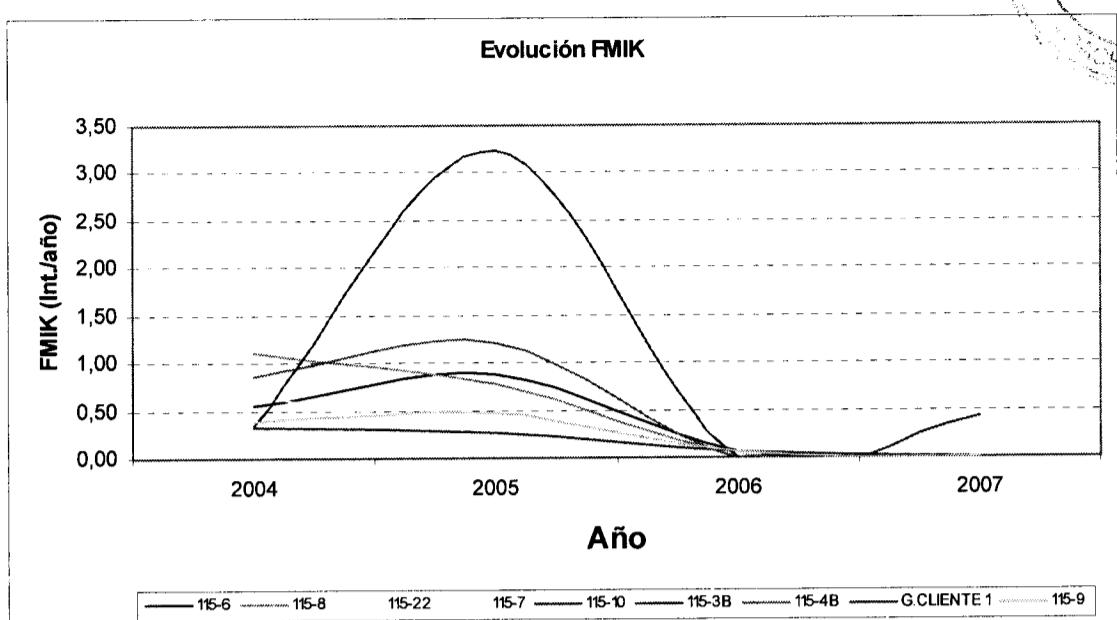
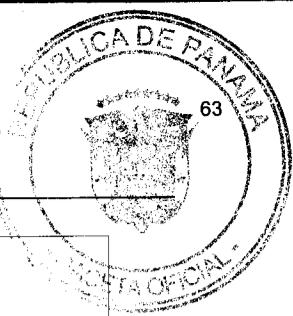
Los criterios, para establecer si un evento es válido o no para el cálculo de los Índices de Confiabilidad son los siguientes:

- Ser un evento responsabilidad de ETESA.
- Ocurrir en el Sistema Principal de Transmisión (SPT).
- Tener una duración mayor a los tres (3) minutos.
- No haber sido aceptados por la Autoridad como Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

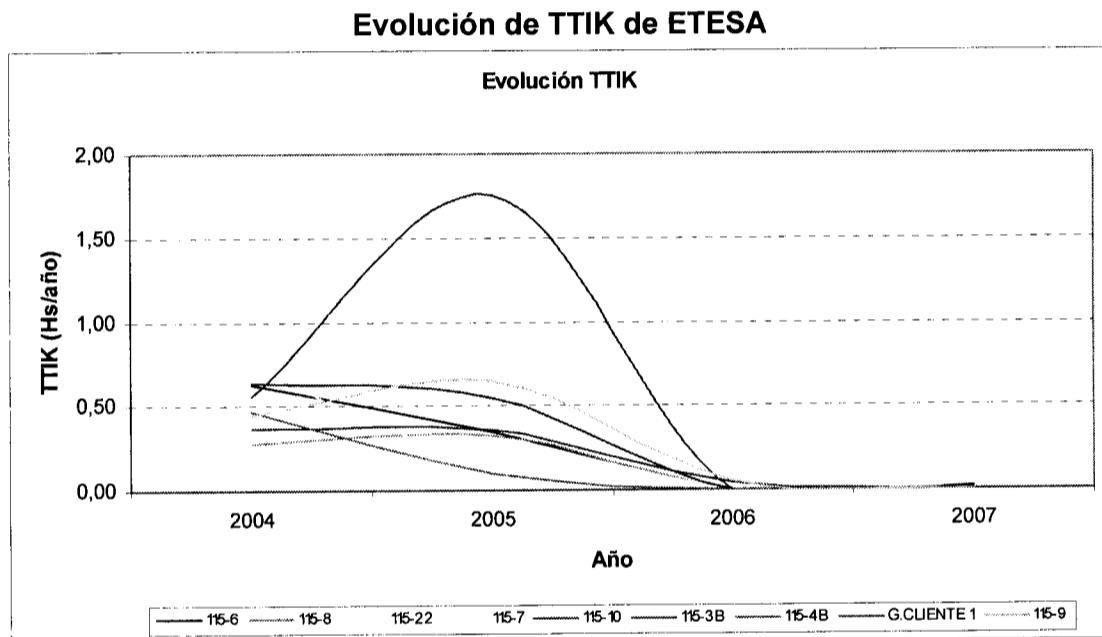
Los últimos dos puntos se estipulan en la Resolución JD-3110 del 19 de diciembre de 2001 que trata sobre los eventos eximidos de responsabilidad para el cálculo de indicadores.

Los valores de los indicadores **FMIK** y **TTIK** para el período 2004-2007 según lo informado por la empresa ETESA en el documento: "Estadísticas de calidad del servicio del sistema de transmisión 1999-2007"

En el gráfico siguiente se presenta la evolución del indicador FMIK. Evolución de FMIK de ETESA:



En el gráfico siguiente se presenta la evolución del indicador TTIK:



Se observa que los indicadores de calidad de servicio fueron mejorando llegando a valores que se encuentran dentro de los límites establecidos para este periodo en todos los puntos de entrega del Sistema Principal de Transmisión (SPT).

Para el Sistema Principal de Conexión (SPC) los indicadores de calidad de servicio no están regulados por los límites establecidos en el RT, pero a los efectos de su evaluación en la siguiente tabla se muestra un resumen de los mismos para el indicador FMIK:



Valores para Indicadores de FMIK para el SPC

FMIK (int/año)	MEDIO	MAX	MIN
2005	0,3913	1,3541	0,0201
2006	0,1812	0,6051	0,0000
2007 (hasta 30.9)	0,1045	0,9516	0,0000

De manera similar se presentan en la siguiente tabla un resumen del indicador TTIK para el SPC:

Valores para Indicadores de TTIK para el SPC

TTIK (horas/año)	MEDIO	MAX	MIN
2005	0,3563	0,7723	0,0108
2006	0,1048	0,4733	0,0000
2007 (hasta 30.9)	0,0375	0,3021	0,0000

En ambos casos se observa que los indicadores se encuentran por debajo de los límites exigidos para el Sistema Principal de Transmisión.

GESTIÓN DE COSTOS

En la revisión tarifaria de 2004 y como resultado de la comparación con TRANSBA fueron aprobados para ETESA los siguientes indicadores de costos eficientes:

- ADMT%*i* = 1,42%
- OMT%*i* = 0,76%

Donde:

- ADMT%*i*: es el indicador para el año *i* de costos de administración como porcentaje del activo fijo bruto eficiente del sistema principal de transmisión y de conexión
- OMT%*i*: es el indicador para el año *i* de costos de operación y mantenimiento como porcentaje del activo fijo bruto eficiente del sistema principal de transmisión y de conexión.

El indicador de costos eficientes de administración, operación y mantenimiento (ADOMT%) resulta de la suma de los coeficientes anteriores es decir 2,18% tanto para el Sistema Principal de Transmisión (SPT) como para las Conexiones de Transmisión (CT).

La definición de los indicadores implica que la participación del costo de administración en el total de costos en una gestión eficiente debe ser del 35%.



Sobre la base de los coeficientes anteriores y el valor bruto de los activos fijos eficientes del sistema principal de transmisión y de conexión al final de cada año se calcularon los costos operativos eficientes de operación, mantenimiento y administración.

En la tabla siguiente se presentan los costos eficientes aprobados para el periodo 2005-2009 a precios de diciembre de 2004¹¹:

Costos aprobados ETESA revisión anterior

PARÁMETROS Y VALORES UTILIZADOS EN EL CÁLCULO DE LOS INGRESOS MÁXIMOS PERMITIDOS

(Miles de Balboas de Diciembre de 2004)

PARÁMETROS	Unidad	2004	2005	2006	2007	2008	2009
OMT	%		1.42%	1.42%	1.42%	1.42%	1.42%
ADMT	%		0.76%	0.76%	0.76%	0.76%	0.76%
ACTIVOS EFICIENTES (al final del año)							
ACTSPTef (Sistema Principal)	B/.Miles	288,287	340,255	364,429	366,783	366,980	367,327
ACTCTef (Conexión)	B/.Miles	30,333	30,333	30,333	30,333	30,333	30,333
Total	B/.Miles	318,719	370,587	394,761	397,115	397,312	397,659
COSTOS EFICIENTES ANUALES							
Operación y Mantenimiento	B/.Miles		4,702	5,346	5,619	5,637	5,640
Administración	B/.Miles		2,532	2,878	3,026	3,035	3,037
Total	B/.Miles		7,234	8,224	8,644	8,673	8,677

Para evaluar la gestión real de costos de ETESA se requiere comparar los costos eficientes aprobados versus los costos reales incurridos por la empresa de transmisión.¹²

Para que la comparación sea homogénea se realiza un ajuste para expresar los costos incurridos en valores del año 2004 utilizando la fórmula indicada en la Sección IX.3.2 del Reglamento de Transmisión:

$$Iaj = [(0.33 + 0.67(\text{IPC}_i / \text{IPC}_0))]$$

Donde:

- IPC_0 : es el Índice de Precios al Consumidor a la fecha base de cálculo publicado por la Contraloría General de la República.
- IPC_i : es el Índice de Precios al Consumidor a diciembre del año $i-1$ publicado por la Contraloría General de la República.
- *El valor del IPC_i de diciembre de 2007 es de 113.8 y el IPC_0 de diciembre de 2004 es de 101.3*

¹¹ Ref.: Informe “Cálculo de Ingresos Máximos Permitidos para el periodo 2005-2009”, Agosto de 2005.

¹² Los costos incurridos fueron relevados del Anexo ER-02- Cuenta: Gastos de Operación, Mant. y Administrativos del Sistema Principal y del de Conexión del Sistema Uniforme Regulatorio de Cuentas



En la tabla siguiente se presenta la comparación realizada:

Evolución de costos de ETESA

Ítem	Unidad	ETESA REAL (2003)	ETESA REAL (2007)	ETESA REG (2007)
Km. De circuito	Km.	1,413.5	2,148	2,148
Km. De línea	Km.	765.9	1,134	1,134
Área de Servicio	km2	75,517	75,517	75,517
Empleados	#	306	303	NA
Costo Administración	MUSD	4,318	5,050	3,026
Costo de Op.y Mantenimiento	MUSD	6,719	4,732	5,619
Costo Adm. Op y Mant. (AOYM)	MUSD	11,037	9,782	8,644
Km. De línea por empleado	Km./empl	2,50	3,74	NA
Km. De circuito por empleado	Km./empl	4.62	7.09	NA
Activo Fijo Bruto Eficiente	MUSD	318,719	395,825	395,825
Costo AOYM/Km. Línea	MUSD/Km.	14.41	8.63	7.63
Costo AOYM/Km. Circuito	MUSD/Km.	7.8	4.6	4.0
ADMT%	%	1.35%	1.28%	0.76%
OMT%	%	2.11%	1.20%	1.42%
ADOMT%	%	3.46%	2.47%	2.18%

- ETESA REAL: son los costos incurridos por ETESA (en Balboas de 2004)
- ETESA REG: son los costos aprobados en la revisión tarifaria de 2003 (en Balboas de 2004).
- NA: No Aplica.

Se observa que ETESA ha mejorado la eficiencia de su gestión de costos ya que el indicador de costos eficientes (ADOMT%) pasó del 3.46% en 2003 al 2.47% en 2007.

Esta mejora se debe principalmente a que ETESA ha incrementado significativamente la cantidad de activos físicos sin modificar sustancialmente la cantidad de empleados, reduciendo sus costos operativos y manteniendo los niveles de calidad de servicio encuadrados dentro de las tolerancias permitidas por la regulación.

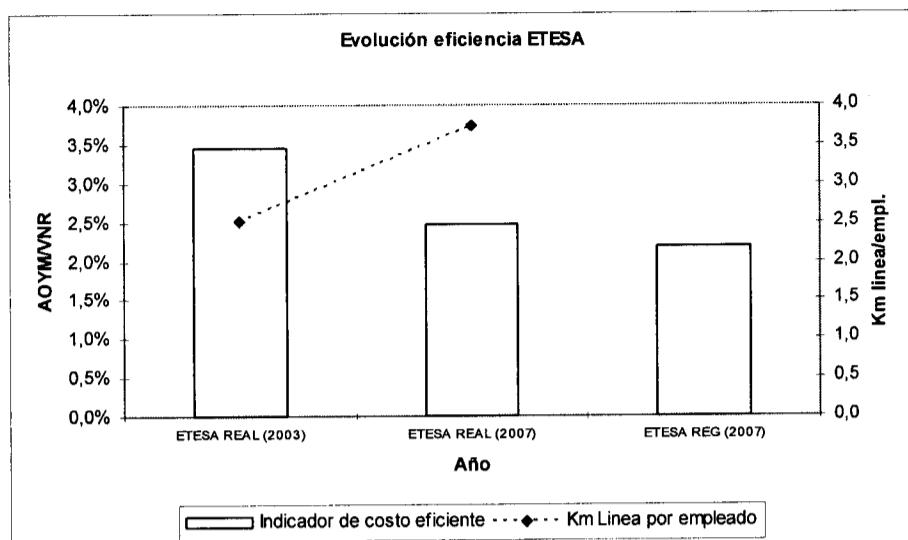
En efecto el indicador de Km de línea por empleado paso de 2.5 en 2003 a 3.74 en 2007, y los costos operativos totales de 14.41 MUSD/Km a 8.63 en el mismo periodo.

No obstante la mejora indicada el indicador de costos eficientes de ETESA no alcanzó la meta eficiente fijada que es del 2.18% y debe seguir mejorando su gestión para alcanzar los objetivos especificados.



En el gráfico siguiente se aprecian las mejoras comentadas:

Evolución de la eficiencia de ETESA



Respecto de la composición del gasto se observa que ETESA tiene una elevada participación de los gastos de administración que es mucho mayor a la eficiente.

CONCLUSIONES DE LA GESTIÓN DE ETESA

Las conclusiones de la gestión de ETESA en el periodo 2003-2007 son las siguientes:

- Los indicadores de calidad de servicio han mejorado y se encuentran por debajo de los límites previstos en el Reglamento de Transmisión.
- El indicador de costos eficientes totales ha pasado del 3.46% en 2003 al 2.47% en 2007 con una mejora significativa en la eficiencia explicado básicamente por el aumento significativo de activos con una reducción de los gastos operativos.
- No obstante la mejora del indicador de costos eficientes la empresa ETESA no alcanzó la meta eficiente fijada que es del 2.18% y debe seguir mejorando su gestión para alcanzar los objetivos especificados.
- Los costos de administración mantienen una elevada participación (52%) en el total de gastos de la empresa y se encuentran alejados del comparador eficiente (35%).

1.4. Definir los Indicadores de Eficiencia

A partir de los indicadores de eficiencia de la empresa comparadora se determinan los indicadores a reconocer a ETESA para el período tarifario de julio 2009-junio 2013.

2. ELECCIÓN DE LA EMPRESA COMPARADORA PARA TRANSMISIÓN

2.1. Información Utilizada



El primer punto a desarrollar es la estimación del indicador de costos eficientes para la empresa comparadora a los efectos de verificar si existen indicaciones fehacientes para modificar el mismo según lo establecido en el Art 173 del Reglamento de Transmisión.

A los efectos de mantener las mismas denominaciones que en la revisión tarifaria anterior se utilizarán los siguientes términos:

- Costos AOYM: son los costos de administración, operación y mantenimiento
- VNR. es el Valor a Nuevo de Reemplazo¹³

Para la estimación del VNR se consideraron aquellas instalaciones en operación que resultan más representativas desde el punto de vista de las instalaciones de las empresas (líneas, campos, transformadores, etc.). Las mismas fueron valorizadas de acuerdo a información de costos disponible por el Consultor.

Por lo indicado al inicio de este Anexo no se incluyó en el análisis el período 2002 – 2006, ya que fue caracterizado por fuertes ajustes estructurales en los costos, y se tomó como referencia el año 2007 con los ajustes requeridos para tener en cuenta las restricciones presupuestarias y la evolución de salarios con los mismos criterios que los utilizados en la revisión tarifaria anterior.

Para el año 2002, los costos fueron ajustados considerando el impacto de la devaluación que sufrió Argentina durante diciembre de 2001, en virtud de esto, se consideraron componentes de costo de instalación discriminados en moneda local y en moneda extranjera para los distintos activos, tal como se indica en la siguiente tabla:

Composición de Costos en el VNR para las Instalaciones

Instalaciones	Componente en moneda local	Componente en moneda extrajera
Estaciones Transformadoras	15%	85%
Líneas	55%	45%

VNR TRANSBA	Unidad	2000	2001	2002	2007
Estaciones Transformadoras	MMUSD	404	420	385	503
Líneas	MMUSD	558	577	401	640
Total	MMUSD	962	998	786	1,143

En la tabla anterior se destaca una caída del VNR del año 2002 respecto del año 2001 motivado por el impacto de la devaluación del peso (se consideró igual cantidad de activos físicos). Los costos obtenidos de los balances contienen los costos relacionados con el desarrollo de la actividad regulada y los costos incurridos por la prestación de actividades no reguladas, por lo

¹³ En la regulación de Panamá se denomina “Activo bruto fijo eficiente”



que para la comparación se ha estimado los costos de la actividad no regulada en el 3% del total de los costos operativos.

El incremento del VNR en 2007 se debe a:

- La recuperación de los costos laborales en Argentina, sumado al incremento de los precios de los materiales eléctricos en los mercados internacionales ambos con impacto directo en el costo de las unidades constructivas
- El crecimiento de los activos de la empresa.

Los costos de AOYM fueron informados por TRANSBA y contienen exclusivamente los costos relacionados con el desarrollo de la actividad regulada.

En el cuadro siguiente se muestra la evolución de los costos de Administración, Operación y Mantenimiento, los activos físicos, y la estructura de personal de TRANSBA:

EVOLUCIÓN DE ACTIVOS Y COSTOS DE TRANSBA

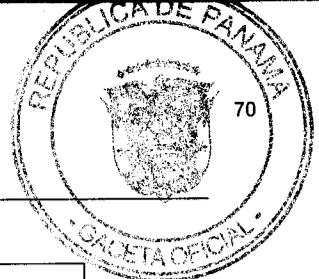
Item	Unidad	2000	2001	2002	2007
AOYM	MUSD	19,557	20,769	8,797	15,707
VNR	MMUSD	962	998	786	1,143
Km. de Red	Km.	5,703	5,901	5,901	6,068
# Estaciones	#	75	78	78	83
# Personal	#	245	250	255	310
% AOYM/VNR	%	2.0%	2.1%	1.1%	1.37%
Km. de Red/Empl	Km/Empl	23.3	23.6	23.1	19.6
Salario Medio (Incluye contribuciones sociales y otros gastos salariales)	MUSD/año	43.0	44.3	18.7	32.6

El indicador de costos de AOYM/VNR para el año 2001 es similar al indicador del año 2000; en cambio para el año 2002 se puede observar una reducción significativa del indicador que no se debe a ganancias de eficiencia sino al impacto de la macro devaluación sufrida en Argentina en su estructura de costos y las restricciones presupuestarias motivada por la emergencia económica.¹⁴

En el año 2007 se produce una recuperación del nivel de personal, de los gastos operativos aunque los mismos expresados en dólares no alcanzan aún a los niveles del año 2001.

En la tabla siguiente se observa la evolución del gasto de TRANSBA separando los salarios del resto de los costos de la empresa:

¹⁴ Ver detalles del impacto de la devaluación Argentina en los costos de AOYM de TRANSBA: "Análisis para Empresa Comparadora de Transmisión", Informe M-0755-P 244-03 de Mercados Energéticos de agosto de 2005.



Evolución de los costos de TRANSBA

EVOLUCIÓN DE COSTOS DE TRANSBA					
Ítem	Unidad	2000	2001	2002	2007
Personal	MUSD	10,531	11,074	4,777	10,096
Otros Gastos	MUSD	9,026	9,694	4,021	5,610
AOYM Total	MUSD	19,557	20,768	8,798	15,707

El incremento de los gastos se produce principalmente por el incremento de los costos salariales (ver evolución del salario medio en la tabla anterior) que se vio estimulado por el proceso inflacionario y fue definido mediante acuerdos con la entidad gremial FATLYF (Federación Argentina de Trabajadores de Luz y Fuerza). También el mayor nivel de gasto se debe a la recomposición en los gastos de mantenimiento debido a la flexibilización (aunque no eliminación) de las restricciones presupuestarias de la empresa.

No obstante lo anterior el indicador de costo AOYM/VNR para el año 2007 se mantiene por debajo del valor histórico del 2.1% sin que haya habido ganancias de eficiencia tal como se aprecia en la evolución del indicador de Km de línea por empleado.

La explicación de la reducción del indicador de costos al 1.37% del año 2007 respecto de los valores históricos (2.1%) se debe a los siguientes factores:

- 1) Evolución diferente de la estructura de costos del numerador (AOYM) respecto del denominador (VNR).
- 2) Las restricciones presupuestarias todavía vigentes por la falta de recomposición de ingreso tarifario.
- 3) La afectación de los factores indicados a la reducción del indicador se explica a continuación.



- Evolución diferente de la estructura de costos

En primer término se define el concepto de costos transables y no transables. Los insumos transables son aquellos que se pueden obtener de los mercados internacionales aunque puedan ser producidos localmente, los precios de estos insumos se establecen por lo general en los mercados internacionales.

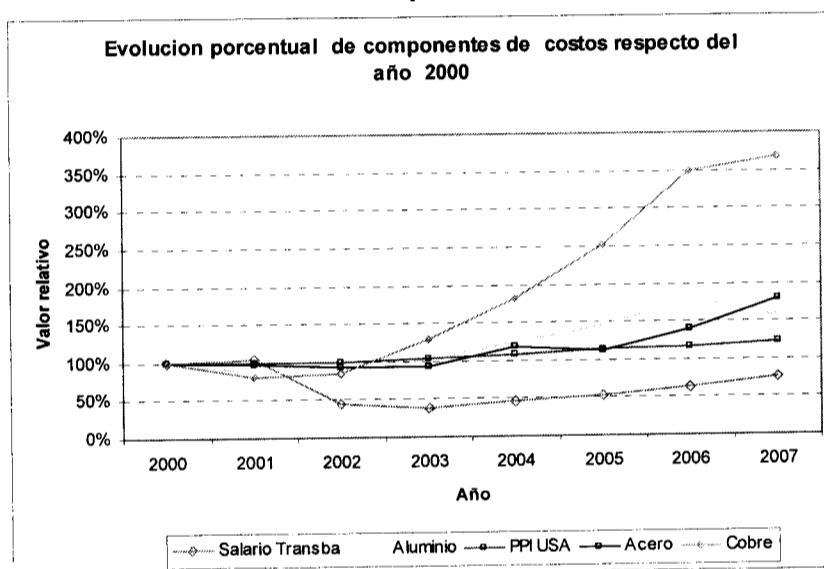
Los insumos no transables son aquellos cuya adquisición en el exterior es prácticamente imposible o muy costosa tales como edificaciones, mano de obra, transporte, etc. Los precios de esta clase de insumos se fijan básicamente por las condiciones del mercado interno y no tanto por la situación de los mercados internacionales.

La estructura de costo de AOYM depende principalmente de componentes de costo no transables como los salarios que representan en el caso de TRANSBA el 64% del total de gastos operativos.

La estructura del costo del VNR esta relacionada principalmente al precio de los materiales eléctricos que dependen de componentes transables en el mercado internacional como el precio de las materias primas (acero, cobre, aluminio) y otros componentes ligados a la evolución del Índice de Precio al Productor de EEUU (PPI).

En el gráfico siguiente se presenta la evolución de precio de las materias primas y del PPI tomando como referencia el año 2000:

Evolución de componentes de costos



Se observa que los precios de las materias primas han experimentado un fuerte crecimiento en los últimos años. La escalada de los precios de las materias primas que comenzó a mediados del 2003 produjo un incremento sustancial en el precio de los materiales eléctricos utilizados para transmisión.

La causa del aumento de los precios de las materias primas se explica por el fuerte crecimiento de la demanda que ha impulsado dichos precios al alza. Las causas de este incremento de la demanda se deben, de acuerdo a los analistas, a la rápida expansión del producto bruto interno de las economías del “BRIC” (Brasil, Rusia, India y China) y, en particular, por la República

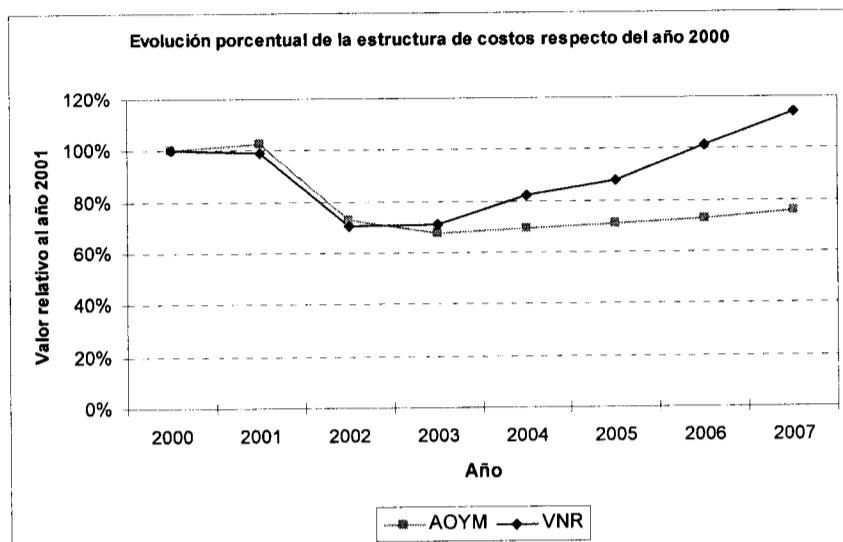


Popular China.

En el mismo gráfico se presenta la evolución de los salarios de TRANSBA que se observa por debajo de la curva de evolución de los precios de las materias primas.

Sobre la base de la evolución de las variables descritas se ha estimado la evolución de la estructura de costos de AOYM y VNR respecto del año 2000 que se muestra en el gráfico siguiente:

Evolución de estructura de costos AOYM y VNR



Se observa una disparidad en la evolución de la estructura de costos del VNR respecto del AOYM debida a la diferente evolución de sus componentes.

Se destaca una caída del VNR del año 2002 respecto del año 2001 motivado por el impacto de la devaluación en la componente no transable (principalmente mano de obra), pero luego debido en parte a la recuperación de los costos laborales y especialmente al fuerte incremento del precio de las materias primas se recupera y supera el nivel del año 2001.

El AOYM tuvo en el 2002 una caída significativa también explicada por el impacto de la devaluación y luego una recuperación debido principalmente al incremento de los costos laborales aunque sin alcanzar los niveles del 2001.

Por lo anteriormente indicado es posible concluir que la evolución de la estructura de costos del VNR tuvo un incremento relativo mucho mayor que el AOYM y en consecuencia generó una reducción en el indicador de eficiencia de costos.

- Restricciones presupuestarias

A pesar de la recomposición de gastos y salarios todavía no se han recuperado a los niveles de 2001 por las restricciones presupuestarias en la que TRANSBA debe gestionar la empresa tal como se explicó en este informe.

En la siguiente tabla se presenta la evolución del costo de AOYM de TRANSBA abierto en sus principales rubros:



Estimación costos razonables eficientes AOYM de TRANSBA

AOYM (en USD)	2001	2002	2007	2007 (1)
Sueldos	11,074	4,777	10,096	13,325
Seguros	280	197	407	407
Mantenimiento General	4,803	1,572	2,467	5,506
Comunicaciones	638	279	151	151
Otros Gastos	2,983	1,510	1,981	1,981
Honorarios	990	463	605	605
Total	20,768	8,798	15,707	21,974
VNR	998	786	1,143	1,143
AOYM/VNR (%)	2.08	1.12	1.37	1.92
%AOYM Administración	14.0	14.0	18.0	
%AOYMO operación-Mant.	86.0	86.0	82.0	

Si bien hubo una recuperación de los costos salariales y “Mantenimiento General” este último con un fuerte componente de costos no transables (materiales y repuestos) se estima que los mismos no han recuperado totalmente los niveles requeridos.

Los gastos de sueldos fueron estimados utilizando la cantidad de personal informado por TRANSBA en el año 2007 (310 personas) multiplicado por el salario medio del año 2001 (43 MUSD/año) y los gastos eficientes y razonables de “Mantenimiento General” para TRANSBA en el año 2007 (1) fueron estimados utilizando la relación de los gastos de Mantenimiento General aplicado al VNR de TRANSBA del año 2007/VNR del año 2001.

A este efecto se adoptó para este rubro el nivel de gastos del año 2001 que se ajustó por el incremento de los activos y la evolución de los precios de los materiales y repuestos en el mercado internacional.

La columna 2007 (1) muestra el nivel de gastos razonable de TRANSBA luego de los ajustes indicados. El ratio AOYM/VNR resultante (1.92%) es aún todavía menor que el estimado en la revisión tarifaria anterior (2.1%) debido a que persiste el efecto provocado por el cambio relativo en la estructura de costos del AOYM respecto del VNR

Respecto a la composición del gasto real de TRANSBA resulta un 18% para Administración y un 82% para Operación y Mantenimiento. Estos indicadores son de mayor exigencia que los indicadores exigidos por la regulación que son del 35% y 65% respectivamente lo que muestra que TRANSBA mantiene su excelencia en la gestión.

A los efectos de estimar el Indicador de costos eficientes para ETESA se incrementa el indicador de TRANSBA en un 8% para tener en cuenta el impacto de las características diferenciales de



ETESA respecto a TRANSBA tales como la contaminación salina y el nivel isoceráunico de la misma manera que lo realizado en revisión tarifaria anterior.

Con el ajuste indicado resulta para ETESA un indicador de 2.07% que a los efectos prácticos es igual al reconocido en la revisión anterior.

2.2. *Benchmarking de Costos de TRANSBA*

En este punto se presenta una comparación internacional del indicador que relaciona los costos de AOYM/VNR, el cual permite poner en evidencia, con una razonable apreciación, el nivel de gastos entre diferentes empresas.

País	Km Red	AOYM/VNR %
Finlandia - Fingrid	6,326	3.1
Netherlands - Tennet	2,686	3.1
Portugal - REN	3,834	1.4
Suecia - Svenska K	15,665	2.2
TRANSELEC - Chile	4,155	2.1
TRANSBA- Argentina	6,003	1.92
Dinamarca -	1,866	1.80
Eltra/Elkraft		
Italia - Terna	22,852	4.00
Noruega -Statnett	7,783	3.90
España - REE	31,224	3.8
Colombia - ISA	10,000	2.0
Promedio		2.67

Se ha incluido en la tabla la referencia de la empresa TRANSELEC de Chile sobre la base de los resultados de su última revisión tarifaria realizada por la Comisión Nacional de Energía en el año 2006.¹⁵

La información de Colombia-ISA incluye Km. de red en Colombia únicamente (fuente: Memoria Anual 2007) y valor del AOYM% es el Valor regulatorio fijado por la CREG que se aplica sobre el Costo de Reposición. En el caso de que la empresa sufra de contaminación salina dicho porcentaje máximo es de 2,5% (fuente: Resolución CREG 082/2002).

Como puede observarse en la tabla anterior, los indicadores calculados para TRANSBA se encuentran por debajo de los indicadores de las empresas del benchmarking.

A continuación se presentan los cálculos realizados para determinar el AOYM/VNR% de las empresas en comparación. En la tabla siguiente se presentan los Km. de red de extra-alta tensión para los países de las empresas que forman parte de la comparación internacional:

¹⁵ Ref.: "Informe Final del Estudio de Transmisión Troncal", Parte II "Determinación del Valor Anual por Tramo"; realizado para TRANSELEC por el consorcio: Synex-CESI-Electronet Ltda, en agosto de 2006.



País (cantidades en kms)	380/400Kv	380/400KV	380/400KV	220/300KV	220/300KV	TOTAL	380/400 KV	%380/400	%220/300
	Líneas	Cables Subt	Cables Subt	Líneas	Cables Subt	Líneas + Cables	Líneas + Cables	%	%
Dinamarca	1,346	-	16	260	244	1,866	1,362	73%	27%
Finlandia	3,793	34	99	2,400	-	6,326	3,926	62%	38%
Italia	9,761	53	316	12,557	165	22,852	10,130	44%	56%
Netherlands	2,003	-	-	677	6	2,686	2,003	75%	25%
Noruega	2,144	-	-	5,257	382	7,783	2,144	28%	72%
Portugal	1,235	-	-	2,588	11	3,834	1,235	32%	68%
España	15,067	15	-	16,050	92	31,224	15,082	48%	52%
Suecia	10,706	38	319	4,435	167	15,665	11,063	71%	29%

Dado que las empresas que se muestran en la tabla anterior son de origen europeo con niveles salariales diferentes entre sí y respecto de Panamá resulta necesario homologar los porcentajes de AOYM/VNR indicados.

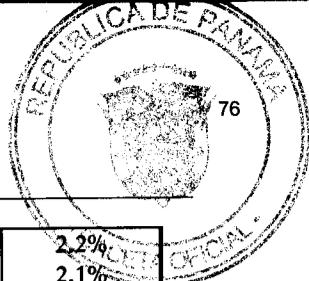
Una primera homologación es por las diferencias entre los costos salariales del país de origen de la comparación y el país comparado. Para efectuar lo anterior se utilizan los siguientes niveles salariales¹⁶ para los países que intervienen en la comparación:

País	Ingresos (USD/Año)	Horas por semana	USD/hora
Dinamarca	72,000	34	4
Finlandia	55,800	33	35
Italia	31,700	36	18
Netherlands	54,600	35	32
Noruega	74,000	34	45
Portugal	35,700	36	21
España	39,200	36	23
Suecia	48,100	36	28
Chile	22,900	43	11
Buenos Aires	20,400	43	10

Utilizando la información de la tabla anterior, el porcentaje de salarios (y otros gastos no comoditizables) tanto del VNR como de los costos de AOYM se construye la siguiente tabla para la homologación de los indicadores de costos:

País	R el Mo (P.U)	Hom Salarios (%)	AOYM Origen (%)	AOYM Norm1 (%)	Hom Redes (%)	AOYM Norm 2 (%)
Dinamarca	4.4	154%	2.5%	1.62%	110.9%	1.8%
Finlandia	3.5	147%	4.1%	2.80%	109.3%	3.1%
Italia	1.8	123%	4.6%	3.75%	106.6%	4.0%
Netherlands	3.3	144%	4.0%	2.77%	111.2%	3.1%
Noruega	4.6	155%	5.8%	3.73%	104.1%	3.9%
Portugal	2.1	128%	1.7%	1.33%	104.8%	1.4%
España	2.3	131%	4.6%	3.50%	107.2%	3.8%

¹⁶ Referencia: Prices and Earnings- 2006 Edition- Incomes and workings hours of engineers. Publicada por UBS (Union de Bancos Suizos).



Suecia	2.8	139%	2.7%	1.95%	110.6%	2.2%
Chile	1.1	104%	2.1%	2.06%	103.2%	2.1%

La columna que se indica como “Hom Salarios” es el coeficiente para homologar el AOYM en país de origen debido a los diferentes costos salariales (y otros costos en moneda local). La columna AOYM Norm1 es el resultado de esta homologación, donde puede verse que en general el indicador de costo es menor que en país de origen debido a los menores costos salariales.

Dicho porcentaje resulta de considerar la composición tanto del VNR como del costo de AOYM y la relación de salarios entre el país de origen de la comparación y la empresa comparada. La columna AOYM Norm1 es el resultado de esta homologación, donde puede verse que en general el indicador de costo es menor que en país de origen debido a los menores costos salariales.

De manera similar a lo anterior se hace la homologación por redes teniendo en cuenta el porcentaje de composición de la red por nivel de tensión para obtener el porcentaje final del indicador de costos eficientes.

Para efectuar la homologación por salarios también se requiere la composición del costo (componente local y extranjero) del numerador y denominador del indicador de eficiencia es decir el costo de AOYM y el VNR para lo cual se utilizan los siguientes porcentajes:

Descripción	% C. Local	% de C. Extranjero
VNR	36%	64%
AOYM	72%	28%

2.3. Análisis de la Gestión Técnica de TRANSBA

Existe una planificación anual de actividades, programación semanal de mantenimiento y órdenes de trabajo que son registros que permiten verificar que lo que estaba planificado fue efectivamente realizado.

Toda la gestión se planifica y controla con un software desarrollado y permite mantener un historial del mantenimiento de los equipos.

Toda la gestión está certificada con ISO 9001 motivo por el cual existen procedimientos, programación, mantenimientos, etc., que indican qué se debe hacer en cada equipo. Existen instructivos de mantenimiento que normalizan los métodos de trabajo de manera que todo el personal está debidamente capacitado y trabaja con los mismos métodos.

TRANSBA cuenta además con la certificación ISO 14,000 relativa a la conservación del medio ambiente y certificación de cumplimiento del sistema de Seguridad Pública de acuerdo a lo establecido en la resolución ENRE N 057/2003.

La medición de la efectividad del mantenimiento, se efectúa mediante un control estadístico que mide la calidad de servicio finalmente obtenida. Se mide fallas cada 100 km-año de líneas, energía no suministrada a los clientes por fallas del transporte, desconexiones de transformadores, penalizaciones, efectividad de protecciones e interruptores, etc. Estas estadísticas además sirven para orientar la asignación de recursos, revisar periódicamente las estrategias de mantenimiento y determinar prioridad de inversiones.



La implementación de un sistema de gestión auditado y certificado como lo es la Norma ISO, complementado con estrategias de gestión bien definidas y una asignación de recursos humanos que favorece la asignación de responsabilidades conforman un sistema de gestión que está alineado con las mejores prácticas internacionales en la materia, por lo que puede asegurarse que TRANSBA mantiene su liderazgo en lo que a gestión se refiere entre las empresas de transporte de energía eléctrica.

2.4. Conclusiones de la gestión de TRANSBA

Del análisis de los puntos anteriores se tienen las siguientes conclusiones:

- 2.4.1 La gestión de TRANSBA en el periodo 2004-2007 estuvo caracterizada por:
 - Ingresos regulatorios: una recomposición parcial de la remuneración del transportista (promedio 25%) seguido de la suspensión del proceso de Revisión Tarifaria Integral para la recomposición total de los ingresos por parte del ENRE (Ente Regulador de la Electricidad).
 - Costos: un incremento del 78% respecto de 2002 debido principalmente a la recomposición de salarios impulsada por el contexto inflacionario.
 - Redes eléctricas: un importante y sostenido crecimiento de la demanda (20% en el periodo 2003-2007) enmarcado en un creciente estado de saturación en importantes áreas de la provincia de Buenos Aires y las consecuentes mayores dificultades para disponer de las instalaciones para mantenimiento debido a la falta de reserva de transmisión y transformación.
- 2.4.2 La gestión operativa continuó con la aplicación del sistema de gestión auditado y certificado (ISO 9001-2000) complementado con estrategias de gestión bien definidas, y estrategias de mantenimiento basadas en la aplicación del RCM (Mantenimiento Centrado en Confiabilidad). Lo anterior sumado al buen estado y condición de los activos ha permitido mantener y en algunos casos mejorar los indicadores de calidad de servicio superando las posibles restricciones presupuestarias impuestas por la falta de adecuación de la remuneración del transportista debido a la suspensión del proceso de revisión tarifaria.
- 2.4.3 El indicador de costos eficientes razonable estimado para TRANSBA al año 2007 sería del 1.92%. A pesar de la reducción de los indicadores de AOYM/VNR de TRANSBA en el año 2007 (1.92%) respecto del estimado en la revisión tarifaria anterior (2.1%) no se pudo constatar una mejora significativa de eficiencia en la gestión que pueda explicar la reducción del indicador de costos mencionado. La reducción del indicador de costos se debe a la disparidad en la evolución relativa de la estructura de costos del VNR respecto del AOYM debido al fuerte incremento del precio de los materiales eléctricos sufridos en el periodo 2004-2007.
- 2.4.4 La composición del gasto de TRANSBA con un 18% para los gastos de Administración y el 82% para Operación y Mantenimiento son de una calidad superior a los fijados en la regulación del 35% y 65% respectivamente lo que muestra el mantenimiento de la excelencia de la empresa comparadora.
- 2.4.5 TRANSBA mantiene su liderazgo en materia de eficiencia de gestión de costos como lo demuestra el benchmarking internacional realizado donde se han incluido los datos



de la revisión del año 2006 de la empresa TRANSELEC de Chile y la información de ISA -Colombia.

- 2.4.6 El indicador de costos eficientes de TRANSBA ajustado por los diferenciales de contaminación salina y nivel isoceráunico resulta en un indicador de costos eficientes para ETESA de 2.1% que es a los efectos prácticos igual al determinado en la revisión tarifaria anterior.

2.5. Selección de Empresa Comparadora para Transmisión

Luego del análisis realizado surgen las siguientes conclusiones:

- 2.5.1. El nivel del gasto AOYM/VNR de TRANSBA (año 2001) se encuentra en la banda inferior del rango del mismo indicador de otras empresas con niveles de eficiencia internacionalmente reconocidos.
- 2.5.2. La composición del gasto Administración respecto del total de TRANSBA se encuentra cercano al límite inferior del mismo indicador de otras empresas lo que indica una administración eficiente.
- 2.5.3. Los niveles de calidad de servicio y de la operación técnica reflejan una gestión eficiente y alineada con las mejores prácticas internacionales en la materia.
- 2.5.4. Por lo anteriormente expresado se recomienda mantener a TRANSBA como empresa comparadora de ETESA.
- 2.5.5. Como empresa comparadora se deben tomar los costos e indicadores de TRANSBA 2001.
- 2.5.6. A pesar de la brusca reducción de los costos y los indicadores de TRANSBA en el año 2002 no hubo una mejora de eficiencia en la gestión que pudiera ser detectada por lo que se mantiene el indicador de AOYM/VNR de la comparadora en 2.1%.

3. RESUMEN DE CONCLUSIONES DE ESTUDIO

Respondiendo a los objetivos del estudio planteado en este informe resulta:

1) Análisis de la gestión de ETESA

ETESA ha logrado mejorar el indicador global de costos eficientes de administración, operación y mantenimiento del 3.46% en 2003 al 2.47% en 2007 con una ganancia significativa en la eficiencia explicado básicamente por el aumento significativo de activos con una reducción del gasto operativo. Sin embargo la composición del gasto muestra una elevada participación de los gastos de administración (52%) en el total de gastos de la empresa que supera el valor del 35% fijado como meta eficiente.

2) Análisis de la gestión de TRANSBA

En el periodo 2004-2007 el transportista recibió una recomposición parcial de sus ingresos regulatorios (aumento promedio 25%) sin haberse realizado aún y con fecha incierta la revisión integral comprometida en el proceso de renegociación del contrato.

Los costos operativos se incrementaron un 78% debido a la recomposición de salarios y otros gastos impulsados por el contexto inflacionario.



Respecto de las redes eléctricas el crecimiento de la demanda sin la realización de las obras para la ampliación de la infraestructura trajo crecientes dificultades para disponer de las instalaciones para mantenimiento debido a la falta de reserva de transmisión y transformación

En el contexto indicado la gestión de TRANSBA en el periodo 2004-2007 estuvo caracterizada por:

- Mantener el sistema de gestión auditado y certificado (ISO 9001-2000) incorporando estrategias de mantenimiento centradas en confiabilidad que permitieron seguir mejorando la efectividad de su gestión operativa.
- Mantener y mejorar los indicadores de calidad de servicio de líneas, transformadores y protecciones.
- El indicador de costos eficientes y razonables para TRANSBA al 2007 muestra que la empresa mantiene su liderazgo de eficiencia comparados con otras transportistas en el contexto internacional.

El indicador de costos eficientes de TRANSBA ajustado por los diferenciales de contaminación salina y nivel isoceráunico resulta en un indicador de costos eficientes para ETESA de 2.1% que es similar al fijado para la revisión tarifaria anterior.

3) Indicadores de costo eficiente para el periodo tarifario 2009-2013

Por los motivos indicados resulta que no hay indicaciones fehacientes para modificar los comparadores de la revisión anterior por lo que se deben mantener los mismos para el periodo tarifario 2009-2013.



TABLA LÍNEAS Y TRANSFORMADORES DE ETESA

LÍNEAS DE 230 Y 115 KV DE ETESA						
LÍNEAS	NUMERACIÓN	SUBESTACIONES	AÑO	LONG. (Km.)	CAPACIDAD (MVA)	
					Normal	Cont.
LÍNEAS DE 230 KV DOBLE CIRCUITO	230-1A/B,2A	BAYANO - PACORA - PANAMA II	1978	68.14	186.0	350.0
	230-1C,2B	PANAMA II - PANAMA	1976	12.94	186.0	350.0
	230-3A,4A	PANAMA - CHORRERA	1978	39.00	193.0	366.0
	230-3B,4B	CHORRERA - LL.SANCHEZ	1978	142.19	193.0	366.0
	230-5A,6A	LL.SANCHEZ - VELADERO	1978	109.36	193.0	366.0
	230-5B,6B	VELADERO - MATA NANCE	1970	64.49	193.0	366.0
	230-7,8	MATA NANCE - FORTUNA	1984	37.50	193.0	366.0
	230-12,13	LL.SANCHEZ - PANAMA II	2006	195.00	225.0	450.0
	230-14,15	VELADERO - LL. SANCHEZ	2004	110.07	225.0	450.0
	230-16,17	GUASQUITAS - VELADERO	2004	84.30	225.0	450.0
CIRCUITO SENCILLO	TOTAL			882.99		
	230-9	MATA NANCE - PROGRESO	1986	54.00	193.0	366.0
	230-10	PROGRESO - FRONTERA	1986	9.70	193.0	366.0
	230-18	FORTUNA - GUASQUITAS	2003	16.00	225.0	450.0
LÍNEAS DE 115 DOBLE CIRCUITO	TOTAL			70.70		
	115-1A,2A	CACERES - STA. RITA	2004	46.60	150.0	175.0
	115-1B,2B	STA. RITA - B.L.MINAS	2004	6.20	150.0	175.0
	115-3A,B 4A,B	PANAMA - CHILIBRE - BLM	1972	54.00	93.0	175.0
CIRCUITO SENCILLO	115-15,18	MATA NANCE - CALDERA	1979	25.00	93.0	175.0
	TOTAL			131.80		
	115-12	PANAMA - CACERES	1978	0.80	93.0	175.0
	115-17	CALDERA - LA ESTRELLA	1979	5.80	93.0	175.0
	115-18	CALDERA - LOS VALLES	1979	2.00	93.0	175.0
	115-19	CALDERA - PAJA DE SOMBRE	1982	0.50	93.0	175.0
	115-20	PROGRESO - CHARCO AZUL	1988	30.00	93.0	175.0
	TOTAL			39.10		

TRANSFORMADORES DE ETESA

SUBESTACION	No.	CAPACIDAD (MVA)			TIPO	VOLTAJES (KV)		
		OA	FA	FOA		ALTA	BAJA	TERCIARIO
PANAMA	1	105	140	175	REDUCTOR	230	115	13.8
PANAMA	2	105	140	175	REDUCTOR	230	115	13.8
PANAMA	3	210	280	350	REDUCTOR	230	115	13.8
PANAMA II	1	105	140	175	REDUCTOR	230	115	13.8
PANAMA II	2	105	140	175	REDUCTOR	230	115	13.8
CHORRERA	1	30	40	50	REDUCTOR	230	115	34.5
CHORRERA	2	30	40	50	REDUCTOR	230	115	34.5
LLANO SANCHEZ	1	42	56	70	REDUCTOR	230	115	34.5
LLANO SANCHEZ	2	42	56	70	REDUCTOR	230	115	34.5
MATA DE NANCE	1	42	56	70	REDUCTOR	230	115	34.5
MATA DE NANCE	2	42	56	70	REDUCTOR	230	115	34.5
MATA DE NANCE	3	42	56	70	REDUCTOR	230	115	34.5
PROGRESO	1	30	40	50	REDUCTOR	230	115	34.5
PROGRESO	2	30	40	50	REDUCTOR	230	115	34.5
CHARCO AZUL	1	18	24	24	REDUCTOR	115	4.16	
TOTAL MVA		978	1304	1624				



ANEXO III: RETORNO SOBRE EL CAPITAL PARA LA ACTIVIDAD DE TRANSMISIÓN EN PANAMÁ

Como suele ocurrir en la mayoría de las experiencias regulatorias en materia de tasa de retorno al capital, el régimen económico bajo el cual opera la actividad de transmisión de electricidad promueve, para las empresas que presenten los servicios regulados, un retorno sobre el capital invertido razonable de acuerdo con el riesgo que asuman en sus actividades.

En Panamá, la Ley N° 6 del 3 de febrero de 1997, por la cual se dicta el Marco Regulatorio e Institucional para la Prestación del Servicio Público de Electricidad, establece en su artículo 97 los siguientes criterios para definir el régimen tarifario:

"El régimen tarifario estará orientado, en el siguiente orden de prioridad, por los criterios de suficiencia financiera, eficiencia económica, equidad, simplicidad y transparencia.

Se entiende que existe suficiencia financiera cuando las fórmulas de tarifas garantizan la recuperación de costos y gastos propios de operación, incluyendo la expansión, la reposición y el mantenimiento; permitan remunerar el patrimonio de los accionistas en la misma forma como lo habría remunerado una empresa en un sector de riesgo comparable; y permitan utilizar las tecnologías y sistemas administrativos que garanticen la mejor calidad, continuidad y seguridad a sus clientes..."

Especificamente, en lo referido a las tarifas de transmisión, el artículo 101 de la mencionada Ley determina:

"Las tarifas asociadas con el acceso y uso de las redes de transmisión cubrirán los costos de inversión, administración, operación y mantenimiento de la red nacional de transmisión, necesarios para atender el crecimiento previsto de la demanda, en condiciones adecuadas de calidad y confiabilidad y de desarrollo sostenible. Los costos se calcularán bajo el supuesto de eficiencia económica en el desarrollo del plan de expansión y en la gestión de la Empresa de Transmisión. Para los efectos de este cálculo, no se considerarán los costos financieros de créditos concedidos al concesionario.

Los costos utilizados como base para el cálculo de tarifas, deben permitir a la Empresa de Transmisión tener una tasa razonable de rentabilidad, antes de aplicarse el impuesto sobre la renta, sobre el activo fijo neto invertido a costo original. Para efectos de este cálculo, se define como razonable aquella tasa que no difiera más de dos puntos de la suma de la tasa de interés anual de los bonos de treinta años del tesoro de los Estados Unidos de América, más una prima de siete puntos en concepto del riesgo del negocio de transmisión en el país. La tasa de interés mencionada se calculará como el promedio de las tasas efectivas durante los doce meses anteriores a la revisión de la fórmula tarifaria".

Así, la Ley busca proveer a los operadores del sistema una rentabilidad que guarde relación con el grado de eficiencia operativa de la empresa y que sea similar a otras actividades de riesgo comparable, tanto en mercados nacionales como internacionales.

La discusión medular en materia regulatoria se centra en el grado de discrecionalidad en la fijación del nivel del costo de capital. Es claro que si el método de estimación de la tasa de retorno es excesivamente discrecional, el riesgo regulatorio es alto y eso afecta la capacidad para atraer capital al sector y por lo tanto su sustentabilidad.

Las prácticas regulatorias intentan utilizar enfoques lo menos discrecionales posibles, existiendo cada vez mayor consenso en el uso de métodos estandarizados como los más adecuados. Por el contrario, la determinación de la tasa de manera discrecional es cada vez menos utilizada.

Los métodos estandarizados, en la búsqueda por fortalecer las buenas prácticas regulatorias en sectores de servicios públicos por redes, promueven la transparencia y ofrecen mayor certidumbre sobre cuáles son los elementos determinantes de la tasa de retorno reconocida. De



esta manera, mediante la observación de reglas estándar, claras y transparentes, se pretende elevar la competencia por los flujos de inversión así como la certidumbre al interior de la industria. Entre los métodos estandarizados, el que mayor consenso ha adquirido es el CAPM/WACC, tanto en su uso estrictamente financiero como regulatorio. En Latinoamérica, ha sido utilizado como mecanismo regulatorio para la fijación de la tasa de retorno en Argentina, Brasil, Colombia, entre otros.

El marco de discrecionalidad también está definido por la reglamentación existente, siendo que la tasa de retorno reconocida deberá ser consistente con el Art. 101 de la Ley 6 de 3 de febrero de 1997.

El CAPM (*Capital Asset Pricing Model*) permite determinar el costo del capital propio, esto es, el rendimiento solicitado por los accionistas; y efectuar la comparación del caso bajo análisis con empresas que pertenecen a la misma industria y desarrollan actividades en condiciones similares de riesgo.

Por otra parte, y considerando que la expansión, operación y mantenimiento de redes se financia con capital propio y endeudamiento, en la mayoría de las prácticas regulatorias se prefiere la estimación de la tasa de retorno a través del cálculo de la WACC (*Weighted Average Cost Of Capital*). Así, el método adiciona al costo del capital propio, previamente calculado por CAPM (*Capital Asset Pricing Model*), el costo marginal de endeudamiento, y pondera ambos componentes en función del endeudamiento óptimo para la actividad. De este modo se transfiere a los usuarios los beneficios resultantes de una gestión financiera óptima, dado que el grado de endeudamiento y el costo del mismo no corresponden con los presentes en las empresas, sino con los que resultan adecuados en función de un análisis de *benchmarking* financiero¹⁷.

Este método ya fue aplicado como referencia en el marco de la primera y segunda revisión Tarifaria en Panamá como referencia en la definición de la tasa de retorno.

En abril de 2001, mediante Resolución N° JD 2708 del por entonces ERSP (Ente Regulador de los Servicios Públicos de Panamá), se aprobó una tasa de retorno para ETESA de 12.24 % para el segundo período tarifario (2001 – 2005). Posteriormente, en julio de 2005, la ASEP (Autoridad de los Servicios Públicos de Panamá) aprobó una tasa de 9.98 %.

1. METODOLOGÍA

Este ejercicio permite obtener una tasa de referencia que permita definir a la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos un punto de partida para la fijación de la tasa de retorno conjuntamente con las bandas definidas en la Ley.

1.1. Método de Costo de Capital Promedio Ponderado

Para el período tarifario de julio de 2009 a junio de 2013, se realizó el cálculo en base a la aplicación del método de Costo de Capital Promedio Ponderado WACC/CAPM, utilizando el mismo enfoque general que en la estimación realizada para la primera y segunda revisión tarifaria, tanto en su cómputo como en su conversión a términos reales antes de impuestos, que es el valor que se compara con las bandas fijadas en la Ley.

¹⁷ Se define: Endeudamiento (CEN) como $D/(D+E)$ y apalancamiento (CAP) como D/E , donde D representa la deuda, y E es equity (patrimonio). Asimismo $CAP=CEN/(1-CEN)$



El método de Costo de Capital Promedio Ponderado utiliza los siguientes criterios para el rendimiento del capital propio (r_{CAPM}) y para el costo marginal de endeudamiento (r_d):

1.2. Rendimiento del Capital Propio

El método CAPM calcula la tasa de retorno como la suma de la tasa libre de riesgo para el país donde la empresa desarrolla la actividad, más el producto del riesgo sistemático de las actividades de la industria eléctrica y del premio por riesgo del mercado.

El método CAPM es uno de los modelos que goza de mayor difusión, permitiendo efectuar la comparación del caso bajo análisis con empresas que pertenecen a la misma industria y desarrollan actividades en condiciones similares de riesgo. Este método estima una tasa de retorno igual a la tasa libre de riesgo para el país o región donde la empresa desarrolla la actividad, más el producto del riesgo sistemático de las actividades de la industria eléctrica y del premio por riesgo del mercado. Este riesgo corresponde a la diferencia entre la rentabilidad de una cartera diversificada de inversiones y la tasa libre de riesgo. Este método calcula el costo de capital propio, es decir, el rendimiento solicitado por los accionistas.

Existen dos tipos básicos de inversiones de las que se ocupa el modelo: un valor libre de riesgo cuyo rendimiento durante el período de retención se conoce con certeza; y un portafolio de acciones comunes, compuesto por todos los valores disponibles en manos del público, ponderadas de acuerdo con sus valores de mercado.

La idea principal detrás del modelo CAPM es que, dado que el inversionista es adverso al riesgo, se aplica una relación de equilibrio entre el riesgo y el rendimiento esperado. En el equilibrio del mercado, se espera que una determinada inversión proporcione un rendimiento proporcional a su *riesgo sistemático* (riesgo que no se puede evitar mediante la diversificación), factores externos y macroeconómicos diversos que afectan el funcionamiento de todas las empresas por igual). Mientras mayor sea el riesgo sistemático, mayor deberá ser el rendimiento que los inversionistas esperarán de ese valor. El modelo asume que existe una tasa libre de riesgo que puede ser ganada en una inversión hipotética cuyo retorno no varía período a período. Entonces, una inversión con riesgo, deberá proveer al inversor un premio por dicho riesgo, adicional a la tasa libre de riesgo (un rendimiento en exceso). En este marco, el tamaño de ese premio por riesgo es proporcional al riesgo sistemático que ha tomado el inversor.

La determinación de los parámetros necesarios para el cálculo es el mayor problema del método CAPM.

En Panamá, como en la mayoría de los países latinoamericanos, el mercado accionario no posee gran dinamismo en materia de transacciones de empresas distribuidoras eléctricas. Por ello, el mercado accionario carece de una historia lo suficientemente extensa como para poder ofrecer rendimientos históricos de los títulos con suficiente confiabilidad. Por esta razón se ha decidido utilizar estadísticas internacionales para determinar el premio por riesgo y el riesgo sistemático de la industria, antes definido. Ésta es una práctica usual en los cálculos regulatorios de los países con mercados de capitales no suficientemente desarrollados.

Los elementos analizados son:

- **Tasa Libre de Riesgo**



En general, para determinar la tasa libre de riesgo se utilizan los rendimientos de instrumentos llamados “soberanos”, y que son emitidos por países con baja probabilidad de cesación de pagos y mínimo riesgo de insolvencia. En este sentido, el rendimiento de un bono del tesoro de los Estados Unidos de América (EUA) suele ser la opción más comúnmente utilizada en los países que utilizan el dólar de EUA como moneda directa o indirectamente, en su función de reserva de valor.

En este caso, la tasa libre de riesgo se estimó a partir de considerar como instrumento sin riesgo de insolvencia el rendimiento del bono del tesoro de los Estados Unidos de América a 30 años (UST30). Adicionalmente esto es congruente con la forma de fijar los límites expresados en la Ley.

• *Determinación de la Prima por Riesgo País*

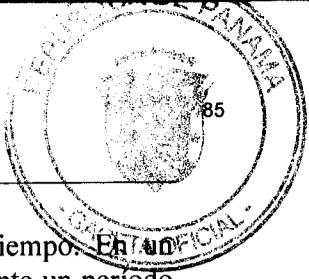
Al estimar el costo del capital en un país emergente, resulta necesario aplicar un adicional por riesgo local. Esto se debe a que las inversiones en este tipo de economías suele ser más riesgosa que en economías más desarrolladas y estables económicamente, como la utilizada para estimar la tasa libre de riesgo. Los mercados emergentes están sujetos a fluctuaciones específicas del mercado doméstico y de variables de índole político – institucional, económica y regulatoria que inciden sobre los proyectos de inversión, lo que lleva a considerar una prima por el riesgo adicional que podrían causar estos factores.

De esta manera, los factores económicos, financieros y político - institucionales que intervienen en la determinación de la prima por riesgo país son, en su mayoría, difíciles de cuantificar. El riesgo político - institucional es probablemente el menos cuantificable y se refiere al riesgo de exposición inherente al contexto político en que se desarrolla la actividad. Los factores que afectan esta variable son la amenaza de guerra, la inestabilidad social, las transferencias desordenadas de poder político, la violencia política, las disputas internacionales, los cambios de régimen y la volatilidad institucional. También pueden considerarse la calidad profesional del aparato burocrático, la transparencia y justicia del sistema político, los niveles de corrupción y la criminalidad.

Debido a esta dificultad en la cuantificación de las variables que determinan el riesgo país, se utilizan una serie de métodos diferentes para estimar su valor. El más difundido actualmente es el modelo de *spread* por riesgo país (*country spread model*), que consiste en calcular un *spread* específico por país y agregarlo al costo del capital, que se estima utilizando datos del mercado financiero de EUA. Más específicamente, este *spread* es la brecha entre el rendimiento de un bono soberano local (lo suficientemente representativo) y el rendimiento del Bono del Tesoro de EUA utilizado para estimar la tasa libre de riesgo.

Otra forma de determinar esta prima por el riesgo sistemático del país es mediante la utilización de un indicador denominado EMBI + País (*Emerging Market Bond Index Plus*) que mide la evolución de los bonos de un país y representa la sobretasa que paga un país determinado por endeudarse en el mercado externo sobre el rendimiento de bonos del Tesoro de Estados Unidos. Este indicador, estimado por JP Morgan, es de amplia utilización y reconocimiento en el ámbito de las finanzas; y está compuesto por una canasta de bonos nominados en dólares de los Estados Unidos, de distinta vida promedio.

En el caso de los países latinoamericanos, el riesgo país es una variable de elevada volatilidad,



que fluctúa entre valores extremos en un mismo país en cortos períodos de tiempo. En un contexto macroeconómico estable, el *spread* tiende a reducirse, mientras que durante un período en el que el ciclo económico o político no es favorable, se incrementa.

Para estimar la prima por riesgo país en Panamá se optó por determinar el *spread* entre el Bono Global 15 con el UST-30.

• *Riesgo Sistemático de la Industria*

La metodología CAPM utiliza el término beta para referirse a la asociación entre el retorno de una determinada inversión con el retorno del mercado en su conjunto. Beta es la medida de riesgo sistemático de una acción o una cartera en comparación con el mercado.

Para estimar el riesgo sistemático (β) de una empresa se deben medir los cambios que ha experimentado el precio de la acción con respecto a los movimientos del mercado global de acciones. Cuando se desea utilizar el beta para estimar el costo de capital de una empresa o conjunto de empresas, y no se tienen datos de la empresa individual o del conjunto, es mejor utilizar el beta de una cartera de empresas que sean similares, es decir del mismo sector industrial, con lo cual los errores típicos tienden a anularse. Para la determinación de este riesgo (β) se ha recurrido a estadísticas internacionales, específicamente al mercado de Estados Unidos que es el único que posee suficiente información.

Para estimar el beta de una empresa se deben medir los cambios que ha experimentado el precio de la acción con respecto a los movimientos del mercado global de acciones. Hay numerosas empresas de reconocido prestigio internacional que realizan este tipo de análisis. Entre las más importantes pueden citarse Merrill Lynch, Ibbotson Associates, Value Line, Bloomberg, Standard & Poor's y Compustat entre otras.

• *Determinación del Premio por Riesgo*

Para la determinación del premio por riesgo, se ha elegido el mercado de Estados Unidos, debido a los grandes volúmenes que se transan en ese mercado, la competitividad que existe y la gran cantidad de datos estadísticos disponibles. Se utilizó el Índice Compuesto de Standard & Poor's 500, ya que es un índice accionario que está compuesto por una importante variedad de acciones de gran circulación y representativas de diversos sectores de la economía.

1.3. *Costo Marginal de Endeudamiento*

El costo de la deuda es el retorno que los poseedores de deuda de la firma demandan al realizar nuevos préstamos. Al contrario del costo del capital propio, el costo de la deuda puede ser directa ó indirectamente observado en los mercados financieros.

2. DESARROLLO



La estructura del WACC es la siguiente:

$$r = \frac{E}{D+E} [r_{CAPM}] + \frac{D}{D+E} \cdot r_d \cdot (1-t)$$

Donde,

- r : Tasa de rentabilidad (nominal después de impuestos)
- D : Nivel de endeudamiento de mediano/largo plazo.
- E : Patrimonio Neto
- r_{CAPM} : Tasa de retorno o costo de oportunidad del capital propio.
- r_d : Tasa marginal de endeudamiento.
- t : Tasa de impuestos (Impuestos sobre la renta)

El criterio adoptado en el presente informe consiste en la optimización de la utilización de financiamiento externo y el impacto del mismo en los costos empresarios, por lo cual se procederá a calcular la tasa de rentabilidad como promedio de las fuentes de capital, estimado por el WACC.

El primer elemento que se necesita es el costo del capital. El costo del endeudamiento que se debe considerar es el costo marginal del mismo, es decir al que la empresa se puede seguir endeudando y no el que ha registrado la empresa. El nivel de endeudamiento a considerar no puede ser el de la empresa, pues esto puede distorsionar el rendimiento requerido fruto de una política de gestión financiera no optima.

Una consideración importante a realizar es el impacto impositivo que se tiene en función de distintas estructuras de capital, ya que como es sabido, los intereses pagados se deducen del impuesto a las ganancias, lo correcto a aplicar es la tasa marginal de endeudamiento ajustada impositivamente.

A continuación se realiza por pasos el cálculo de la tasa:

2.1. Rendimiento Del Capital Propio

La tasa de rendimiento del capital propio se calcula mediante la siguiente expresión:

$$r_{CAPM} = [r_f + r_{país} + \beta_d \cdot (r_m - r_f)]$$

Donde,

- r_{CAPM} : Tasa de retorno o costo de oportunidad del capital propio.
- r_f : Tasa de retorno de un activo libre de riesgo.
- $r_{país}$: Tasa adicional de riesgo por contexto del país receptor de la inversión.
- β_d : Riesgo sistemático de la industria en cuestión. En función de la forma en que se compute se puede agregar un suplemento por riesgo regulatorio.
- r_m : Retorno de una cartera diversificada.

El paréntesis $(r_m - r_f)$ suele denominarse premio de mercado o por riesgo.



En términos simplificados, la ecuación expresa que el rendimiento esperado de un valor con riesgo es una combinación de la tasa libre de riesgo más una prima por el riesgo. El paréntesis ($r_m - r_f$) es el premio de mercado o por riesgo. En otras palabras, es el rendimiento en exceso, esto es, el rendimiento esperado menos el rendimiento libre de riesgo. Esta prima por el riesgo es necesaria para inducir a los inversionistas con aversión al riesgo a que compren un valor con riesgo.

Puede incorporarse al riesgo sistemático un suplemento por riesgo regulatorio. El riesgo regulatorio es el compañero de la discrecionalidad regulatoria que caracteriza a los regímenes de regulación tipo precio máximo. Esta discrecionalidad deviene de la imposibilidad de escribir contratos completos para alcanzar el óptimo social al menor costo posible. Dada esta situación, es importante comprender las consecuencias del riesgo regulatorio y el comportamiento de los inversores. Ese riesgo regulatorio no se puede diversificar completamente, y por lo tanto el CAPM clásico no lo toma en cuenta¹⁸.

El riesgo regulatorio surge de los distintos sistemas de regulación aplicados (*price cap* o *cost plus*), que impacta en el beta asociado al cálculo del costo de capital propio. Esto se debe a que el sistema de regulación tipo precio tope, al no poder ajustarse las tarifas de acuerdo a los cambios en la economía, implica alta volatilidad en los beneficios de las empresas.

2.1.1. *Tasa de Retorno de un Activo Libre de Riesgo*

La tasa efectiva de los bonos del tesoro de los Estados Unidos de América a 30 años (UST30) para el período de enero de 2008 a diciembre de 2008, basado en las cotizaciones de la última emisión de dicho bono y de acuerdo a los registros del sistema “Reuters 3000”, suministrados por el Banco Nacional de Panamá es el siguiente:

FECHA:	UST30 (rendimiento)
Enero-08	4.33
Febrero-08	4.52
Marzo-08	4.39
Abril-08	4.44
Mayo-08	4.60
Junio-08	4.69
Julio-08	4.56
Agosto-08	4.50
Septiembre-08	4.27
Octubre-08	4.16
Noviembre-08	3.98
Diciembre-08	2.86
Promedio	4.28

¹⁸ Ver, por ej., Grout, P. A. and Zalewska, A. (2006), “The Impact of Regulation on Market Risk”, *Journal of Financial Economics*, Vol. 80, issue 1: 149-184.



2.1.2. *Prima de Riesgo País*

La prima de riesgo país obtenida utilizando el Global 15 y el UST30 resulta en 198 puntos básicos. A continuación, se muestra una tabla donde se computa la prima por riesgo país utilizada en el presente cálculo.

Rendimientos Comparados (%)		
Fecha	Global 15	UST30
Enero-08	5.421	4.33
Febrero-08	5.542	4.52
Marzo-08	5.498	4.39
Abril-08	5.386	4.44
Mayo-08	5.414	4.60
Junio-08	5.766	4.69
Julio-08	5.731	4.57
Agosto-08	5.778	4.50
Septiembre-08	5.933	4.27
Octubre-08	8.613	4.16
Noviembre-08	8.397	3.98
Diciembre-08	7.583	2.86
Promedio	6.26	4.28
SPREAD = PRIMA RP (P. Básicos)	198	

Fuente: Ministerio de Economía y Finanzas - FED

El Global 15 es un bono emitido por el Gobierno de la República de Panamá en noviembre de 2004 y que vence en marzo de 2015. Cabe recordar que en la revisión tarifaria anterior se utilizó el bono Global 29. Sin embargo, en la presente estimación se optó por utilizar este bono, el cual parece más representativo de las condiciones actuales dado que (i) es de más reciente emisión (adicionalmente, el bono fue reabierto recientemente en junio de 2008), y (ii) goza de gran liquidez y aceptación en los mercados financieros.

A modo de referencia, en la siguiente tabla se muestran las calificaciones de deuda soberana realizadas por diversas empresas especializadas, así como el valor del EMBI + Panamá.

Calificaciones de la deuda soberana de países emergentes

S&P	Moody's	Fitch	OECD	EMBI (prom 08)
BB+	Ba1	BB+	3 (mínimo 0, máximo 7)	211

Fuente: Standard & Poors, Moody's, Fitch Ratings, OECD, JP Morgan

2.1.3. *Riesgo Sistématico de la Industria*

Típicamente, beta es estimado econometríticamente utilizando modelos de regresión. Esto es, el



rendimiento en exceso de una acción individual se regresa en el tiempo contra el rendimiento en exceso de un portafolio de mercado (el rendimiento en exceso es, en este caso, igual al retorno total menos la tasa libre de riesgo para el período en cuestión). La pendiente de la ecuación de regresión es el beta, que expresa la sensibilidad del rendimiento en exceso del valor del portafolio del mercado. Si la inclinación de la recta dada por la ecuación es uno, significa que los rendimientos en exceso para la acción varían proporcionalmente con los rendimientos en exceso del portafolio de mercado (la acción tiene el mismo riesgo sistemático que el mercado como un todo).

Para la determinación del riesgo sistemático o ‘beta’ (β) se ha recurrido a estadísticas internacionales, y específicamente al mercado de Estados Unidos.

Para calcular el beta a aplicar para el caso de referencia se debe en primer lugar desapalancar el beta (usando la tasa impositiva de ganancias del mercado al que corresponden las betas estimadas y el nivel de endeudamiento promedio de las empresas utilizadas como referencia) y posteriormente volver a calcular el beta ajustado por el apalancamiento empresario propuesto y la alícuota impositiva en Panamá.

El beta sin apalancamiento se calcula usando la ecuación de Hamada:

$$\beta_U = \frac{\beta_L}{1 + (1-t)(D/E)}$$

Donde:

β_U : Beta del activo o desapalancada

β_L : Beta del patrimonio o apalancada

D : Nivel de endeudamiento de mediano/largo plazo

E : Patrimonio Neto

t : Tasa de impuestos (Impuestos a la renta)

La importancia de esta ecuación¹⁹ estriba en que permite separar el riesgo del negocio, imbuido en el beta desapalancando β_U del beta apalancando β_L , el cual contiene el riesgo financiero de la estructura de capital. El β_L crece en forma lineal con la estructura de deuda.

En el presente estudio se tomo como referencia el cálculo hecho por *Value Line* para distintas *Utilities* Eléctricas de Estados Unidos, y se calculó un promedio de los resultados obtenidos de los últimos cuatro años.

¹⁹ La ecuación de Hamada ha sido criticada por no tomar en cuenta el riesgo de quiebra. Ver, por ej., Cohen, R. D. (2007): “Incorporating Default Risk into Hamada’s Equation for Application to Capital Structure”, MPRA Paper N° 3190, <http://mpra.ub.uni-muenchen.de/3190/>. Si bien Cohen propone una solución para corregir la estimación del coeficiente beta, hasta tanto no exista mayor consenso con relación a cómo corregir e tema del riesgo de quiebra en la ecuación de Hamada, este Consultor sugiere no innovar respecto a lo que es la práctica estándar por la mayoría de los reguladores.



Como resultado, el valor del beta sin apalancamiento (*unleveraged* beta o “beta del activo”) promedio de los cuatro años da como resultado un valor de 0.553.

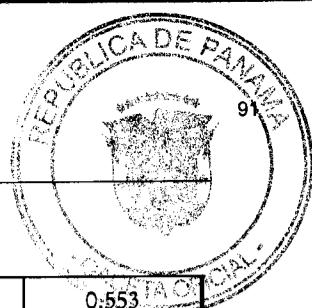
En las tablas siguientes se muestran los datos correspondientes a cada año:

Firmas por Sector 2007	Cantidad de Firmas	Leveraged Beta promedio	D / E	Tasa Impositiva Efectiva Promedio	Unleveraged Beta
Electric Utility (Central)	23	0.93	0.73	25.97	0.637
Electric Utility (East)	25	0.84	0.50	30.57	0.560
Electric Utility (West)	15	0.88	0.60	31.50	0.587
TOTAL ELECTRIC UTILITY	63	0.88	0.61	29.35	0.594

Firmas por Sector 2006	Cantidad de Firmas	Leveraged Beta promedio	D / E	Tasa Impositiva Efectiva Promedio	Unleveraged Beta
Electric Utility (Central)	24	0.94	0.70	26.93	0.637
Electric Utility (East)	29	0.87	0.56	28.01	0.593
Electric Utility (West)	15	0.97	0.60	30.79	0.663
TOTAL ELECTRIC UTILITY	68	0.93	0.62	28.58	0.624

Firmas por Sector 2005	Cantidad de Firmas	Leveraged Beta promedio	D / E	Tasa Impositiva Efectiva Promedio	Unleveraged Beta
Electric Utility (Central)	25	0.81	0.79	26.60	0.518
Electric Utility (East)	29	0.80	0.68	31.02	0.504
Electric Utility (West)	15	0.90	0.73	28.00	0.574
TOTAL ELECTRIC UTILITY	69	0.84	0.73	28.54	0.524

Firmas por Sector 2004	Cantidad de Firmas	Leveraged Beta promedio	D / E	Tasa Impositiva Efectiva Promedio	Unleveraged Beta
Electric Utility (Central)	24	0.79	0.92	29.16	0.486
Electric Utility (East)	30	0.74	0.82	27.97	0.435
Electric Utility (West)	15	0.85	0.82	27.17	0.510
TOTAL ELECTRIC UTILITY	69	0.79	0.85	28.10	0.469



PROMEDIO 2004-2007	0.553
--------------------	-------

Finalmente se vuelve a estimar el beta ajustado por el apalancamiento, considerando el nivel de apalancamiento óptimo (0.55, como se explica más adelante) y el impacto del impuesto a la renta en Panamá que asciende a 30%. El valor que se obtiene es de 1.03 para la actividad de transporte.

Unleveraged Beta	β_U	0.553
Tasa de impuestos	t	30%
Apalancamiento Óptimo	$D/(D+E)$	0.55
Beta ajustado por apalancamiento óptimo	β_L	1.03

Estos valores de Beta están calculados en base al mercado de los Estados Unidos, donde la regulación de las compañías eléctricas se basa en el enfoque *cost plus*, mientras que en Panamá el marco regulatorio establece un sistema de incentivos a través de la fijación de un precio máximo periódico. Este método de regulación implica un riesgo algo superior para las concesionarias reguladas, diferencia que se ve reflejada al examinar comparativamente los betas que se pueden llegar a obtener en países con mercados de capitales desarrollados y regulación por *price cap*, como el caso inglés²⁰. Para estimar este riesgo por la aplicación de distintos sistemas de regulación se incorpora al cálculo de riesgo sistemático un suplemento por riesgo regulatorio. Como fue explicado anteriormente, es de práctica generalizada usar el Beta desapalancado del Reino Unido como una aproximación al mayor riesgo sistemático de un régimen de regulación por precio tope. Para ello, se recurrió al estudio de determinación del costo de capital realizado por la OFGEM para la determinación de las tarifas de transmisión del período 2007-2013²¹. El OFGEM, en la mencionada revisión tarifaria (2006) utilizó un beta apalancado de 0.9. Para el presente estudio, se tomó este valor como referencia para la estimación del premio por riesgo regulatorio. Para ello, se estima el Beta desapalancado del Reino Unido en base a la estructura de capital de ese mercado, que es según lo adoptado en la última revisión tarifaria, 60 % deuda, con una tasa impositiva del 30%, dando como resultado 0.36.

Se observa que el beta aprobado por el OFGEM no es mayor el beta desapalancado estimado por Value Line para una muestra de *Utilities Eléctricas* de EUA, por lo cual en la presente estimación no se considera un ajuste del beta por tipo de regulación.

2.1.4. Determinación del Premio por Riesgo

Otro elemento necesario para determinar el CAPM es el rendimiento esperado por el premio por riesgo, ($r_m - r_f$), que sería el retorno que espera recibir un inversor para compensar el riesgo adicional que asumió al invertir en un determinado activo, en vez de hacerlo en un activo libre de riesgo. Por lo tanto, el premio por riesgo surge de la diferencia entre el rendimiento de mercado y la tasa libre de riesgo.

Existen dos formas de estimar este premio por riesgo: por un método prospectivo o por uno

²⁰ Uno de los estudios más emblemáticos sobre regulación por precios máximos es el trabajo para el Banco Mundial realizado por Alexander, Mayer and Weeds (1996): "Regulatory Infrastructure and Risk: An International Comparison", *Policy Research Working Paper 1698*, World Bank.

²¹ OFGEM (December 2006), *Transmission Price Control Review: Final Proposals*, disponible en www.ofgem.gov.uk



histórico. El método basado en pronóstico es más adecuado en términos teóricos, pero es poco usado debido a su complejidad. En el caso del método histórico, se asume que los inversores consideran la misma prima de riesgo en el futuro que en el pasado.

A su vez, para determinar el premio por riesgo del mercado en el pasado, el debate se centra en dos aspectos:

- Cuál es el período histórico que se debe tomar como referencia para estimar el premio por riesgo del mercado;
- Si corresponde usar el promedio geométrico o el aritmético.

Con relación al primer punto, existe consenso en que se debe tomar un período lo suficientemente largo que elimine las anomalías propias del ciclo económico. En ese marco, hay al menos tres grandes opciones: (i) 1926-2006, (ii) 1946-2006, y (iii) 1976-2006; Las opciones (ii) y (iii) corresponden al período posterior a la Segunda Guerra Mundial y a los últimos 30 años, respectivamente. El período más largo, 1926-2006, es el elegido por los reguladores de Brasil (ANEEL)²² y Gran Bretaña (OFGEM).

El segundo punto refiere a la forma de calcular los promedios. Hay dos opciones: promedio aritmético y promedio geométrico. El promedio geométrico consiste en la tasa de retorno compuesta que iguala los valores de inicio y fin. Sin duda, el promedio geométrico refleja mejor los retornos ocurridos en el pasado. Sin embargo, el promedio aritmético es un estimador insesgado del parámetro. La confusión entre los dos criterios estriba en la diferencia entre “expectativas” y “resultados posibles”. El CAPM trabaja con expectativas, y en ese sentido se usará el promedio aritmético. Consistente con ello, tanto la ANEEL como el OFGEM usan promedios aritméticos. Siguiendo la práctica regulatoria de estos reguladores, en este informe se usa el promedio aritmético.

Para determinar el premio por riesgo usando estadísticas internacionales, se ha elegido el mercado de Estados Unidos, debido básicamente a los grandes volúmenes que se transan en ese mercado, la competitividad que existe y la gran cantidad de datos estadísticos disponibles. Ésta es una práctica usual en países emergentes, sobre todo latinoamericanos.

Si bien existen diferentes métodos para determinar el premio por riesgo y distintas fuentes de información, uno de los estudios más utilizados en finanzas y regulación es el realizado por Ibbotson Associates²³ sobre el mercado norteamericano, que mide resultados históricos basándose en una cartera sumamente líquida y diversificada como es el “Índice Compuesto de Standard & Poor’s 500”. La ponderación de cada acción en el índice corresponde al precio de bolsa multiplicado por el número de acciones en circulación. Debido a que este índice no incluye consideraciones por dividendos, Ibbotson Associates realiza correcciones para incorporarlos a fin de obtener así los retornos reales de las acciones. Estima el premio por riesgo como la diferencia entre el retorno total del índice y el rendimiento del bono del tesoro de EUA a 20 años.

El período analizado abarca desde 1926 hasta 2006 y está fundamentado en datos de retornos mensuales.

²² La ANEEL toma el período 1928-2006.

²³ Ibbotson (2007), Stocks, Bonds, Bills, and Inflation Market Results for 1926–2006, 2007 Yearbook Classic Edition.



De acuerdo al informe de Ibbotson (2007), el premio por riesgo de mercado para el período 1926-2006 es **6.5%**, considerando la diferencia existente entre el rendimiento del mercado (representado por las acciones de compañías grandes de 12.3%) y un rendimiento libre de riesgo (Bonos de Largo Plazo del Tesoro de Estados Unidos de 5.8%).

2.1.5. *Estimación del Retorno sobre Capital Propio para Transmisión*

En base a las consideraciones realizadas, se obtiene un rendimiento del capital propio del orden de **12.96 %**, según los siguientes cálculos:

Tasa Libre de riesgo: rendimiento de Bono Tesoro de EE.UU. 30 años (%)	r_f	4.28
Tasa de Riesgo país adoptada (198 puntos básicos) (%)	r_{pais}	1.98
Producto de riesgo sistemático de la industria eléctrica y del premio por riesgo del mercado (%)		
Beta ajustado por apalancamiento β_d	1.03	$\beta_d * (r_m - r_f)$
Premio por riesgo del mercado $(r_m - r_f)$	6.50%	
Costo de Capital Propio después de impuestos(%)		r_{CAPM}
		12.96

2.2. *Costo de Endeudamiento*

Como ya ha sido mencionado, el costo de capital promedio, es decir aquel que considera las distintas fuentes de capital, básicamente la propia y el endeudamiento exógeno, se calcula a través del WACC, que como su sigla lo indica es un promedio ponderado de los costos de las distintas fuentes.

El costo de la deuda, por su parte, es el retorno que los poseedores de deuda de la firma demandan al realizar nuevos préstamos. Al contrario del costo del capital propio, el costo de la deuda puede ser directa ó indirectamente observado en los mercados financieros.

Para el caso del CAPM, el costo de la deuda se define como la tasa de interés a la cual la firma puede incrementar su deuda (costo marginal de la deuda). Esta tasa varía en función del riesgo de cesación de pagos de la empresa.

En este estudio, el costo de la deuda se calcula por medio de la metodología de CAPM, siendo consistente con el cálculo del costo del capital propio.

El costo marginal de endeudamiento (r_d) se estima a partir de la siguiente expresión:

$$r_d = r_f + r_p + SS$$

Donde,

- r_d : Tasa marginal de endeudamiento.
 r_f : Tasa libre de riesgo para la maduración de la deuda que se considere.
 r_p : Riesgo país estimado de igual modo que en el caso del costo del capital propio.
 SS: Spread adicional en función de la calificación que pueda obtener el negocio.



Por lo tanto, para la estimación del costo de capital de terceros mediante la utilización de un CAPM de deuda se requiere definir los siguientes parámetros:

- Tasa libre de riesgo en moneda de USA: se utiliza el rendimiento del bono del Tesoro de EUA a 5 años (UST-5), bajo la hipótesis que este es el plazo medio de endeudamiento de las empresas). De forma de resultar consistente con el período considerado en la presente estimación, se estima el rendimiento promedio de los promedios mensuales del UST-5 del período enero 2008 – diciembre 2008, lo cual da como resultado 2.80%.
- Adicional por riesgo local: en este caso se consideró el valor adoptado para la estimación del costo del capital propio: 198 puntos básicos.
- Adicional por riesgo corporativo: considerando que se observa que las empresas especializadas no califican más bajo a las empresas privadas que a la deuda soberana (de hecho se observa que la calificación de la deuda privada es incluso mejor) no se considerado adicional por riesgo de crédito corporativo.

De esta forma, utilizando el bono UST5, que presenta un rendimiento promedio de 2.80 %, y considerando una tasa de riesgo país de 198 puntos básicos (ver de Tasa de Riesgo País), y bajo las demás consideraciones ya desarrolladas en este acápite, el costo de endeudamiento alcanzaría un valor de 4.77 %, así:

FECHA:	UST5 (rendimiento)
Enero-08	2.98
Febrero-08	2.78
Marzo-08	2.48
Abril-08	2.84
Mayo-08	3.15
Junio-08	3.49
Julio-08	3.30
Agosto-08	3.14
Septiembre-08	2.88
Octubre-08	2.73
Noviembre-08	2.99
Diciembre-08	1.52
Promedio	2.80

Tasa Libre de riesgo: rendimiento de Bono Tesoro de EE.UU. 5 años (%)	r_f	2.80
Tasa de Riesgo país adoptada (198 puntos básicos) (%) Global 2015 Ministerio de Economía y Finanzas	r_{pais}	1.98
Costo de Endeudamiento antes de impuestos (%)	r_d	4.77



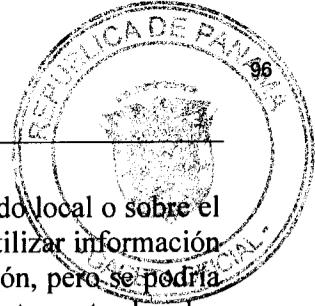
2.3. Estructura de Capital - Costo Promedio de Capital (WACC)

La definición de la estructura de capital a los efectos del cálculo de la remuneración de capital a ser incluida en las tarifas se debe basar en el hecho de que, en el mundo real, las empresas están permanentemente intentando reducir sus costos de financiación mediante una composición adecuada de capital propio y deudas, en el capital total.

Por lo tanto, las empresas buscan encontrar el grado ideal de apalancamiento, dado que el costo del capital de terceros es menor que el costo del capital propio. Sin embargo existe una restricción dada por el riesgo de *default* asociado a los elevados grados de apalancamiento, por lo cual existe un óptimo en la toma de capital de terceros, que está básicamente asociado a los riesgos específicos de cada tipo de negocio (más allá de características coyunturales de los mercados de créditos locales o internacionales).

La estructura óptima de capital se basa en un benchmarking con datos de empresas de transporte de energía eléctrica de países comparables. A partir del análisis del comportamiento de la relación capital de terceros/capital total de esas empresas, se obtiene la estructura óptima de capital para ETESA.

En general, la literatura financiera no provee una guía cuantitativa sobre cual debe ser un indicador de deuda óptimo, el cual adicionalmente depende de la actividad. En términos generales existen dos grandes caminos alternativos para determinar la estructura de capital:



- **Benchmarking financiero:** esta comparación puede hacerse sobre el mercado local o sobre el mercado de EUA. Una u otra alternativa tiene sus ventajas y desventajas. Utilizar información basada en el mercado de EUA implica privilegiar la calidad de la información, pero se podría obtener un parámetro con baja comparabilidad dadas las diferencias existentes entre los dos países, como por ejemplo la existencia de condiciones del entorno macroeconómico de los países donde las empresas operan que no permiten que las mismas puedan posicionarse en los mismos niveles de apalancamiento.
- **Definición endógena:** constituye un método de despeje del porcentaje de participación a partir de la definición de los niveles de cobertura de intereses de deuda en el flujo de caja de cada empresa. Este método resulta interesante y financieramente muy consistente y realista (pues es uno de los indicadores fundamentales que observan las instituciones financieras para continuar prestando). Sin embargo su utilización requiere de una evaluación caso por caso, y además intervienen variables fuera de la gestión de la empresa, como la evolución de la demanda, que hace que este método genere falsas precisiones y no compense la complejidad del mismo.

En el presente estudio, se optó por realizar un *benchmarking* regional. Para determinar la estructura de capital se analizó la regulación aplicada para la actividad de transmisión por la ANEEL (Brasil), OFGEM (Reino Unido), CREG (Colombia), así como la aplicada por la ANSP en Panamá en las dos primeras revisiones tarifarias.

En la tabla siguiente se muestran los valores mencionados:

Estructura de Capital aprobada en Revisiones Tarifarias – Benchmarking regional

Regulador	País	Nivel de Endeudamiento	Fuente	Año
ANEEL	Brasil	65%	Nota Técnica 044/2008 SER/ANEEL	2008
CREG	Colombia	40%	Resolución CREG	2008
OGFEM	Reino Unido	60%	Transmission Control Review, Final Price Proposital Dec 2006	2006

Fuente: ANEEL, CREG, OFGEM.

El promedio simple de los tres valores da como resultado un nivel de apalancamiento de 55%, equivalente al valor utilizado en Panamá en las dos primeras revisiones tarifarias.

En este marco, se sugiere utilizar como estructura óptima de capital un porcentaje de deuda respecto al valor total de 55%.

Con las consideraciones realizadas se obtiene una tasa de **retorno (WACC) requerida nominal después de impuestos del orden de 7.65%**, según el siguiente cálculo.

Costo de Capital Propio (%)	r_{CAPM}	12.96	
Estructura de Capital	$E/(D+E)$	0.45	
		$\frac{E}{D+E} [r_{CAPM}]$	5.82
Costo marginal del endeudamiento (%)	r_d	4.77	
Impuesto ganancia (%)	T	30.00	



Nivel de Apalancamiento	D/(D+E)	0.55	
		$\frac{D}{D+E} r_d \cdot (1-t)$	1.83
WACC NOMINAL DESP. IMPUESTOS (%)	WACC		7.65

Las tasas obtenidas son tasas nominales, ya que en su cálculo se consideraron rendimientos obtenidos de los mercados financieros los cuales descuentan la inflación esperada de la moneda en los instrumentos estén nominados.

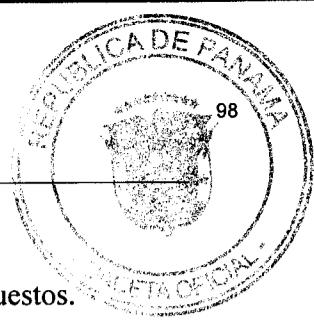
La tasa nominal se puede utilizar para realizar análisis de rentabilidad si los flujos de fondos coinciden con el tipo de tasa que se aplica, sin embargo para el cálculo de remuneración anual requerida por gastos de capital se requiere una tasa real, pues los costos que se deducen de este ejercicio son ajustados posteriormente por la inflación pertinente, de no ser así se estaría considerando doblemente la inflación, generando un costo adicional a los usuarios finales.

Para estimar el costo real del costo del capital es necesario descontar la inflación a largo plazo en el mercado de EUA, ya que la WACC se calculó en moneda norteamericana.

Para determinar la inflación a largo plazo en el mercado de EUA, se considera el *spread* entre los bonos del Tesoro de EUA indexados por inflación a 10 años (TIPS) y los bonos sin indexación (UST-10 bonds). La diferencia existente entre estos dos tipos de bonos se debe a que el pago por el cupón y el principal de los TIPS se encuentran determinados por la inflación (ajustado por el Índice de Precios al Consumo de dicho país).

Fecha	UST10 indexado	UST10 Sin indexar
Enero-08	3.74	1.47
Febrero-08	3.74	1.41
Marzo-08	3.51	1.09
Abril-08	3.68	1.36
Mayo-08	3.88	1.46
Junio-08	4.10	1.63
Julio-08	4.01	1.57
Agosto-08	3.89	1.68
Septiembre-08	3.69	1.85
Octubre-08	3.81	2.75
Noviembre-08	3.53	2.89
Diciembre-08	2.42	2.17
Promedio	3.67	1.78
SPREAD = PRIMA		1.89

Actualmente, la diferencia (considerando el promedio de los rendimientos promedio mensuales del período enero 2008 – diciembre 2008) es de 1.89%, por lo tanto, este valor representa la



inflación a largo plazo en el mercado de EUA.

Adicionalmente, se requiere convertir la WACC obtenida a términos antes de impuestos.

Para hallar tal tasa se considera la siguiente expresión considerando el pronóstico de inflación anteriormente mencionada y la tasa impositiva normativa.

$$WACC_{real,antesimpuestos} = \frac{\frac{WACC_{no\ min\ al,desp.impuestos}}{(1-t)} - \pi}{1 + \pi}$$

Donde,

t : Tasa de impuestos (Impuestos sobre la renta)

π : inflación futura de Estados Unidos

De este modo, se obtiene un retorno real después de impuesto que asciende a 8.88 %, así:

WACC Nominal después de Impuestos (%)	WACC _{nom,des impuestos}	7.65
Impuesto ganancia (%)	t	30.00
Inflación de la moneda americana (%)	π	1.89
WACC REAL ANTES DE IMPUESTOS (%)	WACC_{real, antes impuestos}	8.88

MUESTRA DE EMPRESAS UTILIZADAS POR VALUETIME PARA EL CÁLCULO DEL BETA

Avista Corp.	Ameren Corp.	Exelon Corp.
Black Hills	Amer. Elec. Power	FirstEnergy Corp.
El Paso Electric	ALLETE	FPL Group
Edison Int'l	Vectren Corp.	Florida Public Utilities
Hawaiian Elec.	CMS Energy Corp.	Fortis Inc.
IDACORP Inc.	Cleco Corp.	PPL Corp.
MDU Resources	CenterPoint Energy	Maine & Maritimes Corp
PG&E Corp.	DPL Inc.	Westar Energy
PNM Resources	DTE Energy	NSTAR
Pinnacle West Capital	Empire Dist. Elec.	Northeast Utilities
Puget Energy Inc.	Entergy Corp.	Public Serv. Enterprise
Sempra Energy	G't Plains Energy	Progress Energy
Sierra Pacific Res.	Aquila Inc.	Wisconsin Energy
UniSource Energy	UIL Holdings	Pepco Holdings



Evergreen Energy Inc.	Alliant Energy	Excel Energy Inc.
Allegheny Energy	MGE Energy	
Constellation Energy	NiSource Inc.	
CH Energy Group	TECO Energy	
Cen. Vermont Pub. Serv.	Southern Co.	
Dominion Resources	OGE Energy	
Integrys Energy	Otter Tail Corp.	
Wilmington Capital Management	SCANA Corp.	
Energy East Corp.	Consol. Edison	
U.S. Energy Sys Inc	UNITIL Corp.	



ANEXO IV: ANÁLISIS PARA DETERMINAR LA EMPRESA COMPARADORA PARA EL CND.

1. METODOLOGÍA

1.1. Análisis de la Gestión de la Empresa Comparadora Actual

La Empresa Comparadora establecida para el período 2005-2009 es la Compañía Administradora del Mercado Mayorista Eléctrico, S.A. (CAMMESA) de Argentina. Fue seleccionada en 2001 y en el 2005 como referencia.

CAMMESA era la estructura más desarrollada, por el tiempo en que presta los servicios y por la cantidad de clientes que tiene. Además, contaba con el índice de productividad Número de empleados / potencia máxima administrada más eficiente.

En esta ocasión, la metodología empleada consistió en el análisis de la empresa comparadora utilizada en el período tarifario actual:

- Se analizó la evolución de la cantidad y estructura de personal de CAMMESA a los efectos de determinar si mantiene la transparencia y eficiencia en su gestión.
- Se verificó si CAMMESA mantiene las características de ser la recomendable como referencia o es necesario utilizar otra empresa.

1.2. Análisis de evolución de costos de CND y su nivel de eficiencia

Se analiza el nivel de los indicadores de la gestión de costos de CND a partir del objetivo de cantidad, estructura de personal, y costos eficientes definidos como meta en la revisión tarifaria anterior y teniendo en cuenta la información relevada, y conclusiones de los Informes de Auditoría del CND.

1.3. Definir los Indicadores de Eficiencia

Se definen los indicadores de costo del CND para el período tarifario de julio 2009 – junio 2013 a partir de los indicadores de eficiencia de la empresa comparadora y de las recomendaciones del Informe de Auditoría del CND.

2. ANALISIS DE LA EMPRESA COMPARADORA PARA EL CENTRO NACIONAL DE DESPACHO

2.1. Información Utilizada y Contexto Económico Argentino

Como información disponible se tienen los estados contables de los ejercicios cerrados en abril de 2003, abril de 2002, y la cantidad y estructura de personal de CAMMESA.

Dado que las circunstancias económicas argentinas explicadas anteriormente afectan la comparabilidad de los estados contables y no se dispone de la información histórica para su expresión en dólares, dicha información no será utilizada en el análisis de eficiencia de



CAMMESA, sino que se utilizará la cantidad y estructura de personal de la misma.

2.2. Análisis de la Gestión de CAMMESA

Las funciones principales de CAMMESA comprenden la coordinación de las operaciones de despacho, la responsabilidad por el establecimiento de los precios mayoristas y la administración de las transacciones económicas que se realizan a través del Sistema Interconectado Nacional (SIN). Es una empresa de gestión privada con propósito público.

Además del objeto principal del despacho técnico y económico del SIN, organizando el abastecimiento de la demanda al mínimo costo compatible con el volumen y la calidad de la oferta energética disponible, CAMMESA ha sido concebida para realizar las siguientes funciones de propósito público:

- 2.2.1. Ejecutar el despacho económico para aportar economía y racionalidad en la administración del recurso energético.
- 2.2.2. Coordinar la operación centralizada del SIN para garantizar seguridad y calidad.
- 2.2.3. Administrar el Mercado Eléctrico Mayorista (MEM) asegurando transparencia por medio de la participación de todos los agentes involucrados y el respeto a las reglamentaciones respectivas.

Al final de este Apéndice 3 se detallan las funciones de CAMMESA.

Para cumplir con los objetivos y la prestación de los servicios CAMMESA cuenta con una estructura de personal que se presenta en la Tabla siguiente:

Áreas	2004	2005	2006	2007	% Per 2007
Directorio/Comité Ejecutivo	3	2	2	2	1
Gerencia General	5	8	6	5	3
Subgerencia General	2	20	18	18	12
Gerencia Administración y Finanzas	23	22	23	25	16
Gerencia Atención Agentes	10	10	11	12	8
Gerencia de Coordinación	7	7	7	8	5
Gerencia de Informática	22	25	27	30	19
Gerencia de Programación de la Producción	23	24	26	26	17
Gerencia Análisis y Control de la Producción	8	8	8	8	6
Gerencia de Producción	25	*	*	*	
Gerencia de Operaciones	19	19	20	21	13
Total	147	145	148	156	100%

(*) Las áreas de la Gerencia de Producción se distribuyeron de la siguiente manera:

- Área Transacciones Económicas depende directamente de la SGG



-
- Área Control de la Operación y Post Operativo depende de la Gerencia de Análisis y Control de la Operación
 - Área SMEC depende de la Gerencia de Informática
 - Área Delegación Trelew se reasigna el personal en Gerencia Atención Agentes y Área Control de Operación y Post Operativo.



En el Apéndice 2 a este informe se presenta el detalle de la estructura orgánica de CAMMESA para el año 2007.

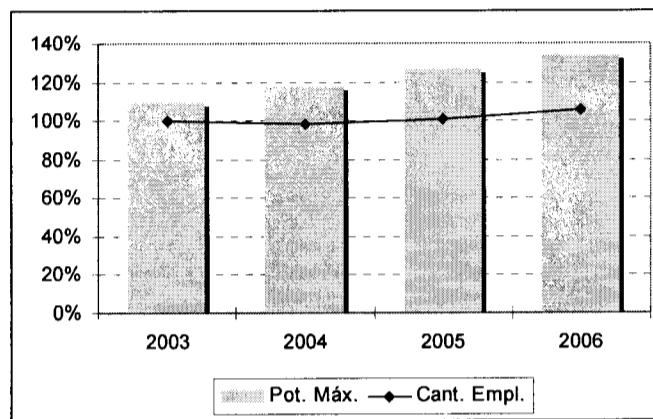
En la siguiente tabla se presenta la evolución de la potencia máxima, la cantidad de empleados y el ratio potencia máxima por empleado desde el año 2003 para CAMMESA:

Evolución de eficiencia de CAMMESA

Parámetro	2003	2004	2005	2006	2007
Cantidad total de empleados	147	147	145	148	156
Potencia Máxima (MW)	13,754	15,032	16,143	17,395	18,345
MW por empleado	93.6	102.3	111.3	117.5	117.6

Para un mejor análisis de los resultados se presenta el gráfico siguiente:

Evolución potencia máxima y empleados de CAMMESA



La cantidad total de personal ha aumentado un 6% respecto de la última revisión tarifaria con un incremento de la potencia máxima del sistema del 33%.

El indicador de MW por empleado ha pasado de 93.6 (año 2003) a 117.6 (año 2007) con un incremento del 26%. Según lo informado por CAMMESA los gastos del organismo son del 36% de los costos de personal similares a los relevados en la revisión anterior.

Si bien el Indicador de MW por empleado y porcentaje de gastos sobre gastos de personal ha tenido una mejora no es posible inferir un aumento de la eficiencia sino el mantenimiento de la misma con alguna ganancia por las economías de escala propias del crecimiento de un organismo



que presta servicios como CAMMESA²⁴.

2.3. Selección de la Empresa Comparadora

Se ha revisado la eficiencia de otras empresas que cumplen funciones similares a CAMMESA y el CND que son:

- XM de Colombia
- CENACE de Ecuador
- AMM de Guatemala

La siguiente tabla presenta los valores característicos de cada uno de los despachos evaluados del año 2007 y la evolución de los indicadores de CAMMESA.

Despacho	Potencia Máxima MW	Número de empleados	Relación Pot/No. Emp.	Gastos/Gastos Personal
AMM	1,471	58	25.4	53.7%
CENACE	2,641	95	27.8	46.6%
XM	8,503	164	51.8	38.6%
CAMMESA	18,345	156	117.6	37.0%

Se observa que CAMMESA mantiene altos indicadores de productividad laboral y eficiencia en la asignación de los otros gastos por lo que se propone definirla nuevamente como empresa comparadora.

2.4. Conclusiones de la Gestión de CAMMESA

Del análisis anterior surgen las siguientes conclusiones respecto de la gestión de CAMMESA en el periodo 2004-2007:

- La gestión de CAMMESA muestra indicadores eficientes en su gestión de costos, calidad, operativa y de servicio por lo que se recomienda no modificar la estructura mínima propuesta en la revisión tarifaria anterior.

²⁴ La relación MW por empleado tiene una utilización muy restrictiva. No puede utilizarse como un indicador de productividad parcial para comparar diferentes empresas. Su utilización puede ser útil para comparar el desempeño relativo de una determinada empresa en el tiempo.



- El mantenimiento de la certificación de la Norma ISO 9001-2000 implica el mantenimiento de la transparencia de la empresa que mantiene certificada su gestión de calidad.

3. ANÁLISIS DE LA GESTIÓN DE CND

3.1. *Obligaciones del CND*

A continuación se pueden resumir las siguientes obligaciones y funciones del servicio a brindar por el CND:

- Servicio de la operación integrada. Planificación de la operación del SIN (despacho económico de la energía) a mediano y corto plazo, la coordinación de los mantenimientos, coordinación de la operación de los intercambios internacionales y la supervisión y control de los equipos conectados en el SIN.
- Servicio de administración comercial del Mercado Mayorista de Electricidad (MME). Cálculo del Costo Marginal del Sistema (CMS). Liquidación de las transacciones de los Participantes en el mercado ocasional, Servicio Auxiliar Especial de Largo Plazo. Establece los compromisos deudor-acrededor, entre los participantes, con relación a las compensaciones diarias de potencia, Servicio Auxiliar de Corto Plazo, la Generación Obligada y el Banco de Gestión y Cobranza.
- Servicio de administración comercial con el Mercado Eléctrico Regional (MER). Coordinación de las transacciones del mercado de contratos y ocasional, liquidación de las transacciones internacionales de Panamá, Pagos o cobros de Panamá al Ente Operador Regional (EOR).
- Servicio de Certificación y Verificación de los medidores del Sistema de Medición Eléctrica Comercial (SMEC) y el Mantenimiento, Operación y Programación del Sistema de Control y Adquisición de Datos (SCADA), que supervisa las operaciones del SIN.



De igual manera que en la revisión tarifaria anterior se verifica que los servicios del despacho de CAMMESA y el CND son equivalentes²⁵.

3.2. Evaluación del Grado de Cumplimiento de los procesos del CND

De acuerdo lo establecido normativamente, ETESA encargó la realización de la Auditoria a Fundación Universidad Nacional de San Juan –Instituto de Energía Eléctrica que emitió su informe final en marzo de 2007. La evaluación y ponderación realizada de las actividades del CND se realizó sobre la base de la definición de un macroproceso que corresponde a toda la actividad del CND en su conjunto. La calificación de dicho macroproceso resultó de la media aritmética de los seis procesos que el Auditor reconoce como representativos de las actividades que desarrolla el CND para el cumplimiento de sus objetivos.

En la evaluación realizada se utilizó la media aritmética en lugar de calcular un FC para cada proceso. La siguiente tabla resume la calificación realizada a cada uno de los procesos auditados.

Resultados de la auditoria realizada

Proceso	Calificación Proceso
TOTAL CND	0,82
Actividades Comunes	0,82
Administración del MME	0,80
Planeamiento y seguimiento operativo	0,80
Seguridad operativa	0,76
Operación tiempo real	0,89
Soporte técnico	0,83

3.3. Gestión de Costos

Como resultado de la comparación con CAMMESA en la revisión tarifaria de 2004 le fueron reconocidos al CND:

- 1) Una cantidad de eficiente de personal y su relación salarial (60 empleados)
- 2) La relación porcentual de otros gastos con respecto al costo salarial (37% sobre el costo de personal).

²⁵ Ver Descripción de las funciones de CAMMESA.



Los indicadores de costo eficiente señalados en los literales 1) y 2) se utilizaron para determinar el ingreso meta eficiente del CND para el periodo 2005-2009.

En la tabla siguiente se presentan los costos aprobados del CND para el periodo 2005-2009 a precios de diciembre de 2004²⁶:

Costos aprobados CND revisión 2003 (en Balboas a precios de 2004)

Rubro	Unidad	2005	2006	2007	2008	2009
Personal	MUSD	1,725	1,725	1,725	1,725	1,725
Otros Gastos	MUSD	638	638	638	638	638
Auditorias	MUSD	50	50	50	50	50
Total Gasto	MUSD	2,413	2,413	2,413	2,413	2,413
Alquileres	MUSD	147	147	147	147	147
TOTAL	MUSD	2,560	2,560	2,560	2,560	2,560

A los efectos de evaluar la gestión del CND se comparan los costos de la tabla anterior con los costos incurridos²⁷ por el CND.

Para obtener una comparación homogénea se expresan los costos incurridos a valores de 2004 para lo cual se ajustan los valores monetarios con la fórmula indicada en la Sección IX.3.2 del Reglamento de Transmisión:

$$Iaj = [(0.33 + 0.67(IPCi / IPCo))]$$

Donde:

- *IPCo*: es el Índice de Precios al Consumidor a la fecha base de cálculo publicado por la Contraloría General de la República.
- *IPCi*: es el Índice de Precios al Consumidor a diciembre del año i-1 publicado por la Contraloría General de la República.

En la tabla siguiente se presenta la comparación realizada:

Evolución de costos de CND

Ítem	Unidades	CND REAL (2003)	CND REAL (2007)	CND REG (2007)
Empleados	#	46	52	60
Costo CND	MUSD	2,488	2,323	2,560

- CND REAL: son los costos incurridos por ETESA (en balboas de 2004)
- CND REG: son los costos fijados en la revisión tarifaria de 2003, incluyendo alquileres y auditorias (en balboas de 2004).

²⁶ Ref.: Informe “Cálculo de Ingresos Máximos Permitidos para el periodo 2005-2009”, Agosto de 2005.

²⁷ Los costos incurridos fueron relevados del Anexo ER-03- Cuenta: Gastos de Operación, Mant. y Administrativos del Centro Nacional de Despacho del Sistema Uniforme Regulador de Cuentas



Se observa que el CND tiene un nivel de gastos un 9.2 % inferior al consignado como meta tarifaria.

En el Apéndice 1 se puede ver la evolución de la estructura de personal del CND. Si bien la cantidad de personal ha aumentado, todavía no se llega a la estructura mínima recomendada (60 empleados) en el informe de la revisión tarifaria anterior.

La falta de recursos humanos indicada también es ratificada por la auditoria realizada en el año 2007 por la Fundación Universidad Nacional de San Juan –Instituto de Energía Eléctrica. En efecto dicho informe respecto del tema recursos humanos concluye que: “*actualmente se advierte que existe déficit de recursos humanos formados para reforzar la Gerencia de Operaciones y en menor medida la Gerencia de Soporte Técnico*”²⁸

Respecto de la asignación de recursos se presenta la siguiente tabla de costos ²⁹:

Asignación de recursos CND		
Ítem	Unidades	CND REAL (2007)
Costos Salariales	MUSD	1,019
Otros Gastos	MUSD	1,304
Total	MUSD	2,323

En la misma se observa que el porcentaje de Otros Gastos respecto del costo Salarial se encuentra alejado del 37% fijada como meta eficiente.

3.4. Conclusiones de la Gestión del CND

Surgen las siguientes conclusiones:

- El servicio prestado por el CND, según el informe de auditoria realizado en el año 2006, muestra índices que reflejan riesgos de afectación a los objetivos reglamentarios aún cuando para su determinación no se ha seguido con lo indicado al respecto en el RT.
- Si bien la cantidad de personal del CND ha aumentado, todavía no se llega a la estructura mínima recomendada (60 empleados) en el informe de la revisión tarifaria anterior.
- Se observa que el porcentaje de Otros Gastos respecto del costo Salarial se encuentra alejado del 37% fijada como meta eficiente.

4. DEFINICIÓN DE LOS INDICADORES DE COSTO DEL CND PARA 2009-2013

Dado que no existen ganancias de eficiencia de CAMMESA se considera apropiado mantener la estructura mínima de personal que fuera fijada en la revisión tarifaria anterior cual es de 60 personas, y un nivel de gasto que no debería superar el 37% del costo de personal.

²⁸ Referencia Informe Final “Servicio de Auditoria del Grado de Cumplimiento de los Procesos que Desarrolla el CND de acuerdo a sus obligaciones reglamentarias”, Fundación Universidad Nacional de San Juan-Instituto de Energía Eléctrica, marzo de 2007.

²⁹ Referencia: Planilla “Costo Total del Salario”, según archivo “Cnd-Hidromet-2005-2007f.xls”



A los efectos de que el costo salarial para la prestación del servicio del Centro Nacional de Despacho este asociado al nivel y jerarquía requerida se mantiene el criterio de la revisión tarifaria anterior de asignar un nivel salarial superior al medio de la empresa del 47%. Hemos verificado que la relación salario medio CAMMESA – TRANSBA se ha mantenido en esa magnitud (ver tabla siguiente).

Comparación Salario Medio CAMMESA - TRANSBA (año 2007)

EMPRESA	Salarios	# Personal	Salario Medio
	Miles \$	# Empleados	Miles \$/Empleado
CAMMESA (1)	23,300	156	149
TRANSBA (2)	31,299	310	101
INDICADOR = (1)/(2)			47.9%

La comparación del 47,9% solo es indicativa del orden de magnitud de relación de los salarios medios entre empresas pero no necesariamente debe utilizarse la cifra exacta. Se mantiene la relación utilizada en la revisión tarifaria anterior de 47,0% ya que favorece la estabilidad y no hay indicios de que el incremento de los salarios medios CAMMESA/TRANSBA se deba a un cambio en la productividad del trabajo. Es probable que dicha evolución se deba a razones exógenas y/o de corto plazo (diferencias en los emplazamientos de las empresas, políticas laborales, etc.) más que a un incremento de la productividad

Para realizar el cálculo de los indicadores para la nueva etapa es necesario disponer los costos salariales promedio para toda la empresa.

En el cuadro siguiente se muestra la evolución de los costos salariales de ETESA extraídos de los balances contables sin considerar la Prima por Antigüedad e Indemnizaciones³⁰:

Evolución de costos laborales de ETESA en 2007 (en Balboas)

Ítem de costo laboral	2007
Salarios y otras remuneraciones	6,085,019
Representación	313,734
Prestaciones laborales y otros costos relacionados	1,899,462
Total Neto Costos de Personal	8,298,215
Número de empleados	395
Costo mensual por empleado	1,751

De acuerdo a lo establecido las actividades que debe realizar el CND y el análisis de costos realizado se le debe asignar una remuneración tal como se muestra en la siguiente tabla.

Remuneración asignada al CND (En Balboas de 2007)

Salario Medio mensual ETESA	1,751
Indicador	1.47

³⁰ Referencia "Notas a los estados financieros", de ETESA al 31 de diciembre de 2007.



Salario Medio Mensual CND	2,573
Total de Personal	60
Costo Anual de Personal	1,852,918
Otros Gastos 37% Salario	685,580
Gastos CND	2,538,498
Alquileres	159,153
TOTAL GASTOS	2,697,651

Es importante destacar que en “Otros gastos” se incluyen todos los costos operativos del CND que no sean de personal (e.g. áreas corporativas, organizacional, plataforma de tecnología informática, equipo de oficina y de intercambio de información). Se mantiene el criterio, establecido en la revisión tarifaria anterior, de reconocer el costo eficiente de alquiler anual de edificios ya que a que en el cálculo de los ingresos no se reconoce a ETESA rentabilidad sobre los activos del CND. En esta instancia no se ha reconocido una partida para Auditorías ya que las mismas pasarían a ser a cargo de ASEP.

5. RESUMEN DE CONCLUSIONES DE ESTUDIO

1) Análisis de la gestión del CND:

- a. El servicio prestado por el CND, según el informe de auditoría realizado en el año 2006, muestra que los subprocesos del CND adolece de defectos aún cuando en su evaluación no se siguieron los lineamientos de lo establecido en el RT.
- b. Si bien la cantidad de personal del CND ha aumentado, todavía no se llega a la estructura mínima recomendada (60 empleados) en el informe de la revisión tarifaria anterior.

2) Análisis de la gestión de CAMMESA

- c. La gestión de CAMMESA muestra indicadores eficientes en su gestión de costos, calidad, operativa y de servicio por lo que se recomienda no modificar la estructura mínima propuesta en la revisión tarifaria anterior.
- d. El mantenimiento de la certificación de la Norma ISO 9001-2000 implica el mantenimiento de la transparencia de la empresa que mantiene certificada su gestión de calidad.

3) Ingresos del CND para el próximo período

En función de las actividades que debe realizar el CND y al análisis de costos realizado se recomienda asignar una remuneración anual de **2.697.651 B/.** (balboas de 2007).



ESTRUCTURA ORGÁNICA DE CND

AREA FUNCIONAL	POSICION	2005	2006	2007	2008
GERENCIA DEL CENTRO NAL. DE DESPACHO	ADMINISTRADOR DE CENTRO DE TRABAJO	1	1	1	1
	ASISTENTE A LA GERENCIA	1	1	1	1
	CONDUCTOR DE VEHICULO / OFICINISTA	1	1	1	1
	GERENTE DEL CENTRO NACIONAL DE DESPACHO	1	1	1	1
	OFICINISTA	1	1	1	1
	SECRETARIA EJECUTIVA	1	1	1	1
Total GERENCIA DEL CENTRO NAL. DE DESPACHO		6	6	6	6
OPERACIONES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	1	1	1
	GERENTE DE OPERACIONES	1	1	1	1
Total OPERACIONES		2	2	2	2
SECCION DE OPERACIONES	CONTROLADOR DE ENERGIA	9	10	9	12
	CONTROLADOR DE ENERGIA EN ENTRENAMIENTO	4	4	4	1
	JEFE DE OPERACIONES	1	1	1	1
Total SECCION DE OPERACIONES		14	15	14	14
SECCION DE SEGURIDAD OPERATIVA	ANALISTA DE DESPACHO	1	2	2	2
	ANALISTA DE ESTUDIOS DE LA RED ELECTRICA	2	4	4	5
	ASISTENTE DE ANALISTA DE DESPACHO	1	0	1	0
	JEFE DE SEGURIDAD OPERATIVA Y PLANEAMIENTO	1	1	1	1
	PLANIFICADOR DE DESPACHO DE ENERGIA	2	3	3	3
Total SECCION DE SEGURIDAD OPERATIVA		7	10	11	11
SOPORTE TECNICO	ANALISTA PROGRAMADOR	1	2	1	2
	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	1	1	1
	GERENTE DE SOPORTE TECNICO	1	1	1	1
	INGENIERO PROGRAMADOR	1	1	1	1
Total SOPORTE TECNICO		4	5	4	5
SECCION DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO TECNICO	INGENIERO DE MANTENIMIENTO	5	5	5	4
	JEFE DE SECCION MANTENIMIENTO DE EQUIPO TECNICO	1	1	1	1
	TECNICO DE MANTENIMIENTO	1	1	1	1
Total SECCION DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO TECNICO		7	7	7	6
GERENCIA DE MERCADO ELECTRICO	ANALISTA DE MERCADO I	2	2	2	3
	ANALISTA DE MERCADO II	2	2	2	2
	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	1	1	1
	COORDINADOR DE LIQUIDACIONES	1	1	1	1
	GERENTE DE MERCADO ELECTRICO	1	1	1	1
Total GERENCIA DE MERCADO ELECTRICO		7	7	7	8
	TOTAL	47	52	51	52



ESTRUCTURA ORGÁNICA DE CAMMESA

DIRECTORIO / COMITÉ EJECUTIVO	23
Directorio / Comité Ejecutivo	
Auditoría Normativa	
GERENCIA GENERAL	5
Gerencia General	
Jefatura de Personal	
Gerencia de Administración y Finanzas	25
Gerencia Administración y Finanzas	
Área de Administración Presupuesto y Control	
Área de Facturación	
Área de Finanzas	
Área de Administración de Personal	
Gerencia de Atención Agentes	12
Área de Atención Agentes	
Gerencia de Coordinación	8
Área Normativa y Proyectos Especiales	
Área Proyectos Especiales	
SUBGERENCIA GENERAL	18
SubGerencia General	
Área de Transacciones Económicas	
Gerencia de Informática	30
Gerencia Informática	
Área de SOTR y Comunicaciones	
Área de Programación Informática y Soporte Técnico	
Área de SMEC	
Gerencia de Programación de la Producción	26
Gerencia Programación de la Producción	
Área de Programación	
Área de Estudios	
Gerencia de Análisis y Control de la Producción	8
Gerencia Análisis y Control de la Producción+B1	
Área de Análisis y Control	
Área de Modelos	
Área de Control de la Operación y Pos Operativo	
Gerencia de Operaciones	21
Gerencia Operaciones	
Asistencia a la Operación	
Centro de Control de la Operación	



APÉNDICE 3

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DE CAMMESA

En el presente Anexo se describen las funciones de CAMMESA por área indicando la misión, y funciones de cada una de ellas.

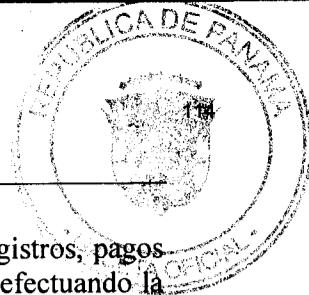
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Misión

- Ser responsable de la gestión administrativa, financiera y de la administración de personal de la Compañía, manteniendo un adecuado sistema de información gerencial, conforme a las pautas fijadas por la Gerencia General.
- Elaborar los estados contables de acuerdo a normas legales, profesionales y con los requerimientos de auditoría externa.
- Desarrollar y mantener un sistema de elaboración y seguimiento de la ejecución presupuestaria, propendiendo a optimizar el uso de los recursos disponibles para el logro de los objetivos empresarios.

Funciones

- Entender en la elaboración del presupuesto de gastos e inversiones de la Compañía y en el seguimiento de su ejecución, asistiendo al efecto a las gerencias y áreas de la empresa y a la Gerencia General para la toma de decisiones en su ejecución y adecuación a las necesidades no contempladas.
- Entender en la Facturación de las Transacciones del MEM y control de la integración de los Fondos y Cuentas del MEM, conforme a las normas regulatorias y legales vigentes, realizando la emisión y entrega de los documentos respectivos, control de su ejecución y resolución de acciones previstas para los incumplimientos y desvíos, efectuando los registros contables y administrativos que respalden la operatoria.
- Entender en la verificación inicial y actualización de la situación tributaria de los Agentes del Mercado Eléctrico Mayorista, con motivo de su aplicación efectiva a las relaciones comerciales de los mismos en el ámbito del MEM.
- Entender en el abastecimiento de insumos, bienes y servicios, requeridos para el funcionamiento de la empresa, asistiendo en tal sentido a las gerencias y áreas internas en los procesos de especificación de necesidades, identificación y evaluación de proveedores, resolución de la compra y/o contratación y efectuar el seguimiento del proceso de provisión y realizando el pago efectivo de los productos/servicios adquiridos.



- Efectuar la administración del personal de la organización, supervisando los registros, pagos y retenciones establecidas por la legislación laboral, previsional e impositiva y efectuando la liquidación de viáticos y movilidad del personal de la empresa.
- Entender en el mantenimiento de las instalaciones físicas y asegurar la disponibilidad de los servicios esenciales.
- Entender en la verificación del cumplimiento de las normas y procedimientos de control administrativo, las de origen legal y de administración impositiva del MEM y CAMMESA, efectuando la registraciones contables y emisión de los respectivos estados contables, de acuerdo a normas legales y profesionales.
- Entender en la gestión financiera de CAMMESA y el MEM, efectuando la administración de cobros y pagos propios de CAMMESA y de proyectos especiales bajo gestión de la Compañía por cuenta y orden del mercado, en lo que respecta a la primera y efectuando los cobros y pagos resultantes de la facturación del MEM y las licitaciones para las colocaciones financieras por cuenta del MEM, con la consecuente propuesta de adjudicación a la Gerencia General. Realizar los registros contables requeridos y informes financieros que reflejen el desarrollo de la gestión financiera.
- Entender en la administración de las herramientas financieras que surjan como requerimiento de la autoridad de aplicación.

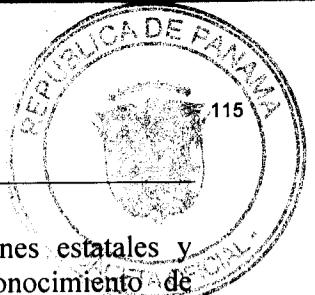
GERENCIA DE ATENCIÓN A AGENTES

Misión

Es responsable de planificar, implementar, orientar y controlar las acciones necesarias para asegurar que la relación de la Compañía con los Agentes y Participantes del MEM se desarrolle dentro de las condiciones y el espíritu de las regulaciones vigentes, propendiendo a mejorar los mecanismos de información que soportan dicha relación y a lograr la máxima satisfacción de los clientes por el servicio prestado.

Funciones

- Entender en la habilitación de ingresos y desvinculación de Agentes del MEM y mantener informados a los restantes Agentes, los organismos involucrados y las áreas internas de la empresa.
- Asistir a los potenciales nuevos agentes e inversores interesados en participar en el Mercado Eléctrico Mayorista.
- Entender en la aprobación o propuesta de aprobación de ingreso de nuevos agentes del MEM y de las solicitudes de ampliación/acceso a/de la capacidad de transporte existente por parte de los agentes del MEM, o de nuevos agentes, asistida por otras áreas de la empresa, asegurando el cumplimiento de las normas respectivas.
- Promover el análisis de las necesidades y expectativas de los Agentes a fin de facilitar las relaciones y comunicaciones mutuas, participar en la elaboración de propuestas de nuevos productos o subproductos vinculados con los Agentes actuales y futuros.



- Entender en la comunicación con los agentes, participantes e instituciones estatales y privadas, nacionales o extranjeras, con motivo de la promoción y conocimiento de CAMMESA y el MEM, actividades involucradas, aspectos regulatorios, evolución y perspectiva del negocio eléctrico actual y a futuro. Promover al efecto actividades de capacitación, difusión, emisión de material impreso informativo del sector y participación en foros locales e internacionales específicos de la actividad eléctrica.
- Entender en la comunicación con los agentes y participantes del MEM, dirigida a mantener actualizada la información contractual vigente entre ellos y el intercambio de información rutinaria, necesaria para la operación del MEM y gestión interna de CAMMESA. Asistir en tal sentido a clientes externos y a las áreas técnicas de la empresa, para sistematizar el flujo de información y controlar su calidad y eficacia.
- Entender en el seguimiento de consultas, inquietudes y reclamos, asistiendo a otras áreas internas de la empresa para su atención y resolución en tiempo y forma, promoviendo la satisfacción del cliente externo, en el marco de la regulación vigente y política empresaria.
- Entender en las gestiones necesarias para adquisición y/o provisión de combustibles líquidos de acuerdo con las instrucciones recibidas de la autoridad de aplicación.

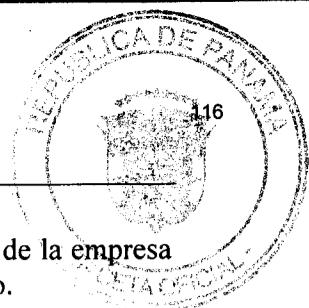
GERENCIA DE COORDINACIÓN

Misión

Ser responsable de mantener actualizada la capacidad de análisis normativo de la Compañía así como coordinar: proyectos y estudios especiales por cuenta y orden del MEM, la gestión interna del Plan de obras resultante de la Resolución SE N° 01/03, la aplicación de las Resoluciones SE N° 406/03 y otras Resoluciones que introduzcan cambios de envergadura en la operatoria comercial de la empresa respecto al mercado, los cuales deberá coordinar y supervisar en su aplicación, con énfasis en las áreas de transacciones económicas y facturación; y los Estudios de Análisis de riesgos, relacionados con el despacho y el abastecimiento de la demanda, que se realizan a efectos de cumplir con la Política de Gestión de Calidad de la Compañía.

Funciones

- Asegurar la aplicación de las normas regulatorias vigentes mediante la revisión de los procedimientos incorporados a los procesos desarrollados en CAMMESA, respecto a los requerimientos de dicha regulación.
- En particular, en tanto se mantenga la delegación realizada por la Gerencia General, deberá coordinar y supervisar la aplicación de la normativa tanto vigente como nueva, poniendo especial énfasis en el seguimiento funcional de las áreas de transacciones económicas y facturación.
- Coordinar y participar en la identificación de incorporación de nuevos aspectos regulatorios o modificación de los existentes. Para ello realizará el análisis de la normativa vigente desde el punto de vista del funcionamiento del mercado, proponiendo mejoras y participando en la implementación de nuevas resoluciones y procedimientos aplicables al MEM.



- Al efecto coordinará la asistencia que le será brindada por otras áreas técnicas de la empresa con conocimiento y experiencia en los temas técnicos involucrados en cada caso.
- Entender en el Análisis de riesgos, relacionados con el despacho y el abastecimiento de la demanda.
- Participar, cuando le sea requerido, en los procesos de adecuación de los procesos y especificación de sistemas informáticos de CAMMESA, requeridos a partir de la implementación de cambios o nuevos aspectos regulatorios.
- Promover el conocimiento de la regulación vigente, dirigiendo y participando en actividades de capacitación y difusión sobre temas normativos y efectuando la implementación y mantenimiento de una Biblioteca Electrónica de toda la legislación y regulación vigente en el MEM, procedimientos del sistema de calidad e indicadores de gestión de CAMMESA y el MEM. Periódicamente realizar la Publicación de Los Procedimientos para los operadores del mercado.
- Dirigir el análisis comparativo de la regulación Argentina, respecto a la de otros países con organizaciones de mercado eléctrico similares a la propia.
- Coordinar la ejecución de proyectos especiales desarrollados por cuenta y orden del mercado.
- Coordinar y supervisar la aplicación de las Resoluciones SE N° 406/03 y otras Resoluciones que introduzcan cambios de envergadura en la operatoria comercial de la empresa respecto al mercado.

GERENCIA DE INFORMÁTICA

Misión

- Elaborar, revisar y controlar la ejecución del Plan de Sistemas de la compañía. Realizar el análisis estratégico y funcional de las aplicaciones informáticas a desarrollar y de los mantenimientos de las existentes, produciendo las Especificaciones Funcionales de Sistemas.
- Realizar el desarrollo del software de las nuevas aplicaciones informáticas y el mantenimiento de las existentes, según las Especificaciones Funcionales elaboradas, y de acuerdo con el Plan de Sistemas. Administrará los recursos de hardware, software, redes y comunicaciones de la compañía, optimizando su utilización y garantizando la disponibilidad permanente del servicio.
- Realizará la prueba de los módulos y validación de las aplicaciones desarrolladas y capacitará y asistirá al usuario durante las pruebas de aceptación, procediendo una vez aceptado a la puesta en producción de la aplicación. Atender todas las funciones del SMEC asignadas regulatoriamente a CAMMESA .

Funciones

- Elaborar y mantener actualizado el Plan de Sistemas de la compañía, en función de los lineamientos definidos por la Gerencia General.



- Entender en la elaboración y actualización del Plan de Sistemas de la compañía, estableciendo los tiempos y prioridades de ejecución de las tareas de desarrollo, en función de los lineamientos definidos por la Gerencia General.
- Entender en la definición del Alcance, los Modelos Conceptuales y los Macrodisenos de Arquitectura de las aplicaciones a desarrollar.
- Entender en la preparación, con asistencia y acuerdo de los sectores usuarios, de las Especificaciones Funcionales de los sistemas a desarrollar y pruebas para aceptación por el usuario y realizar la definición de roles, responsabilidades y privilegios de acceso de los mismos y administradores de bases de datos y sistemas.
- Realizar el Diseño Técnico (visión orientada a la tecnología), la Programación del Software, la Documentación de Los Programas, la Documentación y capacitación del Usuario, y la Puesta en Producción de las nuevas aplicaciones informáticas y de las modificaciones de las aplicaciones existentes, de acuerdo con la Metodología de Desarrollo de Sistemas y según las Especificaciones Funcionales elaboradas y acordadas con el usuario.
- Efectuar la prueba y validación de las modificaciones y/o nuevos desarrollos informáticos, o ampliaciones de hardware, en sus tres etapas: especificaciones, prueba por módulo o bloque y validación de sistema, asistiendo al usuario en la etapa de capacitación para el uso y pruebas de aceptación final.
- Realizar la Administración y optimización de la utilización de los recursos de Hardware, Software y Redes de la compañía, incluidos el MEMNET y servicios de Internet disponibles en la empresa. Realizar los desarrollos y mantenimientos necesarios, Supervisar la Estrategia y Procedimiento de Respaldo (back-up) y Recuperación ante fallas (recovery) de las aplicaciones y sistemas y efectuar su aplicación rutinaria.
- Realizar la Administración y optimización de la utilización, mantenimiento y ampliación de los recursos de Hardware y Software del Sistema de Operación en Tiempo Real y del Sistema de comunicaciones de CAMMESA.
- Supervisar la utilización de los recursos de Microinformática y brindar soporte a usuarios en la utilización de los mismos.
- Entender en la operación del SMEC a partir de :
- Efectuar la administración del Centro Recolector CAMMESA-Pérez del SMEC y el mantenimiento de la Base de Datos del SMEC.
- Realizar el control de fallas en la recepción de archivos e identificación de faltantes en las mediciones recibidas, efectuando la gestión de su recuperación de la información faltante.
- Ejecutar la verificación de los proyectos de medición de los nuevos nodos SMEC y controlar el cumplimiento de normas vigentes de los nuevos equipos a instalar.
- Efectuar el control de consistencia de la información del SMEC, realizar la verificación y reclamo de datos faltantes y complementar con datos de Operación, conformando la base de precios horarios por nodo.



- Efectuar la especificación para, y supervisión de, los contratos de Auditoría Externa del SMEC y de las actividades contratadas: Habilitación / Rehabilitación Comercial, Auditoría de Calidad de medición, Lectura en Campo y Sincronización Horaria.
- Realizar el análisis de desvíos funcionales de los equipos del SMEC y elaborar el listado de aplicación de penalidades relativas al SMEC a incorporar en el Informe de Calidad de Servicio.

GERENCIA DE PROGRAMACIÓN DE LA PRODUCCIÓN

Misión

Planificar, dirigir y controlar la ejecución de la programación estacional, semanal y diaria del SADI, tendiendo a garantizar la seguridad y economía de la operación, de acuerdo al marco regulatorio vigente. Ejecutar los estudios del Sistema de Potencia necesarios para evaluar nuevos accesos, guías de referencia, identificación de beneficiarios. Introducción de nuevos sistemas de control y evaluaciones de calidad.

Funciones

- Entender en la recolección y validación de la información necesaria para realizar la programación estacional, semanal y diaria, analizando / coordinando / supervisando:
- Con los operadores de centrales hidroeléctricas los modelos a utilizarse en la programación estacional y los resultados de los pronósticos de caudales realizados.
- Con los actores del MEM el riesgo aceptado en el SADI y establecer las restricciones del SADI, criterios de reserva por área y total del SADI, los planes de mantenimiento programado con el plan de operación previsto para optimizar el conjunto y su implicancia sobre el consumo de combustibles.
- Con los Generadores Térmicos la declaración de costos variables de producción correspondiente a los generadores térmicos y efectuar el cálculo de los precios de referencia para combustibles, ejecutar su seguimiento mensual, e informar a los Agentes para que procedan en consecuencia.
- Las restricciones a la operación del SADI informadas por los Transportistas, a los efectos de definir los criterios de su inclusión en las programaciones y declaraciones estacionales respecto del transporte, tales como déficit de reactivo, acciones para el control de tensión y manejo de la potencia reactiva.
- Entender en la recolección y validación de la información necesaria para realizar la programación estacional, semanal y diaria participando en la definición, desarrollo y mantenimiento de:
- Base de datos de Programación Estacional, manteniendo actualizados los datos de demanda, generación, pronósticos hidrológicos y consumos de combustibles.



- Mejoras para los modelos de optimización utilizados en la programación y metodología para la estimación de la demanda horaria diaria.
- La base de datos de parámetros eléctricos asociados a los cargos de transporte.
- Coordinar el mantenimiento estacional de líneas y equipos en estaciones transformadoras y el análisis y estudios orientados a optimizar la operatividad y confiabilidad del SADI, minimizando restricciones al despacho económico y optimizando la seguridad.
- Realizar el seguimiento y control de la incorporación de nuevos equipos y/o alimentadores a la red del SADI y realizar estudios para detectar restricciones en la operación del SADI en el futuro, realizar evaluaciones del Riesgo de colapso, proponiendo soluciones para su minimización e investigando nuevas tecnologías para el incremento de la capacidad de transporte y la seguridad del SADI.
- Efectuar la programación estacional indicativa y suministro de sus bases para la valorización del agua por parte de los concesionarios de centrales hidráulicas optimizables y estacional mensual para la valorización de los embalses de características mensuales y semanales por parte de los concesionarios. Una vez definidos los eventuales ajustes, realizar la programación estacional definitiva con las restricciones del sistema de transporte atendiendo a las consignas de optimización del marco legal y regulatorio vigente. Incluyendo los precios estacionales a distribuidores calculados de acuerdo a los resultados de la programación y requerimientos de “Los Procedimientos”
- Supervisar el cumplimiento de la programación estacional y el funcionamiento del SADI, proponiendo modificaciones y ejerciendo la función de coordinación en su ejecución y efectuando el seguimiento del estado del parque, restricciones, indisponibilidades y reservas de combustibles en centrales. Elaborar los informes periódicos sobre la gestión operativa del SADI (mensual, semestral, anual), costos de producción y análisis de los desvíos observados y motivos que los originan.
- Entender en la definición de la programación semanal, sus reprogramas y programaciones diarias de acuerdo al marco legal y regulatorio vigente, efectuando:
 - El establecimiento de la convocatoria de reserva fría semanal, y diaria.
 - La Coordinación los requerimientos de retiros de equipos para mantenimiento atendiendo a la calidad, seguridad y economía del servicio, definiendo el carácter del mismo (correctivo o forzado autorizado).
 - La determinación de la generación forzada y grupos convocados como Turbinas de Vapor de punta.
 - La coordinación de los intercambios de energía con países limítrofes en un todo de acuerdo a la regulación vigente.
 - Participar en el seguimiento y análisis de la operación a partir de realizar:
 - El seguimiento del estado del parque generador, restricciones, indisponibilidades, reservas de combustibles y análisis de la situación en las próximas semanas y en la elaboración de



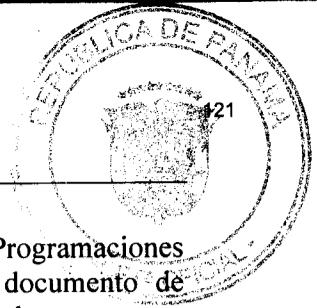
normas y recomendaciones sobre la operación y el despacho económico y evaluación del nivel de riesgo ante maniobras previstas en la programación diaria, estableciendo las estrategias operativas y definiciones ante situación de déficit en la planificación semanal y/o diaria, y el programa de restricciones previsto tomando en cuenta las garantías de suministro del Mercado a Término.

- El análisis de la operación prevista del SADI y sus vínculos internacionales para controlar la eficacia de las normas y recomendaciones, así como el desempeño de los esquemas de control, automatismos y protecciones. Controlando la calidad de servicio del SADI y participando en la preparación del el documento de calidad de servicio del transporte mensual y calculo de resarcimientos por transporte del MEM y MEMSP.
- Entender en la realización de estudios Eléctricos para análisis y definición de:
- Los límites de protección de áreas.
- Propuesta de aprobación de Ingreso y baja de Agentes del Mercado, asistiendo a la GAA.
- Guías de Referencia del Transporte.
- Propuesta de aprobación de solicitudes de acceso y/o ampliación a la capacidad de transporte del SADI e interconexiones internacionales, asistiendo a la GAA.
- Propuesta de aprobación de Ingreso y ensayos de nuevos generadores asistiendo a la GAA.
- La habilitación de grupos generadores para la Regulación de Frecuencia; efectivizar las habilitaciones correspondientes.
- El diagnóstico del amortiguamiento de oscilaciones interárea del SADI.
- El desempeño del Esquema de Estabilización Suplementaria
- La Administración y optimización de uso del Sistema de Monitoreo de Oscilaciones.
- La aplicación de nuevas tecnologías aplicables a estudios eléctricos.
- La Simulación de la Operación de Mediano y Largo Plazo y emisión de los informes correspondientes. Incluida la propuesta de alternativas de mejora.
- Entender en la determinación de los volúmenes de combustibles requeridos para la operación del sistema, sea gas natural o combustibles líquidos, incluyendo la logística de aprovisionamiento de los mismos a las centrales correspondientes.

GERENCIA DE ANÁLISIS Y CONTROL DE LA PRODUCCIÓN

Misión

- Efectuar el seguimiento de las principales variables que afectan el despacho, controlando que se introduzcan los factores de corrección necesarios para garantizar las condiciones de mínimo costo, seguridad y calidad establecidas en Los Procedimientos.



- Controlar la calidad y el ajuste respecto a Los Procedimientos de las Programaciones Estacionales, semanales y diarias, de la información post-operativa, del documento de transacciones económicas y de los informes de simulación de mediano y largo plazo.
- Analizar la adecuación de los procesos de programación y producción y sus controles sistemáticos, con respecto a los fines y objetivos que los motivan. En esta dirección, supervisará y participará en la definición de especificaciones de estos procesos, para su mejora y adecuación a los requerimientos regulatorios vigentes y/o nuevos que requieran un tratamiento multidisciplinario.
- Planificar, diseñar y mantener los modelos matemáticos de programación, de acuerdo con los requerimientos de la normativa vigente, los usuarios internos y los agentes del MEM.

Funciones

- Participar, cuando le sea requerido, en el análisis de adecuación de los procesos de programación de la producción y producción y sus controles de calidad y efectividad, tomando como referencia el objetivo que los fundamenta y la regulación aplicable. Promover acciones de mejora sobre los mismos.
- Efectuar el Análisis y control de la evolución de los fondos y cuentas del MEM.
- Analizar la gestión de la operación real respecto a la prevista en las programaciones, efectuando el cálculo de indicadores de calidad de producto y emitiendo informes de gestión.
- Entender en el análisis y definición de controles sistemáticos y manuales a efectuar por la GAC, sobre los procesos mencionados.
- Supervisar y participar en la definición de especificaciones de estos procesos, para su mejora y adecuación a los requerimientos regulatorios vigentes y/o nuevos que impacten a procesos que afecten más de una gerencia y requieran un tratamiento multidisciplinario.
- Asistir a las gerencias individuales en la adecuación de sus procesos, controles y especificación de herramientas informatizadas al efecto, cuando el proceso involucre a una sola gerencia.
- Participar en la implementación de nuevas resoluciones y procedimientos técnicos que afecten el circuito transaccional económico, estableciendo los hitos de control.
- Entender en el Diseño, adecuación y desarrollo de los Modelos Matemáticos necesarios para optimizar la Programación y el Despacho.
- Coordinar la ejecución y emisión de los estudios de mediano y largo plazo sobre evolución del SADI y del MEM.
- Entender en el análisis y control de los procesos de asignación de combustibles líquidos y gaseosos en el marco de las resoluciones aplicables al respecto, y del cierre económico.
- Entender en la confección y emisión del Parte Diario Pos-Operativo a partir de:



- Efectuar el análisis de la operación del día anterior y de los datos a incorporar en el parte post-operativo. Controlar los redespachos e informar las posibles rectificaciones de precios de mercado y locales ante reclamos.
- Analizar la asignación de Regulación Primaria y Secundaria de Frecuencia. Cálculos de porcentajes realizados y factores de eficiencia de regulación secundaria, reserva operativa realizada.
- Definir las Transacciones de Energía y potencia por Generador, efectuar el cálculo de Regulación de Frecuencia Primaria y Secundaria, de los sobrecostos por generación forzada y cargos por arranque y parada. Controlar y resolver las Inconsistencias.
- Efectuar la preparación del informe diario y la revista electrónica, realizando su publicación.

GERENCIA DE OPERACIONES

Misión

Supervisar la operación del SADI en el marco del Mercado Eléctrico Mayorista a través del Centro de Control de Operaciones de CAMMESA, siendo responsable de la seguridad y calidad operativa del Servicio Eléctrico del mismo.

Funciones

- Realizar el análisis y revisión de la Programación Diaria y las pautas de apartamiento surgidas de la Programación Semanal.
- Entender en la ejecución del despacho óptimo de la generación del MEM, de acuerdo a la Programación Diaria, ordenando la conexión, carga y desconexión de diversos Generadores. Realizar los redespachos necesarios ante cambios significativos de oferta o de demanda o de la red con respecto a lo previsto, vigilando las restricciones operativas (hidráulicas, eléctricas, de combustible, etc.).
- Realizar el cálculo de los nuevos Precios del Mercado Spot y Precios Locales, resultantes de los redespachos, e informar a los Agentes junto con los motivos que los originaron.
- Entender en la supervisión de la calidad del servicio a partir de:
- Efectuar la determinación de las consignas para la regulación primaria, secundaria y terciaria de la frecuencia del SADI, participando en el control de las mismas.
- Determinar el valor y optimizar la distribución de la reserva rotante operativa.
- Supervisar el perfil de tensiones y los flujos de potencia reactiva, participando en el control de los mismos para asegurar la calidad de servicio.
- Entender en la supervisión de la seguridad del servicio a partir de:
- Supervisar los flujos de potencia activa en el SADI, vigilando el cumplimiento de las restricciones de transporte vigentes y en especial el límite de seguridad para evitar el riesgo de colapso total.



- Supervisar la ejecución del programa de maniobras de los Transportistas, adecuando la configuración del SADI de modo que se cumpla el programa de cargas previsto.
- Coordinar con Centros de Control de otros países la operación de las Centrales Hidroeléctricas binacionales y de las interconexiones internacionales, despachando la importación y la exportación de energía.
- Autorizar y supervisar toda maniobra, energización y ensayo de nuevos equipos de generación, transmisión o compensación en el SADI.
- Coordinar las maniobras que involucren a diferentes Centros de Operaciones del SADI, para el retiro y vuelta al servicio de equipos con fines de mantenimiento o reparación, compatibilizando tales maniobras con los requerimientos del despacho de generación y maximizando la seguridad del SADI.
- Adoptar acciones correctivas para restablecer la operación normal ante situaciones de alerta, es decir, frente a la reducción de los márgenes de reserva en generación o transmisión o compensación, o bien ante el aumento de la probabilidad de fallas por razones meteorológicas u otras.
- Dirigir la recuperación y normalización del SADI ante situaciones de emergencia provocadas por perturbaciones diversas, adecuando el despacho de generación, ordenando las maniobras para la reposición de los equipos fallados y coordinando la sincronización de subsistemas después de la partición del SADI en islas.
- Ordenar restricciones al suministro ante situaciones extremas de déficits de energía o de potencia activa o de potencia reactiva, así como también la desconexión de generación en salvaguarda del Sistema.
- Supervisar el cumplimiento del Anexo N° 25 de “Los Procedimientos” y las Órdenes de Servicio del SADI.
- Participar en la evaluación de las Órdenes de Servicio propuestas por los Agentes y proponer a la Gerencia de Programación de la Producción las Órdenes de Servicio del OED necesarias para garantizar la seguridad y calidad operativas del SADI.



ANEXO V: PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN DE HIDROMETEOREOLOGÍA.

La Gerencia de Hidrometeorología plantea un Plan de Funcionamiento propuesto para el periodo 2009-2013, el cual se resume en la Tabla que sigue.

HIDROMET - GASTOS DE FUNCIONAMIENTO SOLICITADOS PERIODO 2009 - 2013			
AÑO	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	PERSONAL	Por empleado
2009	2,199,200	74	29,719
2010	2,509,717	88	28,520
2011	2,804,014	98	28,612
2012	2,958,613	103	28,724
2013	3,107,332	107	29,040
Total	13,578,876	9.7%	28,923

El Plan de Funcionamiento ajustado a reconocer es el siguiente:

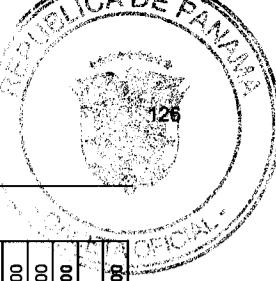
Se ha ajustado el año 2009 por la cantidad de personal real a la fecha y se ha reconocido un crecimiento de 10% anual, manteniendo el estimado de costo por empleado propuesto por la gerencia.

HIDROMET - GASTOS DE FUNCIONAMIENTO RECONOCIDOS PERIODO 2009 - 2013			
AÑO	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	PERSONAL	Por empleado
2009	1,734,000	60	28,900
2010	1,907,400	66	28,900
2011	2,109,700	73	28,900
2012	2,312,000	80	28,900
2013	2,543,200	88	28,900
Total	10,606,300	10.0%	28,900

El Plan de Inversiones propuesto por ETESA y el Plan Ajustado por la ASEP se incluyen a continuación:



CONCEPTO	PROYECTO	Año 2009		Año 2010		Año 2011		Año 2012		Año 2013		Total
		Año 2009	Año 2010	Año 2010	Año 2011	Año 2011	Año 2012	Año 2012	Año 2013	Año 2013	Año 2013	
Estaciones Sinópticas Automáticas	Automatización de la red	2	76,000	2	76,000	2	76,000	2	76,000			304,000
Estaciones Meteorológicas Automáticas Tipo A	Alerta Temprana	6	210,000	8	280,000	12	420,000	11	385,000	10	350,000	1,645,000
Estaciones Meteorológicas Automáticas Tipo PD (1)	Automatización de la red	6	24,000			12	48,000	12	48,000	12	48,000	168,000
Estaciones Hidrológicas Automáticas	Automatización de la red	6	180,000	12	360,000	12	360,000	10	300,000	10	300,000	1,500,000
Equipos convencional para calibración de estaciones automáticas	Automatización de la red		2	30,000		2	30,000		60,000		60,000	60,000
Estación Receptora de imágenes Satelitales Meteorológicas.	Automatización de la red	1		100,000		75,000					175,000	175,000
Receptor y Antena Vsat del sistema Metatab	Automatización de Proce	30,000									30,000	30,000
Repuesto de equipos de comunicaciones	Automatización de la red	23,000				10,000				13,500	46,500	46,500
Repuestos estación receptor de datos satelitales	Alerta Temprana	15,000				5,000				1,000	21,000	21,000
Instalación de la estación receptora de datos satelitales de David	Alerta Temprana	25,000				50,000					125,000	125,000
Repuestos estaciones automáticas	Automatización de la red	25,000				35,000				45,000	175,000	175,000
Repuestos estaciones convencionales	Automatización de la red	60,000				40,000				40,000	140,000	140,000
Sensores de calidad del agua	Automatización de la red	3	30,000	3	30,000	2	20,000	1	10,000	1	10,000	100,000
Computadoras y licencias de software	Automatización de Proce	25,000				25,000				25,000	125,000	125,000
Impresoras láser e inyección de inksáescáner largo	Automatización de Proce	14,000				13,000				5,000	6,000	43,000
Equipos para predicción numérica hidrológica y actualizaciones	Automatización de Proce	50,000										50,000
Equipos para predecir con mantenimiento sinóptico y actualizaciones	Automatización de Proce	15,000				15,000						30,000
Reingeniería de la Base de Datos y Página Web	Automatización de Proce	132,500				50,000				5,000	5,000	197,500
Software para pronóstico climatológico	Automatización de Proce	40,000									40,000	40,000
Formación de personal y asistencia técnica	Automatización de Proce	10,000				10,000				10,000	50,000	50,000
Vehículos doble tracción con malacate	Automatización de la red	2	50,000	2	50,000	2	55,000	2	55,000	2	55,000	265,000
Vehículos tipo sedan/jeep corto	Automatización de la red	1	20,000	1	20,000	1	20,000	1	20,000	1	20,000	100,000
Equipos de hidromensura, trasp. marítimo y construcción	Automatización de la red	10,000				10,000				5,000	5,000	40,000
Equipos de calibración y reparación de instrumentos y sensores	Automatización de la red					50,000						50,000
Habilitación de locales para oficinas, talleres y depósitos	Remodelación sinóptica	30,000										30,000
Consultores	Automatización de Proce	50,000								50,000	50,000	150,000
Imprevistos	Automatización de la red	10,000				10,000				10,000	10,000	50,000
Sensores de descargas eléctricas atmosféricas	Des cargas atmosféricas									200,000	200,000	200,000
Inversiones equipos, herramientas y otros	Automatización de la red	6,000				5,000				5,000	5,000	26,000
Gastos varios de operación y mantenimiento	Automatización de la red	20,000				20,000				25,000	25,000	110,000
		1,180,500				1,239,000				1,304,000	1,023,500	6,046,000



CONCEPTO	PROYECTO	PRESUPUESTO DE INVERSIÓN AJUSTADO 2009 - 2013				Año 2013
		Año 2009	Año 2010	Año 2011	Año 2012	
Estaciones Sínopticas Automáticas	Automatización de la red	0	2	76,000	2	38,000
Estaciones Meteorológicas Automáticas Tipo A	Alerta Temprana	6	210,000	6	210,000	5
Estaciones Meteorológicas Automáticas Tipo PD (1)	Automatización de la red	6	24,000	6	24,000	6
Estaciones Meteorológicas Automáticas	Automatización de la red	6	180,000	6	180,000	5
Equipos convencional para calibración de estaciones automáticas	Automatización de la red		2	30,000	2	30,000
Estación Receptora de Imágenes Satelitales Meteorológicas.	Automatización de la red	1		100,000	75,000	
Receptor y Antena Vsat del sistema Metiab	Automatización de Procesos	30,000				
Repuesto de equipos de comunicaciones	Automatización de la red	23,000		10,000		13,500
Repuestos estación receptora de datos satelitales	Alerta Temprana	15,000		5,000		1,000
Instalación de la estación receptora de datos satelitales de David	Alerta Temprana	25,000		50,000		50,000
Repuestos estaciones automáticas	Automatización de la red	25,000		35,000		45,000
Repuestos estaciones convencionales	Automatización de la red	60,000		40,000		40,000
Sensores de calidad del agua	Automatización de la red	30,000	3	30,000	2	20,000
Computadoras y licencias de software	Automatización de Procesos	25,000		25,000		25,000
Impresoras láser e inyección de tinta/escáner largo	Automatización de Procesos	14,000		13,000		5,000
Equipos para predicción numérica hidrológica y actualizaciones	Automatización de Procesos	50,000				
Equipos para predicción numérica meteorológica sinóptica y	Automatización de Procesos	15,000		15,000		
Reingeniería de la Base de Datos y página Web	Automatización de Procesos	132,500		50,000		5,000
Software para pronóstico climatológico	Automatización de Procesos	40,000				
Formación de personal y asistencia técnica	Automatización de Procesos	10,000		10,000		10,000
Vehículos doble tracción con malecón	Automatización de la red	2	50,000	2	55,000	2
Vehículos tipo sedan/jeep con cinto	Automatización de la red	1	20,000	1	20,000	1
Equipos de hidrometría, trasp. marítimo y construcción	Automatización de la red	10,000		10,000		5,000
Equipos de calibración y reparación de instrumentos y sensores	Automatización de la red		50,000			
Habilitación de locales para oficinas, talleres y depósitos	Remodelación sinóptica	30,000				
Consultores	Automatización de Procesos	50,000				
Imprevistos	Automatización de la red	10,000		10,000		10,000
Sensores de descargas eléctricas atmosféricas	Descargas atmosféricas				200,000	200,000
Inversiones equipos, herramientas y otros	Automatización de la red	6,000		5,000		5,000
Gastos varios de operación y mantenimiento	Automatización de la red	20,000		20,000		25,000
Sub-total		1,10,500	989,000	885,000	917,000	674,500
Menos: GASTOS DE FUNCIONAMIENTO GARGADOS A INVERSIONES						
Computadoras y licencias		25,000		25,000		25,000
Impresoras y láser		14,000		13,000		6,000
Reingeniería Base datos y web		132,500		50,000		5,000
Formación de personal		10,000		10,000		10,000
Consultores		50,000				50,000
Imprevistos		10,000		10,000		10,000
Sensores descargas eléctricas					200,000	200,000
Gastos varios O y M		20,000		20,000		20,000
sub-total		261,500	128,000	125,000	275,000	915,500
NUEVO TOTAL		843,000	861,000	760,000	642,000	548,500
						3,654,500

REPÚBLICA DE PANAMÁ
AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUÁTICOS DE PANAMÁ
ADMINISTRACIÓN GENERAL

RESOLUCIÓN J. D. No. 01
(De 13 de enero de 2009)

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá”.

La Junta Directiva de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá
En uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que para la buena marcha de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, es indispensable una adecuada reglamentación de las disposiciones disciplinarias del trámite de acciones de recursos humanos;

Que la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, requiere de un instrumento normativo fundamentado en la Ley No. 9 de 20 de junio de 1994, “Por la cual se establece y desarrolla la Carrera Administrativa”, que regule las relaciones entre los servidores públicos, tanto subalternos como directivos de la Autoridad;

Que es necesario adoptar un reglamento interno que propicie el verdadero sentir en los servidores públicos de la institución, fundamentado en la misión y visión de la Autoridad, con la finalidad de mantener el orden y las buenas relaciones entre la administración y los funcionarios que en ella laboran;

Que de acuerdo con el numeral 4 del artículo 15 de la Ley No. 44 de 2006, la Junta Directiva tiene como facultad dictar el reglamento interno de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá.

RESUELVE:

Artículo 1: APROBAR en todas sus partes el siguiente Reglamento Interno aplicable a la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá (ARAP):

“REGLAMENTO INTERNO

AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUÁTICOS DE PANAMA

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

MISIÓN Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO 1: DE LA MISIÓN



La Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, creada mediante Ley 44 de 23 de noviembre de 2006, es la entidad rectora del Estado para asegurar el cumplimiento y la aplicación de las leyes y los reglamentos en materia de recursos marino-costeros, la acuicultura, la pesca y las actividades conexas. Tiene como misión asegurar el desarrollo de una cultura productiva y social de los recursos acuáticos de manera sostenible y sustentable en armonía con el ambiente para mejorar la calidad de vida de los habitantes de la República.

ARTÍCULO 2: DE LOS OBJETIVOS GENERALES

Son objetivos de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá:

Administrar, fomentar, promover, desarrollar, proyectar y aplicar las políticas, las Estrategias, las normas legales y reglamentarias, los planes y los programas, que estén relacionados, de manera directa, con las actividades de la pesca, la acuicultura, el manejo marino-costero y las actividades conexas, con base en los principios rectores que aseguren la producción, la conservación, el control, la administración, el fomento, la investigación y el aprovechamiento responsable y sostenible de los recursos Acuáticos, teniendo en cuenta los aspectos biológicos, tecnológicos, económicos, de seguridad alimentaria, sociales, culturales, ambientales y comerciales pertinentes.

Coordinar sus actividades con todas las instituciones y/o autoridades vinculadas a la pesca, a la acuicultura y al manejo marino-costero, existentes o que se establezcan en el futuro.

Promover la disponibilidad suficiente y estable de productos y subproductos de la pesca y la acuicultura, para atender la demanda del mercado nacional e internacional.

Identificar y facilitar nuevas tecnologías pesqueras y acuáticas amigables con el ambiente, que ayuden a mejorar la calidad de vida de los pescadores y acuicultores, así como a establecer los mecanismos alternativos y eficientes que coadyuven al desarrollo económico de las comunidades.

Proponer los principios y las normas para la aplicación de prácticas responsables, que aseguren la gestión y el aprovechamiento eficaz de los recursos acuáticos, respetando el ecosistema, la diversidad biológica y el patrimonio genético de la nación.

Coadyuvar en la protección de la biodiversidad natural y los procesos ecológicos, en los cuerpos de agua, para asegurar un ambiente acuático sano y seguro, en coordinación con la Autoridad Nacional del Ambiente y demás autoridades correspondientes.

Considerar los principios de precaución, de interdependencia, de coordinación, de cooperación, de corresponsabilidad y de subsidiariedad, para realizar las funciones relacionadas con las actividades de la pesca, la acuicultura, el manejo marino-costero y las actividades conexas.

ARTÍCULO 3: DE LA VISIÓN

Ser competitivo en el desarrollo sostenible y sustentable de los recursos acuáticos a nivel nacional e internacional.

ARTÍCULO 4: DE LOS VALORES INSTITUCIONALES

Son valores institucionales los siguientes:

ÉTICA Y TRANSPARENCIA

- Cumplimos los principios establecidos en el Código de Ética para todo Servidor Público.
- Somos transparentes en las actuaciones, en la prestación de servicios y damos cuenta de nuestras decisiones.



- Compartimos conocimiento, información y nos comunicamos con respeto y de manera sincera.

INNOVACIÓN

- Promovemos iniciativa y creatividad en los actores del sector.
- Nos actualizamos y formulamos propuestas de investigación y tecnología en materia de recursos acuáticos y actividades conexas.

RESPONSABILIDAD

- Somos responsables de nuestras actuaciones tanto individuales como de equipo.
- Asumimos nuestro compromiso con la sociedad por el uso sostenible de los recursos acuáticos.

MÍSTICA Y COMPROMISO

- Entrega total al trabajo
- Respeto y cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos que rigen la actividad.
- Vocación de servicio, cortesía y respeto por nuestros clientes y compañeros de trabajo.
- Denunciamos y corregimos los abusos de los recursos de la Institución y cualquier manipulación de los sistemas y procesos de trabajo.

LIDERAZGO

- Respetando a las personas
- Armonía y trabajo en equipo
- Accesibilidad hacia las personas que solicitan sus servicios
- Tomando decisiones participativas
- Practicando con el ejemplo
- Inspirando confianza
- Capacidad de comunicación

EXCELENCIA

- *Compromiso con el mejoramiento continuo.*
- *Propiciando la generación de valor agregado en nuestro accionar.*

ARTÍCULO 5: NORMAS Y PRINCIPIOS ÉTICOS

Las disposiciones y normas que regulan el ejercicio de la Función Pública, establecidas en el artículo 27 de la Ley No. 6 de 22 de enero de 2002, sobre Normas de Transparencia en la Gestión Pública, son de obligatorio cumplimiento para todos los funcionarios o servidores públicos, sin perjuicios de su nivel jerárquico.

La Oficina Institucional de Recursos Humanos deberá mantener un programa permanente de capacitación sobre principios y normas generales reguladas en el Código de Ética.

CAPÍTULO II

OBJETIVO Y AMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

ARTÍCULO 6: DEL OBJETIVO DE ESTE REGLAMENTO

El presente reglamento tiene como propósito facilitar una administración coherente y eficiente del recurso humano, a través de un conjunto de prácticas y normas aplicables a todos los servidores públicos, sean de carácter temporal y/o permanente.

ARTÍCULO 7: RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.

Corresponderá a la Administración General, Directores Generales, Directores Regionales y todos los demás cargos de jerarquía, cumplir y hacer cumplir el presente



Reglamento. La Oficina Institucional de Recursos Humanos, adscrita de manera directa a la Administración General, será la responsable de la ejecución de las acciones de personal que se deriven de este reglamento.

ARTICULO 8: COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

La Oficina Institucional de Recursos Humanos será responsable de organizar y llevar a cabo la inducción al nuevo Servidor y de actualización a todo el personal. Igualmente, hará entrega de un ejemplar de este Reglamento Interno a todo el personal.

ARTÍCULO 9: DEL CAMPO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Todo aquél que acepte desempeñar un cargo en la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá por nombramiento o por contratación quedará sujeto al cumplimiento de las disposiciones y procedimientos establecidos en este reglamento interno.

CAPÍTULO III

LA ORGANIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y CANALES DE COMUNICACIÓN

ARTÍCULO 10: DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Para el logro de sus fines y objetivos, la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá contará con la estructura organizativa y funcional debidamente aprobada por la Dirección de Desarrollo Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas, la cual quedara compuesta de la siguiente forma:

1. Órganos superiores de dirección:
 - a. Junta Directiva
 - b. Administración General
2. Órganos de consulta y asesoría:
 - a. Comisión Nacional de Pesca Responsable.
 - b. Comisión Nacional de Acuicultura.
3. Órgano de coordinación:
 - a. Secretaría General
4. Órganos operativos:
 - a. Dirección General de Investigación y Desarrollo.
 - b. Dirección General de Ordenación y Manejo Integral.
 - c. Dirección General de Inspección, Vigilancia y Control.
 - d. Dirección General de Fomento a la Productividad y Asistencia Técnica.
 - e. Otras direcciones o unidades administrativas y/o de coordinación que sean creadas por el Órgano Ejecutivo.

ARTÍCULO 11: DE LA JUNTA DIRECTIVA

La junta directiva de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá estará integrada por diez miembros así:

1. El Ministro de Desarrollo Agropecuario, quien la presidirá, o, en su defecto el Viceministro del ramo.
2. El Ministro de Comercio e Industrias o, en su defecto, el Vice-ministro del ramo.
3. El Administrador General de la Autoridad Marítima de Panamá.
4. El Administrador General de la Autoridad Nacional del Ambiente.
5. El Secretario Nacional de la Secretaría Nacional de Ciencias, Tecnología e innovación.



6. Un representante de los exportadores de productos de la pesca y la acuicultura agremiados.
7. Un representante de la actividad pesquera agremiada.
8. Un representante de la acuicultura agremiada.
9. Un representante de los centros de investigación relacionados con los recursos acuáticos.
10. El Administrador General de la Autoridad, quien fungirá como Secretario de la Junta Directiva, con derecho a voz solamente.

ARTÍCULO 12: DEL ADMINISTRADOR GENERAL

El manejo, dirección y administración de la Autoridad de los Recursos Acuáticos estará a cargo de un administrador y sub.-administrador general designado por el Órgano Ejecutivo, los cuales serán de libre nombramiento y remoción.

ARTÍCULO 13: DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL

El Administrador General tendrá la representación legal de la entidad, la cual quedará delegada en el Sub.-Administrador General en el caso de ausencia temporal o permanente.

ARTÍCULO 14: DE LOS DIRECTORES

Al frente de cada unidad administrativa de mando superior estará un Director, el cual desempeñará las funciones de dirección, coordinación y supervisión propias del cargo, y como tal será responsable directo ante el Administrador General. Además velará en su respectiva unidad administrativa por el cumplimiento de las disposiciones y procedimientos administrativos establecidos en este reglamento.

ARTÍCULO 15: DE LOS JEFES

Los servidores públicos que ejerzan supervisión de personal, además de la responsabilidad de cumplir con las funciones propias de su cargo, tienen la obligación de mantener un alto nivel de eficiencia, moralidad, honestidad y disciplina entre los funcionarios subalternos. También serán responsables de asignarles por escrito las funciones inherentes a sus cargos y velar por el uso racional de los recursos disponibles.

ARTÍCULO 16: DE LAS MODIFICACIONES A LA ESTRUCTURA

La Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá determinará la estructura organizativa y funcional, con las unidades administrativas que sean necesarias para lograr los objetivos y fines institucionales.

Los cambios y modificaciones que se introduzcan a la estructura organizativa se formalizarán por resolución que emita la autoridad nominadora de la Autoridad de los Recursos Acuáticos.

ARTÍCULO 17: DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN

El canal regular de comunicación entre la autoridad nominadora y las diferentes unidades administrativas de mando superior será a través de sus respectivos Directores. La comunicación entre estos últimos y los subalternos será a través de los jefes de unidades administrativas de mandos medios (jefes de departamentos).

Lo anterior no impide el establecimiento, por parte de la Administración general de cualquier otro medio expedito de comunicación.

**ARTÍCULO 18: DE LAS RELACIONES ENTRE JEFE Y SUBALTERNO**

Todo superior jerárquico deberá tratar a sus subalternos con respeto y cortesía, y lo propio harán los subalternos para con sus superiores. En consecuencia, el jefe de una unidad administrativa no podrá dar órdenes ni sancionar a un funcionario de otra unidad administrativa, sino a través y de acuerdo con el jefe inmediato de éste.

**CAPÍTULO IV
RESPONSABILIDADES Y TRABAJOS****ARTÍCULO 19: DE LOS PLANES DE TRABAJO**

Los jefes de departamento deberán preparar anualmente el plan de trabajo de su Departamento de acuerdo a los lineamientos y estrategia que establezca su Dirección, con el proyecto de aplicación respectivo atendiendo a las asignaciones presupuestarias.

ARTÍCULO 20: DEL INFORME DE GESTIÓN

Los jefes de departamento deberán entregar a la Dirección respectiva, un informe mensual de la labor realizada en su Departamento indicando dificultades y sugerencias de relevancia.

ARTÍCULO 21: DE LA FORMALIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Todos los servidores públicos que ejerzan supervisión sobre otros funcionarios están en la obligación de formalizar cualesquiera actos administrativos que afecten la situación, condición o estatus del servidor público en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 22: DEL ESTADO DE LOS TRABAJOS

Los servidores públicos que se separen de su puesto de trabajo en forma temporal por efectos de licencia, vacaciones u otras ausencias prolongadas, deberán presentar informe escrito al superior inmediato del estado de los trabajos asignados.

ARTÍCULO 23: DEL USO DEL CARNET DE IDENTIFICACIÓN

El carnet de identificación es de uso obligatorio para todos los servidores públicos. Debe llevarse en lugar visible, en la parte superior del vestido y que facilite la identificación del servidor público. En ningún caso el portador del carnet está facultado para utilizarlo en funciones diferentes o ajenas a las del cargo asignado.

ARTÍCULO 24: DEL USO DEL UNIFORME Y FORMA DE VERTIR

Es obligatorio el uso del uniforme. En caso de que no se le facilite el uniforme, el vestuario debe ser el adecuado para trabajo de oficina, según las normas que establezca la oficina institucional de recursos humanos.

**CAPÍTULO V
EL EQUIPO Y MATERIALES DE LA INSTITUCIÓN Y SU USO
SECCIÓN 1
EL EQUIPO DE OFICINA Y SU USO.****ARTÍCULO 25: DEL CUIDADO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO**

El servidor público deberá tomar las precauciones necesarias, a fin de evitar el deterioro o destrucción del mobiliario y equipo. El pago de los daños que sufra el



mobiliario y/o equipo, correrán por cuenta del servidor público, si se comprueba plenamente su responsabilidad por culpa o negligencia.

ARTÍCULO 26: DEL USO DE SOBRES Y PAPELERÍA OFICIAL

Para la correspondencia oficial o reconocida públicamente por una autoridad, se deberán usar los sobres y papelería membretada. El servidor público no podrá hacer uso de éstos para fines no oficiales.

ARTÍCULO 27: DEL USO DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN

El uso del equipo de comunicación y telecomunicación para asuntos personales debe ser breve y se llevará un control estricto del mismo. El uso de estos equipos para asuntos oficiales de larga distancia, nacional o internacional, se limitará a los casos cuya urgencia así lo requiera, previa autorización del jefe inmediato.

El abuso en el uso de estos equipos de comunicación oficiales para llamadas de carácter personal, se considerará un acto de indisciplina y se sancionará conforme a este reglamento.

PARÁGRAFO: El servidor público que realice llamadas personales no autorizadas de larga distancia o a números de cargos fijos o predeterminados, deberá cancelar el monto de las mismas, conforme a los procedimientos preestablecidos con independencia de las medidas disciplinarias que tal acto deriva.

Se prohíbe el acceso en la Internet a páginas de contenido restringido o prohibido desde las terminales autorizadas, además del uso del correo electrónico oficial para asuntos personales.

ARTÍCULO 28: DEL USO OFICIAL DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS

Todos los equipos y recursos informáticos de la institución son para uso exclusivamente de carácter oficial. La utilización de los mismos para una tarea de carácter personal, dentro o fuera de los horarios laborales, será sancionada como falta leve, pero su reincidencia como falta grave.

SECCIÓN 2 TRANSPORTE

ARTÍCULO 29: DEL USO DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES DE LA AUTORIDAD

Los vehículos de la Autoridad solamente podrán transitar durante la jornada de trabajo vigente.

Cuando se haga necesario el tránsito de un vehículo oficial fuera de la jornada regular de trabajo se requerirá portar un salvoconducto que autorice su circulación.

ARTÍCULO 30: DE LAS PERSONAS Y OBJETOS QUE PUEDEN SER TRANSPORTADOS

Los vehículos propiedad de la Autoridad son de uso estrictamente oficial; por lo tanto queda prohibido transportar personas y objetos ajenos a las labores propias de la misma.

ARTÍCULO 31: DE LOS QUE PUEDEN CONDUCIR VEHÍCULOS



Sólo podrán conducir vehículos oficiales los servidores públicos de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, que tengan la licencia apropiada y la previa y expresa autorización de la Dirección de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 32: DE LA CUSTODIA DEL VEHÍCULO

La Dirección de Administración y Finanzas de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, como responsable de la custodia de los vehículos oficiales, establecerá las áreas para estacionamiento.

En misiones oficiales fuera del área habitual de trabajo, el vehículo deberá guardarse en la Institución oficial más cercana al lugar donde pernocta el encargado de la misión oficial o en un sitio con adecuada seguridad.

ARTÍCULO 33: DE LAS CONDICIONES DEL VEHÍCULO

El conductor del vehículo velará por el buen uso, cuidado, mantenimiento y aseo del vehículo que se le ha confiado. No obstante, las condiciones mecánicas y mantenimiento mecánico correrán por cuenta del departamento de transporte de la Autoridad. Así mismo, la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá se hará responsable de los daños imprevistos por caso fortuito que sufra el vehículo en misión oficial y que estén plenamente comprobados.

ARTÍCULO 34: DE LOS DAÑOS EN HECHOS DE TRÁNSITO

El servidor informará lo más pronto posible al superior jerárquico sobre cualquier accidente de tránsito en que se vea involucrado.

El servidor público que conduzca vehículos oficiales de la Autoridad, será responsable de los daños ocasionados por hechos de tránsito, siempre que le sea demostrada su culpabilidad, independientemente de las responsabilidades penales y civiles que se originen. En cualquier accidente de tránsito en que se vea involucrado el funcionario público permanecerá en el sitio del accidente hasta tanto se presente la autoridad de tránsito y se levante el parte policial.

ARTÍCULO 35: DEL USO DE OTROS MEDIOS DE TRANSPORTE

En los casos en que la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá no pueda proveer vehículo oficial al servidor público, para el cumplimiento de misiones oficiales o en los casos en que sea más conveniente, pagará al servidor el equivalente a las tarifas establecidas para el uso de transporte selectivo.

ARTÍCULO 36: DEL DERECHO A VIÁTICOS

Se reconocerán viáticos por concepto de alimentación y hospedaje a los funcionarios de la Autoridad de los Recursos Acuáticos, cuando viajen en misión oficial dentro o fuera del país, de acuerdo a la tabla establecida en la Ley de Presupuesto Vigente.

ARTÍCULO 37: DEL TRAMITE DEL VIÁTICO

El trámite de viático previo a la actividad debe realizarse con quince (15) días de anticipación.

ARTÍCULO 38: DE LAS MISIONES DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Cuando los funcionarios deban realizar, por necesidad, misiones de inspección y/o vigilancia en embarcaciones o centros de vigilancia, se les reconocerá el viático de alimentación de acuerdo a la Ley de Presupuesto Vigente.



Si es necesario que los funcionarios pernothen en los puestos de trabajo por misiones de inspección y/o vigilancia, se les reconocerá un viático por hospedaje acordado previamente con la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 39: DE LA MISIÓN SIN VEHÍCULO

En los casos en que la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá no pueda proveer vehículo oficial al servidor público, para el cumplimiento de misiones oficiales o en los casos en que lo disponga como más conveniente, suministrará al servidor el equivalente a las tarifas establecidas para uso de transporte público.

ARTÍCULO 40: DE LA TARIFA DE ALIMENTACIÓN POR TRABAJO EXTRAORDINARIO

Los funcionarios que realicen trabajos en horas extraordinarias se les reconocerán los gastos de alimentación según norma establecida para tal fin, siempre que sea autorizado previamente por su superior jerárquico.

CAPÍTULO VI CONFIDENCIALIDAD, SOLICITUD DE DATOS Y DE SERVICIOS

ARTÍCULO 41: DE LA CONFIDENCIALIDAD

Serán considerados confidenciales los informes que reposen en los archivos, los resultados de las actividades y demás documentos similares, hasta tanto su divulgación sea autorizada. Para los efectos del presente Artículo, se considera que un dato confidencial ha sido divulgado cuando, mediante intención o descuido por parte del servidor, dicho dato llega a conocimiento de otras personas no autorizadas para conocerlo.

ARTÍCULO 42: DE LA SOLICITUD DE DATOS

Ningún servidor público puede, a nombre de la unidad administrativa donde labora, solicitar datos o informaciones confidenciales que no sean de su competencia, sin la autorización previa de su superior inmediato.

Cuando se soliciten certificaciones o constancia de datos o información que reposen en los archivos de la Institución los mismos serán expedidos por el servidor público responsable de su certificación.

ARTÍCULO 43: DE LA SOLICITUD DE SERVICIOS

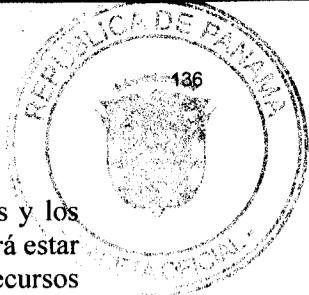
El servidor público será responsable de brindar el servicio que según su cargo le corresponda, y deberá velar para que el mismo se brinde de manera ininterrumpida sin afectar las solicitudes y requerimientos.

TÍTULO II ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS CAPÍTULO I ACCIONES DE RECURSOS HUMANOS

ARTICULO 44: DEL PROCEDIMIENTO EN LAS ACCIONES DE RECURSOS HUMANOS.

Las acciones de recursos humanos se aplicarán de conformidad con los manuales de procedimientos establecidos en el régimen de Carrera Administrativa.

ARTÍCULO 45: DEL MANUAL DE CLASES OCUPACIONALES



Los puestos de trabajo de la institución atenderán a la naturaleza de las tareas y los requerimientos mínimos para la ocupación de los cargos, cuya descripción deberá estar consignada en el Manual de Clases Ocupacionales de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá.

ARTÍCULO 46: DEL REQUERIMIENTO DE PERSONAL

Los jefes inmediatos deberán sustentar a la Oficina Institucional de Recursos Humanos su requerimiento de personal para la estructuración del presupuesto según indicaciones y con suficiente antelación de manera que no se vea afectada la programación presupuestaria.

La autorización para ocupar vacantes será responsabilidad del administrador general.

ARTÍCULO 47: DEL ASCENSO

El servidor público de Carrera tendrá la oportunidad de ocupar a través de concurso otro puesto de mayor complejidad, jerarquía y remuneración.

Los ascensos se fundamentarán en las disposiciones establecidas para este fin.

ARTÍCULO 48: DE LA TOMA DE POSESIÓN

Ningún servidor público podrá ejercer el cargo para el cual ha sido asignado o ascendido hasta tanto no se formalice su nombramiento o ascenso, atendiendo los procedimientos respectivos. Para los efectos fiscales, la remuneración se hará efectiva, a partir de la fecha de toma de posesión y en ningún caso tendrá efecto retroactivo.

El servidor público de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, una vez haya tomado posesión del cargo será objeto del proceso de inducción y corresponde al superior inmediato del servidor suministrárselas por escrito las funciones básicas e instrucciones específicas del cargo a desempeñar.

ARTÍCULO 49: DEL PERÍODO DE PRUEBA

El servidor público que tome posesión en la Autoridad de los recursos Acuáticos de Panamá, ya sea por ingreso o ascenso en un puesto de carrera, queda sujeto a un período de prueba sobre la base de la complejidad del puesto y los requisitos exigidos. Su desempeño será evaluado y será notificado de los resultados por su superior inmediato, según las normas y el procedimiento establecido.

La duración del período de prueba será establecida conjuntamente con la Dirección de Carrera Administrativa en base a la complejidad del puesto y los requisitos exigidos.

ARTÍCULO 50: DE LA ESTABILIDAD DEL SERVIDOR PÚBLICO

El servidor público de carrera administrativa una vez finalice y apruebe el período de prueba adquirirá la estabilidad en su puesto de trabajo. Su estabilidad en el cargo estará condicionada a la competencia, lealtad y moralidad en el servicio.

ARTÍCULO 51: DEL NEPOTISMO

No podrán trabajar en la misma unidad administrativa servidores públicos dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

En caso de nepotismo sobreviviente, se reubicará a uno de los dos servidores para evitar que preste funciones en la misma unidad administrativa o en unidades con funciones de dependencia relacionada una a la otra.

**ARTÍCULO 52: DE LA MOVILIDAD LABORAL**

Los servidores públicos de la Autoridad de los Recursos Acuáticos estarán sujetos a las disposiciones establecidas de movilidad laboral, de conformidad a necesidades comprobadas.

ARTÍCULO 53: DEL TRASLADO

El servidor público de carrera administrativa podrá ser trasladado del cargo actual hacia otro puesto del mismo nivel, de igual complejidad, jerarquía y remuneración, conforme a las disposiciones establecidas y no podrá ser por razones disciplinarias, siempre que medien las siguientes razones:

1. Que haya una necesidad debidamente comprobada en el servicio;
2. Que exista la vacante y partida presupuestaria correspondiente;
3. Que el servidor público acepte el traslado;
4. Que exista la aprobación previa del jefe inmediato y del jefe de oficina donde se trasladará; y que no represente ninguna erogación adicional a la institución ni disminución de la eficacia de la actividad o servicio que prestaba.

ARTÍCULO 54: DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Es un instrumento técnico de administración de Recursos Humanos que consiste en un conjunto de normas y procedimientos para valorar y calificar el rendimiento y desempeño de los servidores públicos de las Institución. Su calificación se basará únicamente en el desempeño y rendimiento demostrado, sin perjuicio de ninguna índole, salvo las contempladas en el Capítulo de Derecho, Deberes y Prohibiciones.

La Evaluación del Desempeño será aplicada por la Oficina Institucional de Recursos Humanos por lo menos una vez al año de acuerdo a las disposiciones legales establecidas.

ARTÍCULO 55: REMUNERACIONES

La remuneración del servidor público de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá estará fundamentada en la ley de Carrera Administrativa y las leyes especiales que regulen la remuneración de tales funcionarios. Mientras se implementa la Carrera Administrativa, la institución procurará mejoras salariales a sus colaboradores, en función al alza del costo de la vida, el incremento al salario mínimo y de acuerdo con el rendimiento laboral, siempre que existan las partidas presupuestarias correspondientes y en base al principio justicia y equidad.

ARTÍCULO 56: DE LA CAPACITACIÓN

La Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá brindará oportunidades de formación y desarrollo a los servidores públicos a través de la capacitación interna o externa, nacional e internacional, conforme a las necesidades detectadas y según criterio de selección y procedimientos establecidos. Todo servidor público beneficiado con becas y/o cursos nacionales e internacionales deberán ser postulados por el director y/o jefe inmediato y al terminar el curso en un término no mayor de 5 días hábiles deberá presentar informe.

**ARTÍCULO 57: DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL**

Se desarrollará y mantendrá un programa de desarrollo de la cultura organizacional, entendiéndose como el conjuntos de acciones oportunas, continuas y permanentes dirigidas a prever y asegurar el funcionamiento normal, la eficiencia y la buena apariencia de la organización. Para ello se formarán facilitadores que actuarán como sensores del clima laboral como un valor agregado a su función.

ARTÍCULO 58: DE LOS INCENTIVOS

El servidor público tiene derecho a los programas de incentivos y beneficios laborales que desarrolle la institución. Estos pueden ser reconocimientos formales, ya sea por servicio destacado, antigüedad, asistencia y puntualidad entre otros.

Se promoverá el seguro colectivo de vida para todos los servidores públicos de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá pagado entre la institución y el funcionario.

CAPÍTULO II
ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD
SECCIÓN 1
EL HORARIO

ARTÍCULO 59: DEL HORARIO DE TRABAJO

Los servidores públicos de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá deberán trabajar no menos de cuarenta (40) horas semanales, sobre la base de que la jornada diurna es de ocho (8) horas y la semana laborable es de cuarenta (40) horas; cinco días laborables, establecidos por Ley.

La jornada máxima nocturna es de siete (7) horas y la semana laborable de treinta y siete (37) horas. El trabajo de siete (7) horas nocturnas y el de siete y media (7 ½) horas de jornada mixta se tendrá como ocho (8) horas de trabajo diurno.

Los Directores, previa autorización del Administrador y/o Sub-administrador General podrán fijar y adoptar horarios especiales para determinado tipo de trabajo, cuando las necesidades del servicio así lo exijan, siempre que se cumpla con el tiempo mínimo establecido por la Ley.

La hora de entrada será a las 8:30 a.m. y la salida a las 4:30 p.m.; no obstante se considerará como tardanza a partir de las 8:36 a.m., sin embargo, en las dependencias podrán solicitar laborar en horario especial, ajustándose a lo dispuesto en las disposiciones legales que regulan la materia.

ARTÍCULO 60: SOBRE LOS TURNOS ROTATIVOS

El servidor público de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá deberá laborar en turnos rotativos en aquellas áreas institucionales que por la naturaleza del servicio que prestan así lo demande y en horarios distintos a los establecidos siempre que el máximo de horas diarias y semanales no contravenga lo dispuesto en el Artículo anterior.

ARTÍCULO 61: DEL HORARIO DE ALMUERZO

La Autoridad de los Recursos Acuáticos dispondrá de 3 períodos para almorzar de 1 hora cada uno; así:

- De 11:30 a.m. a 12:30 p.m.
- De 12:30 p.m. a 1:30 p.m.
- De 1:30 p.m. a 2:30 p.m.



Los directores y los superiores inmediatos tendrán la responsabilidad de velar porque los servidores públicos cumplan con el horario establecido para el almuerzo en forma escalonada y de manera que no se interrumpa el servicio al público durante el mismo.

ARTÍCULO 62: DEL REGISTRO DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

El servidor público estará obligado a registrar su asistencia. Para ello personalmente registrará en su respectiva tarjeta o a través del mecanismo de control de asistencia que se diseñe, la hora de inicio y de finalización de labores de cada día.

Se exceptúa del registro de asistencia y puntualidad a los Directores, Sub-Directores Nacionales, Regionales, Asesores y Jefes de Oficinas y Dependencias que el Administrador General autorice. No obstante, sus ausencias deberá comunicarlas a la Oficina Institucional de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 63: DE LA OMISIÓN DE REGISTRAR LA ENTRADA O SALIDA DE SU ÁREA LABORAL

El servidor público que omita registrar la entrada o la salida tendrá que justificar esta omisión, de no hacerlo incurrirá en falta administrativa. De ser justificada, el jefe inmediato registrará la hora omitida y refrendará la acción.

ARTÍCULO 64: DEL ABANDONO DEL PUESTO DE TRABAJO ANTERIOR A LA HORA ESTABLECIDA DE FINALIZACIÓN DE LABORES

El servidor público que abandone su puesto de trabajo con anterioridad a la hora establecida de finalización de labores, sin la autorización del jefe Inmediato, incurrirá en falta administrativa.

SECCIÓN 2 LAS TARDANZAS

ARTÍCULO 65: DE LAS TARDANZAS

Se considerará tardanza la llegada del servidor público al puesto de trabajo después de la hora de entrada establecida en la jornada laboral. Se concede 5 minutos de gracia, contados a partir de la hora de entrada establecida.

El jefe inmediato velará por la concurrencia puntual del servidor público al puesto de trabajo.

ARTÍCULO 66: DE LAS TARDANZAS JUSTIFICADAS

Los servidores públicos deberán justificar sus tardanzas ante su jefe inmediato.

Se considerarán tardanzas justificadas aquellas generadas por sucesos que puedan afectar en forma general a los servidores públicos, como huelgas de transporte, fuertes lluvias o algún suceso imprevisto o extraordinario. También las que se originen del cumplimiento de citas para recibir atención médica a nivel personal. En caso de tardanzas justificadas por citas médicas se presentará la constancia correspondiente.

SECCIÓN 3 LAS AUSENCIAS

ARTÍCULO 67: DE LAS AUSENCIAS

La ausencia es la no concurrencia y permanencia del servidor público a su puesto de trabajo. La ausencia puede ser justificada e injustificada.



ARTÍCULO 68: DE LAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS

El servidor público podrá ausentarse justificadamente de su puesto de trabajo, por un período determinado, con la autorización correspondiente, por razón de permisos, licencias, tiempo compensatorio reconocido, separación del cargo o vacaciones.

ARTÍCULO 69: DE LAS AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

El servidor público que se ausente de manera temporal o por tiempo definido de su puesto de trabajo sin la debida justificación incurrirá en falta administrativa.

Si la ausencia injustificada se extiende a cinco o más días hábiles consecutivos, se podrá ordenar la separación definitiva del puesto, por incurrir en abandono del puesto.

SECCIÓN 4 AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR PERMISOS

ARTÍCULO 70: DE LAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR PERMISOS

El servidor público podrá ausentarse por permiso hasta 18 días al año (144 horas laborables) y la utilización de este tiempo será coordinada con su superior inmediato.

Las ausencias justificadas por permisos podrán ser:

1. Enfermedad del servidor público hasta quince (15) días laborables.
2. Duelo por muerte del padre, madre, hermanos, hijos y cónyuge, hasta por cinco (5) días laborables.
3. Duelo por muerte de abuelos, nietos, suegros, yernos y nueras, hasta por tres (3) días laborables.
4. Duelo por muerte de tíos, sobrinos, primos y cuñados hasta por un (1) día laborable. En los casos de permiso por duelo en que el servidor público tenga necesidad de trasladarse a lugar lejano de su centro laboral, se podrá extender el permiso hasta por tres (3) días adicionales.
5. Matrimonio por una sola vez, hasta por cinco (5) días laborables.
6. Nacimiento de un hijo del servidor público, hasta por cinco (5) días laborables.
7. Para asuntos personales tales como: enfermedades de parientes cercanos, eventos académicos puntuales, asuntos personales, entre otros, hasta por tres (3) días laborables.

El servidor público podrá ausentarse del puesto de trabajo, durante las horas laborables y registrar la hora de salida y de regreso en el formulario destinado para estos casos, refrendado por el jefe inmediato.

ARTÍCULO 71: DEL TRÁMITE PARA AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR PERMISO

El servidor público que no pueda asistir puntualmente a su puesto de trabajo deberá informar a su jefe inmediato a más tardar dos horas después de la hora establecida para el inicio de labores, indicando el motivo de la ausencia.

De existir impedimento justificable para tal comunicación, el servidor público a su regreso a la oficina debe presentar excusa ante el superior inmediato, de lo contrario se le considerará la ausencia como injustificada.

ARTÍCULO 72: DE LA JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIA POR ENFERMEDAD

Toda ausencia por enfermedad que no sea superior a dos (2) días no requerirá certificado médico. Las ausencias superiores a dos (2) días a que se tiene derecho por enfermedad requerirán certificado médico.

**ARTÍCULO 73: DE LA JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIA ANTERIOR O POSTERIOR A FINES DE SEMANA, DÍAS FERIADOS, DE FIESTA O DUELO NACIONAL ESTABLECIDOS, EN DÍAS DE PAGOS Y EN DÍAS POSTERIORES AL PAGO**

El servidor público que se ausente en días lunes o viernes o en día anterior o posterior a días feriados de fiesta o de duelo nacional establecidos, en días de pago y en días posteriores al pago deberá justificar y comprobar debidamente dicha ausencia. El incumplimiento por parte del servidor público del requerimiento señalado se considerará falta administrativa.

ARTÍCULO 74: DE LAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS QUE DEBEN COMPENSARSE

Se concederá permiso para estudiantes y docentes universitarios hasta por seis (6) horas semanales, pero el tiempo correspondiente a dichas ausencias será compensado por el servidor público en un plazo no mayor de tres (3) meses, en la forma más conveniente para la Institución y de común acuerdo con el superior inmediato y la Oficina Institucional de Recursos Humanos.

Si el servidor público llegara a excederse en los dieciocho (18) días a que tiene derecho en el año calendario, también deberá compensar el tiempo excedido de tiempo compensatorio reconocido o de vacaciones resueltas

ARTÍCULO 75: DE LA LACTANCIA MATERNA

Las servidoras públicas al término del periodo postnatal tendrán derecho a una (1) hora de permiso no computado de los dieciocho (18) días de permisos establecidos, por un periodo de seis (6) meses, contados a partir de su reintegro de la licencia de gravidez, y sólo será previo cumplimiento del procedimiento establecido para el mismo.

**SECCIÓN 5
LICENCIAS****ARTÍCULO 76: DEL USO Y LOS TIPOS DE LICENCIAS**

El servidor público tiene derecho a solicitar licencia para ausentarse transitoriamente del ejercicio del cargo, a solicitud propia, con conocimiento del director respectivo y con la autorización previa del Administrador General. Las licencias pueden ser con o sin sueldo y las licencias especiales.

ARTÍCULO 77: DE LA SOLICITUD

El servidor público dirigirá por escrito la solicitud de licencia por medio del superior inmediato al Administrador General de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, quien la aprobará.

El servidor público que solicite licencia, no podrá separarse de su cargo, hasta tanto ésta no le sea concedida mediante resuelto.

ARTÍCULO 78: DE LAS LICENCIAS SIN SUELDO

El servidor público tiene derecho a licencias sin sueldo para:

- a. Asumir un cargo de elección popular.
- b. Asumir un cargo de libre nombramiento y remoción.
- c. Estudios formales.
- d. Asuntos personales.

**ARTÍCULO 79: DE LAS LICENCIAS CON SUELDO**

El servidor público de carrera administrativa tiene derecho a licencia con sueldo para:

- a. Estudios.
- b. Capacitación.
- c. Representación de la Institución, el Estado o el país.
- d. Representación de las asociaciones de servidores públicos.

PARÁGRAFO: Este derecho será extensivo a los servidores públicos que no son de carrera administrativa, a discreción del administrador General, siempre y cuando tengan mínimo de 1 año de servicio ininterrumpido.

PARÁGRAFO 2: Todo servidor público beneficiado con licencia con sueldo deberá trabajar para la Institución el doble del tiempo de la misma, de lo contrario estará obligado a cubrir el costo total de la misma.

ARTÍCULO 80: DE LAS LICENCIAS ESPECIALES

El servidor público tiene derecho a licencia especial por:

- a. Riesgo profesional
- b. Enfermedad profesional
- c. Gravidez

El servidor público que se acoja a licencia especial deberá cumplir con las disposiciones establecidas por la Caja de Seguro Social.

ARTICULO 81: DE LA ASISTENCIA PARA SERVIR COMO JURADOS DE CONCIENCIA

Quedan exentos de la asistencia al trabajo, con goce de salario, los funcionarios que sean escogidos para servir de Jurados de Conciencia, mientras dure su designación.

ARTÍCULO 82: DE LA REVOCACION Y REINCORPORACIÓN

La licencia una vez otorgada no puede ser revocada por el superior que la concede; pero el servidor público puede anularla, avisando con tiempo según procedimiento establecido en el manual técnico. Al término de la misma debe reincorporarse al ejercicio de sus funciones, el día hábil posterior al vencimiento.

ARTÍCULO 83: DE LA RENUNCIA A LA LICENCIA

El servidor público podrá renunciar al derecho de disfrutar la licencia con o sin sueldo, a su voluntad, avisando con la anticipación que señala el procedimiento técnico.

**SECCIÓN 6
VACACIONES****ARTÍCULO 84: DE LAS VACACIONES**

Las vacaciones serán reconocidas por medio de resuelto, una vez adquirido el derecho a disfrutarla. Para efecto del cómputo, las vacaciones comenzarán a contarse a partir del primer día hábil de inicio de labores.

ARTÍCULO 85: DEL TIEMPO DE VACACIONES

Las vacaciones deben tomarse en forma continua y de acuerdo a la programación anual establecida. El servidor público que desee disfrutar de sus vacaciones deberá solicitarle al jefe inmediato con quince (15) días calendario de antelación.



En caso de necesidad las vacaciones pueden ser fraccionadas previo acuerdo entre el superior inmediato y el servidor. En este caso el período mínimo de vacaciones a otorgar será de quince (15) días. Salvo urgente necesidad, debidamente autorizada por la autoridad nominadora se podrá fraccionar por semana, contado los sábados y domingos respectivos.

PARÁGRAFO: Debe tenerse presente que dentro de los treinta (30) días a que tiene derecho el servidor público, hay cuatro (4) sábados y cuatro (4) domingos que deben ser contados como parte del período de vacaciones.

ARTÍCULO 86: DE LA CONTINUIDAD EN EL TIEMPO DE SERVICIO

Para el reconocimiento y pago de vacaciones, se computará el tiempo de servicio prestado en la Autoridad de los Recursos Acuáticos y en cualesquiera otras dependencias oficiales del Estado, siempre que exista la continuidad del servicio entre ambas y que el servidor público no haya hecho uso del derecho en la otra dependencia oficial.

Aquellos servidores que al ingresar a la Autoridad de los Recursos Acuáticos hayan prestado servicios en otra dependencia oficial deberán presentar una certificación expedida por la Oficina Institucional de Recursos Humanos de dicha dependencia indicando la fecha de inicio y de terminación de labores y el tiempo utilizado en concepto de vacaciones, *circunscrito a los meses efectivamente laborados*.

ARTÍCULO 87: DE LA POSPOSICIÓN

El jefe inmediato y el servidor público podrán postergar el descanso para una ocasión más oportuna, cuando las necesidades del servicio lo requieran, así como cuando corresponda tomarla a varios al mismo tiempo.

Se debe tener presente que solo se puede acumular hasta dos (2) meses de vacaciones.

ARTÍCULO 88: DEL PAGO

El pago correspondiente a las vacaciones puede ser cancelado por planilla regular o por adelantado a solicitud del servidor público. Esta última opción deberá solicitarla por escrito el servidor público a la Oficina Institucional de Recursos Humanos, con quince (15) días hábiles de antelación a la fecha en que pretenda iniciar el goce de las vacaciones.

ARTÍCULO 89: DE LOS MOTIVOS QUE AFECTAN LA CONTINUIDAD DEL TIEMPO DE SERVICIOS

Para los efectos de vacaciones, las licencias sin sueldo afectan la continuidad del tiempo de servicios del servidor público.

SECCIÓN 7 LA JORNADA DE TRABAJO Y EL TIEMPO COMPENSATORIO

ARTÍCULO 90: DE LAS JORNADAS DE TRABAJO

Las jornadas de trabajos pueden ser ordinarias o extraordinarias.

Se consideran jornadas de trabajo ordinarias las que están contempladas en el horario regular de trabajo y son jornadas de trabajo extraordinarias las realizadas en horas fuera del horario regular de trabajo.

ARTÍCULO 91: DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA

Corresponderá al jefe inmediato autorizar la realización de trabajo durante jornada extraordinaria.

El tiempo se reconocerá, siempre que el servidor público haya laborado una (1) hora o más anterior a la hora establecida de inicio de labores, o una (1) hora o más después de la hora establecida de finalización de labores.

También se considerará jornada extraordinaria la asistencia a seminarios obligatorios efectuados en horarios distintos a su jornada ordinaria de trabajo.

PARÁGRAFO: Cuando se trabaje en turnos especiales de trabajo diferentes al horario regular de trabajo, ello no constituirá jornada extraordinaria.

ARTÍCULO 92: DE LA AUTORIZACIÓN DEL TIEMPO EXTRAORDINARIO

La autorización de tiempo extraordinario no debe excederse del 25 % de la jornada laboral ordinaria. En casos excepcionales que por trabajos especiales se exceda este límite se deberá contar con la autorización del director respectivo.

ARTÍCULO 93: DE LA COMPENSACIÓN DEL TIEMPO EXTRAORDINARIO

El tiempo extraordinario será compensado con descanso remunerado equivalente al tiempo trabajado debidamente registrado en jornada extraordinaria.

ARTÍCULO 94: RESTRICCIÓN AL DERECHO DE TIEMPO COMPENSATORIO

No tendrán derecho al tiempo compensatorio los servidores públicos de las Instituciones que ejerzan cargos directivos o que por razones de sus funciones no registren su asistencia de acuerdo al sistema empleado para tales fines.

ARTÍCULO 95: PAGO DEL TIEMPO EXTRAORDINARIO AL TERMINO DE LA RELACION LABORAL

Se le cancelará en efectivo el tiempo acumulado en concepto de tiempo compensatorio por haber laborado en jornadas extraordinarias al término de la relación laboral con la Administración Pública. Este pago no será, en ningún caso, superior a sesenta días de salario.

ARTÍCULO 96: DE LOS GASTOS EN CONCEPTO DE ALIMENTACIÓN

Cuando el servidor público incurra en gastos en concepto de alimentación por la realización de trabajos durante jornada extraordinaria se le deberá cubrir los mismos.

ARTÍCULO 97: DE LOS GASTOS EN CONCEPTO DE TRANSPORTE

Cuando el servidor público trabaje en jornada extraordinaria se le reconocerá por gastos de transporte, según el área geográfica el valor de la tarifa de transporte selectivo del centro de trabajo al lugar de residencia, si la institución no provee el transporte.

TÍTULO III BIENESTAR DEL SERVIDOR PÚBLICO

ARTÍCULO 98: DE LAS POLÍTICAS

La Autoridad Nominadora en conjunto con el Jefe de la Oficina Institucional de Recursos Humanos diseñará y establecerá políticas para implementar de modo progresivo programas de Bienestar Social, tales como, Salud Preventiva, Higiene y



seguridad laboral, economía familiar, prevención del consumo de alcohol y droga, tabaquismo, sida, violencia intrafamiliar acoso sexual, entre otros.

ARTÍCULO 99: DEL PROGRAMA PARA EL CONTROL DEL USO Y ABUSO DE ALCOHOL Y DROGAS

Con el fin de prevenir y reducir el uso y abuso de drogas ilícitas y alcohol, la Oficina Institucional de Recursos Humanos, diseñará, ejecutará y mantendrá actualizado un programa de educación y prevención en el ámbito institucional.

ARTÍCULO 100: DERECHOS DEL SERVIDOR PÚBLICO DISCAPACITADO

La Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá garantizará al servidor público discapacitado el derecho al trabajo de forma útil y productiva, respetando el derecho del mismo a recibir tratamiento conforme a la discapacidad y acatando las recomendaciones de las instituciones de salud correspondientes.

ARTÍCULO 101: DE LA ADAPTACIÓN DEL PUESTO

El trabajador cuya discapacidad haya sido diagnosticada por autoridades de salud competentes, tendrá derecho a permanecer en su puesto de trabajo, y de no poder ejercerlo, a que se tomen las medidas para lograr su readaptación profesional u ocupacional dentro de la institución, de acuerdo con sus posibilidades y potencialidades, sin menoscabo de su salario.

ARTÍCULO 102: DEL PERMISO DE LOS ACUDIENTES

Para los efectos de los permisos a que tienen derecho los padres, madres o tutores (as) de personas con discapacidad para asistir a las citas médicas y tratamientos de los mismos, se entenderá por "tiempo necesario", un máximo de ciento cuarenta y cuatro (144) horas al año. Estas horas no deben ser atribuibles al tiempo a que tienen derecho por permisos personales e incapacidades propias del servidor.

Cuando la atención o tratamiento de la persona con discapacidad requiera de un período de tiempo superior al establecido en el párrafo anterior, los padres, madres o tutores (as) de los mismos podrán acordar con el jefe inmediato y el director respectivo el tiempo necesario para la debida atención del discapacitado, el cual deberá ser compensado por el servidor en trabajo realizado fuera de su jornada regular.

Los padres, madres o tutores (as) de personas con discapacidad que hagan uso de los derechos que le confiere el presente reglamento y los otorgados por la ley, deberán informar a su jefe inmediato la utilización de tales derechos y presentar a la Institución, una certificación en la cual conste el total del tiempo utilizado en cada cita de atención, tratamiento o servicio.

ARTÍCULO 103: DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

La Autoridad de los Recursos Acuáticos propugna por la real y efectiva igualdad de oportunidades para los mujeres, prohíbe toda forma de discriminación basada en el sexo y adoptará las medidas necesarias para lograr una adecuada integración en la estructura laboral de la institución, a través de su participación en la gestión institucional, estimulando el acceso a ocupaciones no tradicionales, y, en general, cualquier actividad que coadyuve con su desarrollo económico, social y cultural.

TÍTULO IV LA ASOCIACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS

**ARTÍCULO 104: DE LA ASOCIACIÓN**

La Asociación de Servidores Públicos es una organización permanente, constituida para el estudio, mejoramiento, protección y defensa de sus respectivos intereses comunes, económicos y sociales.

ARTÍCULO 105: DE SU FUNCIONAMIENTO

La existencia y el funcionamiento de la Asociación de Servidores Públicos estarán sujetos a lo dispuesto en la Ley de Carrera Administrativa y su reglamentación.

ARTÍCULO 106: DE LA AFILIACIÓN

Los servidores públicos incorporados al Régimen de Carrera Administrativa tienen el derecho de constituir libremente la Asociación de Servidores Públicos o dejar de pertenecer a la misma, si la misma ya está constituida. Ningún servidor público podrá ser obligado a formar parte de la Asociación.

ARTÍCULO 107: DE LOS FINES

La Asociación de Servidores Públicos tiene los siguientes fines:

Velar porque se cumplan los derechos y obligaciones que la Ley de Carrera Administrativa y sus reglamentos confieren a los servidores públicos de la Autoridad de los recursos Acuáticos.

Colaborar con la Administración de la Autoridad de los Recursos Acuáticos, cuando ésta lo requiera, para el mejor cumplimiento de sus funciones.

Promover el mejoramiento profesional, cultural, moral y social de sus asociados.

Prestar asesoramiento a sus miembros ante situaciones de conflictos individuales.

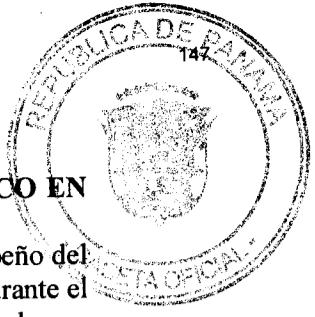
Asumir la representación de sus afiliados en conflictos, controversias y reclamaciones que se presenten y demandar o reclamar en nombre de ellos en forma individual o colectiva.

ARTÍCULO 108: DEL FUERO LABORAL

Gozarán de fuero laboral:

1. El Secretario General de la asociación o federación de servidores públicos, desde su escogencia hasta tres meses después de haber concluido el periodo para el cual fue electo.
2. Hasta tres miembros directivos principales de las juntas directivas o comités ejecutivos de las asociaciones o federaciones de servidores públicos, designados por la asociación o federación de servidores públicos respectiva, durante el tiempo que sean designados por su organización. Los nombres de estos directivos serán informados a la Dirección de Carrera Administrativa.
3. Hasta tres miembros de asociaciones en formación, hasta el otorgamiento de su personería jurídica.
4. Los servidores públicos con fuero laboral no podrán ser destituidos ni afectados en ninguna forma en sus condiciones de trabajo, sin que previamente medie autorización de la Junta de Apelación y Conciliación sustentada en una causa justificada en la ley.

**TÍTULO V
RETIROS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**ARTÍCULO 109: DE LA DESVINCULACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO EN PERÍODO DE PRUEBA**

La desvinculación del servicio público se hará cuando la evaluación del desempeño del servidor público durante el período de prueba resulte insatisfactoria o cuando durante el período de prueba resulte positivo en el examen de detección de consumo de drogas ilícitas.

ARTÍCULO 110: DE LA RENUNCIA

El servidor público manifestará por escrito, en forma libre y espontánea su decisión de separarse permanentemente del cargo por lo menos con quince (15) días de anticipación. La renuncia será aceptada por la autoridad nominadora.

ARTÍCULO 111: DE LA DESTITUCIÓN

La destitución se aplicará como medida disciplinaria al servidor público por la reincidencia en el incumplimiento de deberes y violación de derechos y prohibiciones.

ARTÍCULO 112: DE LA JUBILACIÓN O PENSIÓN POR INVALIDEZ

El servidor público podrá acogerse a la jubilación o a pensión por invalidez bajo las condiciones y términos establecidos en la Ley Orgánica de la Caja de Seguro Social.

ARTÍCULO 113: REDUCCIÓN DE FUERZA

La Autoridad de los Recursos Acuáticos podrá decretar un programa de reducción de fuerza siempre que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley 9 de 1994. Los servidores públicos afectados serán reducidos de acuerdo al orden establecido en la Ley.

ARTÍCULO 114: DEL FALLECIMIENTO DEL SERVIDOR PÚBLICO

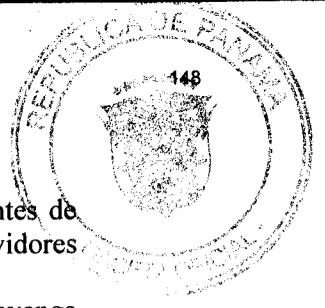
En caso de fallecimiento del servidor público se le concederá a su beneficiario previamente designado el pago del último mes de sueldo. El reconocimiento de otras prestaciones se regirá por lo establecido en la Ley 10 de 20 de enero de 1998, que establece el procedimiento para entrega a familiares, de las prestaciones a que tuviere derecho.

TÍTULO VI
DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO
CAPÍTULO I
LOS DEBERES

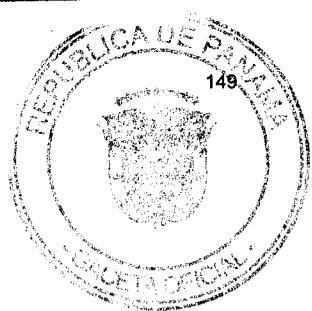
ARTÍCULO 115: DE LOS DEBERES

Son deberes de los servidores públicos en general los siguientes:

1. Realizar personalmente las funciones propias del cargo, con la intensidad, responsabilidad, honradez, prontitud, cuidado y eficiencia que sean compatibles con sus fuerzas, aptitudes, preparación y destreza, en el tiempo y lugar estipulado;
2. Desempeñarse con conciencia ciudadana, honestidad y sentido de la misión social que debe cumplir como tal;
3. Asistir puntualmente al puesto de trabajo en condiciones psíquicas y físicas apropiadas para cumplir su labor;
4. Observar los principios morales y normas éticas, como parámetros fundamentales de orientación para el desempeño de sus funciones;



5. Cumplir y hacer cumplir las normas vigentes y las instrucciones provenientes de autoridad competente, a efecto de garantizar la seguridad y salud de los servidores públicos y los ciudadanos en general;
6. Informar, de inmediato, cualquier accidente o daño a la salud que sobrevenga durante la ejecución del trabajo, o en relación a éste, así como los que puedan causar riesgo a la seguridad o salud;
7. Evaluar a los subalternos con objetividad, atendiendo rigurosamente los parámetros establecidos;
8. Acatar las órdenes e instrucciones emanadas de los superiores que dirijan o supervisen las actividades del servicio correspondiente, siempre y cuando no contradigan los procedimientos establecidos en la Ley y no atenten contra su honra y dignidad,
9. Tratar con cortesía y amabilidad al público, superiores, compañeros y subalternos, empleando un vocabulario exento de expresiones despectivas o soeces,
10. Notificar a las instancias correspondientes cualquier hecho comprobado que pueda desestimigar, dañar o causar perjuicio a la administración pública;
11. Atender los asuntos de su competencia dentro de los términos establecidos en la Ley y los reglamentos;
12. Cuidar, con la diligencia de un buen padre de familia, todos los bienes, útiles, materiales, herramientas, mobiliario y equipo confiados a su custodia, uso o administración;
13. Garantizar la prestación de servicios mínimos, en los casos en que la Constitución y la Ley otorguen el derecho a huelga y ésta se dé;
14. Resolver, dentro del término de treinta (30) días de efectuada la petición, consulta o queja hecha por cualquier ciudadano, siempre que ésta se presente por escrito, en forma respetuosa y el servidor público sea el competente para ello;
15. Guardar estricta reserva sobre la información o documentación que conozca por razón del desempeño de sus funciones, y que no esté destinada al conocimiento general;
16. Trabajar tiempo extraordinario cuando su superior lo solicite, cuando por siniestro ocurrido o riesgo inminente se encuentre en peligro la vida de las personas o la existencia misma del centro de trabajo;
17. Salvo instrucción superior en contrario y de acuerdo a los requisitos del cargo, asistir o mantenerse en el puesto de trabajo prestando el servicio en jornada extraordinaria hasta que llegue su reemplazo o concluya la gestión bajo su responsabilidad;
18. Informar a su superior para que lo declare impedido de la atención de un trámite administrativo que atañe a los familiares del servidor público hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;
19. Informar en el plazo oportuno en caso de que se participe de un supuesto de nepotismo sobreviniente, para que se tomen las medidas correctivas;
20. Cumplir las normas vigentes de la Constitución, las leyes y los reglamentos.
21. Asistir al lugar de trabajo vestido apropiadamente, sin ir en contra del orden y la moral pública o que se menoscabe el prestigio de la Autoridad de los Recursos Acuáticos;
22. Actualizar en la Oficina Institucional de Recursos Humanos sus datos personales, de educación y otros de interés que deban reposar en su expediente personal;
23. Someterse a los exámenes médicos y de detección de drogas que requiera la Institución, de acuerdo al Programa que se establezca.



CAPÍTULO II LOS DERECHOS

ARTÍCULO 116: DE LOS DERECHOS

Todo servidor público de la Autoridad de los Recursos Acuáticos tendrá, independientemente de otros, los derechos siguientes:

1. Ejercer las funciones atribuidas a su cargo;
2. Tomar o disfrutar del descanso anual remunerado y vacaciones proporcionales;
3. Optar por licencias sin sueldo y especiales;
4. Recibir remuneración;
5. Percibir compensación por jornadas extraordinarias;
6. Recibir indemnización por reducción de fuerza, accidente de trabajo, o enfermedades profesionales;
7. Gozar de los beneficios, prestaciones y bonificaciones generales establecidas por la Constitución, las leyes y los reglamentos, y otros que decrete el Gobierno,
8. Participar en el programa de bonificaciones especiales, en caso de creación de inventos o metodologías que produzcan ahorros o mejoras en los servicios públicos;
9. Gozar de confidencialidad en las denuncias relativas al incumplimiento del régimen disciplinario por parte de terceros;
10. Solicitar y obtener resultados de informes, exámenes y demás datos personales en poder de la Dirección General de Carrera Administrativa o de la institución en la que labora y de los resultados generales de las evaluaciones de los recursos humanos del Estado o de alguna de sus dependencias;
11. Recurrir las decisiones de las autoridades administrativas;
12. Conocer y obtener sus evaluaciones periódicas,
13. Negociar colectivamente los conflictos y aquellos elementos del régimen de los servidores públicos que no se prohíban expresamente por ley.
14. Gozar de la jubilación;
15. Capacitarse y adiestrarse;
16. Trabajar en ambiente seguro, higiénico y adecuado;
17. Trabajar con equipo y maquinaria en buenas condiciones físicas y mecánicas;
18. Contar con implementos adecuados que garanticen su protección, salud y seguridad de acuerdo con la naturaleza de su trabajo, y sin que ello conlleve costo alguno para el servidor público;
19. Hacer las recomendaciones válidas para el mejoramiento del servicio, seguridad, salud y el mantenimiento de la buena imagen de la administración pública, en todo momento y en especial en caso de conflictos.
20. Gozar de los demás derechos establecidos en la Ley 9 de 1994, y en sus reglamentos;
21. Ejercer el derecho a huelga, de acuerdo con lo que establece la Ley 9 de 1994. Estos derechos lo ejercerán de acuerdo con la Ley de Carrera Administrativa, sus reglamentos y el presente reglamento interno.

ARTÍCULO 117: DE LOS DERECHOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Los servidores públicos de carrera administrativa además, tienen los siguientes derechos de acuerdo con la Ley 9 de 20 de junio de 1994, y sus reglamentos:

1. Estabilidad en su cargo.
2. Ascensos y traslados.



3. Participación en programas de rehabilitación o reeducación en caso de consumo de drogas ilícitas o de abuso potencial, o de alcohol.
 4. Bonificación por antigüedad.
 5. Optar por licencias con sueldos.
 6. Integración en asociaciones para la formación y dignificación del servidor público.
- La estabilidad de los servidores públicos de Carrera está condicionada al desempeño eficaz, productivo, honesto, ágil y responsable, así como a la atención igualitaria, imparcial y respetuosa a los usuarios y ciudadanos.

CAPÍTULO III PROHIBICIONES

ARTÍCULO 118: DE LAS PROHIBICIONES

Con el fin de garantizar la buena marcha de la Institución, el logro de sus objetivos y el efectivo ejercicio de los derechos mencionados, queda prohibido al servidor público:

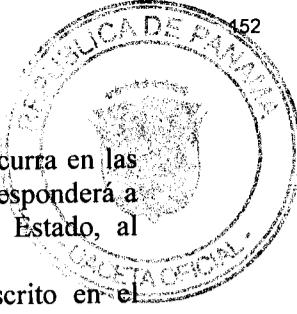
1. La exacción, cobro o descuento de cuotas o contribuciones para fines políticos a los servidores públicos aun con el pretexto de que son voluntarias.
2. Exigir la afiliación o renuncia a un determinado partido para poder optar a un puesto público o poder permanecer en el mismo.
3. Todo tipo de actividad proselitista o de propaganda política, tales como la fijación, colocación o distribución de anuncios o afiches a favor de candidatos a puestos de elección popular o partidos políticos, en las oficinas, dependencias y edificios públicos, así como el uso de emblemas, símbolos distintivos o imágenes de candidatos o partidos dentro de los edificios públicos.
4. Ordenar a los subalternos la asistencia a actos políticos de cualquier naturaleza, utilizar con este fin vehículos o cualesquiera otros recursos del Estado; o impedir la asistencia de los servidores públicos a este tipo de actos fuera de horas laborales;
5. Favorecer, impedir o influir, de cualquier forma, en la afiliación o desafiliación de las asociaciones de servidores públicos;
6. Alterar, retardar o negar injustificadamente el trámite de asuntos, o la prestación del servicio que le corresponde, de acuerdo a las funciones de su cargo;
7. Recibir pago o favores de particulares, como contribuciones o recompensas por la ejecución de acciones inherentes a su cargo;
8. Dar trato de privilegio a los trámites de personas naturales o jurídicas de familiares que pretendan celebrar contratos con la Nación, o que soliciten o exploten concesiones administrativas, o que sean proveedores o contratistas;
9. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o libar en horas de trabajo;
10. Consumir drogas ilícitas o de abuso potencial;
11. Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada y sin previo aviso al superior inmediato;
12. Atentar de palabra o de hecho, contra la dignidad de los superiores, subalternos o compañeros;
13. Incurrir en nepotismo;
14. Incurrir en acoso sexual;
15. Apropiarse ilegítimamente de materiales, equipo o valores de propiedad del Estado;
16. Establecer fueros o privilegios personales o discriminación por razón de raza, nacimiento, clase social, sexo, religión o ideas políticas;
17. Realizar o participar en huelgas prohibidas o declaradas ilegales, o incumplir con el requisito de servicios mínimos en las huelgas legales;



18. Desobedecer los fallos judiciales, los laudos arbitrales y las decisiones administrativas provenientes de las autoridades competentes respectivas;
19. Cobrar salario sin cumplir con su jornada de trabajo, salvo las excepciones contempladas en la Ley.

ARTÍCULO 119: DE LAS PROHIBICIONES A LA AUTORIDAD NOMINADORA Y AL SUPERIOR JERARQUIACO, DEL NIVEL ADMINISTRATIVO Y DIRECTIVO

1. Despedir a los servidores públicos o tomar cualquier otra represalia contra ellos, para impedirles el auxilio de las autoridades encargadas de velar por el cumplimiento y la aplicación de la presente Ley o como consecuencia de demandarlo.
 2. Inducir o exigir a los servidores públicos la adquisición de artículos y la utilización de determinados servicios, de establecimientos o de personas.
 3. Exigir o aceptar dinero, especie o víveres de los servidores públicos, como gratificación para que se les admita en el cargo, o por cualquier otra concesión o privilegio que se relacione con las condiciones de trabajo en general.
 4. Obligar, por cualquier medio, a los servidores públicos a que se afilien no a un determinado sindicato o asociación, o influir en sus decisiones políticas o convicciones religiosas.
 5. Obligar, por cualquier medio, a los servidores públicos a retirarse del sindicato o de la asociación a que pertenezcan o a votar por determinada candidatura en las elecciones de directivos de esas organizaciones.
 6. Retener, por su sola voluntad, los objetos del servidor público como indemnización, garantía o por cualquier otro título.
 7. Incumplir las medidas de seguridad, salud e higiene prescritas en la ley, en sus respectivos reglamentos y en las demás disposiciones legales.
 8. Exigir la realización de trabajos que pongan en peligro la seguridad, la salud o la vida de los servidores públicos.
 9. Deducir del salario de los servidores público alguna parte para fines no autorizados por la ley o cobrarles algún tipo de cuota a favor de algún tercero, sin el consentimiento expreso del afectado.
 10. Realizar actos de acoso sexual.
 11. Impedir o negarse a descontar las cuotas legalmente acordadas por Asociación de Servidores Públicos.
 12. Permitir que personas que no ejerzan o realicen funciones públicas perciban remuneración del Estado en concepto de salario.
 13. Impedir, retardar u obstaculizar la ejecución de la presente Ley y/o de los reglamentos que la desarrolleen.
 14. Incurrir en acoso laboral.
 15. Despedir sin causa justificada a servidores públicos en funciones a los que les falten dos (2) años para jubilarse que laboren en instituciones del Estado que pertenezcan o no a la Carrera Administrativa.
 16. Violar las prohibiciones contenidas en la presente Ley.
- En caso de incurrir en estas prohibiciones, la autoridad nominadora o el superior jerárquico de nivel administrativo, según sea el caso, en virtud de solicitud presentada por los afectados o por las asociaciones de servidores públicos, podrán ser sancionados con multa de doscientos balboas (B/.200.00) hasta quinientos balboas (B/.500.00), de acuerdo con la reincidencia.



Las multas descritas serán impuestas por el superior jerárquico del que incurra en las prohibiciones señaladas. En el caso de las entidades descentralizadas, corresponderá a la Junta Directiva impone la multa y en el caso de los Ministros de Estado, al Presidente de la República.

Las multas serán impuestas después de aplicado el procedimiento descrito en el Capítulo II del Título VI del libro Segunda de la Ley 38 de

TÍTULO VII PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS

ARTÍCULO 120: PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS

Todo servidor público podrá presentar peticiones, quejas o reclamaciones respetuosas por motivo de interés Institucional o particular en forma verbal o escrita, ante su jefe inmediato.

De no obtener respuesta o no estar satisfecho con la misma, el servidor público tendrá derecho a recurrir a las instancias superiores, en el plazo establecido.

TÍTULO VIII RÉGIMEN DISCIPLINARIO CAPÍTULO I LAS FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 121: DE LAS FALTAS.

El servidor público que cometa una falta administrativa por el incumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 9 de 1994, sus reglamentos y este reglamento interno será sancionado disciplinariamente sin perjuicio de su responsabilidad civil y penal proveniente del mismo hecho.

ARTÍCULO 122: DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

Las sanciones que se aplicarán por la comisión de una falta administrativa son las siguientes:

Amonestación verbal: Consiste en el llamado de atención en privado que aplica personalmente el superior inmediato al servidor público sobre su conducta.

Informe de esta amonestación se envía al expediente personal en la Oficina Institucional de Recursos Humanos con constancia de recibo por parte del servidor amonestado.

Amonestación escrita: Consiste en el llamado de atención formal escrito que aplica personalmente el superior inmediato al servidor público sobre su conducta.

Copia de esta amonestación se envía al expediente personal en la Oficina Institucional de Recursos Humanos con constancia de recibo por parte del servidor amonestado.

Suspensión: Consiste en la suspensión del ejercicio del cargo sin goce de sueldo que aplica el superior inmediato al servidor público por reincidencia en faltas o la comisión de una falta grave. La sanción debe ser formalizada por resolución.

Destitución del cargo: Consiste en la desvinculación permanente del servidor público que aplica el Administrador General por la comisión de una de las causales establecidas en el régimen disciplinario o por la reincidencia en faltas administrativas.

ARTÍCULO 123: DE LA CLASIFICACIÓN DE LA GRAVEDAD DE LAS FALTAS

De acuerdo a la gravedad de las faltas se clasifican en:



- **Faltas leves:** por el incumplimiento de disposiciones administrativas o de cualquier acto contrario a los deberes establecidos para mantener el orden y subordinación institucional.
- **Faltas graves:** tipificadas como la infracción de obligaciones o prohibiciones legalmente establecidas, relativas a preservar la competencia, lealtad, honestidad y moralidad de los actos públicos y privados que menoscabe el prestigio e imagen de la Administración Pública.
- **Faltas de máxima gravedad:** las conductas tipificadas en la Ley 9 de 20 de junio de 1994, que admiten directamente la sanción de destitución.
- La caducidad de las faltas leves será de un (1) año calendario, mientras que la caducidad de las faltas graves será de dos (2) años calendario.

ARTÍCULO 124: DE LA APLICACIÓN PROGRESIVA DE SANCIONES

La violación de las normas de carácter disciplinario acarreará la aplicación de las sanciones enunciadas de modo progresivo, dependiendo de la gravedad de la falta.

ARTÍCULO 125: DE LA APLICACIÓN DE LA SANCIÓN DE SUSPENSIÓN

El número de suspensiones no será mayor de tres (3) en el término de un (1) año laborable, ni sumar más de diez (10) días hábiles, durante el mismo período. Al servidor público que se exceda de este límite se le aplicará la sanción de destitución.

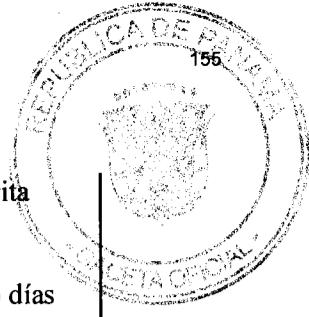
ARTÍCULO 126: DE LA TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Para determinar las conductas que constituyan faltas administrativas se aplicarán los criterios del cuadro siguiente para orientar la calificación de la gravedad de las faltas así como la sanción que le corresponda, según cuadro adjunto.

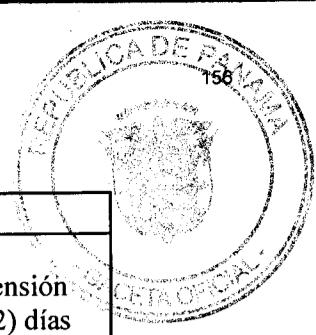
FALTAS LEVES	PRIMERA VEZ	REINCIDENCIA
1. Desobedecer las órdenes o instrucciones que imparten los superiores jerárquicos.	Amonestación verbal	1°. Amonestación escrita 2°. Suspensión dos (2) días 3°. Suspensión tres (3) días 4°. Suspensión cinco (5) días 5°. Destitución
2. Tratar con irrespeto y descortesía a los compañeros de trabajo y al público.	Amonestación verbal	1°. Amonestación escrita 2°. Suspensión dos (2) días 3°. Suspensión tres (3) días 4°. Suspensión cinco (5) días 5°. Destitución
3. Realizar actividades ajenas al ejercicio de las funciones del cargo, durante el horario de trabajo establecido.	Amonestación verbal	1°. Amonestación escrita 2°. Suspensión dos (2) días 3°. Suspensión tres (3) días 4°. Suspensión cinco (5) días 5°. Destitución
4. Abusar del uso del teléfono en asuntos no oficiales.	Amonestación verbal	1°. Amonestación escrita 2°. Suspensión dos (2) días 3°. Suspensión tres (3) días 4°. Suspensión cinco (5) días



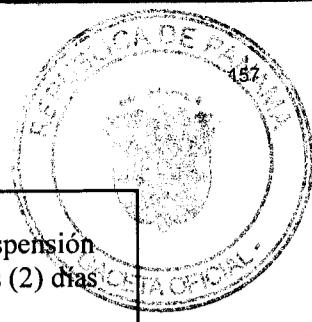
		5°. Destitución
5. Omitir el uso del carnet de identificación de la Institución.	Amonestación verbal	1°. Amonestación escrita 2°. Suspensión dos (2) días 3°. Suspensión tres (3) días 4°. Suspensión cinco (5) días 5°. Destitución
6. Ignorar la limpieza general de los equipos, herramientas e instrumentos de trabajo que utilice el servidor público en el cumplimiento de sus funciones.	Amonestación verbal	1°. Amonestación escrita 2°. Suspensión dos (2) días 3°. Suspensión tres (3) días 4°. Suspensión cinco (5) días 5°. Destitución
7. Abstenerse de cumplir las normas relativas al medio ambiente, la salud ocupacional, de seguridad e higiene del trabajo.	Amonestación verbal	1°. Amonestación escrita 2°. Suspensión dos (2) días 3°. Suspensión tres (3) días 4°. Suspensión cinco (5) días 5°. Destitución
8. Abstenerse de utilizar durante la jornada de trabajo los implementos de seguridad necesarios y que le han sido suministrados para el desempeño de su labor en forma segura y eficiente.	Amonestación verbal	1°. Amonestación escrita 2°. Suspensión dos (2) días 3°. Suspensión tres (3) días 4°. Suspensión cinco (5) días 5°. Destitución
9. Vender o comprar artículos, prendas, pólizas, rifas, chances, lotería y mercancía en general en los puestos de trabajo.	Amonestación verbal	1°. Amonestación escrita 2°. Suspensión dos (2) días 3°. Suspensión tres (3) días 4°. Suspensión cinco (5) días 5°. Destitución
10. Asistir al lugar de trabajo vestido inadecuadamente, o en contra de la moral y el orden público o de manera que se menoscabe el prestigio de la institución.	Amonestación verbal	1°. Amonestación escrita 2°. Suspensión dos (2) días 3°. Suspensión tres (3) días 4°. Suspensión cinco (5) días 5°. Destitución
11. Asistir al lugar de trabajo sin el uniforme completo, cuando la institución lo ha establecido y mantener su apariencia personal adecuada.	Amonestación verbal	1°. Amonestación escrita 2°. Suspensión dos (2) días 3°. Suspensión tres (3) días 4°. Suspensión cinco (5) días 5°. Destitución



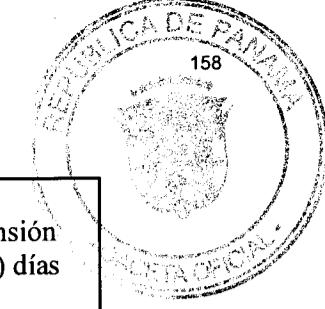
<p>12. No asistir puntualmente a su puesto de trabajo en el horario convenido.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hasta tres tardanzas injustificadas de 1 a 10 minutos en un mes. • Hasta una tardanza injustificada de 10 minutos o más en un mes. • Hasta una ausencia injustificada al mes. También se considerará ausencia injustificada la omisión de registrar la asistencia a la entrada y salida de la jornada laboral. 	Amonestación verbal	<p>1°. Amonestación escrita 2°. Suspensión dos (2) días 3°. Suspensión tres (3) días 4°. Suspensión cinco (5) días 5°. Destitución</p>
<p>13. Entorpecer las labores y todo acto que altere el orden y la disciplina en el lugar de trabajo.</p>	Amonestación verbal	<p>1°. Amonestación escrita 2°. Suspensión dos (2) días 3°. Suspensión tres (3) días 4°. Suspensión cinco (5) días 5°. Destitución</p>
<p>14. Ingerir alimentos frente al público.</p>	Amonestación verbal	<p>1°. Amonestación escrita 2°. Suspensión dos (2) días 3°. Suspensión tres (3) días 4°. Suspensión cinco (5) días 5°. Destitución</p>
<p>15. Recabar cuotas o contribuciones entre el personal, salvo aquellas autorizadas.</p>	Amonestación verbal	<p>1°. Amonestación escrita 2°. Suspensión dos (2) días 3°. Suspensión tres (3) días 4°. Suspensión cinco (5) días 5°. Destitución</p>
<p>16. Extralimitarse en la concesión del tiempo compensatorio al personal a su cargo.</p>	Amonestación verbal	<p>1°. Amonestación escrita 2°. Suspensión dos (2) días 3°. Suspensión tres (3) días 4°. Suspensión cinco (5) días 5°. Destitución</p>
<p>17. Abandonar temporalmente el puesto de trabajo durante el horario de trabajo, sin la autorización correspondiente.</p>	Amonestación verbal	<p>1°. Amonestación escrita 2°. Suspensión dos (2) días 3°. Suspensión tres (3) días 4°. Suspensión cinco (5) días 5°. Destitución</p>



FALTAS GRAVES		
1. Permitir a sus subalternos que laboren en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas ilícitas o medicamentos que afecten su capacidad	Amonestación Amonestación escrita	1°. Suspensión dos (2) días 2°. Suspensión tres (3) días 3°. Suspensión cinco (5) días 4. Destitución 4°. Destitución
2. Desempeñar el cargo indecorosamente y observar una conducta en su vida privada que ofenda al orden, la moral pública y que menoscabe el prestigio de la Institución.	Amonestación escrita Escrita	1°. Suspensión dos (2) días 2°. Suspensión tres (3) días 3°. Suspensión cinco (5) días 4°. Destitución
3. Uso indebido del carnet de identificación de la Institución.	Amonestación escrita Escrita	1°. Suspensión dos (2) días 2°. Suspensión tres (3) días 3°. Suspensión cinco (5) días 4°. Destitución
4. Dar lugar a pérdida o daño de bienes destinados al servicio, por omisión en el control o vigilancia. Además, deberá reembolsar el monto de la pérdida.	Amonestación escrita Escrita	1°. Suspensión dos (2) días 2°. Suspensión tres (3) días 3°. Suspensión cinco (5) días 4°. Destitución.



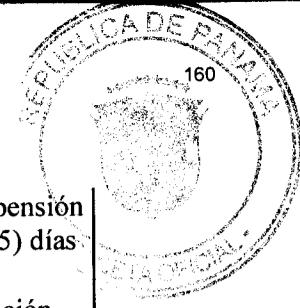
5. No informar a su superior inmediato, con la mayor brevedad posible sobre enfermedades infecto-contagiosas, accidentes y lesiones que sufra dentro o fuera del puesto de trabajo.	Amonestación escrita	1°. Suspensión dos (2) días 2°. Suspensión tres (3) días 3°.Suspensión cinco (5) días 4. Destitución
6. Tramitar asuntos de carácter oficial sin seguir el orden jerárquico establecido.	Amonestación escrita	1°. Suspensión dos (2) días 2°. Suspensión tres (3) días 3°.Suspensión cinco (5) días 4. Destitución
7. Irrespetar en forma grave a los superiores, subalternos o compañeros de trabajo y al público.	Amonestación escrita	1°. Suspensión dos (2) días 2°. Suspensión tres (3) días 3°.Suspensión cinco (5) días 4.Destitución
8. Utilizar el servicio telefónico de larga distancia con carácter particular. Además, deberá cancelar el monto de la llamada.	Amonestación escrita	1°. Suspensión dos (2) días 2°. Suspensión tres (3) días 3°.Suspensión cinco (5) días 4.Destitución
9. Celebrar reuniones sociales fuera de horas laborables en las instalaciones de la institución, sin previa autorización.	Amonestación escrita	1°. Suspensión dos (2) días 2°. Suspensión tres (3) días 3°.Suspensión cinco (5) días 4.Destitución



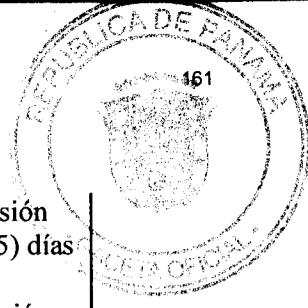
10. Omitir la denuncia ante el superior inmediato de cualquier acto deshonesto del cual tenga conocimiento el servidor público, ya sea que esté involucrado un servidor público u otra persona natural	Amonestación escrita	1°. Suspensión dos (2) días 2°. Suspensión tres (3) días 3°. Suspensión cinco (5) días 4. Destitución
11. El abandono del puesto de trabajo anterior a la hora establecida de finalización de labores.	Amonestación escrita	1°. Suspensión dos (2) días 2°. Suspensión tres (3) días 3°. Suspensión cinco (5) días 4. Destitución
12. Desaprovechar por negligencia las actividades que se le ofrecen para su adiestramiento, capacitación o perfeccionamiento profesional.	Amonestación escrita	1°. Suspensión dos (2) días 2°. Suspensión tres (3) días 3°. Suspensión cinco (5) días 4. Destitución
13. Transportar en vehículos oficiales a personas ajenas a la institución.	Amonestación escrita	1°. Suspensión dos (2) días 2°. Suspensión tres (3) días 3°. Suspensión cinco (5) días 4. Destitución
14. Hacer apuestas o juegos de azar en el ejercicio de sus funciones.	Amonestación	1°. Suspensión dos (2) días



	Amonestación escrita	2°. Suspensión tres (3) días 3°.Suspensión cinco (5) días 4. Destitución
15. No proveerle a los subalternos nuevos, las instrucciones específicas del puesto de trabajo.	Amonestación escrita	1°. Suspensión dos (2) días 2°. Suspensión tres (3) días 3°.Suspensión cinco (5) días 4. Destitución
16. No informar a su superior inmediato sobre cualquier falta o error que haya llegado a su conocimiento por razones de su trabajo o de sus funciones y que afecte a la institución.	Amonestación escrita	1°. Suspensión dos (2) días 2°. Suspensión tres (3) días 3°.Suspensión cinco (5) días 4. Destitución
17. Encubrir u ocultar irregularidades o cualquier asunto que afecte la buena marcha de la Institución.	Suspensión dos (2) días	1°. Suspensión tres (3) días 2°.Suspensión cinco (5) días 3°. Destitución
18. Desatender los exámenes médicos que requiera la institución.	Suspensión dos (2) días	1°. Suspensión tres (3) días



		2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
19. Marcar la tarjeta de asistencia de otro servidor público, o permitir que lo hagan a su favor.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
20. No permitirle a sus subalternos participar en los programas de bienestar del servidor público y de relaciones laborales.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
21. No autorizar el uso de tiempo compensatorio de sus subalternos.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
22. Solicitar o recibir bonificaciones u otros emolumentos de otras entidades públicas cuando preste servicio en éstas.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
23. La sustracción de la Institución sin previa autorización de documentos, materiales y/o equipo de trabajo.	Suspensión dos (2) días	Suspensión tres (3) días



		Suspensión cinco (5) días 3°. Destitución
24. Utilizar equipo de la institución bajo efecto de bebidas alcohólicas o drogas ilícitas.	Suspensión dos (2) días	1°. Suspensión tres (3) días 2°.Suspensión cinco (5) días 3°. Destitución
25. Permitir el manejo de vehículos de la institución a servidores públicos o personas no autorizadas.	Suspensión dos (2) días	1°. Suspensión tres (3) días 2°.Suspensión cinco (5) días 3°. Destitución
26. Negarse a cooperar, obstruir o interferir en una investigación oficial.	Suspensión dos (2) días	1°. Suspensión tres (3) días 2°.Suspensión cinco (5) días 3°. Destitución
27. Desobedecer, sin causa justificada y en perjuicio de la institución, las instrucciones impartidas para el desempeño de una tarea o actividad específica.	Suspensión dos (2) días	1°. Suspensión tres (3) días 2°.Suspensión cinco (5) días 3°. Destitución
28. Extralimitarse en sus funciones y por la actuación u omisión negligente de sus responsabilidades.	Suspensión dos (2) días	1°. Suspensión tres (3) días

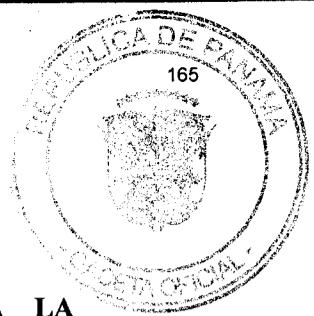


		2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
29. Incumplir las normas establecidas sobre el otorgamiento de vacaciones del personal a su cargo.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
30. No tramitar la solicitud de capacitación de un subalterno.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
31. Utilizar su cargo o influencia oficial, para coaccionar a alguna persona en beneficio propio o de terceros.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
32. Promover o participar en peleas con o entre servidores públicos.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
33. Utilizar al personal, equipo o vehículos de la institución en trabajos para beneficio propio o de terceros.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución

34. Recibir o solicitar propinas o regalos de suplidores por compras o servicios que requiera la institución.	Suspensión cinco (5) días	1. Suspensión diez (10) días 2. <i>Destitución</i>
35. No aplicar objetivamente la evaluación del desempeño o el régimen disciplinario, al personal subalterno a su cargo.	Suspensión cinco (5) días	1. Suspensión diez (10) días 2. <i>Destitución</i>
36. No trabajar en tiempo extraordinario o mantenerse en su puesto de trabajo hasta que llegue su reemplazo o concluya la gestión bajo su responsabilidad o por siniestro o riesgo inminente se encuentre en peligro la vida de persona o la seguridad de la institución.	Suspensión cinco (5) días	1. Suspensión diez (10) días 2. <i>Destitución</i>
37. Introducir o portar armas de cualquier naturaleza durante las horas de trabajo, salvo que se cuente con autorización para ello.	Suspensión diez (10) Días	1°. <i>Destitución</i>
38. Cobrar salario sin cumplir con su horario de trabajo establecido.	Suspensión diez (10) días	1. <i>Destitución</i>
39. Discriminar por cualquier motivo.	Suspensión diez (10) días	1. <i>Destitución</i>
40. Presentar certificados falsos que le atribuyan conocimientos, cualidades, habilidades, experiencias o facultades para la obtención de nombramientos, ascensos, aumentos y otros.	Suspensión diez (10) días	1. <i>Destitución</i>



FALTAS GRAVÍSIMAS	PRIMERA VEZ
1. La exacción, cobro o descuento de cuotas o contribuciones para fines políticos a los servidores públicos aun a pretexto de que son voluntarias.	Destitución
2. Exigir la afiliación o renuncia a un determinado partido para poder optar a un puesto público o poder permanecer en el mismo.	Destitución
3. Todo tipo de actividad proselitista o de propaganda política, tales como la fijación, colocación o distribución de anuncios o afiches a favor de candidatos o partidos políticos en las oficinas, dependencias y edificios públicos, así como el uso de emblemas, símbolos distintivos o imágenes de candidatos o partidos dentro de los edificios públicos, por parte de los servidores públicos, salvo lo que en sus despachos o curules identifica a la representación política del funcionario electo popularmente.	Destitución
4. Ordenar a los subalternos la asistencia actos políticos de cualquier naturaleza, o utilizar con este fin vehículos o cualesquiera otros recursos del Estado; o impedir la asistencia de los servidores públicos a este tipo de actos fuera de horas laborables.	Destitución
5. Favorecer, impedir o influir, de cualquier forma, en la afiliación o desafiliación de las asociaciones de servidores públicos.	Destitución
6. Alterar, retardar o negar injustificadamente el trámite de asuntos, o la prestación del servicio que le corresponde, de acuerdo a las funciones de su cargo.	Destitución
7. Recibir pago indebido por parte de particulares, como contribuciones o recompensas por la ejecución de acciones inherente a su cargo.	Destitución
8. Dar trato de privilegio a los trámites de personas naturales o jurídicas de familiares que pretendan celebrar contratos con la Nación, o que soliciten o exploten concesiones administrativas, o que sean proveedores o contratistas de las mismas.	Destitución
9. Incurrir en nepotismo.	Destitución
10. Incurrir en acoso sexual.	Destitución
11. Apropiarse ilegítimamente de materiales, equipo o valores de propiedad del Estado.	Destitución
12. No guardar rigurosa reserva de la información o documentación que conozca por razón del desempeño de sus funciones, y que no esté destinada al conocimiento general.	Destitución
13. No asistir o no mantenerse en el puesto de trabajo prestando el servicio en jornada extraordinaria hasta que llegue su reemplazo, o concluya la gestión bajo su responsabilidad, salvo instrucción superior en contrario y de acuerdo a los requisitos del cargo.	Destitución
14. Realizar o participar en huelgas prohibidas o declaradas ilegales, o incumplir con el requisito de servicios mínimos en las huelgas legales.	Destitución
15. Desobedecer los fallos judiciales, los laudos arbitrales y las decisiones administrativas provenientes de las autoridades competentes respectivas.	Destitución
16. Obtener en dos (2) evaluaciones ordinarias consecutivas un puntaje no satisfactorio.	Destitución



CAPÍTULO II EL PROCESO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 127: DE LA INVESTIGACIÓN QUE PRECEDE A LA APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS

La aplicación de sanciones disciplinarias deberá estar precedida por una investigación realizada por la Oficina Institucional de Recursos Humanos, destinada a esclarecer los hechos que se le atribuyen al servidor público, en la cual se permita a éste ejercer su derecho a defensa.

PARÁGRAFO: Copias de los documentos de la investigación realizada y los documentos mediante los cuales se establezca las sanciones disciplinarias, se registrarán y archivarán en el expediente del servidor.

ARTÍCULO 128: DEL PROCESO DE LA INVESTIGACIÓN

La investigación sumaria de los hechos que conlleven a la aplicación de sanciones disciplinarias al servidor público, deberá practicarse con la mayor celeridad de manera que se cumplan los plazos establecidos para la presentación del informe.

En caso de faltas administrativas que conlleven la aplicación de sanción de amonestación escrita o suspensiones, el informe se remitirá al superior jerárquico que solicita la imposición de las sanciones.

En caso de faltas administrativas que conlleven a la aplicación de sanción de destitución, la Oficina Institucional de Recursos Humanos y el superior jerárquico presentarán el informe a la autoridad nominadora, expresando sus recomendaciones.

ARTÍCULO 129: DEL INFORME SOBRE LA INVESTIGACIÓN

Rendido el informe si se encuentra que los hechos están demostrados y se ha cumplido con el procedimiento establecido se procederá a aplicar la sanción.

ARTÍCULO 130: DE LA SEPARACIÓN PROVISIONAL Y EL REINTEGRO

Con el fin de asegurar la armonía y seguridad del ambiente laboral, cuando sea necesario la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá podrá separar provisionalmente al servidor público durante el período de la investigación. Cuando la investigación realizada demuestre que no existen causales de destitución, el servidor público se reincorporará a su cargo y recibirá las remuneraciones dejadas de percibir durante la separación.

ARTÍCULO 131: DE LOS RECURSOS

El servidor público sancionado podrá hacer uso de los recursos de reconsideración o de apelación, según correspondan dentro de los términos establecidos en las leyes.

TÍTULO IX DISPOSICIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 132: DE LA DIVULGACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Este Reglamento Interno será divulgado por la Oficina Institucional de Recursos Humanos a todos los servidores públicos de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, sin excepción en el proceso de inducción, al igual que la Ley 9 de 1994 y el Decreto 222 de 1997, que la reglamenta.

El desconocimiento de sus disposiciones no exonerará al servidor del obligatorio cumplimiento.

**ARTÍCULO 133: DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERNO**

Este Reglamento Interno podrá ser modificado por la **Junta Directiva de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá**, previa consulta a la Dirección General de Carrera Administrativa. Las modificaciones serán comunicadas oficialmente por la Oficina Institucional de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 134: Este Reglamento Interno deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Artículos 2: Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación por la Junta Directiva de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Constitución Política de la República de Panamá, Ley No. 44 de 23 de noviembre de 2006 y demás normas jurídicas vigentes.

Dada en la ciudad de Panamá, a los trece (13) días del mes de enero de dos mil nueve (2009).

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

OLMEDO ESPINO

Presidente

GEORGE NOVEY

Secretario

CONTRATO N°694-2006-ADM

Entre los suscritos a saber **DANI KUZNIECKY**, varón, panameño, mayor de edad, vecino de esta Ciudad, con cédula de identidad personal N° 8-226-1738, en su condición de Contralor General de la República, actuando en su nombre y representación de la **CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**, quien en adelante se denominará **LA CONTRALORIA**, por una parte, y por la otra **ELVIS SÁNCHEZ ESCUDERO**, panameño, mayor de edad, con cédula de identidad personal N°8-259-128 y vecino de esta ciudad, en su calidad de Representante Legal de **GRAFOCENTRO, S.A.**, sociedad debidamente inscrita en la sección mercantil del Registro Público en la Ficha N°87734, Rollo N°8329 e Imagen N°70, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, convienen en celebrar el presente contrato, con fundamento en la Solicitud de Precios N°2006-0-02-0-08-SP-000203-1 y adjudicada mediante Resolución N° 763 de 18 de octubre de 2006, relacionada a la **ADQUISICIÓN DE UNA IMPRESORA (PRENSA)**, PARA EL TALLER DE IMPRESIÓN DE LA CONTRALORIA GENERAL:

PRIMERA: El contratista se obliga a suministrar, transportar y entregar a la Contraloría General, el equipo que a continuación se detalla, con las características y eficiencias señaladas en la propuesta, el pliego de cargos, especificaciones técnicas y demás documentos que forman parte de la Solicitud de Precios N° 2006-0-02-0-08-SP-000203-1:



1 Impresora (Prensa) para el Taller de Impresión	B/.245,000.00
5% ITBMS	B/. 12,250.00
MARCA	Heidelberg
MODELO	Print Master 74-2
CASA PRODUCTORA	Heidelberg
PAÍS DE ORIGEN	Alemania
Impresora Bicolor	
Tamaño de la hoja 20.9" x 29.1"	
Área de impresión 19.5" X 28.5"	
Sistema de alimentación	escalonado
Entintado	Tintero segmentado
Bomba antirepinte	
Sistema de humectación continua	
Sistema de cargar planchas	semiautomático
Compresor de Aire	
Sistema de registro	
Registros	horizontal y vertical
Número de Rodillos de tinta	Estandar
Sistema de ponchador de planchas con pines de registro	
Velocidad	De 13,000 IPH
Impresión de tiro y retro	
Entregar manual del equipo en español	
Entregar manual de piezas	
Capacitación del personal	
Garantía	3 años

SEGUNDA: Convienen las partes en que forman parte integral de este Contrato, la propuesta del CONTRATISTA, todos los documentos que forman parte del Pliego de Cargos y especificaciones de la Solicitud de Precios N° 2006-0-02-0-08-SP-000203-1, los cuales EL CONTRATISTA declara conocer y aceptar. Igualmente forman parte integral de este Contrato, las actas de reuniones efectuadas y demás documentos presentados por EL CONTRATISTA en el referido acto público.

TERCERA: a. **Entrega del equipo:** La entrega se realizará en las oficinas de la institución gestora de la solicitud, en la presencia de un inspector del Almacén y deberá incluir documentación completa de lo entregado.

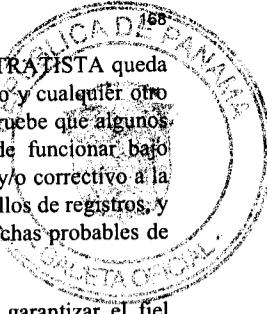
b. **Revisión y toma de inventario:** EL CONTRATISTA conjuntamente con el personal Soporte Técnico de la Dirección Nacional de Informática (DNI) y la Dirección de Estadística y Censo (DEC), realizarán todas las pruebas que sean necesarias para asegurar el funcionamiento adecuado del equipo y la correcta instalación de los programas/productos y levantarán el inventario de sus componentes internos, registrándose este en el formulario diseñado para este fin.

c. **Características de los equipos ofrecidos:** Los equipos ofrecidos por EL CONTRATISTA deben ser originales y ensamblados de fábrica, procurando que todos sus componentes sean de la misma marca o certificados para que funcionen correctamente sobre éstos.

Los equipos que entregue EL CONTRATISTA deberán ser de la última tecnología liberada por el fabricante dentro de la misma línea, sin que esto implique erogaciones adicionales ni alteraciones tecnológicas en los productos que recibirá la Contraloría General. Tampoco podrá EL CONTRATISTA desmejorar los equipos que entrega, cambiando componentes internos por componentes de menor capacidad o calidad provenientes de inventarios locales, si estos en el momento de la entrega superan las características técnicas como parte de su composición proveniente de fábrica.

CUARTA: EL CONTRATISTA se obliga a:

a).Llevar a cabo por su cuenta todo el trabajo relacionado con el suministro del Equipo Informático de que trata el "Pliego de Cargo" de este contrato, con base a los documentos a que alude la Cláusula SEGUNDA.



b).Por un período de garantía de tres años, a partir de la fecha de aceptación de los equipos, EL CONTRATISTA queda comprometido a reponer por su cuenta y riesgo (incluyendo transportes, mano de obra y piezas, seguro y cualquier otro gasto adicional), los materiales, equipos o sus componentes, y/o los programas/productos que se compruebe que algunos de sus componentes están defectuosos en cuanto al material empleado, montaje, diseño, o deje de funcionar bajo condiciones de uso normal previsto, o por cualquier daño que presenten. El mantenimiento preventivo y/o correctivo a la prensa, por tres años, esto no incluye piezas consumibles tales como(mantillas, rodillo, chupadores, cepillos de registros, y demás piezas que se determinan como consumibles), el proveedor debe presentar un calendario con fechas probables de visitas para efectuar el mantenimiento preventivo.

c).Entregar a la Contraloría General a la firma de este Contrato una fianza de cumplimiento para garantizar el fiel cumplimiento del objeto de este contrato, expedida por una Compañía aseguradora aprobada por la Contraloría General de la República y que cubra el cincuenta por ciento (50%) del valor total de este Contrato que equivale a **B/. 128,625.00**, por el período del contrato más el término de un (1) año para responder por vicios redhibitorios.

d) Además, EL CONTRATISTA se compromete a disponer de la capacidad de contar con servicios de mantenimiento, reparación, Venta de partes y repuestos, a todos los equipos que suministre y soporte a los programas/productos durante un período de tres (3) años mínimos.

e).Período máximo para atender solicitud de Reparación: El período máximo para dar contestación y brindar el servicio de reparación, será de SEIS HORAS a partir de la llamada telefónica para reportar el problema y deberá llevarse a cabo en el lugar de trabajo del equipo, a menos que se justifique a la Institución que se requiere realizar un diagnóstico más detallado del problema o no se cuenta con todas las herramientas y repuestos necesarios.

f).Reporte de Incidentes: Los reportes de daños al CONTRATISTA se harán por un funcionario del Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administración y Finanzas (Los reportes se realizarán vía telefónica). EL CONTRATISTA deberá indicar donde y a quien reportar los mismos. Además se podrán hacer reportes vía fax y vía correo electrónico, confirmando su recibo. El DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES llevará un control de los tiempos de repuestas y de la incidencia de daños que presente un equipo.

g).EL CONTRATISTA pagará a LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA en concepto de multa por demora, la suma del diez por ciento (10%) del valor total del contrato dividido entre 30 por cada día de retraso, en ningún caso el valor a pagar por la totalidad de la Liquidación de Daños por Demora deberá ser inferior a cinco balboas con 00/100 (B/.5.00).

QUINTA: REEMPLAZO DE EQUIPO Y/O PROGRAMAS/PRODUCTOS: Los materiales, equipos o sus componentes y/o programas/productos que sean reemplazados gozarán de las mismas garantías del reemplazado durante el mismo período. Durante el período de garantía todas las piezas o equipos que sean objeto de reemplazo por daños deberán ser nuevas y nunca tecnológicamente inferiores Los programas/productos ofrecidos deberán poseer la debida LICENCIA DEL FABRICANTE y gozar de los privilegios de reclamos por defectos de fábrica y derecho de actualización a nuevas versiones (UPGRADE). Si un equipo presenta daños continuos por más de tres ocasiones en un mismo componente, EL CONTRATISTA deberá reponer el mismo por uno nuevo de iguales o superiores características del que presenta el defecto.

INCUMPLIMIENTOS: En casos de no cumplimiento de los tiempos estipulados para las atenciones y reemplazos de equipos se aplicará una multa tal como se especifica en los pliegos de cargos o en su defecto lo que indique la ley de contrataciones públicas. Después de transcurrir dos (2) días de retraso, la DEC notificará a la Dirección de Administración y Finanzas para que se proceda administrativa y jurídicamente a realizar los reclamos.

SEXTA: LA CONTRALORIA, por su parte, se obliga a pagarle a **EL CONTRATISTA** la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CON 00/100 (B/.245,000.00)** y **DOCE ML DOSCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 (B/.12,250.00)**, en concepto de **ITBMS**, el precio total de este contrato es por la suma de **B/.257,250.00**, cargados a través de las partidas presupuestarias N°0.02.0.1.121.02.00.303 y 0.02.0.1.121.02.00.370 previa presentación del formulario de Gestión de Cobro al Tesoro Nacional.

EL CONTRATISTA se obliga formalmente a iniciar y concluir el suministro a que se refiere este contrato dentro de los noventa (90) días hábiles contados a partir de la formalización del presente contrato.

SEPTIMA: EL CONTRATISTA exonera totalmente a **LA CONTRALORIA** con respecto a terceros, de toda responsabilidad civil, laboral, fiscal o cualquier naturaleza que pudiese surgir con motivo de la ejecución del presente Contrato.

OCTAVA: LA CONTRALORIA se reserva el derecho de examinar el Equipo suministrados por **EL CONTRATISTA** en todo momento durante la ejecución del Contrato. También se reserva el derecho de rechazar los Equipos suministrados si no llenan los requisitos técnicos exigidos en el Pliego de Cargos y Especificaciones.

Por lo tanto, **EL CONTRATISTA** se obliga con **LA CONTRALORIA** a reemplazar con otros similares que resulten defectuosos o deficientes y a someterlos a pruebas de aceptación por parte de **LA CONTRALORIA**.

En este caso todos los gastos en que se incurran serán por cuenta del Contratista.

NOVENA: El presente Contrato quedará resuelto administrativamente por cualquiera de las causales establecidas en el Artículo 104 de la Ley 56 de 27 de diciembre de 1995, las cuales citamos a continuación:

1. El incumplimiento de las cláusulas pactadas.
2. La quiebra o el concurso de acreedores del contratista, o por encontrarse éste en estado de suspensión 7 o cesación de pago, sin que se haya producido la declaratoria de quiebra correspondiente.
3. La incapacidad física permanente del Contratista, certificada por médico idóneo, que le imposibilite la realización de la obra, si fuera persona natural.
4. La disolución del contratista, cuando se trate de persona jurídica, o de alguna de las sociedades que integran un consorcio o asociación accidental, salvo que los demás miembros del consorcio o asociación puedan cumplir el Contrato.

Cuando la causa de resolución de este Contrato sea falta de cumplimiento de alguna obligación que asume **EL CONTRATISTA** o algunas de las mencionadas en esta cláusula, la Contraloría General de la República, quedará facultada, de pleno derecho para resolverlo administrativamente, lo que acarrearía a **EL CONTRATISTA** la pérdida total e inmediata de la Garantía de Cumplimiento y las retenciones habidas a favor de la Contraloría General de la República.

DECIMA: La cesión de los derechos que emanen de este Contrato se ajustarán a las normas específicamente contenidas en el Artículo 75 de la Ley 56 de 27 de diciembre de 1995 y con las limitaciones establecidas en las especificaciones de La Solicitud de Precios.

DECIMA PRIMERA: Al original de este contrato se le adhieren timbre fiscales por valor de B/.257.25.

Para constancia se extiende y firma este documento en la ciudad de Panamá a los 20 día del mes de noviembre de 2006.

LA CONTRALORIA

DANI KUZNIECKY

CEDULA N° 8-226-1738

EL CONTRATISTA

ELVIS SÁNCHEZ ESCUDERO

CEDULA N° 8-259-128

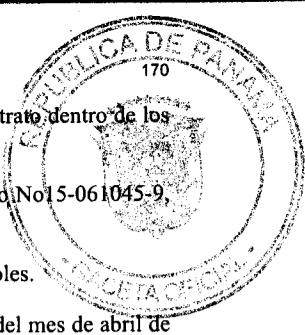
ADDENDA N°1 AL CONTRATO N°694-2006-ADM

Entre los suscritos a saber **DANI KUZNIECKY**, varón, panameño, mayor de edad, vecino de esta Ciudad, con cédula de identidad personal N°8-226-1738, en su condición de Contralor General de la República, actuando en su nombre y representación de la **CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**, quien en adelante se denominará **LA CONTRALORIA**, por una parte, y por la otra **ELVIS SÁNCHEZ ESCUDERO**, de nacionalidad panameña, mayor de edad, portador de la Cédula de Identidad Personal N°8-259-128, quien actúa en representación de **GRAFOCENTRO, S.A.**, debidamente inscrito en el Registro Público en la Ficha No.87734, Rollo No.8329 e Imagen No70, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar la presente Addenda N°1 al Contrato N°694-2006-ADM., de acuerdo a los siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: Se modifica la cláusula sexta del Contrato N°694-2006-ADM, para prorrogar por diez (10) días hábiles, el suministro, transporte y entrega del equipo descrito en la Cláusula Primera del Contrato N°694-2006-ADM., quedando de la siguiente manera:

CLÁUSULA SEXTA: DURACION DEL CONTRATO:

LA CONTRALORIA, por su parte, se obliga a pagarle a **EL CONTRATISTA** la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CON 00/100 (B/.245,000.00)** y **DOCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 (B/.12,250.00)** en concepto de **ITBMS**, el precio de este contrato es por la suma de **B/.257,250.00**, cargados a través de las partidas presupuestarias No.02.0.1.121.02.00.303 y 0.02.0.1.121.02.00.370 previa presentación del formulario de Gestión de Cobro al Tesoro Nacional.



EL CONTRATISTA se obliga formalmente a iniciar y concluir el suministro a que se refiere este contrato dentro de los cien (100) días hábiles contados a partir del 22 de noviembre de 2006.

CLÁUSULA SEGUNDA: EL CONTRATISTA debe entregar un endoso a la Fianza de Cumplimiento No 15-061045-9, que contemple los cambios descritos en la presente Addenda N°1 al Contrato N°694- 2006-ADM.

CLÁUSULA TERCERA: Todas las demás cláusulas del Contrato N°694-2006-ADM, quedan inalterables.

Para constancia de lo convenido, se firma la presente Adenda en la Ciudad de Panamá, a los doce días del mes de abril de 2007.

LA CONTRALORIA

DANI KUZNIECKY

CEDULA N°8-226-1738

EL CONTRATISTA

ELVIS SÁNCHEZ ESCUDERO

CEDULA N° 8-259-128

ADDENDA N°2 AL CONTRATO N°694-2006-ADM

Entre los suscritos a saber **CARLOS VALLARINO**, varón, panameño, mayor de edad, vecino de esta Ciudad, con cédula de identidad personal N°. 4-102-1577, en su condición de Contralor General de la República, actuando en su nombre y representación de la **CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**, quien en adelante se denominará **LA CONTRALORIA**, por una parte, y por la otra **ELVIS SÁNCHEZ ESCUDERO**, panameño, mayor de edad, con cédula de identidad personal N°8-259-128 y vecino de esta ciudad, en su calidad de Representante Legal de **GRAFOCENTRO, S.A.**, sociedad debidamente inscrita en la sección mercantil del Registro Público en la Ficha N°87734, Rollo N°8329 e Imagen N°70, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, convienen en celebrar la Addenda N°2 al Contrato N°694-2006, relacionada a la **ADQUISICIÓN DE UNA IMPRESORA (PRENSA)**, PARA EL TALLER DE IMPRESIÓN DE LA CONTRALORIA GENERAL:

PRIMERA: Se modifica la cláusula tercera del Contrato N°694-2006-ADM, la cual quedará de la siguiente manera:

TERCERA: a. Entrega del equipo: La entrega se realizará en el Hangar 1013 ubicado en Albrook, en la presencia de un inspector del Almacén y deberá incluir documentación completa de lo entregado. La misma se realizará en las siguientes etapas:

1. Debido a que la Universidad Tecnológica de Panamá, mediante informe No. 07-2503-06 de fecha 15 de diciembre de 2006, recomendó aliviar la carga y el reforzamiento de estructura en el nivel donde está ubicado el Taller de Impresión, tomando en cuenta el peso de la imprenta a suministrar se solicitó cambio de sitio para la entrega de la máquina, el cual será en el Hangar 10-13 en Albrook, asignado a la Contraloría General. El pago correspondiente al suministro del Equipo por el monto de B/.247,250.00 será efectuado una vez se reciba la maquina en el Hangar 1013 en Albrook.

2. Posteriormente se realizará la reubicación de la máquina en el lugar que será habilitado por la Contraloría General de la República para estos fines.

3. En caso de que la Contraloría General de la República, seleccione como ubicación de la máquina un lugar diferente al Hangar 1013, se realizará el pago por la suma de B/.1,237.00 en concepto del segundo traslado del equipo suministrado.

4. Se realizará la instalación, capacitación y prueba del funcionamiento de la máquina en el lugar habilitado por la Contraloría General, una vez recibido a satisfacción la instalación de la máquina y capacitación del personal, se tramitará la porción correspondiente a la instalación por un monto de B/.6,000.00 y los costos de capacitación por B/.4,000.00.

b. Revisión y toma de inventario: EL CONTRATISTA conjuntamente con el personal de Soporte Técnico de la Dirección Nacional de Informática (DNI) y la Dirección de Estadística y Censo (DEC), realizarán todas las pruebas que sean necesarias para asegurar el funcionamiento adecuado del equipo y la correcta instalación de los programas/productos y levantarán el inventario de sus componentes internos, registrándose este en el formulario diseñado para este fin.

c. Características de los equipos ofrecidos: Los equipos ofrecidos por EL CONTRATISTA deben ser originales y ensamblados de fábrica, procurando que todos sus componentes sean de la misma marca o certificados para que funcionen correctamente sobre éstos.

Los equipos que entregue EL CONTRATISTA deberán ser de la última tecnología liberada por el fabricante dentro de la misma línea, sin que esto implique erogaciones adicionales ni alteraciones tecnológicas en los productos que recibirá la Contraloría General. Tampoco podrá EL CONTRATISTA desmejorar los equipos que entregue, cambiando componentes internos por componentes de menor capacidad o calidad provenientes de inventarios locales, si estos en el momento de la entrega superan las características técnicas como parte de su composición proveniente de fábrica.

SEGUNDA: Se modifica la cláusula sexta del Contrato N°694-2006-ADM, para dividir el costo de instalación y capacitación de la Impresora (Prensa) para el Taller de impresión, marca Heidelberg, en el Hangar 1013 ubicado en Albrook, quedando de la siguiente manera:

SEXTA: LA CONTRALORIA, por su parte, se obliga a pagarle a EL CONTRATISTA la suma de DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS CON 19/100 (B/.235,476.19) y (B/.11,773.81), en concepto de ITBMS, por el costo del suministro del Equipo, por la instalación de la máquina la suma de (B/.5,714.29) y (B/.285.71) en concepto de ITBMS, por la capacitación del personal será la suma de (B/.3,809.52) y (B/.190.48) en concepto de ITBMS, el precio total de este contrato es por la suma de DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 (B/.257,250.00), cargados a través de las partidas presupuestarias No.0.02.0.1.121.02.00.303 y 0.02.0.1.121.02.00.370 previa presentación del formulario de Gestión de Cobro al Tesoro Nacional.

EL CONTRATISTA se obliga formalmente a iniciar y concluir el suministro a que se refiere este contrato dentro de los cien (100) días hábiles contados a partir del 22 de noviembre de 2006.

TERCERA: EL CONTRATISTA debe presentar endoso a la Fianza de Cumplimiento N°.15-061045-9, donde se prorroga la vigencia del Contrato N°694- 2006-ADM, hasta el 31 de diciembre de 2007.

CUARTA: Todas las demás cláusulas del Contrato N°694-2006-ADM, quedan inalterables.

Para constancia se extiende y firma este documento en la ciudad de Panamá a los 1 día del mes de agosto de 2007.

LA CONTRALORIA

CARLOS A. VALLARINO R.

CEDULA N° 4-102-1577

EL CONTRATISTA

ELVIS SÁNCHEZ ESCUDERO

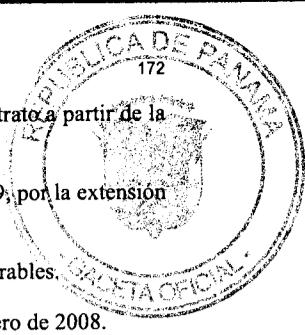
CEDULA N° 8-259-128

ADDENDA N°3 AL CONTRATO N°694-2006-ADM

Entre los suscritos a saber **CARLOS A. VALLARINO R.**, varón, panameño, mayor de edad, vecino de esta Ciudad, con cédula de identidad personal N°. 4-102-1577, en su condición de Contralor General de la República, actuando en su nombre y representación de la **CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**, quien en adelante se denominará **LA CONTRALORIA**, por una parte, y por la otra **ELVIS SÁNCHEZ ESCUDERO**, panameño, mayor de edad, con cédula de identidad personal N°8-259-128 y vecino de esta ciudad, en su calidad de Representante Legal de **GRAFOCENTRO, S.A.**, sociedad debidamente inscrita en la sección mercantil del Registro Público en la Ficha N°87734, Rollo N°8329 e Imagen N°70, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, convienen en celebrar la Addenda N°3 al Contrato N°694-2006, relacionada a la ADQUISICIÓN DE UNA IMPRESORA (PRENSA), PARA EL TALLER DE IMPRESIÓN DE LA CONTRALORIA GENERAL:

PRIMERA: Se modifica la cláusula sexta del Contrato N°694-2006-ADM, Cláusula primera de la Addenda N°1 al Contrato N°694-2006-ADM y Cláusula Segunda de la Addenda N°2 al Contrato N°694-2006-ADM, para extender la instalación de la Impresora (Prensa), y capacitación del uso de la misma, a funcionamiento del Taller de Impresión, marca Heidelberg, en el Hangar 1013, ubicado en Albrook, hasta el 31 de marzo de 2008, quedando de la siguiente manera:

SEXTA: LA CONTRALORIA, por su parte, se obliga a pagarle a EL CONTRATISTA la suma de DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS CON 19/100 (B/.235,476.19) y (B/.11,773.81), en concepto de ITBMS, por el costo del suministro del Equipo, por la instalación de la máquina la suma de (B/.5,714.29) y (B/.285.71) en concepto de ITBMS, por la capacitación del personal será la suma de (B/.3,809.52) y (B/.190.48) en concepto de ITBMS, el precio total de este contrato es por la suma de DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 (B/.257,250.00), cargados a través de las partidas presupuestarias No.0.02.0.1.121.02.00.303 y 0.02.0.1.121.02.00.370 previa presentación del formulario de Gestión de Cobro al Tesoro Nacional.



EL CONTRATISTA se obliga formalmente a iniciar y concluir el suministro a que se refiere este contrato a partir de la formalización del mismo hasta el 31 de marzo de 2008.

TERCERA: **EL CONTRATISTA** debe presentar endoso a la Fianza de Cumplimiento N°.15-061045-9, por la extensión hasta el 31 de marzo de 2008.

CUARTA: Todas las demás cláusulas de Contrato N°694-2006-ADM y Addenda N°1 y 2, quedan inalterables.

Para constancia se extiende y firma este documento en la ciudad de Panamá a los 24 día del mes de febrero de 2008.

LA CONTRALORIA

CARLOS A. VALLARINO R.

CEDULA N° 4-102-1577

EL CONTRATISTA

ELVIS SÁNCHEZ ESCUDERO

CEDULA N° 8-259-128

ADDENDA N°4 AL CONTRATO N°694-2006-ADM

Entre los suscritos a saber **CARLOS A. VALLARINO R.**, varón, panameño, mayor de edad, vecino de esta Ciudad, con cédula de identidad personal N°. 4-102-1577, en su condición de Contralor General de la República, actuando en su nombre y representación de la **CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**, quien en adelante se denominará **LA CONTRALORIA**, por una parte, y por la otra **ELVIS SÁNCHEZ ESCUDERO**, panameño, mayor de edad, con cédula de identidad personal N°-259-128 y vecino de esta ciudad, en su calidad de Representante Legal de **GRAFOCENTRO, S.A.**, sociedad debidamente inscrita en la sección mercantil del Registro Público en la Ficha N° 87734, Rollo N° 8329 e Imagen N° 70, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, convienen en celebrar la Addenda N° 4 al Contrato N° 694-2006, relacionada a la ADQUISICIÓN DE UNA IMPRESORA (PRENSA), PARA EL TALLER DE IMPRESIÓN DE LA CONTRALORIA GENERAL, quedando de la siguiente manera:

PRIMERA: Se modifica la cláusula sexta del Contrato N° 694-2006-ADM, Cláusula primera de la Addenda N° 1, Cláusula Segunda de la Addenda N° 2, y Cláusula Primera de la Addenda N° 3, para extender la instalación de la Impresora (Prensa) y capacitación del uso de la misma, a funcionarios del Taller de Impresión, marca Heidelberg, ubicada en el Hangar 1013 en Albbrook, hasta el 30 de noviembre de 2008, quedando de la siguiente manera:

SEXTA: **LA CONTRALORIA**, por su parte, se obliga a pagarle a **EL CONTRATISTA** la suma de DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS CON 19/100 (B/.235,476.19) y (B/.11,773.81), en concepto de ITBMS, por el costo del suministro del equipo, por la instalación de la máquina la suma de (B/.5,714.29) y (B/.285.71) en concepto de ITBMS, por la capacitación del personal será la suma de (B/.3,809.52) y (B/.190.48) en concepto de ITBMS, el precio total de este contrato es por la suma de DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 (B/.257,250.00), cargados a través de las partidas presupuestarias No.0.02.0.1.121.02.00.303 y 0.02.0.1.121.02.00.370 previa presentación del formulario de Gestión de Cobro al Tesoro Nacional.

EL CONTRATISTA se obliga formalmente a iniciar y concluir el suministro a que se refiere este contrato a partir de la formalización del mismo hasta el 30 de noviembre de 2008.

SEGUNDA: Se adiciona la cláusula décima segunda al Contrato N° 694-2006-ADM, quedando de la siguiente manera:

DECIMA SEGUNDA: **LA CONTRALORIA** acepta la responsabilidad en el caso de que haya que reponer repuestos por falta de uso del equipo nuevo, debidamente demostrado técnicamente. En estos casos **LA CONTRALORIA** correrá con los gastos y los repuestos de recambio y la mano de obra para su instalación, de acuerdo a los procedimientos legales.

TERCERA: **EL CONTRATISTA** debe presentar endoso a la Fianza de Cumplimiento N°.15-061045-9, por la extensión hasta el 30 de noviembre de 2008.

CUARTA: Todas las demás cláusulas de Contrato N° 694-2006-ADM y Addenda N° 1, N° y N° quedan inalterables.

Para constancia se extiende y firma este documento en la ciudad de Panamá a los 25 día del mes de junio de 2008.

LA CONTRALORIA

CARLOS A. VALLARINO R.

CEDULA N° 4-102-1577

EL CONTRATISTA

ELVIS SÁNCHEZ ESCUDERO

CEDULA N° 8-259-128





DECRETO NÚMERO 115 DDRH
(De 20 de abril de 2009)

"Por el cual se modifica y se hacen adiciones a la Escala Salarial contenida en el Decreto Número 195-DRH de 17 de septiembre de 1997 y el Decreto Número 29-DDRH de 3 de febrero de 1999, relacionado con la Política de Sueldos para los servidores del Personal Directivo y No Directivo de la Contraloría General de la República".

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

CONSIDERANDO:

Que el Artículo Tercero del Decreto Número 195-DRH de 17 de septiembre de 1997 establece las normas que regirán la Estructura de Sueldos del Personal No Directivo de la Contraloría General de la República.

Que el Artículo Segundo del Decreto Número 29-DDRH de 3 de febrero de 1999 adiciona el Artículo 136-A, al Decreto 194 de 16 de septiembre de 1997 y se instituye la Política de Aumento por Mérito para el Personal Directivo de la Contraloría General de la República.

Que las Normas relativas al Aumento por Mérito establecen que se recompensará el desempeño del servidor, cada dos (2) años de acuerdo a los resultados obtenidos en las dos últimas Evaluaciones del Desempeño y a los logros de Perfeccionamiento Profesional.

Que han transcurrido 9 años desde la implementación del primer Aumento por Mérito, por lo que hay casos de servidores que han alcanzado o sobrepasado el máximo del sueldo de la Escala Salarial correspondiente al cargo y grado que ocupan, con base a la Clasificación de Cargos.

Que en Memorando Núm.599-DDRH/STRH de 17 de marzo de 2009, se autoriza la adición de dos (2) nuevas etapas a la Escala Salarial vigente para el personal No Directivo y Directivo.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Modifíquese y adíquese dos etapas a la Escala Salarial para el Personal No Directivo y Directivo, conforme a lo dispuesto en los Anexos A y B del Decreto Núm.115 DDRH de 20 de abril de 2009.

ARTÍCULO SEGUNDO: Permitir por esta única vez, el reconocimiento de los 16 puntos de los logros de Perfeccionamiento Profesional, en los casos de servidores que les corresponda Revisión Salarial Bianual en el periodo que abarca del 1 de enero de 2009 al 31 de enero de 2010 y que estaban o estarán en o sobre el máximo del sueldo que señala la Escala Salarial anterior a la que se modifica en el Artículo Primero del presente Decreto.

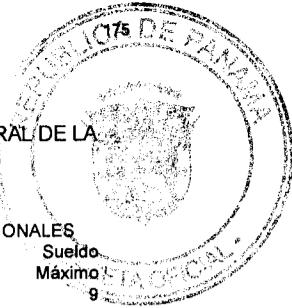
ARTÍCULO TERCERO: Este Decreto rige a partir del 1 de enero de 2009 y deroga todas las disposiciones emitidas con anterioridad que le sean contrarias.

Dado en la ciudad de Panamá a los veinte días de abril de 2009.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

CARLOS A. VALLARINO R.
Contralor General

JORGE L. QUIJADA V.
Secretario General



**ANEXO A DEL DECRETO NUM. 115 DDRH DE 20 DE ABRIL DE 2009
ESCALA SALARIAL PARA SERVIDORES DE NIVEL NO DIRECTIVO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

GRADOS BÁSICOS	Sueldo Mínimo	ETAPAS							ADICIONALES	
		1	2	3	4	5	6	7	8	Sueldo Máximo
2	300	320	340	360	380	400	430	460	500	540
	Dif.	20	20	20	20	20	30	30	40	40
3	345	370	390	420	450	480	510	540	580	620
	Dif.	25	20	30	30	30	30	30	40	40
4	375	400	430	460	490	520	550	590	640	690
	Dif.	25	30	30	30	30	30	40	50	50
5	410	440	470	500	530	560	600	640	690	740
	Dif.	30	30	30	30	30	40	40	50	50
6	445	470	500	530	560	600	640	680	730	780
	Dif.	25	30	30	30	40	40	40	50	50
7	490	520	550	590	630	670	710	760	810	860
	Dif.	30	30	40	40	40	40	50	50	50
8	530	560	600	640	680	720	770	820	870	920
	Dif.	30	40	40	40	40	50	50	50	50
9	580	620	660	700	750	800	850	910	970	1.030
	Dif.	40	40	40	50	50	50	60	60	60
10	680	720	770	820	870	930	990	1.050	1.110	1.170
	Dif.	40	50	50	50	60	60	60	60	60
11	795	850	910	970	1.030	1.100	1.170	1.250	1.330	1.410
	Dif.	55	60	60	60	70	70	80	80	80
12	930	990	1.050	1.120	1.190	1.270	1.350	1.440	1.530	1.620
	Dif.	60	60	70	70	80	80	90	90	90
13	1.090	1.160	1.240	1.320	1.410	1.500	1.600	1.700	1.800	1.900
	Dif.	70	80	80	90	90	100	100	100	100
14	1.280	1.360	1.450	1.540	1.640	1.750	1.860	1.980	2.100	2.220
	Dif.	80	90	90	100	110	110	120	120	120
15	1.500	1.600	1.700	1.810	1.930	2.060	2.190	2.330	2.470	2.610
	Dif.	100	100	110	120	130	130	140	140	140

**ANEXO B DEL DECRETO NUM. 115 DDRH DE 20 DE ABRIL DE 2009
ESCALA SALARIAL PARA SERVIDORES DE NIVEL DIRECTIVO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

GRADO	Sueldo Mínimo	ETAPAS							ADICIONALES	
		1	2	3	4	5	6	7	Sueldo Máximo	
GRADO 27	2.500	2.800	3.100	3.400	3.700	4.000	4.300	4.600		
	Dif.	300	300	300	300	300	300	300		
GRADO 26.1	Sueldo Mínimo	1	2	3	4	5	6	7		
	2.300	2.580	2.860	3.140	3.420	3.700	3.980	4.260		
	Dif.	280	280	280	280	280	280	280		
GRADO 26.2	Sueldo Mínimo	1	2	3	4	5	6	7		
	2.200	2.460	2.720	2.980	3.250	3.520	3.790	4.060		
	Dif.	260	260	260	270	270	270	270		
GRADO 25	Sueldo Mínimo	1	2	3	4	5	6	7		
	1.750	1.960	2.170	2.380	2.590	2.800	3.010	3.220		
	Dif.	210	210	210	210	210	210	210		
GRADO 24	Sueldo Mínimo	1	2	3	4	5	6	7		
	1.700	1.870	2.040	2.210	2.380	2.560	2.740	2.920		
	Dif.	170	170	170	170	180	180	180		

Decreto Núm.190-DFG

Panamá, 2 de julio de 2009

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 la República de Panamá, en concordancia con los Artículos 11 numeral 2; 45 y 48 de la Ley 32 de 1984, establecen como parte de las funciones de la Contraloría General de la República, la de fiscalizar y regular mediante el Control Previo y/o Posterior, todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, a fin de que se realicen con corrección y de conformidad con lo dispuesto en la Ley.

Que el Artículo 7 de la Ley 32 de 1984, Orgánica de la Contraloría General de la República, señala que, los Jefes de los Departamentos de la Contraloría en las Entidades del Gobierno Central y Entidades Descentralizadas, Empresas Estatales, Municipios y Juntas Comunales, tendrán las atribuciones que les señale el Contralor General, de acuerdo con la Constitución, la Ley y los Reglamentos, con respecto a la fiscalización y control sobre el manejo de los fondos y bienes públicos.

Que el numeral 3.1.5 de las Normas de Control Interno Gubernamental establece la responsabilidad del Despacho Superior en el diseño, funcionamiento y evaluación de la estructura de control, pero refiere también los niveles de compromiso a los distintos niveles jerárquicos según sus funciones.

Que es necesaria la unificación de criterios de fiscalización entre los servidores de la Dirección de Fiscalización General, que representan a esta institución en todos los entes públicos.

Que la transparencia y probidad que se exigen hoy a los actos de Administración, son condiciones que debe cumplir las actuaciones de la Contraloría General de la República.

Que las Guías de Fiscalización fueron aprobadas mediante Decreto Núm.478-DFG de 2 de diciembre de 2005.

Que la Ley 22 de 27 de junio de 2006 regula la Contratación Pública y ésta fue reglamentada con el Decreto Ejecutivo Núm. 366 de 28 de diciembre de 2006.

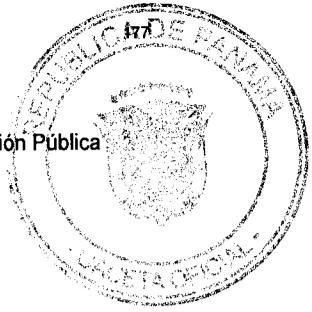
Que las modificaciones realizadas a la norma que regula la Contratación Pública ameritan la actualización de las Guías de Fiscalización.

Que este instrumento normativo servirá para que los fiscalizadores sean consistentes en la aplicación de criterios de fiscalización, y la misma se realice con eficacia, eficiencia y efectividad en el cumplimiento de sus funciones.

DECRETA:

Artículo Primero: APROBAR el texto actualizado de las Guías de Fiscalización de Documentos de Afectación Fiscal, para los servidores públicos de la Dirección de Fiscalización General, adjuntas al presente decreto, con los siguientes títulos:





Guía de Fiscalización Núm. 1	De los Principios y Aspectos Generales de la Contratación Pública
Guía de Fiscalización Núm. 2	Del Acto Público
Guía de Fiscalización Núm. 3	De la Licitación para Convenio Marco
Guía de Fiscalización Núm. 4	De las Contrataciones Menores
Guía de Fiscalización Núm. 5	De la Licitación Pública
Guía de Fiscalización Núm. 6	De la Licitación por Mejor Valor
Guía de Fiscalización Núm. 7	De la Licitación de Subasta en Reversa
Guía de Fiscalización Núm. 8	De la Subasta de Bienes Públicos
Guía de Fiscalización Núm. 9	De la Contratación Directa
Guía de Fiscalización Núm. 10	Del Proceso de Pago al Crédito
Guía de Fiscalización Núm. 11	De las Planillas
Guía de Fiscalización Núm. 12	De los Reembolsos de Fondos Rotativos y Cajas Menudas
Guía de Fiscalización Núm. 13	De los Viáticos

Artículo Segundo: La Dirección de Fiscalización General tendrá la responsabilidad de divulgar y capacitar al personal, sobre la actualización de las Guías de Fiscalización.

Artículo Tercero: La Dirección de Fiscalización General, a través de los Jefes de Sector, los Jefes de Fiscalización y Supervisores, serán los encargados de velar por la aplicación de las Guías de Fiscalización.

Artículo Cuarto: La Dirección de Fiscalización General, a través de los Jefes de Sector serán los encargados de realizar las evaluaciones de los resultados de aplicación de las Guías de Fiscalización.

Artículo Quinto: Este Decreto tiene vigencia a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial y deroga el Decreto Núm.478-DFG de 2 de diciembre de 2005.

Dado en Panamá, a los dos días del mes de julio de 2009.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

CARLOS A. VALLARINO R.
Contralor General

JORGE L. QUIJADA V.
Secretario General

REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Dirección de Fiscalización General

GUÍAS DE FISCALIZACIÓN

PANAMA, JULIO DE 2009

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Dirección de Fiscalización General

Guías para la Fiscalización de Documentos de Afectación Fiscal

ÍNDICE

**Guía de Fiscalización Número 1****DE LOS PRINCIPIOS Y ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA**

Disposiciones Generales que deben ser consideradas durante todo el proceso de Fiscalización.

A. Principios de la Contratación Pública.

1. Principio de Transparencia.
2. Principio de Economía.
3. Principio de Responsabilidad.
4. Principio de Eficacia.
5. Principio de Publicidad.
6. Principio de Eficiencia.
7. Principio del Debido Proceso.

B. Derechos y Obligaciones.

1. De las Entidades Contratantes.
 - 1.1 Derechos de las Entidades Contratantes.
 - 1.2 Obligaciones de las Entidades Contratantes.
2. Del Contratista
 - 2.1 Derechos del Contratista.
 - 2.2 Obligaciones del Contratista.

C. Otras Disposiciones del Decreto Ejecutivo 366 de 28 de diciembre de 2006 que deben ser consideradas durante el proceso de fiscalización.**Guía de Fiscalización Número 2****DEL ACTO PÚBLICO**

- A. Fiscalización Previa al Acto Público.
- B. Fiscalización en el Acto Público.

Guía de Fiscalización Número 3**DE LA LICITACIÓN PARA CONVENIO MARCO**

- A. Aspectos importantes que deben ser considerados para la Fiscalización de un expediente que es el resultado de una



Licitación para Convenio Marco.

- B. Fiscalización de los Documentos Generados de una Licitación para Convenio Marco.
1. Orden de Compra al Crédito.
 2. Orden de Compra al Contado.

Guía de Fiscalización Número 4

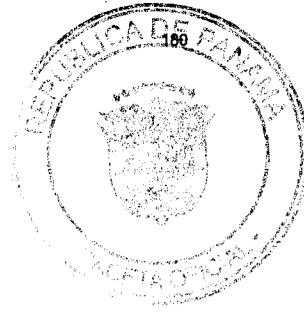
DE LAS CONTRATACIONES MENORES

- A. Aspectos importantes que deben ser considerados para la Fiscalización de una Contratación Menor.
1. Compra Menor hasta Trescientos Balboas (B/.300.00).
 2. Compra Menor que excede a Trescientos Balboas (B/.300.00) hasta Mil Balboas (B/.1,000.00).
 3. Compra Menor que excede a Mil Balboas (B/.1,000.00) hasta Cinco Mil Balboas (B/.5,000.00).
 4. Compra Menor que excede a Cinco Mil Balboas (B/.5,000.00) hasta Treinta Mil Balboas (B/.30,000.00).
- B. Fiscalización de documentos Generados de una Contratación Menor hasta Mil Balboas (B/.1,000.00):
1. Orden de Compra al Crédito.
 2. Orden de Compra al Contado.
- C. Fiscalización de documentos Generados de una Contratación Menor que supere Mil Balboas (B/.1,000.00) hasta Treinta Mil Balboas (B/.30,000.00):
1. Orden de Compra al Crédito.
 2. Orden de Compra al Contado.
 3. Contrato

Guía de Fiscalización Número 5

DE LA LICITACION PÚBLICA

- A. Aspectos importantes que deben ser considerados para la Fiscalización de un expediente de una Licitación Pública.
- B. Fiscalización de Documentos Generados de una Licitación Pública.
1. Orden de Compra al Crédito.
 2. Orden de Compra al Contado.



3. Contrato.

**Guía de Fiscalización Número 6
DE LA LICITACION POR MEJOR VALOR**

- A. Aspectos importantes que deben ser considerados para la Fiscalización de un expediente de una Licitación Por Mejor Valor.
- B. Fiscalización de Documentos Generados de una Licitación Por Mejor Valor.
 - 1. Orden de Compra al Crédito.
 - 2. Orden de Compra al Contado.
 - 3. Contrato.

**Guía de Fiscalización Número 7
DE LA LICITACIÓN DE SUBASTA EN REVERSA**

- A. Aspectos importantes que deben ser considerados para la Fiscalización de un expediente de una Licitación de Subasta en Reversa.
- B. Fiscalización de Documentos Generados de una Licitación de Subasta en Reversa.

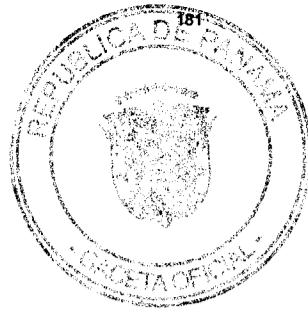
**Guía de Fiscalización Número 8
DE LA SUBASTA DE BIENES PÚBLICOS**

- A. Aspectos importantes que deben ser considerados para la Fiscalización de un expediente de Subasta de Bienes Públicos.
- B. Fiscalización de Documentos Generados de una Subasta de Bienes Públicos.

**Guía de Fiscalización Número 9
DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA**

- A. Aspectos importantes que deben ser considerados para la Fiscalización de un expediente de Contratación Directa.
- B. Fiscalización de Documentos Generados de una Contratación Directa.
 - 1. Orden de Compra al Crédito.
 - 2. Orden de Compra al Contado.
 - 3. Contrato.

**Guía de Fiscalización Número 10
DEL PROCESO DE PAGO AL CREDITO**



- A. Gestión de Cobro o Cuenta Institucional.
- B. Gestiones de Cobro o Cuentas Institucionales Cedidas.
- C. Fiscalización del Cheque.

Guía de Fiscalización Número 11

DE LAS PLANILLAS

Capítulo I

Planilla Regular

- A. Movimientos que Aumentan o mantienen igual la planilla.

- 1. Inclusiones
- 2. Traslados
- 3. Adicional, Diferencia y Cancelación de Pago
- 4. Retorno de Licencia
- 5. Activación de Bajas por Error
- 6. Envío de Vacaciones

- B. Movimientos que disminuyen o mantienen igual la planilla

- 1. Bajas
- 2. Ajuste al Sueldo Según Planilla
- 3. Envío de Licencia

- C. Movimientos que mantienen igual la planilla

- 1. Modificaciones o Cambios de Cédula

Capítulo II

Planilla Adicional

- A. Aspectos que deben considerarse para la fiscalización de las planillas adicionales

- B. Para la fiscalización de la planilla adicional

Capítulo III

Otros Documentos de Trámite

- A. Inicio de Labores
- B. Cese de Labores

Guía de Fiscalización Número 12

DE LOS REEMBOLSOS DE
FONDOS ROTATIVOS Y CAJAS MENUDAS



- A. Fondo Rotativo
- B. Caja Menuda

Guía de Fiscalización Número 13

DE LOS VIÁTICOS

- A. Fiscalización del Pago de Viáticos

Guía de Fiscalización Número 1

DE LOS PRINCIPIOS Y ASPECTOS GENERALES DE
LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

Disposiciones Generales que deben considerarse durante todo el proceso de Fiscalización.

A. Principios de la Contratación Pública.

La contratación pública se regirá por los principios de transparencia, economía, responsabilidad, eficacia, publicidad, eficiencia y el debido proceso, de acuerdo con los postulados que rigen la función administrativa. (Art. 16 Ley 22/2006, Art. 2 D.E. 366/2006)

1. Principio de transparencia. Este principio establece que deben seguirse los procedimientos que señala la ley y hacer públicas las actuaciones y decisiones de la entidad contratante cuando adelanta un proceso contractual. (Art. 17 Ley 22/2006, Art. 3 D.E. 366/2006)

1.1 Las contrataciones que celebre el gobierno central, las entidades autónomas o semiautónomas, los municipios, las juntas comunales y locales, los intermediarios financieros, las sociedades anónimas en las que el Estado sea propietario del cincuenta y uno por ciento (51%) o más de sus acciones o patrimonios y, en general, las que se efectúen con fondos públicos, se harán, salvo las excepciones que determine la Ley 22 de 27 de junio de 2006, mediante los procedimientos de selección de contratista.

1.2 En los procesos de selección de contratista, los proponentes tendrán oportunidad de conocer los informes, los conceptos y las decisiones que se rindan o adopten, al acceder, a través de Internet, al Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra", o a través de los tableros de información que debe tener cada institución gubernamental, para lo cual se establecerán etapas que permitan el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones o controvertirlas.

1.3 Las actuaciones de las autoridades serán públicas y los procesos de selección de contratista estarán abiertos a cualquier persona interesada. Para lo anterior se utilizarán los medios que, para tal efecto, indica la Ley 22 de 27 de junio de 2006 y el Decreto Ejecutivo 366 de 28 de diciembre de 2006.

1.4 Las autoridades expedirán, a costa de los participantes en el acto público o cualquier persona interesada, copia de los documentos que reposan en los expedientes de los respectivos procedimientos de selección de contratista, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes y los privilegios.



1.5 Los actos administrativos que se expidan en la actividad contractual o, con ocasión de ellas, salvo los de mero trámite, se motivarán en forma detallada y precisa e igualmente lo serán los informes de evaluación precontractual, el acto de adjudicación y la declaratoria de desierto del acto.

1.6 Las autoridades no actuarán con desviación de poder o abuso de autoridad y ejercerán su competencia exclusivamente para los fines previstos en la Ley; además les será prohibido eludir procedimientos de selección de contratista y demás requisitos exigidos en la Ley 22 de 27 de junio de 2006.

2. Principio de economía. El principio de economía establece que en la selección del contratista y en la actividad contractual la entidad sea efectiva, que dedique a la actividad contractual el tiempo y los recursos físicos y humanos estrictamente necesarios, pero también que asegure que la contratación proteja efectivamente los intereses públicos, de los proponentes o contratistas y se satisfagan las necesidades que los administrados y que la entidad tienen al contratar. (Art. 18 Ley 22/2006, Art. 4 D.E. 366/2006)

2.1 En las normas de selección y en los pliegos de cargos o en los términos de referencia, para el escogimiento del contratista, se establecerán y cumplirán los procedimientos y las etapas estrictamente necesarias, a fin de asegurar la selección objetiva de la propuesta más ventajosa para el Estado. Con este propósito, se señalarán términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de selección, y las autoridades estarán obligadas a dar impulso oficioso a las actuaciones.

2.2 Las normas de los procedimientos de selección de contratista se interpretarán de manera que no den ocasión a seguir trámites distintos y adicionales a los expresamente previstos, o que permitan valerse de los defectos de forma o de la inobservancia de requisitos, para no decidir o proferir providencias inhibitorias.

2.3 Se tendrá en consideración que las reglas y los procedimientos constituyen mecanismos de la actividad contractual para servir a los fines estatales, la adecuada, continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la protección y garantía de los derechos de los administrados.

2.4 Los trámites se adelantarán con austeridad de tiempo, medios y gastos, a fin de evitar dilaciones y retardos en la ejecución del contrato.

2.5 Se adoptarán procedimientos que garanticen la pronta solución de las diferencias y controversias que, con motivo de la celebración y ejecución del contrato, se presenten.

2.6 Las entidades estatales iniciarán los procedimientos de selección de contratista o contratarán directamente, cuando así lo permita la Ley 22 de 27 de junio de 2006, siempre que cuenten con las respectivas partidas o disponibilidades presupuestarias.

2.7 El acto de adjudicación y el contrato no se someterán a aprobaciones, variaciones o revisiones administrativas posteriores, ni a cualquier otra clase de exigencias o requisitos diferentes a los previstos en la Ley 22 de 27 de junio de 2006 y demás disposiciones aplicables.

2.8 Con la debida antelación a la apertura del procedimiento de selección de contratista, deberán elaborarse los estudios, los diseños, y los proyectos requeridos, así como los términos de referencia y el pliego de cargos, asegurándose de que su elaboración no se realice en forma incompleta, ambigua o confusa.

2.9 La autoridad respectiva constituirá la reserva y el compromiso presupuestario requerido tomando como base el valor de las prestaciones al momento de celebrar el contrato. Los ajustes que resulten necesarios se registrarán de acuerdo con lo establecido por la ley vigente y la disponibilidad presupuestaria.



2.10 Por ser los ajustes de precios objeto de materia presupuestaria, deberán formar parte de la ley anual que, para tales efectos, expida la Asamblea Nacional y promulgue el Órgano Ejecutivo.

2.11 Las autoridades no exigirán sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, traducciones oficiales y otras formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma expresa lo exijan el pliego de cargos o las leyes especiales.

2.12 Si en el procedimiento de selección de contratista, quien convoque, presida los actos respectivos o elabore los contratos, advirtiera o se le advirtiera que se ha pretermitido algún requisito exigido por la ley, sin que contra tal acto se hubiere interpuesto algún recurso por la vía gubernativa, deberá ordenar el cumplimiento del requisito omitido o la corrección de lo actuado. Efectuada la corrección, la tramitación continuará en la fase subsiguiente a la del acto corregido.

2.13 Las entidades estarán obligadas a recibir las cuentas presentadas por el contratista y, si a ello hubiera lugar, a devolverlas al interesado en un plazo máximo de tres (3) días, con la explicación por escrito de los motivos en que se fundamenta la determinación para que sean corregidas y/o completadas.

2.14 La entidad licitante ordenará la realización de trámites omitidos o la corrección de los realizados en contravención al ordenamiento jurídico, de oficio o a petición de parte interesada, si no se hubiera interpuesto recurso por vía gubernativa. Esta potestad saneadora se entiende sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9 de la Ley No. 22 de 27 de junio de 2006.

3. Principio de responsabilidad. Los servidores públicos deben actuar conforme a las reglas previamente establecidas y, en caso de violarlas y producir algún daño, deberán responder por las consecuencias y efectos de sus actos. Estas actuaciones pueden tener efectos fiscales (en el patrimonio público), penales (cuando la conducta constituye un delito), disciplinarios (si la conducta configura una falta disciplinaria), y por cada uno de esos efectos existe un tipo diferente de responsabilidad. (Art. 19 Ley 22/2006, Art. 5 D.E. 366/2006)

Los servidores públicos no podrán celebrar, por sí o por interpuestas personas, contratos con la entidad u organismo en que trabajen, ni participar en este en calidad de propietarios, socios o accionistas de la empresa o de administradores, gerentes, directores, o representante legal del proponente en un acto público. Esta disposición también será aplicable a los miembros de las juntas y de los comités directivos de entidades públicas y empresas en que el Estado sea parte.

Los servidores públicos que participen en los procedimientos de selección de contratista y en los contratos:

3.1 Están obligados a procurar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto del contrato y a proteger los derechos de la entidad licitante, sin perjuicio de los intereses legítimos de los contratistas y terceros.

3.2 Serán legalmente responsables por sus actuaciones y omisiones antijurídicas, sin perjuicio de la responsabilidad penal o administrativa. En este último caso, la actuación indebida se considerará una falta administrativa grave.

3.3 Sus actuaciones estarán regidas por una conducta ajustada al ordenamiento jurídico, y serán responsables ante las autoridades por infracciones a la constitución o a la ley, y por extralimitación de funciones o por omisión en el ejercicio de esta.

3.4 Será responsable por la dirección y el manejo del proceso de selección y la actividad contractual, el jefe o representante de la entidad licitante, quien podrá delegarlas en otros servidores de la entidad, sin perjuicio de las funciones de



fiscalización y control que le corresponden a la Dirección General de Contrataciones Públicas.

3.5 Los que sean integrantes de comisiones de evaluación o verificación están obligados a actuar con estricto apego a la ley y a los criterios y metodologías contenidos en el pliego de cargos.

3.6 Los servidores públicos se abstendrán de utilizar en beneficio propio información privilegiada y mantendrán la reserva y confidencialidad de la información que pueda determinar o incidir en los resultados de un acto de selección de contratista.

4. Principio de eficacia. Los sujetos del procedimiento de selección de contratista, deben hacer prevalecer el cumplimiento de la finalidad del acto de contratación sobre aquellos formalismos cuya realización no incida en su validez, no determinen aspectos importantes de la decisión final, no disminuyan las garantías del procedimiento de selección de contratista, ni causen indefensión a los interesados. (Art. 6 D.E. 366/2006)

4.1 Los funcionarios deberán observar las normas aplicables a los procedimientos de selección de contratistas sin añadir requisitos y eliminando las formalidades no exigidas por la ley.

4.2 Los funcionarios de las entidades contratantes deberán concebir el procedimiento de selección de contratista como un medio, y no como un fin en sí mismo.

5. Principio de publicidad. Todas las entidades reguladas por la Ley 22 de 27 de junio de 2006 están obligadas a divulgar toda la información relacionada con los procedimientos de selección de contratista. (Art. 7 D.E. 366/2006)

La Dirección General de Contrataciones Públicas debe garantizar que los procedimientos de selección de contratistas que celebren las diferentes instituciones del Estado sean debidamente publicitados y motivados por las entidades contratantes de conformidad con los mecanismos que establece la Ley 22 de 27 de junio de 2006 y el Decreto Ejecutivo 366 de 28 de diciembre de 2006. Por consiguiente, podrán ser conocidos por los proponentes, contratistas y terceros interesados en los mismos a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra" y a través de los tableros informativos en las instituciones respectivas.

5.1 Los funcionarios de las entidades contratantes deberán dar publicidad a los procedimientos de selección de contratista por medio del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra" y en los tableros informativos, de manera que el más amplio grupo de posibles proponentes y el público en general se entere.

5.2 Los funcionarios de las entidades contratantes deberán preparar los pliegos de cargos y demás documentos en un lenguaje claro, preciso y conciso.

5.3 Los actos de apertura de propuestas y los realizados por vía electrónica deben ser abiertos al público, tanto presencial como electrónicamente.

5.4 Es responsabilidad de los funcionarios públicos de las entidades contratantes poner a disposición de los posibles proponentes los pliegos de cargos y demás información relevante desde el momento en que se anuncia la convocatoria del acto público respectivo en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra".

5.5 Los funcionarios públicos están obligados a elaborar los instructivos y manuales de forma clara y concisa.



6. Principio de eficiencia. Se entiende que es eficiente la actividad cuando se utilizan la capacitación y los medios adecuados para cumplir las tareas y obligaciones con ahorro de tiempo y de gastos, simplificando los procedimientos burocráticos. (Art. 8 D.E. 366/2006)

6.1 La Dirección General de Contrataciones Públicas deberá capacitar al personal que permita su funcionamiento y el de las demás entidades contratantes, para que puedan ejecutar exitosamente los principios establecidos en la Ley 22 de 27 de junio de 2006.

6.2 Los funcionarios de las entidades contratantes deberán escoger los medios que permitan realizar sus tareas y obligaciones de manera diligente.

6.3 La Dirección General de Contrataciones Públicas adoptará mediante resueltos e instructivos, las medidas para que todas las entidades contratantes simplifiquen los trámites y eliminen los requisitos burocráticos.

7. Principio del debido proceso. El debido proceso establece que todas las personas tienen derecho a las garantías esenciales, tendientes a asegurar un resultado justo y equitativo en los procedimientos de selección de contratista, y en las demás etapas de la contratación pública y permitirle ser oído y hacer valer sus derechos ante la entidad licitante, la Dirección General de Contrataciones Públicas y el Tribunal Administrativo de Contrataciones Públicas. (Art. 9 D.E. 366/2006)

7.1 Los funcionarios públicos observarán las reglas del debido proceso en todas las etapas del procedimiento de la contratación pública.

7.2 Los funcionarios están obligados a admitir los reclamos y conceder los recursos, conforme lo dispuesto en la Ley 22 de 27 de junio de 2006 y el Decreto Ejecutivo 366 de 28 de diciembre de 2006.

7.3 Los funcionarios están obligados a contestar en tiempo oportuno los reclamos y los recursos de conformidad con lo que establece la Ley 22 de 27 de junio de 2006 y el Decreto Ejecutivo 366 de 28 de diciembre de 2006.

B. Derechos y Obligaciones.

1. De las Entidades Contratantes.

1.1 Derechos de las Entidades Contratantes. (Art. 11 Ley 22/2006, Art. 22 y 23 D.E. 366/2006)

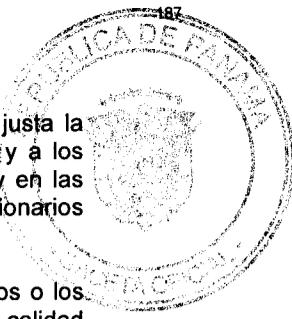
1.1.1 Exigir al contratista y al garante de la obligación, según sea el caso, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.

1.1.2 Repetir contra el contratista o los terceros responsables, según sea el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia del incumplimiento del contrato o su ejecución, sin perjuicio de la ejecución de la garantía.

1.2 Obligaciones de las Entidades Contratantes. (Art. 12 Ley 22/2006, Art. 22 y 24 D.E. 366/2006)

1.2.1 Acatar las instrucciones y los dictámenes emanados de la Dirección General de Contrataciones Públicas, las cuales serán de obligatorio cumplimiento.

1.2.2 Obtener el mayor beneficio para el Estado y el interés público, cumpliendo con las disposiciones de la Ley 22 de 27 de junio de 2006 de Contratación Pública, el Decreto Ejecutivo 366 de 28 de diciembre de 2006 y el pliego de cargos o términos de referencia. El mayor beneficio para el Estado se obtiene cuando a un precio razonable y competitivo se logra la mejor calidad posible.



1.2.3 Seleccionar al contratista en forma objetiva y justa. Es objetiva y justa la selección en la cual se escoge la propuesta más favorable a la entidad y a los fines que esta busca, con base en lo estipulado en el pliego de cargos y en las disposiciones jurídicas. Esta obligación también le corresponde a los funcionarios de la entidad licitante.

1.2.4 Revisar periódicamente las obras ejecutadas, los servicios prestados o los bienes suministrados, a fin de verificar que cumplan las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, debiendo promover las acciones de responsabilidad contra ellos y/o sus garantes cuando dichas condiciones sean incumplidas, de conformidad con el contrato y el pliego de cargos.

1.2.5 Adoptar las medidas para mantener, durante el desarrollo y la ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras prevalecientes al momento de contratar y de realizar sus modificaciones, cuando así estén autorizadas por la ley o el contrato, de acuerdo con el pliego de cargos.

1.2.6 Cumplir con las obligaciones que contractualmente les correspondan, de forma que el contratista pueda ejecutar oportunamente lo previsto en el contrato y en el pliego de cargos.

1.2.7 Proceder oportunamente para que las actuaciones imputables a las entidades públicas no causen una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

1.2.8 Corregir, en el menor tiempo posible, los desajustes que pudieran presentarse, acordando los mecanismos y los procedimientos pertinentes para prevenir o solucionar, rápida y eficazmente, las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse, de conformidad con el contrato y el pliego de cargos.

1.2.9 Recibir las cuentas presentadas por el contratista y, si a ello hubiera lugar, a devolverlas al interesado en un plazo máximo de tres (3) días, con la explicación por escrito de los motivos en que se fundamenta la determinación para que sean corregidas y/o se completen.

1.2.10 Recibir los bienes, los servicios y las obras por parte del contratista y emitir el documento de recepción en la forma y dentro del plazo señalado en el artículo 80 de la Ley 22 de 27 de junio de 2006 de Contratación Pública.

1.2.11 Efectuar los pagos correspondientes dentro del término previsto en el pliego de cargos y en el contrato respectivo. Si dichos pagos los realiza la entidad contratante en una fecha posterior a la acordada, por causa no imputable al contratista, este tendrá derecho al pago de los intereses moratorios, con base a lo preceptuado en el artículo 1072-A del Código Fiscal. Esto también aplica en caso de que un contratista no pueda ejecutar las obras en el término pactado, debido al incumplimiento de las responsabilidades de la entidad, estipuladas en el contrato o pliego de cargos respectivo.

1.2.12 Programar dentro de su presupuesto los fondos necesarios para hacerle frente al pago de los intereses moratorios cuando estos se presenten de acuerdo con lo preceptuado en el numeral anterior.

1.2.13 Solicitar la actualización o la revisión de los precios y de los períodos de ejecución, cuando por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados, se altere sustancialmente el contrato, de conformidad con el procedimiento previsto en el pliego de cargos.

1.2.14 Adelantar las acciones necesarias para obtener la indemnización correspondiente por los daños que sufra la entidad en virtud del incumplimiento de lo pactado en el contrato, y cuando este es atribuible al contratista. Igualmente presentar las acciones judiciales y ser parte en procesos relacionados con el incumplimiento, la interpretación, la ejecución o la terminación del contrato.



1.2.15 Permitir la libre participación de los interesados en los actos de selección de contratista, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos por la entidad licitante.

1.2.16 En ningún caso podrá condicionarse la adjudicación, la adición, o la modificación de contratos, la cancelación de las sumas adeudadas, la renuncia, el desistimiento o el abandono de peticiones, las acciones, las demandas y las reclamaciones a favor de los interesados; a cambio del cumplimiento de requisitos y condiciones previamente establecidos para el acto.

2. Del Contratista.

2.1 Derechos del Contratista. (Art. 13 Ley 22/2006; Art. 27 D.E. 366/2006)

2.1.1 Recibir los pagos dentro de los términos previstos en el pliego de cargos y en el contrato respectivo.

2.1.2 Recibir el pago de los intereses moratorios, por parte de la entidad correspondiente con base en lo preceptuado en la Ley 22 de 27 de junio de 2006 y en el literal k del artículo 24 del Decreto Ejecutivo 366 de 28 de diciembre de 2006.

2.1.3 Que las entidades le reciban los bienes, los servicios o las obras contratadas y les emitan el documento de recepción en el plazo estipulado en la Ley 22 de 27 de junio de 2006 y en el literal j del artículo 24 del Decreto Ejecutivo 366 de 28 de diciembre de 2006.

2.1.4 En los contratos de obra, servicios y suministros con personas naturales o jurídicas, la Administración podrá reajustar los precios aumentándolos o disminuyéndolos, cuando varíen los costos directos o indirectos, estrictamente relacionados con la obra, el servicio o el suministro; mediante la aplicación de ecuaciones matemáticas basadas en los índices oficiales de precios y costos elaborados por el Ministerio de Economía y Finanzas; salvo cuando se estipulen expresamente parámetros distintos.

2.2 Obligaciones del Contratista. (Art. 14 Ley 22/2006; Art. 28 D.E. 366/2006)

2.2.1 Cumplir con el objeto del contrato y sus condiciones dentro del término pactado.

2.2.2 Colaborar con las entidades en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla, y que este sea de la mejor calidad.

2.2.3 Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato la entidad contratante les imparta, siempre que estén amparadas dentro de la relación contractual.

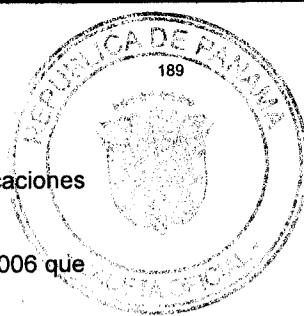
2.2.4 Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones que pudieran presentarse.

2.2.5 Garantizar la calidad de las obras realizadas, así como de los bienes y los servicios contratados, y responder por ello de acuerdo con lo pactado.

2.2.6 Ser legalmente responsables cuando formulen propuestas en que se fijen condiciones económicas y de contrataciones artificialmente subvaluadas, con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.

2.2.7 Ser legalmente responsables por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado informaciones falsas.

2.2.8 Es obligación de los proponentes mantenerse informados de todas las incidencias que se den en los procesos de selección de contratistas en los cuales participa, y para ello, debe verificar con frecuencia en el Sistema Electrónico de



Contrataciones Públicas "PanamaCompra", todos los anuncios y notificaciones con respecto a los actos públicos.

C. Otras Disposiciones del Decreto Ejecutivo 366 de 28 de diciembre de 2006 que deben ser consideradas durante el proceso de fiscalización.

Artículo 64: (Discrepancia entre números y letras en las ofertas). Cuando en una propuesta se exprese una misma suma en palabras y en números, y exista discrepancia entre unas y otros; la suma literal prevalecerá sobre la numérica. (Art. 37 Ley 22/2006)

Artículo 142: (Competencia para presidir el acto de selección de contratista). La competencia para presidir los procedimientos de selección de contratista recae en el representante de la entidad que convoca el acto público correspondiente, o en el servidor público en quien se delegue esta función. (Art. 46 Ley 22/2006)

Artículo 153: (Propuestas riesgosas). Se consideran riesgosas las propuestas que ofrezcan un precio o condiciones técnicas o de otro tipo con el cual materialmente resulte difícil cumplir el objeto del contrato.

En cuanto al precio, el pliego de cargos podrá establecer el porcentaje máximo para efectos de considerar el margen de riesgo. (Art. 50 Ley 22/2006)

Artículo 154: (Propuestas onerosas o gravosas). Se consideran onerosas o gravosas las propuestas que ofrezcan un precio alejado del rango aceptado como valor de mercado del bien, obra o servicio objeto del acto de selección de contratista de que se trate. (Art. 50 Ley 22/2006)

Guía de Fiscalización Número 2

DEL ACTO PÚBLICO

La participación de los funcionarios de la Contraloría General de la República se realizará de conformidad con la Ley y demás normativas pertinentes. (Circular Núm.39-2007-DC-DFG de 2 de julio de 2007; Circular Núm.8-2007-DFG de 6 de junio de 2007)

A. Fiscalización Previa al Acto Público.

Para llevar a cabo la fiscalización se procederá de la siguiente manera:
Jefe de Fiscalización:

1. Reciba el Pliego de Cargos e identifique el tipo de Acto Público que se realizará.
2. Si es el caso, coordine y remítalo directamente a la Oficina Sectorial o aplique el procedimiento vigente.
3. Si está dentro del límite de su competencia, designe inmediatamente al fiscalizador que participará en el Acto Público.

Fiscalizador designado para participar en el Acto Público:

4. Verifique que el bien o servicio a adquirir no esté incluido en los Catálogos Electrónicos de Productos y Servicios. (Art. 47 Ley 22/2006; Art. 117 D.E. 366/2006)
5. Identifique el tipo de Acto Público que se realizará y revise el procedimiento establecido en la Ley de Contratación Pública y legislaciones especiales que le correspondan, para que tenga conocimiento de cómo se desarrollará el mismo.



6. Verifique que el contenido del Pliego de Cargos cumple con lo dispuesto en el Artículo 24 y 25 de la Ley 22/2006 y Art. 33 D.E. 366/2006, y cualquier otro requisito legal que se establezca, de acuerdo con la naturaleza del objeto de la contratación.

7. Verifique que el aviso de convocatoria detalle la partida presupuestaria y que el objeto de gasto corresponda al bien o servicio que se pretende adquirir. (Art. 30 Ley 22/2006)

8. Verifique que las especificaciones especiales y técnicas contempladas en el pliego de cargos, no señalen marca de fábrica, números de catálogos o clases de equipos de un determinado fabricante. (Art. 26 y 27 Ley 22/2006; Art. 36 D.E. 366/2006).

9. Verifique que el pliego de cargos indique la vigencia y el monto o porcentaje de las fianzas (Propuesta, Cumplimiento, Pago Anticipado, de Inversión, etc.). Si el objeto de la contratación es de cuantía indeterminada, corrobore que el monto de las fianzas a consignar haya sido establecido en coordinación entre la Entidad y la Contraloría General de la República. (Art. 87 - 93 Ley 22/2006; Art. 271 - 284 D.E. 366/2006)

10. Confirme que el anuncio de convocatoria se publicó en el Sistema Electrónico PanamaCompra o periódico y en el tablero, con los días de antelación a la celebración del acto, de acuerdo al monto y en cumplimiento de lo dispuesto en la ley. (Art. 31 Ley 22/2006; Art. 79, 80 y 97 D.E. 366/2006)

- De Mil hasta 5 mil Balboas	No menor de 2 días hábiles
- Mayor de 5 mil hasta 30 mil Balboas	No menor de 3 días hábiles
- Mayor de 30 mil hasta 175 mil balboas	No menor de 4 días hábiles
- Mayor de 175 mil balboas	No menor de 40 días

11. Cuando el Acto Público excede los Ciento Setenta y Cinco Mil Balboas (B/.175,000.00), verifique que el pliego de cargos establezca los días de antelación para la Reunión Previa y Homologación, que no sea menor de ocho (8) días calendario a la celebración del acto. (Art. 33 y 34 Ley 22/2006 y Art. 50 y 52 D.E. 366/2006).

12. Investigue que quien presidirá el Acto Público, esté debidamente facultado. (Art.46 Ley 22/2006, Art. 142 D.E. 366/2006)

Culminado el examen del pliego de cargos, si el mismo amerita la corrección de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser corregidas, presente por escrito sus observaciones a su Jefe inmediato, de manera que se pueda solicitar que se realicen las correcciones correspondientes.

Si el Pliego de Cargos presenta observaciones legales que no puedan ser corregidas, hágalo del conocimiento del Despacho Superior, a través de los canales pertinentes.

B. Fiscalización en el Acto Público. (Circular Núm.39-2007-DC-DFG de 2 de julio de 2007; Circular Núm.8-2007-DFG de 6 de junio de 2007)

1. Preséntese, con su respectivo carné de identificación y sello de verificación, al lugar donde se realizará el Acto Público anunciado, con el tiempo suficiente para que observe que el acto de apertura de propuestas se realice el día, hora y lugar señalados en los avisos. Además debe llevar consigo toda la documentación que sea necesaria para facilitar su participación, como lo es:

- Ley 22 de 26 de junio de 2006



- Decreto Ejecutivo 366 de 28 de diciembre de 2006
- Pliego de Cargos
- Guías de Fiscalización
- Listas de la Superintendencia de Seguros y Reaseguros y la Superintendencia de Bancos, que contengan los límites automáticos para la emisión de las fianzas
- Cualquier otro documento que considere necesario.

2. Observe que el lugar donde se desarrollará el acto público corresponda al que se anunció en el pliego de cargos. En caso contrario, solicite que esta situación conste en el Acta.

3. Debe tener presente que las propuestas no podrán ser retiradas, sustituidas ni modificadas después de celebrado el acto público. Sin embargo, antes de su celebración, los proponentes podrán retirar las propuestas, sustituirlas o modificarlas, cuando lo consideren necesario. (Art. 37 Ley 22/2006; Art. 61 D.E. 366/2006)

4. Verifique si la persona que presidirá el acto público, está debidamente facultada por ley o por delegación para hacerlo. De no ser así, solicite que esta situación conste en el Acta. (Art. 46 Ley 22/2006, Art. 142-143 D.E. 366/2006).

5. Compruebe que en las propuestas recibidas conste la hora de su presentación, la cual debe estar dentro del término fijado para su entrega y que hayan sido enumeradas conforme a su orden cronológico. De no ser así, solicite que esta situación conste en el Acta. (Numeral 4 del Art. 40 Ley 22/2006; Literal b, c del Art. 88 D.E. 366/2006)

6. Vencida la hora para la entrega de las propuestas, observe lo siguiente:

- Que no se reciban más propuestas
- Que las propuestas recibidas no sean devueltas a los participantes
- Que se proceda a abrir las propuestas en el orden en que fueron recibidas. (Numeral 4 del Art. 40 Ley 22/2006; Literal c del Art. 88 D.E. 366/2006)

7. Verifique que cada formulario de propuesta se haya presentado por escrito o en su defecto, por medio electrónico cuando la entidad se encuentre debidamente acreditada a través del Sistema Electrónico "PanamaCompra"; que contenga expresamente el precio ofertado y la correspondiente fianza de propuesta (cuando se requiera). (Art. 37 Ley 22/2006; Art. 59 D.E. 366/2006)

8. Observe que el funcionario que preside verifique la presentación de aquellos documentos de obligatorio cumplimiento que exige el pliego de cargos. Cuando en una propuesta se exprese una misma suma en palabras y en números, y exista discrepancia entre unas y otros; la suma literal prevalecerá sobre la numérica. (Art. 37 Ley 22/2006, Art. 64 D.E. 366/2006).

9. Verifique que la propuesta se haya presentado en idioma español o traducida a este idioma y debidamente apostillada o autenticada por las autoridades correspondientes del país de origen y que estén anotados los datos generales de la empresa o persona natural (por ejemplo: nombre, dirección, RUC, DV, número de teléfono, fax, etc.) (Art. 37 Ley 22/2006, Art. 60 D.E. 366/2006).

10. Verifique que el formulario de propuesta esté debidamente firmado por el Representante Legal de la empresa o apoderado legalmente facultado. Cuando la propuesta carezca de la firma del proponente, esta omisión deberá ser subsanada antes de la terminación del proceso de apertura de propuestas, por el



representante legal o su apoderado legalmente constituido. (Art. 60 D.E. 366/2006).

11. Verifique que la Fianza de Propuesta esté consignada conforme a los términos establecidos en el pliego de cargos. Esta puede constituirse en efectivo, títulos de crédito del Estado, fianzas emitidas por compañías de seguros, garantías bancarias, cheques certificados o de gerencia. (Art. 85 Ley 22/2006, Art. 267 D.E. 366/2006)

- Si se consignó en efectivo, confirme que la cuantía se ajusta al porcentaje establecido en el Pliego de Cargos, y que en el Acta se deje constancia del inventario con la numeración de cada billete o porción de moneda, si es el caso. (Art. 85 Ley 22/2006, Art. 267 D.E. 366/2006).

- Si está consignada por una Compañía de Seguros o una Entidad Bancaria, verifique que la empresa goce de solvencia, conforme a los montos establecidos en los listados que emiten anualmente la Superintendencia de Seguros y Reaseguros y la Superintendencia de Bancos a la Contraloría General de la República. (Art. 85 Ley 22/2006, Art. 268 D.E. 366/2006, Circulares de la CGR)

- Pronúnciese sobre aquellas Fianzas de Propuesta que no estén consignadas de conformidad con los términos establecidos en el pliego de cargos. Recuerde que no serán rechazadas las fianzas de propuestas que sean mayores del diez por ciento (10%) del valor de la oferta o con un plazo mayor al establecido en el pliego de cargos. (Art. 87 Ley 22/2006; Art. 272 D.E. 366/2006; Circular DGCP-DJ-029-2007)

- Pronúnciese sobre aquellas Fianzas de Propuesta que adolecen de cualquier omisión o error que puedan ser subsanados, para lo cual se dará un término de 2 días hábiles. (Decreto 317-LEG de 12 diciembre de 2006)

- Proceda a sellar y firmar el Formulario de Propuesta y la Fianza de Propuesta.

12. Observe que quien presida el Acto Público, solo rechace de plano, las propuestas que no se hubieran acompañado de la Fianza de Propuesta o que esté consignada por montos menores del diez por ciento (10%) del valor de la oferta o con un plazo inferior al establecido en el Pliego de Cargos. (Art. 87 Ley 22/2006; Art. 272 D.E. 366/2006)

13. Verifique que se deje constancia en el Acta, si un proveedor retira la Fianza de Propuesta al finalizar el Acto Público. Si esto ocurre, verifique que una copia de la fianza devuelta repose en el expediente. (Literal f del Art. 88 D.E. 366/2006)

14. Finalizado el Acto Público, verifique que en el Acta conste todas las propuestas admitidas o rechazadas en el orden en que hayan sido presentadas y que estas contengan el precio propuesto, el nombre de los participantes, de los proponentes rechazados que hayan solicitado la devolución de la fianza de propuesta, el nombre y el cargo de los funcionarios que participaron en el acto de selección de contratista, así como el de los particulares que intervinieron en representación de los proponentes. De igual forma que consten los reclamos o las incidencias ocurridas en el desarrollo del acto. (Numeral 6 del Art. 40 Ley 22/2006) (Literal e del Art. 88 D.E. 366/2006)

15. Presente un Memorando o Informe al superior jerárquico que lo designó, en el que adjuntará copia del Acta.



Guía de Fiscalización Número 3
DE LA LICITACIÓN PARA CONVENIO MARCO

Es el Procedimiento de Selección de Contratista, en el que se seleccionará uno o más proponentes, con los cuales se firmará un contrato de productos o servicios de uso masivo y cotidiano llamado convenio marco, en el que se establecerán precios y condiciones determinados durante un período de tiempo definido.

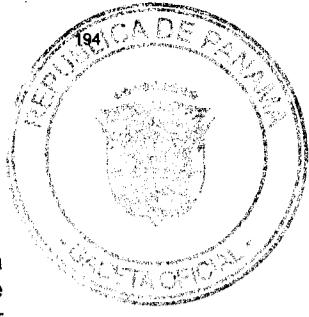
A. Aspectos importantes que deben ser considerados para la Fiscalización de un expediente que es el resultado de una Licitación para Convenio Marco:

1. La Licitación para Convenio Marco es una modalidad de contratación que solamente puede ser realizada por la Dirección General de Contrataciones Públicas. (Art. 103 D.E. 366/2006; Art. 6 Ley 41 de 2008)
2. La adjudicación puede recaer en uno o más proponentes y el contrato es por un período de tiempo definido. En ningún caso, este período de tiempo será superior a dos años; no obstante, podrá prorrogarse por un año adicional. (Numeral 2 Art. 6 Ley 41 de 2008).
3. Una vez adjudicado el acto de Licitación Para Convenio Marco y perfeccionado el correspondiente contrato con el proponente o proponentes favorecidos, se procederá a incluir los productos y servicios en el Catálogo Electrónico de Productos y Servicios. (Art. 115 D.E. 366/2006; Numeral 3 Art. 6 Ley 41 del 2008)
4. Durante la vigencia de este convenio marco, los proponentes favorecidos podrán mejorar el precio ofrecido, exceptuando aquellas situaciones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. (Art.114 D.E. 366/2006; Numeral 3 Art. 6 Ley 41 del 2008)
5. Las entidades del Estado deberán consultar este Catálogo Electrónico de Productos y Servicios, antes de proceder a llamar a un acto de selección de contratista o de solicitar la excepción de acto público, y verificar si los productos o servicios requeridos por la entidad están o no incluidos en dicho Catálogo, exceptuando aquellas situaciones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. (Art. 117 D.E. 366/2006; Numeral 4 del Art. 6 Ley 41 del 2008)
6. Toda adquisición de productos y servicios incluidos en el Catálogo Electrónico de Productos y Servicios deberá realizarse mediante órdenes de compra o documentos que resulten equiparables a estas. Las Órdenes de Compra en Convenio Marco no contarán con ningún tipo de restricción con respecto al monto. (Art. 74 Ley 22/2006; Art. 117 D.E. 366/2006; Numeral 5 del Art. 6 Ley 41 del 2008).
7. Recuerde que las entidades podrán solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas, efectuar un proceso de selección de contratista para productos y servicios ya incluidos en el Catálogo Electrónico de Productos y Servicios que, por razones fundadas, les será más beneficioso. (Art.118 D.E. 366/2006; Numeral 6 del Art. 6 Ley 41 del 2008)

B. Fiscalización de Documentos Generados de una Licitación para Convenio Marco.

1. Orden de Compra al Crédito.

- 1.1 Compruebe que en el expediente se adjunten los documentos consignados en el Listado Verificador.
- 1.2 Verifique que se cumplan con las condiciones contenidas en los respectivos Convenios Marco. (Circulares emitidas por la Dirección General de Contrataciones Públicas)



1.3 Verifique que el expediente esté debidamente foliado. (Art. 69 y Art. 201 Numeral 46 de la Ley 38 de 2000).

1.4 Verifique que se adjunte la Declaración de publicación que emite el Sistema Electrónico PanamaCompra, que corresponda al número de acto público y que esté firmado por el funcionario responsable. (Circular DGCP-DJ-040-2007; Circular DGCP-DJ-055-2007).

1.5 Verifique que se adjunte la Solicitud de Bienes y Servicios de la entidad y el formulario de Requisición que emite el Sistema Electrónico PanamaCompra. Compare que el contenido de ambos coincidan con la Orden de Compra.

1.6 Fiscalice la Orden de Compra atendiendo lo siguiente:

1.6.1 Verifique que la fecha se encuentre dentro del período de vigencia del Convenio Marco, que esté numerada y que las firmas correspondan a los funcionarios autorizados o delegados.

1.6.2 Verifique que se detalle el Nombre del Proveedor, con sus datos generales (Dirección, teléfonos, fax, RUC, etc.).

1.6.3 Verifique que el Proveedor no esté inhabilitado para contratar con el Estado. Esta sanción alcanza a todas las contrataciones que no hayan sido perfeccionadas o refrendadas. (Art. 15 Ley 22/2006; Art. 370 D.E. 366/2006 y Art. 10 Ley 41 de 2008)

Esta verificación debe realizarla en su momento, tanto el Fiscalizador que revisa, como el funcionario que tiene delegación de refrendo.

1.6.4 Verifique que se detalle Marca, Modelo, Casa Productora y País de Origen.

1.6.5 Verifique que las cifras y cálculos aritméticos sean correctos y que el total coincida en números y letras. (Art. 64 D.E. 366/2006)

1.6.6 Verifique la correcta aplicación del ITBMS a los artículos y servicios gravados, cuando corresponda. (Art. 37 Ley 22/2006; Art. 63 D.E. 366/2006; Resolución 201-1181 DGI de 9 de abril de 2008)

1.6.7 Verifique que se incluya la forma de pago, el lugar y la fecha de entrega.

1.6.8 Verifique que se incluya las Multas por Incumplimiento y por solicitudes de prórroga después de la fecha de vencimiento del plazo de entrega del suministro. (Art. 73 y 96 Ley 22/2006 y Art. 224 y 226 D.E. 366/2006).

1.6.9 Verifique el sello y firma del registro presupuestario por la entidad.

1.6.10 Verifique que se adjunte la Fianza de Cumplimiento en aquellas adquisiciones que superan los Treinta Mil Balboas (B/.30,000.00). (Art. 88 Ley 22/2006 y Art. 277 D.E. 366/2006)

1.6.11 La Orden de Compra no debe tener errores, borrones, tachones omisiones o alteraciones que ponga en duda la transparencia del documento. (Circular 72-DC 11 de agosto de 1995; Circular 042-DGF-PERS y PLAN 31 de marzo de 2000).

Culminado el examen integral del expediente y si este cumple con todos los requisitos exigidos, selle y firme todos los documentos que lo integran, para que continúe con el proceso de refrendo.

Si el expediente amerita la corrección de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser corregidas,



detalle en el formulario correspondiente las observaciones, sométalo a la evaluación y autorización del Jefe de la Oficina de Fiscalización, para que lo remita a la Administración. A su reingreso, confirme si se atendieron adecuadamente todas las observaciones.

Si el expediente presenta observaciones legales o económicas que no puedan ser corregidas e impiden el refrendo del documento, remítalo a la Oficina Sectorial, siempre que el monto no exceda los B/.300,000.00. Si el monto es superior a los B/.300,000.00 se debe seguir el flujo hacia el Edificio Sede de la CGR, para la revisión integral del expediente por parte de las instancias correspondientes.

2. Orden de Compra al Contado.

Adicional a lo anteriormente descrito para la Fiscalización de la Orden de Compra al Crédito, observe lo siguiente:

2.1 Que la condición "al Contado" esté establecida en el Pliego de Cargos y en la Orden de Compra. Es conveniente que se tenga presente que la Entidad podrá optar por esta condición, independientemente del tiempo de entrega.

2.2 El expediente debe contener la Orden de Compra con los documentos sustentadores y el cheque.

Fiscalice en el cheque lo siguiente:

2.3 Verifique que esté prenumerado y que corresponda a la secuencia numérica de la cuenta bancaria institucional.

2.4 Verifique que la fecha de emisión sea igual o posterior a la de la Orden de Compra.

2.5 Verifique que el beneficiario y todos los demás datos relacionados, coincidan con los de la Orden de Compra.

2.6 Verifique que esté firmado por los funcionarios autorizados o en quienes se haya delegado, salvo aquellos que se firmen mecánicamente.

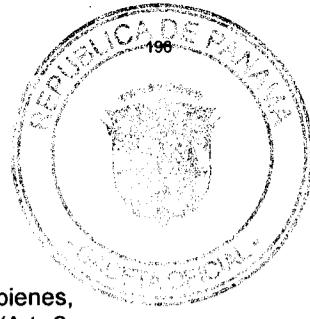
2.7 Verifique que la cuenta bancaria tenga saldo suficiente.

Culminado el examen integral del expediente y si este cumple con todos los requisitos exigidos, selle y firme todos los documentos que lo integran, para que continúe con el proceso de refrendo.

Si el expediente amerita la corrección de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser corregidas, detalle en el formulario correspondiente las observaciones, sométalo a la evaluación y autorización del Jefe de la Oficina de Fiscalización, para que lo remita a la Administración. A su reingreso, confirme si se atendieron adecuadamente todas las observaciones.

Si el expediente presenta observaciones legales o económicas que no puedan ser corregidas e impiden el refrendo del documento, remítalo a la Oficina Sectorial, siempre que el monto no exceda los B/.300,000.00. Si el monto es superior a los B/.300,000.00 se debe seguir el flujo hacia el Edificio Sede de la CGR, para la revisión integral del expediente por parte de las instancias correspondientes.

Cuando la Administración opte por la compra al contado, la Oficina de Fiscalización podrá realizar, posteriormente, una Evaluación Fiscal a este tipo de contratación, a fin de comprobar la recepción correcta de los bienes o servicios, la presentación de los documentos sustentadores y el pago inmediato al proveedor.



Guía de Fiscalización Número 4
DE LAS CONTRATACIONES MENORES

Es el Procedimiento de Selección de Contratista, para la adquisición de bienes, obras y servicios que no excedan los Treinta Mil Balboas (B/.30,000.00). (Art. 2, numeral 12 Ley 22/2006 y Art. 71 D.E. 366/2006)

En las Contrataciones Menores existen cuatro (4) rangos, cada uno con un procedimiento diferente, a saber:

1. La Compra Menor hasta B/.300.00.
2. La Compra Menor superior a B/.300.00 hasta B/.1,000.00.
3. La Compra Menor superior a B/.1,000.00 hasta B/.5,000.00 y
4. La Compra Menor superior a B/.5,000.00 hasta B/.30,000.00.

A. Aspectos importantes que deben ser considerados para la Fiscalización de una Contratación Menor.

1. Compra Menor hasta Trescientos Balboas (B/.300.00). (Decreto No.40-DFG 31 de julio de 2007, G.O. 25,740)

1.1 No se requieren cotizaciones.

1.2 En la práctica, solamente se adjunta la cotización del bien o servicio que se está adquiriendo.

2. Compra Menor que excede a Trescientos Balboas (B/.300.00) hasta Mil Balboas (B/.1,000.00). (Art. 78 D.E. 366/2006; Decreto No.40-DFG 31 de julio de 2007 G.O. 25,740)

2.1 Debe adjuntarse, por lo menos, una (1) cotización.

2.2 Se cotiza por Fax o cualquier otro medio.

2.3 La Solicitud de Cotizaciones no se publica en PanamaCompra.

2.4 La Orden de Compra debe ser publicada en PanamaCompra, después de ser perfeccionada (refrendo). (Circular No.DGCP-DSC-47-07 de 11/9/07)

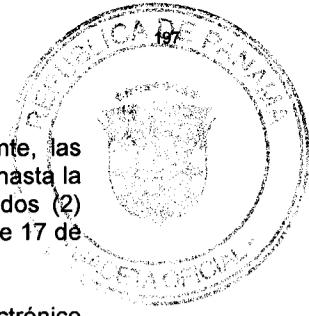
2.5 Para la fiscalización de una contratación menor hasta Mil Balboas (B/.1,000.00), se procede conforme al procedimiento del Manual para el Manejo de la Caja Menuda y el Manual de Procedimientos de los Fondos Rotativos, documentos aprobados por la Contraloría General de la República.

3. Compra Menor que excede a Mil Balboas (B/.1,000.00) hasta Cinco Mil Balboas (B/.5,000.00). (Art. 79 D.E. 366/2006)

3.1 Se publicarán obligatoriamente a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra" y en el tablero que para tales efectos mantengan las entidades contratantes.

3.2 Adicionalmente, el bien, servicio u obra que se requiera se podrá solicitar por fax o por cualquier otro medio de comunicación, a por lo menos dos (2) proveedores reconocidos.

3.3 La publicación en el Sistema Electrónico "PanamaCompra" se hará por un término de dos (2) días hábiles de antelación a la celebración del acto y contendrá todas las especificaciones necesarias para que los proponentes puedan identificar el bien o servicio requerido.



3.4 Cuando la adquisición califica como una Compra Menor Apremiante, las propuestas serán recibidas a partir de la publicación en PanamaCompra y hasta la fecha y la hora señalada. Este término en ningún caso será inferior a dos (2) horas, contado a partir de dicha publicación. (Decreto No.01-2007-DGCP de 17 de enero del 2007)

3.5 En caso que la entidad no esté acreditada en el Sistema Electrónico "PanamaCompra", o que se impida la publicación en el Sistema, la entidad deberá convocar a través de un (1) diario de circulación nacional y en el tablero. Se dejará constancia del aviso en el expediente respectivo. (Parágrafo 1 del Art. 73 D.E. 366/2006)

3.6 En las áreas rurales que no tengan acceso a servicios de Internet, las publicaciones o solicitudes podrán realizarse por fax o por solicitudes documentadas a proveedores reconocidos.

3.7 Vencido el plazo de convocatoria, los proponentes tendrán un (1) día hábil para presentar su oferta, que podrá ser enviada por medios electrónicos, impresos o fax.

3.8 Las propuestas se recibirán en el transcurso del día hábil fijado y por los medios establecidos. No hay una hora definida.

3.9 No se exigirá Fianza de Propuesta.

3.10 Tampoco se exigirá Fianza de Cumplimiento, salvo que la Entidad lo considere necesario. Sin embargo, el contratista deberá garantizar por escrito: (Art. 76 D.E. 366/2006)

a. Obras: Tres (3) años por defectos de construcción.

b. Bienes: Un (1) año para responder por vicios, excepto cuando sean bienes perecederos, en cuyo caso el término será el usual dentro del ciclo de vida del producto.

c. Servicios: Un (1) año para responder por el cumplimiento de estos en las condiciones pactadas.

3.11 Vencido el plazo de recepción de ofertas, se expedirá la Orden de Compra a favor del proponente que presente la oferta de menor precio.

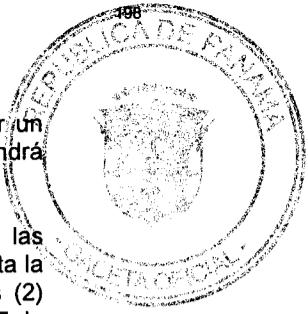
3.12 En caso que se presente un solo proponente, se podrá adjudicar a ese proponente, siempre que el precio ofertado sea conveniente para la Entidad contratante.

4. Compra Menor que excede a Cinco Mil Balboas (B/.5,000.00) hasta Treinta Mil Balboas (B/.30,000.00). (Art. 80 D.E. 366/2006)

4.1 Se publicarán obligatoriamente a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra" y en el tablero que para tales efectos mantengan las entidades contratantes.

4.2 El formulario utilizado debe ser el Modelo de pliego de cargos para Contratación Menor, aprobado en la Resolución No.072 de 21 de noviembre de 2008 por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

4.3 Adicionalmente, el bien, servicio u obra que se requiera se podrá solicitar por fax o por cualquier otro medio de comunicación, a por lo menos dos (2) proveedores reconocidos.



4.4 La publicación en el Sistema Electrónico "PanamaCompra" se hará por un término de tres (3) días hábiles de antelación a la celebración del acto y contendrá todas las especificaciones necesarias.

4.5 Cuando la adquisición califica como una Compra Menor Apremiante, las propuestas serán recibidas a partir de la publicación en PanamaCompra y hasta la fecha y la hora señalada. Este término en ningún caso será inferior a dos (2) horas, contado a partir de dicha publicación. (Decreto No.01-2007-DGCP de 17 de enero del 2007)

4.6 En caso que la entidad no esté acreditada en el Sistema Electrónico "PanamaCompra", o que se impida la publicación en el Sistema, la entidad deberá convocar a través de un (1) diario de circulación nacional y en el tablero. Se dejará constancia del aviso en el expediente respectivo. (Parágrafo 1 del Art. 73 D.E. 366/2006).

4.7 En el día y a la hora señalada, se levantará un cuadro que contendrá la oferta económica y los requisitos exigidos en el pliego de cargos o términos de referencia de los diferentes proponentes. No se aceptará ninguna propuesta que llegue después de la fecha o luego de la hora fijada. En estos casos no se aplicará el concepto de "hora judicial".

4.8 La entidad contratante, una vez levantado el cuadro que contiene las propuestas revisará en primera instancia, la oferta más baja. Si esta cumple con los requisitos establecidos en el pliego de cargos o términos de referencia, la adjudicará sin mayor trámite en el cuadro respectivo, salvo que sea necesaria una evaluación adicional.

4.9 Si la entidad contratante, previa verificación, determina que quien ofertó el precio más bajo no cumple con los requisitos y exigencias del pliego de cargos o términos de referencia; procederá inmediatamente a evaluar la segunda propuesta con el precio más bajo, y así sucesivamente adjudicando el acto público o declarándolo desierto por incumplimiento de los requisitos y exigencias del pliego de cargos o términos de referencia por parte de los proponentes.

4.10 En los casos en que se presente un solo proponente, y este cumpla con todos los requisitos y exigencias del pliego de cargos o términos de referencia, la adjudicación podrá recaer en dicho proponente siempre que el precio ofertado sea conveniente para la entidad contratante. Se considera conveniente para el Estado cuando la oferta sea igual o inferior al monto presupuestado.

4.11 Una vez adjudicado o declarado desierto el acto público en el cuadro respectivo, será obligatorio para la entidad contratante notificar los resultados en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra" y fijarlo en el tablero que para estos propósitos se mantienen en cada entidad por dos (2) días hábiles.

4.12 El formulario para adjudicar o declarar desierto el acto público debe ser el Modelo aprobado mediante Resolución No. 072 de 21 de noviembre de 2008 por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

4.13 Cumplidos los dos (2) días hábiles después de la notificación a que alude el numeral anterior, se tendrá por notificado el acto administrativo y quien se considere agraviado con dicha decisión tendrá un período de cinco (5) días hábiles para interponer el recurso de impugnación.

4.14 Transcurridos cinco (5) días hábiles sin que se haya interpuesto ninguna acción en contra del acto administrativo mediante el cual se adjudica la contratación menor, este se considerará ejecutoriado y la entidad contratante procederá a emitir la orden de compra a favor del proponente a quien se le adjudicó el acto público.



4.15 Para la adjudicación o declaración del acto como desierto se seguirán las reglas contenidas en el artículo 152 del reglamento. Declarada desierta la contratación menor, la entidad pública podrá convocar a un nuevo acto con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha de realización del nuevo acto.

B. Fiscalización de Documentos Generados de una Contratación Menor hasta Mil Balboas (B/.1,000.00).

1. Orden de Compra al Crédito.

1.1 Compruebe que en el expediente se adjunten los documentos consignados en el Listado Verificador, en el pliego de cargos o en cualquier otra normativa aplicable.

1.2 Verifique que el expediente esté debidamente foliado. (Art. 69 y Art. 201 Numeral 46 de la Ley 38 de 2000)

1.3 Verifique que el objeto de la compra no esté incluido en el Catálogo Electrónico de Productos y Servicios. Si está incluido, verifique la presentación de la Nota de Autorización de la Dirección General de Contrataciones Públicas. (Art. 42 Ley 22/2006 y Art. 117 y 118 D.E. 366/2006)

1.4 Verifique que se adjunte la Declaración de publicación que emite el Sistema Electrónico PanamaCompra, que corresponda al número de acto público y que esté firmado por el funcionario responsable. (Circular DGCP-DJ-040-2007; Circular DGCP-DJ-055-2007).

1.5 Verifique que se adjunte la Solicitud de Bienes y Servicios de la entidad. Compare su contenido con lo descrito en la Orden de Compra.

1.6 Fiscalice la Orden de Compra de la siguiente manera:

1.6.1 Verifique que detalle la fecha, que esté numerada y que las firmas correspondan a los funcionarios autorizados o delegados.

1.6.2 Verifique que se detalle el Nombre del Proveedor, con sus datos generales (Dirección, teléfonos, fax, RUC, etc.).

1.6.3 Verifique que el Proveedor no esté inhabilitado para contratar con el Estado. Esta sanción alcanza a todas las contrataciones que no hayan sido perfeccionadas o refrendadas. (Art. 15 Ley 22/2006; Art. 370 D.E. 366/2006 y Art. 10 Ley 41 de 2008)

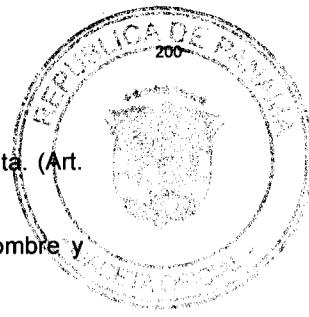
Esta verificación debe realizarla en su momento, tanto el Fiscalizador que revisa, como el funcionario que tiene delegación de refrendo.

1.6.4 Verifique que se detalle la marca, el modelo, la casa productora y el país de origen.

1.6.5 Verifique que las cifras y cálculos aritméticos sean correctos y que el total de la misma coincida en números y letras. (Art. 37 Ley 22/2006; Art. 64 D.E. 366/2006)

1.6.6 Verifique la correcta aplicación de los artículos y servicios gravados con el ITBMS, cuando corresponda. Si el proveedor no es contribuyente de este, compruebe la presentación de la certificación vigente de No Contribuyente del ITBMS, debidamente confirmado por la Entidad. (Art. 37 Ley 22/2006; Art. 63 D.E. 366/2006, Resol. 201-1181 DGI de 9 de abril de 2008)

1.6.7 Verifique que se incluya forma de pago, el lugar y fecha de entrega.



1.6.8 Verifique que se establezca el porcentaje para la aplicación de multa. (Art. 73 Ley 22/2006; Art. 224 D.E. 366/2006)

1.6.9 Verifique que se anote la partida presupuestaria correcta y el nombre y número de la Cuenta Bancaria, cuando corresponda.

1.6.10 Verifique el sello y firma del registro presupuestario por la entidad.

1.7 La Orden de Compra no debe tener errores, borrones, tachones omisiones o alteraciones que ponga en duda la transparencia del documento, o que exista riesgo de un acto doloso. (Circular 72-DC 11 de agosto de 1995; Circular 042-DGF-PERS y PLAN 31 de marzo de 2000)

Si durante el análisis observa indicios de una posible división de materia, proceda a comparar el expediente con las anteriores adquisiciones que se han hecho del mismo producto, en un término de tres meses del mismo periodo fiscal y determine si en conjunto la sumatoria llega a la cuantía precisa para la realización del correspondiente acto público. (Art. 22 Ley 22/2006; Art. 12 a 15 D.E. 366/2006):

Si después a este análisis se considera una posible División de Materia, someta la situación a los niveles jerárquicos correspondientes, de manera que se remita el expediente a la Dirección General de Contrataciones Públicas, para que determine si existe una violación al Principio de División de Materia y disponga lo conducente. (Art.14 D.E. 366/2006)

1.8 Cuadro de Cotizaciones.

1.8.1 Verifique que en el Cuadro de Cotizaciones se detallen todas las propuestas recibidas con la información contenida en las mismas.

1.8.2 Verifique que la adjudicación se realizó de conformidad con lo establecido en el pliego de cargos (Global o por renglón). (Art. 26 Ley 22/2006; Art. 35 D.E. 366/2006)

1.9 Fiscalización de las Cotizaciones. Verifique que las cotizaciones reúnan los siguientes requisitos (Circular 67-2005-DC-DFG):

- Nombre o membrete de la persona natural o jurídica que presenta la propuesta o cotización.
- Registro Único de Contribuyente y Dígito Verificador.
- Fecha de la cotización.
- Dirección y número de teléfono.
- Nombre de la entidad pública a la cual se le está presentando dicha cotización.
- Precio unitario y precio total, con indicación del ITBMS, y cualquier otro impuesto que incida en el valor de los bienes o servicios cotizados.
- Condiciones de pago y otros aspectos que se estime importante destacar.
- La cotización debe estar firmada.
- La cotización no debe contener errores, borrones, tachones o alteraciones, que pongan en duda su veracidad.

1.10 En las Compras Menores hasta Trescientos Balboas (B/.300.00) no se exigen cotizaciones y B/.300.01 hasta B/.1,000.00, debe constar por lo menos una (1)

cotización; por lo tanto, el Fiscalizador deberá hacer pruebas selectivas para cotizar si el precio de la compra es aceptable con relación al precio de mercado.

1.11 Requisición o solicitud de bienes y servicios.

1.11.1 Verifique la fecha y número de la Requisición y firmas responsables.

1.11.2 Verifique que los materiales, bienes o servicios solicitados estén descritos con todas las especificaciones necesarias y se establezca la forma de adjudicación, de manera precisa.

1.11.3 Verifique que se especifique la fuente de financiamiento.

1.11.4 Verifique que se especifique el lugar y período de entrega de los materiales o bienes solicitados.

1.11.5 Verifique que el funcionario responsable del almacén certifique en la requisición, la inexistencia o insuficiencia del material, bien o servicio, mediante su firma y sello correspondiente.

Culminado el examen integral del expediente y si este cumple con todos los requisitos exigidos, selle y firme todos los documentos que lo integran, para que continúe con el proceso de refrendo.

Si el expediente amerita la corrección de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser corregidas, detalle en el formulario correspondiente las observaciones, sométalo a la evaluación y autorización del Jefe de la Oficina de Fiscalización, para que lo remita a la Administración. A su reingreso, confirme si se atendieron adecuadamente todas las observaciones.

Si el expediente presenta observaciones legales o económicas que no puedan ser corregidas e impiden el refrendo del documento, remítalo a la Oficina Sectorial, para que se proceda con lo que corresponda.

2. Orden de Compra al Contado.

Adicional a lo anteriormente descrito para la Fiscalización de la Orden de Compra al Crédito, observe lo siguiente:

2.1 Que la condición de Compra al Contado esté establecida en el Pliego de Cargos y en la Orden de Compra. Es conveniente que se considere que la Entidad podrá optar por esta condición, independientemente del tiempo de entrega.

2.2 El expediente debe contener la Orden de Compra con los documentos sustentadores y el cheque.

Fiscalice en el cheque lo siguiente:

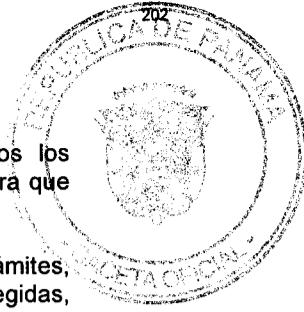
2.3 Verifique que esté prenumerado y que corresponda a la secuencia numérica de la cuenta bancaria institucional.

2.4 Verifique que la fecha de emisión sea igual o posterior a la de la Orden de Compra.

2.5 Verifique que el beneficiario coincida con el de la Orden de Compra, así como todos los demás datos relacionados.

2.6 Verifique que esté firmado por los funcionarios autorizados o en quienes se haya delegado, salvo los que se firman mecánicamente.

2.7 Verifique que la cuenta bancaria tenga saldo suficiente.



Culminado el examen integral del expediente y este cumple con todos los requisitos exigidos, selle y firme todos los documentos que lo integran, para que continúe con el proceso de refrendo.

Si el expediente amerita la corrección de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser corregidas, detalle en el formulario correspondiente las observaciones, sométalo a la evaluación y autorización del Jefe de la Oficina de Fiscalización, para que lo remita a la Administración. Al reingreso del mismo, confirme si se atendieron adecuadamente todas las observaciones.

Si el expediente presenta observaciones legales o económicas que no puedan ser corregidos e impiden el refrendo del documento, remítalo a la Oficina Sectorial, para que se proceda con lo que corresponda.

Cuando la Administración opte por la compra al contado, la Oficina de Fiscalización podrá realizar, posteriormente, una Evaluación Fiscal a este tipo de contratación, a fin de comprobar la recepción correcta de los bienes o servicios, la presentación de los documentos sustentadores y el pago inmediato al proveedor.

C. Fiscalización de Documentos Generados de una Contratación Menor que supere Mil Balboas (B/.1,000.00) hasta Treinta Mil Balboas (B/.30,000.00)

1. Orden de Compra al Crédito.

1.1 Compruebe que en el expediente se adjunten los documentos consignados en el Listado Verificador, en el Pliego de Cargos o en cualquier otra normativa aplicable.

1.2 Verifique que el expediente esté debidamente foliado. (Art. 69 y Art. 201 Numeral 46 de la Ley 38 de 2000)

1.3 Verifique que el objeto de la compra no esté incluido en el Catálogo Electrónico de Productos y Servicios. Si está incluido, verifique la presentación de la Nota de Autorización de la Dirección General de Contrataciones Públicas. (Art. 117 D.E. 366/2006)

1.4 Verifique que se haya publicado la convocatoria del acto público en el Sistema Electrónico PanamaCompra y en el Tablero de la Entidad o en periódico. (Art. 73 D.E. 366/2006)

1.5 Verifique que se adjunte la Declaración de publicación que emite el Sistema Electrónico PanamaCompra, que corresponda al número de acto público y que esté firmado por el funcionario responsable. (Circular DGCP-DJ-040-2007; Circular DGCP-DJ-055-2007).

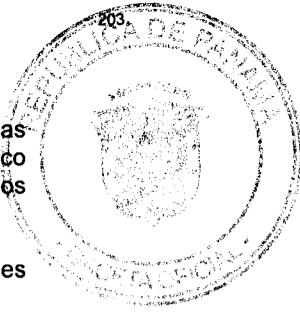
1.6 Verifique en el Sistema Electrónico PanamaCompra que se haya publicado la adjudicación y toda la información relacionada al acto. (Circular 301-03-72-2005 DCP, Art. 7, 309, 310 D.E. 366/2006).

1.7 Verifique que se utilice el Modelo de Resolución de Adjudicación, aprobado mediante la Resolución No. 072 de 21 de noviembre de 2008 por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

1.8 Verifique que se adjunte la Solicitud de Bienes y Servicios de la entidad. Compare su contenido con lo descrito en la Orden de Compra.

1.9 Fiscalice la Orden de Compra de la siguiente manera:

1.9.1 Verifique que detalle la fecha, que esté numerada y que las firmas correspondan a los funcionarios autorizados o delegados.



1.9.2 Verifique que la fecha de la Orden de Compra sea posterior a los siete días hábiles de la publicación de la adjudicación en el Sistema Electrónico PanamaCompra. (En base a la sumatoria de los términos establecidos en los literales f, g Art. 80 D.E. 366/2006).

1.9.3 Verifique que se detalle el Nombre del Proveedor, con sus datos generales (Dirección, teléfonos, fax, RUC, etc.).

1.9.4 Verifique que el Proveedor no esté inhabilitado para contratar con el Estado. Esta sanción alcanza a todas las contrataciones que no hayan sido perfeccionadas o refrendadas. (Art. 15 Ley 22/2006; Art. 370 D.E. 366/2006 y Art. 10 Ley 41 de 2008)

Esta verificación debe realizarla en su momento, tanto el Fiscalizador que revisa, como el funcionario que tiene delegación de refrendo.

1.9.5 Verifique que se detalle la marca, el modelo, la casa productora y el país de origen.

1.9.6 Verifique que las cifras y cálculos aritméticos sean correctos y que el total de la misma coincida en números y letras. (Art. 37 Ley 22/2006; Art. 64 D.E. 366/2006)

1.9.7 Verifique la correcta aplicación del ITBMS a los artículos y servicios gravados, cuando corresponda. Si el proveedor no es contribuyente, compruebe la presentación de la certificación vigente de No Contribuyente del ITBMS, debidamente confirmado por la Entidad. (Art. 37 Ley 22/2006; Art. 63 D.E. 366/2006, Resol. 201-1181 DGI de 9 de abril de 2008)

1.9.8 Verifique que se incluya la forma de pago, el lugar y la fecha de entrega.

1.9.9 Verifique que se establezca el porcentaje para la aplicación de multa. (Art. 73 Ley 22/2006; Art. 224 D.E. 366/2006)

1.9.10 Verifique que se anote la partida presupuestaria correcta y el nombre y número de la Cuenta Bancaria, cuando corresponda.

1.9.11 Verifique el sello y firma del registro presupuestario por la entidad.

1.10 Verifique que se adjunte la Fianza de Cumplimiento, en aquellos casos que se exige en el Pliego de Cargos.

1.11 Si la Entidad no exige Fianza de Cumplimiento, verifique que el contratista garantice por escrito: (Art. 76 de 366)

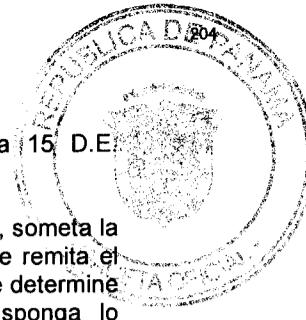
a. Obras: Tres (3) años por defectos de construcción.

b. Bienes: Un (1) año para responder por vicios, excepto cuando sean bienes perecederos, en cuyo caso el término será el usual dentro del ciclo de vida del producto.

c. Servicios: Un (1) año para responder por el cumplimiento de estos en las condiciones pactadas.

1.12 La Orden de Compra no debe tener errores, borrones, tachones omisiones o alteraciones que ponga en duda la transparencia del documento, o que exista riesgo de un acto doloso. (Circular 72-DC 11 de agosto de 1995; Circular 042-DGF-PERS y PLAN 31 de marzo de 2000)

Si durante el análisis observa indicios de una posible división de materia, proceda a comparar el expediente con las anteriores adquisiciones que se han hecho del mismo producto, en un término de tres meses del mismo periodo fiscal y determine si en conjunto la sumatoria llega a la cuantía precisa para la realización



del correspondiente acto público. (Art. 22 Ley 22/2006; Art. 12 a 15 D.E. 366/2006):

Si después a este análisis se considera una posible División de Materia, someta la situación a los niveles jerárquicos correspondientes, de manera que se remita el expediente a la Dirección General de Contrataciones Públicas, para que determine si existe una violación al Principio de División de Materia y disponga lo conducente. (Art.14 D.E. 366/2006)

1.13 Cuadro de Cotizaciones.

1.13.1 Verifique que en el Cuadro de Cotizaciones se detallen todas las propuestas recibidas con la información contenida en las mismas.

1.13.2 Verifique que la adjudicación se realizó de conformidad con lo establecido en el Pliego de Cargos (Global o por renglón). (Art. 26 Ley 22/2006; Art. 35 D.E. 366/2006)

1.13.3 Verifique que el Cuadro de Cotizaciones se haya publicado en el Sistema Electrónico PanamaCompra en el término que establece la Ley y esté firmado por el funcionario debidamente facultado. (Art. 7, 309 y 310 D.E. 366/2006; Circular DGCP-DJ-040-2007; Circular DGCP-DJ-055-2007)

1.14 Fiscalización de las Cotizaciones. Verifique que las cotizaciones reúnan los siguientes requisitos (Circular 67-2005-DC-DFG):

- Nombre o membrete de la persona natural o jurídica que presenta la propuesta o cotización.
- Registro Único de Contribuyente y Dígito Verificador.
- Fecha de la cotización.
- Dirección y número de teléfono.
- Nombre de la entidad pública a la cual se le está presentando dicha cotización.
- Precio unitario y precio total, con indicación del ITBMS, y cualquier otro impuesto que incida en el valor de los bienes o servicios cotizados.
- Condiciones de pago y otros aspectos que se estime importante destacar.
- La cotización debe estar firmada.
- La cotización no debe contener errores, borrones, tachones o alteraciones, que pongan en duda su veracidad.

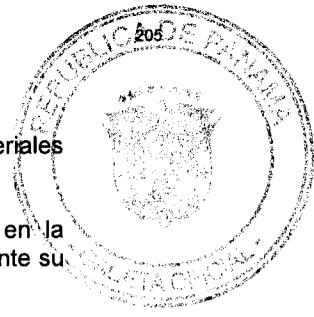
1.15 En los casos en que la normativa permite la presentación de una sola cotización, el Fiscalizador podrá hacer pruebas selectivas para cotizar si el precio de la compra es aceptable con relación al precio de mercado. Si se comprueba una diferencia significativa, póngalo en conocimiento de su Jefe inmediato, para que se proceda a consultar las acciones a seguir.

1.16 Requisición o solicitud de bienes y servicios.

1.16.1 Verifique la fecha y número de la requisición y firmas responsables.

1.16.2 Verifique que los materiales, bienes o servicios solicitados estén descritos con todas las especificaciones necesarias y se establezca la forma de adjudicación, de manera precisa.

1.16.3 Verifique que se especifique la fuente de financiamiento.



1.16.4 Verifique que se especifique el lugar y período de entrega de los materiales o bienes solicitados.

1.16.5 Verifique que el funcionario responsable del almacén certifique en la requisición, la inexistencia o insuficiencia del material, bien o servicio, mediante su firma y sello correspondiente.

Culminado el examen integral del expediente y si este cumple con todos los requisitos exigidos, selle y firme todos los documentos que lo integran, para que continúe con el proceso de refrendo.

Si el expediente amerita la corrección de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser corregidas, detalle en el formulario correspondiente las observaciones, sométalo a la evaluación y autorización del Jefe de la Oficina de Fiscalización, para que lo remita a la Administración. A su reingreso, confirme si se atendieron adecuadamente todas las observaciones.

Si el expediente presenta observaciones legales o económicas que no puedan ser corregidas e impiden el refrendo del documento, remítalo a la Oficina Sectorial, para que se proceda con lo que corresponda.

2. Orden de Compra al Contado.

Adicional a lo anteriormente descrito para la Fiscalización de la Orden de Compra al Crédito, observe lo siguiente:

2.1 Que la condición de Compra al Contado esté establecida en el Pliego de Cargos y en la Orden de Compra. Es conveniente que se considere que la Entidad podrá optar por esta condición, independientemente del tiempo de entrega.

2.2 El expediente debe contener la Orden de Compra con los documentos sustentadores y el cheque.

Fiscalice en el cheque lo siguiente:

2.3 Verifique que esté prenumerado y que corresponda a la secuencia numérica de la cuenta bancaria institucional.

2.4 Verifique que la fecha de emisión sea igual o posterior a la de la Orden de Compra.

2.5 Verifique que el beneficiario coincida con el de la Orden de Compra, así como todos los demás datos relacionados.

2.6 Verifique que esté firmado por los funcionarios autorizados o en quienes se haya delegado, salvo los que se firmen mecánicamente.

2.7 Verifique que la cuenta bancaria tenga saldo suficiente.

Culminado el examen integral del expediente y si este cumple con todos los requisitos exigidos, selle y firme todos los documentos que lo integran, para que continúe con el proceso de refrendo.

Si el expediente amerita la corrección de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser corregidas, detalle en el formulario correspondiente las observaciones, sométalo a la evaluación y autorización del Jefe de la Oficina de Fiscalización, para que lo remita a la Administración. A su reingreso, confirme si se atendieron adecuadamente todas las observaciones.



Si el expediente presenta observaciones legales o económicas que no puedan ser corregidas e impiden el refrendo del documento, remítalo a la Oficina Sectorial, para que se proceda con lo que corresponda.

Cuando la Administración opte por la compra al contado, la Oficina de Fiscalización podrá realizar, posteriormente, una Evaluación Fiscal a este tipo de contratación, a fin de comprobar la recepción correcta de los bienes o servicios, la presentación de los documentos sustentadores y el pago inmediato al proveedor.

3. Contrato.

Si la relación contractual se materializa mediante contrato, proceda de la siguiente forma:

3.1 Compruebe que en el expediente se adjunten los documentos consignados en el Listado Verificador, en el Pliego de Cargos o en cualquier otra normativa aplicable.

3.2 Verifique que el expediente esté debidamente foliado. (Art. 69 y Art. 201 Numeral 46 de la Ley 38 de 2000)

3.3 Verifique que el objeto de la compra no esté incluido en el Catálogo Electrónico de Productos y Servicios. Si está incluido, verifique la presentación de la Nota de Autorización de la Dirección General de Contrataciones Públicas. (Art. 47 Ley 22/2006, Art. 117 y 118 D.E. 366/2006)

3.4 Verifique que se haya publicado la convocatoria del acto público en el Sistema Electrónico PanamaCompra y en el Tablero de la Entidad o en periódico. (Art. 30 y 31 Ley 22/2006; 40, 42 D.E. 366/2006)

3.5 Verifique que se adjunte la Declaración de publicación que emite el Sistema Electrónico PanamaCompra, que corresponda al número de acto público y que esté firmado por el funcionario responsable. (Circular DGCP-DJ-040-2007; Circular DGCP-DJ-055-2007).

3.6 Verifique en el Sistema Electrónico PanamaCompra que se haya publicado la adjudicación y toda la información relacionada al acto. (Circular 301-03-72-2005 DCP; Art. 7, 309 y 310 D.E. 366/2006)

3.7 Verifique que se utilice el Modelo de Resolución de Adjudicación, aprobado mediante la Resolución No. 072 de 21 de noviembre de 2008 por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

3.8 Verifique que las firmas del contratante y del contratista correspondan a las autorizadas o delegadas. (Art. 61 Ley 22/2006; Art. 212 D.E. 366/2006)

3.9 Verifique que se adjunte la Solicitud de Bienes y Servicios de la entidad. Compare su contenido con lo descrito en el contrato.

3.10 Verifique que contenga los requisitos esenciales que exigen las leyes pertinentes, en atención al tipo de contrato de que se trate. (Puede utilizarse como referencia la guía básica de modelos de contratos).

3.11 Verifique que el Proveedor no esté inhabilitado para contratar con el Estado. Esta sanción alcanza a todas las contrataciones que no hayan sido perfeccionadas o refrendadas. (Art. 15 Ley 22/2006; Art. 370 D.E. 366/2006 y Art. 10 Ley 41 de 2008)

Esta verificación debe realizarla en su momento, tanto el Fiscalizador que revisa, como el funcionario que tiene delegación de refrendo.



3.12 Si se exige fianza de cumplimiento o cualesquiera otras garantías, éstas deben incorporarse, de acuerdo a lo que se establece en el pliego de cargos u otros documentos referenciales y aportarse con el contrato.

3.13 Si la entidad no exige fianza de cumplimiento u otras garantías, corrobore que el Contrato contenga una cláusula que establezca que el contratista se obliga a responder por los defectos de:

a Obras: Tres (3) años por defectos de construcción.

b Bienes: Un (1) año para responder por vicios, excepto cuando sean bienes perecederos, en cuyo caso el término será el usual dentro del ciclo de vida del producto.

c. Servicios: Un (1) año para responder por el cumplimiento de estos en las condiciones pactadas.

(Artículo 76, D.E. 366/2006 del 28 de diciembre de 2006).

3.14 Confirme que en los Contratos de Obras, se detalle el número y datos de inscripción del Registro Público, de la finca sobre la cual se realizará la obra.

3.15 Cuando se trata de obras, verifique que se adjunte la correspondiente inscripción ante la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura, válido también, en otras contrataciones, para las cuales este requisito sea exigible. (Art. 316 D.E. 366/2006)

3.16 Verifique que se haya adjuntado la constancia de idoneidad profesional, cuando se exija en el pliego de cargos o en Leyes especiales. (Art. 316 D.E. 366/2006)

3.17 Si se trata de bienes perecederos y la entidad no exige la fianza de cumplimiento, confirme que el Contrato establezca que el proveedor se obliga a responder por los vicios de las cosas por el término usual, dentro del ciclo de vida del producto. (Literal b, Art. 76 D.E. 366/2006)

3.18 Si el proveedor es una persona jurídica:

- Verifique que los datos del Contratista coincidan con la Certificación del Registro Público vigente, que acredita su existencia legal.

- Verifique que quien consigna el contrato, sea el representante legal o apoderado debidamente autorizado.

3.19 Si es una persona natural o jurídica, verifique que la firma del Contratista coincida con la fotocopia de su cédula de identidad personal, pasaporte vigente o con la que esté registrada en cualquier otro medio tecnológico legalmente autorizado.

3.20 Si el Contrato es celebrado con una persona Natural o Jurídica extranjera, verifique que se adjunte la declaración jurada sobre los aspectos de la Ley de Retorsión. (Ley 58 del 2002; Art. 69 Ley 22/2006; Art. 217 D.E. 366/2006)

3.21 Si el Contrato es celebrado con una persona Natural o Jurídica extranjera verifique que se haya incluido la cláusula de la renuncia a reclamación diplomática. (Art. 69 Ley 22/2006; Art. 217 D.E. 366/2006)

3.22 Cuando se trata de Contrataciones financiadas por Organismos Financieros Internacionales o Gobiernos Extranjeros, determine el cumplimiento de las Normas y Procedimientos establecidos en el Convenio correspondiente, así como la Legislación Nacional, aplicable en forma supletoria.



3.23 Verifique la aplicación y cálculo correcto del ITBMS, en los casos que corresponda. Si el proveedor no es contribuyente de este, compruebe la presentación de la certificación vigente de No Contribuyente del ITBMS. (Art. 37 Ley 22/2006; Art. 63 D.E. 366/2006; Resolución 201-1181 DGI de 9 de abril de 2008)

3.24 En los casos que corresponda, verifique que estén adheridos los timbres fiscales, de conformidad con el monto del Contrato (B/.0.10 por cada B/.100.00 ó fracción o B/.1.00 por cada B/.1,000.00). Cuando no se exprese cantidad o no se puede expresar por su naturaleza, llevará adherido timbres por valor de Dos Balboas (B/.2.00), siempre que la Ley no le asigne un impuesto especial. (Numeral 6 del Art. 970 del CF)

3.25 Cuadro de Cotizaciones.

3.25.1 Verifique que en el Cuadro de Cotizaciones se detallen todas las propuestas recibidas con la información contenida en las mismas.

3.25.2 Verifique que la adjudicación se realizó de conformidad con lo establecido en el Pliego de Cargos (Global o por renglón). (Art. 26 Ley 22/2006; Art. 35 D.E. 366/2006)

3.25.3 Verifique que el Cuadro de Cotizaciones se haya publicado en el Sistema Electrónico PanamaCompra en el término que establece la Ley y esté firmado por el funcionario debidamente facultado. (Literal f, Art. 80 D.E. 366/2006)

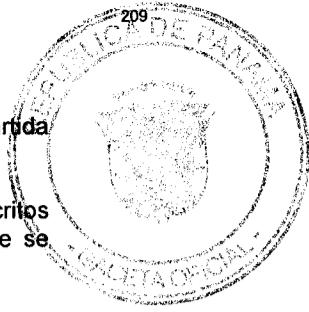
3.26 Fiscalización de las Cotizaciones. Verifique que las cotizaciones reúnan los siguientes requisitos (Circular 67-2005-DC-DFG 30 de mayo de 2005):

- Nombre o membrete de la persona natural o jurídica que presenta la propuesta o cotización.
- Registro Único de Contribuyente y Dígito Verificador.
- Fecha de la cotización.
- Dirección y número de teléfono.
- Nombre de la entidad pública a la cual se le está presentando dicha cotización.
- Precio unitario y precio total, con indicación del ITBMS, y cualquier otro impuesto que incida en el valor de los bienes o servicios cotizados.
- Condiciones de pago y otros aspectos que se estime importante destacar.
- La cotización debe estar firmada.
- La cotización no debe contener errores, borrones, tachones o alteraciones, que pongan en duda su veracidad.

3.27 En los casos en que la normativa permite la presentación de una sola cotización, el Fiscalizador podrá hacer pruebas selectivas para cotizar si el precio de la compra es aceptable con relación al precio de mercado. Si se comprueba una diferencia significativa, póngalo en conocimiento de su Jefe inmediato, para que se proceda a consultar las acciones a seguir.

3.28 Requisición o solicitud de bienes y servicios.

3.28.1 Verifique que la fecha sea anterior a la de la Orden de Compra, que contemple un número de control y las firmas responsables.



3.28.2 Verifique que se especifique la fuente de financiamiento o partida presupuestaria correspondiente.

3.28.3 Verifique que los materiales, bienes o servicios solicitados estén descritos con todas las especificaciones necesarias, y cuando se trate de obras, que se adjunten los planos o su equivalente de acuerdo con su cuantía.

3.28.4 Verifique que se especifique el lugar y período de entrega de los bienes solicitados.

3.28.5 Verifique que el funcionario responsable del almacén haga constar en la requisición, la inexistencia o insuficiencia del bien solicitado, mediante su firma y sello correspondiente, siempre que se trate de bienes almacenables.

3.28.6 Verifique que se indique el uso oficial a que será destinado el bien o el servicio y el periodo de consumo o el tiempo de servicio a ejecutar (mensual, trimestral, anual, etc.).

Culminado el examen integral del expediente y si este cumple con todos los requisitos exigidos, selle y firme todos los documentos que lo integran, para que continúe con el proceso de refrendo.

Si el expediente amerita la corrección de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser corregidas, detalle en el formulario correspondiente las observaciones, sométalo a la evaluación y autorización del Jefe de la Oficina de Fiscalización, para que lo remita a la Administración. A su reingreso, confirme si se atendieron adecuadamente todas las observaciones.

Si el expediente presenta observaciones legales o económicas que no puedan ser corregidas e impiden el refrendo del documento, remítalo a la Oficina Sectorial, para que se proceda con lo que corresponda.

Guía de Fiscalización Número 5

DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

Es el Procedimiento de Selección de Contratista, en el que el precio es el factor determinante, siempre que se cumpla con todos los requisitos y aspectos técnicos exigidos en el pliego de cargos. Este procedimiento se utilizará cuando el monto de la contratación sea superior a los Treinta Mil Balboas (B/.30,000.00). (Art. 40 Ley 22/2006; Art. 81 D.E. 366/2006)

A. Aspectos importantes que deben ser considerados para la Fiscalización de un expediente de una Licitación Pública.

1. Los avisos se publicarán obligatoriamente en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra", con la siguiente antelación: (Art. 30, 31 y 40 Ley 22/2006; Art. 85 D.E. 366/2006)

- | | |
|-----------------------------------------------------|---------------------|
| - Mayor de 30 mil hasta 175 mil balboas
hábiles. | No menor de 4 días |
| - Mayor de 175 mil balboas
calendario. | No menor de 40 días |

2. No obstante, la entidad contratante podrá establecer un plazo menor a lo dispuesto anteriormente, que en ningún caso será menor de diez (10) días calendario, en las siguientes circunstancias:

- a. Cuando la entidad contratante haya publicado un aviso separado que contenga una descripción del acto público, los plazos aproximados para la presentación de



las ofertas y, cuando resulte apropiado, las condiciones para la participación en dicho acto.

b. Cuando una entidad contrate mercancía o servicios comerciales que se venden o se ofrecen para la venta, y son regularmente comprados y utilizados por compradores no gubernamentales para propósitos no gubernamentales.

c. Cuando se produzca un estado de emergencia, debidamente acreditado, por la entidad contratante, que haga impráctico o no viable cumplir con el plazo previsto.

3. La Reunión Previa y Homologación será obligatoria cuando el Acto Público excede los Ciento Setenta y Cinco Mil Balboas (B/.175,000.00) con una antelación no menor de ocho (8) días calendario a la celebración del Acto. (Art. 33 y 34 Ley 22/2006; Art. 52 D.E. 366/2006)

4. Si el Acto Público no excede la suma de Ciento Setenta y Cinco Mil Balboas (B/.175,000.00), la Reunión Previa y Homologación se realizará cuando así lo soliciten los interesados en participar en dicho acto, con una antelación no menor de dos (2) días hábiles a la fecha de su celebración. (Art. 34 Ley 22/2006; Art. 53 D.E. 366/2006)

5. La presentación de la propuesta equivaldrá a la aceptación sin reservas ni condiciones, de todo el contenido del pliego de cargos. (Art. 33 Ley 22/2006; Art. 51 D.E. 366/2006)

6. Toda modificación al Pliego de Cargos deberá hacerse a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra", en atención al monto con la siguiente antelación: (Art. 36 Ley 22/2006; Art. 56 D.E. 366/2006)

- Mayor de 30 mil hasta 500 mil balboas calendario.	No menor de 5 días
- Mayor de 500 mil balboas calendario.	No menor de 8 días

7. La propuesta será presentada en sobre cerrado o por medios electrónicos, en la fecha, hora y lugar señalados en el pliego de cargos, y contendrá la proposición ajustada al pliego de cargos, el precio propuesto, la Fianza de Propuesta, y cualquier otro requisito que exija la institución. (Art. 37 y Numerales 2 y 3 del Art. 40 Ley 22/2006; Art. 87 D.E. 366/2006)

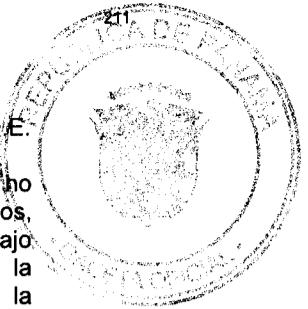
8. Solo serán rechazadas de plano, las propuestas que no estén acompañadas de la Fianza de Propuesta, o las propuestas acompañadas de Fianzas con montos o vigencias inferiores a los establecidos en el pliego de cargos. (Numeral 5 Art. 40 Ley 22/2006)

9. Contra el acto de rechazo, el agraviado podrá reclamar hasta el siguiente día hábil ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, que tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para resolver el reclamo. (Numeral 5 del Art. 40 Ley 22/2006; Literal d del Art. 88 D.E. 366/2006).

10. Concluido el Acto Público, se levantará un Acta donde conste todo lo ocurrido en el Acto, y se remitirá el expediente completo a la Comisión Verificadora. (Numeral 6 al 8 del Art. 40 Ley 22/2006; Literal c, f, g del Art. 88 D.E. 366/2006)

11. La Comisión Verificadora evaluará, en primera instancia, únicamente la propuesta del proponente que ofertó el precio más bajo, y comprobará el cumplimiento de todos los requisitos y las exigencias del pliego de cargos. (Numeral 9 del Art. 40 Ley 22/2006; Literal h del Art. 88 D.E. 366/2006)

12. Si la Comisión Verificadora determina que quien ofertó el precio más bajo, cumple a cabalidad con todos los requisitos y las exigencias del pliego de cargos, emitirá un informe recomendando la adjudicación de este acto público a ese



proponente. (Numeral 10 del Art. 40 Ley 22/2006; Literal i del Art. 88 D.E. 366/2006)

13. Si la Comisión Verificadora determina que quien ofertó el precio más bajo, no cumple a cabalidad con todos los requisitos y las exigencias del pliego de cargos, procederá inmediatamente a evaluar la siguiente propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente, utilizando el mismo procedimiento empleado en la evaluación de la propuesta anterior, hasta emitir un informe recomendando la adjudicación del acto o que se declare desierto por incumplimiento de los requisitos y las exigencias del pliego de cargos, por parte de todos los proponentes. (Numeral 11 del Art. 40 Ley 22/2006; Literal j del Art. 88 D.E. 366/2006)

14. La Comisión Verificadora deberá emitir su Informe en un plazo que no será superior a quince (15) días hábiles, y en caso de requerirse una única prórroga, esta no será superior a ocho (8) días hábiles. (Numeral 12 del Art. 40 Ley 22/2006; Literal k del Art. 88 D.E. 366/2006)

15. El Informe de la Comisión Verificadora no podrá ser modificado ni anulado, excepto cuando por Resolución escrita y motivada, se determine que ha sido hecho en contravención del Reglamento, pliego de cargos o la Ley. (Art. 48 Ley 22/2006; Art. 146 D.E. 366/2006)

16. El Informe de la Comisión Verificadora será publicado obligatoriamente en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra", y estará disponible, ese mismo día, una copia impresa para los participantes en el acto que lo deseen. (Numeral 13 del Art. 40 Ley 22/2006; Literal L del Art. 88 D.E. 366/2006)

17. A partir de la fecha de la publicación del Informe, los proponentes tienen cinco (5) días hábiles para hacer observaciones a dicho dictamen, las cuales se unirán al expediente. (Numeral 14 del Art. 40 Ley 22/2006; Literal m del Art. 88 D.E. 366/2006)

18. Transcurrido este plazo, mediante Resolución Motivada se procederá a adjudicar al Acto Público al oferente que ofertó el precio más bajo y que, a la vez, cumple con todos los requisitos y exigencias del pliego de cargos o declararlo desierto, si todos los proponentes incumplen con los requisitos y exigencias del pliego de cargos. (Numeral 15 del Art. 40 Ley 22/2006; Literal n del Art. 88 D.E. 366/2006)

19. En los casos en que se presente un solo proponente y este cumple con todos los requisitos y exigencias del pliego de cargos, la adjudicación podrá recaer en él, siempre que el precio ofertado sea conveniente para el Estado. (Numeral 15 del Art. 40 Ley 22/2006; Art. 89 D.E. 366/2006)

B. Fiscalización de Documentos Generados de una Licitación Pública.

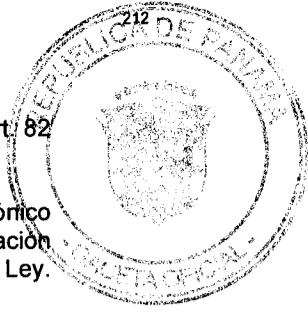
1. Orden de Compra al Crédito.

Si la relación contractual se materializa mediante Orden de Compra, proceda así:

1.1 Compruebe que en el expediente se adjunten los documentos consignados en el Listado Verificador, en el pliego de cargos o en cualquier otra normativa aplicable.

1.2 Verifique que el expediente esté debidamente foliado con tinta indeleble u otro medio de impresión seguro y en su correspondiente orden cronológico. (Art. 69 y Art. 201 Numeral 46 de la Ley 38 de 2000)

1.3 Verifique que el objeto de la compra no esté incluido en el Catálogo Electrónico de Productos y Servicios. Si está incluido y se realizó la convocatoria, verifique que se adjunte la Nota de Autorización de la Dirección General de



Contrataciones Públicas. (Numeral 15 del Art. 40 Ley 22/2006; Literal a del Art. 82 D.E. 366/2006)

1.4 Confirme que el anuncio de convocatoria se publicó en el Sistema Electrónico PanamaCompra o periódico y en el tablero, con los días de antelación establecidos, de acuerdo al monto y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley. (Art. 30, 31 y 40 Ley 22/2006; Art. 85 D.E. 366/2006)

- | | |
|-----------------------------------------------------|---------------------|
| - Mayor de 30 mil hasta 175 mil balboas
hábiles. | No menor de 4 días |
| - Mayor de 175 mil balboas
calendario. | No menor de 40 días |

1.5 Verifique que se adjunte la Declaración de publicación que emite el Sistema Electrónico PanamaCompra, que corresponda al número de acto público y que esté firmado por el funcionario responsable. (Circular DGCP-DJ-040-2007; Circular DGCP-DJ-055-2007).

1.6 Revise el contenido del Acta de celebración del Acto Público y consulte el Informe del Fiscalizador que participó, el cual debe reposar en el archivo de la Oficina de Fiscalización. Si el Informe presenta hechos reportables, que puedan afectar el refrendo de la Orden de Compra, verifique la subsanación de los mismos. (Numeral 6 al 8 del Art. 40 Ley 22/2006; Literal e, f, g del Art. 88 D.E. 366/2006)

1.7 Fiscalice la Orden de Compra de la siguiente manera:

1.7.1 Verifique que detalle la fecha, que esté numerada y que las firmas correspondan a los funcionarios autorizados o delegados.

1.7.2 Verifique que la fecha de la Orden de Compra sea posterior a los siete días hábiles de la publicación de la adjudicación en el Sistema Electrónico PanamaCompra. (En a base a la sumatoria de los términos establecidos en los literales o, p Art. 88 D.E. 366/2006)

1.7.3 Verifique que se detalle el Nombre del Proveedor, con sus datos generales (Dirección, teléfonos, fax, RUC, etc.).

1.7.4 Verifique que el Proveedor no esté inhabilitado para contratar con el Estado. Esta sanción alcanza a todas las contrataciones que no hayan sido perfeccionadas o refrendadas. (Art. 15 Ley 22/2006; Art. 370 D.E. 366 y Art. 10 Ley 41 de 2008)

Esta verificación debe realizarla en su momento, tanto el Fiscalizador que revisa, como el funcionario que tiene delegación de refrendo.

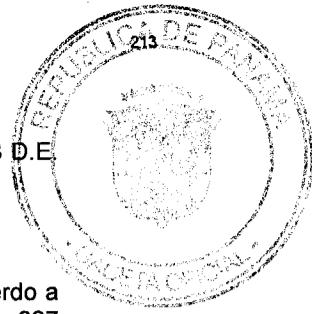
1.7.5 Verifique que la Orden de Compra coincida con lo que se solicita en el Pliego de Cargos y con la propuesta del proveedor beneficiado.

1.7.6 Verifique que se detalle marca, modelo, casa productora y país de origen.

1.7.7 Verifique que las cifras y cálculos aritméticos sean correctos y que el total de la misma coincida en números y letras.

Si hubo discrepancia de números y letras en la propuesta adjudicada, verifique que en la orden de compra se detalle el monto literal. (Art. 37 Ley 22/2006; Art. 64 D.E. 366/2006)

1.7.8 Verifique la correcta aplicación y cálculo del ITBMS, en los casos que corresponda. Si el proveedor no es contribuyente, compruebe la presentación en original o copia de la certificación vigente de No Contribuyente del ITBMS,



expedido por la Dirección General de Ingresos. (Art. 37 Ley 22/2006; Art. 63 D.E. 366/2006; Resolución 201-1181 DGI del 9 de abril de 2008)

1.7.9 Verifique que se incluya forma de pago, el lugar y fecha de entrega.

1.7.10 Verifique que se incluya la multa por mora o incumplimiento, de acuerdo a lo establecido por la entidad. (Art. 73, 96 y 97 Ley 22/2006, Art. 224, 226 y 227 D.E. 366/2006)

1.7.11 Verifique que esté anotada la fuente de financiamiento (el nombre y número de la Cuenta Bancaria) y/o la partida presupuestaria correcta a la que se cargará la erogación. Además, verificar que el gasto se cargue al objeto de gasto pertinente, de acuerdo al Manual de Clasificación del Gasto Público. (Art. 23 y 30 Ley 22/2006; Art. 16 y 17 D.E. 366/2006)

1.7.12 Verifique el sello y firma del registro presupuestario por la entidad.

1.7.13 La Orden de Compra no debe tener errores, borrones, tachones omisiones o alteraciones que ponga en duda la transparencia del documento, o que exista riesgo de un acto doloso. (Circular 72-DC 11 de agosto de 1995; Circular 042-DGF-PERS y PLAN 31 de marzo de 2000)

Si durante el análisis observa indicios de una posible división de materia, proceda a comparar el expediente con las anteriores adquisiciones que se han hecho del mismo producto, en un término de tres meses del mismo periodo fiscal y determine si en conjunto la sumatoria llega a la cuantía precisa para la realización del correspondiente acto público. (Art. 22 Ley 22/2006; Art. 12 a 15 D.E. 366/2006):

Si después a este análisis se considera una posible División de Materia, someta la situación a los niveles jerárquicos correspondientes, de manera que se remita el expediente a la Dirección General de Contrataciones Públicas, para que determine si existe una violación al Principio de División de Materia y disponga lo conducente. (Art.14 D.E. 366/2006)

1.8 Cuando se trata de Contrataciones financiadas por Organismos Financieros Internacionales o Gobiernos Extranjeros, verifique el cumplimiento de las Normas y Procedimientos establecidos en el Convenio correspondiente, así como la Legislación Nacional, aplicable en forma supletoria. (Art. 6 Ley 22)

1.9 Verifique que la Fianza de Cumplimiento u otra garantía solicitada esté constituida de conformidad con los términos establecidos en el pliego de cargos y la Ley y se describa en la Orden de Compra. La Fianza de Cumplimiento debe entregarla el proveedor o contratista dentro de los cinco (5) días después que se haya ejecutoriado la resolución que adjudica el acto de selección de contratista. (Art. 61 y 88 Ley 22/2006; Art. 277 D.E. 366/2006)

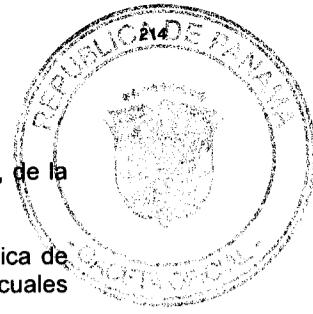
1.10 Si el proveedor es una persona jurídica, compare los datos de la Orden de Compra con la Certificación de Registro Público vigente que acredita su existencia legal.

1.11 Si la Orden de Compra es emitida a favor de una persona Natural o Jurídica extranjera, verifique que la declaración jurada sobre los aspectos de la Ley de Retorsión, fue entregada conjuntamente con la propuesta. (Ley 58 del 2002).

1.12 Si la Orden de Compra es emitida a favor de una persona Natural o Jurídica extranjera, verifique que se haya incluido la renuncia a reclamación diplomática. (Art. 69 Ley 22/2006; Art. 217 D.E. 366/2006)

1.13 Si se trata de Obras, verifique lo siguiente:

- Que el documento cuente con todos los requisitos que usualmente se plasman en los contratos formales.



- Que se especifique el número y datos de inscripción del Registro Público, de la finca sobre la cual se realizarán las mismas.
- Que se haya adjuntado la correspondiente inscripción ante la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura, válido también, en otras contrataciones para los cuales este requisito sea exigible. (Literal d del Art. 316 D.E. 366/2006)

1.14 Verifique que se haya adjuntado la idoneidad profesional, cuando se exija en el pliego de cargos o en Leyes Especiales.

1.15 Si en el pliego de cargos se exigía la celebración de Reunión Previa y Homologación, verifique que en el expediente conste las correspondientes Actas y confirme en el Sistema Electrónico PanamaCompra la publicación de las mismas. (Art. 34 Ley 22/2006; Art. 52 y 53 D.E. 366/2006).

1.16 Si en el pliego de cargos se exigía la precalificación, verifique en el Acta, que las personas naturales o jurídicas que precalificaron, fueron los que participaron en el Acto Público y confirme en el Sistema Electrónico PanamaCompra la publicación de la misma. (Art. 45 Ley 22/2006; Art. 66 D.E. 366/2006)

1.17 Verifique el Informe de la Comisión Verificadora, conforme a lo siguiente:

- Que se conformó según lo establece la Ley. (Art. 48 Ley 22/2006; Art. 144 D.E. 366/2006)

- Con la fecha del Informe, determine si se presentó dentro del término establecido en la Ley o en el pliego de cargos. (Numeral 12 del Art. 40 y Art. 48 Ley 22/2006; Literal k del Art. 48 y Art. 145 D.E. 366/2006)

- Que la Metodología que se utilizó fue la que se señaló en el pliego de cargos y que se recomendó la adjudicación al proponente que ofertó el menor precio y cumplió con todos los requisitos exigidos en el Pliego de Cargos. (Numeral 10 del Art. 40 Ley 22/2006; Literal i del Art. 88 D.E. 366/2006)

- Que se cumplió con la publicación del Informe en el Sistema PanamaCompra en los términos que establece la Ley. (Numeral 13 del Art. 40 Ley 22/2006; Literal l del Art. 88 D.E. 366/2006)

1.18 Verifique la Resolución de Adjudicación, conforme a lo siguiente:

- Que la Resolución corresponda al expediente fiscalizado.

- Que la Resolución esté firmada por el funcionario que tenga competencia para ello (Titular de la Institución o en quien se delegue). (Numeral 15 del Art. 40 Ley 22/2006; Literal n Art. 88 D.E. 366/2006)

- Que se haya cumplido con los anuncios de notificación de la adjudicación en PanamaCompra y en el tablero destinado para ese fin, durante dos (2) días hábiles. (Art. 113 Ley 22/2006; Literal o Art. 88 D.E. 366/2006)

- Si se presentó algún recurso de impugnación contra la adjudicación, verifique que se haya hecho en el término establecido en la Ley y corrobore que en el expediente conste la decisión del Tribunal Administrativo de Contrataciones Públicas, si es el caso. (Art. 114, 115 y 116 Ley 22/2006; Art. 13 de la Ley 41/2008; Literal p Art. 88 D.E. 366/2006)

Culminado el examen integral del expediente y si este cumple con todos los requisitos exigidos, selle y firme todos los documentos que lo integran, para que continúe con el proceso de refrendo.



Si el expediente amerita la corrección de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser corregidas, detalle en el formulario correspondiente las observaciones, sométalo a la evaluación y autorización del Jefe de la Oficina de Fiscalización, para que lo remita a la Administración. A su reingreso, confirme si se atendieron adecuadamente todas las observaciones.

Si el expediente presenta observaciones legales o económicas que no puedan ser corregidas e impiden el refrendo del documento, remítalo a la Oficina Sectorial, para que se proceda con lo que corresponda.

2. Orden de Compra al Contado

Adicional a lo anteriormente descrito para la Fiscalización de la Orden de Compra al Crédito, observe lo siguiente:

2.1 Que la condición de Compra al Contado esté establecida en el Pliego de Cargos y en la Orden de Compra. Es conveniente que se considere que la Entidad podrá optar por esta condición, independientemente del tiempo de entrega.

2.2 El expediente debe contener la Orden de Compra con los documentos sustentadores y el cheque.

Fiscalice en el cheque lo siguiente:

2.3 Verifique que esté prenumerado y que corresponda a la secuencia numérica de la cuenta bancaria institucional.

2.4 Verifique que la fecha de emisión sea igual o posterior a la de la Orden de Compra.

2.5 Verifique que el beneficiario coincida con el de la Orden de Compra, así como todos los demás datos relacionados.

2.6 Verifique que esté firmado por los funcionarios autorizados o por aquellos en quienes se haya delegado, salvo los que se firmen mecánicamente.

2.7 Verifique que la cuenta bancaria tenga saldo suficiente.

Culminado el examen integral del expediente y este cumple con todos los requisitos exigidos, selle y firme todos los documentos que lo integran, para que continúe con el proceso de refrendo.

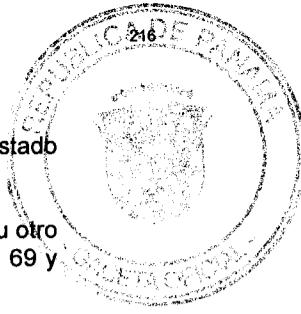
Si el expediente amerita la corrección de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser corregidas, detalle en el formulario correspondiente las observaciones, sométalo a la evaluación y autorización del Jefe de la Oficina de Fiscalización, para que lo remita a la Administración. A su reingreso, confirme si se atendieron adecuadamente todas las observaciones.

Si el expediente presenta observaciones legales o económicas que no puedan ser corregidas e impiden el refrendo del documento, remítalo a la Oficina Sectorial, para que se proceda con lo que corresponda.

Cuando la Administración opte por la compra al contado, la Oficina de Fiscalización podrá realizar, posteriormente, una Evaluación Fiscal a este tipo de contratación, a fin de comprobar la recepción correcta de los bienes o servicios, la presentación de los documentos sustentadores y el pago inmediato al proveedor.

3. Contrato

Si la relación contractual se materializa mediante Contrato, proceda así:



3.1 Verifique que se adjunten los documentos consignados en el listado verificador en atención al objeto de la contratación.

3.2 Verifique que el expediente esté debidamente foliado con tinta indeleble u otro medio de impresión seguro y en su correspondiente orden cronológico. (Art. 69 y Art. 201 Numeral 46 de la Ley 38 de 2000)

3.3 Confirme que el anuncio de convocatoria se publicó en el Sistema Electrónico PanamaCompra o periódico y en el tablero, con los días de antelación establecidos, de acuerdo al monto y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley. (Art. 30, 31 y 40 Ley 22/2006; Art. 85 D.E. 366/2006)

- | | |
|-----------------------------------------------------|---------------------|
| - Mayor de 30 mil hasta 175 mil balboas
hábiles. | No menor de 4 días |
| - Mayor de 175 mil balboas
calendario | No menor de 40 días |

3.4 Verifique que se adjunte la Declaración de Publicación emitida por el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra", donde consta que se cumplió con todas las publicaciones de la etapa precontractual. (Circular DGCP-DJ-040-2007 y DGCP-DJ-055-2007)

3.5 Revise el contenido del Acta de celebración del Acto Público y consulte el Informe del Fiscalizador que participó, el cual debe reposar en el archivo de la Oficina de Fiscalización. Si el Informe presenta hechos reportables, que puedan afectar el refrendo del contrato, verifique si se hicieron las correcciones. (Numeral 6 al 8 Art. 40 Ley 22/2006; Literales e, f, g Art. 88 D.E. 366/2006)

3.6 Verifique que el Contrato examinado esté de acuerdo con el Modelo de Contrato incluido en el Pliego de Cargos.

3.7 Verifique que las firmas del contratante y del contratista corresponden a las personas autorizadas o delegadas. (Art. 61 Ley 22/2006; Art. 212 D.E. 366/2006)

3.8 Verifique que se detalle el Nombre del Proveedor seleccionado, con sus datos generales. Esta información debe coincidir con la propuesta del proveedor beneficiado.

3.9 Verifique que el Proveedor no esté inhabilitado para contratar con el Estado. Esta sanción alcanza a todas las contrataciones que no hayan sido perfeccionadas o refrendadas. (Art. 15 Ley 22/2006; Art. 370 D.E. 366/2006; Art. 10 Ley 41 de 2008)

Esta verificación debe realizarla, tanto el Fiscalizador que revisa, como el funcionario que tiene delegación de refrendo.

3.10 Si el proveedor es una persona jurídica:

- Verifique que los datos del Contratista coincidan con la Certificación del Registro Público vigente, que acredita su existencia legal.
- Verifique que quien consigna el contrato, sea el representante legal o apoderado debidamente autorizado.

3.11 Si es una persona natural o jurídica, verifique que la firma del Contratista coincida con la fotocopia de su cédula de identidad personal, pasaporte vigente o con la que esté registrada en cualquier otro medio tecnológico legalmente autorizado.

3.12 Verifique que el objeto de la compra no esté incluido en el Catálogo Electrónico de Productos y Servicios. Si está incluido y se realizó la convocatoria, verifique que se adjunte la Nota de Autorización de la Dirección General de



Contrataciones Públicas. (Numeral 15 del Art. 40 Ley 22/2006; Literal a Art. 82 D.E. 366/2006)

3.13 Verifique que se describa el bien o servicio que será adquirido con la mayor cantidad de información, de acuerdo a las especificaciones técnicas y especiales que contiene el pliego de cargos e indicar el uso oficial a que será destinado y el periodo de consumo o el tiempo de servicio a ejecutar. (mensual, trimestral, anual, etc.).

3.14 Verifique que el objeto del Contrato coincida con lo que se solicita en el pliego de cargos y con la propuesta del proveedor beneficiado.

3.15 Verifique que se detalle la marca, el modelo, la casa productora y el país de origen. En caso de medicamentos, insumos, equipos e instrumentos médicos-quirúrgicos, el Contrato debe señalar y adjuntar el certificado de oferente o cualquier requisito que exija la ley de medicamentos y sus reglamentaciones y en el caso específico de medicamentos, el registro sanitario debe estar vigente.

3.16 Verifique que los precios estén en forma unitaria y total; que los cálculos aritméticos sean correctos y que coincidan con el valor ofertado por el proveedor. (Art. 37 Ley 22/2006; Art. 64 D.E. 366/2006)

3.17 Verifique la correcta aplicación del ITBMS a los artículos y servicios gravados, cuando corresponda. Si el proveedor no es contribuyente, compruebe la presentación de la certificación vigente de No Contribuyente del ITBMS, debidamente confirmado por la Entidad. (Art. 37 Ley 22/2006; Art. 63 D.E. 366/2006, Resol. 201-1181 DGI de 9 de abril de 2008)

3.18 En los casos que corresponda, verifique que estén adheridos los timbres fiscales, conforme al monto del Contrato (B/.0.10 por cada B/.100.00 ó fracción. Ejemplo B/. 1.00 por cada B/.1,000.00). Cuando no se exprese cantidad o no se puede expresar por su naturaleza, llevará adherido timbres por valor de Dos Balboas (B/.2.00). (Numeral 6 del Art. 970 del CF)

3.19 Verifique que el monto del contrato coincida en números y letras.

3.20 Verifique que se incluya la forma de pago, el lugar y la fecha de entrega.

3.21 Verifique que se establezca el porcentaje para la aplicación de multa. (Art. 73 Ley 22/2006; Art. 224 D.E. 366/2006)

3.22 Verifique que esté anotada la fuente de financiamiento (el nombre y número de la Cuenta Bancaria) y/o la partida presupuestaria correcta a la que se cargará la erogación y que el objeto de gasto utilizado sea aplicable, conforme al Manual de Clasificación del Gasto Público. (Art. 23 y 30 Ley 22/2006; Art. 16 y 17 D.E. 366/2006)

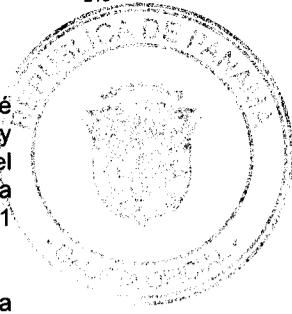
3.23 Cuando se trata de Contrataciones financiadas por Organismos Financieros Internacionales o Gobiernos Extranjeros, determine el cumplimiento de las Normas y Procedimientos establecidos en el Convenio correspondiente, así como la Legislación Nacional, aplicable en forma supletoria. (Art. 6 Ley 22/2006).

3.24 Verifique que el registro o compromiso presupuestario, cuente con el sello y firma autorizada.

3.25 Si se trata de obras, verifique lo siguiente:

- Que se especifique el número y datos de inscripción del Registro Público, de la finca sobre la cual se realizarán las mismas.

- Que se haya adjuntado la correspondiente inscripción y/o idoneidad ante la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura. (Literal d Art. 316 D.E. 366/2006)



3.26 Verifique que la Fianza de Cumplimiento u otra garantía solicitada esté constituida conforme a los términos establecidos en el pliego de cargos y la Ley y se describa en el contrato. La Fianza de Cumplimiento debe entregarla el proveedor o contratista dentro de los cinco (5) días después que se haya ejecutoriado la resolución que adjudica el acto de selección de contratista. (Art. 61 y Art. 88 Ley 22/2006; Art. 277 D.E. 366/2006)

3.27 Si el contrato es emitido a favor de una persona Natural o Jurídica extranjera, verifique que la declaración jurada sobre los aspectos de la Ley de Retorsión, fue entregada conjuntamente con la propuesta. (Ley 58 del 2002).

3.28 Si el contrato es emitido a favor de una persona Natural o Jurídica extranjera, verifique que se haya incluido la renuncia a reclamación diplomática. (Art. 69 Ley 22/2006, Art. 217 D.E. 366/2006).

3.29 Si en el pliego de cargos se exigía la celebración de Reunión Previa y Homologación, verifique que en el expediente conste las correspondientes Actas y confirme en el Sistema Electrónico PanamaCompra su publicación. (Art. 34 Ley 22/2006, Art. 52 y 53 D.E. 366/2006)

3.30 Si en el pliego de cargos se exigía la precalificación, verifique en el Acta, que las personas naturales o jurídicas que precalificaron, fueron los que participaron en el Acto Público y confirme en el Sistema Electrónico PanamaCompra la publicación de la misma. (Art. 45 Ley 22/2006; Art. 66 D.E. 366/2006)

3.31 Verifique el Informe de la Comisión Verificadora, en los casos que corresponda, conforme a lo siguiente:

- Que se conformó según lo establece la Ley. (Art. 48 Ley 22/2006; Art. 144 D.E. 366/2006)

- Con la fecha del Informe, determine si se presentó dentro del término establecido en la Ley o en el Pliego de Cargos. (Numeral 12 Art. 40 y Art. 48 Ley 22/2006; Literal k Art. 88 y Art. 145 D.E. 366/2006)

- Que la metodología que se utilizó fue la que se señaló en el pliego de cargos y que se recomendó la adjudicación al proponente que ofertó el menor precio y cumplió con todos los requisitos exigidos en el pliego de cargos. (Numeral 7 Art. 24 y Numeral 10 Art. 40 Ley 22/2006; Literal g Art. 30 y Literal i Art. 88 D.E. 366/2006)

- Verifique si se cumplió con la publicación del Informe en el Sistema PanamaCompra en los términos que establece la Ley. (Numeral 13 Art. 40 Ley 22/2006; Literal l Art. 88 D.E. 366/2006).

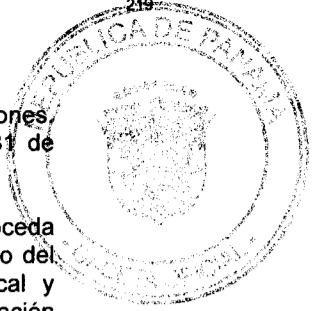
3.32 En los casos que aplique, verifique la Resolución de Adjudicación, conforme a lo siguiente:

- Que corresponda al expediente fiscalizado.

- Que esté firmada por el funcionario competente para ello (Titular de la Institución o en quien se delegue). (Numeral 15 Art. 40 Ley 22/2006; Literal n Art. 88 D.E. 366/2006).

- Que cumplió con los anuncios de notificación de la adjudicación en PanamaCompra y en el tablero destinado para ese fin, durante dos (2) días hábiles. (Art. 113 Ley 22/2006, Literal o Art. 88 D.E. 366/2006).

- Si se presentó algún recurso de impugnación contra la adjudicación, verifique que se haya hecho en el término establecido en la Ley y corrobore que en el expediente conste la decisión del Tribunal Administrativo de Contrataciones Públicas, si es el caso.



3.33 El Contrato no debe contener errores, borrones, tachones o alteraciones. (Circular 72-DC 11 de agosto de 1995; Circular 042-DGF-PERS y PLAN 31 de marzo de 2000)

Si durante el análisis observa indicios de una posible división de materia, proceda a comparar el expediente con las anteriores adquisiciones que se han hecho del mismo producto, en un término de tres meses del mismo periodo fiscal y determine si en conjunto la sumatoria llega a la cuantía precisa para la realización del correspondiente acto público. (Art. 22 Ley 22/2006; Art. 12 a 15 D.E. 366/2006):

Si después a este análisis se considera una posible División de Materia, someta la situación a los niveles jerárquicos correspondientes, de manera que se remita el expediente a la Dirección General de Contrataciones Públicas, para que determine si existe una violación al Principio de División de Materia y disponga lo conducente. (Art.14 D.E. 366/2006)

Culminado el examen integral del expediente y si este cumple con todos los requisitos exigidos, selle y firme todos los documentos que lo integran, para que continúe con el proceso de refrendo.

Si el expediente amerita la corrección de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser corregidas, detalle en el formulario correspondiente las observaciones, sométalo a la evaluación y autorización del Jefe de la Oficina de Fiscalización, para que lo remita a la Administración. A su reingreso confirme si se atendieron adecuadamente todas las observaciones.

Si el expediente presenta observaciones legales o económicas que no puedan ser corregidas e impiden el refrendo del documento, remítalo a la Oficina Sectorial, siempre que el monto no exceda los B/.300,000.00. Si el monto es superior a los B/.300,000.00 se debe seguir el flujo hacia el Edificio Sede de la CGR, para la revisión integral del expediente por parte de las instancias correspondientes.

Guía de Fiscalización Número 6

DE LA LICITACIÓN POR MEJOR VALOR

Es el Procedimiento de Selección de Contratista, en el cual el precio no es el factor determinante, y se podrá realizar cuando los bienes, las obras o los servicios que van a ser contratados tienen un alto nivel de complejidad, y el monto de la contratación es superior a los Treinta Mil Balboas (B/.30,000.00). En este procedimiento se ponderarán los aspectos Técnicos, Económicos, Administrativos y Financieros ofertados por los proponentes, y se adjudicará al proponente que obtenga el mayor puntaje en la metodología de ponderación establecida en el pliego de cargos, siempre que este cumpla con los requisitos mínimos obligatorios exigidos en el pliego de cargos. (Art. 41 Ley 22/2006, Art. 90 y 91 D.E. 366/2006)

A. Aspectos importantes que deben ser considerados para la Fiscalización de un expediente de una Licitación Por Mejor Valor.

1. El pliego de cargos deberá describir el puntaje y la ponderación que se le asignará a cada uno de los aspectos que se evaluarán. (Numeral 1 Art. 41 Ley 22/2006, Art. 92 D.E. 366/2006)
2. En ningún caso, el Precio contará con una ponderación inferior al Treinta por Ciento (30%) ni superior al Cincuenta por Ciento (50%) de la totalidad de los puntos. (Numeral 1 Art. 41 Ley 22/2006, Art. 98 D.E. 366/2006)



3. Los avisos se publicarán obligatoriamente en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra", con la siguiente antelación (Art. 30 y 31 Ley 22/2006, Art. 97 D.E. 366/2006)

- Mayor de 30 mil hasta 175 mil balboas hábiles.
- Mayor de 175 mil balboas calendario.

No menor de 4 días

No menor de 40 días

4. La propuesta será presentada en sobre cerrado, en la fecha, hora y lugar señalados en el pliego de cargos, y contendrá la proposición ajustada al pliego de cargos, el precio propuesto, la Fianza de Propuesta, y cualquier otro requisito que exija la Institución. (Numerales 3 y 4 Art. 41 Ley 22/2006, Art. 99 D.E. 366/2006)

5. Serán rechazadas de plano, las propuestas que no estén acompañadas de la Fianza de Propuesta, o las propuestas acompañadas de Fianzas con montos o vigencias inferiores a los establecidos en el pliego de cargos. (Numerales 3 y 6 Art. 41 Ley 22/2006, Literal d Art. 100 D.E. 366/2006)

Contra el acto de rechazo, el agraviado podrá reclamar hasta el siguiente día hábil ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, que tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para resolver el reclamo. (Numeral 6 Art. 41 Ley 22/2006, Literal d Art. 100 D.E. 366/2006)

6. Concluido el Acto Público, se levantará un Acta donde conste todo lo ocurrido en el Acto, y se remitirá el expediente completo a la Comisión Evaluadora. (Numerales 7, 8 y 9 Art. 41 Ley 22/2006, Literales f, g Art. 100 D.E. 366/2006)

7. La Comisión Evaluadora verificará el cumplimiento de los requisitos obligatorios exigidos en el pliego de cargos por parte de todos los proponentes. (Numeral 10 Art. 41 Ley 22/2006, Literal h Art. 100 D.E. 366/2006)

8. Una vez comprobado el cumplimiento de dichos requisitos, pasará a evaluar los otros aspectos, aplicando la metodología de ponderación establecida en el pliego de cargos. (Numeral 10 Art. 41 Ley 22/2006, Literal i Art. 100 D.E. 366/2006)

9. En ningún caso, la Comisión Evaluadora calificará ni asignará puntaje a los proponentes que hayan incumplido con los requisitos obligatorios establecidos en el pliego de cargos. (Numeral 10 Art. 41 Ley 22/2006, Literal j Art. 100 D.E. 366/2006)

10. La Comisión Evaluadora deberá emitir su Informe en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles, y en caso de requerirse una única prórroga, no será superior a diez (10) días hábiles. (Numeral 11 Art. 41 Ley 22/2006, Literales k, l Art. 100 D.E. 366/2006)

11. El Informe de la Comisión Evaluadora no podrá ser modificado ni anulado, excepto cuando por Resolución escrita y motivada, se determine que ha sido hecho en contravención del reglamento, pliego de cargos o la Ley. (Art. 48 Ley 22/2006; Art. 146 D.E. 366/2006).

12. El Informe de la Comisión Evaluadora será publicado obligatoriamente en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra", y estará disponible, ese mismo día, una copia impresa para los participantes en el acto que lo deseen. (Numeral 12 Art. 41 Ley 22/2006, Literal m Art. 100 D.E. 366/2006)

13. A partir de la fecha de la publicación del Informe, los proponentes tienen cinco (5) días hábiles para hacer observaciones a dicho dictamen, las cuales se unirán al expediente. (Numeral 13 Art. 41 Ley 22/2006, Literal o Art. 100 D.E. 366/2006)

14. Transcurrido este plazo, mediante Resolución Motivada se procederá a adjudicar el Acto Público al oferente que haya obtenido el mayor puntaje y que



cumple con todos los requisitos y exigencias del pliego de cargos o, a declararlo desierto si todos los proponentes incumplen con los requisitos y exigencias del pliego de cargos. (Numeral 14 Art. 41 Ley 22/2006, Literal p Art. 100 D.E. 366/2006)

15. En los casos en que se presente un solo proponente y este cumple con todos los requisitos y exigencias del pliego de cargos, la adjudicación podrá recaer en él, siempre que el total de puntos obtenidos en su ponderación no sea inferior al Ochenta por Ciento (80%) del total de puntos y el precio ofertado sea conveniente para el Estado. (Numeral 14 Art. 41 Ley 22/2006, Art. 101 D.E. 366/2006)

B. Fiscalización de Documentos Generados de una Licitación Por Mejor Valor.

Para la fiscalización de un expediente que ha sido el resultado de una Licitación por Mejor Valor proceda de la siguiente manera:

1. Orden de Compra al Crédito.

Si la relación contractual se materializa mediante Orden de Compra, proceda así:

1.1 Compruebe que en el expediente se adjunten los documentos consignados en el Listado Verificador, en el pliego de cargos o en cualquier otra normativa aplicable.

1.2 Verifique que el expediente esté debidamente foliado con tinta indeleble u otro medio de impresión seguro y en su correspondiente orden cronológico. (Art. 69 y Numeral 46 del Art. 201 de la Ley 38 de 2000)

1.3 Verifique que el objeto de la compra no esté incluido en el Catálogo Electrónico de Productos y Servicios. Si está incluido y se realizó la convocatoria, verifique que se adjunte la Nota de Autorización de la Dirección General de Contrataciones Públicas. (Numeral 14 Art. 41 Ley 22/2006; Literal a del Art. 94 D.E. 366/2006)

1.4 Confirme que el anuncio de convocatoria se publicó en el Sistema Electrónico PanamaCompra o periódico y en el tablero, con los días de antelación establecidos conforme al monto y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley. (Art. 30 y 31 Ley 22/2006; Art. 97 D.E. 366/2006)

- | | |
|-----------------------------------------|--------------------------------|
| - Mayor de 30 mil hasta 175 mil balboas | No menor de 4 días hábiles. |
| - Mayor de 175 mil balboas | No menor de 40 días calendario |

1.5 Verifique que se adjunte la Declaración de publicación que emite el Sistema Electrónico PanamaCompra, que corresponda al número de acto público y que esté firmada por el funcionario responsable. (Circular DGCP-DJ-040-2007; Circular DGCP-DJ-055-2007)

1.6 Revise el contenido del Acta de celebración del Acto Público y consulte el Informe del Fiscalizador que participó, el cual debe reposar en el archivo de la Oficina de Fiscalización. Si el Informe presenta hechos reportables que puedan afectar el refrendo de la Orden de Compra, verifique su subsanación.

1.7 Fiscalice la Orden de Compra de la siguiente manera:

1.7.1 Verifique que esté numerada y que las firmas correspondan a los funcionarios autorizados o delegados.

1.7.2 Verifique que la fecha de la Orden de Compra sea posterior a los siete días hábiles de la publicación de la adjudicación en el Sistema Electrónico PanamaCompra. (conforme a la sumatoria de los términos establecidos en los literales q, r Art. 100 D.E. 366/2006)



1.7.3 Verifique que se detalle el Nombre del Proveedor, con sus datos generales (Dirección, teléfonos, fax, RUC, etc.).

1.7.4 Verifique que el Proveedor no esté inhabilitado para contratar con el Estado. Recuerde que esta sanción alcanza a todas las contrataciones que no hayan sido perfeccionadas o refrendadas. (Art. 15 Ley 22/2006; Art. 370 D.E. 366/2006 y Art. 10 Ley 41 de 2008)

Esta verificación debe realizarla tanto el Fiscalizador que revisa, como el funcionario que tiene delegación de refrendo.

1.7.5 Verifique que la Orden de Compra coincida con lo que se solicita en el pliego de cargos y con la propuesta del proveedor beneficiado.

1.7.6 Verifique que se detalle la marca, el modelo, la casa productora y el país de origen.

1.7.7 Verifique que las cifras y cálculos aritméticos sean correctos y que el total coincida en números y letras. (Art. 64 D.E. 366/2006).

1.7.8 Verifique la correcta aplicación y cálculo del ITBMS, en los casos que corresponda. Si el proveedor no es contribuyente, compruebe la presentación en original o copia de la certificación vigente de No Contribuyente del ITBMS, expedido por la Dirección General de Ingresos. (Art. 37 Ley 22/2006; Art. 63 D.E. 366/2006; Resolución 201-1181 DGI de 9 de abril de 2008)

1.7.9 Verifique que se incluya la forma de pago, el lugar y la fecha de entrega.

1.7.10 Verifique que se establezca el porcentaje para la aplicación de multa. (Art. 73 Ley 22/2006; Art. 224 D.E. 366/2006)

1.7.11 Verifique que esté anotada la fuente de financiamiento (el nombre y número de la Cuenta Bancaria) y/o la partida presupuestaria correcta a la que se cargará la erogación y que el objeto de gasto sea aplicable conforme al Manual de Clasificación del Gasto Público. (Literal b Art. 94 D.E. 366/2006).

1.7.12 Verifique que conste el sello y firma del registro presupuestario de la entidad.

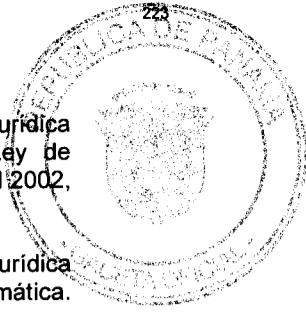
1.7.13 La Orden de Compra no debe tener errores, borrones, tachones omisiones o alteraciones que ponga en duda la transparencia del documento. (Circular 72-DC 11 de agosto de 1995; Circular 042-DGF-PERS y PLAN 31 de marzo de 2000)

1.8 Verifique que las Propuestas se hayan presentado de conformidad con el contenido del pliego de cargos. (Art. 37 Ley 22/2006; Art. 60 D.E. 366/2006)

1.9 Cuando se trata de contrataciones financiadas por Organismos Financieros Internacionales o Gobiernos Extranjeros, determine el cumplimiento de las Normas y Procedimientos establecidos en el Convenio correspondiente, así como la Legislación Nacional, aplicable en forma supletoria. (Art. 6 Ley 22/2006)

1.10 Verifique que la Fianza de Cumplimiento u otra garantía solicitada esté constituida conforme a los términos establecidos en el pliego de cargos y se describa en la Orden de Compra las generales del documento. La Fianza de Cumplimiento debe entregarla el proveedor o contratista dentro de los cinco (5) días después de ejecutoriada la resolución que adjudica el acto de selección de contratista. (Art. 61 y 88 Ley 22/2006; Art. 277 D.E. 366/2006)

1.11 Si el proveedor es una persona jurídica, compare los datos de la Orden de Compra con la Certificación de Registro Público vigente que acredita su existencia legal.



1.12 Si la Orden de Compra es emitida a favor de una persona natural o jurídica extranjera, verifique la declaración jurada sobre los aspectos de la Ley de Retorsión y que fue entregada conjuntamente con la propuesta. (Ley 58 del 2002, Art. 69 Ley 22/2006)

1.13 Si la Orden de Compra es emitida a favor de una persona Natural o Jurídica extranjera, verifique que se haya incluido la renuncia a reclamación diplomática. (Art. 69 Ley 22/2006; Art. 217 D.E. 366/2006)

1.14 Si se trata de Obras, verifique lo siguiente:

- Que el documento cuente con todos los requisitos que usualmente se plasman en los contratos formales.

- Que se especifique el número y datos de inscripción del Registro Público, de la finca sobre la cual se realizarán las obras, constatando que sea propiedad del Estado.

- Que se haya adjuntado la inscripción y/o idoneidad del proveedor, ante la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura. (Literal d Art. 316 D.E. 366/2006)

1.15 Verifique que se haya adjuntado la idoneidad profesional, cuando se exija en el pliego de cargos o en Leyes Especiales.

1.16 Si en el pliego de cargos se exigía la celebración de Reunión Previa y Homologación, verifique que en el expediente conste las actas y confirme su publicación en el Sistema Electrónico PanamaCompra. (Art. 17 y 34 Ley 22/2006; Art. 52, 53, 309 y 310 D.E. 366/2006)

1.17 Si en el pliego de cargos se exigía la precalificación, verifique en el Acta que las personas naturales o jurídicas que precalificaron, participaron en el Acto Público y confirme su publicación en el Sistema Electrónico PanamaCompra. (Art. 45 Ley 22/2006; Art. 66 D.E. 366/2006)

1.18 Verifique el Informe de la Comisión Evaluadora y determine lo siguiente:

- Que la comisión se integró según los registros de la Ley. (Art. 48 Ley 22/2006; Art. 144 D.E. 366/2006)

- Si el informe se presentó dentro del término establecido en la Ley o en el pliego de cargos. (Art. 48 Ley 22/2006; Literal l Art. 100 D.E. 366/2006)

- Que la metodología que se utilizó corresponde a la señalada en el pliego de cargos, detallando el puntaje obtenido por cada oferente. (Literal h, i, j Art. 100 D.E. 366/2006)

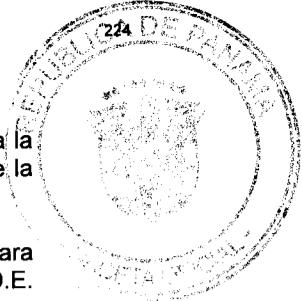
- Que en ningún caso el precio cuente con una ponderación inferior al treinta por ciento (30%) ni superior al cincuenta por ciento (50%) de la totalidad de los puntos. (Numeral 1 del Art. 41 Ley 22/2006; Art. 98 D.E. 366/2006)

- Que se detallen las propuestas descalificadas por el incumplimiento de los requisitos obligatorios contenidos en el pliego de cargos. (Literal k del Art. 100 D.E. 366/2006)

- Que se cumplió con la publicación del Informe en el Sistema Electrónico PanamaCompra en los términos que establece la Ley. (Literal m Art. 100 D.E. 366/2006)

1.19 Verifique la Resolución de Adjudicación, conforme a lo siguiente:

- Que corresponda al proceso de selección de contratista fiscalizado.



- Que se haya adjudicado al oferente que obtuvo el mayor puntaje, conforme a la metodología de ponderación establecida en el pliego de cargos y al Informe de la Comisión Evaluadora. (Literal p.1, s Art. 100 D.E. 366/2006)
- Que la Resolución esté firmada por el funcionario que tenga competencia para ello (Titular de la Institución o en quien se delegue). (Literal p Art. 100 D.E. 366/2006)
- Que se haya cumplido con los anuncios de notificación de la adjudicación en PanamaCompra y en el tablero destinado para ese fin, durante dos (2) días hábiles. (Art. 113 Ley 22/2006; Literales q, r Art. 100 D.E. 366/2006)
- Si se presentó algún recurso de impugnación contra la adjudicación, verifique que se haya hecho en el término establecido en la Ley y corrobore que en el expediente conste la decisión del Tribunal Administrativo de Contrataciones Públicas, si es el caso. (Art. 114, 115 y 116 Ley 22/2006; Art. 13 de la Ley 41/2008; Literal p Art. 88 D.E. 366/2006)

Culminado el examen integral del expediente y si este cumple con todos los requisitos exigidos, selle y firme todos los documentos que lo integran, para que continúe con el proceso de refrendo.

Si el expediente amerita la corrección de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser subsanadas, detalle en el formulario correspondiente las observaciones, sométalo a la evaluación y autorización del Jefe de la Oficina de Fiscalización, para que lo remita a la Administración. A su reingreso confirme si se atendieron adecuadamente todas las observaciones.

Si el expediente presenta observaciones legales o económicas que no puedan ser corregidas e impiden el refrendo del documento, remítalo a la Oficina Sectorial, para que se proceda con lo que corresponda.

2. Orden de Compra al Contado

Adicional a lo anteriormente descrito para la Fiscalización de la Orden de Compra al Crédito, observe lo siguiente:

2.1 Que la condición "al Contado", esté establecida en el pliego de cargos y en la Orden de Compra. Es conveniente que se considere que la Entidad podrá optar por esta condición, independientemente del tiempo de entrega.

2.2 El expediente debe contener la Orden de Compra con los documentos sustentadores y el cheque.

Fiscalice en el cheque lo siguiente:

2.3 Verifique que esté prenumerado y que corresponda a la secuencia numérica de la cuenta bancaria Institucional.

2.4 Verifique que la fecha de emisión sea igual o posterior a la de la Orden de Compra.

2.5 Verifique que coincida el nombre del beneficiario y todos los demás datos relacionados, con el de la Orden de Compra.

2.6 Verifique que esté firmado por los funcionarios autorizados o en quienes se haya delegado, salvo aquellos que se firmen mecánicamente.

2.7 Verifique que la cuenta bancaria tenga saldo suficiente.

Culminado el examen integral del expediente y si este cumple con todos los requisitos exigidos, selle y firme todos los documentos que lo integran, para que continúe con el proceso de refrendo.

Si el expediente amerita la corrección de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser corregidas, detalle en el formulario correspondiente las observaciones, sométalo a la evaluación y autorización del Jefe de la Oficina de Fiscalización, para que lo remita a la Administración. A su reingreso confirme si se atendieron adecuadamente todas las observaciones.

Si el expediente presenta observaciones legales o económicas que no puedan ser corregidos e impiden el refrendo del documento, remítalo a la Oficina Sectorial, para que se proceda con lo que corresponda.

Cuando la Administración opte por la compra al contado, la Oficina de Fiscalización podrá realizar, posteriormente, una Evaluación Fiscal a este tipo de contratación, a fin de comprobar la recepción correcta de los bienes o servicios, la presentación de los documentos sustentadores y el pago inmediato al proveedor.

3. Contrato

Si la relación contractual se materializa mediante Contrato, proceda así:

3.1 Verifique que se adjunten los documentos consignados en el listado verificador en atención al objeto de la contratación.

3.2 Verifique que el expediente esté debidamente foliado con tinta indeleble u otro medio de impresión seguro y en su correspondiente orden cronológico. (Art. 69 y Art. 201 Numeral 46 de la Ley 38 de 2000)

3.3 Confirme que el anuncio de convocatoria se publicó en el Sistema Electrónico PanamaCompra o periódico y en el tablero, con los días de antelación establecidos, conforme al monto y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley. (Art. 30 y 31 Ley 22/2006; Art. 97 D.E. 366/2006)

- Mayor de 30 mil hasta 175 mil balboas	No menor de 4 días hábiles
- Mayor de 175 mil balboas	No menor de 40 días
calendario	

3.4 Verifique que se adjunte la Declaración de publicación que emite el Sistema Electrónico PanamaCompra, que corresponda al número de acto público y que esté firmado por el funcionario responsable. (Circular DGCP-DJ-040-2007; Circular DGCP-DJ-055-2007)

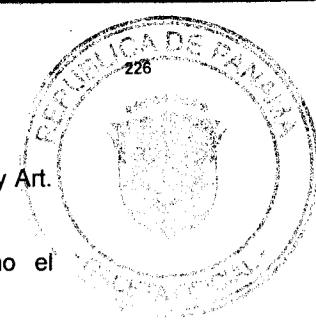
3.5 Revise el contenido del Acta de celebración del Acto Público y consulte el Informe del Fiscalizador que participó, el cual debe reposar en el archivo de la Oficina de Fiscalización. Si el Informe presenta hechos reportables, que puedan afectar el refrendo del contrato, verifique su corrección.

3.6 Verifique que el Contrato examinado esté conforme al Modelo de Contrato incluido en el pliego de cargos.

3.7 Verifique que las firmas del contratante y del contratista correspondan a las personas autorizadas o delegadas. (Art. 61 Ley 22/2006; Art. 212 D.E. 366/2006)

3.8 Verifique que se detalle el Nombre del Proveedor seleccionado, con sus datos generales. Esta información debe coincidir con la propuesta del proveedor beneficiado.

3.9 Verifique que el Proveedor no esté inhabilitado para contratar con el Estado. Recuerde que esta sanción alcanza a todas las contrataciones que no hayan sido



perfeccionadas o refrendadas. (Art. 15 Ley 22/2006; Art. 370 D.E. 366/2006 y Art. 10 Ley 41 de 2008)

Esta verificación debe realizarla tanto el Fiscalizador que revisa, como el funcionario que tiene delegación de refrendo.

3.10 Si el proveedor es una persona jurídica:

- Verifique que los datos del Contratista coincidan con la Certificación del Registro Público vigente, que acredita su existencia legal.

- Verifique que quien consigna el contrato, sea el representante legal o apoderado debidamente autorizado.

3.11 Si es una persona natural o jurídica, verifique que la firma del Contratista coincida con la fotocopia de su cédula de identidad personal, pasaporte vigente o con la que esté registrada en cualquier otro medio tecnológico legalmente autorizado.

3.12 Verifique que el objeto de la compra no esté incluido en el Catálogo Electrónico de Productos y Servicios. Si está incluido y se realizó la convocatoria, verifique que se adjunte la Nota de Autorización de la Dirección General de Contrataciones Públicas. (Numeral 14 del Art. 41 Ley 22/2006; Literal a del Art. 94 D.E. 366/2006)

3.13 Verifique que el bien o servicio que será adquirido este descrito con la mayor cantidad de información, conforme a las especificaciones técnicas y especiales que contiene el pliego de cargos e indicar el uso oficial a que será destinado y el periodo de consumo o el tiempo de servicio a ejecutar. (mensual, trimestral, anual, etc.)

3.14 Verifique que el objeto del contrato coincida con lo que se solicita en el pliego de cargos y con la propuesta del proveedor beneficiado.

3.15 Verifique que se detalle la marca, el modelo, la casa productora y el país de origen. En el caso de medicamentos, insumos, equipos e instrumentos médicos-quirúrgicos, el contrato debe señalar y adjuntar el certificado de oferente o cualquier otro requisito que exija la ley de medicamentos y sus reglamentaciones. En el caso específico de medicamentos, el registro sanitario debe estar vigente.

3.16 Verifique que los precios se describan en forma unitaria y total; que los cálculos aritméticos sean correctos y que coincidan con el valor ofertado por el proveedor.

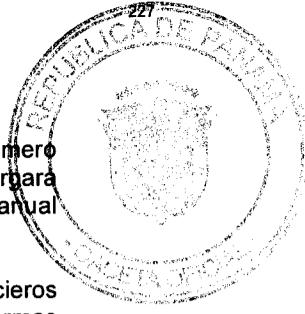
3.17 Verifique la correcta aplicación del ITBMS a los artículos y servicios gravados, cuando corresponda. Si el proveedor no es contribuyente compruebe la presentación de la certificación vigente de No Contribuyente del ITBMS, debidamente confirmado por la Entidad. (Art. 37 Ley 22/2006; Art. 63 D.E. 366/2006, Resol. 201-1181 DGI de 9 de abril de 2008)

3.18 En los casos que corresponda, verifique que estén adheridos los timbres fiscales, conforme al monto del Contrato (B/.0.10 por cada B/.100.00 ó fracción. Ejemplo B/.1.00 por cada B/.1,000.00). Cuando no se exprese cantidad o no se puede expresar por su naturaleza, llevará adherido timbres por valor de Dos Balboas (B/.2.00). (Numeral 6 del Art. 970 del CF)

3.19 Verifique que el monto del contrato coincida en números y letras.

3.20 Verifique que se incluya la forma de pago, el lugar y la fecha de entrega.

3.21 Verifique que se establezca el porcentaje para la aplicación de multa. (Art. 73 Ley 22/2006; Art. 224 D.E. 366/2006)



3.22 Verifique que esté anotada la fuente de financiamiento (el nombre y número de la Cuenta Bancaria) y/o la partida presupuestaria correcta a la que se cargará la erogación y que el objeto de gasto utilizado sea aplicable conforme al Manual de Clasificación del Gasto Público. (Literal b del Art. 94 D.E. 366/2006)

3.23 Cuando se trata de Contrataciones financiadas por Organismos Financieros Internacionales o Gobiernos Extranjeros, determine el cumplimiento de las Normas y Procedimientos establecidos en el Convenio correspondiente, así como la Legislación Nacional, aplicable en forma supletoria. (Art. 6 Ley 22/2006)

3.24 Verifique que el registro o compromiso presupuestario, cuente con el sello y firma autorizada.

3.25 Si se trata de obras, verifique lo siguiente:

- Que se especifique el número y datos de inscripción del Registro Público, de la finca sobre la cual se realizarán las obras.

- Que se haya adjuntado la correspondiente inscripción y/o idoneidad del proveedor, ante la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura. (Literal d del Art. 316 D.E. 366/2006)

3.26 Verifique que la Fianza de Cumplimiento u otra garantía solicitada esté constituida conforme a los términos establecidos en el pliego de cargos y la Ley y se describa en el contrato las generales de las garantías. La Fianza de Cumplimiento debe entregarla el proveedor o contratista dentro de los cinco (5) días después que se haya ejecutoriado la resolución que adjudica el acto de selección de contratista. (Art. 61 y 88 Ley 22/2006; Art. 227 D.E. 366/2006)

3.27 Si el contrato es emitido a favor de una persona Natural o Jurídica extranjera, verifique que la declaración jurada sobre los aspectos de la Ley de Retorsión, fue entregada conjuntamente con la propuesta. (Ley 58 del 2002; Art. 69 Ley 22/2006; 217 D.E. 366/2006).

3.28 Si el contrato es emitido a favor de una persona Natural o jurídica extranjera, verifique que se haya incluido la renuncia a reclamación diplomática. (Art. 69 Ley 22/2006; 217 D.E. 366/2006)

3.29 Si en el pliego de cargos se exigía la celebración de Reunión Previa y Homologación, verifique que en el expediente consten las correspondientes Actas y confirme en el Sistema Electrónico PanamaCompra su publicación. (Art. 34 Ley 22/2006; Art. 53 D.E. 366/2006)

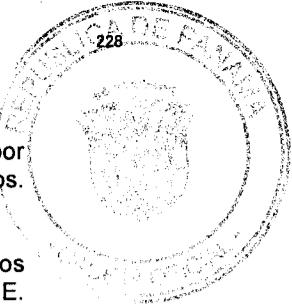
3.30 Si en el pliego de cargos se exigía la precalificación, verifique en el Acta, que las personas naturales o jurídicas que precalificaron, fueron los que participaron en el Acto Público y confirme en el Sistema Electrónico PanamaCompra su publicación. (Art. 45 Ley 22/2006; Art. 66 D.E. 366/2006)

3.31 Verifique el Informe de la Comisión Evaluadora y determine lo siguiente:

- Que se integró según lo establece la Ley. (Art. 48 Ley 22/2006; Art. 144 D.E. 366/2006)

- Con la fecha del Informe, determine si se presentó dentro del término establecido en la Ley o en el Pliego de Cargos. (Art. 48 Ley 22/2006; Literal I Art. 100 D.E. 366/2006)

- Que la metodología que se utilizó fue la señalada en el pliego de cargos, detallando el puntaje obtenido por cada oferente. (Literales h, i, j Art. 100 D.E. 366/2006)



- Que en ningún caso el precio cuente con una ponderación inferior al treinta por ciento (30%) ni superior al cincuenta por ciento (50%) de la totalidad de los puntos. (Numeral 1 del Art. 41 Ley 22/2006; Art. 98 D.E. 366/2006)
- Que se detallen las propuestas descalificadas por el incumplimiento de los requisitos obligatorios contenidos en el pliego de cargos. (Literal k Art. 100 D.E. 366/2006)
- Que se cumplió con la publicación del Informe en el Sistema PanamaCompra en los términos que establece la Ley. (Literal m Art. 100 D.E. 366/2006)

3.32 Verifique la Resolución de Adjudicación, conforme a lo siguiente:
- Que corresponda al proceso de selección de contratista fiscalizado.

- Que se haya adjudicado al oferente que obtuvo el mayor puntaje, conforme a la metodología de ponderación establecida en el pliego de cargos y en el Informe de la Comisión Evaluadora. (Literales p.1, s Art. 100 D.E. 366/2006)
- Que la Resolución esté firmada por el funcionario competente para ello. (Titular de la Institución o en quien se delegue). (Literal p Art. 100 D.E. 366/2006)
- Que se haya cumplido con los anuncios de notificación de la adjudicación en PanamaCompra y en el tablero destinado para ese fin, durante dos (2) días hábiles. (Art. 113 Ley 22/2006; Literales q, r Art. 100 D.E. 366/2006)
- Si se presentó algún recurso de impugnación contra la adjudicación, verifique que se haya hecho en el término establecido en la Ley y corrobore que en el expediente conste la decisión del Tribunal Administrativo de Contrataciones Públicas, si es el caso. (Art. 114, 115 y 116 Ley 22/2006; Art. 13 de la Ley 41/2008; Literal p Art. 88 D.E. 366/2006)

3.33 El Contrato no debe contener errores, borrones, tachones o alteraciones.
(Circular 72-DC 11 de agosto de 1995; Circular 042-DGF-PERSyPLAN 31 de marzo de 2000)

Culminado el examen integral del expediente y si este cumple con todos los requisitos exigidos, selle y firme todos los documentos que lo integran, para que continúe con el proceso de refrendo.

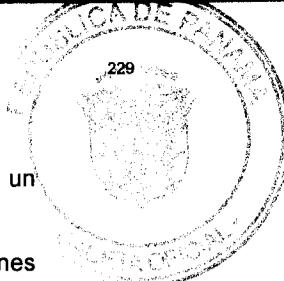
Si el expediente amerita la corrección de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser corregidas, detalle en el formulario correspondiente las observaciones, sométalo a la evaluación y autorización del Jefe de la Oficina de Fiscalización, para que lo remita a la Administración. A su reingreso confirme si se atendieron adecuadamente todas las observaciones.

Si el expediente presenta observaciones legales o económicas que no puedan ser corregidas e impiden el refrendo del documento, remítalo a la Oficina Sectorial, siempre que el monto no exceda los B/.300,000.00. Si el monto es superior a los B/.300,000.00 se debe seguir el flujo hacia el Edificio Sede de la CGR, para la revisión integral del expediente por parte de las instancias correspondientes.

Guía de Fiscalización Número 7

DE LA LICITACIÓN DE SUBASTA EN REVERSA

Es el Procedimiento de Selección de Contratista de Puja y Repuja, con la finalidad de obtener el mejor precio de un bien, de un servicio o de una obra dentro de un plazo determinado.



A. Aspectos importantes que deben ser considerados para la Fiscalización de un expediente de una Licitación de Subasta en Reversa.

1. El proceso podrá ser efectuado por la Dirección General de Contrataciones Públicas o por otras entidades que sean habilitadas por ella, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas PanamaCompra.
2. La Dirección General de Contrataciones Públicas determinará los productos, los servicios o las obras que serán adquiridos con esta modalidad. También determinará el precio máximo de referencia, facultad que puede ser delegada a la entidad licitante.
3. La realización electrónica del acto público de licitación de subasta en reversa se hará en un plazo de no menor de cinco (5) días hábiles contados a partir de la publicación del aviso de convocatoria de proponentes. (Art.123 D.E. 366/2006)
4. Los oferentes competirán mediante la puja y repuja de precio en tiempo real y en línea, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra", por un período que no será menor de cinco (5) horas. (literal a Art. 126 D.E. 366/2006)
5. Todos los proponentes deberán estar en línea el día y a la hora fijada. No se aceptará ningún oferente que entre en línea luego de la hora fijada. En estos casos no se aplicará el concepto de "hora judicial".
6. Para que la propuesta pueda ser considerada, deberá cumplir con los siguientes requisitos básicos:
 - a. Presentar su oferta en forma electrónica en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra", el día y hora en que fue convocado por la Dirección General de Contrataciones Públicas o la entidad habilitada, y
 - b. Sujetarse a los términos de referencia exigidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas o por la entidad habilitada. (Art. 30 Ley 22/2006)
7. En ningún caso, las pujas y repujas podrán ser superiores al precio máximo de referencia, ni tampoco superiores a la última oferta.
8. El precio más bajo estará siempre a la vista en Internet, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra", para permitir la repuja a precios inferiores.
9. En la Licitación de Subasta en Reversa no se exigirá Fianza de Propuesta.
10. La adjudicación se hará al proponente del precio más bajo.
11. De darse el caso que solo participe un proponente en la subasta, se podrá solicitar que presente su propuesta de precio y proceder con la adjudicación o a declarar desierto el proceso. (Literal f, g Art.126 D.E. 366/2006)
12. Una vez adjudicado o declarado desierto el acto público, será obligatorio para la Dirección General de Contrataciones Públicas o la entidad habilitada, notificar los resultados en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra" y fijarlo en el tablero que para estos propósitos se mantiene en cada entidad por dos (2) días hábiles.
13. Cumplidos los dos (2) días hábiles a que alude el numeral anterior, cualquiera que se considere agraviado con dicha decisión tendrá un período de cinco (5) días hábiles para interponer el recurso de impugnación de acuerdo a lo señalado en el artículo 343 del Decreto Ejecutivo 366/2006.



14. Transcurridos los cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación, a que alude el literal anterior, sin que se haya interpuesto ninguna acción en contra del acto administrativo mediante el cual se adjudica la Licitación de Subasta en Reversa, este se considerará ejecutoriado y la Dirección General de Contrataciones Públicas o la entidad habilitada procederá a formalizar el contrato a favor del proponente a quien se le adjudicó el acto público. (Art. 43, 50 y 113 Ley 22/2006; Literal i Art. 126 D.E. 366/2006)

B. Fiscalización de Documentos Generados de una Licitación de Subasta en Reversa.

Para la fiscalización del Contrato, proceda así:

1. Verifique que se adjunten los documentos consignados en el listado verificador en atención al objeto de la contratación.

2. Verifique que el expediente esté debidamente foliado con tinta indeleble u otro medio de impresión seguro y en su correspondiente orden cronológico. (Art. 69 y Art. 201 Numeral 46 de la Ley 38 de 2000)

3. Confirme que el anuncio de convocatoria se publicó en el Sistema Electrónico PanamaCompra o periódico y en el tablero, con los días de antelación establecidos en la Ley, los cuales no deben ser menos de cinco (5) días antes del acto público. (Art. 43 Ley 22/2006).

4. Verifique que se adjunte el Certificado emitido por el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra", donde consta que se cumplió con todas las publicaciones de la etapa precontractual.

5. Verifique que el resultado del acto público se haya publicado en el Sistema Electrónico PanamaCompra.

6. Verifique que el Contrato examinado esté de acuerdo con el Modelo de Contrato incluido en el pliego de cargos.

7. Verifique que las firmas del contratante y del contratista correspondan a las personas autorizadas o delegadas. (Art. 61 Ley 22/2006; Art. 212 D.E. 366/2006)

8. Verifique que se detalle el Nombre del Proveedor seleccionado, con sus datos generales. Esta información debe coincidir con la propuesta del proveedor beneficiado.

9. Si el proveedor es una persona jurídica:

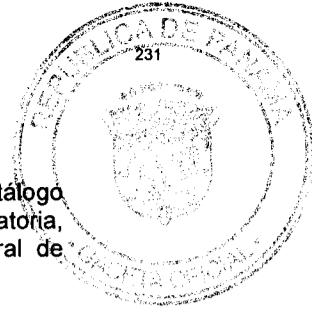
- Verifique que los datos del Contratista coincidan con la Certificación del Registro Público vigente, que acredita su existencia legal.

- Verifique que quien consigna el contrato, sea el representante legal o apoderado debidamente autorizado.

10. Si es una persona natural o jurídica, verifique que la firma del Contratista coincida con la fotocopia de su cédula de identidad personal, pasaporte vigente o con la que esté registrada en cualquier otro medio tecnológico legalmente autorizado.

11. Verifique que el Proveedor no esté inhabilitado para contratar con el Estado. Recuerde que esta sanción alcanza a todas las contrataciones que no hayan sido perfeccionadas o refrendadas. (Art. 15 Ley 22/2006; Art. 370 D.E. 366/2006 y Art. 10 Ley 41 de 2008)

Esta verificación debe realizarla tanto el Fiscalizador que revisa, como el funcionario que tiene delegación de refrendo.



12. Verifique que el objeto de la compra no esté incluido en el Catálogo Electrónico de Productos y Servicios. Si está incluido y se realizó la convocatoria, verifique que se adjunte la Nota de Autorización de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

13. Verifique que se describa el bien o servicio que será adquirido con la mayor cantidad de información, de acuerdo a las especificaciones técnicas y especiales que contiene el pliego de cargos e indicar el uso oficial a que será destinado y el periodo de consumo o el tiempo de servicio a ejecutar. (mensual, trimestral, anual, etc.).

14. Verifique que el objeto del Contrato coincida con lo que se solicita en el Pliego de Cargos y con la propuesta del proveedor beneficiado.

15. Verifique que se detalle la marca, el modelo, la casa productora y el país de origen. En el caso de medicamentos, insumos, equipos e instrumentos médicos-quirúrgicos, el Contrato debe señalar y adjuntar el certificado de oferente o cualquier requisito que exija la ley de medicamentos y sus reglamentaciones. En el caso específico de medicamentos, el registro sanitario debe estar vigente.

16. Verifique que los precios estén en forma unitaria y total; que los cálculos aritméticos sean correctos y que coincidan con el valor ofertado por el proveedor.

17. Verifique la correcta aplicación del ITBMS a los artículos y servicios gravados, cuando corresponda. Si el proveedor no es contribuyente, compruebe la presentación de la certificación vigente de No Contribuyente del ITBMS, debidamente confirmado por la Entidad. (Art. 63 D.E. 366/2006, Resol. 201-1181 DGI de 9 de abril de 2008).

18. En los casos que corresponda, verifique que estén adheridos los timbres fiscales, conforme al monto del Contrato (B/.0.10 por cada B/.100.00 ó fracción. Ejemplo: B/.1.00 por cada B/.1,000.00). Cuando no se exprese cantidad o no se puede expresar por su naturaleza, llevará adherido timbres por valor de Dos Balboas (B/.2.00). (Numeral 6 del Art. 970 del CF)

19. Verifique que el monto del contrato coincida en números y letras.

20. Verifique que se incluya la forma de pago, el lugar y la fecha de entrega.

21. Verifique que se establezca el porcentaje para la aplicación de multa. (Art. 73 Ley 22/2006; Art. 224 D.E. 366/2006)

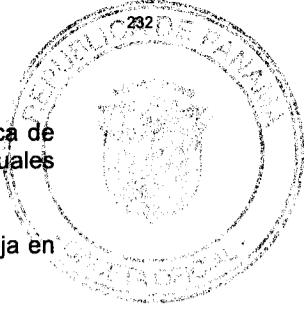
22. Verifique que esté anotada la fuente de financiamiento (el nombre y número de la Cuenta Bancaria) y/o la partida presupuestaria correcta a la que se cargará la erogación y que el objeto de gasto sea aplicable conforme al Manual de Clasificación del Gasto Público.

23. Cuando se trata de Contrataciones financiadas por Organismos Financieros Internacionales o Gobiernos Extranjeros, determine el cumplimiento de las Normas y Procedimientos establecidos en el Convenio correspondiente, así como la Legislación Nacional, aplicable en forma supletoria.

24. Verifique que el registro o compromiso presupuestario, cuente con el sello y firma autorizada.

25. Si se trata de obras, verifique lo siguiente:

- Que se especifique el número y datos de inscripción del Registro Público, de la finca sobre la cual se realizarán las obras.



- Que se haya adjuntado la correspondiente inscripción ante la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura, válido también, en otras contrataciones para los cuales este requisito sea exigible.

26. Verifique que se haya adjuntado la idoneidad profesional, cuando se exija en el pliego de cargos o en Leyes especiales.

27. En la Licitación de Subasta en Reversa no se exige la Fianza de Propuesta; sin embargo, en todos los casos, los contratistas seleccionados deberán garantizar a la Dirección General de Contrataciones Públicas o la entidad habilitada lo siguiente:

- En el caso de obras, el contratista se obliga a responder por los defectos de construcción de la obra hasta por un término de tres (3) años.

- En el caso de bienes, el contratista se obliga a responder por los vicios de las cosas hasta por un término de un (1) año, excepto cuando sean bienes perecederos en cuyo caso el término será el usual dentro del ciclo de vida del producto.

- En el caso de servicios, el término será de un (1) año, para responder por el cumplimiento de estos, en las condiciones pactadas. (Art. 87 Ley 22/2006; Art.124 D.E. 366/2006)

28. Si el contrato es emitido a favor de una persona natural o jurídica extranjera, verifique que la declaración jurada sobre los aspectos de la Ley de Retorsión esté en el expediente. (Ley 58 del 2002).

29. Si el contrato es emitido a favor de una persona Natural o Jurídica extranjera, verifique que se haya incluido la renuncia a reclamación diplomática.

30. Si en el pliego de cargos se exigía la celebración de Reunión Previa y Homologación, verifique que en el expediente conste las correspondientes Actas y confirme en el Sistema Electrónico PanamaCompra su publicación.

31. Si en el pliego de cargos se exigía la precalificación, verifique en el Acta, que las personas naturales o jurídicas que precalificaron, participaron en el Acto Público y confirme en el Sistema Electrónico PanamaCompra su publicación.

32. Verifique la Resolución de Adjudicación, en los casos que corresponda, conforme a lo siguiente:

- Que corresponda al proceso de selección de contratista fiscalizado.

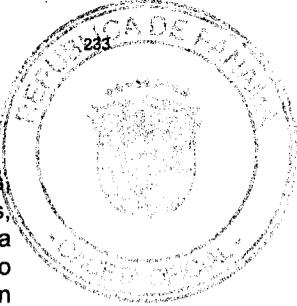
- Que esté firmada por el funcionario competente para ello. (Titular de la Institución o en quien se delegue).

- Que se haya cumplido con los anuncios de notificación de la adjudicación en PanamaCompra y en el tablero destinado para ese fin, durante dos (2) días hábiles.

- Si se presentó algún recurso de impugnación contra la adjudicación, verifique que se haya hecho en el término establecido en la Ley (5 días) y corrobore que en el expediente conste la decisión del Tribunal Administrativo de Contrataciones Públicas, si es el caso. (Literales h, i del Art. 126 D.E. 366/2006).

33. El Contrato no debe contener errores, borrones, tachones o alteraciones. (Circular 72-DC 11 de agosto de 1995; Circular 042-DGF-PERS y PLAN 31 de marzo de 2000)

Culminado el examen integral del expediente y si este cumple con todos los requisitos exigidos, selle y firme todos los documentos que lo integran, para que continúe con el proceso de refrendo.



Si el expediente amerita la corrección de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser corregidas, detalle en el formulario correspondiente las observaciones, sométalo a la evaluación y autorización del Jefe de la Oficina de Fiscalización, para que lo remita a la Administración. A su reingreso, confirme si se atendieron adecuadamente todas las observaciones.

Si el expediente presenta observaciones legales o económicas que no puedan ser corregidos e impiden el refrendo del documento, remítalo a la Oficina Sectorial, siempre que el monto no exceda los B/.300,000.00. Si el monto es superior a los B/.300,000.00 se debe seguir el flujo hacia el Edificio Sede de la CGR, para la revisión integral del expediente por parte de las instancias correspondientes.

Guía de Fiscalización Número 8

DE LA SUBASTA DE BIENES PÚBLICOS

Es el Procedimiento de Selección de Contratista, por el cual el Estado dispone a la venta o arrendamiento de bienes muebles o inmuebles.

A. Aspectos importantes que deben ser considerados para la Fiscalización de un expediente de Subasta de Bienes Públicos.

1. El valor estimado del bien será determinado por el promedio que resulte entre el valor del avalúo realizado por el Ministerio de Economía y Finanzas y el valor del avalúo realizado por la Contraloría General de la República. (Art. 44 Ley 22/2006; Art.128 D.E. 366/2006)

Los avalúos no podrán tener una vigencia superior a un (1) año. Ninguna entidad contratante podrá realizar un acto público, sin contar con los avalúos vigentes. (Art. 128 D.E. 366/2006)

2. En el caso de bienes muebles o inmuebles de La Nación, solo podrá ser realizada por el Ministerio de Economía y Finanzas, conforme a lo siguiente:

- No se requerirán autorizaciones previas, cuando el valor real del bien sea menor de Trescientos Mil Balboas (B/.300,000.00).

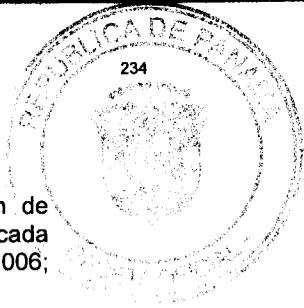
- Se requerirá autorización del Consejo Económico Nacional (CENA), si el valor real está entre los Trescientos Mil Balboas (B/.300,000.00) y los Tres Millones de Balboas (B/.3,000,000.00).

- Se requerirá autorización del Consejo de Gabinete, si el valor real es superior a los Tres Millones de Balboas (B/.3,000,000.00). (Art. 44 Ley 22/2006; Art. 129 D.E. 366/2006)

3. Las Entidades Descentralizadas con patrimonio propio podrán realizar la venta o el arrendamiento de los bienes de su propiedad bajo este procedimiento, y no requerirán las aprobaciones de las instancias descritas en el numeral anterior. (Art. 44 Ley 22/2006 y Art. 130 D.E. 366/2006)

4. Los avisos se publicarán obligatoriamente en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra", con la siguiente antelación (Art. 30 y 31 Ley 22/2006; Art. 43 y 133 D.E. 366/2006)

- | | |
|-----------------------------------------------------|---------------------|
| - Mayor de 30 mil hasta 175 mil balboas
hábiles. | No menor de 4 días |
| - Mayor de 175 mil balboas
calendario. | No menor de 40 días |



5. Adicionalmente, la convocatoria debe describir los bienes que hayan de venderse o arrendarse, el lugar en que se encuentran, el valor estimado de cada uno, y la hora de inicio y de finalización de la subasta. (Art. 44 Ley 22/2006; Art.132 D.E. 366/2006)

6. El período de la subasta no deberá ser inferior a cinco (5) horas. (Art. 44 Ley 22/2006; Art. 132 D.E. 366/2006)

7. Cuando la subasta no se realice de manera electrónica, los proponentes deberán inscribirse desde la fecha de publicación hasta dos días hábiles antes del acto público, y consignar, junto con la inscripción, una fianza equivalente al diez por ciento (10%) del valor estimado del bien que se va a subastar, o el importe de dos meses de arrendamiento que se fije como base en el anuncio de la subasta. (Art. 44 Ley 22/2006; Art. 134 D.E. 366/2006).

8. En la fecha, el lugar y el horario establecido en el pliego de cargos, los proponentes inscritos podrán hacer las pujas y repujas que tengan a bien.

Cuando la subasta se realice de manera electrónica, el proponente recibirá, al momento de inscribirse, la información y los permisos necesarios para tener acceso el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra", en el que podrá efectuar sus pujas y repujas. En ningún caso, las pujas o repujas podrán ser inferiores al valor estimado de cada bien en subasta ni tampoco inferior a la última oferta. (Art. 44 Ley 22/2006; Art. 134 D.E. 366/2006)

9. Llegada la hora de finalización, se anunciará que el bien será adjudicado y se dejará claramente establecido que no hay ninguna oferta que mejora la última; es decir, que no hay ninguna oferta con un precio superior. (Art. 44 Ley 22/2006; Art. 135 D.E. 366/2006)

10. Terminado el acto, se levantará un acta en la cual se especificarán los bienes rematados, el nombre del adjudicatario y la cantidad en que se hayan subastado. Si lo subastado fueran bienes inmuebles, su descripción se hará con todos los requisitos que exige la ley para la inscripción de títulos de dominio sobre inmuebles, con los gravámenes que pesen sobre el bien. (Art. 44 Ley 22/2006; Art.137 D.E. 366/2006)

11. En caso de venta de bienes, el precio acordado se pagará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la subasta, previa deducción de la fianza, en caso de ser consignada en efectivo. A los postores a quien no se les adjudique la subasta, les será devuelta la fianza consignada. (Art. 44 Ley 22/2006; Art. 138 y 139 D.E. 366/2006)

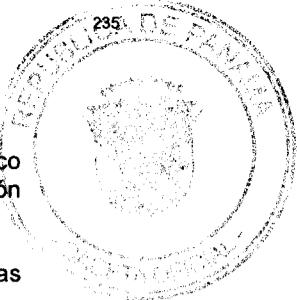
12. Tratándose de venta de bienes inmuebles, el contrato se otorgará mediante escritura pública, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se efectuó el pago. Vencido el término de cinco (5) días a que se refiere el numeral anterior, sin que se haya pagado el precio de venta del bien, se perderá la fianza consignada y el derecho a la adjudicación. El importe de dicha garantía ingresará al Tesoro Nacional o a la respectiva entidad. (Art. 44 Ley 22/2006; Art.138 y 140 D.E. 366/2006)

B. Fiscalización de Documentos Generados de una Subasta de Bienes Públicos.

Para la verificación del Contrato, proceda así:

1. Verifique que se adjunten los documentos consignados en el listado verificador en atención al objeto de la contratación.

2. Verifique que el expediente esté debidamente foliado con tinta indeleble u otro medio de impresión seguro y en su correspondiente orden cronológico. (Art. 69 y Art. 201 Numeral 46 de la Ley 38 de 2000)



3. Confirme que el anuncio de convocatoria se publicó en el Sistema Electrónico PanamaCompra o periódico y en el tablero, con los días de antelación establecidos en la Ley. (Art. 31 Ley 22/2006; Art. 43 y 133 D.E. 366/2006)

- Mayor de 30 mil hasta 175 mil balboas hábiles. No menor de 4 días
- Mayor de 175 mil balboas calendario. No menor de 40 días

4. Verifique que se adjunte el Certificado emitido por el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra", donde consta que se cumplió con todas las publicaciones de la etapa precontractual. (Circular DGCP-DJ-040-2007; Circular DGCP-DJ-055-2007)

5. Verifique que el resultado del acto público se haya publicado en el Sistema Electrónico PanamaCompra. (Art. 7, 309 y 310 D.E. 366/2006)

6. Verifique que el contrato examinado esté conforme al Modelo de Contrato incluido en el pliego de cargos.

7. Verifique que las firmas del contratante y del contratista correspondan a las autorizadas o delegadas. (Art. 61 Ley 22/2006; Art. 212 D.E. 366/2006)

8. Verifique que se detalle el Nombre del Adjudicatario con sus datos generales. Esta información debe coincidir con la propuesta del postor beneficiado.

9. Si el proveedor es una persona jurídica:

- Verifique que los datos del Contratista coincidan con la Certificación del Registro Público vigente, que acredita su existencia legal.
- Verifique que quien consigna el contrato, sea el representante legal o apoderado debidamente autorizado.

10. Si es una persona natural o jurídica, verifique que la firma del Contratista coincida con la fotocopia de su cédula de identidad personal, pasaporte vigente o con la que esté registrada en cualquier otro medio tecnológico legalmente autorizado.

11. Verifique que el Proveedor no esté inhabilitado para contratar con el Estado. Esta sanción alcanza a todas las contrataciones que no hayan sido perfeccionadas o refrendadas. (Art. 15 Ley 22/2006; Art. 370 D.E. 366/2006 y Art. 10 Ley 41 de 2008)

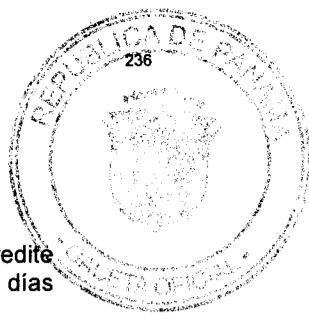
Esta verificación debe realizarla tanto el Fiscalizador que revisa, como el funcionario que tiene delegación de refrendo.

12. Verifique que se describa con la mayor cantidad de información, el bien que será vendido o arrendado, conforme a las especificaciones que contiene el pliego de cargos.

13. Verifique que el objeto del Contrato coincida con lo que se establece en el pliego de cargos y con la propuesta del postor beneficiado.

14. En los casos que corresponda, verifique que estén adheridos los timbres fiscales, conforme al monto del Contrato (B/.0.10 por cada B/.100.00 ó fracción. Ejemplo: B/.1.00 por cada B/.1,000.00). Cuando no se exprese cantidad o no se puede expresar por su naturaleza, llevará adherido timbres por valor de Dos Balboas (B/.2.00), siempre que la Ley no le asigne un impuesto especial. (Numeral 6 del Art. 970 del CF)

15. Verifique que el monto del contrato coincida en números y letras.



16. Verifique los plazos de pago de la siguiente manera:

- Cuando se trate de venta de bienes, que se señale en el contrato y se acredite en el expediente que se ha pagado el precio acordado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la subasta.
- Cuando se trate de venta de bienes inmuebles el contrato se otorgará mediante escritura pública dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se efectuó el pago.
- Cuando se trate de arrendamiento de bienes, efectuada la adjudicación se celebrará el respectivo contrato entre el Estado y el adjudicatario. Este deberá consignar el importe del canon de arrendamiento de un (1) mes por cada año de vigencia del contrato, como depósito de garantía. En ningún caso el depósito podrá exceder de seis (6) meses de canon de arrendamiento. (Art. 44 Ley 22/2006 y Art. 138 D.E. 366/2006).

17. Si el contrato es emitido a favor de una persona Natural o Jurídica extranjera, verifique que la declaración jurada sobre los aspectos de la Ley de Retorsión se adjunte al expediente. (Ley 58 del 2002).

18. Si el contrato es emitido a favor de una persona Natural o Jurídica extranjera, verifique que se haya incluido la renuncia a reclamación diplomática.

19. Cuando aplique, verifique la Resolución de Adjudicación, conforme a lo siguiente:

- Que corresponda al proceso de selección de contratista fiscalizado.
- Que la Resolución esté firmada por el funcionario competente para ello. (Titular de la Institución o en quien se delegue).
- Que se haya adjudicado al proponente que ofreció el precio más alto, conforme al Acta de Subasta Pública y que este haya sido igual o superior al avalúo. (Art. 135 y 137 D.E. 366/2006)
- Que se haya cumplido con los anuncios de notificación de la adjudicación en PanamáCompra y en el tablero destinado para ese fin, durante dos (2) días hábiles.
- Si se presentó algún recurso de impugnación contra la adjudicación, verifique que se haya hecho en el término establecido en la Ley (5 días) y corrobore que en el expediente conste la decisión del Tribunal Administrativo de Contrataciones Públicas, si es el caso.

20. El Contrato no debe contener errores, borrones, tachones o alteraciones. (Circular 72-DC 11 de agosto de 1995; Circular 042-DGF-PERS y PLAN 31 de marzo de 2000)

Culminado el examen integral del expediente y si este cumple con todos los requisitos exigidos, selle y firme todos los documentos que lo integran, para que continúe con el proceso de refrendo.

Si el expediente amerita la corrección de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser corregidas, detalle en el formulario correspondiente las observaciones, sométalo a la evaluación y autorización del Jefe de la Oficina de Fiscalización, para que lo remita a la Administración. A su reingreso, confirme si se atendieron adecuadamente todas las observaciones.



Si el expediente presenta observaciones legales o económicas que no puedan ser corregidos e impiden el refrendo del documento, remítalo a la Oficina Sectorial, siempre que el monto no exceda los B/.300,000.00. Si el monto es superior a los B/.300,000.00 se debe seguir el flujo hacia el Edificio Sede de la CGR, para la revisión integral del expediente por parte de las instancias correspondientes.

Guía de Fiscalización Número 9

DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

Es la facultad que tiene la entidad contratante de elegir directamente al contratista, sin que exista competencia entre oferentes, fundamentándose en las excepciones establecidas en la Ley.

A. Aspectos importantes que deben ser considerados para la Fiscalización de un expediente de Contratación Directa.

1. La Declaratoria de Excepción del procedimiento de selección de contratista y la Autorización de Contratación Directa, deben ajustarse al nivel de autorización, independientemente de la causal que se argumente, conforme a los montos siguientes:

- Hasta la suma de Trescientos Mil Balboas (B/.300,000.00), le corresponde al Ministerio de Economía y Finanzas.
- En el caso de los intermediarios financieros y de las sociedades anónimas en que el Estado sea propietario del cincuenta y uno por ciento (51%) o más de sus acciones o patrimonio, aquellas se ajustarán a lo dispuesto en sus leyes orgánicas, para efectos de los contratos que no sobrepasen los trescientos mil balboas (B/.300,000.00).
- Los contratos que sobrepasen los Trescientos Mil Balboas (B/.300,000.00), sin exceder los Tres Millones de Balboas (B/.3,000,000.00), le corresponde al Consejo Económico Nacional (CENA).
- Los contratos que sobrepasen los Tres Millones de Balboas (B/.3,000,000.00), le corresponde al Consejo de Gabinete.

2. La Contratación Directa se autorizará de manera excepcional, en los siguientes casos:

2.1 Los de adquisición o arrendamiento de bienes o servicios, en los cuales no haya más de un oferente o en aquellos que, según informe técnico oficial fundado, no haya sustituto adecuado.

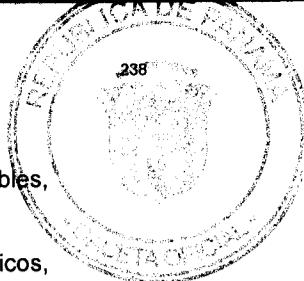
2.2 Cuando hubiera urgencia evidente, de acuerdo con el numeral 47 del artículo 2 de la Ley 22/2006, que no permita conceder el tiempo necesario para celebrar el acto público de selección de contratista.

2.3 Cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con emergencias o desastres nacionales, previa declaratoria por el Órgano Ejecutivo.

2.4 Los contratos autorizados o regulados por ley especial.

2.5 Los que celebre el Estado con sus instituciones autónomas o semiautónomas, municipales o con las asociaciones de municipios, o de estas entre sí.

2.6 Los contratos que constituyan simples prórrogas de contratos existentes, siempre que el precio no sea superior al pactado y así lo autoricen las autoridades competentes.



2.7 Los contratos de permuta para adquisición de bienes muebles o inmuebles, previo avalúo correspondiente.

2.8 Los actos o contratos que se refieren a obras de arte o a trabajos técnicos, cuya ejecución solo pueda confiarse a artistas reputados o a reconocidos profesionales.

2.9 Las contrataciones por mérito para ciencia, tecnología, innovación y cultura, las cuales reglamentará el Órgano Ejecutivo por conducto del Ministerio de la Presidencia.

2.10 Los contratos considerados de urgente interés local o de beneficio social. Se entienden incluidos los proyectos relacionados con el desarrollo de recursos energéticos, hídricos y otros de importancia estratégica para el desarrollo nacional.

2.11 Los contratos celebrados por la Asamblea Nacional, hasta la suma de Cincuenta Mil Balboas (B/.50,000.00), autorizados por la Directiva de la Asamblea.

3. Para las adquisiciones de suministros, servicios u obras que guarden relación con la seguridad ciudadana, presidencial y del Estado no será aplicable el procedimiento de selección de contratista ni la autorización de contratación directa de la presente Ley.

En los casos en que dichas adquisiciones sean menores de Tres Millones de Balboas (B/.3,000,000.00), el Ministro de la Presidencia, o quien él delegue, deberá autorizar la condición de tal. Cuando las adquisiciones sobrepasen la suma de Tres Millones de Balboas (B/.3,000,000.00) serán autorizadas por el Consejo de Gabinete. (Art. 7 de la Ley 41 de 10 de julio de 2008)

4. En los casos de los literales [a], [f] y [h] del Artículo 166 del Decreto Ejecutivo 366 de 2006, la entidad contratante deberá publicar su intención de contratar directamente con un determinado proveedor en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra" por un periodo no menor de cinco (5) días hábiles. Dicha publicación deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Descripción detallada de los bienes o servicios.
- Monto del contrato.
- Nombre del proveedor.

Si no se presentan otros interesados con capacidad de proveer el bien, obra o servicio requerido a través de medios impresos o electrónicos, se procederá a solicitar la excepción de procedimiento de selección de contratista y la autorización para contratar directamente.

En caso contrario, la entidad solicitante levantará un informe técnico que incluya las solicitudes de los interesados y las razones que justifiquen y respalden su decisión de contratar directamente con ese proveedor.

La entidad contratante procederá a solicitar la excepción de procedimiento de selección de contratista y la autorización para contratar directamente, o en su defecto a realizar el procedimiento de selección de contratista que corresponda. (Art. 172 D.E. 366/2006)

Parágrafo: Lo dispuesto en este artículo no será de aplicación al procedimiento de contratación menor, ni a los casos de simple prórrogas de arrendamiento de bienes inmuebles. (Art. 57 Ley 22/2006)

B. Fiscalización de Documentos Generados de una Contratación Directa.

Para la fiscalización de un expediente que ha sido el resultado de una Contratación Directa, proceda de la siguiente manera:

1. Orden de Compra al Crédito.



Si la relación contractual se materializa mediante Orden de Compra, proceda así:

1.1 Compruebe que en el expediente se adjunten los documentos consignados en el listado verificador, en el pliego de cargos, términos de referencia o en cualquier otra normativa aplicable.

1.2 Verifique que el expediente esté debidamente foliado con tinta indeleble u otro medio de impresión seguro y en su correspondiente orden cronológico. (Art. 69 y Art. 201 Numeral 46 de la Ley 38 de 2000)

1.3 Verifique que el objeto de la compra no esté incluido en el Catálogo Electrónico de Productos y Servicios. Si está incluido, verifique que se adjunte la Nota de Autorización de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

1.4 Confirme que la Contratación Directa se publicó en el Sistema Electrónico PanamaCompra y en el tablero.

1.5 Verifique que se adjunte la Declaración de publicación que emite el Sistema Electrónico PanamaCompra, que corresponda al número de contratación y que esté firmado por el funcionario responsable. (Circular DGCP-DJ-040-2007; Circular DGCP-DJ-055-2007).

1.6 Verifique que la Contratación Directa haya sido autorizada por la Autoridad Competente.

- Hasta la suma de Trescientos Mil Balboas (B/.300,000.00), le corresponde al Ministerio de Economía y Finanzas.

- En el caso de los intermediarios financieros y de las sociedades anónimas en que el Estado sea propietario del cincuenta y uno por ciento (51%) o más de sus acciones o patrimonio, aquellas se ajustarán a lo dispuesto en sus leyes orgánicas, para efectos de los contratos que no sobrepasen los Trescientos Mil Balboas (B/.300,000.00).

- Las contrataciones que sobrepasen los Trescientos Mil Balboas (B/.300,000.00), sin exceder los Tres Millones de Balboas (B/.3,000,000.00), le corresponde al Consejo Económico Nacional (CENA).

- Las contrataciones que sobrepasen los Tres Millones de Balboas (B/.3,000,000.00), le corresponde al Consejo de Gabinete.

- Los contratos celebrados por la Asamblea Nacional, hasta la suma de Cincuenta Mil Balboas (B/.50,000.00), autorizados por la Directiva de la Asamblea.

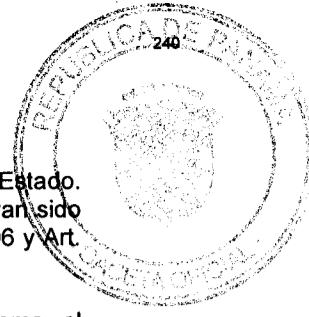
- En los casos de los Municipios, Juntas Comunales y Locales, la Caja de Seguro Social o cualquier otra institución que se le aplique regulación especial, verifique el cumplimiento que establece su propia Ley.

1.7 Si la Contratación Directa se autorizó con base en los literales *a*, *f* y *h* del Artículo 166 del Decreto Ejecutivo 366 de 2006, verifique que se haya cumplido con la publicación a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra", de la intención de contratar directamente, por un período no menor de cinco (5) días hábiles.

1.8 Fiscalice la Orden de Compra de la siguiente manera:

1.8.1 Verifique que se detalle la fecha, que esté numerada y que las firmas correspondan a los funcionarios autorizados o delegados.

1.8.2 Verifique que se detalle el Nombre del Proveedor, con sus datos generales (Dirección, teléfonos, fax, RUC, etc.).



1.8.3 Verifique que el Proveedor no esté inhabilitado para contratar con el Estado. Recuerde que esta sanción alcanza a todas las contrataciones que no hayan sido perfeccionadas o refrendadas. (Art. 15 Ley 22/2006; Art. 370 D.E. 366/2006 y Art. 10 Ley 41 de 2008)

Esta verificación debe realizarla tanto el Fiscalizador que revisa, como el funcionario que tiene delegación de refrendo.

1.8.4 Verifique que la Orden de Compra contenga los datos y especificaciones aprobadas en la correspondiente autorización de Contratación Directa.

1.8.5 Verifique que se detalle la marca, el modelo, la casa productora y el país de origen. En caso de medicamentos, insumos, equipos e instrumentos médicos-quirúrgicos la Orden de Compra debe señalar y adjuntar el certificado de oferente o cualquier requisito que exija la ley de medicamentos y sus reglamentaciones. En el caso específico de medicamentos, el registro sanitario debe estar vigente.

1.8.6 Verifique que las cifras y cálculos aritméticos sean correctos y que el total coincida en números y letras.

1.8.7 Verifique la correcta aplicación y cálculo del ITBMS, en los casos que corresponda. Si el proveedor no es contribuyente, compruebe la presentación en original o copia de la certificación vigente de No Contribuyente del ITBMS, expedido por la Dirección General de Ingresos. (Art. 63 D.E. 366/2006; D.E. 84 de 2005; Resolución 201-1181 DGI de 9 de abril de 2008)

1.8.8 Verifique que se incluya la forma de pago, el lugar y la fecha de entrega.

1.8.9 Verifique que se establezca el porcentaje para la aplicación de multa. (Art. 73 Ley 22/2006; Art. 224 D.E. 366/2006)

1.8.10 Verifique que esté anotada la fuente de financiamiento (el nombre y número de la Cuenta Bancaria) y/o la partida presupuestaria correcta a la que se cargará la erogación y que el objeto de gasto sea aplicable conforme al Manual de Clasificación del Gasto Público.

1.8.11 Verifique que conste el sello y firma del registro presupuestario de la entidad.

1.8.12 La Orden de Compra no debe tener errores, borrones, tachones omisiones o alteraciones que ponga en duda la transparencia del documento, o que exista riesgo de un acto doloso. (Circular 72-DC 11 de agosto de 1995; Circular 042-DGF-PERS y PLAN 31 de marzo de 2000)

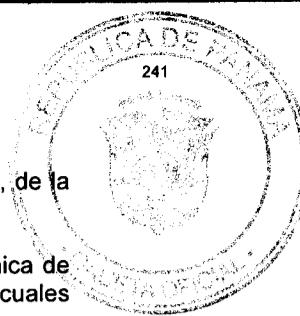
1.9 Verifique que la Fianza de Cumplimiento u otra garantía solicitada esté constituida de conformidad con los términos establecidos en el pliego de cargos y la Ley, además que se describa en la Orden de Compra.

1.10 Si el proveedor es una persona jurídica, compare los datos de la Orden de Compra con la Certificación de Registro Público vigente que acredita su existencia legal.

1.11 Si la Orden de Compra es emitida a favor de una persona Natural o Jurídica extranjera, verifique que se adjunte la declaración jurada sobre los aspectos de la Ley de Retorsión. (Ley 58 del 2002).

1.12 Si la Orden de Compra es emitida a favor de una persona Natural o Jurídica extranjera, verifique que se haya incluido la renuncia a reclamación diplomática.

1.13 Si se trata de Obras, verifique lo siguiente:



- Que se especifique el número y datos de inscripción del Registro Público, de la finca sobre la cual se realizarán las mismas.

- Que se haya adjuntado la correspondiente inscripción ante la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura, válido también, en otras contrataciones para los cuales este requisito sea exigible.

1.14 Verifique que se haya adjuntado la idoneidad profesional, cuando se exija en el pliego de cargos o en Leyes Especiales.

1.15 Si se presentó algún recurso de impugnación, verifique que se haya hecho en el término establecido en la Ley y corrobore que en el expediente conste la decisión del Tribunal Administrativo de Contrataciones Públicas.

1.16 La Orden de Compra no debe contener errores, borrones, tachones o alteraciones. (Circular 72-DC 11 de agosto de 1995; Circular 042-DGF-PERS y PLAN 31 de marzo de 2000)

Culminado el examen integral del expediente y si este cumple con todos los requisitos exigidos, selle y firme todos los documentos que lo integran, para que continúe con el proceso de refrendo.

Si el expediente amerita la corrección de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser corregidas, detalle en el formulario correspondiente las observaciones, sométalo a la evaluación y autorización del Jefe de la Oficina de Fiscalización, para que lo remita a la Administración. A su reingreso, confirme si se atendieron adecuadamente todas las observaciones.

Si el expediente presenta observaciones legales o económicas que no puedan ser corregidas e impiden el refrendo del documento, remítalo a la Oficina Sectorial, para que se proceda con lo que corresponda.

2. Orden de Compra al Contado

Adicional a lo anteriormente descrito para la Fiscalización de la Orden de Compra al Crédito, observe lo siguiente:

2.1 Que la condición "al Contado" esté establecida en el pliego de cargos y en la Orden de Compra. Es conveniente tener presente que la Entidad podrá optar por esta condición, independientemente del tiempo de entrega.

2.2 El expediente debe contener la Orden de Compra con los documentos sustentadores y el cheque.

Fiscalice en el cheque lo siguiente:

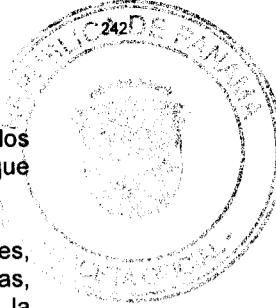
2.3 Verifique que esté prenumerado y que corresponda a la secuencia numérica de la cuenta bancaria Institucional.

2.4 Verifique que la fecha de emisión sea igual o posterior a la de la Orden de Compra.

2.5 Verifique que el beneficiario, como todos los demás datos relacionados, coincidan con la Orden de Compra.

2.6 Verifique que esté firmado por los funcionarios autorizados o en quienes se haya delegado, salvo los que se firmen mecánicamente.

2.7 Verifique que la cuenta bancaria tenga saldo suficiente.



Culminado el examen integral del expediente y si este cumple con todos los requisitos exigidos, selle y firme todos los documentos que lo integran, para que continúe con el proceso de refrendo.

Si el expediente amerita la corrección de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser corregidas, detalle en el formulario correspondiente las observaciones, sométalo a la evaluación y autorización del Jefe de la Oficina de Fiscalización, para que lo remita a la Administración. A su reingreso, confirme si se atendieron adecuadamente todas las observaciones.

Si el expediente presenta observaciones legales o económicas que no puedan ser corregidas e impiden el refrendo del documento, remítalo a la Oficina Sectorial, para que se proceda con lo que corresponda.

Cuando la Administración opte por la compra al contado, la Oficina de Fiscalización podrá realizar, posteriormente, una Evaluación Fiscal a este tipo de contratación, a fin de comprobar la recepción correcta de los bienes o servicios, la presentación de los documentos sustentadores y el pago inmediato al proveedor.

3. Contrato

Si la relación contractual se materializa mediante Contrato, proceda así:

3.1 Verifique que se adjunten los documentos consignados en el listado verificador en atención al objeto de la contratación.

3.2 Verifique que el expediente esté debidamente foliado con tinta indeleble u otro medio de impresión seguro y en su correspondiente orden cronológico. (Art. 69 y Art. 201 Numeral 46 de la Ley 38 de 2000)

3.3 Confirme que la Contratación Directa se publicó en el Sistema Electrónico PanamaCompra y en el tablero.

3.4 Verifique que se adjunte el Certificado emitido por el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra", donde consta que se cumplió con todas las publicaciones de la etapa precontractual.

3.5 Verifique que la Contratación Directa haya sido autorizada por la Autoridad Competente.

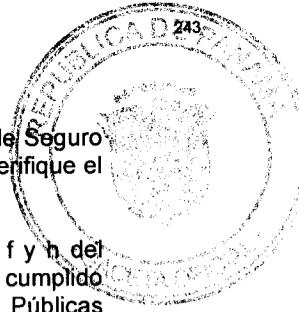
- Hasta la suma de Trescientos Mil Balboas (B/.300,000.00), le corresponde al Ministerio de Economía y Finanzas.

- En el caso de los intermediarios financieros y de las sociedades anónimas en que el Estado sea propietario del cincuenta y uno por ciento (51%) o más de sus acciones o patrimonio, aquellas se ajustarán a lo dispuesto en sus leyes orgánicas, para efectos de los contratos que no sobrepasen los Trescientos Mil Balboas (B/.300,000.00).

- Las contrataciones que sobrepasen los Trescientos Mil Balboas (B/.300,000.00), sin exceder los Tres Millones de Balboas (B/.3,000,000.00), le corresponde al Consejo Económico Nacional (CENA).

- Las contrataciones que sobrepasen los Tres Millones de Balboas (B/.3,000,000.00), le corresponde al Consejo de Gabinete.

- Los contratos celebrados por la Asamblea Nacional, hasta la suma de Cincuenta Mil Balboas (B/.50,000.00), autorizados por la Directiva de la Asamblea.



- En los casos de los Municipios, Juntas Comunales y Locales, la Caja de Seguro Social o cualquier otra institución que se le aplique regulación especial, verifique el cumplimiento que establece su propia Ley.

3.6 Si la Contratación Directa se autorizó con base en los literales a, f y h del Artículo 166 del Decreto Ejecutivo 366 de 2006, verifique que se haya cumplido con la publicación a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra", de la intención de contratar directamente, por un período no menor de cinco (5) días hábiles.

3.7 Verifique que el contrato contenga los datos y especificaciones aprobadas en la correspondiente autorización de Contratación Directa.

3.8 Verifique que las firmas del contratante y del contratista correspondan a las personas autorizadas o delegadas. (Art. 61 Ley 22/2006; Art. 212 D.E. 366/2006)

3.9 Verifique que se detalle el Nombre del Proveedor, con sus datos generales.

3.10 Verifique que el Proveedor no esté inhabilitado para contratar con el Estado. Recuerde que esta sanción alcanza a todas las contrataciones que no hayan sido perfeccionadas o refrendadas. (Art. 15 Ley 22/2006; Art. 370 D.E. 366/2006 y Art. 10 Ley 41 de 2008)

Esta verificación debe realizarla tanto el Fiscalizador que revisa, como el funcionario que tiene delegación de refrendo.

3.11 Si el proveedor es una persona jurídica:

- Verifique que los datos del Contratista coincidan con la Certificación del Registro Público vigente, que acredita su existencia legal.

- Verifique que quien consigna el contrato, sea el representante legal o apoderado debidamente autorizado.

3.12 Si es una persona natural o jurídica, verifique que la firma del Contratista coincida con la fotocopia de su cédula de identidad personal, pasaporte vigente o con la que esté registrada en cualquier otro medio tecnológico legalmente autorizado.

3.13 Verifique que el objeto de la compra no esté incluido en el Catálogo Electrónico de Productos y Servicios. Si está incluido y se realizó la convocatoria, verifique que se adjunte la Nota de Autorización de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

3.14 Verifique que se describa con la mayor cantidad de información el bien o servicio que será adquirido conforme a las especificaciones técnicas y especiales que contiene el pliego de cargos o Términos de Referencia e indicar el uso oficial a que será destinado y el período de consumo o el tiempo de servicio a ejecutar. (mensual, trimestral, anual, etc.).

3.15 Verifique que el objeto del Contrato coincida con lo que se solicita en el pliego de cargos o Términos de Referencia y con la propuesta del proveedor beneficiado.

3.16 Verifique que se detalle la marca, el modelo, la casa productora y el país de origen.

3.17 Verifique que los precios estén en forma unitaria y total; que los cálculos aritméticos sean correctos y que coincidan con el valor ofertado por el proveedor.

3.18 Verifique la correcta aplicación del ITBMS a los artículos y servicios gravados, cuando corresponda. Si el proveedor no es contribuyente, compruebe la



presentación de la certificación vigente de No Contribuyente del ITBMS, debidamente confirmado por la Entidad. (Art. 63 D.E. 366/2006; D.E. 84 de 2005; Resol. 201-1181 DGI de 9 de abril de 2008).

3.19 En los casos que corresponda, verifique que estén adheridos los timbres fiscales, de conformidad con el monto del Contrato (B/.0.10 por cada B/.100.00 ó fracción. Ejemplo: B/.1.00 por cada B/.1,000.00). Cuando no se exprese cantidad o no se puede expresar por su naturaleza, llevará adherido timbres por valor de Dos Balboas (B/.2.00). (Numeral 6 del Art. 970 del CF)

3.20 Verifique que el monto del contrato coincida en números y letras.

3.21 Verifique que se incluya la forma de pago, el lugar y la fecha de entrega.

3.22 Verifique que se establezca el porcentaje para la aplicación de multa. (Art. 73 Ley 22/2006; Art. 224 D.E. 366/2006)

3.23 Verifique que esté anotada la fuente de financiamiento (el nombre y número de la Cuenta Bancaria) y/o la partida presupuestaria correcta a la que se cargará la erogación y que el objeto de gasto sea aplicable conforme al Manual de Clasificación del Gasto Público.

3.24 Cuando se trata de Contrataciones financiadas por Organismos Financieros Internacionales o Gobiernos Extranjeros, determine el cumplimiento de las Normas y Procedimientos establecidos en el Convenio correspondiente, así como la Legislación Nacional, aplicable en forma supletoria.

3.25 Verifique que el registro o compromiso presupuestario, cuente con el sello y firma autorizada.

3.26 Si se trata de obras, verifique lo siguiente:

- Que se especifique el número y datos de inscripción del Registro Público, de la finca sobre la cual se realizarán las obras.

- Que se haya adjuntado la correspondiente inscripción ante la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura, válido también, en otras contrataciones para los cuales este requisito sea exigible.

3.27 Verifique que se haya adjuntado la idoneidad profesional, cuando se exija en el pliego de cargos, términos de referencia o en Leyes especiales.

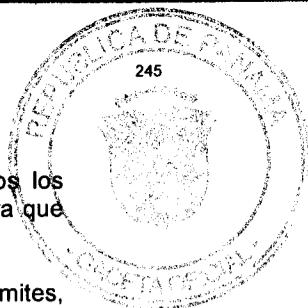
3.28 Verifique que la Fianza de Cumplimiento u otra garantía solicitada esté constituida de conformidad con el pliego de cargos, Términos de Referencia y la Ley, además que se describa en el contrato.

3.29 Si el contrato es emitido a favor de una persona natural o jurídica extranjera, verifique que se adjunte la declaración jurada sobre los aspectos de la Ley de Retorsión. (Ley 58 del 2002).

3.30 Si el contrato es emitido a favor de una persona natural o jurídica extranjera, verifique que se haya incluido la renuncia a reclamación diplomática.

3.31 Si se presentó algún recurso de impugnación, verifique que se haya hecho en el término establecido en la Ley y corrobore que en el expediente conste la decisión del Tribunal Administrativo de Contrataciones Públicas.

3.32 El Contrato no debe contener errores, borrones, tachones o alteraciones. (Circular 72-DC 11 de agosto de 1995; Circular 042-DGF-PERS y PLAN 31 de marzo de 2000)



Culminado el examen integral del expediente y si este cumple con todos los requisitos exigidos, selle y firme todos los documentos que lo integran, para que continúe con el proceso de refrendo.

Si el expediente amerita la corrección de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser corregidas, detalle en el formulario correspondiente las observaciones, sométalo a la evaluación y autorización del Jefe de la Oficina de Fiscalización, para que lo remita a la Administración. A su reingreso, confirme si se atendieron adecuadamente todas las observaciones.

Si el expediente presenta observaciones legales o económicas que no puedan ser corregidas e impiden el refrendo del documento, remítalo a la Oficina Sectorial, siempre que el monto no exceda los B/.300,000.00. Si el monto es superior a los B/.300,000.00 se debe seguir el flujo hacia el Edificio Sede de la CGR, para la revisión integral del expediente por parte de las instancias correspondientes.

Guía de Fiscalización Número 10

DEL PROCESO DE PAGO AL CRÉDITO

A. Gestión de Cobro o Cuenta Institucional

Para la fiscalización de una Gestión de Cobro o Cuenta Institucional, proceda de la siguiente manera:

1. Verifique que se adjunten los documentos consignados en el Listado Verificador.

2. Verifique que el contrato u orden de compra perfeccionado, que ampara la gestión de cobro o cuenta institucional, esté publicado en el Sistema Electrónico PanamaCompra. (Art. 65 y 124 Ley 22/2006, Art. 209 y 228 D.E. 366/2006)

En el caso de la orden de compra solo aplica cuando el monto sea mayor de B/.300.00. (Circular No.DGCP-DSC-47-07).

3. Verifique que el nombre del beneficiario, sea igual al que aparece en la Orden de Compra, Contrato, Addenda o modificaciones a la orden de compra.

4. Verifique que se adjunte copia de la Orden de Compra o del Contrato y Addenda debidamente refrendado. En el caso de la orden de compra, si se trata del último pago o el pago es total debe anexarse el original.

5. Verifique que esté firmada por el Representante Legal de la empresa o su apoderado.

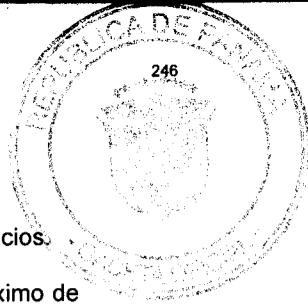
6. Verifique que esté autorizada por el representante legal de la entidad o delegado y demás funcionarios administrativos que intervienen en la tramitación.

7. Si el proveedor es contribuyente y el monto total de la contratación supera los veinte mil balboas (B/.20,000.00), verifique que se efectúe la retención del 50% del ITBMS.

8. Verifique que el monto a pagar coincida en letras y números.

9. Verifique que tenga el número secuencial de registro.

10. Verifique que se describa el concepto a pagar, haciendo referencia al número y fecha de la orden de compra o del contrato, precisando si el pago es parcial o de cancelación.



11. Examine el documento de recepción, considerando lo siguiente:

13.1 Compruebe que se adjunte documento de recepción de bienes o servicios.

13.2 Examine que el documento de recepción fue emitido en un plazo máximo de cinco días hábiles después de la entrega de bienes o servicios.

- Si la entidad no emite el documento de recepción en dicho plazo, compruebe que se anexe al expediente la explicación escrita con los motivos en los que se fundamenta la no emisión del documento de recepción. (Art. 80 Ley 22/2006, Art. 244 del D.E. 366/2006)

- En los casos de bienes almacenables, que el documento de recepción cuente con nombre y firma de la persona responsable del almacén. (La Oficina de Fiscalización debe mantener actualizado el registro de firmas de los funcionarios que reciben la mercancía o bienes de la entidad, el cual servirá para constatar la autenticidad de las firmas en las facturas pertinentes). (Literal C de la Norma 3.4.2 Unidad de Almacén, Normas de Control Interno Gubernamental).

12. Que la fecha de entrega se ajuste a lo establecido en la Orden de Compra o Contrato.

13. Examine la factura, considerando lo siguiente:

13.1 Que sea original y prenumerada.

13.2 Que esté preimpreso el número de Registro Único de Contribuyente (RUC).

13.3 Que describan el nombre, la razón social o el nombre comercial.

13.4 La individualización en el margen inferior de la empresa impresora, o de cualquiera persona que imprima su propia factura, o de terceros, indicando su RUC, la fecha de impresión y descripción del tiraje realizado, mencionando la numeración inicial y final.

13.5 Las facturas impresas en computadoras deben estar autorizadas por la Dirección General de Ingresos.

13.6 Que esté emitida a favor de la entidad estatal respectiva.

13.7 Que el monto de la factura coincida con lo estipulado en la gestión de cobro.

13.8 Que conste en la factura la fecha de recibo por parte de la entidad.

14. Cuando corresponda, examine en la copia de la Fianza de Cumplimiento lo siguiente:

14.1 Verifique que el período de cobertura esté vigente de conformidad con lo establecido en la Orden de Compra, Contrato, Addenda o documento que modifique la orden de compra.

14.2 Verifique que el período de cobertura esté vigente por un año a partir de la fecha de entrega por vicios redhibitorios de los bienes muebles, seis meses en los casos de bienes muebles consumibles que no tengan reglamentación especial y por el término de tres años para responder por defectos de reconstrucción o de construcción de obras o bien inmueble.

14.3 Si la fianza de cumplimiento no cubre los tiempos establecidos en el punto anterior, verifique que se adjunte el endoso correspondiente.

15. Verifique que la fecha de entrega esté dentro de los plazos establecidos en la Orden de Compra o Contrato.

16. En caso de entrega tardía, proceda de la siguiente manera:



16.1 Verifique que se anexe, debidamente perfeccionado, el documento que modifica el plazo de entrega de la Orden de Compra o Contrato. En este caso, no se impondrá multa. (Art. 72 y 95 Ley 22/2006, Art. 222 y 223 D.E. 366/2006)

16.2 De no cumplir con el punto anterior, confirme el cálculo y la aplicación de la multa correspondiente, conforme al porcentaje que establece la Orden de Compra o Contrato. Debe evidenciarse en el expediente la constancia de pago o deducción de la multa. (Art. 96 y 97 Ley 22/2006, Art. 226 y 227 D.E. 366/2006)

17. Verifique que el registro o compromiso presupuestario cuente con el sello y firma autorizada.

18. En los casos de pagos parciales de obras, proceda así:

- Compruebe que se incluya el Informe de Avance de Obras.

- Verifique que el informe de avance de obras esté debidamente firmado por el Contratista, funcionarios de la Institución fiscalizada y de la Dirección Nacional de Ingeniería de la Contraloría General de la República.

- Verifique que para la devolución de la retención del 10%, se adjunte el Acta de Entrega Final, debidamente firmada por el Contratista, funcionarios de la Institución y de la Dirección de Ingeniería de la Contraloría General de la República.

- Verifique que se incluyan los porcentajes de retenciones establecidos en la Orden de Compra o Contrato y se deduzcan del valor total de la Cuenta, cuando corresponda.

- En el Sistema electrónico COBE, ingrese en la consulta de seguimiento al contrato en revisión y compruebe que se haya registrado el avance de obra o soporte de cuenta a pagar e indique el código de expediente correspondiente. Si no está registrado el soporte de cuenta, comuníquese con el personal de la Dirección Nacional de Ingeniería de la Contraloría General para que efectúen el registro correspondiente.

- Registre la gestión de cobro o cuenta institucional en el Sistema electrónico COBE (esto solo aplica para el funcionario con delegación de refrendo).

19. Adicionalmente, en los casos de adquisiciones a través de los Catálogos Electrónico de Productos y Servicios, verifique el cumplimiento de las condiciones establecidas en los respectivos Convenios Marco.

B. Gestiones de Cobro o Cuentas Institucionales Cedidas

Cuando se indique que la gestión de cobro o el contrato o la orden de compra, fue cedida, además de todos los pasos anteriores continúe el trámite de la siguiente manera:

1. Compruebe que se adjunte copia del memorial (Cesión de Crédito) en el expediente.

2. En caso de contrataciones que no son pagadas por el Tesoro Nacional, verifique además, que se evidencie que la Contraloría General ha sido notificada. (Circular 64-LEG-F.J.PREV y Resolución No.001 MEF de 20 de septiembre de 2007).

3. Verifique que los datos de la gestión de cobro coincidan con el detalle establecido en la cesión de crédito.

Culminado el examen integral del expediente y si este cumple con todos los requisitos exigidos, selle y firme todos los documentos que lo integran, para que continúe con el proceso de refrendo.



Si el expediente amerita la corrección de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser corregidas, detalle en el formulario correspondiente las observaciones, sométalo a la evaluación y autorización del Jefe de la Oficina de Fiscalización, para que lo remita a la Administración. A su reingreso, confirme si se atendieron adecuadamente todas las observaciones.

Si el expediente presenta observaciones legales o económicas que no puedan ser corregidas e impiden el refrendo del documento, remítalo a la Oficina Sectorial, siempre que el monto no exceda los B/.300,000.00. Si el monto es superior a los B/.300,000.00 se debe seguir el flujo hacia el Edificio Sede de la CGR, para la revisión integral del expediente por parte de las instancias correspondientes.

C. Fiscalización del Cheque

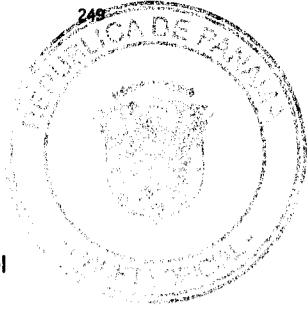
Para la fiscalización de un cheque que cancela una Gestión de Cobro o Cuenta Institucional, proceda de la siguiente manera:

1. Verifique que se adjunten los documentos consignados en el Listado Verificador.
2. Verifique que esté prenumerado y que corresponda a la secuencia numérica de la cuenta bancaria institucional.
3. Verifique que la fecha de emisión sea posterior a la Gestión de Cobro o Cuenta Institucional.
4. Verifique que el beneficiario y todos los demás datos relacionados, coincidan con lo indicado en la Gestión de Cobro o Cuenta Institucional.
5. Verifique que esté firmado por los funcionarios autorizados o en quienes se haya delegado, salvo aquellos que se firmen mecánicamente.
6. Verifique que la cuenta bancaria tenga saldo suficiente.
7. En caso de Cesión de Crédito o endoso de la cuenta, debe adjuntarse la constancia de la Cesión debidamente tramitada de acuerdo a las Normas pertinentes.
8. Si se efectúa un pago por adelantado, verifique que esté establecido en la Orden de Compra o Contrato y que se consignó la Fianza de Pago Anticipado correspondiente al 100% de la suma adelantada. (Art. 89 Ley 22/2006 y Art. 284 D.E. 366/2006)

Culminado el examen integral del expediente y si este cumple con todos los requisitos exigidos, selle y firme todos los documentos que lo integran, para que continúe con el proceso de refrendo.

Si el expediente amerita la corrección de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser corregidas, detalle en el formulario correspondiente las observaciones, sométalo a la evaluación y autorización del Jefe de la Oficina de Fiscalización, para que lo remita a la Administración. A su reingreso, confirme si se atendieron adecuadamente todas las observaciones.

Si el expediente presenta observaciones legales o económicas que no puedan ser corregidas e impiden el refrendo del documento, remítalo a la Oficina Sectorial, siempre que el monto no exceda los B/.300,000.00. Si el monto es superior a los B/.300,000.00 se debe seguir el flujo hacia el Edificio Sede de la CGR, para la revisión integral del expediente por parte de las instancias correspondientes.



Guía de Fiscalización Número 11

DE LAS PLANILLAS

Para la Fiscalización integral de la Planilla Estatal, hay que considerar que en el Sector Público, existen diferentes tipos de funcionarios y de planillas, a saber:

1. Personal Fijo: Es aquel que se nombra sobre la base de una Estructura de Personal mediante Decreto y se identifica presupuestariamente con el Objeto de Gasto 001.
2. Personal Transitorio: Es aquel que se nombra sobre la base de una Estructura de Personal, mediante Resuelto Interno, se identifica presupuestariamente con el Objeto de Gasto 002, su contratación es por un periodo no mayor de doce meses y expira con la vigencia fiscal.
3. Personal Contingente: Es aquel que se nombra sobre la base de una Estructura de Personal, mediante Resuelto Interno, se identifica presupuestariamente con el Objeto de Gasto 003, su contratación es por un periodo no mayor de seis meses y expira con la vigencia fiscal.
4. Personal por Servicios Especiales: Comprende los servicios prestados por profesionales, técnicos o personas naturales que no son servidores públicos.

Los contratos por servicios especiales requieren la autorización e incorporación en el sistema de registro presupuestario bajo la administración del Ministerio de Economía y Finanzas. Se identifica presupuestariamente con el Objeto de Gasto 172, se contrata por un periodo no mayor de doce meses y expira con la vigencia fiscal.

Se podrá cargar a esta partida la contratación de funcionarios públicos, cuando estos obtengan licencia sin sueldo en la institución donde laboran y los servicios sean prestados a una institución distinta a la que concede la licencia.

CAPÍTULO I

Planilla Regular

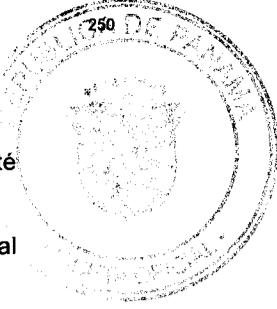
A. Movimientos que aumentan o mantienen igual la planilla:

1. Inclusiones

Para la fiscalización del formulario que se utiliza para incluir al personal fijo, transitorio y contingente, en la planilla estatal, proceda de la siguiente manera:

1.1 Verifique que se adjunten los documentos sustentadores y compare, que los datos coincidan con el movimiento de inclusión. Los documentos son los siguientes:

- Copia autenticada del Decreto o Resuelto de Nombramiento.
- Copia autenticada del Acta de Toma de Posesión.
- Fotocopia de la Cédula de Identidad Personal.
- Fotocopia del Carné de Seguro Social.
- Si el cargo a ocupar está sujeto a condiciones o requisitos técnicos, verifique la idoneidad respectiva.



1.2 Verifique que la persona a incluir no presente dualidad y que no esté inhabilitada para ejercer funciones públicas.

1.3 Compruebe que la posición se encuentre vacante en la estructura de personal y que el periodo a pagar, no haya sido cobrado por otro funcionario.

1.4 Verifique que la posición a ocupar corresponda al cargo.

1.5 Verifique que la fecha de toma de posesión sea igual o posterior a la señalada en el Decreto, Resuelto o Resolución, salvo las excepciones que señale la Ley.

1.6 Si con la inclusión, se genera un pago adicional, revise que las quincenas y días correspondan con la fecha de inicio de labores y que el cálculo aritmético sea correcto.

1.7 Una vez incluido el movimiento en el Sistema Estructura, Planillas y Descuentos (E.P.D.), verifique en la hoja de Diarios, emitida por la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad, que los datos capturados coincidan con el contenido de los documentos fuentes.

2. Traslados

Para la fiscalización del formulario utilizado para trasladar de posición y/o planilla a un funcionario de condición permanente, proceda de la siguiente manera:

2.1 Verifique que se adjunten los documentos sustentadores y compare, que los datos coincidan con el movimiento de traslado.

2.2 Si el traslado es con aumento, compare que la información coincida con la de los documentos que se deben adjuntar. Dichos documentos son los siguientes:

- Copia autenticada del Decreto o Resuelto.

- Copia autenticada del Acta de Toma de Posesión.

2.3 Si el traslado es sin aumento, confirme que se adjuntó el Memorando o nota de traslado interno de la Institución.

2.4 Una vez incluido el movimiento en el sistema, verifique que los datos capturados correspondan con el contenido de los documentos fuentes.

3. Adicional, Diferencia y Cancelación de Pago:

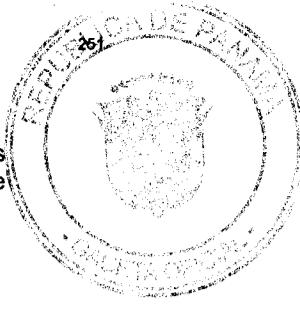
Para la fiscalización integral de Finiquito de Salarios Adeudados, hay que considerar que existen diferentes tipos de pagos:

- Adicional: Es el pago retroactivo que se realiza conjuntamente con el pago regular, cuando se han dejado de pagar días completos de sueldo.

- Diferencia: Es el pago retroactivo que se realiza conjuntamente con el pago regular, cuando se han dejado de pagar diferencias de un sueldo a otro. (Aumento de salario por ascenso o cambio de categoría o ajuste salarial).

- Cancelación de Pago: Es el mecanismo que se utiliza para eliminar un pago adicional o una diferencia que se ha comprometido equivocadamente, en la quincena objeto de trámite.

Para la fiscalización de los Formularios de Pago, proceda de la siguiente manera:



3.1 Verifique que se adjunten los documentos sustentadores y compare, que los datos coincidan con el movimiento de Adicional, Diferencia o Cancelación de Pago. Dichos documentos son los siguientes:

- Copia autenticada del Decreto o Resuelto.
- Copia autenticada del Acta de Toma de Posesión.

3.2 Una vez incluido el movimiento en el Sistema E.P.D., verifique que los datos capturados correspondan con el contenido de los documentos fuentes.

4. Retorno de Licencia

Para la fiscalización del formulario utilizado para retornar de licencia o de vacaciones, proceda de la siguiente manera:

4.1 Verifique que se adjunten los documentos sustentadores y compare, que los datos coincidan con el movimiento de Retorno de Licencia.

4.2 Verifique que se adjunte la copia de la comunicación de reincorporación de labores del funcionario.

5. Activación de Bajas por Error

Para la fiscalización del formulario utilizado para activar funcionarios de las partidas de sueldo fijo, que por error se les haya procesado la baja, proceda de la siguiente manera:

5.1 Verifique que se adjunten los documentos sustentadores y compare, que los datos coincidan con el movimiento de Activación de Baja por Error.

5.2 Verifique que se adjunte la Nota del Jefe de Planilla de la Entidad explicando el motivo del error y el respectivo reintegro del funcionario.

6. Envío de Vacaciones

Para fiscalizar el formulario utilizado para el envío de vacaciones adelantadas, regulares y sin quincena, considere lo siguiente:

- Vacaciones Adelantadas (VA): Son aquellas en las que el pago de la quincena regular se genera conjuntamente con el del mes o meses de vacaciones solicitadas.

- Vacaciones Regulares (VR): Se utiliza para enviar de vacaciones al funcionario en el Sistema, generando el pago quincenalmente.

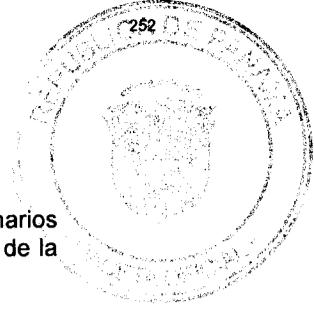
- Vacaciones Sin Quincena (VS): Utilizado para generar el pago de vacaciones acumuladas, correspondientes al mes o meses solicitados. Esta opción se aplica en los casos en que por alguna razón, el funcionario ha solicitado el pago de sus vacaciones acumuladas y se le emite un solo pago por este concepto y el Sistema E.P.D. automáticamente le restringe los pagos quincenales.

Para la fiscalización del formulario de vacaciones, proceda de la siguiente manera:

6.1 Compare que los datos del Resuelto de Vacaciones, coincidan con los que aparecen en el Formulario de Envío de Vacaciones.

6.2 Verifique que el Resuelto de Vacaciones esté debidamente autenticado por la entidad y que haya cumplido con todas las formalidades.

B. Movimientos que disminuyen o mantienen igual la planilla:



1. Bajas

Es el formulario utilizado para excluir de planilla regular de pago a los funcionarios que por alguna razón deben salir del sistema. Para su fiscalización proceda de la siguiente manera:

1.1 Verifique que el Decreto o Resuelto que motivó la Baja, esté debidamente autenticado por la entidad y que haya cumplido con todas las formalidades.

1.2 Compare que los datos del Decreto o Resuelto que motivó la Baja, coincidan con los que aparecen en el formulario.

1.3 Archive los Formularios de Baja registrado en el sistema directamente por la entidad.

La Baja es una acción administrativa de carácter definitivo que suspende los registros en el sistema, por lo cual es la última opción a ejecutar, ya que representa el finiquito laboral con la entidad.

2. Ajuste al Sueldo Según Planilla

Es el formulario utilizado para ajustar el sueldo y que permite a la entidad recuperar los días pagados de más, cuando los funcionarios se hayan ausentados de uno hasta catorce días, por incapacidad de Riesgos Profesionales, Enfermedad Común, Asuntos Personales. En estos casos proceda de la siguiente manera:

2.1 Verifique que el documento sustentador que motiva el ajuste, esté debidamente autenticado por la entidad y que cumple con todas las formalidades.

2.2 Compare que los datos que motivan el ajuste, coincidan con los que aparecen en el formulario.

2.3 Verificar que el cálculo aritmético del ajuste corresponda.

Cuando la recuperación se refiera a sanciones disciplinarias producto de incumplimientos de reglamentos internos u otras disposiciones legales, la misma debe ser tramitada a través del Departamento de Descuentos y Deducciones Varias de la Contraloría General.

3. Envío de Licencia

Es el formulario utilizado para enviar de licencia a los funcionarios por diversas causales.

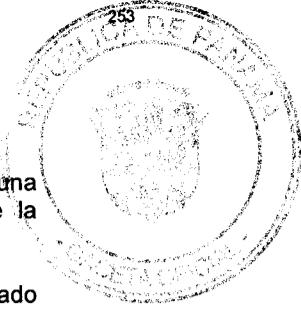
En estos casos, proceda de la siguiente manera:

3.1 Verifique que el documento sustentador que concede la licencia, esté debidamente autenticado por la entidad y que haya cumplido con todas las formalidades.

3.2 Compare que los datos y fechas de la licencia, coincidan con los que aparecen en el formulario.

La única razón que justifica el trámite de licencia sin sueldo, sin que medie el documento que la formaliza, es cuando se requiera evitar un pago que no corresponda. El formulario de Envío de Licencia debe traer adjunto, la comunicación escrita del jefe inmediato y las acciones realizadas por el Departamento de Recursos Humanos de la entidad.

C. Movimientos que mantienen igual la planilla:



1. Modificaciones o Cambios de Cédula

Es el formulario utilizado para modificar los datos del funcionario, que por alguna razón se encuentran errados en el sistema. En estos casos proceda de la siguiente manera:

1.1 Cuando se modifique el número de cédula, verifique que el cambio solicitado corresponda con el número de la Cédula de Identidad Personal que aparece en la fotocopia adjunta.

1.2 Cuando se modifique el número de Seguro Social, verifique que el cambio solicitado, corresponda con el número del carné de Seguro Social que aparece en la fotocopia adjunta.

1.3 Cuando se modifique el género, verifique con la copia de la Cédula de Identidad Personal adjunta que el cambio se realizó correctamente.

1.4 Cuando se modifique la Clave de Impuesto Sobre la Renta, verifique que la Declaración Jurada de Deducciones Personales del Ministerio de Economía y Finanzas (Formulario 082), esté debidamente autorizado por la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad y que la información contenida en él, coincida con los documentos sustentadores adjuntos.

1.5 Cuando se modifique el Nombre o Apellido, verifique que el cambio solicitado coincida con la fotocopia autenticada del documento legal correspondiente, adjunto.

1.6 Cuando se modifique un sobresueldo, verifique que el cambio solicitado coincida con los datos contenidos en el documento legal correspondiente.

1.7 Cuando se modifique el sueldo mensual, verifique que el cambio solicitado coincida con los datos contenidos en el documento legal correspondiente.

1.8 Cuando se incluya, modifique o se elimine el Gasto de Representación, verifique que el cambio solicitado coincida con los datos contenidos en el documento legal correspondiente.

1.9 Si cumple con todos los requisitos, selle y firme el movimiento a la planilla y todos los documentos sustentadores.

CAPÍTULO II

Planilla Adicional

A. Aspectos que deben considerarse para la fiscalización de las planillas adicionales.

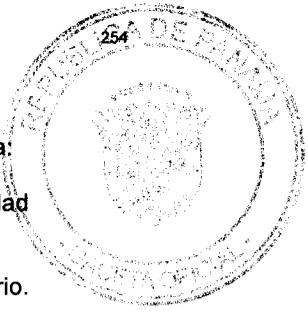
1. Se utiliza de manera excepcional para cancelar emolumentos a funcionarios activos y exfuncionarios que por diferentes motivos no pudieron ser finiquitados en la Planilla Regular. Se limita a los siguientes casos:

1.1 Vigencia expirada por servicios personales.

1.2 Gastos de representación, cuando la entidad no logra incluir a un funcionario en el Sistema Estructura, Planillas y Descuentos (E.P.D.), en una quincena determinada.

1.3 Subsidios por gravidez, cuando la funcionaria no tiene las cuotas completas en la Caja de Seguro Social (9 cuotas mínimas).

2. Otros emolumentos o comisiones por Ministerios, a saber:



Para la fiscalización de los Formularios de Pago, proceda de la siguiente manera:

2.1 Ministerio de Economía y Finanzas: Custodios marítimos, Sellos de Seguridad y Alcances.

2.2 Ministerio de Gobierno y Justicia: Incentivos de pasaporte y Auxilio pecuniario. (Pago de salario de 1 año a los dependientes de la Fuerza Pública).

2.3 Tribunal Electoral: Registradores.

2.4 Asamblea Nacional: Dietas.

B. Para la fiscalización de la planilla adicional verifique que se cumpla con lo siguiente:

1. Que cuente con la Relación de Cuentas contra el Tesoro Nacional, Recapitulación debidamente autorizada por los funcionarios correspondientes y su respectivo compromiso presupuestario, detalle de planilla y documentos sustentadores, según corresponda.

2. Que el objeto de gasto corresponda al pago solicitado.

3. Que los cálculos aritméticos sean correctos, se apliquen las deducciones y retenciones legales que correspondan (SIACAP, Cuota Obrero-Patronal), que la Planilla esté en Balance y compruebe que no se le haya pagado anteriormente al funcionario.

Si cumple con todos los requisitos, selle y firme la planilla y todos los documentos sustentadores.

Culminado el examen integral de la planilla y si amerita la subsanación de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser corregidas, remítala a la entidad con el detalle de las observaciones, cuando así se requiera. A su reingreso, confirme si se atendieron adecuadamente todas las observaciones.

Capítulo III

Otros Documentos de Trámite

A. Inicio de Labores

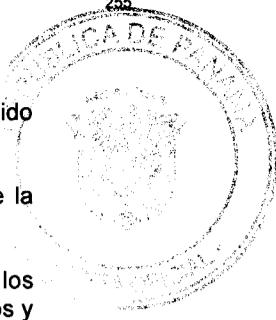
Las entidades solicitan a la Contraloría General, la emisión de un Certificado de Trabajo en el que conste los años de servicios. Cuando por algún motivo la entidad no ha actualizado la fecha de inicio de labores en el Sistema, el Departamento de Fiscalización de Personal y Planillas de la Contraloría General, incorpora en el Sistema ese dato, con el original del formulario administrativo denominado F5. Para este trámite, proceda de la siguiente manera:

1. Verifique que el Formulario F5 cuente con la fecha de inicio de labores en la posición objeto de aplicación del descuento solicitado por las entidades crediticias y que la entidad indique en dicho documento el número de Decreto y fecha que le otorga la permanencia en esa posición.

2. Compruebe que las firmas que aparecen en el Formulario F5, sean las autorizadas por la entidad.

B. Cese de Labores

Documento emitido por las entidades para el trámite de Pensión por Invalidez, el cual antes de dirigirse al Departamento de Prestaciones y Subsidios de la Caja de



Seguro Social, la Contraloría General verifica que el funcionario haya sido excluido de la planilla correspondiente. En este trámite, proceda de la siguiente manera:

1. Cuando se trata de Pensión Por Invalidez hasta por 2 años, verifique que la entidad haya enviado al funcionario de Licencia Sin Sueldo por Invalidez.
2. Verifique que las fechas incluidas en el Cese de Labores, coincidan con los datos que aparecen en el Sistema, así como las generales del funcionario, sellos y firmas de autorización por parte de la entidad.

Guía de Fiscalización Número 12

DE LOS REEMBOLSOS DE FONDOS ROTATIVOS Y CAJAS MENUDAS

A. Fondo Rotativo

Para la fiscalización de Reembolsos de Fondos Rotativos, verifique lo siguiente:

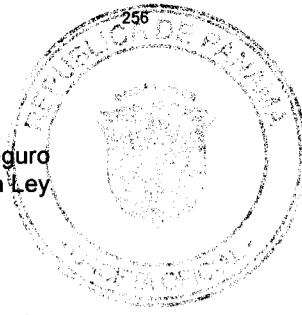
1. Que el expediente esté debidamente foliado con tinta indeleble u otro medio de impresión seguro y en su correspondiente orden cronológico. (Numeral 46 del Artículo 201 de la Ley 38 de 2000).
2. Que el detalle del Formulario de Recapitulación del Fondo, coincida con la sumatoria y el contenido de cada uno de los comprobantes.
3. Que la sumatoria del Reembolso, Reembolsos en Trámite, Comprobantes en Cartera y el Efectivo en el Banco, esté en balance con el total asignado al fondo.
4. Que las copias de los cheques que se adjuntan, reflejen el refrendo de la Contraloría General y cuenten con los comprobantes sustentadores del gasto (facturas y/o recibos originales).
5. En las Compras al Contado, que la factura coincida con la Orden de Compra y que la recepción haya sido a través del Almacén, así como su recibo a satisfacción.
6. Que el Monto de la Solicitud de Reembolso de Fondo Rotativo y de la Gestión de Cobro, cuando corresponda, coincida en números y letras, y que estos documentos estén firmados por los funcionarios autorizados.
7. Que la Administración cumplió con los criterios establecidos en el Manual de Procedimientos para la Reglamentación, Apertura y Manejo de Fondos Rotativos y con cualquier otra disposición relacionada.
8. El expediente no debe contener errores, borrones, tachones o alteraciones.

Si cumple con todos los requisitos, selle y firme todos los documentos que conforman el expediente.

Al concluir el examen integral del expediente y el mismo amerita la subsanación de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser corregidas, remita el expediente a la Administración con el detalle de las observaciones, cuando así se requiera. A su reingreso, confirme si se atendieron adecuadamente todas las observaciones.

B. Caja Menuda

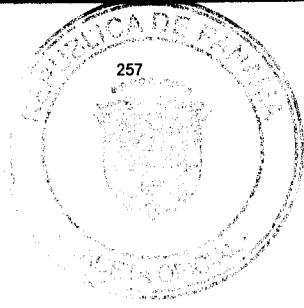
Para la Fiscalización de Reembolsos de Caja Menuda, verifique que:



1. El expediente esté foliado con tinta indeleble u otro medio de impresión seguro y en su correspondiente orden cronológico. (Numeral 46 del Artículo 201 de la Ley 38 de 2000).
2. Todos los comprobantes de caja menuda estén enumerados.
3. El detalle del Formulario de Solicitud de Reembolso de la Caja Menuda, coincida con la sumatoria y el contenido de cada uno de los comprobantes.
4. La sumatoria del Reembolso, Reembolsos en Trámite, Comprobantes en Cartera y el Efectivo en Caja, esté en balance con el total asignado al fondo.
5. La información plasmada en el cheque sea la correcta (fecha, valor en números y letras).
6. El nombre del beneficiario del Cheque corresponda al custodio autorizado por la Contraloría General. Compárelo con el registro de los funcionarios encargados de las Cajas Menudas de la Institución, existente en el archivo permanente de cada Oficina de Fiscalización.
7. Se adjunte el Acta de Traspaso de Caja Menuda, cuando se presente cambio de custodio.
8. El detalle del Formulario de Solicitud de Reembolso de la Caja Menuda, coincida con la sumatoria y el contenido de cada uno de los comprobantes.
9. El reembolso y cada uno de los comprobantes, estén firmados por los funcionarios autorizados y que cuenten con los documentos sustentadores del gasto (facturas originales u otros documentos debidamente autorizados por la Dirección General de Ingresos).
10. El pago de Viáticos esté de acuerdo con los montos y días autorizados en el Manual de Caja Menuda.
11. La erogación se aplique al objeto del gasto correspondiente y de acuerdo al Manual de Caja Menuda.
12. Los comprobantes mayores de B/.300.00 y que no excedan los B/.1,000.00, estén sustentados por un mínimo de una (1) cotización. (Decreto 40-DFG de 2007)
13. Los bienes adquiridos por estos fondos no se destinarán a existencia de almacenes, pero deben ser "reconocidos" por los almacenistas, quienes verificarán la documentación sustentadora. Cuando se trate de servicios, la Unidad Técnica responsable correspondiente, hará esta labor. (Manual de Procedimientos de Caja Menuda, adoptado mediante el Decreto 54-2006 de 14 de marzo de 2006 – Parte II sobre Medidas de Control Interno, Acápite B, punto 11)
14. El expediente no debe contener errores, borrones, tachones o alteraciones.

De cumplir con todos los requisitos, selle y firme todos los documentos que conforman el expediente.

Culminado el examen integral del expediente y el mismo amerita la subsanación de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser corregidas, remita el expediente a la Administración con el detalle de las observaciones, cuando así se requiera. A su reingreso, confirme si se atendieron adecuadamente todas las observaciones.



Guía Fiscalización Número 13

DE LOS VIÁTICOS

A. Para la Fiscalización del pago de Viáticos, verifique que:

1. El beneficiario del cheque, coincida con el nombre indicado en el Formulario de Solicitud de Viáticos.
2. Los datos personales del beneficiario, contemplados en el Formulario de Solicitud de Viáticos, sean correctos (número de planilla, posición, cargo, etc.).
3. En el Formulario se describa claramente el objetivo de la misión, trabajo a realizar, los lugares a visitar o cualquier otra información que se requiera.
4. Los cálculos matemáticos contemplados en el Formulario de Solicitud de Viáticos, correspondan con los días programados y con la tabla de viáticos aplicable, de acuerdo al cargo del funcionario y al lugar donde se realizará la misión (dentro o fuera del país).
5. Si el viático corresponde a una misión oficial fuera del país, que se adjunte la nota con la autorización del Ministerio de la Presidencia, y que se cumpla con lo establecido en las Normas Generales de Administración Presupuestaria sobre el tema.
6. La solicitud de viáticos esté firmada por los funcionarios autorizados.
7. La partida presupuestaria utilizada sea la correcta.
8. Si el beneficiario está contratado por Servicios Profesionales o Consultoría, que el contrato establezca el derecho al pago de viáticos.
9. El expediente no tenga errores, borrones, tachones o alteraciones.

Si cumple con todos los requisitos, selle y firme todos los documentos que conforman el expediente.

Culminado el examen integral del expediente y si amerita la subsanación de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser corregidas, remita el expediente a la Administración con el detalle de las observaciones, cuando así se requiera. A su reingreso, confirme si se atendieron adecuadamente todas las observaciones.

ACUERDO N° 105
(De 26 de marzo de 2009)

Por medio del cual se conforma la lista del Jurado de Conciencia de las Provincias de Coclé y Veraguas para el año 2009.

En la ciudad de Penonomé, a los veintiséis (26) días del mes de marzo del año dos mil nueve (2009), se reunieron en Pleno los Magistrados del Tribunal Superior del Segundo Distrito (Coclé y Veraguas) Delia Carrizo de Martínez, Idalides Pinilla Guzmán, Juan Francisco Castillo y la Secretaria Judicial, licenciada Mayra Salas de Laffaurie, con el objeto de poner en conocimiento el listado de Jurados de Conciencia de las Provincias de Coclé y Veraguas para el año 2009.

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2324 del Código Judicial, el Tribunal Superior del Segundo Distrito Judicial (Coclé y Veraguas) actualiza el listado de personas que fungirán como Jurados de Conciencia para el año 2009.

SEGUNDO: El listado de la Provincia de Coclé queda conformado por un total de mil doscientos cuarenta y cuatro personas (1,244) y el listado de la Provincia de Veraguas por un total de dos mil doscientos sesenta y un personas (2,261).

TERCERO: Se corre en trámite al señor Fiscal Superior del Segundo Distrito Judicial (Coclé y Veraguas) por el término de cinco (5) días del presente listado, a fin de realizar observaciones si así lo estime conveniente.

Dado en la ciudad de Penonomé, a los veintiséis (26) días del mes de marzo del año dos mil nueve (2009).


DELIA CARRIZO DE MARTINEZ


JUAN FRANCISCO CASTILLO


IDALIDES PINILLA GUZMÁN

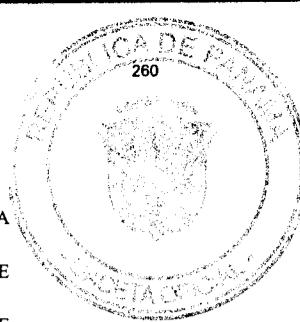

Mayra Salas de Laffaurie
Licda. Mayra Salas de Laffaurie
Secretaria Judicial



Hoja 1

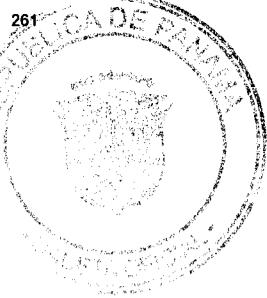
JURADOS DE CONCIENCIA DE COCLÉ 2009

No.	Apellido	Nombre	Cédula	Entidad y/o Descripción
1	ABAD CASTILLO	ANTONIO	2-706-982	ANAM
2	ABREGO	CARMEN		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
3	AGRAZAL	KATHERINE M.	2-145-777	DIR SIST. INTEG. SALUD COCLE
4	AGRAZAL	VILMA	2-120-732	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
5	AGRAZAL	ISMAEL	2-157-516	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
6	AGRAZAL	MIRIAM	2-122-523	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
7	AGUILAR	GEOR W	2-117-382	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
8	AGUILAR	MARGARITA	4-112-188	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
9	AGUILAR	EMILIANO	2-712-422	IPHE
10	AGUILAR	DIALYS	2-710-2447	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
11	AGUILAR	ARACELI	8-353-604	MIN. ECONOMÍA Y FINANZAS
12	AGUILAR	MARIELA E	2-105-546	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
13	AGUILAR	EUGENIO	2-102-2660	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
14	AGUILAR	NANCY BONILLA DE	2-702-2462	MUNICIPIO
15	AGUILAR	DIEGO	8-777-1573	GOBERNACIÓN
16	AGUILAR	LUZMILA		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
17	AGUILAR	MITZHIA	2-89-2241	ANAM
18	AGUILAR	ROSA DE	3-88-42	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
19	AGUILAR M.	LUZ MARIA	2-98-439	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
20	AGUILAR O.	ANDREA	2-78-768	TRIBUNAL ELECTORAL
21	AGUILAR VÉLIZ	ROSA	2-94-670	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
22	AGUIRRE	FRANCISCA	2-147-24	MUNICIPIO
23	AGUIRRE	ARISTIDES	6-41-2146	MIDA
24	AGUIRRE	ERIC A.	2-148-883	MUNICIPIO
25	ALABARCA	SEBASTIANA	2-129-649	MIDA
26	ALAIN	CELMIRA	9-114-2331	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
27	ALBA	YIRA	2-138-450	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
28	ALMADANA N.	REINALDO	2-112-37	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
29	ALMENGOR	KANDRA	2-712-563	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
30	ALONSO	SILVIA		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
31	ALONSO	ALFONSO		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
32	ALONSO	MARIA O	2-88-1962	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
33	ALONSO	LYDIA ELENA	8-498-112	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
34	ALVARADO	VIVIAN	2-101-901	MIN. ECONOMÍA Y FINANZAS
35	ALVAREZ	YOLYVETTE	8-763-1401	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
36	ALVAREZ	ROSA I	2-78-2556	IPHE
37	ALVAREZ	ROSA	2-78-2556	C.E. CLELIA F. DE MARTÍNEZ
38	ALVAREZ	BERTA	4-465-224	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
39	ALVAREZ	JOEL	9-710-299	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
40	ALVAREZ P.	LUIS A	2-72-422	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
41	ALVEO	ERISNELDA	2-17-91	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
42	ALVEO	MARÍA DE	9-94-109	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
43	ALVEO	ELIDA	2-121-338	TRIBUNAL ELECTORAL
44	ALZAMORA	MARIO	2-71-787	MICI
45	AÑINO	LEONEL	2-78-1504	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
46	APARICIO	EDWIN	2-101-289	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
47	APARICIO	MAGIN	2-79-464	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
48	APARICIO	YANETH		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
49	APARICIO	ALEX	8-202-1970	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
50	APOLAYO	MARIA DE	2-98-1979	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
51	APOLAYO	RITA		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
52	APOLAYO	LUIS E.	2-711-1121	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
53	ARAUZ	CAROLINA	4-716-2033	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
54	ARAUZ	JOSE TEMISTOCLE	2-78-727	MIDA
55	ARAUZ	CARLOS	2-124-249	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
56	ARAÚZ	ALFREDO	2-79-1618	CONTRALORÍA
57	ARAÚZ	MERCEDES	2-79-840	ESC. SIMEÓN CONTE



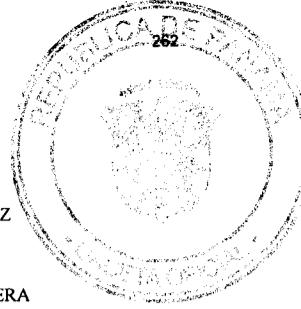
Hoja 1

58	ARAÚZ L.	JANETH DEL C.	4-141-528	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
59	ARBOLEDA	TOMÁS	5-17-456	LOTERÍA
60	ARCIA	ALFONSO	2-125-382	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
61	ARCIA	JOHANNA	6-706-446	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
62	ARCIA	ROSA	2-98-537	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
63	ARCIA	GRACIELA DE	2-76-2656	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
64	AREAS	JUAN	PE-5-347	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
65	ARIAS	NORIS	8-385-714	CONTRALORÍA
66	AROSEMEÑA	DALIA DE	8-220-747	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
67	AROSEMEÑA	TELMO	2-101-678	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
68	AROSEMEÑA	LORENA	2-98-1018	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
69	AROSEMEÑA	ARMANDO	2-120-542	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
70	AROSEMEÑA	ELBA M DE	2-98-1685	IPHE
71	AROSEMEÑA	IMELDA	2-78-2528	ESC. SIMEÓN CONTE
72	AROSEMEÑA	CRISTOBALINA	2-144-811	MIDA
73	AROSEMEÑA	GUILLERMINA	2-122-541	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
74	AROSEMEÑA	NERY	2-713-106	ANAM
75	AROSEMEÑA	ANA	2-81-663	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
76	AROSEMEÑA	HORACIO	2-98-1798	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
77	AROSEMEÑA	DANIS J	2-98-1949	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
78	AROSEMEÑA	SANDRA DE	4-151-910	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
79	ARROCHA	ANGELICA	2-126-66	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
80	ARROCHA	YESSENIA	2-706-2028	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
81	ARROCHA	RIGOBERTO		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
82	ARROCHA	ISABEL	8-301-694	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
83	ARROCHA	ABDEL A.	2-147-231	MIDA
84	ARROCHA	YOLANDA	2-109-559	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
85	ARROCHA	ZAIDA	2-162-2369	TRIBUNAL ELECTORAL
86	ARROCHA	NELSON	2-161-472	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
87	ARROCHA	OREIDA	2-102-2600	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
88	ATENCIO	LUZ DEL C.	9-82-1126	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
89	AVILES	ARIS	4-136-2679	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
90	AYALA	CLORINDA	2-102-2687	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
91	AYARZA	HEREIDA	7-85-1336	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
92	BALLESTEROS	ARISTIDES	2-84-2396	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
93	BALLESTEROS	DAMARIS A	7-85-167	IPHE
94	BALOYES	IRIS DE	2-82-193	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
95	BARCASNEGRAS	MIGUEL		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
96	BARCIELA	MARIELA DE		ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
97	BARKER	SANDRA	2-711-1930	MICI
98	BARRAGÁN	ALBERTO	2-129-138	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
99	BARRAZA	KAROL	4-717-1786	IPHE
100	BARRERA	NORIS	2-98-1831	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
101	BARRERA	JUVENCIO	9-711-719	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
102	BARRIA	DELMIRA DE	2-98-232	IPHE
103	BARRÍA	CADMEA	9-199-0212	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
104	BARRIOS	REGINO	2-88-2134	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
105	BATISTA	RAIZHA	4-702-191	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
106	BATISTA	ELIS	2-138-71	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
107	BATISTA	ARISTIDES	9-122-1443	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
108	BATISTA	YASMÍN	9-153-2001	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
109	BATISTA	ILKA DE	8-267-935	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
110	BATISTA	GILBERTO	9-121-2217	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
111	BEDOYA	JUANA DEL C.	8-334-598	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
112	BELTRÁN	LUIS A.	2-101-1251	C.R.U.C.
113	BELTRÁN	MANUEL	2-83-1592	MIVI
114	BELTRÁN	VIODELDA DE	2-79-840	ESC. SIMEÓN CONTE
115	BELTRÁN VEGA	RAFAEL ANGEL	4-105-159	DIRECCION GRAL. DE INGRESOS
116	BENITES	JUAN DE DIOS	2-104-2155	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
117	BENJAMIN	OLIVIA ESTHER	2-103-2746	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
118	BERMÚDEZ	LETICIA	8-164-700	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
119	BERNAL	JORGE	2-145-281	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA



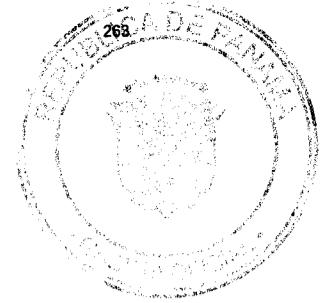
Hoja 1

120	BERNAL	BALKIS	2-83-2704	ESC. SIMEÓN CONTE
121	BERNAL	ERIC A.		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
122	BERNAL	MIROSLAVA	2-103-2422	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
123	BERNAL	CELMIRA	8-433-681	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
124	BERROCAL	EYDA DE		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
125	BERROCAL	LEONIDAS	2-98-1646	MIDA
126	BETHANCOURT	ITANIA DE	2-103-1633	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
127	BETHANCOURT	DOMINGA	9-702-60	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
128	BETHANCOURT	DORA	2-153-880	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
129	BETHANCOURT	DALIA	2-106-2303	IPHE
130	BOLIVAR	DAMASO	2-99-2372	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
131	BONILLA	VICENTE	2-134-816	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
132	BONILLA	EYRIS		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
133	BONILLA F.	YOLANDA	2-78-1819	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
134	BORBON	NUVIA	2-89-1118	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
135	BOSQUEZ	SOL		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
136	BUCKRIDGE	SANTIAGO RICARDO	1-14-474	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
137	BUITRAGO	ROSMARY	2-119-130	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
138	BUITRAGO	AIXA	2-88-2565	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
139	BUITRAGO	ROMAN	2-701-258	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
140	BUITRAGO	DENIS	2-87-1543	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
141	BUITRAGO	MARÍA		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
142	BUITRAGO	SARA	2-80-311	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
143	BUITRAGO	MARIO	2-79-866	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
144	BULTRON	DELVIN	6-708-60	IPHE
145	BURGOS C	DIANA	2-127-358	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
146	BUSTAMANTE	RAFAEL		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
147	CABALLERO	ANAYANSI	8-233-705	CONTRALORÍA
148	CABALLERO G.	NIDIA R.	2-89-824	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
149	CABALLERO	ARIEL A.	2-149-709	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
150	CALDERON	ZOILA	2-107-892	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
151	CALDERON	CANDIDO	2-84-689	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
152	CALDERON	YANETH	2-135-541	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
153	CALDERON	JUDITH	9-172-384	IPHE
154	CALDERON	DELKIS	8-710-1536	IPHE
155	CALDERON	KEIRA D	2-711-44	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
156	CALDERON	YIMARA	8-771-2288	IPHE
157	CAMARGO	LEONARDO	2-101-2289	MUNICIPIO
158	CAMARGO	DAMARIS	2-162-1609	IPHE
159	CAMARGO	EMMA	2-704-491	ESC. SIMEÓN CONTE
160	CAMARGO	BERTA	2-708-17	ANAM
161	CAMARGO	ISIS M.	2-98-2461	TRIBUNAL ELECTORAL
162	CAMARGO	JUSTO	2-94-1283	MIN. ECONOMÍA Y FINANZAS
163	CAMPOS	MIRIAM	8-237-1985	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
164	CAMPOS DE	MIGDALIA	1-19-2083	IPHE
165	CAMPOS U.	LUIS	7-88-1174	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
166	CANDELARIA	JOSE	8-164-213	MIDA
167	CANDELARIA	RAFAEL	2-126-79	MUNICIPIO
168	CANO	GLORISEL IMELDA	2-719-239	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
169	CANTO	ELADIA DE	2-80-39	MIVI
170	CANTO V.	MARCELINO	2-73-860	MIDA
171	CAÑIZALES F.	MARITZA	2-82-230	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
172	CÁRDENAS	AMADA		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
173	CÁRDENAS	BIENVENIDA DE	2-104-2150	MUNICIPIO
174	CÁRDENAS	RAQUEL	2-78-2541	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
175	CÁRDENAS	INÉS ANTONIO	2-81-640	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
176	CARDOZE	MIRIAM DE	2-98-2308	TRIBUNAL ELECTORAL
177	CARDOZE	CARLOS E	2-700-2147	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
178	CARLES	YAJAIRA DEL C.	2-148-819	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
179	CARLES	MARCO	2-105-1311	CONTRALORÍA
180	CARLES A	EMPERATRIZ	2-78-2539	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
181	CARRASCO	ADELAIDA	2-99-1090	IPHE



Hoja 1

182	CARRASCO	CELINDA DE	2-79-1829	ESC. SIMEÓN CONTE
183	CARRASCO	MARQUELIS	8-366-853	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
184	CARRION	LILIBETH	2-94-24	MIDA
185	CARRION	VIELKA YADIRA	2-117-74	IPHE
186	CARRIÓN	ROSA	2-87-1567	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
187	CARVAJAL	OLMEDO	2-89-1061	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
188	CASTAÑEDA G.	RENNIER	2-714-1142	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
189	CASTILLO	JOSE	2-151-878	IPHE
190	CASTILLO	JOSE	6-41-2743	TRIBUNAL ELECTORAL
191	CASTILLO	JOSE	2-129-237	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
192	CASTILLO	CRECENCIA	2-703-571	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
193	CASTILLO	RUBIELA	2-101-598	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
194	CASTILLO	ANA M	9-159-269	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
195	CASTILLO	GLORIA	8-212-2616	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
196	CASTILLO	LUZ	2-101-2716	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
197	CASTILLO	IDALIA		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
198	CASTILLO	VILMANIA	2-77-239	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
199	CASTILLO	DARIS	2-700-21	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
200	CASTILLO	VIRGILIO	2-88-1014	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
201	CASTILLO	ARNALDO	2-100-244	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
202	CASTILLO	JHONY E	2-105-544	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
203	CASTILLO	RAÚL	2-135-955	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
204	CASTILLO	HILDA	2-79-1026	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
205	CASTILLO	SILVERIO	2-121-580	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
206	CASTILLO	MARIA A	2-704-332	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
207	CASTILLO R.	PABLO	2-84-2148	MIDA
208	CASTRELLON	MIGDALIA	2-97-2281	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
209	CASTRO	LIZBETSY	8-705-77	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
210	CASTRO	JAVIER	8-318-450	MIDA
211	CASTRO DE	GUILLERMINA	2-99-990	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
212	CASTROVERDE	OSIRIS	2-702-1251	IPHE
213	CASTROVERDE	ABDIEL	2-72-639	MIDA
214	CEBALLOS	JOSÉ	9-111-2687	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
215	CEBALLOS	DANIEL	2-89-1668	MIDA
216	CEDEÑO	JOSÉ M.	2-161-625	LOTERÍA
217	CEDEÑO	ESTELA	2-708-1164	IPHE
218	CEDEÑO	RICARDO	2-87-589	LOTERÍA
219	CEDEÑO	DIMAS		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
220	CEDEÑO	MARÍA	2-702-255	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
221	CEDEÑO	VALENTINA	2-149-385	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
222	CEDEÑO	NOBEL	2-102-2508	MIDA
223	CEDEÑO	ALICIA	2-151-8	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
224	CEDEÑO	ARISTIDES	4-145-1008	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
225	CEDEÑO	JOSE	2-78-715	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
226	CEDEÑO,	NEREIDA DEL C.		COL. ANGEL MARÍA HERRERA
227	CENTENO	ANTONIO	2-94-1238	MIVI
228	CENTENO	ELSA	4-97-1683	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
229	CERRUD	IRaida	2-110-737	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
230	CERRUD	OLMEDO	2-125-216	MUNICIPIO
231	CHACON	CARMEN	2-140-167	TRIBUNAL ELECTORAL
232	CHANIS	DOMINGA DE	9-107-678	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
233	CHANIS	OMAIDA	2-707-293	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
234	CHARPENTIER	ERIC	2-102-1233	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
235	CHAVARRIA	ALEXIS	8-493-609	TRIBUNAL ELECTORAL
236	CHAVARRIA	BELKIS DE	2-86-714	TRIBUNAL ELECTORAL
237	CHAVARRIA	DAVID	2-711-1370	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
238	CHÁVEZ	BOLÍVAR	9-107-2746	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
239	CHEN	JOSÉ RAMÓN	2-50-72	GOBERNACIÓN
240	CHEN	AMELIA T DE	6-43-342	IPHE
241	CHERA R	HUMBERTO	8-235-1684	MIDA
242	CHÉRIGO	ISIS ODALYS	2-711-729	MUNICIPIO
243	CHÉRIGO	PAULINA	2-113-583	COL. ANGEL MARÍA HERRERA



Hoja 1

244	CHIRU	MISael	2-158-714	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
245	CHIRU	JOSE	2-110-228	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
246	CHIRU	TRINIDAD	2-76-880	MIDA
247	CHIRU	DELIA M.	8-458-118	IPHE
248	CHIRU	FÉLIX	2-153-473	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
249	CHIRU	SARA DE		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
250	CHIRU M.	OSCAR	2-147-697	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
251	CHONG	ROSALÍA	2-79-2743	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
252	COLLADO	RODOLFO		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
253	COLLADO	GLORIA DE	2-101-1826	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
254	CONCEPCIÓN	JOSÉ		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
255	CONTE	EFRAÍN	2-98-885	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
256	CONTE	ANA	2-102-1476	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
257	CONTE	BELLA P DE	6-42-887	IFARHU
258	CONTE	ZOILA DE	2-145-908	CONTRALORÍA
259	CORDOBA	JUDITH	8-415-885	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
260	CORDOBA	INDYRA	2-106-2047	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
261	CORDOBA	GLORIELA	9-132-558	IPHE
262	CORDOBA	ABRAHAM	9-719-1779	IPHE
263	CÓRDOBA	JORGE	2-145-934	MUNICIPIO
264	CÓRDOBA	YANETH	2-147-21	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
265	CÓRDOBA	HERMENEGILDO	2-87-560	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
266	CORONADO	OSMILDA	8-206-2483	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
267	CORONADO	CLOTILDE		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
268	CORONADO	ARIADNA	2-103-1465	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
269	CORONADO	GLORIA DE	2-129-879	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
270	CORONADO	RAÚL	2-87-2375	CONTRALORÍA
271	CORREA	DAMARIS	2-162-1090	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
272	CORREA	ADOLFO A	2-99-2265	IPHE
273	CORREA S.	ALBALYRA	2-114-258	MIDA
274	CORTES	CEILA E.	2-87-2599	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
275	CORTEZ	GEOVANA	2-99-837	IPHE
276	CORTÉZ	MARÍA E.		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
277	CORTÉZ	EUSEBIO	2-149-419	MUNICIPIO
278	CORTÉZ	MELQUISEDEC		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
279	CORTÉZ	MARCOS ANTONIO	2-162-1899	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
280	CORTEZ M.	ADONAY	2-80-164	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
281	CORVES	JOSÉ VÍCTOR	8-250-361	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
282	COSSIO	YANARIS DE	2-981-722	ESC. SIMEÓN CONTE
283	CROCAMO A.	FELIX	8-203-366	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
284	CRUZ	MARIA	2-118-234	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
285	CRUZ	VERÓNICA	2-708-2228	ANAM
286	CRUZ	BONA	9-128-652	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
287	CUBILLA	ELIZABETH	4-219-351	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
288	DAVANDAS	ANA FRANCO DE	9-706-1273	MUNICIPIO
289	DE ACUÑA	LILENA	2-99-393	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
290	DE BONILLA	ELVIA	6-66-100	IPHE
291	DE CABALLERO	JESSICA	8-234-647	IPHE
292	DE CACERES	SANDRA	8-384-104	MIDA
293	DE CALDERON	EYIS	6-66-168	IPHE
294	DE CAMPOS	MARIA	2-105-1836	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
295	DE CHI	FILONILA	2-78-32	IFARHU
296	DE CORONADO	EDIGNA A.	2-151-210	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
297	DE GONZALEZ	EDILTRUDIS	9-85-636	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
298	DE GONZALEZ	MIGDALIA	2-110-627	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
299	DE GRACIA	MANUEL	2-157-132	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
300	DE GRACIA	MARIBEL	2-97-2287	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
301	DE GRACIA	ILKA	4-134-359	IPHE
302	DE GRACIA	ANABELA DE	2-83-1849	IPHE
303	DE GRACIA	ORLANDO	2-115-567	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
304	DE GUILLEN	DALIA	2-117-783	TRIBUNAL ELECTORAL
305	DE HENRIQUEZ	BETSI DEL C.	2-99-969	DIR SIST INTEG SALUD COCLE



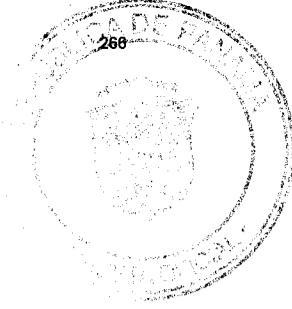
Hoja 1

306	DE JORGE	BELGICA	9-187-535	IPHE
307	RODRIGUEZ	JOSÉ DE LA PAZ	2-50-448	GOBERNACIÓN
308	DE LEON	FIDEL	2-105-217	TRIBUNAL ELECTORAL
309	DE LEON	BERARDO	2-107-385	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
310	DE LEON	BONITA DE	2-105-191	MIDA
311	DE LEON	MILAGROS	2-105-148	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
312	DE LEÓN	ABDEL	2-88-2002	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
313	DE LEÓN	KERVI	2-156-107	MUNICIPIO
314	DE LEÓN	MLEYBIS	2-700-1461	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
315	DE LEÓN	BETSY	2-88-1520	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
316	DE LEÓN C.	GISELL	4-746-266	DIRECCION GRAL. DE INGRESOS
317	DE LEON G.	ITALIA	2-89-1233	MIDA
318	DE MAGALLON	MAIRA	2-88-687	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
319	DE NUÑEZ	CRIXA	2-112-118	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
320	DE PEREZ	MARIA	9-150-864	IPHE
321	DE PINEDA	PAULA	8-314-329	IPHE
322	DE PINILLA	LEIDIS	2-145-820	TRIBUNAL ELECTORAL
323	DE PINZON	JUANA	2-79-1907	IFARHU
324	DE QUIROS	MITZIA	2-104-528	MIDA
325	DE QUIROZ	ROSA	2-156-705	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
326	DE RAMOS	DIGNA	2-161-599	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
327	DE RIVAS	CATALINA	2-132-280	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
328	DE RODRIGUEZ	REINA	2-111-115	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
329	DE SANCHEZ	ALINA	2-121-71	TRIBUNAL ELECTORAL
330	SANTAMARIA	MIRNA DE	4-130-190	IPHE
331	DE SUGASTY	RUBIELA	8-487-382	IPHE
332	DE VARELA	FULVIA E	2-88-2048	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
333	DEL REAL	CINTHYA	8-516-2310	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
334	DEL ROSARIO	MARLENE DE	2-79-2754	IFARHU
335	DEL ROSARIO	ELIECER	2-710-1470	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
336	DEL ROSARIO	CARMEN	2-98-1367	MIDA
337	DEL ROSARIO	TEODOLINDA	2-94-1045	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
338	DEL ROSARIO	BELEN	2-708-970	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
339	DEL ROSARIO	IRLANDA	2-151-988	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
340	DEL ROSARIO	GILBERTO		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
341	DELGADO	ELVIA	8-464-22	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
342	DELGADO	MADALIS MARIBEL	2-156-495	DIRECCION GRAL. DE INGRESOS
343	DELGADO	ITZEL	2-717-1191	IFARHU
344	DELGADO	VICTOR		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
345	DEVANDAS	ANGIELUS	7-93-899	MUNICIPIO
346	DIAZ	RAMON	2-78-2019	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
347	DIAZ	CARMEN DE	8-166-400	MIDA
348	DÍAZ	MARA	2-87-1543	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
349	DÍAZ	LUIS		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
350	DÍAZ	MARLENE	2-115-506	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
351	DÍAZ CASTILLO	ELBA	2-138-171	DIRECCION GRAL. DE INGRESOS
352	DOMINGO	ALEX	2-94-2364	MIDA
353	DOMINGUEZ	EDWIN	2-79-1327	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
354	DOMINGUEZ	CELIA	2-720-633	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
355	DOMINGUEZ	MARIA	6-41-2116	IPHE
356	DOMÍNGUEZ	ARGELIS	7-96-962	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
357	DOMÍNGUEZ	GICELA	8-266-115	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
358	DOMÍNGUEZ	RONY		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
359	DOMÍNGUEZ	CARLOS	2-126-320	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
360	DOUGLAS	DALILA	2-78-248	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
361	DUCREUX	MARGARITA	8-528-1750	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
362	EMEN	OMAR	2-98-1284	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
363	ESCOBAR	DORIS	4-138-1556	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
364	ESCOBAR	YAICELINA	2-150-478	MUNICIPIO
365	ESCOBAR	MIGUEL	2-75-363	MIDA
366	ESCOBAR	ABEL	2-707-536	IFARHU
367	ESCOBAR	MARIA ELENA	2-122-9	COL. ANGEL MARÍA HERRERA



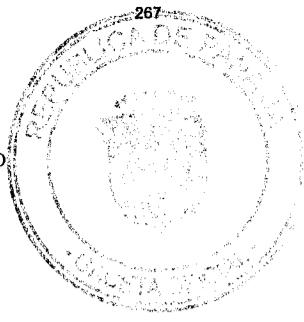
Hoja 1

368	ESCOBAR	MOISÉS	2-711-2022	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
369	ESCOBAR	CLEOTILDE	2-103-785	MIDA
370	ESCOBAR	EDSEL	2-100-607	CONTRALORÍA
371	ESCOBAR	HEREDIA DEL C.	2-705-482	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
372	ESCOBAR	CECILIA	2-123-555	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
373	ESCOBAR	VICTOR	2-162-2350	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
374	ESCUDERO	RAFAEL	2-81-692	MIVI
375	ESPINOSA	RAFAEL	2-79-1302	MIDA
376	ESPINOSA	ALBA DE	2-102-2136	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
377	ESPINOSA	DENIAI	2-162-336	IPHE
378	ESPINOSA	LUIS	2-126-474	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
379	ESPINOSA	ELIA	2-710-1677	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
380	ESPINOSA	NELSON	2-99-1816	GOBERNACIÓN
381	ESPINOZA	SIDDYA DE	2-121-315	BANCO NACIONAL
382	ESPINOZA	NILSON	2-126-307	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
383	EYSSEERIC	LITZA DEL C.	2-133-905	GOBERNACIÓN
384	FERNANDEZ	AIZA	2-137-25	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
385	FERNANDEZ	LUZ DE	6-48-2545	IPHE
386	FERNANDEZ	EVERALDO	2-106-2634	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
387	FERNANDEZ	DAMARIS	2-85-2025	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
388	FERNANDEZ	LINETH DE	8-312-30	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
389	FERNANDEZ	ALONSO	2-151-899	TRIBUNAL ELECTORAL
390	FERNANDEZ	VICTOR	2-78-400	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
391	FERNANDEZ	JUAN C.	2-701-1424	MIDA
392	FERNANDEZ	ANIBAL	2-79-1420	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
393	FERNANDEZ	ILKA DE	9-129-382	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
394	FERNÁNDEZ	CESAR	2-711-2432	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
395	FERNÁNDEZ	GUILLERMO	2-102-1044	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
396	FERNÁNDEZ	VICTORIA DE	2-87-2046	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
397	FERNÁNDEZ	ANGELA	2-79-90	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
398	FERNÁNDEZ	ANA LUISA	2-702-1933	ANAM
399	FERNÁNDEZ	OLGA DE	2-98-2021	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
400	FERNÁNDEZ	ADALBERTO	2-83-1637	ANAM
401	FERNÁNDEZ	LEYDA	2-135-623	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
402	FIGUEROA	ZOILA DE	2-105-1817	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
403	FIGUEROA	ADA ITZEL DE	2-78-1673	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
404	FIGUEROA	OLIVIA	2-115-631	MUNICIPIO
405	FIGUEROA	PASCUAL	2-700-1920	MI VI
406	FLORES	JUAN	8-334-733	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
407	FLORES	EDILMA DE	2-78-451	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
408	FLORES	GLADYS V	2-125-173	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
409	FLORES	EDILIO CH	2-109-601	MIDA
410	FLORES	FRANCISCO	2-88-408	MIDA
411	FLORES	JAVIER E	3-112-674	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
412	FLORES	ILKA	2-129-478	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
413	FLORES	LEOVIGILDO	2-73-925	MUNICIPIO
414	FLORES	JOSÉ ISABEL	2-98-448	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
415	FLORES	BENITO	9-79-480	MUNICIPIO
416	FLORES	LUZ		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
417	FLORES	YARA	2-704-324	ANAM
418	FLORES	GELY		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
419	FLORES	LUIS		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
420	FLORES	ELVIS GISELA	6-53-2420	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
421	FLORES	ALICIA	6-57-1915	C.R.U.C.
422	FLORES	ABDIEL		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
423	FLORES A.	ERNESTO	8-496-14	MIDA
424	FLORES F.	RAMÓN	8-324-242	MUNICIPIO
425	FLORES M.	CARLOS M.	8-199-264	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
426	FLORES	FLORENTINO	2-153-591	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
427	FONG	CECILIA DEL C.	7-88-881	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
428	FOSTER	LUIS ARCADIO	2-720-1324	MUNICIPIO
429	FRANCISCO	LINDA	2-703-2132	DIR SIST INTEG SALUD COCLE



Hoja 1

430	FRANCISCO	ROSINA	2-716-1492	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
431	FRANCO	FEDERICO	4-125-1750	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
432	FRANCO	DAYRA E.	2-104-2049	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
433	FUENTES	JOHANNA	4-729-493	IPHE
434	FULLER	TERESA		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
435	GALVEZ	RITA	2-78-1385	IPHE
436	GÁLVEZ	KATHYA	8-507-807	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
437	GÁLVEZ	ROQUE	2-146-650	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
438	GÁLVEZ	MANUEL		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
439	GALVEZ E.	RODRIGO	2-89-601	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
440	GALVEZ M.	YEZIBELL	2-700-1979	IPHE
441	GALVEZ N.	GERMÁN ANTONIO	7-104-641	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
442	GALVEZ O.	CORALIA	2-89-2691	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
443	GAONA	RICARDO	2-125-292	MIDA
444	GAONA	LUIS	8-190-909	CONTRALORÍA
445	GARAY	NEREIDA	8-402-786	MIDA
446	GARCES	MIRTA	2-153-276	IPHE
447	GARCIA	MINERVA R	8-736-1753	IPHE
448	GARCIA	EVELYN	2-714-1106	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
449	GARCIA	JUVENCIO	2-99-61	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
450	GARCIA	HERNAN	8-377-89	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
451	GARCIA	YADIRA	2-106-2061	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
452	GARCIA	INGRID	2-149-413	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
453	GARCIA	ZULEYMA	2-710-1738	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
454	GARCÍA	SICELA	6-52-2752	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
455	GARCIA	GRACIELA DEL R.	2-127-182	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
456	GARCÍA	HUGO	9-208-437	GOBERNACIÓN
457	GARCIA C.	NUBIA	2-120-728	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
458	GARCÍA	OTILIA DE	8-203-1002	C.R.U.C.
459	GIL	THANIA	8-291-121	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
460	GIL	EDILSA	2-703-880	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
461	GIL	SIMON	2-86-2081	MIDA
462	GIL	JOSE C	2-88-1420	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
463	GIL	FRANCISCO	2-712-1467	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
464	GIL M.	MARIA	2-101-1817	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
465	GOMEZ	MARITZA	8-437-415	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
466	GOMEZ	GUILLERMINA	6-703-567	IPHE
467	GOMEZ	RAMON	2-161-178	TRIBUNAL ELECTORAL
468	GOMEZ	LUCINA	2-88-643	MIDA
469	GÓMEZ	MARIANELA	2-160-613	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
470	GÓMEZ	LASTENIA DE	2-125-862	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
471	GÓMEZ	DONATA	2-94-2482	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
472	GÓMEZ	HEYDI	2-137-830	ESC. SIMEÓN CONTE
473	GÓMEZ	JANETTE DEL C.	2-94-1810	ANAM
474	GÓMEZ	LISCALIZETH	2-101-1930	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
475	GÓMEZ	MARCO A.	2-162-466	LOTERÍA
476	GOMEZ P.	MARIA DEL C.	2-149-650	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
477	GOMEZ TORRES	ESILDA ISABEL	2-159-608	DIRECCION GRAL. DE INGRESOS
478	GONZALEZ	MARIA	2-84-423	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
479	GONZALEZ	JOVANI	9-704-732	MIDA
480	GONZALEZ	JOSE FELIX	2-84-2730	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
481	GONZALEZ	NEIRA M	2-101-1151	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
482	GONZALEZ	GENEROZO	8-212-2125	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
483	GONZALEZ	VICTOR	2-140-630	TRIBUNAL ELECTORAL
484	GONZALEZ	BENITA	2-103-2142	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
485	GONZALEZ	ROSA MARIA	2-101-683	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
486	GONZALEZ	ARSENIO	9-103-912	MIDA
487	GONZALEZ	MINERVA DE	8-208-1465	IPHE
488	GONZALEZ	MONICO	2-98-24	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
489	GONZÁLEZ	MARÍA E.	8-373-419	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
490	GONZÁLEZ	MAGDALENA	2-132-797	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
491	GONZÁLEZ	ALEXANDER	6-702-2201	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA



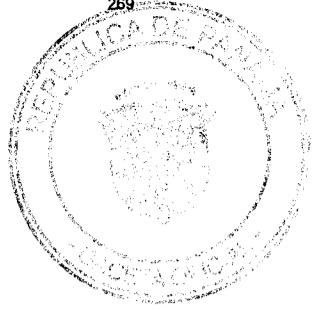
Hoja 1

492	GONZÁLEZ	EDUARDO		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
493	GONZÁLEZ	ELODIA DE	2-94-1870	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
494	GONZÁLEZ	ENICETO		C.R.U.C.
495	GONZÁLEZ	SARA	2-131-281	MICI
496	GONZÁLEZ	NITZEIRA	2-146-784	ESC. SIMEÓN CONTE
497	GONZÁLEZ	PORFIRIO	2-94-415	MICI
498	GONZÁLEZ	LIX OMAR	2-160-847	MUNICIPIO
499	GONZÁLEZ	CELINA	2-153-722	MUNICIPIO
500	GONZÁLEZ	FRANCISCA	2-158-239	ESC. SIMEÓN CONTE
501	GONZALEZ C.	RICAURTE	2-78-1340	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
502	GONZÁLEZ C.	VIELKA		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
503	GONZÁLEZ R.	INDIRA YARINETH	2-373-1989	DIRECCION GRAL. DE INGRESOS
504	GORDON	CELINITA	2-104-295	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
505	GORDON	IRINA	2-712-124	TRIBUNAL ELECTORAL
506	GORDON	MEYBIS	2-707-642	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
507	GORDÓN	CARLOS	2-132-924	ANAM
508	GORDÓN	ALEXIS		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
509	GORDÓN	DENIS B. DE	6-69-36	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
510	GORDÓN	JUSSANEA V.	2-711-114	LOTERÍA
511	GORDON	PAULA	2-80-125	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
512	GORDON	JEAN M	2-79-2761	MIDA
513	GRAELL	MATILDE	8-232-478	CONTRALORÍA
514	GUARDADO	DAIRA	3-723-200	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
515	GUARDIA	LUISA DEL C.	8-797-1502	MUNICIPIO
516	GUARDIA	EDUARDO	8-184-1894	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
517	GUARDIA	ARIADNE	2-84-353	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
518	GUARDIA	CINTHIA	2-79-1604	IPHE
519	GUARDIA	GABRIEL	2-122-642	GOBERNACIÓN
520	GUERRA	EMERITA	8-200-2046	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
521	GUERREL	SIMÓN	2-79-989	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
522	GUERRERO	RAÚL	2-102-338	ESC. SIMEÓN CONTE
523	GUERRERO	LUZ ESPERANZA	2-158-925	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
524	GUERRERO	ALINA DEL C.	2-135-143	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
525	GUERRERO	VIELKA	2-87-2132	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
526	GUEVARA	JOSE	2-109-410	IPHE
527	GUEVARA	LIZBETH	2-702-2303	MIDA
528	GUEVARA	ELBA	2-78-1772	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
529	GUEVARA	MAGALYS		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
530	GUEVARA	DILCIA	2-89-2137	IPHE
531	GUEVARA	MIRNA	9-158-443	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
532	GUTIERREZ	MIRIA	5-16-1250	IPHE
533	GUTIERREZ	ROSA ELVIRA	2-84-1580	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
534	GUTIERREZ	ROBERTO	2-157-644	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
535	GUTIÉRREZ	MÁXIMA	2-119-241	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
536	GUTIÉRREZ	CLAUDIO		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
537	GUZMAN	GLADIS	2-700-1285	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
538	GUZMÁN	DARIZ	2-147-746	MUNICIPIO
539	GUZMÁN	ELÍAS	2-704-2330	GOBERNACIÓN
540	HENRIQUEZ	DEISY E.	2-107-222	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
541	HENRÍQUEZ	RICAURTE		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
542	HENRÍQUEZ	ALEXANDER		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
543	HENRÍQUEZ	FÉLIX	8-224-2113	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
544	HENRÍQUEZ	JOSÉ	2-128-565	CONTRALORÍA
545	HENRÍQUEZ	DAGMAR DE	6-53-1674	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
546	HENRÍQUEZ	EDILBERTO	2-87-1635	GOBERNACIÓN
547	HERNANDEZ	CARLITOS	2-162-1171	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
548	HERNANDEZ	FLOR M	2-720-827	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
549	HERNANDEZ	JUAN	9-199-338	MIDA
550	HERNANDEZ	NIEVES DEL C	2-89-762	IFARHU
551	HERNANDEZ	ELSIE I.	2-161-231	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
552	HERNANDEZ	YESENIA	2-134-4	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
553	HERNANDEZ	YACSELICA	9-720-84	IPHE

Hoja 1

554	HERNANDEZ	ELSA	2-127-128	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
555	HERNANDEZ	TANIA	3-706-1981	IPHE
556	HERNANDEZ	NICOLAS	9-97-1380	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
557	HERNÁNDEZ	MARÍA MAXIMINA	2-143-553	DIRECCION GRAL. DE INGRESOS
558	HERNÁNDEZ	ROSA ELVIRA	7-704-327	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
559	HERNÁNDEZ	ANAYANSI DE	2-108-071	LOTERÍA
560	HERNÁNDEZ	WALTER	2-704-322	GOBERNACIÓN
561	HERNÁNDEZ	DAMARIS	6-85-850	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
562	HERNÁNDEZ	MIGDALIA	2-89-2494	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
563	HERNANDEZ	SAMUEL	2-84-478	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
564	HERNANDEZ	ROBERTO	8-262-93	MIDA
565	HERNANDEZ	RENE	2-78-1308	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
566	HENRIQUEZ	RICARDO	8-171-326	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
567	HERRERA	HERCILIA	2-97-1509	TRIBUNAL ELECTORAL
568	HERRERA	REBECA ELISA	8-234-316	IPHE
569	HERRERA	AMPARO	2-98-2732	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
570	HERRERA	EUSEBIO O	2-98-1472	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
571	HERRERA	DIMAS	2-94-1369	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
572	HERRERA	JUAN C.	2-714-817	MIDA
573	HERRERA	MIRTA	2-126-805	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
574	HERRERA	TIBERIO	2-106-1673	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
575	HERRERA	ISMAEL	2-126-884	GOBERNACIÓN
576	HERRERA	NIVIA	2-89-1888	ESC. SIMEÓN CONTE
577	HERRERA	NORA	2-100-584	GOBERNACIÓN
578	HERRERA	IGNACIO	2-56-124	MUNICIPIO
579	HERRERA	ILDA	2-707-595	ESC. SIMEÓN CONTE
580	HERRERA A.	VIELKA ELISA	2-94-1421	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
581	HERRERA C.	CARLOS IVÁN	2-145-741	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
582	HIDALGO	GLORIA	2-98-299	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
583	HUCKERBY	EDITH	8-211-550	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
584	IBARRA	DORAIDA		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
585	IBARRA	JOEL	2-77-43	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
586	IBARRA	GIONELA DE	8-848-561	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
587	IBARRA	JANETH	8-287-662	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
588	IBARRA	ANAJULIA	2-105-1262	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
589	IBARRA	ROQUE	2-704-113	CONTRALORÍA
590	INTRIAGO	OLIVIA	2-136-802	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
591	INTRIAGO	DALIA	2-129-568	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
592	ISAZA	JOSÉ IVÁN	2-713-2439	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
593	ISAZA	JUAN A	2-78-790	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
594	JAEN	PEDRO	2-102-2320	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
595	JAEN	MARYORI	2-713-2218	MIDA
596	JAEN	MARCIA DE	2-94-707	IPHE
597	JAEN	SEVERINO	2-103-1873	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
598	JAÉN	IDAURA Q. DE	2-111-971	LOTERÍA
599	JAÉN	AMILURIS	9-149-413	ANAM
600	JAÉN	MARCIA DE		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
601	JAÉN	JUAN	2-78-1627	ANAM
602	JAÉN	JUAN	2-580-825	MUNICIPIO
603	JAÉN	GRACIELA DE	6-53-2093	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
604	JAEN	WILFREDO	2-78-2579	MIDA
605	JAEN	REINA	8-400-364	IPHE
606	JAEN	MELIDA J.	2-102-2697	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
607	JAÉN VASQUEZ	RAMÓN	7-78-227	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
608	JARAMILLO	KARLA E.	2-706-1954	MUNICIPIO
609	JARAMILLO	LUIS A.	2-78-1457	MIN. ECONOMÍA Y FINANZAS
610	JARAMILLO	GEORGIA	2-707-2247	ANAM
611	JARAMILLO	MARLENIS	2-702-124	GOBERNACIÓN
612	JARAMILLO	GLORIBETH DE		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
613	JARAMILLO	HILDA DE	7-84-1028	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
614	JARAMILLO	MARCELINO	8-727-2147	MUNICIPIO
615	JIMEMEZ	ROCIO	2-702-2470	DIR SIST INTEG SALUD COCLE





Hoja1

616	JIMENEZ	STELLA P DE	9-123-164	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
617	JIMENEZ	JACQUELIN	2-700-2070	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
618	JIMENEZ	CESAR E	2-149-111	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
619	JIMENEZ	SOFIA	2-115-770	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
620	JIMÉNEZ	GABRIEL	9-107-1249	CONTRALORÍA
621	JORDAN	NILSON	2-145-389	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
622	JUÁREZ	JUDITH	2-86-964	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
623	JUSTINIANI	RAMIRO	2-85-21	MUNICIPIO
624	JUSTO	MONICA DEL C.	6-700-361	IPHE
625	LABRADOR	FABIÁN	2-126-25	MICI
626	LAM VALDÉS	TANIA	2-89-2360	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
627	LARA	CATALINA DE	2-156-624	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
628	LAURÍN	ANA	8-517-1818	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
629	LEE	ELSA DE	2-78-648	LOTERÍA
630	LEE	XENIA		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
631	LEZCANO	LEYDY ANETH	4-721-2230	MUNICIPIO
632	LOMBARDO	LEONARDO	8-173-99	MIDA
633	LOMBARDO	JULIA	2-102-44	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
634	LOMBARDO	JESSICA	2-145-719	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
635	LOO	XIOMARA	2-153-224	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
636	LOPEZ	ROSA E	2-99-454	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
637	LÓPEZ	EDGARDO RUBÉN	2-100-912	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
638	LÓPEZ	JOHN		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
639	LÓPEZ A.	ALVARO	8-306-968	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
640	LORENZO	LUIS A.	2-713-2395	MUNICIPIO
641	LORENZO	PRESENTACION	2-133-308	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
642	LORENZO	YENIS	2-705-1294	TRIBUNAL ELECTORAL
643	LORENZO	EUSTACIO	2-78-2561	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
644	LORENZO	MARIA E	2-706-2073	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
645	LORENZO	ARACELIS	2-704-314	IPHE
646	LORENZO	MELISA E	2-102-2326	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
647	LORENZO	JANYS	2-702-2254	CONTRALORÍA
648	LORENZO	JOSÉ O.	2-713-1206	MUNICIPIO
649	LORENZO	YAMILETH	2-710-1181	GOBERNACIÓN
650	LUCKUNCHANG	ESTHER	2-712-2150	GOBERNACIÓN
651	LUNA	CIELO E	2-713-305	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
652	MACHADO	YELISETH	8-760-2348	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
653	MACIAS G	MANUEL A	2-94-1767	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
654	MADRID	EVELIA	2-85-90	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
655	MADRID	ARNULFO	2-98-1855	MIDA
656	MADRID	ROBERTO	2-87-72	MIDA
657	MADRID B	MARTA	2-85-803	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
658	MAGALLON	RUFINO	2-77-903	MIDA
659	MAGALLON	AURA MARIA	2-89-50	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
660	MAGALLON	JUAN	2-78-2030	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
661	MAGALLÓN	MAGALYS	2-127-236	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
662	MAGALLÓN	FELICIDAD		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
663	MAGALLÓN	ALDYS	2-150-796	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
664	MAGALLÓN	MIRINETH		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
665	MAGALLÓN	MARISOL	2-150-192	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
666	MAGALLÓN	BRAULIO	2-59-502	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
667	MAGALLÓN	ABDIEL		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
668	MANILA	ROSA	9-713-99	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
669	MARCIAL	LOURDES DE	8-291-896	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
670	MARES	RAFAEL	2-160-630	MUNICIPIO
671	MARIN	CECILIA	6-86-219	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
672	MARIN	LIDIA	2-94-1244	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
673	MARÍN	MARTA	2-79-2767	MIVI
674	MARÍN	CARLOS	7-103-373	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
675	MARÍN	BENILDA	6-87-410	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
676	MARISCAL	LISBETH DEL C.	2-710-2455	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
677	MARISCAL	CARLOS		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO

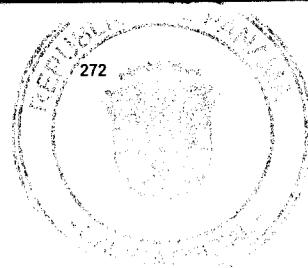


Hoja 1

678	MARQUEZ	ANA	2-704-1517	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
679	MARQUEZ	PRIMA	2-86-1660	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
680	MÁRQUEZ	ANÍBAL		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
681	MÁRQUEZ	ARCADIO	2-79-2658	ESC. SIMEÓN CONTE
682	MÁRQUEZ	VANESSA	2-707-28	MUNICIPIO
683	MÁRQUEZ	ALEXIS	8-450-457	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
684	MARTINEZ	ELVIA	2-152-990	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
685	MARTINEZ	ANDRADIS	2-99-171	IPHE
686	MARTINEZ	BENITO	2-76-1372	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
687	MARTINEZ	EDGAR A.	2-98-1002	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
688	MARTINEZ	GLORIA E.	2-700-1288	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
689	MARTINEZ	PABLO	2-110-615	TRIBUNAL ELECTORAL
690	MARTINEZ	FERMINA	2-701-1635	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
691	MARTINEZ	BERNABE	2-707-1702	MIDA
692	MARTINEZ	SOFIA M.	2-98-605	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
693	MARTINEZ	CARMEN P.	2-159-764	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
694	MARTINEZ	ANGEL	2-119-534	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
695	MARTINEZ	JULIAN	2-107-315	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
696	MARTINEZ	YOLANDA DE	7-70-2755	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
697	MARTINEZ	LIDIA	2-133-954	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
698	MARTINEZ	ELIECER	2-107-175	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
699	MARTINEZ	NAVIDAD	2-99-2615	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
700	MARTINEZ	JUAN	2-100-843	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
701	MARTINEZ	NORIS	2-123-666	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
702	MARTÍNEZ	EUDOCIA DE	2-86-857	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
703	MARTÍNEZ	ADALBERTO	2-102-2662	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
704	MARTÍNEZ	MARÍA TERESA	8-734-1711	ANAM
705	MARTÍNEZ	CECILIA	2-87-546	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
706	MARTÍNEZ	RAFAEL	2-102-1472	MUNICIPIO
707	MARTÍNEZ	JUAN GABINO	2-716-21	MUNICIPIO
708	MARTÍNEZ	HERNÁN	2-94-2126	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
709	MARTÍNEZ	ANTONIO	8-336-197	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
710	MARTÍNEZ	ELSIMIR	2-86-1196	ANAM
711	MARTÍNEZ	MARÍA PÉREZ DE	2-103-1751	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
712	MARTÍNEZ	GLORIA DE		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
713	MARTÍNEZ	CARLOS A.	2-83-346	MIDA
714	MARTINEZ	MARIA O.	2-98-1170	IPHE
715	MATÍAS	GLADYS DE	4-123-799	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
716	MATOS	JESSICA	2-135-35	MIDA
717	MATOS	MARCELINA DE	2-136-331	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
718	MC INTIRE	CHARLOTTE	2-77-466	MICI
719	MEDINA	JORGE AQUILES	2-98-888	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
720	MEDINA A	ROBERTO	8-454-711	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
721	MENDOZA	JOSE ANACLET	2-80-87	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
722	MENDOZA	CLARISBEL	2-704-1363	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
723	MENDOZA	BIENVENIDO	9-100-700	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
724	MENDOZA	AGUSTIN	2-102-2036	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
725	MENDOZA	RAFAEL	2-143-455	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
726	MENDOZA	SANDRA	2-153-708	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
727	MENDOZA	JANDRA DE		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
728	MENDOZA	JOSE	6-47-1102	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
729	MENDOZA	FLOR MARIA	2-136-248	MIDA
730	MENESES	ANGEL		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
731	MENESES	ADELAIDA	2-88-2520	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
732	MENESES	MARTA	8-229-2510	MIDA
733	MING CHI	YOUNG	2-58-555	GOBERNACIÓN
734	MIRANDA	CANDELARIO	2-156-833	BANCO NACIONAL
735	MIRANDA	JAVIER MARTIN	8-713-1274	MIDA
736	MIRANDA	ROSA ESTELA	4-724-2172	IPHE
737	MIRÓ	DIORIS	2-159-055	MIVI
738	MITRE	KATHIA		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
739	MONTENEGRO	FRANCISCO	8-206-2312	ANAM

Hoja 1

740	MONTENEGRO	DIANA	2-703-1769	CONTRALORÍA
741	MONTERO	EDUARDO	2-128-633	CONTRALORÍA
742	MONTEZA	MARELYS DE	2-104-537	MICI
743	MONTOYA	ERMEL	2-76-1040	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
744	MORA	AGAPITO	2-88-2686	MIDA
745	MORA	ISABEL	2-86-1342	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
746	MORA	MIGUEL A.	2-122-445	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
747	MORA	LUCILA	2-104-2568	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
748	MORALES	EDWARD		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
749	MORALES	MARIBEL	2-707-2249	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
750	MORALES	MARCELINO	2-77-314	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
751	MORAN	LILIANA E.	2-705-1998	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
752	MORAN	HERMINIO	2-88-2412	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
753	MORAN	GREGORIA DE	2-118-289	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
754	MORAN	JOSE	2-103-2790	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
755	MORAN	MARIANO	2-79-2663	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
756	MORÁN	RAÚL	8-256-955	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
757	MORÁN	MAYRA	2-89-761	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
758	MORÁN	GREGORIO	2-79-2458	MUNICIPIO
759	MORAN	DIOSELINA	2-106-865	MIDA
760	MORÁN	SIMÓN ARIEL	2-102-2328	ANAM
761	MORENO	SAIDID DE	9-98-11	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
762	MORENO	GILBERTO	2-152-288	IPHE
763	MORENO	DENIA	2-117-502	TRIBUNAL ELECTORAL
764	MORENO	DAVID	2-84-215	MIVI
765	MORENO	EYDA	2-94-1293	CONTRALORÍA
766	MORENO	RENE	2-703-1959	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
767	MORENO	MANUEL	2-83-1659	GOBERNACIÓN
768	MORENO	OTILIA	8-225-2356	IPHE
769	MORENO	ANA B DE	2-79-2524	IPHE
770	MORENO G.	YANETH	2-161-443	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
771	MORENO G.	ADONAY	2-71-658	GOBERNACIÓN
772	MORENO M.	GABRIELA	8-802-114	MUNICIPIO
773	MORÓN	MARÍA		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
774	MOSQUERA	AMADO	8-748-1105	ANAM
775	MUDARRA	FRANCISCO	7-99-971	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
776	MUENTES	SERAFINA DE	2-88-2729	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
777	MUÑOZ	IRAIDA	2-118-325	ESC. SIMEÓN CONTE
778	MUÑOZ	EDILMA	2-136-426	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
779	MUÑOZ	JOHNNY	4-735-707	TRIBUNAL ELECTORAL
780	MURILLO	OSCAR	8-735-1365	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
781	MURILLO SUBÍA	AGUSTÍN	8-311-852	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
782	NAVAS	BRIAN	2-704-42	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
783	NAVAS	FULVIA	2-118-656	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
784	NICHOLLS	YACQUELLINE	2-150-386	GOBERNACIÓN
785	NIETO	IDARELA		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
786	NIETO	ZAADY	9-169-830	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
787	NIETO	CARLOS H	2-78-2268	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
788	NIETO	NERYS		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
789	NUÑEZ	ANGELICA	2-701-134	MIDA
790	NUÑEZ	ANA	2-712-1653	MIDA
791	NUÑEZ	DORALYS T. DE	2-117-618	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
792	NUÑEZ	EDWIN A.	8-756-1446	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
793	NUÑEZ	ILKA	2-134-600	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
794	NUÑEZ	JOSE DEL C.	2-84-2319	MIDA
795	NÚÑEZ	ALFREDO	2-117-550	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
796	NÚÑEZ	JESÚS	9-701-1289	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
797	NÚÑEZ	VILMA	2-131-793	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
798	NÚÑEZ	ESILDA	2-106-870	ESC. SIMEÓN CONTE
799	OBERTO	ANTONIA	2-128-224	GOBERNACIÓN
800	OCAÑA	ADILDO	2-85-35	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
801	OJO	JAIME	2-104-1218	DIR SIST INTEG SALUD COCLE



Hoja 1

802	OJO	SANTANA	2-105-2710	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
803	OJO	IDALIA	7-101-980	TRIBUNAL ELECTORAL
804	OJO	ROBERTO	2-159-648	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
805	OLAVE	BELLANIRA	9-102-2356	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
806	OLIVA	INES	8-384-806	TRIBUNAL ELECTORAL
807	OLIVARES	ELDA DE	2-94-1009	TRIBUNAL ELECTORAL
808	OLIVARES	XIOMARA	2-105-1931	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
809	OLMEDO	RIGOBERTO	8-424-557	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
810	OLMOS	OLMEDO	8-222-1463	MIDA
811	ORDOÑEZ	MIGUEL ANGEL	2-114-831	MUNICIPIO
812	ORDOÑEZ	MILBA	2-105-234	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
813	ORTEGA	ENEIDA	2-104-2219	ESC. SIMEÓN CONTE
814	ORTEGA	IDOLYS	2-128-294	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
815	ORTEGA	BRENDA DE	2-83-1693	IPHE
816	ORTEGA	ANA ROSA	8-488-666	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
817	ORTEGA	MARCELA	2-98-733	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
818	ORTEGA	ANA	2-706-1728	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
819	ORTEGA	BRICEIDA	8-338-257	ANAM
820	ORTEGA	DELFINA DE	2-84-2619	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
821	ORTEGA	NEDELKA	2-122-627	ESC. SIMEÓN CONTE
822	ORTEGA	MIGDALIA	2-94-527	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
823	ORTEGA	IRIS DEL C.	2-99-1522	MUNICIPIO
824	ORTEGA	FELICIANO	2-104-1631	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
825	ORTEGA	MELITZA	2-706-2146	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
826	ORTEGA	ROMELIA	2-714-2304	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
827	ORTEGA	MILAGROS DEL C.	6-708-301	IPHE
828	ORTEGA	MAYRANETH	2-105-524	IPHE
829	ORTEGA	ARLES	2-98-937	GOBERNACIÓN
830	ORTEGA	LUZ E.	2-106-1354	ESC. SIMEÓN CONTE
831	ORTEGA	OKIR	8-740-158	ANAM
832	ORTEGA	IGNACIO		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
833	ORTIZ	CARLOS	4-732-2373	IPHE
834	ORTIZ	INOCENCIA	2-708-59	IPHE
835	ORTIZ	IDALIDES	2-120-352	TRIBUNAL ELECTORAL
836	ORTIZ SOTO	BLADIMIR	2-105-285	MIDA
837	OSES	ISIDRA	2-136-991	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
838	OSES	ELIA	2-84-353	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
839	OSES	MARCOS	2-83-1005	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
840	OSES	RICARDO	8-469-831	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
841	OSORIO	MIRELIA		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
842	OSORIO	VIRNA		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
843	OVALLE	CARLOS	2-712-087	C.R.U.C.
844	OVALLE	NICASIO	2-99-2375	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
845	OVALLES	MARTA	2-132-319	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
846	PARDO D	REGULO	2-94-2581	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
847	PASCUAL	CARMEN	2-88-1181	IPHE
848	PASCUAL	JANETH	4-139-250	MUNICIPIO
849	PASCUAL	MIRIAM DE	2-79-1369	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
850	PASCUAL	JULISSA DEL C.	2-150-239	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
851	PAZ ESCOBAR	SUSANA	8-706-1153	MIDA
852	PEDRESCHI	FRANKLIN	2-76-35	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
853	PENALOZA M	EFRAIN E	2-87-1461	MIDA
854	PEÑA	MARÍA R. DE	2-89-1681	MUNICIPIO
855	PEÑA	FULVIA DE	2-97-2292	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
856	PEÑA G.	VICTORIANO	9-99-964	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
857	PEÑALBA	ALBERTO	2-88-2197	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
858	PEÑALBA	ELSA	9-135-246	IPHE
859	PEÑALOZA	MABIS	8-416-174	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
860	PERALTA	JOSE	9-702-1786	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
861	PERALTA	ALEXIS		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
862	PEREIRA	ARCELIO	2-78-2227	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
863	PEREIRA	MIRTILA DE	2-80-349	DIR SIST INTEG SALUD COCLE

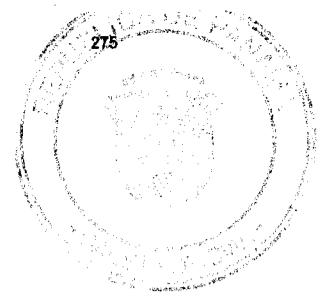
Hoja 1

864	PEREZ	ZONIA	2-708-1093	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
865	PEREZ	MIGUEL	2-701-1476	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
866	PEREZ	JOSE	2-104-1373	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
867	PEREZ	MARICEL DE	2-89-20	IPHE
868	PEREZ	XENIA	7-109-389	TRIBUNAL ELECTORAL
869	PEREZ	MARIA	2-139-604	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
870	PÉREZ	LUIS CECILIO	2-83-1628	MICI
871	PÉREZ	LIDIS	2-110-591	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
872	PÉREZ	VÍCTOR	2-715-43	MUNICIPIO
873	PÉREZ	CELIDETH	6-704-1090	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
874	PÉREZ ARCIA	ERIKA E.	2-100-500	MUNICIPIO
875	PIMENTEL	ORMILDA RICO	4-145-574	MIDA
876	PINEDA A.	JAIME ALBERTO	2-102-2724	ANAM
877	PINZON	LESBIA	2-80-586	MIDA
878	PINZON	MARINA	2-109-519	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
879	PINZON	GIL	2-105-391	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
880	PINZON	SAYDA	2-708-756	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
881	PINZON	MAILA A	2-104-1650	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
882	PINZÓN	DAMARIS DE	8-193-429	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
883	PINZÓN	ARLEN		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
884	PINZÓN	PLÁCIDO	2-78-732	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
885	PINZÓN	NEUZA DE		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
886	PINZÓN	ZENIA	2-98-1724	MUNICIPIO
887	PINZÓN	JOSÉ	6-58-1197	MUNICIPIO
888	PITTY	YEXSABETH		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
889	POLO V.	JOSÉ N.	118-01-012	LOTERÍA
890	PONCE	GLORIA	2-94-1705	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
891	PONCE	EURIDICE A.	8-239-1537	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
892	PRADO	PEDRO	8-322-302	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
893	PRISTER	LIDIA	2-87-555	MIDA
894	PUGA	LORENZO	2-59-923	ANAM
895	QUEZADAOSCAR			I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
896	QUEZADA	LADYS	2-155-811	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
897	QUEZADA	EDWARD	2-705-761	IPHE
898	QUEZADA	NILKA ROSA	2-86-783	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
899	QUEZADA	BORIS	2-101-2240	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
900	QUEZADA	ORIS DE	2-703-432	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
901	QUEZADA H.	GREGORIA	8-201-2093	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
902	QUIJADA	MILAGROS	2-700-1097	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
903	QUIJADA	RODRIGO ANTONIO	2-146-701	ANAM
904	QUIJADA	ANAJA DE	2-82-336	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
905	QUIJADA	ITZA CLARIBEL	2-708-1478	MUNICIPIO
906	QUINTANA	JENNIFER	2-150-843	MIVI
907	QUINTANA	ROSA	8-708-1228	IPHE
908	QUINTERO	DAVID	2-161-697	ANAM
909	QUINTERO	RAMON	6-51-2641	TRIBUNAL ELECTORAL
910	QUINTERO	GAMAL A.	2-89-2762	LOTERÍA
911	QUINTERO	DIANA M.	2-107-151	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
912	QUINTERO	TOMÁS		ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
913	QUINTERO	ISIDORA DE	2-103-2272	MIDA
914	QUINTERO B.	AZALIA	3-77-77	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
915	QUINTERO S.	AMANDA IVETTE	9-172-927	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
916	QUIÑONES	HERIBERTO	2-79-928	MIDA
917	QUIROS	FERMIN	2-73-200	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
918	QUIROS	JOSE DE LA C	8-136-940	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
919	QUIROS	BOLIVAR	2-107-523	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
920	QUIROS	RAFAEL	2-80-671	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
921	QUIROS	JAIME R	2-108-623	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
922	QUIRÓS	SUSANA	2-85-599	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
923	QUIRÓS	ISA PASCUAL DE	8-512-559	MUNICIPIO
924	QUIRÓS	ALVARO JOVANY	2-160-30	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
925	QUIRÓS	LUCINDA	2-714-2075	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA



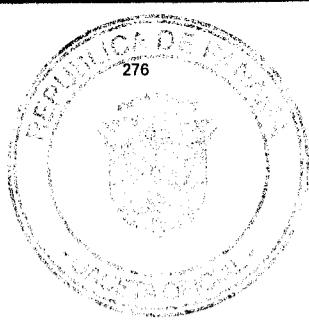
Hoja 1

926	QUIRÓS	RAINER	8-321-470	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
927	QUIRÓS	JUANA	2-79-1023	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
928	QUIROS	SAMUEL	2-89-1097	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
929	QUIROZ	VIRGINIA	4-152-835	IPHE
930	QUIROZ	ABILIO	2-70-544	MIDA
931	QUIROZ	JOSE ARMANDO	2-110-109	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
932	QUIROZ	GRETTEL	4-732-1843	IPHE
933	QUIROZ	FELICIANO	2-83-1113	MIDA
934	QUIROZ	MARIA A.	8-517-1797	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
935	QUIROZ	YOLANDA	2-85-2125	IFARHU
936	QUIRÓZ	CLARIBEL		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
937	QUIRÓZ	ELVIRA	2-131-362	ESC. SIMEÓN CONTE
938	RAMÍREZ	EILEEN	2-89-232	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
939	RAMÍREZ A.	MARTA	2-89-466	ANAM
940	RAMOS	CARMEN DE	2-79-1562	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
941	RAMOS	BOLÍVAR	2-84-2786	ESC. SIMEÓN CONTE
942	RAMOS	ADELINA	2-155-603	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
943	RAMOS	SADIA DE	2-150-239	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
944	RAMOS	MIGDALIA	2-149-132	IPHE
945	RAMOS	RAFAEL		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
946	RAMOS	LEONARDO	2-88-2542	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
947	RAMOS	FLOR MARÍA	2-87-2647	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
948	RAMOS	IRIS DE	9-82-2785	MICI
949	RAMOS	NEDYS DE	2-87-1481	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
950	RAMOS	LESBIA	2-126-182	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
951	RAMOS	EDDA NELA	2-113-307	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
952	RAMOS G.	FELICITA	2-83-1624	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
953	RAMOS N.	TERESA A.	2-98-927	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
954	RAMOS V.	ETELVINO	2-79-850	MUNICIPIO
955	RANGEL	DIANA L.	8-734-1302	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
956	RANGEL D.	CELSA E	2-79-1062	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
957	RANGEL D.	ARISTIDES	2-85-284	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
958	REAL P	MIBZAR	2-717-876	IFARHU
959	REED M.	JESÚS A.	3-87-688	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
960	RESTREPO	ROSMERY DE		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
961	REYES	MARCOS	2-84-150	MIDA
962	REYES	YARIELA DEL C.	2-706-1298	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
963	REYES	ELVIS	2-162-2340	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
964	REYES	HARMODIO	2-85-612	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
965	REYES	ARMODIO A	2-707-1442	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
966	REYES	YOLANDA	2-85-58	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
967	REYES A	ARDELIO	2-102-601	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
968	REYNA	ANDREA DE	2-87-243	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
969	REYNA	MATILDE	2-709-1909	MIDA
970	RICORD	DEYBIS	2-715-270	ANAM
971	RÍOS	HELLINGTON	2-89-1945	ANAM
972	RÍOS	CANDELARIA	6-59-42	MIVI
973	RÍOS	ELIZABETH		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
974	RIVAS	CAMILO	2-703-376	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
975	RIVAS	ELIAS	2-158-127	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
976	RIVAS	ANAYANSI	2-702-91	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
977	RIVAS	CLOTILDE DE	6-58-1216	ESC. SIMEÓN CONTE
978	RIVAS	RAFAEL	3-72-1881	MIDA
979	RIVERA	MARITZA DE	9-107-2428	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
980	RIVERA	JUAN ARIEL	2-700-836	MUNICIPIO
981	RIVERA	DORIS		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
982	RIVERA	NANCY	8-219-1316	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
983	RIVERA L.	ISRAEL	2-67-521	MUNICIPIO
984	ROBLES	KATHYA	7-117-353	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
985	RODRIGUEZ	CLARIBETH	8-736-350	C.R.U.C.
986	RODRIGUEZ	MARIA DEL C.	2-112-479	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
987	RODRIGUEZ	JUAN	2-102-261	DIR SIST INTEG SALUD COCLE



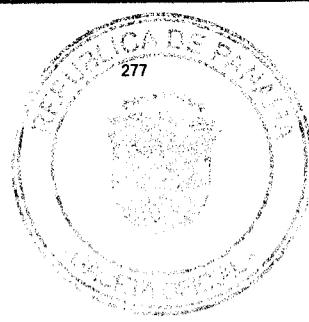
Hoja 1

988 RODRIGUEZ	BERTA DE	2-104-406	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
989 RODRIGUEZ	JUDITH ASELA	2-101-1424	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
990 RODRIGUEZ	BELKIS	2-106-2615	MIDA
991 RODRIGUEZ	INES J.	2-709-2007	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
992 RODRIGUEZ	ZENAIDA	9-163-453	ESC. SIMEÓN CONTE
993 RODRIGUEZ	ROSA E	2-98-336	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
994 RODRIGUEZ	CONCEPCION	2-114-847	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
995 RODRIGUEZ	YARITZA Y	8-712-1683	IPHE
996 RODRIGUEZ	DAYRA	2-710-1802	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
997 RODRIGUEZ	DIAMANTINA	2-113-393	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
998 RODRIGUEZ	RICARDO A	2-83-2574	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
999 RODRIGUEZ	EPIFANIO	8-444-509	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1000 RODRIGUEZ	LIRA	8-265-78	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
1001 RODRIGUEZ	GUSTAVO	2-76-1181	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1002 RODRIGUEZ	PABLO	2-88-2068	MIDA
1003 RODRIGUEZ	VELKIS	2-715-193	TRIBUNAL ELECTORAL
1004 RODRIGUEZ	MARIA DEL PILAR	8-708-2213	IPHE
1005 RODRIGUEZ	ELOISA	8-239-1187	IPHE
1006 RODRIGUEZ	ELIZABETH E.	2-701-2198	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
1007 RODRIGUEZ	RITA	2-102-2089	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1008 RODRIGUEZ	FLORINDA	7-84-475	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
1009 RODRIGUEZ	MARIBEL	2-121-881	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
1010 RODRIGUEZ	YANILKA	2-160-612	IPHE
1011 RODRIGUEZ	JUANA	8-322-319	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
1012 RODRIGUEZ	ISIDRA	2-86-1672	MIDA
1013 RODRIGUEZ	EMILIANO	2-79-1393	MIDA
1014 RODRIGUEZ	GLADYS	6-49-966	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1015 RODRIGUEZ	OSVALDO A	2-97-2578	MIDA
1016 RODRIGUEZ	FLOR	6-73-479	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
1017 RODRIGUEZ	DAYRA	2-147-856	ESC. SIMEÓN CONTE
1018 RODRÍGUEZ	EUSEBIO	2-98-494	MIVI
1019 RODRÍGUEZ	DAVID	2-89-232	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
1020 RODRÍGUEZ	RAQUEL	7-93-706	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
1021 RODRÍGUEZ	ROSALBA	2-161-207	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
1022 RODRÍGUEZ	BETZY	2-148-494	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
1023 RODRÍGUEZ	ALDENSON E.	2-710-1237	MIN. ECONOMÍA Y FINANZAS
1024 RODRÍGUEZ	YARITZA		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
1025 RODRÍGUEZ	REINA	2-121-320	MIN. ECONOMÍA Y FINANZAS
1026 RODRÍGUEZ	MIGUEL	2-77-787	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
1027 RODRÍGUEZ	ALFONSO		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
1028 RODRÍGUEZ	ROSSMERY	2-98-1987	C.R.U.C.
1029 RODRÍGUEZ	BEATRIZ	2-87-524	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
1030 RODRÍGUEZ	ALICIA		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
1031 RODRIGUEZ C	LUZ ESTELA	2-100-610	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1032 RODRÍGUEZ E.	EDNA	2-703-350	ANAM
1033 RODRIGUEZ P	MARIA V.	2-131-491	IPHE
1034 RODRIGUEZ V.	DORA	2-156-825	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
1035 ROJAS	ICELA	6-43-257	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
1036 ROJAS	JOSE	2-137-311	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1037 ROJAS	GRACIELA	2-74-892	MIDA
1038 ROJAS	NEMESIO		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
1039 ROMERO	OLMEDO	2-76-468	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1040 ROSALES	GUILLERMO	8-236-1217	MUNICIPIO
1041 ROSALÍA	BONILLA	2-140-336	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
1042 ROSAS	SORAYA	2-108-959	TRIBUNAL ELECTORAL
1043 ROSAS	JUAN		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
1044 ROSAS	ALINA	2-707-591	GOBERNACIÓN
1045 ROSAS A.	CLAUDIA	9-193-631	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
1046 RUIZ	BERTO	2-78-2721	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
1047 RUIZ	ALCIBIADES	2-101-1068	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1048 RUIZ	EZEQUIEL	2-104-1984	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1049 RUIZ V.	EVELIA	2-77-569	TRIBUNAL ELECTORAL



Hoja 1

1050 SAA	LUIS CARLOS	2-73-798	TRIBUNAL ELECTORAL
1051 SAA	JOSÉ MANUEL	2-136-377	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
1052 SAAVEDRA	MEIBYS	4-190-484	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
1053 SAAVEDRA	CINTHYA	2-704-436	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1054 SÁENZ	CRISTINA	6-56-2728	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
1055 SAGEL	VICTOR	8-273-539	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1056 SALAZAR	JUAN ERASMO	2-196-1703	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
1057 SALAZAR	LIDIANIS	8-487-691	IPHE
1058 SALAZAR	CLOTILDE DE	8-188-645	IPHE
1059 SALDAÑA	DAMARIS DE	8-481-257	MUNICIPIO
1060 SAMANIEGO	YULISA	2-703-375	GOBERNACIÓN
1061 SAMANIEGO	AMERICA	8-190-636	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
1062 SAMANIEGO	LUCYNOEMÍ	2-701-710	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
1063 SAMBRANO	ANA	2-120-527	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1064 SANCHEZ	JOSÉ	2-94-322	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
1065 SANCHEZ	LUIS	2-102-1845	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1066 SANCHEZ	ABIMAE	2-701-990	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1067 SANCHEZ	ZORAYA	2-136-35	TRIBUNAL ELECTORAL
1068 SANCHEZ	CANDIDO	3-74-2454	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1069 SANCHEZ	GLORIELA	2-106-1820	TRIBUNAL ELECTORAL
1070 SANCHEZ	ANGELA	2-100-415	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1071 SANCHEZ	OCTAVIO	2-88-1185	IPHE
1072 SANCHEZ	OMAR	8-413-711	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1073 SANCHEZ	JOSE	2-70-865	MIDA
1074 SANCHEZ	GILMA	2-83-1777	IPHE
1075 SANCHEZ	LUSMILA	2-706-2224	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1076 SANCHEZ	MIRLA	2-104-1722	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1077 SANCHEZ	LADYS	2-89-889	IPHE
1078 SANCHEZ	FANY	2-103-1862	IPHE
1079 SANCHEZ	MARIO	2-71-877	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
1080 SÁNCHEZ	ERNESTO		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
1081 SÁNCHEZ	DIGNA	2-706-516	ANAM
1082 SÁNCHEZ	MARÍA	2-79-1721	BANCO NACIONAL
1083 SÁNCHEZ	MARINA	2-110-526	ESC. SIMEÓN CONTE
1084 SÁNCHEZ	MARQUELA	2-97-2304	GOBERNACIÓN
1085 SÁNCHEZ	DORA	2-88-52	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
1086 SÁNCHEZ	JOSÉ	2-78-1905	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
1087 SÁNCHEZ	EDILMA		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
1088 SÁNCHEZ	HÉCTOR		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
1089 SÁNCHEZ	MIRTA	2-128-547	MUNICIPIO
1090 SÁNCHEZ	RENÉ	2-156-102	GOBERNACIÓN
1091 SÁNCHEZ	OREIDA	2-77-790	GOBERNACIÓN
1092 SÁNCHEZ L.	JULISSA SUSANA	2-124-836	DIRECCION GRAL. DE INGRESOS
1093 SÁNCHEZ B.	EMILIA	2-88-966	C.R.U.C.
1094 SÁNCHEZ G	ELENA JUDITH	2-86-1868	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
1095 SÁNCHEZ J	MATILDE	2-78-2389	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
1096 SANDOVAL	ABIGAIL	9-168-921	IPHE
1097 SANJUR	GUSTAVO	8-226-460	GOBERNACIÓN
1098 SANTAMARIA	HONORIA DE	2-79-1591	TRIBUNAL ELECTORAL
1099 SANTANA	MARTHA	8-200-1517	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
1100 SANTANA	DEYANIRA	2-123-25	IPHE
1101 SANTANA	CRISTINA	2-77-496	IPHE
1102 SANTANA	DEYANIRA	2-123-25	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
1103 SANTANA	EDWIN	2-703-1598	GOBERNACIÓN
1104 SANTANA	LUIS A.	2-114-886	BANCO NACIONAL
1105 SANTANA S.	FERMÍN	2-188-1466	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
1106 SANTIAGO	MARÍA	2-135-591	ESC. SIMEÓN CONTE
1107 SANTIAGO	JORGE		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
1108 SANTOS RIVAS	JOSÉ		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
1109 SARMIENTO	ERIC	2-79-963	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1110 SATURNO	MIGUEL A.	2-713-1022	MUNICIPIO
1111 SAURI	MARÍA	8-299-199	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ



Hoja1

1112	SEGURA N.	PATRICIO	2-87-1802	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
1113	AROSEMENA	MARÍA SERRNA DE	4-121-76	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
1114	SERRACÍN	MIRIAM	4-111-465	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
1115	SILVA	DIANA DE	8-190-684	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
1116	SILVA P.	MARÍA VICITA	2-155-324	ANAM
1117	SIMITI	TOMAS ABEL	2-84-2335	MIDA
1118	SOBENIS	MIRIAM DE	2-121-223	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
1119	SOLANILLA	RUBIELA	9-183-220	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
1120	SOLE	VILMA DE	8-337-124	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1121	SOLÍS	REYNALDO		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
1122	SOLÍS	LUIS A.	2-100-970	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
1123	SOLÍS	XENIA PÉREZ DE	8-165-2039	ESC. SIMEÓN CONTE
1124	SOLIS DE	LEOVIGILDA	2-101-72	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
1125	SOTILLO	RICARDO	2-100-500	MUNICIPIO
1126	SOTO	MARÍA A.		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
1127	SOTO	DARÍO		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
1128	SOTO	ANAYANSI DE	4-159-440	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
1129	SOTO	DORIS H.	2-104-407	LOTERÍA
1130	SOTO	ELÍAS	2-68-998	MUNICIPIO
1131	SUAREZ	ISMAEL	2-709-1210	TRIBUNAL ELECTORAL
1132	SUAREZ	OLGUIBEL	2-115-897	TRIBUNAL ELECTORAL
1133	TAM DE	MARISENIA	2-98-2427	MIDA
1134	TAMAYO M.	ANDALECIO	2-79-1108	MUNICIPIO
1135	TAMURA	ERNESTO	2-98-957	CONTRALORÍA
1136	TATIS	VICTORIA DE	4-102-564	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
1137	TATIS	DENISE		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
1138	TEJADA	OMAR	2-135-748	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1139	TEJEIRA	JOSÉ	8-346-348	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
1140	TELLO	ERLINDA	7-91-35	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
1141	TENORIO	MIGDA DE	4-128-825	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
1142	TORIBIO	YAZMINA Y.	2-139-45	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1143	TORIBIO	ESIQUIA MARIA	9-149-316	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
1144	TORRERO	YULINETH	8-792-365	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
1145	TORRES	YAMILETH	2-709-1836	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1146	TORRES	ANABELLE	2-263-300	CONTRALORÍA
1147	TORRES	ERIS A.	2-127-439	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1148	TORRES	ABILIO	8-331-687	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1149	TORRES	JULIÁN	2-118-23	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
1150	TORRES G.	JORGE	8-229-2469	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
1151	TRISTÁN	GUELDA DE	2-100-596	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
1152	TROYA	ULISES	2-117-682	GOBERNACIÓN
1153	TROYA	LAZARO	2-138-525	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
1154	TROYA	HECTOR	2-106-1447	MIDA
1155	TRUJILLO	MAYDA	9-211-901	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
1156	TUÑÓN	HOLDA	2-88-962	MIDA
1157	TUÑÓN	DAYRA	2-99-1188	TRIBUNAL ELECTORAL
1158	TUÑÓN	CARMEN SOBEIDA	2-105-253	TRIBUNAL ELECTORAL
1159	TUÑÓN	ISAIAS	2-89-1080	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
1160	TUÑÓN	ENILDA	2-85-471	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
1161	TUÑÓN	ROSINA DE	2-83-1183	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1162	TUÑÓN	ELENA	2-707-1516	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1163	TUÑÓN	MARIA DE	2-103-1362	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1164	TUÑÓN	SERGIO	2-704-531	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1165	TUÑÓN	CONCEPCION	9-102-689	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
1166	TUÑÓN	NILDA COLLADO DE	2-98-1048	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
1167	TUÑÓN	JONÁS	2-101-904	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
1168	TUÑÓN	ROSA	2-102-358	ESC. FEDERICO ZÚÑIGA
1169	TUÑÓN	ZENAIDA		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
1170	TUÑÓN	ELIÉCER	2-146-673	LOTERÍA
1171	TUÑÓN MORÁN	FELIPE	2-62-463	MUNICIPIO
1172	UBARTE	RUTHMELIA	2-94-69	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
1173	UREÑA	MAGALYS	9-702-1732	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ

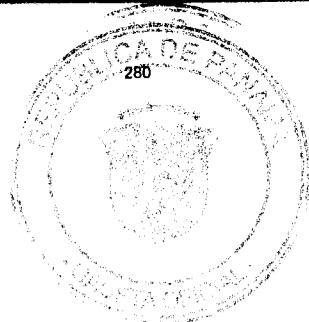


Hoja 1

1174	URRIOLA	JOVANIDE	2-122-368	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1175	URRIOLA	KARINA	2-116-490	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
1176	VALDÉS	TAMARA DE	8-225-1097	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
1177	VALDÉS	CARMEN	6-58-1770	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
1178	VALDÉS	DALGIR	2-88-2293	ESC. SIMEÓN CONTE
1179	VALDES B	JULIO E	2-94-2067	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1180	VALDÉS SOTO	RAMIRO	2-124-267	MUNICIPIO
1181	VALENZUELA	CARLOS	8-372-466	TRIBUNAL ELECTORAL
1182	VALLEJOS	EDUARDO	9-104-469	ESC. SIMEÓN CONTE
1183	VARELA	KARINA DEL C.	2-709-1494	IPHE
1184	VARGAS	MIGUEL	2-137-62	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
1185	VARGAS	MISAELE FEDERICH	2-79-1782	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
1186	VARGAS	MARIA	2-129-753	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1187	VARGAS	EDELMIRA	2-88-2456	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1188	VARGAS	GLORIA	2-780-1417	MUNICIPIO
1189	VARGAS	JESUS	2-98-882	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
1190	VARGAS	NUBIAS V	3-708-1963	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1191	VARGAS	ELIAS	2-147-713	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1192	VARGAS	ARCELIO	2-98-82	MIDA
1193	VARGAS	MARIANELA DEL C.	2-104-555	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1194	VARGAS	HERMINIA	2-98-2082	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1195	VARGAS	GLENDY M.		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
1196	VARGAS	GUSTAVO ADOLFO	2-714-505	ANAM
1197	VARGAS	MARIO	2-105-1213	IPHE
1198	VARGAS	ORIEL	2-705-578	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1199	VARGAS	VIODELDA DE	2-112-641	IPHE
1200	VARGAS	MIRIAM SILVA DE	2-140-79	MUNICIPIO
1201	VASQUEZ	MELVA	2-99-29	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1202	VASQUEZ	RICARDO	8-728-132	IPHE
1203	VASQUEZ	VIRGINIA DE	2-85-1505	IPHE
1204	VASQUEZ	JINELA DEL C.	2-122-759	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1205	VASQUEZ	FRANKLIN	2-109-697	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1206	VÁSQUEZ	SANDRA	2-98-425	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
1207	VASQUEZ	YASMINA		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
1208	AYALA	DONATILA V. DE	2-84-216	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
1209	VASQUEZ N	DIALYS M.	8-176-216	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1210	VEGA	MARISIN DE	2-84-227	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
1211	VEGA	PAHOLA	2-718-1583	LOTERÍA
1212	VEGA	RAQUEL	6-700-2292	TRIBUNAL ELECTORAL
1213	VELASQUEZ	EVELIO	2-160-875	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1214	VELASQUEZ	FELIPE	2-106-580	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1215	VELASQUEZ	RICAUTER	2-103-1743	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
1216	VELASQUEZ	MARCELINO	2-85-381	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
1217	VELIZ	DIDIA		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
1218	VERGARA	BLANCA		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
1219	VERGARA	GARDENIA		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
1220	VERGARA	JUVENTINA	7-101-684	COL. ANGEL MARÍA HERRERA
1221	VERGARA	DELKIS	2-98-217	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1222	VERGARA T.	NOYLA G.	8-387-435	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1223	VERNADA	AMADO		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
1224	VILLAREAL	LUIS	6-53-930	MIDA
1225	VILLARREAL	ARGELIS	7-101-504	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1226	VILLARREAL	DENYS	6-53-2292	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1227	VILLARREAL	ISIS	8-776-1349	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1228	VILLARREAL	ELIDIA DE	6-59-1178	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
1229	VILLARREAL	ARACELYS	6-57-399	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
1230	VILLARRETA	ABILIO		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
1231	VILLARRETA	LIZBETH	8-737-1923	MUNICIPIO
1232	VIOLIN	BETANIA	8-219-170	MIDA
1233	VISUETTE	MARCELINO		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO
1234	VISUETTI	ALVARO	2-85-2393	DIR SIST INTEG SALUD COCLE
1235	WEDEMEYER	CARLOS		I.P.T. LEONILA DE GRIMALDO

Hoja1

1236 WHITE	JOSÉ	3-108-557	C.E.CLELIA F. DE MARTÍNEZ
1237 WOODMAN	EDUARDO	8-201-2225	MIDA
1238 ZAMORANO	XINIA	6-702-2463	IPHE
1239 ZARATE	DORALIS A.	2-136-295	IPHE
1240 ZEBALLOS	AGUSTIN	2-88-2006	HOSPITAL AQUILINO TEJEIRA
1241 ZUÑIGA	VERONICA G.	2-709-2042	DIR SIST INTEG SALUD COCLE



Hoja1

JURADOS DE CONCIENCIA DE VERAGUAS 2009

No.	APELLIDO	NOMBRE	CÉDULA	ENTIDAD O INSTITUCIÓN
1	ABADIA	GALO	8-465-0877	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2	ABREGO	NELSON	9-155-687	I.P.T DE VERAGUAS
3	ABREGO	ALIDER	9-185-463	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
4	ABREGO	ELIZABETH	9-202-265	ESCUELA NORMAL J. D. A.
5	ABREGO	ABDIEL	9-155-749	MIDA
6	ABREGO	JORGE	9-126-805	MINISTERIO DE SALUD
7	ABREGO	PLINIO	8-403-509	INSTITUTO URRACA
8	ABREGO	HAROLD	9-173-365	MINISTERIO DE SALUD
9	ABREGO	DENIA	9-17-958	HOSPITAL DE SANTIAGO
10	ABREGO	OMAIRA	9-104-903	MIDA
11	ABREGO	TOMÁS	8-167-315	MINISTERIO DE SALUD
12	ABREGO	EDGARDO	9-216-301	ESCUELA NORMAL J. D. A.
13	ABREGO	ANGELICA	9-206-243	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
14	ABREGO	LEYLA E.	9-177-187	ECONOMIA Y FINANZAS
15	ABREGO	GLASILDA	9-123-1071	ULAPS DR. ALBERTO LEÓN
16	ABREGO	OMAIRA	9-192-416	ESCUELA NORMAL J. D. A.
17	ABREGO	ERIC	9-192-0452	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
18	ABREGO	DIONISIO	9-101-2033	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
19	ABREGO	PASTOR	9-700-0047	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
20	ABREGO	CARLOS	9-709-2310	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
21	ABREGO	MARGARITA	9-095-0702	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
22	ABREGO	HELIODORO	9-99-1234	ANAM
23	ABREGO	HERODITA	9-77-468	MINISTERIO DE SALUD
24	ABREGO	IRIS DE	9-123-1177	TRIBUNAL ELECTORAL
25	ABREGO	REINALDO	9-83-2120	ESCUELA NORMAL J. D. A.
26	ABREGO	YARIBEL	9-173-258	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
27	ABREGO	AUDI	9-127-511	C.S.S. AGENCIA DE SANTIAGO
28	ABREGO	DALYS DE	6-43-921	MINISTERIO DE SALUD
29	ABREGO	OMAR	9-100-403	ANAM
30	ABREGO	TEODORO	9-106-1280	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
31	ABREGO A.	BORIS H	9-105-1229	I.P.T DE VERAGUAS
32	ABREGO G.	RUBEN D	9-79-1830	CONTRALORÍA
33	ABREGO R.	TEOBALDO	8-398-568	CONTRALORÍA
34	ABREGO R.	RODOLFO	9-115-170	INSTITUTO URRACA
35	ACOSTA	ALICIA D.	4-202-444	INSTITUTO URRACA
36	ACOSTA	LEOMAR	2-161-360	INSTITUTO URRACA
37	ACOSTA	RUBY	9-171-610	LOTERÍA
38	ACOSTA G.	SANTA C	9-125-1668	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
39	ACUÑA	VLADIMIR	9-213-499	MINISTERIO DE SALUD
40	ACUÑA VEGA	CARLOS F.	9-102-1214	I.P.T DE VERAGUAS
41	ADAMES	ANA E.	9-98-390	MIDA
42	ADAMES	ELVIS	9-147-914	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
43	ADAMES	ANEL	9-700-1935	INSTITUTO URRACA
44	ADAMES DE	JACQUELINE	9-122-1500	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
45	ADAMEZ	NELIDA	8-232-152	C.S.S. AGENCIA DE SANTIAGO
46	AGRASAL	NELVA DE	9-105-1366	MINISTERIO DE SALUD
47	AGRASAL	ARGELIA DE	2-99-2201	INSTITUTO URRACA
48	AGUDO	QUINTIN	9-97-792	IPHE
49	AGUDO	CELESTINO	9-095-0206	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
50	AGUDO	ALBIS	9-200-766	ESCUELA NORMAL J. D. A.
51	AGUDO	MAYLIN	9-706-0612	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
52	AGUILAR	LEONIDA DE	9-080-2578	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
53	AGUILAR	YANETH	9-708-2344	LOTERÍA
54	AGUILAR	NOEL	8-717-1153	LOTERÍA
55	AGUILAR	ALCIBIADES	9-114-2483	C.S.S. AGENCIA DE SANTIAGO
56	AGUILAR	OLGA DE	3-78-739	INSTITUTO URRACA
57	AGUILAR	EDICENIA	9-123-2177	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
58	AGUILAR	PASTOR	9-92-306	MIDA
59	AGUILAR	REYNELDA DE	9-98-400	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
60	AGUILAR	ERMELINDA DE	9-150-756	INSTITUTO URRACA
61	AGUIRRE	SOCORRO	9-127-0689	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
62	AGUIRRE	LUIS	9-723-90	TRIBUNAL ELECTORAL



Hoja 1

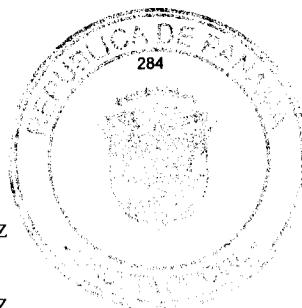
63	AGÜIRRE	MARISNELLY	9-220-2398	MINISTERIO DE SALUD
64	AGUIRRE	JORGE ISAAC	9-82-1663	AUTORIDAD REC. ACUÁT.DE PMÁ.
65	AIDE	ABRAHAM	9-706-1012	ANAM
66	AIZPRUA	SEVERINA DE	9-143-0128	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
67	AIZPRUA	LESLIN	9-717-1492	ESCUELA NORMAL J. D. A.
68	AIZPRUA	FRANCISCA	9-161-560	MINISTERIO DE SALUD
69	AIZPRUA	JUSTO	9-079-2480	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
70	AIZPRUA	OLIVER	9-100-395	I.P.T DE VERAGUAS
71	AIZPRUA S.	JUAN PASTOR	9-150-843	INSTITUTO URRACA
72	ALAIN	IRIS	9-708-314	IFARHU
73	ALAIN	SANTOS	9-94-294	MINISTERIO DE SALUD
74	ALAIN FLORES	IVAN	9-83-1421	MIDA
75	ALBA	ALBERTO	9-81-1605	INSTITUTO URRACA
76	ALBA	JOSEPH M.	9-723-1400	MIDA
77	ALBA CRUZ	RODOLFO	9-102-2595	MICI
78	ALCEDO	MERCEDES	9-207-792	MINISTERIO DE VIVIENDA
79	ALCEDO	CARLOS	9-161-586	ANAM
80	ALFANO	JAIRO	9-118-2301	MINISTERIO DE SALUD
81	ALFONSO	DIXON	9-727-1388	I.P.T DE VERAGUAS
82	ALGUERO	FERNANDO	8-201-1857	MINISTERIO DE SALUD
83	ALMANZA	HERNAN	8-187-627	MINISTERIO DE SALUD
84	ALMANZA	CLAUDIA	9-701-999	HOSPITAL DE SANTIAGO
85	ALMANZA	LILIA	9-132-0130	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
86	ALMANZA	EVANGELISTO	9-124-1908	IDAAN
87	ALMANZA	RODOLFO	9-104-1230	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
88	ALMANZA	ELSA L DE	8-376-407	INSTITUTO URRACA
89	ALMANZA	ERNESTO	9-82-1892	I.P.T DE VERAGUAS
90	ALMANZA	ELVIA	9-168-603	INSTITUTO URRACA
91	ALMANZA	MARIA	9-145-921	LOTERÍA
92	ALMANZA	LEYSVIN	9-218-244	IDAAN
93	ALMANZA	BOLÍVAR	8-143-0097	C.S.S. AGENCIA DE SANTIAGO
94	ALMANZA	MARITZA	9-721-1715	I.P.T DE VERAGUAS
95	ALMANZA	RONEL O.	9-148-932	ESCUELA NORMAL J. D. A.
96	ALMANZA G	JUAN M	9-115-113	M.E.F.
97	ALMENGOR	JOSE	9-83-509	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
98	ALMENGOR	NIXIA	9-111-2052	MINISTERIO DE SALUD
99	ALMENGOR	ARACELIS A	9-124-932	TRIBUNAL ELECTORAL
100	ALTAMIRANO	JUAN	8-223-2420	HOSPITAL DE SANTIAGO
101	ALVARADO	RAFAEL	9-84-2576	ANAM
102	ALVARADO	MARCELINA	9-707-1686	MINISTERIO DE SALUD
103	ALVARADO	YARINELA	4-710-2128	ESCUELA NORMAL J. D. A.
104	ALVARADO	MIRIAM DE	8-1272-620	MINISTERIO DE SALUD
105	ALVARADO	JAIME	9-82-534	MIDA
106	ALVARADO	YANINA	9-213-602	MINISTERIO DE SALUD
107	ALVARADO	JUAN	9-181-939	ANAM
108	ALVARADO	ORLANDO	9-107-2221	INSTITUTO URRACA
109	ALVARADO	MARCELINA	9-707-1086	MINISTERIO DE SALUD
110	ALVARADO	ROSA	9-155-0027	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
111	ALVAREZ	LIZ	8-239-1384	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
112	ALVAREZ	GABRIEL	9-218-0147	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
113	ALVAREZ	OCTAVIO	9-188-164	IPHE
114	ALVAREZ	MELESKA	8-700-486	HOSPITAL DE SANTIAGO
115	ALVAREZ	SAUL	9-713-404	M.E.F.
116	ALVAREZ	ANDREA	9-705-2065	MINISTERIO DE SALUD
117	ALVAREZ	DALIA DE	2-101-820	INSTITUTO URRACA
118	ALVAREZ	LEONEL	9-105-422	DESARROLLO AGROPECUARIO
119	ALVAREZ	GRISELDA	9-94-255	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
120	ALVAREZ	DOMINGO	6-47-2764	IDAAN
121	ALVAREZ	GUILLERMO	8-166-102	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
122	ALVAREZ	JUAN	9-136-930	IDAAN
123	ALVAREZ	FELITA DE	9-146-296	MINISTERIO DE SALUD
124	ALVAREZ	ERNESTO	9-208-844	ESCUELA NORMAL J. D. A.
125	ALVAREZ	JOANISE	9-170-0362	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
126	ALVAREZ	RANDOLL	9-704-0479	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
127	ALVARO	ENRIQUE	9-100-0764	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
128	ALZATE	KAIRA	4-282-127	HOSPITAL DE SANTIAGO
129	AMADO M.	ALEIDA E	8-372-602	ESCUELA NORMAL J.D.A.

Hoja1

130	AMAN	SONIA	9-126-134	I.P.T DE VERAGUAS
131	AMORES	JORGE	9-174-0572	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
132	AMORES	EUCLIDES	9-704-2141	MIDA
133	AMORES	MIGDALIA	9-176-0693	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
134	AMORES P.	ERNESTO JOSE	9-100-997	I.P.T DE VERAGUAS
135	ANDRADE	ALBERTO	4-127-1396	I.P.T DE VERAGUAS
136	ANIL	LUIS	9-123-0813	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
137	ANTIPARA	ESTHER	9-175-68	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
138	ANTIPARRA	NASLY	9-126-0538	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
139	APARICIO	ABEL ANDRES	9-705-1234	MIDA
140	APARICIO	DELFILIA	6-041-2013	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
141	APARICIO	ZOILA	9-138-732	INSTITUTO URRACA
142	APARICIO	NORIS	9-084-2363	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
143	APARICIO	CARLOS	9-079-1871	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
144	APARICIO	JESUS	9-702-1740	IDAAN
145	APARICIO	SHEYLA DE	6-055-0608	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
146	APARICIO M.	DEIDI E	4-119-1376	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
147	APARICIO T.	LUIS A	9-94-85	INSTITUTO URRACA
148	APONTE	GUILLERMINO	9-183-605	MIDA
149	APONTE	MARIA	9-122-2611	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
150	ARANDA	OLGA	9-102-2268	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
151	ARAUZ	ROSA DE	4-208-954	INSTITUTO URRACA
152	ARAUZ	YANETH DE	9-174-359	HOSPITAL DE SANTIAGO
153	ARAÚZ	LUZ	9-716-2384	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
154	ARCIA	HIGINIO	9-84-488	AUTORIDAD REC. ACUÁT. DE PMÁ.
155	ARCIA	MINERVA DE	9-106-1295	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
156	ARCIA	ALEJANDRO	8-370-0418	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
157	ARCIA	LEYDA	9-115-512	IPHE
158	ARCIA	ANA	9-100-1788	MINISTERIO DE VIVIENDA
159	ARCIA G.	LETICIA	9-107-866	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
160	ARDINES O.	DIANA C	3-81-2500	ESCUELA NORMAL J. D. A.
161	ARENA	KEREM	9-717-1511	MINISTERIO DE VIVIENDA
162	ARENAS	ARACELIS	9-102-2774	ESCUELA NORMAL J. D. A.
163	ARENAS	LEDIA	9-708-1628	C.S.S. AGENCIA DE SANTIAGO
164	ARENAS	ROSA	9-102-2771	MICI
165	ARGUELLES	MARIA	8-379-0503	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
166	ARIAS	ADOLFO	8-226-1567	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
167	ARMUELLES	CECIL	9-107-339	ESCUELA NORMAL J. D. A.
168	ARMUELLES	SIXTO	9-96-411	ESCUELA NORMAL J. D. A.
169	AROSEMEÑA	JORGE A	2-89-242	ESCUELA NORMAL J. D. A.
170	AROSEMEÑA	RAMIRO	8-235-1351	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
171	ARRITOLA	LEYLA DE	9-155-589	C.S.S. AGENCIA DE SANTIAGO
172	ARROCHA	VIANETH	9-128-844	IDAAN
173	ARROCHA	BETZAIDA	9-126-715	IPHE
174	ARROCHA	DEYANIRA	8-469-432	INSTITUTO URRACA
175	ARROYO	FRANCISCO	9-79-2414	MINISTERIO DE SALUD
176	ARROYO	NIVIA DE	9-115-240	ESCUELA NORMAL J. D. A.
177	ARROYO	ELDA	9-701-1166	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
178	ARROYO	OLIVIA	6-49-1005	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
179	ARROYO P	PEDRO M	9-138-158	INSTITUTO URRACA
180	ATENCIO	NELIO	9-118-2303	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
181	ATENCIO	ESTERLINA	9-083-0122	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
182	ATENCIO	CORALIA	9-213-0849	HOSPITAL DE SANTIAGO
183	ATENCIO	ANA DE	6-53-2539	MIDA
184	ATENCIO	ROSALIA	9-99-083	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
185	ATENCIO	RAQUEL	9-129-53	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
186	ATENCIO	DAYSI	9-137-0638	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
187	ATENCIO	MEIBIS EDITH	6-706-1373	GOBERNACION DE VERAGUAS
188	ATENCIO	JAVIER	9-705-1202	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
189	ATENCIO	JOSE E	6-53-405	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
190	ATENCIO	JUAN PABLO	9-85-231	AUTORIDAD REC. ACUÁT. DE PMÁ.
191	ATENCIO	MARIA DEL C	9-83-2531	IPHE
192	ATENCIO	ELVIA DE	9-113-0354	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
193	ATENCIO	TITO	9-100-0560	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
194	ATENCIO	HERIBERTO	9-092-0813	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
195	ATENCIO	CARMELO	9-99-1487	C.S.S. AGENCIA DE SANTIAGO
196	ATENCIO	DELVIS	9-126-118	MINISTERIO DE SALUD

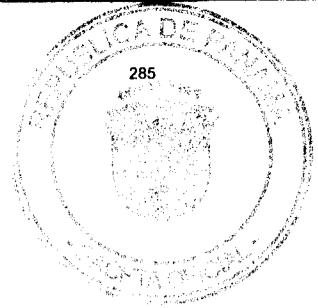
Hoja 1

197	ATENCIO	ANTONIA DE	6-046-2013	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
198	ATENCIO	MILKA	9-212-295	LOTERIA
199	ATENCIO S.	BOLIVAR	9-97-2	MIDA
200	AVILA	AUDILIA DE	9-107-1083	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
201	AVILA	RODOLFO	9-205-75	ESCUELA NORMAL J. D. A.
202	AVILA	ENEDELSY	4-702-221	ESCUELA NORMAL J. D. A.
203	AVILA	DEIDAMIA DE	9-123-1088	TRIBUNAL ELECTORAL
204	AVILA A.	MARIA	9-94-646	ESCUELA NORMAL J. D. A.
205	AVILA G	ESTEBAN R	8-417-911	I.P.T DE VERAGUAS
206	AYALA	GENDI	9-180-928	IPHE
207	AYUSO	MARIA DE	9-118-1053	MIDA
208	BAEZ	EYDA DE	9-079-2276	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
209	BALBUENA	XIOMARA	8-258-987	I.P.T DE VERAGUAS
210	BALLADARES	MIGDALIA DE	9-114-2784	MICI
211	BALLESTERO	CARMEN DE	9-162-0477	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
212	BALLESTEROS	RITELIA	8-223-2232	MINISTERIO DE SALUD
213	BALLESTEROS	ELINALICIA DE	8-209-748	MICI
214	BALLESTEROS	ARTURO	9-167-775	ANAM
215	BARAÑANO	GLADYS	9-063-938	LOTERIA
216	BARBA	PRICILLA	6-79-848	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
217	BARNETH	BORIS	9-711-1878	MINISTERIO DE SALUD
218	BARRERA	BOSCO	7-065-0154	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
219	BARRERA	MERCEDES DE	6-53-1499	MIDA
220	BARRERA	GLORIA	9-122-2757	IPHE
221	BARRERA	AMORES	9-107-1222	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
222	BARRIA	ELEUTERIO	9-106-1792	MIDA
223	BARRIA	DALILA	9-156-424	ESCUELA NORMAL J. D. A.
224	BARRIA	ERNESTO	9-80-2562	CONTRALORIA
225	BARRIA	KELKIS	9-718-1159	MINISTERIO DE SALUD
226	BARRIA	THILCIA	9-155-0207	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
227	BARRIA	BIANCA	9-709-1828	MIDA
228	BARRIA	MATILDE DE	9-408-0923	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
229	BARRIA	ANA E	8-453-658	IPHE
230	BARRIA	LEONIDAS	9-82-505	M.E.F.
231	BARRIA	NORA	6-55-1092	IPHE
232	BARRIA	CRISTINA	9-169-156	ESCUELA NORMAL J. D. A.
233	BARRIA	ENEIDA D DE	9-103-473	MIDA
234	BARRIA	BLANCA	9-709-2429	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
235	BARRIA	ALCIBIADES	9-137-587	AUTORIDAD REC. ACUAT. DE PMÁ.
236	BARRIA	VICKY	9-145-406	ESCUELA NORMAL J. D. A.
237	BARRIOS	BERTILDA DE	6-53-17	M.E.F.
238	BARRIOS	JOBANIS	7-94-1024	INSTITUTO URRACA
239	BARRIOS	MILAGROS	9-107-2112	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
240	BARSALLO	MARCELA	9-122-1341	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
241	BARSALLO	ERNESTINA	9-126-0904	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
242	BARSALLO	DORIS	8-427-573	MINISTERIO DE SALUD
243	BARSALLO	FULVIA	9-96-733	ESCUELA NORMAL J. D. A.
244	BARSALLO	JUAN	9-101-609	LOTERIA
245	BARTON	ZULEIKA	8-498-335	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
246	BASO A	EURIBIADES	7-79-569	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
247	BASO DE	LEODEGARIA	9-103-75	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
248	BATISTA	XENIA	9-180-952	I.P.T DE VERAGUAS
249	BATISTA	ELIZABETH	9-220-2321	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
250	BATISTA	CARLOS	9-99-2421	INSTITUTO URRACA
251	BATISTA	NELLY	9-105-1980	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
252	BATISTA	MARIETTA	9-705-1261	INSTITUTO URRACA
253	BATISTA	NELLY	9-115-224	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
254	BATISTA	BRISEIDA DE	9-84-247	ESCUELA NORMAL J.D.A.
255	BATISTA	JORGE	8-360-623	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
256	BATISTA	MIRNA	9-206-887	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
257	BATISTA	MILEIKA	9-719-1468	INSTITUTO URRACA
258	BATISTA	MIGDALIA	8-198-2362	MINISTERIO DE SALUD
259	BATISTA	DENIS V.	9-154-996	ANAM
260	BATISTA	NELLY DE	9-123-2555	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
261	BATISTA	ROSA	9-169-0151	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
262	BATISTA	JAIME	4-86-257	MINISTERIO DE SALUD
263	BATISTA	CESAR	8-766-2082	MINISTERIO DE SALUD



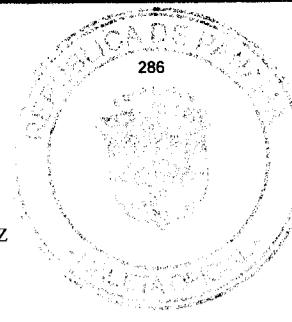
Hoja1

264	BATISTA	LUIS	9-150-493	I.P.T DE VERAGUAS
265	BATISTA	MARÍA	9-99-418	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
266	BATISTA	EMELDO	9-121-2117	MINISTERIO DE SALUD
267	BATISTA	OLGA	9-134-414	INSTITUTO URRACA
268	BATISTA	DELVIS	9-184-0691	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
269	BATISTA	CLAUDIA DE	6-86-724	MINISTERIO DE SALUD
270	BATISTA	ANTONIO	9-220-2454	I.P.T DE VERAGUAS
271	BATISTA	JORGE	9-210-783	IDAAN
272	BATISTA	ZENAIDA	9-154-919	TRIBUNAL ELECTORAL
273	BATISTA	ROSA DE	4-167-495	M.E.F.
274	BATISTA	ROBERTO	9-100-1262	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
275	BATISTA	ERIKA	9-205-466	MIDA
276	BATISTA	FERNANDO	9-82-1747	TRIBUNAL ELECTORAL
277	BATISTA	AGUSTIN	9-125-1523	MIDA
278	BATISTA	ERICK	9-163-957	ESCUELA NORMAL J.D. A.
279	BATISTA	FLORENCIA DE	9-190-249	ESCUELA NORMAL J. D. A.
280	BATISTA	SAMUEL	9-167-715	ESCUELA NORMAL J. D. A.
281	BATISTA	OCTAVIO	9-82-2421	ESCUELA NORMAL J. D. A.
282	BATISTA	WALDETRUDIS	9-150-0483	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
283	BATISTA	EDNA DE	9-122-1363	ESCUELA NORMAL J. D. A.
284	BATISTA	JOSE	9-122-1871	GOBERNACION DE VERAGUAS
285	BATISTA	MARIO	9-107-539	MINISTERIO DE VIVIENDA
286	BATISTA	GRISELDA	9-125-1054	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
287	BATISTA	ORLINDA DE	9-124-0051	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
288	BATISTA	ALEJANDRO	9-103-1172	MIDA
289	BATISTA	VICTOR	8-173-891	MIDA
290	BATISTA	CELMIRA DE	6-048-1034	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
291	BATISTA	MARIO	9-160-633	IDAAN
292	BATISTA A	ENEIDA	3-72-1015	INSTITUTO URRACA
293	BATISTA C	OMAR	9-82-1847	ESCUELA NORMAL J. D. A.
294	BATISTA C	BETSY I	9-122-1688	INSTITUTO URRACA
295	BATISTA G	OMAIRA	9-157-41	CONTRALORÍA
296	BATISTA G	ERNESTO	9-83-2435	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
297	BATISTA G	ENRIQUE	9-130-65	INSTITUTO URRACA
298	BATISTA M	GERARDO	9-129-738	ANAM
299	BEDOYA	YARISSA	8-709-712	IFARHU
300	BELLANERO	JOSE	4-181-578	MIDA
301	BELLIDO	TOMAS	6-56-1161	IPHE
302	BENAVIDES	MARIA DE	8-231-850	MIDA
303	BENITEZ	VIELKA DE	9-211-0463	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
304	BENITEZ	BERTA	9-127-0172	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
305	BERGUIDO	ORLANDO	9-106-2788	MIDA
306	BERGUIDO	SAIDI	9-213-301	MINISTERIO DE SALUD
307	BERMUDEZ	AGAPITO	9-098-0131	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
308	BERMUDEZ	KAREN	6-82-435	I.P.T DE VERAGUAS
309	BERNAL	HERMELINDA	9-094-0293	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
310	BERNAL	EUGENIA	2-74-56	AUTORIDAD REC. ACUÁT. DE PMÁ.
311	BERNAL	BERTA	9-83-2200	ESCUELA NORMAL J. D. A.
312	BERNAL	AIXA	2-714-770	INSTITUTO URRACA
313	BERNAL	DORA DEL C.	9-181-381	ESCUELA NORMAL J. D. A.
314	BERNAL	MARCELA DE	9-124-1812	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
315	BERNAL	AURA	6-75-988	M.E.F.
316	BERNAL A	DAVID OMAR	9-122-1447	INSTITUTO URRACA
317	BERNAL S	JORGE	9-83-2600	ESCUELA NORMAL J. D. A.
318	BEROY	ANGELA	9-151-360	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
319	BERROCAL	SALVADOR	2-706-529	M.E.F.
320	BOCANEGRA	MANUEL	9-124-2297	IDAAN
321	BOCARANDA	EFRAÍN	9-136-0582	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
322	BONICHE	EVANGELISTA	9-166-950	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
323	BONICHE	EVA	9-189-0025	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
324	BONICHE	SAMUEL	9-716-1012	ANAM
325	BONILLA	PAULINA	9-130-537	MINISTERIO DE SALUD
326	BONILLA	TITO	9-165-664	MINISTERIO DE SALUD
327	BONILLA	CARMEN C.	9-137-641	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
328	BONILLA	RAMON	9123-2736	COTEL
329	BONILLA	EDDY	9-162-595	TRIBUNAL ELECTORAL
330	BORBÚA	GLORIA	9-121-1236	ANAM



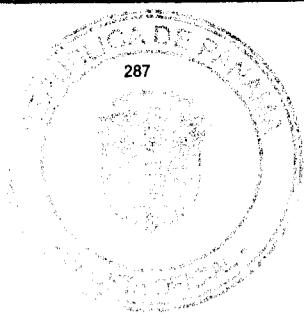
Hoja1

331	BORBUA	LAURA	9-171-266	MIDA
332	BOSQUEZ	HENRY	9-179-392	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
333	BOSQUEZ	EDGAR	9-125-1243	I.P.T DE VERAGUAS
334	BOTACIO	FERNANDO	9-101-2607	MINISTERIO DE SALUD
335	BOTACIO	ETELBERTO	9-181-404	DESARROLLO AGROPECUARIO
336	BOTACIO	GUSTAVO	9-124-994	DESARROLLO AGROPECUARIO
337	BOTELLO	ANA	6-50-2115	M.E.F.
338	BOZO	HÉCTOR	9-156-652	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
339	BRAVO	VERONICA	9-180-0924	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
340	BRAYAN	RAFAEL	8-359-447	MIDA
341	BREA	DANISSA DE	9-202-466	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
342	BRENES	BERTA	9-082-1882	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
343	BROCES	YESENIA	8-747-201	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
344	BROWN	SALOMÓN	8-229-1709	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
345	BROWN	WILLIAM	9-714-2416	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
346	BRUGIATTI	MIRIAM	9-107-2536	AUTORIDAD REC. ACUÁT.DE PMÁ.
347	BUITRAGO	DARIELA	6-69-373	HOSPITAL DE SANTIAGO
348	BUITRAGO	SALOME	2-102-2135	INSTITUTO URRACA
349	BULTRON	JUAN	8-716-2091	AUTORIDAD REC. ACUÁT.DE PMÁ.
350	BULTRON	MARYI	9-714-1151	LOTERÍA
351	BUSTAMENTE	MARIA	8-274-0057	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
352	PEREZ	ANAYANSI	9-83-1985	MIDA
353	CABALLERO	ISELA	9-124-2225	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
354	CABALLERO	AURA DE	9-212-449	ANAM
355	CABALLERO	ITBETH	9-718-0208	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
356	CABALLERO	CRISANTA DE	9-129-0891	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
357	CABALLERO	RICHELLE	9-723-688	LOTERÍA
358	CABALLERO	JOSE	9-708-203	LOTERÍA
359	CABALLERO	SANTOS V. DE	9-107-1662	MINISTERIO DE SALUD
360	CABALLERO	DALYS	9-707-239	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
361	CABALLERO	MAGALI M DE	9-107-2509	ESCUELA NORMAL J. D. A.
362	CABALLERO	REGINA	9-082-0255	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
363	CABALLERO	ERIC	9-100-485	MIDA
364	CABALLERO	JORGE	9-130-0811	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
365	CABALLERO	CARMEN	9-97-0013	C.S.S. AGENCIA DE SANTIAGO
366	CABALLERO	EMY DE	9-91-879	C.S.S. AGENCIA DE SANTIAGO
367	CABALLERO	LILIA	8-306-94	MINISTERIO DE SALUD
368	CABRERA	GEOVANNY	9-134-275	MIDA
369	CABRERA	DIGNA	9-700-325	I.P.T DE VERAGUAS
370	CACERES	AURELIO	9-106-152	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
371	CACERES	RUBEN	9-122-425	MINISTERIO DE VIVIENDA
372	CACERES R	JUAN RAMON	9-125-1861	MIDA
373	CALDERON	JESUS	9-718-357	INSTITUTO URRACA
374	CALDERON	SUNILDA	9-210-321	TRIBUNAL ELECTORAL
375	CALDERÓN	DILCIA	9-189-0746	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
376	CALLES	CYNTIA	9-200-827	ESCUELA NORMAL J. D. A.
377	CALLES	MAYRA DE	7-102-144	M.E.F.
378	CALZADILLA	DAMARIS	9-154-41	I.P.T DE VERAGUAS
379	CALZADILLA	MARIA	9-711-915	C.S.S. AGENCIA DE SANTIAGO
380	CAM	LASTENIA	8-261-323	ESCUELA NORMAL J. D. A.
381	CAMAÑO	ROQUE FELIX	9-136-395	AUTORIDAD REC. ACUÁT. DE PMÁ.
382	CAMAÑO	LILIBETH	9-700-2458	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
383	CAMAÑO	EDGARDO	9-122-1725	MINISTERIO DE VIVIENDA
384	CAMAÑO	FAUSTINO	9-107-770	MIDA
385	CAMAÑO	ALFONSO	9-83-451	IDAAN
386	CAMAÑO	JOSÉ	9-148-539	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
387	CAMAÑO	GLADYS DE	9-107-0121	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
388	CAMAÑO	ANNIE	9-208-286	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
389	CAMARENA	ROSA	9-094-0222	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
390	CAMARENA	CARMEN	9-209-249	ESCUELA NORMAL J. D. A.
391	CAMARENA	JULIA	9-122-425	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
392	CAMARENA	JULIO	9-115-924	ANAM
393	CAMARENA	AMARILIS	9-706-1532	INSTITUTO URRACA
394	CAMARENA	JORGE E	9-96-907	I.P.T DE VERAGUAS
395	CAMARENA	TEMISTOCLES	9-94-525	I.P.T DE VERAGUAS
396	CAMARENA	EMIGDIO	9-105-57	MIDA
397	CAMARENA	SONIA	9-204-740	MINISTERIO DE SALUD



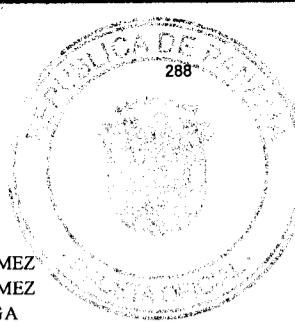
Hoja1

398	CAMARENA	PAULINO	9-220-2320	ANAM
399	CAMARENA	TOMAS	9-159-868	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
400	CAMARENA	MIRIAM	9-130-215	INSTITUTO URRACA
401	CAMARENA	FRANCISCO	9-715-1262	MINISTERIO DE SALUD
402	CAMARENA	ARSENIO	9-114-2357	IDAAN
403	CAMARENA	MARUQUEL	8-516-1911	ESCUELA NORMAL J.D.A.
404	CAMARENA	FRANCO	9-199-161	ANAM
405	CAMARENA	AIXA DE	9-107-0693	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
406	CAMARENA	EDORITA	9-101-2492	ANAM
407	CAMARENA	GRACIELA	9-096-0709	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
408	CAMARENA	SANTOS	9-83-2101	M.E.F.
409	CAMARENA	ROLANDO	9-131-302	MIDA
410	CAMARENA	GLADYS	9-180-911	TRIBUNAL ELECTORAL
411	CAMARENA	JAIME A.	9-83-1141	ESCUELA NORMAL J. D. A.
412	CAMARGO	ELIDIA	9-115-2695	AUTORIDAD REC. ACUÁT. DE PMÁ.
413	CAMARGO	JOSÉ	9-217-0355	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
414	CAMARGO	ALEXANDER	9-184-0474	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
415	CAMPINES	ORQUIDEA DE	9-158-390	MIDA
416	CAMPOS	JORGE	9-94-138	MINISTERIO DE SALUD
417	CAMPOS	ELADIO	6-50-1656	MIDA
418	CAMPOS	HÉCTOR	9-66-932	MINISTERIO DE SALUD
419	CAMPOS	LUZ	9-114-2514	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
420	CAMPOS	CORINA	9-193-0192	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
421	CAMPOS	BERNARDA	9-115-0356	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
422	CANTO	TEODORO	9-81-2455	ANAM
423	CANTO	ROSA	9-192-205	ESCUELA NORMAL J. D. A.
424	CANTO	ABDEL	9-723-1459	MIDA
425	CANTO	YESENIA	9-713-0362	C.S.S. AGENCIA DE SANTIAGO
426	CANTO	ALEYDA	9-102-889	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
427	CANTO	EUDENIA	9-084-1137	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
428	CANTO P.	ILSA M.	9-84-997	MINISTERIO DE VIVIENDA
429	CAPARROSO	LORENA	9-713-449	LOTERÍA
430	CARDENAS	DORINDO	9-132-412	MINISTERIO DE VIVIENDA
431	CARRANZA	ARIEL	3-64-2090	ESCUELA NORMAL J.D. A.
432	CARRASCO	RITA	9-138-0248	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
433	CARRASCO	EDITA DE	2-78-1075	MIDA
434	CARRASCO	RUBEN D.	9-102-2262	MIDA
435	CARRASCO	JUANA	9-209-460	HOSPITAL DE SANTIAGO
436	CARRENO	SILVIA DE	9-79-2217	C.S.S. AGENCIA DE SANTIAGO
437	CARREÑO	MANUEL A.	9-702-2415	MIDA
438	CARRERA	TIILCIA	9-152-0488	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
439	CARRERA	JULIA	9-710-1439	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
440	CARRERA	ELIECER	9-174-0139	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
441	CARRERA	SHEILA	8-712-2057	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
442	CARRERA	PAULA	9-723-2435	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
443	CARRERA	REINA	9-104-1541	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
444	CARRERA	EDWARD	9-184-809	MINISTERIO DE SALUD
445	CARRION	LUZMILA	9-701-1526	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
446	CARRIZO	SHANSI DE	9-130-707	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
447	CARRIZO	MARITZA DE	9-175-0857	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
448	CARRIZO	FRANCISCO	PE-4-39	ANAM
449	CARRIZO	BETZY Y	9-122-1728	ESCUELA NORMAL J. D. A.
450	CARRIZO	FERNANDO	9-123-0041	HOSPITAL DE SANTIAGO
451	CARRIZO	ALBERTO	2-201-184	MINISTERIO DE SALUD
452	CASTAÑEDAS	CARLOS	9-105-1547	MIDA
453	CASTILLA	FREDERICK	8-509-30	LOTERÍA
454	CASTILLA B.	AQUILES J.	9-187-846	CONTRALORÍA
455	CASTILLERO	MOISES	9-118-2716	MINISTERIO DE SALUD
456	CASTILLERO	MOISES	6-69-497	TRIBUNAL ELECTORAL
457	CASTILLERO	VICENTE	9-717-201	ANAM
458	CASTILLERO	DANIA	8-143-461	LOTERÍA
459	CASTILLO	ABRAHAM	9-722-548	TRIBUNAL ELECTORAL
460	CASTILLO	ADRIAN	9-122-506	IPHE
461	CASTILLO	ISAIAS	9-717-1841	ESCUELA NORMAL J. D. A.
462	CASTILLO	MARIA	9-157-905	I.P.T DE VERAGUAS
463	CASTILLO	JUAN	9-219-888	MINISTERIO DE SALUD
464	CASTILLO	JUAN L	9-122-1312	GOBERNACION DE VERAGUAS



Hoja1

465	CASTILLO	GABRIELA	9-721-285	TRIBUNAL ELECTORAL
466	CASTILLO	ADELA	9-744-1978	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
467	CASTILLO	JUDITH	8-711-1286	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
468	CASTILLO	EVEN	9-712-358	COTEL
469	CASTILLO	ALFONSO	6-64-493	MINISTERIO DE SALUD
470	CASTILLO	CESAR	9-715-1413	MIDA
471	CASTILLO	CARLA P.	9-210-793	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
472	CASTILLO	ANIBAL	9-102-758	INSTITUTO URRACA
473	CASTILLO	EDGAR	9-123-811	ESCUELA NORMAL J. D. A.
474	CASTILLO	ADELAIDA	9-722-504	MIDA
475	CASTILLO	YASBELL	9-703-1983	ANAM
476	CASTILLO	JOSE A	9-122-1019	MIDA
477	CASTILLO	MARIA	9-176-631	LOTERIA
478	CASTILLO	EVEN	9-712-358	MICI
479	CASTILLO	DAYRA	9-713-798	ANAM
480	CASTILLO	JOSE	2-708-184	INSTITUTO URRACA
481	CASTILLO	JULIA	9-709-1783	LOTERIA
482	CASTILLO	ISELA B.	9-216-78	GOBERNACION DE VERAGUAS
483	CASTILLO	LEOPOLDO	9-081-0702	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
484	CASTILLO	BOLIVAR	2-94-191	IDAAN
485	CASTILLO	VELKIS DE	9-124-1067	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
486	CASTILLO	NURIS	8-134-1000	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
487	CASTILLO	ZABDY DE	8-291-0396	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
488	CASTILLO	MIRIAM DE	9-98-158	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
489	CASTILLO	FELICIANA	9-122-0332	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
490	CASTILLO	BLANCA	8-251-0908	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
491	CASTILLO	XIOMARA	9-123-1288	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
492	CASTILLO	HECTOR	9-208-0550	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
493	CASTILLO	GILBERTO	9-702-977	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
494	CASTILLO	VICTOR	9-701-1174	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
495	CASTILLO	VIODELDA	9-107-2762	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
496	CASTILLO	JUANA DE	9-150-0528	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
497	CASTILLO	GISEL A	2-078-1158	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
498	CASTILLO V	CONCEPCION	9-80-2003	INSTITUTO URRACA
499	CASTILLO DE	MARIA	9-170-779	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
500	CASTRELLON	ZORAYA	8-500-941	ANAM
501	CASTRELLON	ODERAY	9-167-699	ESCUELA NORMAL J. D. A.
502	CASTRELLON	EDGARDO	9-131-576	IDAAN
503	CASTRO	LIBIA DE	6-50-2585	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
504	CASTRO	ARACELYS	9-130-587	HOSPITAL DE SANTIAGO
505	CASTRO	CORALIA	9-125-1902	INSTITUTO URRACA
506	CASTRO	AGUEDO	9-216-324	MIDA
507	CASTRO	MARQUELA	7-085-0660	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
508	CASTRO	LEONARDO	8-279-351	I.P.T DE VERAGUAS
509	CASTRO	NANCY	8-399-791	IPHE
510	CASTRO	ENOC	9-122-2766	COTEL
511	CASTRO	GERALL	2-134-0305	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
512	CASTRO	ARIEL	9-182-300	LOTERIA
513	CEBALLOS	MARIA DE	2-133-937	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
514	CEDEÑO	JORGE	9-411-939	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
515	CEDEÑO	JOSE	4-216-103	ESCUELA NORMAL J. D. A.
516	CEDEÑO C	GINA I.	8-364-93	GOBERNACION DE VERAGUAS
517	CEDEÑO C	BERNARDO	8-393-131	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
518	CEDEÑO T	AMHED A	2-78-1717	INSTITUTO URRACA
519	CENTELLA	CRISTINA	9-106-1479	TRIBUNAL ELECTORAL
520	CENTENO	ROSA	9-99-447	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
521	CERRUD	ADRIANO	9-96-382	MIDA
522	CERRUD	MAIRA	8-318-0033	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
523	CERRUD	DAGOBERTO	6-042-0142	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
524	CHACON	MIREYA	4-137-387	INSTITUTO URRACA
525	CHACON	MARIANO	PE-006-354	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
526	CHACON	LOURDES DE	9-107-0174	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
527	CHANDLER	JANETH	PE-4-71	ESCUELA NORMAL J. D. A.
528	CHANG	AMINTA	9-127-0311	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
529	CHANG	ISELA DE	9-123-0872	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
530	CHANG V.	JOSE CARLOS	9-101-2749	ESCUELA NORMAL J.D.A.
531	CHANG Z.	AURELIO	9-111-2666	CONTRALORIA



Hoja1

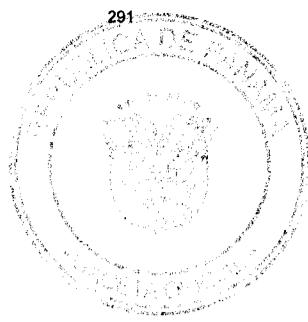
532	CHANIS	JOSE	2-98-1603	ESCUELA NORMAL J. D. A.
533	CHANIS	FELIX	2-121-718	ESCUELA NORMAL J. D. A.
534	CHAVARRIA	DENIS	9-126-0971	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
535	CHAVARRIA	JOSE	9-82-1730	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
536	CHAVARRIA	AMERICA	6-81-48	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
537	CHAVARRIA	AMILCAR	8-282-701	IDAAN
538	CHAVEZ	DANIEL	9-100-1768	MIDA
539	CHAVEZ	CELESTINA	9-179-0002	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
540	CHAVEZ	MARLENEZ	9-703-1750	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
541	CHAVEZ	DIOSELINA	9-138-232	M.E.F.
542	CHAVEZ	ERNESTO	9-107-2742	MICI
543	CHAVEZ	NELLIS	9-105-1570	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
544	CHAVEZ	DENIS	9-724-2332	INSTITUTO URRACA
545	CHAVEZ	CECILIA	9-181-0411	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
546	CHEN	LUCIANA DE	6-53-1950	DESARROLLO AGROPECUARIO
547	CHEN	CLORIS	9-115-117	MINISTERIO DE SALUD
548	CHERRY	JUVENTINA DE	9-102-1466	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
549	CHIARI	ESTEBAN	8-356-212	INSTITUTO URRACA
550	CHIARI J	ORLANDO	2-99-1290	I.P.T DE VERAGUAS
551	CHICACO	CARLOS	9-702-0462	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
552	CHONG	JAIRO	9-206-133	GOBERNACION DE VERAGUAS
553	CHONG J	ALEXANDER	8-385-15	CONTRALORIA
554	CISNERO	RODOLFO	9-106-1043	MINISTERIO DE VIVIENDA
555	CISNEROS	MARIA	9-138-0887	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
556	CISNEROS	MELVA DE	4-101-1874	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
557	CISNEROS	LUIS	9-123-1169	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
558	CISNEROS DE	ANGELA	9-103-2460	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
559	CLAVEL	IVAN	9-123-2356	DESARROLLO AGROPECUARIO
560	CONCEPCION	CARLOS	9-121-2208	INSTITUTO URRACA
561	CONCEPCION	SANTIAGO	9-158-328	ANAM
562	CONCEPCION	DANALYS	9-214-1973	MINISTERIO DE VIVIENDA
563	CONCEPCION	ASUNCION	9-97-2627	MIDA
564	CONCEPCION	ARISTIDES	9-203-638	ANAM
565	CONCEPCION	BERNARDO	9-700-781	MIDA
566	CONCEPCION	LIZ	9-127-416	MINISTERIO DE SALUD
567	CONCEPCION	CARLOS A.	9-725-38	M.E.F.
568	CONCEPCION	AURELIO	9-185-707	ANAM
569	CONCEPCION	NORMA DE	8-470-0273	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
570	CONCEPCION	EFIGENIA	9-205-0143	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
571	CONCEPCION	SANTIAGO	9-100-603	COTEL
572	CONCEPCION	ISIDRA	9-122-79	TRIBUNAL ELECTORAL
573	CONTRERAS	FRANKLIN	9-122-1378	MINISTERIO DE SALUD
574	CONTRERAS	ISABEL	9-115-108	MINISTERIO DE SALUD
575	CONTRERAS	MAXWELL	9-85-280	MINISTERIO DE SALUD
576	CORDOBA	ARMANDO	9-704-923	ESCUELA NORMAL J. D. A.
577	CORDOBA	CESAR	8-194-607	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
578	CORNEJO	ORLANDO	9-84-2341	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
579	CORNEJO	VIDALIA DE	9-122-836	ESCUELA NORMAL J. D. A.
580	CORRALES	ALEXANDER	9-202-676	IDAAN
581	CORRALES	BENILDA	9-702-1912	ULAPS DR. ALBERTO LEON
582	CORRALES	ROSAURA	9-102-1222	INSTITUTO URRACA
583	CORRALES	YAMILA	9-184-0998	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
584	CORRALES	MARITZA	9-095-0239	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
585	CORRALES	MARIA	9-98-363	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
586	CORRALES R	MIRNA	2-81-529	INSTITUTO URRACA
587	CORREA	ZULAY DE	9-104-1315	TRIBUNAL ELECTORAL
588	CORREA	ANA CECILIA	N-19-242	IPHE
589	CORTES	SHEILA	9-129-0083	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
590	CORTES	YALENIS	9-723-1045	LOTERIA
591	CORTES	INGRID	9-700-1417	ESCUELA NORMAL J.D. A.
592	CORTES	RODRIGO A.	9-123-1430	ANAM
593	CORTEZ	BENITA	7-99-977	MINISTERIO DE SALUD
594	CORTEZ	GLORIA DE	9-123-1020	INSTITUTO URRACA
595	CORTEZ	EXPEDITO	9-83-2083	MIDA
596	COSME	RAFAEL	2-145-821	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
597	COSME	SHEROAL	8-800-2157	C.S.S. AGENCIA DE SANTIAGO
598	COSSIO	DINORA	9-167-295	INSTITUTO URRACA

Hoja1

599	COZZARELLI	MARTINA	9-105-2615	ESCUELA NORMAL J. D. A.
600	CREDIDIO P	ANGEL F	8-164-2077	INSTITUTO URRACA
601	CRUZ	IRVING	9-712-0201	ULAPS DR. ALBERTO LEÓN
602	CRUZ	JORGE	9-145-941	I.P.T DE VERAGUAS
603	CRUZ	FLORA	9-177-098	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
604	CRUZ	IRMA	9-168-0867	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
605	CRUZ	EDILMA	9-125-1102	GOBERNACION DE VERAGUAS
606	CRUZ	FLORENTINA	9-122-121	MINISTERIO DE SALUD
607	CRUZ	ITZELA DE	9-121-1293	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
608	CRUZ	SANTOS	9-725-1812	IDAAN
609	CRUZ	MIREYA	9-103-1078	GOBERNACION DE VERAGUAS
610	CRUZ	PLINIO	9-104-1567	IDAAN
611	CRUZ	BOLÍVAR	9-149-441	MINISTERIO DE SALUD
612	CRUZ	VICTORIANO	9-99-2480	M.E.F.
613	CRUZ	JUAN	9-180-553	ESCUELA NORMAL J. D. A.
614	CRUZ M	ELIZABETH	9-123-602	INSTITUTO URRACA
615	CUBILLA	GUSTAVO	3-71-656	INSTITUTO URRACA
616	CUBILLA	SARA	9-168-0948	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
617	CUEVAS	LEONOR	9-202-0569	C.S.S. AGENCIA DE SANTIAGO
618	CUMBRERA	ZULEIKA	9-710-82	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
619	CUMBRERAS	ROMELIO	2-86-733	MINISTERIO DE SALUD
620	DAVIES	MARGARITA DE	9-82-2354	ESCUELA NORMAL J.D. A.
621	DAVIS	PINKNEY	9-703-0027	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
622	DE LEDEZMA	NIEVES	9-98-1074	IPHE
623	DE ABREGO	YADIRITZALIS	9-139-971	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
624	DE AGUDO	ELSIE	9-175-856	INSTITUTO URRACA
625	DE ALDERETE	ILEANA	9-123-910	IPHE
626	DE APARICIO	ROSA	9-79-2520	ESCUELA NORMAL J. D. A.
627	DE ARROYO	DIANELSA	9-186-975	ESCUELA NORMAL J. D. A.
628	DE BALLADARES	MIGDALIA	9-114-2784	COTEL
629	DE BALLADARES	ANALIDA	9-166-429	TRIBUNAL ELECTORAL
630	DE BALLESTEROS	ELINALICIA	8-209-748	COTEL
631	DE BATISTA	GLADIS	9-115-824	COTEL
632	DE BATISTA	NIXA	8-369-926	ESCUELA NORMAL J. D. A.
633	DE BRYAN	LAURA	9-106-1885	AUTORIDAD REC. ACUÁT. DE PMÁ.
634	DE CAMPOS	LEONIDAS	9-155-938	INSTITUTO URRACA
635	DE CANTO	SIDIA	4-183-34	LOTERÍA
636	DE CARRERA	XIOMARA	6-71-26	TRIBUNAL ELECTORAL
637	DE CARRERA	NELVA	9-92-247	MIDA
638	DE CARRIZO	MARIA	9-96-832	MIDA
639	DE CASAS	ADELIA	6-43-408	ESCUELA NORMAL J. D. A.
640	DE CASTILLO	GLADYS	9-700-2109	INSTITUTO URRACA
641	DE CASTILLO	MARIA	9-99-2135	IPHE
642	DE CASTILLO	DALLYS M.	9-123-612	CONTRALORÍA
643	DE CHAVEZ	ROSA	9-169-705	INSTITUTO URRACA
644	DE CISNEROS	DORALIS	9-940-175	LOTERÍA
645	DE DIAZ	ENMA	9-157-408	INSTITUTO URRACA
646	DE DIAZ	AURORA	6-55-2528	IPHE
647	DE DOMINQUEZ	EVELIA	8-725-2386	TRIBUNAL ELECTORAL
648	DE ECHEVERS	ELIZABETH	7-111-408	M.E.F.
649	DE ELLIS	GABRIELA H	9-104-1336	INSTITUTO URRACA
650	DE ESPINO	FRANCIS	9-124-1760	TRIBUNAL ELECTORAL
651	DE GARCIA	CLAUDIA	9-79-2015	IFARHU
652	DE GONZALEZ	YAMILETH	9-169-885	ESCUELA NORMAL J. D. A.
653	DE GONZALEZ	MARJORIE M.	9-126-275	ESCUELA NORMAL J. D. A.
654	DE GONZALEZ	GRISELDA	9-124-1784	M.E.F.
655	DE GONZALEZ	MILCIA	4-102-2391	LOTERÍA
656	DE GONZALEZ	EUDIMIA	6-72-448	COTEL
657	DE GONZALEZ	ANA	1-34-817	INSTITUTO URRACA
658	DE GONZALEZ	ORIANA	9-219-853	MINISTERIO DE VIVIENDA
659	DE GRACIA	MARITZA	9-123-1827	C.S.S. AGENCIA DE SANTIAGO
660	DE GRACIA	CRISTINA	9-100-2674	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
661	DE GRACIA	ZULEYNA	8-799-1699	INSTITUTO URRACA
662	DE GRACIA	EMMA	9-083-2515	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
663	DE GRACIA	JULIO CESAR	9-82-1933	ESCUELA NORMAL J. D. A.
664	DE GRACIA	EDWIN F	9-122-1962	ESCUELA NORMAL J. D. A.
665	DE GRACIA	BELGICADE	9-124-1871	TRIBUNAL ELECTORAL

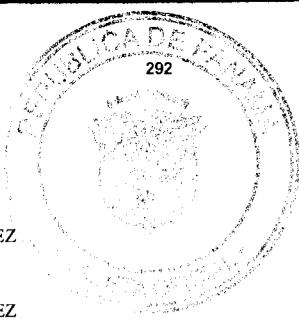
Hoja1

666	DE GRACIA	MARIO	4-129-105	ESCUELA NORMAL J. D. A.
667	DE GRACIA	BENILDA	9-146-0427	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
668	DE GRACIA	ILMA	9-79-1872	C.S.S. AGENCIA DE SANTIAGO
669	DE GUEVARA	DIANA	9-118-942	M.E.F.
670	DE GUIZADO	OMAIRA	9-122-1186	ESCUELA NORMAL J. D. A.
671	DE HERNANDEZ	DIOSELINA	9-127-728	ANAM
672	DE HERNANDEZ	MARIA	9-83-2088	IPHE
673	DE HERNANDEZ	GEORGINA	9-118-902	IPHE
674	DE HERRERA	ITZEL	9-171-155	INSTITUTO URRACA
675	DE HIDALGO	BRIGIDA V	9-106-2111	MIDA
676	DE JARAMILLO	LISBETH	9-702-1847	LOTERIA
677	DE JIMENEZ	YACZABETH	9-709-2050	ESCUELA NORMAL J. D. A.
678	DE LA CRUZ	ISMAEL O	8-176-126	I.P.T DE VERAGUAS
679	DE LA ROSA	FLORENCIA	5-010-0270	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
680	DE LA ROSA	MERCEDES	9-124-399	IPHE
681	DE LA TORRE	ANA	4-225-788	ESCUELA NORMAL J. D. A.
682	DE LEON	JACKELINE	9-132-634	I.P.T DE VERAGUAS
683	DE LEON	FATIMA DEL C	9-126-536	IPHE
684	DE LEON	HECTOR	9-198-2362	MINISTERIO DE SALUD
685	DE LEON	AURELIA	9-123-1502	INSTITUTO URRACA
686	DE LEON	ALEXANDER	9-719-1488	ESCUELA NORMAL J.D.A.
687	DE LEON	ANYURI	9-107-2703	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
688	DE LEON	EMELIO	6-62-433	I.P.T DE VERAGUAS
689	DE LEON	YADIRA	9-114-2371	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
690	DE LEON	THELMA	9-97-2526	INSTITUTO URRACA
691	DE LEON	JUVENAL	9-701-1055	MIDA
692	DE LEON	BLEIXIN	9-186-993	INSTITUTO URRACA
693	DE LEÓN	ELISETH	9-711-1536	LOTERIA
694	DE LEÓN	HÉCTOR	9-708-1057	MINISTERIO DE SALUD
695	DE LEÓN	GLORIA	9-706-930	MINISTERIO DE SALUD
696	DE LEÓN	SALVADOR	9-125-0221	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
697	DE LEÓN	ESTHER DE	9-82-2194	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
698	DE LEÓN	MIRIAM	9-179-0384	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
699	DE LEÓN	AGUSTÍN	9-085-0048	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
700	DE LEÓN	YANELLY	6-700-0401	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
701	DE LEON	SABAS	8-200-2281	INSTITUTO URRACA
702	DE LEON	ELVIS E	8-278-699	CONTRALORÍA
703	DE LOPEZ	NORIELA B.	8-228-224	CONTRALORÍA
704	DE LOPEZ	MARIBEL	9-107-2705	IPHE
705	DE LÓPEZ	ILUMINADA	6-79-269	COTEL
706	DE MARIN	DOMINGA C.	9-145-166	TRIBUNAL ELECTORAL
707	DE MEDINA	ROSA	9-203-323	IPHE
708	DE MOJICA	EDICENIA DEL C	9-84-1299	AUTORIDAD REC. ACUÁT. DE PMÁ.
709	DE MORALES	ALICIA	6-88-731	LOTERIA
710	DE MORALES	MAVIS	9-106-117	COTEL
711	DE MUÑOZ	YOLANDA	7-108-718	M.E.F.
712	DE NÚÑEZ	GREETCHEN	9-103-2117	LOTERIA
713	DE ORTEGA	ELVIRA	9-135-588	INSTITUTO URRACA
714	DE ORTIZ	KELLY	9-710-2165	ESCUELA NORMAL J. D. A.
715	DE PALACIO	ISABEL	N-17-145	AUTORIDAD REC. ACUÁT. DE PMÁ.
716	DE PARDO	ELSA G.	8-499-24	INSTITUTO URRACA
717	DE PEÑALBA	LOURDES	9-206-650	TRIBUNAL ELECTORAL
718	DE PERALTA	MARIELA	9-121-1351	TRIBUNAL ELECTORAL
719	DE PÉREZ	MARILUZ	9-156-813	COTEL
720	DE PINEDA	ANTONIA	9-143-265	IPHE
721	DE PINO	ALICIA ISABEL	9-124-1170	IPHE
722	DE PINO	SIXTA	9-104-1276	COTEL
723	DE RODRIGUEZ	MILAGROS	9-164-611	I.P.T DE VERAGUAS
724	DE RODRIGUEZ	WALKIRIA	6-701-18	I.P.T DE VERAGUAS
725	DE RODRIGUEZ	ELIZABETH	9-125-669	IPHE
726	DE RODRIGUEZ	ANNY	9-710-2055	TRIBUNAL ELECTORAL
727	DE SANDOVAL	ISABEL	9-91-608	TRIBUNAL ELECTORAL
728	DE SANTAMARIA	MARTA B.	9-201-180	ESCUELA NORMAL J. D. A.
729	DE SANTOS	VIELKA E R	9-142-515	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
730	DE SCLOPIS	MELITZA	8-527-1004	ESCUELA NORMAL J. D. A.
731	DE SERRANO	MARLENE	9-188-589	IPHE
732	DE SMITH	VILMA ESTHER	9-82-2723	INSTITUTO URRACA



Hoja1

733	DE SUAREZ	HORTENCIA	9-83-2221	TRIBUNAL ELECTORAL
734	DE SULEIMAN	IDALIA	9-174-145	LOTERÍA
735	DE TAVERA	TILCIA	9-84-1232	IFARHU
736	DE TERREROS	IBSA	9-123-418	IPHE
737	DE TORRES	SAYULI	9-701-2035	IDAAN
738	DE TUÑON	EDILSA	9-104-236	ESCUELA NORMAL J. D. A.
739	DE URIETA	MIRIAM	9-98-361	AUTORIDAD REC. ACUÁT. DE PMÁ.
740	DE VASQUEZ	ABIGAIL	9-94-716	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
741	DE VERGARA	YECKCELLY	9-172-3	TRIBUNAL ELECTORAL
742	DE VERGARA	FLORENCIA	9-125-653	ESCUELA NORMAL J.D. A.
743	DE VIGIL	NILMA	9-137-944	IPHE
744	DE VILLARREAL	ANGELINA	9-125-1883	ESCUELA NORMAL J.D.A.
745	DE WALKER	ELVIA	9-188-814	INSTITUTO URRACA
746	DE WITT	EDUARDO	9-168-481	MINISTERIO DE VIVIENDA
747	DE YEPES	MARIA	9-115-792	MIDA
748	DE ZAPATA	DEYRIS ARELIS	7-701-1247	MINISTERIO DE VIVIENDA
749	DE ZEBALLOS	IDARELA	9-199-359	M.E.F.
750	DEAN	JOSE	9-700-708	MINISTERIO DE SALUD
751	DEL RIO DE	ROSA E	9-115-303	I.P.T DE VERAGUAS
752	DEL ROSARIO	LURIS	9-208-733	INSTITUTO URRACA
753	DEL ZUÑIGA	EYDA	9-132-552	MINISTERIO DE SALUD
754	DELGADO	NORBERTO	9-156-400	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
755	DELGADO	ANGELA	9-123-747	ESCUELA NORMAL J. D. A.
756	DELGADO	NILSA	7-101-800	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
757	DELGADO	MITZI	9-104-1212	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
758	DELGADO	PABLO	9-121-635	IDAAN
759	DELGADO	AGUSTÍN	9-187-613	IDAAN
760	DELGADO	MARTÍN	9-166-529	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
761	DEWITT	ELLIS	9-704-2473	INSTITUTO URRACA
762	DEWITT	DE YANIRA DE	9-82-1886	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
763	DIAZ	LISSY	9-192-0243	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
764	DIAZ	MIREYA	9-141-0696	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
765	DIAZ	GEORGINA	2-054-0981	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
766	DIAZ	AQUILINA DE	9-122-0329	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
767	DIAZ	VELKY A	9-129-933	IPHE
768	DIAZ	MARTA	7-701-1292	ESCUELA NORMAL J. D. A.
769	DIAZ	LUIS	9-138-243	IDAAN
770	DIAZ	OVIDIO	9-126-123	IDAAN
771	DIAZ	LILIA O DE	6-49-374	MIDA
772	DIAZ	GILBERTO	9-106-570	ESCUELA NORMAL J. D. A.
773	DIAZ	ALEXIS	9-83-2023	AUTORIDAD REC. ACUÁT. DE PMÁ.
774	DIAZ	MILAGROS	9-120-0058	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
775	DIAZ	MOISES	9-122-324	ESCUELA NORMAL J. D. A.
776	DIAZ	ALBERTO	8-390-290	INSTITUTO URRACA
777	DIAZ	MAYELA DE	6-43-399	TRIBUNAL ELECTORAL
778	DIAZ	ENCARNACION	2-120-136	ANAM
779	DIAZ	YASMIN	9-708-1882	ESCUELA NORMAL J. D. A.
780	DIAZ	LUIS	9-105-2603	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
781	DIAZ	MARIA DE	6-62-474	INSTITUTO URRACA
782	DIAZ	AURA I	6-53-2108	INSTITUTO URRACA
783	DIAZ DE PINO	MARIBEL	9-148-555	MINISTERIO DE SALUD
784	DIAZ G	HUGO F	9-135-717	I.P.T DE VERAGUAS
785	DIAZ GUEVARA	CESAR FELIX	9-115-631	ESCUELA NORMAL J. D. A.
786	DIAZ	SUSANA	9-132-922	ESCUELA NORMAL J.D.A.
787	DIAZ RIVERA	CARLOS	9-97-55	MIDA
788	DOMINGUEZ	LOURDES	9-95-325	MINISTERIO DE SALUD
789	DOMINGUEZ	DELFIN	9-135-0407	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
790	DOMINGUEZ	DORALIS	9-714-2081	ESCUELA NORMAL J.D.A.
791	DOMINGUEZ	AGAPITA	9-173-0516	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
792	DONADO	DAYSI	8-260-419	ESCUELA NORMAL J.D. A.
793	DONOSO	BRUNILDA	9-131-496	M.E.F.
794	DONOSO	WILLIAM	9-113-464	MICI
795	DONOSO	HILDA DE	9-124-1584	INSTITUTO URRACA
796	DONOSO	WILLIAM	9-113-464	COTEL
797	DUARTE	GRETA	9-735-1859	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
798	DUARTE	FRANCISCA	9-85-641	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
799	DUARTE	GENARO	4-206-730	MIDA



Hoja1

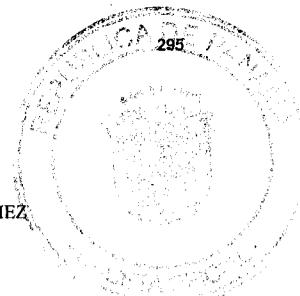
800	DUARTE	LURY	9-712-1069	ANAM
801	DUARTE	ANDREA DE	9-167-0726	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
802	DUTARI	LUIS C	9-107-1590	ESCUELA NORMAL J. D. A.
803	DUTARI G	JUAN V	9-123-1142	CONTRALORÍA
804	ELLIS	CHIARA	9-700-29	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
805	ELLIS	YANETH	9-161-124	MINISTERIO DE SALUD
806	ENTEBI	OMAR	9-083-2536	C.S.S. AGENCIA DE SANTIAGO
807	ENTEBI	MADELEIN	2-704-1158	MINISTERIO DE SALUD
808	ENTEBI	MOISES	9-103-487	MINISTERIO DE SALUD
809	ENTEBI	SALOMON	9-107-1642	TRIBUNAL ELECTORAL
810	ERASMO	ALEXANDER	9-104-800	MINISTERIO DE SALUD
811	ESCOBAR	MARILIN	6-700-305	INSTITUTO URRACA
812	ESCOBAR	OLMEDO	9-136-635	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
813	ESCUDERO	MARIANO	9-129-523	MINISTERIO DE VIVIENDA
814	ESPINO	ISABEL V DE	7-79-718	M.E.F.
815	ESPINO	EDUARDO	9-98-625	IPHE
816	ESPINO	MANUEL	7-058-0146	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
817	ESPINO	JORGE	7-85-1534	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
818	ESPINO	MYRIAM	9-107-2196	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
819	ESPINOSA	DORA I	2-83-1912	I.P.T DE VERAGUAS
820	ESPINOSA	ENEIDA	4-176-709	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
821	ESPINOSA	FANY	9-700-0022	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
822	ESPINOSA	LIDIA	4-123-194	ESCUELA NORMAL J. D. A.
823	ESPINOSA	CARMEN	4-700-2052	INSTITUTO URRACA
824	ESPINOZA	JOSE	9-717-451	ANAM
825	ESPINOZA	EYRA	9-163-528	INSTITUTO URRACA
826	ESPINOZA F	JOSEFA	2-77-622	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
827	ESPINOZA	TOMAS	7-122-857	M.E.F.
828	ESPINOZA	EDER	9-726-204	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
829	ESPINOZA	XIOMARA	8-315-516	MINISTERIO DE SALUD
830	ESPINOZA	BORIS	2-84-1797	DESARROLLO AGROPECUARIO
831	ESPINOZA	YOZARIS	9-729-0936	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
832	ESPINOZA	MARÍA	9-082-1473	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
833	ESPINOZA	FANNY	9-199-0436	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
834	ESTRADA	ADDA DE	9-094-0908	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
835	ESTRIBI B	CRISTOBAL	9-98-6	ESCUELA NORMAL JUAN D. AROSEMEN
836	FABREGA	IRIS DE	9-201-0484	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
837	FABREGA	ARTURO	9-115-106	GOBERNACION DE VERAGUAS
838	FABREGA G	MANUEL	9-82-2661	I.P.T DE VERAGUAS
839	FARRAGUTT	BETSI M.	9-714-1149	IPHE
840	FERDINES	LUIS	9-60-279	MINISTERIO DE SALUD
841	FERNANDEZ	WANDA DE	9-85-1259	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
842	FERNANDEZ	JOSE	9-710-520	INSTITUTO URRACA
843	FERNANDEZ	FRANKLIN	9-201-0008	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
844	FERNANDEZ	IRIS	9-166-0038	HOSPITAL DE SANTIAGO
845	FERRAN	LINETTE DE	2-85-824	ANAM
846	FIGUEROA	MARIA	8-396-0200	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
847	FIGUEROA	JULIO	8-274-0252	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
848	FIGUEROA	LORENA	9-166-0533	C.S.S. AGENCIA DE SANTIAGO
849	FIGUEROA	MARIO	9-85-50	DESARROLLO AGROPECUARIO
850	FLORES	DAYRA	9-167-0503	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
851	FLORES	ELKADAFI	9-207-35	MINISTERIO DE SALUD
852	FLORES	MANUEL	8-328-743	ANAM
853	FLORES	AURELIO	9-711-1092	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
854	FLORES	CARLOS	9-709-2438	ANAM
855	FLORES	REPUBLICA J	2-78-2260	INSTITUTO URRACA
856	FLORES	CONCEPCIÓN	9-121-0882	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
857	FLORES	LUCIA DE	9-083-2158	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
858	FLORES	IVETH	9-107-1564	MINISTERIO DE SALUD
859	FORERO	AGRIPINA	9-725-1360	ANAM
860	FOSSATI	ROGER E	4-267-268	ESCUELA NORMAL J. D. A.
861	FRANCESCHI	MIRIAM	9-104-1268	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
862	FRANCO	HERNAN	9-204-776	MINISTERIO DE SALUD
863	FRANCO	ROSMERY	9-124-1813	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
864	FRANCO	PASTORA DE	9-104-0457	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
865	FRANCO	NORIS P DE	9-97-902	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
866	FRANCO CRUZ	FEDERICO	9-104-1252	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA

Hoja1

867	FRIAS	YOSIRIS	7-703-1605	I.P.T DE VERAGUAS
868	FUENTE	ANAIIS	2-099-2345	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
869	FUENTES	ARELYS	8-425-65	INSTITUTO URRACA
870	FUENTES	ROMAN	9-137-531	AUTORIDAD REC. ACUÁT.DE PMÁ.
871	GAITAN	ANA	PE-8-691	TRIBUNAL ELECTORAL
872	GALINDO	ANTONIA DE	9-181-0198	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
873	GALINDO	ANTONIO	9-180-320	IDAAN
874	GAMBOA	ELVIS	6-707-2404	M.E.F.
875	GARCIA	GABRIEL	8-726-2225	IDAAN
876	GARCIA	MARIANA O	9-122-1039	I.P.T DE VERAGUAS
877	GARCIA	LIBRADA DEL C	9-188-483	I.P.T DE VERAGUAS
878	GARCIA	GABRIEL	9-107-1560	INSTITUTO URRACA
879	GARCIA	EVA DE	7-71-2741	DESARROLLO AGROPECUARIO
880	GARCIA	JOAQUIN	9-198-163	DESARROLLO AGROPECUARIO
881	GARCIA	ALMA DUNIA	9-107-2797	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
882	GARCIA	JULIAN	9-107-1117	ESCUELA NORMAL J. D. A.
883	GARCIA	CONSTANTINO	8-164-512	CONTRALORIA
884	GARCIA	CAROLINA	9-131-215	INSTITUTO URRACA
885	GARCIA	MARIO	8-275-385	TRIBUNAL ELECTORAL
886	GARCIA	AMERICA	4-132-154	AUTORIDAD REC. ACUÁT. DE PMÁ.
887	GARCIA	BELTRAN	9-101-1636	ESCUELA NORMAL JUAN D. AROSEMEN
888	GARCIA	RONY	9-202-0875	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
889	GARCIA	IRIS	9-129-0250	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
890	GARCIA	ERIC	9-115-0070	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
891	GARCIA	AGRIPINA	9-169-328	HOSPITAL DE SANTIAGO
892	GARCIA	AUSBERTO	9-206-0291	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
893	GARCIA	DOMINGO	9-123-1979	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
894	GARCIA	DANIA DE	9-124-1178	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
895	GARCIA	DANIEL	9-213-809	IDAAN
896	GARCIA	ERNIEL	9-122-861	MINISTERIO DE VIVIENDA
897	GARCIA	HELIODORO	9-95-749	MINISTERIO DE SALUD
898	GARCIA	ROGELIO	9-150-757	IDAAN
899	GARCIA	ANTONIO	9-707-1517	IDAAN
900	GARCIA B	NELVA A	4-101-2773	MIDA
901	GARCIA M	ROLANDO	9-98-462	MIDA
902	GARCIA Q	VIRGILIO	9-106-759	CONTRALORIA
903	GARCIA R	JUSTO	9-101-1606	MIDA
904	GARRIDO	ENRIQUE	9-213-519	MIDA
905	GARZON	AMALIA	9-169-733	ANAM
906	GARZON	ROSARIO DE	9-127-1001	IDAAN
907	GARZON	GIPSY	9-107-2533	MINISTERIO DE SALUD
908	GIL PINTO	ABRAHAN	6-36-112	LOTERIA
909	GILBERT	ITZIE V.	9-197-639	ESCUELA NORMAL J. D. A.
910	GILBERT	ITZA	9-705-2457	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
911	GILL	AIDA DE	9-136-0246	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
912	GIONO	CRISTONALINA	9-126-0841	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
913	GODINES	EUSEBIO	8-348-466	INSTITUTO URRACA
914	GOMEZ	JOSE	9-95-332	ESCUELA NORMAL J.D. A.
915	GOMEZ	MAGDALENO	9-82-1179	MIDA
916	GOMEZ	MELVA	4-122-1687	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
917	GOMEZ	ALEXIS	9-176-959	AUTORIDAD REC. ACUÁT. DE PMÁ.
918	GOMEZ	MATEO	9-103-2142	IPHE
919	GOMEZ	ELLERY	9-98-609	MINISTERIO DE VIVIENDA
920	GOMEZ	ERIC	9-155-702	I.P.T DE VERAGUAS
921	GONDOLA	DEMETRIA	9-215-503	IFARHU
922	GONZALEZ	JESUS	9-126-283	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
923	GONZALEZ	CESAR	9-199-301	ESCUELA NORMAL J. D. A.
924	GONZALEZ	DILSA	9-125-1817	M.E.F.
925	GONZALEZ	IDEMLA	4-171-719	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
926	GONZALEZ	EDWIN	9-177-654	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
927	GONZALEZ	DALVIS	9-178-383	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
928	GONZALEZ	SILVESTRE	9-100-276	MINISTERIO DE VIVIENDA
929	GONZALEZ	ITZARY	9-702-2120	MINISTERIO DE VIVIENDA
930	GONZALEZ	LIGIA	9-187-622	MINISTERIO DE SALUD
931	GONZALEZ	EMILIO	9-158-220	MINISTERIO DE VIVIENDA
932	GONZALEZ	AGUSTIN	9-85-982	MINISTERIO DE SALUD
933	GONZALEZ	JOSE	9-101-11	MIDA

Hoja1

934 GONZALEZ	NICOLAS	2-89-10	LOTERÍA
935 GONZALEZ	ROGELIO	9-121-433	I.P.T DE VERAGUAS
936 GONZALEZ	JOSE	9-123-985	LOTERÍA
937 GONZALEZ	EBLIS	6-58-437	ESCUELA NORMAL J.D.A
938 GONZALEZ	EUGENIA	6-50-1589	ESCUELA NORMAL J.D.A.
939 GONZALEZ	VANESSA	9-715-1490	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
940 GONZALEZ	CLAUDIA E	9-710-768	IPHE
941 GONZALEZ	NEREIDA	9-122-901	ESCUELA NORMAL J.D.A.
942 GONZALEZ	CLAUDIA	8-724-2324	TRIBUNAL ELECTORAL
943 GONZALEZ	DIANA LOURDES	9-172-943	IPHE
944 GONZALEZ	MATILDE DE	9-193-434	TRIBUNAL ELECTORAL
945 GONZALEZ	MELIDA	9-703-980	TRIBUNAL ELECTORAL
946 GONZALEZ	SIMON	9-205-835	ANAM
947 GONZALEZ	SILVIA	2-103-2692	I.P.T DE VERAGUAS
948 GONZALEZ	JOHNNY L	9-718-2350	IPHE
949 GONZALEZ	DAVID	6-80-703	M.E.F.
950 GONZALEZ	IRMA D.	9-105-1228	ESCUELA NORMAL J.D.A.
951 GONZALEZ	ISIDRO	9-81-1557	MINISTERIO DE VIVIENDA
952 GONZALEZ	VIANOR	9-209-324	I.P.T DE VERAGUAS
953 GONZALEZ	ELSY	9-184-623	MINISTERIO DE SALUD
954 GONZALEZ	JOSE R	9-100-2127	ESCUELA NORMAL J.D.A.
955 GONZALEZ	EUDIMIA DE	6-72-448	MICI
956 GONZALEZ	NERY DEL C.	9-97-823	TRIBUNAL ELECTORAL
957 GONZALEZ	LIGIA	9-187-622	MINISTERIO DE SALUD
958 GONZALEZ	IRVING	9-84-2598	TRIBUNAL ELECTORAL
959 GONZALEZ	YELSI	9-177-900	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
960 GONZALEZ	ITZA	9-216-182	MINISTERIO DE SALUD
961 GONZALEZ	JAVIER	9-700-2336	IDAAN
962 GONZALEZ	ARACELIS	9-748-2193	LOTERÍA
963 GONZALEZ	EFRAIN	9-100-737	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
964 GONZALEZ	DILMA	9-98-978	TRIBUNAL ELECTORAL
965 GONZALEZ	GRISELDA	9-216-84	ESCUELA NORMAL J.D.A.
966 GONZALEZ	JORGE	9-107-2609	MINISTERIO DE SALUD
967 GONZALEZ	MILAGROS	9-107-2654	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
968 GONZALEZ	CARLOS CESAR	9-220-909	TRIBUNAL ELECTORAL
969 GONZALEZ	ANEL	8-141-474	C.S.S. AGENCIA DE SANTIAGO
970 GONZALEZ	DOMITILA	9-106-2073	C.S.S. AGENCIA DE SANTIAGO
971 GONZALEZ	FELIPE	6-53-2792	AUTORIDAD REC. ACUÁT.DE PMÁ.
972 GONZALEZ	SONIA	4-147-2013	IPHE
973 GONZALEZ	CARMEN	9-106-423	C.S.S. AGENCIA DE SANTIAGO
974 GONZALEZ	ARNULFO	9-99-1215	IFARHU
975 GONZALEZ	MARIA	6-86-234	IPHE
976 GONZALEZ	LUISA	9-115-650	ESCUELA NORMAL J.D.A.
977 GONZALEZ	BLADIMIRO	9-148-55	IFARHU
978 GONZALEZ	ERIC	6-70-660	IDAAN
979 GONZALEZ	JOSE BOLIVAR	9-104-1055	MIDA
980 GONZALEZ	ERIC	6-46-1012	MIDA
981 GONZALEZ	CARMEN	9-145-568	MIDA
982 GONZALEZ	VICTOR	9-111-2717	IDAAN
983 GONZALEZ	MARIA DE	9-123-1855	MIDA
984 GONZALEZ	MARTHA DE	9-125-0920	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
985 GONZALEZ	CARLOS S.	8-200-1633	MIDA
986 GONZALEZ	CARLOS	9-118-2501	MIDA
987 GONZALEZ	DENIS	9-171-0369	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
988 GONZALEZ	FILOMENA	6-66-936	ANAM
989 GONZALEZ	NADIA	9-723-1420	MINISTERIO DE SALUD
990 GONZALEZ	DIANELA	9-97-2746	MINISTERIO DE VIVIENDA
991 GONZALEZ	ISAURO	9-713-55	INSTITUTO URRACA
992 GONZALEZ	MARYLIN DE	9-123-1471	CONTRALORÍA
993 GONZALEZ	IDELFONSO	9-156-430	TRIBUNAL ELECTORAL
994 GONZALEZ	SIXTO	9-704-1497	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
995 GONZALEZ	JUSTA DE	9-094-0159	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
996 GONZALEZ	JUDITH DE	6-53-683	M.E.F.
997 GONZALEZ	ARMINDA	9-197-0643	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
998 GONZALEZ	JENNY	9-171-328	I.P.T DE VERAGUAS
999 GONZALEZ	MARIA	9-200-0194	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1000 GONZALEZ	EDWIN	9-716-1914	MIDA



Hoja 1

1001 GONZALEZ	CRISTOBAL	2-134-794	IPHE
1002 GONZALEZ	ILSA	9-123-0598	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1003 GONZALEZ	ERNESTO	9-98-688	ANAM
1004 GONZALEZ	PAULO	9-161-751	ANAM
1005 GONZALEZ	JAVIER	9-165-423	ANAM
1006 GONZALEZ	VANESSA	9-720-1650	TRIBUNAL ELECTORAL
1007 GONZALEZ	CRESCENCIO	9-84-518	AUTORIDAD REC. ACUÁT.DE PMÁ.
1008 GONZALEZ	AMADO	9-151-307	I.P.T DE VERAGUAS
1009 GONZALEZ	ROCIO DEL C.	9-124-1260	AUTORIDAD REC. ACUÁT. DE PMÁ.
1010 GONZALEZ	EDWARD	9-701-0761	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1011 GONZALEZ	MIGDALIA	8-399-959	IPHE
1012 GONZALEZ	HERIBERTO	9-98-931	MIDA
1013 GONZALEZ	DIANELSA	9-122-580	MINISTERIO DE VIVIENDA
1014 GONZALEZ	FERNANDO	8-263-0969	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1015 GONZALEZ	LUIS A.	9-135-375	INSTITUTO URRACA
1016 GONZALEZ	HILDAURA	9-134-269	MINISTERIO DE VIVIENDA
1017 GONZALEZ	EMINIA	9-128-108	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
1018 GONZALEZ	ELSIIE	9-184-623	MINISTERIO DE SALUD
1019 GONZALEZ	MARIANELA	9-127-513	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
1020 GONZALEZ	IRIS DEL MAR	9-85-945	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
1021 GONZALEZ	ROSA	4-126-624	MINISTERIO DE VIVIENDA
1022 GONZALEZ	ALEX	6-71-406	INSTITUTO URRACA
1023 GONZALEZ	NORIELA E	9-166-279	CONTRALORÍA
1024 GONZALEZ	BRIGIDO	9-101-1292	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
1025 GONZALEZ	ANA	9-703-1024	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
1026 GONZALEZ	JOSE	9-115-42	MIDA
1027 GONZALEZ	EPIFANIO	9-178-43	MIDA
1028 GONZALEZ	ELIOVIGILDO	9-710-2393	MIDA
1029 GONZALEZ	IRIA B DE	9-92-248	MIDA
1030 GONZALEZ	NORIS DE	9-127-24	MIDA
1031 GONZALEZ	ASUNCION	9-167-811	MIDA
1032 GONZALEZ	VIDAL	9-195-526	MIDA
1033 GONZALEZ	IGNACIO	9-106-1791	IDAAN
1034 GONZALEZ	EDDA	9-118-2536	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1035 GONZALEZ	ALEJANDRO	9-209-83	MIDA
1036 GONZALEZ	FELIPE	9-175-882	MIDA
1037 GONZALEZ	FRANCISCO	9-92-880	ESCUELA NORMAL J.D.A.
1038 GONZALEZ	RICARDO	9-122-0693	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1039 GONZALEZ	IRISNELIA	9-715-2223	INSTITUTO URRACA
1040 GONZALEZ	LOURDES	8-720-1016	INSTITUTO URRACA
1041 GONZALEZ	LILIBETH	8-364-1003	INSTITUTO URRACA
1042 GONZALEZ	EZEQUIEL	9-198-434	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1043 GONZÁLEZ	GISELA	8-227-0452	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1044 GONZÁLEZ	EUSEBIA	9-135-0665	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1045 GONZÁLEZ	CARLOS	9-198-0467	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1046 GONZÁLEZ	MILKA	9-094-0162	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1047 GONZÁLEZ	BERTA	9-94-811	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
1048 GONZÁLEZ	MARIBEL	9-149-391	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1049 GONZÁLEZ	ELBA	9-701-0089	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1050 GONZÁLEZ	GUSTAVO	6-050-0624	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1051 GONZÁLEZ	EDELMIRA DE	9-220-2205	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1052 GONZÁLEZ	ASCEDO	6-058-2132	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1053 GONZÁLEZ	SANDRA DE	3-064-0147	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1054 GONZALEZ	DIDACIO	9-79-1984	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
1055 GONZALEZ	CARMEN DE	9-82-2008	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
1056 GONZALEZ A	MAXIMINO	9-103-510	ESCUELA NORMAL J.D.A.
1057 GONZALEZ C	JOSE ANGEL	9-135-22	ESCUELA NORMAL J.D.A.
1058 GONZALEZ	CRISTOBALINA DE	9-105-1538	MIDA
1059 GONZALEZ	LIDIA DE	9-174-733	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
1060 GONZALEZ	MARCELINO	6-48-1961	I.P.T DE VERAGUAS
1061 GONZALEZ	ARMANDO	9-79-1987	ESCUELA NORMAL J.D.A.
1062 GONZALEZ	LUPERCIO	9-85-913	ESCUELA NORMAL J.D.A.
1063 GONZALEZ	JOSE A	6-75-290	MIDA
1064 GONZALEZ	DIMAS	9-141-995	I.P.T DE VERAGUAS
1065 GONZALEZ	DIONEL	9-82-2462	M.E.F.
1066 GORDILLO	EDGARDO	9-172-648	IPHE
1067 GORDILLO	OFELINA	9-170-508	INSTITUTO URRACA

Hoja 1

1068 GORDON	ZAYDA	9-124-612	MINISTERIO DE SALUD
1069 GORDON	RINA	9-096-0740	ULAPS DR. ALBERTO LEÓN
1070 GORDON	ERIC	9-106-2099	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1071 GORDON	MANUEL	8-448-0570	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1072 GORDON	JUAN	9-095-0322	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1073 GORDON	MANUEL	8-448-0570	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1074 GORDON	IBRAHIN O	9-122-1284	INSTITUTO URRACA
1075 GRIMAS	EDGAR	4-104-194	MINISTERIO DE SALUD
1076 GUARDIA	CARMELINA DE	8-177-993	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
1077 GUERRA	ORLANDO	9-105-487	AUTORIDAD REC. ACUÁT. DE PMÁ.
1078 GUERRA	JOSE	9-211-563	ANAM
1079 GUERRA	NORMA	9-84-2670	ESCUELA NORMAL J.D.A.
1080 GUERRA	ALCIDES	6-61-602	MINISTERIO DE SALUD
1081 GUERRA	EDUARDO	9-148-559	IDAAN
1082 GUERRA	CARLOS	8-210-225	IDAAN
1083 GUERRA	ROSA	9-105-453	MINISTERIO DE SALUD
1084 GUERRA	JEHLDYN	8-248-0550	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1085 GUERRA	MIGUEL	9-201-483	COTEL
1086 GUERRA	CARLOS	6-48-2794	MIDA
1087 GUERRA	EDILMA	9-79-2336	MINISTERIO DE VIVIENDA
1088 GUERRA	NIXEIDA	9-201-0266	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1089 GUERRA	RANEIRO	9-160-612	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1090 GUERRA	CATALINO	9-96-323	MIDA
1091 GUERRA	ROSA C DE	9-123-1841	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
1092 GUERRA	OLINDA	9-98-56	INSTITUTO URRACA
1093 GUERRA	ITZELA DE	9-137-0672	HOSPITAL DE SANTIAGO
1094 GUERRA	DINORA	9-115-670	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
1095 GUERRA	MARLINI	9-164-384	INSTITUTO URRACA
1096 GUERRA	OLMEDO	9-164-253	MINISTERIO DE SALUD
1097 GUERRA	FELIPE R	9-722-2258	MIDA
1098 GUERRA	CINDY	9-709-0146	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1099 GUERRA	EUCARIS DE	9-127-1004	M.E.F.
1100 GUERRA	ESQUIVEL	9-100-906	IDAAN
1101 GUERRA	ANDRES	9-167-965	MIDA
1102 GUERRA	DELFINA	9-188-392	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
1103 GUERRERO	LOURDES ILDA	9-178-136	IPHE
1104 GUERRERO	EDGAR D.	9-200-791	IPHE
1105 GUERRERO	ICELA	2-120-710	INSTITUTO URRACA
1106 GUERRERO	MARIELA	8-700-0918	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1107 GUEVARA	CRISTINO	9-97-2379	CONTRALORÍA
1108 GUEVARA	LEOVIGILDA	9-707-1840	ECONOMÍAS Y FINANZAS
1109 GUEVARA	DIONEL	9-083-2459	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1110 GUEVARA	CONCEPCION	6-53-2663	M.E.F.
1111 GUEVARA	HILDEMAN	9-83-2297	MIDA
1112 GUEVARA	GUILLERMO	9-88-497	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1113 GUEVARA	SEVERO	9-105-1200	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1114 GUEVARA	LISBETH	9-702-1213	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1115 GUEVARA	GUILLERMO	9-105-498	C.S.S. AGENCIA DE SANTIAGO
1116 GUEVARA	BARBARA DEL C	9-171-47	GOBERNACION DE VERAGUAS
1117 GUEVARA	EDILSA	9-111-2082	LOTERÍA
1118 GUEVARA	LEIDY	9-715-2391	LOTERÍA
1119 GUEVARA	KATHIA	9-211-132	LOTERÍA
1120 GUEVARA	APARICIO	9-80-550	MINISTERIO DE VIVIENDA
1121 GUEVARA L	OMAYRA	8-223-315	TRIBUNAL ELECTORAL
1122 GUEVARRA	MELVIN	8-207-495	TRIBUNAL ELECTORAL
1123 GUILLEN	CRISTINA	9-124-1909	IPHE
1124 GUILLEN	RUDY	9-127-408	I.P.T DE VERAGUAS
1125 GUIRAUD	ROSA	8-433-0874	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1126 GUIRAUD	RAFAEL	9-197-257	LOTERÍA
1127 GUTIERREZ	RAUL	4-116-1982	ANAM
1128 GUTIERREZ	JULIO	1-014-0883	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1129 GUTIERREZ	DIXA O	9-101-97	IFARHU
1130 HENDERSON	MIRNA	9-198-447	COTEL
1131 HERNANDEZ	EMELIS DE	9-1814-0369	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1132 HERNANDEZ	EDUVIGIDA	9-149-31	MINISTERIO DE SALUD
1133 HERNANDEZ	NICOLAS	9-111-2610	ANAM
1134 HERNANDEZ	ELVIA	9-153-78	TRIBUNAL ELECTORAL

Hoja1

1135	HERNANDEZ	OLGA	9-708-574	LOTERIA
1136	HERNANDEZ	MOISES	9-130-395	I.P.T DE VERAGUAS
1137	HERNANDEZ	OMAR	9-712-333	IDAAN
1138	HERNANDEZ	CATALINA DE	9-107-2782	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1139	HERNANDEZ	ARIEL	9-197-236	MIDA
1140	HERNANDEZ	INES M DE	9-131-45	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
1141	HERNANDEZ	ZULEIKA	9-204-552	I.P.T DE VERAGUAS
1142	HERNANDEZ	LEONEL	8-327-833	ANAM
1143	HERNANDEZ	EDITH	9-129-822	I.P.T DE VERAGUAS
1144	HERNANDEZ	ABDIEL	9-124-1876	TRIBUNAL ELECTORAL
1145	HERNANDEZ	LUIS	9-98-436	MIDA
1146	HERNANDEZ	KEYDA	9-175-2486	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1147	HERNANDEZ	LENIN	9-715-2390	INSTITUTO URRACA
1148	HERNANDEZ	MARIA DE	9-125-0385	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1149	HERNANDEZ	VICTOR	9-082-2292	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1150	HERNANDEZ	MARCELA	9-124-1115	INSTITUTO URRACA
1151	HERNANDEZ	CARMEN DE	9-84-2381	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
1152	HERNANDEZ	DAISY	8-222-2341	INSTITUTO URRACA
1153	HERNANDEZ	ANA	9-182-850	INSTITUTO URRACA
1154	HERNANDEZ	JULIO	9-712-1520	MINISTERIO DE SALUD
1155	HERNANDEZ	JUANA	9-209-667	IPHE
1156	HERNANDEZ	ANTONIO	9-096-0913	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1157	HERNANDEZ	ARIADNA	9-122-1180	HOSPITAL DE SANTIAGO
1158	HERNANDEZ	MARIA	9-721-1732	ESCUELA NORMAL J.D.A.
1159	HERNANDEZ	JUSTO	9-156-719	ESCUELA NORMAL J.D.A.
1160	HERNANDEZ	ALEXANDER J	9-92-313	ESCUELA NORMAL J.D.A.
1161	HERNANDEZ	EDWIN	9-165-426	MIDA
1162	HERNANDEZ	IRIS	9-204-708	C.S.S. AGENCIA DE SANTIAGO
1163	HERNANDEZ	FAUSTINO	9-124-856	ESCUELA NORMAL J.D.A.
1164	HERNANDEZ	IRIS	9-204-0708	C.S.S. AGENCIA DE SANTIAGO
1165	HERNANDEZ	BERNARDITA	9-168-456	ESCUELA NORMAL J.D.A.
1166	HERNANDEZ	ANAYANSI	4-130-0876	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1167	HERNANDEZ B	CARLOS L	9-96-724	I.P.T DE VERAGUAS
1168	HERNANDEZ E	ILEANA E	9-131-213	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
1169	HERNANDEZ H	VIELSA M	9-107-1349	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
1170	HERNANDEZ R	DIONISIA	9-134-892	INSTITUTO URRACA
1171	HERRERA	MARIA	9-085-0972	ULAPS DR. ALBERTO LEON
1172	HERRERA	MIGDALIA	9-181-442	IDAAN
1173	HERRERA	ZAIDA	9-122-1770	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1174	HERRERA	ANGEL	2-83-2462	I.P.T DE VERAGUAS
1175	HERRERA	JESUS	9-55-0003	C.S.S. AGENCIA DE SANTIAGO
1176	HERRERA	ERIC	7-112-602	M.E.F.
1177	HERRERA	OMAR	9-710-0332	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1178	HERRERA	ILSA	9-127-424	ESCUELA NORMAL J.D.A.
1179	HERRERA	LESBIA H. DE	9-156-528	MINISTERIO DE SALUD
1180	HERRERA	CARMEN	8-791-1076	MINISTERIO DE VIVIENDA
1181	HERRERA	ABELARDO	9-94-665	MIDA
1182	HERRERA	JUDITH	9-97-021	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
1183	HERRERA	GUILLERMO	9-107-2572	I.P.T DE VERAGUAS
1184	HERRERA	GENERINO	9-122-1146	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1185	HERRERA	JESSICA	9-726-1344	TRIBUNAL ELECTORAL
1186	HERRERA	MARIA DE	9-106-086	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
1187	HERRERA	CARLOS	7-72-2230	INSTITUTO URRACA
1188	HERRERA	ARNULFO	4-219-343	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
1189	HERRERA	CARLOS	9-123-562	C.S.S. AGENCIA DE SANTIAGO
1190	HERRERA V	BENIGNO	9-82-921	ESCUELA NORMAL J.D.A.
1191	HIDALGO	JILMA E	9-100-473	TRIBUNAL ELECTORAL
1192	HIDALGO	DOMINGO	9-712-1980	MINISTERIO DE SALUD
1193	HIDALGO	GRACIELA	9-130-410	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
1194	HIDALGO	DIONELYN	9-706-1717	MINISTERIO DE SALUD
1195	HIDALGO	DALYS	9-184-1001	INSTITUTO URRACA
1196	HIDALGO	HERMINIO	9-122-1238	INSTITUTO URRACA
1197	HIDALGO	BELISARIO	9-79-2024	I.P.T DE VERAGUAS
1198	HILL	BLADIMIR	9-209-921	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1199	HILL	MAGALIS	8-281-728	ECONOMIAS Y FINANZAS
1200	HIM	ISMAELA	9-125-2067	ESCUELA NORMAL J.D.A.
1201	HIM	CARMEN	9-187-626	I.P.T DE VERAGUAS

Hoja1

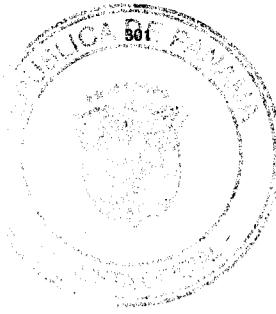
1202 HIM	JUAN	9-095-0149	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1203 HIM C	EUGENIO	9-107-1570	TRIBUNAL ELECTORAL
1204 HIM F	DELIA DEL C.	2-94-747	INSTITUTO URRACA
1205 HIM MANZANE	ALONSO	9-82-2435	ESCUELA NORMAL J.D.A.
1206 HINESTROZA	MARIA	9-082-2531	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1207 HINESTROZA S	SERGIO	9-98-590	MIDA
1208 HURTADO	PORFIRIA DE	9-101-1809	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1209 IGLESIA	ELGA	9-172-0318	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1210 IGLESIAS C	DIOGENES O	9-130-996	ESCUELA NORMAL J.D.A.
1211 ISAZA	MARIO	8-369-0817	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1212 ISMELIA	PIMENTEL	9-172-0925	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1213 ITURRALDE	ROGELIO	9-122-1604	MINISTERIO DE SALUD
1214 IZOS DE ABREGO	EGDA	9-115-236	IPHE
1215 JAEN	IVAN	9-098-0350	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1216 JAEN OL	IVETH	9-159-830	MINISTERIO DE SALUD
1217 JAEN	IDALIDIS	7-109-336	CONTRALORÍA
1218 JAIME	CRISTOBALINA	9-168-108	IPHE
1219 JARA	RICCI	1-27-1832	ANAM
1220 JARAMILLO	IRIS DEL C.	9-83-1653	IPHE
1221 JARAMILLO	BETZAIDA	9-83-2552	INSTITUTO URRACA
1222 JARAMILLO	REYNA	9-712-1399	INSTITUTO URRACA
1223 JARAMILLO	ABAD	9-714-985	MINISTERIO DE VIVIENDA
1224 JARAMILLO	JORGE	9-710-1006	IDAAN
1225 JARAMILLO	ALFREDO	9-206-0105	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1226 JARAMILLO	MARIA	9-168-0837	HOSPITAL DE SANTIAGO
1227 JARAMILLO	ALFREDO	9-206-0105	C.S.S. AGENCIA DE SANTIAGO
1228 JARAMILLO	ELSA DE	9-163-459	C.S.S. AGENCIA DE SANTIAGO
1229 JARAMILLO	JAVIER	9-723-1490	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
1230 JIMENEZ	JESUS RAMON	9-94-926	INSTITUTO URRACA
1231 JIMENEZ	JORGE	9-105-1254	MIDA
1232 JIMENEZ	JOSE	9-123-477	MINISTERIO DE VIVIENDA
1233 JIMENEZ	JAVIER	6-83-924	LOTERÍA
1234 JIMENEZ	RAUL	7-108-219	M.E.F.
1235 JIMENEZ	LUCIA	9-115-0035	C.S.S. AGENCIA DE SANTIAGO
1236 JIMENEZ	FRANKLIN	9-115-93	MINISTERIO DE SALUD
1237 JIMENEZ	TOMASA	9-115-538	MIDA
1238 JIMÉNEZ	ROBERTO	9-100-1259	MINISTERIO DE SALUD
1239 JIMENEZ	ERIC O.	8-385-821	CONTRALORÍA
1240 JIMENEZ	ROSANA	9-123-385	INSTITUTO URRACA
1241 JOHNSON	DAMARIS DE	8-235-1033	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
1242 JORDAN	PRIMITIVA	9-150-0136	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1243 JORDAN	LILIA DE	8-237-1050	I.P.T DE VERAGUAS
1244 JORDAN	LIBERATO	4-145-363	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
1245 JORDAN	CARMEN	9-156-4	MIDA
1246 JORDAN	MANUEL	4-108-187	I.P.T DE VERAGUAS
1247 JUAREZ	EDWIN E	9-106-2192	INSTITUTO URRACA
1248 JUAREZ	MADELOINE	9-115-2783	I.P.T DE VERAGUAS
1249 JUAREZ	VICTOR	9-124-128	ESCUELA NORMAL J.D.A.
1250 JUAREZ	MAYRA	9-127-91	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
1251 JUAREZ	JOSE	9-202-0560	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1252 JUAREZ	SAMUEL	9-125-0474	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1253 JUAREZ	ANGIE	9-193-67	MIDA
1254 JULIAO	YENIS E DE	6-88-599	M.E.F.
1255 JULIO M	CECILIA	9-107-829	CONTRALORÍA
1256 KAY	JOSE	9-702-113	INSTITUTO URRACA
1257 LARA	FRANCISCA	2-105-1186	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1258 LASCANO	CARMELINA	1-19-2449	INSTITUTO URRACA
1259 LAU R	FULVIA	1-16-548	I.P.T DE VERAGUAS
1260 LEON	JESSICA	9-198-425	MINISTERIO DE SALUD
1261 LEON	LUCINIO DE	9-100-730	INSTITUTO URRACA
1262 LEÓN	INDIRA	9-714-712	HOSPITAL DE SANTIAGO
1263 LEON	DALIA	9-101-2712	LOTERÍA
1264 LEON	NAZARETH	9-712-1891	MINISTERIO DE VIVIENDA
1265 LEÓN	YULISSA	9-128-0145	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1266 LEON DE	SARA M DE	9-115-757	INSTITUTO URRACA
1267 LIMA	YOANA	9-197-624	ESCUELA NORMAL J.D.A.
1268 LIMA	LIDIA	9-123-2520	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ

Hoja1

1269	LIMA	RANDALL	9-720-2009	LOTERÍA
1270	LIMA	PUBLICO	9-220-784	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
1271	LOCARNO	ANAYANSI	9-102-1254	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
1272	LOMBARDO	LAURA G DE	9-81-1530	MIDA
1273	LOMBARDO	ALAN	8-730-1355	MINISTERIO DE SALUD
1274	LOMBARDO	CIRO	9-709-1525	C.S.S. AGENCIA DE SANTIAGO
1275	LOMBARDO	JESSICA	9-178-178	MINISTERIO DE SALUD
1276	LONDOÑO	ALCIRA G	9-84-1523	IPHE
1277	LONDOÑO	ALGIS	9-171-379	MIDA
1278	LONG	JENIFER	3-125-0857	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1279	LOO	RENSO	3-77-185	I.P.T DE VERAGUAS
1280	LOPEZ	AMILTON	9-82-2072	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
1281	LOPEZ	AGUSTIN	9-83-1100	IDAAN
1282	LOPEZ	INA	9-218-106	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
1283	LOPEZ	ELIZABETH	9-125-1120	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1284	LOPEZ	ILUMINADA DE	6-79-269	MICI
1285	LOPEZ	BONY ELENA	9-107-2611	INSTITUTO URRACA
1286	LOPEZ	JESSICA	9-702-0439	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1287	LOPEZ	LINETTE	8-738-1380	IPHE
1288	LOPEZ	ELVIS A. DE	8-189-285	MINISTERIO DE SALUD
1289	LOPEZ	ARGELIS	9-200-0756	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1290	LOPEZ	ALBERTO	9-700-1049	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
1291	LOPEZ	NELSA	9-168-408	TRIBUNAL ELECTORAL
1292	LÓPEZ	ANNERIS	9-130-0720	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1293	LÓPEZ	MANUEL	9-129-732	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
1294	LÓPEZ	SAIDA DE	9-139-774	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1295	LÓPEZ	AGUSTÍN	9-115-2784	MICI
1296	LORENZO	LUIS	9-711-1481	LOTERÍA
1297	LUNA	FRANKLIN	8-238-2565	MIDA
1298	LUQUE	BRENDA	9-725-1230	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1299	LUQUE	JOSE R	9-156-826	AUTORIDAD REC. ACUÁT. DE PMÁ.
1300	LUQUE	EDUARDO	8-226-1443	ESCUELA NORMAL J.D.A.
1301	LUQUE	JOSE	8-333-0711	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1302	LUQUEZ	MARLENE	9-120-0308	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1303	MACIAS	INDRANIS	9-95-324	C.S.S. AGENCIA DE SANTIAGO
1304	MADRID	AMADO	9-136-962	M.E.F.
1305	MADRID	ARCADIO	9-96-493	MINISTERIO DE SALUD
1306	MADRID	BELQUIS	8-425-493	HOSPITAL DE SANTIAGO
1307	MADRID	AGAPITO	9-179-0162	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1308	MADRID	EYRA R.	9-180-459	INSTITUTO URRACA
1309	MADRID	GUILLERMO	9-083-2011	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1310	MADRID	MARCELA DE	9-171-412	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
1311	MADRID	EDILSA	9-106-176	LOTERÍA
1312	MADRID	RODOLFO	9-165-906	CONTRALORÍA
1313	MADRID	ILMA I.	9-156-718	TRIBUNAL ELECTORAL
1314	MADRIZ	IVAN	9-703-2412	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1315	MALEK	SEBASTIAN	2-079-1943	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1316	MALOFF	NAJHA	9-66-512	C.S.S. AGENCIA DE SANTIAGO
1317	MARCOS	AMSTRONG	9-164-998	IFARHU
1318	MARIN	ORLANDO	9-83-2072	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
1319	MARIN	EFRÁIN	6-62-342	MINISTERIO DE VIVIENDA
1320	MARIN	SARA	6-62-410	INSTITUTO URRACA
1321	MARIN	PASCUAL	9-127-599	M.E.F.
1322	MARIN	GITANIA	9-124-1828	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
1323	MARIN	EUFEMIO	9-100-1826	HOSPITAL DE SANTIAGO
1324	MARIN	HERMAS W	4-101-2539	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
1325	MARÍN	JOSE	9-104-141458	IDAAN
1326	MARÍN	AUDINO	9-135-0886	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1327	MARÍN	LORI	9-158-435	IDAAN
1328	MARÍN	EDILIA	6-056-2473	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1329	MARÍN	OMAIRA	9-166-995	MINISTERIO DE SALUD
1330	MARIN	ANA ROSA	6-79-17	INSTITUTO URRACA
1331	MARQUEZ	PABLO	9-94-62	MIDA
1332	MARQUEZ	HILDAURA DE	9-711-1117	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
1333	MARQUEZ	ELOY	9-209-17	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
1334	MARQUEZ	FELICIDAD	9-84-437	INSTITUTO URRACA
1335	MARTINEZ	DALIA ALEIDA	4-182-385	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA

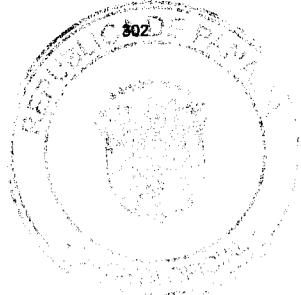
Hoja1

1336 MARTINEZ	LOURDES	9-124-1767	MINISTERIO DE SALUD
1337 MARTINEZ	GLADYS	9-100-1350	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1338 MARTINEZ	MARGARITA	9-190-250	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1339 MARTINEZ	ANTONIO	9-139-947	MIDA
1340 MARTINEZ	CHRISTHIAN	8-493-557	LOTERÍA
1341 MARTINEZ	FRANCISCO	9-100-553	COTEL
1342 MARTINEZ	REGINO	9-103-218	ANAM
1343 MARTINEZ	YESSICA	9-710-2075	ANAM
1344 MARTINEZ	HILARIO	9-107-1623	INSTITUTO URRACA
1345 MARTINEZ	MARIO	9-122-1613	I.P.T DE VERAGUAS
1346 MARTINEZ	NELSON	9-126-937	MIDA
1347 MARTINEZ	MARIA	9-710-491	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1348 MARTINEZ	EDNA	9-180-602	MINISTERIO DE SALUD
1349 MARTINEZ	CECILIO	9-708-0610	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1350 MARTINEZ	VELKIS	9-123-0373	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1351 MARTINEZ	LEONARDO	9-717-0108	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1352 MARTINEZ	ARELIS	9-125-611	MINISTERIO DE SALUD
1353 MARTINEZ	ARMIDIO	9-155-431	C.S.S. AGENCIA DE SANTIAGO
1354 MARTINEZ	ADENIA	9-146-0101	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1355 MARTINEZ	CARMEN	9-124-2043	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1356 MARTINEZ	DIogenes	9-82-2045	MINISTERIO DE SALUD
1357 MARTINEZ	FRANCISCO	9-100-553	MICI
1358 MARTINEZ B	JOSE	9-85-963	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1359 MARTINEZ B	DIONISIO	9-121-2112	I.P.T DE VERAGUAS
1360 MARTINEZ M	ESTEBAN	9-200-613	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
1361 MARTINEZ S	FLORENTINO	9-122-649	INSTITUTO URRACA
1362 MATHEWS	MIRIAM DE	9-141-991	INSTITUTO URRACA
1363 MEDINA	ARCENIO	8-289-0412	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1364 MEDINA	HAYDEE DE	8-115-0223	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1365 MEDINA	ANGELICA DE	9-201-928	TRIBUNAL ELECTORAL
1366 MEDINA	ILUMINADA	9-105-1927	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1367 MEDINA	ZULEIKA	4-284-323	MINISTERIO DE VIVIENDA
1368 MEDINA	GLORIA	9-107-1556	I.P.T DE VERAGUAS
1369 MEDINA	MARIA DE	9-98-377	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
1370 MEDINA	VICTOR M	9-98-1091	I.P.T DE VERAGUAS
1371 MEDINA	ELENA	9-200-0759	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1372 MEDINA	RITA	9-706-1535	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1373 MEDINA	MABEL	9-130-219	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
1374 MEDINA	MARIA	9-175-0108	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1375 MEDINA C	ITALO	7-72-2669	CONTRALORÍA
1376 MEDINA G	JOSE	9-85-886	CONTRALORÍA
1377 MEJIA	VIRGILIO	9-137-842	MIDA
1378 MELA	BENIGNO	6-48-2617	MIDA
1379 MELA	ESPERANZA	9-219-984	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1380 MELA	DIDIMO	9-97-646	MIDA
1381 MELA	EL VIAP DE	8-263-927	M.E.F.
1382 MELAMED	JAIME	9-176-606	MIDA
1382 MENDEZ	ZUSEL INDIRA	9-712-2120	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1384 MENDEZ	PASTOR	9-89-433	MINISTERIO DE SALUD
1385 MENDEZ	JAZMIN	9-123-0053	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
1386 MENDEZ	DALLYS	9-107-2302	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
1387 MENDEZ	JUSTA	9-137-69	TRIBUNAL ELECTORAL
1388 MENDEZ	ANA	9-115-2296	MINISTERIO DE SALUD
1389 MENDIETA	NIVIAN	9-173-355	I.P.T DE VERAGUAS
1390 MENDIETA	ERIC	2-156-165	IDAAN
1391 MENDOZA	DANIELA	1-18-479	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
1392 MENDOZA	EIRA DOMICIA	9-123-364	INSTITUTO URRACA
1393 MENDOZA	GLADYS	9-123-1325	INSTITUTO URRACA
1394 MENDOZA	ELIZABETH	9-703-016	HOSPITAL DE SANTIAGO
1395 MENDOZA	ALBERTO	9-092-387	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
1396 MENDOZA	GUMERCINDO	8-246-0556	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1397 MENDOZA	MILAGROS	9-121-1545	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1398 MENDOZA	MARITZA	8-231-0166	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1399 MENDOZA	HILARIO	9-704-1496	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1400 MEREL	BRENDA DE	9-165-284	MINISTERIO DE SALUD
1401 MERO	ROSA DE	9-82-2358	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1402 MESA	YADIRA	9-124-1829	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ



Hoja1

1403	MILORD	RICARDO	9-131-383	MINISTERIO DE SALUD
1404	MILORD	FEDERICO	9-138-234	M.E.F.
1405	MIRANDA	ADOLFO	4-148-888	TRIBUNAL ELECTORAL
1406	MIRANDA	BUENABENTURA DE	9-173-0716	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1407	MIRANDA	ROSA DE	9-82-2667	MIDA
1408	MIRANDA	ADRIAN	8-203-1491	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1409	MITRE	ELICEO	7-95-472	LOTERIA
1410	MITRE	VICTOR	4-138-66	MINISTERIO DE SALUD
1411	MOJICA	EDILSA	9-98-140	IFARHU
1412	MOJICA	ALPIDIO	9-82-1124	I.P.T DE VERAGUAS
1413	MOJICA	LUISA	9-115-1816	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1414	MOJICA	DIGNA DE	9-152-0506	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1415	MOJICA	ORNALDO	9-164-667	MIDA
1416	MOJICA	ELIZABETH	9-181-0141	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1417	MOJICA	YANARIS DE	9-218-832	HOSPITAL DE SANTIAGO
1418	MOJICA	ROLDAN	9-161-273	MIDA
1419	MOJICA	VIVIAN	8-326-1000	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1420	MOJICA	OCTAVIO	9-135-888	IDAAN
1421	MOJICA	JORGE	9-84-2264	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1422	MOJICA	IRIS	9-178-377	IDAAN
1423	MOJICA	BELSY	9-202-398	INSTITUTO URRACA
1424	MOJICA	KELLY	9-708-325	MINISTERIO DE SALUD
1425	MOJICA	LUIS	9-170-442	IDAAN
1426	MOJICA	ALVARO F	8-448-908	M.E.F.
1427	MOJICA	NIXON	9-124-1977	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1428	MOJICA	ENILMA R DE	9-80-2476	INSTITUTO URRACA
1429	MOJICA	MARIANA DE	9-125-437	INSTITUTO URRACA
1430	MOJICA	SALVADOR	9-104-1269	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1431	MOJICA	PEDRO	6-049-0963	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1432	MOJICA	DEYLIS	9-145-43	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1433	MOJICA	HERNAN	9-82-1105	IDAAN
1434	MOJICA	DEISY	9-122-0044	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1435	MOJICA	ELADIO	9-100-1694	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1436	MOJICA	ARISTOBULO	8-212-1165	HOSPITAL DE SANTIAGO
1437	MOJICA	ZULEIKA	9-218-844	MINISTERIO DE SALUD
1438	MOJICA	MILCIADES	9-82-1304	CONTRALORIA
1439	MONTEMAYOR	BRISEIDA	9-121-2562	IPHE
1440	MONTEMAYOR	BERBAL	9-117-705	I.P.T DE VERAGUAS
1441	MONTEMAYOR	ROSA DE	9-105-321	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
1442	MONTEMAYOR	IRMA	4-172-0430	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1443	MONTEMAYOR	ANA	7-702-1295	TRIBUNAL ELECTORAL
1444	MONTEMAYOR	MIGDALIA	4-204-473	HOSPITAL DE SANTIAGO
1445	MONTEMAYOR	ANAÍS	9-708-766	C.S.S. AGENCIA DE SANTIAGO
1446	MONTERO	LUIS	9-93-494	C.S.S. AGENCIA DE SANTIAGO
1447	MONTES	MARIA I	9-103-43	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1448	MONTILLA	FLORENCIO	9-99-2252	MIDA
1449	MORA	MIGUEL	4-192-0642	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1450	MORALES	BELEMINA	8-505-838	IPHE
1451	MORALES	ISAAC	9-188-565	MINISTERIO DE SALUD
1452	MORALES	JOSE A	9-83-2245	INSTITUTO URRACA
1453	MORALES	DIONISIO	9-65-15	IDAAN
1454	MORALES	ISAAC	9-188-565	MINISTERIO DE SALUD
1455	MORALES	KATY	9-702-0620	HOSPITAL DE SANTIAGO
1456	MORALES	DIONISIO	9-65-15	MINISTERIO DE VIVIENDA
1457	MORALES	LEONARDO	9-106-2187	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1458	MORALES	ROBERTO	8-230-1420	AUTORIDAD REC. ACUÁT. DE PMÁ.
1459	MORALES	VIODELDA	9-708-459	ANAM
1460	MORALES	MARIA	9-192-260	INSTITUTO URRACA
1461	MORENO	MANUEL	7-106-894	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
1462	MORENO	INDIRA	9-214-127	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1463	MORENO	MARLEYDE	6-59-610	M.E.F.
1464	MORENO	MARY E.	7-94-87	INSTITUTO URRACA
1465	MORENO	VICTORIA	6-72-257	TRIBUNAL ELECTORAL
1466	MORENO	EDUARDO	9-168-782	ANAM
1467	MORENO	MARTA	8-441-933	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1468	MORENO	DORA ISABEL	8-388-63	INSTITUTO URRACA
1469	MORENO	EDUARDO	8-272-66	I.P.T DE VERAGUAS



Hoja1

1470	MORENO	ROSA	9-115-0298	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1471	MORGAN	CARMEN DE	9-122-2022	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1472	MORRISON	BENILDA	9-199-168	ANAM
1473	MOSQUERA	LEOCADIA	5-021-0814	ULAPS DR. ALBERTO LEÓN
1474	MOSQUERA	NATALIA DE	9-163-947	M.E.F.
1475	MOSQUERA	NELVA	2-710-1807	GOBERNACION DE VERAGUAS
1476	MUDARRA	ALCIDES	9-130-0161	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1477	MUÑOS	YAIRA	9-704-0948	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1478	MUÑOZ	FRANCISCO	9-729-2022	MIDA
1479	MUÑOZ	ERIC	9-153-847	TRIBUNAL ELECTORAL
1480	MUÑOZ	RUBEN	9-123-886	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1481	MUÑOZ	ARSENIO	9-124-318	IDAAN
1482	MUÑOZ	AGRIPINA	9-97-670	ANAM
1483	MUÑOZ	JUAN	9-184-895	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
1484	MUÑOZ	JOSE	9-123-34	INSTITUTO URRACA
1485	MUÑOZ	HECTOR	8-706-2009	ANAM
1486	MUÑOZ	CLORINDA	2-089-0752	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1487	MUÑOZ	EMILIA	9-169-0827	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1488	MUÑOZ	ARIADNA	8-339-0514	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1489	MUÑOZ	GERARDO	8-137-824	MINISTERIO DE SALUD
1490	MUÑOZ	NELLYS	8-701-0845	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1491	MUÑOZ C	LUCIA	9-94-622	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1492	MUÑOZ C	DEIDA M	9-102-2261	INSTITUTO URRACA
1493	MURILLO	NORIEL	9-705-870	ANAM
1494	MURILLO	CARMELA	9-83-2567	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1495	MURILLO	ANIBAL	9-134-316	ANAM
1496	MURILLO	NIEVES	6-57-2245	INSTITUTO URRACA
1497	NARANJO	GENARA DE	9-129-0096	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1498	NAVARRO	EMERITA	9-127-561	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1499	NAVARRO	VICENTE	9-709-1725	LOTERÍA
1500	NAVARRO	MAGALYS	6-61-620	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
1501	NAVARRO	DIMAS	9-124-1120	I.P.T DE VERAGUAS
1502	NAVARRO	ILUMINADA	6-082-0125	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1503	NAVARRO	DAIRA	9-123-1282	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1504	NAVARRO	JOSE	6-55-697	MINISTERIO DE SALUD
1505	NAVARRO	FEDERICO	9-706-346	MIDA
1506	NAVARRO R	EUGENIO	9-85-956	MIDA
1507	NIETO	SILVANA DE	9-095-0498	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1508	NUÑEZ	EMILIO	8-202-1583	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
1509	NUÑEZ	XIOMARA DE	9-096-0002	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1510	NUÑEZ	HILDA	9-212-0468	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1511	NUÑEZ	ALEX	9-187-559	INSTITUTO URRACA
1512	NUÑEZ	MARGARITA	9-080-2584	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1513	NUÑEZ	CESAR	9-723-586	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1514	NUÑEZ	ARCELIO	9-203-49	MIDA
1515	NUÑEZ	ANTOLIN	9-100-534	MINISTERIO DE VIVIENDA
1516	NUÑEZ	ALEYDA	9-155-975	I.P.T DE VERAGUAS
1517	NUÑEZ	YANARIS	9-703-0148	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1518	NUÑEZ	MARINA DE	9-104-697	TRIBUNAL ELECTORAL
1519	NUÑEZ	DIDIEL	9-703-323	ANAM
1520	NUNEZ	JORGE	9-115-2544	ANAM
1521	NUÑEZ	AISHA A	9-216-432	M.E.F.
1522	NUÑEZ	DIDIER	9-124-1288	I.P.T DE VERAGUAS
1523	NUÑEZ	MARÍA	9-159-834	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1524	NUÑEZ	MAYTHEE DE	9-123-2666	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1525	NUNEZ	YAZMIN	9-212-462	IDAAN
1526	NÚÑEZ	CRISTELA DEL C	9-127-0371	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1527	NÚÑEZ	JORGE	9-105-455	MINISTERIO DE SALUD
1528	NÚÑEZ	BLANCHE	9-711-1454	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1529	NÚÑEZ	JOSE	9-124-1788	IDAAN
1530	NÚÑEZ	GENARO	8-203-356	MINISTERIO DE SALUD
1531	NÚÑEZ P	JEREMIAS	9-79-1792	INSTITUTO URRACA
1532	OCAÑA	EDILSA DE	9-100-587	M.E.F.
1533	ORDÓÑEZ	DAYANARA	2-155-0955	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1534	ORTEGA	ISMAEL	8-395-546	MINISTERIO DE SALUD
1535	ORTEGA	NADIA	9-148-627	MINISTERIO DE SALUD
1536	ORTEGA	ISMAEL	8-395-946	MINISTERIO DE SALUD



Hoja1

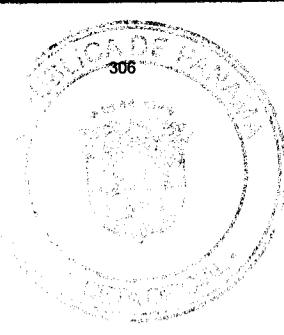
1537 ORTEGA	LUIS	9-097-2785	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1538 ORTEGA	LURIS DE	8-188-0233	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1539 ORTEGA	DENIA	9-191-171	MIDA
1540 ORTEGA	NORIS V DE	2-99-10	CONTRALORIA
1541 ORTEGA	ANAYANSI	9-192-0419	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1542 ORTEGA	DILSIA DE	9-123-2564	C.S.S. AGENCIA DE SANTIAGO
1543 ORTEGA C	DINORA	2-106-1361	INSTITUTO URRACA
1544 ORTIZ	JESUS	9-714-2180	GOBERNACION DE VERAGUAS
1545 ORTIZ	YADIRA DE	9-125-2685	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
1546 ORTIZ	JOSUE	3-711-1179	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1547 ORTIZ	TEOFILO	7-82-368	MIDA
1548 ORTIZ	AMINTA	9-96-923	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1549 ORTIZ	GLADIS	9-130-799	LOTERIA
1550 ORTIZ	GRACIELA	9-104-1186	INSTITUTO URRACA
1551 ORTIZ	YOLANDA DE	9-168-701	TRIBUNAL ELECTORAL
1552 ORTIZ	JOSE DEL C	9-707-1709	ANAM
1553 ORTIZ	CARLOS	9-123-1193	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1554 OSSES	GUADALUPE	8-204-1948	INSTITUTO URRACA
1555 OSSES A	LDO	9-217-168	MINISTERIO DE SALUD
1556 OSSA	NARCISO	9-105-1904	MIDA
1557 OSSES	JAIRO	9-703-1034	ANAM
1558 PALACIOS	HECTOR	8-751-1107	TRIBUNAL ELECTORAL
1559 PALACIOS	LUZ	9-118-2485	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1560 PALMA	GREGORIO	9-102-635	MIDA
1561 PARDO	GEOVANA	9-201-151	MINISTERIO DE SALUD
1562 PARDO	MARITZA DE	9-132-573	INSTITUTO URRACA
1563 PARDO	JUAN	9-711-239	ANAM
1564 PARDO	ABEL	9-186-688	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1565 PARDO	VICTOR	9-97-781	TRIBUNAL ELECTORAL
1566 PARDO TORRES	GLADYS M	9-204-576	INSTITUTO URRACA
1567 PAREDES	ERICKSEN	9-201-0028	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1568 PAREDES	REINALDO	9-124-2429	M.E.F.
1569 PARRA	JULIO	8-220-449	I.P.T DE VERAGUAS
1570 PASTORE	ISMAEL	PE-10-665	MICI
1571 PATIÑO	MARTHA	9-161-871	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
1572 PATIÑO M	NIDIA A	8-212-1793	INSTITUTO URRACA
1573 PATIÑO V	JORGE L	9-85-978	I.P.T DE VERAGUAS
1574 PEDRESCHI	MIRNA	2-78-1520	LOTERIA
1575 PEDRESCHI	ALVARO	2-76-30	M.E.F.
1576 PEÑA	CARMEN	9-105-1443	TRIBUNAL ELECTORAL
1577 PEÑA	JABEL	8-403-0644	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1578 PEÑA	JUAN	9-173-0375	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1579 PEÑALBA	VIRNA	9-193-133	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
1580 PEÑALBA	LUIS A.	9-98-1031	INSTITUTO URRACA
1581 PEÑALBA	AQUILINA	9-147-0145	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1582 PEÑALBA	CARMEN	9-217-0497	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1583 PEÑALBA	GERARDO	8-449-245	IDAAN
1584 PEÑALBA	CELMIRA	9-097-2478	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1585 PEÑALBA	VICTOR	9-121-1459	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
1586 PENALOZA	IRIS	8-162-0545	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1587 PENALOZA	SHEIRA	9-093-0185	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1588 PERALTA	LESVIA	9-216-758	INSTITUTO URRACA
1589 PERALTA	LUCAS	9-82-978	MIDA
1590 PERALTA	CALISMERIO	9-125-523	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1591 PERALTA	DAVID	9-710-1118	IDAAN
1592 PEREIRA	NORIS V DE	6-43-977	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1593 PEREIRA	LILIA	9-722-2397	C.S.S. AGENCIA DE SANTIAGO
1594 PEREZ	JUAN	6-075-0263	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1595 PEREZ	ELIZABETH	9-175-322	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1596 PEREZ	SELVA	8-512-622	INSTITUTO URRACA
1597 PEREZ	CARMEN	9-123-1153	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1598 PEREZ	DOLORES	8-705-0216	HOSPITAL DE SANTIAGO
1599 PEREZ	JASMIN	4-703-0251	C.S.S. AGENCIA DE SANTIAGO
1600 PEREZ	MANUEL	9-138-204	MINISTERIO DE SALUD
1601 PEREZ	RICARDO S.	9-201-551	MIDA
1602 PEREZ	MARILIN	9-123-881	LOTERIA
1603 PEREZ	JOSE ISAIAS	9-97-657	ESCUELA NORMAL J. D. A.

Hoja1

1604	PEREZ	DARINEL	8-730-40	ANAM
1605	PEREZ	ELVIS	4-191-713	MIDA
1606	PEREZ	HERNAN	6-64-785	M.E.F.
1607	PEREZ	INES	9-159-913	LOTERIA
1608	PEREZ	MARIA DE	9-155-588	GOBERNACION DE VERAGUAS
1609	PEREZ	FIDENCIO	1-27-2768	IPHE
1610	PEREZ	BELINDA A DE	2-87-2644	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
1611	PEREZ	DOLANDO A	9-149-805	INSTITUTO URRACA
1612	PEREZ	ELENA DE	9-184-0272	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1613	PEREZ	RODOLFO	9-122-2771	INSTITUTO URRACA
1614	PÉREZ	MAX	9-097-0730	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1615	PÉREZ	GUMERCINDA DE	9-097-0787	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1616	PÉREZ	GLORIA	9-709-1375	IDAAN
1617	PÉREZ	ALEXANDER	9-181-865	IDAAN
1618	PÉREZ	EVELYN	9-118-2714	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1619	PÉREZ	NARILUZ DE	9-156-813	MICI
1620	PÉREZ	IVETTE	9-118-2421	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1621	PETROCELLI	ITALO	9-123-025	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
1622	PETROCELLY	QUERUBE DE	9-084-2109	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1623	PIERCE	EDILBERTO	9-212-189	MINISTERIO DE SALUD
1624	PIMENTEL	EDISON	9-715-948	ANAM
1625	PIMENTEL	JOSE	9-199-0393	C.S.S. AGENCIA DE SANTIAGO
1626	PIMENTEL	LUCRECIA	9-084-0422	ULAPS DR. ALBERTO LEÓN
1627	PINEDA	LEONOR	9-115-2569	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1628	PINEDA	YOLANIS DE	9-122-1686	IFARHU
1629	PINEDA	BERTALIA	4-210-774	DESARROLLO AGROPECUARIO
1630	PINEDA	AGUSTINA DE	9-131-650	I.P.T DE VERAGUAS
1631	PINEDA	HÉCTOR	8-282-0055	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
1632	PINEDA	MARIO	9-702-0855	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1633	PINEDA	ALEXANDER	9-702-1981	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1634	PINEDA	ANTONIO	4-117-964	ANAM
1635	PINEDA	JULIETA DE	9-106-0278	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1636	PINEDA	SOLVIANEYS	9-104-906	MINISTERIO DE SALUD
1637	PINEDA	NELLY	4-137-1554	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1638	PINEDA	EVARISTA	9-134-1000	HOSPITAL DE SANTIAGO
1639	PINEDA	YANINA	9-175-1867	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1640	PINEDA	VANESSA	8-717-1048	IPHE
1641	PINEDA	MARTIN	9-190-569	TRIBUNAL ELECTORAL
1642	PINEDA	EMILIA	9-201-386	MINISTERIO DE SALUD
1643	PINEDA	FLOR	9-186-950	LOTERIA
1644	PINEFA	LEIDIANA	9-213-0808	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1645	PINILLA	MARIANO	9-94-658	DESARROLLO AGROPECUARIO
1646	PINILLA	JOSÉ	9-160-0385	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1647	PINILLA	EVA	9-102-1899	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1648	PINILLA	DIDIANO	9-700-1115	DESARROLLO AGROPECUARIO
1649	PINO	MAYRA	9-126-337	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
1650	PINO	MELCHOR	9-121-2204	IDAAN
1651	PINO	SIXTA DE	9-104-1276	MICI
1652	PINO	BERNARDO	9-101-2004	ANAM
1653	PINO S	SIMON A	9-105-1998	I.P.T DE VERAGUAS
1654	PINTO	RAUL	9-099-0688	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1655	PINTO	LEONIDAS	9-121-1433	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1656	PINTO	VICENTE	9-103-1008	ANAM
1657	PINTO	ANA E	9-100-501	IPHE
1658	PINZON	ELISA DE	7-79-335	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1659	PINZON	LEANDRO	9-129-110	ANAM
1660	PINZON	RUBIELO	9-158-920	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
1661	PINZON	MIGUEL	9-185-319	DESARROLLO AGROPECUARIO
1662	PINZON	DAILY	8-395-221	INSTITUTO URRACA
1663	PINZON	AURORA	6-59-158	IPHE
1664	PINZON	VILMA DE	9-114-2197	INSTITUTO URRACA
1665	PINZON	OSVALDO	9-197-157	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
1666	PINZÓN	PRAXIDES	6-055-2629	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1667	PINZÓN	SARA	6-067-0003	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1668	PINZÓN	FRANCISCO	9-107-2755	MINISTERIO DE SALUD
1669	PINZÓN	ALBIS	9-152-142	MINISTERIO DE VIVIENDA
1670	PINZÓN	LETICIA	9-107-2457	ULAPS DR. ALBERTO LEÓN

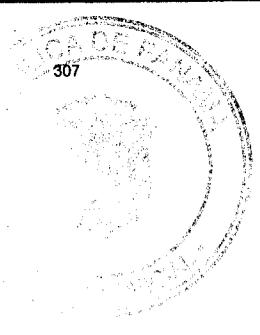
Hoja1

1671 PINZON P	JAVIER R	9-115-2451	I.P.T DE VERAGUAS
1672 PITANO	ALVIS	9-132-43	MIDA
1673 PITANO	LESBIA	9-155-566	M.E.F.
1674 PITANO A	DEXI	9-124-1766	INSTITUTO URRACA
1675 PITTI	LUIS	9-715-477	ANAM
1676 PITTI	LEONARDO	4-724-1645	I.P.T DE VERAGUAS
1677 POLANCO	JOSE	9-107-170	MINISTERIO DE SALUD
1678 POLANCO	CAROLINA	9-125-2486	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1679 POLO	LILIA	9-094-0682	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1680 PONCE	FELIX	2-078-1529	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1681 PORTUGAL	GUSTAVO A.	8-513-570	M.E.F.
1682 POVEDA	REBECA DE	9-170-398	IDAAN
1683 POVEDA	MAGDALENO	8-515-1265	MIDA
1684 PRECIADO	REYNA	9-156-0407	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1685 PUGA	ERNESTO	9-122-907	MIDA
1686 PUGA	OMAIRA	9-217-946	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
1687 PUGA	YENVIEE	9-713-878	ANAM
1688 PUGA	KENIA T	9-707-974	IPHE
1689 PUGA	ROBIN A	9-124-2204	TRIBUNAL ELECTORAL
1690 QUEZADA	ROBERTO	2-714-2072	INSTITUTO URRACA
1691 QUIEL	NATALIA	9-188-774	MINISTERIO DE SALUD
1692 QUINTANA	RICARDO	2-124-93	MINISTERIO DE SALUD
1693 QUINTERO	CELIA	9-83-2688	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1694 QUINTERO	EDDIE	9-709-1374	MIDA
1695 QUINTERO	ROSALINA DE	9-712-359	MIDA
1696 QUINTERO	EDGARDO	9-104-1127	MINISTERIO DE SALUD
1697 QUINTERO	MARTA	9-176-513	INSTITUTO URRACA
1698 QUINTERO	LILIA	6-705-945	INSTITUTO URRACA
1699 QUINTERO	KEVIN	9-705-1829	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1700 QUINTERO	HORTENCIO	6-49-2721	M.E.F.
1701 QUINTERO	GLICERIA	1-24-1273	I.P.T DE VERAGUAS
1702 QUINTERO	NADIA	9-721-1448	TRIBUNAL ELECTORAL
1703 QUINTERO	ROLANDO	9-85-253	ECONOMIAS Y FINANZAS
1704 QUINTERO	LEYDA	9-702-1535	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1705 QUINTERO	CARLOS	9-216-0825	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1706 QUINTERO	RICARDO	9-79-2535	I.P.T DE VERAGUAS
1707 QUINTERO	BOLIVAR	9-123-1451	I.P.T DE VERAGUAS
1708 QUINTERO	AMADI	9-152-0064	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1709 QUINTERO	MARIELITA	9-124-1640	Loteria
1710 QUINTERO	MISael	9-198-736	GOBERNACION DE VERAGUAS
1711 QUINTERO	REYNALDO	8-165-0178	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1712 QUINTERO	SUELANI	9-209-576	MINISTERIO DE SALUD
1713 QUINTERO	ARQUILIA	9-094-0496	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1714 QUINTERO	ARMANDO	9-102-2360	IDAAN
1715 QUINTERO	IRIS	9-205-203	MINISTERIO DE VIVIENDA
1716 QUINTERO	RAFAEL	9-130-0323	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1717 QUINTERO	LILIA DE	9-129-0872	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1718 QUINTERO	ELCIRA	9-155-920	MINISTERIO DE SALUD
1719 QUINTERO	JUAN	1-49-615	MIDA
1720 QUINTERO	PEDRO A	6-38-101	MIDA
1721 QUIROS	MARIA	2-103-1067	MIDA
1722 QUIROS	FULVIA	9-78-172	MINISTERIO DE SALUD
1723 QUIROZ	PEDRO	9-104-1734	MIDA
1724 QUIROZ	ALBIS	9-725-17	MIDA
1725 QUIROZ	RAMON	9-146-885	MIDA
1726 QUIROZ	RICARDO	9-99-2385	CONTRALORIA
1727 RAMOS	SILVIA	9-995-741	MINISTERIO DE SALUD
1728 RAMOS	AIDETH	2-703-815	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1729 RAMOS	GLORIA ESTHER	6-79-861	GOBERNACION DE VERAGUAS
1730 RAMOS	GLORIA	6-53-2790	MIDA
1731 RAMOS	BELKIS	6-711-1770	COTEL
1732 RAMOS	EDILBERTO	2-146-812	INSTITUTO URRACA
1733 RAMOS	JOSE	9-190-0284	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1734 RAMOS	TOMASA DE	9-200-495	INSTITUTO URRACA
1735 RANGEL	ANGELICA	9-100-495	M.E.F.
1736 REINS	RAFAELA	9-084-1332	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1737 RESTREPO	MANUEL	9-94-019	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA



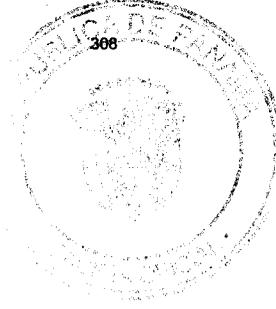
Hoja 1

1738 RESTREPO	ROSA DE	9-82-1280	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1739 REUJILLO	XIOMARA	9-216-0306	HOSPITAL DE SANTIAGO
1740 REYES	MIGUEL	9-212-0304	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1741 REYES	ADALYS	9-126-0296	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1742 REYES	DENIA	2-076-0778	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1743 REYES	YOLANDA	6-066-0297	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1744 REYES	DIOCELINA M.	9-127-519	I.P.T DE VERAGUAS
1745 REYES	CESAR	9-706-1417	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1746 REYES	OFELINA DE	8-257-2580	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1747 REYES	CARLOS	9-130-44	MIDA
1748 REYES	CATALINA	9-115-2717	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1749 REYES	DENYS	9-122-1711	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1750 REYES	GERMAN	2-81-9	I.P.T DE VERAGUAS
1751 REYES	OMAYRA	9-111-2474	IPHE
1752 REYES	LILIA M	9-118-2709	MIDA
1753 REYES	FRANKLIN	9-122-1375	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1754 RICHARDS	JOSE A.	9-123-1172	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
1755 RIOS	GUADALUPE	6-79-57	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
1756 RIOS	CARMEN	9-726-2015	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1757 RIOS	ARGELIA DE	9-115-2515	INSTITUTO URRACA
1758 RIOS	NERIS DE	6-53-2779	M.E.
1759 RIOS DE	DIONISIA	9-701-1144	TRIBUNAL ELECTORAL
1760 RIOS G	ARMANDO	8-215-129	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
1761 RIVERA	CONCEPCION	9-100-1321	MIDA
1762 RIVERA	VICTOR	9-720-1687	TRIBUNAL ELECTORAL
1763 RIVERA	JACOB	9-100-928	MINISTERIO DE SALUD
1764 RIVERA	LINETH DE	9-159-0866	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1765 RIVERA	OTILIA	9-102-1448	HOSPITAL DE SANTIAGO
1766 RIVERA	FERNANDO	8-291-0575	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1767 RIVERA	ANA	4-285-0513	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1768 RIVERA	GUILLERMO	8-208-1228	MINISTERIO DE SALUD
1769 RIVERA	TENAURA DE	9-105-2480	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1770 RIVERA	MANUEL	9-211-619	MINISTERIO DE SALUD
1771 RIVERA S	DALIS M	7-69-1430	INSTITUTO URRACA
1772 RIVIERA G	VIELKA A	8-469-30	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1773 ROBLES	MILAGROS	9-199-298	LOTERÍA
1774 ROBLES	ROSA A	9-124-591	TRIBUNAL ELECTORAL
1775 ROBLES	ENELBA	9-216-993	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1776 ROBLES	ALEXI	9-199-552	ANAM
1777 ROBLES	JOSE	8-362-743	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1778 ROBLES	LUZMILA	9-150-173	MINISTERIO DE SALUD
1779 ROBLES	MARIA	9-186-981	IPHE
1780 ROBLES	ANTONIO	9-106-2035	MIDA
1781 ROBLES	CHISTIAN	9-201-0294	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1782 RODRIGUEZ	HERIS	9-700-2430	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1783 RODRIGUEZ	ZOILA DE	9-123-799	I.P.T DE VERAGUAS
1784 RODRIGUEZ	GLADYS DE	9-82-1578	C.S.S. AGENCIA DE SANTIAGO
1785 RODRIGUEZ	GABRIEL	9-157-877	INSTITUTO URRACA
1786 RODRIGUEZ	ELSA	9-153-744	LOTERÍA
1787 RODRIGUEZ	JUAN	9-105-2160	MIDA
1788 RODRIGUEZ	MILCIADES	9-111-2391	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1789 RODRIGUEZ	NELLYS O	9-115-780	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
1790 RODRIGUEZ	NIDIA	9-188-0453	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1791 RODRIGUEZ	JUBENCIO	9-99-883	ANAM
1792 RODRIGUEZ	MOISES	9-717-116	ANAM
1793 RODRIGUEZ	SERGIO	9-122-509	ANAM
1794 RODRIGUEZ	ROSA MAGALY	9-123-769	INSTITUTO URRACA
1795 RODRIGUEZ	LUIS	6-53-620	INSTITUTO URRACA
1796 RODRIGUEZ	BASILIA	9-114-2531	INSTITUTO URRACA
1797 RODRIGUEZ	BENILDA	6-56-1022	INSTITUTO URRACA
1798 RODRIGUEZ	JOSE	9-210-61	INSTITUTO URRACA
1799 RODRIGUEZ	YAIRA	9-706-1417	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1800 RODRIGUEZ	LISBETTE DE	9-083-2049	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1801 RODRIGUEZ	IDELFONSO	9-97-2717	TRIBUNAL ELECTORAL
1802 RODRIGUEZ	MARIA	9-704-10693	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1803 RODRIGUEZ	LEONARDO	8-425-437	IDAAN
1804 RODRIGUEZ	NIDIA	9-134-816	IPHE



Hoja1

1805 RODRIGUEZ	KATHIA	9-701-2226	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1806 RODRIGUEZ	AURORA	9-103-2060	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1807 RODRIGUEZ	JUANA DE	9-98-964	M.E.F.
1808 RODRIGUEZ	CONCEPCIÓN	9-079-2060	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1809 RODRIGUEZ	SONIA	9-82-187	TRIBUNAL ELECTORAL
1810 RODRIGUEZ	EDILMA	8-350-927	GOBERNACION DE VERAGUAS
1811 RODRIGUEZ	AUDIS	9-172-1121	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1812 RODRIGUEZ	MANUEL DE J	9-220-1741	I.P.T DE VERAGUAS
1813 RODRIGUEZ	MIXA	6-048-0524	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1814 RODRIGUEZ	RAFAEL	9-124-2417	MIDA
1815 RODRIGUEZ	DANICELDA	9-209-308	LOTERÍA
1816 RODRIGUEZ	MARIA	3-82-814	CONTRALORÍA
1817 RODRIGUEZ	HERMELINDA	9-105-2618	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1818 RODRIGUEZ	HERMENEGILDA	9-102-106	INSTITUTO URRACA
1819 RODRIGUEZ	CRISTINA	9-711-820	TRIBUNAL ELECTORAL
1820 RODRIGUEZ	ENNIA	8-289-0777	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1821 RODRIGUEZ	HORACIO	9-122-1492	HOSPITAL DE SANTIAGO
1822 RODRIGUEZ	EDELMA	9-157-238	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1823 RODRIGUEZ	CRISTINO	9-100-0183	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1824 RODRIGUEZ	TIVO	9-99-1464	MINISTERIO DE SALUD
1825 RODRIGUEZ	ROSA B	9-115-59	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1826 RODRIGUEZ	REINA	9-111-2543	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1827 RODRIGUEZ	ALFREDO	9-124-2413	LOTERÍA
1828 RODRIGUEZ	EL VIA	8-206-2133	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1829 RODRIGUEZ	ESTHER DE	9-152-0124	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1830 RODRIGUEZ	JOSE	9-103-492	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1831 RODRIGUEZ	JUAN	9-162-612	MIDA
1832 RODRIGUEZ	IBETH	9-131-222	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1833 RODRIGUEZ	MARCOS	9-208-297	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1834 RODRIGUEZ	EDILMA	9-179-0886	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1835 RODRIGUEZ	EUSTACIO	9-125-2359	DESARROLLO AGROPECUARIO
1836 RODRIGUEZ	ELVIS	9-166-400	MINISTERIO DE SALUD
1837 RODRIGUEZ	MARIO	9-100-1356	INSTITUTO URRACA
1838 RODRIGUEZ	LINDA	9-168-938	TRIBUNAL ELECTORAL
1839 RODRIGUEZ	EDUVIGIS	9-200-29	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1840 RODRIGUEZ	CLAUDIO	9-70-214	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
1841 RODRIGUEZ	ARDELIS	9-220-927	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1842 RODRIGUEZ	MARIA DE	9-106-2149	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1843 RODRIGUEZ	MARIA	9-107-2391	MINISTERIO DE SALUD
1844 RODRIGUEZ	YASMIN	8-437-142	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1845 RODRIGUEZ	VITERBO	8-352-694	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1846 RODRIGUEZ	LUBIANKO	9-210-688	MINISTERIO DE SALUD
1847 RODRIGUEZ	EMANUEL	9-84-1173	MIDA
1848 RODRIGUEZ	ERNESTO	9-125-47	MIDA
1849 RODRIGUEZ	LUZGARDO	9-170-581	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1850 RODRIGUEZ	MARIA DE	8-201-1365	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1851 RODRIGUEZ	EVITALIO	9-82-2285	IPHE
1852 RODRIGUEZ	BORIS A	8-305-150	MIDA
1853 RODRIGUEZ	TAMARA	9-122-1533	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1854 RODRIGUEZ	DORIS	9-721-1359	MINISTERIO DE VIVIENDA
1855 RODRIGUEZ	SERGIO	9-124-2443	ANAM
1856 RODRIGUEZ	JUAN	9-124-865	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1857 RODRIGUEZ	CELSO	9-141-247	DESARROLLO AGROPECUARIO
1858 RODRIGUEZ	ROSA	8-778-2117	MINISTERIO DE SALUD
1859 RODRIGUEZ	EDILMA B	9-117-574	ANAM
1860 RODRIGUEZ	VICTOR	9-75-64	MINISTERIO DE SALUD
1861 RODRIGUEZ	DEYSI	9-157-637	IPHE
1862 RODRIGUEZ	DALILA DEL S.	9-115-125	IPHE
1863 RODRIGUEZ	VICTOR	9-162-461	MINISTERIO DE SALUD
1864 RODRIGUEZ	GABRIELA	9-170-66	IPHE
1865 RODRIGUEZ	GUMERDINDA	9-80-674	LOTERÍA
1866 RODRIGUEZ	MELIDA	9-97-678	IPHE
1867 RODRIGUEZ	GLORIA E	9-84-115	IPHE
1868 RODRIGUEZ	CESAR AUGUSTO	9-218-427	MIDA
1869 RODRIGUEZ	JOSE	9-187-612	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1870 RODRIGUEZ	DANERY	9-707-199	M.E.F.
1871 RODRIGUEZ	EMIGDIA	9-84-2535	M.E.F.



Hoja1

1872 RODRIGUEZ	ALEYDA	9-82-2741	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1873 RODRIGUEZ	DOUGLAS G.	1-705-505	IPHE
1874 RODRIGUEZ	GABRIEL	9-122-1396	MINISTERIO DE SALUD
1875 RODRIGUEZ	MARINA	9-103-0959	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1876 RODRIGUEZ	OSVALDO	9-125-299	IFARHU
1877 RODRIGUEZ	NELLY	9-132-278	LOTERÍA
1878 RODRIGUEZ	ROXANA	9-718-1235	LOTERÍA
1879 RODRIGUEZ	ROSARIO	6-76-464	M.E.F.
1880 RODRÍGUEZ	ORIS DE	6-053-1623	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1881 RODRÍGUEZ	YESNEIRA	9-716-0282	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1882 RODRÍGUEZ	EDGARDO	9-124-1090	IDAAN
1883 RODRÍGUEZ	HODONAY	9-125-413	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
1884 RODRÍGUEZ	MARÍA	9-200-0213	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1885 RODRÍGUEZ	ANTOLÍN	9-141-482	MINISTERIO DE SALUD
1886 RODRIGUEZ	LUIS	8-375-57	LOTERÍA
1887 RODRIGUEZ	BERNARDA	9-79-2515	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1888 RODRIGUEZ	CRUZ MARÍA	9-104-1265	MINISTERIO DE SALUD
1889 RODRIGUEZ	ELOY	7-91-2627	MIDA
1890 RODRIGUEZ	RICAUTER	9-122-1327	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1891 RODRIGUEZ	VALENTIN	8-250-337	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
1892 RODRIGUEZ	ISAAC	9-99-2147	MIDA
1893 ROJAS	MIROSLAVA	9-212-463	IPHE
1894 ROJAS C	ELADIO	9-79-2027	I.P.T DE VERAGUAS
1895 ROMERO	GABRIEL	9-124-1431	LOTERÍA
1896 ROMERO	RUBIELA E	9-84-2072	TRIBUNAL ELECTORAL
1897 ROMERO	ELIO	9-83-2491	MINISTERIO DE SALUD
1898 ROMERO	BELINDA	6-053-1424	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1899 ROMERO	ROXANA	8-278-137	I.P.T DE VERAGUAS
1900 ROSALES	VICTOR	9-124-2269	MINISTERIO DE VIVIENDA
1901 ROSAS G	ANA GLORIELA	9-124-1130	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1902 RUILOBA	ROLANDO	9-118-2696	ANAM
1903 RUILOBA	AURORA DEL C.	9-131-47	TRIBUNAL ELECTORAL
1904 RUIZ	MIGDALIA	9-107-2712	INSTITUTO URRACA
1905 RUIZ	IRVING	9-206-391	MIDA
1906 RUIZ	CATALINA	9-171-0616	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1907 RUIZA	ELDIS HUGO	9-188-16	I.P.T DE VERAGUAS
1908 RUJANO	HERMENEGLILDO	9-100-504	MIDA
1909 RUJANO	GEOVANNY	9-151-465	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
1910 RUJANO	MIGDALYA DE	9-124-1291	INSTITUTO URRACA
1911 RUJANO	LUIS	9-705-1829	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1912 RUJANO	JOB CELSO	9-115-2131	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1913 RUMIA	TANNUS	9-176-0347	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1914 SAAVEDRA	MARLIBETH	9-727-446	AUTORIDAD REC. ACUÁT. DE PMÁ.
1915 SAAVEDRA	SILKA	6-53-854	INSTITUTO URRACA
1916 SAENZ	TANIA	9-125-1947	MINISTERIO DE SALUD
1917 SAENZ	PEDRO	9-82-2332	MINISTERIO DE SALUD
1918 SAENZ	LINETH	9-709-2051	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1919 SAENZ	SARAI DE	9-132-0526	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1920 SAENZ	EMIGDIO	9-711-322	MIDA
1921 SAEZ	PEDRO	9-702-640	ANAM
1922 SAIED	YAMILA	9-99-2154	MINISTERIO DE SALUD
1923 SALAS	JUAN	9-107-1245	I.P.T DE VERAGUAS
1924 SALAS	YAQUELINE	8-527-0890	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1925 SALAZAR	MILIAN	9-124-1756	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
1926 SALAZAR	LESBIA	8-363-521	I.P.T DE VERAGUAS
1927 SALDAÑA	JOSÉ	9-80-700	IDAAN
1928 SALDAÑA	YADIRA	9-212-0198	HOSPITAL DE SANTIAGO
1929 SALDAÑA	YADIRA	9-717-365	DESARROLLO AGROPECUARIO
1930 SALDAÑA	ORIS	9-701-598	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
1931 SALDAÑA	MARÍA DE	9-104-1510	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
1932 SALDAÑA	RUBBYEL	9-709-1158	ANAM
1933 SALDAÑA	ITZEL	9-107-2794	TRIBUNAL ELECTORAL
1934 SAM RODRIGUEZ ANDRES		8-207-2085	I.P.T DE VERAGUAS
1935 SAMANIEGO	ARACELYS	9-82-1443	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1936 SANCHEZ	ISIDRO	9-99-879	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
1937 SANCHEZ	SILVIA	9-122-0787	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1938 SANCHEZ	HERMINIO	9-142-631	IPHE

Hoja1

1939	SANCHEZ	ANAYANSI	9-145-32	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1940	SANCHEZ	MAYREL	2-705-764	ULAPS DR. ALBERTO LEÓN
1941	SANCHEZ	MIRNA	2-703-1601	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1942	SANCHEZ	JOSE	9-126-0955	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1943	SANCHEZ	DAYSY DE	9-081-1891	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1944	SANCHEZ	VEYRA	9-180-720	MINISTERIO DE SALUD
1945	SANCHEZ	LUIS	9-101-0765	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1946	SANCHEZ	MARTA	2-101-1175	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1947	SANCHEZ	LUIS	9-120-374	HOSPITAL DE SANTIAGO
1948	SANCHEZ	MARIA	2-714-57	LOTERÍA
1949	SANCHEZ	MARLENE	9-704-754	HOSPITAL DE SANTIAGO
1950	SANCHEZ	FEDERICO	9-135-646	IPHE
1951	SANCHEZ	JUANA	6-85-410	INSTITUTO URRACA
1952	SANCHEZ	VIELKA	9-122-1178	MINISTERIO DE SALUD
1953	SANCHEZ	LISKA	9-151-462	INSTITUTO URRACA
1954	SANCHEZ	DENIS	8-263-412	MINISTERIO DE SALUD
1955	SANCHEZ	CARMEN	3-77-449	IPHE
1956	SANCHEZ	ALVARO	9-213-942	ANAM
1957	SANCHEZ	BRUNILDA	9-115-2345	INSTITUTO URRACA
1958	SANCHEZ	ITZA	9-79-1454	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1959	SANCHEZ	JESUS	9-712-1087	ANAM
1960	SANCHEZ	RAUL F	9-122-1577	TRIBUNAL ELECTORAL
1961	SANCHEZ	YIGAEL	9-712-1839	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1962	SANCHEZ R	RICARDO	9-106-2544	ANAM
1963	SANCHEZ S	ROGELIO	9-152-36	INSTITUTO URRACA
1964	SANCHJEZ	MARIQUEL DEL C.	9-192-0504	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1965	SANDOVAL	SANDRA	9-128-89	IPHE
1966	SANDOVAL	HÉCTOR	9-152-753	IDAAN
1967	SANDOVAL	NORMA	9-712-1251	INSTITUTO URRACA
1968	SANDOVAL	ELIECER	9-192-282	MINISTERIO DE SALUD
1969	SANDOVAL	SILVIA	6-67-87	M.E.F.
1970	SANDOVAL	HERNAN	9-210-496	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
1971	SANDOVAL	DAIRA	2-101-371	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
1972	SANDOVAL	AIDA DE	9-096-0032	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1973	SANJUR	AZUEL A	9-84-2364	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1974	SANJUR	SUSANO	9-123-2029	ANAM
1975	SANJUR	ORIETTA	9-141-603	TRIBUNAL ELECTORAL
1976	SANJUR	GRIMALDO	9-085-0321	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1977	SANJUR	MARIA	9-159-985	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
1978	SANJUR	ELADIO	9-98-652	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
1979	SANJUR	MAURO	9-103-2072	DESARROLLO AGROPECUARIO
1980	SANJUR M	JORGE A	9-85-254	ESCUELA NORMAL J. D. A.
1981	SANSON	ENRIQUE	9-83-070	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
1982	SANTAMARIA	HENDRIC	9-707-0265	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1983	SANTANA	IVAN	9-111-2386	INSTITUTO URRACA
1984	SANTOS	AMELIA	9-097-0429	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1985	SANTOS DE	GLADYS M.	9-115-1171	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
1986	SATURNO	BERNABE	9-173-318	MINISTERIO DE SALUD
1987	SERRACIN	MARCIA	9-159-0691	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
1988	SERRACÍN	ORLANDO	9-707-1577	COTEL
1989	SERRANO	EDGAR	9-701-175	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
1990	SERRANO	JACINTO	9-162-851	IPHE
1991	SERRANO	VIELSA	9-720-1275	COTEL
1992	SIANCA	CARLOS	9-124-1956	I.P.T DE VERAGUAS
1993	SILVERA	YESSELYS	4-721-1085	INSTITUTO URRACA
1994	SIMITI	EL VIRA	8-241-0723	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1995	SMITH	LEONEL	9-82-2478	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
1996	SOBENIS	LIZET	9-712-2231	IDAAN
1997	SOLIS	EDILSA DE	9-84-243	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
1998	SOLIS	ILEANA	7-111-0922	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
1999	SOLIS	EL VIA DE	9-95-346	MIDA
2000	SOLIS	JOSE	9-125-1809	INSTITUTO URRACA
2001	SOLIS	LIONSO	9-127-472	ANAM
2002	SOLIS	FELIPE	9-95-427	MINISTERIO DE VIVIENDA
2003	SOLIS DE	MARICELA	6-47-2041	ESCUELA NORMAL J. D. A.
2004	SOLIS S.	FELIX	9-72-590	MIDA
2005	SOPALDA	ALFREDO	2-098-1122	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ

Hoja1

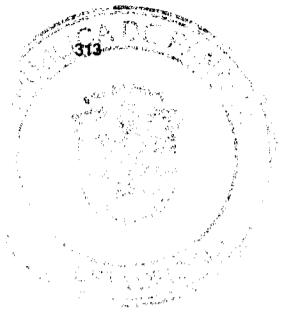
2006 SOSA	LILIA	9-187-896	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
2007 SOTO	EDNA DE	9-106-1504	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2008 SOTO	GIOVANNY	9-708-0065	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2009 SOTO	CARMEN DE	9-106-2165	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2010 SOTO	TEODORO	9-82-2094	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
2011 SOTO	MARIA DE	9-100-0591	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2012 SPIGUEL	EDUARDO	9-055-0717	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2013 SPIGUEL	EDUARDO	8-145-913	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2014 SUAZO	VICTOR	9-719-1876	MINISTERIO DE SALUD
2015 SUMMONS	ISABEL DE	9-125-468	C.S.S. AGENCIA DE SANTIAGO
2016 TAPIA	JOSE	9-129-0198	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2017 TASCON	BOLIVAR	8-528-1848	ANAM
2018 TEJADA	ROXANA	9-129-116	LOTERIA
2019 TEJADA	BERTA	9-158-511	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
2020 TEJADA	CARMEN DE	9-84-2739	CONTRALORIA
2021 TEJEDOR	NATHANIEL	9-83-2087	MIDA
2022 TEJEDOR	DAYRA	9-702-1956	HOSPITAL DE SANTIAGO
2023 TEJEDOR	MANUELA	9-706-1069	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
2024 TEJEDOR	SILVIA	9-082-2388	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2025 TEJEIRA	JULIAN	9-124-1116	LOTERIA
2026 TEJEIRA	MARGARITA	6-79-284	ANAM
2027 TEJERA	ZELENIA	2-94-2671	ESCUELA NORMAL J. D. A.
2028 TELLO	NATIVIDAD	9-124-118	HOSPITAL DE SANTIAGO
2029 TENORIO	JUSTO	9-84-1387	ANAM
2030 TENORIO	MARIA	9-141-705	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2031 TERRADO C	GILBERTO	4-214-526	I.P.T DE VERAGUAS
2032 TERREROS R	DOMITILO	9-84-1033	INSTITUTO URRACA
2033 TERRIENTE	ALBERTO	9-122-1315	AUTORIDAD REC. ACUÁT. DE PMÁ.
2034 TORIBIO	BERTA DE	9-125-1710	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2035 TORIBIO	ARISTIDES	9-158-353	MIDA
2036 TORIBIO	JOSE	9-700-877	MINISTERIO DE SALUD
2037 TORIBIO C	ANGEL	9-106-1045	ANAM
2038 TORIBIO H	JOSE DEL C.	9-139-217	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
2039 TORRENEGRA	LUIS	8-751-1416	INSTITUTO URRACA
2040 TORRERO	TESSILA T	2-101-731	IPHE
2041 TORRES	BRUNILDA	9-206-990	LOTERIA
2042 TORRES	ALFONSO	9-176-165	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
2043 TORRES	ERIC	9-198-439	MINISTERIO DE SALUD
2044 TORRES	HUMBERTO	7-056-0023	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2045 TORRES	MARVIN	9-165-0419	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2046 TORRES	RICARDO	9-178-177	GOBERNACION DE VERAGUAS
2047 TORRES	EYDA DE	9-122-877	MINISTERIO DE SALUD
2048 TORRES	MARIA	8-171-0353	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2049 TORRES	ELIDA DE	9-122-0677	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2050 TORRES	LUIS	9-162-0382	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2051 TORRES	RAFAEL	9-203-677	I.P.T DE VERAGUAS
2052 TORRES	JESSICA	6-73-426	IDAAN
2053 TORRES	ROXANA DE	8-279-846	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
2054 TORRES	ELDA A DE	9-98-667	IPHE
2055 TORRES C	JUAN	9-115-2332	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
2056 TORRES MITRE	OLIVER A	6-49-784	ESCUELA NORMAL J. D. A.
2057 TORRES V	LISBETH DEL C.	9-164-618	CONTRALORIA
2058 TREJOS	NIDIA DE	9-104-1333	GOBERNACION DE VERAGUAS
2059 TREJOS	SABRINA DE	9-096-0041	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2060 TRISTAN	RAFAEL	9-193-612	MIDA
2061 TRISTAN	JOSE	8-396-175	MIDA
2062 TRISTAN	AURELIO	9-127-0474	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2063 TRISTAN	TEODOLINDA	9-107-2602	TRIBUNAL ELECTORAL
2064 TRISTAN	MARIA	9-107-2245	ESCUELA NORMAL J. D. A.
2065 TRISTAN	ICELA	9-178-055	HOSPITAL DE SANTIAGO
2066 TRISTAN	VIANETH	9-122-924	INSTITUTO URRACA
2067 TRISTAN	DIOSCORIDES	4-732-2329	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
2068 TRISTAN	VIRGINIA	9-097-2496	HOSPITAL DE SANTIAGO
2069 TRISTAN	NIGER	9-101-174	MIDA
2070 TRONCOSO	LEONOR	4-157-0614	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2071 TROYA	MIROSLAVA	3-92-200	IPHE
2072 TRUJILLO	ILEANA DE	9-123-1028	TRIBUNAL ELECTORAL

Hoja1

2073	TRUJILLO	OCTAVIO	8-226-2576	TRIBUNAL ELECTORAL
2074	TRUJILLO	MIGUEL	9-122-1940	MIDA
2075	TUÑON	NIDIA DE	8-234-839	ESCUELA NORMAL J. D. A.
2076	TUÑON	KATHIA	9-183-1783	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2077	TUÑON	CARLOS E	8-372-514	I.P.T DE VERAGUAS
2078	TUÑON	ALEXANDER	2-87-361	I.P.T DE VERAGUAS
2079	TUQON	OMAR	9-702-813	INSTITUTO URRACA
2080	UMAÑA	ALFONSO	2-89-2145	IDAAN
2081	URDANETA	GENERO	9-701-0064	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2082	UREÑA	DEMOSTENES	9-100-617	ESCUELA NORMAL J. D. A.
2083	UREÑA	BERNABEL	9-704-47	MIDA
2084	UREÑA	ELIA	6-81-750	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
2085	UREÑA	AXCEL	9-123-1874	ESCUELA NORMAL J. D. A.
2086	UREÑA	LUIS ANTONIO	9-95-30	AUTORIDAD REC. ACUÁT. DE PMÁ.
2087	UREÑA	RITA ITZEL	8-763-1956	GOBERNACION DE VERAGUAS
2088	UREÑA	JOSE D	9-107-696	ESCUELA NORMAL J. D. A.
2089	UREÑA	MINERVA DE	6-053-0393	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2090	UREÑA J	MARIO A	6-50-390	MIDA
2091	URIIBE	LILIANA	9-123-589	COTEL
2092	URIIBE	LUIZ	8-353-0259	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2093	URIETA	IRVING	9-721-1838	INSTITUTO URRACA
2094	URIETA	JAVIER	9-717-220	C.S.S. AGENCIA DE SANTIAGO
2095	URIETA	RODRIGO	9-107-2411	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2096	URIETA	LIGIA	9-208-383	TRIBUNAL ELECTORAL
2097	URRIETA	MARIA	9-189-240	MINISTERIO DE VIVIENDA
2098	URRIOLA	DIOGENES	8-199-1555	MIDA
2099	URRIOLA	ALEX	9-211-447	GOBERNACION DE VERAGUAS
2100	URRIOLA	EVERGISTO	9-100-1304	ESCUELA NORMAL J. D. A.
2101	URRIOLA	TERESO	9-103-540	MIDA
2102	URRIOLA	TITO	9-105-1891	ANAM
2103	URRIOLA	ELVA	9-220-1464	LOTERÍA
2104	URRIOLA	RIGOBERTO	9-149-868	ANAM
2105	URRIOLA	FLAVIO	9-123-2652	MIDA
2106	URRIOLA	LEYDA	9-716-99	MINISTERIO DE SALUD
2107	URRIOLA	CARMEN	9-705-11	ESCUELA NORMAL J. D. A.
2108	URRIOLA	RUBEN	9-103-1878	MIDA
2109	URRIOLA	ROBERTO	9-708-1444	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2110	URRIOLA	PATROCINIO	9-137-0498	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
2111	URRIOLA	ROBERTO	9-172-945	C.S.S. AGENCIA DE SANTIAGO
2112	URRIOLA C	LORENA IRENE	8-233-390	ESCUELA NORMAL J. D. A.
2113	URRIOLAA	EUGENIO	9-104-663	INSTITUTO URRACA
2114	VALDERRAMA	MARIA	9-124-0210	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2115	VALDERRAMA	FIDEL	2-102-1495	MIDA
2116	VALDERRAMA	DEYANIRA DE	9-107-2650	MIDA
2117	VALDERRAMA	HUMBERTO	9-709-788	IPHE
2118	VALDES	VITAL	9-83-1193	ESCUELA NORMAL J. D. A.
2119	VALDES	ELIGIA R DE	9-85-233	INSTITUTO URRACA
2120	VALDES	ANUNCIA	5-22-884	ESCUELA NORMAL J. D. A.
2121	VALDES	CELESTIN	9-716-539	MIDA
2122	VALDES	LILIBETT	9-152-45	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
2123	VALDES	CRISTOBAL	9-106-2640	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2124	VALDEZ	SALLUN	9-711-2254	MINISTERIO DE SALUD
2125	VALDEZ	MAYRA	9-94-989	MINISTERIO DE SALUD
2126	VALDEZ	AMBROCIOS R	9-96-513	MIDA
2127	VALDEZ	HECTOR	9-707-263	MIDA
2128	VALDIVIESO	EYRA G DE	9-122-2690	TRIBUNAL ELECTORAL
2129	VALDIVIESO	ALCIBIADES	9-179-34	IDAAN
2130	VALDIVIESO	OLIVIA	9-161-116	INSTITUTO URRACA
2131	VALENCIA	HERMENEGILDO	6-62-176	I.P.T DE VERAGUAS
2132	VALENCIA	JOSE	3-87-766	HOSPITAL DE SANTIAGO
2133	VALENCIA	ELIS	9-216-17	LOTERÍA
2134	VALLEJO	ALEXANDER	9-127-569	IDAAN
2135	VALLES	CELMIRA	4-262-0026	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2136	VANELA	KALIOPES DE	8-144-0948	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2137	VANELA	YESSENIA	9-122-1538	MINISTERIO DE VIVIENDA
2138	VANELA	LIZY L	9-128-327	IPHE
2139	VARGAS	LESLY	9-707-1584	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ

Hoja1

2140	VARGAS	NILDA	7-73-755	M.E.F.
2141	VARGAS	MANUEL	9-185-0461	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2142	VARGAS	ERICK	9-166-815	LOTERÍA
2143	VARGAS	ROGELIO	9-115-877	AUTORIDAD REC. ACUÁT. DE PMÁ.
2144	VARGAS	GILMA	9-102-611	MINISTERIO DE SALUD
2145	VARGAS CARRIZO	IVAN	6-47-1950	MICI
2146	VARGAS CARRIZO	IVAN	6-47-1950	COTEL
2147	VASQUEZ	LIA	9-123-895	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2148	VASQUEZ	MARGARITA	6-041-2286	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2149	VASQUEZ	ROLANDO	9-712-2078	ANAM
2150	VASQUEZ	MARLENE	9-704-1192	MINISTERIO DE SALUD
2151	VASQUEZ	ADELAIDA	9-725-287	IDAAN
2152	VASQUEZ	MARIA	9-122-226	ANAM
2153	VASQUEZ	ESMARLIN	8-238-623	INSTITUTO URRACA
2154	VASQUEZ	AQUILINO	9-104-1202	INSTITUTO URRACA
2155	VASQUEZ	ISIDRO	9-707-1061	IDAAN
2156	VASQUEZ	CATALINO	9-99-1542	AUTORIDAD REC. ACUÁT. DE PMÁ.
2157	VASQUEZ	LUIS	9-96-833	I.P.T DE VERAGUAS
2158	VASQUEZ	PEDRO	9-704-2209	AUTORIDAD REC. ACUÁT. DE PMÁ.
2159	VASQUEZ	WALTER	9-721-2112	MIDA
2160	VASQUEZ	EDILSA J	9-107-433	ESCUELA NORMAL J. D. A.
2161	VASQUEZ	JOSE	9-712-2252	C.S.S. AGENCIA DE SANTIAGO
2162	VASQUEZ	MILAGROS DEL C	9-212-218	IPHE
2163	VASQUEZ	ROLANDO	9-171-579	C.S.S. AGENCIA DE SANTIAGO
2164	VASQUEZ	DIOMEDES	9-113-707	I.P.T DE VERAGUAS
2165	VASQUEZ	AMARILIS	9-720-1788	I.P.T DE VERAGUAS
2166	VASQUEZ	EUFEMIA	9-111-2730	I.P.T DE VERAGUAS
2167	VÁSQUEZ	MARÍA	9-221-0669	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2168	VASQUEZ	OMAIRA	7-71-2311	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
2169	VEGA	JAIME	6-55-1139	INSTITUTO URRACA
2170	VEGA	ZELIBETH	9-129-479	INSTITUTO URRACA
2171	VEGA	DANIEL	9-708-1225	INSTITUTO URRACA
2172	VEGA	RAFAEL	9-123-2198	INSTITUTO URRACA
2173	VEGA	ORIS	8-382-0821	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2174	VEGA	JOSE	9-100-662	MIDA
2175	VEGA	MANUEL	9-712-1514	MIDA
2176	VEGA	ENELDA DE	9-090-0033	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2177	VEGA	ROSELIA	9-83-2433	MINISTERIO DE VIVIENDA
2178	VEGA	ILKA	9-152-59	INSTITUTO URRACA
2179	VEGA	MARTA	9-134-0591	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2180	VEGA	GLORYS	8-528-984	I.P.T DE VERAGUAS
2181	VEGA	DAYRA	9-723-2308	ANAM
2182	VEGA	ANDY ALEXANI	9-208-843	AUTORIDAD REC. ACUÁT. DE PMÁ.
2183	VEGA	JUAN	9-177-693	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2184	VEGA	YANETH DE	9-710-0392	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2185	VEGA	FRANCIA DE	9-218-225	I.P.T DE VERAGUAS
2186	VEGA	FRANCISCA	9-135-0843	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2187	VEGA	XIOMARA	1-018-0069	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2188	VEGA A	DIOSELINA	9-100-605	INSTITUTO URRACA
2189	VEGA G	JUAN A	6-63-708	INSTITUTO URRACA
2190	VEJARANO	FRANCISCO	9-125-1623	ESCUELA NORMAL J. D. A.
2191	VELEZ	MARTA	9-123-0576	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2192	VELEZ	YARIELA L	9-153-488	ESCUELA NORMAL J. D. A.
2193	VERGARA	JACQUELINE	9-712-192	TRIBUNAL ELECTORAL
2194	VERGARA	MARIA VICTORIA	7-108-287	AUTORIDAD REC. ACUÁT. DE PMÁ.
2195	VERGARA	RAMIRO	9-212-32	INSTITUTO URRACA
2196	VERGARA	JOSE	9-701-1715	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2197	VERGARA	KATERYN	6-706-1296	M.E.F.
2198	VERGARA	ILKA	7-099-1469	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2199	VERGARA	ESTEBAN	9-114-2484	MIDA
2200	VERGARA	AURELIO	9-148-153	MIDA
2201	VERGARA	FELIX	9-163-791	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
2202	VERNaza	HECTOR	9-164-645	LOTERÍA
2203	VERNaza	MIGUEL	9-711-1480	ANAM
2204	VERNaza	JUAN	9-711-1267	ANAM
2205	VERNaza	NIDIA	9-161-968	MINISTERIO DE VIVIENDA
2206	VERNaza	VIELKA	9-99-1251	MINISTERIO DE SALUD



Hoja1

2207	VEROY	JESUS	9-115-736	MIDA
2208	VEROY GAITAN	OTILIA	9-101-235	I.P.T DE VERAGUAS
2209	VILLALBA	DEMETRIO	8-401-0953	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2210	VILLAMIL	YERENA DE	8-738-1205	MINISTERIO DE SALUD
2211	VILLAMIL	MARITZA	9-092-0876	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2212	VILLAMOROS	CAROL	8-741-1380	IPHE
2213	VILLANERO	DOMINGO	9-79-2138	INSTITUTO URRACA
2214	VILLAR	EDUARDO	9-709-2389	ANAM
2215	VILLAR	CESAR	9-106-1898	MINISTERIO DE SALUD
2216	VILLAREAL	ELSA DE	9-130-792	ESCUELA NORMAL J. D. A.
2217	VILLARREAL	SORAYA	9-198-483	ESCUELA NORMAL J. D. A.
2218	VILLARREAL	EDWIN	6-50-1594	IFARHU
2219	VILLARREAL	JOSE	6-042-0461	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2220	VILLARREAL	LUCAS	9-177-0610	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2221	VILLARREAL	CLARA	2-098-2227	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2222	VILLARREAL	SILKA DE	9-122-1936	MINISTERIO DE SALUD
2223	VILLARREAL	ALEJANDRO	9-123-1515	ESCUELA NORMAL J. D. A.
2224	VILLARREAL	YARELYS	2-700-600	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
2225	VILLARREAL	DIOSELINA	7-78-949	M.E.F.
2226	VILLASANTA	IDANIA	9-94-801	AUTORIDAD REC. ACUÁT. DE PMÁ.
2227	VIRZI	ANYELINA	9-207-236	IDAAN
2228	VIVIES	JOSE	8-353-320	ANAM
2229	WALKER	CATALINA DE	8-188-205	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
2230	WALKER	THOMAS	9-79-1880	INSTITUTO URRACA
2231	WHITTINGHAM	DIANA V	8-344-160	INSTITUTO URRACA
2232	WILLIS	JANETH	8-404-585	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
2233	WILSON	CARMEN DE	9-60-181	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2234	YAÑEZ	LUIS	9-107-1848	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2235	YAÑEZ	YINELA	9-717-2197	IDAAN
2236	YAP	FREEDY	9-060-0534	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2237	ZAMBRANO	BAUDILIO	9-701-1519	MICI
2238	ZAMBRANO	JUAN	9-703-2124	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2239	ZAMBRANO	RAQUEL	9-709-2401	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2240	ZAMBRANO	CESAR	9-714-889	ESCUELA NORMAL JUAN D. AROSEMEN
2241	ZAMBRANO	GLORIA	9-085-0227	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ
2242	ZAMBRANO	BAUDILIO	9-701-1519	COTEL
2243	ZAMBRANO	JAYSSON	9-718-837	IDAAN
2244	ZAMORA	JULIO	7-91-702	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
2245	ZAPATA	INDIA	9-143-782	MIDA
2246	ZEBALLOS	MARIA DE	9-193-60	PRIMER CICLO JOSE SANTOS PUGA
2247	ZEBALLOS	YADIRA	2-89-1055	C.S.S. COORD. ADMINISTRATIVA
2248	ZIPAGAUTA	MARIA	9-207-441	I.P.T DE VERAGUAS
2249	ZUÑIGA	ARACELYS DE	9-122-1919	POLICLINICA HORACIO DIAZ GOMEZ