

REPÚBLICA DE PANAMÁ
ASAMBLEA LEGISLATIVA
LEGISPAN
LEGISLACIÓN DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ

Tipo de Norma: RESOLUCION DE JUNTA DIRECTIVA

Número: 30

Referencia:

Año: 2004

Fecha(dd-mm-aaaa): 09-12-2004

Título: POR EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES, CONTRATACION,
Y OTRAS DISPOSICIONES EN ESTA MATERIA DEL INSTITUTO CONMEMORATIVO GORGAS DE
ESTUDIOS DE LA SALUD (ICGES)

Dictada por: INSTITUTO CONMEMORATIVO GORGAS DE ESTUDIOS DE LA SALUD

Gaceta Oficial: 25206

Publicada el: 29-12-2004

Rama del Derecho: DER. ADMINISTRATIVO

Palabras Claves: Adquisición gubernamental, Contratos públicos, Hospitales

Páginas: 10

Tamaño en Mb: 0.884

Rollo: 540

Posición: 809

**RESOLUCION DE JUNTA DIRECTIVA N° 030
(De 9 de diciembre de 2004)**

**POR LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES,
CONTRATACIÓN, Y OTRAS DISPOSICIONES EN ESTA MATERIA DEL
INSTITUTO CONMEMORATIVO GORGAS
DE ESTUDIOS DE LA SALUD (ICGES)**

CAPITULO I

DEFINICIONES

Artículo 1: Para los fines del presente reglamento, las expresiones y voces siguientes tendrán los significados que en cada caso se consignan:

1. ICGES: Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud
2. Junta Directiva: Es la máxima autoridad del ICGES y está compuesta por los miembros que señala el artículo 15 de la Ley 78 del 17 de diciembre del 2004
3. Eficacia: Es el grado de calidad en que el ICGES presta sus servicios, de tal manera que respondan a las demandas y expectativas de los usuarios, clientes o actores críticos de su entorno y consiguientemente las satisfaga.
4. Eficiencia: Es la obtención de resultados óptimos en el uso de los recursos del ICGES. Es la relación costo-beneficio de los procesos internos. Es la relación entre los recursos empleados y los resultados obtenidos, de manera que el ICGES Será eficiente si con el mínimo gasto posible se consigue brindar servicios superiores y mejores a los actuales.
5. Calidad: Es la buena prestación de servicios, mediante la utilización óptima de los recursos disponibles.
6. Rentabilidad: El mayor beneficio posible que se puede obtener de los recursos disponibles.
7. Transparencia: Principio que indica que los procesos de compras y contrataciones deben ser claros, honestos, libres de malentendidos y fáciles de seguir y auditar.
8. Programación de compras: Es el proceso por medio del cual se determinan los requerimientos de los artículos y servicios para un periodo determinado, con el propósito de mantener los niveles adecuados de inventario requeridos. La programación debe realizarla cada unidad y canalizarlas al Departamento de Compras para que realice las compras en forma programada. La programación se debe preparar con base a criterios de demanda, periodos de reposición, costos y disponibilidad financiera.
9. Adjudicación: Acto por el cual se determina, reconoce, declara y acepta, en base a este reglamento, formularios de propuesta y pliego de cargos, la propuesta más ventajosa a los intereses del ICGES, poniendo fin al procedimiento precontractual.
10. Contrato: Documento que formaliza la relación contractual, que define los términos de acuerdo de compra.

**CAPITULO II
OBJETIVO GENERAL:**

Artículo 2: Son objetivos del presente reglamento:

1. Obtener suministros de calidad adecuada, en la cantidad necesaria, en el tiempo oportuno, al mejor precio y con el mejor proveedor, de manera que la prestación de servicios no se interrumpa o degraden su eficacia o eficiencia.
2. Obtener los suministros requeridos por el ICGES en las mejores condiciones de calidad, costo y oportunidad.
3. La adquisición de los suministros debe basarse en las necesidades establecidas en la programación. Debe buscar economías, buscando un equilibrio entre el precio, calidad, oportunidad de entrega, condiciones de pago, cumplimiento de las especificaciones requeridas, por medio de las compras en volumen.

CAPITULO III DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 3: Para iniciar el proceso de compras o contrataciones debe contarse con los recursos económicos necesarios para realizarlas o se deben asignar los mismos de antemano. Las compras o contrataciones deben ejecutarse de acuerdo con el presupuesto aprobado para el ICGES.

ARTÍCULO 4: El proceso de compras y contratación se divide en siete etapas:

- Solicitud de compra
- Asignación de presupuesto
- Verificación de Proveedores
- Cotización
- Evaluación de decisión de compras
- Adjudicación
- Confección de orden de compra o contratos

ARTÍCULO 5: Es responsabilidad de la Dirección Administrativa elaborar el procedimiento para cada una de las siete etapas enumeradas en el Artículo anterior.

ARTÍCULO 6: De existir una compra o contratación, que por su complejidad o características propias no pueda realizarse según los procedimientos regulares, dicha compra deberá ser aprobada previamente por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 7: El proceso de compras y de contratación se basa en los siguientes principios: eficiencia, calidad, celeridad, rentabilidad, transparencia y responsabilidad.

CAPITULO IV DE LOS FUNCIONARIOS COMPETENTES

ARTICULO 8: La Unidad de Compras es el autorizado para tramitar todos los documentos relacionados con la adquisición y suministro de bienes para el ICGES. Dentro del mismo, cada funcionario es responsable de sus actos.

ARTICULO 9: El Director General es el autorizado para efectuar gastos y solicitar créditos hasta por un monto de CIEN MIL BALBOAS (B/.100,000.00), con el Visto Bueno del Presidente de la Junta Directiva, previa sustentación y en el marco de los programas y proyectos.

Para tal fin el Director General presentará al presidente de la Junta Directiva, para su Visto Bueno, la programación anual de compra.

De ser necesarias compras adicionales, no contempladas en la programación anual, el Director General las presentará al presidente de la Junta Directiva para su Visto Bueno

ARTICULO 10: La Junta Directiva es la autoridad facultada para aprobar o improbar los gastos que superen los Cien Mil Balboas (B/.100,000.00), así como el presupuesto anual del Instituto Conmemorativo Gorgas, previamente elaborado y sustentado por el Director General.

De igual forma y opcionalmente, la Junta Directiva autorizará las compras de medicamentos, equipos, e insumos médicos-quirúrgicos, al amparo de lo dispuesto en la Ley 56 de 1995, sobre contratación pública.

ARTÍCULO 11: La Contraloría General de la República es la entidad quien ejerce las funciones de fiscalización.

CAPITULO V JUNTA DE VERIFICACIÓN DE PROVEEDORES

ARTÍCULO 12: Para poder aspirar a ser un proveedor verificado del ICGES, se deberá contar con el respectivo certificado nacional de registro de oferentes, en los casos que aplique, basado con criterio técnico.

ARTÍCULO 13: Con el propósito de obtener productos adecuados para el ICGES, se crea la Junta de Verificación de Proveedores, formado por mínimo de tres funcionario designados por el Director General del ICGES. Así mismo y hasta que se implemente el Decreto Ejecutivo sobre dispositivos médicos, el comité contará con el apoyo de comisiones idóneas que puedan expresar el criterio técnico, en los casos que corresponda y podrá en cualquier momento verificar la información suministrada por los proveedores.

ARTÍCULO 14: Toda persona natural o jurídica que desee ser considerada como proveedor del ICGES, deberá ser previamente verificada por la Junta de Verificación de Proveedores, los actos de selección no admiten recursos en vía gubernativa, no obstante son impugnables ante la Sala Tercera de lo contencioso administrativo de la Corte Suprema de Justicia.

ARTÍCULO 15: La Junta de Verificación de Proveedores tendrá criterios de inclusión y exclusión de proveedores los cuales no podrán ser subjetivos y deberán desarrollarse en el manual de procedimiento respectivo.

CAPITULO VI DE LA SOLICITUD DE COTIZACIONES

ARTÍCULO 16: Para las compras en general, así como para la contratación de bienes, deben existir procesos transparente y las mismas condiciones de igualdad para todos los proveedores.

ARTÍCULO 17: Las compras hasta por Veinte Mil, (B/.20,000.00), serán tramitadas mediante solicitudes de cotización a los proveedores precalificado vía telefónica, fax, correo electrónico o cualquier otro medio moderno de comunicación y serán plasmado por escrito en un cuadro preparado por los cotizadores de la unidad de compras, bajo la supervisión inmediata del jefe de compras.

ARTÍCULO 18: Las compras por cuantías superior a Veinte Mil (B/.20,000.00), se comunicarán a los proveedores verificados, mediante un aviso publicado en un diario de circulación nacional o en la página Web del ICGES, que indique el lugar donde puede retirar los pliegos de cargos, así como el lugar, fecha y hora, en que se recibirán las cotizaciones, que las mismas se recibirán en sobre cerrados en la hora y fecha indicadas. El sobre cerrado deberá contener la cotización ajustada al pliego de cargos, la fianza de propuesta y todas las documentaciones requeridas por el ICGES.

La antelación de la publicación con respecto a la fecha del acto se determinará de acuerdo con la complejidad de la compra o contratación de que se trate, que en ningún caso será menor de tres días calendarios.

ARTÍCULO 19: Las compras o contrataciones cuya suma supere los Cien Mil (B/.100,000.00), se tramitarán de acuerdo con el procedimiento establecido por la Ley 56 de 1995 y su decreto reglamentario

ARTÍCULO 20: EL ICGES, podrá declarar desierto el proceso de solicitud de cotizaciones en los siguientes casos:

1. Cuando no se presente o reciba ninguna cotización.
2. Si los precios cotizados se consideran riesgosas, elevadas o gravosas.
3. Si el Director General ordena que se realice nuevamente el proceso de compras en los casos en que se presente una sola cotización según lo establecido en el segundo párrafo del artículo 24.

CAPITULO VII DE LAS REVISIONES TECNICAS Y COMISIONES EVALUADORAS

ARTÍCULO 21: Revisiones Técnicas:

Cuando la compra o contratación del suministro incluya especificaciones técnicas, antes de la adjudicación, éstas podrá ser cotejadas por los técnicos correspondientes del ICGES, contra las cotizaciones, con el fin de que se determine si los productos ofertados cumplen o no con lo solicitados.

Parágrafo: En los casos de dispositivos médicos, excluyendo los reactivos de laboratorio, se aplicará el Decreto Ejecutivo 300 de 27 de agosto de 2004, cuando se implemente.

ARTÍCULO 22: Comisiones Evaluadoras:

En los casos en que sea necesaria la ponderación por parte de una comisión evaluadora se aplicará lo referente a este tema lo establecido en la Ley 56 de 1995, sus reglamentos y modificaciones.

ARTÍCULO 23: Las revisiones técnicas y la comisión evaluadora deberán aplicar los criterios, requisitos o procedimientos enunciados en la documentación de pre-calificación, de haberla y en el pliego de cargo. En ningún caso podrá aplicar criterio distinto a lo enunciado en la presente disposición y de igual forma no podrán recomendar la adjudicación.

CAPITULO VIII DE LA ADJUDICACION Y LOS RECURSOS

ARTÍCULO 23: Una vez recibidas las cotizaciones el expediente completo debidamente foliado se remitirá, cuando lo establezca el pliego de cargos, para revisión técnicas o a la comisión evaluadora para su ponderación.

ARTÍCULO 24: En el expediente de compra deberá existir la constancia de que se solicitaron un mínimo de tres cotizaciones; sin embargo se podrá realizar la compra de bienes y demás suministros si solo se presentará dos cotizaciones, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos por el ICGES.

Si se presentará o se recibiera sólo una cotización, la unidad de compra levantará un acta al respecto y el Director General autorizará la compra o contratación con ese solo proponente u ordenará que se realice nuevamente el proceso.

ARTÍCULO 25: La adjudicación recaerá sobre aquel proponente que tenga el precio más bajo, siempre que cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecido por el ICGES, o por aquel que obtenga el puntaje más alto según la valoración que le otorgue la comisión evaluadora; es decir que se podrá escoger una cotización de mayor precio cuando la de menor precio no cumpla con los requisitos exigidos.

ARTÍCULO 26: Una vez se cumpla con el proceso el expediente será remitido al Director General, si la compra es hasta por un monto de Cien Mil (B/.100,000.00) y a la Junta Directiva si la compra es superior a dicha suma, para su adjudicación mediante resolución motivada.

Contra el Acto de Adjudicación, las personas que se consideren agraviadas sólo podrán interponer el Recurso de Reconsideración ante la instancia que emitió el acto o el de apelación ante la Junta Directiva, instancia que agota la vía gubernativa, sin perjuicio de la acción contenciosa administrativa que se interpone ante la Sala Tercera de la Corte Suprema de Justicia.

ARTÍCULO 27: Las resoluciones que adjudiquen un acto se notificarán de la siguiente forma:

1. Personalmente al representante legal si es persona jurídica o a la persona natural, en el domicilio que se tenga registrado en la Junta de Verificación de Oferentes.
2. Cuando la persona no fuera localizada en ese domicilio, en dos días hábiles distintos se hará constar en un informe suscrito por el notificador el cual se

- anexará al expediente y se procederá a notificar por Edicto.
3. El edicto se fijará en la oficina correspondiente durante un periodo de tres días hábiles. El edicto contendrá la parte resolutive de la resolución incluyendo la advertencia de los recursos procedentes. Desde la hora y fecha de su desfijación se entenderá hecha la notificación.
 4. A partir del día siguiente de la notificación de la resolución, el (los) afectados, tendrán un término de cinco días hábiles para la interposición y sustentación del Recurso de Reconsideración o Apelación según corresponda.

ARTÍCULO 28: Cuando la cuantía de la compra o contratación no sobrepase la suma de B/.50,000.00, no será necesaria la confección de una Resolución que adjudique el acto ya que la entrega de la orden de compra o contrato, hará las veces de adjudicación para los efectos de la interposición de los recursos que proceden por la vía gubernativa.

ARTÍCULO 29: De acuerdo con lo establecido en la Ley 1 de 10 de enero de 2001, la adjudicación de los contratos de suministros sobre medicamentos y otros productos para la Salud Humana, no admiten recurso por la vía gubernativa y sólo serán impugnables ante la Sala Tercera de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia.

CAPITULO IX DE LAS CONTRATACIONES DIRECTAS

ARTÍCULO 30: La contratación directa es el procedimiento excepcional por medio del cual el ICGES elige directamente al contratista o proveedor sin necesidad de cumplir con el procedimiento de solicitud de cotizaciones establecido en el presente reglamento y éstas serán autorizadas únicamente por el Director General si la contratación directa es por un monto hasta de Cien Mil (B/.100,000.00), por la Junta Directiva si es superior a dicho monto y refrendadas por la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 31: La contratación directa procede en los siguientes casos:

1. Cuando se trate de compras o contrataciones donde no haya más de un oferente verificado o no exista sustituto adecuado. En estos casos, se deberá justificar esta situación y adjuntar la documentación que lo compruebe.
2. Si por cualquier motivo debidamente justificado por la unidad ejecutora y previamente autorizado por la instancia pertinente, las características del producto o servicio no permiten que se realice el procedimiento de solicitud de cotizaciones.
3. Cuando no hay oferta local, en cuyo caso podrá adquirirse en el exterior.
4. Luego de celebrarse el segundo llamado, si el primero se hubiese declarado desierto.

ARTÍCULO 32: En los casos que exista urgencia decretada por el Ministerio de Salud, donde la necesidad de adquirir el bien o la prestación del servicio sea notoria, se podrá contratar sin cumplir con el proceso de solicitud de cotizaciones con una sola cotización y el expediente completo deberá contar con las aprobaciones o visto bueno que corresponda previo a la formalización de la orden de compra o contrato.

CAPITULO X DE LAS ÓRDENES DE COMPRAS Y CONTRATOS

ARTÍCULO 33: Una vez cumplido el procedimiento, incluyendo las aprobaciones correspondientes, se procederá a la confección de la orden de compra o contrato respectivo, los que serán suscritos por el Director General.

ARTÍCULO 34: Si la orden de compra supera los Cinco Mil (B/5,000.00), el contratista deberá adjuntar la respectiva fianza de cumplimiento establecida en la Ley 56 de 1995 y reglamentada por el Decreto Ejecutivo de 18 de 25 de enero de 1996.

ARTÍCULO 35: Cuando la necesidad o complejidad de la compra o contratación de bienes así lo requiera, sin importar el monto, se elaborarán contratos en lugar de órdenes de compra, serán aprobadas de acuerdo con su monto y suscritos por el Director General.

Siempre que se elaboren contratos en vez de orden de compras el contratista deberá adjuntar la respectiva fianza de cumplimiento.

ARTÍCULO 36: Ni el contrato ni la orden de compra tendrán validez si no cuentan con las debidas autorizaciones y aprobaciones.

ARTÍCULO 37: Si durante la ejecución del contrato, para evitar la paralización o afectación grave del servicio público que se deba satisfacer con el, fuere necesario introducir variaciones en el contrato y previamente las partes no lleguen al acuerdo respectivo, la entidad, mediante acto administrativo, debidamente motivado, lo modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios necesarios.

CAPITULO XI RESOLUCIÓN DE CONTRATOS Y ÓRDENES DE COMPRA

ARTÍCULO 38: Serán causales de resolución de los contratos y ordenes de compra, además de las que se tengan por convenientes pactar, las consagradas en el artículo 104 de la Ley 56 de 1995 y demás leyes concordantes.

ARTÍCULO 39: El procedimiento de resolución del contrato será el previsto en los artículos 105 y 106 de la Ley 56 de 1995 y demás leyes concordantes.

ARTÍCULO 40: Sin perjuicio de las causales de resolución administrativa del contrato, previsto en el artículo anterior, la Junta Directiva o el Director General, en resolución debidamente motivada, podrá disponer la terminación anticipada del contrato, cuando circunstancias de interés público debidamente comprobado lo requieran, en cuyo caso el contratista deberá ser indemnizado por razón de los perjuicios causados con motivo de la terminación unilateral.

ARTÍCULO 41: Cuando se trate de órdenes de compra que no requieran fianza de cumplimiento y el proveedor incumple, se realizará un procedimiento sumario y ágil para dejarla sin efecto y adquirir el producto, el cual será del tenor siguiente:

1. Si el proveedor incumple la fecha para la entrega, establecida en la orden de compra, prórroga o extensión, la unidad de compras, al día siguiente del incumplimiento, procederá a estamparle el sello de anulado a la orden de compra, la fecha y firma del jefe de compras.

2. La unidad de compras podrá llamar al segundo proponente que hubiese cumplido para negociar el precio cotizado que en ningún caso podrá ser mayor al inicialmente propuesto por este, ni oneroso para el ICGES. De esta negociación se levantará un acta. Si el resultado de la negociación conviene a los intereses del ICGES, se confeccionará la orden de compra a favor de éste proveedor, de lo contrario se realizará nuevamente el proceso de solicitud de cotizaciones.

ARTÍCULO 42: Cuando exista incumplimiento por parte del contratista y se rescinda el contrato u orden de compra, la unidad de compras remitirá a las instancias pertinentes la documentación que corresponda por su inhabilitación por parte del Ministerio de Economía y Finanzas, previa evaluación del impacto general de esta medida para el ICGES, a la Comisión Nacional de Registro Nacional de Oferentes y/o a la Junta de Verificación de proveedores, según corresponda.

CAPITULO XII DE LAS FIANZAS Y OTRAS GARANTÍAS

ARTÍCULO 43: Las fianzas deberán emitirse a favor del ICGES y de la Contraloría General de la República y serán depositadas en esta última debiéndose guardar copias de las mismas en el expediente respectivo y en la unidad de Tesorería del ICGES.

Para todo lo relativo a esta materia se aplicará la Ley 56 de 1995, su reglamentación, leyes concordantes y circulares emitidas por la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 44: Adicional a la fianza de cumplimiento, cuando el ICGES lo estime necesario, podrá solicitar en el pliego de cargos, garantías adicionales.

CAPITULO XIII DE LOS CONTROLES

ARTÍCULO 45: Todos los procesos de compras o contrataciones, llevarán controles, lo que involucra que para que se procese la compra debe llevar la autorización del Jefe de Compras y del Director General o del funcionario en quien delegue esta función, que garantice el ejercicio de una auditoría

ARTÍCULO 46: El seguimiento a las compras que ejecute el ICGES, la verificará el departamento de auditoría interna ejecutando revisiones sorpresivas y al azar en no menos del 5% de las compras realizadas o a solicitud del Director General. Estos informes serán presentados al Director General del ICGES, con copia al jefe de la unidad de compras, sin perjuicios de las funciones constitucionales y legales atribuida a la Contraloría General de la República.

CAPITULO XIV DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 47: No se contratará con las siguientes personas naturales o jurídicas:

1. Aquellas inhabilitadas por el Ministerio de Economía y Finanzas, mientras dure la inhabilitación.

2. Las que no hayan sido verificadas según lo establecido en el Capítulo V de este reglamento.
3. Las que no hayan sido acreditados como oferentes por la comisión nacional de registros de oferentes, si la compra es local, y en los casos que aplique, previo criterio técnico.
4. Las personas a quienes el ICGES, le haya resuelto administrativamente un contrato por incumplimiento culposo o doloso en perjuicio de la Institución.
5. Lo supuesto contemplado en el Artículo 12 de la Ley 56 de 1995.

ARTÍCULO 48: Queda prohibido a todo funcionario que tenga autoridad para realiza compras o relacionado con este proceso, solicitar adelantos a las empresas o proveedores de bienes o suministros, si no existe una orden de compra o un contrato autorizado y aprobado que vincule al ICGES.

CAPITULO XV DE LAS PRÓRROGAS

ARTÍCULO 49: El proveedor que no pueda cumplir con el plazo de entrega estipulado en la orden de compra o contrato, tendrá que solicitar prórroga debidamente fundamentada y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitarla por escrito dentro de los cinco días hábiles anteriores a la fecha de vencimiento de la orden de compra o contrato, justificando los motivos de la solicitud.
2. La solicitud debe ser firmada por el representante legal de la empresa o la persona facultada para ese efecto.
3. Adjuntar copia de la orden de compra o contrato.

No se recibirán solicitudes de prórrogas posterior a la fecha de vencimiento establecida en la orden de compra o contrato.

ARTÍCULO 50: Solo podrá otorgarse una prórroga y una extensión, ambas por la mitad del tiempo de entrega establecido. La aprobación o rechazo de la prórroga deberá ser refrendada por el Director General de ICGES, o el funcionario en quien se delegue esta función.

ARTÍCULO 51: Antes de vencida la prórroga, si el contratista no pudiera entregar, podrá solicitar una extensión de la prórroga que deberá contar con los mismos requisitos de la solicitud de prórroga, más una solicitud de acogerse a la sanción pecuniaria del 10% del valor total del renglón no entregado, el cual deberá ser pagado al ICGES, el día de la entrega del (los) productos objetos de la orden de compra o contratos.

ARTÍCULO 52: Al día siguiente de vencida la fecha de entrega establecida en el contrato, orden de compra, prórroga o extensión, el ICGES, procederá a la resolución del contrato u orden de compra según el procedimiento previsto en el presente reglamento.

ARTÍCULO 53: El ICGES, podrá conceder más de una prórroga al plazo de cumplimiento de la orden de compra o contrato, sin sanción pecuniaria para el contratista, en cualquier tiempo, si el retraso en la entrega es a causa de algún acto o razón imputable al ICGES, o por causa de fuerza mayor o caso fortuito.

ARTÍCULO 54: Toda autorización de prórroga o extensión, si es el caso, deberá llevar la renovación o endoso de la fianza correspondiente por 30 días calendarios más del tiempo otorgado.

CAPITULO XVI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 55: Todas las compras de insumos, materiales y equipos del Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud, que superen los Cien Mil (B/.100,000.00), serán tramitados según lo establecido en la Ley 56 de 1995 y su reglamentación. En este sentido todas estas compras o contrataciones, deberán contar con las aprobaciones y autorizaciones que según dicha Ley, se requieran de acuerdo al monto.

De igual forma, para la contratación de consultoría, prestación de servicios técnicos y servicios personales por especialistas, con independencia del precio oficial, se regirá por el procedimiento de concurso establecido en el Artículo 41 de la Ley 56 del 27 de diciembre de 1995 y demás disposiciones reglamentarias.

ARTÍCULO 56: Los contratistas podrán ceder los derechos que nazcan del contrato previo cumplimiento de las formalidades establecidas por la Ley, el reglamento o por las condiciones consignadas en el pliego de cargos que hayan servido de base al procedimiento de selección de contratista. Sin embargo, en todos los casos, será preciso que el cesionario reúna las condiciones y preste la garantías exigidas al contratistas y que el ICGES y el garante consientan en la cesión, haciéndolo constar así en el expediente respectivo.

ARTÍCULO 57: El ICGES, podrá acogerse al sistema de precios establecidos del Ministerio de Economía y Finanzas y al sistema de fijación de precios del Ministerio de Salud, siempre que sea beneficioso a sus intereses en cuanto a economía y calidad.

ARTÍCULO 58: Toda queja que formulen los participantes de los procedimiento de solicitud de cotizaciones, deberán presentarse ante el Director General del ICGES. De lo actuado se dejará constancia en el expediente respectivo.

ARTÍCULO 59: Las lagunas y vacíos del presente reglamento serán llenados por lo establecidos en la Ley 56 de 1995 y la Ley 1 del 10 de enero de 2001.

ARTÍCULO 60: Esta resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación.

Aprobada en la reunión de Junta Directiva del ICGES, del día 9 del mes de diciembre de 2004, en la ciudad de Panamá.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Miembros de la Junta Directiva:

MINISTERIO DE SALUD

CAJA DE SEGURO SOCIAL

SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGIA
E INNOVACIÓN

UNIVERSIDAD DE PANAMA

REPRESENTANTE DE GREMIO U ORGANIZACIÓN
DE PROFESIONALES DE LAS CIENCIAS DE LA SALUD
(ACADEMIA DE CIRUGIA Y MEDICINA)

Kanés / Saiz Pl.

M...

...

...

UNIVERSIDAD DE PANAMA
RECTORIA
RESOLUCION Nº 126-04
(De 17 de noviembre de 2004)

EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE PANAMÁ,
en uso de sus atribuciones legales

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Panamá confiere a la Universidad Oficial del Estado la función de fiscalizar a las universidades particulares aprobadas oficialmente, para garantizar los títulos que expidan, atribución que desarrolla la Ley 11 de 8 de junio de 1981, orgánica de la Universidad de Panamá en el numeral 3 de su artículo 13, y en el numeral 8 del artículo 11 de la misma ley.

Que es responsabilidad de esta institución oficial evaluar los planes y programas de estudios ofrecidos por las universidades particulares para determinar que los mismos "se ciñen a los requisitos mínimos de estudio de las diversas carreras profesionales de la Universidad de Panamá", según el artículo 1, literal d del Decreto Ley 16 de 11 de julio de 1963.

Que es de interés público agilizar y simplificar los trámites que involucran los procesos de evaluación y aprobación de carreras de pre y postgrado de las universidades particulares, por lo que se hace imperativo tomar acciones administrativas que garanticen el cumplimiento eficiente y oportuno de la responsabilidad que nos otorga el artículo 95 de la Constitución Política de la República.