

# Universidad Tecnológica de Panamá

## Secretaría General

### Manual de Procedimiento



## Procedimiento para los Trámites Asociados al Proceso de Elecciones

### 1. Objetivos del Procedimiento:

- 1.1 Verificar y emitir certificaciones de los docentes, investigadores y estudiantes para los diferentes procesos de elecciones que se realizan en la Institución.
- 1.2 Verificar y emitir los listados preliminares y oficiales de votantes para la elección de Rector, Decano, Director de Centro Regional, Representantes de los Órganos de Gobierno y Mesa Directiva del Centro de Estudiantes.

### 2. Campo de Aplicación:

- 2.1 Secretaría General
- 2.2 Gran Jurado
- 2.3 Jurado de Elecciones
- 2.4 Junta de Elecciones
- 2.5 Comité Electoral (Bienestar Estudiantil)
- 2.6 Partes interesadas

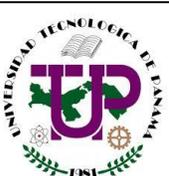
### 3. Abreviaturas y/o Siglas:

- 3.1 AA: Asistencia Administrativa
- 3.2 AP: Sección de Tramitación de Documentos y Servicio al Público
- 3.3 RDI: Unidad de Registros Docentes y de Investigadores
- 3.4 SHA: Sección de Historial Académico

### 4. Glosario:

- 4.1 **Addenda:** Lista de votantes que se emite posterior a la emisión a los listados oficiales de los electores (ya sea que se agregue o que se elimine), una vez comprobado que cumple con las normas establecidas.
- 4.2 **Autoridades:** Personas que cumplen ciertos requisitos para ejercer cargos de autoridad en la Universidad y que son electas por votación. Las principales autoridades electas son: Rector, Decano con sus dos Vicedecanos y Director de Centro Regional.
- 4.3 **Centro de Estudiantes:** Son organismos que agrupan a los estudiantes de la UTP, en su respectiva sede o centro de estudio, siguiendo las normas que establecen los reglamentos correspondientes.
- 4.4 **Comité de Elecciones:** Organismo electoral por Facultad y Centro Regional cuyo fin es organizar la elección de los representantes del sector docente, estudiantil (pre-grado) y de investigación ante los Órganos de Gobierno y recibirá todas las impugnaciones que se hagan con respecto a cualquier aspecto electoral en todas las elecciones para los Órganos de Gobierno. En el caso de los Representantes Administrativos y de los Estudiantes de Postgrado ante los Órganos de Gobierno, será la **Junta de Elecciones** la encargada de realizar dichas elecciones.

Código	Revisión	Fecha	Página	Documento Controlado
PC-SG-AA-002	07	21/11/2024	Página 1 de 10	



# Universidad Tecnológica de Panamá

## Secretaría General

### Manual de Procedimiento



#### Procedimiento para los Trámites Asociados al Proceso de Elecciones

- 4.5 **Comité Electoral:** Comité encargado de coordinar, supervisar y convocar a elecciones de la Mesa Directiva del Centro de Estudiantes de la Universidad Tecnológica.
- 4.6 **Elección:** Sistema democrático de voto secreto, directo y universal, con el fin de elegir a personas o grupos de personas en cargos determinados.
- 4.7 **Estamentos:** Grupos por los que está constituida la Institución (docentes, investigadores, estudiantes y administrativos).
- 4.8 **Gran Jurado de Elecciones:** Órgano electoral cuya principal función es la preparación, dirección, culminación del proceso de elección del Rector de la Universidad, así como la entrega de credenciales del Rector electo.
- 4.9 **Jurado de Elecciones de Centros Regionales:** Órgano electoral cuyo fin es organizar las elecciones de Rector, Director del Centro Regional y Decano y entregar las credenciales al Director de Centro electo. Cada Centro Regional tiene su Jurado de Elecciones.
- 4.10 **Jurado de Elecciones de la Facultad:** Órgano electoral cuyo fin es organizar las elecciones de Rector y Decano de Facultad y entregar las credenciales a las respectivas autoridades de la Facultad electa. Cada Facultad tiene su Jurado de Elecciones.
- 4.11 **Nómina:** Grupo de estudiantes, docentes, investigadores o administrativos interesados en postularse para algún Órgano de Gobierno o bien grupo de estudiantes que desean postularse para la Mesa Directiva del Centro de Estudiantes. También en las Facultades las nóminas se constituyen por el Decano y los dos Vicedecanos.
- 4.12 **Órgano Electoral Correspondiente:** Se refiere al Gran Jurado de Elecciones, Jurado de Elecciones de la Facultad, Jurado de Elecciones de Centros Regionales, Comité de Elecciones, Junta de Elecciones o Comité Electoral dependiendo de las elecciones que se vayan a realizar.
- 4.13 **Ponderación:** Son los totales generales que resulten del escrutinio de los votos en las elecciones de las autoridades universitarias (Establecido en el Compendio de Ley Orgánica, página 49, Ley 57 del 26 julio de 1996).

#### 5. Referencias:

- 5.1 Compendio de Ley Orgánica (2005).
- 5.2 Estatuto Universitario (Capítulo II).
- 5.3 Reglamento Interno del Gran Jurado de Elecciones (22 de Agosto de 2001).
- 5.4 Reglamento para la Elección de Rector (Septiembre de 1997).
- 5.5 Reglamento General de Elecciones de Decanos y Vicedecanos de las Facultades, Directores de Institutos Tecnológicos Regionales y Directores de los Centros Regionales (2006).
- 5.6 Reglamento especial para el funcionamiento de los Jurados de Elecciones para la elección de los Decanos y Vicedecanos de las Facultades y Directores de los Centros Regionales Universitarios de la Universidad Tecnológica de Panamá (17 de agosto de 2006).

Código	Revisión	Fecha	Página	Documento Controlado
PC-SG-AA-002	07	21/11/2024	Página 2 de 10	



# Universidad Tecnológica de Panamá

## Secretaría General

### Manual de Procedimiento



## Procedimiento para los Trámites Asociados al Proceso de Elecciones

- 5.7 Reglamento para la Elección de los Centros de Estudiantes de la Universidad Tecnológica de Panamá (31 de julio de 1997).
- 5.8 Reglamento para la Elección de los Representantes Administrativos ante los Órganos de Gobierno de la Universidad Tecnológica de Panamá (8 de abril de 1999).
- 5.9 Disposiciones Relativas a la Elección de los Representantes Estudiantiles, Administrativos, Docentes y de Investigación ante los Órganos de Gobierno de la Universidad Tecnológica de Panamá (16 de abril de 1993).
- 5.10 Calendario de Elecciones

### 6. Formularios:

No.	Nombre	Código
1	Certificación de Requisitos (Jurado de Elecciones)	FC-SG-RDI-010-1
2	Verificación para Jurado de Elección	FC-SG-SHA-012-1
3	Certificación para Representantes Estudiantiles ante el Jurado de Elección	FC-SG-AA-002-1
4	Verificación de Estatus. Representantes Estudiantiles	FC-SG-SHA-013-1
5	Elecciones de Representantes Estudiantiles ante los Órganos de Gobierno: Certificación de Índice Académico	FC-SG-AA-003-1
6	Certificación de Autoridades	FC-SG-RDI-011-1
7	Certificado de Docencia Universitaria. Elecciones	FC-SG-RDI-012-1
8	Elecciones de Mesa Directiva del CEUTP	FC-SG-SHA-014-1
9	Elecciones de Mesa Directiva del CEUTP: Certificación de Índice Académico	FC-SG-AA-004-1
10	Formulario para Acogerse al Estamento donde Emitirá su Voto	FC-SG-AA-005-1
11	Addenda	FC-SG-AA-006-1
12	Certificación de status como Elector	FC-SG-AA-007-2

### 7. Descripción:

#### 7.1 Emisión de Certificaciones

##### 7.1.1 Para Jurado de Elecciones (docentes e investigadores)

- 7.1.1.1 SG/AA recibe de las Facultades, Centros Regionales y Vicerrectoría de Investigación, Postgrado y Extensión, la convocatoria para llenar las vacantes de los miembros del Jurado de Elecciones y el calendario para escoger a los miembros del Jurado de Elecciones y lo remite a SG/RDI. SG/AA/RDI/AP recibe las solicitudes de los aspirantes personalmente, nota o por correo electrónico.
- 7.1.1.2 SG/RDI solicita el expediente a la Sección de Archivos de la Dirección General de Recursos Humanos.
- 7.1.1.3 SG/RDI analiza del expediente los datos personales y la organización docente si el profesor o investigador cumple con los requisitos estipulados en la Ley Orgánica.
- 7.1.1.4 Una vez verificados los requisitos, SG/RDI procede a llenar el formulario correspondiente. (*Ver Formulario 1: Certificación de Requisitos (Jurado*

Código	Revisión	Fecha	Página	Documento Controlado
PC-SG-AA-002	07	21/11/2024	Página 3 de 10	



# Universidad Tecnológica de Panamá

## Secretaría General

### Manual de Procedimiento



#### Procedimiento para los Trámites Asociados al Proceso de Elecciones

*de Elecciones).*

7.1.1.5 SG/RDI imprime y pasa a la firma del Secretario General o Subsecretario General.

7.1.1.6 Si la solicitud es de Centros Regionales, SG/RDI remite por correo electrónico a la Dirección del Centro Regional. La original se envía por valija. Si la solicitud es de la Sede Panamá, SG/RDI remite por libro de correspondencia a SG/AP para que sea entregada al interesado.

#### **7.1.2 Para Jurado de Elecciones (estudiantes)**

7.1.2.1 SG/AA recibe de las Facultades y Centros Regionales la convocatoria para llenar las vacantes de los miembros del Jurado de Elecciones y el calendario para escoger a los miembros del Jurado de Elecciones y lo remite a SG/SHA.

7.1.2.2 SG/AA/AP recibe las solicitudes de los aspirantes a través de la Facultad, personalmente o correo electrónico y las remite a SG/SHA.

7.1.2.3 SG/SHA verifica el cumplimiento de los requisitos de los aspirantes en el “Administrador de Aplicaciones” y en el “Sistema de Matrícula.”.

7.1.2.4 SG/SHA llena el formulario en original y copia. (*Ver Formulario 2: Verificación para Jurado de Elección*). El original lo remite a SG/AA para la confección de la certificación y la copia se remite a SG/SAA para que se digitalice en el expediente del estudiante. (*Ver Formulario 3: Certificación para Representantes Estudiantiles ante el Jurado de Elección*).

7.1.2.5 SG/AA transcribe la información para la firma del Secretario General o Subsecretario General.

7.1.2.6 SG/AA remite las mismas a las Facultades o Centro Regional respectivo correo electrónico y luego envía el original por valija.

#### **7.1.3 Para la Elección de Rector, Decano, Director de Centro Regional y Representantes ante los Órganos de Gobierno**

7.1.3.1 El Organismo de Elección Correspondiente aprueba el calendario de elecciones para escoger al Rector, Decano, Director de Centro Regional o Representantes ante los Órganos de Gobierno.

7.1.3.2 El Organismo de Elección Correspondiente remite el calendario a SG/AA para conocimiento y programación de las diferentes actividades que competen a Secretaría General y SG/AA lo remite a SG/RDI.

7.1.3.3 SG/AA-AP recibe en el tiempo establecido, las solicitudes de certificación de requisitos de los interesados en participar como Rector, Decano, Director de Centro Regional o Representantes ante los Órganos de Gobierno (estudiantes, docentes e investigadores). Las solicitudes del

Código	Revisión	Fecha	Página	Documento Controlado
PC-SG-AA-002	07	21/11/2024	Página 4 de 10	



# Universidad Tecnológica de Panamá

## Secretaría General

### Manual de Procedimiento



#### Procedimiento para los Trámites Asociados al Proceso de Elecciones

sector administrativo se realizan a la Dirección General de Recursos Humanos.

7.1.3.4 Para los representantes estudiantiles ante los Órganos de Gobierno:

7.1.3.4.1 SG/SHA recibe el calendario de elecciones por parte de SG/AA.

7.1.3.4.2 SG/SHA al recibir los listados de las solicitudes por parte de SG/AA, los remite a Dirección General de Recursos Humanos para que certifiquen como parte de los requisitos, si el estudiante es administrativo o no.

7.1.3.4.3 SG/SHA verifica el cumplimiento de los requisitos de los aspirantes en el “Administrador de Aplicaciones” y en el “Sistema de Matrícula”.

7.1.3.4.4 SG/SHA llena el formulario en original y copia. (*Ver Formulario 4: Verificación de Estatus. Representantes Estudiantiles*). El original lo remite a SG/AA para la confección de la certificación y la copia se remite a SG/SAA para que se digitalice en el expediente del estudiante. (*Ver Formulario 5: Elecciones de Representantes Estudiantiles ante los Órganos de Gobierno: Certificación de Índice Académico*).

**Nota 1:** Una vez se eligen a los representantes estudiantiles SG/SHA realiza una verificación anual para vigilar que cumplan con los requisitos de participación. (Después de la matrícula del 1 semestre, inicio del año académico)

**Nota 2:** Es la misma verificación solo que el formulario de verificación de status se remite a la SG/SP.

7.1.3.5 SG/AA/RDI verifica los requisitos de los postulantes y elabora las certificaciones las cuales son firmadas por el Secretario(a) General o Subsecretario(a) General; SG/AA (certifica a estudiantes, previo formulario recibido de SG/SHA), SG/RDI (certifica a docentes e investigadores). (*Ver Formulario 4: Verificación de Estatus. Representantes Estudiantiles, Formulario 5: Elecciones de Representantes Estudiantiles ante los Órganos de Gobierno: Certificación de Índice Académico, Formulario 6: Certificación de Autoridades, Anexo 7: Certificado de Docencia Universitaria*).

**Nota 3:** Si alguna persona no cumple con los requisitos se emite la certificación y se especifica el motivo por el cual no cumple para ser Representante ante los Órganos de Gobierno.

**Nota 4:** La certificación de índice académico equivale al índice de carrera.

7.1.3.6 SG/AA/RDI remite a SG/AP para la entrega de los solicitantes de la Sede. Las certificaciones de los Centros Regionales son remitidas a cada Sede por valija o correo electrónico.

Código	Revisión	Fecha	Página	Documento Controlado
PC-SG-AA-002	07	21/11/2024	Página 5 de 10	



# Universidad Tecnológica de Panamá

## Secretaría General

### Manual de Procedimiento



#### Procedimiento para los Trámites Asociados al Proceso de Elecciones

##### 7.1.4 Para la Escogencia de la Mesa Directiva del Centro de Estudiantes

- 7.1.4.1 SG/AA recibe el calendario de elecciones de parte de la Dirección de Bienestar Estudiantil para la escogencia de la Mesa Directiva del Centro de Estudiantes de la Universidad Tecnológica de Panamá (CEUTP).
- 7.1.4.2 SG/AA recibe el listado de estudiantes clasificados por nómina de parte de Dirección de Bienestar Estudiantil, para verificar y certificar si cumplen con los requisitos para postularse en estas elecciones.
- 7.1.4.3 SG/SHA verifica los requisitos de cada integrante de la nómina en el “Administrador de Aplicaciones” y en el “Sistema de Matrícula”.
- 7.1.4.4 SG/SHA le indica a SG/AA a través de los formularios de Elecciones de Mesa Directiva del Centro de Estudiantes de la Universidad Tecnológica de Panamá, los estudiantes que cumplen con todos los requisitos establecidos para que confeccione la certificación, la cual es firmada por el Secretario General. Si algún estudiante no cumple con algún requisito se emite la certificación indicando el (los) requisito(s) que no cumple. *(Ver Formulario 8: Elecciones de Mesa Directiva del CEUTP, Formulario 9: Elecciones de Mesa Directiva del CEUTP: Certificación de Índice Académico).*
- 7.1.4.5 SG/AA remite las certificaciones a la Dirección de Bienestar Estudiantil.

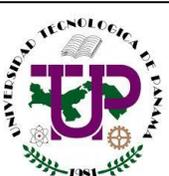
##### 7.2 Preparación de Listado de Votantes

##### 7.2.1 Para la elección de Rector, Decano, Director de Centro Regional y Representantes ante los Órganos de Gobierno

- 7.2.1.1 SG/AA/RDI imprime la lista preliminar de votantes que son firmadas por el Secretario(a) General.
- 7.2.1.2 SG/RDI Verifica todos los docentes que están en la organización docente y que cumplan con los requisitos establecidos, clasifica y confecciona los diferentes listados por ponderación tanto docente como investigadores.
- 7.2.1.3 SG/AA solicita a la Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicación (DITIC) la información requerida para emitir el listado que incluye a los estudiantes matriculados en el periodo académico en que se realiza la elección. Dirección General de Recursos Humanos suministra la información a SG/AA para que este confeccione el listado del sector administrativo los cuales deben estar laborando en el período que se realizan las elecciones y en base a lo que establece el reglamento respectivo.
- 7.2.1.4 SG/RDI confecciona el listado del sector docente y de investigación para la elección del Rector, Decano y Director de Centros Regionales.

**Nota 5:** Para el caso de las elecciones de los Representantes ante los

Código	Revisión	Fecha	Página	Documento Controlado
PC-SG-AA-002	07	21/11/2024	Página 6 de 10	



# Universidad Tecnológica de Panamá

## Secretaría General

### Manual de Procedimiento



#### Procedimiento para los Trámites Asociados al Proceso de Elecciones

Órganos de Gobierno, el listado del sector de investigación lo confecciona SG/AA.

7.2.1.5 SG/AA/RDI verifica que las personas no aparezcan en más de un listado. De ser así se notifica al elector para que escoja el estamento, facultad o sede en que desea emitir su voto.

**Nota 6:** El listado de profesores y estudiantes se emite por Facultad y Centro Regional, el de investigadores por Centro de Investigación y el del personal administrativo es clasificado de acuerdo a la unidad académica o administrativa en la que labora (se considera también la sede en la que labora: Campus Universitario “Dr. Víctor Levi Sasso”, Extensión de Tocumen, Edificio Administrativo y Howard).

7.2.1.6 SG/AA/RDI imprime los listados con las verificaciones correspondientes, estos son firmados por el Secretario General (se emiten y se firman dos juegos de cada uno).

7.2.1.7 SG/AA remite los listados preliminares a los diferentes Organismo de Elección Correspondiente para su verificación y para que hagan llegar a Secretaría General sus observaciones. Se adjunta el formulario para que las personas que aparecen en más de un estamento escojan en que sector van a emitir su voto. (*Ver Formulario 10: Formulario para acogerse al estamento donde emitirá su voto*).

7.2.1.8 SG/AA recibe los listados de los Organismo de Elección Correspondiente con las observaciones y los formularios de aquellos electores que desean acogerse a determinado estamento y los remite a SG/RDI.

7.2.1.9 SG/AA/RDI realiza las verificaciones y actualizaciones correspondientes a los diferentes listados. Nuevamente se verifica para detectar si algún elector aparece en más de un estamento. Si el elector aparece en más de un estamento y no llenó el formulario para acogerse, SG/AA/RDI lo ubica en el sector donde tiene mayor ponderación (para el caso de la escogencia del Rector y las Autoridades) y para el caso de Representantes ante los Órganos de Gobierno lo ubica donde tiene mayor carga horaria.

7.2.1.10 SG/AA/RDI emite los listados oficiales de votantes que son firmados por el Secretario(a) General y remitidos por SG/AA con nota a las Organismo de Elección Correspondiente.

**Nota 7:** Aunque se hayan enviado los listados oficiales de votantes SG/AA/RDI continúa con las verificaciones y actualizaciones ya que puede haber variaciones (el elector dejó de laborar, está de licencia, fue trasladado, error en sus datos o a último momento escogió en que estamento deseaba emitir su voto).

7.2.1.11 Ya que los listados pueden variar, SG/AA/RDI confecciona addendas. De existir addendas se realiza hasta 3 días antes de las elecciones y lleva el

Código	Revisión	Fecha	Página	Documento Controlado
PC-SG-AA-002	07	21/11/2024	Página 7 de 10	



# Universidad Tecnológica de Panamá

## Secretaría General

### Manual de Procedimiento



#### Procedimiento para los Trámites Asociados al Proceso de Elecciones

- mismo proceso de los listados anteriores. (*Ver Formulario 11: Addenda*).
- 7.2.1.12 Las addendas son enviadas a los OEC para que sean utilizadas el día de las elecciones.
- 7.2.1.13 El día de la elección SG/AA/RDI presta apoyo para realizar verificaciones que las personas o unidades requieran. Si algún elector no aparece en el listado oficial de votantes o addendas y tenga derecho a votar, SG/AA/RDI elabora la certificación la cual es firmada por el Secretario General. (*Ver Formulario 12: Certificación de Estatus como Elector*).
- 7.2.1.14 El elector retira en SG la certificación o bien SG/AA la(s) remite a cada lugar de votación. En el caso de los CR, SG/AA/RDI las envía escaneadas por correo electrónico al Centro Regional correspondiente.
- 7.2.1.15 El elector procede a emitir su voto.

#### 7.2.2 Para la Escogencia de la Mesa Directiva del Centro de Estudiantes

- 7.2.2.1 SG/AA solicita a la Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicación (DITIC) la emisión del listado preliminar de votantes de estudiantes de la Sede Central que corresponde a los que están matriculados en el período académico en que se realiza la elección. Este listado es firmado por el Secretario General. Las elecciones se realizan durante el II semestre.
- 7.2.2.2 SG/AA remite a la Dirección de Bienestar Estudiantil el listado preliminar, el cual es utilizado para determinar la cantidad de adherentes que debe tener cada nómina.
- 7.2.2.3 SG/AA cerca del período de elecciones, emite el listado oficial de votantes el cual es firmado por el Secretario General.
- 7.2.2.4 SG/AA remite el listado oficial a la Dirección de Bienestar Estudiantil.
- 7.2.2.5 El elector procede a emitir su voto.

### 8. Manejo y Archivo de Procedimientos:

“Cada destinatario/área es responsable del correcto manejo y archivo de los procedimientos. Entiéndase por archivo, la acción de mantener los procedimientos en lugares seguros, apropiados y de fácil acceso para su consulta, revisión o puesta al día.”

### 9. Historial de Cambio del Documento

Naturaleza de Cambio	Revisión	Fecha
Del punto 7.1.1.1 se eliminó Esta convocatoria se realiza aproximadamente un año antes del periodo de elecciones	03	5/4/2013
En el punto 7.1.3.2 se agregó y SG/AA lo remite a SG/RDI.	03	5/4/2013
En el punto 7.2.1.13 se agregó En el caso de los CR, SG/AA/RDI las envía escaneadas por correo	03	5/4/2013

Código	Revisión	Fecha	Página	Documento Controlado
PC-SG-AA-002	07	21/11/2024	Página 8 de 10	



# Universidad Tecnológica de Panamá

## Secretaría General

### Manual de Procedimiento



## Procedimiento para los Trámites Asociados al Proceso de Elecciones

electrónico al CR correspondiente. Se eliminó el fax		
En el punto 7.2.2.1 se agregó Las elecciones se realizan durante el II semestre	03	5/4/2013
Se modificó el punto 7.1.2 Para Jurado de Elecciones (estudiantes)	04	29/7/2015
Del punto 7.1.3.4.3 se modificó la nota 1	04	29/7/2015
En el punto 7.2 se agregó el punto 7.2.1.2	04	29/7/2015
Del punto 7.2 se modificó el punto 7.2.1.3	04	29/7/2015
Del punto 7.2.2 se modificó el punto 7.2.2.2	04	29/7/2015
Se eliminan los calendarios de elecciones del anexo y se agregan en el punto 6 Referencias.	04	29/7/2015
Se modificó el cuadro de aprobación del procedimiento	04	29/7/2015
Se modificó la estructura del formato del procedimiento- pie de página: se cambió la codificación genérica del código del procedimiento y se eliminó la columna Documentado por	05	9/10/2015
Se eliminó la Introducción: Este procedimiento se refiere a los pasos a seguir para realizar los trámites asociados al proceso de elecciones de Rector, Decano, Director de Centro Regional, Representantes de los Órganos de Gobierno y Mesa Directiva del Centro de Estudiantes de la UTP.	05	9/10/2015
Se eliminó de Abreviaturas: VRA: Vicerrectoría Académica, VIPE: Vicerrectoría de Investigación, Postgrado y Extensión, VIAD: Vicerrectoría Administrativa, SG: Secretaría General, DGRH: Dirección General de Recursos Humanos, DITIC: Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, OEC: Organismo de Elección Correspondiente, DBE: Dirección de Bienestar Estudiantil, CEUTP: Centro de Estudiantes de la UTP, SSG: Subsecretario(a) General.	05	9/10/2015
Se cambia la plantilla del Procedimiento: El punto 1 será Objetivos del Procedimiento. El punto 2 será Campo de Aplicación. El punto 3 será Abreviaturas y/o Siglas. El punto 4 será Glosario El punto 5 será Referencias Se agrega el punto 6. Formularios El punto 7 será Descripción El punto 8 será Anexos El punto 9 será Manejo y Archivo de Procedimientos El punto 10 será Historial de Cambio del Procedimiento, formado por los campos Naturaleza del Cambio, Fecha y Revisión El punto 11 será Responsables, formado por los campos Actividad, Cargo, Nombre, Firma	06	12/6/2018
Se modifica el código de los formularios	07	21/11/2024

Código	Revisión	Fecha	Página	Documento Controlado
PC-SG-AA-002	07	21/11/2024	Página 9 de 10	



Universidad Tecnológica de Panamá  
Secretaría General  
Manual de Procedimiento



Procedimiento para los Trámites Asociados al  
Proceso de Elecciones

10. Responsables

Actividad	Cargo	Nombre	Firma
Documentado por:	Jefe de Departamento de Servicio al Público/ Representante de Calidad	Minerva Escobar	
Revisado por:	Asistente Ejecutivo	Karen Atencio	
Aprobado por: Fecha: 21-11-24	Secretario General	Ing. José Varcasia A.	

Código	Revisión	Fecha	Página	Documento Controlado
PC-SG-AA-002	07	21/11/2024	Página 10 de 10	