



UNIVERSIDAD MARÍTIMA INTERNACIONAL DE PANAMÁ
RESOLUCIÓN DE COMITÉ ELECTORAL UNIVERSITARIO DE LA UMIP
No. CEU-006-14
(Del 7 de julio de 2014)

“Por la cual se aprueban las Normas de Procedimiento de Mesa de Votación para las Elecciones de Rector y Decanos de Universidad Marítima Internacional de Panamá”

El Comité Electoral Universitario en uso de sus facultades,

Considerando:

Que la Ley No. 81 de 8 de noviembre de 2012, Orgánica de la Universidad Marítima Internacional de Panamá, establece que la UMIP es una institución de educación superior oficial de la República de Panamá, con autonomía, personería jurídica y patrimonio propio con derecho para administrarlo y con facilidad para organizar sus planes y programas de estudio, a través de la docencia, la investigación y la extensión de las disciplinas marítimas y el desarrollo tecnológico de la comunidad marítima nacional, regional e internacional.

Que el Estatuto Orgánico de la UMIP creó el Comité Electoral Universitario con carácter permanente y autónomo, con el fin de que reglamente, interprete y aplique privativamente todo lo concerniente a la materia electoral.

Que el Comité Electoral Universitario fue designado mediante Resolución del Consejo General Universitario No.006-13 de 6 de noviembre de 2013 y fue instalado el 8 de noviembre de 2013.

Que el Comité Electoral Universitario tiene entre sus funciones reglamentar todo lo concerniente a la materia electoral y mediante la Resolución No. CEU-002-14 de 31 de marzo de 2014 se aprobó las modificaciones a la Resolución No. CEU-001-14 del Reglamento General de Elecciones de la Universidad Marítima Internacional de Panamá.

Que el Artículo 57 del Reglamento General de Elecciones indica que para efectos de las elecciones, las Mesas de Votación estarán organizadas de acuerdo a lo establezca el Comité Electoral Universitario mediante reglamentación.

Que los miembros del Comité Electoral Universitario después de una muy amplia revisión, consultas, discusión, análisis y sometido a votación, aprueban las Normas de Procedimiento de Mesa de Votación para las Elecciones de Rector y Decanos de Universidad Marítima Internacional de Panamá.

Que por lo antes expuesto, los miembros del Comité Electoral Universitario, en uso de sus facultades,

Resuelve:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar, como en efecto se aprueba, las Normas de Procedimiento de Mesa de Votación para las Elecciones de Rector y Decanos y publicarlo en un texto único, tal como se detalla a continuación:

NORMAS DE PROCEDIMIENTO DE MESA DE VOTACIÓN

1. INSTALACIÓN DE LA MESA DE VOTACIÓN:

1.1. La Mesa de Votación está integrada por:

- Un Presidente, un Secretario, un Vocal y un Suplente General designados por el Comité Electoral Universitario.
- Un observador propuesto por cada uno de los candidatos.

En la mesa de votación se tomarán las decisiones por mayoría de votos de los miembros designados por el Comité Electoral Universitario. Los observadores propuestos por los candidatos sólo pueden hacer recomendaciones a los miembros de la Mesa de Votación cuando observen alguna irregularidad o cuando sean consultados.

La lista de los observadores propuestos por los candidatos debe ser entregada al Comité Electoral Universitario, según lo establecido en el Calendario Electoral.

1.2. ¿Cuándo se debe instalar la Mesa de Votación?

Todos los miembros de la Mesa de Votación deben estar presentes en el recinto de votación que les corresponda el día de las elecciones a las 8:00 a.m., con el propósito de preparar todo lo necesario para que la votación inicie a las 9:00 a.m.

Todos los integrantes de la Mesa de Votación deben verificar entre sí, la autenticidad de sus credenciales, comparándola con la cédula de identidad personal vigente. A partir de este momento, los miembros de la Mesa actúan pública y permanentemente hasta la entrega de las actas correspondientes.

La ausencia de los observadores propuestos por los candidatos no impedirá la integración y funcionamiento de la Mesa de Votación.

En el evento que se produzcan ausencias de los miembros de la Mesa de Votación, el Suplente General asume el cargo ausente.

No se admitirán credenciales alteradas, tachadas, borradas o de cualquier manera modificadas.

1.3. MATERIALES QUE SE REQUIEREN EN LA MESA DE VOTACIÓN

1.3.1. Materiales indispensables

- Paquetes de boletas de votación, uno por cada cargo de elección.
- Tres (3) actas de mesa originales con sus respectivas copias, para cada cargo de elección.
- Un Padrón Electoral de Firma (Color blanco).
- Un Padrón Electoral de Consulta (Color rosado).

1.3.1.1 Característica del Padrón Electoral Final

En la Mesa de Votación se utilizarán dos (2) padrones:

- Padrón Electoral de Consulta.
- Padrón Electoral de Firma.

A. Padrón Electoral de Consulta

Su cubierta es de color **Rosado** con hojas rosadas.

Este padrón lo utiliza el Presidente de la Mesa, para verificar si el elector aparece en el padrón de la mesa respectiva, para que pueda ejercer el derecho al sufragio.

En la parte superior de cada página se detalla el estamento al cual pertenecen los electores y la Mesa de Votación. En el caso de las elecciones de Rector y Decanos se incluirá la facultad a la que pertenecen.

Se imprime en una sola cara y contiene la información de los electores: el número de cédula, el nombre y los apellidos del elector, el estamento al que pertenece.

B. Padrón Electoral de Firma

Su cubierta es de color **Blanco** con hojas blancas.

Este padrón lo utiliza el Secretario de la Mesa, en él firmarán los electores una vez hayan votado.

Se imprime en una sola cara y contiene la información de los electores: el número de cédula, el nombre y los apellidos del elector y espacios para la firma del elector.

¿A dónde debo enviar los Padrones?

Los padrones (de firma y de consulta) se enviarán al Comité Electoral Universitario.

¿Cuándo los debo entregar?

Los padrones se entregarán al terminar la confección de las actas correspondientes.

¿Quién entrega los padrones?

Los padrones los entregará el Presidente de la Mesa de Votación, junto con las actas de mesa que le corresponden al Comité Electoral Universitario.

1.3.2 MATERIALES ADICIONALES EN LA MESA DE VOTACIÓN:

- Las urnas que sean necesarias, debidamente identificadas y la cantidad de mamparas por mesa, según sea necesario.
- Hojas de control público de escrutinio por candidato, votos en blanco y votos nulos.
- Hoja de control de votantes.
- Normas de Mesa de Votación.
- Lápices, bolígrafos y marcadores.
- Cinta adhesiva, papel carbón y papel manila.
- Sobres amarillos para las actas originales.
- Hojas de anexo de las actas para anotar las incidencias que se presenten.
- Cartel de prohibición de ingreso con celular o cámaras fotográficas dentro del recinto, cartel con el número de la mesa, cartel de los pasos de la votación.
- Cuatro (4) gafetes plastificados para miembros de mesa.
- Recibos de entrega de actas a la Junta de Escrutinio Universitaria y al Comité Electoral Universitario.
- Fósforos o encendedor y linterna.
- Cualesquiera otros establezca el Comité Electoral Universitario.

1.4 FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA MESA DURANTE LA INSTALACIÓN

El Presidente:

- a. Tomar las medidas necesarias para el buen funcionamiento de la Mesa de Votación.
- b. Mostrar públicamente las urnas, verificando que estén vacías.
- c. Firmar en la cinta adhesiva que sella las urnas, procurando que parte de la firma quede impresa en el cartón. De igual forma, lo hace cada uno de los miembros de la mesa.
- d. Proceder a armar las mamparas de votación y las coloca en las sillas destinadas para tal efecto.
- e. Firmar las boletas de votación.

El Secretario:

- a. Llenar los puntos 1 y 2 de cada una de las actas originales, según tipo de elección. En caso de nombramientos hechos por ausencia de algún miembro de la mesa, se deja constancia en el punto 7 del acta (Detalle de las incidencias ocurridas).
- b. Transcribir de las boletas el nombre de los candidatos al punto 6 y 8 del acta.
- c. Firmar las boletas de votación.
- d. Recibir, verificar y custodiar toda la documentación de la Mesa (actas, padrones y recibos).

El Vocal:

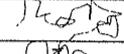
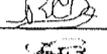
- a. Recibir la bolsa de materiales, verificarlos y cotejarlos con la lista de materiales para comprobar que estén completos.
- b. Fijar en un lugar visible, fuera del recinto, donde los electores formarán fila, los siguientes materiales:
 - b.1 El cartel con la prohibición del ingreso con celular o cámara fotográfica al recinto de la votación.
 - b.2 El cartel con el número de la mesa.
 - b.3 Un ejemplar de la boleta de votación de cada cargo que se le escribirá la palabra ANULADO en grande y transversalmente.
 - b.4 El cartel alusivo a los pasos de la votación.
- c. Tomar las medidas pertinentes para garantizar el secreto del voto, tales como cubrir con papel manila las ventanas que están detrás o cerca de las mamparas.
- d. Firmar las boletas de votación.

El Suplente General:

1. Supervisa que el elector deposite el voto en la urna correspondiente.
2. En el evento en que se produzcan ausencias de los miembros de la Mesa de Votación

asume el cargo ausente.

3. Cualquier función asignada por el Presidente de la Mesa.

CARGO	CÉDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
PRESIDENTE	8 - 745 - 2245	MARCOS VIGIL	
SECRETARIO	2 - 825 - 1111	MELISSA GONZÁLEZ	
VOCAL	6 - 931 - 793	RAMÓN CASTILLO	
SUPLENTE GENERAL	6-777-1000	YESSENIA VEGA	

ACTA DE MESA DE VOTACIÓN	UNIVERSIDAD MARÍTIMA INTERNACIONAL DE PANAMÁ ELECCIÓN DE _____ _____ DE _____ DE 2014
1 MESA DE VOTACIÓN N°: _____ FACULTAD DE _____	

2 INSTALACIÓN DE LA MESA:

1.5. EL OBSERVADOR DEL CANDIDATO

1.5.1. El observador de mesa del candidato se asigna por área o salón de votaciones, y sólo será uno (1) por candidato y por salón o área de votaciones, el que podrá permanecer en dicha área.

1.5.2. La función del observador de mesa del candidato será la de observar el proceso de votaciones y no podrá interrumpir, distraer, mantener diálogos por celular o hablar en voz alta, ni mostrar gestos o actitudes dirigidas a los jurados de mesa o votantes, ni obstaculizar las votaciones o dirigirse a los votantes o jurados de mesa.

1.5.3. El observador de mesa del candidato tiene como función permanecer dentro del área de escrutinio de votos con el objeto de mirar el proceso de conteo. Tiene derecho a firmar el acta de conteo y a recibir copia, siempre y cuando la firme.

1.5.4. En caso de presentar queja o comentario, podrá escribir lo que considere en el punto de incidencias del acta original, al final el escrutinio. No podrá mantener diálogos, reclamos, interrupciones, llamadas telefónicas o cualquier otra acción de distracción o molestia, bajo la pena de perder su condición de observador y solicitar su retiro del recinto de conteo. En ningún momento podrá realizar denuncias, exigencias, reclamos o quejas en el área de conteo de votos. EL Comité Electoral Universitario o los que lo representen, si perciben que el observador inicia una constante práctica de denuncias, interrupciones, quejas o consultas con intención de molestar, incordiar, desconcentrar o interrumpir, será advertido, y si continúa, se pedirá su retiro del área de conteo.

1.5.5. Las quejas, consultas o cualquier acción por parte de los observadores de mesa de candidatos sólo podrá ser realizadas fuera del área de interés (área de votaciones o área de conteo) y no interrumpirá el proceso de votaciones o conteo o cualquier otra actividad del proceso electoral.

1.5.6. El observador de mesa de candidatos, al momento de ingresar en el área de interés, deberán presentar su cédula para determinar su identidad, la cual será verificada por los responsables mediante consulta en la lista de representantes y observadores de cada candidato, previamente emitida por el Comité Electoral Universitario.

1.5.7. El perfil de los observadores de mesa de los candidatos que son externos a la universidad pueden ser familiares, conocidos o personas cercanas al candidato. Estos no tienen derecho al voto.

1.5.8. Los candidatos deberán cerciorarse que sus observadores de mesa conozcan los reglamentos y resoluciones emitidas por el Comité Electoral Universitario sobre conductas, faltas y sanciones. Igualmente deben estar advertidos que al momento de

incumplir alguna norma, se solicitará de inmediato el retiro de la persona de las instalaciones y propiedades de la universidad durante el proceso electoral. En caso que sea una persona externa a la universidad, se le pedirá el retiro de las instalaciones y áreas de la universidad durante el periodo de votaciones y conteo electoral.

1.5.9. El listado de observadores de mesa de cada candidato será publicado mediante resolución para cualquier tipo de reclamo. El Comité Electoral Universitario se reserva el derecho de admitir o rechazar las personas de las listas, solicitando a los candidatos el cambio de nombre si lo cree necesario.

2. PROCESO DE VOTACIÓN

2.1 LA VOTACIÓN

2.1.1 Requisitos para poder votar

- Presentar la cédula de identidad personal vigente o pasaporte vigente, según sea el caso.
- Aparecer en el Padrón Electoral final de la mesa.

No se agregará nadie al Padrón Electoral Final

2.2 ¿QUIÉNES TIENEN PRIORIDAD PARA VOTAR?

Votan con prioridad, sin necesidad de hacer fila, siempre que estén incluidos en el Padrón Electoral Final de la Mesa de Votación:

- 2.2.1. Los candidatos.
- 2.2.2. Las mujeres en estado de gravidez.
- 2.2.3. Los miembros de las Corporaciones Electorales.
- 2.2.4. Las personas con discapacidad.

Las personas con discapacidad visual y los físicamente imposibilitados para actuar, podrán ser asistidos por una persona de su confianza o un miembro de la mesa.

2.3 LA VOTACIÓN INICIA A LAS: 9:00 A.M.

2.3.1 El **Presidente** comunica en voz alta, para que puedan escuchar los presentes: "SE DA INICIO A LA VOTACIÓN".

2.3.2. El **Secretario** consigna, en **todas las actas**, la hora de inicio de la votación y la anota en el punto 3.

3	INICIÓ LA VOTACIÓN
HORA: <u>9:00</u> a.m.	

2.3.3. El **Elector** entrega al Presidente, su cédula de identidad personal o pasaporte y dice sus nombres, apellidos y número de cédula o de pasaporte **en voz alta**.

2.3.4. **El Presidente** verifica si el elector aparece en el padrón de consulta y repite en voz alta el nombre completo y número de cédula o de pasaporte vigente del elector y seguidamente hace el registro en la hoja de control de votantes. El Presidente le pasa la cédula o pasaporte vigente, según sea el caso al Secretario.

2.3.5. **El Vocal** le entregará la **boleta de votación** debidamente firmada en el reverso por dos (2) de los cuatro (4) miembros principales de la mesa.

2.3.6. **El Elector** pasa a la mampara que esté desocupada y marcará su selección en la boleta de votación.

2.3.7. **El Elector** antes de salir de la mampara, doblará el voto de manera que se puedan ver al reverso de ellos la firma de los miembros de la mesa.

2.3.8. **El Suplente General** autorizará y guiará al elector para que introduzca el voto en la urna, verificando que estén firmados en el reverso.

En caso de que el elector tenga el voto mal doblado, el Suplente General, le pedirá al elector que regrese a la mampara para que lo doble correctamente.

2.3.9. **El Votante** firma el padrón de firma, en el espacio correspondiente a su nombre.

2.3.10. **El Secretario** le devuelve al votante su cédula de identidad personal o el pasaporte, al completar el proceso de votación.

2.3.11. **El Presidente** anuncia a las 7:00 p.m. “**LA VOTACIÓN A CONCLUIDO**”, recoge las cédulas o pasaportes vigentes de los que en ese momento se encuentran en la fila y tengan derecho a ejercer el voto. Después de allí nadie podrá votar.

2.3.12. Los miembros de las Corporaciones Electorales ejercerán el derecho al voto antes de las 7:00 p.m. y tendrán prioridad para votar en la mesa que le corresponda. El Presidente determinará el momento apropiado para que los miembros de la mesa ejerzan el derecho al voto, sin afectar el desarrollo del proceso electoral.

2.3.13. Concluida la votación, el Secretario debe anotar en el punto número cuatro (4) de cada una de las actas, la hora en que terminó la votación y se procede al escrutinio de los votos, el cual es público.

4	TERMINÓ LA VOTACIÓN
HORA: <u>7:30 p.m.</u>	

3. VALIDEZ DEL VOTO

3.1. El voto será válido:

3.1.1. Se considerará voto válido aquel en donde se seleccione al candidato elegido, marcando con un gancho (✓) o una equis (x) únicamente en la casilla respectiva de la boleta de votación.

VOTO VÁLIDO GANCHO O EQUIS

		<p>No anules tú voto marca con un (✓) o una equis (x)</p>  <p>en la casilla del Candidato (a) de tú preferencia.</p>

3.1.2. Si la selección está en un sólo candidato, aunque parte del signo utilizado pase al otro recuadro, el voto será válido para el candidato. Al utilizarse el gancho el voto es para el candidato donde aparezca el vértice.

3.2. El voto será en blanco:

Se considerará voto en blanco cuando en la boleta, no se marque algún candidato.

3.3. El voto será nulo:

3.3.1. Cuando se marque más de un candidato

3.3.2. Aparezcan nombres, figuras o cualquier otro escrito que no sea sólo la marca en la casilla correspondiente.

3.3.3. Aparezcan tachados los nombres de los candidatos, o cualquier otro escrito distinto a lo especificado para el voto válido u otros escritos distintos a lo correspondiente al diseño de la propia boleta.

3.3.4. Cuando no aparezcan las firmas correspondientes de la Mesa de Votación.

3.3.5. Si no estuviese firmada por dos de los miembros principales.

<p>Comité Electoral Universitario</p> <p>Elección para Rector</p> <p>24 de noviembre de 2014</p>	<p>FIRMAS DE LOS MIEMBROS DE LA MESA</p> <p>_____</p> <p>Ced: _____</p> <p>_____</p> <p>Ced: _____</p>
--	--

3.3.6. Si no corresponde a la suministrada por el Comité Electoral Universitario.

3.3.7. Si el elector muestra la boleta de votación con su selección o le toma una fotografía.

3.3.8. Si ha sido dividida o partida, de tal modo que no aparezca la otra parte.

El voto que se anule se le escribe inmediatamente la palabra ANULADO.

4. PROCESO DE ESCRUTINIO

4.1 Normas generales previas al proceso de escrutinio.

1. El **Vocal** retira todo el papel manila que cubra las ventanas o puertas.
2. El **Presidente sella la abertura** de la urna con cinta adhesiva y la coloca frente a la mesa y a la vista de todos los miembros de la Mesa de Votación.
3. El **Secretario custodia** las actas de mesa, padrones electorales, recibos y es responsable de ellos.
4. En el Padrón de Firma, el **Secretario anula**, con una línea diagonal (*/*), los espacios para la firma de aquellos electores que no ejercieron el sufragio en la Mesa de Votación.
5. El **Vocal procede a quemar SOLAMENTE** las boletas de votación que no fueron utilizadas.
6. El **Vocal** retira de la Mesa de Votación todos los materiales que no se utilizarán en el proceso de escrutinio.
7. El **Vocal** retira las mamparas y los materiales fijados en el exterior del recinto, exceptuando el número de la mesa.

4.2. El Escrutinio

4.2.1. El **Secretario** cuenta en el Padrón de Firmas, el número de electores que concurrieron a votar, **RECUERDE CONTAR DOS VECES**. Verificar que se haya pasado una raya a los que no votaron.

Inmediatamente, el Secretario consigna la cantidad de electores que votaron en el punto 5 (**ELECTORES QUE VOTARON**), en todas las actas.

5	ESCRUTINIO	EN NÚMEROS	EN LETRAS
	ELECTORES QUE VOTARON	-----388-----	---tres--ocho--ocho-----
	TOTAL DE VOTOS CONTADOS		
	VOTOS VÁLIDOS *		
	VOTOS EN BLANCO		
	VOTOS NULOS		

4.2.2. El **Vocal** fija en el tablero tantas *hojas de control público* de escrutinio como candidatos hubiese. Así mismo, coloca hojas para los votos en BLANCO y los votos NULOS.

4.2.3. El **Presidente** saca todos los votos de la urna colocándolos sobre la mesa, y muestra a los presentes que la urna quedó vacía.

4.2.4. El **Presidente** vuelve a introducir los votos en la urna, contándolos uno a uno, en voz alta y sin desdobl原因lo, para determinar cuántos votos hay.

4.2.5. Si hacen falta votos en la urna, de acuerdo con las firmas del Padrón Electoral de la Mesa, se vuelve a contar los votos.

4.2.6. El **Secretario** verifica que el número de votos depositados en la urna sea igual al número de firmas en el Padrón Electoral. De ser igual, consigna tanto en números como en letras la cantidad de **votos contados** en el punto 5 del acta.

5	ESCRUTINIO	EN NÚMEROS	EN LETRAS
	ELECTORES QUE VOTARON	-----388-----	---tres--ocho--ocho-----
	TOTAL DE VOTOS CONTADOS	-----388-----	---tres--ocho--ocho-----
	VOTOS VÁLIDOS *		
	VOTOS EN BLANCO		
	VOTOS NULOS		

4.2.7. En el caso que se encuentre un voto que corresponde a otra urna, el Presidente procederá a depositarlo en la urna correspondiente sin desdoblirlo.

4.2.8. En el caso de que el número de votos sea menor a la cantidad de electores que votaron, se dejará constancia en cada una de las actas, en el punto 7 (Incidencias y Observaciones).

4.2.9. En caso que el número de votos sea mayor que el total de electores que votaron, el Presidente, volverá a contar los votos de la urna sin abrirlos.

De continuar la situación el Presidente en presencia del público, extrae al azar y sin abrirlos, el número de votos que excediese, los que serán quemados inmediatamente en un lugar seguro y cercano al recinto de votación, según lo instruya el Presidente. Los representantes de los candidatos pueden estar presentes en el momento en que se quemen los votos.

4.2.10. Se dejan los votos en la urna para iniciar el escrutinio público frente a los representantes de los candidatos, como testigos, para que puedan ver de cerca claramente el contenido de cada voto.

4.3. Se inicia el Escrutinio de los Votos

4.3.1. El **Presidente** extrae el voto de la urna y verifica que contenga las dos firmas. Si el voto no tiene las dos firmas, no abrirá el voto, sino que se lo pasará cerrado al Secretario para que este lo anule.

4.3.2. El **Presidente** pregona en voz alta la selección del voto, exhibiéndolo claramente y sin apuro, a los presentes. Si alguien lo solicita, se vuelve a mostrar el voto.

4.3.3. Si el voto no tuviera selección alguna, así se canta y se cuenta como voto en blanco.

4.3.4. Si hubiera votos en los que fuese imposible determinar la voluntad del elector, se anula y se le escribe la palabra **"ANULADO"**.

4.3.5. El **Secretario** agrupa los votos válidos en la mesa, de acuerdo a cada candidato. También se agrupa aparte los votos en **BLANCO** y los votos **NULOS**.

4.3.6. Al mismo tiempo, el **Vocal** anotará con el marcador, en las hojas de control público de escrutinio, los votos obtenidos por cada candidato además, los votos en **BLANCO** y los votos **NULOS**.

4.3.7. El **Presidente** cuenta la cantidad de votos que ha obtenido cada candidato y la cotejará con la cantidad de votos marcados en las hojas de control de escrutinio.

4.3.8. El **Vocal** coloca, en la hoja de control de escrutinio, en números grandes el total de votos obtenidos por cada candidato.

4.3.9. Después, el **Secretario** transcribe de las hojas de control público de escrutinio, al punto 5 del acta, el resultado del escrutinio: votos **VÁLIDOS**, votos en **BLANCO** y votos **NULOS**. Los resultados se anotan tanto en números como en letras.

5	ESCRUTINIO	EN NÚMEROS	EN LETRAS
	ELECTORES QUE VOTARON	----- 388 -----	----- tres --- ocho --- ocho -----
	TOTAL DE VOTOS CONTADOS	----- 388 -----	----- tres --- ocho --- ocho -----
	VOTOS VÁLIDOS *	----- 380 -----	----- tres --- ocho --- cero -----
	VOTOS EN BLANCO	----- 6 -----	----- seis -----
	VOTOS NULOS	----- 2 -----	----- dos -----

LA SUMA DE LOS VOTOS VALIDOS, EN BLANCO Y NULOS DEBE SER IGUAL AL TOTAL DE VOTOS CONTADOS.

4.3.10. Seguidamente, el Secretario transcribe al punto 6 del acta, los votos válidos por candidato tanto en número como en letras.

6	TOTAL DE VOTOS POR CANDIDATO (A)	EN NÚMERO	EN LETRAS
	CANDIDATO (A)		
1	Carlos Hernández	----- 109 -----	----- uno --- cero --- nueve -----
2	Laura Pinto	----- 121 -----	----- uno --- dos --- uno -----
3	Juan Caballero	----- 150 -----	----- uno --- cinco --- cero -----
	*TOTAL	----- 380 -----	----- tres --- ocho --- cero -----

LA SUMA DE LOS VOTOS DE LOS CANDIDATOS DEBE SER IGUAL A LOS VOTOS VÁLIDOS.

5. INCIDENCIAS Y OBSERVACIONES

El Secretario anota en el punto 7 la cantidad de hojas de incidencias y observaciones, el nombre del observador del candidato que las realiza y se agregarán al acta que entrega al Comité Electoral Universitario como anexo.

Se recibieron dos (2) hojas de incidencias del representante del candidato Raúl Barria.

Si no hay incidencias y observaciones, el Secretario anulará los espacios, después que certifica el acta.

Hoja de Anexo
Mesa No. _____

Anote aquí las incidencias, observaciones, quejas, protestas y reclamaciones

Firma: _____
Representante de Candidato
Cédula: _____

Firma: _____
Secretario de Mesa
Cédula: _____

7	INCIDENCIAS Y OBSERVACIONES
	El Representante del Candidato 1 presentó una incidencia (ver anexo, 1 hoja)
	_____ _____ _____

6. CIERRE DEL ACTA

El Secretario escribe el nombre y cédula de los observadores de los candidatos. las del

Presidente y Vocal y procede a recoger las firmas según el orden establecido en el punto 8 del acta, en todas las actas.

8 CIERRE DE ACTA			
NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE Y APELLIDO DEL REPRESENTANTE DEL CANDIDATO	CÉDULA	FIRMA
1 Carlos Hernández	/ / / / /	/	/
2 Laura Pinto	/ / / / /	/	/
3 Juna Caballero	Manuel Méndieta	9-145-224	
PRESIDENTE	Juana Pérez	8-745-2245	
VOCAL	Roberto Soto	6-931-793	

7. CERTIFICACIÓN DEL SECRETARIO

El Secretario llena el punto 9 (Certificación del Secretario) en todas las actas.

Los observadores de los candidatos, tienen derecho a una copia del acta si así lo solicitan. El que se rehúse a firmar el acta (original y copias), no tendrá derecho a copia del acta.

CERTIFICACIÓN DEL SECRETARIO	SELLO DE ELECCIONES
<p>Pedro Canto 2-825-1111</p> <p>Nombres y Apellidos del Secretario Firma Cédula</p> <p>Fecha: 24 de noviembre de 2013 Hora: 9:10 p.m.</p>	

El Secretario introduce en un sobre amarillo un acta original de cada cargo de elección, el Padrón de Firma y el Padrón de Consulta para enviarlos al Comité Electoral Universitario.

El Secretario introduce en un sobre amarillo un acta original que corresponde a la Junta de Escrutinio Universitaria, según tipo de elección.

QUEMA DE VOTOS ESCRUTADOS

Una vez llenadas y firmadas las actas originales, los miembros de la Mesa de Votación proceden a quemar solamente las boletas de los votos escrutados. El Presidente designa el funcionario miembro de la Mesa de Votación que realizará esta acción. Los observadores de los candidatos podrán acompañarlos.

8. DISTRIBUCIÓN DE ACTAS Y ENTREGA DE PADRONES Y MATERIALES

El Secretario de la Mesa de Votación una vez culminado el Proceso de Votación, hará entrega de las actas originales de la siguiente manera:

- Un original corresponde a la Junta de Escrutinio Universitaria.
- El segundo original es entregado al Comité Electoral Universitario, junto con los Padrones de Firma y de Consulta.
- El tercer original lo conservará el Presidente de Mesa.

Las copias de las actas se distribuirán solamente a los observadores de los candidatos que así lo soliciten y firmen el original correspondiente.

Los materiales no utilizados, al igual que las mamparas y las urnas se entregarán al Comité Electoral Universitario por el Presidente de Mesa.

En un lugar visible, fuera del recinto, se coloca una copia del acta con los resultados de la mesa, la cual no podrá ser removida antes de veinticuatro (24) horas luego de cerrada la Mesa de votación.

9. DE LAS PROHIBICIONES:

Queda terminantemente prohibido en los predios universitarios, durante todo el periodo de elecciones lo señalado en el artículo 3 del Reglamento General de Elecciones.

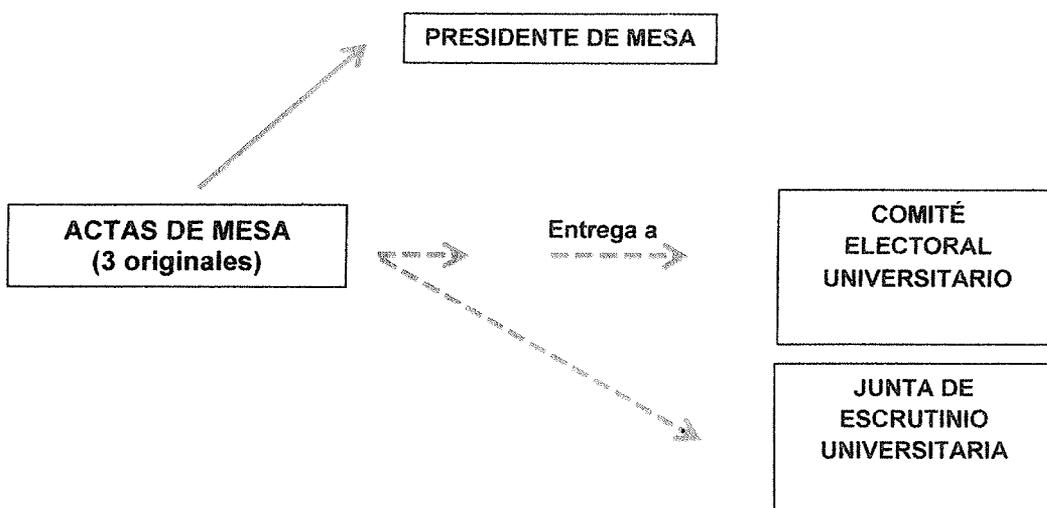
DE LAS FALTAS:

Se consideran faltas electorales las señaladas en artículo 135 del Reglamento General de Elecciones.

Para ser miembro de Mesa de votación se requiere ser miembro de la Comunidad UMIP, no estar apoyando ninguna candidatura, ser garante de imparcialidad y tendrán a su cargo funciones temporales relacionadas con el proceso de votación, escrutinio, confección y distribución de las actas en las elecciones que se efectúen en la UMIP.

DISTRIBUCIÓN DE ACTAS DE MESA

EL SECRETARIO DE MESA ENTREGARÁ LAS ACTAS DE LA SIGUIENTE MANERA:
(Toda entrega de acta debe ser mediante recibo de entrega)



ARTÍCULO SEGUNDO: Esta Resolución surte efectos a partir de su aprobación y publicación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

FUNDAMENTO DE DERECHO:

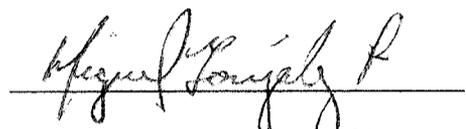
Ley No. 81 del 8 de noviembre de 2012.

Estatuto Orgánico de la UMIP, aprobado por Resolución de consejo Superior No. 002-13 de 25 de julio de 2013.

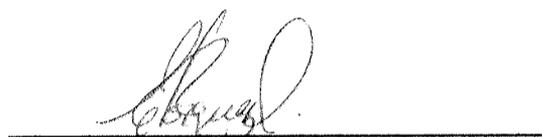
Resolución de Consejo General Universitario No. 006-13 de 6 de noviembre de 2013.

Resolución del Comité Electoral Universitario No. 002-13 del 16 de diciembre de 2013.

Dada en la ciudad de Panamá, a los treinta y un (31) días del mes de marzo de dos mil catorce (2014).



Ing. Miguel González
Presidente
Comité Electoral Universitario



Licda. Elsi Rodríguez
Secretaria
Comité Electoral Universitario