

GACETA OFICIAL

ORGANO DEL ESTADO

AÑO XCV PANAMÁ, R. DE PANAMÁ LUNES 1 DE FEBRERO DE 1999

Nº 23,724

CONTENIDO

INSTITUTO PANAMEÑO DE TURISMO RESOLUCION Nº 96-98

(De 30 de noviembre de 1998)

"MODIFICAR LA PARTE RESOLUTIVA DE LA RESOLUCION Nº 67/98 DE 11 DE SEPTIEMBRE DE 1998 DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO PANAMEÑO DE TURISMO." PAG. 1

RESOLUCION Nº 103-98

(De 22 de diciembre de 1998)

"ANULAR LA RESOLUCION Nº 57/97 DE 26 DE AGOSTO DE 1997 DE LA JUNTA DIRECTIVA, A TRAVES DE LA CUAL SE APROBO LA SOLICITUD DE LA EMPRESA GRAN PARK HOTEL, INC. PARA ACOGERSE A LOS INCENTIVOS DE LA LEY Nº 8 DE 1994." PAG. 3

RESOLUCION Nº 106-98

(De 22 de diciembre de 1998)

"MODIFICAR LA RESOLUCION Nº 15/98 DE 31 DE MARZO DE 1998, DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO PANAMEÑO DE TURISMO." PAG. 5

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

ENTRADA 496-97

FALLO DEL 17 DE AGOSTO DE 1998

"DEMANDA CONTENCIOSO - ADMINISTRATIVA DE NULIDAD INTERPUESTA POR EL LICENCIADO OLMEDO ARROCHA, EN REPRESENTACION DE LA SEÑORA ALCALDESA DEL DISTRITO DE PANAMA." PAG. 72

ENTRADA 190-97

FALLO DEL 17 DE AGOSTO DE 1998

"DEMANDA CONTENCIOSO - ADMINISTRATIVA DE NULIDAD INTERPUESTA POR EL LICENCIADO OLMEDO ARROCHA, EN REPRESENTACION DE LA SEÑORA ALCALDESA DEL DISTRITO DE PANAMA." PAG. 76

ENTRADA 390-94

FALLO DEL 20 DE AGOSTO DE 1998

"DEMANDA CONTENCIOSO - ADMINISTRATIVA DE NULIDAD INTERPUESTA POR EL LICENCIADO ERIC ALBERTO YEE PERALTA, EN REPRESENTACION DE LUIS ERNESTO DOMINGUEZ GONZALEZ." PAG. 80

AVISOS Y EDICTOS

INSTITUTO PANAMEÑO DE TURISMO

RESOLUCION Nº 96-98

(De 30 de noviembre de 1998)

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO PANAMEÑO DE TURISMO, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES,

CONSIDERANDO:

Que en sesión de la Junta Directiva del Instituto Panameño de Turismo de 11 de septiembre de 1998, se adoptó la Resolución No. 67/98, mediante la cual se aprobó la inscripción en el Registro Nacional de Turismo de la empresa LAS ISLAS FRONTERA, S.A., para operar bajo la razón comercial BUCCANEER SPORTS FISHING RESORT.

Que la inscripción se concedió para que en la ISLA CARENERO, Bocas del Toro, BUCCANEER SPORTS FISHING RESORT realice la actividad de alojamiento público, para un máximo de 24 visitantes y una inversión de B/.125,000.00.

Que en la Resolución antes mencionada se le otorgó beneficios fiscales a la empresa LAS ISLAS FRONTERA, S.A., de acuerdo al artículo 8 de la Ley 8 de 1994, modificada por el Decreto Ley 4 de 1998.

GACETA OFICIAL

ORGANO DEL ESTADO

Fundada por el Decreto de Gabinete N° 10 del 11 de noviembre de 1903

LICDO. JORGE SANIDAS A.
DIRECTOR GENERAL

OFICINA

Avenida Norte (Eloy Alfaro) y Calle 3a. Casa N° 3-12.
Edificio Casa Amarilla, San Felipe Ciudad de Panamá.
Teléfono 228-8631, 227-9833 Apartado Postal 2189

Panamá, República de Panamá
**LEYES, AVISOS, EDICTOS Y OTRAS
PUBLICACIONES**

NUMERO SUELTO: B/3.60

LICDA. YEXENIA I. RUIZ
SUBDIRECTORA

Dirección General de Ingresos

IMPORTE DE LAS SUSCRIPCIONES

Mínimo 6 Meses en la República: B/. 18.00

Un año en la República B/.36.00

En el exterior 6 meses B/. 18.00. más porte aéreo

Un año en el exterior. B/.36.00. más porte aéreo

Todo pago adelantado.

Que mediante el oficio 120-PYD-483-98 de 16 de octubre de 1998, de la Dirección de Planificación Turística, se nos informe que la ISLA CARENERO esté incluida en la Zona No.2 de Interés Turístico Nacional, Bastimentos. Por lo que el desarrollarse el proyecto en Zona de Desarrollo Turístico de Interés Nacional y por un monto superior a B/.25,000.00, que es el mínimo exigido en el área procede a otorgarle a la empresa LAS ISLAS FRONTERA, S.A., los beneficios fiscales previstos en el artículo 17 de la Ley No.8 de 1994, previa modificación de la Resolución No.67/98 de 11 de septiembre de 1998.

RESUELVE:

PRIMERO: Modificar la parte Resolutiva de la Resolución No.67/98 de 11 de septiembre de 1998 de la Junta Directiva del Instituto Panameño de Turismo, la cual quedará así:

Aprobar la inscripción en el Registro Nacional de Turismo de la empresa LAS ISLAS FRONTERA, S.A., inscrita a ficha 311901, rollo 48698, imagen 0016 del Registro Público, para que bajo la razón comercial BUCCANEER SPORTS FISHING RESORT, en la Isla Carenero, Bocas del Toro, desarrolle la actividad de alojamiento público por un máximo de 24 visitantes y una inversión de B/.125,000.00.

Además instalará escuela de buceo y natación, de conformidad con lo que se indica en el formulario 00269 y en la resolución de la Autoridad Nacional del Ambiente.

La empresa LAS ISLAS FRONTERA, S.A., podrá gozar de los incentivos fiscales que establece el artículo 17 de la Ley No.8 de 1994, siempre que cumpla con los requisitos necesarios, siendo dichos incentivos los siguientes:

- Exoneración total por el término de quince (15) años del pago del impuesto sobre la renta derivado de la actividad de la empresa.
- Exoneración total por el término de veinte (20) años del impuesto de importación, contribución o gravamen, así como del impuesto de transferencia de bienes muebles (ITBM) que recaigan sobre la importación de materiales, equipos, mobiliarios, accesorios, y repuestos que se utilicen en la construcción, rehabilitación y equipamiento del establecimiento, siempre y cuando las mercancías no se produzcan en Panamá o no se produzcan en calidad y cantidad suficiente.
- Exoneración por veinte (20) años de los impuestos, contribuciones, gravámenes o derecho de cualquier clase o denominación que recaiga sobre el uso de los muelles o aeropuertos construidos por la empresa.
- Exoneración por veinte (20) años del pago del impuesto sobre la renta causado por los intereses que devenguen los acreedores en operaciones destinadas a inversiones en la actividad turística.
- No podrá gozar la empresa de la exoneración del impuesto de inmueble por tener derechos posesorios sobre el inmueble donde se desarrolle el proyecto.

Solicitar a la empresa que en un término no mayor de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de notificación de la presente resolución consigne a favor del INSTITUTO PANAMEÑO DE TURISMO / CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, la fianza de cumplimiento por el uno por CIENTO (1%) de la inversión total, o sea MIL DOSCIENTOS

CINCUENTA BALBOAS (B/.1,250.00), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley No.8 de 1994, el cual establece las obligaciones que acepta cumplir la empresa solicitante, posterior a lo cual, se procederá a la debida inscripción de la empresa en el Registro Nacional de Turismo.

Advertir a la empresa que en caso de incumplimiento de sus obligaciones, podrá ser sancionada de conformidad con lo establecido en el artículo 31, 32 y 33 de la Ley No.8 de 1994.

Ordenar la publicación de la presente resolución por una sola vez en la Gaceta Oficial.

Notifíquese y Cúmplase

JAZMINE DE MORALES
Presidente, a.i.

CESAR A. TRIBALDOS G.
Secretario

RESOLUCION Nº 103-98
(De 22 de diciembre de 1998)

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO PANAMEÑO DE TURISMO, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES;

CONSIDERANDO:

Que a través de la Resolución Nº 57/97 de 26 de agosto de 1997 de la Junta Directiva del IPAT se aprobó la solicitud de la empresa **GRAN PARK HOTEL, INC.**, para desarrollar la actividad de un hotel bajo el nombre comercial de **GRAN PARK HOTEL**.

Que la Resolución Nº 57/97 de 26 de agosto de 1997, otorgaba un plazo de quince días hábiles a la empresa **GRAN PARK HOTEL, INC.** para que consignara la fianza por el 1% de la inversión declarada.

Que la empresa **GRAN PARK HOTEL, INC.** no consignó la fianza por el 1% de la inversión dentro del término establecido, por lo cual no se le inscribió en el Registro Nacional de Turismo.

Que en sesión de 22 de diciembre de 1998 de la Junta Directiva del IPAT fue presentada una nueva solicitud por parte de la empresa **GRAN PARK HOTEL, INC.** para acogerse a la Ley Nº 8 de 14 de junio de 1994.

Que la empresa **GRAN PARK HOTEL, INC.**, se encuentra inscrita a la ficha 296604, rollo 44650, imagen 019 de la sección de Micropelículas Mercantil del Registro Público, siendo de su representante legal Alfonso De La Espriella, con cédula de identidad Nº 8-384-873..

Que la actividad a la cual se dedicará la empresa **GRAN PARK HOTEL, INC.**, es de hospedaje público, a través de la construcción de un proyecto de hotel cinco estrellas con modalidades de un **apart-hotel**, que funcionará bajo el nombre de **Hotel Plaza Dorado**.

Que el proyecto a desarrollar por la empresa **GRAN PARK HOTEL, INC.** estará ubicado en la Avenida Miguel Brostella, Corregimiento de Bethania, Ciudad de Panamá, con una inversión declarada de B/.22,235,378.00.

Que según informes técnicos, el Proyecto **Hotel Plaza Dorado**, contará con 314 módulos habitacionales y dieciocho niveles, las cuales se distribuyen de la siguiente forma noventa y seis habitaciones sencillas, ciento seis suites y dos presidenciales.

Que al Proyecto Hotel Plaza Dorado, además contará con facilidades en el área social como piscina, cancha de tenis, spa, bar, casino, facilidades para reuniones y convenciones, servicios de comunicación nacional e internacional, transporte para los huéspedes, centros comerciales y casino.

Que el proyecto Hotel Plaza Dorado, de la empresa GRAN PARK HOTEL, INC. se construirá sobre la finca N° 146375, tomo 18673, documento 4 de la sección de propiedad, según informe de la analista económica del Registro Nacional de Turismo.

Que el proyecto al cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias establecidas a través de la Ley de incentivos turísticos podrá beneficiarse de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley N° 8 de 1994, el cual establece:

1- La exoneración por 20 años del impuesto de Inmueble, sobre los terrenos y mejoras que sean de su propiedad y que sean utilizados en las actividades de desarrollo turístico del proyecto.

2- Exoneración de todo impuesto o gravamen sobre su capital.

3- Exoneración del pago del impuesto sobre la renta, causados por los intereses que devengan los acreedores en operaciones destinadas a inversiones en establecimientos de alojamiento público.

4- Exoneración del impuesto de importación de los materiales y equipos a utilizar en la construcción y equipamiento, siempre que los bienes no se produzcan en el país en calidad y cantidad suficientes y que sean destinados al desarrollo del proyecto.

5- Para los fines del cómputo de depreciación sobre los bienes inmuebles se permitirá una tasa del 10% por año excluyendo el valor del terreno.

Que de acuerdo al informe legal de diciembre de 1998 la empresa sólo podrá beneficiarse de los incentivos fiscales contemplados en la Ley N° 8 para el desarrollo del proyecto hotelero propiamente tal, y no para lo referente a locales comerciales y casino.

Que la inversión proyectada por la empresa supera la suma mínima que exige la Ley N° 8 de 1994.

RESUELVE:

Anular la Resolución N° 57/97 de 26 de agosto de 1997 de la Junta Directiva, a través de la cual se aprobó la solicitud de la empresa GRAN PARK HOTEL, INC. para acogerse a los incentivos de la Ley N° 8 de 1994.

Aprobar la nueva solicitud que presenta la empresa GRAN PARK HOTEL, INC., para acogerse a los incentivos fiscales que establece la Ley N° 8 de 1994, para que desarrolle la actividad de hospedaje público bajo la denominación de Hotel Plaza Dorado. Para tal efecto, la empresa podrá gozar de los incentivos fiscales que establece el numeral 1 del artículo 8 de la Ley No.8 de 1994, siempre y cuando cumpla con la presentación de los documentos necesarios para tal fin.

Solicitar a la empresa que en un término no mayor de treinta (30) días calendarios consigne ante el Instituto Panameño de Turismo / Contraloría General de la República la fianza de cumplimiento por el uno por ciento (1%) de

la inversión total, es decir B/. 222,353.78, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley Nº 8 de 1994, el cual establece las obligaciones que acepta cumplir la empresa solicitante, posterior a lo cual se procederá a la debida inscripción de la empresa en el Registro Nacional de Turismo.

Igualmente debe presentar certificación actualizada de la existencia y representación legal de la empresa **GRAN PARK HOTEL, INC.**

Advertir a la empresa que en caso de incumplimiento de sus obligaciones podrá ser sancionada de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley Nº 8 de 1994.

Ordenar la publicación de la presente Resolución por una sola vez en Gaceta Oficial.

Fundamento de Derecho: Artículos 8, 28, 30 y 31 de la Ley Nº 8 del 14 de junio de 1994.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

RAUL A. HERNANDEZ L.
Presidente

CESAR A. TRIBALDOS G.
Secretario

RESOLUCION Nº 106-98
(De 22 de diciembre de 1998)

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO PANAMEÑO DE TURISMO, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES;

CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución No.15/98 de 31 de marzo de 1998 la Junta Directiva del Instituto Panameño de Turismo adoptó la estructura orgánica de funcionamiento del Instituto Panameño de Turismo.

Que procede modificarse la estructura orgánica adoptada mediante la resolución antes citada, en relación a la sección de capacitación interna que se establece como dependencia de la Oficina Institucional de Recursos Humanos; e igualmente se integra el Departamento de Empresas Turísticas a la Dirección de Servicios Turísticos.

Que procede adoptar el organigrama estructural del Instituto Panameño de Turismo con las ediciones arriba indicadas.

Que debe aprobarse el Manual de Organización de Funciones del Instituto Panameño de Turismo, con las modificaciones indicadas por el Ministerio de Planificación y Política Económica.

RESUELVE:

PRIMERO: MODIFICAR la Resolución No.15/98 de 31 de marzo de 1998, de la Junta Directiva del Instituto Panameño de Turismo, en lo referente a la inclusión de la Sección de Capacitación Interna como dependencia de la Oficina Institucional de Recursos Humanos; y el Departamento de Empresas Turísticas dentro de la Dirección de Servicios Turísticos.

SEGUNDO: ADOPTAR el Organigrama Estructural del Instituto Panameño de Turismo con las ediciones arriba indicadas.

TERCERO: APROBAR el Manual de Organización de Funciones del Instituto Panameño de Turismo, con las modificaciones indicadas por el Ministerio de Planificación y Política Económica, el cual es del siguiente tenor:



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL INSTITUTO PANAMEÑO DE TURISMO
1998

1298

NIVELES ESTRUCTURALES

POLÍTICO Y DIRECTIVO

COORDINADOR:

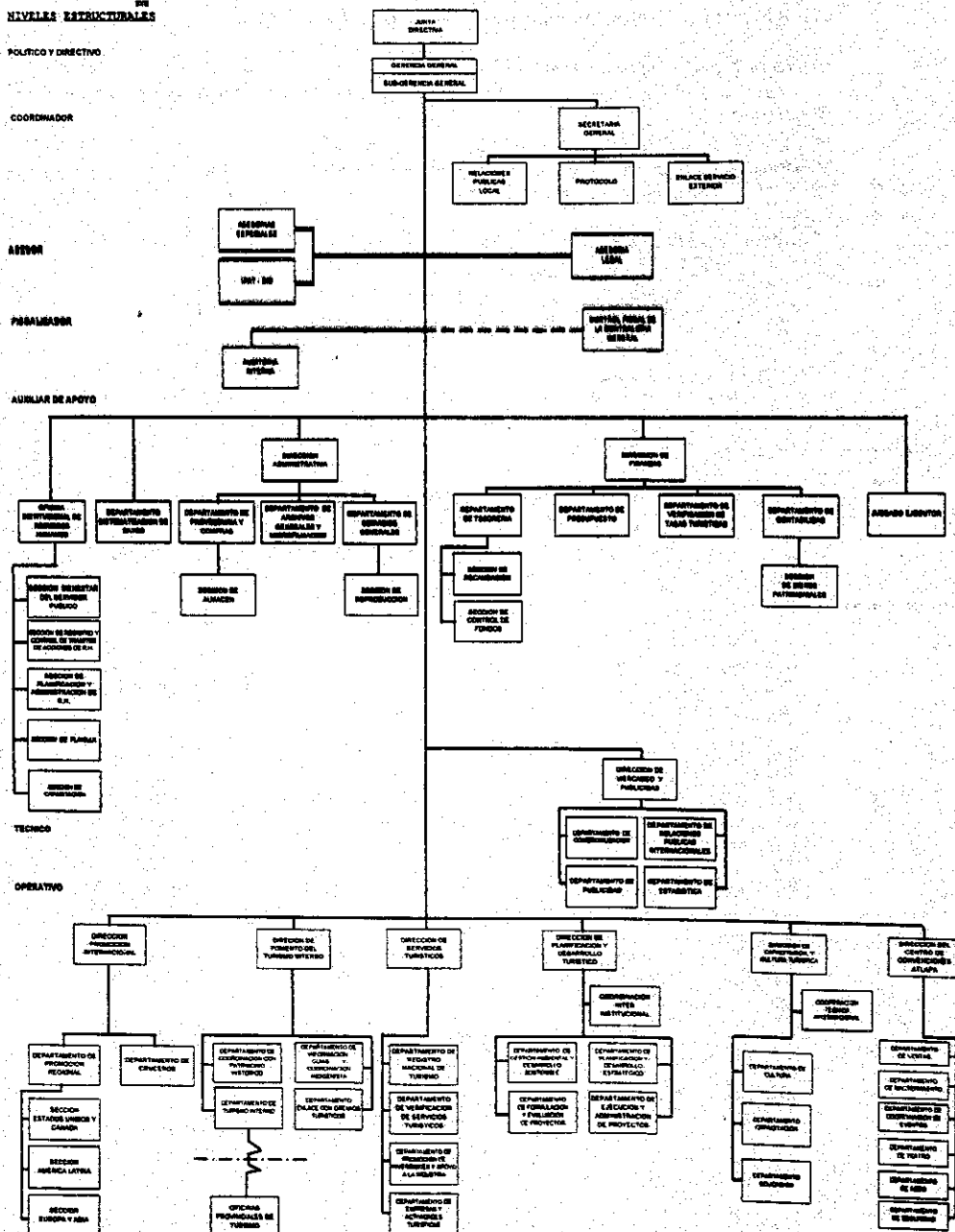
▲ 1574

PRELIMINARY

AUXILIAR DE APOYO

TECHNICAL

OPERATIONS



ESTRATIFICACIÓN JERÁRQUICA DEL
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

<u>NIVEL</u>	<u>SEGMENTOS ESTRUCTURALES</u>
POLITICO Y DIRECTIVO	- JUNTA DIRECTIVA - GERENCIA GENERAL - SUB-GERENCIA GENERAL
COORDINADOR	- SECRETARIA GENERAL • RELACIONES PUBLICAS LOCALES • PROTOCOLO • ENLACE SERVICIO EXTERIOR
ASESOR	• ASESORIA LEGAL • ASESORÍAS ESPECIALES • IPAT-BID
NIVEL FISCALIZADOR	• AUDITORIA INTERNA • CONTROL FISCAL DE LA CONTRALORIA GENERAL
NIVEL AUXILIAR DE APOYO	• OFICINA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS - SECCION BIENESTAR DEL SERVIDOR PUBLICO - SECCION DE REGISTRO Y CONTROL DE TRAMITES DE ACCIONES DE RECURSOS HUMANOS - SECCION DE PLANIFICACION Y ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS - SECCION DE PLANILLA - SECCIÓN DE CAPACITACIÓN INTERNA • DEPARTAMENTO DE SISTEMATIZACION DE DATOS • DIRECCION ADMINISTRATIVA • DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIAS COMPRAS - SECCION DE ALMACEN • DEPARTAMENTO DE ARCHIVOS GENERALES Y MICROFILMACIONES • DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES - SECCION DE REPRODUCCION • DIRECCIÓN DE FINANZAS • DEPARTAMENTO DE TESORERIA - SECCIÓN DE RECAUDACIÓN - SECCIÓN DE CONTROL DE FONDOS • DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO • DEPARTAMENTO DE VERIFICACIÓN DE TASAS TURÍSTICAS • DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD - SECCIÓN DE BIENES PATRIMONIALES • JUZGADO EJECUTOR
NIVEL TECNICO	• DIRECCIÓN DE MERCADEO Y PUBLICIDAD • DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN

NIVEL OPERATIVO

- DEPARTAMENTO DE PUBLICIDAD
- DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS INTERNACIONALES
- DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN INTERNACIONAL

- DEPARTAMENTO DE PROMOCION REGIONAL
 - SECCION ESTADOS UNIDOS Y CANADA
 - SECCION AMERICA LATINA
 - SECCION EUROPA Y ASIA
- DEPARTAMENTO DE CRUCEROS

DIRECCIÓN DE FOMENTO DEL TURISMO INTERNO

- DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN CON PATRIMONIO HISTORICO
- DEPARTAMENTO DE TURISMO INTERNO OFICINAS PROVINCIALES DE TURISMO
 - COLÓN
 - COCLÉ
 - BOCAS DEL TORO
 - DAVID
 - PASO CANOA
 - LOS SANTOS
 - VERAGUAS

- DEPARTAMENTO ENLACE CON GREMIOS TURISTICOS
- DEPARTAMENTO DE INFORMACION GUIAS Y COORDINACION INDIGENISTA

DIRECCIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICO

- DEPARTAMENTO DE REGISTRO NACIONAL DE TURISMO
- DEPARTAMENTO DE VERIFICACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS
- DEPARTAMENTO DE PROMOCION DE INVERSIONES Y APOYO A LA INDUSTRIA
- DEPARTAMENTO DE EMPRESAS TURISTICAS

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO

- COORDINACION INTER INSTITUCIONAL
- DEPARTAMENTO DE GESTION AMBIENTAL Y DESARROLLO SOSTENIBLE
- DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO ESTRATEGICO
- DEPARTAMENTO DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS
- DEPARTAMENTO DE EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN, Y CULTURA TURÍSTICA

- COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL
- DEPARTAMENTO DE CULTURA
- DEPARTAMENTO DE CAPACITACION
- DEPARTAMENTO DE EDUCACION

DIRECCIÓN DEL CENTRO DE CONVENCIONES ATLAPA

- DEPARTAMENTO DE VENTAS
- DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO

- DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DE EVENTOS
- DEPARTAMENTO DE TEATRO
- DEPARTAMENTO DE ASEO
- DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES DEL INSTITUTO PANAMEÑO DE TURISMO

NIVEL POLÍTICO Y DIRECTIVO

JUNTA DIRECTIVA

LA JUNTA DIRECTIVA TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

Sugerir:

Para aprobación del Órgano Ejecutivo, proyectos de Ley que considere convenientes o necesarios para cubrir las exigencias y solucionar los problemas de turismo del país.

Autorizar:

a) La Adquisición, hipoteca, gravámenes y enajenación de bienes así como contratos de préstamos con instituciones nacionales y extranjeras, publicas y privadas, hasta por la suma de B/50,000,000.00. Estos contratos de préstamos podrán hacerse mediante la emisión de bonos, obligaciones o títulos de cualquier denominación, con la garantía de sus bienes o la subsidiaria de la Nación. El Órgano Ejecutivo queda autorizado para otorgar esa garantía siempre que la operación correspondiente recibiera su aprobación.

b) Gastos o contratos que exceden de la suma de B/20,000.00

Servir como enlace entre el IPAT y las demás agencias o instituciones gubernamentales, la empresa y la industria nacional y cualquiera otros organismos internacionales con los que haya que establecer y mantener contacto con miras hacia el desarrollo de los programas turísticos.

Aprobar:

- a. Los reglamentos internos y de organización que presente el Gerente.
- b. La memoria anual
- c. Las tarifas sometidas para aquellos establecimientos de servicios turísticos obligados a hacerlo por el presente Decreto Ley y demás normas sobre la industria del turismo.
- d. Los reglamentos que se consideren convenientes o necesarios para:
 - Establecer y mantener un registro de todos los servicios y establecimientos turísticos existentes.
 - Establecer las condiciones que deben reunir las edificaciones e instalaciones destinadas al turismo.
 - Expedir la licencias de guías de turismo a personas de comprobada idoneidad.

- Facilitar los trámites de arribo de los turistas al país en las fronteras, aeropuertos y muelles.
- Expedir licencias de operación a agencias de viajes, restaurantes, hoteles, pensiones, etc.
- Expedir sello o constancia de ética turística a aquellos establecimientos que por cumplir con las disposiciones sobre turismo puedan ser recomendadas.
- Establecer criterios para la clasificación de los hoteles, restaurantes y centros nocturnos.

Acordar:

- a. El establecimiento de agencias o representaciones necesarias para la aligación de los fines del Instituto.
- b. La política de inversiones y operaciones del Instituto.
- c. El Presupuesto anual y los extraordinarios.

Investigar las actuaciones del Gerente y solicitar al Órgano Ejecutivo su remoción o suspensión cuando medien las causales definidas en este Decreto Ley.

Conocer de las apelaciones que se presenten contra cualquier resolución dictada por la Gerencia o por la Auditoría.

Velar por el estricto cumplimiento de las leyes y reglamentos relacionados con el turismo, entendiéndose que todas las actividades relacionadas con el turismo estarán sujetas al control o vigilancia del Instituto.

Ejercer todas las demás funciones, facultades y deberes que le corresponden de acuerdo con las leyes y en general, la superior fiscalización de los servicios y funciones encargados por este Decreto Ley y adoptar todas las demás resoluciones que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines y la función proyectista que deben asumir.

MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

- El Ministro de Comercio e Industrias, quien la preside;
- El Ministro de Hacienda y Tesoro;
- El Ministro de Obras Públicas;
- El Ministro de Planificación y Política Económica
- Un Representante de la Federación de Cámaras de Comercio de la República de Panamá;
- Un Representante de la Asociación de Líneas Aéreas;
- Un Representante de la Asociación de Agencias de Viajes;
- Un Representante de la Asociación de Hoteles, y
- Un Representante de la Central Panameña de Trabajadores del Transporte.

Los Ministros que formen parte de la Junta Directiva podrán delegar esta función en otro servidor público del respectivo Ministerio.

Los miembros principales y suplentes de las organizaciones que forman parte de la Junta Directiva, serán seleccionados por el Presidente de la República. Para ello, cada organización presentará, a solicitud del Ejecutivo, una lista de candidatos que deberán ser ciudadanos panameños, mayores de edad y de reconocido prestigio.

El Contralor General de la República o el funcionario de la Contraloría que el designe, podrá asistir a todas las sesiones de la Junta Directiva, con derecho a voz, pero no a voto.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA GENERAL

JEFE INMEDIATO

JUNTA DIRECTIVA

FUNCIONES GENERALES:

- Ejercer las funciones inherentes a su condición de administrador general y jefe superior de la Institución, vigilando la organización, funcionamiento y coordinación de todas sus dependencias y la observación de las leyes, reglamentación y resolución de la Junta Directiva.
- Suministrar a la Junta Directiva la información regular, exacta y completa que sean necesarias para asegurar el buen gobierno y dirección superior del Instituto.
- Proponer a la Junta de las normas, de la política de la Institución, que considere oportunas; los reglamentos internos y de organización; los proyectos de presupuesto anual de la Institución y los presupuestos extraordinarios; la memoria anual, los balances periódicos y los planes de trabajo.
- Proponer a la Junta Directiva la creación de plazas y servicios indispensables para el debido funcionamiento del Instituto.
- Nombrar, promover, conceder licencias, imponer sanciones y remover a los empleados del Instituto, según lo estipulado por la Ley.
- Desarrollar la política adoptada por la Junta Directiva; los planes de trabajo y vigilancia de la correcta ejecución de los presupuestos ordinarios.
- Autorizar, con su firma, conjuntamente con el Presidente de la Junta, los valores que emita el Instituto, lo mismo que la Memoria Anual y otros documentos que determinen las leyes, los reglamentos de la Institución y los acuerdos de la Junta Directiva.
- Delegar sus atribuciones en otros funcionarios del Instituto, salvo cuando su intervención personal fuere legalmente obligatoria.
- Ejercer la representación administrativa, legal judicial y extrajudicial de la Institución, con las facultades que para los apoderados determina el Código Civil.
- Ejercer las demás funciones y facultades que le corresponden, de conformidad con la ley, los reglamentos del Instituto y otras disposiciones pertinentes.
- Crear comisiones consultivas, de coordinación y de trabajo, designar sus miembros y asignarles las funciones que estime conveniente para el cumplimiento y ejecución de las funciones atribuidas al Instituto.
- Aplicar las sanciones establecidas en el presente Decreto Ley u otras disposiciones legales que regulen la actividad turística y formular las pertinentes denuncias en los casos que requiere el auxilio de las autoridades policívas para su cumplimiento cuando ella fuera necesario.
- Autorizar gastos contratos hasta por la suma de Veinte mil balboas (B/ 20,000.00) en su totalidad.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA GENERAL

JEFE INMEDIATO:

GERENCIA GENERAL

FUNCIONES GENERALES:

- Reemplazar al Gerente General en sus ausencias temporales, con las mismas facultades, obligaciones y privilegios excepto aquellas que le impidan las leyes, los reglamentos y disposiciones de la Junta Directiva.
- Asistir al Gerente General de las funciones que le son propias y en aquellas que le sean delegadas por el.
- Coordinar y supervisar las actividades de las diferentes instancias administrativas de la institución, de acuerdo con las prioridades e instrucciones dictadas por el Gerente General
- Las demás que le sean asignadas.

NIVEL COORDINADOR**UNIDAD ADMINISTRATIVA:****SECRETARIA GENERAL****JEFE INMEDIATO:****GERENCIA GENERAL****OBJETIVOS GENERALES**

Coordinar la interrelación de las actividades del nivel jerárquicos superior con las unidades administrativas y las entidades y organismos locales e internacionales, vinculadas a ella, con el fin de lograr satisfactoriamente los objetivos Institucionales.

FUNCIONES GENERALES

- Servir de apoyo a la alta dirección en la coordinación de las actividades que se desarrollan en los diferentes niveles jerárquicos de la institución así como también en las actividades provenientes del ámbito externo.
- Revisar la correspondencia que se recibe en la Gerencia o Subgerencia general, remitirlas a los niveles donde deben ser directamente atendidos y darle seguimiento a las mismas.
- Dar seguimiento a las agendas y fechas de reuniones, en las que debe participar el Despacho Superior, tanto dentro como fuera de la Institución.
- Actuar como Secretario Técnico ante la Junta Directiva y servir como oficial de enlace entre ésta y el Despacho Superior.
- Coordinar con el Despacho Superior todos los temas que sean llevados a consideración de la Junta Directiva así como también de reuniones especiales que requieran celebrarse, previamente señaladas por la Junta Directiva y otros entes jerárquicos.
- Atender las resoluciones a fin de prepararlas para que sean presentadas a Junta Directiva para su aprobación y darle seguimiento para la firma del Despacho Superior.
- Dirigir y Coordinar las actividades de Relaciones Públicas locales y las atenciones protocolares que deba brindarse a representantes de organismos Nacionales e Internacionales, Oficiales y Privados.

- Dirigir, Controlar, Supervisar las actividades que realizan las unidades administrativas bajo su cargo.
- Elaborar el Plan de Trabajo anual de la Secretaría General y de las Unidades que la conforman, así como también el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento de la misma.
- Coordinar con las unidades involucradas, la redacción de boletines informativos y noticiosos del Sector Turismo y de cualquier tema que vaya en beneficio de la Institución, así como también, elaborar la memoria anual de la Institución.
- Convocar conferencias de Prensa, por indicaciones del Despacho Superior, así como también dirigir y coordinar las funciones de apoyo fotográfico.
- Rendir, Informe mensual a la Gerencia General.
- Las demás que se asignen.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **OFICINA DE RELACIONES
PUBLICAS LOCALES**

JEFE INMEDIATO **SECRETARIA GENERAL**

OBJETIVO GENERAL:

- Brindar el apoyo requerido en la divulgación de todos los eventos y actividades que lleva acaba la Institución, con los medios de comunicación, tales como: Radio, Prensa, Revistas Y Televisión, entre otros y que sirvan a mejorar la imagen del país, y de la Institución.

FUNCIONES GENERALES

- Coordinar todas las actividades de información y divulgación turística, que se llevan a cabo en el país dentro y fuera de la institución.
- Mantenerse informado de manera periódica de todas las actividades que realizan las unidades administrativas del IPAT, ya sea a través de entrevistas con las **Direcciones que promueven el desarrollo del sector, a fin de dar a conocer a través de los medios de comunicación los avances periódicos que lleva a cabo la ejecución de los programas, planes de trabajo, objetivos y metas de la Institución.**
- Redactar gacetillas de prensa para los diferentes medios de comunicación social destacando las bondades y beneficios que ofrece el sector como una herramienta clave para mejorar la calidad de vida de todos los panameños, a través de la creación de nuevos negocios, productos y plazas de trabajo.
- Divulgar sobre normas de calidad que sirven de instrumento para mejorar el servicio al visitantes nacionales y extranjeros.
- Elaborar y publicar la Memoria Anual y el Boletín Informativo mensual, solicitando la colaboración de todos los ejecutivos y funcionarios que conforman la familia del IPAT.
- Coordinar las acciones de fotografías para apoyo a las noticias, actividades y eventos que promueve la Institución.

- Convocar y coordinar conferencias de prensa, reuniones informales con los medios de comunicación social de país, con el fin de obtener la mayor y mejor cobertura posible a través de los medios mas apropiados.
- Recomendar, dirigir y ejecutar la elaboración del plan anual de trabajo de esa unidad administrativa y recomendar el presupuesto anual, velando por su eficiente y eficaz ejecución.
- Dirigir, supervisar, coordinar, orientar y apoyar las actividades administrativas bajo su cargo.
- Las demás que se asignen.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: PROTOCOLO

JEFE INMEDIATO

SECRETARIA GENERAL

OBJETIVO GENERAL:

Coadyuvar a que las atenciones protocolares que debe brindarse a representantes de Organismos Nacionales e Internacionales; a personas de alto nivel de todas las ramas relacionadas con la industria turística, se ejecuten eficientemente, siguiendo los lineamientos del Nivel Superior.

FUNCIONES GENERALES

- Coordinar la atención Protocolar que debe brindarse a representantes de organismos nacionales e internacionales, en misión oficial o privados ejecutados por personas de alto nivel de todas las ramas relacionadas con la Industria Turística.
- Coordinar, con el personal del Aeropuerto, el apoyo técnico necesario que soliciten las Direcciones del IPAT relacionadas con atención a visitantes importantes y la ejecución de acciones de apoyo a planes y programas elaborados para impulsar el mercadeo y la imagen turística de Panamá.
- Organizar y coordinar actos, agasajos y atenciones que por razones de compromisos efectúe la Gerencia General para motivar e incentivar al personal.
- Elaborar en coordinación con el superior la recomendaciones para el presupuesto anual de la unidad, y velar por su eficiente y eficaz ejecución.
- Coordinar, supervisar, orientar y apoyar las actividades administrativas bajo su cargo.
- Las demás que se asignen.

UNIDAD ADMINISTRATIVA

ENLACE CON SERVICIO
EXTERIORES

JEFE INMEDIATO

SECRETARIA GENERAL

OBJETIVO GENERAL

Dar seguimiento a solicitudes información turística a miembros del Cuerpo Diplomático, Nacional y/o Extranjero siguiendo las indicaciones del nivel superior.

FUNCIONES GENERALES

- Coordinar la atención con Relaciones Exteriores que deba brindarse al Cuerpo Diplomático acreditado en nuestro País o a representantes de organismos nacionales e internacionales, oficiales y privados, u otros grupos vinculados con las actividades turísticas.
- Apoyar a la Sub Gerencia en la elaboración y preparación de todas las acciones que requieran ser ejecutadas por ese despacho y que hayan sido explícitamente señaladas.
- Recomendar acciones a ser ejecutadas por el Despacho Superior y/o entes jerárquicos que conforman la Entidad, en relación a las solicitudes que no han sido previamente programadas y que son presentadas por miembros del Cuerpo Diplomático acreditado en Panamá y en es extranjero.
- Apoyar al Despacho Superior en recomendar acciones a ser ejecutadas por los entes jerárquicos que conforman la Institución, en relación a solicitudes que no han sido previamente programadas y que son presentadas por miembros del Cuerpo Diplomático acreditado en Panamá y el Cuerpo Diplomático Panameño, acreditado en el extranjero.
- Las demás que se le asignen.

NIVEL ASESOR**UNIDAD ADMINISTRATIVA****ASESORÍA LEGAL****JEFE INMEDIATO****DESPACHO SUPERIOR****OBJETIVO GENERAL**

- Lograr que se cumplan los actos jurídicos que en materia turística deben cumplir las funciones de los distintos niveles jerárquicos de la Institución; así como también vigilar que todas las personas vinculadas con el sector turístico en el país cumplan con las leyes establecidas en este campo.

FUNCIONES GENERALES

- Asesorar jurídicamente los actos administrativos que realice el Gerente General y demás funcionarios que lo requieran, en todo lo relativo a las situaciones legales que pudieran presentarse.
- Participar en los actos de contratación pública que celebre la Institución.
- Instruir legalmente las actividades legales de los demás funcionarios de la entidad cuando sea necesario.
- Confeccionar los contratos convenios y acuerdos que celebre el IPAT con personas naturales, jurídicas, nacionales y / o extranjeros y hacer las recomendaciones y observaciones del caso al Despacho Superior.
- Fungir como Comisionada del IPAT en Ferias Mundiales y coordinar con los entes involucrados las consideraciones que se propongan para dicho evento.
- Investigar y actuar como abogados en las demandas al IPAT.

- Emitir criterios sobre las solicitudes para acogerse a las leyes de incentivos.
- Recomendar sobre la actuación y / o sanciones a los infractores de la Ley Orgánica.
- Participar y emitir criterios en torno a los reglamentos referentes a las ~~políticas~~ actividades turísticas.
- Elaborar el Plan anual de trabajo de la Unidad así como también el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento de su despacho.
- Participar en la elaboración de los proyectos de reglamento derivados de la Ley Orgánica para su presentación a la Junta Directiva.
- Mantener actualizada la base legal de la Institución y/o cualquier otra que complete a la misma.
- Confecconar en coordinación con la Dirección de Finanzas los arreglos de pagos a los morosos con la Institución.
- Recomendar enmiendas y reformas a los instrumentos legales del estado panameño para el desarrollo del turismo.
- Elaborar informes mensuales.
- Las demás que se le asignen.

UNIDAD ASESORA

ASESORÍAS ESPECIALES

JEFE INMEDIATO

GERENCIA GENERAL

OBJETIVO GENERAL

Asesorar al nivel superior en la formulación de políticas y acciones que orienten y dirijan el desarrollo de las actividades turísticas, propiciando que el País se constituya en un centro de primer orden en materia de prestación de servicios en el mundo empresarial, utilizando el Turismo como la herramienta clave de manera que Panamá se convierta en el lugar ideal para visitar, vivir y hacer negocios

FUNCIONES GENERALES

- Proporcionar asesoría permanente en acciones relacionadas con los análisis económicos y financieros, Mercadeo, Planificación y Capacitación del turismo en Panamá.
- Proponer y realizar estudios, análisis e investigaciones necesarios que permitan el diseño, instrumentación y evaluación de políticas, programas y proyectos turísticos.
- Proponer las políticas y estrategias nacionales, relacionadas con el desarrollo del turismo, de conformidad con los objetivos, estrategias, metas y líneas de acción señalados por el Estado Panameño.

- Desarrollar los mayores esfuerzos para atraer nuevas inversiones hacia Panamá, proporcionando información sobre oportunidades de inversión en el sector turístico panameño.
- Coordinar las actividades de promoción del sector turismo para evitar la duplicidad de funciones y gastos, y maximizar el uso de los presupuestos disponibles para las actividades de promoción e inversión turística.
- Realizar trabajos técnicos de las actividades que se originan en las relaciones con las Instituciones Pública, Privadas, con Organismos Internacionales que surgen en la tramitación y obtención de recursos de cooperación técnica internacional en sus diversas modalidades, proyectos, asesorías, consultorías, capacitación, fondos y otros.
- Asesorar, coordinar y recomendar políticas y estrategias de desarrollo turístico para proyectos de educación, capacitación y el entrenamiento de recursos humanos para el Sector Turismo.
- Evaluar la factibilidad técnica y económica de los programas y proyectos de inversión para proyectos de educación, capacitación y el entrenamiento de recursos humanos para el Sector Turismo propuestos por diferentes instancias, así como su impacto ambiental y planificación de la incorporación de las comunidades receptoras de estos proyectos y programas.
- Asesorar en las instancias regionales, municipales y locales en la formulación de programas de desarrollo turístico sostenible para proyectos de educación, capacitación y el entrenamiento de recursos humanos para el Sector Turismo.
- Fomentar el desarrollo de un turismo viable a través de proyectos de educación, capacitación y el entrenamiento de recursos humanos para el Sector Turismo maximizando el aprovechamiento racional de los recursos humanos y los atractivos turísticos claves, incluyendo los elementos que conforman nuestro patrimonio cultural e histórico en coordinación con las entidades competentes.
- Promover la coordinación de las acciones intersectoriales para proyectos de educación, capacitación y el entrenamiento de recursos humanos para el Sector Turismo que se requieren para las zonas de desarrollo turístico prioritarias.
- Las demás que se le asignen.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD COORDINADORA IPAT-BID

JEFE INMEDIATO

GERENCIA GENERAL

OBJETIVO GENERAL:

Implementar una estrategia para el desarrollo y fortalecimiento de una industria turística que sea económica, ambiental y socialmente sustentable.

FUNCIONES GENERALES

- Coordinar la ejecución de todos los aspectos técnicos, administrativos y financieros del Programa de Apoyo al Sector Turismo (PAST) con el fin de que se cumplan sus objetivos, metas y planes.
- Coordinar internamente con las unidades contrapartes del IPAT involucradas en la ejecución del PAST, un seguimiento continuo al desarrollo de las actividades del PAT.
- Recopilar y consolidar la información pertinente sobre los componentes del PAST proveniente de las unidades contrapartes en el IPAT.
- Preparar y presentar ante el BID para su conocimiento y no objeción la documentación necesaria para efectuar las precalificaciones, licitaciones y contrataciones para la provisión de bienes y servicios de los distintos componentes del PAST.
- Coordinar la preparación y realización de los actos públicos de las precalificaciones y licitaciones de los distintos componentes del PAST, así como recibir y custodiar todo lo pertinente a dichos actos públicos.
- Realizar los viajes de inspección que sean requeridos para dar seguimiento a la ejecución del PAST, velar por el cumplimiento de objetivos, metas, planes, actividades, así como por la calidad del PAST.
- Realizar la coordinación y el monitoreo de las diversas actividades de los componentes del PAST, así como mantener y obtener información actualizada sobre el avance general del mismo.
- Tramitar y procesar ante el BID las solicitudes de desembolsos del préstamo y del aporte del Gobierno Central, así como administrar y aplicar todos los recursos del PASTA, a fin de mantener un adecuado ritmo de avance en la ejecución del PAT.
- Coordinar con otras instituciones de la Administración Pública los asuntos de interés para la ejecución y cumplimiento contractual de las condiciones del financiamiento.
- Elaborar y presentar al BID los informes requeridos que reflejen, entre otros, el avance técnico y los gastos de los distintos componentes en ejecución bajo el financiamiento del PAT.
- Realizar las gestiones pertinentes, según las normas del BID, y dar seguimiento a los procesos de selección, adjudicación y contratación de firmas consultoras.
- Administrar los contratos aprobados por el IPAT y el BID de conformidad con los términos de referencia de cada componente de PAT.
- Implantar, de conformidad con los lineamientos del BID, un sistema de registro financiero y contable y establecer los controles fiscales necesarios que permitan mantener el control adecuado de la utilización de los fondos del préstamo y de los aportes del Gobierno Central para las operaciones del PAT.
- Coordinar externamente con el BID la presentación de los informes técnicos y administrativos sobre el desarrollo y el avance en la ejecución del PAT.
- Presentar a la Gerencia General de IPAT, para su debida remisión al BID, los informes iniciales del Programa de Préstamos y de Cooperación Técnica y otros que se requieran a raíz del control de préstamos con el BID.
- Presentar a la Gerencia General del IPAT las listas detalladas del personal requerido y de los servicios, según categoría pertinente, que se contratarán con los recursos del PAT, las cuales serán remitidas al BID para su debida autorización.

- Presentar a la Gerencia General del PAT, para su debida remisión al BID, un Plan Operativo de la Unidad.
- Presentar informes periódicos a la Gerencia General del IPAT sobre la ejecución del trabajo encomendado.
- Realizar tareas afines según sea necesario para asegurar el buen funcionamiento de la Unidad Coordinadora IPAT-BID y el cabal cumplimiento de sus responsabilidades.
- Las demás que establezca la Junta Directiva y/o el Gerente General de IPAT.

NIVEL FISCALIZADOR

UNIDAD ADMINISTRATIVA: AUDITORÍA INTERNA

JEFE INMEDIATO GERENCIA GENERAL

OBJETIVO GENERAL

Custodiar los bienes y fondos de la Entidad controlando que todas las acciones de manejo de los mismos se realicen en forma honesta, correcta y eficaz.

FUNCIONES GENERALES:

- Revisar y evaluar la eficiencia y aplicación del control interno y de los sistemas de contabilidad y aprobar cualquier cambio o adición al mismo.
- Asegurarse del cumplimiento de la política y procedimientos establecidos.
- Verificar que los activos del Instituto Panameño de Turismo estén registrados y protegidos contras pérdidas o daños de cualquier índole.
- Evaluar los informes financieros y administrativos preparados dentro del IPAT..
- Evaluar la calidad y eficiencia con que se están llevando a cabo las responsabilidades asignadas a las diferentes unidades administrativas del IPAT.
- Recomendar nuevos métodos de auditoría.
- Rendir informes según sea necesario
- Las demás que se le asignen

NIVEL AUXILIAR DE APOYO

OFICINA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: OFICINA INSTITUCIONAL DE
RECURSOS HUMANOS

JEFE INMEDIATO GERENCIA GENERAL

OBJETIVO GENERAL

Propugnar porque la administración de los Recursos Humanos se efectúen de forma sistemática y acorde a los principios que rigen y norman la materia.

FUNCIONES GENERALES:

- Cumplir y hacer cumplir, la Ley, sus reglamentos y las disposiciones que emanen de la Dirección General de Carrera Administrativa.
- Asesorar al personal directivo de la institución pública respectiva, en la aplicación de las normas y procedimientos de los programas técnicos de administración de Recursos Humanos y en acciones disciplinarias.
- Ejecutar las actividades técnicas y coordinar los diversos programas con la Dirección General de Carrera Administrativa.
- Desarrollar y tramitar las acciones del personal de su competencia, para que sigan las normas y procedimientos establecidos en la Ley y sus reglamentos.
- Llevar los controles, registros y estadísticas del personal de la entidad.
- Participar en la preparación de los anteproyectos de presupuesto del personal de la respectiva institución.
- Cumplir todas aquellas que le señale la Ley y los reglamentos.
- Efectuar programas de evaluación del personal con planes de incentivos.
- Efectuar programas de capacitación y educación interna de los funcionarios.
- Llevar los controles de Planilla y acciones de personal (vacaciones, periodo compensatorio y enfermedad).
- Realizar los trámites en caso de accidentes laborales y de enfermedades ocupacionales, ante la Caja de Seguro Social; y servir de enlace con esta institución para dar cumplimiento a las normas establecidas en la legislación, en materia de riesgos profesionales.
- Rendir informe a la Gerencia General.
- Las demás que se le asignen.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECCIÓN DE BIENESTAR DEL
SERVIDOR PÚBLICO

JEFE INMEDIATO: OFICINA INSTITUCIONAL DE
RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO GENERAL:

Propiciar las mejores relaciones obrero-patronal, y los servicios de bienestar social de la Institución.

FUNCIONES BÁSICAS:

- Organizar y coordinar programas de asistencia social y protección civil que vayan destinados a atender los programas que benefician a los funcionarios de la Institución.
- Orientar al funcionario para que pueda manejar sus problemas personales de manera que no afecte su rendimiento laboral, y tenga una mejor actividad hacia el trabajo.

- Coordinar con la Cruz Blanca Panameña, el desarrollar de acciones de orientación preventivas tendientes a evitar el consumo de drogas.
- Concientizar al funcionario de manera que participe en la programación de donación de sangre.
- Coordinar charlas de motivación y concientización en funcionarios del IPAT, para que sean capaces de efectuar acciones imprevistas (Desalojo, Primeros Auxilios, Prevención de Incendio, y Conservación del Ambiente.
- Orientar a los funcionarios del Instituto sobre sus deberes, derechos y beneficios.
- Las demás que se le asignan.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL
DE TRAMITES DE ACCIONES DE
RECURSOS HUMANOS

JEFE INMEDIATO: OFICINA INSTITUCIONAL DE
RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO GENERAL:

Efectuar los tramites y seguimientos necesarios a las acciones de personal que se generan en la Entidad, manteniendo los controles adecuados que identifiquen el status de dichas acciones desde su inicio hasta su final.

FUNCIONES BÁSICAS:

- Ejecutar y tramitar, de acuerdo a los procedimientos establecidos, toda acción que afecte el estado del Servidor Público de la Entidad.
- Mantener al día los programas de Tiempo Compensatorio y Enfermedad de los funcionarios que integran la Organización.
- Recibir toda la documentación que presente el Servidor Público, de manera que acredite los estudios o especialidades por estos obtenida, y crear los archivos de Expedientes.
- Mantener los Expedientes de cada Servidor Público en completo orden y con la información requerida según lo establece la Ley de Carrera Administrativa.
- Enviar a las diferentes Unidades Administrativas que integran la Organización, los informes actualizados de Tiempo Compensatorio, Enfermedad, Permiso Personal, como también los de ausencias y tardanzas utilizado por los funcionarios.
- Dar seguimiento a las acciones de personal que se hayan tramitado en otras Entidades, para constatar el avance de las mismas.
- Tramitar los descuentos que se efectúen a los funcionarios por incurrir en faltas establecidas en el Reglamento Interno.
- Remitir y procesar para efectos Administrativos toda acciones de personal después de haber sido aprobadas por los niveles superiores.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE LOS
RECURSOS HUMANOS

JEFE INMEDIATO:

OFICINA INSTITUCIONAL DE
RECURSOS HUMANOSOBJETIVO GENERAL:

Mantener un sistema que propicie el desarrollo integral del personal, ofreciéndoles oportunidades para ocupar los cargos que cose en función de los deberes, responsabilidades y requisitos mínimos para cada puesto en la Institución.

FUNCIONES BÁSICAS:

- Controlar que todos los puestos de trabajo en la Institución, estén incorporados en el Manual Clases Ocupacionales del Sector público.
- Estudiar y evaluar la Estructura Orgánica de la Institución, y efectuar el análisis y recomendaciones pertinentes.
- Efectuar las modificaciones en la Estructura de Personal, confeccionando las Resoluciones que permitan la entrada en vigencia de la Clasificación y Reclasificación de los puestos para aprobación de Carrera Administrativa.
- Prestar asistencia técnica en materia de Organización, Sistemas y Procedimientos a las diferentes Unidades Administrativas que conforman la Organización.
- Realizar investigaciones y análisis de mercados con el fin de determinar salarios competitivos de acuerdo a la situación del Estado o condiciones del País.
- Vigilar que el salario inicial de los funcionarios sea el que corresponde al mínimo del nivel de la posición según la Escala Salarial aprobada.
- Confeccionar y tramitar ante Carrera Administrativa la creación de nuevos cargos, de manera que puedan conferirse el status de Servidor Público respectivo tan pronto el funcionario cumpla su periodo de prueba con una evaluación satisfactoria.
- Controlar y eliminar los Cargos y sus partidas presupuestarias al darse su cese por reducción de fuerzas.
- Coordinar con las diferentes unidades Administrativas que integran la organización, la aplicación de métodos adecuados para evaluar la calidad de ejecución del funcionario al igual que la eficiencia institucional.
- Analizar los resultados de la Evaluación del Desempeño y proponer los cambios o ajustes necesarios.
- Hacer cumplir los procedimientos específicos para el proceso de reclutamiento y selección, según lo establezca la Ley y Reglamentos de Carrera Administrativa.
- Garantizar que todos los aspirantes a un puesto público tenga la misma oportunidad, siempre y cuando reúnan los requisitos establecidos en la Ley y los Reglamentos de Carrera Administrativa.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECCIÓN DE PLANILLAS

JEFE INMEDIATO:

OFICINA INSTITUCIONAL DE
RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO GENERAL:

Mantener un eficiente sistema de Planilla de Pago actualizado, que permita conocer el estado de las deducciones, prestaciones y compromisos adquiridos por los funcionarios con entidades del Estado y empresas privadas.

FUNCIONES BÁSICAS:

- Recibir y tramitar las acciones de personal para efectuar su inclusión en la planilla de pago de acuerdo a la estructura.
- Efectuar el cálculo y balance de las deducciones obligatorias, voluntarias y compromisos patronales devengados por los funcionarios y tramitar con el Departamento de Contabilidad la transferencia de pago.
- Revisar conjuntamente con el personal de Auditoría de la Contraloría, los borradores y originales de las planillas que certifican la exactitud del pago.
- Enviar al Banco Nacional los documentos y diskette para el pago quincenal de los funcionarios mediante acreditamiento salarial.
- Coordinar y efectuar con los Departamentos involucrados el trámite de revisión y firma de la planilla quincenal desde su borrador hasta la entrega de cheques al Departamento de Tesorería que se encarga de efectuar el pago.
- Informes quincenales de pago para Auditoría de la Contraloría y distribución de copias de planillas a los Departamentos involucrados en el proceso de planillas.
- Efectuar los informes y balances con el Departamento de Contabilidad para la preparación de la Conciliación Bancaria de la Cuenta Nómina.
- Registra y archiva la documentación que se utiliza en las acciones que se realizan en el pago quincenal.
- Balancear, registrar y tramitar mensualmente las planillas y el envío de cheque a la Caja del Seguro Social para el pago de las cuotas Obrero Patronal de la Institución.
- Enviar quincenalmente al Departamento de Tesorería copia de los descuentos efectuados para el cobro de 3% a las empresas por gastos de manejo.
- Recibir, balancear y registrar semanalmente, las acciones para el pago de viáticos del personal permanente y eventual de la Entidad, hasta la entrega de los cheques al Departamento de Tesorería.
- Procesar y tramitar la documentación concerniente a Vacaciones, Resoluciones, Reintegros, Licencias, Cartas de Trabajo, Certificaciones de Trabajo y otras.
- Las demás que se le asignen.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECCIÓN DE CAPACITACIÓN
INTERNA

JEFE INMEDIATO: OFICINA INSTITUCIONAL DE
RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO GENERAL:

Contribuir al incremento del recurso humano, mediante el fortalecimiento y perfeccionamiento del recurso humano involucrado en la actividad turística.

FUNCIONES BÁSICAS:

- Determinar las necesidades de adiestramiento a lo interno de la Institución.
- Coordinar las acciones de capacitación a empleados de nuevo ingreso.
- Organizar e implementar programas complementarios de Capacitación Interna que fortalezcan el Recurso Humano de la Entidad.
- Formar, dentro del propio personal del IPAT, un equipo de especialistas que puedan apoyar en el adiestramiento a los funcionarios de la Institución.
- Ejecutar todas las tareas pertinentes de seguimiento y evaluación de las actividades de Capacitación y Adiestramiento del Recurso Humano de la Institución.
- Continuar la creación de un Banco de Datos del Recurso Humano que permita conocer el nivel de preparación académica del Sector Público y permita obtener la necesidad de capacitación.
- Conseguir el mejor uso de los recursos humanos, materiales y económicos que intervengan en las actividades de Capacitación.
- Los demás que se le asignen.

DEPARTAMENTO DE SISTEMATIZACIÓN DE DATOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE
SISTEMATIZACIÓN DE DATOS

JEFE INMEDIATO: GERENCIA GENERAL

OBJETIVO GENERAL:

Lograr maximizar la eficiencia y agilidad de la información y canales llevados en las unidades administrativas de la Institución, mediante la aplicación de los métodos modernos en materia de procesamiento electrónico de datos.

FUNCIONES GENERALES:

- Dirigir el diseño de los sistemas y el desarrollo de los mismos y asegurar que estén basados en el objetivo que deben alcanzar.
- Preparar los canales necesarios para asegurar la exactitud de la información producida en las unidades administrativas y establecer los criterios para la revisión controlada de estos documentos.
- Dirigir y coordinar las normas y mantenimiento de las operaciones que se realicen en la unidad.

- Resolver los asuntos administrativos tanto del personal como del equipo de la unidad.
- Implantar técnicas y procedimientos operacionales para mejorar la eficiencia y efectividad del servicio.
- Preparar informes periódicos a la Dirección de Finanzas sobre las labores realizadas, según lo programado.
- Sugerir la aplicación de los métodos de procesamiento electrónico de datos para mejorar la eficiencia y agilidad de trabajos desarrollados por otros departamentos.
- Las demás que se le asignen.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

JEFE INMEDIATO

GERENCIA GENERAL

OBJETIVO GENERAL

Impulsar el desarrollo de los servicios administrativos, con el fin de que contribuya eficientemente al logro de los objetivos institucionales.

FUNCIONES GENERALES

- Organizar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar la administración de los servicios y recursos humanos y materiales que deben proveerse en la Institución a través de las Unidades Administrativas que integran la Dirección.
- Apoyar a las demás Direcciones en la ejecución de sus planes y/o programas.
- Orientar y coordinar la labor de los Departamentos que integran la Dirección, a fin de dar el cumplimiento oportuno y eficiente a las acciones programadas.
- Estudiar, resolver y aprobar las adquisiciones, suministros y servicios de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables a cada caso, eficaz y eficientemente.
- Informar a la Gerencia General, subgerencia General y demás dependencias, sobre el desarrollo de las acciones administrativas de la Institución.
- Atender las consultas vinculadas a las acciones administrativas que le formulen las dependencias de la Institución y otros organismos.
- Apoyar las actividades de los niveles estratificados de la Institución, con la finalidad de propender al logro de sus objetivos.
- Procurar elevar el nivel de identificación del funcionario con la Institución, así como también incrementar la cooperación y armonía entre jefes y subalternos.
- Las demás que se le asignen.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA
Y COMPRAS

JEFE INMEDIATO
OBJETIVOS GENERAL**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

Maximizar el control para la adquisición de accesorios, materiales, mobiliarios, equipos, servicios, herramientas y útiles de oficina y prever su existencia, para contribuir a mantener un servicio constante y eficiente, que permita el desempeño de las labores que se ejecutan en la Institución.

FUNCIONES GENERALES

- Programar, organizar, dirigir, controlar y supervisar las funciones de proveeduría, compras, almacenamiento y distribución de las provisiones requeridas de materiales, accesorios, mobiliarios, equipos, herramientas, útiles y fotocopier para las distintas unidades administrativas de la Entidad.
- Recomendar Metodologías para facilitar y acelerar los trámites existentes para el Departamento de Compras.
- Participar en el desarrollo, diseño, establecimiento e implantación del sistema de proveeduría, compras, almacenamiento y distribución de las provisiones, con el fin de facilitar la administración más efectiva de los componentes del sistema.
- Velar por el mejoramiento y cumplimiento de los procedimientos reglamentados en el sistema existente para la más eficiente y efectiva custodia de las compras y de la administración del almacenamiento y distribución de todos los tipos de provisiones requeridas en la Institución.
- Rendir informes periódicos a la Dirección Administrativa -y demás unidades administrativas que velan por el control y custodia de los bienes- de las acciones cumplidas en la administración de los procesos de proveeduría, compras, almacenamiento y distribución de las provisiones necesarias para las dependencias del Instituto.
- Las demás que se le asignen.

UNIDA ADMINISTRATIVA: SECCIÓN DE ALMACENES

JEFE INMEDIATO: DEPARTAMENTO DE
PROVEEDURÍA Y COMPRAS

OBJETIVO GENERAL:

Coadyuvar al eficiente y eficaz funcionamiento de las diversas dependencias de la Institución, mediante el registro y control de las reservas y entrega ágil de los materiales, mobiliarios, equipos y útiles de oficina necesarios.

FUNCIONES BÁSICAS

- Programar con las diferentes unidades administrativas que conforman la Entidad, la necesidad de compras de materiales y equipos de uso continuo y las reservas requeridas para la ejecución de sus actividades.
- Recibir, inspeccionar, registrar, almacenar y controlar los materiales, mobiliarios, equipos y útiles de oficina adquiridos por la Entidad.

- Llevar a cabo el inventario físico a todas las unidades administrativas de la Institución, información que debe ser remitida al Departamento de Proveeduría y Compras y a la Oficina de Auditoría Interna de la organización.
- Dotar de los insumos necesarios a todas las unidades administrativas de la entidad, así como también efectuar los controles necesarios en la entrega de dichos insumos.
- Velar por la eficiente custodia de todos los bienes en reserva, así como aquellos que deben ser devueltos al almacén.
- Coordinar con la oficina de Auditoría Interna, los audits que se requieran efectuar para determinar lo consumido y las existencias de materiales y equipos propiedad de la Institución.
- La demás que se le asignen.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SERVICIOS GENERALES

JEFE INMEDIATO

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVOS GENERALES

Velar porque los servicios que se brinden a la institución se ofrezcan en óptimas condiciones con el propósito de contribuir a la buena marcha de la Entidad.

FUNCIONES GENERALES:

- Programar, dirigir, coordinar, controlar y supervisar todas las actividades de Transporte y Reproducción para permitir fluidez, constancia y efectividad en el cumplimiento de las mismas.
- Fijar los horarios de labores para los trabajadores manuales que deberán laborar los fines de semanas y días feriados.
- Velar por el buen uso y conservación del transporte vehicular y administrar eficientemente el servicio.
- Coordinar y supervisar el uso de combustible, accesorios y otros implementos que requieran los vehículos mediante un control estricto y en base a las normas y procedimientos establecidos.
- Llevar los controles de uso de los equipos y materiales asignados, con el fin de determinar los tipos de equipo y cantidades requeridas para el funcionamiento más apropiado del servicio.
- Velar por el funcionamiento, cuidado y uso adecuado de los equipos de reproducción, siguiendo las normas y especificaciones establecidas.
- Determinar, de acuerdo a solicitud previa, el tipo de sistemas de reproducción que sea más apropiado utilizar.
- Rendir informes periódicos a la Dirección Administrativa referente a las ejecuciones de todos los servicios brindados.
- Las demás que se le asignen.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECCIÓN DE REPRODUCCIÓN

JEFE INMEDIATO: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
GENERALES

OBJETIVO GENERAL

Lograr la máxima eficiencia en los trabajos de reproducción e impresión, velando por el uso, cuidado de los equipos destinados a estas tareas, con el fin de brindar de la manera más ágil, los servicios a las diversas unidades administrativas de la institución.

FUNCIONES BÁSICAS

- Dirigir, coordinar y Organizar las labores de reproducción, fotocopiado, compaginación y otros, en todas las etapas desde su solicitud, hasta la entrega final, procurando calidad óptima en el tiempo de entrega estipulado.
- Llevar los controles de uso de los equipos y materiales asignados a la sección con el fin de determinar los tipos de equipo y cantidades requeridas para el funcionamiento apropiado de la unidad.
- Velar por el funcionamiento, cuidado y uso adecuado de los equipos de reproducción, siguiendo las normas y especificaciones establecidas en la unidad.
- Determinar, de acuerdo a solicitud previa, el tiempo de sistemas de reproducción que sea más apropiado utilizar.
- Organizar el trabajo y uso de los equipos de reproducción, encuadernación y otros, manteniendo un funcionamiento óptimo.
- Las demás funciones que se le asigne.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE
ARCHIVOS GENERALES Y
GENERALES Y MICROFILMACIÓN

JEFE INMEDIATO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO GENERAL

- Centralizar toda la comunicación escrita cursada en la Institución, a fin de poder contar con referencias que serán requeridas posteriormente.

FUNCIONES GENERALES

- Clasificar, Organizar y Archivar los registros y documentos de forma sistemáticas, a fin de hallarlos fácilmente en un momento dado.
- Recibir y distribuir la correspondencia y autorizar su archivo, asegurándose que su tramitación sea completa.
- Supervisar, dirigir y coordinar la labor de codificación de la documentación que se reciba.
- Controlar todo documento que se retire del archivo mediante la Guía de Salida, ya que esto pueden ser requeridos para comprobar una acción, gestión o transacción.

- Verificar que los archivos cumplan su propósito para que atienda las necesidades del futuro.
- Actualizar el sistema de archivos generales, mediante la adopción de técnicas modernas en la materia
- Las demás que le sean asignadas.

DIRECCIÓN DE FINANZAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE FINANZAS

JEFE INMEDIATO GERENCIA GENERAL

OBJETIVO GENERAL

Lograr la más efectiva dirección, coordinación y control de las actividades y programas financieros y contables, con el propósito de propiciar una efectiva recaudación, administración y custodio del patrimonio de la institución.

FUNCIONES GENERALES

- Dirigir y supervisar que se cumplan las funciones de programación, ejecución, control y supervisión de las actividades emprendidas por los Departamentos de: Tesorería, Presupuesto y Contabilidad.
- Orientar a los funcionarios encargados de las dependencias de la institución en la aplicación de las normas y reglamentaciones fiscales y presupuestarias emitidas por las entidades competentes.
- Coordinar las transferencias, ingresos, egresos, donaciones y cualquier otro movimiento financiero, con las agencias internacionales, bancos, agencias gubernamentales y la junta directiva, vinculados con estas actividades.
- Asesorar a funcionarios del nivel superior en la aplicación o seguimiento de las leyes, normas y reglamentos internos y del sector público, referente al manejo de fondos públicos.
- Preparar en coordinación con los departamentos asignados de la dependencia, los informes financieros que le sean solicitados.
- Participar en la evaluación de los aspectos financieros contenidos en los análisis y estudios que se realizan en la entidad, sobre planes programas y proyectos.
- Atender las tareas administrativas relacionadas con la Dirección y sus dependencias adscritas y velar por el mejoramiento de los procedimientos existentes en el sistema con el fin de que se faciliten las funciones administrativas que deben cumplirse.
- Las demás que se le asignen.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE
TESORERÍA

JEFE INMEDIATO DIRECCIÓN DE FINANZAS

OBJETIVO GENERAL

Custodiar las recaudaciones, rentas por servicios, tasas turísticas y otros ingresos derivados del turismo contempladas en la Legislación Turística.

FUNCIONES GENERALES

- Recaudar y depositar los distintos ingresos que recibe la institución.
- Coordinar con el Banco Nacional lo relativo al sistema de Recaudo Bancario.
- Custodiar los distintos valores tales como dinero en efectivo, cheques, timbres fiscales, tarjetas de turismo, etc.
- Recibir las cuentas contra la institución que presenten los proveedores por la venta de bienes y servicios.
- Confeccionar las cuentas contra el tesoro en concepto de reposición de fondos y solicitudes de subvenciones presupuestarias, tramitándolas y remitiéndolas a la Contraloría General de la República.
- Preparar y enviar al Departamento de Contabilidad los Informes de Ingresos Diarios de acuerdo a los modelos establecidos por el sistema.
- Enviar diariamente al Departamento de Contabilidad las copias de cheques y cuentas pagadas a proveedores.
- Confeccionar informes mensuales de ingreso.
- Otras funciones que le asigne la Dirección de acuerdo a su ámbito de acción.
- Las demás que se le asignen.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECCIÓN DE RECAUDACIÓN

JEFE INMEDIATO: DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

OBJETIVO GENERAL

Efectuar las recaudaciones que por concepto de Tasas Turísticas y otros recaudos debe cobrar el IPAT a los establecimientos turísticos suscritos en la institución.

FUNCIONES BÁSICAS

- Efectuar la labor de recaudación de los distintos ingresos que recibe la institución.
- Preparar diariamente el Informe Diario de Recaudación.
- Distribuir los Recibos de Cobros.
- Calcular los montos de la Tasa Turística a pagar en base al Reporte de Retención de la Tasa Turística.
- Cualquiera otra función de Recaudación que le asigne el Jefe del Departamento de acuerdo a su ámbito de acción.

- Efectuar el cálculo de interés de financiamiento de los arreglos a pagar, por transacciones judiciales.
- Las demás que se le asignen.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECCIÓN DE CONTROL DE FONDOS

JEFE INMEDIATO: DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

OBJETIVO GENERAL

Lograr establecer los controles adecuados en los ingresos que genera el turismo y en las cuentas bancarias de la institución.

FUNCIONES BÁSICAS

- Manejar y controlar las cuentas bancarias, fondos y cajas menudas.
- Preparar diariamente los Informes de Saldos Bancarios
- Controlar y registrar los cheques girados en el día.
- Distribuir los cheques de salarios de los funcionarios.
- Efectuar los trámites de cuentas y pagos a los proveedores.
- Confeccionar informes de cheques y cuentas pagadas a proveedores.
- Las demás que se le asignen.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

JEFE INMEDIATO DIRECCIÓN DE FINANZAS

OBJETIVO GENERAL

Lograr establecer las coordinaciones y controles presupuestarios óptimos, de manera que estos reflejen con fidelidad los programas que desarrolla la Institución para la obtención de los objetivos y metas establecidas por la Ley Orgánica de la Institución y en las Normas Generales de Administración Presupuestaria aprobada por la Asamblea Legislativa Anualmente.

FUNCIONES GENERALES

- Coordinar con el Departamento de Contabilidad los registros, de manera que se produzcan informes financieros que cumplan con los requisitos legales de medir la ejecución presupuestaria y a la vez se emitan estados financieros que estén de acuerdo con los principios de contabilidad y los procedimientos establecidos por la Contraloría General de la República y el Ministerio de Planificación y Política Económica.
- Dirigir, coordinar, controlar y supervisar que el Presupuesto vigente de la Institución cumpla las normas Administrativas Presupuestarias.
- Dirigir y supervisar que la actividad presupuestaria a través de la asignación de recursos, puedan ser cubiertos por la generación de ingresos propios u otros.

- Elaborar los informes técnicos o recomendaciones que sirvan de base en la sustentación de los programas de promoción e inversión para ser presentados en el Anteproyecto de Presupuesto.
- Participar en la programación, control y evaluación de las actividades del IPAT en sus dimensiones de ejecución presupuestaria físicas y financieras.
- Cualquier otra función que asigne la Dirección de Finanzas o la Gerencia General.
- Para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las secciones de: Registro y Control Presupuestario y Análisis de la Ejecución Presupuestaria.
- Las demás que se le asignen.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE
VERIFICACIÓN DE TASAS
TURÍSTICAS

JEFE INMEDIATO DIRECCIÓN DE FINANZAS

OBJETIVO GENERAL

Propiciar los cobros relacionados con los servicios de hospedajes, pasajes o cualquier otro ingreso que a su favor haya establecido o establezca el IPAT y a la cual se le haya dado jurisdicción, con el propósito de propender al logro de las metas anuales trazadas de los montos de ingresos que se deben percibir.

FUNCIONES GENERALES

- Programar, organizar, ejecutar y supervisar las actividades referentes a fiscalizar y verificar que las tasas que deben cobrarse por la Entidad en concepto de hospedajes y ventas de pasajes aéreos cobrados en Panamá, sean las correspondientes a los ingresos que por dichos rubros han percibido los establecimientos de hospedajes y líneas aéreas.
- Velar por que se efectúen los análisis y revisiones de los registros y documentos contables de los establecimientos cuya actividad turística haya de generar tasas para el IPAT, con el fin de constatar que lo pagado por ellos corresponda a la suma de las transacciones efectuadas durante el lapso respectivo.
- Coordinar con la Oficina del Juzgado Ejecutor las giras de trabajo a los establecimientos que se dedican al turismo y así obligarlos a presentar sus libros de control, tal como lo establece la Ley, para efectuar la labor en el menor tiempo posible.
- Realizar investigaciones especiales de carácter administrativo y económico de los establecimientos en cuestión.
- Realizar otras funciones según sea necesario.
- Las demás que se le asignen.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE
CONTABILIDAD

JEFE INMEDIATO DIRECCIÓN DE FINANZAS

OBJETIVO GENERAL

Lograr que todos los registros contables que se realizan, reflejen confiablemente el movimiento financiero y suministrar datos precisos y a tiempo para la toma de decisiones.

FUNCIONES GENERALES

- Organizar y registrar toda la gestión financiera de la institución.
- Llevar los libros de registros al día, observando las normas y principios que rigen esta actividad.
- Planificar y dirigir los inventarios físicos de materiales y equipos propiedad de la Institución.
- Dirigir y supervisar que se mantengan los registros actualizados de los bienes de la institución.
- Confeccionar Informes Financieros.
- Cualquier otra función que le asigne el Director de Finanzas de acuerdo a su ámbito de acción.
- Las demás que se le asignen.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECCIÓN DE BIENES
PATRIMONIALES

JEFE INMEDIATO DEPARTAMENTO DE
CONTABILIDAD

OBJETIVO GENERAL

Mantener actualizado los registros contables de materiales, equipos, herramientas y demás recursos de la Institución, efectuando periódicamente inventarios físicos y coordinando las actividades concernientes.

FUNCIONES GENERALES

- Programar, controlar y realizar los inventarios físicos de los materiales en almacenes, bienes e instalaciones propiedad del IPAT, de acuerdo a los mismos.
- Mantener actualizada la codificación de los materiales, equipos y herramientas existentes en los almacenes de la Institución, así como el registro mecanizado de los controles de inventarios.
- Verificar los materiales recibidos para la existencia de los almacenes, contra las ordenes de compras emitidas por el Departamento de Proveeduría y Compras de la entidad y efectuar su contabilización.
- Coordinar con Auditoría Interna y Control Fiscal de la Contraloría General en la determinación y descarte del material inservible para la venta de bienes de propiedad del IPAT.

- Participar con Auditoría Interna en los inventarios de bienes de clientes morosos del IPAT.
- Detectar, investigar y analizar los faltantes y sobrantes resultantes de los inventarios físicos en los almacenes de la Institución y efectuar los ajustes contables luego de las aprobaciones correspondientes.
- Las demás que se le asignen.

JUZGADO EJECUTOR

UNIDAD ADMINISTRATIVA: JUEZ EJECUTOR

JEFE INMEDIATO

GERENCIA GENERAL

OBJETIVO GENERAL

Ejecutar el ejercicio de la jurisdicción coactiva, a aquellos usuarios beneficiarios morosos con la Institución, y que no hallan realizado arreglos de pago de sus compromisos.

FUNCIONES GENERALES

- Asesorar jurídicamente a la Gerencia General, y solicitar la delegación del Poder para realizar los juicios ejecutivos por jurisdicción coactiva.
- Asesorar jurídicamente a la Dirección de Finanzas.
- Programar, dirigir y coordinar con la Dirección de Finanzas los cobros a los usuarios morosos con la Institución una vez agotada la vía administrativa.
- Ejecutar las diferentes acciones jurídicas entre otras, convenios de pago, secuestro, embargos, remates de bienes, denuncias o cualquier otra acción legal que la Institución considere necesaria.
- Participar en la formulación de políticas, proyectos, decretos y leyes relativos al ejercicio de la jurisdicción coactiva.
- Ordenar los secuestros y remates de los bienes a prestatarios morosos con la Institución, a fin de hacer efectivo los cobros.
- Atender las consultas que le formulen los usuarios y representantes de organismo públicos y privados relacionados con el servicio.
- Presentar a la Gerencia General informes de las actividades realizadas.
- Efectuar tareas afines según sea necesario.
- Actuar bajo las normas del Código Judicial, en los juicios de las personas y/o empresas morosas con la Institución, con la finalidad de ejercer el cobro coactivo.
- Supervisar y coordinar la administración de las empresas o establecimientos comerciales cuya administración haya sido secuestrada por el juez executor.
- Efectuar los procesos de remate de los bienes de las empresas secuestradas.
- Las demás que se le asignen.

NIVEL TÉCNICO

DIRECCIÓN DE MERCADERO Y PUBLICIDAD

UNIDAD ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE MERCADO
Y PUBLICIDAD

JEFE INMEDIATO

GERENCIA GENERAL

OBJETIVO GENERAL

Propiciar el análisis de la estructura y la dinámica de los mercados en los cuales el país está o desea competir y obtener los conocimientos sobre la ejecutoria de los productos individuales turísticos en relación a la competencia, así como también evaluar las perspectivas futuras y desarrollar estrategias de mercadeo que respondan a los retos que se presentan en segmentos específicos del mercado global en relación al turismo.

FUNCIONES GENERALES

- Dirigir y supervisar que se cumplan las funciones de programación, ejecución y control de las actividades que desarrollan los Departamentos bajo su cargo.
- Programar y participar en la elaboración y ejecución de estudios, investigaciones y evaluaciones sobre la definición de mercado turístico, para planificar eficaz y eficientemente una estrategia futura.
- Analizar y definir cuáles son los principales elementos, características o fuerzas que influyen en la demanda de nuestros productos, para proyectar su rentabilidad.
- Efectuar e interpretar cálculos matemáticos, proyecciones, estimaciones y otros sobre el comportamiento de las variables e indicadores que inciden en los planes, programas y actividades turísticas.
- Dirigir y programar efectivas campañas publicitarias de promoción turística para aquellos mercados donde existe una demanda de nuestros productos, macizando nuestro esfuerzo de atraer un número mayor de visitantes.
- Analizar e investigar cuantitativa y cualitativamente el punto de equilibrio, las proyecciones de rentabilidad y segmentadas los mercados captados.
- Coordinar y supervisar la ejecución de los trabajos asignados al personal a su cargo.
- Coordinar y supervisar las labores de relaciones públicas internacionales en la atención de periodistas internacionales.
- Investigar las etapas o ciclos de vida de los productos turísticos en el mercado y si el mismo es nuevo y maduro y bien establecido, determinar las ventajas competitivas o comparativas.



- Verificar que las fuentes de información sean veraces para que los trabajos de investigación y análisis respondan a la realidad de los mercados con que se desea compartir.
- Apoyar las labores de Promoción Turística en todas aquellas actividades que se desarrollen.
- Colaborar en los programas y campañas de Promoción Turísticas a nivel Internacional con la Dirección de Promoción Internacional.
- Las demás que se le asignen.

UNIDAD ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE
COMERCIALIZACIÓN

JEFE INMEDIATO

DIRECCIÓN DE MERCADEO
Y PUBLICIDAD

OBJETIVO GENERAL

Impulsar nuevas inversiones en las economías regionales dentro del territorio nacional y desarrollar nuevos productos, centros y circuitos de interés turístico.

FUNCIONES GENERALES:

- Segmentar las atracciones turísticas de cada Provincia dentro del marco de un desarrollo turístico sostenible, que incluya la participación y el interés de las Provincias, distritos, corregimientos y comunidades.
- Recomendar las formas de comercializar el producto turístico en base al tamaño, precio, características, facilidades, servicios, atracciones y actividades que se ofrecen.
- Apoyar y asistir las acciones de Mercadeo con el fin de desarrollar productos turísticos que satisfagan necesidades y expectativas de los mercados-objetivos en los cuales Panamá debe participar, siguiendo el perfil de la oferta turística que desea promocionar y/o vender.
- Apoyar y asistir las acciones de Mercadeo con el fin de comercializar de manera integrada los productos turísticos que ofrece Panamá en los canales de distribución (intermediarios) seleccionados (líneas, aéreas, operadores, cadenas hoteleras, medios de comunicación).
- Establecer alianzas estratégicas con personas, organismos, corporaciones, empresas y demás entes que estén interesados en programas de publicidad conjunta (CO-OP), con el objetivo de dar a conocer directamente al cliente/consumidor los servicios y atracciones turísticas que ofrece Panamá.
- Promover Giras y Paquetes hacia Panamá, especialmente con las líneas aéreas, hoteles, agencias operadoras de viajes con otras agencias del Estado y grupos/individuos de la empresa privada, que puedan servir para apoyar el desarrollo sostenible del turismo.

- Promover la oferta turística panameña facilitando y apoyando los esfuerzos de los operadores de turismo mayoristas/minoristas, tanto nacionales como extranjeros.
- Apoyar las acciones de Mercadeo con el fin de lograr la comercialización de productos en las Ferias Internacionales y Caravanas Turísticas que se lleven a cabo en los mercados- objetivo, para la promoción y venta de productos turísticos, tomando en consideración la imagen de Panamá ante la industria global.
- Asistir las acciones de Mercadeo con el fin de establecer un banco de datos con operadores de viajes (mayoristas y minoristas), líneas aéreas, escritores de viajes, entre otros, que tengan el perfil deseado para el desarrollo una oferta turística adecuada y sostenible.
- Apoyar las acciones de Mercadeo con el fin de establecer estrategias para la comercialización de los productos panameños, basados en los perfiles de la demanda y que ofrece Panamá al Turismo Internacional.
- Desarrollar y poner en ejecución mecanismos de retroalimentación y de medición de resultados de los esfuerzos de comercialización y ventas en el extranjero.
- Atender solicitudes e información sobre Panamá a través del uso de herramientas tales como, un numero 800 en los Estados Unidos y demás mercados-objetivo.
- Elaborar el Plan Anual de Comercialización de los Productos que ofrece Panamá en el extranjero y elaborar el presupuesto anual de comercialización y venta de productos y supervisar su eficiente y eficaz ejecución.
- Las demás que se le asignen.

UNIDAD ADMINISTRATIVA**DEPARTAMENTO DE
PUBLICIDAD****JEFE INMEDIATO****DIRECCIÓN DE MECADEO
Y PUBLICIDAD****OBJETIVO GENERAL**

Incrementar al máximo la demanda de la oferta turística mediante la utilización de los servicios contratados de una Agencia Publicitaria para la realización de campañas de promoción de las actividades turísticas que se desean impulsar y crear conciencia nacional sobre las bondades y beneficios que ofrece el Sector Turismo como una herramienta clave para impulsar el desarrollo socio económico.

FUNCIONES GENERALES

- Coordinar con Relaciones Públicas Internacionales la ejecución de los planes y programas, giras de familiarización para escritores especializados en actividades que se relacionan con el turismo.
- Propiciar la existencia de material publicitario que requieran los eventos del panorama turístico existente.

- Mantener el control y la distribución de todo material de apoyo publicitario que utilice y de propiedad de la Institución, incluyendo pero no limitándose a folletos, afiches.
- Coordinar con las firmas contratadas, los diseños y programas de publicidad y relaciones públicas más acorde con las demandas de los mercados objetivos para la promoción y mercadeo del Sector Turismo.
- Coordinar y dirigir el presupuesto del material publicitario y promocional que se le asigne, necesario para cumplir con los objetivos y metas de la Institución
- Coordinar, supervisar y facilitar la labor de las Agencias Publicitarias nacionales e internacionales, para asegurarse que la imagen proyectada a través de las diferentes campañas de publicidad del producto turístico responda a los objetivos y metas de la Institución con el fin de lograr un desarrollo sostenible y sustentable del turismo en Panamá.
- Coordinar con todas las unidades del IPAT que se relacionan con temas publicitarios el aporte de cada una de ellas en el desarrollo y la ejecución de las campañas de manera tal que se maximice el rendimiento y los beneficios de los esfuerzos enfocados a impulsar el desarrollo sostenible del sector.
- Propiciar la producción de material de promoción turística según se le indique.
- Distribuir y proporcionar de material turístico a todas aquellas personas, y empresas turísticas nacionales y extranjeras, Oficinas Provinciales de Turismo, contempladas dentro de los planes y programas de las diferentes unidades administrativas, institucionales de manera que propicien un mejor desarrollo turístico.
- Las demás que se le asignen.

UNIDAD ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE
RELACIONES PÚBLICAS
INTERNACIONALES

JEFE INMEDIATO

DIRECCIÓN DE MERCADEO
Y PUBLICIDAD

OBJETIVO GENERAL

Establecer mediante la Contratación con empresa internacionales de Relaciones Públicas dedicada a la publicación de reportajes, revistas especializadas, periódicos, documentales y programas de T.V. ellos deberán estar enfocados a mejorar y elevar la imagen de Panamá, atraer inversionistas potenciales en Turismo e incrementar el flujo de visitantes en aquellos mercados que más le conviene al país.

FUNCIONES GENERALES

- Crear conciencia, credibilidad y confianza en los mercados internacionales de que Panamá es un país ideal para vivir, visitar y hacer negocios.
- Hacer llegar de la forma más beneficiosa y adecuada los mensajes de fomento, promoción y comercialización turística a los mercados objetivo.

- Cambiar y atender giras de familiarización para miembros de los medios de comunicación internacional en aquellos mercados-objetivo, adecuados para la promoción turística de nuestro país.
- Atender a los representantes de aquellos medios pre-seleccionados antes y durante su estadía en Panamá, incluyendo pero no limitándose a, proporcionar el seguimiento adecuado a sus esfuerzos de Relaciones Públicas maximizando los beneficios para el desarrollo sostenible del sector.
- Proponer una lista de medios de los comunicación extranjeros que más conviene que publiquen artículos sobre Panamá, para que se maximizen los esfuerzos de Mercado, Fomento, Promoción y Comercialización de nuestros productos en el extranjero.
- Proponer la creación de un "Bureau" de noticias a nivel internacional para promover el turismo panameño.
- Organizar en coordinación con las unidades Administrativas involucradas conferencias de prensa, reuniones y seminarios en el extranjero para promover el turismo en los mercados-objetivo que desea promocionar el IPAT, asegurando que los asistentes tengan el perfil adecuado según las indicaciones de las unidades relacionadas con el mercadeo del producto turístico del país.
- Coordinar y supervisar la elaboración y distribución de gacetillas de prensa; elaboración de boletines informativos para el mercado internacional, incluyendo pero no limitándose a, líneas aéreas, embajadas/consulados, empresas hoteleras, operadores de turismo, entre otros.
- Apoyar a las Agencias Publicitarias en la elaboración de nuevos productos (potencial de inversiones, noticias de nuevos hoteles) y material de promoción que incluya las atracciones culturales, naturales, históricas y folklóricas que hacen de Panamá un destino único.
- Elaborar el Plan Anual de Relaciones Públicas Internacionales y el presupuesto anual de despacho a su cargo y supervisar su eficiente y eficaz ejecución.
- Apoyar al Director de Mercadeo y Publicidad en todas aquellas funciones que se requieran para lograr los objetivos y metas de desarrollo sostenible de la Institución.
- Las demás que se le asignen.

UNIDAD ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE
ESTADÍSTICAS

JEFE INMEDIATO

DIRECCIÓN DE MERCADEO
Y PUBLICIDAD

OBJETIVO GENERAL

Lograr una eficiente y eficaz recopilación, procesamiento y análisis de la información estadística relacionada con la entrada y salida de los turistas extranjeros por los diferentes puertos de la República, así como también el movimiento turístico interno, con la finalidad de que sirva de base en la toma de decisiones y formulación de investigaciones.

FUNCIONES GENERALES

- Elucidar, en los diversos puntos del país la recopilación de la información sobre el mercado turístico, tanto en la oferta como la demanda turística.
- Recopilar la información estadística, que se genera en los diferentes puntos de entrada de la República, con la finalidad de que sirva de base en la toma de decisiones en la formulación de planes, programas y proyectos turísticos.
- Procesar y elaborar reportes estadísticos la información sobre el movimiento de visitantes y del turismo receptivo, transitorio, interno e interno.
- Dirigir, coordinar y supervisar la adopción de procedimientos de medición de la información de los distintos tipos de movimiento turístico.
- Definir las variables sujetas a investigación y confeccionar los formularios para la obtención de los datos estadísticos.
- Coordinar la formulación de encuestas que sirva como fuente primaria de información para la toma de decisiones de planificación.
- Las demás que se le asignen.

NIVEL OPERATIVO**DIRECCIÓN DE
PROMOCIÓN INTERNACIONAL****UNIDAD ADMINISTRATIVA****DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN
INTERNACIONAL****JEFE INMEDIATO****GERENCIA GENERAL****OBJETIVOS GENERALES**

Lograr incrementar el flujo de visitantes hacia Panamá según áreas geográficas desde aquellos mercados emisores generadores de turismo que sean estables y sostenibles de manera tal, que se maximicen los resultados y beneficios derivados de los esfuerzos promocionales.

FUNCIONES GENERALES

- Dirigir y coordinar la participación de unidades representativas del sector turístico, los mercados turísticos objetivos en los cuales Panamá debe participar, para promocionar y vender los productos turísticos Panameños.
- Diversificar la oferta de los productos turísticos panameños, subrayando aquellos nichos donde Panamá tiene realmente ventajas comparativas y competitivas.
- Participar en conferencias, reuniones, seminarios y eventos de Promoción relacionados con actividades turísticas llevadas a cabo por el IPAT, a solicitud de la Gerencia General.

- Promocionar de manera óptima las aéreas con potencial para el desarrollo y la comercialización de la oferta turística existentes, tomando en consideración aquellos productos turísticos que se pueden ofrecer y donde Panamá tiene ventajas comparativas y competitivas asegurando una experiencia de calidad al turista extranjero.
- Dirigir, coordinar, ejecutar y dar seguimiento a la participación de la Institución en Ferias Internacionales Turísticas que se lleven a cabo en los mercados objetivos para la promoción del turismo de cruceros, tomando en consideración la imagen de Panamá ante la Industria global.
- Dirigir, coordinar, ejecutar y dar seguimiento a las actividades realizadas a través de Caravanas turísticas de Promoción hacia el extranjero.
- Propiciar y coordinar las giras de familiarización de escritores especializados en turismo, agentes de viajes (mayoristas y minoristas), generales y / o especializados, líneas aéreas, representantes de líneas de cruceros, entre otros.
- Establecer mecanismos de medición del impacto y los beneficios que recibe Panamá al llevar a cabo las misiones de Promoción del Producto turístico al extranjero.
- Coordinar el establecimiento un banco de datos de paquetes turísticos con operadores de viajes (mayoristas y minoristas), líneas aéreas, escritores de viajes, entre otros, que tengan el perfil deseado para el desarrollo una oferta turística adecuada y sostenible.
- Supervisar, dirigir y orientar la elaboración del Plan Anual de Trabajo de la Dirección a su cargo y elaborar el presupuesto anual de funcionamiento y supervisar su eficiencia y eficaz ejecución.
- Rendir informes al Despacho Superior.
- Las demás que se le asignen.

UNIDAD ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE
PROMOCIÓN REGIONAL

JEFE INMEDIATO

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN
INTERNACIONAL

OBJETIVOS GENERALES

Promocionar de manera óptima en el país que representa las áreas con potencial para el desarrollo y la comercialización de la oferta y los productos existentes, tomando en consideración aquellos el desarrollo de productos / paquetes turísticos que se pueden ofrecer y donde Panamá tiene ventajas comparativas.

FUNCIONES GENERALES

- Seleccionar minuciosamente los mercados turísticos objetivo en el área asignada y asegurable por ser sostenibles y sustentables, para promocionar y vender los productos panameños, siguiendo el perfil de la oferta turística que desea promocionar y / o vender.
- Maximizar el rendimiento de la inversión presupuestaria para establecer alianzas estratégicas con persona, organismos, corporaciones, empresas y demás entes que estén interesados en programas de publicidad conjunta.

- Crear conciencia, credibilidad y confianza en el potencial de la oferta turística panameña facilitando y apoyando los esfuerzos de los operadores de turismo mayoristas/minoristas, tanto nacionales como extranjeros.
- Coordinar muy estrechamente los esfuerzos de Promoción de Giras y Paquetes con los Mercados preseleccionados, especialmente con las líneas aéreas, hoteles, agencias operadoras de viajes con otras agencias del Estado.
- Transmitir los mensajes deseados, a clientes/usuarios potenciales, de los países que representa especialmente en aquellos mercados que se consideran como prioritarios, a través de la ejecución de acciones de estrategias de promoción y venta adecuadas, eficaces y efectivas.
- Apoyar la participación de la Institución en Ferias Internacionales Turísticas que se lleven a cabo en los mercados del país asignado para la promoción y venta de productos turísticos.
- Coordinar, ejecutar y dar seguimiento a las actividades realizadas a través de Caravanas turísticas de Promoción en el país que representa y establecer mecanismo de medición del impacto y los beneficios que recibe Panamá al llevar a cabo estas misiones de promoción del producto turístico al extranjero.
- Propiciar las giras de familiarización de los país asignados con los agentes de viajes (mayoristas y minoristas), generales y / o especializados, líneas aéreas, representantes de líneas de cruceros, a todos aquellos canales de distribución, adecuados y convenientes para la promoción y venta de los servicios y productos turísticos que ofrece Panamá.
- Recoger material e información dirigida al mercado asignado, relacionada con la competencia de manera tal que Panamá se pueda llegar a destacarse como destino de preferencia y desarrollar una imagen turística única y singular que resalte cuando se presente conjuntamente con los productos y ofertas de la competencia.
- Elaborar el Plan Anual de Promoción, Ventas y Mercadeo de los productos y atracciones turísticas en los Mercados asignados.
- Participar en conferencia reuniones, seminarios y eventos de Promoción relacionados con actividades turísticas llevadas a cabo.
- Rendir informes al Director.
- Las demás que se le asignen.

UNIDAD ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE
CRUCEROS

JEFE INMEDIATO

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN
INTERNACIONAL

OBJETIVO GENERALES

Incrementar el flujo de visitantes de Cruceros hacia Panamá desde aquellos mercados emisores generadores en Turismo que sean estables y sostenibles, de manera tal, que se maximicen los resultados y beneficios derivados de los esfuerzos promocionales.

FUNCIONES GENERALES

- Propiciar las giras de familiarización con las agencias de viajes (Mayorista y Minoristas), especializados en cruceros, a todos aquellos canales de distribución convenientes para la promoción de los servicios y productos turísticos que ofrece Panamá.
- Atender a los grupos y/o personas que visitan nuestro país y que participan en las giras de familiarización, correspondiente a su cita.
- Desarrollar y poner en ejecución mecanismos de retroalimentación y de medición de resultados de los esfuerzos promocionales de Cruceros.
- Establecer enlace y alianzas estratégicas con todas aquellas empresas que permiten maximizar los esfuerzos de Promoción del IPAT tales como operadores mayoristas/minoristas, hoteles, otros.
- Promocionar los servicios y productos turísticos que ofrece Panamá a Cruceros de manera que estas entienden el tiempo de custodia, el cual servirá para el crecimiento de la economía en este importante sector de la economía.
- Hacer llegar los mensajes deseados, de la manera más beneficiosa y adecuada, a clientes/usuarios potenciales, especialmente en aquellos mercados que se consideran como prioritarios.
- Coordinar con la Dirección, la elaboración del Plan Anual de Trabajo y el Presupuesto de funcionamiento y supervisar su eficiencia y eficaz ejecución.
- rendir informes al despacho superior
- Las demás que se le asignen.

**DIRECCIÓN DE
FOMENTO DEL TURISMO INTERNO**

UNIDAD ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE FOMENTO
DEL TURISMO INTERNO

JEFE INMEDIATO

GERENCIA GENERAL

OBJETIVO GENERAL

Incrementar el flujo de visitantes nacionales desde/hacia todos los sitios de interés turístico dentro de la República de Panamá, de manera tal, que se maximizen los beneficios derivados de esfuerzos promocionales, de venta de inversión y desarrollar nuevos centros de interés turístico regionales.

FUNCIONES GENERALES

- Seleccionar los sitios de interés turísticos que Panamá debe desarrollar, por ser sostenibles y sustentables, porque se adecuan a la demanda del cliente/consumidor.

- Asesorar, orientar, coordinar y supervisar alianzas estratégicas con personas, organismos, corporaciones, empresas, Cámaras de Comercio y todas aquellas asociaciones privadas con o sin fines de lucro, públicas y privadas, y demás entes que estén relacionados con la elaboración y el desarrollo del producto turístico.
- Coordinar muy estrechamente los esfuerzos de promoción del turismo interno con otras agencias del Estado, que puedan servir para apoyar el crecimiento de este importante sector de la economía.
- Fomentar de manera óptima las áreas con potencial para el desarrollo y la comercialización de la oferta y los productos existentes a nivel nacional, tomando en consideración aquellos desarrollos y productos/paquetes turísticos que se pueden ofrecer, asegurando una experiencia de calidad al turista nacional.
- Coordinar, ejecutar y dar seguimiento a la participación de la Institución en Ferias Nacionales Turísticas y culturales que se lleven a cabo en regiones claves del país y elaborar un calendario anual de eventos que cuenten con potencial para impulsar el turismo interno.
- Aprovechar los beneficios de las semanas largas, para la elaboración de paquete turísticos internos con el fin de incrementar el flujo del turismo desde / hacia el interior, de manera que puedan extender el tiempo de estadía y fomentar los recorridos y programas que apoyen el desarrollo del Turismo Interno.
- Asesorar y participar en la organización de giras de turismo interno para diversos grupos sociales del país.
- Recopilar material e información relacionada con eventos, tradiciones, atracciones, sitios de interés y otros, que permitan desarrollar una imagen turística única y singular que resalte el potencial y la variedad de la oferta turística panameña.
- Recomendar, facilitar y apoyar el desarrollo de instalaciones, facilidades y servicios para suplir las necesidades de la demanda local, ampliando las posibilidades vacacionales, recreativas y de esparcimiento a nivel nacional.
- Coordinar, dirigir y supervisar las actividades de las Oficina Provinciales de Turismo, de manera que permita garantizar el desarrollo del turismo interno, de nuevas inversiones y productos apoyando las políticas, programas y estrategias nacionales del IPAT, para el desarrollo sostenible e integral del turismo dentro del territorio nacional.
- Dirigir y coordinar el levantamiento del inventario de los atractivos turísticos, así como también mantener actualizada esta información para suministrarla a la Dirección relacionada para su registro.
- Dirigir y coordinar la elaboración del plan de trabajo y el presupuesto anual de la Dirección, supervisando su eficiente y eficaz ejecución.
- Rendir informes al despacho superior.
- Las demás que se le asignen.

UNIDAD ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE
COORDINACIÓN CON
PATRIMONIO HISTÓRICO

JEFE INMEDIATO

DIRECCIÓN DE FOMENTO
DEL TURISMO INTERNO**OBJETIVO GENERAL**

Propiciar el inicio de un gran proyecto de restauración de los Conjuntos Monumentales Históricos de Portobelo, San Lorenzo, Panamá la Vieja y otros, al ser incorporados al Sector Turismo como un producto adicional único de calidad de manera tal que Panamá pueda incrementar sus ventajas competitivas en el mercado global de la Industria Turística.

FUNCIONES GENERALES

- Buscar asistencia técnica y financiera que permita el rescate integral y la puesta en marcha del valor histórico, cultural y turístico que tienen estos patrimonios.
- Coordinar e informar sobre la utilización de los Conjuntos Monumentales Históricos como herramientas para salvaguardar su valor logrando captación de nuevas divisas y generación de empleos.
- Coordinar con el INAC, la Alcaldía de Panamá y otras, toda la acción que nos permita rescatar los valores de nuestros patrimonios nacionales, a través de remedios viables relacionados con la conservación y preservación de nuestro patrimonio cultural dentro del contexto histórico y social.
- Coordinar con las unidades involucradas, la creación de programas específicos para el desarrollo del Turismo Interno, rescatando los Patrimonios Históricos, Naturales y Culturales que ofrece nuestro país e incorporarlos a la oferta Turística, dentro del marco de un desarrollo Turístico sostenible.
- Coordinar, diseñar y ejecutar la elaboración de escenografías para eventos, ferias, carros alegóricos y otros desfiles.
- Apoyar en los diseños y elaboración de Programas de Señalización para los destinos turísticos en Panamá.
- Apoyar y/o evaluar el diseño y desarrollo de planos, detalles de construcción en diferentes proyectos que se soliciten.
- Asistir y participar en coordinación con las diferentes agrupaciones o empresas
- Rendir informe al Director.
- Las demás que se le asignen.

UNIDAD ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE
INFORMACIÓN, GUÍAS Y
COORDINACIÓN INDIGENISTA

JEFE INMEDIATO

DIRECCIÓN DE FOMENTO DE
TURISMO INTERNO

OBJETIVO GENERAL

Lograr un eficiente y eficaz servicio de información y orientación dando a conocer los servicios, facilidades, productos y atracciones turística que brinda el país, facilitando su ejecución con el servicio de guías institucionales, de manera que se proyecte una imagen grata de Panamá, a los turistas nacionales y extranjeros destacando las bondades que ofrece el Sector Turismo en el país.

FUNCIONES GENERALES

- Prestar los servicios de asistencia, información y guías necesarios para brindar a los turistas nacionales y extranjeros una orientación adecuada y de calidad total.
- Coordinar con todas las unidades administrativas de manera que se pueda mantener un banco de información actualizada de todos los servicios, facilidades, productos y atracciones que ofrece Panamá al visitante nacional y extranjero.
- Detectar elementos que deben ser incluidos como material de uso e información turística que requiere y necesita tanto el IPAT, como las ONG's, las agencias públicas y privadas, que de alguna forma se relacionan con el sector turismo.
- Coordinar con entidades gubernamentales y privadas la obtención de información relacionada con los otros sectores de la economía nacional; facilidades especiales de Turismo de Salud, Promoción Cultural e Histórica, tendiente a desarrollar dichas actividades.
- Llevar a cabo análisis e investigaciones de tipo cultural, natural e histórico, entre otros, con profesores y expertos en la materia para ser incluido dentro de la información, este material será diseminado a resaltar las bondades del producto turístico panameño y su potencial, verificando la veracidad de la información.
- Participación en los diferentes congresos, asambleas, consejos, cabildos, reuniones u otro tipo de reunión colectiva, cuando la dirigencia a bien tenga invitar a la Institución, representándola junto al Gerente o unidad administrativa asignada, cuando así sea requerido.
- Atender y orientar a estudiantes, visitantes nacionales y extranjeros y/o público en general que requiera información especializada en turismo.
- Identificar las áreas de interés con potencial ecoturístico y turismo de salud rendir informes para desarrollar los planes y programas futuros.
- Establecer mecanismos de coordinación con las diferentes Empresas Públicas y Privadas relacionadas con la conservación, divulgación, protección, propagación, manejo y explotación económica de la naturaleza.
- Dirigir y coordinar la elaboración del plan de trabajo y el presupuesto anual de la Dirección, supervisando su eficiente y eficaz ejecución.
- Coordinar con los Departamentos correspondientes, la identificación, elaboración y promoción de Productos Turísticos en áreas de interés ecológico y de recreación naturalista procurando su conservación.

- Identificar las áreas de interés con potencial ecoturísticos y rendir informes para desarrollar los planes y programas futuros.
- Elaborar el Plan Anual de la unidad a su cargo y supervisar su eficiente y eficaz ejecución.
- Rendir informe al Director
- Las demás que se le asignen.

UNIDAD ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTO DE TURISMO
INTERNO

JEFE INMEDIATO DIRECCIÓN DE FOMENTO DE
TURISMO INTERNO

OBJETIVO GENERAL

Crear conciencia, credibilidad y confianza en el Potencial de la oferta Turística, facilitando y apoyando los esfuerzo de turismo interno, enfocadas hacia el desarrollo de nuevos servicios y productos para atender las necesidades de esparcimientos a turistas y visitantes.

FUNCIONES GENERALES

- Coordinar la elaboración y divulgación de un calendario anual de eventos y festividades regionales, para fomentar la programación en los fines de semanas largos, u ofrecimiento de giras de Turismo Interno.
- Coordinar, programar, ejecutar y evaluar las actividades de conciencia turística.
- Coordinar con las Oficinas Provinciales, las autoridades y organizaciones locales, la presencia del IPAT en las diversas actividades regionales (ferias, festivales folklóricos y culturales).
- Velar por que en las Oficinas Provinciales de Turismo se mantengan relaciones de coordinación entre las Empresas, Grupos Organizados de Turismo y afines, en asuntos relacionados con las facilidades necesarias que deban ofrecerse.
- Mantener contacto, constante con las autoridades provinciales, con la finalidad de fomentar, mediante un trabajo en la comunidad la creación de diversos servicios y facilidades turísticas.
- Apoyar a la Dirección en la ejecución de los planes y desarrollo de nuevos Centros de interés Turísticos Provinciales; para incrementar el flujo de Turismo Interno.
- Establecer mecanismos de medición del impacto y los beneficios que reciben las provincias que apoya el IPAT.
- Representar al IPAT en Ferias, Eventos Folklóricos y Culturales.
- Rendir informes al Superior Inmediato.
- Las demás que se le asignen.

UNIDAD ADMINISTRATIVA

OFICINAS PROVINCIALES DE
TURISMO

JEFE INMEDIATO

DEPARTAMENTO DE
TURISMO INTERNOOBJETIVO GENERAL

Contribuir al fomento del desarrollo sostenible del turismo, en las provincias a través de los planes, programas, proyectos y estrategias que impulse la Institución para el desarrollo del Turismo Interno a nivel nacional.

FUNCIONES GENERALES

- Apoyar y coordinar actividades relacionadas con estudios, análisis, planes, programas, recolección de información relacionada con el desarrollo sostenible del turismo y programas de capacitación e interpretación comunitaria.
- Establecer y mantener inventarios turísticos actualizados de lugares, actividades, recursos naturales, culturales, folklóricos, entre otros, existentes en la Provincia, distritos y comunidades y enviarlos a la Dirección de Fomento del Turismo Interno.
- Identificar las oportunidades y necesidades en materia de desarrollo turístico para ser evaluados e inventariados para futuros planes y programas.
- Fomentar, coordinar e impulsar el apoyo de las autoridades locales, empresas, organizaciones comunitarias en el desarrollo de planes, programas y productos turísticos en sus áreas.
- Orientar a inversionistas potenciales nacionales sobre los beneficios e incentivos que se ofrece la Ley #8 y su Reglamentación para el desarrollo de proyectos y actividades turísticas, en las provincias.
- Propiciar la elaboración de paquetes para la promoción del turismo interno entre ciudadanos panameños de las diferentes regiones del país.
- Fomentar y apoyar el mejoramiento en la calidad, seguridad, limpieza y eficacia de las actividades relacionadas con la prestación de servicios, al visitante nacional y/o extranjero.
- Incorporar a estudiantes y profesores de las escuelas, municipios y juntas provinciales y comunales de las respectivas Provincias, con el fin de apoyar el desarrollo del Sector Turismo como una herramienta eficaz para la creación de nuevos negocios y plazas de trabajo, a través de la investigación, análisis y promoción de las atracciones que constituyen el patrimonio histórico, folklórico, tradicional, cultural, natural y social de la región.
- Identificar y recomendar para la captación de información histórica, folklórica, tradicional, cultural, natural, social y de sitios con atracciones singulares y especiales de manera tal que pueda ser incluida dentro de las estrategias, planes y proyectos de desarrollo sostenible del IPAT.

- Coordinar con el IPAT las relaciones con las autoridades locales, empresas, gremios y otros grupos de interés para el desarrollo sostenible del turismo a nivel Provincial.
- Coordinar, ejecutar y dar seguimiento a visitas de inspección a locales comerciales dedicados a la atención turística, cuando así lo indique el Director de Fomento del Turismo Interno.
- Elaborar el Plan Anual de trabajo y el presupuesto anual de la Oficina Provincial a su cargo y supervisar su eficiente y eficaz ejecución.
- Apoyar al Director de Fomento del Turismo Interno y otras unidades administrativas en todas aquellas funciones que se requieran para lograr los objetivos y metas Institucionales.
- Rendir informes a su superior inmediato.
- Las demás que se le asignen.

UNIDAD ADMINISTRATIVA**DEPARTAMENTO ENLACE
CON GREMIOS TURÍSTICOS****JEFE INMEDIATO****DIRECTOR DE FOMENTO DEL
TURISMO INTERNO****OBJETIVO GENERAL**

Propiciar el desarrollo de nuevos productos e incrementar la actividad económica a través del desarrollo de proyectos con nuevos centros y circuitos de interés turístico.

FUNCIONES GENERALES

- Recomendar en coordinación con los gremios turísticos, el desarrollo de nuevos productos/paquetes y servicios en todos los sitios de interés turístico dentro de la República de Panamá, de manera tal, que se maximicen los beneficios derivados de esfuerzos promocionales, de venta y de inversión del turismo interno.
- Salvaguardar aquellos componentes claves que precisamente califican y diferencian el producto/atracción al ser considerado como importantes para el desarrollo de productos/paquetes, a corto, mediano o largo plazo.
- Desarrollar programas que facilitan las actividades de la empresa privada para el fomento del Turismo interno en Panamá.
- Facilitar y diversificar la oferta de los productos/paquetes turísticos panameños enfocados hacia el turismo interno, de aquellos sitios donde las regiones tienen realmente atracciones, eventos y/o actividades con potencial para el desarrollo del turismo interno.
- Promover la credibilidad y confianza en el potencial de desarrollo de productos/paquete dentro de la industria turística panameño facilitando y apoyando los esfuerzos de personas jurídicas y/o naturales enfocados hacia el desarrollo de nuevos servicios y productos para atender las necesidades de la demanda.

- Desarrollar, mantener y ejecutar un plan de información turística a través de una Red Nacional de centros de información para el turista local e internacional.
- Coordinar con las Oficinas Provinciales de Turismo, las relaciones con las empresas de turismo en sus respectivas provincias en temas relacionados con el desarrollo de productos/paquetes, circuitos y servicios turísticos para impulsar el desarrollo del turismo interno.
- Establecer enlaces y alianzas estratégicas con todas aquellas empresas/instituciones, ONG's, públicas y privadas que puedan apoyar y facilitar los esfuerzos de desarrollo de nuevos productos/paquetes y servicios que se ofrecen al cliente consumidor, tales como, ARI, INRENARE, INAC, los Municipios, el Smithsonian, entre otros.
- Coordinar con la Dirección la elaboración el plan y el presupuesto anual de la unidad a su cargo y supervisar su eficiente y eficaz ejecución.
- Rendir informes al Director.
- Las demás que se le asignen.

DIRECCIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE SERVICIOS
TURÍSTICOS

JEFE INMEDIATO

GERENCIA GENERAL

OBJETIVO GENERAL

Lograr según las legislaciones y disposiciones que regulan las actividades y empresas turísticas, estándares de calidad en el servicio que ofrecen así como también apoyar los intereses de los turistas nacionales y extranjeros que dinamizan la actividad.

FUNCIONES GENERALES

- Dirigir las acciones para promocionar, facilitar y regular el funcionamiento de las empresas que se dedican a las actividades turísticas en el país, supervisando las facilidades físicas, como la de servicios que se ofrecen.
- Fomentar la implementación y el desarrollo de proyectos, actividades y servicios de apoyo turístico, a nivel local e internacional.
- Recibir del Departamento de Registro Nacional de Turismo, el expediente completo de las solicitudes de inscripción que hayan presentado iniciativas privadas, el cual deberá contener los informes de evaluación de proyectos tal cual lo dispone la Ley 8 de 1994.
- Adjuntar al expediente, un informe ejecutivo del mismo ante Secretaría General, para que la solicitud presentada sea sometida a la consideración de la Junta Directiva, según el cronograma de reuniones de esta última, considerándose siempre y cuando, el tiempo estipulado de sesenta (60) días que indica la citada Ley, salvo aquellos casos que ameriten un mayor tiempo.

- Dirigir la elaboración de las normas de clasificación de los establecimientos de Servicios Turísticos, según se dispone en las regulaciones existentes del caso.
- Recomendar, supervisar y realizar las investigaciones necesarias a empresas turísticas, las cuales permitirán mejorar la oferta de la planta turística panameña y canalizar el seguimiento de acciones y recomendaciones para la ejecución de medidas pertinentes a fin de subsanar las deficiencias, facilitar, mejorar y superar los obstáculos para ofertar un producto y / o servicio turístico con estándares de calidad, al visitante nacional o extranjero.
- Supervisar y facilitar la prestación de servicios turísticos en cuanto a la calidad operativa, honestidad, la eficiencia administrativa y la aplicación del régimen tarifario establecido para dicha empresas por el IPAT.
- Dar seguimiento a todos los programas nacionales e internacionales relacionados con el turismo receptivo, con el fin de facilitar los servicios a los visitantes nacionales y extranjeros, a través de un contacto permanente con las agencias receptoras asegurando un servicio de calidad que sea altamente competitivo.
- Fiscalizar que el servicio turístico sea prestado por aquellas personas naturales y / o jurídicas que posean las debidas licencias para brindar las facilidades, productos / servicios correspondientes, tomando las acciones necesarias para evitar que personas no autorizadas, proporcionen dichas facilidades, productos y / o servicios.
- Salvaguardar la salud y los intereses de las turistas nacionales y / o extranjeros, al hacer uso de los servicios de alojamiento, expendio de alimentos / bebidas, transporte y otros, así como también, el uso sostenible de los recursos naturales, culturales e históricos que ofrece Panamá para el desarrollo eficiente de una adecuada y sustentable actividad turística.
- Coordinar con otras dependencias del Estado, la concesión de las licencias respectivas para los diversos servicios turísticos que se quieren establecer, evaluando la calidad de los mismos.
- Recibir las quejas que se presentan sobre las diferentes actividades turísticas, realizando las investigaciones correspondientes y recomendando la ejecución de medidas pertinentes con el fin de subsanar las deficiencias o incumplimientos incurridos, conforme se dispone en las legislaciones existentes para la materia y el servidor público.
- Rendir informes a la Gerencia General.
- Coordinar con los Departamentos a su cargo, un Plan Anual de Trabajo al igual que elaborar la política presupuestaria de la Dirección.
- Las demás que se le sean asignadas.

UNIDAD ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE
REGISTRO NACIONAL
DE TURISMO

JEFE INMEDIATO

DIRECCIÓN DE SERVICIOS
TURÍSTICOS

OBJETIVO GENERAL:

Lograr eficientemente y en el tiempo que indica la Ley, los proyectos y actividades turísticas que se presenten, para acogerse a los beneficios e incentivos turísticos que ofrece la presente Ley, al igual que la fiscalización y seguimiento para con aquellos en los que se resuelve dar la aprobación de la solicitud de inscripción presentada.

FUNCIONES GENERALES

- Asesorar, orientar y apoyar al inversionista, sobre los requisitos y demás disposiciones necesarias, para acogerse a los incentivos turísticos indicados en la Ley N° 8 del 14 de junio de 1994.
- Enviar a consideración de las Unidades Administrativas correspondientes, los análisis económicos, legales, técnicos y turísticos dispuestas en la Ley, de los proyectos y actividades turísticas que sean presentados por los inversionistas, para acogerse a los incentivos establecidos en la Ley, según se dispone en el Artículo 29 de la norma legal antes citada.
- Velar porque los análisis y evaluaciones elaborados por las Unidades Administrativas para con los proyectos presentados por los inversionistas, se cumplan dentro de las disposiciones indicadas y el tiempo señalado por la Ley.
- Compilar e incorporar al expediente, los informes o análisis económico, legal, técnico y turístico de las solicitudes presentadas, y remitir a la Dirección de Servicios Turísticos el expediente completo con el correspondiente anteproyecto de resolución, para que a su vez se remita dicha solicitud a la consideración de la Junta Directiva, según sea el calendario de reuniones de esta última, tal cual se indica en la Ley.
- Solicitar mediante nota firmada por la Gerencia General, la publicación en Gaceta Oficial, de las resoluciones de aprobación de Junta Directiva de las solicitudes presentadas, conforme a lo señalado en la reglamentación de la Ley 8 de 1994. Consignar la Fianza de Cumplimiento establecida en el Artículo 30 de la Ley, una vez sea notificada la persona natural o jurídica que se acoge a los incentivos fiscales.
- Llevar un registro oficial en donde se inscriban las personas naturales o jurídicas cuyas solicitudes presentadas hayan sido aprobadas por la Junta Directiva mediante resolución motivada, según se indica en la Ley y su reglamento.
- Revisar todas las declaraciones unificadas de aduanas (liquidaciones de aduanas) presentadas de aquellas personas naturales o jurídicas que se han acogido a los beneficios e incentivos de la Ley y tramitar las mismas según los procedimientos establecidos para tal materia, asegurándose de antemano el cumplimiento de las disposiciones que se afectan con estos menesteres.
- Llevar un fiel registro y fiscalización de todas las exoneraciones tramitadas por la Coordinación de Registro Nacional de Turismo, previo el cumplimiento de las disposiciones y procedimientos vigentes que norman tal fin.
- Llevar el control, custodia y actualización del libro de inscripciones debidamente foliado para los fines del Registro Nacional de Turismo.

- Realizar todas aquellas funciones relacionadas con el registro de empresas y actividades turísticas que le señala la Ley y su correspondiente reglamentación.
- Elaborar informes estadísticos conforme las propias necesidades, e informar a la Dirección de Servicios Turísticos, Gerencia General u otras Unidades Administrativas, del comportamiento general de las inversiones aprobadas bajo incentivos fiscales.
- Elaborar anualmente un Plan de Trabajo, procurando su eficiente ~~y eficaz~~ implementación y seguimiento.
- Las demás que le sean asignadas.

UNIDAD ADMINISTRATIVA **DEPARTAMENTO DE
VERIFICACIÓN DE SERVICIOS
TURÍSTICOS**

JEFE INMEDIATO **DIRECCIÓN DE SERVICIOS
TURÍSTICOS**

OBJETIVO GENERAL

Salvaguardar la salud y los intereses de los turistas nacionales y/o extranjeros, al hacer uso de los servicios de alojamiento público turístico, expendio de alimentos / bebidas, transporte y otros.

FUNCIONES GENERALES

- Supervisar y fiscalizar que los servicios turísticos que se ofrecen a visitantes nacionales y extranjeros, cuenten con los estándares óptimos de calidad y excelencia en el servicio e instalaciones físicas, procurando condiciones estéticas y higiénicas adecuadas, de conformidad a las leyes y reglamentos que regulan la materia.
- Supervisar y verificar de oficio o a solicitud de otra dependencia administrativa del IPAT o del Estado, a los establecimientos, facilidades y/o servicios vinculados a la actividad turística, realizando las observaciones y recomendaciones oportunas y adecuadas para la implementación sostenible de estándares de calidad en el servicio.
- Coordinación con el Ministerio de Hacienda y Tesoro, la Dirección de Fomento del Turismo Interno y la Dirección de Servicios Turísticos, que las empresas que se acojan a la Ley de Incentivos Turísticos utilicen los bienes exonerados en beneficio de la actividad turística en el tablecimiento indicado, procurando la sostenibilidad de normas de control de calidad.
- Supervisar y fiscalizar que las inversiones turísticas se mantengan con un buen nivel de conservación estructural y se dediquen a brindar un buen servicio bajo los parámetros de higiene y servicios especializados.
- Supervisar el control de la calidad en la prestación de los servicios de las empresas turísticas registradas, orientando y apoyando la ejecución de sus planes, programas y eficientes servicios.
- Procurar la realización de programas que permitan la implementación de normas de calidad y óptimos estándares en la prestación de los servicios, en las empresas turísticas que adolecen de elementos necesarios que promuevan una buena imagen turística.

- Otorgar licencias, permisos y certificaciones a establecimientos de actividad turística reguladas por legislaciones vigentes, al igual que promover políticas de incentivos que procuren una sostenibilidad en la operación de servicios turísticos así como de la actividad misma.
- Confeccionar y suministrar a la Dirección de Fomento del Turismo Interno u otras Unidades Administrativas que se considere necesario, los listados actualizados del Inventario de las Empresas Turísticas.
- Mantener un contacto permanente con las Líneas Aéreas, Agencias de Viajes, Hoteles y demás empresas turísticas, con la finalidad de conocer y facilitar sus planes de desarrollo, asegurándose que los mismos sean sostenibles y sustentables.
- Clasificar, supervisar, facilitar, coordinar, apoyar, orientar y registrar las empresas turísticas de conformidad con las disposiciones legales, normativas, administrativas y reglamentarias vigentes.
- Recomendar, facilitar, asesorar, supervisar y establecer un control de calidad para la prestación de servicios por parte de las empresas turísticas existentes y diseñadas para atender a visitantes nacionales y / o extranjeros, a fin de garantizar una experiencia turística óptima.
- Recibir sugerencias y recomendaciones relacionadas con la prestación de servicios turísticos, a través de encuestas y monitoreos periódicos de las operaciones de las empresas turísticas, de acuerdo a los lineamientos de un plan operativo, diseñado para mejorar la calidad de dichos servicios.
- Tramitar las quejas presentadas en materia de prestación de los servicios turísticos que se indiquen, procurando dar una eficiente y eficaz tramitación, conforme las disposiciones legales que norman tal materia.
- Elaborar el Plan Anual de la Dirección y el presupuesto anual de despacho a su cargo y supervisar su eficiente y eficaz ejecución.
- Las demás que le sean asignadas.

UNIDAD ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE
PROMOCIÓN DE INVERSIONES
Y APOYO A LA INDUSTRIA

JEFE INMEDIATO

DIRECCIÓN DE SERVICIOS
TURÍSTICOS

OBJETIVO GENERAL

Apoyar y darle seguimiento a todos los proyectos, planes y programas que lleven a cabo la Dirección de Servicios Turísticos en coordinación con otras Unidades Administrativas, a fin de implementar y ejecutar acciones de manera expedita, todos aquellos trámites requeridos para poner en marcha los proyectos planes y programas a la mayor brevedad posible.

FUNCIONES GENERALES:

- Apoyar el desarrollo de todas las acciones que faciliten las actividades de la empresa privada con el objetivo de impulsar el fomento y desarrollo del turismo en la República de Panamá.

- Servir de enlace con las unidades relacionadas al Mercadeo y la Promoción Turística a nivel nacional e internacional para con el Sector Público, procurando la facilitación y apoyo a la empresa privada, y hacer cumplir con todos los trámites necesarios requeridos por ley.
- Ofrecer charlas, conferencias, seminarios, giras, entre otros; como un medio eficaz y eficiente para el fomento, promoción y venta de los planes y proyectos turísticos que puede disfrutar el visitante nacional, al desplazarse por las diferentes regiones que conforman el país.
- Apoyar en el establecimiento de alianzas estratégicas con personas, organismos, corporaciones, empresas, Cámaras de Comercio y todas aquellas asociaciones privadas con o/sin fines de lucro, públicas y privadas, y demás entes que estén relacionados con la elaboración y el desarrollo del producto turístico.
- Hacer llegar los mensajes deseados, de la manera más beneficiosa y adecuada, a aquellos sitios que se consideran como prioritarios por contar con un potencial turístico, a través de la ejecución de acciones y estrategias adecuadas de desarrollo y promoción.
- Promocionar de manera óptima las áreas con potencial para el desarrollo y la comercialización de la oferta y los productos existentes a nivel nacional, tomando en consideración aquellos productos / paquetes turísticos que brindan servicios adecuados al visitante y aseguran una experiencia de calidad al turista nacional.
- Asesorar y orientar a inversionistas potenciales nacionales y extranjeras sobre los beneficios e incentivos que ofrece la Ley N° 8 y su Reglamentación para el desarrollo de proyectos y actividades turísticas.
- Coordinar con las Oficinas Provinciales de Turismo, las relaciones con las empresas de turismo en sus respectivas provincias en temas relacionados con el desarrollo de paquetes y circuitos turísticos.
- Elaborar en coordinación con la Dirección de Servicios Turísticos, el presupuesto anual del Departamento, y supervisar su eficiente y eficaz ejecución.
- Levantar un banco de información sobre áreas y terrenos potenciales para el desarrollo de infraestructuras turísticas y servicios de apoyo.
- Apoyar y promover programas crediticios y de incentivos, para el desarrollo de la mediana y pequeña empresa turística.
- Las demás que le sean asignadas.

UNIDAD ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE
EMPRESAS Y ACTIVIDADES
TURÍSTICAS

JEFE INMEDIATO

DIRECCIÓN DE SERVICIOS
TURÍSTICOS

OBJETIVO GENERAL:

Propiciar la mejor realización de todas las tramitaciones y procedimientos descritos en las disposiciones legales vigentes, para el registro oficial de las

empresas y actividades turísticas que inciden directa e indirectamente en la actividad turística.

FUNCIONES GENERALES

- Inscribir de oficio, las actividades turísticas del país, en el Registro de que trata la resolución N° 3 de 26 de agosto de 1977 y llevar los respectivos expedientes en donde se archivarán las constancias de todas las actuaciones realizadas.
- Mantener un control mediante libros debidamente foliados e identificados por tomos, las inscripciones efectuadas en orden cronológico.
- Llevar los ficheros que sean necesarios, en donde se anotarán los datos concernientes al registro de las empresas y actividades turísticas del país, a fin de facilitar la obtención de los datos que contengan los libros en donde constan las inscripciones.
- Procurar la inscripción en el Registro de Empresas y Actividades Turísticas, las empresas turísticas que estén obligadas al cumplimiento de la resolución antes indicada o de aquellas que se establezcan en el futuro.
- Expedir los Certificados de Operación dentro de un plazo de 60 días contados a partir del momento de su autorización para operar.
- Sancionar, según lo dispuesto en el Decreto Ley N° 22 de 1960, modificado por el Decreto de Gabinete N° 58 de 1968 y la Ley N° 83 de 1976; a todos aquellos infractores considerados como tales, por el no cumplimiento de los términos dispuestos en la resolución antes indicada.
- Efectuar las modificaciones o alteraciones que afecten la información registrada, en el Libro Auxiliar de Afectaciones, la cual permitirá mantener actualizada la información.
- Elaborar anualmente un Plan de Trabajo, procurando su eficaz y eficiente implementación y seguimiento.
- Las demás que le sean asignadas.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO

UNIDAD ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
Y DESARROLLO TURÍSTICO

JEFE INMEDIATO

GERENCIA GENERAL

OBJETIVO GENERAL

Formular los planes y programas de desarrollo turístico, supervisando, evaluando y dando seguimiento del avance y resultados en la ejecución de los programas y proyectos aplicados a las normas de desarrollo del turismo sostenible.

FUNCIONES GENERALES:

- Formular las políticas y los planes de desarrollo de la actividad turística, basados en la ejecución, investigaciones, diagnósticos, y comportamiento de la actividad turística.
- Proponer los proyectos turísticos de inversión pública.
- Realizar estudios de Gestión Ambiental para contar con los componentes necesarios para la formulación de los proyectos.
- Asesorar en la proposición de proyectos turísticos de inversión privada y evaluarlos económicamente para considerar la rentabilidad de la ejecución de los mismos.
- Mantener el enlace con las Instituciones Públicas y Privadas a Nivel Nacional e Internacional, con el propósito de obtener la asistencia técnica necesaria.
- Formular, diseñar y promover los polos de desarrollo y proyectos turísticos a desarrollar por la Empresa Privada.
- Dirigir y coordinar con las unidades relacionadas al seguimiento de los proyectos de desarrollo sostenible a corto, y mediano plazo.
- Coordinar, participar y recomendar la participación de los sectores empresariales y públicos, en el diseño de un marco general de política de desarrollo turístico, para ejecutar planes de acción y estrategias, evaluando periódicamente la ejecución de los diferentes aspectos de desarrollo turístico sostenible.
- Preparar, elaborar y mantener actualizado los planes de desarrollo turístico sostenible del país, llevando a cabo una permanente acción de investigación e identificación de los atractivos turísticos potenciales evaluando su capacidad de desarrollo.
- Evaluar la factibilidad técnica y económica de los programas y proyectos de inversión propuestos por diferentes instancias, así como su impacto ambiental y planificación de la incorporación de las comunidades receptoras de estos proyectos y programas.
- Asesorar en las instancias regionales, municipales y locales en la formulación de programas de desarrollo turístico sostenible.
- Promover la coordinación de las acciones intersectoriales para la dotación de la infraestructura que requieren las zonas de desarrollo turístico prioritarias.
- Apoyar la instrumentación de las estrategias que impulsen el desarrollo de nuevos productos turísticos que otorguen valor agregado a los diversos destinos turísticos panameños, destacando sus valores competitivos y comparativos.
- Preparar la documentación y el inventario de proyectos turísticos sostenibles con potencial de desarrollo sostenible porque cuentan con atributos comparativos y competitivos dentro del mercado turístico.
- Elaborar en coordinación con las Unidades Administrativas bajo su cargo, el anteproyecto de presupuesto y el Plan de trabajo anual correspondiente.

- Rendir Informes al Despacho Superior.

UNIDAD ADMINISTRATIVA COORDINACIÓN
INTER INSTITUCIONAL

JEFE INMEDIATO DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
Y DESARROLLO SOSTENIBLE

OBJETIVO GENERAL

Promover esquemas de participación de los sectores públicos y privado para la ejecución de acciones y proyectos en centros y áreas prioritarias turísticas.

FUNCIONES GENERALES

- Diseñar y aplicar mecanismos de coordinación y articulación con las diferentes direcciones y áreas de trabajo del IPAT.
- Coordinar la provisión de la infraestructura a ser requerida en las diferentes zonas turísticas o por proyectos turísticos que sean de interés nacional.
- Servir de enlace entre la Asesoría/Coordinación de Planificación y cada uno de los departamentos de la Dirección de Planificación.
- Concertar acciones de trabajo para el análisis, la elaboración de estudios y dotación de infraestructuras de servicios básicos para zonas y proyectos específicos de interés turístico con instituciones y dependencias gubernamentales a nivel nacional, regional y local, y establecer los correspondientes acuerdos de coordinación necesarios.
- Mantener comunicación con entidades privadas, gremios, asociaciones y prestadores de servicios turísticos, para conocer sus problemas e instrumentar soluciones en las áreas turísticas, concertando la ejecución de inversiones necesarias en infraestructuras de servicios básicos, transporte y otros servicios para el desarrollo de las zonas y centros turísticos.
- Promover la suscripción de acuerdos de coordinación interinstitucionales, con gobiernos locales y con otras dependencias de la administración pública al igual que con gremios de sector privado, para la realización de proyectos, obras y acciones que fortalezcan el desarrollo turístico nacional.
- Coordinar el diseño y la actualización permanente del sistema de información de la Dirección de Planificación a fin de permitirle mantener una gestión eficiente y oportuna de las funciones encomendadas.

- Las demás que se le asignen.

UNIDAD ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN
AMBIENTAL Y DESARROLLO
SOSTENIBLE

JEFE INMEDIATO DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
Y DESARROLLO TURÍSTICO

OBJETIVO GENERAL

Elaborar las normas y reglamentos para el logro de la sostenibilidad turística que debe regir dentro de las Zonas Turísticas y de las áreas que se consideren prioritarias en el desarrollo turístico del país.

FUNCIONES GENERALES

- Coordinar y asesorar a las Unidades Administrativas del IPAT para el establecimiento, cumplimiento y de medidas normativas que permitan prevenir, minimizar y controlar la degradación ambiental que puedan originar los proyectos turísticos tanto público como privados.
- Elaborar planes y/o programas de control ambiental para incorporar los a los proyectos de inversión pública que realice el IPAT.
- Velar por el fiel cumplimiento de los procesos de gestión ambiental en coordinación con las Instituciones rectoras del manejo y cuidado de los recursos naturales y culturales, en el marco de la Legislación vigente en el país.
- Colaborar con el cumplimiento de acuerdos y convenios internacionales e intersectoriales en materia ambiental, para ejecutar acciones concretas para el manejo ambiental en el Sector Turismo.
- Colaborar en la elaboración de los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas que formen parte de Pliegos de Cargos para Actos de Licitación Pública de proyectos o Estudios que requiera el IPAT, par incorporar las especificaciones ambientales generales y particulares.
- Elaborar los Términos de Referencia para la Contratación de Estudios Ambientales o Asesorías Técnicas Ambientales, cuando así lo requiera la Institución.
- Recomendar a las Unidades Administrativas del IPAT, el seguimiento y cumplimiento de las políticas, planes y/o programas ambientales, a fin de fortalecer el desarrollo de los Proyectos Turísticos tanto públicos como privados y fomentar el control de la calidad ambiental.
- Apoyar a la recolección de la información básica ambiental/turística para alimentar la base de datos del Sistema de Información Ambiental en el marco de la Legislación Ambiental vigente.
- Participar en la revisión de estudios contratados o presentados a la Institución en el marco de las disposiciones jurídicas vigentes, a fin de verificar los planes de mitigación, costo y especificaciones ambientales particulares.
- Establecer las relaciones de gestión ambiental de la Institución con comunidades para fomentar y establecer una participación comunitaria efectiva.
- Realizar Caracterizaciones Territoriales/Ambientales de proyectos a ser formulado y/o ejecutados por la Institución, con el fin de diagnosticar degradación ambiental.
- Participar en los planes de ordenamiento territorial que realice el IPAT u otra Institución estatal con el fin de incorporar la tendencia en materia de uso de suelo y normas de desarrollo urbano para incorporar y reglamentar el uso y densidad turística.
- Estructural la metodología técnica para establecer el control de normas y reglamentos para el establecimiento de un Sistema de Desarrollo Turístico Sostenible en coordinación con los sectores público, privado y la comunidad.

- Rendir informas según sea necesario.

- Las demás que se le asignen.

UNIDAD ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE
PLANIFICACIÓN Y
DESARROLLO ESTRATÉGICO

JEFE INMEDIATO

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
Y DESARROLLO TURÍSTICO



OBJETIVO GENERAL

Preparar y realizar los análisis e investigaciones que permitan planificar y formular el marco político y acciones que orienten y dirijan el desarrollo estratégico de las actividades turísticas, a corto, mediano y largo plazo, en la República de Panamá.

FUNCIONES GENERALES

- Proponer y realizar estudios, análisis e investigaciones necesarios que permitan el diseño, instrumentación y evaluación de políticas turísticas.
- Sugerir la política nacional de Planificación y Desarrollo Estratégico de la planta turística a aplicarse en términos de objetivos, estrategias, metas y líneas de acción, de conformidad con los planes y pautas generales señaladas por el Estado panameño.
- Mantener permanentemente actualizado los Planes Estratégicos de Desarrollo Turístico. Tomando como base el Plan Maestro (OEA) para el Desarrollo Turístico de Panamá y el Plan JAICA para el desarrollo Costero de la República de Panamá.
- Identificar, cuantificar y evaluar los recursos y atractivos turísticos del país, en términos de su capacidad de uso y potencial de desarrollo turístico sustentable.
- Identificar, cuantificar y evaluar la problemática relacionada con la planificación y desarrollo viable de la planta turística y proponer vías de acción para su solución o correctivos.
- Orientar al sector privado, a los gobiernos regionales y locales, y a las comunidades locales en la formulación e instrumentación de programas de planificación y desarrollo sostenible de la planta turística a mediano y largo plazo.
- Emitir opinión en la evaluación de los resultados derivados de la aplicación de las políticas, acciones y programas de desarrollo sostenible de la planta turística y proponer las medidas correctivas que procedan.
- Mantener actualizado el inventario de recursos y atractivos turísticos. Coordinar el flujo de dicha información con las direcciones del IPAT correspondiente.
- Llevar a cabo la mediación y el monitoreo de planta turística panameña y de las principales variables que la afecten.
- Rendir informe al Director.
- Las demás que se le asignen.

UNIDAD ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE
FORMULACIÓN Y
EVALUACIÓN DE
PROYECTOS.

JEFE INMEDIATO

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
DESARROLLO TURÍSTICO**OBJETIVO GENERAL**

Formular, preparar y desarrollar ante-proyectos que la institución considere estratégicos o prioritarios para lograr el desarrollo de la planta turística panameña, elaborando perfiles o estudios de factibilidad, de proyectos que puedan ser de interés de la actividad privada o de los gobiernos locales.

FUNCIONES GENERALES

- Coordinar con las Unidades Administrativas relacionadas ante-proyectos que sean prioritarios para promover inversiones en el sector Turismo según se le indique.
- Apoyar acciones y trabajos que se ejecutan en otros sectores de la vida nacional que faciliten la instrumentación y desarrollo de planes y proyectos turísticos sostenibles.
- Realizar la evaluación de los proyectos ya formulados, para garantizar que se cumplan los requisitos de viabilidad financiera, técnica y económica, y se incorporen como condición esencial las consideraciones y protección del medio ambiente, para lograr el desarrollo ordenado y sostenible del turismo.
- Determinar la infraestructura básica que debe ser prevista por el Sector Público para apoyar el desarrollo de los proyectos turísticos.
- Preparar y desarrollar planos arquitectónicos de los proyectos turísticos de interés especial del IPAT.
- Preparar y desarrollar los términos de referencia, especificaciones técnicas, para los pliegos de cargos y coordinar con Asesoría Legal, la elaboración del documento final.
- Gestionar la obtención de terrenos para la ubicación de proyectos de facilidades turísticas.
- Coordinar con la unidad involucrada en la elaboración de una cartera de proyectos a nivel de prefactibilidad para atraer la inversión del Sector Privado y Público.
- Realizar las evaluaciones de los proyectos y actividades turísticas que presenten los inversionistas a la institución a fin de que se adecuen a los requerimientos técnicos, financieros, económicos y de sostenibilidad ambiental.
- Rendir informes al Director.
- Las demás que se le asignen.

UNIDAD ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTO DE EJECUCIÓN
Y ADMINISTRACIÓN
DE PROYECTOS

JEFE INMEDIATO: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
Y DESARROLLO TURÍSTICO

OBJETIVO GENERAL

Establecer los sistemas de gestión, administración, seguimiento y control de la ejecución de aquellos planes y proyectos turísticos especiales, que dada su importancia y trascendencia para el desarrollo del sector turismo, se considere deban ser administradas por el IPAT

FUNCIONES GENERALES

- Efectuar, y sustentar los proyectos turísticos de inversión pública a desarrollar y mantenerlos permanentemente ordenados y actualizados durante la ejecución.
- Velar por la instrumentación y ejecución oportuna, eficiente y eficaz de los planes y proyectos, en función de los objetivos, metas calendario en que tienen que ejecutarse los proyectos, y en caso necesario, adoptar las medidas correctivas para posibilitar los ajustes requeridos.
- Establecer los sistemas de gestión administrativa y control de la ejecución de los planes y proyectos, y supervisarlos de acuerdo con el programa previamente establecido
- Supervisar y mantener debidamente informado a los niveles superiores de la institución sobre la marcha de los planes y proyectos y reportar cualquier anomalía o situación que pueda incidir en el progreso y / o costo del proyecto.
- Coordinar con las diferentes direcciones del IPAT y con otras instancias la solución de los problemas técnicos o administrativos que se presenten en los planes y proyectos de desarrollo sostenible.
- Rendir informe al Director.
- Las demás que se le asignen.

**DIRECCIÓN DE
CAPACITACIÓN Y CULTURA TURÍSTICA**

UNIDAD ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN
Y CULTURA TURÍSTICA

JEFE INMEDIATO GERENCIA GENERAL

OBJETIVOS GENERALES:

Lograr el liderazgo en el ofrecimiento de la capacitación turística para que el recurso humano formado sea un producto de rango internacional y velando porque este personal se adecue a las necesidades reales de la demanda del mercado laboral.

FUNCIONES GENERALES:

- Propulsar el cumplimiento de la política de Capacitación y Cultura Turística.
- Coordinar y orientar la ejecución de planes y programas de capacitación y adiestramiento para el sector turístico, a nivel nacional.
- Proponer reformas de carácter técnico que sean necesarios para el mejoramiento del Recurso Humano del sector turístico.
- Coordinar la elaboración y ejecución de técnicas e instrumentos de evaluación, que permitan apreciar el desarrollo de los programas y el resultado de la gestión.
- Promulgar las políticas para orientar la educación, la capacitación y conciencia del sector turismo.
- Supervisar los proyectos educativos y de capacitación turística.
- Dirigir la producción de todo el material requerido por los programas de Capacitación, Educación y Cultura Turística.
- Orientar, fomentar y promover la participación comunitaria en el desarrollo de proyectos turísticos.
- Elaborar y presentar el Plan Operativo Anual de la Dirección.
- Absolver consultas y orientar a todos los usuarios del Instituto Panameño de Turismo en materia de formación turística.
- Preparar y presentar el anteproyecto de presupuesto anual de la Dirección de Capacitación, Educación y Cultura Turística.
- Rendir informes.
- Las demás que se le asignen.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COOPERACIÓN TÉCNICA
INTERNACIONAL

JEFE INMEDIATO DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN
Y CULTURA TURÍSTICA

OBJETIVO GENERAL

Maximizar las bondades y beneficios que pueda percibir la Institución al pertenecer a organismos internacionales tales como la O.M.T. y la O.E.A., y que impliquen en sus diversas modalidades proyectos, asesorías, capacitaciones, fondos y otros.

FUNCIONES GENERALES

- Coordinar la ejecución de actividades que se originan en las relaciones o comunicaciones con los organismos internacionales indicados por el Despacho Superior para canalizar recursos, apoyo e información técnica que pueda beneficiar a la Institución y al país en general.

- Informar, coordinar y transferir la información recibida de manera expedita, a aquellos entes jerárquicos que puedan enriquecer su productividad al recibir apoyo técnico de los organismos en mención.
 - Participar, cuando así lo dictamina el Despacho Superior, en conferencias, seminarios y eventos que ellos organizan.
 - Coordinar la determinación de necesidades y facilitar su tramitación hacia los entes jerárquicos del cuyas funciones particulares se relacionan con los temas específicos que tratan estos organismos internacionales y que están relacionados con el Desarrollo Sostenible del Sector Turismo en Panamá.
 - Coordinar con los Directores de Planificación, Administración y de Finanzas la tramitación y obtención de fondos y/o recursos requeridos.
 - Transferir los proyectos o programas a la dirección administrativa a la cual le compete el uso o seguimiento de los programas y planes de acción que se obtengan de dichos esfuerzos.
 - Darle seguimiento al cumplimiento de los convenios, acuerdos o recomendaciones ratificados con los organismos internacionales.
- Mantener los archivos de los convenios, conferencias y acuerdos/tratados en los cuales participa la entidad.
- Brindar orientación y asesoría a los entes jerárquicos de la Institución en aspectos relacionados con la participación del IPAT en actividades bilaterales y multilaterales.
 - Dar respuesta a cuestionarios y opiniones sobre proyectos de informes, de convenios, recomendaciones y pactos internacionales solicitados por los organismos internacionales.
 - Participar cuando así lo indique el Despacho Superior en reuniones informativas y de coordinación con funcionarios de organismos internacionales, con funcionarios de diferentes niveles del IPAT y otras entidades públicas.
 - Elaborar el presupuesto anual de su despacho, incluyendo las cuentas por pagar a los organismos internacionales y velar por una eficiente y eficaz ejecución.
 - Las demás que se asignen.

UNIDAD ADMINISTRATIVA**DEPARTAMENTO DE CULTURA****JEFE INMEDIATO****DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN
Y CULTURA TURÍSTICA****OBJETIVOS GENERALES:**

Lograr un alto grado de motivación de manera integral y permanente en busca de una transformación actitudinal y producir agentes de cambio en el sector turístico.

FUNCIONES GENERALES:

- Planear y establecer Programas de Cultura Turística a nivel nacional
- Asesorar, Orientar y Coordinar todas las acciones de consciencia turística institucional y sectoriales que conlleven a el desarrollo de actividades de las personas o actores que participan en el sector turístico
- Ejecutar acciones que prospendan a mentalizar y crear conciencia ciudadana a todos los niveles

- Colaborar con las instituciones y empresas privadas en la implementación de programas de conciencia turística
- Organizar e Implementar Seminarios al personal de instituciones y empresas privadas turísticas orientadas a analizar los efectos que implican las diversas actividades y conductas.
- Evaluar permanentemente la calidad de servicios en busca de una reflexión sobre las causas de nuestras actividades y conductas.
- Generar un sentido de orgullo en los panameños que participan en el sector turístico hacia los valores y patrimonio natural y cultural del país
- Colaborar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Dirección
- Rendir informes técnicos
- Las demás que se le asignen.

UNIDAD ADMINISTRATIVA**DEPARTAMENTO DE
CAPACITACIÓN****JEFE INMEDIATO****DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN
Y CULTURA TURÍSTICA****OBJETIVO GENERAL:**

Lograr la actualización profesional permanente y el desarrollo de actitudes y aptitudes para alcanzar la calidad y competitividad institucional y en el sector turismo, a fin de facilitar el cumplimiento de la Misión y Visión del turismo nacional en general, y del Instituto Panameño de Turismo, en particular

FUNCIONES GENERALES:

- Elaborar, aplicar, analizar y evaluar Diagnósticos y otros instrumentos sobre Necesidades de Capacitación interna y externa en el ámbito turístico.
- Programar, administrar y evaluar los planes, programas y proyectos de capacitación del sector turístico a nivel nacional.
- Elaborar y aplicar técnicas e instrumentos de evaluación y seguimiento que permitan apreciar el desarrollo de los programas y el resultado de la gestión.
- Diseñar, producir y/o gestionar todo el material y recursos didácticos requeridos por los programas de capacitación.
- Desarrollar los mecanismos, sistemas, procedimientos e instrumentos de Capacitación necesarios, para garantizar la inserción y desarrollo óptimo de la Institución en el Régimen de Carrera Administrativa.
- Facilitar los procesos productivos, de comunicación, consulta, competitividad y desarrollo profesional institucionales, mediante acciones de capacitación.
- Atender las solicitudes y absolver consultas en materia de capacitación para el sector turístico nacional.

- Elaborar y desarrollar en coordinación con la Oficina Institucional de Recursos Humanos los Programas de Capacitación, con su correspondiente Plan Operativo Anual.
- Participar en el diseño del anteproyecto de presupuesto de la Dirección.
- Rendir informes técnicos de proceso y de producto, ante el nivel competente.
- Las demás que se le asignen..

UNIDAD ADMINISTRATIVA

**DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN**

JEFE INMEDIATO

**DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN
Y CULTURA TURÍSTICA**

OBJETIVOS GENERALES:

Contribuir al logro del fortalecimiento y la unificación de criterios en la gestión educativa que conlleva la formulación, planeamiento, desarrollo, mejoramiento, aseguramiento de la calidad y vinculación de los currícula en turismo que se ofertan en los niveles de educación media, postmedia y superior.

FUNCIONES GENERALES:

- Brindar apoyo, mediante asesoría, asistencia técnica e información en lo educativo-turístico, a las instancias rectoras de la educación formal, para efectos de las evaluaciones de los planes, programas y proyectos curriculares en turismo, o que se presenten para su aprobación oficial.
- Colaborar, participando en la integración de equipos profesionales multidisciplinarios de las ciencias de la educación y del turismo, para la orientación y desarrollo del diseño curricular de los planes y programas de estudios en turismo especializados de los Centros Educativos Oficiales y Privados.
- Promover, contribuir, y coordinar con los actores del Sistema Educativo Turístico Formal, la formulación implementación, ejecución y evaluación de los proyectos y programas especiales, que conlleven al fortalecimiento y desarrollo curricular del sistema para los distintos niveles educativos.
- Colaborar con las instancias rectoras y los Centros Educativos Formal Oficiales y Privados, en la implementación de la capacitación docente especializada en lo educativo-turístico, según las necesidades de docentes especialistas en los planes curriculares vigentes o que se aprueben oficialmente en los niveles educativos respectivos.
- Brindar apoyo técnico-educativo-turístico para la supervisión al personal docente de los planes curriculares piloto en turismo, las veces en que el Instituto Panameño de Turismo haya participado en el proceso de estructuración curricular de las ofertas académicas que se instrumenten en los centros de Enseñanza Oficiales, así como también en las de los Particulares.
- Apoyar a las Entidades rectoras del Sistema Educativo, mediante la coordinación y participación técnica-educativa-turística, en la estructuración y la instrumentación curricular para la integración de los contenidos en turismo en los planes de la educación básica y media.

- Participar en la concepción y elaboración de convenios que se requieran establecer entre los actores del Sistema Educativo Turístico Formal.
- Coordinar con el Sistema Educativo No Formal, las acciones complementarias que deban llenarse mediante las del Sistema Formal y viceversa.
- Elaborar los planes y programas estratégicos a corto, mediano y largo plazo de colaboración y participación del Departamento para el Sector de la Educación Turística Formal.
- Rendir informes técnicos y administrativos de todas las acciones en las áreas de especialidad educativa-turística en las que haya colaborado el Departamento.
- Realizar, según las necesidades, las funciones adicionales que se asignen y sean de competencia directa del área de actividad sustantiva del Departamento.

DIRECCIÓN DEL CENTRO DE CONVENCIONES ATLAPA

UNIDAD ADMINISTRATIVA

**DIRECCIÓN DEL CENTRO DE
CONVENCIONES ATLAPA**

JEFE INMEDIATO

GERENCIA GENERAL

OBJETIVO GENERAL:

Propiciar una administración dinámica del Centro de Convenciones ATLAPA, para el logro de los programas trazados de común acuerdo con la Gerencia General y la Junta Directiva del IPAT.

FUNCIONES BÁSICAS

- Dirigir, coordinar, supervisar y administrar todas las actividades relacionadas con el Centro de Convenciones ATLAPA.
- Promover y estimular en coordinación con la Dirección de Mercadeo y Publicidad la captación de mercados nacionales e internacionales para la realización de reuniones, exhibiciones, congresos, convenciones y otros eventos.
- Formular los planes y programas de trabajo conjuntamente con los jefes de las Unidades Administrativas del Centro de Convenciones y vigilar su cumplimiento.
- Coordinar con la Oficina de Asesoría Legal, la preparación de los controles de arrendamiento de los locales del Centro de Convenciones, ATLAPA.
- Proponer para el visto bueno de la Gerencia General, el otorgamiento de servicios de concesiones que operarán en el Centro de Convenciones ATLAPA.
- Autorizar gastos o contratos hasta por la suma de veinticinco mil balboas (B/ 25,000.00).
- Presentar el presupuesto anual de operaciones de la dirección.
- Las demás que le sean asignadas.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE VENTAS

JEFE INMEDIATO: DIRECCIÓN DE ATLAPA

OBJETIVO GENERAL:

Hacer contacto con las asociaciones o corporaciones panameñas y organismos internacionales que pudieran utilizar las instalaciones del Centro. Demostrarles al organizador del evento como utilizar adecuadamente las instalaciones de ATLAPA en su evento, de forma que este redunde más en beneficios monetarios para los usuarios, que en costos.

FUNCIONES GENERALES

- Diseñar e implantar estrategias y/o políticas en el logro de mercados nacionales e internacionales, para el ofrecimiento de facilidades y servicios en el Centro de Convenciones ATLAPA.
- Realizar las programaciones adecuadas de las convenciones, eventos y espectáculos con el propósito de coordinar las ventas de servicios del Centro.
- Programar la venta de los servicios y facilidades que presta el Centro conforme, a la obtención de mercados previamente establecidos.
- Representar a la institución, cuando así lo amerite o le sea delegado por la Dirección General, ante los Organismos Nacionales e Internacionales dedicados a desarrollar actividades de convenciones.
- Coordinar con el Departamento Administrativo y de Mantenimiento la estrategia a seguir para desarrollar los planes de acción, mobiliario, seguridad, mantenimiento de instalaciones, equipos y otras actividades que así lo ameriten.
- Presentar un reporte semanal de ventas, contratos y condiciones de cada uno de los programas efectuados en el Centro de Convenciones.
- Elaborar anualmente el plan de trabajo del Departamento.

Las demás que se le asignen.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE
MANTENIMIENTO

JEFE INMEDIATO: DIRECCIÓN DE ATLAPA

OBJETIVO GENERAL:

Mantener en condiciones óptimas las infraestructuras, maquinarias y equipos, tanto rodante como estáticos del Centro de Convenciones, en procura de facilitar y optimizar los servicios a desarrollar.

FUNCIONES GENERALES

- Coordinar los proyectos de modificaciones que se efectúen a la estructura del edificio del Centro de Convenciones.

- Vigilar que se realice el mantenimiento preventivo y correctivo requerido al equipo y estructura física del Centro de Convenciones ATLAPA.
- Asegurar en forma eficiente e ininterrumpida el funcionamiento técnico de las maquinarias, instalaciones de luz, aires acondicionados, electricidad en general, agua, plomería, carpintería, y otras.
- Revisar los trabajos asignados a contratistas con el propósito de que éstos den cumplimiento a las especificaciones acordadas.
- Administrar y operar el suministro de servicios básicos de energía eléctrica, teléfono y agua necesarios para el buen funcionamiento del Centro.
- Las demás que se le asignen.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE
COORDINACIÓN DE EVENTOS

JEFE INMEDIATO: DIRECCIÓN DE ATLAPA

OBJETIVO GENERAL:

Ofrecer un eficiente y eficaz servicio a los clientes que utilizan las instalaciones del Centro de Convenciones, manteniendo una coordinación ininterrumpida en los diferentes eventos que celebren

FUNCIONES GENERALES

- Mantener relación directa con los organizadores de Convenciones o eventos desde el momento en que se formaliza el contrato hasta el final de su celebración, asegurando su fiel cumplimiento.
 - Elaborar informes mensuales de las actividades de coordinación de eventos.
- Absolver las solicitudes formuladas por los organizadores de eventos que se efectúan en ATLAPA, realizando las subcontrataciones por servicios que sean ofrecidos por la Administración de ATLAPA.
- Establecer los enlaces respectivos con el Departamento de Aduana del Ministerio de Hacienda y Tesoro, para el trámite de la documentación y mercancías necesarias, que por los eventos, deben dirigirse al Centro.
 - Programar, dirigir y coordinar los esquemas de trabajo de montaje conforme a las solicitudes y diseños formulada por los clientes, seleccionando los equipos e instalaciones apropiadas para cada acto.
 - Coordinar las funciones de montaje y desmontaje, antes, durante y después de los eventos.
 - Las demás que se le asignen.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE TEATRO

JEFE INMEDIATO: DIRECCIÓN DE ATLAPA

OBJETIVO GENERAL:

Contribuir a incrementar y mantener la demanda de celebración de actividades en los teatros, mediante el eficaz servicio técnico en sus diversas áreas.

FUNCIONES BÁSICAS

- Coordinar y supervisar el funcionamiento técnico, eficiente de los sistemas y equipos que se ofrecen en los diferentes teatros del Centro de Convenciones ATLAPA.
- Coordinar y supervisar el buen funcionamiento de los sistemas de iluminación, sonido y tramoya para que se produzcan en forma eficiente e ininterrumpidas.
- Coordinar con los usuarios del evento a efectuarse los ajustes en los sistemas de luces, sonido y tramoya que permitan el seguimiento de guiones para que el espectáculo se produzca conforme a lo planeado.
- Velar por el buen mantenimiento de cortinas, telones, pantallas, manejo de luces y otros para ofrecer los mejores servicios a los artistas.
- Coordinar con las autoridades pertinentes el aspecto de seguridad en eventos que por su magnitud así lo requieran.
- Elaborar el Plan de Trabajo del Departamento, conforme a los requerimientos en los servicios que se vayan a ofrecer en los diferentes teatros del Centro de Convenciones.
- Las demás que le sean asignadas.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ASEO

JEFE INMEDIATO: DIRECCIÓN DE ATLAPA

OBJETIVOS GENERALES:

Mantener en óptimas condiciones el aseo, ornato y presentación en las áreas interiores y exteriores del Centro de Convenciones ATLAPA.

FUNCIONES GENERALES:

- Verificar diariamente el aseo del edificio y coordinar con el departamento de mantenimiento preventivo el buen estado del edificio.
- Supervisar en los eventos y/o espectáculos el aseo que sea necesario, así como la buena apariencia del personal, su eficiencia, productividad y rendimiento.
- Confeccionar los horarios de trabajo para los funcionarios de la Sección de Aseo que laboran los fines de semana y días feriados.
- Verificar constantemente durante los eventos los baños se mantengan provistos de papel sanitario, jabón y que mantenga la higiene adecuada.
- Las demás que le sean asignadas.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

JEFE INMEDIATO: DIRECCIÓN DE ATLAPA

OBJETIVOS GENERALES

Lograr la máxima seguridad y custodia de las instalaciones y bienes de la Institución e integridad física, material y moral de sus funcionarios, y de los clientes y visitantes al Centro de Convenciones ATLAPA, mediante la adopción de sistemas y técnicas modernas de seguridad.

FUNCIONES GENERALES

- Dirigir, coordinar y controlar el servicio de vigilancia de las instalaciones físicas internas y externas del Centro de Convenciones ATLAPA.
- Coordinar los servicios de vigilancia con la Policía Técnica Judicial, Fuerza Pública y el Cuerpo de Bomberos, cuando se produzcan eventos que atraigan gran entidad de público.
- Elaborar el Reglamento de Seguridad y vigilar su estricto cumplimiento brindando así, la debida protección en los eventos ordinarios o extraordinarios a verificarse y público en genera.
- Efectuar las investigaciones preliminares en casos de actos delictivos o negligencia por parte del personal de la institución o de visitantes del Centro de Convenciones.
- Coordinar con las diferentes unidades administrativas programas de capacitación para dotar a los funcionarios en acciones elementales que puedan hacerle frente en imprevistos como: Desalojo, Primeros Auxilios, Prevención de Incendio y otros.
- Elaborar y controlar los sistemas de códigos y claves radiales
- Las demás que se le asignen.

CUARTO: El Manual de Organización de Funciones; el Organigrama Estructural y la Estructura Orgánica de Funcionamiento del Instituto Panameño de Turismo con las modificaciones indicadas en esta Resolución entrarán a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

QUINTO: Publíquese copia de la presente Resolución en la Gaceta Oficial.

CÚMPLASE Y NOTIFÍQUESE.

RAUL A. HERNANDEZ L.
Presidente

CESAR A. TRIBALDOS G.
Secretario

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
ENTRADA 496-97
FALLO DEL 17 DE AGOSTO DE 1998**

Demanda contencioso-administrativa de nulidad interpuesta por el licenciado Olmedo Arrocha, en representación de la señora Alcaldesa del Distrito de Panamá, para que se declare nulo, por ilegal, el Acuerdo Municipal N° 66 del 24 de junio de 1997, expedido por el Concejo Municipal del mencionado Distrito.

DESPACHO DE LA MAGISTRADA MIRTZA ANGELICA FRANCESCHI DE AGUILERA

Panamá, diecisiete (17) de agosto de mil novecientos noventay ocho (1998).-

V I S T O S:

El licenciado Olmedo Arrocha, actuando en nombre y representación de la señora MAYIN CORREA, Alcaldesa del Distrito de Panamá, interpuso ante la Sala Tercera de la Corte Suprema de Justicia demanda contenciosa-administrativa de nulidad contra el Acuerdo Municipal N° 66 del 24 de junio de 1997, "por el cual se aprueban las Normas Generales de Ejecución Presupuestaria para la vigencia fiscal de 1997".

A juicio del licenciado Arrocha, el Acuerdo Municipal impugnado violó los artículos 45 (Num. 1) y 124 de la Ley N° 106 de 1973, porque no fue presentado ante el Concejo Municipal por la señora Alcaldesa del Distrito capital, tal como ordenan estos preceptos, sino que surgió por iniciativa de los miembros del Concejo Municipal de Panamá.

El apoderado judicial de la actora también estima que el acto demandado violó el artículo 123 de la citada Ley, en el que se autoriza la prórroga del presupuesto del año anterior cuando, por alguna causa justificada, el Concejo Municipal respectivo no hubiese aprobado un nuevo presupuesto. La infracción se dio porque el Concejo Municipal del Distrito de Panamá, a través del acto acusado, dictó nuevas normas generales de ejecución presupuestaria para la vigencia fiscal de 1997, a pesar de que rechazó el proyecto de presupuesto para la vigencia fiscal de 1997 presentado por la señora

Alcaldesa y de que en este caso continuaba rigiendo el presupuesto del año anterior (1996).

De la comentada demanda se corrió traslado al Presidente del Concejo Municipal capitalino quien, sostuvo que no le asiste razón al licenciado Arrocha, porque las normas generales de ejecución presupuestaria para la vigencia fiscal de 1997 adoptadas por medio del Acuerdo impugnado no son, técnicamente, parte del presupuesto municipal, ya que éste consiste única y exclusivamente en cifras, constituidas por los ingresos y egresos, programas de funcionamiento e inversión y sus consabidos planes para utilizar esos recursos en el período fiscal correspondiente. De allí, que el Concejo Municipal capitalino sí estaba facultado para expedirlas (fs. 206-211).

Por su parte, la señora Procuradora de la Administración emitió concepto mediante Vista Nº 49 del 13 de febrero de 1998, en la cual pidió a la Sala que accediera a la pretensión de la demandante (fs. 212-219).

CONSIDERACIONES DE LA SALA

Según se desprende del contenido de la demanda, el licenciado Olmedo Arrocha estima que el Acuerdo Municipal impugnado es ilegal por dos razones fundamentales, a saber:

1. No fue presentado al seno del Concejo Municipal por iniciativa de la señora Alcaldesa del Distrito de Panamá, sino por los propios miembros de esa cámara edilicia.
2. Modifica y deroga parcialmente el Acuerdo Municipal Nº 216 del 20 de diciembre de 1995, el cual continuó rigiendo durante el período fiscal de 1997, debido a que el Concejo Municipal rechazó el proyecto de Presupuesto presentado por la señora Alcaldesa para la vigencia fiscal de 1997.

Según consta en autos, el Concejo Municipal del Distrito de Panamá, por medio del artículo 1º del Acuerdo Nº 12 del 28 de enero de 1997, rechazó el proyecto de Presupuesto para la vigencia fiscal de 1997 y, posteriormente, aprobó por insistencia el Acuerdo Nº 66 del 24 de junio de 1997, por el cual se adoptan "las Normas Generales de Ejecución Presupues-

taria para la vigencia fiscal de 1997". Estos hechos los probó la demandante con la copia autenticada de las Gacetas Oficiales N° 23.361, del 25 de agosto de 1997 y N° 23.248, del 19 de marzo de 1997, en las cuales aparecen publicados ambos Acuerdos (Cfr. fs. 135 y 8-18, respectivamente).

De la comprobación de los hechos anotados, emerge claramente la infracción de los artículos 45 (Num. 1) y 124 de la Ley N° 106 de 1973, los cuales confieren a los Alcaldes de Distrito la atribución privativa de presentar al Concejo respectivo el proyecto de presupuesto de rentas y gastos, que contendrá el programa de funcionamiento y el de inversiones públicas municipales. La aludida infracción se dio porque el Acuerdo N° 66 del 24 de junio de 1997 no fue presentado al Concejo Municipal capitalino por iniciativa o a instancia de la señora Alcaldesa, sino por miembros del ese cuerpo edilicio. Este hecho, que además no fue negado en el informe explicativo de conducta, lo corrobora el Presidente y representante legal del Concejo, cuando manifiesta en dicho informe que "el Consejo Municipal reguló de manera integral lo relativo a las normas de ejecución presupuestaria, y no preparó un acuerdo tan extenso y complicado para solamente reproducir los efectos del Acuerdo N° 12 de 1997, que fuera suspendido por la Sala" (Subraya la Sala) (Cfr. f. 207).

Por otro lado, la Sala observa que el Acuerdo N° 66 del 24 de junio de 1997 estableció toda una nueva reglamentación en materia de ejecución del presupuesto vigente y derogó "todas aquellas disposiciones anteriores que le sean contrarias" (art. 58). En otras palabras, dejó sin efectos las normas de ejecución presupuestaria contenidas en el Acuerdo N° 216 del 20 de diciembre de 1995, cuya vigencia quedó prorrogada de pleno derecho al cumplirse el supuesto de hecho establecido en la parte final del mencionado artículo 123 de la Ley N° 106 de 1973, esto es, el rechazo del proyecto de Presupuesto de Rentas y Gastos por parte del Concejo Municipal presentado por la señora Alcaldesa para la vigencia fiscal de 1997.

A juicio de la Sala, la prórroga automática del presupuesto correspondiente al año anterior por razón de lo dispuesto en el artículo 123 ibidem, conlleva como consecuencia lógica la imposibilidad de introducir modificaciones o alteraciones al presupuesto prorrogado, no sólo porque dicho precepto dispone claramente que éste "...seguirá rigiendo.... hasta que sea aprobado el que corresponda", sino también, porque no autoriza en forma alguna a los Concejos Municipales para incluir tales modificaciones. De allí, que la adopción de las nuevas normas de ejecución presupuestaria que se hizo a través del acto acusado, sea contraria al contenido del precepto legal citado.

Para concluir, la Sala debe dejar claramente establecido, que las normas de ejecución presupuestaria, al igual que las cifras relativas a los ingresos y egresos del Municipio, forman parte del presupuesto municipal, ya que así lo dispone el artículo 1105 del Código Fiscal, cuyo contenido es el siguiente:

"Artículo 1105. El Presupuesto se dividirá en tres partes:

La primera, denominada Presupuesto de Rentas, contendrá una relación de las entradas que se estima habrán de recaudarse y necesitarse para el año fiscal al cual se refiere el Presupuesto.

La segunda, denominada Presupuesto de Gastos, contendrá una relación detallada de las erogaciones requeridas para el mismo período.

La tercera, denominada Disposiciones Generales, contendrá aquellas normas relacionadas con las rentas y gastos y otras disposiciones que se estimen oportunas para la ejecución del Presupuesto." (Lo resaltado es de la Sala)

Cabe agregar, que el precepto transcrito resulta aplicable supletoriamente a los Municipios por disposición expresa del artículo 7 del mismo Código.

Como corolario de todo lo expuesto, tanto la Alcaldía de Panamá como el Concejo Municipal capitalino deben aplicar y cumplir las normas de ejecución presupuestaria contenidas en el Acuerdo Municipal N° 216 del 20 de diciembre de 1995 (aprobado para el período fiscal de 1996), cuya vigencia quedó prorrogada por mandato expreso del supracitado artículo 123 de la Ley N° 106 de 1973.

Por todos estos motivos, la Sala estima que el acto acusado es ilegal y que, en consecuencia, debe acceder a la

declaratoria de nulidad solicitada por la demandante.

De consiguiente, la Sala Tercera de la Corte Suprema de Justicia, administrando justicia en nombre de la República y por autoridad de la Ley **DECLARA NULO, POR ILEGAL**, el Acuerdo Municipal N° 66 del 24 de junio de 1997, dictado por el Concejo Municipal del Distrito de Panamá.

NOTIFIQUESE

**MIRTZA ANGELICA
FRANCESCHI DE AGUILERA**

EDGARDO MOLINO MOLA

ARTURO HOYOS

**JANINA SMALL
Secretaria**

**ENTRADA 190-97
FALLO DEL 17 DE AGOSTO DE 1998**

Demanda contencioso-administrativa de nulidad interpuesta por el licenciado Olmedo Arrocha, en representación de la señora Alcaldesa del Distrito de Panamá, para que se declare nulo, por ilegal, el artículo 2° del Acuerdo Municipal N° 12 del 28 de enero de 1997, expedido por el Concejo Municipal del mencionado Distrito.

MAGISTRADA PONENTE: MIRTZA ANGELICA FRANCESCHI DE AGUILERA

Panamá, diecisiete (17) de agosto de mil novecientos noventa y ocho (1998).-

V I S T O S:

El licenciado Olmedo Arrocha, actuando en nombre y representación de la señora MAYIN CORREA, Alcaldesa del Distrito de Panamá, interpuso ante la Sala Tercera de la Corte Suprema de Justicia demanda contencioso-administrativa de nulidad, para que se declare nulo, por ilegal, el artículo 2° del Acuerdo Municipal N° 12 del 28 de enero de 1997.

A través del acto impugnado, el Concejo Municipal del distrito capitalino rechazó el Proyecto de Presupuesto de Rentas y Gastos Municipales para el año 1997 (artículo 1°) y derogó los artículos 21 y 37 del Acuerdo Municipal N° 216 del 20 de diciembre de 1995, mediante el cual se aprobó el Presupuesto de Rentas y Gastos Municipales del año 1996 (artículo 2°).

Es fundamental anotar, que los efectos derogatorios del precepto impugnado fueron suspendidos provisionalmente por esta Sala mediante Auto del 18 de junio de 1997 (Cfr. fs. 43-49), al igual que los efectos del Acuerdo N° 66 del 24 de junio de 1997 dictado posteriormente por el mismo cuerpo edilicio para regular nuevamente lo relativo a la ejecución presupuestaria del Municipio de Panamá y derogar expresamente todos aquéllos preceptos contrarios al contenido de dicho Acuerdo (Cfr. Auto del 11 de septiembre de 1997, fs. 189-191).

Según el licenciado Arrocha, el precepto impugnado infringió los artículos 17 (Num. 2), 41 y 123 de la Ley N° 106 de 1973, al igual que el 238 de la Constitución Política. En su opinión, la violación del primero de estos preceptos, que sólo faculta a los Concejos Municipales para "estudiar, evaluar y aprobar el Presupuesto de Rentas y Gastos Municipales", se dio en la medida en que el organismo demandado, a través del precepto acusado, derogó dos disposiciones del Acuerdo N° 216 de 1996 y, además, aprobó por insistencia dichas modificaciones.

Por su parte, el artículo 41 se considera violado debido a que el Acuerdo N° 12 contentivo del precepto impugnado fue sometido al trámite ordinario que el artículo 41-A de la misma Ley señala para los proyectos de Acuerdo Municipal de carácter común u ordinario.

En cuanto al artículo 123 de la Ley N° 106 de 1973, se estima violado porque el Concejo Municipal del Distrito de Panamá modificó el Acuerdo N° 216 *ibidem*, a pesar de que había rechazado el mencionado proyecto de Presupuesto para la vigencia fiscal de 1997 y de que, en tal caso, el presupuesto del año anterior (Acuerdo N° 216 de 1996), continuaba rigiendo íntegramente, es decir, sin que pudiese derogarse, alterarse o suspenderse ninguno de sus preceptos.

Finalmente, se cita como violado el artículo 238 de la Constitución Política, cuya violación no corresponde examinar a esta Sala, sino al Pleno de la Corte Suprema de Justicia.

De la precitada demanda se corrió traslado a la entonces

Presidenta del Concejo Municipal capitalino, quien rindió su informe de conducta mediante Nota N° CMPP/099/97, del 10 de julio de 1997 (fs.111-116). También se corrió traslado a la señora Procuradora de la Administración, quien contestó a través de la Vista 460, del 14 de octubre de 1997 (fs. 193-199).

CONSIDERACIONES DE LA SALA TERCERA

Tal como puede apreciarse, el problema medular sometido a la decisión de la Sala consiste en determinar si el Concejo Municipal del Distrito de Panamá tenía facultades legales para derogar los artículos 21 y 37 e introducir con ello, modificaciones al Acuerdo Municipal N° 216 del 20 de diciembre de 1995, a pesar de que, por medio del artículo 1° del Acuerdo N° 12 antes mencionado, rechazó el Proyecto de Presupuesto Municipal presentado por la Alcaldesa del Distrito de Panamá para la vigencia fiscal de 1997.

En concepto de la Sala, le asiste razón tanto al apoderado judicial de la señora Alcaldesa del Distrito de Panamá como a la señora Procuradora de la Administración, en cuanto afirman que el Concejo Municipal del Distrito de Panamá no podía modificar el contenido del Acuerdo N° 216 de 1996. Tal razonamiento se fundamenta en la parte final del artículo 123 de la Ley N° 106 de 1973, que expresa textualmente lo siguiente:

"ARTICULO 123. El ejercicio financiero municipal se iniciará el 1 de enero y terminará el 31 de diciembre de cada año calendario, salvo que la mayoría del Concejo Municipal, motivadamente, establezca otro período en que habrá de regir el presupuesto. Si por alguna causa justificada no se hubiese aprobado un nuevo presupuesto, seguirá rigiendo el presupuesto anterior, hasta que sea aprobado el que corresponda."

Como puede apreciarse, la parte final del precepto transcrito establece de forma muy clara que, "Si por alguna causa justificada no se hubiese aprobado un nuevo presupuesto, seguirá rigiendo el presupuesto anterior, hasta que sea aprobado el que corresponda". En otras palabras, la norma transcrita autoriza la prórroga automática del presupuesto municipal del año anterior en el evento de que el Concejo

Municipal respectivo no haya aprobado el presupuesto que debe regir en el nuevo período fiscal.

A juicio de la Sala, lo anterior significa que, como el presupuesto del año anterior continúa rigiendo por mandato expreso del artículo 123 ibidem, hasta que se adopte el nuevo presupuesto, el Concejo Municipal respectivo no puede modificarlo o alterarlo parcialmente.

En el presente caso, no cabe duda de que la derogatoria de los artículos 21 y 37 del prorrogado Presupuesto de 1996, constituye una modificación al mismo, en la medida en que el precepto demandado suprimió ciertas atribuciones reconocidas por las disposiciones derogadas a la Dirección de Planificación y Presupuesto de la Alcaldía de Panamá, en materia de ejecución presupuestaria, tal como se aprecia a continuación:

"ARTICULO VIGESIMO PRIMERO: Los traslados de saldos disponibles entre las partidas presupuestarias de programas diferentes serán autorizados por previa consulta a la Contraloría General de la República por la Dirección de Planificación y Presupuesto de la Alcaldía Municipal, respecto a la efectiva disponibilidad de los saldos no comprometidos."

"ARTICULO TRIGESIMO SEPTIMO: La Dirección de Planificación y Presupuesto queda facultada mediante este presente Acuerdo, para utilizar todas las partidas del presente presupuesto, con flexibilidad en los diferentes Programas de Inversión y Funcionamiento, de acuerdo a la necesidad operativa funcional y de ejecución del Municipio de Panamá."

Con base en todos estos razonamientos, la Sala considera que el precepto impugnado infringió claramente el artículo 123 de la Ley N° 106 de 1973, razón por la cual procede resolver de manera favorable a la pretensión de la demandante. En consecuencia, la Dirección de Planificación y Presupuesto de la Alcaldía de Panamá continuará ejerciendo las atribuciones conferidas por los artículos 21 y 37 del Acuerdo N° 216 del 20 de diciembre de 1995.

Por motivos de economía procesal la Sala se abstiene de examinar el resto de los cargos, al igual que los enunciados respecto del artículo 238 de la Constitución Política, cuyo estudio corresponde al Pleno de esta Corporación de Justicia.

De consiguiente, la Sala Tercera de la Corte Suprema de Justicia, administrando justicia, en nombre de la República y

por autoridad de la Ley, **DECLARA NULO, POR ILEGAL**, el artículo 2° del Acuerdo Municipal N° 12 del 28 de enero de 1997, expedido por el Concejo Municipal del Distrito de Panamá.

NOTIFIQUESE

**MIRTZA ANGELICA
FRANCESCHI DE AGUILERA**

ARTURO HOYOS

EDGARDO MOLINO MOLA

**JANINA SMALL
Secretaria**

**ENTRADA 390-84
FALLO DEL 20 DE AGOSTO DE 1998**

DEMANDA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA DE NULIDAD interpuesta por el Lcdo. Eric Alberto Yee Peralta, en representación de **LUIS ERNESTO DOMINGUEZ GONZALEZ**, para que se declare nula por ilegal, la Resolución No.D.N. 8-5-9943 de 18 de mayo de 1993, dictada por la Dirección Nacional de Reforma Agraria del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

MAGISTRADO PONENTE: EDGARDO MOLINO MOLA

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA.-SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.-Panamá, veinte (20) de agosto de mil novecientos noventa y ocho (1998).-

V I S T O S:

El licenciado Eric Alberto Yee Peralta, en representación de **LUIS ERNESTO DOMINGUEZ GONZALEZ**, ha interpuesto Demanda Contencioso Administrativa de Nulidad para que se declare nula, por ilegal, la Resolución No.D.N. 8-5-9943 de 18 de mayo de 1993, dictada por la Dirección Nacional de Reforma Agraria del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

La Pretensión y su Fundamento

La parte actora solicita que se declare la ilegalidad de la citada Resolución No.D.N. 8-5-9943, por la cual la Dirección Nacional de Reforma Agraria del Ministerio de Desarrollo Agropecuario adjudicó a título oneroso dos globos de terreno ubicados en el Corregimiento de Guadalupe, Distrito de la Chorrera, Provincia de Panamá. Estas pretensiones las fundamenta el recurrente en los siguientes términos:

1. Que la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante Resolución No.D.N. 8-5-0943 de 18 de mayo de 1993, adjudicó a título oneroso a la señora **BENITA NAVARRO GUTIERREZ**, dos globos de terreno ubicados en el Corregimiento de Guadalupe, Distrito de La Chorrera, Provincia de Panamá, por un precio total de B/.168.00, los cuales fueron inscritos en el Registro Público el 27 de mayo de 1993, distinguidos como las fincas No.131686 y 131687, ambas en el Rollo 13764, Documento No.13 de la Sección de Propiedad del Registro Público.

2. Que la Finca No. 9535, aparece al Tomo 297, folio 472, actualizada al Rollo 8815, complementario Documento 3, de la Sección de Propiedad del Registro Público de Panamá, desde el 15 agosto de 1933 y consta que su propietario lo es el Municipio de La Chorrera.

3. Que mediante Sentencia de 28 de febrero de 1972, dictada por el Juzgado Segundo de Circuito del Primer Distrito Judicial de Panamá, por inspección ocular solicitada por el Municipio de La Chorrera, se confirma los linderos y medidas de la Finca No. 9535.

4. Que las supuestas Fincas No. 131686 y 131687, se encuentran ubicadas dentro de la Finca No. 9535, sin que se haya declarado su segregación, tal como se desprende del plano y de la sentencia del 28 de febrero de 1972, proferida por el Juzgado Segundo de Circuito.

5. Que dicha Finca No. 9535, por pertenecer al Municipio de La Chorrera constituye un terreno municipal y la Dirección Nacional de la Reforma Agraria no puede adjudicar a título de propiedad un terreno del cual no puede disponer, puesto que únicamente puede vender o traspasar terrenos nacionales más no municipales.

6. Que la señora BENITA NAVARRO GUTIERREZ, cuenta con un plano del área donde se hayan ubicadas las supuestas fincas 131686 y 131687. Dicho plano describe de una forma diferente la localización y vecindad de las fincas partiendo de un punto de referencia distinto, marcando 1.8 Kms. desde la carretera interamericana a la línea inferior de la finca, con lo cual aparenta estar fuera de los terrenos municipales, cuando en realidad esa distancia es de sólo 200 mts., lo que no se ajusta a la realidad, ya que las fincas señaladas se encuentran dentro de la Finca 9535 propiedad del Municipio de La Chorrera.

7. Que existe un memorial de 30 de junio de 1969, dirigido al señor Alcalde del distrito de La Chorrera en ese entonces, Temístocles Arjona, donde la señora BENITA NAVARRO GUTIERREZ, le solicitaba al Municipio de La Chorrera en arrendamiento dos globos de terrenos municipales. Que mediante providencia dictada por el señor Alcalde se acoge la solicitud de la señora NAVARRO GUTIERREZ y ésta, a su vez, pagó en favor de Tesorería Municipal del Distrito de La Chorrera, un canon de arrendamiento de los dos globos de

terreno municipales que sumaban un total de 8/.239.70, mediante recibo 13140 Y 13125 que correspondía al arrendamiento de 1963 hasta 1968 vencidos.

De la acción en comento se le dio traslado al ente demandado, quien rindió su informe de conducta en los términos que a continuación se expresan.

Informe de Conducta

Mediante escrito DINRA-573-94 de 30 de diciembre de 1994, que corre a páginas 28-31 del expediente de marras, el Director Nacional de Reforma Agraria indicó a este Tribunal lo siguiente:

"...Luego de revisado el expediente de titulación, se observa que la Dirección Nacional de Reforma Agraria, al tramitar la adjudicación, lo hizo de conformidad al procedimiento consagrado en el Código Agrario, esto es, se abrió la solicitud de adjudicación; se ordenó la apertura de trochas, se notificó a los colindantes; se practicó la inspección ocular; se realizó la mensura; se publicaron los edictos; se pagó el valor de la tierra y se expidió la Resolución de Adjudicación, sin que existiera o existiese oposición dentro del período de 15 días a que se refiere el artículo 133 en relación con el artículo 108 del Código Agrario.

Se trata de dos parcelas de terreno identificadas como globo A y globo B. La primera con una extensión superficial de 18 has. + 328.17 m², y la segunda con 8 has + 4.004.64 m², dando un gran total de 26 has. + 7.272.36 m². Los referidos predios se ubican en Cerro Negro, Corregimiento de Guadalupe, Distrito de La Chorrera, Provincia de Panamá.

Una vez inscrita en el Registro Público la Resolución de Adjudicación No. D.N.-8-5-0943 de 18 de mayo de 1993, que hace las veces de Escritura Pública, y por tratarse de dos parcelas de terrenos, se constituyeron consecuentemente dos fincas, a saber, la 131686 y la 131687, del rollo 13764, documento 13. de la Sección de Propiedad, Provincia de Panamá.

Las parcelas de terreno a las cuales nos referimos, fueron adjudicadas como tierras baldías, por aquella presunción o principio consagrado en el artículo 24 del Código Agrario, que preceptúa que "son tierras baldías todas las que componen el territorio de la República, con excepción de las que pertenezcan en propiedad privada a personas naturales o jurídicas."...

Finalmente, si el Municipio de La Chorrera se sentía afectado con esta titulación debió oponerse de acuerdo al artículo 139 del Código Agrario, máxime que la Reforma Agraria en cumplimiento a lo establecido en el artículo 108 del Código Agrario confeccionó los edictos, que fueron fijados y desfijados en la Secretaría del Municipio de La Chorrera por el término de quince días."

Oposición al Recurso

La firma forense Rosas y Rosas, en representación de la señora **BENITA NAVARRO GUTIERREZ**, en su calidad de terceros interesados en este proceso, toda vez que ésta es la particular a quien la Dirección Nacional de Reforma Agraria le adjudicó en propiedad los dos globos de terrenos (fincas 131686 y 131687), mediante escritos que corre a fs.120-123, y de fs.204-211 del expediente, presentó sus objeciones al recurso alegando fundamentalmente lo siguiente:

1. Que no es cierto, que las fincas Nos.131.686 y 131.687 otorgadas por la Reforma Agraria a la señora **NAVARRO GUTIERREZ** constituyen parte de terrenos de la finca 9535 de propiedad del Municipio de La Chorrera; dichas fincas eran parte de los terrenos baldíos de la Nación.

2. Que tampoco es cierto que, el dominio del Municipio sobre las dos fincas adjudicadas a la señora **NAVARRO GUTIERREZ** debieron segregarse de los terrenos del Municipio de La Chorrera, porque obviamente, fueron segregadas de los terrenos baldíos de la Nación, tal y como se hizo y se encuentra inscrito en el Registro Público.

3. Que la Resolución acusada, fue el resultado de un proceso de adjudicación definitiva a título Oneroso que cumplió a cabalidad con todo lo establecido por los artículos 95 hasta el artículo 118 del Código Agrario. Que es importante destacar el hecho de que se cumplió con lo establecido por el artículo 108 de ese Código, que ordena la publicación de un Edicto, constancia de la solicitud de adjudicación de terrenos. Que uno de esos edictos fue fijado en la misma Alcaldía del Distrito de La Chorrera, quien dejó transcurrir los quince (15) días que ordena la disposición para presentar oposiciones.

Tercería Coadyuvante del Municipio de La Chorrera

Por medio de apoderado judicial, el Municipio de La Chorrera, quien tiene interés directo en las resultas del juicio, señaló a este Tribunal que existen elementos probatorios que demuestran el dominio del citado Municipio, sobre los dos globos de terrenos municipales con las mismas

generales que los adjudicados por la Reforma Agraria, con la sola diferenciación de distancias. Que los dos globos de terrenos adjudicados por la Reforma Agraria no han sido segregados de la Finca 9535 del Municipio. (Cfr.fs.89-93)

La Opinión de la Procuradora de la Administración

La Procuradora de la Administración mediante Vista Fiscal que corre a fojas 61-68 del expediente en examen, actuando en interés de la ley, solicitó a este Tribunal acceda a lo solicitado por la parte actora, ya que su pretensión se encuentra debidamente fundamentada en Derecho. En tal sentido, la Procuradora manifiesta que, los dos lotes adjudicados a la señora BENITA NAVARRO GUTIERREZ por la Reforma Agraria efectivamente, forman parte de la finca No.9535, de propiedad del Municipio de La Chorrera. Que por tanto, la Reforma Agraria no podía vender tales lotes de terreno, puesto que son de propiedad de dicho Municipio, de conformidad con el artículo 24 del Código Agrario; norma legal de la cual se deriva que por regla general, todas las tierras se consideran baldías, y, por ende, nacionales, no obstante no serán consideradas bladías aquellas que sean de propiedad privada de personas naturales o jurídicas; excepción en la que encaja el Municipio de La Chorrera.

Decisión de la Sala

Vistos los argumentos de las partes involucradas en este proceso, la Sala pasa a resolver lo pertinente.

A juicio del demandante, la Resolución No.D.N.8-5-0943 acusada, viola el artículo 69 de la Ley 106 de 1973, que disponen que el patrimonio municipal está constituido por el conjunto de bienes, rentas, impuestos, derechos, acciones y servicios pertenecientes al Municipio, concretamente lo siguiente:

- "
1. Como bienes de uso público, las calles, avenidas, parques, y plazas, paseos, caminos, puentes, fuertes, y arboladas siempre que no pertenezcan a la Nación;
2. Todos los bienes que hayan adquirido por cualquier título así como los que le corresponden según la Ley.
3. Todos los bienes mostrencos y vacantes que se encuentran en el Distrito.

4. Las herencias de los que fallecieron en sus jurisdicciones sin dejar herederos.
5. Las instalaciones y empresas mercantiles e industriales pertenecientes al Municipio.
6. Las rentas y demás productos de los bienes anteriormente enumerados.
7. Todos los demás derechos y acciones que adquirieran a título oneroso y gratuito."

En cuanto al concepto de la violación de la citada norma, la parte actora señala que, según esta disposición los Municipios tienen patrimonio propio, y la Finca No. 9333 es patrimonio municipal, según certificación del Registro Público, lo que no le da derecho a Reforma Agraria a vender terrenos que no le pertenecen. Que además, el artículo 71 de la Ley ibidem, señala que "los bienes, derechos y acciones de los Municipios gozarán de las mismas garantías de que gozan los de los particulares y de los mismos privilegios de que gozan los de la Nación"; y si son terrenos municipales sólo el Municipio podrá hacer uso de los mismos, no Reforma Agraria, porque no son patrimonio de bienes nacionales, sino municipales.

También se estima violado el artículo 243 de la Constitución Nacional. Sin embargo, este Tribunal no entrará a conocer del cargo impetrado contra esta disposición, porque la Sala no es competente para conocer de la violación de normas constitucionales, ya que esta competencia le está atribuida al Pleno de la Corte Suprema de Justicia.

Como viene expuesto, la presente acción guarda relación con la Resolución No. D.N.8-5-0943 de 18 de mayo de 1993 (fs.5-8), por la cual el Director Nacional de Reforma Agraria resolvió adjudicar definitivamente a título oneroso a la señora BEWITA NAVARRO GUTIERREZ dos (2) lotes de terreno baldíos ubicados en el Corregimiento de Guadalupe, distrito de La Chorrera, Provincia de Panamá, comprendidos dentro de los siguientes linderos, correspondientes al Plano M986-2002 del 5 de enero de 1973, aprobado por la Comisión de Reforma Agraria:

LOTE "A": Tiene una superficie de DIECIOCHO HECTAREAS CON TRES MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE METROS CUADRADOS Y SETENTA Y DOS DECIMETROS CUADRADOS (18Has.+3267.72M2.)

NORTE: AMABLE VEGA Y LUCINDA RAMOS DE GUARDIA

SUR: PABLO PEREZ

ESTE: CAMINO A LA CARRETERA INTERAMERICANA Y A CERRO NEGRO

OESTE: CAMINO A LA CARRETERA INTERAMERICANA Y A OTRAS FINCAS Y LUCINDA RAMOS DE GUARDIA.

LOTE "B": Tiene una superficie de COHO HECTAREAS CON CUATRO MIL CUATRO METROS CUADRADOS Y SESENTA Y CUATRO DECIMETROS CUADRADOS (8Has. +4004.64M2.)

NORTE: JUAN GONZALEZ

SUR: RODOLFO MARENGO Y CAMINO A CARRETERA INTERAMERICANA Y A CERRO NEGRO

ESTE: CAMINO A OTRAS FINCAS Y FELIPA MOSQUERA

OESTE: CAMINO A CARRETERA INTERAMERICANA Y A CERRO NEGRO."

Los referidos lotes de terreno fueron inscritos en el Registro Público el 27 de mayo de 1993, distinguidos como las fincas No. 131686 y 131687, ambas en el Rollo 13764, Documento No.13 de la Sección de Propiedad del Registro Público, Provincia de Panamá.

Según el demandante, ambos lotes de terreno forman parte de la Finca No.9535 inscrita al tomo 297, folio 472 de la Sección de Propiedad, Provincia de Panamá, inscrita en el Registro Público desde el 15 de agosto de 1933, que es de propiedad del Municipio de La Chorrera, por lo que no podían ser adjudicados por la Reforma Agraria.

A páginas 1-4 del expediente de marras, consta la Sentencia de 28 de febrero de 1972, proferida por el Juez Segundo del Circuito de Panamá, por la cual se establecieron las verdaderas medidas y linderos de la referida finca No.9535 de propiedad del Municipio de Panamá, producto de la solicitud de deslinde y amojonamiento de la finca 9535, efectuada por el Municipio de La Chorrera.

También se observa a foja 9 y siguiente, copia debidamente autenticada de la solicitud de fecha 30 de junio de 1969, dirigida por la señora BENITA NAVARRO GUTIERREZ al entonces Alcalde del Distrito de La Chorrera, Temístocles Arjona V., en la cual le solicita en arrendamiento un globo de terreno municipal de aproximadamente 40 hectáreas que venía

usufructuando desde 1966, al comprarle las mejoras existentes sobre el mismo a Pablo Pérez Barrios. En dicha solicitud, la señora Navarro indicó también que el globo de terreno en mención, estaba ubicado dentro de la Finca No.9535 propiedad de dicho Municipio, y contaba con los siguientes linderos generales: NORTE: Posesión de Juan González Valiente y Hernán Elías Peña; SUR: Posesiones de Salvador y Rodolfo Marengo, Nicolás Palacios, Inés Perea, Damián Pimentel, Eufemia Q. de Villarreal y José A. Carvajal; ESTE: Posesión de Juan R. Barria; OESTE: Caminos de los Ramos, posesión de Lucinda y Francisco Ramos. También en dicho escrito, la señora NAVARRO GUTIERREZ lo indicó al señor Alcalde que, había pagado en la Tesorería Municipal de dicho distrito, impuesto vencido por arrendamiento de predios municipales, (refiriéndose a las mencionadas cuarenta hectáreas), por los años de 1963 a 1968, que dieron un total de B/.170.00 más el recargo legal por B/.34.00.

Por otra parte, en el expediente constan las pruebas periciales aportadas al presente proceso, legible a fojas 161 y siguientes del expediente contencioso, en las que los señores peritos topógrafos Miguel Angel Melesio Castillo y Arturo Campbell (parte actora); Alejandro Ramos Rivas, (perito designado por la contraparte demandante); Eufemia H. Pérez H. y Mariano Aparicio D. (peritos del Municipio de La Chorrera) determinaron que las fincas 131686 y 131687, que son propiedades de Benita Navarro Gutiérrez, se encuentran dentro de los linderos que definen la finca 9535 propiedad del Municipio de La Chorrera.

Los aludidos peritos también puntualizaron en la diligencia de entrega de informe pericial, que en los terrenos ocupados por la señora NAVARRO GUTIERREZ existen mejoras, viviendas y otros tipos de estructuras (letrinas, pozos de agua, gallineros, pasto mejorado, árboles frutales y maderables. (fs.170 y ss.)

Tales elementos probatorios llevan a esta Sala a concluir que los globos de terreno adjudicados por la Reforma Agraria a la señora BENITA NAVARRO GUTIERREZ están dentro de la Finca No.9535 de propiedad del Municipio de la Chorrera.

Pese a lo expuesto, es de anotar lo estatuido en el artículo 71 del Código Agrario, que dice que la Comisión de Reforma Agraria no garantiza la calidad de baldíos de terrenos

que adjudica, por consiguiente, no está sujeta al saneamiento de la propiedad que transfiere en las adjudicaciones. Que cuando se han cumplido todas las formalidades legales para las adjudicaciones, como en el presente caso, los reclamos fundados de terceros (incluyendo al Municipio como persona jurídica), que comprueben la propiedad del terreno adjudicado, se mantendrá la validez de las adjudicaciones hechas y la Comisión de Reforma Agraria procederá a expropiar las tierras al propietario original, reduciéndose su obligación a restituir las especies recibidas a cambio de la adjudicación.

La norma citada es prístina al indicar que se mantendrá la validez de las adjudicaciones hechas, cuando se hubieren cumplido las formalidades legales. Y, en el presente caso, la Dirección Nacional de Reforma Agraria, indicó claramente a este Tribunal que al tramitar la adjudicación, lo hizo de conformidad al procedimiento consagrado en el Código Agrario, esto es, se abrió la solicitud de adjudicación; se ordenó la apertura de trochas, se notificó a los colindantes; se practicó la inspección ocular; se realizó la mensura; se publicaron los edictos; se pagó el valor de la tierra y se expidió la Resolución de Adjudicación, sin que existiese oposición dentro del período de 15 días a que se refiere el artículo 133 en relación con el artículo 108 del Código Agrario. Señaló también, que las parcelas de terreno en referencia, fueron adjudicadas como tierras baldías, por aquella presunción o principio consagrado en el artículo 24 del Código Agrario, que preceptúa que son tierras baldías todas las que componen el territorio de la República, con excepción de las que pertenezcan en propiedad privada a personas naturales o jurídicas.

Lo anterior lleva a esta Sala a la conclusión, y coincide con lo señalado por la entidad demandada, en el sentido de que si el Municipio de La Chorrera se sentía afectado con esta titulación debió oponerse de acuerdo al artículo 139 del Código Agrario, máxime cuando la Reforma Agraria en cumplimiento a lo establecido en el artículo 108 del Código Agrario confeccionó los edictos, los cuales fueron fijados y desfijados en la Secretaría del Municipio de La Chorrera por el término de quince días. En las constancias procesales aportadas no hay evidencias de que el Municipio de La Chorrera

en su debida oportunidad se opuso a dicha adjudicación, ni en la vía gubernativa, ni en la vía ordinaria ante el juzgado de Circuito Civil.

El precepto recogido en el artículo 71 del Código Agrario, fue objeto de pronunciamiento por parte de esta Sala en Sentencia de 8 de enero de 1997, dentro de la Demanda Contencioso Administrativa de Plena Jurisdicción interpuesta por el Licenciado Edwin René Muñoz, en representación de JUAN FRANCISCO VILLALOBOS y otros, para que se declarara nula, por ilegal, la Resolución No.D.N.8-5.-2500 de 29 de diciembre de 1994 de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, al indicar lo que se transcribe a continuación:

" En la presente acción es, sin embargo, de resaltar lo contenido en el artículo 71 del Código Agrario, en el sentido de que la Comisión de Reforma Agraria no garantiza la calidad de baldíos de terrenos que adjudica y, por consiguiente, no está sujeta al saneamiento de la propiedad que transfiere en las adjudicaciones. Que cuando se han cumplido todas las formalidades legales para la adjudicaciones, como en el presente caso, los reclamos fundados de terceros que comprueben la propiedad del terreno adjudicado, se mantendrá la validez de las adjudicaciones hechas y la Comisión de Reforma Agraria procederá a expropiar las tierras al propietario original, reduciéndose su obligación a restituir las especies recibidas a cambio de la adjudicación.

El artículo citado es bien claro en que se mantendrá la validez de las adjudicaciones hechas, cuando se hubieren cumplido las formalidades legales y la parte demandante nunca se opuso en la vía gubernativa ni tampoco lo hizo por la vía ordinaria ante el juzgado de Circuito Civil.

De todo lo dicho el Tribunal concluye que los cargos de ilegalidad contra la sentencia no han podido ser demostrados por la parte demandante."(el resaltado es nuestro)

A la vez que la Sala reconoce la legalidad de la actuación de Reforma Agraria en este caso, también debe señalar que conforme al citado artículo 71 del Código Agrario, existe la obligación por parte de dicha entidad para con el Municipio de La Chorrera de restituir las especies recibidas a cambio de la adjudicación del terreno otorgado a la señora BENITA NAVARRO GUTIERREZ.

Por considerarlo de interés, puesto que el presente caso se refiere a globos de terrenos que forman parte de un bien

Tribunal estima necesario indicar que dichos terrenos podían ser enajenados, en el caso en examen la enajenación se ha producido vía adjudicación. Sobre la enajenación de bienes privados o patrimoniales municipales, cabe traer a colación lo señalado por el Pleno de esta Corporación de Justicia en reciente Sentencia de 3 de julio de 1998, al resolver la Advertencia de Inconstitucionalidad formulada por la firma ROSAS & ROSAS, en representación de BENITA NAVARRO GUTIERREZ, contra el artículo 1670 del Código Civil. Veámos:

"El principio de imprescriptibilidad de que gozan los bienes municipales, que impide que sean adquiridos por prescripción, tal como lo establece el artículo demandado, no está refido en modo alguno con la enajenabilidad de dichos bienes; esto es, que los bienes privados del Municipio, al igual que los de la Nación -no así los bienes de dominio públicos municipales- pueden ser enajenados, siempre que ello represente una ventaja para dicha entidad y cumplidos los requisitos que a tal efecto establece la ley."

Por las consideraciones expuestas, no prosperan los cargos de violación endilgados al acto acusado.

En consecuencia, los Magistrados de la Sala Tercera, Contencioso Administrativo, administrando justicia en nombre de la República y por autoridad de la ley, **DECLARAN QUE NO ES ILEGAL** la Resolución No.D.N.8-5-0943 de 18 de mayo de 1993, dictada por la Dirección Nacional de Reforma Agraria del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

NOTIFIQUESE.

MGDO. EDGARDO MOLINO MOLA

MGDA. MIRTZA ANGELICA
FRANCESCHI DE AGUILERA

AVISOS

AVISO

Para dar cumplimiento a lo que establece el Artículo 777 del Código de Comercio **AVISO AL PUBLICO** que **WU KWUN CHING YAU DE WONG** con cédula de identidad personal E-8-45542 ha vendido a **LAM YIN BING DE CHUNG** con cédula N-17-258, los establecimientos comerciales: **FERRETERIA CASA WONG** ubicada en el Corregimiento de Nueva San Juan, Barriada Juan De-

mótenes Arosemena, ciudad de Colón, **FERRETERIA GENFAI, S.A. y SERVICENTRO BUENA VISTA** ambos ubicados en el Corregimiento de Buena Vista, Carretera Transistmica, ciudad de Colón. Colón, 15 de enero de 1999.

WU KWUN CHING YAU DE WONG
Cédula E-8-45542
L-452-730-12
Tercera publicación

AVISO

Para dar cumplimiento a lo que establece el Artículo Nº 777 del Código de Comercio, aviso al público en general que ha venido en negocio denominado **"BAR, RESTAURANTE Y AUTO BAÑO TONY"**, expedido con la Licencia Comercial Tipo "B" Nº 17040 de fecha 24 de enero de 1985 inscrito al Tomo 7- Folio 330 - Asiento 1 en el Ministerio de Comercio e Industrias

de Chitré, al señor **TOBIAS EDILBERTO TEJADA QUINTERO** con cédula de identidad personal Nº 7-53-125.

El vendedor
Euclides Moreno Gracia
Cédula Nº 7-84-1379
L-452-542-12
Tercera publicación

AVISO

Yo, **YUN KET FU NG**, con cédula N-16-514, para cumplir con el artículo 777 del Código de Comercio, comunico

que he comprado al señor **LIAO YUCK MING** con cédula N-17-982 el establecimiento comercial denominado **SUPERMERCADO EL MING** ubicado en Torrijos Carter Ave 3a. Nº 6, Belisario Porras. **YUN KET FU NG**
N-16-514
L-452-795-39
Primera publicación

AVISO

Yo, **YUN KET FU NG**,

con cédula N-16-514, para cumplir con el artículo 777 del Código de Comercio, comunico que he comprado a **SUPERMERCADO EL PODEROSO, S.A.**, sociedad anónima con R.U.C. 12923-187-127825 cuyo

representante legal es el señor **JOSE CHUNG NG** con cédula PE-1-721, el establecimiento comercial denominado **SUPERMERCADO EL PODEROSO**, ubicado en Torrijos Carter Ave. 4a., Nº 2599, Belisario Porras. **YUN KET FU NG**

N-16-514
L-452-795-21
Primera publicación

AVISO

Para cumplir con lo establecido en el artículo 777 del Código de Comercio, he comprado

al señor **FERNANDO FAYSEM ACHON**, varón, mayor de edad, portador de la cédula de identidad personal Nº 8-701-1389, el establecimiento comercial denominado **PANADERIA CERRO BATEA ACHON**,

ubicado en Calle Principal, Cerro Batea, Local Nº 7, Belisario Porras.

FERNANDO FAYSEM ACHON
Cédula Nº 8-701-1839
L-452-708-36
Primera publicación

EDICTOS AGRARIOS

**REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION Nº 6
COLON**

EDICTO Nº 3-06-99

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Colón, al público:

HACE SABER:

Que el señor (a) **LILIA MARIA ORTIZ DE PAJARO**, con Cédula Nº 3-22-421 y **ZULEIKA MARIELA PAJARO ORTIZ**, con Cédula Nº 3-110-286 vecino (a) de Nuevo Méjico, del corregimiento Sabanitas, Distrito de Colón, portador de la cédula de identidad personal Nº — ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 3-109-78, según plano aprobado Nº 30-1172, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra patrimonial adjudicable, con una superficie de 0 Has + 1208.38 Mts.2., que forma parte de la finca 2601, inscrita al Tomo 236, Folio 442, de propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario. El terreno está ubicado en la localidad de Nuevo Méjico.

Corregimiento de Sabanitas, Distrito de Colón, Provincia de Colón, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Paulo Martínez, vereda.

SUR: María Pájaro de Salazar, Modesto Salazar.

ESTE: Lilia María Ortiz de Pájaro, zanja, Modesto Salazar.

OESTE: Digna Martínez, María Pájaro de Salazar.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Colón o en la Corregiduría de Sabanitas y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en Buena Vista, a los 20 días del mes de enero de 1999.

SOLEDAD MARTINEZ CASTRO

Secretaria Ad-Hoc
MIGUEL A. VERGARA SUCRE

Funcionario Sustanciador
L-452-818-45
Única Publicación

**MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DEPARTAMENTO DE REFORMA AGRARIA
REGION Nº 2.**

VERAGUAS

EDICTO Nº 557-98
El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Veraguas; al público.

HACE SABER:

Que el señor (a) (ita) **ABILIO CASTILLO FLORES**, vecino (a) de San Pedro De La Horqueta, corregimiento de San Pedro del Espino, Distrito de Santiago, portador de la cédula de identidad personal Nº 9-82-814, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 9-2803, según plano aprobado Nº 909-07-10446, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra baldías nacionales adjudicables, con una superficie de 0 Has + 3907.41 MC., ubicadas en San Pedro De La Horqueta, Corregimiento de San Pedro del Espino, Distrito de Santiago, Provincia de Veraguas, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Enrique Castillo, Eufemia Castillo, carretera de tosca al río San Pedro de 15 M. de ancho.
SUR: Feliciano Flores.
ESTE: José Domingo Castillo.
OESTE: Abilio Castillo Flores y quebrada sin nombre.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho, en la Alcaldía del Distrito de

Santiago en la Corregiduría de — y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en la ciudad de Santiago, a los quince (15) días del mes de diciembre de 1998.

CARMEN JORDAN

MOLINA
Secretaria Ad-Hoc
TEC. JESUS MORALES
Funcionario Sustanciador
L-061325
Única Publicación R

**REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DEPARTAMENTO DE REFORMA AGRARIA
REGION Nº 2,
VERAGUAS**

EDICTO Nº 559-98

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Veraguas; al público.

HACE SABER:

Que el señor (a) (ita) **PEDRO MIGUEL CONCEPCION**, vecino (a) de Barriada Las Delicias, corregimiento de Canto del Llano, Distrito de Santiago, portador de la cédula de identidad personal Nº 9-98-996, ha solicitado a

la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 9-2320, según plano aprobado Nº 907-05-9585, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra baldías nacionales adjudicables, con una superficie de 0 Has + 1252.62 MC., ubicadas en San Juan, Corregimiento de San Juan, Distrito de San Francisco, Provincia de Veraguas, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Ezequiel Concepción Guevara, camino de 7.50 M. de ancho a la calle principal a otros lotes.
SUR: Jorge Carroza.
ESTE: Nicolasa Mendoza.

OESTE: Ezequiel Concepción Guevara. Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho, en la Alcaldía del Distrito de San Francisco en la Corregiduría de — y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en la ciudad de Santiago, a los quince (15) días del mes de diciembre de 1998.

CARMEN JORDAN MOLINA
Secretaria Ad-Hoc
TEC. JESUS

MORALES
Funcionario
Sustanciador
L-061335
Unica Publicación R

REPUBLICA DE
PANAMA
MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
DIRECCION
NACIONAL DE
REFORMA AGRARIA
REGION N° 2,
VERAGUAS
EDICTO N° 560-98
El Suscrito Funcionario
Sustanciador de la
Dirección Nacional de
Reforma Agraria, en la
provincia de Veraguas;
al público.

HACE SABER:

Que el señor (a) (ita)
CANDELARIO
AGUILAR GAITAN,
vecino (a) de Barriada
El Carmen,
corregimiento de
Cabecera, Distrito de
Santiago, portador de la
cédula de identidad
personal N° 9-155-590,
ha solicitado a la
Dirección Nacional de
Reforma Agraria,
mediante solicitud N° 9-
10042, según plano
aprobado N° 903-04-
10385, la adjudicación a
título oneroso de una
parcela de tierra baldías
nacionales adjudicables,
con una superficie de 0 Has +
4783.44 MC., ubicadas
en El Cuartillo,
Corregimiento de Llano
Grande, Distrito de La
Mesa, Provincia de
Veraguas, comprendido
dentro de los siguientes
línderos:
NORTE: Rubén Aguilar.
SUR: Carretera de
asfalto de 30 M. de
ancho a Santiago a
Soná.
ESTE: Rubén Aguilar.
OESTE: Rubén
Aguilar.
Para los efectos legales
se fija este Edicto en
lugar visible de este
despacho, en la
Alcaldía del Distrito de
La Mesa en la
Corregiduría de — y
copias del mismo se
entregarán al

interesado para que los
haga publicar en los
órganos de publicidad
correspondientes, tal
como lo ordena el
artículo 108 del Código
Agrario. Este Edicto
tendrá una vigencia de
quince (15) días a partir
de la última publicación.
Dado en la ciudad de
Santiago, a los quince
(15 días del mes de
diciembre de 1998.

CARMEN JORDAN
MOLINA
Secretaria Ad-Hoc
TEC. JESUS
MORALES
Funcionario
Sustanciador
L-061421
Unica Publicación R

REPUBLICA DE
PANAMA
MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
DIRECCION
NACIONAL DE
REFORMA AGRARIA
REGION N° 2,
VERAGUAS
EDICTO N° 562-98
El Suscrito Funcionario
Sustanciador de la
Dirección Nacional de
Reforma Agraria, en la
provincia de Veraguas;
al público.

HACE SABER:

Que el señor (a) (ita)
DELVIN EUCLIDES
BARRIOS ALMANZA,
vecino (a) de Santiago,
corregimiento de
Cabecera, Distrito de
Santiago, portador de la
cédula de identidad
personal N° 9-117-508,
ha solicitado a la
Dirección Nacional de
Reforma Agraria,
mediante solicitud N° 9-
2504, según plano
aprobado N° 905-02-
9246, la adjudicación a
título oneroso de una
parcela de tierra
patrimonial adjudicable,
con una superficie de
33 Has + 7232.70 MC.,
que forma parte de la
Finca 135, inscrita al
Tomo 220, Folio 40, de
propiedad del Ministerio
de Desarrollo
Agropecuario.
El terreno está ubicado
en la localidad de

Flores, corregimiento
de Arenas, Distrito de
Montijo, Provincia de
Veraguas, comprendido
dentro de los siguientes
línderos:
NORTE: Río Pavo,
camino de tierra de 10
M. de ancho que
conduce al río.
SUR: Gabina
Dominguez de Cano.
ESTE: Didimo Barrios
Velásquez, camino de
tierra de 10 M. de ancho
que conduce del río
Pavo a Flores.
OESTE: Callejón de 3
M. de ancho, río Pavo.
Para los efectos legales
se fija este Edicto en
lugar visible de este
despacho, en la
Alcaldía del Distrito de
Montijo en la
Corregiduría de — y
copias del mismo se
entregarán al
interesado para que los
haga publicar en los
órganos de publicidad
correspondientes, tal
como lo ordena el
artículo 108 del Código
Agrario. Este Edicto
tendrá una vigencia de
quince (15) días a partir
de la última publicación.
Dado en la ciudad de
Santiago, a los
veintiuno (21) días del
mes de diciembre de
1998.

CARMEN JORDAN
MOLINA
Secretaria Ad-Hoc
TEC. JESUS
MORALES
Funcionario
Sustanciador
L-061346
Unica Publicación R

REPUBLICA DE
PANAMA
MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
DIRECCION
NACIONAL DE
REFORMA AGRARIA
REGION N° 2,
VERAGUAS
EDICTO N° 563-98
El Suscrito Funcionario
Sustanciador de la
Dirección Nacional de
Reforma Agraria, en la
provincia de Veraguas;
al público.

HACE SABER:

Que el señor (a) (ita)
CRISTINA ALMANZA
PIMENTEL, vecino (a)
de Los Planes,
corregimiento de
Arenas, Distrito de
Montijo, portador de la
cédula de identidad
personal N° 9-104-
1814, ha solicitado a la
Dirección Nacional de
Reforma Agraria,
mediante solicitud N° 9-
0031, según plano
aprobado N° 905-02-
10422, la adjudicación a
título oneroso de una
parcela de tierra
patrimonial
adjudicables, con una
superficie de 16 Has +
0913.09 MC., que forma
parte de la Finca 135,
inscrita al Tomo 40,
Folio 220, de propiedad
del Ministerio de
Desarrollo
Agropecuario.
El terreno está ubicado
en la localidad de
Arenas, Corregimiento
de Arenas, Distrito de
Montijo, Provincia de
Veraguas, comprendido
dentro de los siguientes
línderos:
NORTE: Camino de
tierra de 10 M. de ancho
al río Playita a Arenas.
SUR: Río Playita.
ESTE: Ezequiel Barrios
González.
OESTE: Sotero
Almanza Pimentel.
Para los efectos legales
se fija este Edicto en
lugar visible de este
despacho, en la
Alcaldía del Distrito de
Montijo en la
Corregiduría de — y
copias del mismo se
entregarán al
interesado para que los
haga publicar en los
órganos de publicidad
correspondientes, tal
como lo ordena el
artículo 108 del Código
Agrario. Este Edicto
tendrá una vigencia de
quince (15) días a partir
de la última publicación.
Dado en la ciudad de
Santiago, a los
veintiuno (21) días del
mes de diciembre de
1998.

CARMEN JORDAN
MOLINA
Secretaria Ad-Hoc
TEC. JESUS

MORALES
Funcionario
Sustanciador
L-061345
Unica Publicación R

REPUBLICA DE
PANAMA
MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
DIRECCION
NACIONAL DE
REFORMA AGRARIA
REGION N° 2,
VERAGUAS
EDICTO N° 564-98
El Suscrito Funcionario
Sustanciador de la
Dirección Nacional de
Reforma Agraria, en la
provincia de Veraguas;
al público.

HACE SABER:

Que el señor (a) (ita)
CRISTOBALINA
TORIBIO CISNERO,
vecino (a) de Santa Fe,
corregimiento de
Cabecera, Distrito de
Santa Fe, portador de la
cédula de identidad
personal N° 9-215-707,
ha solicitado a la
Dirección Nacional de
Reforma Agraria,
mediante solicitud N° 9-
2474, según plano
aprobado N° 908-03-
9951, la adjudicación a
título oneroso de una
parcela de tierra baldías
nacionales adjudicables,
con una superficie de 0 Has +
6234.34 MC., ubicadas
en La Culaca,
Corregimiento de El
Alto, Distrito de Santa
Fe, Provincia de
Veraguas, comprendido
dentro de los siguientes
línderos:
NORTE: Anibal Peralta,
servidumbre de 5 M. de
ancho al camino.
SUR: Porfirio Sánchez.
ESTE: Horencio
Peralta.
OESTE: Porfirio
Sánchez.
Para los efectos legales
se fija este Edicto en
lugar visible de este
despacho, en la
Alcaldía del Distrito de
Santa Fe en la
Corregiduría de — y
copias del mismo se
entregarán al
interesado para que los

haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en la ciudad de Santiago, a los veinticuatro días del mes de diciembre de 1998.

CARMEN JORDAN MOLINA
Secretaria Ad-Hoc
TEC. JESUS MORALES
Funcionario
Sustanciador
L-061355
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA REGION Nº 2, VERAGUAS
EDICTO Nº 565-98

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Veraguas; al público.

HACE SABER:
Que el señor (a) (ita) **CRISTOBALINA TORIBIO CISNERO**, vecino (a) de Santa Fe, corregimiento de Cabecera, Distrito de Santiago, portador de la cédula de identidad personal Nº 9-215-707, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 9-2473, según plano aprobado Nº 908-03-9898, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra baldías nacionales adjudicables, con una superficie de 1 Has + 4306.94 MC., ubicadas en La Culaca, Corregimiento de El Alto, Distrito de Santa Fe, Provincia de Veraguas, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Olivia Toribio, Aquilino Toribio.
SUR: Martina Peralta, Oliver Cisneros, servidumbre de 5 M. de ancho al camino.
ESTE: Aquilino Toribio.
OESTE: Remigio Alexis Urriola, Reynaldo Camarano, Olivia Toribio.
Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho, en la Alcaldía del Distrito de Santa Fe en la Corregiduría de — y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en la ciudad de Santiago, a los veinticuatro días del mes de diciembre de 1998.

CARMEN JORDAN MOLINA
Secretaria Ad-Hoc
TEC. JESUS MORALES
Funcionario
Sustanciador
L-061356
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA REGION Nº 2, VERAGUAS
EDICTO Nº 577-98

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Veraguas; al público.

HACE SABER:
Que el señor (a) (ita) **SAMUEL PERALTA NAVARRO Y OTRO**, vecino (a) de Malena, corregimiento de Llano Catival, Distrito de Montijo, portador de la cédula de identidad

personal Nº 9-129-2280, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 9-2415, según plano aprobado Nº 905-06-10316, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra patrimonial adjudicable, con una superficie de 17 Has + 2471.06 MC., que forma parte de la Finca 135, inscrita al Tomo 40, Folio 220, de propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

El terreno está ubicado en la localidad de Malena, Corregimiento de Llano Catival, Distrito de Montijo, Provincia de Veraguas, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Jacinto González.
SUR: Amado Valdés.
ESTE: Carretera de tosca de 15 M. de ancho a Malena a Mariato y Dieka R. Peralta F.
OESTE: Miguel Moreno, Amado Valdés.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho, en la Alcaldía del Distrito de Montijo en la Corregiduría de — y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en la ciudad de Santiago, a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de 1998.

CARMEN JORDAN MOLINA
Secretaria Ad-Hoc
TEC. JESUS MORALES
Funcionario
Sustanciador
L-061396
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA

MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA REGION Nº 2, VERAGUAS
EDICTO Nº 580-98

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Veraguas; al público.

HACE SABER:
Que el señor (a) (ita) **GENARO GARCIA GONZALEZ Y OTROS**, vecino (a) de La Mata Arriba, corregimiento de Canto del Llano, Distrito de Santiago, portador de la cédula de identidad personal Nº 9-112-2183, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 9-5184, según plano aprobado Nº 99-01-4836 la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra patrimonial adjudicable, con una superficie de 4 Has + 5289.60 MC., que forma parte de la Finca 791, inscrita al Tomo 154, Folio 458, de propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

El terreno está ubicado en la localidad de La Negra, Corregimiento de Canto del Llano, Distrito de Santiago, Provincia de Veraguas, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Río Santamaría.
SUR: Camino de tierra de 6 M. de ancho que conduce de La Mata a otros lotes.
ESTE: José Angel Quintero.
OESTE: Isaias Rujano.
Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho, en la Alcaldía del Distrito de Santiago en la Corregiduría de — y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal

como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en la ciudad de Santiago, a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de 1998.

CARMEN JORDAN MOLINA
Secretaria Ad-Hoc
TEC. JESUS MORALES
Funcionario
Sustanciador
L-061408
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA REGION Nº 2, VERAGUAS
EDICTO Nº 581-98

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Veraguas; al público.

HACE SABER:
Que el señor (a) (ita) **DAVID GARCIA SANCHEZ**, vecino (a) de La Mata Arriba, corregimiento de Canto del Llano, Distrito de Santiago, portador de la cédula de identidad personal Nº 9-121-1705, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 9-0144, según plano aprobado Nº 909-02-10453, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra patrimonial adjudicable, con una superficie de 16 Has + 9927.41 MC., que forma parte de la Finca 791, inscrita al Tomo 154, Folio 458 de propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.
El terreno está ubicado en la localidad de La Mata del Espino, Corregimiento de Canto del Llano, Distrito de

Santiago, Provincia de Veraguas, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Servidumbre de 2 M. de ancho, Víctor Quintero.

SUR: Víctor Quintero, Urbano Quintero, Cristóbal Quintero, callejón de 1 M. de ancho.

ESTE: Camino de tierra de 15 M. de ancho a Tierra Hueca a la calle principal y cementerio.

OESTE: Servidumbre de 2 M. de ancho a calle principal, Cristóbal Quintero.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho, en la Alcaldía del Distrito de Santiago en la Corregiduría de — y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en la ciudad de Santiago, a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de 1998.

CARMEN JORDAN
MOLINA

Secretaria Ad-Hoc
TEC. JESUS
MORALES
Funcionario
Sustanciador

L-061407

Única Publicación R

REPÚBLICA DE
PANAMA
MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
DIRECCIÓN
NACIONAL DE
REFORMA AGRARIA
REGION Nº 2,
VERAGUAS
EDICTO Nº 582-98.

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Veraguas; al público.

HACE SABER:

Que el señor (a) (ita) **CEFERINO MENDOZA**

CASTILLO, vecino (a) de Barriada Santa Inés, corregimiento de Cabecera, Distrito de Santiago, portador de la cédula de identidad personal Nº 9-103-59, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 9-0985, según plano aprobado Nº 906-01-8381, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra baldías nacionales adjudicables, con una superficie de 6 Has + 7996.47 MC., ubicadas en Barro Blanco, Corregimiento de Cabecera, Distrito de Río de Jesús, Provincia de Veraguas, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Camino de tierra de 10 M. de ancho que conduce del Cruce a Las Trancas.

SUR: Servidumbre de 5 M. de ancho y camino de tierra de 10 M. de ancho que conduce a Las Trancas y al Naranjo.

ESTE: Camino de tierra de 10 M. de ancho que conduce de Las Trancas al Naranjo.

OESTE: Servidumbre de 5 M. de ancho.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho, en la Alcaldía del Distrito de Río de Jesús en la Corregiduría de — y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en la ciudad de Santiago, a los veinticuatro días del mes de diciembre de 1998.

CARMEN JORDAN
MOLINA

Secretaria Ad-Hoc
TEC. JESUS
MORALES
Funcionario
Sustanciador

L-061418

Única Publicación R

REPÚBLICA DE
PANAMA
MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
DEPARTAMENTO DE
REFORMA AGRARIA
REGION Nº 2,
VERAGUAS
EDICTO Nº 547-98

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Veraguas; al público.

HACE SABER:

Que el señor (a) (ita) **LEOPOLDO MARTINEZ MARTINEZ**, vecino (a) de La Bartola, corregimiento de Cabecera, Distrito de La Mesa, portador de la cédula de identidad personal Nº 9-84-913, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 9-2691, según plano aprobado Nº 903-01-10312, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra baldías nacionales adjudicables, con una superficie de 8 Has + 7761.76 MC., ubicadas en El Guabino, Corregimiento de Cabecera, Distrito de La Mesa, Provincia de Veraguas, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Asentamiento Omar Torrijos.

SUR: Roberto Martínez, Andronico Martínez, camino de 15 M. de ancho al Guabino a La Mesa.

ESTE: Área de uso comunal.

OESTE: Margarita Martínez, camino a El Guabino a La Mesa de 15 M. de ancho.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho, en la Alcaldía del Distrito de La Mesa en la Corregiduría de — y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal

como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en la ciudad de Santiago, a los diez (10) días del mes de diciembre de 1998.

CARMEN JORDAN
MOLINA

Secretaria Ad-Hoc
TEC. JESUS
MORALES
Funcionario
Sustanciador

L-061280

Única Publicación R

REPÚBLICA DE
PANAMA
MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
DEPARTAMENTO DE
REFORMA AGRARIA
REGION Nº 2,
VERAGUAS
EDICTO Nº 548-98

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Veraguas; al público.

HACE SABER:

Que el señor (a) (ita) **JOSE DE LOS REYES MARTINEZ BATISTA**, vecino (a) de La Pita, corregimiento de Canto del Llano Distrito de Santiago, portador de la cédula de identidad personal Nº 9-85-963, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 9-0359-97, según plano aprobado Nº 909-02-10438, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra baldías nacionales adjudicables, con una superficie de 0 Has + 6041.03 MC., ubicadas en La Pita, Corregimiento de Canto del Llano, Distrito de Santiago, Provincia de Veraguas, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: María Martínez, Antonio Martínez.

SUR: Camino de Herradura de 5 M. de ancho a La Soledad a La Pita.

ESTE: Camino de 5 M. de ancho a La Pita a La Soledad.

OESTE: Feliciano Martínez.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho, en la Alcaldía del Distrito de Santiago en la Corregiduría de — y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en la ciudad de Santiago, a los diez (10) días del mes de diciembre de 1998.

CARMEN JORDAN
MOLINA

Secretaria Ad-Hoc
TEC. JESUS
MORALES
Funcionario
Sustanciador

L-061283

Única Publicación R

REPÚBLICA DE
PANAMA
MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
REGION Nº 2,
VERAGUAS
EDICTO Nº 005-99

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Veraguas; al público.

HACE SABER:

Que el señor (a) (ita) **ELIAS ESPINOSA SALADO**, vecino (a) de Las Guías Abajo, corregimiento de Las Guías Distrito de Calobre, portador de la cédula de identidad personal Nº 9-20-507, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 9-0151, según plano aprobado Nº 901-10-10547, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra baldías nacionales adjudicables.

con una superficie de 0 Has + 1193.00 MC., ubicadas en Guías Abajo, Corregimiento de Las Guías, Distrito de Calobre, Provincia de Veraguas, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Olmedo Salado, Silvia Sucre.

SUR: Carretera de asfalto de 15 M. de ancho a Llano Colorado a Llano Santo, Olmedo Salado.

ESTE: Silvia Sucre.

OESTE: Olmedo Salado.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho,

en la Alcaldía del Distrito de Calobre en la Corregiduría de — y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de

publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario.

Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en la ciudad de Santiago, a los cinco (5) días del mes de enero de 1999.

CARMEN JORDAN MOLINA

Secretaria Ad-Hoc

TEC. JESUS MORALES

Funcionario

Sustanciador

L-061473

Única Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA

MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA

REGION Nº 4, COCLE

EDICTO Nº 227-98

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la oficina de Cocle; al público.

HACE SABER:

Que el señor (a) **ADAN MARCIAGA**, vecino del corregimiento de Juan Hombrón (El Chirú), del Distrito de Antón,

portador de la cédula de identidad personal Nº 6-50-743 ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 4-255-85, la adjudicación a título de compra, de una parcela de terreno que forma parte de la Finca Nº 2685, inscrita al Tomo 322, Folio 182 y de propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, de un área superficial de 2 Has + 2939.29 M2., ubicado en el Corregimiento de El Chirú, Distrito de Antón, Provincia de Cocle,

comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Camino a la CIA - La Playa a otros lotes.

SUR: Moisés Jaramillo.

ESTE: Daniel Sáenz.

OESTE: Servidumbre - Apolinar Ruiz de Aguiar.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho, en el de la Corregiduría de El Chirú y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de

publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario.

Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en la ciudad de Penonomé, a los 22 días del mes de diciembre de 1998.

Reforma Agraria, en la oficina de Cocle; al público.

HACE SABER:

Que el señor (a) **RAMON CRISTOBAL MORAN ALONSO**, vecino del corregimiento de El Valle - La Reforma, del Distrito de Antón, portador de la cédula de identidad personal Nº 2-83-59 ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 4-169-96, la adjudicación a título de compra, de una parcela de terreno que forma parte de la Finca Nº 1770, inscrita al Tomo 217, Folio 312 y de propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, de un área superficial de 0 Has + 2729.38 M2., ubicado en el Corregimiento de El Valle, Distrito de Antón, Provincia de Cocle,

comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Camino a la CIA - La Playa a otros lotes.

SUR: Moisés Jaramillo.

ESTE: Daniel Sáenz.

OESTE: Servidumbre - Apolinar Ruiz de Aguiar.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho, en el de la Corregiduría de El Chirú y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de

publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario.

Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en la ciudad de Penonomé, a los 22 días del mes de diciembre de 1998.

MARISOLA DE MORENO

Secretaria Ad-Hoc

TEC. RAUL GUARDIA FIGUEROA

Funcionario

Sustanciador

L-452-048-69

Única Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA

MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA

REGION Nº 4, COCLE

EDICTO Nº 229-98

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de

Reforma Agraria, en la oficina de Cocle; al público.

HACE SABER:

Que el señor (a) **ADAN MARCIAGA**, vecino del corregimiento de Juan Hombrón (El Chirú), del Distrito de Antón,

portador de la cédula de identidad personal Nº 6-50-743 ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 4-255-85, la adjudicación a título de compra, de una parcela de terreno que forma parte de la Finca Nº 2685, inscrita al Tomo 322, Folio 182 y de propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, de un área superficial de 2 Has + 2939.29 M2., ubicado en el Corregimiento de El Chirú, Distrito de Antón, Provincia de Cocle,

comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Camino a la CIA - La Playa a otros lotes.

SUR: Moisés Jaramillo.

ESTE: Daniel Sáenz.

OESTE: Servidumbre - Apolinar Ruiz de Aguiar.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho, en el de la Corregiduría de El Chirú y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de

publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario.

Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en la ciudad de Penonomé, a los 22 días del mes de diciembre de 1998.

Reforma Agraria, en la oficina de Cocle; al público.

HACE SABER:

Que el señor (a) **RAMON CRISTOBAL MORAN ALONSO**, vecino del corregimiento de El Valle - La Reforma, del Distrito de Antón, portador de la cédula de identidad personal Nº 2-83-59 ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 4-169-96, la adjudicación a título de compra, de una parcela de terreno que forma parte de la Finca Nº 1770, inscrita al Tomo 217, Folio 312 y de propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, de un área superficial de 0 Has + 2729.38 M2., ubicado en el Corregimiento de El Valle, Distrito de Antón, Provincia de Cocle,

comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Camino a la CIA - La Playa a otros lotes.

SUR: Moisés Jaramillo.

ESTE: Daniel Sáenz.

OESTE: Servidumbre - Apolinar Ruiz de Aguiar.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho, en el de la Corregiduría de El Chirú y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de

publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario.

Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en la ciudad de Penonomé, a los 22 días del mes de diciembre de 1998.

MARISOLA DE MORENO

Secretaria Ad-Hoc

TEC. RAUL GUARDIA FIGUEROA

Funcionario

Sustanciador

L-451-998-44

Única Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA

MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA

REGION Nº 4, COCLE

EDICTO Nº 230-98

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la oficina de Cocle; al público.

HACE SABER:

Que el señor (a) **EDUARDO OSES MURILLO**, vecino del corregimiento de Churubé, del Distrito de El Caño, portador de la cédula de identidad personal Nº 2-74-898, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 4-553-96, según plano Nº 203-03-6734, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldías Nacional adjudicable con una superficie de 0 Has + 9190.97 Mts., ubicada en Churubé Arriba, Corregimiento de El Caño, Distrito de Natá, Provincia de Cocle,

comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Adriano Oses.

SUR: Carretera de asfalto a Olá - Bernardo Arrocha.

ESTE: Antonio Oses.

OESTE: Magdalena Chanis - Magdalena González.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho, en el de la Corregiduría de El Caño y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de

publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario.

Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en Penonomé, a los 22 días del mes de diciembre de 1998.

MARISOLA DE MORENO

Secretaria Ad-Hoc

REPUBLICA DE PANAMA

MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA

REGION Nº 4, COCLE

EDICTO Nº 230-98

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la oficina de Cocle; al público.

HACE SABER:

Que el señor (a) **EDUARDO OSES MURILLO**, vecino del corregimiento de Churubé, del Distrito de El Caño, portador de la cédula de identidad personal Nº 2-74-898, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 4-553-96, según plano Nº 203-03-6734, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldías Nacional adjudicable con una superficie de 0 Has + 9190.97 Mts., ubicada en Churubé Arriba, Corregimiento de El Caño, Distrito de Natá, Provincia de Cocle,

comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Adriano Oses.

SUR: Carretera de asfalto a Olá - Bernardo Arrocha.

ESTE: Antonio Oses.

OESTE: Magdalena Chanis - Magdalena González.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho, en el de la Corregiduría de El Caño y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de

publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario.

Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en Penonomé, a los 22 días del mes de diciembre de 1998.

MARISOLA DE MORENO

Secretaria Ad-Hoc

TEC. RAUL GUARDIA FIGUEROA

Funcionario

Sustanciador

L-451-998-44

Única Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA

MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA

REGION Nº 4, COCLE

EDICTO Nº 230-98

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la oficina de Cocle; al público.

HACE SABER:

Que el señor (a) **EDUARDO OSES MURILLO**, vecino del corregimiento de Churubé, del Distrito de El Caño, portador de la cédula de identidad personal Nº 2-74-898, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 4-553-96, según plano Nº 203-03-6734, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldías Nacional adjudicable con una superficie de 0 Has + 9190.97 Mts., ubicada en Churubé Arriba, Corregimiento de El Caño, Distrito de Natá, Provincia de Cocle,

comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Adriano Oses.

SUR: Carretera de asfalto a Olá - Bernardo Arrocha.

ESTE: Antonio Oses.

OESTE: Magdalena Chanis - Magdalena González.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho, en el de la Corregiduría de El Caño y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de

Secretaria Ad-Hoc

TEC. RAUL GUARDIA FIGUEROA

Funcionario

Sustanciador

L-451-997-97

Única Publicación

REPUBLICA DE PANAMA

MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA

REGION Nº 4, COCLE

EDICTO Nº 225-98

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la oficina de Cocle; al público.

HACE SABER:

Que el señor (a) **JOSE ENCARNACION IBARRA RIVAS**, vecino (a) de El Palmar, Corregimiento de Llano Grande, del Distrito de La Pintada portador de la cédula de identidad personal Nº 2-51-996, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 2-291-97, según plano aprobado Nº 202-04-7058, la adjudicación a título oneroso, de una parcela de tierra Baldías Nacional adjudicable con una superficie de 3 Has + 1283.62 M.C., ubicada en El Palmar, Corregimiento de Llano Grande, Distrito de La Pintada, Provincia de Cocle, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Camino de tierra a El Palmar, a Perecabe.

SUR: Inés Rivas Lorenzo y quebrada Loma de La Paja.

ESTE: Gregorio Valdés y quebrada Loma de La Paja.

OESTE: Isidro Cedeño, Inés Rivas Lorenzo.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho, en el de la Corregiduría de Llano Grande y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de

publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario.

Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en Penonomé, a los 22 días del mes de diciembre de 1998.

MARISOLA DE MORENO

Secretaria Ad-Hoc

TEC. RAUL GUARDIA FIGUEROA

Funcionario

Sustanciador

L-451-997-97

Única Publicación

interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en Penonomé, a los 11 días del mes de diciembre de 1998.

MARISOL A.
DE MORENO
Secretaría Ad-Hoc
TEC. RAUL GUARDIA
FIGUEROA
Funcionario
Sustanciador
L-451-966-92
Única Publicación R

REPUBLICA DE
PANAMA
MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
DIRECCION
NACIONAL DE
REFORMA AGRARIA
REGION Nº 4- COCLE
EDICTO Nº 228-98
El Suscrito Funcionario
Sustanciador de la
Dirección Nacional de
Reforma Agraria, en la
Provincia de Cocle,
HACE SABER:

Que el señor (a) **ULISES TORRES ARROCHA**, vecino (a) de Panamá, Corregimiento Panamá, Distrito de Panamá, portador de la cédula de identidad personal Nº 2-87-1397, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 2-497-97, según plano aprobado Nº 205-09-7049, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 4 Has + 5594.14 M2, ubicada en Santa Ana, Corregimiento de Toabré, Distrito de Penonomé, Provincia de Cocle, comprendido dentro de los siguientes linderos:
NORTE: Adriano Cueto - Camino a Santa Ana.
SUR: Camino a El Bajito de San Miguel a Santa Ana.

ESTE: Quebrada Lajas - camino a Santa Ana.
OESTE: Camino de tierra.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de ——— o en la Corregiduría de Toabré y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en Penonomé, a los 17 días del mes de diciembre de 1998.

MARISOL A.
DE MORENO
Secretaría Ad-Hoc
TEC. RAUL GUARDIA
FIGUEROA
Funcionario
Sustanciador
L-451-928-34
Única Publicación R

REPUBLICA DE
PANAMA
MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL
DE
REFORMA AGRARIA
REGION Nº 4- COCLE
EDICTO Nº 232-98

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Cocle,
HACE SABER:

Que el señor (a) **ANASTASIO GRIMALDO RONDON**, vecino (a) de Garicín, Corregimiento Río Grande, Distrito de Penonomé, portador de la cédula de identidad personal Nº 2-31-543, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 4-0183-94, según plano aprobado Nº 205-07-5821, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una

superficie de 2 Has + 4773.23 M2, ubicada en Garicín, Corregimiento de Río Grande, Distrito de Penonomé, Provincia de Cocle, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Camino de Garicín a otras fincas.

SUR: Renato Orlando Arias.

ESTE: Juan Coronado.

OESTE: Cementerio de Garicín - Renato Orlando Arias.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de ——— o en la Corregiduría de Río Grande y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en Penonomé, a los 28 días del mes de diciembre de 1998.

MARISOL A.
DE MORENO
Secretaría Ad-Hoc
TEC. RAUL GUARDIA
FIGUEROA
Funcionario Sustanciador
L-452-156-66
Única Publicación R

REPUBLICA DE
PANAMA
MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL
DE
REFORMA AGRARIA
REGION Nº 1,
CHIRIQUI
EDICTO Nº 221-98

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Chiriquí, al público,
HACE SABER:

Que el señor (a) **GRIMALDO CERRUD URRIBARRA** O **GRIMALDO CERRUD URRIBARRA**, vecino (a) de San Martín,

Corregimiento Canto del Llano, Distrito de Santiago, portador de la cédula de identidad personal Nº 4-96-379, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 4-13339, según plano aprobado Nº 46-7735 del 31-7-81, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 0 Has + 4,431.23 M2, ubicada en Potrerillos Abajo, Corregimiento de Potrerillos Abajo, Distrito de Dolega, Provincia de Chiriquí, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Jerónimo Patiño Camarena.

SUR: Anel Canto.

ESTE: Camino.

OESTE: Carretera.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Dolega o en la Corregiduría de Potrerillos Abajo y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en David, a los 14 días del mes de septiembre de 1998.

EVILA GONZALEZ
CERRUD
Secretaría Ad-Hoc
FULVIO ARAUZ G.
Funcionario
Sustanciador
L-449-473-75
Única Publicación R

REPUBLICA DE
PANAMA
MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
DIRECCION
NACIONAL DE
REFORMA AGRARIA
REGION Nº 1,
CHIRIQUI
EDICTO Nº 286-98

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Chiriquí, al público,
HACE SABER:

Que el señor (a) **RUBEN DARIO BRIONES CASTILLO**, vecino (a) de Doleguita, Corregimiento David, Distrito de David, portador de la cédula de identidad personal Nº 4-71-442, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 4-0779-98, según plano aprobado Nº 406-07-14830, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 8 Has + 5573.77 Mts, ubicada en Cermeño, Corregimiento de Tinajas, Distrito de David - Dolega, Provincia de Chiriquí, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Hermelinda Araúz.

SUR: Encarnación Araúz.

ESTE: Rubén Dario Briones Castillo.

OESTE: Callejón.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Dolega o en la Corregiduría de Tinajas y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en David, a los 19 días del mes de octubre de 1998.

MIRNA S. CASTILLO G.
Secretaría Ad-Hoc
ING. FULVIO ARAUZ G.
Funcionario
Sustanciador
L-451-848-57
Única Publicación R