



# GACETA OFICIAL

DIGITAL

Año CXV

Panamá, R. de Panamá miércoles 14 de diciembre de 2016

N° 28177-B

---

## CONTENIDO

---

### ASAMBLEA NACIONAL

Ley N° 68  
(De martes 13 de diciembre de 2016)

QUE REGULA EL SEGURO OBLIGATORIO BÁSICO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO.

---

### MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

Decreto N° 232  
(De lunes 05 de diciembre de 2016)

QUE DESIGNA A LA VICEMINISTRA DE LA PRESIDENCIA, ENCARGADA.

---

Decreto N° 234  
(De viernes 09 de diciembre de 2016)

QUE DESIGNA A LA MINISTRA Y A LA VICEMINISTRA DE GOBIERNO, ENCARGADAS.

---

### MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Resolución Administrativa N° 047-16  
(De viernes 11 de noviembre de 2016)

POR LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA NO. 034-16 Y SE CREA EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA EL SERVIDOR PÚBLICO DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS Y SUS FAMILIARES, EN MATERIA DE DECESOS.

---

### MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL

Resolución N° DM-544-16  
(De martes 13 de diciembre de 2016)

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN SOCIO LABORAL, CON SUS RESPECTIVOS FORMULARIOS, LOS CUALES SE UTILIZARÁN EN ESA DEPENDENCIA DEL INSTITUTO PANAMEÑO DE ESTUDIOS LABORALES.

---

### CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ / HERRERA

Acuerdo Municipal N° 10  
(De miércoles 10 de junio de 2009)

POR EL CUAL EL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHITRÉ TRASPASA, A TÍTULO GRATUITO, AL PATRIMONIO DEL INSTITUTO PANAMEÑO DE DEPORTES DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ, UN LOTE DE TERRENO, A SER SEGREGADO DE LA FINCA 8290, ROLLO 13655, DOCUMENTO 1, PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE CHITRÉ Y LA EDIFICACIÓN EN ÉL CONSTRUIDO (GIMNASIO MUNICIPAL DE CHITRÉ).

---

Acuerdo Municipal N° 104  
(De jueves 16 de junio de 2011)

POR EL CUAL NO SE PERMITE EL CAMBIO DE NOMBRES A LAS CALLES Y AVENIDAS EN EL DISTRITO DE CHITRÉ.

---

Acuerdo Municipal N° 21  
(De martes 01 de noviembre de 2016)

POR EL CUAL SE LE ASIGNA EL NOMBRE DE BOLÍVAR AUGUSTO RODRÍGUEZ MENDIETA A UNA CALLE DEL DISTRITO UBICADA EN EL CORREGIMIENTO DE CHITRÉ CABECERA.

---

Acuerdo Municipal N° 22  
(De martes 01 de noviembre de 2016)

POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL ACUERDO MUNICIPAL NO. 10 DE 10 DE JUNIO DE 2009 POR LA CUAL SE LE TRASPASA A TÍTULO GRATUITO AL PATRIMONIO DEL INSTITUTO PANAMEÑO DE DEPORTES (PANDEPORTES) UN LOTE DE TERRENO EN EL QUE SE ENCUENTRA CONSTRUIDO EL GIMNASIO MUNICIPAL QUE SERÍA SEGREGADO DE LA FINCA MUNICIPAL NO. 8290, ROLLO 13655, DOCUMENTO 1, PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE CHITRÉ.

---

Acuerdo Municipal N° 23  
(De miércoles 23 de noviembre de 2016)

POR EL CUAL SE APRUEBA LA ADJUDICACIÓN DE LOS LOTES DE TERRENOS UBICADOS EN LOS CORREGIMIENTOS DE LA ARENA, LLANO BONITO, MONAGRILLO Y SAN JUAN BAUTISTA, DEL DISTRITO DE CHITRÉ, PROVINCIA DE HERRERA Y SE FACULTA AL ALCALDE DEL DISTRITO DE CHITRÉ PARA FIRMAR LAS RESOLUCIONES DE ADJUDICACIONES A FAVOR DE SUS OCUPANTES.

---

Acuerdo Municipal N° 24  
(De miércoles 30 de noviembre de 2016)

POR EL CUAL SE DISPONE LA CORRECCIÓN DEL ACUERDO MUNICIPAL NO. 10 DE 19 DE JUNIO DE 2015, EN EL SENTIDO DE INDICAR LOS DATOS CORRESPONDIENTES AL NOMBRE, NÚMERO DE CÉDULA, EL ÁREA Y EL PRECIO TOTAL DEL LOTE DE TERRENO A ADJUDICAR.

---

**LEY 68**  
De 13 de *diciembre* de 2016

**Que regula el seguro obligatorio básico de accidentes de tránsito**

**LA ASAMBLEA NACIONAL**

**DECRETA:**

**Artículo 1.** Esta Ley regula la cobertura de la póliza de seguro obligatorio básico de accidentes de tránsito para garantizar el cumplimiento de la Ley 14 de 1993.

**Artículo 2.** Los propietarios de vehículos a motor y de unidades de arrastre están obligados a contratar y mantener vigente un seguro obligatorio básico de accidentes de tránsito con los montos mínimos establecidos en el Reglamento de Tránsito Vehicular de la República.

Las coberturas de responsabilidad civil de las pólizas de autos de cobertura completa se regirán por los mismos términos y condiciones que las pólizas de seguro obligatorio, pero solo hasta el límite de cobertura establecido en el Reglamento de Tránsito Vehicular.

Las compañías de seguros emisoras de las pólizas están obligadas a proporcionar la información sobre los autos asegurados y la vigencia de las pólizas a la autoridad competente.

**Artículo 3.** La póliza de seguro obligatorio básico de accidentes de tránsito deberá otorgar una cobertura mínima uniforme de daños a la propiedad ajena y lesiones corporales dentro de los límites, coberturas y vigencia.

El conductor que resulte responsable deberá responder por los daños causados por el vehículo asegurado.

**Artículo 4.** La transferencia de dominio del vehículo se perfecciona ante la Sección Nacional del Registro Único de Vehículos Motorizados de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre con la presentación de los documentos siguientes:

1. Copia de la tarjeta de traspaso.
2. Copia de la cédula de identidad personal del vendedor y comprador o del pasaporte en caso de ser extranjero.
3. Registro Único de Propiedad Vehicular original.
4. Certificado de Inspección Vehicular vigente.
5. Póliza de seguro de auto con cobertura vigente.

La póliza de seguro del asegurado dejará de surtir sus efectos con el perfeccionamiento de la transferencia de dominio. La aseguradora pagará al asegurado la prima no devengada en un periodo de diez días hábiles posteriores al reclamo.

**Artículo 5.** Los emisores de la póliza de seguro, de acuerdo con el tipo de cobertura que se contrate, deberán garantizar que la cobertura se extenderá por el término de la vigencia del



Certificado de Inspección Vehicular expedido por la autoridad competente de conformidad con el artículo 52-C de la Ley 14 de 1993.

Las pólizas de seguro que se emitan de conformidad con la presente Ley incluirán en su cobertura los daños a la propiedad ajena y lesiones causadas a terceras personas por accidentes que ocurran cuando alguno de los conductores se encontrara con aliento alcohólico, en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias prohibidas o de medicamentos prescritos cuyos efectos disminuyan las facultades psicofísicas.

**Artículo 6.** La póliza de seguro obligatorio básico de accidentes de tránsito no deberá contener condiciones que impidan o menoscaben el derecho de terceros debidamente acreditados como afectados por un accidente de tránsito, como:

1. Establecer exclusiones y limitaciones de cobertura oponibles frente a terceros afectados.
2. Condicionar el pago de indemnización a terceros afectados al pago de deducible por parte del contratante de la póliza o del tercero afectado.
3. Exigir que el contratante notifique o presente reclamo como condición previa al pago de la indemnización a que hubiera lugar.
4. Declinar el reclamo del afectado porque el conductor responsable no portaba la licencia de conducir al momento del accidente de tránsito.

**Artículo 7.** La Superintendencia de Seguros y Reaseguros de Panamá elaborará y aprobará el modelo de póliza de seguro obligatorio básico de accidentes de tránsito. Este modelo servirá de referente para las aseguradoras y para los propietarios de vehículos a motor y de unidades de arrastre, quienes escogerán la póliza que consideren más conveniente.

**Artículo 8.** El Órgano Ejecutivo, a través de la Superintendencia de Seguros y Reaseguros de Panamá, reglamentará la presente Ley.

**Artículo 9.** Esta Ley comenzará a regir a los noventa días de su promulgación.

#### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

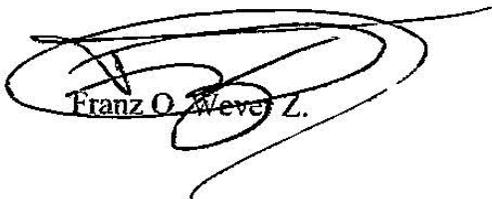
Proyecto 232 de 2015 aprobado en tercer debate en el Palacio Justo Arosemena, ciudad de Panamá, a los veintiún días del mes de abril del año dos mil dieciséis.

El Presidente,



Rubén De León Sánchez

El Secretario General,



Franz O. Wever Z.

ÓRGANO EJECUTIVO NACIONAL. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
PANAMÁ, REPÚBLICA DE PANAMÁ, 13 DE DICIEMBRE DE 2016.



JUAN CARLOS VARELA R.  
Presidente de la República



ÁUGUSTO R. AROSEMENA M.  
Ministro de Comercio e Industrias

**REPÚBLICA DE PANAMÁ**

**DECRETO N.º 232**  
De *05* de *Diciembre* de 2016

Que designa a la Viceministra de la Presidencia, encargada

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**  
en uso de sus facultades constitucionales y legales,

**DECRETA:**

**Artículo 1.** Desígnese a **ESILDA H. DE ESCALA**, actual Directora Administrativa del Ministerio de la Presidencia, como Viceministra de la Presidencia, encargada, del 6 al 11 de diciembre de 2016, mientras el titular **SALVADOR SÁNCHEZ**, se encuentre de viaje en misión oficial.

**Artículo 2.** Esta designación rige a partir de la Toma de Posesión del cargo.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en la ciudad de Panamá, a los *05* días del mes de *Diciembre* de dos mil dieciséis (2016)



**JUAN CARLOS VARELA RODRÍGUEZ**  
Presidente de la República



**REPÚBLICA DE PANAMÁ**

**DECRETO N.º 234**  
De 09 de Diciembre de 2016

Que designa a la Ministra y a la Viceministra de Gobierno, encargadas

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,**  
en uso de sus facultades constitucionales y legales,

**DECRETA:**

**Artículo 1.** Desígnese a **MARÍA LUISA ROMERO**, actual Viceministra de Gobierno, como Ministra de Gobierno, encargada, del 12 al 27 de diciembre de 2016, inclusive, mientras dure la ausencia del titular **MILTON HENRÍQUEZ**.

**Artículo 2.** Desígnese a **MARITZA ROYO**, actual Secretaria General, como Viceministra de Gobierno, encargada, del 12 al 27 de diciembre de 2016, inclusive, mientras **MARÍA LUISA ROMERO**, ocupe el cargo de Ministra de Gobierno, encargada.

**Artículo 3.** Estas designaciones rigen a partir de la Toma de Posesión del cargo.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en la ciudad de Panamá, a los 09 días del mes de Diciembre de dos mil dieciséis (2016).

**JUAN CARLOS VARELA RODRÍGUEZ**  
Presidente de la República





**REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 047-16**  
De 11 de Noviembre de 2016

Por la cual se deroga la Resolución Administrativa No. 034-16 y se crea el Plan de Bienestar Social para el Servidor Público del Ministerio de Economía y Finanzas y sus familiares, en materia de decesos.

**EL MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS,**  
en uso de sus facultades legales,

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 4 de la Ley 97 de 21 de diciembre de 1998 que crea el Ministerio de Economía y Finanzas, faculta al ministro del ramo para dirigir y administrar el Ministerio;

Que en el Decreto Ejecutivo No. 222 de 12 de septiembre de 1997, "Por el cual se reglamenta la Ley No. 9 de 20 de junio de 1994 que establece y regula la Carrera Administrativa" en el Capítulo XV, sobre el Bienestar del Servidor Público, artículo 158 establece que la Administración Pública a través de sus entidades, deberá diseñar y establecer políticas para implantar de modo progresivo, programas de bienestar social e incentivos dirigidos a la promoción humana de los servidores y su familia así como contribuir al mejor ejercicio de las funciones asignadas;

Que mediante Resolución No. DS-AL-013 de 08 de noviembre de 2000, se adopta el Reglamento Interno del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que el artículo 46 del Título II, Capítulo I del Reglamento Interno, que rige el Ministerio de Economía y Finanzas, estipula que el servidor público tiene derecho a los programas de incentivos, bienestar laboral y a recibir beneficios de aquellos programas que desarrolle el Ministerio de Economía y Finanzas;

Que en busca de materializar y desarrollar los programas de incentivos que por derecho y disposiciones legales tienen los servidores públicos que laboran en el Ministerio de Economía y Finanzas, es necesario autorizar y reglamentar la entrega de contribución económica, en los momentos en que se atraviesen dificultades a causa de defunciones, para aligerar la carga pecuniaria que representan;

Que la Oficina Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas, a través del Área de Bienestar del Servidor Público y Relaciones Laborales, tienen entre sus funciones, contribuir al desarrollo humano del servidor público y su familia, procurando la atención a sus necesidades básicas;

Que el artículo 93 del Título V, del Reglamento Interno del Ministerio de Economía y Finanzas, establece que en caso de fallecimiento del servidor público el reconocimiento de otras prestaciones se regirá por lo establecido en la Ley 10 de 20 de enero de 1998, que rige el procedimiento para entrega a familiares, de las prestaciones a que tuviere derecho.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Establecer el pago de un apoyo económico, previa solicitud, en cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. En caso de defunción de un servidor público del Ministerio de Economía y Finanzas, el reconocimiento de la Contribución Económica por Deceso se regirá por lo establecido en la Ley 10 de 20 de enero de 1998, que establece el procedimiento de entrega a familiares de las prestaciones a que tuviere derecho.



Página 2  
Resolución N° 47 de 11 de noviembre de 2016

El servidor público en caso de deceso de su cónyuge, hijos o padres, remitirá el formulario con el nombre "Solicitud de Contribución Económica" a la Oficina Institucional de Recursos Humanos, Área de Bienestar del Servidor Público y Relaciones Laborales, debidamente motivado el cual debe ser acompañado del certificado o acta de defunción de la persona fallecida y certificado que acredita el vínculo.

- b. El Área de Bienestar del Servidor Público y Relaciones Laborales debe realizar la evaluación social resultante.
- c. De acuerdo con las instrucciones del Ministerio de Economía y Finanzas, la Oficina Institucional de Recursos Humanos, preparará la Resolución de Pago, si hubiese lugar, incluyendo la autorización de la contribución económica, conforme a la siguiente tabla:

Causa	Vinculo/Naturaleza	Contribución
Deceso	Del Servidor Público	B/. 700.00
Deceso	Del cónyuge, hijos o progenitores del Servidor Público	B/. 600.00

**SEGUNDO:**

En el caso de haber dos o más servidores públicos laborando en el Ministerio de Economía y Finanzas y que solicitaren el beneficio por motivo del deceso de la misma persona, solo se reconocerá el pago a uno de ellos, en base al estudio social que se realizará en el Área de Bienestar del Servidor Público y Relaciones Laborales.

**TERCERO:**

Advertir que la "solicitud de contribución económica" establecida en el Artículo Primero de la presente resolución, se deberá presentar formalmente ante la Oficina Institucional de Recursos Humanos, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al suceso que motivó tal solicitud.

**CUARTO:**

La presente resolución deroga en todas sus partes la Resolución Administrativa No. 034-2016 de 22 de agosto de 2016.

**QUINTO:**

La presente resolución regirá a partir de su promulgación.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Ley 97 de 21 de diciembre de 1998, Texto Único que comprende la Ley 9 de 20 de junio de 1994, modificado por la Ley 43 de 30 de julio de 2009, Decreto Ejecutivo No. 222 de 12 de septiembre de 1997, Resolución No. DS-AL-013 de 08 de noviembre de 2000, publicada en la Gaceta Oficial No. 24,180 de 14 de noviembre de 2000.

**COMUNIQUESE Y CÚMPLASE,**

Dado en la ciudad de Panamá, a los 11 días del mes de noviembre de 2016.

*[Signature]*  
Dulcidio De La Guardia  
Ministro

*[Signature]*  
Martha Patricia de González  
Secretaria General

DDLG/mpdg/clz/lmdr

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
SECRETARÍA GENERAL  
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Panamá, 05 de Diciembre de 2016

*[Signature]*  
LA SUBSECRETARIA



**República de Panamá**

Resolución N° DM-544-16 De 13 de Diciembre de 2016.

**EL MINISTRO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL**  
**En uso de sus facultades legales, que confiere la Ley,**

**CONSIDERANDO:**

Que el Decreto de Gabinete N° 249 de 16 de Julio de 1970 faculta al Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral entre sus atribuciones y responsabilidades administrativas, crear, eliminar, reformar y/o reorganizar las diferentes Direcciones, Departamentos y Secciones que forman la Estructura Organizativa de esta Institución.

Que el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, como parte integrante del Gobierno Central, actualmente está realizando acciones encaminadas agilizar y simplificar trámites, para mejorar el proceso de modernización institucional y la gestión administrativa de la Institución.

Que el Departamento de Desarrollo Institucional, analizó procesos para dinamizar actividades que desarrolla la entidad, con el propósito y a solicitud del Instituto Panameño de Estudios Laborales, se elaboró el “Manual de Procedimientos y Funciones del Departamento de Investigación Socio Laboral” conjuntamente con sus respectivos formularios.

Que el motivo de la elaboración del Manual de Procedimientos y Funciones del Departamento de Investigación Socio Laboral, es el de establecer acciones, normas y procedimientos laborales, concretos, idóneos y actualizados, enmarcados en los Convenios y leyes de la República.

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar el Manual de Procedimientos y Funciones del Departamento de Investigación Socio Laboral, con sus respectivos formularios, los cuales se utilizarán en esa dependencia del Instituto Panameño de Estudios laborales.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Autorizar al Departamento de Desarrollo Institucional, para que en la medida que se requiera actualice el Manual de Procedimientos y Funciones del Departamento de Investigación Socio Laboral, con el objeto de incorporar a futuro, técnicas o cambios necesarios para mejorar la Gestión Institucional.

**ARTÍCULO TERCERO:** Esta resolución entra a regir a partir de su promulgación.

**CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE**

*Luis Ernesto Carles Rudy*  
**LUIS ERNESTO CARLES RUDY**  
 Ministro de Trabajo y Desarrollo Laboral



*Zulphy Saday Santamaría Guerrero*  
**ZULPHY SADAY SANTAMARÍA GUERRERO**  
 Viceministra de Trabajo y Desarrollo Laboral



---

**MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES DEL  
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN SOCIO LABORAL**

**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN**

**DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

**NOVIEMBRE 2016**

---

---

**MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL**

**DESPACHO SUPERIOR**

LUIS ERNESTO CARLES RUDY  
**Ministro**

ZULPHY SANTAMARÍA GUERRERO  
**Vice Ministra**

CARMEN E. RONER R.  
**Secretaria General (Encargada)**

MILEYKA CHANDECK P.  
**Directora de Planificación**

GERARDO GUERREL  
**Director del Instituto Panameño de Estudios Laborales**

---

---

**EQUIPO TÉCNICO**

**DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

MANUEL JIMÉNEZ

**Jefe**

ROBERTO ROMERO

ARMANDO BERNAL

**Analistas**

**DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN SOCIO LABORAL**

VÍCTOR M. TORRES

**Jefe**

---

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES DEL  
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN SOCIO LABORAL

**INDICE**

I.	ASPECTOS GENERALES.....	1
	A. Objetivo del Manual.....	1
	B. Base Legal.....	1
	C. Alcance del Manual.....	3
	D. Responsabilidad.....	3
	E. Características.....	3
	e.1. Objetivo.....	3
	e.2. Cobertura.....	3
	e.3. Funciones.....	4
II.	CONTROLES INTERNOS.....	4
	A. Estructura Organizativa.....	4
	a.1. Organigrama General MITRADEL.....	7
	a.2. Organigrama del Instituto Panameño de Estudios Laborales.....	8
	B. Administración del Recurso Humano.....	9
	b.1. Incorporación.....	9
	b.2. Capacitación.....	9
	b.3. Evaluaciones.....	9
	b.4. Movimientos y Traslados.....	9
	C. Controles Específicos que determinan el o los Procedimientos.....	9
	D. Conceptos.....	9
III.	PROCEDIMIENTOS.....	12
	A. Procedimiento para la programación anual de una encuesta de campo.....	12
	a.1. Mapeo para la programación anual de una encuesta de campo.....	14
	B. Procedimiento para la realización de encuestas de campo.....	15
	b.1. Mapeo – Procedimiento para la realización de encuestas de campo.....	17
IV.	FORMULARIOS.....	18
	Formulario No. 1 – Actualización de las Centrales y Confederaciones Sindicales.....	19
	Formulario No. 2 – Cronograma de visita a las Centrales, Sindicatos y Federaciones.....	21
V.	GLOSARIO.....	22

## INTRODUCCIÓN

La Dirección de Planificación a través del Departamento de Desarrollo Institucional, lleva a cabo el levantamiento del Manual de Procedimientos y Funciones del Departamento de Investigación Socio Laboral, con el objetivo de contar con un instrumento de apoyo y poder brindar un servicio más eficiente y eficaz a todos los usuarios.

El Manual de Procedimientos y Funciones es considerado como herramienta fundamental para la coordinación, dirección, evaluación y el control de los procesos administrativos efectuado en el Instituto Panameño de Estudios Laborales (IPEL). En él se describe cada actividad realizada y las herramientas necesarias para el buen funcionamiento del Departamento.

Considerado lo anterior, el Manual de Procedimientos y Funciones, será un instrumento de orientación al personal que labora en esta unidad del Instituto Panameño de Estudios Laborales (IPEL), coadyuvando así a la satisfacción ciudadana de las consultas que se realizan diariamente.

Estos procedimientos son flexibles, por consiguientes estamos anuentes a considerar las recomendaciones que surjan de su aplicación y sus actualizaciones correspondientes las veces en que lo solicite el Instituto Panameño de Estudios Laborales a la Dirección de Planificación.

## I. ASPECTOS GENERALES

### A. Objetivo del Manual:

Servir de instrumento de apoyo en el funcionamiento y mejora institucional, al compendiar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones realizadas por el Departamento de Investigación Socio Laboral, cuidando que éstas atiendan a la misión del Gobierno Nacional.

### B. Base legal:

- Ley No. 74 de 20 de septiembre de 1973, “Por medio de la cual se crea el Instituto de Estudios Laborales”. (Gaceta Oficial No. 17.473 de 1 de octubre de 1973).
- Ley N° 44 del 12 de agosto de 1995, “Por la cual se dictan normas para regularizar y modernizar las relaciones laborales.” (Gaceta Oficial N° 22.847 de 14 de agosto de 1995).
- Ley No 42 de 19 de noviembre de 1997, que a través del artículo 28 dispone el cambio de nomenclatura de Ministerio de Trabajo y Bienestar Social, el cual se denominará Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, a partir de la entrada en vigencia de esta Ley. (Gaceta Oficial No. 23.424 de 24 de noviembre de 1997).
- Decreto de Gabinete No.2 de 15 de enero de 1969. “Por lo cual se crea el Ministerio de Trabajo y Bienestar Social y se le asignan funciones.” (Gaceta Oficial No. 16.286 de 27 de enero de 1969).
- Decreto de Gabinete No. 249 de 16 de julio de 1970, “Por medio de la cual se dicta la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Bienestar Social.” (Gaceta Oficial No. 16.655 de 27 de julio de 1970).
- Decreto de Gabinete No. 252 de 30 de diciembre de 1971, “Por medio del cual se aprueba el Código de Trabajo.” (Gaceta Oficial No. 17.040 de 18 de febrero de 1972).
- Decreto Ejecutivo N° 17 de 18 de abril de 1994, “Por el cual se aprueba el Reglamento Orgánico del Ministerio de Trabajo y Bienestar Social”. (Gaceta Oficial N° 22.536 del 16 de mayo de 1994).

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES DEL  
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN SOCIO LABORAL

- Decreto Ejecutivo No. 2 de 18 de enero de 2012, “Por el cual se reglamenta el funcionamiento de la Comisión de Educación Sindical, del Instituto Panameño de Estudios Laborales (IPEL) y el uso de los fondos del seguro educativo, y se dictan otras disposiciones”. (Gaceta Oficial No. 26957-A de 24 de enero de 2012).
- Resolución No. DM- 532- 2014 de 21 de noviembre de 2014, “Por la cual se crea dentro de la estructura organizativa y administrativa de IPEL los siguientes departamentos con sus respectivas secciones: Departamento de Docencia; Departamento de Investigación Socio Laboral; Departamento de arte y Cultura de los Trabajadores, compuesta por la Sección Documentación; Departamento de Medios; Reproducción y Tecnología Educativa”. (Gaceta Oficial No. 27672 de 2 de diciembre de 2014).
- Resolución No. DM- 533 de 21 de noviembre de 2014, “Por la cual se establece que el Instituto Panameño de Estudios Laborales, será el organizador cada año del certamen o concurso denominado como Premios IPEL a la Cultura Laboral”.(Gaceta Oficial No. 27672 de 2 de diciembre de 2014).

**C. Alcance del Manual:**

El presente Manual de Procedimiento es de aplicación a todo el personal del Departamento de Investigación Socio Laboral, en sus diferentes componentes funcionales; su conocimiento y aplicación es de carácter obligatorio por parte del personal, en concordancia con las disposiciones legales vigentes.

**D. Responsables:**

Es responsabilidad del Instituto Panameño de Estudios Laborales( IPEL) la de organizar, dirigir y vigilar que los procedimientos descritos en este Manual, se ejecuten siguiendo el marco legal y las normativas vigentes; apoyadas por el Jefe del Departamento en la aplicación y las vigilancias de los procesos detallados y por el equipo de Investigación Socio Laboral.

**E. Características**

- Es el Departamento que se encarga de diseñar y realizar diagnósticos y planes de trabajo conjuntamente con otras instituciones, en temas relacionado al área social laboral.
- Cuenta con el recurso económico proveniente del Seguro Educativo para ejecutar las actividades investigativas

**e.1. Objetivo**

Realizar estudios sobre asuntos laborales tratados por las organizaciones gremiales y empleadores, a través de documentos de validación científica, proporcionar asistencia a las organizaciones de los trabajadores y empleadores y efectuar publicaciones, resultado de estudios e investigaciones de interés para la capacitación laboral.

**e.2. Cobertura**

El ámbito de ejecución de este Manual es del Departamento de Investigación Socio Laboral del IPEL en la sede del MITRADEL, ya que con el mismo se busca organizar y transmitir los procedimientos y políticas que exige el Código de Trabajo y las normas complementaria.

### **e.3. Funciones**

- Planificar, programar y coordinar la ejecución de estudios de investigaciones socioeconómicos y laborales.
- Aplicar y canalizar encuestas sobre determinación de necesidades de instrucción laboral, acciones sociales obreras y áreas de investigación socioeconómicas laboral a las Centrales Obreras.
- Realizar estudios, investigaciones y publicaciones (encuestas, informes, cuestionarios, etc.) del fenómeno socio laboral panameño.
- Brindar asistencia técnica al IPEL, gremios, empleadores, profesionales, estudiantes universitarios y asociaciones sindicales sobre los diferentes temas de las acciones de educación laboral.
- Actualizar la información referente a las acciones de educación laboral según denominación y organizaciones sindicales, número de sindicalistas, lugar, etc.
- Mantener actualizado el Directorio Sindical, Nacional y Provincial.
- Coordinar la producción y publicación del boletín del Instituto Panameño de Estudios Laborales, divulgando así los estudios e investigaciones realizadas en el área social-laboral.
- Participar en las acciones de educación laboral.
- Realizar otras funciones que competen al ámbito de su responsabilidad y que le sean asignada por su Superior Jerárquico.

## **II. CONTROLES INTERNOS**

### **A. Estructura organizativa**

El Departamento de Investigación Socio Laboral, está constituido dentro de la estructura organizativa de la Institución, como una unidad administrativa establecida dentro del Instituto Panameño de Estudios Laborales (IPEL), situado en el nivel operativo.

Su estructura administrativa está conformada por: jefe del Departamento, dos analistas y una secretaria.

El equipo de trabajo estará bajo la supervisión directa del Instituto Panameño de Estudios Laborales.

**Jefe del departamento:** Planificar, programar, coordinar y supervisar la ejecución de los estudios e investigaciones de interés socio laboral.

- Elaborar las investigaciones sobre las necesidades de capacitación y asistencia técnica en el área socio laboral, según normas y procedimientos vigentes y criterios propios.
- Coordinar la elaboración de estudios y publicaciones sobre el fenómeno socio laboral panameño y temas de utilidad para el que hacer laboral, según normas y procedimientos vigentes y criterios propios.
- Supervisar y coordinar la elaboración y publicación de documentos técnicos como el Directorio Sindical, la revista socio laboral del IPEL, el libro resumen del concurso a la cultura laboral y publicaciones de los sindicatos en temas socio laborales.
- Elaborar las estimaciones y requerimiento de recursos materiales y humanos para el funcionamiento de la unidad bajo su responsabilidad.
- Evaluar el desempeño del personal a su cargo, determinar y proponer las acciones y medidas que correspondan en caso necesario.
- Definir los requerimientos de capacitación del personal a su cargo directo, requeridas para el mejoramiento en sus funciones, su futuro desarrollo.

**Analistas:** Realiza trabajos de estudios e investigaciones, en programas y proyectos socios laborales.

- Realizar las investigaciones primarias y secundarias en temas socio laborales
- Brindar la asistencia técnica a todas las organizaciones sociales que lo requieran especialmente a los sindicatos de trabajadores y empleadores, además de los servidores públicos.
- Aplicar los métodos de investigación según los diseños y protocolos establecidos en materia socio laboral.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES DEL  
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN SOCIO LABORAL

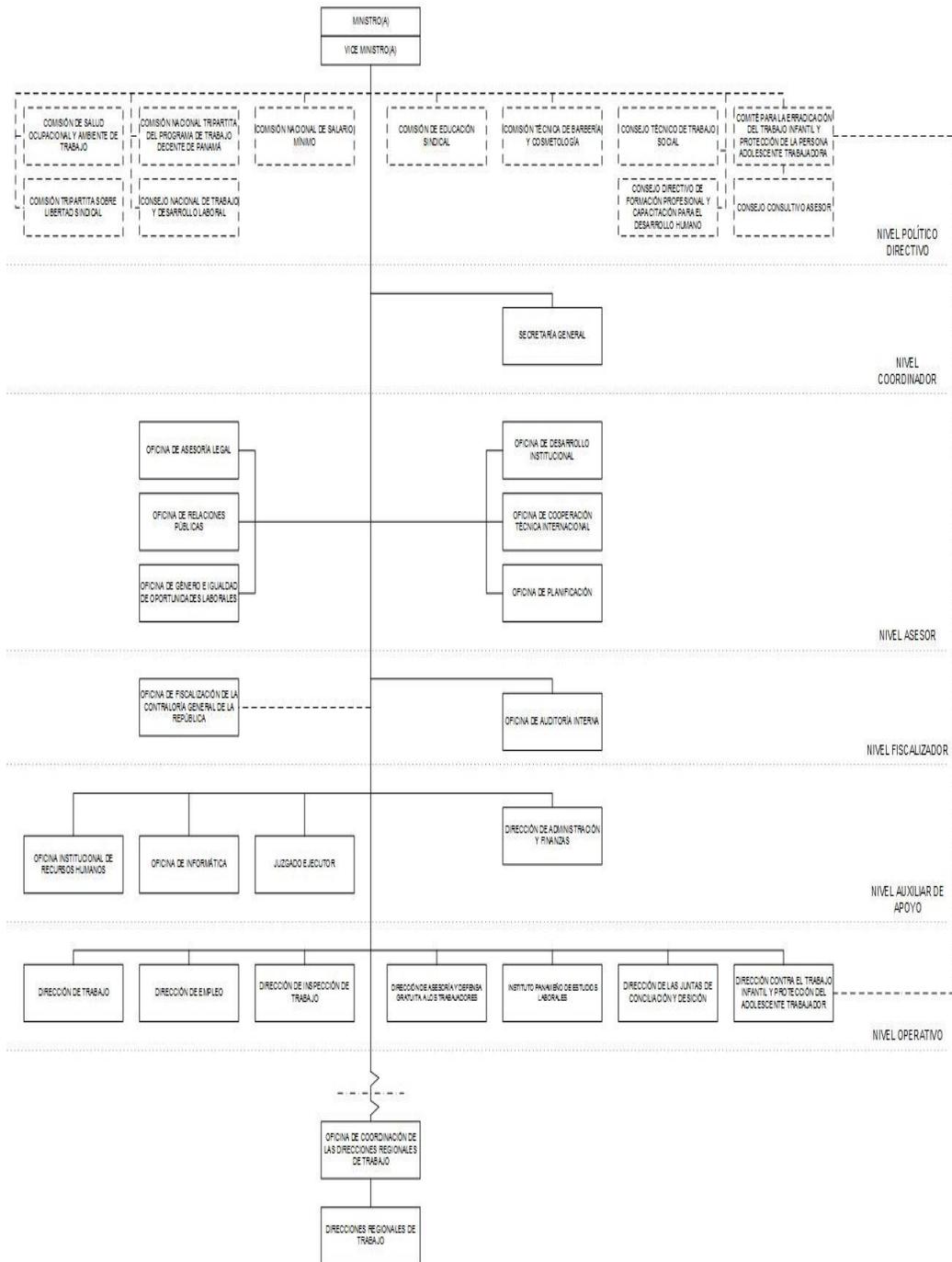
- Ejecutar investigaciones acerca de las necesidades de formación y capacitación de los Sindicatos de los trabajadores y empleadores en el ámbito laboral.
- Captar toda la información proveniente de los certámenes de cultura y arte para la construcción de los libros memorias.

**Secretaria:** Realiza trabajos secretariales de responsabilidad y confidencialidad vinculadas a la atención directa de un jefe a nivel de departamento.

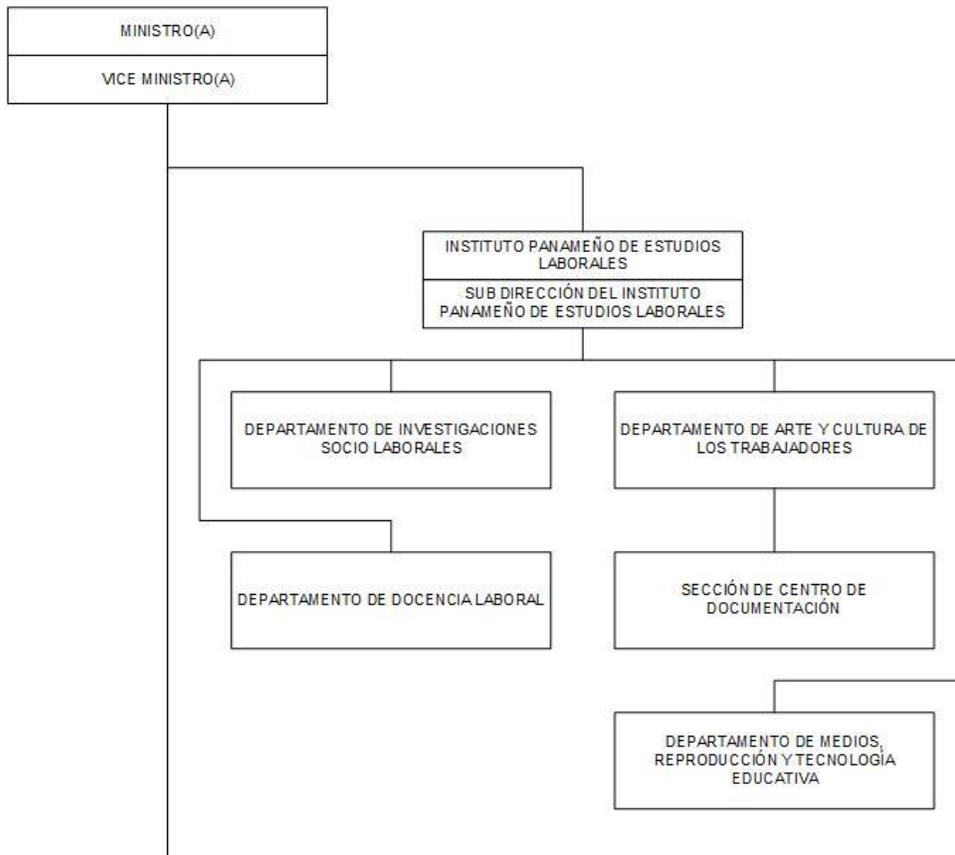
- Llevar los registros, archivos y confección de documentos en general de la sección.
- Atender a funcionarios y público en general suministrando información.
- Recibir y distribuir la correspondencia de la unidad como hacer anotaciones en libro de registro de control.
- Actualizar información mediante captura de datos.
- Solicitar materiales, útiles de oficina y llevar control de los mismos.
- Tramitar las acciones de personal, ante la unidad administrativa correspondiente.
- Redactar notas, memos, circulares y otros documentos de trabajo que su jefe le asigne.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN SOCIO LABORAL

a.1. Organigrama General MITRADEL



**a.2. Organigrama del Instituto Panameño de Estudios Laborales**



## **B. Administración del recurso humano**

**b.1 Incorporación:** el ingreso de servidores públicos en cada entidad debe efectuarse previo proceso de convocatoria, evaluación y selección para garantizar su idoneidad y competencia.

**b.2 Capacitaciones:** los titulares de cada entidad, cualquiera que sea su nivel dentro de la Organización, tienen la responsabilidad de adiestrar permanentemente al personal a su cargo, así como estimular su capacitación continua.

**b.3 Evaluaciones:** la evaluación de desempeño debe ser una práctica permanente al interior de la entidad, a fin de determinar las necesidades de adiestramiento que requiere para su desarrollo.

**b.4 Movimientos y traslados:** las acciones que implican movimientos de personal (rotación, asignaciones temporales, traslados, reubicación y otras), deben responder a las necesidades institucionales, debidamente justificadas, dado que constituye una práctica de control interno.

## **C. Controles específicos que determinan el o los procedimientos**

Todas las investigaciones realizadas por el Departamento de Investigación Socio Laboral deberán pasar por un proceso de publicaciones que se podrán realizar de forma escrita o impresa, digital o visual. Una vez definido el medio, de no haberlo definido antes, en el caso de las publicaciones escritas, estas se someterán a un proceso de corrección de estilo, para la parte escrita y una aplicación de diseño gráfico para la parte fotográfica. Dichos procesos serán asignados al Departamento de Medios Audiovisuales o en su defecto a un proveedor de estos servicios.

## **D. Conceptos**

- 1. Análisis estadístico:** análisis de datos que utiliza la estadística para organizar, describir y analizar los datos de un estudio.
- 2. Demanda social:** hace referencia a una solicitud, petición o pedido de un determinado sector de la sociedad o a la totalidad de esta.
- 3. Desarrollo laboral:** es la transición de un nivel socio laboral de una población a un nivel de mayor categoría con una condición económica mejorada.

4. **Diagramación de proceso:** es una herramienta que nos permite representar en forma gráfica los procesos de ejecución de una organización y observar las actividades en conjunto y sus relaciones.
5. **Formulario del problema:** enunciación del problema de investigación reduciéndolo a sus aspectos y relaciones esenciales.
6. **Identificación del problema:** extracción y aislamiento del problema de investigación de un área problemática.
7. **Informe de investigación:** escrito que recoge las conclusiones de la investigación y aporta la información necesaria y suficiente para su comprensión.
8. **Investigación social:** es el proceso que utilizando el método científico, permite tener nuevos conocimientos en el campo de la realidad social o que permita estudiar una situación social para diagnosticar necesidades y problemas a los efectos de aplicar los conocimientos con finalidades prácticas.
9. **Línea editorial:** se refiere a la línea política o mentalidad que va tener la revista.
10. **Marco conceptual:** sistema de conceptos que describe y explica el proyecto de investigación.
11. **Mercado laboral:** es el conjunto de relaciones entre empleador y personas que buscan trabajo remunerado por cuenta ajena.
12. **Metodología de investigación:** conjunto de supuestos que subyacen en las explicaciones e interpretaciones sobre los métodos de investigación que configuran las diferentes metodologías.
13. **Plan de trabajo:** es la herramienta que permite ordenar y sistematizar información relevante para realizar un trabajo. Propone una forma de interrelacionar los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos disponibles. Establece un cronograma, designa a los responsables y marca metas y objetivos.
14. **Planteamiento del problema:** fase del proceso de investigación en que se identifica y formula el problema.

15. **Población estadística:** es el conjunto de elemento de referencia sobre el que se realizan las observaciones. Por lo general, son demasiado grandes para abarcarlas, motivo por el cual se extrae una muestra.
16. **Problema de investigación:** problemática surgida desde el conocimiento científico.
17. **Protocolo de investigación:** describe los objetivos diseño, metodología y consideraciones tomadas en cuenta para la implementación y organización de una investigación. Incluye el diseño de los procedimientos a ser utilizado para la observación, análisis e interpretación de resultados. Proporciona antecedentes y motivos por lo cual una investigación se está llevando a cabo y defines los parámetros bajos los cuales se miden los resultados.
18. **Revista especializada:** es una publicación de aparición periódica a intervalos mayores a un día sobre temas específicos, por lo general, están confeccionadas con un papel de alta calidad.
19. **Selección al azar:** técnica de muestreo que permite atraer personas de una población destinadas a una muestra de estudios con garantías de representatividad.
20. **Selección de la muestra:** extracción de la muestra de una población mediante un sistema de muestreo.
21. **Socio económico:** se refiere a la sociedad considerada en términos económicos.
22. **Socio laboral:** es lo relativo a una situación, condición o acto que incluye tanto aspectos sociales como relativos al trabajo.

### III. PROCEDIMIENTOS

#### A. Procedimientos para la programación anual de una encuesta de campo.

Proceso en la cual la Comisión de Educación Sindical se reúne, discute y aprueba la programación anual de estudios e investigaciones.

1. **Jefe:** prepara la programación anual y entrega la documentación al Director.
2. **Director:** revisa que la programación cumpla con los alineamientos parámetros establecidos y entrega a la secretaria para que lo reproduzca y entregue copias a los miembros de la Comisión de Educación Sindical.
3. **Secretaria:** recibe la documentación, la reproduce y entrega copias a los miembros de la Comisión de Educación Sindical.

Hace nota a los miembros de la Comisión informándoles fecha de la reunión (adjunto orden del día) y nota a la Oficina de Auditoría Interna para que asignen a un auditor y en ambas le da el seguimiento para confirmar su asistencia.

4. **Comisión de Educación Sindical:** reciben la documentación, la analizan, discuten y designan a la Sub Comisión de Comisionados para que revise la programación anual, conjuntamente con un auditor de Auditoría Interna del MITRADEL.

**Nota:** la Comisión de Educación Sindical está integrada por:

- a. El Ministro(a) de Trabajo y Desarrollo Laboral, quien la presidirá
- b. El Rector(a) de la Universidad de Panamá.
- c. Dos (2) técnicos(as) expertos de la educación sindical, y sus respectivos suplentes, escogidos por el Órgano Ejecutivo.
- d. Tres (3) representantes de las organizaciones sindicales con sus respectivos suplentes.

5. **Secretaria:** redacta a los miembros de la Sub Comisión de Comisionados, informándoles la fecha de la segunda reunión para la revisión de la programación anual, también realiza nota para los miembros de la Educación Sindical (adjunta orden del día) informándoles la fecha de la segunda reunión, dándole el seguimiento para su asistencia.

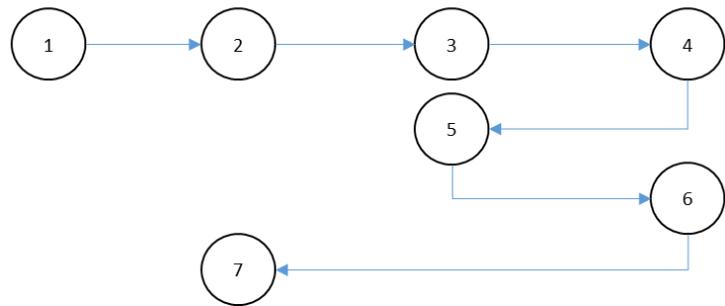
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES DEL  
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN SOCIO LABORAL

---

6. **Comisión de Educación Sindical:** se reúnen y en conjunto con el auditor revisan la programación final que cumpla con los parámetros establecidos y la aprueban.
  
7. **Director:** entrega la programación anual aprobada a la Comisión de Educación y al Jefe de Investigación Socio Laboral.

**a.1- Mapeo de procedimiento para la programación anual de una encuesta de campo.**

MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL			COMISIÓN DE EDUCACIÓN SINDICAL
IPEL			
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN SOCIO LABORAL			
JEFE(A)	DIRECTOR(A)	SECRETARIA	



<b>1</b>	Prepara la programación anual y entrega la documentación al Director.	<b>5</b>	Redacta a los miembros de la Sub Comisión de Comisionados informándoles la fecha de la segunda reunión para la revisión de la programación anual.
<b>2</b>	Revisa que la programación cumpla con los alineamientos parámetros establecidos y entrega a la secretaria para que lo reproduzca y entregue copias a los miembros de la Comisión de Educación Sindical.	<b>6</b>	Se reúnen y en conjunto con el auditor revisan la programación final que cumpla con los parámetros establecidos y la aprueban.
<b>3</b>	Recibe la documentación la reproduce y entrega copias a los miembros de la Comisión de Educación Sindical.	<b>7</b>	Entrega programación anual aprobada a la Comisión de Educación y al Jefe de Investigación Socio Laboral.
<b>4</b>	Reciben la documentación, la analizan, discuten y designan a la Sub Comisión de Comisionados		

**B. Procedimiento para la realización de la encuesta de campo**

Actividad realizada con objetivo conocer las fortalezas y debilidades en algunas actividades y en el campo socio laboral de comunidad.

1. **Analista:** elabora un diseño de la investigación, y el cronograma de ejecución con el detalle, los recursos económicos humanos, equipos y materiales necesarios y lo entrega al jefe para su aprobación.
2. **Jefe:** recibe el diseño de la investigación, lo revisa para que cumpla con los lineamientos programados, le da el visto bueno y asigna a la secretaria para la confección de la nota de solicitud del recurso para su ejecución.
3. **Secretaria:** se encarga de la logística administrativa para lo cual elabora notas dirigidas a la Dirección Administrativa, solicitándoles recursos económicos para la adquisición de alimentación, transporte, papelería y viático para el personal que llevará a cabo la realización de la jornada de campo y al Departamento de Medios, Reproducción y Tecnología Educativa para la adquisición de los equipo para la investigación como cámara fotográficas, grabadoras, etc.
4. **Director:** recibe la nota, la revisa, la firma y remite a la secretaria para su debido proceso.
5. **Secretaria:** recibe la nota firmada por el director y hace entrega de la misma a la Dirección Administrativa para su ejecución.
6. **Jefe:** hace la distribución del personal en las diferentes áreas del campo, lugar de ejecución de dicha encuesta. Supervisa al personal a su cargo para que esos cumplan con el objetivo final.
7. **Analista:** realiza el trabajo de campo, aplicando la encuesta con cuadros y gráficas; la tabulan y entregan al jefe del departamento.
8. **Jefe:** analiza la información, realiza las conclusiones de la encuesta y elabora informe final con cuadros y gráficas, que entrega al Director para su revisión final.
9. **Director:** recibe la documentación, la revisa para que cumpla con los lineamientos establecidos y remite a la secretaria.

**10. Secretaria:** recibe la documentación, la registra en el sistema y remite al Departamento de Medios, Reproducción y Tecnología Educativa para su diseño gráfico.

**11. Departamento de Medios, Reproducción y Tecnología Educativa:**

**Diseñador gráfico:**

Reciben documentación y por medios digitales elaboran la diagramación o diseño del documento, contenidos escritos, ilustraciones fotográficas etc, en medios impresos, electrónicos, como libros, diarios, revistas y remiten al Departamento de Investigación Socio Laborales.

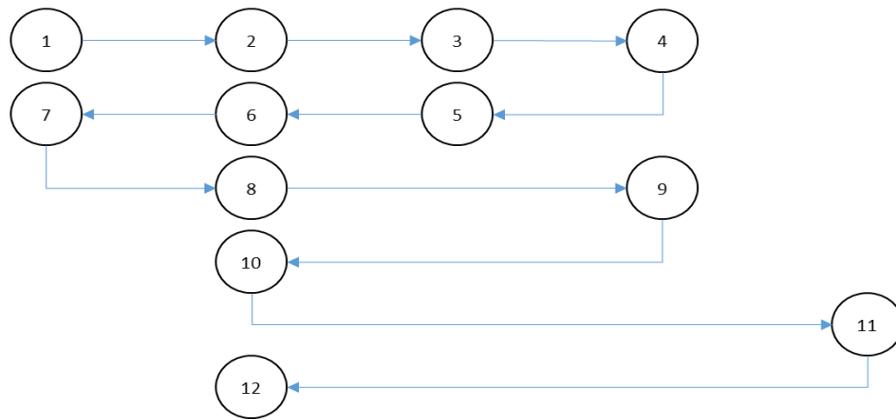
**12. Departamento de Investigación Socio Laboral**

**Secretaria:** recibe la documentación y procede hacer entrega de las mismas a sindicatos, empresarios, directores, fundaciones y otras instituciones.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN SOCIO LABORAL

**b.1-Mapeo- Procedimientos para la realización de encuestas de campo**

MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL				
IPEL				
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN SOCIO LABORAL				DISEÑADOR GRÁFICO
ANALISTA	JEFE(A)	SECRETARIA	DIRECTOR(A)	



<b>1</b>	Elabora un diseño de la investigación, y el cronograma de ejecución con el detalle, los recursos económicos humanos, equipos y materiales necesarios y lo entrega al jefe para su aprobación.	<b>7</b>	Realizan el trabajo de campo, aplicando la encuesta con cuadros y gráficas, la tabulan y entregan al jefe del departamento.
<b>2</b>	Recibe el diseño de la investigación, lo revisa que cumplan con los lineamientos programados, le da el visto bueno y asigna a la secretaria para la confección de la nota de solicitud de recurso para su ejecución.	<b>8</b>	Analiza la información, realiza las conclusiones de la encuesta y elabora el informe final con cuadros y gráficas, que entrega al Director para su revisión final.
<b>3</b>	Se encarga de la logística administrativa para lo cual elabora nota dirigida a la Dirección Administrativa, solicitando los recursos económicos para la adquisición de alimentación, transporte, papelería y viático para el personal que llevará a cabo la realización de la jornada de campo.	<b>9</b>	Recibe la documentación, la revisa para que cumplan con los lineamientos establecidos y remite a la secretaria.
<b>4</b>	Recibe la nota, la revisa, la firma y remite a la secretaria para su debido proceso.	<b>10</b>	Recibe documentación, la registra en el sistema y remite al Departamento de Medios, Reproducción y Tecnología Educativa para su diseño gráfico.
<b>5</b>	Recibe la nota firmada por el director y hace entrega de la misma a la Dirección Administrativa para su ejecución	<b>11</b>	Reciben documentación y por medios digitales elaboran la diagramación o diseño del documento.
<b>6</b>	Hace la distribución del personal, en las diferentes áreas del campo lugar de ejecución de dicha encuesta.	<b>12</b>	Recibe la documentación y procede hacer entrega de las mismas a sindicatos, empresarios, directores, fundaciones y otras instituciones.

## **IV. FORMULARIOS**



7. **Correo electrónico:** anotar el correo de la organización sindical.
8. **Cantidad de sindicatos:** número de afiliados con que cuenta la organización sindical.
9. **Actividad económica en la que se desempeña sus afiliados:** anotar las actividades en la que se desempeña sus afiliados.
10. **Datos adicionales:** anotar cualquier otra información de la organización sindical que se merite.



## V. GLOSARIO

1. **Investigación:** actividad sistemática, rigurosa y continuada realizada con la finalidad de dar respuesta a un problema.
2. **Cuestionario:** es un instrumento de investigación que se emplea para recoger los datos.
3. **Hipótesis:** enunciado relacional entre variables que los investigadores formulan como una explicación razonable o tentativa.
4. **Análisis:** se refiere al estudio minucioso de un asunto, noticia, suceso etc. Identifica los componentes de un todo, los separa y examina.
5. **Diagnóstico:** alude en general al análisis que se realiza para determinar cualquier situación y cuáles son las tendencias. Esta determinación se realiza sobre la base y hechos recogidos y ordenados sistemáticamente, que permiten juzgar mejor, que es lo que está pasando.
6. **Características:** Cualidad o circunstancia que es propia o peculiar de una persona o una cosa y por la cual se define o se distingue de otras de su misma especie.
7. **Tiraje:** es la cantidad de ejemplares que se imprimen en una determinada edición.
8. **Editorial:** es un tipo de empresa que se encarga de la publicación y distribución de escritos.
9. **Estadísticas:** es la ciencia formal y una herramienta que estudia el uso de los análisis provenientes de una muestra representativa de datos.
10. **Encuesta:** es un procedimiento de investigación dentro de los diseños de investigación descriptivos en el que el investigador busca recopilar datos por medio de un cuestionario previamente diseñado.
11. **Muestra:** es el subconjunto de casos o individuos de una población estadística.
12. **Estimación:** es el conjunto de técnicas que permiten dar un valor aproximado de un parámetro de una población, a partir de los datos proporcionados por una muestra.



## CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHITRÉ

Teléfonos: 996-3353 - Fax: 996-9098

### ACUERDO MUNICIPAL No. 10 (De diez de junio de 2009)

Por el cual el Consejo Municipal del distrito de Chitré traspasa, a título gratuito, al patrimonio del Instituto Panameño de Deportes de la República de Panamá, un lote de terreno, a ser segregado de la Finca 8290, Rollo 13655, Documento 1, propiedad del Municipio de Chitré y la edificación en él construida (Gimnasio Municipal de Chitré).

#### EL CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y, CONSIDERANDO:

1. Que mediante Nota N<sup>o</sup>. 502-2009 de 27 de mayo de 2009, el Ingeniero RAMÓN CARDOZE, Director General del Instituto Panameño de Deportes (PANDEPORTES), solicitó a este Concejo el traspaso a esa Institución, a título gratuito, de un globo de terreno sobre el que se encuentra construido el Gimnasio Municipal de Chitré, ubicado en la intersección de la Avenida Antonio Burgos y la Calle Belarmino Uriola.
2. Que el señor Director del Instituto Panameño de Deportes (PANDEPORTES) fundamentó su petición en los artículos 1 y 2 de la Ley 5 de 29 de abril de 1991, los cuales ordenan traspasar al patrimonio de esa Entidad de manera gratuita los coliseos que pasen a estar bajo su administración y facultan a esa Institución a realizar los trámites de legalización y traspaso necesarios, conjuntamente con los Municipios.
3. Que el Instituto Panameño de Deportes ha asumido el compromiso de cubrir los costos de agua, energía eléctrica y funcionamiento del nuevo Gimnasio Municipal de Chitré.
4. Que al transferir el Gimnasio Municipal, el Municipio de Chitré debe conservar el derecho de uso de esas instalaciones en forma gratuita, en coordinación con el Instituto Panameño de Deportes.
5. Que según el numeral 7 del artículo 17 de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973, modificada por la Ley 52 de 1984, es competencia exclusiva del Consejo Municipal "Disponer de los bienes y derechos del Municipio..."
6. Que en la Sesión Ordinaria del Consejo Municipal del distrito de Chitré celebrada el miércoles diez de junio de 2009, se decidió, por unanimidad, acceder a la solicitud hecha por el señor Director General del Instituto Panameño de Deportes (PANDEPORTES).

#### ACUERDA:

**ARTÍCULO PRIMERO: ADJUDICAR,** como en efecto se adjudica a título gratuito, al patrimonio del Instituto Panameño de Deportes (PANDEPORTES), un lote de terreno con una superficie de ochocientos trece metros cuadrados con noventa y un decímetros (813.91 m<sup>2</sup>), que colinda al Norte con Sara Rivera Cedeño de Scott y Ezequiel Monterrosa, al Sur con la Calle Belarmino Uriola, al Este con la Calle Fabio Ríos y al Oeste con la Avenida Antonio Burgos, a segregarse de la Finca 8290, Rollo 13655, Documento 1, de la Sección de Propiedad de la Provincia de Herrera, de propiedad del Municipio de Chitré; y la edificación en él construida, que es el Gimnasio Municipal de Chitré.

*Chitré. Ciudad Cinco Estrellas*

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Esta donación a título gratuito se hace con el único y expreso propósito de que sobre el lote de terreno donado mediante esta Resolución el Instituto Panameño de Deportes (PANDEPORTES), administre, haga inversiones y mejore el Gimnasio Municipal del distrito de Chitré.

**ARTÍCULO TERCERO:** ESTABLECER, como en efecto se establece, que para efectos registrales, el valor del terreno que por este medio se adjudica a Título Gratuito al Instituto Panameño de Deportes (PANDEPORTES), es de un balboa (B/. 1.00).

**ARTÍCULO CUARTO:** AUTORIZAR, como en efecto se autoriza, al señor Alcalde Municipal del distrito de Chitré a que firme la correspondiente escritura donde se formaliza la transmisión del dominio del lote Adjudicado a Título Gratuito por medio del presente Acuerdo

**ARTÍCULO QUINTO:** Este Acuerdo empezará a regir a partir de su promulgación.

DADO Y FIRMADO en la Sala de Reuniones del Consejo Municipal de Chitré, hoy diez (10) de junio de dos mil nueve (2009).

*H. C. Eric Salamín*  
H. C. ERIC SALAMÍN  
Presidente



*Mileyka Barahona Galvez*  
MILEYKA BARAHONA GALVEZ  
Secretaria

SANCIONADO EN EL DESPACHO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHITRE  
A LOS DIEZ (10) DIAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL NUEVE (2,009).  
APROBADO

EJECUTESE Y CUMPLASE

~~*Eduardo Cerda Quintero*~~  
Lic. EDUARDO CERDA QUINTERO  
ALCALDE MUNICIPAL DE CHITRE



*Abigail C. Cedeño T.*  
Lic. ABIGAIL C. CEDEÑO T.  
SECRETARIA EJECUTIVA



ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL  
CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRE

*[Signature]*  
SECRETARÍA  
Chitré 17 de 11 de 2016



## CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHITRÉ

Teléfonos: 996-3353 - Fax: 996-9098

### ACUERDO MUNICIPAL N° 104 DE 16 DE JUNIO DE 2011

Por el cual no se permite el cambio de nombres a las Calles y Avenidas en el Distrito de Chitré.

**EL CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y,**

#### CONSIDERANDO:

1. Que las nomenclaturas de las calles deben considerarse para su vigencia un periodo mínimo de 20 años, de acuerdo con el Plan de Ordenamiento Territorial para el periodo 2011 - 2030.
2. Que las nomenclaturas de las calles, deben respetar las designaciones hechas en el Plan Normativo o del Ordenamiento del período anterior. En la actualidad, el último plan vigente es de 1981.
3. Que el Municipio lleva una nomenclatura del nombre de las calles y avenidas, para facilitar a los residentes y visitantes una mejor ubicación y dirección.

#### ACUERDA:

**ARTICULO PRIMERO:** NO PERMITIR el cambio de nombres a las Calles y Avenidas en el Distrito de Chitré.

**ARTICULO SEGUNDO:** Este acuerdo empezará a regir a partir de su promulgación.

Dado y Firmado en la Sala de Reuniones del Consejo Municipal de Chitré a los dieciséis (16) días del mes de junio de dos mil once (2011).

  
H.C. Jorge Vergara Corro  
Presidente



  
Orly Vega de Correa  
Secretaria

*Chitré, Ciudad Cinco Estrellas*

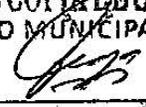
**SANCIONADO EN EL DESPACHO DEL  
ALCALDE DEL DISTRITO DE CHITRÉ A LOS  
VEINTIÚN (21) DÍAS DEL MES DE JUNIO DE 2011.**

  
MIGUEL M. SOLÍS ÁVILA  
Alcalde Municipal de Chitré

  
MELISSA M. MENDIETA  
Secretaría Ejecutiva



ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL  
CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ



SECRETARÍA

Chitré 17 de 11 de 2016



**MUNICIPIO DE CHITRÉ**  
PROVINCIA DE HERRERA



**CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ**

**ACUERDO MUNICIPAL No 21**

(Del 1 de noviembre de 2016)

Por el cual se le asigna el nombre de Bolívar Augusto Rodríguez Mendieta a una calle del Distrito ubicada en el Corregimiento de Chitré Cabecera.

**EL CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ EN USO DE SUS FACULTADES  
LEGALES Y,**

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley 66 de 2015 que modifica la Ley 37 de 2009 que descentraliza la administración pública en su artículo 92 deroga el numeral 5 del artículo 21 de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973 modificada por la ley 52 de 12 de diciembre de 1984 que prohibía a los Consejos Municipales dar el nombre de personas vivas a los corregimientos, regidurías, comisarias, vías, lugares, edificios o cualquier otra obra de interés público.

Que con la anteriormente mencionada modificación se faculta a los Consejos Municipales a designar con el nombre de personas tanto vivas como fallecidas a los corregimientos, regidurías, comisarias, vías, lugares, edificios o cualquier otra obra de interés público.

Que mediante el Acuerdo Municipal No. 104 de 16 de junio de 2011 se reglamenta la asignación de nombres a las Calles y Avenidas dentro del Distrito de Chitré.

Que en Chitré han vivido hombres y mujeres que han honrado a esta patria chica con vidas ejemplares por su acendrado espíritu de colaboración, valentía, coraje, compromiso artístico, sensibilidad social y responsabilidad ciudadana y que han dejado una trayectoria personal plena de logros cívicos y humanitarios.

Que claro ejemplo de estos singulares méritos personales lo ha sido la notable, valiente y fructífera vida, rica en valiosos servicios a su comunidad y población, del ilustre ciudadano Bolívar Augusto Rodríguez Mendieta.

Que el profesor Bolívar Augusto Rodríguez Mendieta se ha destacado por el acendrado cultivo de las más genuinas expresiones de nuestra cultura vernacular, como lo son la fabricación de carretas, la música, la declamación, la actuación, la escultura en madera, la composición de décimas para el canto de la mejorana, todo ello aunando a su esforzada labor en la formación de 28 conjuntos típicos en el Distrito de Chitré.

Que mediante la nota fechada el 4 de octubre de 2016 la Facultad de Ciencias de la Educación del Centro Regional Universitario de Azuero de la Universidad de Panamá representadas por la Magíster Etilcia C. de Amaya, Coordinadora de la Facultad, y la Magíster Luz A. Martínez, Coordinadora del Departamento de Desarrollo Educativo, en conjunto con las firmas de numerosos habitantes del Distrito, solicitan a esta Cámara Edilicia se le asigne con el nombre del destacado folclorista y hombre de las artes, profesor Bolívar Augusto Rodríguez Mendieta, a una calle sin nombre dentro del Distrito de Chitré.

Que en la Comisión de Legislación celebrada el lunes 24 de octubre del presente año se recomienda de manera unánime al Pleno del Consejo Municipal, se reconozca el aporte cultural del profesor Bolívar Augusto Rodríguez Mendieta designando con su nombre a la calle sin nombre ubicada dentro del Corregimiento de Chitré Cabecera desde la intersección del Boulevard Arnulfo Escalona Ríos hasta el drenaje pluvial y continua en el Corregimiento de San Juan Bautista pasando el drenaje pluvial siguiendo por la intersección de la calle primera y calle segunda hasta la intersección de la calle tercera, diagonal al Gimnasio Olmedo Sáenz dentro de la Urbanización Blas Tello.

Que la productiva existencia de este distinguido ciudadano, que ha sido caracterizada por su aporte a las artes y conocido compromiso con esta patria chica, debe servir de ejemplo a las nuevas generaciones de chitreanos, a quienes esta Cámara Edilicia insta a emularlo.

**MUNICIPIO DE CHITRÉ**  
PROVINCIA DE HERRERA

3

Que es deber de este Concejo reconocer las virtudes, méritos y labor de los ciudadanos que se han distinguido en su vida, tanto pública como privada y en consecuencia, honrar adecuadamente en vida a estas destacadas figuras que han dejado una marca indeleble en los habitantes del Distrito de Chitré.

**ACUERDA:**

**Artículo 1.** Asignar, como en efecto se asigna, el nombre de **Bolívar Augusto Rodríguez Mendieta** a la calle sin nombre ubicada dentro del Corregimiento de Chitré Cabecera desde la intersección del Boulevard Arnulfo Escalona Ríos hasta el drenaje pluvial y continua en el Corregimiento de San Juan Bautista pasando el drenaje pluvial siguiendo por la intersección de la calle primera y calle segunda hasta la intersección de la calle tercera, diagonal al Gimnasio Olmedo Sáenz dentro de la Urbanización Blas Tello.

**Artículo 2.** El presente Acuerdo comenzará a regir a partir de su promulgación.

**Dado y Firmado** en la ciudad de Chitré, el uno (1) del mes de noviembre de dos mil dieciséis (2016).



**H.C. Manuel Antonio Calderón C.**  
Presidente



**Oris Yádira Vega Torres**  
Secretaria General



ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL  
CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ



SECRETARÍA

Chitré 17 de 11 de 2016



**MUNICIPIO DE CHITRÉ**

PROVINCIA DE HERRERA

CALLE MELITÓN MARTÍN - TEL: 996-4397/9964497

**REPÚBLICA DE PANAMÁ  
PROVINCIA DE HERRERA  
ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHITRÉ**

Chitré, 15 de Noviembre de 2016.

**SANCIÓN No.022-S.E.**

**VISTOS:**

**Apruébese en todas sus partes el Acuerdo Municipal No.21 del uno (1) de noviembre de dos mil dieciséis (2016) POR EL CUAL SE LE ASIGNA EL NOMBRE DE BOLIVAR AUGUSTO RODRÍGUEZ MENDIETA A UNA CALLE DEL DISTRITO UBICADA EN EL CORREGIMIENTO DE CHITRÉ Y SAN JUAN BAUTISTA.**

**Remítase Acuerdo, debidamente revisado y sancionado al Despacho de origen.**

**Aprobado.**

**Ejecútese y Cúmplase**

**Olmedo Alonso Madrigales**  
Alcalde Municipal del Distrito de Chitré



**Betzaida Villaláz**  
Secretaria Ejecutiva Encargada



**ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL  
CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ**

SECRETARÍA

Chitré 17 de 11 de 2016



# MUNICIPIO DE CHITRÉ

PROVINCIA DE HERRERA



## CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ

### **ACUERDO MUNICIPAL N° 22** (Del 1 de noviembre de 2016)

Por medio de la cual se deroga el Acuerdo Municipal No. 10 de 10 de junio de 2009 por la cual se le traspasa a Título Gratuito al patrimonio del Instituto Panameño de Deportes (PANDEPORTES) un lote de terreno en el que se encuentra construido el Gimnasio Municipal que sería segregado de la finca municipal No. 8290, Rollo 13655, Documento 1, propiedad del Municipio de Chitré.

### **EL CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y,**

#### **CONSIDERANDO:**

Que el Instituto Panameño de Deportes (PANDEPORTES), mediante nota fechada el 27 de mayo de 2009, firmada por el entonces Director Nacional de dicha Institución, Ingeniero Ramón Cardoze, le solicitó formalmente al Municipio de Chitré el traspaso del globo de terreno sobre el que se encuentra construido el Gimnasio Municipal de Chitré, ubicado en la intersección de la Avenida Antonio Burgos y la Calle Belarmino Urriola del Corregimiento de San Juan Bautista.

Que mediante el Acuerdo Municipal No. 10 de 10 de junio de 2009, el Municipio de Chitré adjudicó a título gratuito a favor del Instituto Nacional de Deportes (PANDEPORTES) un lote de terreno a ser segregado de la Finca No. 8290, propiedad del Municipio de Chitré ubicado entre la intersección de la Avenida Antonio Burgos y la Calle Belarmino Urriola del Corregimiento de San Juan Bautista, en el que se encuentra edificado el Gimnasio Municipal con el único y expreso propósito de que sobre el lote de terreno adjudicado dicha institución ejerciera una administración efectiva, hiciese mejoras y reparase el Gimnasio Municipal.

Que a la fecha de hoy el Instituto Panameño de Deportes (PANDEPORTES) no ha realizado las mejoras y reparaciones necesarias para el eficiente funcionamiento del Gimnasio Municipal, situación que ha provocado quejas y malestar en gran parte de la población chitreana.

Que los artículos 112-A y 112-E de la Ley No. 37 de 29 de junio de 2009 que descentraliza la Administración Pública y dicta otras disposiciones, adicionado por la Ley No. 66 de 29 de octubre de 2015, dispone que los Municipios recibirán los recursos provenientes de la recaudación del Impuesto de Inmueble para la ejecución de obras, proyectos y servicios en las áreas de educación y salud, deporte y recreación, servicio público domiciliario, turismo y desarrollo económico social.

Que ante la situación descrita y por petición de la comunidad chitreana efectuada con motivo de la consulta ciudadana realizada por la Alcaldía de Chitré para los proyectos de inversión con los Fondos de la Descentralización se incluyó la remodelación del Gimnasio Municipal, denominado popularmente como "La Cajetita de Fósforos", como uno de los proyectos a ser realizados con dichos fondos, según fue aprobado mediante el Acuerdo Municipal No.10 de 23 de junio de 2016, por el que se dicta el Presupuesto de Inversión de Descentralización del Municipio de Chitré para la vigencia fiscal del año 2016 y se dictan medidas reglamentarias al mismo.

Que en vista de lo antes expuesto resulta imperativo revocar el Acuerdo Municipal No. 10 de 23 de junio de 2016 mediante la cual se le traspasó a título gratuito al Instituto Panameño de Deportes (PANDEPORTES) el lote de terreno a ser segregado de la Finca No. 8290, propiedad del Municipio de Chitré, ubicado en la intersección de la Avenida Antonio Burgos y la Calle Belarmino Urriola, del Corregimiento de San Juan Bautista, en el que se encuentra edificado el Gimnasio Municipal.

Que el numeral 7 del artículo 17 de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973, reformada por la Ley 52 de 12 de diciembre de 1984, le asigna a los Consejos Municipales la facultad privativa de disponer sobre los bienes y derechos del Municipio con las limitaciones que la ley establezca.

Que el numeral 9 del artículo 17 de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973, reformada por la Ley 52 de 12 de diciembre de 1984, expresa que los Consejos Municipales tienen competencia para reglamentar el uso, arrendamiento, venta y adjudicación de solares o lotes y demás bienes municipales que se encuentren dentro de las áreas y ejidos de las poblaciones, y los demás terrenos municipales.

Que la Ley 106 de 8 de octubre de 1973, reformada por la Ley 52 de 12 de diciembre de 1984, establece en su artículo 15 que los acuerdos, resoluciones y demás actos de los Consejos Municipales y de los decretos de los alcaldes sólo podrán ser reformados, suspendidos o anulados por el mismo órgano o autoridad que los hubiese dictado y mediante la misma formalidad que revistieron los actos originales.

### **RESUELVE:**

**Artículo 1.** Revocar, como en efecto por este medio se revoca, el traspaso a título gratuito efectuado mediante el Acuerdo Municipal No. 10 de 10 de junio de 2009 al Instituto Panameño de Deportes (PANDEPORTES) de un lote de terreno a ser segregado de la Finca No. 8290, propiedad del Municipio de Chitré, ubicado en la intersección de la Avenida Antonio Burgos y la Calle Belarmino Urriola del Corregimiento de San Juan Bautista en el que se encuentra edificado el Gimnasio Municipal

**Artículo 2.** Por virtud del presente Acuerdo Municipal queda sin efecto y por tanto revocado para todos los efectos legales el Acuerdo Municipal No. 10 de 10 de junio de 2009.

**Artículo 3.** El presente Acuerdo Municipal comenzará a regir a partir de su promulgación.

**DADO Y FIRMADO** en la Ciudad de Chitré, el uno (1) del mes de noviembre de dos mil dieciséis (2016).

**Concejal Manuel Antonio Calderón**  
Presidente

**Orys Yadira Vega Torres**  
Secretaria General





**MUNICIPIO DE CHITRÉ**

PROVINCIA DE HERRERA

CALLE MELITÓN MARTÍN - TEL. 996-4397/9964497

**REPÚBLICA DE PANAMÁ  
PROVINCIA DE HERRERA  
ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHITRÉ**

Chitré, 15 de Noviembre de 2016.

**SANCIÓN No.021-S.E.**

**VISTOS:**

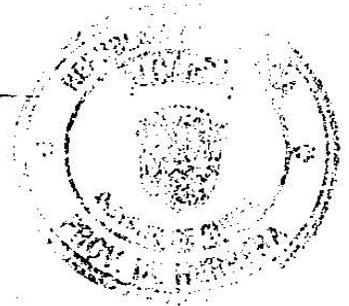
**Apruébese en todas sus partes el Acuerdo Municipal No.22 del uno (1) de noviembre de dos mil dieciséis (2016) POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL ACUERDO MUNICIPAL No. 10 del 10 de JUNIO DE 2009, POR LA CUAL SE LE TRASPASA A TITULO GRATUITO AL PATRIMONIO DEL INSTITUTO PANAMEÑO DE DEPORTES (PANDEPORTES) UN LOTE DE TERRENO EN EL QUE SE ENCUENTRA CONSTRUIDO EL GIMNASIO MUNICIPAL QUE SERIA SEGREGADO DE LA FINCA MUNICIPAL No. 8290, ROLLO 13655, DOCUMENTO 1, PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE CHITRÉ.**

**Remítase Acuerdo, debidamente revisado y sancionado al Despacho de origen.**

**Aprobado.**

**Ejecútense y Cúmplase**

**Olmedo Alonso Madrigales**  
Alcalde Municipal del Distrito de Chitré



**Betzaida Villaláz**  
Secretaria Ejecutiva Encargada



**ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL  
CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ**

SECRETARÍA

Chitré 17 de 11 de 2016



# MUNICIPIO DE CHITRÉ

PROVINCIA DE HERRERA



## CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ

ACUERDO MUNICIPAL N° 23

Del 23 noviembre del 2016

Por el cual se aprueba la adjudicación de los lotes de terrenos ubicados en los Corregimientos de La Arena, Llano Bonito, Monagrillo y San Juan Bautista, del Distrito de Chitré, Provincia de Herrera y se faculta al Alcalde del Distrito de Chitré para firmar las Resoluciones de Adjudicación a favor de sus ocupantes.

### EL CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y,

#### CONSIDERANDO;

Que este Consejo Municipal del Distrito de Chitré, por mandato legal debe velar por el cumplimiento específico de los fines señalados en el Artículo 230 de la Constitución Nacional, referente al desarrollo social y económico de su población;

Que la Nación, representada por el Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección de Catastro y Bienes Patrimoniales, traspasó a título gratuito, a favor del Municipio de Chitré, un globo de terreno baldío Nacional ubicados en los Corregimientos de La Arena, Llano Bonito, Monagrillo y San Juan Bautista, Distrito de Chitré, Provincia de Herrera, mediante la Escritura Pública número Seiscientos Diecinueve, del primero de julio de mil novecientos noventa y dos;

Que el Municipio de Chitré, en beneficio del desarrollo social y económico de las Comunidades de La Arena, Llano Bonito, Monagrillo y San Juan Bautista, y en cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Acuerdo Municipal N° 3 de 18 de Marzo de 2009, mediante los cuales se reglamenta el procedimiento de Adjudicación para los lotes de terreno, en base a la metodología única del Programa Nacional de Administración de Tierras (PRONAT), y el Convenio de Cooperación y Ejecución suscrito entre el Ministerio de Economía y Finanzas y el Municipio de Chitré a fin de llevar a cabo el proceso de catastro y titulación masiva en todo el Distrito de Chitré considera necesario aprobar la adjudicación de los lotes de terreno solicitados al Municipio de Chitré a favor de cada uno de los ocupantes, según consta en las fichas catastrales urbanas de la Dirección de Catastro y Bienes Patrimoniales del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que este Consejo Municipal mediante Acuerdo Municipal N° 4 del 18 de Marzo de 2009, fija el precio de los lotes de terrenos que hayan sido identificados conforme al proceso de lotificación, medición y catastro realizado en el Distrito de Chitré, y mediante el Acuerdo Municipal N° 3 de 18 de enero de 2012, tipifica que dicho precio se mantiene vigente por periodos de tiempo que podrán ir de dos años a seis años.

#### ACUERDA:

**ARTÍCULO 1:** APROBAR, como en efecto se aprueba, la adjudicación de lotes de terreno, a favor de las siguientes personas:

1er. NOMBRE	1er. APELLIDO	2do. APELLIDO	APELLIDO DE CASADA	CÉDULA	CÉD. CATASTRAL	AREA	PRECIO TOTAL
CESAR	AUGUSTO	ESCRIBANO		7-59-511	4139402090055	249.28	373.92
SANTI	CHANEL	RODRIGUEZ	DE VARGAS	6-704-1906	4139407140001	173.49	86.75
JUVENAL		ABREGO	GONZALEZ	9-148-891	4139402380008	81.87	40.94
ALONSO	MIDAS	GOMEZ	CORREA Y OTROS	6-26-352	4139401560001	945.15	1417.73
FRANCISCO	LUIS	NORIEGA	SANDOVAL Y OTRAS	6-34-771	4139402270156	467.59	233.80
JERIBEL	JURANCI	RUIZ RODRIGUEZ	DE BAULE Y OTRA	6-703-1224	4139401460478	92.39	138.59
JUAN	ANTONIO	CASTILLO		6-42-429	4139402270622	153.90	230.85
EMERITA		VISUETE BARRIA	DE DE GRACIA Y OTRO	6-48-1860	4139407130360	143.34	71.67
YOLAN		MORENO	ROMERO	E-8-128368	4139402180116	324.97	162.49
FRANCISCA		BATISTA RUIZ	DE GONZALEZ Y OTROS	6-48-2703	4139401460107	437.15	218.58
NIMIA	EVELIA	RIOS	PIMENTEL Y OTRO	6-78-371	4139401460027	216.10	108.05
CONCEPCION		CORTEZ	MORENO	7-70-396	4139401550226	427.55	427.55
FLOR	MARIA	BATISTA LOPEZ	DE AVILA Y OTROS	6-60-25	4139401460372	171.54	85.77
CATALINO		ALMANZA	GALLARDO	6-709-638	4139402460040	145.03	72.52
CARMEN	ELVIRA	VILLARREAL	PEREZ Y OTRO	6-13-446	4139402430026	669.82	2009.46
BENEDICTA		BATISTA RUIZ DE	CABALLERO Y OTROS	6-46-2179	4139401460162	559.24	838.86
CAMILO		HERNANDEZ	ACOSTA	6-48-1192	4139401530184	1153.89	576.95

**ARTÍCULO 2: ESTABLECER**, como en efecto se establece, que todo adjudicatario que adquiera a título oneroso tierras municipales cuyo valor este entre Un (B/.1.00) balboa a Noventa y Nueve (B/99.00) balboas tendrá un plazo máximo de dos años para cancelar el precio del lote de terreno, y el adjudicatario que adquiera a título oneroso tierras municipales cuyo valor sea de Cien (B/ 100.00) balboas en adelante tendrá un plazo máximo de seis años para cancelar el predio del lote de terreno, según esta fijado por el Acuerdo Municipal N° 13 de 8 de abril de 2011, reformado por el Acuerdo Municipal N° 3 de 18 de enero de 2012, de lo contrario se mantendrá la marginal en el Registro Publico a favor del Municipio de Chitré.

**ARTÍCULO 3: FACULTAR**, como en efecto se faculta, al Presidente del Consejo del Distrito de Chitré, para que en nombre y representación del Municipio de Chitré firme las Resoluciones de Adjudicación a favor de los ocupantes, debidamente certificada por el Secretario del Consejo Municipal, con el debido refrendo del Alcalde del Municipio de Chitré. El Secretario del Consejo Municipal certificará la autenticidad de las firmas con base en una copia autenticada de la respectiva resolución, la cual se inscribirá en el Registro Público de Panamá.

**ARTÍCULO 4: ESTABLECER**, como en efecto se establece, que el presente Acuerdo Municipal se publicará en lugar visible de la Secretaría del Consejo Municipal por diez días calendarios y por una sola vez en Gaceta Oficial, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley N° 106 de 8 octubre de 1973.

**ARTÍCULO 5: ESTABLECER**, como en efecto se establece, que las adjudicaciones aprobadas por el presente Acuerdo Municipal están exentas del pago de cualquier tasa, impuesto o derecho adicional al precio o valor del lote de terreno.

**ARTÍCULO 6:** Este Acuerdo Municipal empezará a regir a partir de su promulgación.

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Consejo Municipal del Distrito de Chitré, a los veintitrés días del mes de noviembre del año dos mil dieciséis.

  
**HC. MANUEL CALDERÓN C.**  
PRESIDENTE.

  
**ORYS YADIRA VEGA TORRES**  
SECRETARIA GENERAL



**MUNICIPIO DE CHITRÉ**  
PROVINCIA DE HERRERA  
CALLE MELITÓN MARTÍN - TEL: 996-4397/9964497

**REPÚBLICA DE PANAMÁ**  
**PROVINCIA DE HERRERA**  
**ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHITRÉ**

Chitré, 01 de diciembre de 2016.

**SANCIÓN No.023-S.E.**

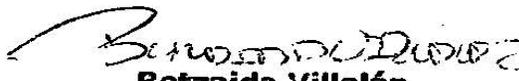
**VISTOS:**

Apruébese en todas sus partes el Acuerdo Municipal No.23 del 23 de noviembre de 2016, POR EL CUAL SE APRUEBA LA ADJUDICACIÓN DE LOS LOTES DE TERRENO UBICADOS EN LOS CORREGIMIENTOS DE LA ARENA, LLANO BONITO, MONAGRILLO Y SAN JUAN BAUTISTA, DEL DISTRITO DE CHITRÉ, PROVINCIA DE HERRERA Y SE FACULTA AL ALCALDE DEL DITRITO DE CHITRÉ PARA FIRMAR LAS RESOLUCIONES DE ADJUDICACIÓN A FAVOR DE SUS OCUPANTES. Remítase Acuerdo, debidamente revisado y sancionado al Despacho de origen.

**Aprobado.**

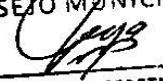
**Ejecútese y Cúmplase**

  
**Olmedo Alonso Madrigales**  
Alcalde Municipal del Distrito de Chitré

  
**Betzaida Villaláz**  
Secretaria Ejecutiva Encargada



ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL  
CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ

  
SECRETARÍA  
Chitré 5 de 12 de 2016



# MUNICIPIO DE CHITRÉ

PROVINCIA DE HERRERA

## CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ

**ACUERDO MUNICIPAL N° 24**  
De 30 de noviembre de 2016.

Por el cual se dispone la corrección del Acuerdo Municipal N° 10 de 19 de junio de 2015, en el sentido de indicar los datos correspondientes al nombre, número de cédula, el área y el precio total del lote de terreno a adjudicar.

**EL CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRE, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y,**

### CONSIDERANDO:

Que este Consejo Municipal, por mandato legal debe velar por el cumplimiento específico de los fines señalados en el Artículo 230 de la Constitución Nacional, referente al desarrollo social y económico de su población.

Que en el Acuerdo Municipal N° 10 de 19 de junio de 2015, en el Honorable Consejo Municipal se produjo la adjudicación de un lote de terreno a favor de las personas que se enlistan a continuación, corrigiendo por cada uno de ellos respectivamente, el nombre, el número de cédula, el área de los predios y el valor de la tierra:

1er. NOMBRE	1er. APELLIDO	2do. APELLIDO	APELLIDO DE	CEDULA
RUFINO	RUIZ	BATISTA	Y OTROS	6-35-427

Que se considera pertinente proceder a la corrección de la omisión causada a efecto de generar las respectivas resoluciones de adjudicación.

### ACUERDA:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Corregir la omisión que se produjo en el Acuerdo Municipal N° 10 de 19 de junio de 2015. El cual quedará así:

1er. NOMBRE	1er. APELLIDO	2do. APELLIDO	APELLIDO DE CASADA	CEDULA	CED. CATATRAL	AREA	VALOR
RUFINO	RUIZ	BATISTA	Y OTROS	6-35-4287	4139401480027	508.23	254.12

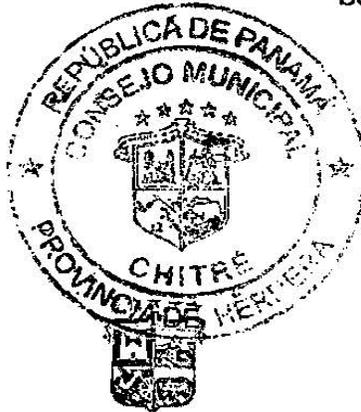
**ARTICULO SEGUNDO:** Que este Acuerdo Municipal deberá publicarse por el término de diez (10) días calendarios en los estrados de la Secretaría del Consejo Municipal y en la Alcaldía del Distrito de Chitré, y por una sola vez, en la Gaceta Oficial, conforme al artículo 39 de la Ley N° 106 de 8 de octubre de 1973.

**ARTICULO TERCERO:** Este Acuerdo Municipal empezará a regir a partir de su promulgación.

DADO Y FIRMADO en el Salón de Sesiones del Consejo Municipal de Chitré a los treinta días del mes de noviembre de dos mil dieciséis.

  
H.C. MANUEL A. CALDERÓN C.  
Presidente

  
SRA. ORYS YADIRA VEGA TORRES  
Secretaria General



**MUNICIPIO DE CHITRÉ**

PROVINCIA DE HERRERA

CALLE MELITÓN MARTÍN - TEL: 996-4397/9964497

**REPÚBLICA DE PANAMÁ  
PROVINCIA DE HERRERA  
ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHITRÉ**

Chitré, 02 de diciembre de 2016.

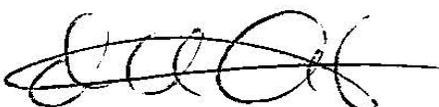
**SANCIÓN No.024-S.E.**

**VISTOS:**

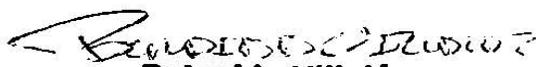
Apruébese en todas sus partes el Acuerdo Municipal No.24 del 30 de noviembre de 2016, POR EL CUAL SE DISPONE LA CORRECCIÓN DEL ACUERDO MUNICIPAL N°10 DE 19 DE JUNIO DE 2015, EN EL SENTIDO DE INDICAR LOS DATOS CORRESPONDIENTES AL NOMBRE, NÚMERO DE CÉDULA, EL ÁREA Y EL PRECIO TOTAL DEL LOTE DE TERRENO A ADJUDICAR. Remítase Acuerdo, debidamente revisado y sancionado al Despacho de origen.

**Aprobado.**

**Ejecútese y Cúmplase**

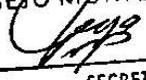
  
**Olmedo Alonso Madrigales**  
Alcalde Municipal del Distrito de Chitré



  
**Betzaida Villaláz**  
Secretaria Ejecutiva Encargada



ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL  
CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ

  
SECRETARÍA  
Chitré 5 de 12 de 2016