

2023

Municipalidad  
de



San Carlos

MANUAL  
DESCRIPTIVO DE  
CLASES DE PUESTOS

Este manual es propiedad del Municipio de San Carlos. El otorgamiento de una copia a terceros deberá ser con autorización escrita de la máxima autoridad o el personal que este designe.



**MUNICIPIO DE SAN CARLOS**  
**MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES DE**  
**PUESTOS**



**CONTENIDO**

|  |    |
|--|----|
| PALABRAS DEL ALCALDE .....   | 3  |
| INTRODUCCIÓN .....   | 4  |
| BASE LEGAL DEL RÉGIMEN MUNICIPAL.....  | 5  |
| ATRIBUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS .....                       | 8  |
| MISIÓN Y VISIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS .....                            | 12 |
| ANTECEDENTES DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS .....                               | 13 |
| ESCUDOS DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS .....                                    | 18 |
| INFORMACIÓN RELEVANTE.....   | 20 |
| ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA .....  | 23 |
| LISTADO DE CARGOS SEGÚN EL ORGANIGRAMA.....                                  | 24 |
| ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA .....  | 28 |
| ÍNDICE DE CARGOS MUNICIPALES .....   | 29 |
| ADMINISTRADOR I .....  | 31 |
| ALCALDE .....  | 34 |
| ALMACENISTA I .....  | 36 |
| ANALISTA DE PRESUPUESTO .....  | 38 |
| ARQUITECTO II.....   | 40 |
| ASESOR LEGAL.....  | 42 |
| ASESOR LEGAL III.....  | 45 |
| ASISTENTE ADMINISTRATIVO I .....   | 48 |
| ASISTENTE ADMINISTRATIVO CEMENTERIO-MERCADO-INSTALACIONES<br>DEPORTIVAS..... | 50 |
| ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE INFOPLAZA .....                                  | 52 |
| ASISTENTE DE CONTABILIDAD.....   | 54 |
| CAJERO I .....   | 56 |
| CELADOR .....  | 58 |
| CONDUCTOR DE VEHÍCULO I .....  | 59 |
| CONDUCTOR DE VEHÍCULO PESADO I.....  | 61 |
| CONTADOR I .....   | 63 |
| CORREGIDOR .....   | 65 |
| COTIZADOR DE PRECIOS I.....  | 67 |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <b>MUNICIPIO DE SAN CARLOS</b><br><b>MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES DE</b><br><b>PUESTOS</b> |  |
|--|--|--|

|  |     |
|--|-----|
| DIBUJANTE.....                         | 69  |
| DIRECTOR DE INGENIERÍA MUNICIPAL.....  | 71  |
| FOTÓGRAFO.....                         | 74  |
| INGENIERO CIVIL II.....                | 75  |
| INSPECTOR FISCAL MUNICIPAL.....        | 77  |
| INSPECTOR DE OBRAS I.....              | 79  |
| JEFE DE ADJUDICACIÓN DE TIERRAS.....   | 81  |
| JEFE DE ASEO URBANO.....               | 83  |
| JEFE DE COMPRA Y PROVEEDURÍA.....      | 85  |
| JEFE DE PERSONAL.....                  | 88  |
| JEFE DE PLACAS.....                    | 90  |
| JEFE DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTE..... | 92  |
| JEFE DE SERVICIOS GENERALES.....       | 94  |
| OFICINISTA I.....                      | 96  |
| OFICINISTA AUXILIAR.....               | 98  |
| OFICINISTA DE PERSONAL I.....          | 100 |
| PLANIFICADOR I.....                    | 102 |
| PLANIFICADOR II.....                   | 104 |
| RIESGO Y DESASTRES.....                | 106 |
| SECRETARIA I.....                      | 108 |
| SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL.....  | 110 |
| SECRETARIO DE LEGAL Y JUSTICIA.....    | 113 |
| SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA..... | 115 |
| SOPORTE TÉCNICO.....                   | 117 |
| TESORERO MUNICIPAL.....                | 119 |
| TOPÓGRAFO I.....                       | 121 |
| TRABAJADOR MANUAL I.....               | 123 |
| TRABAJADOR DE ASEO URBANO.....         | 125 |
| TRABAJADOR SOCIAL.....                 | 126 |
| JUEZ DE PAZ.....                       | 129 |
| MEDIADOR COMUNITARIO.....              | 131 |



### **PALABRAS DEL ALCALDE**

La Importancia de contar con Manuales Administrativos que reflejen las atribuciones de las Unidades Administrativas de apoyo técnico-operativo es el de dar cumplimiento al marco legal y administrativo también está el de asumir el control administrativo de la unidad que lo emite con toda la Administración Pública del Estado y con los Ciudadanos.

Por lo anterior El Municipio de San Carlos se ha dado a la tarea de actualizar una serie de instrumentos normativo-administrativo entre los cuales se encuentra, El Manual de Organización General y Descriptivo de Clases de Puestos, que tienen el propósito de constituirse como instrumento didáctico accesible y eficaz puesto al servicio de todas las Dependencias y Entidades que integran el Municipio de San Carlos, para que elaboren actualicen y presenten sus Manuales de Procedimiento y cualquier otro relacionado con las Normatividad en la materia.

En la actualización de este Manual se contempla la metodología, los descriptores y el marco legal de competencia.

Por lo anterior me es grato poner a disposición de los servidores públicos y la ciudadanía en general el presente El Manual de Organización General y Descriptivo de Clases de Puestos del Municipio de San Carlos y a la vez agradecer a todo el personal que colabora en el desarrollo, mejoramiento, y modernización del Municipio.

Alcalde del Municipio de San Carlos



## INTRODUCCIÓN

Con el propósito de dar cumplimiento al proceso de modernización y simplificación administrativa en el Municipio de San Carlos, específicamente en las unidades administrativas se considera necesario que se actualicen sus sistemas, estructuras y funciones.

En este sentido, la elaboración del manual de organización ha sido una actividad necesaria para continuar con el fortalecimiento del esquema orgánico –funcional de la dependencia, de tal manera que el manual es el documento que contiene información detallada de una unidad administrativa y de su estructura orgánica, funciones, niveles jerárquicos; así como del organigrama que la representa en forma esquemática, siendo el mismo una recopilación documental.

El manual de organización facilita la inducción del personal de nuevo ingreso y su capacitación, delimita las responsabilidades, evita la duplicidad de funciones, permite el ahorro de tiempo en la ejecución de los trabajos y optimiza al desempeño.

Por lo expuesto, resulta evidente la importancia de contar con manuales de organización que regulen las funciones encomendadas a las unidades administrativas del Municipio de San Carlos, por lo que se ha elaborado el Manual de Organización General y Descriptivo de Clases de Puesto.

Nuestro reconocimiento a los gestores y participantes de este esfuerzo cuyo aporte hizo posible la elaboración de esta publicación. Agradecemos sus comentarios u observaciones a fin de que podamos ir perfeccionando el presente Manual.



**MUNICIPIO DE SAN CARLOS**  
**MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES DE**  
**PUESTOS**



**BASE LEGAL DEL RÉGIMEN MUNICIPAL**

- Constitución política de la República de Panamá de 1972 Título VIII capítulo 2, modifica por los actos reformativos de 1978, por el acto constitucional de 1983, gaceta oficial No. 19.826 del 6 de junio de 1983, VIII, capítulo 20. Del régimen municipal, artículo 229 y por los Actos Legislativos 1 de 27 de diciembre de 1993 y el 2 de 23 de agosto de 1994 (Gaceta Oficial No. 22674 de 1 de diciembre de 1994, respectivamente).
- Ley No. 105 del 8 de octubre de 1973, reformada por la Ley No.53 de 12 de diciembre de 1984, modificada por el decreto Ley No. 19 del 21 de noviembre de 1989, por la cual se desarrollan los artículos No.224 y 225 de la Constitución Política de la República de Panamá de 1972, y se organizan las Juntas Comunales y se les señala funciones (Gaceta Oficial No. 214224 de noviembre de 1989).
- Ley No.106 de 8 de octubre de 1973, modificada por la ley No.52 de 12 de diciembre de 1984, modificada por el decreto ley No. 21 de 21 de noviembre de 1989 (Gaceta oficial 21.424 de 278 de noviembre de 1989).
- Ley No.55 de 10 de julio d 1973, modificada por la Ley No. 32 de 9 de febrero de 1996 (Gaceta oficial No. 22.975 de 14 de febrero d 1996).
- Ley No. 22 de 15 de noviembre de 1982, por la cual se crea el Sistema Nacional de Protección Civil, (Gaceta Ofician No. 19695 de 22 de noviembre 1982).
- Ley No. 51 de 12 de diciembre de 1984, modificada por el decreto Ley No. 20 de 21 de noviembre de 1989, sobre los consejos provinciales (Gaceta oficial No. 21.424 de 27 de noviembre de 1989).
- Ley No. 52 de 12 de diciembre 1984 por la cual se reforma la ley No 106 de 8 de octubre de 1973 (Gaceta Oficial No.20.214 de 29 de diciembre de 1984).
- Ley No. 52 de 12 de diciembre de 1984 por la cual se reforma la ley No.105 de 8 de octubre de 1973 (Gaceta oficial No.20.210 de 21 de diciembre de 1984)
- Decreto de Ley No. 19 de 21 de noviembre de 1989, por la cual se modifica la Ley No.105 de 8 de octubre 1973, modificada por la ley No.53 de 12 de diciembre 1984, que se organizan las Juntas Comunales y les señalan funciones (gaceta oficial No.21.424 de 27 de noviembre de 1989) Ley No. 52 de 12 de diciembre de 1984 por la cual se reforma la ley No.106 del 8 de octubre de 1973).



**MUNICIPIO DE SAN CARLOS**  
**MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES DE**  
**PUESTOS**



- Ley No. 2 de 2 de junio de 1987, modificada por el decreto Ley No. 18 de 21 de noviembre de 1989, sobre los gobiernos provinciales y el recurso extraordinario de revisión administrativa, derogado por la Ley No. 19 de 3 de agosto de 1992, por la cual se derogan los decretos de Guerra emitidos por el Gobierno Provincial que funciono desde el 1 de septiembre hasta el 20 de diciembre de 1989 y se toman otras medidas (Gaceta Oficial No.22.094 de 6 de agosto de 1992)
- Decreto de Ley No. 26 de 5 de febrero de 1991. Por el cual se adoptan medidas en relación con las multas que imponen los municipios (Gaceta Oficial No.21736 de 4 de marzo de 1991)
- Fallo de 8 de mayo de 1992, recurso de inconstitucionalidad en contra del Decreto Ley 21 del 21 de noviembre de 1992, por la cual se modifica la Ley No. 106 de 8 de octubre de 1973, modificada por Ley 52 de 12 de diciembre de 1984, sobre régimen municipal (Gaceta Oficial No.22255 del 1 de abril de 1993).
- Ley No 19 de 3 de agosto de 1992, por la cual se derogan los decretos de guerra emitidos por el Gobierno Provincial que funciono desde el 1 de septiembre hasta el 20 de diciembre de 1989 y se toman otras medidas (Gaceta Oficial No22094 de 6 de agosto de 1992).
- Fallo del 26 de abril de 1993, acción de inconstitucionalidad en contra del artículo 72, ordinal 11 de la ley 106 de 8 de octubre de 1973, reformada por el artículo 38 de la ley No. 52 de 12 de diciembre de 1984 (Gaceta Oficial No. 22.500 d 23 de marzo de 1994).
- Ley No. 3 de 17 de mayo de 1994, por la cual se aprueba el Código de la Familia, modificada por la ley No. 12 del 25 de julio de 1994 y Ley No. 4 de 20 de enero de 1995 (Gaceta Oficial No.22.710 de 25 de enero de 1995).
- Decreto ejecutivo No. 88 de 1 de noviembre de 1995, por el cual se subroga el Decreto Ejecutivo No. 107 de 19 de abril de 1993, mediante el cual se dictan disposiciones relacionadas con la instalación de anuncios publicitarios y se adoptan nuevas normas legales sobre la materia.
- Ley No. 25 del 25 de enero de 1996, por la cual se dictan normas relativas a las ausencias especiales de los alcaldes municipales (Gaceta Oficial No.22.965 de 1 de febrero de 1996).
- Ley N° 37 del 29 de junio de 2009, que Descentraliza la Administración Pública, en sus artículos N° 36, 40, 41, 43, 46, 47, 57, 89, 90, 91 y 92.
- Ley N° 66 del 29 de octubre de 2015, que modifica la Ley N° 37 del 29 de junio de 2009, en los artículos N° 19 y 20.



**MUNICIPIO DE SAN CARLOS**  
**MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES DE**  
**PUESTOS**



- Decreto Ejecutivo N° 10 de enero de 2017, en los artículos N° 64, 66, 67 y 68 que reglamentan la Ley N° 66 que Descentraliza la Administración Pública.
- Ley N° 16 del 17 de junio de 2016, que instituye la Justicia Comunitaria de Paz y dicta disposiciones sobre mediación y conciliación comunitaria.





**MUNICIPIO DE SAN CARLOS**  
**MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES DE**  
**PUESTOS**



**ATRIBUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS**

**(MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS)**

**ALCALDE**

Presentar al consejo un plan quinquenal y anual para el desarrollo del distrito, preparado con la colaboración del ministerio de Economía y Finanzas; ordenar los gastos de la administración local, ajustándose al presupuesto y a los reglamentos de contabilidad; nombrar y remover a los corregidores y a los funcionarios públicos municipales cuya designación no corresponda a otra autoridad, con sujeción a lo que dispone el título XI de la constitución política de la República; designar en Calidad de colaboradores o auxiliares permanentes, a los especialistas que se requieran en cada una de las actividades de la administración municipal cuando el municipio contare con recursos para ello; promover el progreso de la comunidad municipal y velar por el cumplimiento de los deberes de sus servidores imponiéndoles sanciones que comprendan suspensión no mayor de (3) días ni multa mayor de quince balboas (B/15.00) fijar el horario de trabajo de los servidores públicos municipales, si por acuerdo municipal no se hubiese fijado; vigilar las labores en las oficinas municipales para que cumplan leal y fielmente los deberes a ellos encomendados; cumplir y hacer cumplir las decisiones del Consejo Municipal; presentar al Consejo Municipal el 2 de septiembre de cada año, una memoria de su gestión administrativa; dictar decretos en desarrollo de los acuerdos municipales y en los asuntos relativos a su competencia; suministrar a los servidores públicos y a los particulares los informes que soliciten sobre los asuntos que se ventilen en sus despachos, que no sean de carácter reservado; sancionar las faltas de obediencia y respeto a su autoridad con multa de cinco (B/.5.00) a cien (B/.100.00 balboas) o arresto equivalente, con arreglo a lo indicado en las disposiciones legales vigentes; firmar conjuntamente con el tesorero municipal, los cheques girados contra el tesoro municipal, manual o mecánicamente; todas las demás que señalen a las leyes, los acuerdos municipales y los organismos y servidores públicos de mayor jerarquía en la Nación.

También corresponde a los alcaldes Municipales el cumplimiento de las siguientes funciones: publicar en el distrito las disposiciones dictadas por autoridades nacionales competentes de mayor jerarquía y cualesquiera otros documentos oficiales que la población deba conocer; mantener el orden público en el distrito con la cooperación de la policía; desempeñar las demás funciones previstas en la constitución o las leyes y las que le delegue el Gobernador de la Provincia.

|  |                      |                      |                               |
|--|----------------------|----------------------|-------------------------------|
| <b>PREPARADO POR:</b><br>PLANIFICACIÓN MUNICIPAL | <b>REVISADO POR:</b> | <b>APROBADO POR:</b> | Página 1 de 133<br>VERSIÓN 01 |
|--|----------------------|----------------------|-------------------------------|



**MUNICIPIO DE SAN CARLOS**  
**MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES DE**  
**PUESTOS**



**TESORERA MUNICIPAL**

Efectuar las recaudaciones y hacer los pagos del municipio, para lo cual llevaran libros de ingresos y egresos; llevar los libros de contabilidad necesarios para el control del movimiento de tesorería y la ejecución del presupuesto; asesorar a los alcaldes en la elaboración de presupuestos y suministrarles los datos e informes necesarios; registrar las ordenes de los pagos que hayan de efectuarse y presentarlos a la firma del alcalde, así como examinar los comprobantes; enviar al consejo y al alcalde copia de la lista de caja, la relación pormenorizada de los ingresos y egresos con la periodicidad que determine el consejo municipal; presentar al consejo, al alcalde y a la contraloría general de la republica al final de cada ejercicio fiscal, un informe del movimiento de tesorería e informar, cada vez que fuere requerido, sobre la situación del tesoro municipal; proponer al consejo, las medidas oportunas y conducentes para el aumento de las recaudaciones; depositar los fondos del municipio en las instituciones bancarias oficiales con la periodicidad que determine el consejo municipal; formar los expedientes relativos a créditos adicionales al presupuesto, devoluciones de ingresos y contratos sobre servicios municipales; llevar a cabo las subastas públicas ordenadas por el respectivo consejo; ejercer la dirección activa y pasiva del tesoro municipal; llevar registro actualizados de los contribuyentes para los efectos del cobro de los impuestos, contribuciones, derechos y tasas; examinar y autorizar las planillas de pago a los servidores públicos municipales; depositar en cuentas separadas las sumas asignadas a fondos especiales por ley o acuerdo municipal; nombrar y destituir al personal subalterno de la tesorería; realizar las investigaciones necesarias en aquellos casos en que existan indicios de defraudación fiscal o malversación, para lo cual tendrán acceso a los libros y documentos de empresas privadas y contarán con la asesoría de los auditores municipales; mantener actualizado el catastro fiscal municipal; presentar proyectos de acuerdos declarando moratoria o regímenes especiales para el cobro de impuestos; firmar los cheques, conjuntamente con el alcalde; y todas las demás que les señalen las leyes o los acuerdos municipales.

**PRESIDENTE DEL CONSEJO MUNICIPAL**

Representar al consejo; convocar al consejo sus sesiones ordinarias o extraordinarias, de conformidad con lo que disponga la ley y el reglamento interno del consejo; presidir la comisión de la mesa y nombrar las comisiones accidentales que estime convenientes; suscribir las actas de las sesiones del consejo, de la

|  |                      |                      |                               |
|--|----------------------|----------------------|-------------------------------|
| <b>PREPARADO POR:</b><br>PLANIFICACIÓN MUNICIPAL | <b>REVISADO POR:</b> | <b>APROBADO POR:</b> | Página 1 de 133<br>VERSIÓN 01 |
|--|----------------------|----------------------|-------------------------------|



**MUNICIPIO DE SAN CARLOS**  
**MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES DE**  
**PUESTOS**



comisión de mesa y las comunicaciones del consejo; distribuir los asuntos que deben pasar a las comisiones y señalar el plazo en que deben ser rendidos los informes correspondientes; formular y conjuntamente con el secretario el orden del día de las sesiones; y las demás funciones que les señalen la ley, el reglamento interno y el consejo.

**CORREGIDOR**

En su jurisdicción, el corregidor es el jefe de Policía, subalterno que el respectivo alcalde, y de acuerdo a la ley No. 105 de 1973, miembro de la junta comunal, lo nombra y remueve el alcalde. El corregidor carece de facultad para crear dependencias administrativas y menos aún para crear impuestos y proceder a su recaudo. Es el representante del ejecutivo en el corregimiento.

**Atribuciones principales**

Administrar justicia, como autoridad de policía, a fin de proteger la vida, honra y bienes de todas las personas que viven en el corregimiento y asegurar el respeto de sus derechos; apoyar, como miembro de la junta comunal, al representante del corregimiento, en todas las acciones de desarrollo que emprenda en favor de la comunidad.

**Atribuciones Generales**

Aplicar y hacer cumplir los decretos Alcaldicios, acuerdos municipales y demás disposiciones legales afines; apoyara la junta comunal en la conservación del medio ambiente; dirimir las controversias policivas, civiles y correccionales que se le presenten; castigar las contravenciones y faltas a la ley de policía; sancionar con multa a los ciudadanos por los delitos que lo ameriten; otorgar libertad provisional bajo fianza personal, mientras se dicta resolución definitiva, cuando sea necesario como medida preventiva; sancionar con pena de trabajo en la comunidad, de acuerdo a la magnitud de la falta cometida, como riñas y escándalos, impertinencia por embriaguez etc.; poner a órdenes del tribunal superior de menores, a los menores que incurran en delitos; mantener el orden, la paz y seguridad en el corregimiento; colaborar con la dirección municipal de protección civil en caso de calamidad pública.

**OTROS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES**

Los municipios podrán crear mediante acuerdo municipal, los cargos de abogados consultor, ingeniero, agrimensor o inspector de obras y de juez ejecutor, cuyas funciones serán determinadas por el consejo.



**MUNICIPIO DE SAN CARLOS**  
**MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES DE**  
**PUESTOS**



**REPRESENTANTE DE CORREGIMIENTO**

Presidir la junta comunal y llevar su representación legal; designar los cinco miembros de la junta comunal de acuerdo a lo dispuesto en el artículo No. 248 de la constitución política; ordenar los gastos aprobados por la junta comunal; preparar el proyecto de presupuesto y presentarlo a la junta comunal para su decisión y aprobación; recomendar al personal que labore con la junta comunal y las otras instalaciones del corregimiento cuando este sea remunerado por el municipio respectivo; nombrar o contratar al personal necesario cuando sus emolumentos sean pagados por la junta comunal; participar en el consejo provincial y municipal con voz y voto; representar a la junta comunal ante las autoridades nacionales y municipales; determinar las necesidades del corregimiento para su evaluación y solución; supervisar los fondos asignados; ejecutar las resoluciones aprobadas por la junta comunal; y las otras que le asigne el reglamento interno del consejo municipal y de la junta comunal.



|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p><b>MUNICIPIO DE SAN CARLOS</b><br/> <b>MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES DE</b><br/> <b>PUESTOS</b></p> |  |
|--|---|--|

## MISIÓN Y VISIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS

### MISIÓN

“Promover participativamente el desarrollo integral de la población en busca del bien común de hombres, mujeres, jóvenes y niños, fortaleciendo la democracia, la economía, velando por la recuperación y uso racional de los recursos naturales”

### VISIÓN

“Ser un municipio que garantiza la seguridad de sus habilidades y su patrimonio, que cuenta con autoridades comprometidas y honestas, promotoras de la participación ciudadana y la equidad de género, donde su desarrollo se basara en los principios sustentable mediante el impulso de actividades económicas estratégicas en beneficio de la ciudadanía en relación a la salud la educación y generación de empleo”



**MUNICIPIO DE SAN CARLOS**  
**MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES DE**  
**PUESTOS**



**ANTECEDENTES DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS**

**BREVE RESEÑA HISTÓRICA DEL DISTRITO DE SAN CARLOS**

**ORIGEN DEL NOMBRE DE SAN CARLOS:**

El actual Distrito de San Carlos surgió dentro del proceso Generados colonizador que se dio en las tierras del interior, durante el siglo XVIII y está ligado a la acción evangelizadora de la iglesia católica en materia de creación de los pueblos indígenas para integrarlos al sistema de la cultura occidental sobre todo en el campo de la política económica de la tributaria.

Este pueblo en el momento de contacto entre la civilización occidental y la cultura aborígen americana, el área del Distrito estuvo ocupada por Indios Guaimíes, específicamente como un Caciquesco bajo el mando del cacique Chirù, de ahí procede su nombre original de San Carlos del Chirù.

Para estos tiempos se criaba mucho ganado en soltura y en San Carlos, su parte baja fue utilizada como pastizal, mientras que en sus montañas habitan indios.

Fue en el siglo XVIII que el obispo RÍOS ALMANGOR en sus giras pastorales pasaba por el sitio del Chirù, viendo así un sitio ideal para ser habitado. Años más tarde la Hermandad Religiosa de Esquipulas se acercó al lugar y con sus auspicios se fundó el poblado de San Carlos del Chirù, fue así que más tarde nació San Carlos, como hijos directos de Antón ya que así lo revela el nombre del grupo fundador en el año de 1775.

**EVOLUCIÓN DE SAN CARLOS:**

A partir de su fundación San Carlos empieza a desarrollar como espacio ganadero surgiendo hatos o haciendas ganaderas y algunas tierras labrantías en las tierras altas ubicadas al Norte del poblado. Así, el paisaje se fue transformando por el desmonte y adecuación de las tierras para el pastoreo, pero en un lugar con deficiencia de humedad como lo es San Carlos, se incrementaron las condiciones de sequía imperantes, dando como resultado los paisajes campestres que ahora predominan en sus “bajíos”.



**MUNICIPIO DE SAN CARLOS**  
**MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES DE**  
**PUESTOS**



Al calor de la actividad del paso de las mulas, del movimiento del camino terrestre del Istmo y de Centroamérica a cuya vera se había fundado San Carlos, la población lentamente fue creciendo y cobrando relativa importancia como sitio de escala en los viajes a lo largo del Istmo a nivel Centroamericano. Su nombre actual empezó a utilizarse oficialmente sino hasta 1848, precisamente cuando el camino de Centroamérica había perdido mucha importancia y se rumoraba de la construcción de un ferrocarril transistmico en Panamá, al calor del mar de viajeros atraídos por el dorado de California.

A inicios del presente siglo cuando se desarrolló GUERRA DE LOS MIL DÍAS, los montes cercanos fueron parte de las tierras donde Caudillo Popular VICTORIANO LORENZO se preparaba para arremeter contra las tropas conservadoras y asaltar las haciendas de los conservadores. Se menciona además que VICTORIANO LORENZO estuvo prisionero en la cárcel del poblado.

Cuando la construcción de la carretera Interamericana, a mediados del presente siglo, el acaparamiento de tierras a ambos lados de la vía, en una franja cada vez más ancha que llego hasta el borde del mar y hasta las laderas de los promontorios montañosos del Norte, se completó el proceso de expulsión de precaristas y agricultores hacia las montañas, creando nuevas tierras de labranza e incorporándose espacios antes improductivos a la economía doméstica y regional; esta tarea se había iniciado desde el siglo XIX.

### **HISTORIA DE SAN CARLOS ANTES DE AÑO 1778**

Prehistoria: Se calcula que aproximadamente 750 aborígenes habitaron la población de San Carlos, antes de 1778. La tribu tenía nombre de Chirù en honor al Cacique del mismo nombre.

Sus viviendas generalmente eran hechas de hojas de palmeras construidas a orillas de la playa, el cual era el sector más poblado. Su alimentación se basaba en la pesca, ya que se distinguieron como grandes pescadores, sus armas las construyeron con las espigas de grandes pescados, eran utilizados para la pesca cazas y guerras.

Estos indígenas se inclinaban por alfarería, se consideraba a ésta que debido a la falta de medios de transporte y comunicación con otros pueblos hacían gran uso de los recursos naturales.

|   |               |               |                               |
|---|---------------|---------------|-------------------------------|
| PREPARADO POR:<br>PLANIFICACIÓN MUNICIPAL | REVISADO POR: | APROBADO POR: | Página 1 de 133<br>VERSIÓN 01 |
|---|---------------|---------------|-------------------------------|



**MUNICIPIO DE SAN CARLOS**  
**MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES DE**  
**PUESTOS**



Sistema Social: Un jefe mandaba la tribu en el cacicazgo era transmitido por herencia. Existían castas sociales definidas: Cacique, Sacerdotes y esclavos. El cacique llamado Chirù gobernaba toda la tribu, sus familiares llevaban una vida plácida y sin mucho trabajo, pero en caso de guerra tenían que participar.

Los Sacerdotes: Eran concejeros de la tribu el sacerdote era brujo y consejero. Enterraban en huecos hechos por los familiares y amigos y allí se colocaban sus objetos de barro, si eran hombres se le colocaban sus armas.

Los esclavos: Eran prisioneros que habían luchado con tribus enemigas. Hacían sus ritos en noches de luna para pedir medios de subsistencia y la liberación de pestes y ataques del enemigo.

Otro alimento a parte de la pesca, utilizaban el coco y hasta la concha del mismo como vasija.

**ÉPOCA COLONIAL:**

San Carlos que, fundado en 1775, según versiones por la necesidad de un fuerte para resguardar la labor española de los mercaderes de diferentes partes del mundo y de las pandillas de ladrones que se cree eran esclavos que habían escapado de sus amos. Se formó guardia permanente pero los que resistían a los asaltos, en vista de esta situación era el gobierno Español envió un fraile para que catequizara a los aborígenes el primero en llegar fue el fraile dominico FRANCISCO DE MENA. Se edificó una pequeña capilla de quincha en el lugar donde se cometían los crímenes o sea en la plaza donde estaba el árbol de Uvilla. Llegaron después unas familias españolas y se cree que fueron los guardias, saltamontes, Ponce, los Estradas.



**MUNICIPIO DE SAN CARLOS**  
**MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES DE**  
**PUESTOS**



### **VERSIONES DEL ORIGEN DE NOMBRE DE SAN CARLOS:**

Origen del Nombre: San Carlos, recibió el nombre en la época colonial aproximadamente en 1778.

Hay varias versiones sobre ese nombre San Carlos, las cuales son:

- Una que un viajero fue asaltado y le robaron todas las pertenencias menos un pequeño santo que al ser llevado al fraile fue reconocido como San Carlos, desde ese momento se le dio este nombre al poblado.
- 
- Otra: Es de que un fraile mandó a comprar una imagen y la que enviaron fue la de San Carlos para una capilla de una población donde querían ubicar la cabecera del pueblo, pero no pudieron cargar la imagen desde la playa porque se puso muy pesada por los que tuvieron que dejarla en el lugar que ocupa la cabecera.

### **ÉPOCA DE LA UNIÓN A COLOMBIA**

En la guerra de los mil días, éste poblado fue centro de luchas.

Existen los sucesos más importantes, está el mercado público. En San Carlos, se llevó a cabo el combate de la Barbacoa en el cual derrotaron al Gobierno, en ésta tuvieron parte los siguientes Sancarleños: Abelardo De Gracia, Emiliano Ponce, Dolores Bellido, Rosa Aguirre, Julio Murilla, Elías Pérez, Abraham Pérez y Juan de Gracia.

### **VIDA REPUBLICANA**

En 1904 se nombró el primer Alcalde de San Carlos, el señor Joaquín Ponce.

En este período se fundó una escuela para varones dirigida por el sacerdote BALDOMERO CARLES y una para niñas, dirigida por la señorita *Elena Santanache*.

La de los varones quedaba al lado del Palacio Municipal y la de las niñas, donde se encuentra el actual Palacio Municipal, éstos existieron hasta 1915, tenían hasta

tercer grado, con un promedio de 50 niños. Las personas acomodadas mandaban a sus hijos a la capital.

En 1924 se fundaron las escuelas de El Higo y La Ermita.

**JURÍDICAMENTE:** Desde 1671, San Carlos, comienza aparecer en relatos de los historiadores, confirmando su existencia, pero no es hasta 1855 cuando se eleva a Distrito el caserío aproximadamente aprobado por la Ley del 12 de septiembre de 1858, que cumplió 100 años de ser Distrito.





**MUNICIPIO DE SAN CARLOS**  
**MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES DE**  
**PUESTOS**



**ESCUDOS DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS**



**SIGNIFICADO**

Este es el Escudo que representa el Distrito de San Carlos, el mismo reposa sobre un fondo blanco que representa la Paz que reina en este Distrito.

El Escudo es un *bolsón* marcado en dorado y está dividido diagonalmente en dos (2).

**CUARTELES**, el cuartel superior derecho sobre el fondo rojo, representa los nueve (9) diferentes productos, uno por corregimiento y se dan en el Distrito, estos son legumbres, diferentes frutas de toda clase y mariscos de todo tamaño.

**Nota:** Estos productos representan la productividad alimenticia del Distrito.



**MUNICIPIO DE SAN CARLOS**  
**MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES DE**  
**PUESTOS**



El cuartel inferior izquierdo muestra a una pareja que camina sobre una limpia y tranquila playa, iluminada por el astro rey, un bote en el horizonte representa el potencial turístico del Distrito.

El bolsón es coronado por una rueda completamente alada, símbolo de trabajo y progreso.

Sobre una cinta de color blanco reposa el nombre del Distrito y en la parte de abajo hacia ambos lados hay ramas de OLIVO unidas por un lazo rojo que representa la hermandad que une a los ciudadanos Sancarleños.

