

MEMORIA 2021





Excelentísimo Señor
Laurentino "Nito" Cortizo Cohen
Presidente de la República de Panamá

Miembros principales de la Junta Directiva



Luis Francisco Sucre
Ministro de Salud
Presidente



Pedro Castillo Garibaldo
Administrador de la Autoridad de Aseo
Urbano y Domiciliario
Secretario



Doris Zapata
Ministra de Trabajo y Desarrollo
Laboral



Rogelio Paredes
Ministro de Vivienda
y Ordenamiento Territorial



Iván Eskildsen
Administrador de la Autoridad
de Turismo de Panamá



Milciades Concepción
Ministro de Ambiente



Gerardo Solís
Contralor General de la República



Armando Fuentes
Director de la Autoridad Nacional de
Servicios Públicos



Delegados de la Junta Directiva



Dra. Ivette Berrío
Ministerio de Salud



Eurípides Amaya
Autoridad Nacional
de Servicios Públicos



Ing. Daniela Martínez
Ministerio de Vivienda
y Ordenamiento Territorial



Raúl Jordán
Ministerio de Trabajo
y Desarrollo Laboral



Dr. Miguel Ángel Flores
Ministerio de Ambiente



Arq. José Vence
Contraloría General de la República



Magda Durán
Autoridad de Turismo de Panamá

Autoridades



Lcdo. Pedro Castillo Garibaldo
Administrador General
Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario



Arq. Rafael Antonio Prado De Obaldía
Subadministrador General
Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario

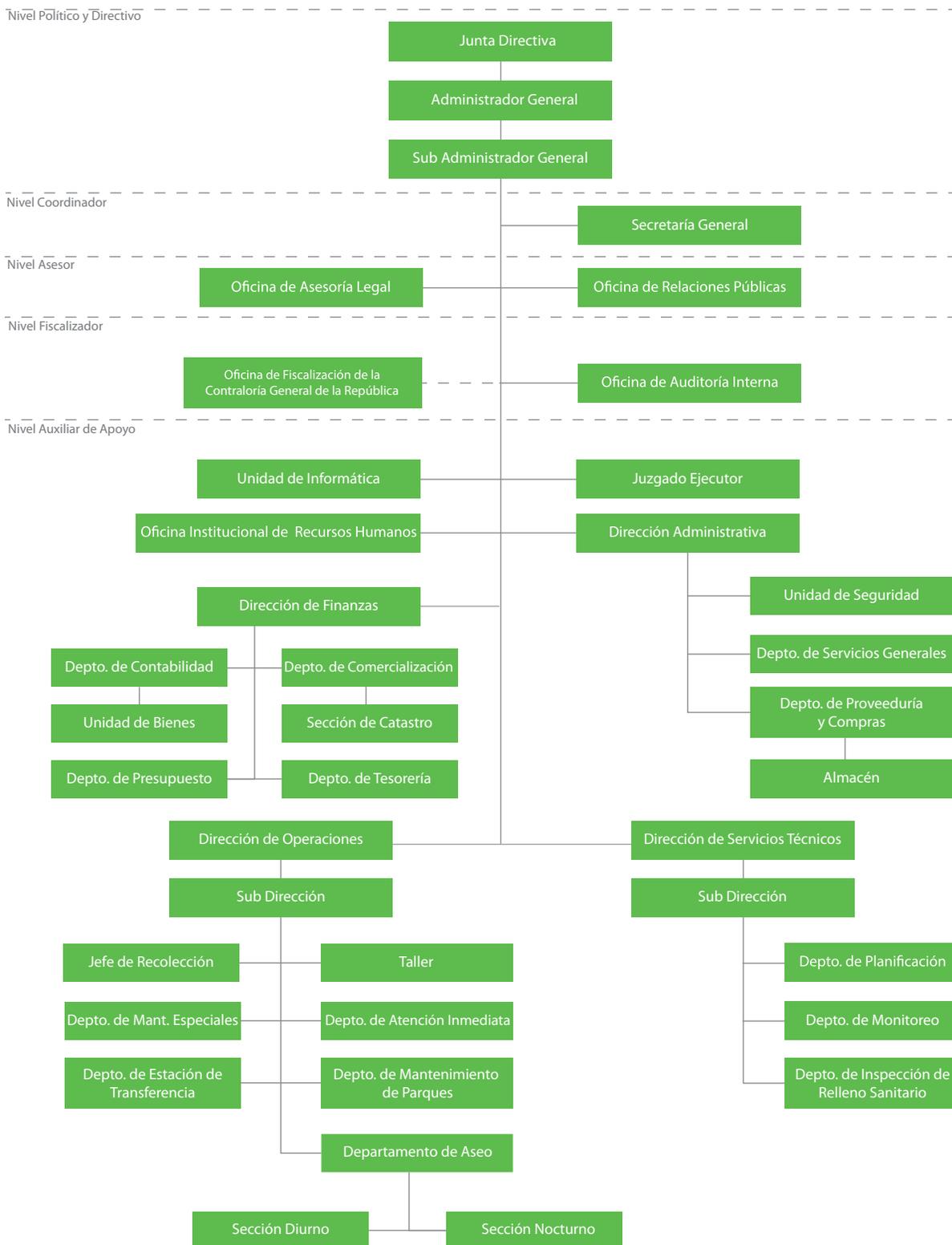


Lcdo. Carlos Eduardo Abrego Escala
Secretario General
Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario

Directores

- Lcdo. Christopher Grieder - Director de Finanzas
- Lcdo. Jesús Cespedes - Director Administrativo
- Téc. Alonso Filós - Director de Operaciones
- Ing. Alvaro Díaz - Director de Servicios Técnicos
- Lcdo. Jorge Carrasquilla - Director de Asesoría Jurídica
- Lcda. Cecilia Puello - Directora de la Oficina de Auditoría Interna
- Mgtr. Javier Ortega - Director de Relaciones Públicas
- Lcda. Sol Pérez - Directora de la Oficina Institucional de Recursos Humanos

Estructura Orgánica



ÍNDICE

PRESENTACIÓN	11
HISTORIA	12
MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	12
RESUMEN HISTÓRICOS	14
DIRECCIÓN DE ASESORÍA LOCAL	15
I. SOLICITUDES Y RECLAMOS DE AJUSTE DE TASA DE ASEO	16
II. PERMISOS DE OPERACIÓN	16
III. ADENDAS	16
IV. CONTRATOS	17
V. ADC	17
VI. CONVENIOS	17
VII. MULTAS DE URBALIA POR INCUMPLIMIENTO A LAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES	17
VIII. PROCESOS JUDICIALES	17
IX. JUZGADO EJECUTOR	17
X. JUZGADO DE ASEO	20
XI. DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN	22
OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA	27
INFORME DE GESTIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES	28
OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS	31
INFORME DE GESTIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES	32
DEPARTAMENTO DE PRENSA	32
DEPARTAMENTO DE MEDIOS DIGITALES	32
DISEÑOS GRÁFICOS	33
CRECIMIENTO EN REDES SOCIALES	33
SECCIÓN DE MONITOREO	34
DEPARTAMENTO DE FOMENTO A LA CULTURA	35
ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS	36
OFICINA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS	38
INFORME DE GESTIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES	39
ASPECTOS RELEVANTES REALIZADOS POR LA OIRH	40
ACTIVIDADES DESARROLLADAS DE LA OFICINA DE TRABAJO SOCIAL	40
DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN	43
LA CLÍNICA DE LA SALUD DEL EMPLEADO	43
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	46
INFORME DE GESTIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES	47
DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD	49
SECCIÓN DE REPRODUCCIÓN	50
TRANSPORTE LIVIANO Y LOGÍSTICA	51
DEPARTAMENTO DE ARCHIVOS GENERALES	53
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y COMBUSTIBLE	53
DEPARTAMENTO DE ALMACÉN	56

DONACIÓN AUTORIDAD DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA (AMPYME) PARA LA AUTORIDAD DE ASEO	59
DIRECCIÓN DE FINANZAS	60
INFORME DE GESTIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES	61
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	61
DEPARTAMENTO DE CARTERA MOROSA	61
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	63
DEPARTAMENTO DE TESORERÍA	66
DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN	67
SECCIÓN DE CATASTRO	69
DIRECCIÓN DE OPERACIONES	74
INFORME DE GESTIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES	75
ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES	75
ZONAS DE RECOLECCIÓN	75
EQUIPO DE RECOLECCIÓN	76
PUNTOS CRÍTICOS ENCONTRADOS (ZONA - CORREGIMIENTO)	76
OPERATIVOS DE LIMPIEZA DE ENSERES REALIZADOS EN LOS 26 CORREGIMIENTOS DEL DISTRITO CAPITAL DURANTE EL AÑO 2021	77
OPERATIVOS DE PLAYAS	79
LABORES REALIZADAS	80
CANTIDAD DE LLAMADAS REALIZADAS A LA LÍNEA 311	81
RECOLECCIÓN DE ARBOLITOS	81
PUNTOS EN PROCESO DE SANEADO	82
DIRECCIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS	83
INFORME DE GESTIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES	84



PRESENTACIÓN

La Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario (AAUD) presenta su informe de gestión, correspondiente al periodo 1 de noviembre de 2020 a 31 de octubre de 2021 fundamentado en el Artículo 9 del Reglamento Orgánico del Régimen Interno de la Asamblea Nacional y del Artículo 26 de la Ley de 2002 sobre la Transparencia de la Gestión Pública.

El año 2021 significó el inicio de la reactivación económica, del reencuentro entre amigos, familiares y compañeros, así como la robusta respuesta del gobierno para mitigar los efectos adversos del COVID-19, que sin duda sigue siendo una amenaza y ha continuado mostrando sus efectos.

Lo anterior también ha sido el resultado de un esfuerzo interinstitucional y comunitario sin parangón, logrando uno de los más altos índices de vacunación a nivel regional, lo cual salvó vidas y previno complicaciones graves. Este fue uno de los hitos más significativos en la lucha contra la pandemia.

Para la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario (AAUD) este año también estuvo lleno de retos y oportunidades.

Siendo una de las entidades que no estuvo alejada del frente de trabajo, nuestro personal estuvo dentro de los primeros grupos que recibieron las vacunas, elevando los niveles de protección para seguir brindando un servicio que se traduce en salud y limpieza.

La AAUD de igual manera, ha sido actor permanente en la logística de los centros de vacunación, al apoyar con la limpieza y la recolección de los desechos no peligrosos en cada uno de los centros en el Distrito de Panamá, así como continuar el apoyo en el programa “Panamá Solidario” en el centro de acopio y distribución en el Centro de Convenciones ATLAPA.

Con el regreso de las clases presenciales, la AAUD se incorporó al CON Escuelas, un programa interinstitucional enfocado en la adecuación de los centros escolares antes del inicio del año lectivo del 2022.

En el aspecto técnico, la Dirección de Servicios Técnicos entregó los vertederos de Aguadulce y Penonomé, a los respectivos municipios. Estos

proyectos son de seguimiento y se culminaron bajo los mejores estándares.

En el ámbito financiero, se ejecutaron iniciativas dirigidas a aumentar la recaudación, acercar las facilidades de cobro a los usuarios y la puesta en marcha de “La Autoridad de Aseo en tu comunidad”, una iniciativa que está empezando a dar sus resultados.

Siendo el 2021 el año en que celebramos el “Bicentenario de la Independencia de Panamá de España”, la AAUD brindó apoyo en las distintas actividades correspondiente a esta importante fecha histórica, incluyendo los desfiles de noviembre y el acto de entrega de la antorcha, el 28 de noviembre.

La AAUD también fue actor en el desarrollo y redacción del “Pacto Bicentenario Cerrando Brechas”, así como partícipe en importantes proyectos de Ley y debates de otras normativas relacionadas con la gestión integral de residuos.

En general, la AAUD se ha mantenido brindando el servicio de recolección y barrido en el distrito de Panamá, así como brindado su apoyo técnico a nivel nacional, gracias a un equipo interdisciplinario en áreas como legal, finanza, auditoría y demás, quienes mantienen un compromiso con la administración y la comunidad.

HISTORIA DE LA AUTORIDAD DE ASEO URBANO Y DOMICILIARIO

En 1953, a raíz de los Tratados Remón - Eisenhower, el gobierno panameño asumió la responsabilidad del aseo urbano y los panameños decidieron continuar por el camino trazado por la administración norteamericana.

En 1953 se crea el Departamento de Acueductos, Calles y Alcantarillados (DACA), adscrito al Ministerio de Trabajo, Previsión Social y Salud Pública, heredado de la antigua Oficina de Salubridad.

En 1961 el sistema de gestión de los desechos sólidos se encontraba colapsado y el botadero de Panamá Viejo se había convertido en un peligroso foco de contaminación, dando como resultado que la DACA fuera disuelta en 1962 y sustituida por un Patronato de Aseo que a su vez fue eliminado en 1967; las funciones se transfirieron a la Dirección General de Aseo del Municipio de la Ciudad de Panamá.

La crisis estructural del aseo urbano en la Ciudad de Panamá tuvo un “respiro” a partir de 1968.

En ese año se creó el Departamento de Aseo, bajo supervisión del Director Ejecutivo del IDAAN. En 1979 el vertedero de Panamá Viejo fue declarado zona de emergencia sanitaria y se inició entonces un proceso paulatino en dirección a un nuevo modelo de gestión.

En 1984 se creó la Dirección Metropolitana de Aseo (DIMA) como entidad autónoma del Estado, el vertedero de Panamá Viejo fue cerrado en 1986 y se construyó el relleno sanitario de Cerro Patacón.

La creación de la DIMA fue un paso adelante en la organización técnica del servicio, desde el barrido de calles hasta la disposición final, pero en 1999 la administración de los rellenos sanitarios existentes en los municipios fueron transferidos a la Dirección Metropolitana de Aseo Urbano y Domiciliario (DIMAUD), adscrita a los municipios de Panamá, San Miguelito y Colón.

Este traspaso se da dentro del incipiente proceso de descentralización pública y tratando de que los municipios resolvieran los problemas de sus comunidades.

En el 2010 se crea la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario (AAUD), e inicia operaciones en el distrito capital para encargarse de la recolección de desechos sólidos, con la meta de recolectar más de 1,500 toneladas de desechos diarios, que eran responsabilidad de la DIMAUD.

Misión

Realizar la Administración, dirección, planificación, fiscalización y los demás servicios relacionados con el aseo urbano, comercial y domiciliario, así como de los rellenos sanitarios. A nivel del Distrito de Panamá, brindar un servicio de calidad para la recolección y disposición de los residuos sólidos y realizar las gestiones necesarias para mejorar la calidad de vida de los funcionarios. En el plano nacional, ser el ente técnico-asesor para el desarrollo y ejecución de políticas para la gestión adecuada de los residuos sólidos y su disposición final en conjunto con los ministerios, municipios y demás entidades relacionadas.

Visión

Liderizar la transformación de la gestión integral de residuos sólidos a nivel nacional, incluyendo a todos los actores, públicos y privados, donde cada parte conozca y cumpla con sus deberes y se le reconozcan sus derechos. Procurar desarrollar una cultura de limpieza, aplicada por medio de la educación y docencia continua y sustentada en la aplicación de los principios contenidos, principalmente, en las “3Rs”, reducir, reutilizar y reciclar. Ejecutar proyectos que reduzcan las incidencias ambientales, riesgos relacionados con la salud y establezcan los lineamientos para convertir la gestión de los residuos, de un problema, a una oportunidad.

Valores

Compromiso

Asumir la responsabilidad total de las funciones asignadas y de los resultados esperados, cuidando en todo momento los intereses de la

institución y de la sociedad.

Eficiencia

Buscar en todo momento el mejor aprovechamiento de nuestro recurso humano, equipo, tecnológico y financiero.

Honestidad

Todas las acciones de los colaboradores de la AAUD deberán observar un comportamiento íntegro conforme a la ética profesional y la responsabilidad como servidores públicos.

Tolerancia

Tenemos en nuestro recurso humano nuestro mayor activo, promovemos la diversidad, el pluralismo y el bienestar común.

Liderazgo

Mantenernos a la vanguardia en el desarrollo de políticas relacionadas con el manejo integral de los desechos sólidos; disposición inicial, recolección y disposición final.

Transparencia

Permanentemente actuar de manera transparente, conforme a las políticas públicas y a la ética profesional.

Productividad

Mantenernos en constante renovación de los procesos, haciéndolos más eficientes, trabajando en equipo con creatividad.

Pertenencia

Lo público es de todos, debemos cuidar los recursos del estado haciendo buen uso de los mismos y actuando de acuerdo a las políticas públicas.

Respeto

Promovemos y mantenemos el respeto a nivel personal e institucional.

Políticas Institucionales

- ▶ Supervisar y fiscalizar la continuidad y

cobertura de la prestación de los servicios de recolección de los residuos sólidos en el país de forma continua, eficiente y segura.

- ▶ Incentivar y concientizar a la comunidad de la necesidad de mantener limpia la ciudad y áreas residenciales, y promover el cuidado y preservación del medio ambiente.
- ▶ Organizar campañas de limpieza para prevenir y controlar la contaminación del ambiente.
- ▶ Mantener la limpieza en toda la ciudad y eliminar cualquier foco de proliferación de plagas.
- ▶ Destinar lugares adecuados para los rellenos sanitarios o vertederos y centros de acopio.
- ▶ Administrar, dirigir, planificar, operar, explorar, aprovechar, investigar, inspeccionar y fiscalizar los servicios relacionados con el aseo urbano, comercial, domiciliario y de los rellenos sanitarios.
- ▶ Promover la separación, recuperación y reutilización de materiales reciclables en el ámbito domiciliarios.
- ▶ Aumentar la eficacia de la utilización industrias.
- ▶ Establecer un manejo adecuado.

Resumen Histórico

Año	Institución
1953 - 1962	Departamento de Acueductos, Calles y Alcantarillados (DACA), adscrito al Ministerio de Trabajo, previsión Social y Salud Pública
1962 - 1967	Patronato de Aseo
1967 - 1968	Dirección General de Aseo del Municipio de la Ciudad de Panamá
1968 - 1984	Departamento de Aseo dentro del IDAAN
1984 - 1999	Dirección Metropolitana de Aseo (DIMA)
1999- 2010	Dirección de Aseo Urbano y Domiciliario (DIMAUD)
2010 - Hasta la fecha	Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario (AAUD)



**DIRECCIÓN
DE ASESORÍA
LEGAL**

DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL

Informe de Gestión

del 1 noviembre del año 2020 al 31 de octubre 2021

FUNCIONES

Las principales funciones de este Departamento son las siguientes:

1. Tramitar todo tipo de solicitudes.
2. Elaborar Opiniones Legales con base a las leyes de Salubridad y Aseo vigentes.
3. Tramitar las solicitudes de los Permisos de Operación, para la Recolección de Residuos.
4. Tramitar las Solicitudes de las Apelaciones provenientes del Juzgado Administrativo de Aseo.
5. Elaboración de los Contratos que suscriba la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario.
6. Elaboración de Adendas que suscriba la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario.
7. Tramitar y Elaborar los Convenios suscritos por la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario.
8. Tramitar la imposición de las Multas provenientes de la Operación de los Rellenos Sanitarios. (Resolución de Multas).
9. Elaboración de las Resoluciones de Ajustes de Tasa de Aseo.

I. SOLICITUDES Y RECLAMOS DE AJUSTE DE TASA DE ASEO

Fecha de entrada	Reclamos
Nov - 2020	40
Dic - 2020	30

Ene - 2021	11
Feb - 2021	22
Mar - 2021	49
Abr - 2021	23
May - 2021	34
Jun - 2021	41
Jul - 2021	51
Ago - 2021	43
Sep - 2021	63
Oct - 2021	43
Total	450

II. PERMISOS DE OPERACIÓN

Fueron solicitados y elaborados once (11) Permisos de Operación, para la recolección de residuos, vigencia 2021.

III. ADENDAS

1) Confección de nueve (9) Adendas (TIEMPO 90 DÍAS) suscrito con la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario para el servicio de alquiler de retroexcavadoras y volquetes.

2) Confección de nueve (9) Adendas (TIEMPO 90 DÍAS Y DINERO) suscrito con la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario para el servicio de alquiler de retroexcavadoras y volquetes.

3) Confección de una (1) adenda suscrito con la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario y PRONTO ASEO, S.A. para "BRINDAR EL SERVICIO A LA AUTORIDAD DE ASEO

URBANO Y DOMICILIARIO DE LA DISPOSICIÓN EN EL CENTRO DE TRANSFERENCIA DE LOS DESECHOS SÓLIDOS (DOMICILIARIOS Y URBANOS) RECOLECTADO POR LOS CAMIONES DE AAUD, PARA SU POSTERIOR TRASLADO AL RELLENO SANITARIO DE CERRO PATAcón POR MEDIO DE FURGONES DE COMPACTACIÓN, CON UN MÍNIMO DE 13 VIAJES DIARIOS Y UN MÍNIMO DE 250 TONELADAS DE LUNES A SÁBADO POR 4 DÍAS CALENDARIOS” (CONVERSIÓN DEL RENGLÓN DE PANAPASS POR NO USO, A TONELADAS).

4) Confección de una (1) adenda suscrito con la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario y PRONTO ASEO, S.A. para “BRINDAR EL SERVICIO A LA AUTORIDAD DE ASEO URBANO Y DOMICILIARIO DE LA DISPOSICIÓN EN EL CENTRO DE TRANSFERENCIA DE LOS DESECHOS SÓLIDOS (DOMICILIARIOS Y URBANOS) RECOLECTADO POR LOS CAMIONES DE AAUD, PARA SU POSTERIOR TRASLADO AL RELLENO SANITARIO DE CERRO PATAcón POR MEDIO DE FURGONES DE COMPACTACIÓN, CON UN MÍNIMO DE 13 VIAJES DIARIOS Y UN MÍNIMO DE 250 TONELADAS DE LUNES A SÁBADO POR 73 DÍAS CALENDARIOS.

IV. CONTRATOS

1) Confección de un (1) Contrato suscrito con la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario y FUNDACIÓN ALOA para el “ARRENDAMIENTO DE LA FINCA NO. 263326 Y LA FINCA NO. 204415, PARA SER UTILIZADA COMO BASE DE OPERACIONES DE LA ZONA E, UBICADO EN EL CORREGIMIENTO DE TOCUMEN, DISTRITO Y PROVINCIA DE PANAMÁ”.

2) Confección de un (1) Contrato suscrito con la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario y PRONTO ASEO, S.A., para “BRINDAR EL SERVICIO A LA AUTORIDAD DE ASEO URBANO Y DOMICILIARIO DE LA DISPOSICIÓN EN LA ESTACIÓN DE

TRANSFERENCIA DE LOS DESECHOS SÓLIDOS (DOMICILIARIOS Y URBANOS) RECOLECTADOS POR LOS CAMIONES DE LA AAUD Y VOLQUETES CONTRATADOS, PARA SU POSTERIOR TRASLADO AL RELLENO SANITARIO DE CERRO PATAcón POR MEDIO DE FURGONES DE COMPACTACIÓN, CON UN MÍNIMO DE 13 VIAJES DIARIOS Y UN MÍNIMO DE 250 TONELADAS DE LUNES A SÁBADOS POR 150 DÍAS”.

V. ADC

Aprobación del Reglamento según el Artículo 353 de la Ley No.176 de 13 de noviembre de 2020, por la cual se dicta el Presupuesto General para la vigencia fiscal 2021.

VI. CONVENIOS

Confección de dos (2) Convenios de Cooperación y Asistencia Operativa, suscritos con el Municipio de Boquete y Bocas del Toro y la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario.

VII. MULTAS DE URBALIA POR INCUMPLIMIENTO A LAS CLAUSULAS CONTRACTUALES

Multas	Montos de multas impuestas
53	B/. 444,720.00
Total	B/. 444,720.00

VIII. PROCESOS JUDICIALES

Fecha	Proceso
Agosto 2021	1

IX. JUZGADO EJECUTOR

Las principales funciones del Juzgado Ejecutor

son las siguientes:

1. Llevar a cabo el ejercicio de cobros obligatorios, de conformidad con lo dispuesto en la ley.
2. Ordenar y ejecutar las medidas cautelares necesarias (tales como secuestros y embargos

de fincas, cuentas bancarias, vehículos y remates).

3. Atender las consultas que formulan los usuarios y representantes de organismos públicos y privados relacionados con las actividades y acciones que realiza el Juzgado.

MONTOS RECAUDADOS EN MULTAS DEL JUZGADO EJECUTOR

AÑO 2020	
MESES	MONTO RECAUDADO
Noviembre	B/. 5,780.88
Diciembre	B/. 3,255.46
AÑO 2021	
Enero	B/. 3,472.58
Febrero	B/. 10,834.71
Marzo	B/. 15,486.11
Abril	B/. 4,168.45
Mayo	B/. 6,805.78
Junio	B/. 9,801.38
Julio	B/. 8,384.39
Agosto	B/. 11,539.51
Septiembre	B/. 7,046.74
Octubre	B/. 34,294.76
TOTAL	B/. 120,870.75

CUADRO DE RESOLUCIONES

MES	AUTOS DE MANDAMIENTO DE PAGO	AUTOS DE SECUESTRO	AUTOS DE EMBARGO	AUTOS DE LEVANTAMIENTO	OFICIOS REGISTRO PÚBLICO
NOV 2020	0	0	14	3	30
DIC 2020	0	0	0	7	9
ENE 2021	1	1	0	1	1
FEB 2021	2	1	4	3	8
MAR 2021	0	0	1	3	6
ABR 2021	3	4	18	1	16
MAY 2021	8	2	69	2	30
JUN 2021	10	3	43	4	30
JUL 2021	15	11	18	2	30
AGO 2021	17	12	15	9	30
SEP 2021	58	21	15	2	30
OCT 2021	54	14	17	13	30
TOTAL	168	69	214	50	442

OFICIOS VARIOS

MES	EDICTOS	OFICIOS C.S.S.	OFICIOS BANCO HIPOTECARIO	OFICIOS A.T.T.T.	OFICIOS ENTIDADES BANCARIAS	CITACIONES GIRADAS	CITACIONES DILIGENCIADAS
NOV 2020	13	0	0	0	32	7	0
DIC 2020	0	0	0	0	60	8	0
ENE 2021	0	0	0	0	30	9	2
FEB 2021	4	0	0	0	31	8	0
MAR 2021	2	0	0	0	30	24	7
ABR 2021	15	0	0	0	3	13	4
MAY 2021	72	0	0	0	0	39	12
JUN 2021	41	0	1	0	60	25	28
JUL 2021	19	1	5	1	91	33	32
AGO 2021	14	0	6	0	118	67	17
SEP 2021	17	0	20	0	93	51	33
OCT 2021	16	44	3	46	123	46	8
TOTAL	213	45	35	47	671	330	143

PROVIDENCIAS DE CIERRE DE EXPEDIENTES

MES	PROVIDENCIAS DE CIERRE	EXPEDIENTES DE NIC	EXPEDIENTE DE MULTA	MONTO TOTAL DE LA CANCELACIÓN
NOV 2020	1	1	0	3,150.00
DIC 2020	4	4	0	3,713.55
ENE 2021	2	2	0	2,100.48
FEB 2021	2	2	0	1,844.74
MAR 2021	4	4	0	8,049.85
ABR 2021	0	0	0	0
MAY 2021	7	7	0	15,908.25
JUN 2021	3	3	0	0
JUL 2021	16	16	0	24,053.52
AGO 2021	7	7	0	2,978.20
SEP 2021	7	7	0	161.95
OCT 2021	13	13	0	23,201.82
TOTAL	66	66	0	85,162.36

RESOLUCIONES EMITIDAS

Durante este período se han confeccionado:

- 168 modificaciones de Auto de Libra Mandamiento de Pago.
- 69 Autos de Secuestro.
- 214 Autos de Embargo de fincas, cuentas bancarias y salarios.
- 50 Autos de Levantamiento de Secuestros y Embargos liberando así las fincas de gravamen y las cuentas bancarias retenidas.

En la actualidad se tramitan los expedientes morosos existentes y aquellos que son recibidos por parte del Departamento de Cartera Morosa en cuanto al no pago de tasa de aseo, de igual forma con los expedientes provenientes del Juzgado Administrativo de Aseo en concepto de violación a las normas de aseo. Así mismo, se realizan modificaciones a los Autos de Mandamiento de Pago y Secuestro en cuanto a la cuantía, y/o a la inclusión de nuevos

propietarios de inmuebles que mantienen relación con las cuentas morosas existentes en este despacho.

Es a través del Sistema de Consultas Registrales de la Dirección de Registro Público, que corroboramos el estado de las fincas a las que se les presta el servicio de recolección, situación que nos permite ejecutar las medidas cautelares descritas sobre la morosidad actual, y con los sujetos reales.

X. JUZGADO DE ASEO

Se deja constancia que en los meses de noviembre y diciembre de 2020, y de enero y febrero de 2021, no se realizaron audiencias toda vez que, estaba prohibido el aglomeramiento de personas, y se esperaba la programación de las jornadas de vacunación para los funcionarios públicos, por lo cual tampoco recibimos expedientes procedentes del Departamento de Fiscalización.

El Departamento de Fiscalización de aseo, envió

al Juzgado Administrativo de Aseo, un total de 36 expedientes, por lo que celebraron 19 audiencias presenciales (orales) y 15 expedientes se tramitaron audiencias en ausencias, lo que dio como resultado un total de 34 audiencias, de marzo a octubre 2021. De igual manera, se atendieron 6 sustentos de recursos de reconsideración.

Se realizaron 45 visitas, de las cuales solo se pudo efectuar 25 notificaciones de expedientes.

Es importante mencionar que varias notificaciones no se han hecho efectivas, debido a que algunas empresas han cesado operaciones de manera temporal.

ACTIVIDADES DEL JUZGADO ADMINISTRATIVO DE ASEO DE NOVIEMBRE 2020 A OCTUBRE 2021

Mes	Entrada de Exp.	Audiencias realizadas	Tipos de audiencias		Llamado de atención	Expedientes		Exp. en reconsideración	Exp. en apelación	Monto en sanción	Multas canceladas
			Prs.	Aus.		Visita	Notif				
NOV 2020	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0.00
DIC 2020	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0.00
ENE 2021	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	100.00
FEB 2021	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0.00
MAR 2021	2	2	1	1	0	4	2	0	0	650.00	1,885.00
ABR 2021	0	5	4	1	0	5	0	0	0	560.00	150.00
MAY 2021	0	2	2	0	0	8	4	0	0	450.00	410.00
JUN 2021	*5	0	0	0	0	10	8	0	3	0.00	410.00
JUL 2021	5	5	2	3	1	8	6	0	2	930.00	150.00
AGO 2021	7	6	2	4	1	6	4	0	1	1190.00	660.00
SEP 2021	9	5	4	1	0	4	1	0	0	985.00	0.00
OCT 2021	7	9	4	5	3	0	0	0	0	1,490.00	0.00
TOTAL	36	34	19	15	5	45	25	6	0	6,255.00	3,765.00

XI. DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN

Informes de Inspecciones realizadas, Llamados de Atención y Informes enviados al Juzgado.

NOVIEMBRE 2020 - LLAMADO DE ATENCIÓN

Corregimiento	Cantidad
Alcalde Díaz	1
Betania	1
Tocumen	2
Pedregal	4
Pacora	2
Juan Díaz	2
Total	12

NO SE REALIZARON INFORMES POR PANDEMIA, DICIEMBRE 2020

ENERO 2021 - LLAMADO DE ATENCIÓN

Corregimiento	Cantidad
San Francisco	1
Alcalde Díaz	2
Río Abajo	2
24 de Diciembre	2
Total	7

ENERO 2021 - INFORMES DE INSPECCIÓN

Corregimiento	Cantidad
Pueblo Nuevo	1
Total	1

FEBRERO 2021 - LLAMADO DE ATENCIÓN

Corregimiento	Cantidad
Chilibre	4
Calidonia	1
Tocumen	3
Juan Díaz	3
Mañanitas	1
Las Cumbres	2
Total	14

FEBRERO 2021 - INFORMES DE INSPECCIÓN

Corregimiento	Cantidad
Ancón	1
Betania	1
Bella Vista	2
Chilibre	1
Curundú	3
Las Cumbres	2
Juan Díaz	2
Mañanitas	1
Pedregal	1
Parque Lefevre	2
Tocumen	1
Total	17

MARZO 2021 - LLAMADO DE ATENCIÓN

Corregimiento	Cantidad
Chilibre	1
Ancón	1
San Francisco	1

Pueblo Nuevo	1
Calidonia	6
Parque Lefevre	6
24 de Diciembre	4
Pacora	2
Juan Díaz	1
Pedregal	1
Mañanitas	1
Río Abajo	4
Total	29

MARZO 2021 - INFORMES DE INSPECCIÓN

Corregimiento	Cantidad
Ancón	2
Bella Vista	2
Chilibre	2
Las Cumbres	1
Juan Díaz	2
Pacora	1
Parque Lefevre	1
24 de Diciembre	1
Total	17

ABRIL 2021 - LLAMADOS DE ATENCIÓN

Corregimiento	Cantidad
Parque Lefevre	1
Río Abajo	1
San Francisco	5
Ancón	1
Bella Vista	2

Juan Díaz	3
Betania	2
Total	17

ABRIL 2021 - INFORMES DE INSPECCIÓN

Corregimiento	Cantidad
Bella Vista	1
Las Cumbres	1
Juan Díaz	1
Parque Lefevre	2
24 de Diciembre	1
Total	17

MAYO 2021 - LLAMADO DE ATENCIÓN

Corregimiento	Cantidad
Parque Lefevre	2
Tocumen	2
Pedregal	8
Total	12

MAYO 2021 - INFORMES DE INSPECCIÓN

Corregimiento	Cantidad
Betania	2
Río Abajo	1
Tocumen	1
Total	4

JUNIO 2021 - LLAMADO DE ATENCIÓN

Corregimiento	Cantidad
Betania	1
24 de Diciembre	1
Tocumen	1
Total	3

JUNIO 2021 - INFORMES DE INSPECCIÓN

Corregimiento	Cantidad
Alcalde Díaz	2
Bella Vista	2
Chilibre	2
Pueblo Nuevo	2
Santa Ana	1
San Francisco	1
Total	10

JULIO 2021 - LLAMADO DE ATENCIÓN

Corregimiento	Cantidad
Parque Lefevre	1
San Francisco	8
Río Abajo	3
Ancón	1
Pacora	2
24 de Diciembre	4
Juan Díaz	2
Total	21

JULIO 2021 - INFORMES DE INSPECCIÓN

Corregimiento	Cantidad
Juan Díaz	2
Río Abajo	1
Total	3

AGOSTO 2021 - LLAMADO DE ATENCIÓN

Corregimiento	Cantidad
Calidonia	9
Bella Vista	2
Betania	1
Chilibre	6
San Francisco	1
San Felipe	2
Parque Lefevre	2
Río Abajo	2
Santa Ana	1
Juan Díaz	5
Pedregal	2
Mañanita	1
Total	34

AGOSTO 2021 - INFORMES DE INSPECCIÓN

Corregimiento	Cantidad
Ancón	1
Bella Vista	1
Chilibre	1
Betania	1
Don Bosco	2
Las Cumbres	1
Tocumen	1
Total	8

SEPTIEMBRE 2021 - LLAMADO DE ATENCIÓN

Corregimiento	Cantidad
Ancón	2
Betania	1
Calidonia	1
Parque Lefevre	8
Pueblo Nuevo	1
Las Cumbres	1
Juan Díaz	3
Pedregal	6
Tocumen	4
Total	27

OCTUBRE 2021 - LLAMADO DE ATENCIÓN

Corregimiento	Cantidad
Bella Vista	4
Betania	6
Calidonia	4
Chilibre	1
Pueblo Nuevo	10
Las Cumbres	1
Juan Díaz	6
Pedregal	13
Tocumen	1
Total	46

SEPTIEMBRE 2021 - INFORMES DE INSPECCIÓN

Corregimiento	Cantidad
Ancón	2
Bella Vista	1
Chilibre	1
Alcalde Díaz	1
Curundu	1
Parque Lefevre	2
Las Cumbres	1
San Francisco	6
Tocumen	1
Juan Díaz	2
Mañanitas	1
24 de Diciembre	1
Total	20

OCTUBRE 2021 - INFORMES DE INSPECCIÓN

Corregimiento	Cantidad
Ancón	1
Bella Vista	3
Chilibre	3
Ernesto Córdoba	1
Pueblo Nuevo	2
Betania	4
Las Cumbres	2
Pedregal	1
Total	17

EXPEDIENTES ENVIADOS AL JUZGADO

Mes	Cantidad
NOV 20	0
DIC 20	0

ENE 21	0
FEB 21	0
MAR 21	2
ABR 21	0
MAY 21	2
JUN 21	6
JUL 21	6
AGO 21	7
SEP 21	9
OCT 21	7
Total	39

GRAN TOTAL

LLamados de atención	224
Información de Inspección	98
En trámite administrativo e investigación para posible citación y ser enviado al Juzgado	59
Informes de Citación enviados al Juzgado	39

Chilibre	24
San Francisco	23
Calidonia	21
Bella Vista	20
Betania	20
Pueblo Nuevo	17
Tocumen	16
Río Abajo	14
24 de Diciembre	14
Ancón	12
Las Cumbres	12
Pacora	9
Alcalde Díaz	6
Mañanitas	5
Curundú	2
Santa Ana	2
San Felipe	2
Don Bosco	2
Ernesto Córdoba	1
Total	322

TOTAL DE ANOMALÍAS POR CORREGIMIENTO DE NOVIEMBRE - DE 2020 A OCTUBRE DE 2021

Corregimiento	Cantidad
Pedregal	37
Juan Díaz	35
Parque Lefevre	28



**OFICINA DE
AUDITORÍA
INTERNA**

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Informe de Gestión

del 1 noviembre del año 2020 al 31 de octubre 2021

Como parte de nuestra programación anual para el año 2021 el departamento de Auditoría Interna de la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario realizó revisiones de los procesos que se ejecutan en los diferentes departamentos de la Institución.

A continuación, un resumen de dichos Informes de Auditoría:

1. Auditoría sobre los procesos en el departamento de Comercialización y departamentos afines.

Como resultado de nuestra revisión y de acuerdo con los hallazgos presentados en este Informe, concluimos con algunas recomendaciones entre las cuales les presentamos las más relevantes a continuación:

- Las Agencias de cobros de la AAUD, deben contar con cajas de seguridad para resguardar los ingresos recaudados diariamente y así evitar pérdidas a la Institución.
- Se debe trabajar en un Manual de Procedimientos que sirva como guía a los colaboradores de todas las áreas relacionadas con el departamento de Comercialización de manera tal que se minimicen los errores y se haga más eficiente la recaudación de los ingresos de la AAUD.
- El sistema tarifario con que cuenta la AAUD debe ser actualizado ya que el mismo data de 1999 y se mantiene sin cambios desde entonces.
- De igual forma se deben actualizar los contratos que mantenemos tanto con el IDAAN, como aquellos que rigen la Institución en cuanto a multas, recargos y acuerdos con empresas como Epago, los cuales se encuentran vencidos o no se están

aplicando como debe ser.

2. Auditoría sobre los procesos en el departamento de Mantenimientos y Talleres, Flota Liviana y secciones afines.

En este Informe se recomendó lo siguiente:

- Se debe llevar un mejor control de las piezas y herramientas que se utilizan en el Taller de manera tal que se eviten las pérdidas de estas y en caso de pérdida podamos saber a quién se le entregó por última vez y establecer responsabilidades.
- Se debe dotar al personal de esta área de equipos y herramientas necesarias para llevar a cabo las tareas de reparación y mantenimiento de los vehículos de la AAUD.
- Se debe trabajar en la elaboración de un Manual de Procedimientos que describa los procesos de control interno que se deben mantener en todos los departamentos relacionados a fin de que se cumpla a cabalidad con lo relacionado a mantenimiento, reparación, compras menores de insumos y todo lo relacionado con la flota vehicular de la AAUD.

3. Auditoría sobre los Procesos en la Oficina Institucional de Recursos Humanos. En el área de Recursos Humanos se observaron los procedimientos con las diferentes acciones de personal que se llevan a cabo en la AAUD tales como nombramientos, planillas, desvinculaciones, modificaciones y todas las acciones relacionadas con los colaboradores de la Institución.

De lo anterior, se desprenden las siguientes recomendaciones:

- Agilizar el proceso de actualización de cargos de manera que se corrija de manera oportuna todos aquellos cargos que en la actualidad no corresponden a las funciones que ejecutan nuestros colaboradores.

Al momento de redactar las resoluciones que otorgan licencias sin sueldo para estudio a los colaboradores se debe revisar y tener el cuidado de que no exista discrepancia entre el considerando y el resuelve ya que el fundamento legal de dicha resolución es el Reglamento Interno y no debemos incurrir en faltas al mismo.

4. Auditoría sobre la recaudación de fondos del Festival de Reinas 2020, evento en el que participamos como apoyo al Municipio de Panamá.

Esta Auditoría se lleva a cabo a solicitud del jefe del Departamento de Tesorería por una situación puntual en donde se detecta un depósito realizado en el 2021 relacionado con un ingreso recaudado en el 2020.

De la revisión realizada sobre todos los ingresos recaudados y los depósitos realizados correspondientes a dicho evento, hicimos algunas recomendaciones entre las que podemos resaltar las siguientes:

- Se debe establecer un sistema de control para la entrega de las libretas que se utilizan para realizar los cobros dentro de la Institución y para eventos especiales.
- Se debe implementar un procedimiento específico para eventos en los cuales participe la AAUD de manera que el manejo de los fondos sea transparente y cada participante de este proceso tenga sus responsabilidades bien definidas de manera tal que se eviten malos manejos y posibles pérdidas para la Institución.
- Aplicar las sanciones correspondientes de acuerdo con lo señalado en el Reglamento Interno de la AAUD.

5. Auditoría sobre los procesos del Departamento de Servicios Generales para el recibo y despacho de combustible en la bomba de patio ubicada en Zona D – Cerro Patacón.

Al momento de nuestra revisión del proceso de entrega y despacho de combustible se nos informó de unas diferencias que se encontraron en el Informe de una de las despachadoras de la bomba, entre la medida del tanque de combustible y los galones despachados por lo cual procedimos a revisar todos los documentos de todos los despachadores para el mes de agosto, 2021 dando como resultado lo siguiente:

- Se pudo evidenciar la falta de controles y de procedimientos, lo cual facilitó la mala utilización de los documentos utilizados para el despacho y recibo de combustible y el uso indebido de 4,457 galones de combustible.
- Recomendamos presentar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público por la pérdida descrita en el punto anterior la cual asciende a un valor aproximado de B/.9,716.26 (nueve mil setecientos dieciséis con veintiséis).
- Se recomienda el cierre de la bomba de patio ubicada en Zona D – Cerro Patacón y el uso de otro método (tarjeta de combustible) para la adquisición de combustible para la flota vehicular de la AAUD.

6. Auditoría de los procedimientos para el trámite de préstamos y descuentos a los funcionarios de la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario. En esta evaluación, luego de revisar las solicitudes de descuento de los colaboradores de la AAUD en un período de tres meses, recomendamos lo siguiente:

- No aprobar descuentos a los funcionarios de la AAUD por encima de los porcentajes señalados en la Ley 20 de 1986 la cual reglamenta las operaciones de las empresas financieras y determinan los porcentajes del salario del servidor público que podrán ser comprometidos en transacciones financieras.

7. Auditoría sobre los procesos del Departamento de Tesorería.

Es importante señalar que en nuestra revisión encontramos debilidades de control para las que realizamos las siguientes recomendaciones:

- Adecuar un área con la seguridad necesaria para salvaguardar los cheques en blanco con el fin de evitar pérdidas o mal uso de estos. De igual forma las diferentes áreas de caja de cobros deben estar cerradas con acceso solo al personal autorizado.
- No se deben mantener cheques vencidos en el área de ventanilla.
- Las cuentas bancarias deben balancear con las conciliaciones bancarias.
- Coordinar con Recursos Humanos para que todos los colaboradores reciban el pago de sus salarios por el sistema de acreditamiento bancario ACH de manera tal que se minimice el uso de cheques y posibles pérdidas para la Institución.

8. Auditoría sobre los procesos de la Sección de Seguros (Póliza de Automóvil). En esta revisión nos dedicamos a los procesos para la renovación de la póliza de Automóvil, en donde la recomendación más importante consiste en:

- Una mejor comunicación entre los departamentos que administran tanto la flota liviana como la flota pesada y la sección de seguros de manera tal que la póliza de seguros se mantenga actualizada con la información de los vehículos que se encuentran operativos, evitando de esta forma realizar pagos que no correspondan.



**OFICINA DE
RELACIONES
PÚBLICAS**

OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS

Informe de Gestión

del 1 noviembre del año 2020 al 31 de octubre 2021

- ▶ El 9 de noviembre 2020, Día del Trabajador de Aseo se efectuó una tómbola virtual, en la que participó solo personal de Campo de la institución.
- ▶ Como ya es costumbre, se realizó el operativo de arbolitos, se ubicaron 3 puntos de acopio para su trituración y ayudar a los ciudadanos hacer una disposición adecuada.
- ▶ La semana de la secretaría dio inicio con una misa y entrega de rosa en su puesto de trabajo, entregadas por el Administrador General Pedro Castillo y los directores, culminó con talleres de imagen personal y a cada una se les hizo entrega de un kit's completo de maquillaje.
- ▶ Por segundo año consecutivo, se apoyó la Campaña de Sensibilización y Concienciación a Dementia Friends Panamá en el Día Mundial del Alzheimer con murales alusivos, charlas educativas y recolecta por parte de los colaboradores.
- ▶ Decoración de las instalaciones del PH. como apoyo a la Campaña Uniendo Fuerzas contra el Cáncer, en la parte posterior de la institución se colocaron listones color rosado, se incentivó a los diferentes departamentos a decorar sus oficinas con tema alusivos y por primer año se mantuvo en la recepción el árbol de los deseos, donde los colaboradores y visitantes escribían nombres de personas que estén padeciendo de esta enfermedad, pidiendo salud.
- ▶ Se dio inicio el proyecto voluntariado AAUD, con la participación de los colaboradores que de forma desinteresada donaron parte de su tiempo en jornadas de limpiezas de playa y avenidas, al mismo tiempo se hacía docencia de como disponer correctamente los desechos y la importancia de mantener limpios nuestros sitios turísticos.
- ▶ El 27 de octubre celebramos el Día del Estudiante, donde participaron los hijos y nietos de los colaboradores de la institución, premiando el esfuerzo de los niños con mayor índice académico.
- ▶ Noviembre inició con la colocación de listones tricolor, la izada de la bandera con la participación de invitados especiales y la banda del Benemérito Cuerpo de Bomberos, Zona Panamá Este – Darién (Dianas de Chepo).
- ▶ Cobertura general de Giras, operativos y actividades que requiriera la participación del departamento de Relaciones Públicas.

DEPARTAMENTO DE PRENSA.

En el período 2020-2021, la Oficina de Prensa mantuvo buenas relaciones con los distintos medios de comunicación radial, escritos, televisivos y digitales a través de envíos de comunicados, invitación a Operativos de Recolección, Jornadas de Limpieza en Escuelas, Jornadas de Sensibilización, Campañas dirigidas a incentivar a la población para hacer correcta disposición de los desechos y evitar inundaciones por acumulación de residuos.

Se coordinaron entrevistas, vía zoom y videollamadas, así como presencial en los medios.

DEPARTAMENTO DE MEDIOS DIGITALES

Las redes sociales son estructuras sociales en Internet formados por comunidades de individuos con intereses o actividades en común y que permiten el contacto entre estos, con el objetivo de comunicar nuestros trabajos e informar a la

población de las actividades de la institución, utilizamos los Medios Digitales como canales de comunicación que nos facilitan el acceso a nuestros usuarios.

Dentro de las cosas que publicamos están los diferentes tipos de campañas educativas para que las personas hagan una correcta disposición o que apliquen las 3Rs en sus casa o comunidad, además damos cobertura a los eventos donde tengamos participación, creamos contenido gráfico y/o audiovisual complementario para divulgar los trabajos que se realizan en los diferentes corregimientos de la ciudad capital, así mismo de los trabajos en los vertederos de las diferentes provincias de nuestro país.

DISEÑOS GRÁFICOS

Fueron creados 173 diferentes tipos de artes de operativos, actividades y diseños, por celebraciones especiales, volantes, voluntariado y limpiezas de playa.

La ciudadanía se mantuvo informada a través de Comunicados de Prensa sobre Recolección de Enseres, Ferias de Cobro para disminuir la morosidad en la tasa de aseo, cierres de vertederos clandestinos, trabajos de remediación de vertederos en interior del país, así como campañas para la correcta disposición de los desechos, en un aproximado de 5 a 10 notas de prensa para medios y redes.

CRECIMIENTO EN REDES SOCIALES

Canales		Fecha de Creación	Comunidad 2018 - 2021
Twitter	@AAUD_Panama	20/08/2011	32,000
Facebook	@AAUDpanama	28/07/2014	3,553
Youtube	AAUD	28/07/2014	252
Instagram	@audpanama	01/04/2015	12,700
Sitio web	www.aud.gob.pa	01/04/2015	46,456

SECCIÓN DE MONITOREO

Cuadro de informe de noticias de 2021

MES	CANTIDAD	POSITIVAS	NEGATIVAS	OBSERVACIÓN
Enero	139	107	57	
Febrero	136	89	45	
Marzo	187	128	55	
Abril	236	103	100	Denuncias
Mayo	287	161	224	Paro de labores
Junio	261	100	161	
Julio	76	44	32	
Agosto	117	66	51	
Septiembre	185	85	67	
Octubre	135	57	66	
Noviembre	59	27	19	
Diciembre	37	23	6	
TOTAL	1955	990	883	

Desde el mes de enero hasta el 20 de diciembre del 2021 la sección de monitoreo de noticias registró 1,950 noticias, de ellas 990 son positivas, 883 negativas y 82 son de interés general.

Nota: a partir de Julio, por instrucciones superiores, solo se registraron noticias que mencionan a la entidad y denuncias específicas.

DEPARTAMENTO DE FOMENTO A LA CULTURA

Educación Ambiental:

- Gestión y ejecución del Programa de Educación Ambiental “Guardianes del Ambiente AAUD” para escuelas de nivel primario.
- Talleres para niños de nivel Preescolar (0-5 años) de manejo de residuos y salud en los CAIPI.
- Capacitaciones de sensibilización y aprovechamiento de residuos para comunidades.
- Capacitaciones para la creación de grupos de separación y clasificación de residuos en escuelas Secundarias.
- Capacitaciones de sensibilización y

aprovechamiento de residuos para las instituciones gubernamentales y privadas.

Talleres de Artesanías con materiales usados:

- Plástico, latas, vidrio, naturaleza muerta, para la creación de artesanías y manualidades (adornos y bisuterías).
- Pallets, tanques de hierro, llantas para la creación de mobiliarios.
- Ropa usada para la creación de bolsas.

Promoción y Eventos:

- Exhibición de artesanías, manualidades y mobiliarios con material reutilizado en Eventos como Ferias institucionales, comunales, privadas, actividades escolares tanto en la capital como en el interior.
- Participación en programas de transmisión en vivo de T.V. y radio.

PROGRAMAS DESARROLLADOS DESDE EL MES DE MARZO 2020 A DICIEMBRE 2021

ACTIVIDAD	LUGAR
Concienciación y promoción	Cinta Costera y Amador
Ciclismo (Clásica) Maratón	Metro Park
Campaña de sensibilización	El Casco Antiguo
Operativo de limpieza	Provincia de Colón
Operativo de limpieza de playa	Costa del Este
Día Mundial de la Limpieza	Panamá Viejo
Limpieza de playa	Costa del Este, junto al Colegio de Abogados
Exhibición y limpieza de playa	Isla de Taboga
Feria de Reciclaje	Panamá Viejo (2 veces)
Feria Mercadito Emprendedor	Calidonia
Feria Festival Artesanal	Panamá Viejo
Feria Mercadito Emprendedor	Carrasquilla

Feria Ecológica Familiar	Condado del Rey
Taller y capacitación de manejo de residuos	Bocas del Toro
Taller de manejo de residuos y pesca artesanal	Isla de San Miguel
Taller de Política Nacional de Océanos	Chitré
Taller y capacitación de manejo de residuos	Darién
Maratón de Ciclismo (CRIPS)	Metro Park
Exhibición de artesanías reutilizables por Seiko Panamá	Cinta Costera (2 veces)
Exhibición de artesanías	Lotería Nacional de Beneficencia

ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS



Operativo de arbolitos 2021



Semana de la Secretaria



Entrega de alcancías durante el Mes Mundial del Alzheimer



Charla de la Presidente Ingrid Wellington a colaboradores durante el Mes Mundial del Alzheimer.



Talle de maquillaje impartido por Kailyn Vásquez



Celebración del Día del Estudiante



Limpieza de playa en Costa del Este



Limpieza de playa en Bocas del Toro



Celebración del Mes de la Patria



Feria de emprendimiento en las instalaciones de Carrasquilla



**OFICINA
INSTITUCIONAL DE
RECURSOS HUMANOS**

OFICINA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS

Informe de Gestión

del 1 noviembre del año 2020 al 31 de octubre 2021

INTRODUCCIÓN

La gestión de Recursos Humanos (GRH) se esfuerza por movilizar a todos los miembros de la organización, para que sirvan con estrategia y eficacia.

Sin esta, no hay crecimiento posible.

Garantiza el cumplimiento de las normas reglamentarias y sus procedimientos de los programas del Sistema de Administración del Recursos Humanos, a fin de asegurar la efectiva participación de la fuerza laboral en el logro de los objetivos de la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario.

Por otro lado, es de rigor resaltar las actividades desarrolladas por los diferentes departamentos de la Oficina Institucional de Recursos Humanos, en el periodo noviembre 1 de 2020 al 31 de octubre del 2021, a saber:

- Se celebran reuniones con los Analistas de Personal, responsables de las distintas Acciones de Personal para canalizar y resolver problemas de manera oportuna.
- Se realizó capacitaciones a los coordinadores responsables de las diferentes áreas de recursos humanos, para evaluar los procesos disciplinarios aplicados según nuestro reglamento interno sean los indicados y correctos.
Se realizaron Capacitaciones a nivel de los directores y jefes de departamentos sobre los Procesos Disciplinarios, contemplados en el Reglamento Interno de nuestra institución.
- Se realizan visitas de supervisión a las diferentes áreas de recursos humanos para coordinar con los coordinadores si se está cumpliendo con los procesos disciplinarios.
- Coordinación con el Banco Nacional para la Inscripción de ACH para los colaboradores de nuestra Institución, así ayudamos con el ambiente de cero papeles.
- Se está terminando el Manual Organizacional, para implementarlo y hacer un proceso de cambio de donde estamos y hacia dónde queremos ir.
- Creación de la Oficina de Equiparación de Oportunidades, en zona a pacífico a solicitud de Senadis, mediante resolución no. 022-2020, del 7 de diciembre 2020.
- Creación del Manual de Procedimientos para la aplicación del Régimen Disciplinario.
- Coordinación de la Oficina de Recursos Humanos, a solicitud del SIACAP, para la participación de los funcionarios en jornada de información de este.
- Coordinación de la Oficina de Recursos Humanos con las Direcciones, para compartir invitación por parte de la Procuraduría de la Administración para participar en conferencia presencial a los funcionarios que quieran participar en Conferencia sobre El Bicentenario de la República de Panamá.
- Coordinación en la Feria con el Centro ÓPTICO AZUERO para los funcionarios de nuestra institución, ofreciéndole los servicios con Excelencia y Sentido Humano a nuestros colaboradores.
- Coordinación de la Oficina de Recursos Humanos en la Organización del Personal del área PH, a participar en la Jornada de salud con la empresa International Body, en la cual se realizaron pruebas por medio de un Dermatón.

- Se adecuó la Estructura Organizacional, de nuestra institución con la Visión de un rol importante de fortalecer el funcionamiento de la Oficina Institucional de Recursos Humanos como de las unidades ejecutoras, para un mejor funcionamiento de cada una en sus áreas, con los objetivos de:
- Evaluar el desempeño de Recursos Humanos.
- Medir los Resultados del Impacto Positivo de la participación del Recursos Humano, en el ámbito laboral.
- Buscar el Bienestar del colaborador, poder dar un buen servicio y mejorar la imagen de nuestro personal con los servicios que se brindan en nuestra institución.

ASPECTOS RELEVANTES REALIZADOS POR LA OIRH.

Entre 1 de noviembre 2020 al 31 de octubre del 2021, se realizaron las siguientes gestiones:

- 28 nombramientos nuevos
- 227 nombramientos transitorios
- 14 renunciaciones
- 45 desvinculaciones
- 43 procesos disciplinarios
- 30 defunciones
- 6 licencias Sin Sueldo
- 4 licencias Con sueldo
- 8 licencias por Invalidez

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DE LA OFICINA DE TRABAJO SOCIAL DEL 1 DE NOVIEMBRE 2020 AL 31 DE OCTUBRE 2021.

En atención a lo establecido en el Reglamento Interno en el Artículo 15 remito a usted informe de la Gestión realizada desde (1 de noviembre del 2020 al 31 de octubre 2021); Por equipo de las cuatro (4) Trabajadoras Sociales asignados a las diferentes áreas las cuales están bajo la dirección de la Oficina Institucional de Recursos Humanos.

Dentro del período mencionado se desarrollaron una serie de actividades dirigidas al bienestar del trabajador como también se brindó atención individual, familiar grupal, brindando orientación, apoyo a cada una de las problemáticas expuestas y por cada una de ellos y de los jefes inmediatos y superiores; Se brindó solución a situaciones económicas que así lo ameritaban el cual se podía solucionar a través del Fondo de Asistencia Social del Empleado, Administrado por la Asociación de Empleados (Préstamos pequeños y Donaciones).

I - DETALLAMOS

- Se brindó atención a una población con un total de 5,636 por diferentes problemas sociales, económicos, laborales, familiares, vivienda y otros; Dentro de estos casos en la unidad se tramitaron 23 reubicaciones laborales, en las distintas áreas por condiciones de salud certificadas por Salud Ocupacional de los Especialistas de la Caja de Seguro Social, 2 visita domiciliaria.
- Visitas Domiciliarias y Hospitalarias, se están reactivando poco a poco de acuerdo con la necesidad de Asistencia Social. La densidad de las visitas bajo por la Pandemia del Covid-19 y sus medidas de bioseguridad establecidas.

NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 2020

- Durante todos los meses activos se brindan Atención al Trabajador que asistía a la oficina en busca de Apoyo Emocional, familiar, Laboral y Económico.
- Se efectuaron Evaluaciones Sociales y Socio Económicas (Préstamos y Donaciones), por las diversas circunstancias a fin de apoyar económicamente a los trabajadores a través del Fondo de Asistencia Social por diversas situaciones, fallecimiento de trabajadores, problemas económicos y otros).
- Se abrieron Evaluaciones Psicosociales a

Trabajadores que fueron afectados por el Virus Covid-19.

- Se brindó atención a funcionarios con Problemas de Salud, Enfermedad Común (Crónica), Accidente Laboral y Trabajadores con COVID recuperados y otros que presentan secuelas.
- Se Coordina, Ejecuta en el proyecto presentado por los Estudiantes de IV año de la Facultad de Enfermería de la Universidad de Panamá, Encuesta, Charla y Docencia a un total de 30 Trabajadores de la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario en relación con Covid-19. En la cual utilizaron la metodología de la Plataforma Virtual y vía telefónica (Wasap, Zoom, Webinar).

ENERO A OCTUBRE 2021

- Durante todos los meses activos se brindan Atención al Trabajador que asistía a la oficina en busca de Apoyo Emocional, Laboral y Económico.
- Se brinda apoyo a la Licda. Margarita jefa de La clínica del Empleado con la logística y organización del personal para la colocación de la Jornadas de vacunación a los trabajadores de la AAUD.
- Se brinda apoyo a la dirección Administrativa sección de Seguros en la localización y llenado de tarjetas de Inscripción de Trabajadores Activos sin póliza.
- Se inicia reevaluación social a los trabajadores que se encontraban en casa por el tema de la Pandemia y retornaron a sus labores (trabajadores de 60 años, trabajadores con enfermedades crónicas y mujeres embarazadas) establecidas en Decreto 378 de 16 de marzo de 2020.
- Se brinda apoyo en la Organización del Personal del área PH, a participar en la Jornada de salud con la empresa International

, en la cual se realizaron pruebas por medio de un Dermatón.

- Se coordina en conjunto con Recursos Humanos la realización de examen de la vista y obtención de lentes a través de las empresas, Centro óptica De Azuero y óptica Visión para Todos.
- Se participa en las actividades organizadas por la AAUD, como Limpieza de playas y jornadas de limpiezas en las áreas de Zona y Carrasquilla con el comité de Caza Mosquitos.
- Se brinda apoyo se participa en las Actividades realizadas por los Estudiantes de Enfermería de UDELAS, los cuales realizan sus Prácticas Profesionales en la institución.
- Durante todo año se realizaron reuniones con las jefas de Recursos Humanos concerniente al tema de la creación de la Oficina de equiparación de Oportunidades y con el personal que estaría asignado a dicha oficina.
- Se participo en todas las Reuniones, charlas y capacitaciones vía virtual Celebradas por la Comisión de Salud del CONADIS.

OBSERVACIÓN

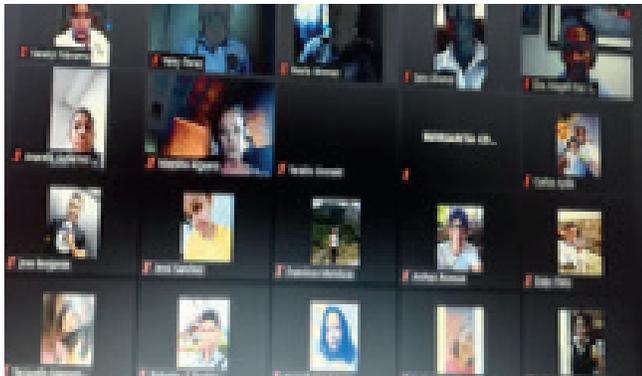
Se mantiene una constante comunicación con los jefes Inmediatos, jefes de área, Coordinadores de Recursos Humanos y familiares a fin de orientar a los trabajadores que presentan problemas de salud, laboral y personal.

Estas y otras Actividades Administrativas forman parte del Programa Anual de Actividades que se lleva a cabo por parte del equipo de Trabajo Social en coordinación y supervisión de la Oficina Institucional de Recursos Humanos.

Se realizaron la redacción de Memorando, informes, investigaciones, actividades que son propias e inherentes a las labores de las trabajadoras en el ejercicio de sus funciones.

Estas Actividades se realizan en las diferentes

áreas en la entidad, procurando llevar a sus Trabajadores un clima laboral agradable con oportunidad para su Bienestar Social en la cual tengan una mejor Calidad de Vida.



Noviembre 2020 - Clausura de programa de los estudiantes de enfermería de IV y V año de la Universidad de Panamá



Actividades de los estudiantes de Enfermería de UDELAS



2021 - Empresa Internacional Body, Jornada de Salud en Coordinación con Recursos Humanos.



Actividades de limpieza de playa y comité de caza mosquitos



Jornadas de exámenes de visión a través de las ópticas Centro Óptico Azuero y Óptica Visión para Todos



Participación en las reuniones y capacitaciones la Comisión de Salud CONADIS

DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN 1 DE NOV 2020 AL 31 DE OCT 2021

- Coordinamos con el INADEH, la programación de los cursos a los colaboradores de:
 - Redacción
 - Ortografía
 - Ofimática Nivel Básico.
- Se realizó una visita a todas las áreas de nuestra institución, para orientarlos, informarles e inscribir a los funcionarios sobre el Programa de Terminación de Estudios que se quiere desarrollar, con los funcionarios que estén interesados a culminar sus estudios primarios y secundarios.
- Se ha estado coordinando con el INADEH, para realizar cursos virtuales, cumpliendo con la Bioseguridad, con lo que se está viviendo con relación a la COVID-19.
- Capacitación a los directores, jefes de departamento y a los funcionarios del área de Bienes Patrimoniales, sobre el Sistema de Bienes Patrimoniales, para conocer y como llevar un mejor control de los bienes de nuestra institución.
- Coordinación de la Charla “El Buen Uso de los Bienes del Estado”.
- La Licda. Sonia de Delgado y la Licda. Nayda González participaron en conjunto con la Licda. Sol Pérez en el Seminario “Plan Nacional de Capacitación de Servidores Públicos”, realizado en DIGECA.
- Se hizo recorrido en el área de Carrasquilla para informar, verificar e inscribir al personal sobre el “Proyecto Culminación de Estudios” y “Detección de Necesidades de Capacitación”.
- La Licda. Sonia de Delgado, Mgtr. Eloisa Moreno y Licda. Nayda González, asistieron a una reunión en DIGECA, donde recibieron una inducción del desarrollo del Plan de Capacitación.

- Se realiza la capacitación virtual solicitada por la Licda. Daysi Alvarado Jueza Ejecutora, sobre la “Nueva Plataforma del Registro Público”, donde participaron personal del Juzgado Ejecutor y Juzgado de Aseo.
- Recibimos la visita de la Licda. Marlenys Mendoza, Jefa de Programación de Cursos del INADEH de El Chorrillo, la misma realizó la supervisión e inspección del Salón virtual para así programar el Curso de Redacción y Ortografía; nos informó que nuestro salón cuenta con los requisitos exigidos.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DE LA CLÍNICA SALUD DEL 1 DE NOV 2020 AL 31 DE OCT 2021

La Clínica Salud del Empleado de la Autoridad de Aseo desde que inició la Pandemia no ha dejado de laborar con todas las normativas de bioseguridad en la atención de todos nuestros colaboradores.

Hemos visitado todas las zonas, atendiendo a colaboradores con ansiedades severas, se ha dado la programación de vacunación, campañas preventivas y contribuyendo a la Campaña Mundial del Alzheimer.

Hemos recibido a nuestros sobrevivientes de Covid-19 con muestras de gratitud por la atención brindada en tiempos difíciles.

El Plan de Bioseguridad de la Autoridad de Aseo se ha manejado con eficacia y logrado muy pocos casos a través de la investigación y de los cercos que han evitado la proliferación del virus.

NUESTRO MÉTODO DE ATENCIÓN

Los Profesionales de la Salud, Trabajadores Sociales y Psicólogos, a los casos positivos y cercados se les dio una asistencia de llamada dos veces al día para evaluar cómo se sentían física y emocionalmente. Este plan emergente ha sido de gran éxito para ayudar a los colaboradores con sus crisis respiratorias, depresiones y ansiedad.

El 9 de noviembre del 2020 la Clínica Salud del Empleado capacitó a diversos departamentos sobre las normativas de bioseguridad, esta programación incluía visitas a departamentos, charlas a manera de conversatorio sobre todas las medidas de bioseguridad y los protocolos que se debían cumplir en una apertura.

El 17 de noviembre del 2020 se realizó la capacitación en Barrido Diurno y Recolección en zona A - Pacífico.

El 1 de diciembre del 2020 de igual manera en las zonas de Tocumen, Pacora y Paso Blanco.

JORNADA PRIMERA DOSIS PFIZER

Los días 24, 25 y 26 de febrero del 2021 comenzó la jornada de vacunación para las zonas de Patacón en la Policlínica de Betania, Paso Blanco y Pacora en el Poli centro de Las Garzas y Tocumen en la Policlínica JJ. Vallarino.

El 1 y 2 de marzo del 2021 se realizó esta vacunación para la zona de Carrasquilla, PH Multiplaza, Pacífico, Altamira y Personal Administrativo en la Clínica Salud del Empleado en conjunto con las Mises de la Policlínica de San Francisco.

El 5 de marzo del 2021 se realizó la vacunación para el personal de Barrido Diurno, Nocturno y Recolección en el Centro de Salud Emiliano Ponce de San Miguel.

JORNADA SEGUNDA DOSIS PFIZER

El 19 de marzo del 2021 se inició la jornada de la segunda dosis para el personal de Patacón.

El 23 y 24 de marzo del 2021 se realizó la vacunación para las zonas de Tocumen, Pacora y Paso Blanco.

El 29 y 30 de marzo del 2021 se realizó la

vacunación para la zona de Carrasquilla y Personal Administrativo.

Se logró vacunar un total de 2,241 colaboradores de la Autoridad de Aseo con su primera y segunda dosis Pfizer.

El 7 de mayo del 2021 se realizó la toma de glucosa e hipertensión con la Compañía EMI en la zona B – Carrasquilla.

El 28 de mayo del 2021 realizamos la elaboración del estand “Delicias Calipso Afroantillano” en la Clínica Salud del Empleado, en conmemoración del mes de la Etnia Negra.

El 7 de junio del 2021 comenzamos la jornada de vacunación contra La Influenza para el personal de Patacón en la Policlínica de Betania.

El 8 de junio del 2021 se realizó la conformación del Comité Caza Mosquito a Nivel Institucional.

El 19 de mayo del 2021 la Clínica Salud del Empleado activó la atención de control de salud para los colaboradores.

El 7 de julio del 2021 se realizó el primer Operativo Limpieza del Comité Caza Mosquito en la zona A – Pacífico.

El 27 de julio del 2021 se le dio un pequeño gesto a Miss Rosa Lara por su ardua labor en la jornada de vacunación por parte de todos los colaboradores de la Autoridad de Aseo, igualmente a las Mises de otras Policlínicas que también nos colaboraron con su majestuosa labor.

El 25 de agosto del 2021 se reactivó el programa “Voluntad en Mí” para tratar las conductas adictivas de nuestros colaboradores.

El 6 de agosto del 2021 se realizó la segunda reunión del Comité Caza Mosquito de la A.A.U.D.

Desde el mes de mayo hasta septiembre evaluamos el personal que se mantuvo en casa a través de Medicina General por el Doctor Ricardo Young y Psicología.

El 23 de septiembre del 2021 se realizó la jornada

de vacunación contra La Influenza en conexión con la Policlínica de San Francisco en la Clínica Salud del Empleado utilizando el eslogan “Gozar de buena salud es el mejor motivo para considerarte una persona feliz”.

TERCERA DOSIS DE REFUERZO PFIZER

Los días 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 30 y 31 de octubre del 2021 se realizó la jornada de vacunación en el centro comercial Alta plaza Mall, igualmente 1 de noviembre en la Clínica Salud del Empleado, 11 y 12 de noviembre del 2021 en Alta plaza Mall, logrando vacunar a una población de 824 colaboradores.

La Clínica Salud del Empleado de la Autoridad de Aseo ha participado en el programa de voluntariado de la Administración. Los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre hemos tenido una programación con la Facultad de Enfermería de la Universidad de las Américas “UDELAS” (charlas de nutrición, hipertensión, diabetes, entre otras).



CLÍNICA





DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Informe de Gestión

del 1 noviembre del año 2020 al 31 de octubre 2021

GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

La Dirección Administrativa es el ente encargado de la recepción, gestión distribución de todas las solicitudes que se generen en todos los departamentos y direcciones de nuestra institución, y de igual manera dar seguimiento, a las diferentes necesidades de las Direcciones, Departamentos, Secciones, Agencias de Cobros, Operaciones, Zonas, y todas las estructuras que componen la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario. Esta labor se realiza eficazmente, gracias, al gran trabajo que se realiza juntamente con todos los Departamentos y Secciones adscritos a la Dirección Administrativa, ya que la misión de cada uno de ellos buscar un mecanismo para lograr una gestión eficaz, y oportuna, a cada una de las necesidades requeridas por nuestra Institución.

INFORME DE GESTIÓN DE DEPARTAMENTOS Y SECCIONES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Período de gestión comprendido del 1 de noviembre 2020, al 31 de octubre de diciembre de 2021.

La Dirección Administrativa es la unidad encargada de gestionar las diferentes necesidades de los departamentos de las labores operativas y administrativas que integran la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario.

- La adquisición de bienes y servicios de forma transparente conforme a la Ley de Contrataciones Públicas y reglamentaciones vigentes.
- La constante verificación y actualización en las pólizas de seguros: vida, automóvil, riesgos diversos, capacitaciones a

conductores incluyendo a los supervisores de flota liviana y pesada.

- La recepción y despacho de los bienes y servicios adquiridos.
- La vigilancia de todas las áreas para seguridad de los funcionarios y los activos de la Institución.
- Mantener las infraestructuras de la Institución en óptimas condiciones.
- El adecuado servicio de impresión de documentos.
- La custodia de documentos de todos los departamentos.
- El servicio de mensajería por medio de la Flota de la Administración.

Esta labor se lleva a cabo gracias, al trabajo que se realiza juntamente con los Departamentos y Secciones, adscritos a la Dirección Administrativa, ya que la misión de cada uno de ellos es lograr una gestión eficaz, y oportuna, a las necesidades de nuestra Institución los mismos son:

- Dirección Administrativa.
- Sección de Seguros y Placas.
- Departamento de Archivos Generales.
- Departamento de Flota Liviana y Logística.
- Departamento de Servicios Generales.
- Departamento de Reproducción.

- Departamento de Informática.
- Departamento de Almacén.
- Departamento de Seguridad.

La Dirección Administrativa ha realizado diversas actividades en el periodo comprendido del 1 de noviembre del 2020 al 31 de octubre del 2021, entre las cuales podemos resaltar las siguientes:

La Dirección Administrativa, en conjunto con él con personal de Mantenimiento y Talleres específicamente, soldadura, se recupera y restauraron las tinaqueras las cuales están ubicadas en las distintas paradas del distrito capital.

La Dirección Administrativa gestiona y dota al personal de los lavaderos de los vehículos, de Botas e implementos de limpieza, para la realización de sus labores con los implementos adecuados y para su protección.



La coordinación de la Dirección Administrativa logró rescatar y restaurar el contenedor, el cual se utiliza hoy como oficina rodante, para realizar la feria de cobros de tasa de aseo, programadas por la Dirección Comercial.

Se continua con nebulización con Termo Clean y Germicida, para evitar el contagio de la Covid-19 y salvaguardar la salud de los funcionarios. Realizando un trabajo continuo que se realizará en las diferentes zonas y oficinas de la institución.



La Dirección Administrativa, Seguridad y Transporte Liviano y Logística, realizan reunión de coordinación en busca de mejoras de los procedimientos en relación con transporte y la seguridad interna de la institución.



La Dirección Administrativa junto al Administrador General, Pedro Castillo Garibaldi, realizaron entrega de uniformes operativos al personal de la institución, para el mejor desempeño de sus funciones. Adicional a esta entrega se realiza entrega en las Zonas Operativas A, B, C, D y Proyectos Especiales.



La Dirección Administrativa, hace entrega de uniforme al Personal de Operaciones, En Zona E-Juan Díaz, Zonas Zona C- Paso Blanco, Zona A, zona B, Guarda parques, Zona Turística, conductores de equipo liviano y pesado, para dotar al personal de los implementos necesarios para realizar con protección y seguridad, sus labores cotidianas.



Posterior a la entrega de uniformes también se realizó la entrega de botas y medias a todo el personal operativo de la Autoridad de Aseo.



DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

El departamento de Seguridad tiene una finalidad muy precisa, se encarga de velar y custodiar todos los bienes de la institución, y la integridad de todos sus colaboradores.

Establecemos e inspeccionamos la ejecución de normas técnicas operativas de vigilancia y seguridad que se desarrollan en todas las diferentes zonas.

Dentro de los hechos más relevantes del departamento, en el periodo comprendido entre el 1 de noviembre del 2020, al 31 de octubre de 2021, podemos mencionar los siguientes:

1. Entre marzo y abril recibimos notificación de entrada de cinco (5) funcionarios nuevos, que han sido contratados para reforzar el pie de fuerza del departamento y garantizar el cumplimiento de nuestra misión.

2. Se interpone denuncia sobre los hechos ocurridos el 04 de julio donde se incendiaron cuatro (4) vehículos, logrando la aprehensión de un sujeto, presunto responsable de estos hechos.

Fecha	Carpetilla	Zona AAUD
12/07/2021	202100043621	Zona D Patacón

3. A finales del mes de julio, hicimos la formal solicitud para la reactivación del uso de armas de fuego, desde ese entonces se ha conseguido tramitar los permisos generales, toda vez que estas armas están debidamente registradas en MINSEG – DIASP con permiso vigente, este equipo es de vital necesidad para su uso en las escoltas y recorridos que realizamos de manera semanal.

4. Sostuvimos una reunión con el comisionado Castillo, jefe actual, de la Zona Canalera, con el fin de resolver la problemática de inseguridad que se vive en Zona D, Patacón, y llegamos al acuerdo, de realizar una serie de gestiones gubernamentales para poder estabilizar la seguridad en estas zonas de operaciones logrando también el compromiso por parte de la Policía Nacional para llevar esto a cabo.

5. Posteriormente nos reunimos con el juez de paz de ancón el licenciado Alberto De La Guardia, en busca de agilizar y darle solución a los casos de las denuncias antes interpuestas por los delitos en contra del patrimonio económico de la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario.

6. Participamos en el estudio de ejecución del proyecto para la instalación y monitoreo de cámaras de seguridad (CCTV) en Zona A Pacifico, esto junto al licenciado Rafael Martínez jefe de informática. Proyecto que tiene como

propósito reforzar la seguridad de las instalaciones, y en cualquier caso aportar evidencias.

7. El departamento de Seguridad participo en el estudio para la futura gestión y adquisición de CCTV para la Zona B Carrasquilla, con el propósito de reforzar esta zona, e incluirla en un gran sistema de seguridad electrónica, para minimizar las incidencias delictivas.

8. El pasado 20 de octubre, recibimos conforme, la caja fuerte a prueba de fuego por 1 hora con certificación KS, para proteger valores y documentos D. EXT alto 1.36, Ancho 0.74, fondo 0.63, compra realizada para resguardar de manera correcta y apropiada las armas y municiones pertenecientes a la institución.

9. Hemos estado apoyando con custodia los sábados a la institución en las ferias comunitarias, llevadas a cabo en pro de realizar arreglos de pagos o saldar morosidad de tasa de aseo.

En la actualidad, el departamento de Seguridad está organizado de la siguiente manera:

Personal a cargo	68
Desglosados de la siguiente manera:	
Coordinador	1
Supervisor	1
Agentes	64
Secretarias	2

SECCIÓN DE REPRODUCCIÓN

Se encarga de toda la papelería que se utilizan en los diferentes departamentos como: Dirección Administrativa, Altamira, Barrido Diurno y Nocturno y el área Operativo.

Zonas

ZONA A	Sector Pacífico
ZONA B	Carrasquilla
ZONA C	Tocumen
ZONA D	Patacón
ZONA E	Juan Díaz

Agencias

AGENCIA	El Dorado
AGENCIA	Pedregal
AGENCIA	La Doña
AGENCIA	Gran Estación
AGENCIA	5 de Mayo

DULPICADORA RICOH

Modelo: DD-3334
 Serie: D 265 ZC00247
 Marbete: 007944

NOV 2017	33,670
DIC 2017	41,140
ENE 2018	50,970
FEB 2018	48,850
MAR 2018	41,010
ABR 2018	41,140

DULPICADORA RICOH

Modelo: MP4002
 Serie: W524L701280
 Marbete: 006488

NOV 2017	6,973
DIC 2017	3,513
ENE 2018	3,379
FEB 2018	1,403

1. Se colabora con los diferentes departamentos cuando no tienen materiales, se les apoya con las cartulinas de colores y hojas de colores para confección de sus trabajos.

2. Velar por el funcionamiento del equipo de imprenta.

3. Se hacen trabajos que se requieren en cartulina para diferentes actividades. Como encuadernación, libretas y folletos. Se realizan cortes de tarjetas de presentación.

TRANSPORTE LIVIANO Y LOGÍSTICA

El Departamento de Transporte Liviano, es el encargado en la actualidad de los vehículos Sedan, buses y algunos Pick Up.

- ▶ Se realizaron las Mensajerías de todos los Departamentos de Zona "B" Carrasquilla, hacia las diferentes Zonas de nuestra Entidad.
- ▶ Se les realizó el mantenimiento preventivo mediante convenio marco a todos los vehículos, dependiendo de la agencia correspondiente.

- ▶ Hicimos cotizaciones.
- ▶ Por medio de solicitudes de Caja Menuda y Bienes y Servicios, realizamos compras de piezas, para alguno de los vehículos dañados.
- ▶ Logramos reparar algunos vehículos dañados, en los diferentes talleres que ganaron licitación en Panamá Compras y en el taller de nuestra institución.
- ▶ Realizamos pedidos de Aceites y Filtros, para darles el debido mantenimiento a los Vehículos cada tres meses, y de Llantas para cuando requieran cambios.
- ▶ Los Mecánicos de Mantenimiento y Talleres, les realizaron el mantenimiento preventivo a los Vehículos que no tienen garantía.
- ▶ En los primeros meses del año, hicimos Operativo para saber el estatus, condiciones y requerimientos de los vehículos, ver que los

conductores tengan sus licencias al día, también se les dio capacitación para el buen cuidado de estos.

- ▶ Nos reunimos con el Departamento de Dirección Administrativa, en varias ocasiones, con la finalidad de buscar soluciones en cuanto a la reparación de los vehículos.
- ▶ Apoyamos al Departamento de Trabajo Social, con las visitas domiciliarias, a las personas que se encuentran en casa por enfermedad, en diferentes áreas del país.
- ▶ Se repara un aproximado de cinco vehículos al mes.
- ▶ El 16, de junio de 2021, se realizó el traspaso de 41 Vehículos, 18 Pick Up y 23 Rejillas.
- ▶ En la actualidad contamos con (79) Vehículos, entre estos; Sedan, Pick Up, Bus, Busitos. También (8) Rejillas, (5) Paquitas y (1) Grúa.

Vehículos	Total	Operativo	Dañados	Custodia
Pick up, Sedanes, Bus	79	49	20	10
Rejillas	8	2	0	6
Paquitas	5	0	0	5
Grúa	1	1	0	0

DEPARTAMENTO DE ARCHIVOS GENERALES

Responsabilidades del departamento de Archivos Generales

Custodiar expedientes de todos los departamentos de la Institución.

Ordenar los expedientes enviados por los diferentes departamentos, agencias y zonas de la Institución.

Ordenar cajas con el apoyo de algunos colaboradores de otros departamentos en el depósito del P.H, Multiplaza Calidonia.

Descartes de expedientes viejos con años de caducidad.

Se hizo una estructura en la parte superior del depósito para terminar de ordenar y organizar todo y mantener un aérea más espaciosa y poder laborar en mejores condiciones.

El 25 de febrero del 2021, se realizó el primer descarte con apoyo el de compañero de recolección y servicios generales, la Dirección Administrativa con la compañía RECIMETAL bajo la supervisión del departamento de Auditoría Interna.

El 20 de mayo del 2021, se llevó a cabo, el segundo descarte en donde la empresa RECIMETAL S.A, nos dio el apoyo de manera gratuita, para el reciclaje, el cual se realizó a través de un proceso semiautomatizado que consiste trituration de la información con una maquina industrial obtenido del proceso que sería debidamente gestionado por la empresa como materia prima reciclada.

Todo este proceso fue debidamente inspeccionado por el departamento de Auditoría Interna y certificado con la empresa en mención.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y COMBUSTIBLE



Suministro de energía eléctrica en contenedores que están ubicados en Zona D – Patacón para el personal de Servicios Técnicos.



Cambio de Transformadores y tubos eléctricos en diferentes de departamentos



Reforzando la seguridad del depósito de almacén en Zona B – Carrasquilla



Pintura en las diferentes oficinas de Zona B – Carrasquilla



Colocación de malla expansiva en diferentes oficinas de Zona B-Carrasquilla para evitar que entren alimañas.



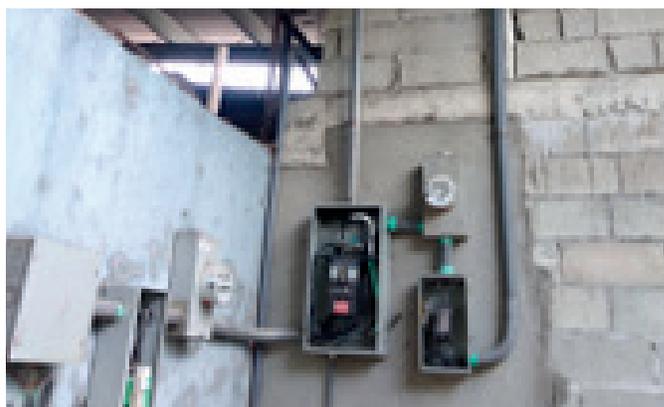
Reforzamos mallas de ciclón en el PH Multiplaza



Confección e Instalación de Malla para reforzar la seguridad en el cuarto de sistemas en Zona D- Patacón



Limpeza de Aires Acondicionados.



Instalación de cableado y breakers en Zona B – Carrasquilla.



Cambio de tuberías en Zona A – Pacífico.



Escalera para el tanque de combustible de la AAUD



Confección de una mesa para un tanque de agua en Zona D-Patacón.



Instalación de vidrio en la Recepción puerta de vidrio del P.H. Multiplaza Calidonia.



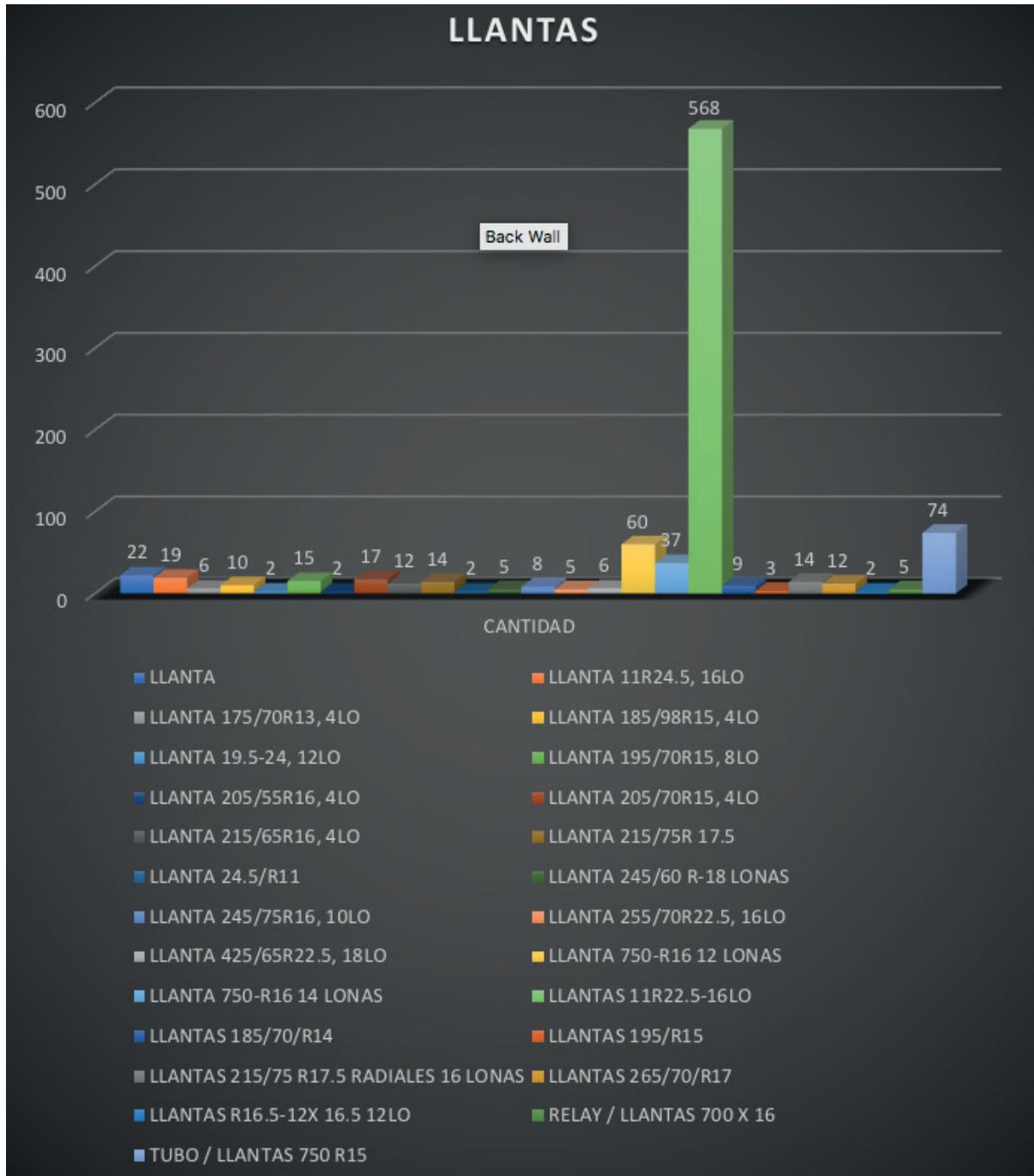
Reparación e instalación de una cerca en el área de Mañanitas que se vio afectada por una colisión de camión compactador de la AAUD.



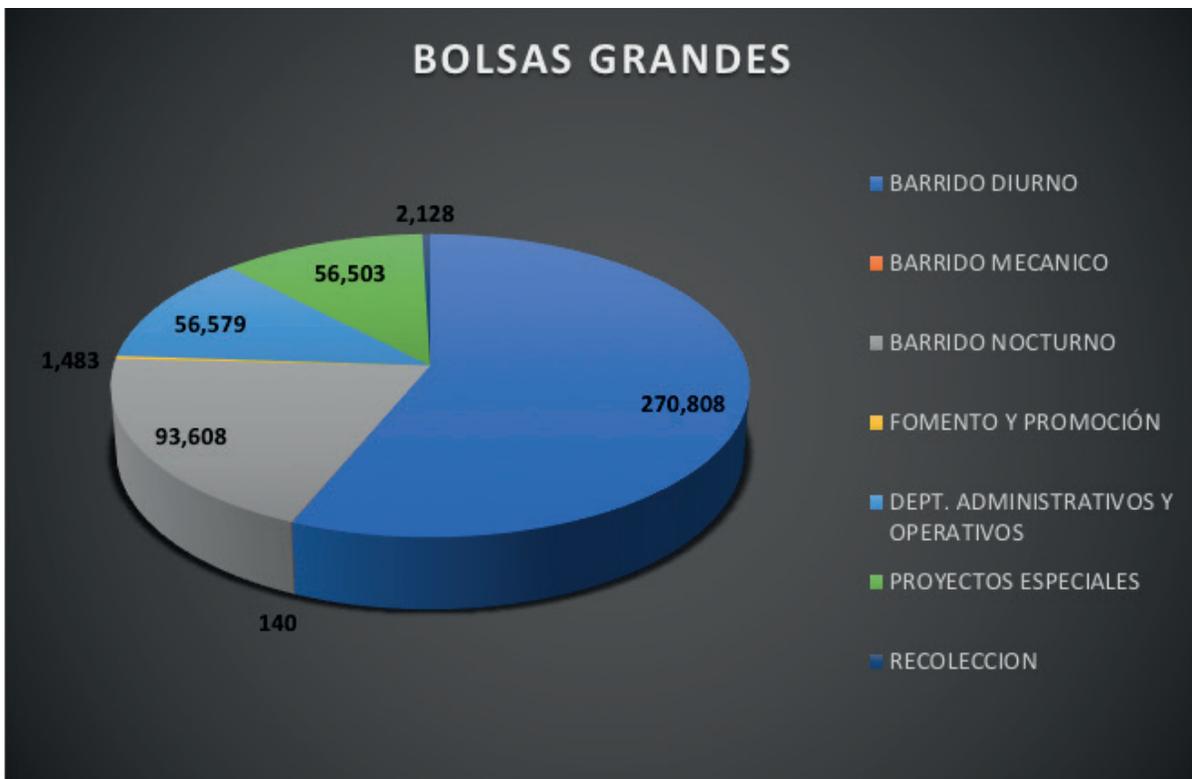
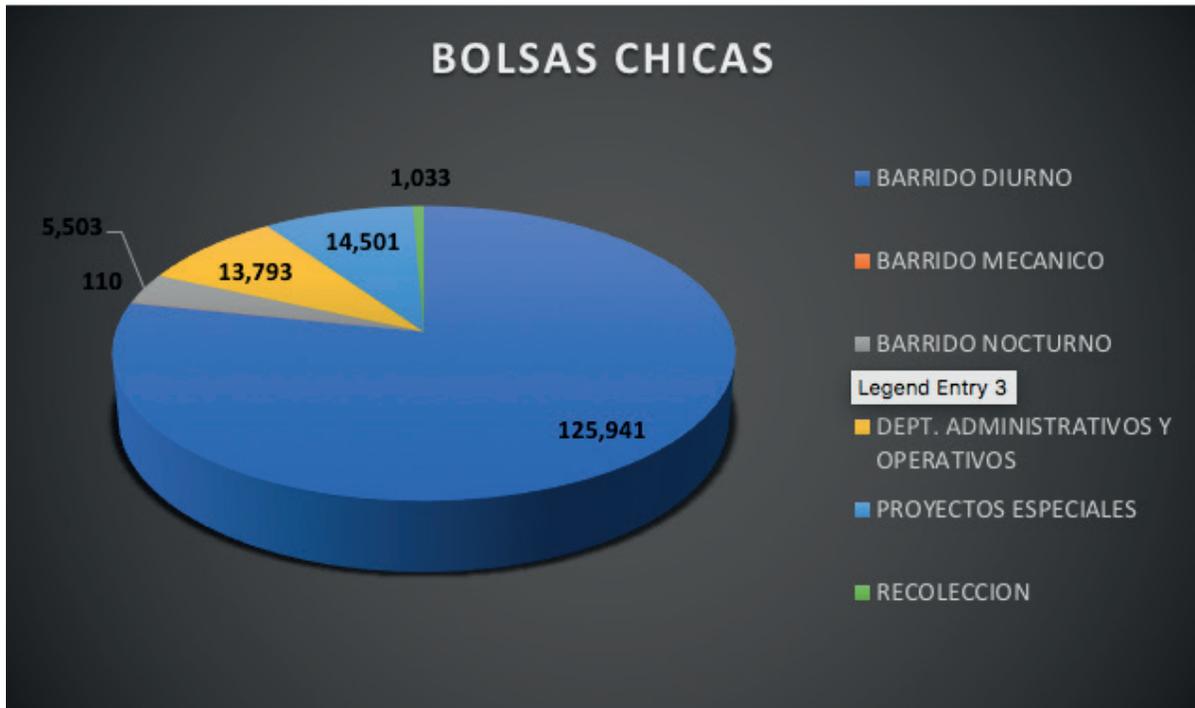
Confección e instalación de puerta de hierro en la garita de seguridad en Zona D – Patacón.

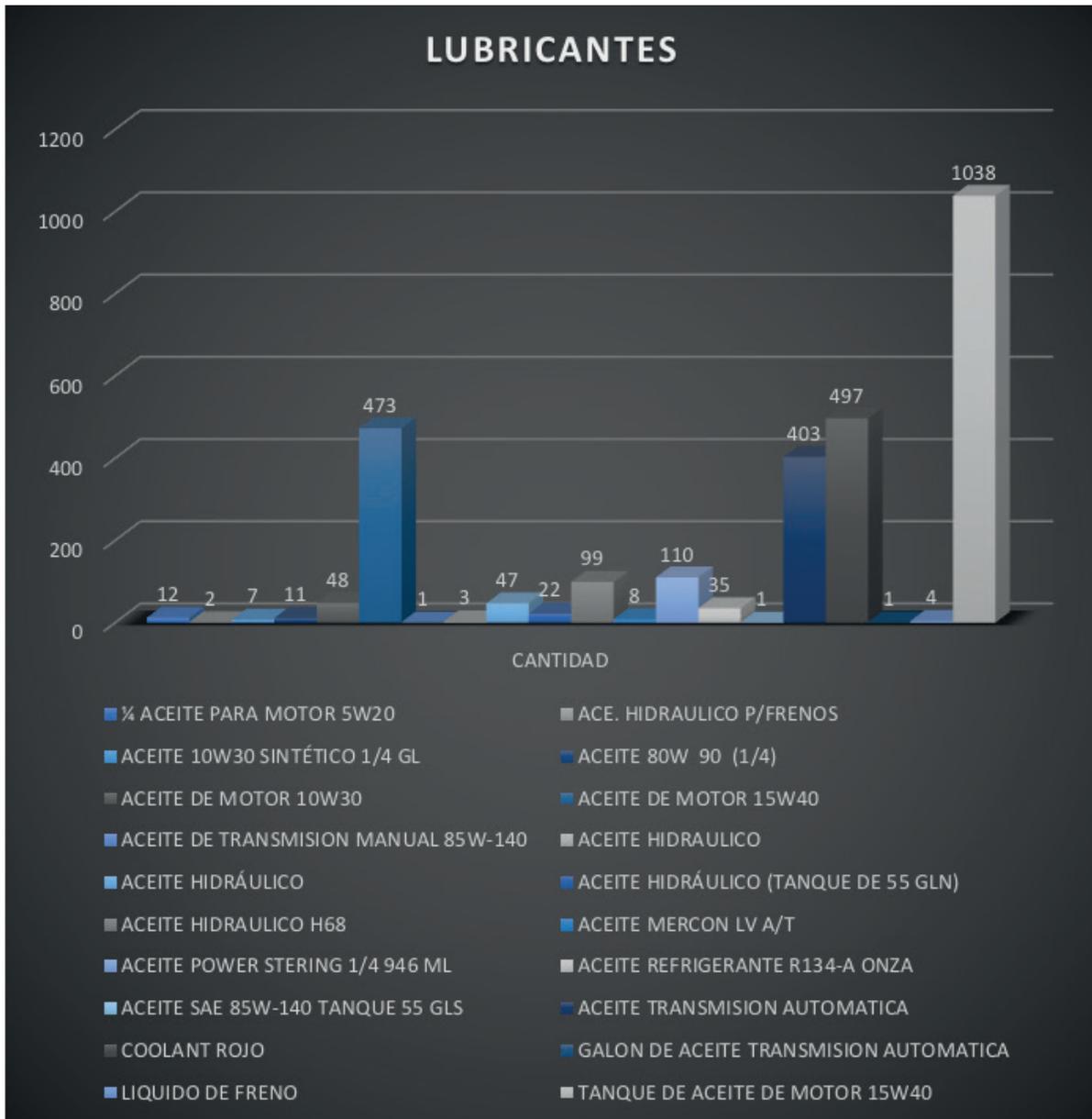
DEPARTAMENTO DE ALMACÉN

Resumen de mercancías despachada periodo 2020 - 2021



BOLSAS	DESCRIPCION	CANTIDAD
	BOLSAS CHICAS 23X30	160,881
	BOLSAS GRANDES 32X40	481,249
	BOLSAS JMJ	167,201





**DONACIÓN AUTORIDAD DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA
(AMPYME) PARA LA AUTORIDAD DE ASEO**

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Prensador de cable de red	23
Probador de cable de red	65
Conectores de cable de red	462
Chalecos reflectivos	113
Destapador de inodoro (completos)	49
Lentes protectores	279
Brochas de 2 1/2"	231
Máquina de rodillo de pintar de 4"	24
Capotes amarillos	39
Pares de guantes de construcción	24
Destapador de inodoro (sin palo)	89
Motas para pintar de 9"	93
Máquina de rodillo de pintar de 4"	138
Lentes de corte	186
Galones de producto químico ambiental para limpieza	18
Cajas de herramientas	11
Llantas para carretillas	5
Pares de botas (deterioradas)	12
Cita para destapar cañerías	7
Marcos de seguetas	9
Pares de guantes de soldar	150
Escobillones chicos	11
Palos de trapeador	14
Caja de clavos variados	1
Maletines tipo bolsos	91
Triciclos	2
Pares de guantes de hule	153



DIRECCIÓN DE FINANZAS

DIRECCIÓN DE FINANZAS

Informe de Gestión

del 1 noviembre del año 2020 al 31 de octubre 2021

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

En el departamento de Contabilidad se ha llevado de manera satisfactoria todos los registros contables como (viáticos, planillas permanentes, planilla de contratos, planillas adicionales, contratos depreciación acumulada, ingresos, órdenes de compra)

Cabe resaltar que en el transcurso del año se dan modificaciones en el Sistema ISTMO, el cual paso a paso logramos el objetivo.

Se logró formar el Comité Técnico de Depuración de Cuentas Contables con el apoyo de nuestro analista de Métodos y Sistemas Contables de la Contraloría General de la República. El Comité lo conforman los siguientes departamentos:

- ▶ La máxima autoridad
- ▶ Director Administrativo
- ▶ Director de Finanza
- ▶ Contabilidad
- ▶ Tesorería
- ▶ Almacén
- ▶ Bienes Patrimoniales
- ▶ Recursos Humanos
- ▶ Área Jurídica y Asesor del Comité
- ▶ Auditoría Interna

DEPARTAMENTO DE CARTERA MOROSA

Cobros	Importe
Rec. Cartera Morosa / Altamira	48,559.11
Rec. Juzgado de Aseo por su dept.	4,025.00
Otras agencias / gestionado por cartera	101,585.19
Otros ingresos / copias	6.90
GRAN TOTAL	B/. 154,176.20

GESTIONES DE COBROS DE LAS TRES AGENCIAS

Agencias de cobro	NOV 20 / OCT 21
Los Pueblos	6,341.87
24 de Diciembre	80,882.19
Vía Brasil	45,832.52
TOTAL	B/. 133,506.58

**INFORME DE COBROS
NOV 20 / OCT 21
CARTERA MOROSA**

Meses	Importe pagado
Nov - 2020	1,288.55
Dic - 2020	2,637.15
Ene - 2021	2,522.10
Feb - 2021	5,326.39
Mar - 2021	3,774.89
Abr - 2021	4,277.44
May - 2021	2,813.89
Jun - 2021	4,138.23
Jul - 2021	4,408.80
Ago - 2021	2,793.11
Sep - 2021	4,724.45
Oct - 2021	9,854.11
Total	B/. 48,559.11

**INFORME DE COBROS DEL JUZGADO
DE ASEO/ ALTAMIRA**

Meses	Importe pagado
Nov - 2020	0.00
Dic - 2020	0.00
Ene - 2021	100.00
Feb - 2021	0.00
Mar - 2021	1,885.00

Abr - 2021	150.00
May - 2021	150.00
Jun - 2021	670.00
Jul - 2021	150.00
Ago - 2021	670.00
Sep - 2021	0.00
Oct - 2021	0.00
Total	B/. 3,775.00

Estos cobros pertenecen al Departamento de Juzgado de Aseo por multas impuestas con sus respectivas resoluciones y expediente que reposan en su departamento, comprendido de noviembre de 2020 hasta octubre 2021.

OTROS INGRESOS (COPIAS)

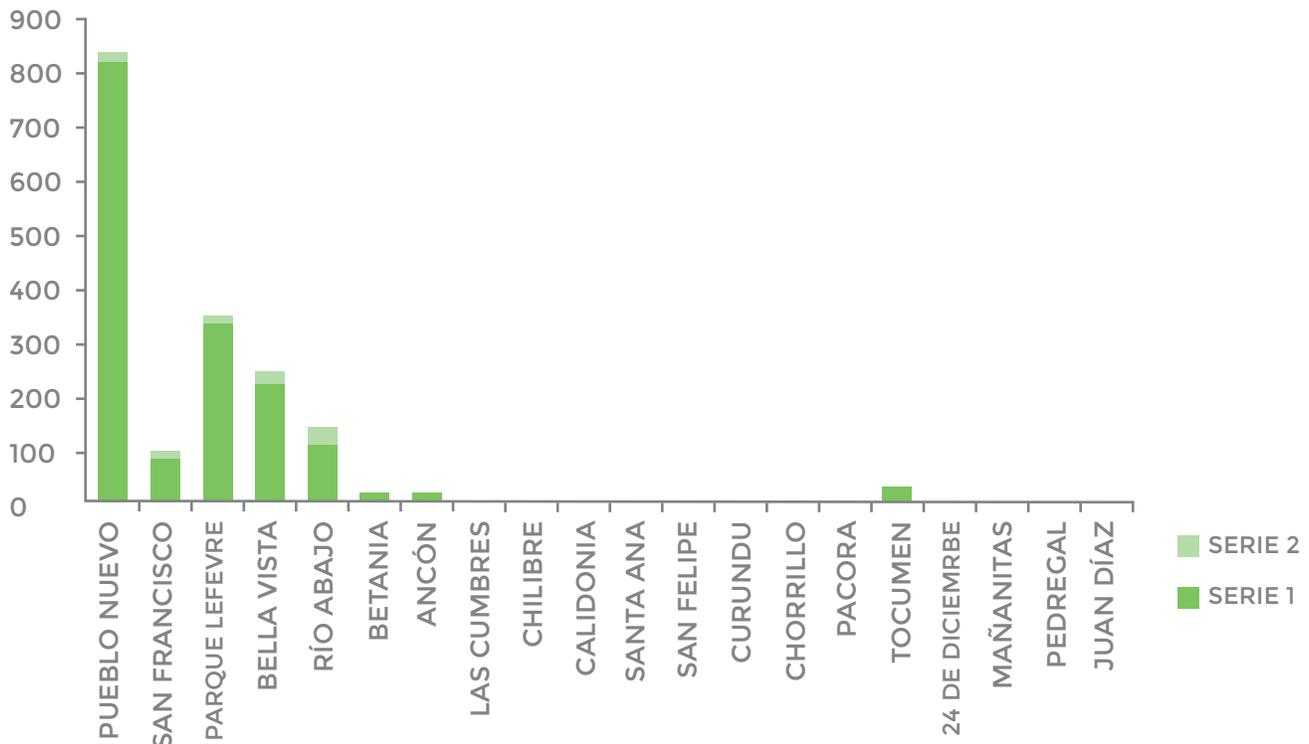
Otros ingresos (copias)	21
Año 2020	6.30
Año 2021	0.60

Durante la Pandemia se procedió a cambiar las citaciones por comunicado y a la vez Cartera Morosa se dedicó a realizar llamadas a los clientes morosos, se le mando un memo con su visto bueno para coordinar con las agencias y darle la gracias a todo aquel cliente que había realizado sus pagos y a la vez incentivarlo de que continúe realizándolo a la vez se actualizaron los teléfonos de los clientes.

Resultados a corto plazo de los cinco operativo en los corregimientos de Don Bosco, Juan Diaz, 24 de diciembre y con la finalidad en equipo se le sugirió al Departamento de Comercialización proceder con nuestros comunicados para así

obtener un mejor resultado en la recaudación por lo cual ha sido positivo con un aproximado arriba de los B/.10,000.00 de igual manera nos percatamos de clientes inactivo en la tasa de Aseo y a la vez clientes con tarifa residencial cuando su actividad es comercio, perspectivas a

realizar en nuestro trabajo, presentando sugerencias al departamento de Comercialización y Tesorería para obtener mejor resultados, nos ayuda a concientizar y motivar al usuario a pagar por sus servicios.



DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

Del 1 de noviembre de 2020 al 31 de octubre del 2021 la ejecución fue de **B/.36,153,582.68** de los **B/.40,359,538.56** asignados para el Presupuesto de Funcionamiento, reflejando un **89.58%** ejecutado a esta fecha. Por otra parte, el Presupuesto de Inversiones acumula una asignación de **B/.20,434,503.30** de los cuales la ejecución suma **B/.14,681,965.83** el cual refleja **71.85%** ejecutado. Cabe resaltar que la ejecución acumulada de ambos presupuestos suma **B/.50,835,548.51** lo que representa el **83.62%** de lo asignado. (ver cuadro en la siguiente página).

PRESUPUESTO

Código	Asignación Nov 20 / Oct 21	Ejecución Nov 20 / Oct 21	Saldo	% de Ejecución
GASTOS CORRIENTES	40,334,312.68	36,129,389.80	4,204,922.88	89.57
0 Servicios Personales	31,824,131.00	28,207,823.30	3,616,307.70	88.64
1 Servicios No Personales	5,150,430.68	4,740,601.40	409,829.28	92.04
2 Materiales y Suministros	3,358,571.00	3,180,245.10	178,325.90	94.69
6 Transferencias Corrientes	1,180.00	420.00	460.00	61.02
8 Intereses de la Deuda			0.00	0.00
9 Asignaciones Globales		0.00	0.00	0.00
GASTOS DE CAPITAL	25,225.88	24,192.88	1,033.00	95.90
3 Maquinaria, Equipo y Semoviente	25,225.88	24,192.88	1,033.00	95.90
4 Inversión Financiera				0.00
8 Amortización de la Deuda				0.00
TOTALES	40,359,538.56	36,153,582.68	4,205,955.88	89.58

INVERSIONES

Código	Asignación Nov 20 / Oct 21	Ejecución Nov 20 / Oct 21	Saldo	% de Ejecución
GASTOS CORRIENTES	20,434,503.30	14,681,965.83	5,752,537.47	71.85
0 Servicios Personales	0.00		0.00	-
1 Servicios No Personales	16,639,122.00	11,774,885.93	4,864,236.07	70.77
2 Materiales y Suministros	93,524.00	85,082.46	8,441.54	90.97
3. Maquinaria, Equipo y Semoviente	422,342.30	77,757.07	344,585.23	18.41
5.Construc. por Contrato	3,279,515.00	2,744,240.37	535,274.63	83.68
9 Asignaciones Globales		0.00	0.00	0.00
TOTALES	20,434,503.30	14,681,965.83	5,752,537.47	71.85
GRAN TOTAL	60,794,041.86	50,835,548.51	9,958,493.35	83.62

A continuación, presentamos un breve resumen de la ejecución de los gastos para el Presupuesto de Funcionamiento e Inversiones de la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario:

FUNCIONAMIENTO

Servicios Personales

En el renglón de Servicios Personales se efectuaron registros por **B/.28,207,823.30** de ejecución a esta fecha de los **B/.31,824,131.00** asignados; es decir, se logró una ejecución del **88.64%** en este grupo de gastos.

Servicios No Personales

Para este grupo de cuentas se asignaron **B/.5,150,430.68**, de los cuales se comprometieron **B/.4,740,601.40** de ejecución lo que representa el **92.04%** de las cifras aprobadas.

Materiales y Suministros

Al 31 de octubre del 2021 se comprometieron documentos por **B/.3,180,245.10** de ejecución de los **B/.3,358,571.00** asignados, reflejando un porcentaje de ejecución de **94.69%** de las cifras asignadas.

Maquinaria, Equipo y Semoviente

Los montos asignados hasta octubre 2021 fueron de **B/.25,225.88** de los cuales se ejecutaron **B/.24,192.88** lo que representa el **95.90%** de ejecución.

Transferencias Corrientes

Los montos asignados hasta octubre 2021 fueron de **B/.1,180.00** de los cuales se ejecutaron **B/.720.00** lo que representa el **61.02%** de las cifras aprobadas que corresponde a Indemnizaciones Especiales.

INVERSIONES

El Presupuesto de Inversiones al 31 de octubre de 2021 es de **B/.20,434,503.30** con una ejecución de **B/.14,681,965.83** que sería el **71.85%** y desglosados de la forma siguiente:

Servicios no Personales

La asignación presupuestaria a octubre 2021 fue de **B/.16,639,122.00** y se comprometieron **B/.11,774,885.93** de ejecución acumulada lo que representa el **70.77%**.

Materiales y Suministros

La asignación presupuestaria a octubre 2021 fue de **B/.93,524.00** y se registraron **B/.85,082.46** lo que representa el **90.97%**.

Maquinaria, Equipo y Semoviente

La asignación presupuestaria a octubre 2021 fue de **B/.422,342.30** y se registraron **B/.77,757.07** lo que representa el **18.41%**.

Construcciones por Contrato

La asignación presupuestaria hasta octubre 2021 fue de **B/.3,279,515.00** de los cuales presenta una ejecución de **B/.2,744,240.37**, la cual refleja un **83.68%** y corresponde a Otras Obras Sanitarias y Edificaciones.

BIENES PATRIMONIALES

Por este medio informamos a usted, que en el período que corresponde del 1 de noviembre del 2020 al 31 de octubre de 2021 se ha logrado lo siguiente en nuestro departamento:

- Consolidar las cuentas de registros de activos fijos en los períodos pertinentes que solicita el Ministerio de Economía y Finanzas con

Inventario Descriptivo por cuenta financiera de todos los bienes muebles e inmuebles bajo la administración de la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario, para cumplir con el Artículo 8 del Código Fiscal; Decreto de Gabinete No.48 de 4 de diciembre de 1991; Decreto Ejecutivo No 34 de 3 de mayo de 1985, modificado por el Decreto Ejecutivo No.478 de 11 de noviembre de 2011.

- Crear una base de datos en que se encuentran todos los bienes muebles e inmuebles y activos fijos nuevos que pertenecen a la institución, con el fin que estén registrados por fecha y valor de adquisición, para control interno que se está añadiendo al nuevo programa de Bienes Patrimoniales.

- Participamos como fiscalizador en conjunto con los departamentos de Mantenimiento y Talleres y Auditoría Interna en el procedimiento de descarte de llantas, baterías y repuestos que se realizan en las diferentes Zonas de la Institución, y así mantener la flota vehicular con llanta y repuestos en buen estado.

- Se confeccionó el inventario anual de los activos fijos en buen estado en las oficinas principales en el edificio PH Multiplaza, Carrasquilla, otras zonas y todas las sedes y agencias para la actualización de datos en el inventario del departamento.

- A través de una donación se procedió a la entrega de una transmisión al Municipio de Renacimiento (Provincia de Chiriquí) para el camión recolector de ese distrito.

- Se hizo entrega de 304 tanques metálicos a la Empresa Panacrap, INC., mediante acta de entrega No.011.

DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

Como es de conocimiento general, el Departamento de Tesorería es el encargado de garantizar de manera eficiente las actividades de custodio, control, manejo, recaudo y desembolso de fondos, valores y documentos negociables propios de la gestión de la Autoridad de Aseo

Urbano y Domiciliario.

En el afán de mejorar los métodos y niveles de recaudación de los ingresos, logramos formalizar los depósitos de la base y demás Agencias de Cobro, depositando en el banco todos los días, los recaudos del día anterior.

Con respecto a los pagos y emisión de informes al Tesoro Nacional, correspondiente a las retenciones del ITBMS, en concepto de los pagos a proveedores, hemos logrado mantener los mismos al día, condición ésta que nos garantiza nuestro Paz y Salvo, para poder gestionar nuestras Cuentas por Cobrar.

Logramos la adquisición de 4 computadoras nuevas para el Departamento y 1 reutilizada, para la Caja de Cobros, de manera tal que estamos mejorando nuestras condiciones laborales, lo que nos permite mejorar nuestro servicio a los proveedores y demás usuarios.

En cuanto a la Cartera Morosa, hemos iniciado un proceso de depuración, eliminando las cuentas ficticias que se venían incrementando, producto de la facturación a clientes comerciales y residenciales que ya no están recibiendo nuestro servicio, o que ya no existen.

Durante el período comprendido entre los meses de noviembre 2020 y Marzo 2021, el Departamento de Tesorería ha implementado nuevas políticas de cobro que han logrado incrementar los ingresos corrientes en rubros significativos, tales como Tasa de Aseo, Cerro Patacón y otros ingresos, tanto es así que a pesar de que el Gobierno Central (MEF), no ha desembolsado las Transferencias de Capital y que las instituciones de Gobierno no han cumplido totalmente con sus pagos, la Autoridad de Aseo ha podido solventar los gastos de funcionamiento e inclusive parte de la inversión, con sus propios recursos.

Por otro lado, en los compromisos adquiridos con los Contratos de recolección se ha pagado todas las gestiones que se han presentado en un 90%.

DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN

ADQUISICIÓN DE LICENCIAS PARA ACCESO A PLATAFORMA DEL IDAAN.

Con el fin de facilitar el acceso al sistema de consultas SINERGI 4i para el personal de comercialización, gestionamos la adquisición de nuevas licencias sin cargos por parte del IDAAN.

Al contar con esta herramienta de consultas, se facilita las verificaciones y análisis reales por parte de los analistas de las cuentas de los clientes.

Se instalará una de las licencias al sistema de caja dentro de la dirección de Tesorería, para agilizar y verificar saldos en tiempos reales y que los clientes puedan dirigirse directamente a caja, sin necesidad de solicitar una volante de pago en la oficina de comercialización.

ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS PARA MEJORA EN ATENCIÓN AL CLIENTE.

Con el objetivo de mejorar los procedimientos, se realiza actualización a los procedimientos y requisitos para la presentación de reclamos en el cual se definen un documento formal lo necesario para la gestión de un reclamo.

Se realiza una conversión de los formatos de documentos de atención a un archivo en Excel con el cual desde la computadora se puede gestionar, mejorando la estética de estos y eliminar el proceso manual al momento de llenarlos.

INICIO DE CAPACITACIÓN A PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN Y AGENCIAS

Iniciamos un proceso de capacitaciones a todo el personal de Comercialización, con el fin de

unificar la información que se les brinda a los clientes.



CAPTACIÓN DE CLIENTES POR OMISIÓN RESIDENCIALES

Debido a la gran cantidad de proyectos de viviendas que se viene desarrollando tanto en el área Panamá Norte como en Panamá Este del Distrito Capital y que a su vez estos proyectos no cuentan de inicio con el sistema de agua potable (IDAAN) pero que las comunidades sí reciben el servicio de recolección de desechos con la Autoridad de Aseo (AAUD), se les tasa mediante un contrato de clientes por Omisión Residencial, el cual se busca que estos clientes paguen el servicio que recibe por parte de la Autoridad de Aseo.



REVISIÓN DE TASA A CLIENTES CON RECOLECCIÓN PRIVADA Y CLIENTES SIN TASA DE ASEO

Mensualmente recibimos información de nuevos

clientes de parte del IDAAN a los cuales estamos retomando el proceso de activaciones de estos clientes que no se les está cargando una tasa de aseo y haciendo una revisión de aquellos que en la actualidad no cuentan con la misma.

Para el caso de los clientes Comerciales y Residenciales (P.H) que están migrando a una recolección Privada, se busca la transparencia en el proceso y que se cumpla con los requisitos necesarios.

Adicional se está revisando y modificación aquellas tasas de cliente que adquirieron el servicio de recolección privada y que se les están cobrando solo B/. 1.75 por la sumatoria de todas las unidades habitaciones (Propiedades Horizontales).



OFICINA MOVIL PARA ATENCION EN LOS CORREGIMIENTOS

Iniciamos el proyecto llamado “La Autoridad de Aseo en tu Comunidad” a través de la oficina móvil habilitada por la Dirección Administrativa, y el apoyo de la Dirección de Finanzas, el cual busca llevar a diferentes corregimientos, las facilidades para que realicen sus consultas, arreglos de pagos y ponerse a día en las morosidades de la tasa de aseo.



OPERATIVOS PARA EL COBRO EN LOS DISTINTOS CORREGIMEINTOS.

Se realizan operativos dirigidos a cobrar o recaudar parte de los saldos pendientes por morosidad. Estos operativos se realizan mediante un trabajo en equipo que involucra a diferentes oficinas como son; Tesorería, Cartera Morosa, Catastro y Comercialización. Adicional recibimos apoyo con personal de la Dirección Administrativa, Relaciones Publicas, Fomento a la Cultura, Seguridad, Operaciones, e Informática.

De igual manera estos operativos y actividades que desarrollamos con miras a mejorar o elevar las recaudaciones, gozan del visto bueno y participación de la Administración General, y Auditoría Interna.



INICIO DE CENSOS A CLIENTES DE COMERCIOS INFORMALES.

Hemos iniciado un proceso de captación de clientes con negocios Informales (Kioscos, Fondas, Buhonería, Barberías, ventas de legumbres y frutas etc.) que generan desechos y no pagan una tasa por la recolección y disposición final de los mismos.

Estos censos se desarrollan en los 26 corregimientos, con el apoyo de personal de la oficina de Catastro y Cartera Morosa para lograr la formalización de un contrato de omisión, entre el responsable del puesto y la AAUD.



Corregimiento	Comercios censados	Contratos procesados	Contratos pendientes
Calidonia	145	90	55
Santa Ana	65	62	3
24 de Diciembre	47	47	0
Pacora	14	14	0
Río Abajo	20	5	15
TOTAL	271	218	73

SECCIÓN DE CATASTRO

La Sección de Catastro de LA AUTORIDAD DE

ASEO URBANO Y DOMICILIARIO (A.A.U.D.), en su condición gestionadora de la correcta captación de la información con la cual el departamento de Comercialización de la Institución organiza la información general de los clientes de manera eficiente, precisar sus necesidades, monitorear sus consumos, realizar una facturación justa y brindarle un mejor servicio.

La información geográfica soportados en una cartografía actualizada aportan mejoras, generando mapas conceptuales de las variables comerciales. Esto permite optimizar de gran manera la eficiencia de las de actividades de la Dirección de Finanzas y el Departamento de Comercialización, en cuanto a la actualización de los Datos de los clientes, aplicación de las tasas correspondientes, facilita identificar cambios de categoría tarifaria y servicios no facturados en usuarios activos y posibilita la recuperación de clientes inactivos, lo cual en su conjunto contribuye de manera significativa a la reducción del servicio no facturada e incremento de clientes activos. Esperamos los Datos aportados en el siguiente informe ayuden a guiar la planificación y ejecución de la actualización de un catastro comercial a la Institución.

OBJETIVO Y ÁMBITO

El objeto del presente informe es la evaluación del cumplimiento del Plan de Objetivos de la Sección de Catastro y proporcionar información para la implementación de planes, programas y acciones que coadyuven al desarrollo socioeconómico de la institución para brindarle mejores servicios a la ciudadanía, siendo un área eficiente, dinámica, y estratégica que permita el pleno desarrollo del país.

DATOS ESTADÍSTICOS Y GRÁFICOS

A continuación, presentamos las tablas y gráficos de la información captada a lo largo del periodo correspondiente entre el mes de noviembre de 2020 y el mes de noviembre 2021.

La información será presentada de la siguiente forma:

1. Tabla y gráfico de las inspecciones realizadas por Agencia

A. Tablas y gráficos individuales por agencias

- a) Agencia 24 de Diciembre
- b) Asesoría Legal
- c) Comercialización
- d) Agencia El Dorado
- e) Finanzas
- f) Agencia Los Pueblos

- g) Agencia San Miguelito
- h) Agencia Vía Brasil

2. Tabla y gráfico de inspecciones por tipo de inspección.

3. Tabla y gráfico de inspecciones realizadas por inspector.

4. Informe de inspecciones por proveedor (Este registro se inició en la Sección de Catastro a partir de octubre de 2020 por instrucción de la Lic. Nitzia de Mora).

Inspecciones realizadas por Agencia Año 2021

AGENCIA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
24 DE DIC		1	1	9	10	18	1	63	46		46	
ASESORÍA LEGAL			2						3			
Comercialización	24		53	28	84	123	88	201	96	52	123	
EL Dorado	149	37	4	20	14	109	58	78	149	102	22	
Finanzas												
Los Pueblos	6	1	16	7	23	31	25	54	99	71	1	
San Miguelito										27	4	
Tesorería									4			
Vía Brasil	24	50	37	206	237	134	79	53	46	61	16	
TOTAL	203	101	113	270	368	415	251	449	443	313	212	
%	6.5	3.2	3.6	8.6	11.7	13.2	8.0	14.3	14.1	10.0	6.8	

Inspecciones realizadas por tipo de inspección

AGENCIA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Solicitada / Agencia	196	94	97	266	358	385	224	413	344	293	206	
Inspector de la 24 de Dic / Silva			2						46			
Inventario / Captada en Campo		3			2			5	12			
Operativo										6		
Asignación Especial	7	4	16	4	3	19	9	18	15	10	3	
Seguimiento						10	11	3	12	1	1	
Seguimiento especial / investigación / ampliación								6	1			
Corrección / Devuletas					2	1	7	4	13	3	2	
Solicita servicio					2							
No realizada / Devuelta a AGE					1							
TOTAL	203	101	113	270	368	415	251	449	443	313	212	0

Cantidad de inspecciones realizadas por inspector 2021

AGENCIA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Carlos Mendoza	12	12	11	15	31		28	35	19	14	6		183
Carlos Moreno	49	17	21	56	108	73					17		473
Eriberto Rodríguez								14	30	39	8		91
Ernesto Belgrave								13	36	28	9		86
Eva Jiménez	24	21	6	57	37	81	21	63	35	30	5		380
Julio López								21	37	34	52		144
Lionel Ortega						5	47	64	32	24	11		183
Manuel Bermúdez								17	35	23	12		87
Miguel Silva							1	3	46		46		96
Ricardo Duncan	65	24	48	83	106	120	40	106	43	26	11		672
Samuel González								9	43	28	8		88
Sonia Branch								11	38	23	7		79
Victor Dominguez								14	34	33	13		94
Yanis Tamayo	16	7	12	25	50	76	43			13	7		249
Zenen Barrera	37	20	15	34	36	60	17	1	15				235
TOTAL	203	101	113	270	368	415	251	449	443	313	212	0	3140

Cantidad de inspecciones realizadas por inspector 2021

AGENCIA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
AAUD	186	80	94	226	315	315	185	368	359	231	127		2536
AAUD / El Camión no llega		4											4
Aseo Capital				1		7	1	1	7				17
Carga Tex										1			3
Ecowaster						1	1						2
Garbage Collection	8	3	2	24	7	18	27	35	27	11	10		172
Gesvil									1				1
Great View		2	1	1	3	2		6	4	1	3		23
Green Box	2		10	5	38	9	9	9	7	4	3		96
PWM		1	2	4	1	2	2	5	2	9	6		34
Revisalud									1				1
Recicla Panamá								2					2
Serconsa								1					1
Serviaseo	2	2	2	2		1	8	9	6	24	1		57
Tas Panamá									1				1
Transporte EAP						1							1
Voltranc	3	9	1	1	1	7	14	13	27	23	59		158
Servicio Privado PICK UP								1	1	1			3
Sin registro / No tiene servicio / Deshabitada/ Zona Roja	1												13
Solicita el servicio													6
Propin Truck	1	1					1						1
Propia	1	1	1	3	2	1	1	1	2	5			18
TOTAL	203	102	113	270	368	416	252	452	447	313	212	0	3140

ANÁLISIS GENERAL

El comportamiento de los datos en el 2021 siguieron marcados por la presencia de la pandemia COVID – 19; cuya presencia ha afectado todo movimiento socio-económico a nivel mundial.

Podemos distinguir un Enero 2021 con cifras bajas, las cuales disminuyeron en los dos meses posteriores. Ya en el segundo trimestre del año se elevó la cantidad de inspecciones atendidas.

Para el mes de junio y agosto se arrojaron mejores cifras, alcanzando la más alta en el mes de agosto con 449 inspecciones. Lo que va del último del trimestre el movimiento es decreciente, con un máximo de 443 inspecciones en el mes de septiembre.

ANÁLISIS DEL SERVICIO A LAS AGENCIAS

En cuanto al servicio de la Sección de Catastro a las diferentes agencias de la Institución; el servicio a sido continuo y se ha realizado ejercitando un programa establecido para diligenciar con prontitud y eficacia todas las solicitudes emitidas por cada Agencia.

Desde la agencia de Vía Brasil nos llega el mayor volumen de solicitudes de inspección, seguido por el Departamento de Comercialización y de la Agencia de El Dorado.

ANÁLISIS DEL PERSONAL DE INSPECCIONES

Este año iniciamos el año con el personal reducido debido a la pandemia; pero el trabajo se continuó realizando, cumpliendo con el plan de trabajo establecido desde el inicio de la gestión de esta administración, evitando los retrasos y diligenciado la información de manera de que se evita repetir inspecciones de forma y gestionando la comunicación con las agencias para agilizar los procesos y optimizar nuestra labor.

Desde finales del mes de agosto se reintegró el personal que se encontraba en casa debido a la pandemia, agradecemos a Dios que nuestro equipo permanece completo a pesar de las circunstancias, listos y disponibles para el cumplimiento de nuestra labor.

Los números registrados son acordes con la solicitudes recibidas de las agencias. Toda solicitud es registrada, analizada, diligenciada y respectivamente remitida a su origen, con lo que la Sección de Catastro cierra su ciclo de servicio.

CONCLUSIÓN

Analizando la, podemos concluir que el fenómeno Covid – 19, presente aún, a nivel mundial, sigue ejerciendo cierta presión en la economía del país.

A pesar de la situación actual, el servicio de la Sección de Catastro se ha mantenido a lo largo del año.

Estamos preparados para enfrentar lo que nos depare el próximo año y preparados para seguir, corregir lo que a su criterio debamos cambiar y ejecutar nuestra tarea.

En nosotros siempre encontrará un equipo dispuesto al trabajo.



DIRECCIÓN DE OPERACIONES

DIRECCIÓN DE OPERACIONES

Informe de Gestión

del 1 noviembre del año 2020 al 31 de octubre 2021

INTRODUCCIÓN

La dirección de operaciones tiene una función fundamental dentro del engranaje que compone la estructura organizacional de la Autoridad de Aseo. Brinda los servicios de recolección de residuos sólidos domésticos, industrial, comercial no peligroso.

Uno de sus objetivos primordiales es de mantener la ciudad limpia, garantizando un ambiente sano y saludable para el buen vivir de la población.

Como es de todos conocidos la autoridad de aseo ha estado laborando desde los inicios de la pandemia de forma ininterrumpida. Esta situación trajo como consecuencia desgastes prematuros a la flota vehicular, como también una desmejora en las condiciones de salud de la masa laboral de la institución.

Esta situación ha creado una disminución en la flota vehicular. Dado que muchos de los vehículos que componen el sistema de recolección se encuentran dañados. Esto obedece a que muchos de los proveedores que suministran los repuestos e insumos por distintas razones se mantenían cerrados.

Por otro lado algunos que se ganaron el suministro de insumos han estado realizando entregas parciales tardías, que en su momento, han afectado el fiel funcionamiento del departamento de mantenimiento y talleres, ocasionando graves trastornos a las reparaciones de los equipos de recolección.

Dado lo antes planteado se estableció un plan estratégico, donde se incorporaron medidas a corto, mediano y largo plazo en la medida de lo posible, mientras que se iba recuperando la flota vehicular. Por último las recomendaciones que nos ayudaran al cumplimiento de dichos planes estratégicos.

ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES

- ▶ Dirección
- ▶ Subdirección
- ▶ Departamento de Mantenimiento y Talleres
- ▶ Zonas de Recolección
 - Zona A – Pacífico
 - Zona B – Carrasquilla
 - Zona C – Panamá Este
 - Zona D – Panamá Norte
 - Zona E – Juan Díaz
 - Zona Turística
- ▶ Departamento de Barrido
 - Barrido Diurno
 - Barrido Nocturno
 - Barrido Mecánico
- ▶ Departamento de Proyectos Especiales
- ▶ Departamento de Atención Inmediata
- ▶ Departamento de Cajas Roll on Roll off

ZONAS DE RECOLECCIÓN

Zona	Corregimientos
Zona A - Pacífico	Ancón, Bella Vista, Betania, Santa Ana, Calidonia, Curundú, Chorrillo y San Felipe.
Zona B - Carrasquilla	Pueblo Nuevo, San Francisco, Río Abajo y Parque Lefevre.
Zona C - Panamá Este	Tocumen, Las Mañanitas, Pacora, 24 de Diciembre y Las Garzas.
Zona D - Panamá Norte	Las Cumbres, Alcalde Díaz, Chilibre, Ernesto Córdoba y Caimitillo.
Zona E	Juan Díaz, Pedregal y Don Bosco.
Zona turística	El Casco Viejo, Amador, Cinta Costera y Panamá Viejo.

EQUIPO DE RECOLECCIÓN

La Dirección de operaciones, cuenta con una diversidad de equipos que son insuficientes para realizar las labores de recolección de desechos, en los 26 corregimientos que componen el distrito capital. Estos equipos trabajan hasta tres turnos o jornadas al día, por lo que su periodo de vida útil es menor al estimado. Esto obedece a que en la mayoría de los casos, realizan hasta dos viajes por turno, para cubrir las rutas existentes.

La flota con la que cuenta en la actualidad la Autoridad de Aseo la detallamos a continuación:

- ▶ 86 COMPACTADORES TRASEROS (35 OPERATIVOS Y 51 DAÑADOS) Diez (10) camiones serán eliminados.
 - 7 DE 20 YARDAS
 - 28 DE 25 YARDAS
 - 3 FRONTALES (2 DAÑADOS)
 - 3 DE 8 YARDAS (2 DAÑADOS)
- ▶ EMPACADORES PEQUEÑOS DOS EN PROCESO DE RECONSTRUCCION
- ▶ 4 ROLL ON ROLL OFF (CAMIONES CON CAJA) (1 DAÑADO)
- ▶ 6 VOLQUETES DE 20 YARDAS (3 DAÑADO), DOS DONADOS
- ▶ 2 GRUAS
- ▶ 1 GRUA PLATAFORMA
- ▶ 6 BARREDORAS (2 DAÑADAS)
- ▶ 1 TRITURADORA FORESTAL DE RAMAS
- ▶ 18 CAMIONES REJILLAS (11 DAÑADOS)

EQUIPO ALQUILADO CON QUÉ CUENTA LA AUTORIDAD DE ASEO

- ▶ ALQUILERES
 - 64 VOLQUETES
 - 26 RETROEXCAVADORES

En lo que respecta a las zonas de recolección hemos encontrado puntos críticos y de cuidado, donde a diario se tienen una serie de dificultades, para realizar las labores de recolección de desechos por diferentes situaciones. En la actualidad la situación se ha visto agravada con la cantidad de personas sin techo o indigentes, que a diario deambulan por todas las áreas de la ciudad, reventando las bolsas y esparciendo

todos los desechos en diferentes puntos de la urbe capitalina. Muchas de estas personas los encontramos en aceras de locales comerciales, en las entradas, instituciones públicas, parques debajo de puentes entre otros.

Se han llevado a cabo reuniones con juntas comunales, el Ministerio de Obras Públicas, poderes vivos de la comunidad para poder reducir el impacto negativo que representa la mala disposición en lotes baldíos, ríos, quebradas, paradas de buses entre otros.

En algunos que se ha logrado reducir la mala disposición, las personas se mudan a otros puntos cercano y vuelven a proceder con la mala disposición a la que están acostumbrados, siendo infructuosa la gestión que realiza la Autoridad de Aseo.

PUNTOS CRÍTICOS ENCONTRADOS (ZONA – CORREGIMIENTO)

ZONA A (PACIFICO)		
CORREGIMIENTO	PUNTOS CRITICOS	TOTAL
CURUNDU	Las multifamiliares, Veranillo Viejo, Santa Cruz, Llano Bonito, Cabo Verde,	5
SAN FELIPE	La Logia, Calle 12	2
SANTA ANA	Calle 15, Santa Rita, Ave. Ancón, Calle Darién, Instituto Nacional, Patio Roche, Eloy Alfaro	7
CALIDONIA	Asamblea Nacional, Calle M, El Costo, Recicladora, Calle P, La Magnolia, Iglesia Evangélica, Calle 27,	8
ANCON	Corte Suprema y Juzgados	2
BETANIA	Los Libertadores, El Tuira, El Chucunaque, Policlínica de Betania, Central de Santamaría, Central del Ingenio	6
BELLA VISTA	-----	0
		TOTAL
		30
ZONA B (CARRASQUILLA)		
SAN FRANCISCO	Boca La Caja, San Sebastián	2
RÍO ABAJO	Villa Lorena, Villa Gabriela, Calle 17, Calle Sexta, Punto Kate, La Porqueriza	6
PUEBLONUEVO	Frente a la Junta Comunal, Calle Séptima, Calle Octava, Calle 15	4
PARQUE LEFEBRE	Calle 14, Calle 17, Estadio AndyAlonzo, Central de Panamá Viejo	4
		TOTAL
		16
ZONA C (ÁREA ESTE – PASO BLANCO)		
TOCUMÉN	Antigua Piquera, Santa Eduvigis, Puente de Santa Eduvigis, Puente de Cabuya, La Illueca, Sector 7 (recicladora), Sector 10, El Palón, Punto de Mabilia, Ceremi, Reten de la Siesta, el Estadio de La Victoriano, Cabuyita, Club Leones, Sector 8 Belén, PLAZA LOS RIOS (Banco Nacional).	16
LAS MANANITAS	Turicentro, Génesis, Tanque de Agua, Sector 3, Sector 20, La Colorada, el Puente	6
24 DE DICIEMBRE	Central de Felipillo (3 puntos), Calle 13 Monterrico, Palo Alto, Nueva Esperanza, Tumba Muerto, Minisúper Rebeca	8

PACORA	Sector 4, La Bloquera, Central de Cabra, Sector 3.	4
LAS GARZAS	Centro de Cumplimiento, La invasión 2, Los Gallotes, La invasión Paso Blanco	4
SAN MARTÍN	-----	0
TOTAL		38

ZONA D (ÁREA NORTE – PATAcón)		
ERNESTO CORDOBA	Puente de Nueva Libia, El Progreso, el Barandal, Corredor de los pobres	4
ALCALDE DÍAZ	Central de la Cabima, Las Malvinas, Villa Grecia, Calle Colón, Puente de Santa Teresa	5
LAS CUMBRES	La Avena, Lucha Franco, El Fisco. KUNA NEGA (Villa Cárdenas, San Francisco, La Paz) Quebrada Ancha, Millenium, El Carmen	9
CHILIBRE	Quebrada Ancha hasta el Chagres (13 puntos y 26 tanques 2.5 yardas), Vía Madden (4 puntos de 8 tanques)	17
CAIMITILLO	Cemex, Calzada Larga	2
TOTAL		37
ZONA E (JUAN DÍAZ, PEDREGAL Y DON BOSCO)		
JUAN DIAZ	San Cristóbal, Metro vial, Calle Primera Minisúper Jaime, El Parque, San Pedro	6
PEDREGAL	San Joaquín (5 puntos 16 tanques) El Corredor, San Martín, El Nazareno	8
DON BOSCO	-----	0
TOTAL		14
		133

PUNTOS IMPORTANTES A RESALTAR

Desde finales de octubre de 2019, nuestra flota ha estado muy disminuida, con la necesidad de adquirir repuestos, para poder realizar las reparaciones correspondientes y mantenimientos requeridos, de manera que los camiones se mantuvieran operativos. Esta situación en muchas ocasiones ha sido infructuosa para contar con los mismos. Por problemas de todos conocidos, el momento nos llevó a esta medida de alquilar equipo para poder afrontar la generación de desechos que viene con la temporada de fin de año e inicio del nuevo año.

Sin poder contar con el equipo apropiado se establecieron estrategias para poder afrontar compromisos de limpiezas de parque, playa, áreas de gran generación de desechos, lotes baldíos, actividades comerciales (apertura Comercial) fiestas de fin de año, operativos de limpieza en los 26 corregimientos del distrito capital.

Una vez los contratos de los equipos alquilados fueron refrendados, se procedió a la asignación de estos en las cinco zonas de recolección, lo

cual trajo resultados inmediatos, especialmente en la más complicadas, cómo lo son: área Este y el Área Norte del distrito capital.

Se ha iniciado un plan para ir reduciendo la cantidad de sitios críticos (pataconcitos), con el apoyo de junta comunales e instituciones del estado. Porque el proceso es bastante lento y también la falta de cooperación entre los moradores y comunidades.

En lo que respecta a Mantenimiento y talleres, aunque los repuestos no han llegado acorde con la necesidad, se ha logrado aumentar la flota tanto de equipo pesado, como igualmente de la flota liviana. De veinte camiones que se inicio en octubre del 2020, se ha incrementado a una cantidad que oscila entre 35 y cuarenta vehículos de diferentes tamaños. Los objetivos fijados para este año contemplan la rehabilitación y el aumento de la flota de empacadores traseros, que nos permita lograr una sostenibilidad de los camiones que se van rehabilitando.

Entre ellos podemos mencionar:

1. Empacadores traseros de 20.0 yds.3 y 25 yds.3 -----50
2. Vehículo Tipo rejilla -----12
3. Pick ups de supervisión-----15

Se espera que en mantenimiento y talleres podamos adquirir, equipos para realizar los mantenimientos, y reparaciones requeridas para mantener la flota operativa. Debemos mencionar que la flota tiene un promedio de entre cinco a siete años de estar en uso constante, y presenta daños estructurales que se van a ir incrementando paulatinamente. Esta situación no nos permitirá brindar un servicio continuo y eficiente.

OPERATIVOS DE LIMPIEZA DE ENESERES REALIZADOS EN LOS 26 CORREGIMIENTOS DEL DISTRITO CAPITAL DURANTE EL AÑO 2021

Corregimiento	Fecha
1 - Betania	22/01/2021
2 - Chorrillo	27/01/2021
3 - Las Mañanitas	05/02/2021
4 - Alcalde Díaz	10/02/2021
5 - Parque Lefevre	12/02/2021
6 - Pedregal	19/02/2021
7 - Ancón	05/03/2021
8 - Las Garzas	12/03/2021
9 - Ernesto Córdoba Campo	19/03/2021
10 - Juan Díaz	26/03/2021
11 - Pueblo Nuevo	31/03/2021
12 - Bella Vista	09/04/2021
13 - Río Abajo	16/04/2021
14 - Tocumen	23/04/2021
15 - Chilibre	30/04/2021
16 - Don Bosco	07/05/2021
17 - San Francisco	14/05/2021
18 - Curundu	21/05/2021
19 - 24 de Diciembre	28/05/2021
20 - Las Cumbres	04/06/2021
21 - Santa Ana	11/06/2021
22 - San Felipe	11/06/2021
23 - Pacora	18/06/2021
24 - Caimitillo	25/06/2021
25 - Calidonia	02/07/2021
26 - San Martín	09/07/2021

LABORES REALIZADAS

1. Diseños, Planes y Programas de Gestión, mediante el cual, la recolección se efectúe de forma sistemática y ordenada.
2. Establecer cuadro de rutas en las cinco Zonas de recolección, que nos permita una adecuada supervisión y total cobertura.
3. Distribución equitativa de los equipos, a cada una de las cinco (5) zonas de recolección.
4. Registro y control diario del peso (tonelaje) del equipo recolector.
5. Velar por el buen funcionamiento del equipo en general.
6. Supervisar y trabajar mancomunadamente con el Departamento de Mantenimiento, para que la flota se mantenga en condiciones óptimas de servicio.
7. Realizar operativos de recolección de basura no orgánica (desechos sólidos y enseres), invitando a las autoridades locales y a la comunidad en general a participar de forma activa en estos.
8. Atender los casos recibidos a través de la Línea 311.
9. Barrido de calles, corte de herbazales y fumigación, con la finalidad de evitar la proliferación de mosquitos y alimañas.
10. Colocación de nuevos tanques 2.5 y reparación de los antiguos, para la correcta disposición de desechos.
11. Nuestra acción está dirigida a optimizar al máximo los recursos a nosotros encomendados, (personal y equipo). Para así lograr mantener en óptimas condiciones las frecuencias y horarios de recolección (orgánicos e inorgánicos) de forma eficiente. Satisfaciendo así la necesidad del usuario.
12. Se dotó de uniforme a todos y cada uno de los funcionarios, diferenciándolos de acuerdo con la función que desempeña.
13. Nuestro equipo y personal de barredoras mecánicas, continúa con la limpieza y barrido de calles y principalmente de puentes y viaductos.
14. Nuestra participación en ConEscuela ha sido notoria. Hemos procedido a realizar operativos de limpieza de tanto exteriores como interiores en lo que respecta a corte de herbazales, y fumigación de estas.
15. Hemos participado en Atlapa en la recolección de desechos con la instalación de dos cajas del sistema Roll On Roll Off para el manejo adecuado de los desechos en la preparación de las bolsas de comestibles, del plan Panamá Solidario.
16. Se ha dado apoyos diversos a instituciones del estado en materia del manejo adecuado de sus desechos, y en la realización de descartes como a su vez mudanzas. De igual forma también se ha dado apoyo a comunidades cuando han sufrido algún siniestro de la naturaleza.
17. Por riesgos a la salud pública hemos dado apoyo en materia de recolección a otras provincias y municipios de Panamá.
18. De igual manera, hemos participado en diferentes actos y competencias de índole internacional, brindándole limpieza antes y durante la ejecución de las actividades. También nuestra participación en el Panamá Jazz Festival se ha dado con nuestro personal de barrido.
19. Se ha procedido a realizar limpiezas en más de 20 planteles educativos. En diferentes modelos los cuales han abarcado programas de vacunación como también programa de limpieza de los mismos en el programa ConEscuelas.

CANTIDAD DE LLAMADAS REALIZADAS A LA LINEA 311

Llamadas	Año
908	2021
470	2021
642	2021
745	2021
1393	2021
1569	2021
936	2021
865	2021
702	2021
813	2021
590	2021
834	2021

RECOLECCIÓN DE ARBOLITOS

Autoridad de Aseo realiza la recolección de arbolitos en el Distrito Capital. Básicamente se escogen tres puntos concéntricos para comodidad de los residentes. Siendo el principal la Cinta Costera, el segundo, la Plaza Carolina y estacionamientos de La universidad la USMA en Tumba Muerto. Posterior a ello nos trasladamos a el Complejo Roberto Kelly en Don Bosco.

Esta labor se lleva a cabo para reducir los riesgos de incendio del relleno de Cerro Patacón por ser el material de los arbolitos altamente volátil.

PUNTOS QUE HAN ESTADO EN PROCESO DE SANEADO

Zona	Corregimiento	Punto	
Zona B	Río Abajo	-Calle 19 Río Abajo	
	Zona C	Las Mañanitas	-Calle 17 después del Moscote
-Chuki (Chorrillito)			
-Turiscentro			
-Pozo Jacob (Cancha sintética)			
Zona D	Tocumen	-Yuli Yen (Vía Principal)	
		-Plaza Los Ríos	
	La 24 de Diciembre	-Puente de Belén	
		-Estadio de Mabia	
		-Sector 3 Belén (Manguito)	
	Zona E	Pacora	-Pantanal Sector Sur
			-Retén de la Siesta (Aeropuerto)
		San Martín	-Felipillo (Nueva Esperanza)
			-Cabras (Mister Precio) varias veces
			-Cabras (Policía de menores)
Las Garzas		-Cabras (Bajopuente Jardín Canajagua)	
	-Salida de Arnulfo Árias (Monterico Calle B)		
Zona D	Alcalde Díaz	-Concretera de Santa Rita	
		-La Mesa (Cañaza)	
	Las Cumbres	-Caña Penca (Paraiso)	
-Bajo El Piro			
Zona E	Chilibre Juan Díaz Pedregal	-Centro de Cumplimiento	
		-Barriada La Invasión	
		-Las Malvinas	
Zona D	Alcalde Díaz	-Central de la Cabima	
		-Mileniun	
Zona E	Chilibre Juan Díaz Pedregal	-Vía Maden Cerca los Caobos	
		-Calle del Centro de la Escuela	
		-Entrada de Nazareno Pedregal	
		-San Martín	



DIRECCIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS

DIRECCIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS

Informe de Gestión

del 1 noviembre del año 2020 al 31 de octubre 2021

PROVINCIAS

Coclé: La Dirección de Servicios Técnicos dio seguimiento a los proyectos de Diseño y ejecución de la rehabilitación de los vertederos de Aguadulce y Penonomé.

En el mes de agosto de 2021, se procedió a realizar la entrega formal del vertedero de Aguadulce tras la inversión de B/.5,225,347.99 que incluía la rehabilitación de caminos de accesos e internos, cercado perimetral, construcción de una tina de vertido, balsa de lixiviados, sistema de recirculación de lixiviados, suministro de material (tosca y arcilla) y la operación de los residuos durante el desarrollo del proyecto. Los residuos domiciliarios de 14 mil familias procedentes de los corregimientos de San Juan de Dios, Virgen del Carmen, Pueblos Unidos, El Roble, Pocrí, Barrios Unidos, El Cristo y Aguadulce, son depositados en este vertedero.



1.1.2. Penonomé: Iguales actividades se desarrollaron en este distrito, con una inversión B/.5,562,342.55 y la instalación de paneles solares que almacenan 448 voltios para el funcionamiento de las bombas de agua. Con una dimensión de 3.8 hs, se realizó remediación o adecuación de la zona, instalación de geomembrana, tuberías de desagüe tipo espiga, construcción de muros de protección, cerca

perimetral, caminos de acceso, galera de reciclaje, sistema con paneles solares, cuarto de controles del sistema de bombas y aspersores.

1.1.3. Proyecto nuevo vertedero de Isla Colón provincia de Bocas del Toro.

Con una inversión de B/.50,000.00 la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario inicia los trabajos de impermeabilización del Vertedero de Isla Colón como resultado de los acuerdos alcanzados con el Gabinete Turístico. }



La crítica situación por la que atravesaba Isla Colón en su momento, el municipio que, no contaba con un lugar donde disponer los residuos sólidos generados en la Isla, obligó a la Autoridad de Aseo a tomar acciones inmediatas como trasladar equipo y personal para iniciar los trabajos en el lugar.

Actividades realizadas:

1. Tina de vertido: infraestructura diseñada en base a las toneladas de residuos generados por la comunidad. Con una profundidad de entre 2.5 a 3 metros y conlleva una barrera protectora del subsuelo. Actividades realizadas:

1. Tina de vertido: infraestructura diseñada en

base a las toneladas de residuos generados por la comunidad. Con una profundidad de entre 2.5 a 3 metros y conlleva una barrera protectora del subsuelo.



2. Balsa de lixiviados: diseñada en base al registro de precipitación máximo registrado en el lugar de construcción y en la generación de residuos. La profundidad de una balsa de lixiviados se estima entre 2.5 a 3 metros y la misma es cubierta con una barrera protectora del subsuelo (geotextil y geomembrana).

3. Adecuación de los caminos de acceso interno: construidos con material selecto (tosca fina y tosca gruesa) y sus cotas dependen de la topografía del área.

1.1.4. Provincia de Los Santos: Proyecto nuevas Tinajas de Vertido en los distritos de La Villa y Pedasí:



a) Construcción de una trinchera para el vertido de los residuos:

- Limpieza de terreno (capa vegetal).
- Levantamiento topográfico del terreno.
- Excavación del terreno para la trinchera de vertido.
- Conformación de los muros, banquetas y talud.
- Capacidad de la trinchera, volumen 6000 metros cúbicos aprox.

b) Adecuaciones en una trinchera de vertido de los residuos diarios (superficie):

- Limpieza de terreno (capa vegetal).
- Levantamiento topográfico del terreno.
- Excavación del terreno para la trinchera de vertido.
- Capacidad de la trinchera, volumen 6000 metros cúbicos.

c) Construcción de una Balsa de lixiviado en el vertedero de Pedasí:

- Limpieza de terreno (capa vegetal).
- Levantamiento topográfico del terreno.
- Movimiento de tierra para adecuar el terreno (corte y rellene).
- Excavación del terreno de la tina de lixiviados.
- Conformación de los muros, banquetas y talud.
- Instalación de tubería de 8 pulgadas para el desagüe de los lixiviados en la corona de la tina.
- Capacidad de la tina de lixiviados hasta el espejo de agua, volumen 1200 metros cúbicos. Ver croquis.

d) Operación diaria del vertedero y otras adecuaciones en Pedasí:

- Disposición de los residuos en una trinchera temporal (punto b).
- Compactación de los residuos diarios.
- Cobertura de los residuos con material terreo (tierra).



Adecuación y mejora de las vías internas del relleno.

2. Giras técnicas a Municipios:

En el marco de la implementación del Plan Nacional de Gestión Integral de Residuos Sólidos, se realizaron presentaciones ante los concejales de los municipios de Almirante, Chame, San Carlos y Aguadulce en donde se abordaron temas como el sistema actual de manejo de residuos sólidos (recolección, transporte y disposición final), la problemática de los vertederos a cielo abierto a nivel nacional y las afectaciones al ambiente y la salud pública, generadas por el manejo adecuado de los residuos sólidos.

Entre las principales dificultades que existen en dichos vertederos, que se encuentran colapsados, se mencionan: ▪ Quema de residuos a cielo abierto.

- Descarga de desechos sin la cobertura mínima.
- Desechos combinados.

- Falta de control de los lixiviados.
- Falta de registros de peso y tipo de residuos que son depositados en los vertederos y Segregadores en el área de trabajo.

En conjunto a la Procuraduría Nacional de la Nación a estos municipios se les facilitó orientación sobre el “Plan Nacional de Gestión Integral de Residuos” y las implicaciones que tiene el mal manejo que se realiza en los vertederos.



3. Visitas técnicas a empresas recicladoras:

El personal técnico de la Dirección de Servicios Técnicos ha realizado un acercamiento inicial con distintas fundaciones/empresas que se dedican a la actividad del acopio de material reciclable para su procesamiento y/o exportación.



El objetivo es conocer de primera mano las operaciones que ejecutan y elaborar un inventario oficial que permita mantener un mejor control de qué actores forman parte de la gestión de residuos sólidos en Panamá.



Entre el material recuperado se evidencia en volúmenes considerables el material ferroso y no ferroso, plásticos, cartón, papel.