



MEMORIA INSTITUCIONAL

2017



2013



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
PANAMÁ

MEMORIA INSTITUCIONAL

AÑO FISCAL 2017



2013

Información General

Dirección:

Bella Vista, Calle Elvira Méndez, Edificio Interseco PB, detrás de Banco Delta de Vía España

Horario de Atención al Cliente:

Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.

CENTRAL TELEFÓNICA

+(507) 521 APAP (2727)

Página Web: www.apap.gob.pa

Twitter: @pasaportepanama

Facebook: Autoridad de Pasaportes de Panamá

DEPARTAMENTO DE EXTERIOR

América

+(507) 521-2750

Europa

+(507) 521-2751

OFICINAS REGIONALES

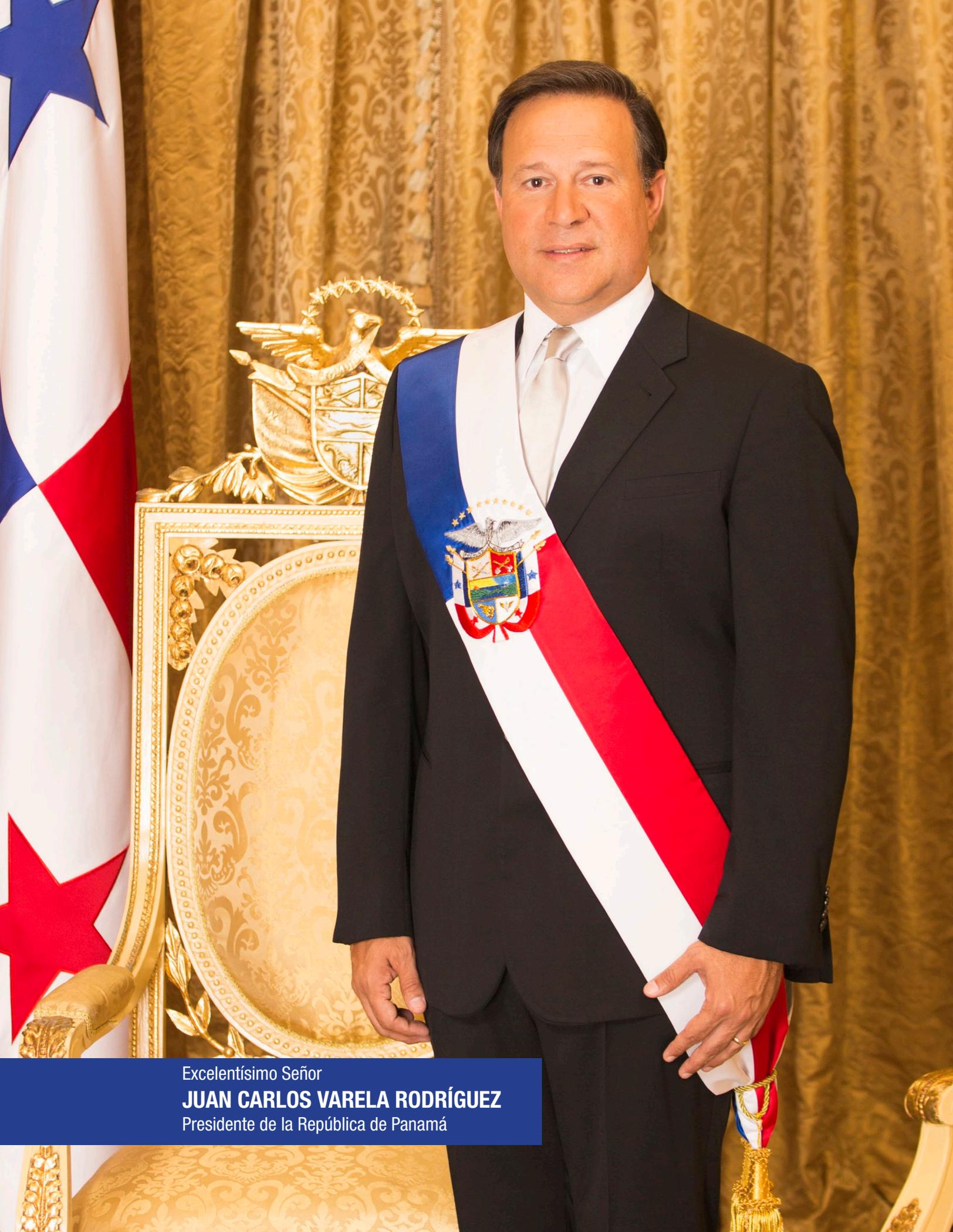
Colón (507) 521-2730

Chiriquí(507) 521-2740

Herrera (507) 521-2760

Veraguas (507) 521-2790

Coclé (507) 521-2720



Excelentísimo Señor
JUAN CARLOS VARELA RODRÍGUEZ
Presidente de la República de Panamá



Su excelencia

ISABEL DE SAINT MALO DE ALVARADO

Vicepresidenta de la República de Panamá



Licenciada

GISELA MARÍA CHUNG AGUILAR

Administradora General



Licenciado

OMAR ALEXANDER CORNEJO

Subadministrador General



Licenciado

PABLO AGUIRRE

Secretario General

ÍNDICE DE CONTENIDO

Mensaje de la Administradora General.....	17
Fundamento Legal.....	18
Misión y Visión	19
Organigrama.....	20
Despacho Superior.....	21
Secretaria General.....	25
NIVEL ASESOR	
• Oficina de Asesoría Legal	28
• Oficina de Auditoría Interna	30
• Oficina de Relaciones Públicas	31
• Oficina Institucional de Recursos Humanos.....	33
NIVEL AUXILIAR DE APOYO	
• Dirección de Administración	42
• Dirección de Finanzas	46
• Dirección de Informática	52
NIVEL OPERATIVO	
• Dirección de Operaciones	56

MENSAJE INSTITUCIONAL



Cumpliendo con el Artículo 26 de la Ley 6 de 2002, la Autoridad de Pasaportes de Panamá (APAP), presenta a consideración de la honorable Asamblea Nacional, la Memoria Institucional correspondiente al Año Fiscal 2017.

Esta Memoria 2017, muestra los resultados de la labor que desarrollamos en la Autoridad de Pasaportes, con el compromiso de incrementar la seguridad del pasaporte electrónico procurando estar a la vanguardia con los estándares internacionales.

Todas estas metas se han logrado a través de equipos tecnológicos de calidad protegiendo así la información que posee el pasaporte electrónico.

Este año 2017, se tramitaron Ciento Veinte Mil Novecientos Treinta y Nueve (120,939.00) pasaportes electrónicos tanto a nivel

nacional como en el exterior, obteniendo una recaudación de Once Millones Doscientos Cuatro Mil Cuatrocientos Noventa y Dos balboas (B/.11,204.492) aportados al Tesoro Nacional.

Se inauguró la nueva sede de la Provincia de Coclé, ubicada en la Plaza Sorpresa Mall de Penonomé, con un costo de Ciento Treinta y Dos Mil Cuatrocientos Ochenta y Cinco balboas con 00/100 (B/. 132,485.00). Con esta nueva sede en Coclé, la quinta a nivel nacional, se beneficiarán los usuarios del sector

Como parte del plan de modernización institucional y cumpliendo con los parámetros de la Autoridad de Pasaportes de Panamá, en conjunto con el Ministerio de Relaciones Exteriores se logra iniciar la emisión de pasaportes electrónicos Diplomáticos, Consulares y Oficiales.

La Autoridad de Pasaportes en reunión ordinaria de Junta Directiva autorizo mediante resolución N° 8 del 22 de septiembre de 2017, bajar el costo del pasaporte de Sesenta y Cuatro (64) páginas, cuyo costo era Ciento Ochenta Balboas (B/.180.00), ahora tendrán un costo de Ciento Cincuenta Balboas (B/.150.00).

Para el año 2018, se ha programado una nueva licitación pública para la adquisición de Seiscientas Mil libretas de pasaportes electrónicos.

Queremos reiterar nuestro compromiso con la ciudadanía, incrementando los niveles de seguridad y elevandolos a estándares de los países del primer mundo.

FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de la República de Panamá de 1972 (Gaceta Oficial No. 17.201 de 24 de octubre de 1972), reformada por los Actos Reformativos No. 1 y No. 2 de 5 y 25 de octubre de 1978, respectivamente (Gaceta Oficial No. 18.694 de 31 de octubre de 1978); por el Acto Constitucional aprobado el 24 de abril de 1983 (Gaceta Oficial No. 19.815 de 20 de mayo de 1983); por los Actos Legislativos No. 1 de 1993 y No. 2 de 1994 (Gacetas Oficiales No. 22.674 de 1 de diciembre de 1994 y No. 22.650 de 24 de octubre de 1994); y el Acto Legislativo No. 1 de 27 de julio de 2004 (Gaceta Oficial No. 25.176 de 15 de noviembre de 2004).
- Ley No. 38 de 31 de Julio de 2000, que aprueba el Estatuto Orgánico de la Procuraduría de la Administración, Regula el Procedimiento Administrativo General y dicta disposiciones generales (Gaceta Oficial No. 24.109 de 2 de agosto de 2000).
- Ley No. 32 de 23 de abril de 2013 que crea la Autoridad de Pasaportes de Panamá (Gaceta Oficial No. 27.273 de 24 de abril de 2013).

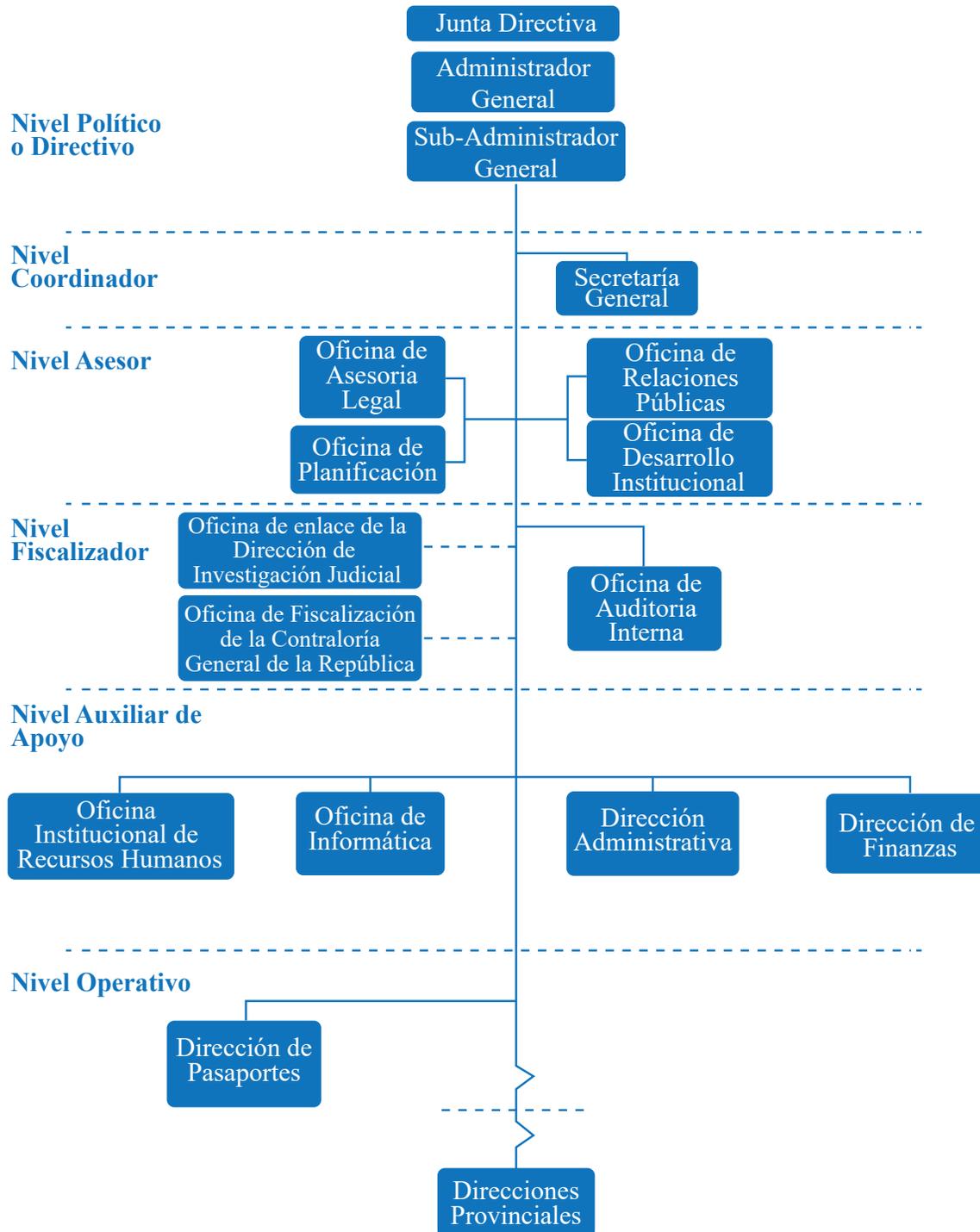
MISIÓN

Brindar un servicio de excelencia de acuerdo a los estándares internacionales.

VISIÓN

Llegar a ser una entidad modelo en calidad y seguridad, brindando excelencia en el servicio a nuestros usuarios.

ORGANIGRAMA GENERAL



DESPACHO SUPERIOR

Objetivo:

Tendrá la representación legal y será responsable de la administración de la Autoridad. Podrá delegar, mediante acto formal motivado, el ejercicio de cualquiera de sus funciones que le señale la Ley o los reglamentos, en funcionarios permanentes que ocupen cargos de jefatura interna en la Autoridad.

Este 2017, la Autoridad de Pasaportes a través del Despacho Superior participó en una serie de actividades:

Participación en Festival del Manito de Ocú



Por tercer año consecutivo la Autoridad de Pasaportes de Panamá, participó en el Festival del Manito en Ocú, con una delegación presidida por la administradora general Gisela Chung. Durante el festival la institución contó con un stand promocional, donde se entregaron requisitos para el trámite del pasaporte, igualmente la exhibición de polleras y vestidos estilizados resaltando nuestras tradiciones y costumbres.

La Autoridad de Pasaportes de Panamá (APAP), sustentó su vista presupuestaria para la Vigencia Fiscal 2018, estimada en 5.9 millones ante la comisión de presupuesto de la Asamblea Nacional de Diputados.



Firma de orden de proceder de la Adenda #4 al Contrato No. 36-2011, entre la Autoridad de Pasaportes de Panamá y el Consorcio PEP 2011, para que proceda a realizar la compra de Ochenta Y Cinco Mil (85,000) libretas de pasaportes electrónicos ordinarios, al igual que brindar soporte y mantenimiento a todos los sistemas, a un costo de Dos Millones Doscientos Setenta y Siete Mil Ochocientos Sesenta y Ocho balboas (2.277,868.00).



Visita Oficial del Director de Pasaporte de República Dominicana

La Administradora General de Pasaportes, Gisela Chung, recibió la visita oficial del Director de Pasaportes de República Dominicana, el señor Ramón Rodríguez y su equipo de trabajo.

Durante su estadía el equipo de la Dirección de Pasaportes de República Dominicana tuvo la oportunidad de observar el proceso de la emisión del pasaporte electrónico, la experiencia que tiene Panamá en este tipo de documento, cumpliendo así con los estándares de seguridad a nivel internacional.



La Administradora General de la Autoridad de Pasaportes Gisela Chung, realizó una gira de trabajo a la Dirección de Pasaportes de República Dominicana, atendiendo invitación de su Director General Ramón Rodríguez. La licenciada Chung estuvo acompañada del Embajador de Panamá en República Dominicana, Su Excelencia Pablo Quintero, quienes tuvieron la oportunidad de compartir experiencias entre ambas instituciones gubernamentales.



La Administradora General de la Autoridad de Pasaportes, Gisela Chung, participó en el seminario taller sobre “Integridad del Pasaporte” realizado en la ciudad de México los días 17 y 18 de julio del 2017, en donde se destacó la experiencia de Panamá, en materia de seguridad del pasaporte electrónico.

Secretaria General

Objetivo:

Facilitar la labor del Administrador General y Subadministrador General en la coordinación, seguimiento y evaluación de los asuntos técnicos, administrativos y programáticos de la Autoridad.



Durante este año 2017 la Secretaria General llevó a cabo diversas actividades, con el propósito de dirigir y coordinar de una manera fluida, las acciones tanto administrativas, financieras y operativas de la Institución, bajo la directrices del Despacho Superior.



Como parte de sus responsabilidades está, organizar todo lo referente a la Junta Directiva en conjunto con el Despacho Superior, la cual se reúne por lo menos una vez cada dos meses, o en reuniones extraordinarias convocadas por el administrador o por tres de sus miembros.



Miembros de la Junta Directiva supervisan el nuevo equipo para personalización del Pasaporte Electrónico.

En este periodo se aprobaron las siguientes resoluciones:

Autoridad de Pasaportes de Panamá
Resoluciones de Juntas Directivas 2017

Resolución	Fecha	Detalle
1	30 de marzo	Por la cual se aprueba el anteproyecto de presupuesto para la Vigencia Fiscal 2018 de la Autoridad de Pasaportes de Panamá
2		Por la cual se autoriza el pago de DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DOS BALBOAS CON 98/100 (B/.266,202.98) incluido el ITBMS correspondiente al pago adeudado del 40% del monto asignado al año 2012 al producirse la aceptación del sistema tras las pruebas correspondientes realizadas en la ciudad de Panamá según lo establecido en la cláusula décima del contrato No. 36-2011 suscrito entre el Ministerio de Gobierno y el Consorcio PEP 2011, S.A.
3		Por lo cual se autoriza el pago a Consorcio PEP 2011, S.A. por un monto de DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CUARENTA Y DOS BALBOAS CON 69/100 (B/.284,042.69) incluido el ITBMS, correspondiente al anticipo del treinta por ciento (30%) de acuerdo a lo establecido en la cláusula séptima de la Adenda No.3 del Contrato No.36 - 2011 suscrito entre el Ministerio de Gobierno y el Consorcio PEP 2011, S.A.
4		Por la cual se aprueba el proyecto de Administración y Contenido y Servicios de Digitalización de Documentos.
5	5 de julio	Por la cual se autoriza a la Administradora General a realizar acto público para la adquisición de Seiscientos Mil (600,000) libretas de Pasaportes electrónico de segunda generación.
6	16 de agosto	Por la cual se autoriza a la Administradora General de la Autoridad de Pasaportes de Panamá para que proceda a realizar una Adenda al Contrato No.36 -2011 suscrito entre el Ministerio de Gobierno y el Consorcio PEP 2011, para la compra de OCHENTA Y CINCO MIL (85,000) libretas de pasaportes electrónico ordinarios, y la obtención por el término de quince (15) meses de los servicios de soporte técnico para los niveles dos (2) y tres (3), así como también el mantenimiento correctivo y preventivo del software y hardware en el sitio central y en los sitios remotos de la plataforma del sistema de pasaportes de Panamá, por un monto total de DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO BALBOAS CON 79/100 (B/.2,277,868.76) incluido el ITBMS.
7	22 de septiembre	Por la cual se autoriza el proceso a seguir en cuanto a la atención de las solicitudes de pasaportes Diplomáticos, Consulares, Oficiales y Especiales.
8		Por la cual se modifica la tarifa de los pasaportes de sesenta y cuatro (64) páginas expedidos por la Autoridad de Pasaportes de Panamá.
9	20 de octubre	Por la cual se autoriza a la Administradora General a realizar el pago a CONSORCIO PEP 2011, S.A., de Seiscientos Sesenta y Dos Mil Setecientos Sesenta y Seis balboas con 29/100 (B/.662,766.29), incluido el ITBMS correspondiente a la cancelación del setenta por ciento (70%) de acuerdo a lo establecido a la Adenda No.3 del Contrato No.36 - 2011 suscrito entre el Ministerio de Gobierno y Consorcio PEP 2011, S.A.
10		Por la cual se autoriza el pago a Consorcio PEP 2011, S.A. por un monto de OCHOCIENTOS QUINCE MIL CIENTO CINCUENTA BALBOAS CON 00/100 (B/.815,150.00) incluido el ITBMS, correspondiente al anticipo del cincuenta por ciento (50%) de acuerdo a lo establecido en la cláusula sexta de la Adenda No.4 del Contrato No.36 - 2011 suscrito entre el Ministerio de Gobierno y Consorcio PEP 2011, S.A.

Oficina de Asesoría Legal

Objetivo:

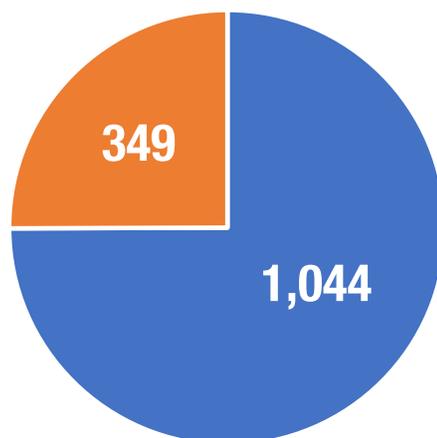
Asesorar, recomendar y orientar al Despacho Superior y a las Unidades Administrativas, asesoría en materia legal para lograr que la gestión de la Autoridad se mantenga y se desarrolle dentro de las normas del derecho.

Durante este periodo se trabajó en el desarrollo de nueve (9) expedientes de contratos de arrendamientos, servicios y suministros. Adjunto el listado de referencia.

AUTORIDAD DE PASAPORTES DE PANAMÁ CONTRATOS 2017

CONTRATO No.	A FAVOR DE	DETALLE	MONTO
1	SDS -archivos	Custodia de Documentos	B/. 55,963.91
2	PBS, S.A.	Alquiler de fotocopiadora	B/. 15,144.53
3	PEP 2011	Adenda 3 al contrato	B/. 946,808.98
4	Correos y Telegrafos	Servicio y transporte	B/. 3,720.00
5	Brinks Panama	Custodia de valores	B/. 37,236.00
6	Transporte Blindados S.A.	Custodia de pasaporte	B/. 17,334.00
7	AIG	Nube	B/. 2,764.80
9	RAITZA L. RAMIREZ	Servicios Profesionales	B/. 5,640.00
10	SOLUTECSA	Servicios de Digitalización	B/. 324,000.00
11	PEP 2011	Adenda 4 al Contrato	B/. 2,277.868.73

El Departamento de Exterior, en conjunto con Asesoría Legal se trabajó en la verificación de los expedientes que son enviados por las misiones diplomáticas panameñas en el exterior, de la cual se desarrolla la temática de que se cumplan con los requisitos exigidos en la Ley 32 de 23 de abril de 2013, logrando autorizar la expedición total de Mil Trescientos Noventa y Tres (1393) pasaportes ordinarios electrónicos de manera manual ya sea primera vez o renovación.



1. **Sección América (Centroamérica, Suramérica y Latinoamérica) Mil Cuarenta y Cuatro (1,044) solicitudes de pasaportes.**
2. **Sección Europa, Asia y Oceanía Trescientos Cuarenta y Nueve (349).**

Durante este período 2017 se han autorizado Quinientos Treinta y Cinco (535) permisos de viaje directo a la República de Panamá, mediante salvoconductos, documento que le permite a cualquier nacional, retornar a Panamá en el evento que se le hayan extraviado o vencido el pasaporte panameño y también por deportación o pobre de solemnidad.

Se ha asistido al Departamento de Proveduría y Compras en los procedimientos de las Contrataciones Públicas.

Se asiste diariamente a los usuarios con sus interrogantes o consultas relacionadas con la expedición del pasaporte ordinario electrónico ya sea primera vez o renovación.

Se verifica los impedimentos existentes en el sistema cuando el usuario viene a nuestras oficinas a realizar su trámite y se encuentran con la dificultad de que es improcedente por orden judicial.



OFICINA DE AUDITORIA INTERNA

Objetivo:

Asegurar la efectiva rendición de cuentas sobre el uso adecuado de los recursos del estado encomendados a su administración por medio de un sistema de fiscalización confiable y oportuna.

- En el año 2017, se realizarón labores de asesoramiento y fiscalización, de manera que se de uso adecuado a los bienes de la institución.
- Verificación diaria de los ingresos producto de la venta de libros de pasaportes y servicios conexos (autenticaciones, certificaciones, salvoconductos y otros), mediante el sistema de módulo de pago, para el cotejo de documentos físicos (facturas y depósitos).
- Se inventarió conjuntamente con la unidad de Bienes Patrimoniales los distintos activos tangibles y algunos intangibles, ubicados en la sede central y regionales, donde se hizo el descarte de bienes obsoletos, donaciones a entidades del Estado (escuelas y colegios públicos), de otros utilizables, de manera conjunta con auditores de La Contraloría General de la República y del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Se realizaron inventarios a la sección de almacén y custodia de valores, para certificar que el flujo de entradas y salidas cumplan con los procesos normales de movimiento en sus insumos.
- Se auditó las sedes regionales de Chiriquí, Veraguas, Herrera y Colón, como cobertura de nuestras funciones para verificar, asesorar en materia de manejo de ingresos y administración, con la finalidad de que se cumpla con la normativa establecida que rige la entidad.
- Se cumplió con los controles establecidos, para que la Institución cuente con información puntual y veráz de las diferentes áreas auditadas ya sea financiera o administrativamente, le sirvan de aporte para la toma de decisiones, de manera precisa y oportuna.



RELACIONES PÚBLICAS

Objetivo:

Coordinar, planificar y dirigir los programas de divulgación e información al público inherente a la actividad que lleva a cabo la Autoridad a través de los medios de comunicación social.

Para este período 2017, la Oficina de Relaciones Públicas, ha realizado diversas coberturas de las diferentes actividades que genera tanto el Despacho Superior como las direcciones y oficinas de Autoridad de Pasaportes de Panamá (APAP), las cuales han sido divulgadas en diferentes medios de comunicación.

Este año continuando nuestro objetivo de hacer docencia se pautó la cuña institucional en canales de cable, tales es el caso de CNN en español, donde intentamos llegar a los panameños que residen en el extranjero y así podrán tener mayor conocimiento de los trámites a seguir para la obtención de su documento de viaje.

La Oficina de Relaciones Públicas también se encarga del manejo y administración de las redes sociales Twitter (@pasaportepanama), donde ya tenemos más de Mil Ochocientos (1800) seguidores, Facebook (Autoridad de Pasaportes de Panamá) y de la página web institucional (www.apap.gob.pa), donde mantenemos a todos nuestros usuarios informados de todo lo que acontece en la institución.

Se realizaron pautas radiales en Radio Mía, RPC Radio, programa Más Debate, Radio Hogar, La Exitosa; Radio Sonora, Radio Mia, Radio Ancón, Radio Sol y La Primerísima, durante los meses de junio, julio y agosto de 2017.

Se atendieron a diversos medios de comunicación social para entrevistas e informaciones sobre temas relacionados a la emisión del pasaporte electrónico.



Administradora General atendiendo diversos medios de Comunicación



OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo:

Desarrollar el sistema de administración de Recursos Humanos a nivel institucional, conforme a las leyes, los reglamentos y los procedimientos técnicos que regulen la materia en el sector público.

La Oficina Institucional de Recursos Humanos, de la Autoridad de Pasaportes, cumpliendo con las diferentes funciones que la Carrera Administrativa le otorga, se gestionaron diferentes actividades con el objeto de seleccionar e inducir a los nuevos funcionarios; así como también planear clasificar las funciones, remunerar, ascender, aumentar, evaluar, capacitar y supervisar el Recurso Humano de la Institución.

I. CAPACITACIONES

Con el objetivo de mejorar conocimientos, estrategias, habilidades, actitudes y conductas se gestionaron las siguientes capacitaciones para los Servidores Públicos de la Autoridad de Pasaportes.

ACCIONES DE CAPACITACIÓN	ASISTENCIA
Contabilidad Gubernamental	6
Seminario Nacional de Presupuesto Público	2
Uso Adecuado de las Planillas y Planillas Adicionales	2
Comunicación Efectiva e Inteligencia Emocional	42
Gestión del Recurso Humano en la Administración Pública Panameña	3
Contrataciones Públicas	27
Congreso Anual de Contabilidad, Tributación y Fiscalización	1
Trabajo en Equipo	14
Relaciones Interpersonales	15
Liderazgo	14
Curso de Word Básico	20
Curso de Excel Básico	14
Prevención y discriminación de VIH Y ITS	2
Billetes Falsos (regionales)	13
Billetes Falsos (sede)	14
Manejo de Estrés	1
Archivo, Ciudadanía e Interculturismo	1
Disciplina y Conducta Apropiaada en Nuestras Labores Diarias	1
Planificación Curricular	1
Servicio de Excelencia	1
Seminario de Atención al Público	17
XXV Congreso Interamericano de Gestión Humana	2
TOTALES	193



Diversas Capacitaciones



II. ACTIVIDADES MOTIVACIONALES

La Sección de Bienestar al Servidor en el año 2017 realizó actividades dirigidas a mejorar el desempeño y el clima laboral para así lograr una mayor fidelidad del servidor público a la Institución.

- Para resaltar el 8 de marzo, día Internacional de la Mujer, se realizó una tómbola de algunas Canasta de Cosméticos y otras sorpresas para nuestras funcionarias y se les entregó un bello mensaje a cada una de nuestras féminas
- En el mes de mayo honramos a la Etnia Negra con atuendos y peinados de este grupo étnico. Se premió a la mejor trenza y a los mejores vestidos con obsequios, tanto en sede como los mejores atuendos de las regionales. Fue propicia la oportunidad para que la Oficina de Recursos humanos vendiera comida Antillana con el fin de recoger fondo para las diferentes actividades de nuestra sección de Bienestar al Servidor Público.
- Organizamos una sesión de motivación para los funcionarios de cierre de temporada alta. En esta oportunidad se instó a los funcionarios del área de Plataforma a mejorar tomando como parámetro su propio rendimiento de atención al usuario



Cuarto Aniversario

Celebramos nuestro cuarto aniversario, Bodas de Algodón, con diferentes actividades, tales como confección y entrega de dos canastillas para la funcionaria Milagros Aguilar (donación de los funcionarios y el respaldo de la sección de Bienestar al Servidor). Un convivio con los ancianos del Hogar Bolívar, donde se les hizo entrega de alimentos y útiles de limpieza recaudado entre los funcionarios y apoyados por los fondos obtenidos de las diferentes actividades de la Sección de Bienestar al Servidor Público.



Celebración del Día de la secretaria y Contadores
Celebración el día del Padre con una cena en un Hotel de la localidad



Celebración del Día del Niño con un matiné, donde nuestros pequeños tuvieron la oportunidad de ver la película “El Hombre Araña”, junto con sus padres y degustar de un pequeño brindis.



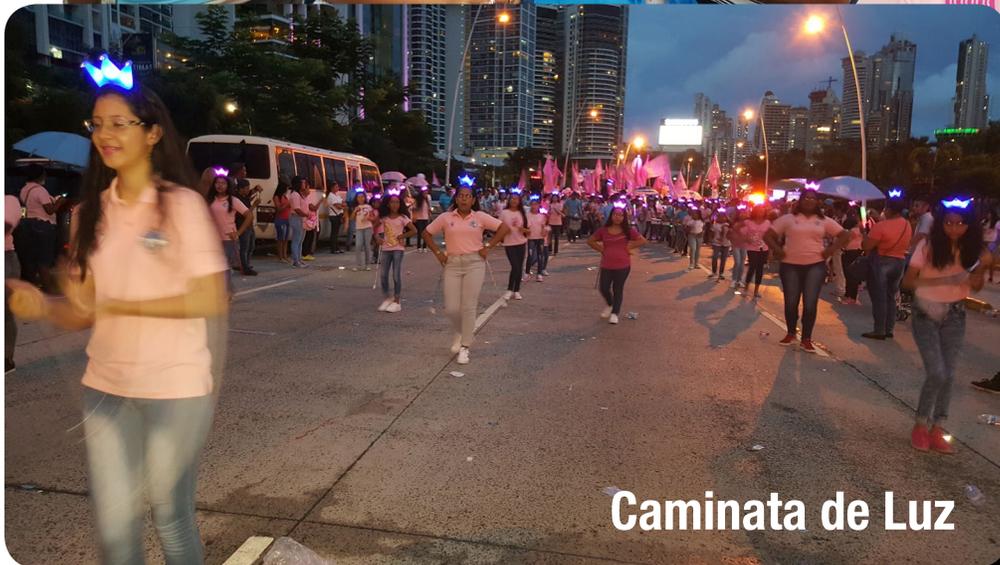
Se realizó una pequeña campaña de prevención de la Conjuntivitis
Se entregaron diferentes donaciones a funcionarios que necesitaron de apoyo por atravesar por situaciones de salud ya sea a nivel personal o con algún miembro de su familia nuclear.



Mes de la Cinta Rosada

Durante el mes de Octubre, Mes de la Prevención del Cáncer de mama y próstata, participamos con una nutrida delegación en la caminata de Luz organizada por el Despacho de la Primera Dama, la cual contó con la participación de la banda de música del Colegio Bilingüe Ciudad Vacamonte, quienes deleitaron a los presentes.





Caminata de Luz





Se realizó una donación al Hospital Oncológico Nacional, de pañales desechables, suplemento alimenticio, y objetos de limpieza personal.

Se llevó a cabo labor social en apoyo a la compañera Yanina Blandón, realizando diferentes actividades logrando apoyarle con doscientos cincuenta B/ 250.00 dólares en efectivo, un televisor de 32 pulgadas y un



supermercado de víveres y útiles de limpieza, todas estas donaciones se hicieron realidad gracias a la solidaridad de la familia de APAP.

Otras Actividades

- Homenaje a nuestros trabajadores manuales con un almuerzo y un obsequio
- Este año se volvió a dotar de nuevos uniformes a todo el personal de la Autoridad de Pasaportes.
- Se otorgó apoyo para compra de anteojos de compañeros
- Celebración del día de las madres en un hotel de la localidad.

III. EVALUACION DEL DESEMPEÑO

Con la finalidad de medir de forma sistemática el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos de cada colaborador y encontrar debilidades para mejorar el rendimiento dentro de la institución se realizó a todos nuestros funcionarios la Evaluación del Desempeño.

IV. CONTROL DE ASISTENCIA

- Se instaló el Reloj de nuestra nueva sede la Provincia de Coclé

V. PROYECCIONES PARA EL AÑO 2018

Para el próximo año 2018 proyectamos dictar las siguientes Acciones de Capacitación:

- Redacción de Informes
- Ortografía Funcional
- Atención al Usuario en para sede y Colón
- Atención al Usuario en para Coclé Chiriquí, Herrera y Veraguas
- Planificación del Trabajo
- Como hablar en Público



Dirección Administrativa

Objetivo:

Planificar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de apoyo y servicios administrativos que requieren las diferentes unidades administrativas de la Autoridad, a fin de contribuir con los logros objetivos.

Departamento de Proveduría y Compras:

El Departamento de Proveduría y Compras es responsable de cotizar, contratar las adquisiciones de bienes y servicios, elaborar las órdenes de compras, realizar los actos públicos conforme a la Ley de Contrataciones Públicas y las Normas de la Contraloría General de la República, con la debida asignación presupuestaria, cumpliendo con publicar de todos los actos realizados a través del Sistema de Panamá Compras.

Para este período hemos aprobado 220 órdenes de Compras hasta el 29 de septiembre de 2017, con la finalidad de contar con los materiales necesarios para su uso y funcionamiento de la entidad y el equipamiento del departamento de informática con el ánimo de que cuenten con las herramientas necesarias, además de la compra de un vehículo tipo camioneta, para cumplir con las tareas de la institución.

El Departamento de Proveduría y Compras tiene la responsabilidad de tramitar y efectuar de forma satisfactoria todas las adquisiciones de Bienes y servicios que requieren los diferentes departamentos y oficinas regionales.

Se está fortaleciendo al personal de compras con capacitaciones en la DGCP, del uso de la plataforma de compras, la Ley 22 de Contrataciones Públicas y Convenios de Pasaje Aéreos, así como diplomado dictado por la Procuraduría General de la Administración de Almacén, Proveedor y Órdenes de Compra con control interno.

Reunión de homologación para la contratación del Proyecto de Digitalización Institucional



EJECUCIÓN DE ORDENES DE COMPRA 2017

Mes	Orden de Compra	Monto
Enero	001-019	22,100.15
Febrero	020-040	37,788.56
Marzo	041-055	22,779.14
Abril	056-073	46,190.84
Mayo	074-094	31,593.44
Junio	095-118	20,929.13
Julio	119-143	34,231.06
Agosto	144-165	15,961.67
Septiembre	166-220	44,765.80
TOTAL	220	B / . 276,339.79

Departamento de Almacén:

Se realizó la recepción y despacho de insumo adquiridos en cada una de las órdenes de compras. Se cotejó las especificaciones descrita en la orden de compra contra la factura con la cual se compró el material ya sea la cantidad, calidad del producto y el diseño.

Se trabajó en conjunto con las Oficinas Regionales referente a la entrega de mercancía, el cual se traslada todos los suministros a una oficina de correo para su envío estos llegan a las regionales en 3 días hábiles (Coclé, Colón y Herrera) y en una semana a las regionales de (Chiriquí y Veraguas) por su distancia para su abastecimiento y así brindar un buen servicio.

Se trabaja en coordinación con el departamento de Auditoría Interna, Bienes Patrimoniales e Informática, para la realización de inventarios físicos periódicos, para llevar un mejor control de los materiales y equipos que se reciben en el Almacén de la Institución.

Actualmente estamos remodelando la Sección de almacén, para una mejor ubicación como los son en las estanterías y su orden dependiendo los materiales o productos que en ello se encuentren.

Departamento de Bienes Patrimoniales:

El departamento ha tenido como objetivo el registro de los bienes (Activo Fijo), y la colocación del marbete, antes de llegar a la Unidad Gestora Solicitante; procedimiento que ha dado como resultado contar un inventario actualizado por Departamentos a nivel nacional.

Se le ha enviado al Departamento de Bienes Patrimoniales del Ministerio de Economía y Finanzas y a la Contraloría General de la República, informes semestrales de todos los bienes con su respectiva codificación financiera y cálculos de su depreciación a la fecha. Contamos con dos Inventarios en nuestra Entidad:

1. SISTEMA RAMAN: Suministra un resumen de los bienes por cuenta financiera desde una fecha inicial, hasta su fecha final y calcula la depreciación diaria automáticamente del bien.
2. HOJA ELECTRONICA EXCEL: Fue creado para que cada usuario tenga un inventario de los bienes de su despacho dentro de su departamento, y se haga responsable de los mismos.

Departamento de Seguridad:

Se ha capacitado al personal en Circuito Cerrado de Televisión (CCTV), así como también en Acceso de Control a la Institución para poder tener monitoreo de cámaras y brindarle la mejor seguridad al usuario.

Se incrementó la seguridad física y la protección de la Autoridad de Pasaportes de Panamá, con Detectores de Metal tipo Arco y los mismos se encuentran ubicados en la Sede Principal y la Regional de Colón.

Estas unidades también brindan su apoyo dentro y fuera de la Institución en las diferentes actividades que se realizan a nivel externo.



Acto Público del Proyecto de Digitalización

Departamento de Transporte:

Se hicieron los trámites de placas de todos los vehículos, a su vez están cubiertos con la póliza de seguro Anual Vigente. Así como también se realizó el mantenimiento correspondiente de todas las unidades para su óptimo funcionamiento.

A la fecha la Autoridad de Pasaporte de Panamá (APAP) cuenta con ocho (8) vehículos a nivel nacional, todos se encuentran en la sede principal, para cumplir con las Misiones Oficiales y Administrativas de la Institución.

Se tramitó el Anexo al contrato de Convenio Marco para suministro de combustible con la Empresa Petróleos Delta, S.A., correspondiente al periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2017.

Se realizó la compra de Extintores y alfombras para el mantenimiento de los autos oficiales.



Departamento de Mantenimiento:

Contamos este año con un personal propio en el Departamento el cual se capacitó para dichas funciones laborales.

En coordinación con la Administración del Edificio Interseco lugar de la sede principal, se le da mantenimientos a los aires acondicionados, a su vez periódicamente se da el servicio de fumigación en la sede principal y de todas las oficinas regionales de la Autoridad de Pasaportes. Dentro del plan de mantenimiento podemos destacar la pintura en la Sede principal y las regionales, cambios de focos, lámparas de emergencias, reemplazo de puertas y cerraduras, instalación de nuevas unidades de aires acondicionados, apoyo en plomería y electricidad.

Se instalaron nuevos letreros en la Regional de Veraguas.

DIRECCIÓN DE FINANZAS

Objetivo:

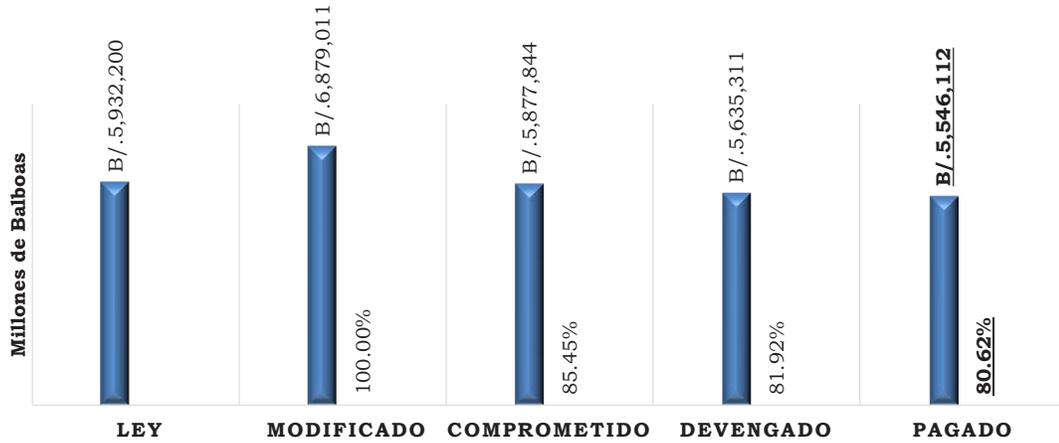
Garantizar que los recursos financieros, bienes y valores con los que cuenta la institución, tengan la aplicación en forma pertinente y confiable, a fin de que permitan cumplir con sus compromisos y obligaciones.

Durante este año la Dirección de Finanzas gestionó capacitaciones para su equipo de trabajo, en temas de Contrataciones Públicas; Formulación de Presupuesto, Planificación Estratégicas en la Gestión Pública, Portafolio de Servicios Públicos “guía para la elaboración”, entre otros.

En la Vigencia Fiscal 2017, la Asamblea Nacional de Diputados aprobó un Presupuesto Ley de Cinco Millones Novecientos Treinta y Dos Mil Doscientos balboas (5,932,200.00) modificado a la cifra de Seis Millones Ochocientos Setenta y Nueve Mil con Once balboas (6,879,011), por traslado interinstitucional, aprobado en la Comisión de Presupuesto de la Asamblea Nacional, teniendo una ejecución presupuestaria del 80.62% logrando una relación cónsona entre los recursos disponibles y los gastos proyectados.



EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA - DICIEMBRE 2017 SISTEMA SAFWEB



Nota:

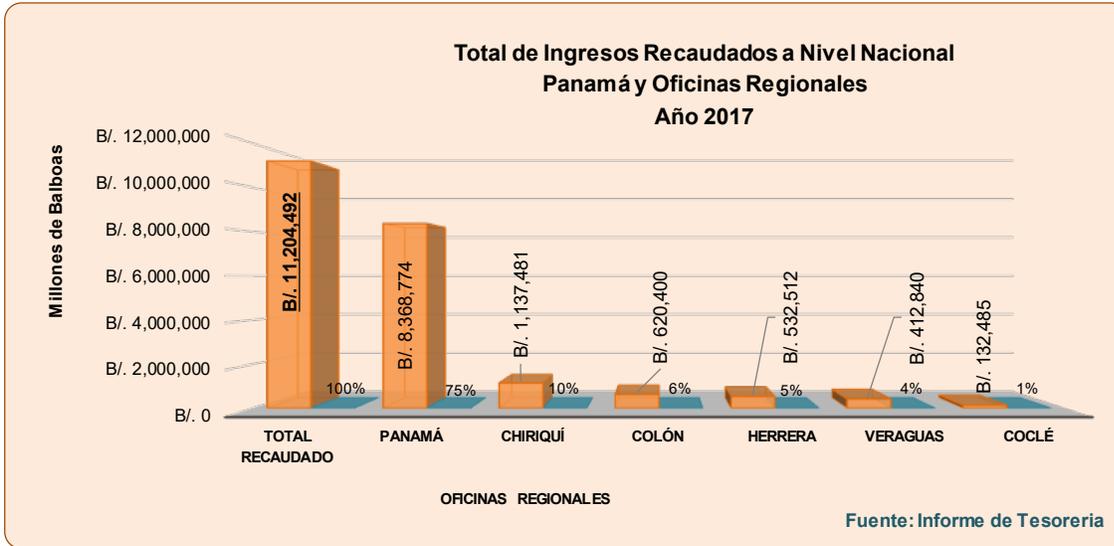
Al mes de diciembre se refleja un incremento en el presupuesto asignado para el año 2017, quedando en B/6,879,011, de acuerdo a las siguientes transacciones:
 a). Se recibe del Ministerio de Relaciones Exteriores (MINREX), la suma de B/946,809, el cual consiste en un traslado interinstitucional el cual fue aprobado por la Comisión de Presupuesto mediante la Resolución N°253 del 23 de mayo de 2017.

b). Se recibe del Ministerio de Gobierno (MINGOB), la suma de B/2,00, el cual consiste en un traslado técnico efectuado, cuyo propósito es honrar con lo dispuesto en el contrato N°010-APAP-2017 concerniente al servicio de "Solución de Administración de Contenido y Servicio de Digitalización de Documentos de la Autoridad de Pasaportes de Panamá".

En la ejecución presupuestaria para el mes de diciembre, no se refleja el pago de la planilla correspondiente a la segunda quincena del mes de noviembre y la primera y segunda quincena de diciembre, lo que equivale a un total de B/ 241,906.11 que comprende al 3.52% de ejecución no reflejada en el sistema Safweb.



Informe Anual de Ingresos Recaudados Panamá y Oficinas Regionales A Diciembre del Año 2017



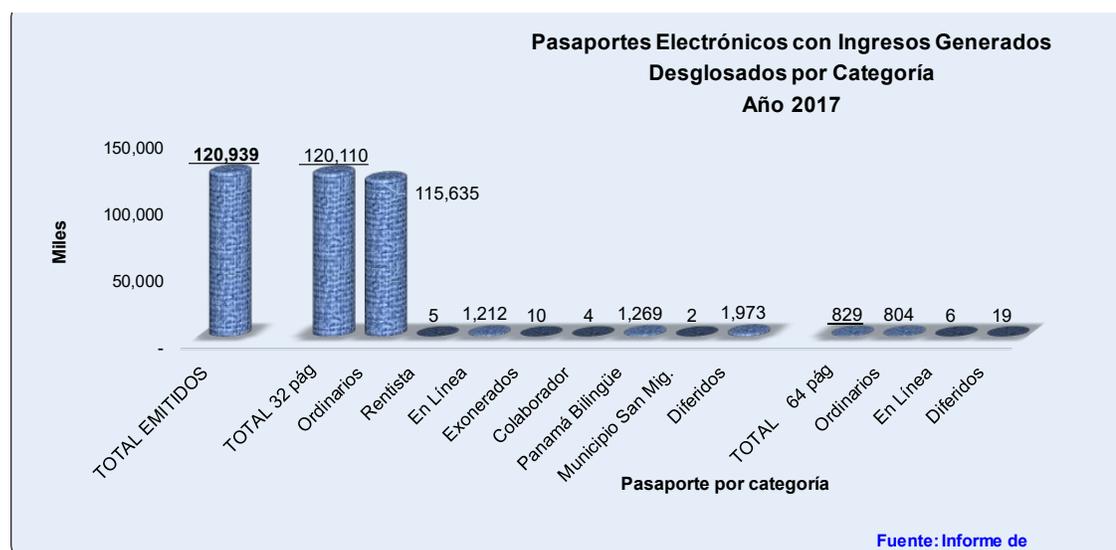
Informe Anual de Ingresos Recaudados Panamá y Oficinas Regionales A Diciembre del Año 2017



Informe Anual de Pasaportes Electrónicos que Generaron Ingresos Panamá y Oficinas Regionales A Diciembre del Año 2017

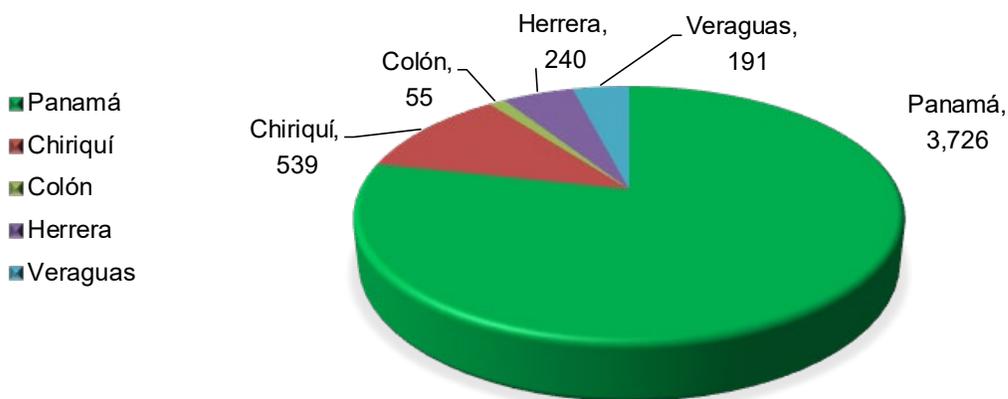


Informe Anual de Pasaportes Electrónicos que Generaron Ingresos Panamá y Oficinas Regionales A Diciembre del Año 2017

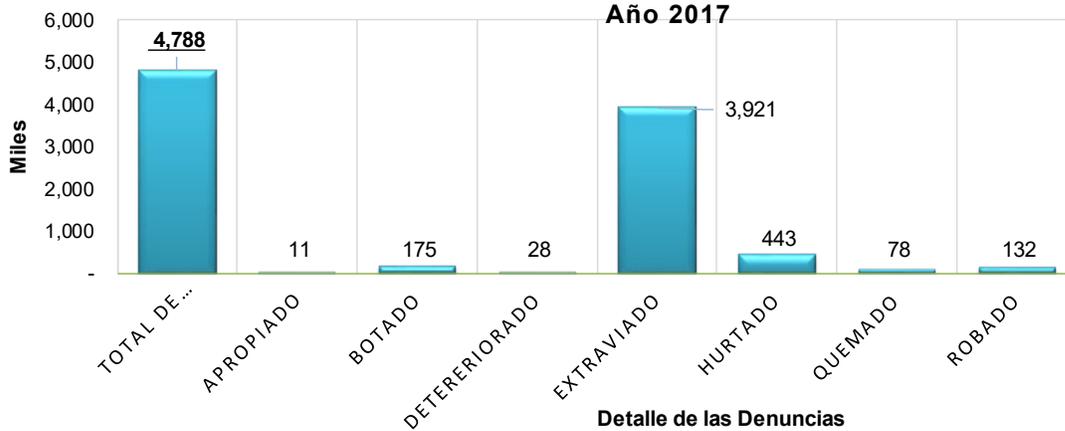


Informe Anual de Denuncias de Pasaportes por Diferentes Causas Panamá y Oficinas Regionales A Diciembre del Año 2017

**Total de Denuncias Receptadas
Año 2017**



**Denuncias Receptadas a Nivel Nacional
Detallada por Diferentes Causas
Año 2017**



Capacitación Sistema ISTMO



Funcionarios de la Dirección de Finanzas y el Departamento de Compras de la Autoridad de Pasaportes, se capacitaron para la implementación del Sistema ISTMO (Integración y Soluciones Tecnológicas del Modelo de Gestión Operativa), que iniciará en el 2018.



DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

Objetivo:

Dirigir, asesorar y ejecutar la aplicación de actividades y proyectos informáticos que conlleve al procesamiento y automatización de la información producida en la Institución, con el fin de garantizar uniformidad, calidad, comunicación y racionalidad en los procesos, a través de datos confiables que permitan a la administración una mejor planificación, dirección y control de operaciones.

El Departamento de Informática es el responsable de elaborar, desarrollar y proponer la implementación de nuevas tecnologías y sistemas informáticos dentro de la institución. Elaborar planes de mantenimiento preventivo y brindar soporte técnico solicitado por las distintas unidades.

- Implementación y configuración de los equipos y sistemas de emisión de pasaporte en la regional de Coclé
- Implementación del enlace de red de comunicación entre sede central y regional de Coclé.
- Mantenimiento preventivo de los equipos informáticos y componentes a nivel de hardware en las regionales y sede Central.
- Mantenimiento preventivo de los equipos informáticos y sus componentes en los consulados de Madrid y Barcelona.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de Servidores del sistema de emisión de pasaportes localizados en Data Center de Informática
- Mantenimiento preventivo de los equipos informáticos y componentes a nivel de hardware en las regionales y sede Central.
- Compras de componentes tecnológicos para la Autoridad de Pasaportes.
- Proyecto de actualización de las MEVA en el sistema de pasaportes para la emisión de los nuevos pasaportes Rentistas, Refugiados, Oficiales, Consulares y Diplomáticos.
- Adecuación eléctrica y cableado estructurado para la instalación de nueva máquinas personalizadora Mulhbauer.

Este año 2017 la Autoridad de Pasaportes ganó la categoría de Agenda Digital Institucional que organiza la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental (AIG).



EMISIÓN DE PASAPORTES ELECTRÓNICOS DIPLOMÁTICOS, CONSULARES Y OFICIALES

Como parte de los planes de modernización institucional y cumpliendo con los parámetros de la Autoridad de Pasaportes de Panamá, el Ministerio de Relaciones Exteriores inició la emisión de pasaportes electrónicos Diplomáticos, Consulares y Oficiales.

Esto es con el objetivo de cumplir con los estándares de seguridad, y siguiendo los esquemas internacionales de calidad exigidos por el Organismo Internacional de Aviación Civil (OACI).

La Cancillería ha adecuado la normativa que regula las funciones del actual Departamento de Documentación de Funcionarios, traspasando a la fortalecida Autoridad de Pasaportes de Panamá la función de expedición de los pasaportes Diplomáticos, Consulares y Oficiales. La Cancillería por su parte, tal como indica la legislación, manejará el trámite y solicitudes de autorización de estos documentos de viaje, así como su custodia y expedientes.



Nueva estación de enrolamiento en Cancillería para atender a Diplomáticos.

Su Excelencia Isabel de Saint Malo de Alvarado, Licenciada Gisela Chung, Licenciada Farah Diva Urrutia, en la implementación de la nueva estación de enrolamiento, para pasaportes Diplomáticos, Consulares y Oficiales en la Cancillería de Panamá.



Proyecto de Digitalización



En presencia del fiscalizador de la Contraloría General de la República, se llevó a cabo el sorteo para el desempate del acto público del proyecto de Digitalización Institucional, el cual fue adjudicado a la empresa Soluciones de Tecnología S.A. (SOLUTECSA), a un costo de Trecientos Veinticuatro Mil balboas (324,000.00)



El señor Miguel Angel Torres y la licenciada Gisela Chung firman la renovación del contrato N°36-2011 para el mantenimiento, soporte y entrega de nuevas libretas electrónicas, como parte del convenio entre el consorcio PEP-2011 y Autoridad de Pasaportes de Panamá.



Presentación por parte de la empresa ArjoSystems de libretas de Pasaportes Electronicos con nuevas medidas de seguridad.



La Autoridad de Pasaporte de Panamá adquiere nuevo equipo para la personalización del Pasaporte Electrónico a un costo de Ciento Cincuenta Mil balboas (150,000.00), la cual tiene una mayor capacidad.

DIRECCIÓN DE OPERACIONES

Objetivo:

Expedir los pasaportes electrónicos, a los ciudadanos panameños con derecho a este documento que residen en la República de Panamá o Exterior.

Durante el año 2017, la Autoridad de Pasaportes ha emitido un total de Ciento Veinte Mil Novecientos Treinta y Nueve (120,939) pasaportes electrónicos, tanto en Panamá como en el Exterior, entre estos los del Programa Panamá Bilingüe, programa que lleva a cabo el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Educación.

Este período en conjunto con la Oficina de Informática, se ha dado soporte a todas las áreas, con el propósito de brindar un servicio rápido y de calidad a los usuarios, de manera que obtengan la información necesaria para su documento.



Área VIP

En el año 2017 hemos atendido a diversas personalidades tanto en el ámbito Político, Deportivo, Farándula, como personas con habilidades especiales.



Nueva sede en la Provincia de Coclé

Con un acto presidido por la Administradora General Gisela Chung y el Vice Gobernador de la Provincia de Coclé Romel Quiróz, se llevó a cabo la inauguración de la nueva sede de la Autoridad de Pasaportes de Panamá, en la Provincia de Coclé, ubicada en la Plaza Sorpresa Mall de Penonomé.

Esta nueva sede ofrecerá todos los servicios para el trámite de Pasaportes, el cual beneficiará a los usuarios del sector, quienes tendrán una manera fácil y rápida para obtener su documento, sin tener que viajar a la ciudad o a otra provincia.

Con esta nueva sede en provincias centrales, son cinco (5) con las que cuenta la Autoridad de Pasaportes de Panamá a nivel nacional, Chiriquí, Veraguas, Herrera y Colón.



Pasaporte de Sesenta y Cuatro balboas baja de costo

La Autoridad de Pasaportes de Panamá (APAP), informa a la ciudadanía que a partir de la fecha, mediante la Resolución de Junta Directiva N° 8 del 22 de septiembre de 2017, los pasaportes de Sesenta y Cuatro (64) páginas cuyo costo estaba en Ciento Ochenta balboas (B/.180.00), ahora tendrán un costo de Ciento Cincuenta balboas (B/.150.00).

El Pasaporte electrónico de Treinta y Dos (32) páginas se mantiene con su precio original de Cien balboas (B/.100.00).

Esta medida se fundamenta en los artículos 5,6 y 7 de la Ley 32 del 23 de abril de 2013, por la cual se creó la Autoridad de Pasaportes de Panamá, como única entidad encargada de la emisión de pasaportes en el territorio nacional.



Pasaportes emitidos a nivel Nacional

REGIONALES

MES	PANAMA	COLON	CHIRIQUI	HERRERA	COCLE	SANTIAGO
ENERO	8659 (48PT)	702(3PT)	1346 (2PT)	564	0	562
FEBRERO	6252 (44 PT)	460 (1 PT)	866 (2 PT)	366 (1 PT)	0	385
MARZO	6800 (78 PT)	580 (6 PT)	923 (4 PT)	590	0	393
ABRIL	6155 (43 PT)	467 (2 PT)	892 (2 PT)	597	0	401
MAYO	7392 (71 PT)	615 (2 PT)	1215 (4 PT)	606 (1 PT)	0	392
JUNIO	7089 (47 PT)	564 (6 PT)	1207 (2 PT)	424	64	383
JULIO	6840 (61 PT)	545 (1 PT)	1150 (1 PT)	437	181	447
AGOSTO	7957 (60 PT)	799 (4 PT)	1157 (1 PT)	481	281	401
SEPTIEMBRE	7452 (62 PT)	535 (2 PT)	944 (2 PT)	484	230	352
OCTUBRE	8268 (57 PT)	551 (1 PT)	1049 (3 PT)	473	225	400
TOTAL	72864 (571PT)	5818 (28PT)	14776 (23PT)	5022 (2 PT)	981	4116

Pasaportes emitidos en el Extranjero

CONSULADOS EN LINEA

HOUSTON	MIAMI	LOS ANGELES	NEW YORK	WASHINGTON	BARCELONA	MADRID	TAMPA	NEW ORLEANS	HONG KONG	RENTISTAS
0	35	18	20	8	8	5	10	9	5 (1PT)	0
1	23	15	26	18	4	11	4	4	4	0
7	37	31	31 (1 PT)	21	6	9	10	8	3	0
9	32	13	33	20	8	5	0	3	2	0
13	34 (1 PT)	20	33	17 (1 PT)	3	11	0	4	0	0
11	44	19	32	0	7	19	0	13	0	1
2	20	19	15	0	5	7	0	8	2	0
0	29	16	18	0	0	10	0	8	7	0
2	6	11	15	0	0	2	0	6	3	0
9	23	7	26	0	0	0	0	2	8	0
54	283 (1PT)	169	249 (1PT)	84 (1PT)	41	79	24	65	34 (1PT)	1



2013



AUTORIDAD DE PASAPORTES DE PANAMÁ

Tel.: (507) 521 2727

www.apap.gob.pa

