



MEMORIA ANUAL

2019

Información General

Dirección:

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

Horario de Atención al Cliente:

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

CENTRAL TELEFÓNICA

+(507) 521- 2727.

Página Web: www.apap.gob.pa

Twitter: @pasaportepanama

Facebook: Autoridad de Pasaportes de Panamá

Instagram: @pasaportepanama

DEPARTAMENTO DE EXTERIOR**América**

+(507) 5212750

Europa

+(507) 5212751

OFICINAS REGIONALES

Bocas del Toro (507) 6733-3197

Coclé (507) 906-0116

Colón (507) 5212730

Chiriquí(507) 5212740

Herrera (507) 5212760

Veraguas (507) 5212790



Licenciado
Laurentino Cortizo Cohen
Presidente de la República de Panamá





Licenciado
José Gabriel Carrizo Jaén
Vicepresidente de la República de Panamá





Licenciado
Omar Ahumada Rosas
Administrador General





Licenciado
Julián Pérez Lombardo
Sub-Administrador General





Licenciado
Pablo Aguirre
Secretario General



Índice de Contenido

MENSAJE DEL ADMINISTRADOR GENERAL

FUNDAMENTO LEGAL

Misión y Visión

Organigrama

SECRETARIA GENERAL

NIVEL ASESOR

- Oficina de Asesoría Legal
- Oficina de Auditoría Interna
- Oficina de Relaciones Públicas
- Oficina de Desarrollo Institucional

NIVEL AUXILIAR DE APOYO

- Dirección de Administración
- Dirección de Finanzas
- Dirección de Informática

NIVEL OPERATIVO

- Dirección de Operaciones
- Regionales



Mensaje Institucional

En cumplimiento con el Artículo 26 de la Ley 6 de 2002 sobre transparencia en la gestión pública, la Autoridad de Pasaportes de Panamá (APAP), presenta a la Honorable Asamblea Nacional, la memoria institucional correspondiente a la vigencia fiscal 2019.

Este informe muestra los resultados de la labor que realizamos en la Autoridad de Pasaportes, con el compromiso de brindar un servicio de calidad a nuestros usuarios, garantizando confianza con el nuevo pasaporte electrónico; documento que mantiene 102 medidas de seguridad, convirtiéndolo en un documento muy seguro.

Hemos alcanzado avances significativos a través del trabajo y compromiso del personal que labora en esta entidad, y de la implementación de los recursos tecnológicos que se han puesto a la disposición de la ciudadanía, a fin de agilizar los trámites en la Autoridad de Pasaportes.

Como parte del plan de modernización de la institución, pusimos en ejecución la aplicación Fluyapp, donde más de tres mil usuarios han hecho uso del sistema, a través de sus dispositivos móviles para agendar sus citas, lo que refleja un ahorro de más de 500 horas en tramitación.

En materia económica logramos en el 2019, una recaudación de 11.6 millones de dólares para el Tesoro Nacional.

Esto significa que más de 128 mil panameños solicitaron su pasaporte, reflejando 18 mil 623 trámites más que el año 2018.

Con el ánimo de mantener nuestro compromiso de llegar hasta nuestros usuarios, cumplimos en menos de seis meses, con la reapertura de la nueva sede Regional en la Provincia de Bocas del Toro, haciendo realidad una petición de nuestros usuarios.

Para el 2020, trabajamos en llevar nuestros servicios a la Provincia de Panamá Oeste, y al Este de la ciudad capital, lo que permitirá que las personas no viajen hasta otras provincias o la Sede Central para obtener su pasaporte electrónico.

El pago online al momento de solicitar el pasaporte electrónico por primera vez o en su renovación, y su entrega a domicilio, se constituyen como retos primordiales de nuestra Administración para seguir innovando.

Reiteramos nuestro compromiso de ofrecer un perfil de excelencia y un trato personalizado a quienes nos visiten, elevando nuestros estándares de los países de primer mundo.

Base 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).

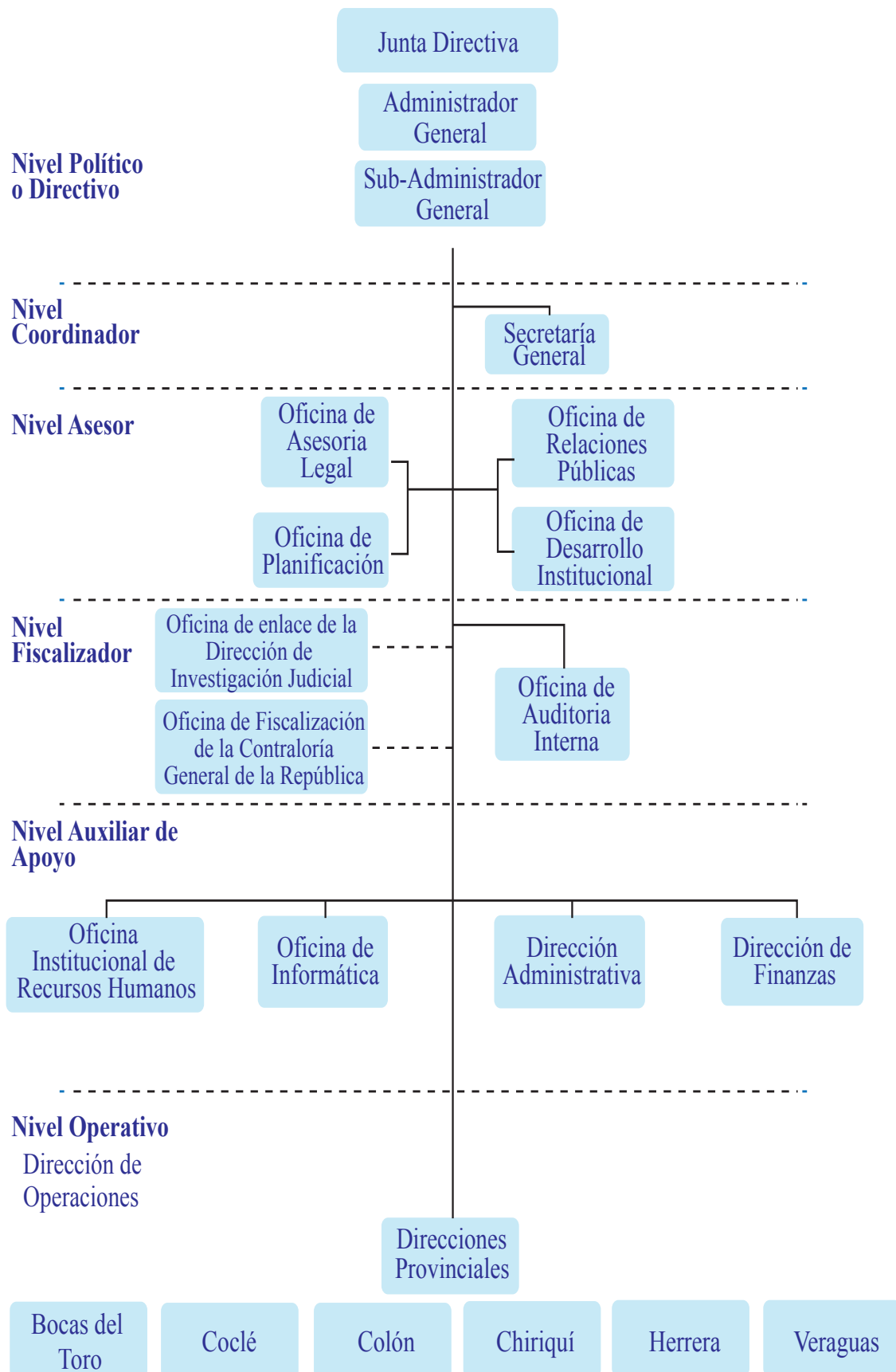
MISIÓN

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.

En el 2019 la Autoridad de Pasaportes a través del Despacho Superior estuvo presente en varias actividades:

Ratificación del Licenciado Omar Ahumada Rosas como Administrador General de la APAP



Lcdo. Omar Ahumada en compañía de Diputados y su equipo de trabajo

Vista Presupuestaria en la Asamblea Nacional

El Administrador General de la Autoridad de Pasaportes de Panamá Lcdo. Omar Ahumada, en compañía de su equipo de trabajo, sustenta ante la Comisión de Presupuesto de la Asamblea Nacional, el Presupuesto para la vigencia fiscal 2020.



Participación del Administrador General juto al Sub-Administrador y el Secretario General



Cónsul de la Embajada de los Estados Unidos , Landon Ray Lee Taylor, visitó las instalaciones de la APAP. para conocer sobre la producción de pasaportes electrónicos



La Autoridad de Pasaportes y el Servicio Nacional de Migración, firmaron convenio interinstitucional de cooperación técnica, administrativa y de capacitación



Autoridades de la APAP reciben a la Diputada Zulay Rodríguez para analizar Anteproyecto de Ley, que busca reformar la Ley que rige a la Autoridad de Pasaportes de Panamá

Aniversario de Fundación del Distrito de Arraiján

El Administrador General Omar Ahumada y el Director de Finanzas Eduardo Chong, participaron de las actividades con las que se conmemoraron 164 años de fundación del Distrito de Arraiján, donde compartieron con el Alcalde Rollyns Rodríguez.



Reunión con representantes de Aeronáutica Civil y de la Policía Nacional



El Administrador General Omar Ahumada y su equipo de trabajo, durante reunión con el Director de Aeronáutica Civil Licenciado Gustavo Pérez, donde se conocieron los avances en materia de aviación



Visita a las oficinas del Director de la Policía Nacional Comisionado Jorge Miranda, para tratar temas de seguridad en los nuevos pasaportes electrónicos de segunda generación

Inicio de emisión de pasaportes electrónicos de segunda generación



Desde el mes de julio del 2019, la Autoridad de Pasaportes de Panamá dio inicio a la entrega de los nuevos pasaportes electrónicos de segunda generación, que se destacan por poseer 102 medidas de seguridad, lo que lo convierte en un documento con pocas probabilidades de ser falsificado

Participación en actividades en honor al mes de la Patria



Participación del Administrador General en el Desfile Cívico en el Corregimiento de Juan Díaz



TE DEUM de Estado en la Catedral Metropolitana



Licenciado Omar Ahumada durante desfiles cívicos del 3 y 4 de noviembre de 2019

Desfile de las Mil Polleras en las Tablas



La Autoridad de Pasaportes de Panamá se hizo presente en la celebración de la décima versión del Festival de las Mil Polleras en la ciudad de las Tablas provincia de Los Santos, con una delegación presidida por el Administrador General Lcdo. Omar Ahumada R.

Estamos concientes que debemos preservar nuestras costumbres y tradiciones, por lo que alegremente acudimos a la invitación extendida por la Autoridad de Turismo

Firma de Convenio con el Tribunal Electoral



El Administrador General Omar Ahumada en compañía de su equipo de trabajo, asistieron a la Sede del Tribunal Electoral para la firma del convenio de cooperación, para facilitar a ambas entidades el acceso a la información a través del servicio de verificación de identidad (SVI)

DESPACHO DEL SUB-ADMINISTRADOR

Objetivo:

Se encargará de suplir en todas las funciones al Administrador General en su ausencia.



El Sub Administrador General Julián Pérez Lombardo participó del Gabinete Turístico en Isla Colón, Bocas del Toro y en el Distrito de Pedasí, en la Provincia de Los Santos



Participación del Sub Administrador Julián Pérez Lombardo en la Conferencia Anual de Miembros del PKD ICAO en Islandia y en su despacho en compañía de su asistente Daniela Martínez

Secretaría General

Objetivos:

Facilitar la labor del Administrador y Sub-Administrador General en el seguimiento y evaluación de los diferentes programas que se realizan en la Autoridad de Pasaportes de Panamá a fin de contribuir al desarrollo eficiente y eficaz de la Institución.



Funciones:

Entre las funciones de la Secretaría General a cargo del Lic. Pablo Aguirre, está la de preparar y revisar notas, memorandos y otros documentos que se deben aprobar y firmar en el Despacho Superior.

Se encarga de planificar, organizar, coordinar y supervisar las actividades de las unidades técnicas y administrativas de la Autoridad de Pasaportes de Panamá.

Dentro de sus responsabilidades están la de organizar lo referente a las Juntas Directivas en conjunto al Despacho Superior, la cual se reúne una vez cada dos meses o en reuniones extraordinarias convocadas por el Administrador General.



Licenciado Pablo Aguirre acompañando al Administrador General a compromisos varios con miras a mantener el correcto y óptimo funcionamiento de la Institución



El Administrador General Licenciado Omar Ahumada y su equipo de trabajo en compañía del Secretario General Pablo Aguirre en su Visita a las oficinas de SOLUTECSA



Licenciado Pablo Aguirre Secretario General y Eduardo López Director de Operaciones en compañía del Ministro de Comercio e Industrias Ramón Martínez, en el lanzamiento de la nueva Oficina de Inteligencia Comercial y Fortalecimiento de las Capacidades Comerciales del Ministerio de Comercio

Oficina de Asesoría Legal

Objetivos:

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.



Licenciada Ayleen González Jefa del Departamento de Asesoría Legal junto Ana Valencia, Miguel Taboada, Neisser Pinn, Ivette Rodríguez y Graciela Vargas.

Durante el 2019 se trabajó en conjunto con el Departamento de Exterior en la verificación de los expedientes que son enviados por las misiones diplomáticas panameñas en el exterior cumpliendo con los requisitos exigidos en la Ley 32 de 23 de abril de 2013.

Se han autorizado para la expedición del pasaporte ordinario electrónico de manera manual ya sea primera vez o renovación la siguiente cantidad de expedientes:

- Sección América (Centroamérica, Suramérica y Latinoamérica).
- Sección Europa, Asia y Oceanía del 03 de enero al 22 de octubre de 2019, han ingresado (1879) expedientes de salidas de atenciones al usuario en el exterior, a la fecha.

La oficina de Asesoría Legal autoriza salvoconducto a panameños por viajes debidamente sustentados por los Consulados o Embajadas panameñas que se le hayan extraviado o vencido el pasaporte panameño y también por deportación o pobre de solemnidad. A la fecha se han aprobado quinientos veintidós (522), los cuales son autorizaciones de viaje directo a la República de Panamá.

También el Departamento de Asesoría Legal ha asistido al Departamento de Proveduría y Compras en los procedimientos de las Contrataciones Públicas de esta Autoridad en las compromisos realizados en la administración anterior.

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 verifican y se acogen las decisiones enviadas por el Ministerio Público u Órgano Judicial relacionadas con los impedimentos existentes en el sistema de pasaporte cuando el usuario viene a nuestras oficinas a realizar su trámite y se encuentran con la dificultad de que es improcedente por orden judicial o cuando son enviadas para su registro respectivo.

Se realizan trámite de notas de aviso de recibo al Órgano Judicial, Ministerio Público y diligencias de inspección ocular, entre otras entidades del Estado.

Referente a las exoneraciones autorizadas a menores de edad por motivos de salud por esta administración a continuación detalles de los mismos hasta octubre:

EXONERACION PORCENTAJE	CANTIDAD DE RESOLUCIONES	CANTIDAD DE BENEFICIADOS
Agosto – 100%	3	6
Septiembre-100%	12	40
Septiembre-50%	2	2
Octubre-100%	6	9
Octubre-50%	1	14
Noviembre 100%	6	12
Noviembre 50%	2	2
Diciembre 100%	6	10
Diciembre 50%	3	7



Sección de Asesoría Legal, espacio donde el equipo de abogados que laboran en la Sede de la Autoridad de Pasaportes de Panamá brindando atención a casos de salvoconducto, autorización de trámites para menores

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA

Objetivos:

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.



Yozlyra Olmedo, César Zarzavilla, Zadia Alleyne y Larisa de García, Auditores Internos de la APAP

Ponemos de su conocimiento, que la unidad de Auditoría Interna, conformada por Larissa P de García, Sadia Alleyne y Cesar Zarzavilla, realizan labores correspondientes al asesoramiento y fiscalización, de manera que se de uso adecuado a los bienes de la institución.

Velamos por el cumplimiento de los controles establecidos y de la creación de nuevos que hayan de ser requeridos, para que la autoridad nominador, representada por el administrador de la entidad, cuente con información puntual y veraz de las diferentes áreas auditadas, ya sea financiera o administrativamente y le sirvan de aporte para la toma de decisiones de manera precisa y oportuna.

Nuestro departamento realiza tareas vinculantes con las distintas direcciones y jefaturas, correspondiente al análisis de casos que se presenten, dar seguimiento y verificar su resolución. La aplicabilidad se basa en el plan de auditoría establecido y presentado previamente a la Contraloría General de la República.

La principal fuente de ingresos producto de la venta de libros de pasaportes y servicios conexos (autenticaciones, certificaciones, salvoconductos y otros), son verificadas a diario, con el sistema de módulo de pago, para el cotejo de documentos físicos (facturas y depósitos) con la información registrada en el sistema descrito. Dando seguimiento a las mejoras propuestas para el programa, donde las aplicaciones implementadas, garanticen la verificación confiable, adecuadas a las necesidades propuestas previamente.

Se realizan inventarios a la sección de almacén y custodia de valores, (de forma aleatoria), para certificar que el flujo de entradas y salidas cumplan con los procesos normales de movimiento en sus insumos.

Conjuntamente con la unidad de Bienes Patrimoniales, realizamos inventario de los distintos activos tangibles y algunos intangibles, ubicados en la sede central y regionales, 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 el Ministerio de Economía y Finanzas.

Damos seguimiento al movimiento de activos en uso y otros adquiridos en lo que respecta a su valoración en el tiempo de vida útil mediante su depreciación.

Hemos cumplido con el auditó, en las sedes regionales de Veraguas, Colón y Coclé, 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 en la entidad.

Estamos abiertos a la comunicación en todo momento, con las distintas áreas departamentales, para colaborarles en materia administrativa y financiera, manteniendo siempre la independencia en el análisis, dictamen y recomendaciones, correspondiendo siempre a un alto nivel de profesionalismo y ética, en aras del manejo adecuado y transparente de los bienes del Estado.



Departamento de Auditoría Interna, encargados de procurar la correcta, eficiente y adecuada gestión de las políticas, procesos, procedimientos, controles y normas dentro de las oficinas de la Autoridad de Pasaportes de Panamá

Relaciones Públicas

Objetivos:

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

Entre las funciones de la oficina de Relaciones Públicas están:

- Asesorar al Despacho Superior y las unidades administrativas en temas de información y comunicación, tanto interna como externa.

- Diseñar programas de comunicación con el fin de divulgar a través de los diferentes medios de comunicación, las principales actividades noticiosas que se generan desde la Autoridad de Pasaportes de Panamá.

- Establecer giras o recorridos a los medios de comunicación, para promover la cobertura de las actividades que realiza la Autoridad de Pasaportes de Panamá.

Redes Sociales :

La Autoridad de Pasaportes de Panamá, como Institución Gubernamental comprometida con el óptimo y eficiente servicio a favor de cada uno de sus usuarios, no se limita a la simple atención brindada a cada una de las personas que a diario se hacen presente en nuestras oficinas a nivel nacional, sino que, la Oficina de Relaciones Públicas tiene la función de establecer un vínculo entre los usuarios y personal Administrativo a través de las diversas plataformas virtuales en pro de la comunicación.

La oficina de Relaciones Públicas cumple de esta forma, con la tarea de administrar las diferentes redes sociales como: **Twitter** (@pasaportepanama), donde ya tenemos más de tres mil usuarios, **Facebook** (Autoridad de Pasaportes de Panamá) y la **página Web Institucional** (www.apap.gob.pa).

En julio del 2019, se dio apertura a nuestra cuenta oficial en la red social Instagram (@pasaportepanama), la cual en un corto período de tiempo ha logrado más de mil seguidores con que dan seguimiento a esta plataforma de comunicación digital.

Nuestras redes sociales, son plataformas donde informamos a los usuarios interesados en nuestra Institución y respondemos sus consultas diarias, en temas referentes a los trámites de pasaporte, sean estos por primera vez, renovaciones, certificaciones, trámites en el extranjero, salvoconductos, entre otros.

La oficina de Relaciones Públicas, ha dado cobertura a las actividades internas de la Institución como la Caminata de la Cinta Rosada y Celeste, giras a nivel nacional, participación del Administrador General en los actos del mes de Noviembre, Día de las Madres, capacitaciones de los funcionarios en todas las direcciones regionales, reuniones del Despacho Superior, entre otras.

Para el 2020 continuaremos trabajando para afianzar la divulgación de la gestión en la Autoridad de Pasaportes, siempre manteniendo la comunicación abierta y directa con los medios de comunicación para mantener los vínculos estrechos y continuar trabajando en beneficio del desarrollo del país.

Actividades y Coberturas



OFICINA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS

Objetivos

Aplicar las políticas de Recursos Humanos de la Institución de acuerdo a los lineamientos, reglamentos y procedimientos técnicos que germinen de la Dirección General de Carrera Administrativa (**DIGECA**).



Licenciada Indira Broce Directora de la Oficina Institucional de Recursos Humanos y su equipo de trabajo

Visión:

Obtener el desempeño eficaz y eficiente del recurso humano, a través de normas, políticas y procedimientos establecidos

Misión:

Orientar, administrar y coordinar los trámites de las acciones de recursos humanos de la Autoridad de Pasaporte de Panamá, a través del cumplimiento de la Ley, reglamentos y procedimientos procedentes de la Dirección General de Carrera Administrativa.

Funciones:

- Cumplir y hacer cumplir la Ley No 9 de 20 de junio de 1994, el Decreto Ejecutivo No 222 de 12 de septiembre de 1997, sus reglamentos y todas las disposiciones que surjan de la Dirección General de Carrera Administrativa.
- Asesorar al personal directivo en la aplicación de las normas y procedimientos técnicos de administración de recursos humanos y acciones disciplinarias.
- Ejecutar las actividades técnicas y coordinar los programas con la Dirección General de Carrera Administrativa.
- Desarrollar y tramitar las acciones del personal, para que se sigan las normas y procedimientos establecidos en esta Ley y sus reglamentos.
- Llevar los controles y registro del personal de la institución.
- Participar de la preparación de los anteproyectos de presupuesto del personal de la institución.

- Coordinar, ejecutar y dar seguimiento a los trámites en casos de accidentes y de enfermedades ocupacionales, y cumplir con las normas establecidas en la legislación vigente en materia de riesgos profesionales.

- Velar por el fiel cumplimiento de la Ley No 4 de 24 de agosto de 1999, por la cual se establece la equiparación de oportunidades para las personas con discapacidad, y cumplir todas las funciones que señale la Ley de Carrera Administrativa y otros reglamentos sobre la materia.

- Asesorar técnicamente al Despacho Superior en el diseño y elaboración de políticas laborales de personal.

- Cumplir todas aquellas que le señalen la Ley y los reglamentos.

- Otras funciones afines que le sean asignadas.

Departamentos:

La Oficina Institucional de Recursos Humanos, para el desempeño o de sus funciones, cuenta con las siguientes áreas de trabajo:

1. Registro y Control de Recursos Humanos
2. Planillas.

EJECUCION DE PLANILLA 2019	
MOVIMIENTOS	CANTIDAD
INCLUSIONES	58
DESVINCULACION	32
CERTIFICACION DE SALARIOS - JUBILACION	5
RETENCIONES DE PAGOS	9
PLANILLAS ADICIONALES	14
CERTIFICACIONES DE RETIRO DE SIACAP-EXFUNCIONARIOS	23
TRASLADOS DE PARTIDA PARA CUBRIR VACACIONES	5
EXFUNCIONARIOS 091 MODIFICACIONES DE CARGO - proformas	9
AJUSTE SALARIAL	2
Acciones de Recursos Humanos	Cantidad
Memorándum	130
Notas	108
Resueltos	120

Actividades Internas

Participación de obra de teatro "Garfio contra el Pirata Morgan" en el marco de la celebración del día del niño



Apoyamos a la Selección Nacional de Fútbol



Caminata de la Cinta Rosada y Celeste organizada por el Despacho de la Primera Dama de la República Yasmín Colón de Cortizo



Agasajo del Día de las madres



Seminario de capacitación a colaboradores de oficinas regionales en la provincia de Veraguas



Brindis navideño en Sede de la APAP



Fiesta del Día de Reyes Magos



Administrador General y personal de la APAP celebraron el día de Reyes Magos con niños de la comunidad de El Copé en el Distrito de Arraiján

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.



Serafín Asprilla Director Administrativo y sus Asistentes María Lucía Cedeño y Minerva González

Área de Bienes Patrimoniales

Objetivo:

Salvaguardar los bienes patrimoniales (activos fijos) de la Autoridad, mediante los registros sistematizados.

En el año 2019, el Departamento de Bienes Patrimoniales, instaló 260 marbetes a los activos adquiridos por la institución; posterior la sección de almacén incorporó estos bienes al inventario existente de la Autoridad de Pasaportes de Panamá.

A continuación detallamos el registro de donación y descarte realizado en este período.

Donación:

Se entregó en concepto de donación dos (2) Vehículos perteneciente a la Autoridad de Pasaportes de Panamá a la Junta Comunal de Arraiján de unos vehículos Automóvil Nissan Sentra. B/.5,879.38. y de equipos informáticos mobiliarios de oficina para la Iglesia de Dios E.C. Jesucristo es el Salvador, por un valor de B/.9,345.83.

Descarte:

Estos activos son excluidos del inventario de Bienes Patrimoniales por su mal funcionamiento y defectuosos, estado determinado por la Dirección de Informática, por medio de un criterio técnico indicando que el bien tiene que ser descartado.

Los bienes descartados totalizaron un monto de B/.2, 228.12, proceso validado por el ministerio de Economía y Finanzas y la Contraloría General de la Republica de Panamá.



Equipo de trabajo del Departamento de Bienes Patrimoniales, encargados de velar por la custodia y buena utilización de los bienes patrimoniales de esta institución

Departamento de Compras y Proveduría

Objetivo

Coordinar y tramitar todo lo relacionado con la adquisición de bienes y servicios necesarios en la Autoridad, en el tiempo y lugar requerido, en cantidades y calidades adecuadas y conforme a las disposiciones legales, fiscales y administrativas vigentes.

En el año 2019, el Departamento de Proveduría y Compras, gestiono 215 Actos Públicos, por un monto de Un Millón Cuatrocientos Diecinueve Mil Diecinueve Balboas con 56/100 (B/.1,419,019.56), Destacando los Siguietes:

Se adjudicó la licitación por mejor valor a la empresa Servicios IAFIS Panamá, S.A., a través del Contrato N°04-APAP-2019 por el servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del sistema de emisión de pasaportes por el monto de B/.998,929.92

Se adjudicó a Ricardo Pérez, S.A. la Licitación Pública N° 2019-0-04-0-08-LP-011355, para la adquisición de un Automóvil Tipo Camioneta 4x4 por el monto de B/.63,200.00; para uso del Despacho Superior.

Mediante la Contratación Menor N°2019-0-04-0-08-CM-01141, Se asignó a Servicios IAFIS Panamá, S.A., el suministro de “Seis Estaciones de enrolamiento y entrega de Pasaportes” por el monto de B/.48,894.19.



Yazzmín Carrillo y Thelma Pujols del equipo de trabajo del Departamento de Compras y Proveeduría

Sección de Almacén

Objetivo:

Mantener los controles apropiados y los registros actualizados, de las existencias mínimas y máximas de los bienes almacenados, que permitirán la planificación y programación trimestral de las necesidades, tomando en consideración las prioridades o contingencias que se puedan presentar.

En el año 2019, el almacén Recibió materiales y suministros a través de 148 órdenes de compra, por un monto de B/ 236,124.05; realizó 582 despachos de estos materiales y suministros a las diferentes unidades administrativas y Sedes Regionales por un monto de B/. 219,238.58.



Noel Benalcázar y Ninoshca Ogger personal a cargo de la sección de Almacén

Departamento de Servicio Generales

Objetivo:

Planificar, programar y supervisar la ejecución de las actividades de mantenimiento, transporte, aseo y ornato de todas las unidades administrativas de la Autoridad.

El Departamento de Servicio Generales coordina el mantenimiento en la Sede Principal, se encarga de proporcionar transporte, correspondencia, archivo, y otras funciones afines, que le sean asignadas por el superior Jerárquico.

Sección de Mantenimiento

Objetivo:

Coordinar y supervisar las labores de conservación, mantenimiento y reparación de las instalaciones y equipos de la Autoridad, a nivel Nacional.

En el año 2019, se realizaron mantenimientos y reparaciones en la Sede Central y Regionales; se adecuó físicamente la nueva Sede Regional de Bocas del Toro, ubicada en el aeropuerto Capitán Manuel Niño de Changuinola.

Sección de Transporte

Objetivos:

Ofrecer el servicio de traslado de personas, bienes y documentación a las diferentes unidades administrativas de la Autoridad.

En 2019, se realizaron más de 600 misiones para apoyar las diferentes unidades administrativas de la Institución.

A la flota vehicular se les realizó los mantenimientos y reparaciones correspondientes y se dotaron de extintores.



Equipo de Servicios Generales conformado por Alberto Núñez, René Vazquez e Israel Guerra



Óscar Alemán, César Carcache, Alfonso Harding, Max Donald y Luis Perea, conductores de los vehículos de uso oficial de la Autoridad de Pasaportes de Panamá, en compañía de Israel Guerra jefe del departamento de Servicios Generales.

Departamento de Archivos y Correspondencia

Objetivo

Brindar los servicios de recepción, distribución, información, asistencia técnica, almacenamiento tecnológico, custodia y eliminación de documentos, según su período de caducidad.

Durante el periodo 2019, el Departamento de Archivos y Correspondencia se atendieron alrededor de 2,765.00 visitas y entrega de correspondencia de: DHL, UPS, Copa, Feedex, Oficios de distintas entidades gubernamentales y Consulados en un total 2,532.00 Notas de correspondencia interna.



Señora Luisa de Martínez encargada de la Sección de archivos y correspondencia



Aixa Hashley, Geneva Franco, Noreida Galvez y Jorge Bósquez de la sección de mantenimiento en compañía del señor Israel Guerra, Jefe del Departamento de Servicios Generales

Departamento de Seguridad

Objetivo

Brindar y apoyar técnica y administrativamente las actividades que se realizan en la Autoridad de Pasaportes de Panamá y sus funcionarios, en materia de seguridad, protección y vigilancia con la participación efectiva de las otras unidades administrativas.

Se incrementó la seguridad física y la protección en la Autoridad de Pasaportes de Panamá, mediante el nombramiento de 4 funcionarios adicionales; se instalaron 2 pantallas adicionales para el monitoreo de la Sede Regional de Bocas del Toro y la futura Sede Regional de Panamá Oeste.



Julián Pérez L. Sub-Administrador, Serafín Asprilla Director Administrativo y Joaquín Cuevas Jefe de Seguridad, junto al Personal de la Sección de Seguridad de la Sede de Pasaportes Timoteo Rodríguez, Aníbal Ruíz, Ezequiel Ávila, Johnatan Moreno, Omar Rowe, Javier Blades y Guillermo Álvarez

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.



Licenciado Eduardo Chong, Director del Departamento de Finanzas y quien tiene la responsabilidad de dirigir los departamentos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto

Es en el 2014 donde inicia su primer año como entidad autónoma y con presupuesto propio. Este año 2019 es nuestro sexto año como entidad descentralizada, avanzando cada día para lograr la excelencia en cada una de nuestras actividades.

El Ministerio de Economía y Finanzas implementó con esta Autoridad el sistema contable: “Solución de Administración Financiera” (SAFWEB), el cual mantuvimos desde el año 2014 al 2017, para luego emigrar al nuevo sistema Istmo (integración y Soluciones Tecnológicas del Modelo de Gestión Operativa)/SAP 2019-actualmente.

El Departamento de Contabilidad es el encargado de devengar todos los compromisos presupuestarios por la adquisición de bienes y servicios de la institución, confección de los informes con la información financiera trimestral, conciliaciones bancarias, registros de los ingresos.

Durante este año la Dirección de Finanzas gestionó capacitaciones para su equipo de trabajo en temas como:

- Control y Gestión Pública de la Contraloría General de la República.
- Presentación de Estados Financieros para Instituciones Descentralizadas, Uso y

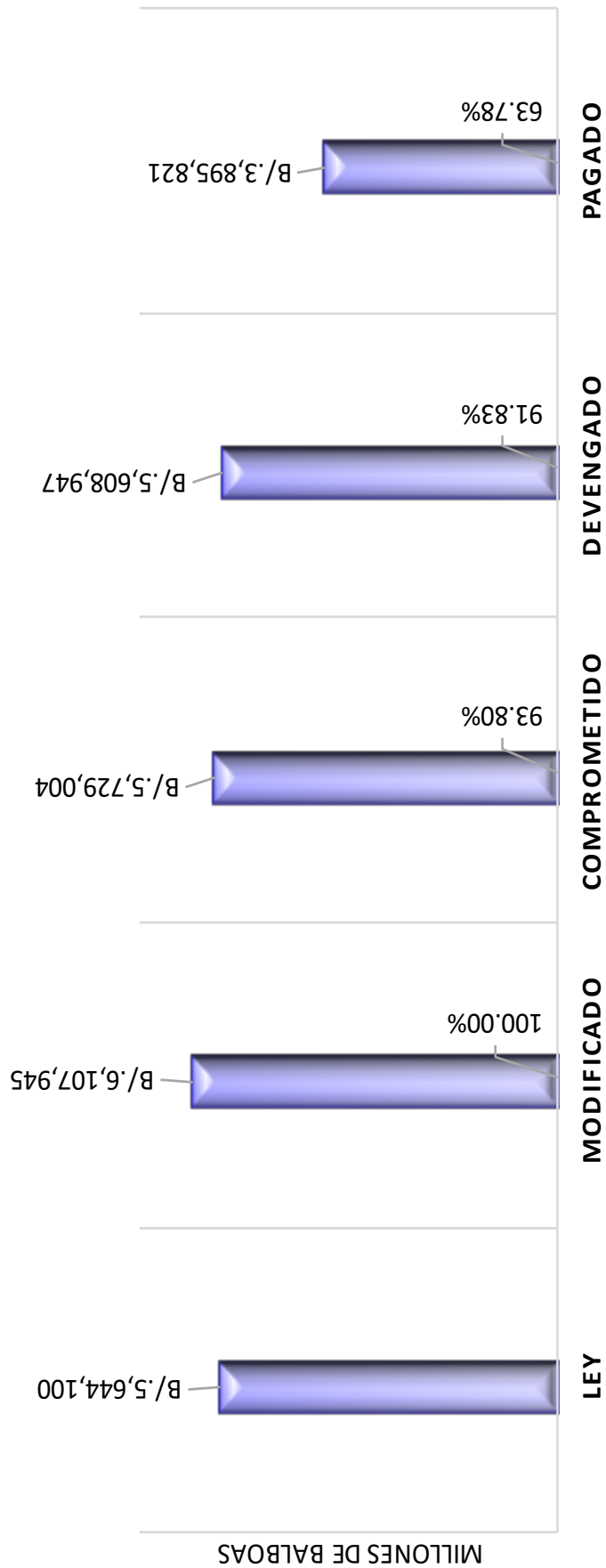
manejo de fondos de Caja Menuda y Viáticos, dictados por el Instituto Superior de Fiscalización.

- Introducción a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).
- Detección de Billetes Falsos
- Etiquetador de Gestión de Riesgos de Desastres, dictado por la Dirección de Programación de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Normas Generales de Administración Presupuestaria y Actualización de la Guía de Imputaciones presupuestarias, dictados por la Dirección de Presupuesto de la Nación del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Actualización en el uso de la Herramienta ISTMO, dictados por la Dirección Nacional de Contabilidad del Ministerio de Economía y Finanzas, en temas como:
 - o Módulo de Presupuesto-Ejecución y Presupuesto-Modificación,
 - o Seguimiento de Consecutivo de Gestión de Cobros.
 - o Nueva Versión del Portal de la Mesa de Ayuda.



Virginia Pino Jefa del Departamento de Tesorería, Linda Villareal encargada de Presupuesto, Alexander Ábrego, Jessica Gil y Aura Caballero del Departamento de Contabilidad

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA - DICIEMBRE 2019 SISTEMA ISTMO

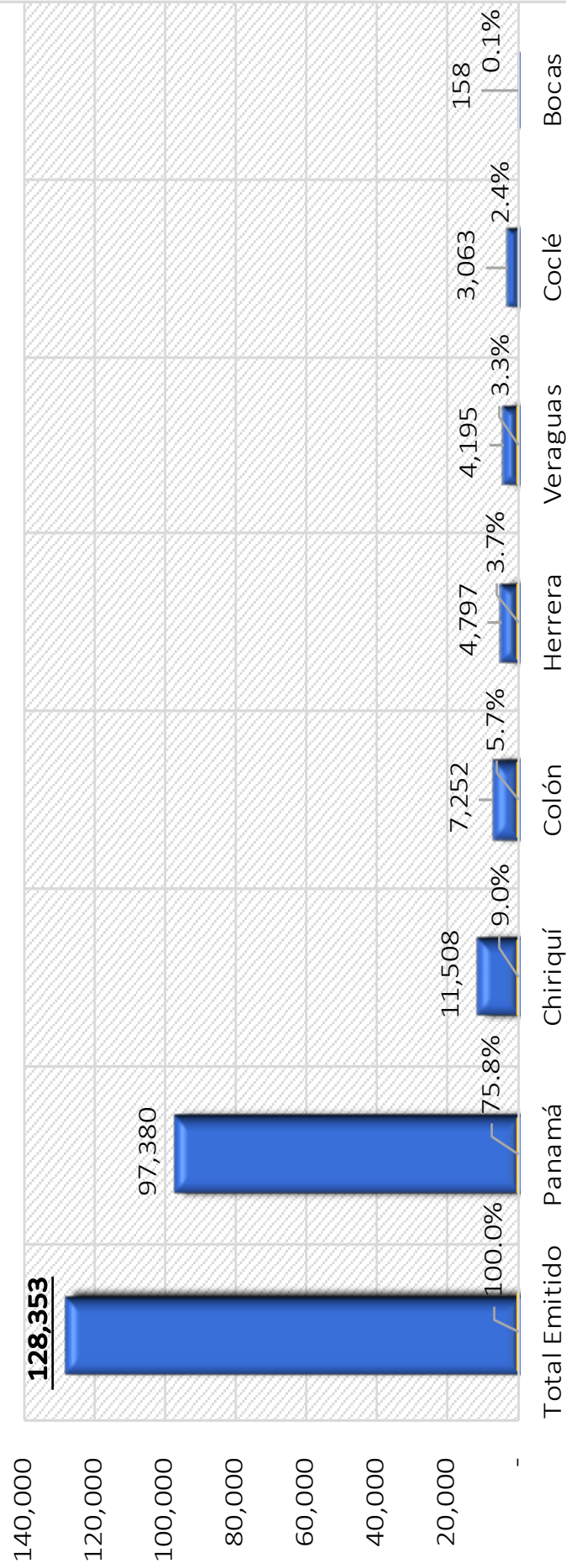


Nota:

Al mes de diciembre se refleja un comprometido en servicios personales por la suma de B/.2,193,567.22, sin embargo se muestra un pagado por la suma de B/.2,040,701.71, por lo que existe una diferencia de B/.152,865.51, lo que representa a un 2.5% de ejecución presupuestaria no reflejada como pagado en el informe emitido del sistema SAP. (Istmo).

República de Panamá
 Autoridad de Pasaportes de Panamá
 Informe Anual de Pasaportes Electrónicos que Generaron Ingresos
 Panamá y Oficinas Regionales
 A Diciembre del Año 2019

**Pasaportes Electrónicos con Ingresos Generados
 Panamá y Oficinas Regionales
 Año 2019**

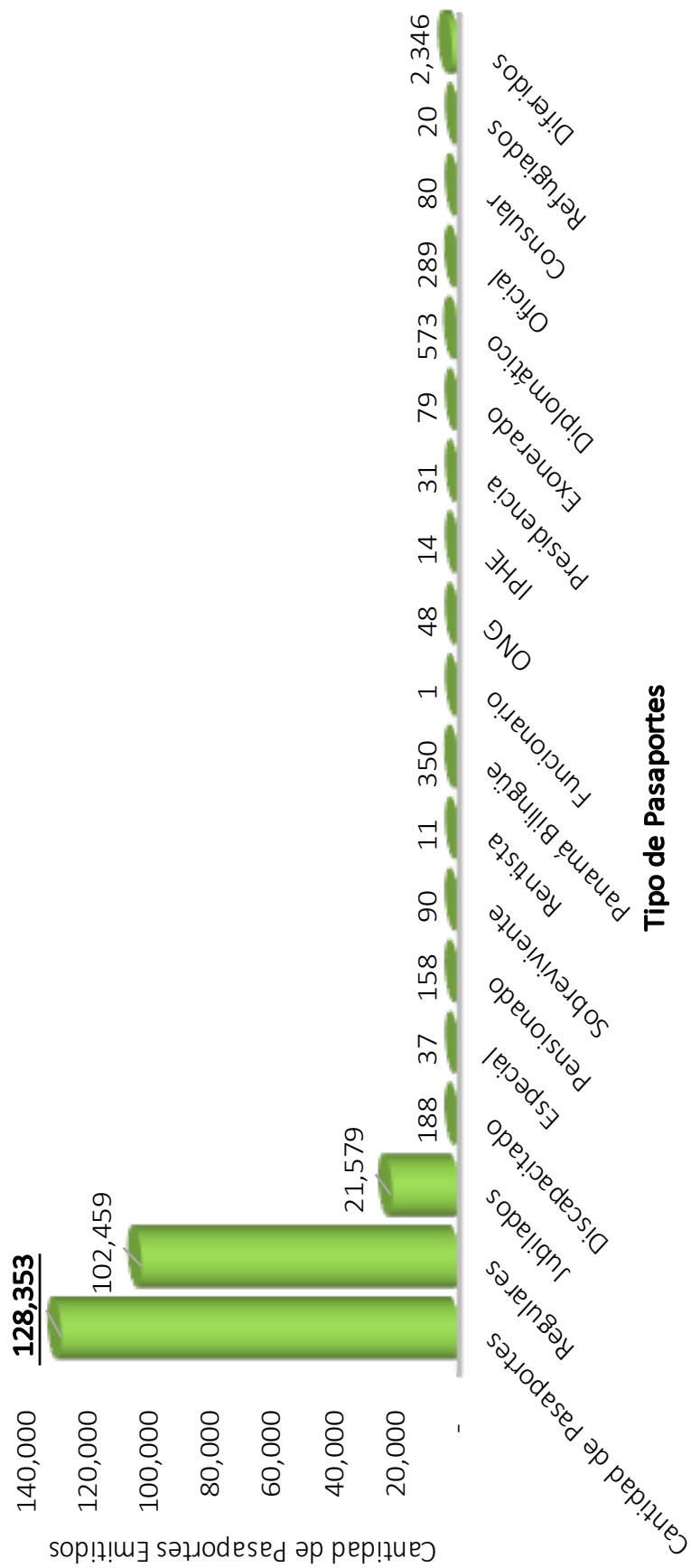


OFICINAS REGIONALES

Fuente: Informe de
 Tesorería

República de Panamá
 Autoridad de Pasaportes de Panamá
 Informe Anual de Pasaportes Electrónicos que Generaron Ingresos
 Panamá y Oficinas Regionales
 A Diciembre del Año 2019

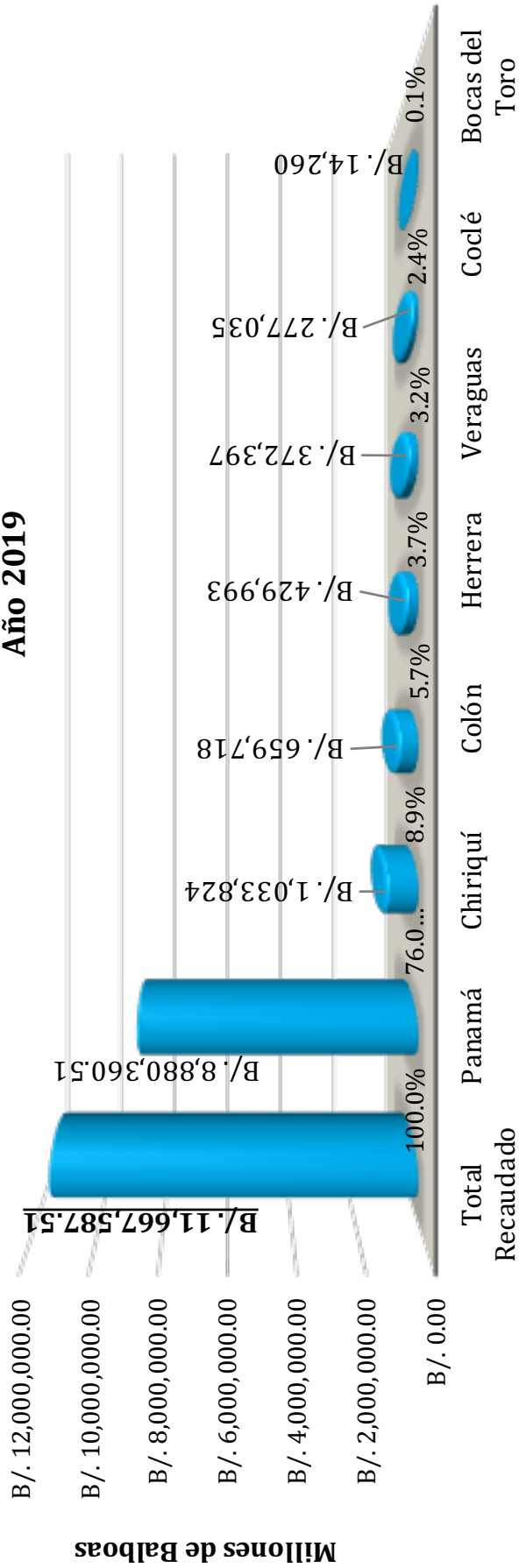
**Pasaportes Electrónicos con Ingresos Generados
 Desglosados por Categoría
 Año 2019**



Nota: En el año 2019 se tramitaron un total de 128,353 libretas de pasaportes, generando un ingreso de B/.1.1,667,587.51

República de Panamá
Autoridad de Pasaportes de Panamá
Informe Anual de Ingresos Recaudados
Panamá y Oficinas Regionales
A Diciembre del Año 2019

Total de Ingresos Recaudados a Nivel Nacional
Panamá y Oficinas Regionales
Año 2019



OFICINAS REGIONALES

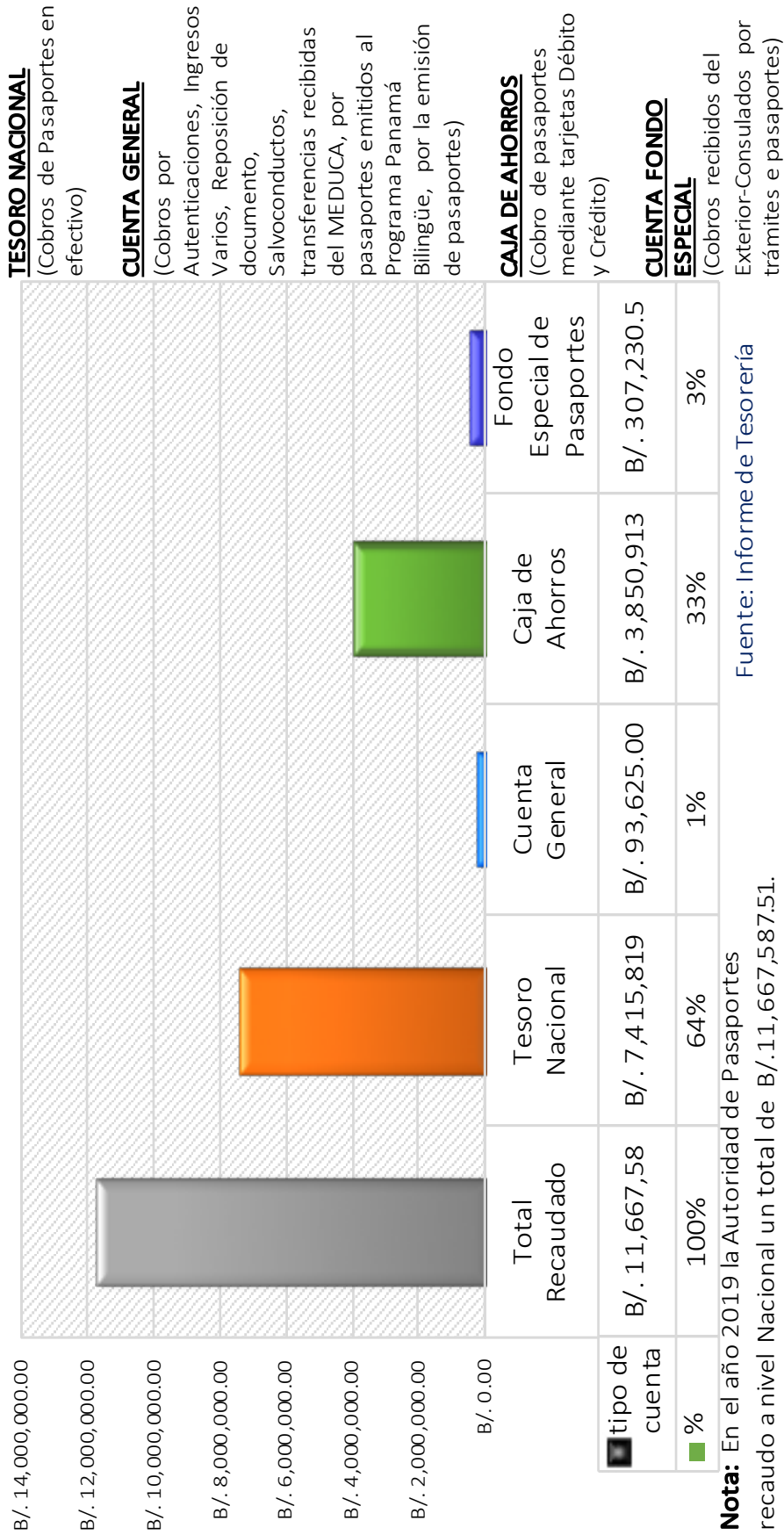
Nota: En el año 2019 la Autoridad de Pasaportes recaudo a nivel Nacional un total de B/.11,667,587.51.

Fuente: Informe de Tesorería

República de Panamá
 Autoridad de Pasaportes de Panamá
 Informe Anual de Ingresos Recaudados
 Panamá y Oficinas Regionales
 A Diciembre del Año 2019

**Total de Ingresos Recaudados a Nivel Nacional
 Desglose por Cuentas
 Año 2019**

Millones de Balboas



Nota: En el año 2019 la Autoridad de Pasaportes recaudo a nivel Nacional un total de B/.11,667,587.51.

Fuente: Informe de Tesorería

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

Objetivo:

La Dirección de Informática tiene como misión brindar un óptimo servicio, a fin de satisfacer las necesidades y perspectivas de la entidad. Para asegurar el uso conveniente de los patrimonios tecnológicos por medio de acciones de planeación, coordinación y concretar las necesidades informáticas que solicite la Autoridad de Pasaportes de Panamá, para promover la incorporación de nuevas tecnologías de información, comunicación y seguridad.

La Dirección de informática se instaura en las siguientes áreas funcionales:

- Responsable de la infraestructura y servicios de comunicaciones de red y datos.
- Manejo del portal de la Institución y servicio de correo electrónico institucional.
- Encargados de planear, diseñar y ejecutar las adquisiciones de material informático (equipos, programas y servicios).
- Delegados a la atención de consultas y demandas requeridas (instalación, operación y mantenimiento de equipos, programas y servicios tecnológicos).

Gestiones y proyectos realizados durante este período 2019:

Active Directory

Se llevó a cabo la ejecución y virtualización del servicio de directorio en una red distribuida en los equipos administrativos de la institución basada en una estructura de base de datos que comunica la información de infraestructura para localizar, resguardar, administrar y establecer los recursos del equipo y de la red, como archivos, usuarios, grupos, periféricos y dispositivos de red.

Mesa de Ayuda (GLPI)

Se realizó la instalación e inducción a los servidores públicos de la Autoridad de Pasaportes de Panamá, de la mesa de ayuda que es un medio donde envían sus solicitudes de asistencia tecnológicas que debe resolver la Dirección de Informática.

Este software canaliza los incidentes y solicitudes de los servidores públicos relacionados a dispositivos, hardware y programa de ordenador afines con la tecnología.

Intranet

Se creó la Intranet de la Autoridad de Pasaportes, que es una red de computadoras de uso exclusivo de nuestra organización, es una comunicación que ayuda a las notificaciones internas.

En esta página se coloca información de uso diario de las actividades realizadas por la institución así como también fechas de cumpleaños, eventos, documentos.

Nagios

Se realizó la instalación de un software llamado Nagios de monitoreo de los servidores existentes en la APAP donde se visualiza el uso de recursos y se envía notificaciones vía email de alertas o caídas de dichos servidores.

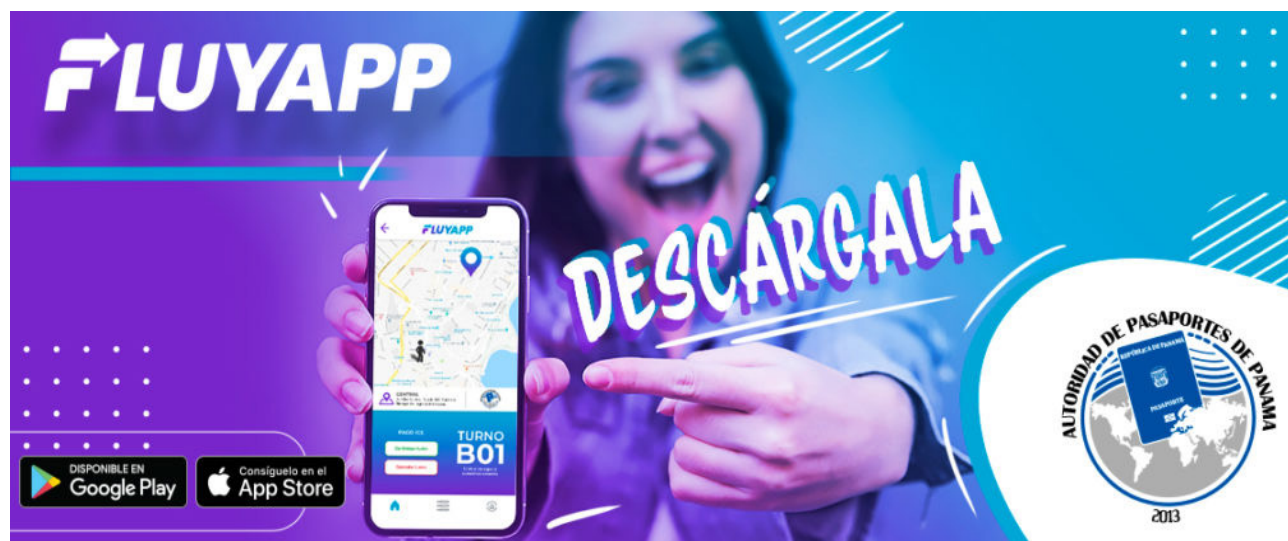
La detección de incidentes y la génesis es clave para mantener en buen estado los sistemas. También permite conocer el estado de las instalaciones y comprobar cómo están los activos informáticos más críticos.

El monitoreo de red mejora la eficacia y la eficiencia de las tareas de mantenimiento de los sistemas informáticos, reduciendo así los costos asociados.

Fluyapp

La Autoridad de Pasaporte de Panamá (APAP), adquirió esta aplicación móvil disponible en Google Play y App Store, el cual desde su inicio hasta los primeros días del mes de enero de 2020, tuvo un registro de 998 citas programadas y atendidas exitosamente.

Fluyapp permite a los usuarios solicitar el trámite de pasaporte por medio de un sistema de citas de forma fácil, rápida, segura y sin hacer filas.



Inicio de Operaciones en la dirección regional de la Autoridad de Pasaportes en la provincia de Bocas del Toro

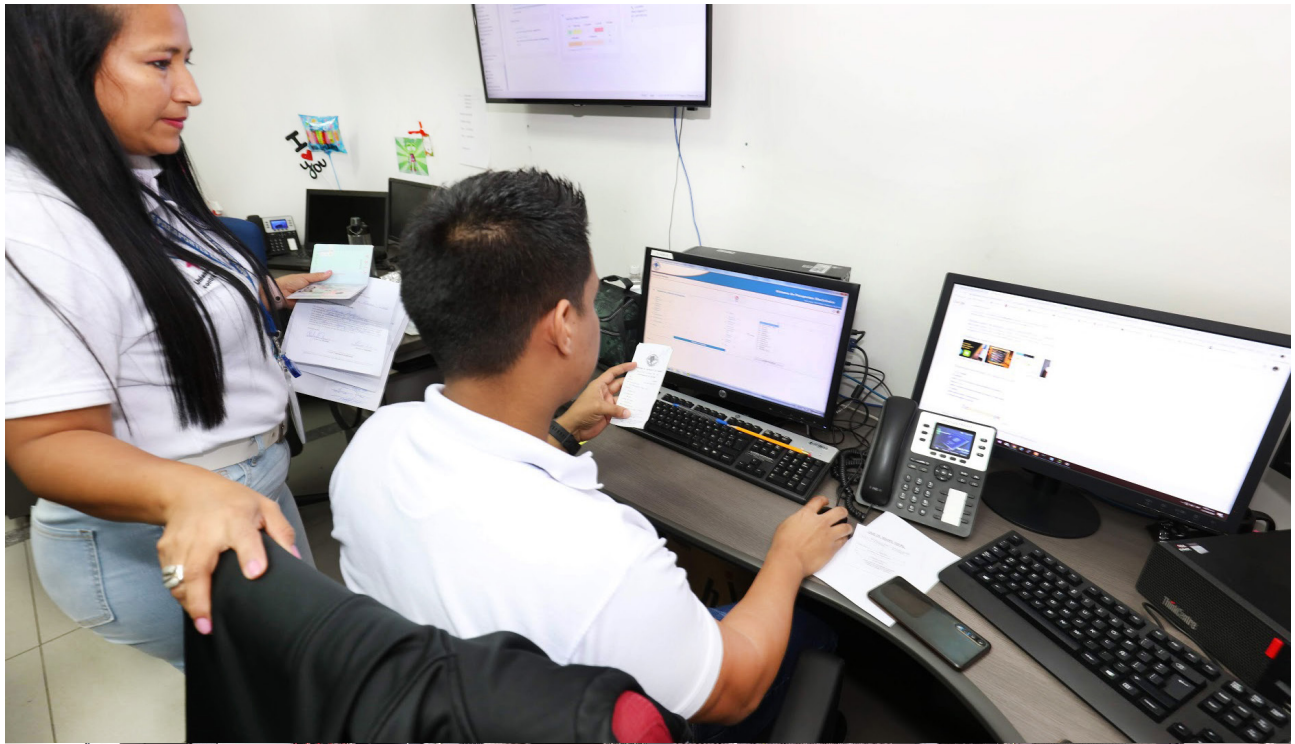
Personal de la Dirección de informática se trasladó a la provincia de Bocas del Toro, donde se trabajó en la instalación de equipos y sistema para trámites de captura, validación de datos y entrega de pasaportes, de uso de los colaboradores de esta oficina regional a beneficio de nuestros usuarios quienes ahorrarán tiempo y dinero

Proyectos a futuro

La creación y operación de la nueva Dirección Regional de la Autoridad de Pasaportes en la Provincia de Panamá Oeste y una oficina en el Aeropuerto Internacional de Tocumen.

Ambos planes se encuentran en etapa de estudio, puesto que es requerido establecer espacios adecuados y estratégicos para iniciar labores de enrolamiento, validación y entrega de pasaporte a los usuarios de la décima provincia y regiones próximas al Aeropuerto.

La Dirección de Informática estará siempre comprometida en brindar el apoyo necesario para continuar siendo una entidad promotora de nuestro lema: eficacia, calidad y seguridad y mantenernos como una Institución que destaca por la calidad de servicio y atención que se dispensa a las personas que visitan cada una de nuestras oficinas a nivel nacional.



Juan Saldaña Jefe la Dirección de Informática desde el área de Data Center de la sede de la Autoridad de Pasaportes de Panamá junto a su equipo de trabajo Eliel González, Yariela Pérez, Boris Meneses e Ilich Mon

Dirección de Operaciones

Objetivo

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

Misión

Realizar el trámite del pasaporte electrónico con eficacia y eficiencia, brindando un trato ágil en la entrega del documento de viaje a nivel internacional en cada puerto migratorio que visite nuestros conciudadanos panameños.

Visión

Lograr ser una Autoridad proyectada a brindar un servicio diligente y preciso en el trámite del documento de viaje a cada usuario panameño, de manera eficaz y expedita. Cumpliendo con los parámetros de seguridad y las normas legales conforme a los controles de calidad total.



Licenciado Eduardo López Director de Operaciones y su asistente Gibell Gómez, encargados de coordinar, supervisar y atender las actividades de trabajo del área de Información y los Departamentos de Plataforma, VIP, Exterior, Entrega y Producción.

Área de Información

La Autoridad de Pasaportes de Panamá se compromete en brindar a cada una de las personas que visitan nuestras oficinas, un servicio que se distingue por la calidad de servicio y atención que se dispensa.

El área de información es una de las primeras etapas de atención a nuestros usuarios, desde este espacio nuestro personal se encarga de orientar a las personas y designarles un turno de atención según el tipo de trámite que vayan a realizar y manteniendo en todo momento presente nuestro lema: eficacia, calidad y seguridad.



Señor Félix Chérigo, encargado del Área de Información en la Sede Principal de la Autoridad de Pasaportes de Panamá

Departamento de Plataforma

Área de trabajo donde el personal tiene la responsabilidad de atender a nuestros usuarios y realizar el trámite a los panameños que se presentan a solicitar su pasaporte por primera vez o renovación en la sede de la Autoridad de Pasaporte de Panamá.

Área de VIP

Sección encargada exclusivamente del trámite de pasaporte de personas con prioridad, ya sea discapacitados, jubilados, altos funcionarios, casos de emergencia o citas programadas por la aplicación móvil Fluyapp.



Yaliris Reina, Genesis Arvelo, Keily Cera, Marta Sosa, Katherine Miranda, Gladys Ojo, Jeimy Ortiz, Maryori López, Yathzury Nazas, Herbert Fracer y Felix Chérigo, personal a cargo de realizar los trámites de captura y validación de datos en las áreas de Plataforma y VIP en la Sede de de la APAP



Atención a usuarios por personal de los departamentos de Plataforma y VIP

Departamento de Exterior

Departamento con el cargo de atender todas las solicitudes o renovaciones de pasaportes a panameños que se encuentran en el exterior, por medio de las respectivas oficinas consulares, puesto que son estos organismos, los encargados de revisar que la documentación presentada por los solicitantes se encuentre en orden y enviar los contenidos a procesar el debido trámite.

La Autoridad de Pasaportes de Panamá cuenta con oficinas consulares en América, Asia , Africa, Europa y Oceanía, donde se tramitan pasaportes de forma manual y en línea o una combinación de ambos.



Equipo de trabajo del Departamento de Exteriores integrado por Dionisio Méndez, Mayrene Ortega, Madelen Arango, Victor de La Hoz, Génesis Quijada y Raúl Ramos, personal al servicio de los trámites de pasaportes de panameños que residen en el otros países

Producción

Departamento donde llegan los datos procedentes del trámite de captura de datos ejecutados tanto en la sede principal como en provincias, cancillería y consulados.

El área de producción los datos son transformados para ser asignados a las máquinas de personalización y luego de ser impresas, cada libreta pasa por la sección de control de calidad, donde se verifica que los datos en el pasaporte no tengan errores y puedan completar el ciclo de confección de pasaportes.



Licenciado Eduardo López y la Licenciada Lauren de Ávila Directora de la Oficina de Desarrollo Institucional acompañando al personal del Departamento de Producción

Departamento de Entrega

Sección del área de operaciones donde los pasaportes de trámites regulares procedentes del departamento de producción, son ordenados por fecha y entregados a su propietario.



Alexandra De Gracia integrante del Departamento de Entrega brindando atención a usuarios

AUTORIDAD DE PASAPORTES DE PANAMÁ

CUSTODIA DE VALORES

PASAPORTES EMITIDOS DURANTE EL AÑO 2019

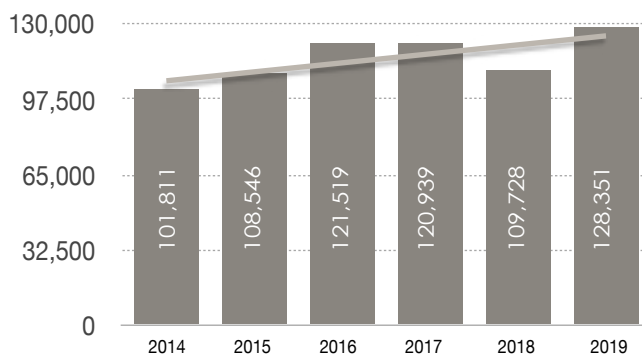
MES	REGIONALES									
	PANAMA	COLON	CHIRIQUI	HERRERA	COCLE	SANTIAGO	BOCAS DEL TORO			
ENERO	9248	837	1270	586	321	450	0			
FEBRERO	8381	683	1023	374	260	356	0			
MARZO	6533	486	718	315	169	290	0			
ABRIL	7545	616	805	367	214	325	0			
MAYO	8096	610	968	405	276	315	0			
JUNIO	7111	537	788	397	206	283	0			
JULIO	8061	629	1096	386	281	347	0			
AGOSTO	7978	649	984	413	306	336	0			
SEPTIEMBRE	7990	523	921	386	269	337	0			
OCTUBRE	8589	617	1089	426	268	402	0			
NOVIEMBRE	6112	494	821	336	236	356	0			
DICIEMBRE	7418	579	972	408	247	403	158			
TOTAL	93062	7260	11455	4799	3053	4200	158			

**AUTORIDAD DE PASAPORTES DE PANAMÁ
CUSTODIA DE VALORES
PASAPORTES EMITIDOS DURANTE EL AÑO 2019**

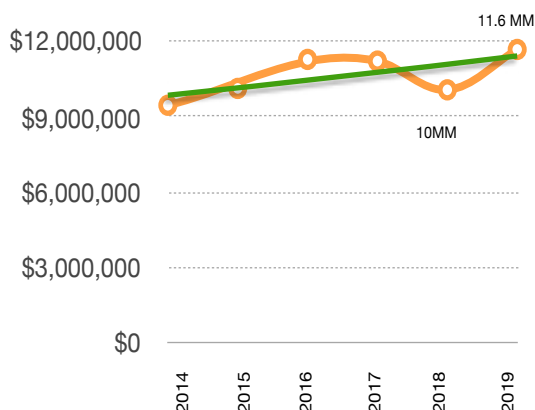
EXTERIOR	CONSULADOS EN LINEA											NO	HONK KONG	BERLIN	TOTAL
	HOUSTON	MIAMI	LA	NY	WASH	BARCELONA	MADRID	TAMPA							
131	12	26	20	16	8	1	12	0			4	5	0	12947	
199	7	27	14	22	7	7	17	0			4	9	0	11390	
225	15	41	19	23	16	9	12	0			6	11	2	8890	
231	14	40	16	38	11	9	18	0			8	9	4	10270	
203	12	27	18	23	12	3	14	0			5	5	1	10993	
209	17	30	17	11	9	7	11	0			3	8	5	9649	
181	19	38	14	24	12	5	14	0			0	12	7	11126	
249	12	38	18	13	11	6	6	0			6	13	4	11042	
210	8	17	18	13	15	5	10	0			6	8	1	10737	
207	8	34	14	8	12	7	15	0			5	6	0	11707	
140	6	18	13	12	7	4	12	0			5	7	0	8579	
163	14	21	13	15	7	6	8	0			5	0	5	10442	
2348	144	357	194	218	127	69	149	0			57	93	29	127772	

Estadística de ingresos y pasaportes emitidos (2014 - 2019)

PASAPORTES EMITIDOS



INGRESOS



TOTAL DE INGRESOS 2019

11,667,538

VARIACIÓN PORCENTUAL CON RESPECTO AL AÑO ANTERIOR

16% ↑

TOTAL DE PASAPORTES EMITIDOS 2019

128,351

VARIACIÓN PORCENTUAL CON RESPECTO AL AÑO ANTERIOR

17% ↑

COMPARATIVO DE INGRESOS (2014-2019)

OFICINAS	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Panamá	7,627,201	7,846,372	8,585,154	8,368,774	7,557,429	8,880,261
Chiriquí	732,057	844,580	1,020,389	1,137,481	941,796	1,033,824
Colón	451,502	619,125	655,145	620,400	607,268	659,768
Herrera	340,763	408,485	550,100	532,512	403,157	429,993
Veraguas	296,963	399,130	460,675	412,840	326,254	372,397
Bocas del Toro	---	---	---	---	---	14,260
Penonomé	---	---	---	132,485	225,632	277,035
TOTAL RECAUDADO	\$9,448,486	\$10,117,692	\$11,271,463	\$11,204,492	\$10,061,536	\$11,667,538
VARIACIÓN %	237.0%	7.1%	11.4%	-0.6%	-10.2%	16%

COMPARATIVO DE PASAPORTES EMITIDOS (2014-2019)

OFICINAS	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Panamá	81,616	83,873	92,194	90,032	81,949	97,390
Chiriquí	8,085	9,236	11,197	12,432	10,525	11,505
Colón	4,958	6,644	7,084	6,745	6,608	7,251
Herrera	3,856	4,462	6,037	5,808	4,493	4,797
Veraguas	3,296	4,331	5,007	4,480	3,656	4,188
Bocas del Toro	---	---	---	---	---	157
Penonomé	---	---	---	1,442	2,497	3,063
TOTAL PASAPORTES	101,811	108,546	121,519	120,939	109,728	128,351
VARIACIÓN %	68.2%	6.6%	12.0%	-0.5%	-9.3%	17%

En el año 2019 se emitieron 128,3651 pasaportes, superando al año 2018 por 18,623 pasaportes. Esto representó un ingreso adicional para el Estado, con respecto al año 2018, de un millón seiscientos seis mil dos balboas (B/1,606,002.00).

PASAPORTES ESPECIALES Y EXONERADOS

TIPO DE PASAPORTE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	TOTAL
CONSULAR	7	5	8	8		5	-	-	-	28	10	9	80
DIPLOMÁTICO	26	42	24	11	27	8	92	87	77	89	51	39	573
OFICIAL	17	49	10	10	9	34	14	15	53	51	13	14	289

Direcciones Regionales

Objetivo:

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

La Autoridad de Pasaportes de Panamá cuenta con seis oficinas regionales en el país, entre ellas:

Bocas de Toro
Coclé
Colón
Chiriquí
Herrera
Veraguas

Actualmente se registran avances en las gestiones para dar apertura durante el 2020, a la nuevas sedes regionales en la Décima Provincia y el Aeropuerto de Tocumen.

Las oficinas regionales de la Autoridad de Pasaportes de Panamá, son espacios destinados a trámites operativos como lo son la captura de datos y el proceso de entrega de los pasaportes que son producidos, empacados y enviados a las provincias por valijas.

Reapertura de la Dirección Regional de Bocas del Toro



La oficina Regional fue reinagurada el 7 diciembre del 2019, por el Presidente de la República Laurentino Cortizo Cohen, el Administrador General Omar R. Ahumada y autoridades locales, cumpliendo una solicitud que se hizo en agosto pasado en Gabinete Turístico



La Administración General de la Autoridad de Pasaportes de Panamá dirigida por el Licenciado Omar Ahumada R. y su equipo de trabajo, le dieron la bienvenida a la Licenciada Tilcia Mora, designada Directora Regional de la provincia de Bocas del Toro
Previo a la Reapertura de la Sede ubicada en el Segundo Piso de del Aeropuerto de Changuinola, la Directora Mora visitó las oficinas centrales de Pasaportes, donde recibió una inducción sobre los sistemas de trámite de pasaportes, a partir del 7 de diciembre de 2019, fecha del reinicio de operaciones en Bocas del Toro

Dirección Regional de Coclé



Licenciado José Oberto Director Regional de la Autoridad de Pasaportes en la provincia de Coclé, durante el corte de cinta del Stand Informativo de nuestra Institución, en el marco de la celebración de los 164 años de fundación de la provincia, en compañía del Director de Finanzas Eduardo Chong y con su equipo de trabajo en actividades de la cinta rosada y celeste



Durante este 2019, los miembros del equipo de trabajo de la oficina regional de la Autoridad de Pasaportes en la provincia de Colón, participó en actividades varias como la caminata de la Cinta Rosada, Día Típico, la Feria Institucional de la Policía Nacional, la Caminata por el día mundial contra el VIH y la celebración del día de las madres

Regional de Chiriquí



Sharon Lyzette González Directora de la regional de Chiriquí en compañía del Administrador General Lcdo. Omar Ahumada y Juan Carlos Muñoz, gobernador de la provincia en recorrido a las oficinas de esta sede y en actividades del mes de noviembre

Dirección Regional de Herrera



Licenciado Orlando Mendoza, director regional de la provincia de Herrera, junto a su personal en actividades como la caminata de la cinta rosada y celeste, la celebración de los 171 años de Fundación del Distrito de Chitré, caminata día Int. Contra la no violencia y el seminario de capacitación a personal en la provincia de Veraguas

Dirección Regional de Veraguas



Licenciada Biridiana Aparicio Directora Regional de Veraguas en compañía del Administrador General Lcdo. Omar Ahumada, el Gobernador de la provincia Lcdo. Adonais Marín Mojica y su equipo de trabajo

Créditos

Elaborado por personal del Departamento de Relaciones Públicas, en la Sede de la Autoridad de Pasaportes de Panamá integrado por:

Lcda. Yarelis Ureña - Jefa de Relaciones Públicas

Lcda. Grace Rivera - Relacionista Pública

Lcda. Nazareth Real - Diseño Gráfico

Lcdo. Daniel Pérez - Fotógrafo

* Imagen de la ICAO tomada de imagenes de Google