



MEMORIA 2022





Excelentísimo Señor
Laurentino “Nito” Cortizo Cohen
Presidente de la República de Panamá

MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DIRECTIVA



Luis Francisco Sucre
Ministro de Salud
Presidente



Doris Zapata
Ministra de Trabajo y Desarrollo
Laboral



Rogelio Paredes
Ministro de Vivienda
y Ordenamiento Territorial



Iván Eskildsen
Administrador de la Autoridad
de Turismo de Panamá



Milciades Concepción
Ministro de Ambiente



Gerardo Solís
Contralor General de la República



Armando Fuentes
Director de la Autoridad Nacional de
Servicios Públicos

DELEGADOS DE LA JUNTA DIRECTIVA



Orlando Carrasquilla Salas
Ministerio de Salud



Eurípides Amaya
Autoridad Nacional
de Servicios Públicos



Ing. Daniela Martínez
Ministerio de Vivienda
y Ordenamiento Territorial



Raúl Jordán
Ministerio de Trabajo
y Desarrollo Laboral



Dr. Miguel Ángel Flores
Ministerio de Ambiente



Arq. José Vence
Contraloría General de la República



Magda Durán
Autoridad de Turismo de Panamá

AUTORIDADES



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

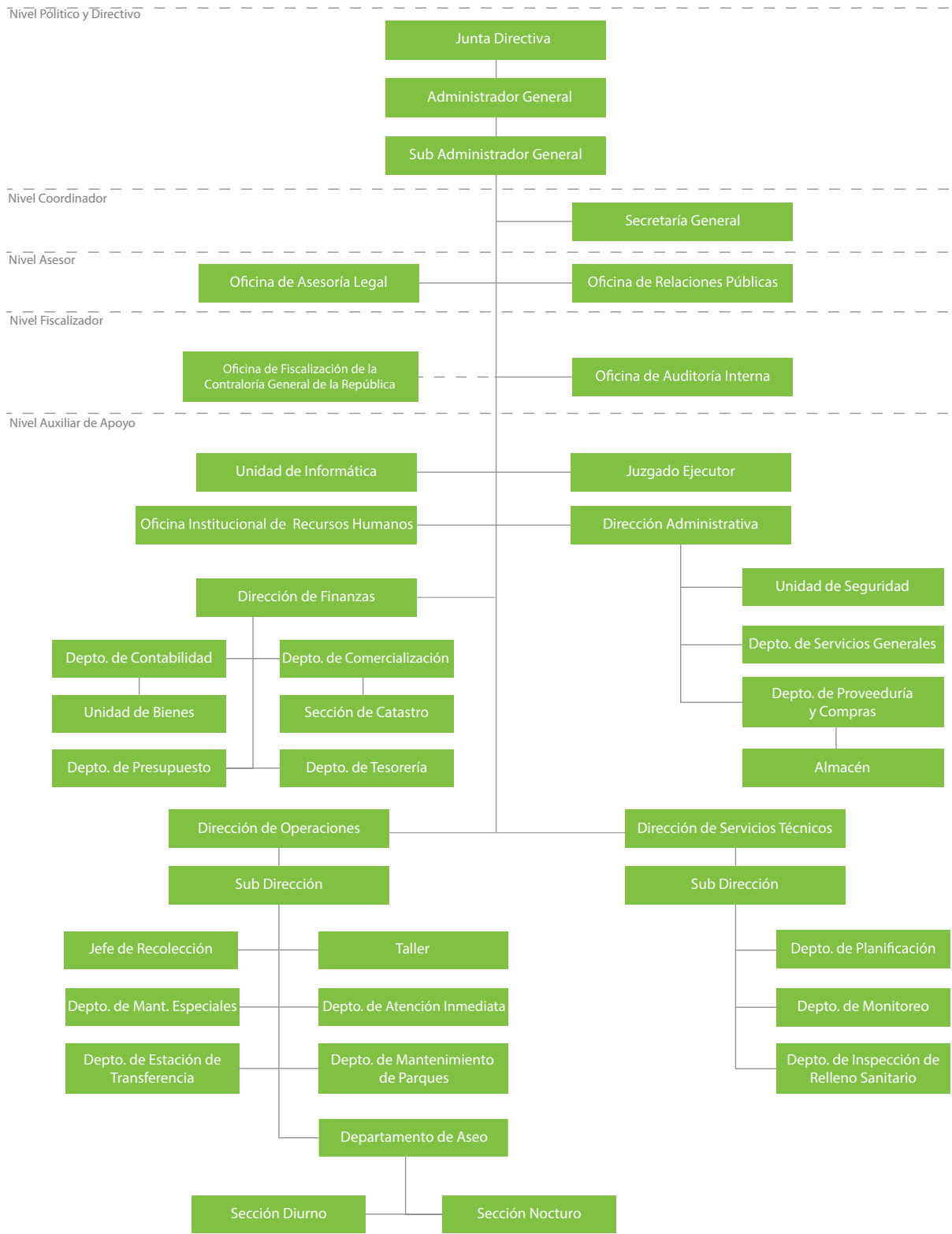


Lcdo. Carlos Eduardo Abrego Escala
Secretario General
Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario

DIRECTORES

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

ESTRUCTURA ORGÁNICA



13

Presentación

- 14 Historia
- 14 Misión, Visión y Políticas Institucionales
- 16 Resumen histórico

17

Oficina de Asesoría Legal

- 18 Funciones
- 18 I. Solicitudes y reclamos de ajustes de tasa
- 18 II. Permisos de operación
- 19 III. Adendas
- 19 IV. Contratos (27)
- 24 V. Actas de liquidación
- 24 VI. ADC
- 24 VII. Convenios
- 24 VIII. Multas de Urbalia por incumplimiento de las cláusulas contractuales
- 25 Juzgado Ejecutor
- 25 Funciones
- 25 Recaudación
- 25 Montos recaudados
- 26 Gestión realizada
- 26 Cuadro de resoluciones
- 27 Oficios varios
- 28 Detalle de oficios varios
- 28 Casos en convenio de pago
- 28 Providencias de cierre de expediente
- 28 Detalle de ingreso de expedientes
- 29 Juzgado Administrativo de Aseo
- 30 Gestión del Juzgado Administrativo
- 31 Departamento de Fiscalización de Aseo
- 36 Expedientes enviados al Juzgado
- 37 Anomalías por corregimiento

38

Oficina de Auditoría Interna

40

Oficina de Relaciones Públicas

- 41 Sección de Relaciones Públicas
- 41 Sección de Prensa
- 42 Sección de Protocolo
- 43 Sección de Monitoreo
- 44 Sección de Medios Digitales
- 44 Crecimiento en redes sociales
- 45 Publicaciones por año
- 45 Trabajos realizados en redes
- 45 Actividades
- 47 Porcentaje de género y edad de la audiencia de cada una de las redes sociales
- 25 Fomento a la Cultura

52

Oficina Institucional de Recursos Humanos

- 53 Introducción
- 53 Sección de Recepción y Registros
- 54 Trámites con el Banco Nacional
- 54 Trámites con la Caja del Seguro Social
- 55 Sección de Vacaciones
- 55 Renuncias, Licencias y Destituciones
- 56 Programa de retiro voluntario en proceso
- 56 Cursos a Servidores Públicos
- 57 Reclutamiento
- 57 Verificación de Partidas Presupuestaria de la estructura de personal
- 57 Transparenciade la estructura de personal

- 58 Contraloría General de la República
- 58 Direcció General de Carrera Administrativa (DIGECA)
- 58 Procesos Disciplinarios
- 58 Temas legales
- 59 Departamento de Planillas
- 61 Departamento de Trabajo Social
- 65 Clínica de Salud del Empleado
- 68 Departamento de Archivo de RRHH
- 69 Departamento de Capacitación
- 69 Coordinaciones de Recursos Humanos

73

Dirección Administrativa

- 74 Unidad de Informática
- 75 Departamento de Seguridad
- 77 Departamento de Servicios Generales y Combustible
- 80 Sección de Seguros y Placas
- 83 Departamento de Almacén
- 84 Departamento de Compras
- 85 Departamento de Archivos Generales
- 85 Departamento de Transporte Liviano y Logística
- 86 Departamento de Reproducción

87

Dirección de Finanzas

- 88 Departamento de Contabilidad
- 88 Departamento de Bienes Patrimoniales
- 90 Departamento de Presupuesto
- 90 Funcionamiento
- 93 Departamento de Tesorería
- 94 Cuadro de Ingresos
- 99 Sección de Catastro
- 99 Cuadro comparativo / Patacón contado - crédito y Gobierno
- 100 Informe de cobros / Cartera Morosa
- 101 Informe de Cobros del Juzgado de Aseo / Altamira
- 101 Otros Ingresos

- 102 Departamento de Comercialización
- 104 Departamento de Tesorería
- 105 Actualización de procedimientos para mejora en atención al cliente
- 105 Captación de clientes por omisión residencial
- 106 Apertura de Oficina Provisional en las instalaciones del Registro Público
- 106 Operativos de Cobros en distintos corregimientos

107

Dirección de Operaciones

- 108 Objetivo, funciones e Informe de gestión
- 109 Operativos en Zona A
- 109 Operativos en Zona B
- 110 Operativos en Zona C
- 110 Operativos en Zona D
- 110 Operativos en Zona E
- 112 Apoyos operativos de playas 2022

113

Dirección de Servicios Técnicos

- 114 Criterios Técnicos
- 114 1. Programa de Fortalecimiento Municipal
- 114 2. Municipio de Chepo
- 116 2.2 Municipio de Almirante
- 116 2.3 Municipio de Las Palmas - Provincia de Veraguas
- 117 3. Gira de inspección - Vertedero de Aguadulce
- 117 4. Plan de Recuperación de Flota de Compactadores
- 118 5. Visitas técnicas a empresas recicladoras
- 119 6. Inspección al Relleno Sanitario El Diamante
- 120 7. Visita a Planta de CEMEX
- 120 8. Seminarios y talleres
- 120 9. Componente Social
- 121 10. Proyecto piloto en Caimitillo
- 122 11. Relleno Sanitario de Cerro Patacón

PRESENTACIÓN

La Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario (AAUD) presenta su informe de gestión, correspondiente al periodo 1 de noviembre de 2021 a 31 de octubre de 2022 fundamentado en el Artículo 9 del Reglamento Orgánico del Régimen Interno de la Asamblea Nacional y del Artículo 26 de la Ley de 2002 sobre la Transparencia de la Gestión Pública.

Este periodo ha significado un reto muy importante, toda vez que nuestro país camina por la senda de la recuperación económica, lo que se traduce en mayor consumo de bienes y servicios, que traen como consecuencia mayor generación de residuos.

La Autoridad, consciente de su función dentro de la sociedad, procuró estrategias para mejorar los servicios, la recaudación y retomar acciones disuasorias contra los que aún continúan demostrando malos hábitos.

Gestión de operativos de recolección e iniciativas interinstitucionales marcaron este periodo, prestando el servicio en contra de las adversidades, pero con un gran compromiso con la comunidad.

En materia de cobros, salimos a la calle a buscar a los clientes, brindarles opciones para ponerse al día en sus obligaciones y regularizar algunos casos post Pandemia que se debieron atender. Con la entrada en vigencia de la Ley 276 de 30 de diciembre de 2021, se incorpora la obligatoriedad de presentación del paz y salvo del servicio de recolección, haciendo justicia a una situación que mantenía en desventaja a los proveedores del servicio, así como representaba un riesgo para los compradores, toda vez que la finca podía mantener una deuda importante con la institución.

A nivel nacional, nos mantuvimos brindando el apoyo a los municipios en cuanto a la gestión de sus sitios de disposición final, así como brindando el apoyo técnico necesario para que los distritos mejoren su sistema de recolección.

La entrada en vigencia de la Ley 276 de 30 de diciembre de 2021 representa un hito importante, tomando en cuenta que sienta las bases para la evolución a un mejor sistema, enfocado en la gestión integral de los residuos y donde cada actor tiene bien definidas sus atribuciones.

La AAUD presenta este informe de gestión con la visión de prepararse para grandes retos en el futuro inmediato, incluyendo la finalización del Contrato del Relleno Sanitario de Cerro Patacón, la implementación de la Ley 276 y muchos otros retos por venir.

HISTORIA DE LA AUTORIDAD DE ASEO URBANO Y DOMICILIARIO

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

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

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

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

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

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

La creación de la DIMA fue un paso adelante en la organización técnica del servicio, desde el barrido de calles

hasta la disposición final, pero en 1999 la administración de los rellenos sanitarios existentes en los municipios fueron transferidos a la Dirección Metropolitana de Aseo Urbano y Domiciliario (DIMAUD), adscrita a los municipios de Panamá, San Miguelito y Colón.

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

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

Misión

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

Visión

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

Valores

Compromiso

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

Eficiencia

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

Honestidad

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

Tolerancia

Tenemos en nuestro recurso humano

nuestro mayor activo, promovemos la diversidad, el pluralismo y el bienestar común.

Liderazgo

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

Transparencia

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

Productividad

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

Pertenencia

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

Respeto

Promovemos y mantenemos el respeto a nivel personal e institucional.

Políticas Institucionales

- Supervisar y fiscalizar la continuidad y cobertura de la prestación de los servicios de recolección de los residuos sólidos en el país de forma continua, eficiente y segura.
- Incentivar y concientizar a la comunidad de la necesidad de mantener limpia la ciudad y áreas residenciales, y promover el cuidado y preservación del medio ambiente.

- ▶ Organizar campañas de limpieza para prevenir y controlar la contaminación del ambiente.
- ▶ Mantener la limpieza en toda la ciudad y eliminar cualquier foco de proliferación de plagas.
- ▶ Destinar lugares adecuados para los rellenos sanitarios o vertederos y centros de acopio.
- ▶ Administrar, dirigir, planificar, operar, explorar, aprovechar, investigar, inspeccionar y fiscalizar los servicios

relacionados con el aseo urbano, comercial, domiciliario y de los rellenos sanitarios.

- ▶ Promover la separación, recuperación y reutilización de materiales reciclables en el ámbito domiciliarios.
- ▶ Aumentar la eficacia de la utilización industrias.
- ▶ Establecer un manejo adecuado.

Resumen Histórico

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



**OFICINA DE
ASESORÍA LEGAL**

OFICINA DE ASESORÍA LEGAL

Informe de Gestión

del 1 noviembre del año 2021 al 31 de octubre 2022

FUNCIONES

Las principales funciones de este Departamento son las siguientes:

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

I. Solicitudes y reclamos de ajustes de tasa

Fecha de entrada	Reclamos
Nov - 2021	32
Dic - 2021	35
Ene - 2022	29
Feb - 2022	33
Mar - 2022	28
Abr - 2022	20
May - 2022	35
Jun - 2022	53
Jul - 2022	37
Ago - 2022	35
Sep - 2022	34
Oct - 2022	121
Total	492

II. Permisos de operación

Fueron solicitados y elaborados diez (10) Permisos de Operación, para la recolección de residuos, vigencia 2022: Pronto Aseo S.A, Garbage Collection, S.A, Panamá Waste Managment, S.A., Green Box WM, S.A, Aseo Capital, S.A., Roca Atlántica, S.A., Serviaseo S.A., Volquetes y Transporte Corro, S.A., Servicio Técnicos de Limpieza STL.S.A y Cía. Pinzón, S.A.

III. ADENDAS

1. Adenda No.1 al Contrato No. 002-2021

Empresa: PRONTO ASEO, S. A.

Motivo del Contrato: “BRINDAR EL SERVICIO A LA AUTORIDAD DE ASEO URBANO Y DOMICILIARIO DE LA DISPOSICIÓN EN LA ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA DE LOS DESECHOS SÓLIDOS (DOMICILIARIOS Y URBANOS) RECOLECTADOS POR LOS CAMIONES DE LA AAUD Y VOLQUETES CONTRATADOS, PARA SU POSTERIOR TRASLADO AL RELLENO SANITARIO DE CERRO PATACÓN POR MEDIO DE FURGONES DE COMPACTACIÓN, CON UN MÍNIMO DE 13 VIAJES DIARIOS Y UN MÍNIMO DE 250 TONELADAS DE LUNES A SÁBADO POR 45 DÍAS, LOS CUALES SUMADOS AL CONTRATO ORIGINAL CORRESPONDEN A 195 DÍAS”

2. Adenda No. 3 al Contrato No. 013-2019

Empresa: ROCA ATLÁNTICA, S.A.

“SERVICIO DE ALQUILER DE TRES (3) RETROEXCAVADORAS Y NUEVE (9) VOLQUETES CON UN MÍNIMO DE 3 VIAJES DIARIOS CON 4 TONELADAS POR VIAJE POR UN PERÍODO DE 605 DÍAS CALENDARIOS, DE LUNES A DOMINGO QUE SERÁN UTILIZADOS EN LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, COMERCIALES Y DOMICILIARIOS EN EL ÁREA DE PANAMÁ ESTE DEL DISTRITO CAPITAL”.

IV. CONTRATOS (27)

1. Contrato No. 001-2022

Empresa: ROCA ATLANTICA, S. A.

Motivo del Contrato: “SERVICIO DE ALQUILER DE TRES (3) RETROEXCAVADORAS Y NUEVE (9) CAMIONES VOLQUETES CON UN MÍNIMO DE 3 VIAJES DIARIOS CON 4

TONELADAS POR VIAJE POR UN PERÍODO DE 105 DÍAS CALENDARIOS, DE LUNES A DOMINGO QUE SERÁN UTILIZADOS EN LA RECOLECCIÓN DE 11,340 TONELADAS DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, COMERCIALES Y DOMICILIARIOS Y 3,780 HORAS DE TRABAJO EN LAS RETROEXCAVADORAS PARA SER UTILIZADAS EN EL ÁREA DE PANAMÁ ESTE DEL DISTRITO CAPITAL”

2. Contrato No. 002-2022

Empresa: INVERSIONES CACS, S. A.

Motivo del Contrato: “SERVICIO DE ALQUILER DE TRES (3) RETROEXCAVADORAS Y SIETE (7) VOLQUETES CON UN MÍNIMO DE 3 VIAJES DIARIOS CON 4 TONELADAS POR VIAJE POR UN PERÍODO DE 105 DÍAS CALENDARIOS, DE LUNES A DOMINGO QUE SERÁN EN LA RECOLECCIÓN DE 8,820 TONELADAS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, COMERCIALES Y DOMICILIARIOS Y 3,780 HORAS RETROEXCAVADORA UTILIZADAS EN EL ÁREA DE PANAMÁ ESTE DEL DISTRITO CAPITAL UTILIZADOS.

3. Contrato No. 003-2022

Empresa: PLAYA PALENQUE, S. A.

Motivo del Contrato: “SERVICIO DE ALQUILER DE TRES (3) RETROEXCAVADORAS Y SEIS (6) CAMIONES VOLQUETES CON UN MÍNIMO DE 3 VIAJES DIARIOS CON 4 TONELADAS POR VIAJE POR UN PERÍODO DE 105 DÍAS CALENDARIOS, DE LUNES A DOMINGO QUE SERÁN UTILIZADOS EN LA RECOLECCIÓN DE 7,560 TONELADAS DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, COMERCIALES Y DOMICILIARIOS Y 3,780 HORAS DE TRABAJO EN LAS RETROEXCAVADORAS PARA SER UTILIZADAS EN EL ÁREA DE PANAMÁ NORTE DEL DISTRITO CAPITAL”.

4. Contrato No. 004-2022

Empresa: VOLQUETES UNIDOS DE PANAMÁ, S.A.

Motivo del Contrato: “SERVICIO DE

ALQUILER DE DOS (2) RETROEXCAVADORAS Y DIEZ (10) CAMIONES VOLQUETES CON UN MÍNIMO DE 3 VIAJES DIARIOS CON 4 TONELADAS POR VIAJE POR UN PERÍODO DE 105 DÍAS CALENDARIOS, DE LUNES A DOMINGO QUE SERÁN UTILIZADOS EN LA RECOLECCIÓN DE 12,600 TONELADAS DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, COMERCIALES Y DOMICILIARIOS Y 2,520 HORAS DE TRABAJO EN LAS RETROEXCAVADORAS PARA SER UTILIZADAS EN EL ÁREA DE PANAMÁ ESTE DEL DISTRITO CAPITAL”

5. Contrato No. 005-2022

Empresa: ÁREAS VERDES PANAMÁ S. A.

Motivo del Contrato: “SERVICIO DE ALQUILER DE TRES (3) RETROEXCAVADORAS Y CINCO (5) VOLQUETES CON UN MÍNIMO DE 3 VIAJES DIARIOS CON 4 TONELADAS POR VIAJE POR UN PERÍODO DE 105 DIAS CALENDARIO, DE LUNES A DOMINGO QUE SERÁN UTILIZADOS EN LA RECOLECCION DE 6,300 TONELADAS RESIDUOS SOLIDOS URBANOS, COMERCIALES y DOMICILIARIOS Y 3,780 HORAS. RETROEXCAVADORA UTILIZADAS EN EL ÁREA DE PANAMÁ ESTE DEL DISTRITO CAPITAL”

6. Contrato No. 006-2022

Empresa: INVERSIONES MADEIRA GROUP, S. A.

Motivo del Contrato: “SERVICIO DE ALQUILER DE DOS (2) RETROEXCAVADORAS Y SIETE (7) VOLQUETES CON UN MÍNIMO DE 3 VIAJES DIARIOS CON 4 TONELADAS POR VIAJE POR UN PERÍODO DE 105 DÍAS CALENDARIOS, DE LUNES A DOMINGO QUE SERÁN UTILIZADOS EN LA RECOLECCIÓN DE 8,820 TONELADAS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, COMERCIALES y DOMICILIARIOS Y 2,520 HORAS RETROEXCAVADORA UTILIZADAS EN EL ÁREA DE PANAMÁ NORTE DEL DISTRITO CAPITAL”.

7. Contrato No. 007-2022

Empresa: RELLENO TRANSPORTE Y EQUIPO, S. A. (RETRANEQ).

Motivo del Contrato: “SERVICIO DE ALQUILER DE TRES (3) RETROEXCAVADORAS Y SIETE (7) CAMIONES VOLQUETES CON UN MÍNIMO DE 3 VIAJES DIARIOS CON 4 TONELADAS POR VIAJE POR UN PERÍODO DE 105 DÍAS CALENDARIOS, DE LUNES A DOMINGO QUE SERÁN UTILIZADOS EN LA RECOLECCIÓN DE 8,820 TONELADAS DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, COMERCIALES Y DOMICILIARIOS Y 3,780 HORAS DE TRABAJO EN LAS RETROEXCAVADORAS PARA SER UTILIZADAS EN EL ÁREA DE PANAMÁ NORTE DEL DISTRITO CAPITAL”.

8. Contrato No. 008-2022

Empresa: NATIONAL WASTE MANAGEMENT (NWM), S. A.

Motivo del Contrato: “SERVICIO DE ALQUILER DE CUATRO (4) RETROEXCAVADORAS Y OCHO (8) VOLQUETES CON UN MÍNIMO DE 3 VIAJES DIARIOS CON 4 TONELADAS POR VIAJE POR UN PERÍODO DE 105 DÍAS CALENDARIOS, DE LUNES A DOMINGO QUE SERÁN UTILIZADOS EN LA RECOLECCIÓN DE 10,080 TONELADAS RESIDUOS SOLIDOS URBANOS, COMERCIALES y DOMICILIARIOS Y 5,040 HORAS RETROEXCAVADORA UTILIZADAS EN EL ÁREA DE PANAMÁ NORTE DEL DISTRITO CAPITAL”.

9. Contrato No. 011-2022

Empresa: ROCA ATLANTICA, S. A.

Motivo del Contrato: “SERVICIO DE ALQUILER DE TRES (3) RETROEXCAVADORAS Y NUEVE (9) CAMIONES VOLQUETES CON UN MÍNIMO DE 3 VIAJES DIARIOS CON 4 TONELADAS POR VIAJE POR UN PERÍODO DE 91 DÍAS CALENDARIOS, DE LUNES A DOMINGO QUE SERÁN UTILIZADOS EN LA RECOLECCIÓN DE 9,828 TONELADAS DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, COMERCIALES Y

DOMICILIARIOS Y 3,276 HORAS DE TRABAJO EN LAS RETROEXCAVADORAS PARA SER UTILIZADAS EN EL ÁREA DE PANAMÁ ESTE DEL DISTRITO CAPITAL”

10. Contrato No. 012-2022

Empresa: TURBINES & SYSTEMS, S. A.

Motivo del Contrato: “SERVICIO DE ALQUILER DE CUATRO (4) RETROEXCAVADORAS Y OCHO (8) CAMIONES VOLQUETES CON UN MÍNIMO DE 3 VIAJES DIARIOS CON 4 TONELADAS POR VIAJE POR UN PERÍODO DE 91 DÍAS CALENDARIOS, DE LUNES A DOMINGO QUE SERÁN UTILIZADOS EN LA RECOLECCIÓN DE 8,736 TONELADAS DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, COMERCIALES Y DOMICILIARIOS Y 4,368 HORAS DE TRABAJO EN LAS RETROEXCAVADORAS PARA SER UTILIZADAS EN EL ÁREA DE PANAMÁ NORTE DEL DISTRITO CAPITAL”

11. Contrato No. 013-2022

Empresa: PLAYA PALENQUE, S. A.

Motivo del Contrato: “SERVICIO DE ALQUILER DE TRES (3) RETROEXCAVADORAS Y SEIS (6) CAMIONES VOLQUETES CON UN MÍNIMO DE 3 VIAJES DIARIOS CON 4 TONELADAS POR VIAJE POR UN PERÍODO DE 91 DÍAS CALENDARIOS, DE LUNES A DOMINGO QUE SERÁN UTILIZADOS EN LA RECOLECCIÓN DE 6,552 TONELADAS DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, COMERCIALES Y DOMICILIARIOS Y 3,276 HORAS DE TRABAJO EN LAS RETROEXCAVADORAS PARA SER UTILIZADAS EN EL ÁREA DE PANAMÁ NORTE DEL DISTRITO CAPITAL”.

12. Contrato No. 014-2022

Empresa: VOLQUETES UNIDOS DE PANAMÁ, S.A.

Motivo del Contrato: “SERVICIO DE ALQUILER DE DOS (2) RETROEXCAVADORAS Y DIEZ (10)

CAMIONES VOLQUETES CON UN MÍNIMO DE 3 VIAJES DIARIOS CON 4 TONELADAS POR VIAJE POR UN PERÍODO DE 91 DÍAS CALENDARIOS, DE LUNES A DOMINGO QUE SERÁN UTILIZADOS EN LA RECOLECCIÓN DE 10,920 TONELADAS DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, COMERCIALES Y DOMICILIARIOS Y 2,184 HORAS DE TRABAJO EN LAS RETROEXCAVADORAS PARA SER UTILIZADAS EN EL ÁREA DE PANAMÁ ESTE DEL DISTRITO CAPITAL”.

13. Contrato No. 015-2022

Empresa: INVERSIONES CACS, S. A.

Motivo del Contrato: “SERVICIO DE ALQUILER DE TRES (3) RETROEXCAVADORAS Y SIETE (7) CAMIONES VOLQUETES CON UN MÍNIMO DE 3 VIAJES DIARIOS CON 4 TONELADAS POR VIAJE POR UN PERÍODO DE 91 DÍAS CALENDARIOS, DE LUNES A DOMINGO QUE SERÁN UTILIZADOS EN LA RECOLECCIÓN DE 7,644 TONELADAS DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, COMERCIALES Y DOMICILIARIOS Y 3,276 HORAS DE TRABAJO EN LAS RETROEXCAVADORAS PARA SER UTILIZADAS EN EL ÁREA DE PANAMÁ ESTE DEL DISTRITO CAPITAL”

14. Contrato No. 016-2022

Empresa: INGENIAR, GROUP, S. A.

Motivo del Contrato: “SERVICIO DE ALQUILER DE TRES (3) RETROEXCAVADORAS Y CINCO (5) CAMIONES VOLQUETES CON UN MÍNIMO DE 3 VIAJES DIARIOS CON 4 TONELADAS POR VIAJE POR UN PERÍODO DE 91 DÍAS CALENDARIOS, DE LUNES A DOMINGO QUE SERÁN UTILIZADOS EN LA RECOLECCIÓN DE 5,460 TONELADAS DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, COMERCIALES Y DOMICILIARIOS Y 3,276 HORAS DE TRABAJO EN LAS RETROEXCAVADORAS PARA SER UTILIZADAS EN EL ÁREA DE PANAMÁ

ESTE DEL DISTRITO CAPITAL”.

15. Contrato No. 018-2022

Empresa: INVERSIONES MADEIRA GROUP, S. A.

Motivo del Contrato: “SERVICIO DE ALQUILER DE DOS (2) RETROEXCAVADORAS Y SIETE (7) CAMIONES VOLQUETES CON UN MÍNIMO DE 3 VIAJES DIARIOS CON 4 TONELADAS POR VIAJE POR UN PERÍODO DE 91 DÍAS CALENDARIOS, DE LUNES A DOMINGO QUE SERÁN UTILIZADOS EN LA RECOLECCIÓN DE 7,644 TONELADAS DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, COMERCIALES Y DOMICILIARIOS Y 2,184 HORAS DE TRABAJO EN LAS RETROEXCAVADORAS PARA SER UTILIZADAS EN EL ÁREA DE PANAMÁ NORTE DEL DISTRITO CAPITAL”.

16. Contrato No. 020-2022

Empresa: GRUPO MÚLTIPLE, S. A.

Motivo del Contrato: “ARRENDAMIENTO DE VEINTISÉIS (26) LOCALES DE OFICINAS, EN EL EDIFICIO P.H. MULTIPLAZA, UBICADO EN EL CORREGIMIENTO DE CALIDONIA, DISTRITO Y PROVINCIA DE PANAMÁ, PARA LAS DISTINTAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA AUTORIDAD DE ASEO URBANO Y DOMICILIARIO”.

17. Contrato No. 026-2022

Empresa: COVELIA PANAMÁ, S. A.

Motivo del Contrato: “SERVICIO DE ALQUILER DE SEIS (6) CAMIONES COMPACTADORES DE 25 YDS CON UN MÍNIMO DE 2 VIAJES AL DÍA CON UN MÍNIMO DE 10 TONELADAS POR VIAJE POR UN PERÍODO DE 90 DÍAS CALENDARIOS, DE LUNES A DOMINGO, LOS CUALES SERÁN UTILIZADOS EN LA RECOLECCIÓN DE 10,800 TONELADAS DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, COMERCIALES Y DOMICILIARIOS EN EL ÁREA DE DISTRITO CAPITAL”.

18. Contrato No. 027-2022

Empresa: ECOTERMO DE PANAMÁ, S.A.

Motivo del Contrato: “SERVICIO DE ALQUILER DE TRES (3) CAMIONES COMPACTADORES DE 25 YDS CON UN MÍNIMO DE 2 VIAJES AL DÍA CON 10 TONELADAS POR VIAJE, DE LUNES A DOMINGO, LOS CUALES SERÁN UTILIZADOS EN LA RECOLECCIÓN DE 5,400 TONELADAS DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, COMERCIALES Y DOMICILIARIOS EN EL ÁREA DE DISTRITO CAPITAL”.

19. Contrato No. 028-2022

Empresa: ECOTERMO DE PANAMÁ, S.A.

Motivo del Contrato: “SERVICIO DE ALQUILER DE DOS (2) CAMIONES COMPACTADORES DE 10 YDS CON UN MÍNIMO DE 2 VIAJES AL DÍA CON 4 TONELADAS POR VIAJE, DE LUNES A DOMINGO, LOS CUALES SERÁN UTILIZADOS EN LA RECOLECCIÓN DE 1,440 TONELADAS DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, COMERCIALES Y DOMICILIARIOS EN EL ÁREA DE DISTRITO CAPITAL”.

20. Contrato No. 029-2022

Empresa: TIESA, S. A.

Motivo del Contrato: “SERVICIO DE ALQUILER DE SEIS (6) CAMIONES COMPACTADORES DE 25 YDS CON UN MÍNIMO DE 2 VIAJES AL DÍA CON UN MÍNIMO DE 10 TONELADAS POR VIAJE, DE LUNES A DOMINGO, LOS CUALES SERÁN UTILIZADOS EN LA RECOLECCIÓN DE 10,800 TONELADAS DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, COMERCIALES Y DOMICILIARIOS EN EL ÁREA DE DISTRITO CAPITAL”.

21. Contrato No. 030-2022

Empresa: PRONTO ASEO, S.A.

Motivo del Contrato: “SERVICIO DE ALQUILER DE QUINCE (15) CAMIONES COMPACTADORES DE 20 YDS CON UN

MÍNIMO DE 2 VIAJES AL DÍA CON UN MÍNIMO DE 8 TONELADAS POR VIAJE, DE LUNES A DOMINGO, LOS CUALES SERÁN UTILIZADOS EN LA RECOLECCIÓN DE 21,600 TONELADAS DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, COMERCIALES Y DOMICILIARIOS EN EL ÁREA DE DISTRITO CAPITAL”.

22. Contrato No. 031-2022

Empresa: VOLQUETES UNIDOS DE PANAMÁ, S.A.

Motivo del Contrato: “SERVICIO DE ALQUILER DE DIECINUEVE (19) CAMIONES VOLQUETES CON UN MÍNIMO DE 3 VIAJES DIARIOS CON 4 TONELADAS POR VIAJE POR UN PERÍODO DE 90 DÍAS CALENDARIOS, DE LUNES A DOMINGO QUE SERÁN UTILIZADOS EN LA RECOLECCIÓN DE 20,520 TONELADAS DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, COMERCIALES Y DOMICILIARIOS PARA SER UTILIZADAS EN EL DISTRITO CAPITAL”.

23. Contrato No. 033-2022

Empresa: VOLQUETES UNIDOS DE PANAMÁ, S.A.

Motivo del Contrato: “SERVICIO DE ALQUILER DE SEIS (6) RETROEXCAVADORAS Y DIECINUEVE (19) CAMIONES VOLQUETES CON UN MÍNIMO DE 3 VIAJES DIARIOS CON 4 TONELADAS POR VIAJE POR UN PERÍODO DE 120 DÍAS CALENDARIOS, DE LUNES A DOMINGO QUE SERÁN UTILIZADOS EN LA RECOLECCIÓN DE 27,360 TONELADAS DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, COMERCIALES Y DOMICILIARIOS Y 7,200 HORAS DE TRABAJO EN LAS RETROEXCAVADORAS PARA SER UTILIZADAS EN EL ÁREA DE PANAMÁ ESTE DEL DISTRITO CAPITAL”.

24. Contrato No. 034-2022

Empresa: INGENIAR, GROUP, S. A.

Motivo del Contrato: “SERVICIO DE ALQUILER DE CUATRO (4) CAMIONES TIPO REJILLA, LOS CUALES TRABAJARÁN 8 HORAS DIARIAS DE LUNES A DOMINGO EN LOS DIFERENTES CORREGIMIENTOS DEL DISTRITO DE PANAMÁ POR UN PERÍODO DE 185 DÍAS CALENDARIOS.

25. Contrato No. 035-2022

Empresa: ROCAATLÁNTICA, S.A.

Motivo del Contrato: “SERVICIO DE ALQUILER DE UNA (1) RETROEXCAVADORA Y TRES (3) CAMIONES VOLQUETES CON UN MÍNIMO DE 3 VIAJES DIARIOS CON 4 TONELADAS POR VIAJE POR UN PERÍODO DE 30 DIAS CALENDARIO, DE LUNES A DOMINGO QUE SERÁN UTILIZADOS EN LA RECOLECCION DE 1,086 TONELADAS RESIDUOS SOLIDOS URBANOS, COMERCIALES Y DOMICILIARIOS Y 360 HORAS RETROEXCAVADORA UTILIZADAS EN EL ÁREA DE PANAMÁ ESTE DEL DISTRITO CAPITAL”.

26. Contrato No. 036-2022

Empresa: ÁREAS VERDES PANAMÁ, S.A.

Motivo del Contrato: “SERVICIO DE ALQUILER De UNA (1) RETROEXCAVADORAS Y DOS (2) CAMIONES VOLQUETES CON UN MÍNIMO DE 3 VIAJES DIARIOS CON 4 TONELADAS POR VIAJE POR UN PERÍODO DE 30 DÍAS CALENDARIOS, DE LUNES A DOMINGO QUE SERÁN UTILIZADOS EN LA RECOLECCIÓN DE 720 TONELADAS DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, COMERCIALES Y DOMICILIARIOS Y 360 HORAS DE TRABAJO EN LAS RETROEXCAVADORAS PARA SER UTILIZADAS EN EL DISTRITO CAPITAL”.

27. Contrato No. 037-2022

Empresa: INGENIAR, GROUP, S. A.

Motivo del Contrato: "ALQUILER DE 4 BUSES DE 30 PASAJEROS COMO MÍNIMO, PARA EL TRASLADO DEL PERSONAL DE LA AUTORIDAD DE ASEO URBANO Y DOMICILIARIO DE LAS ZONAS OPERATIVAS HACIA DIFERENTES RUTAS DE TRABAJO DEL DISTRITO DE PANAMÁ, DE LUNES A SÁBADO DE 6:00 A. M. A 6:00 P. M., POR UN PERÍODO DE 6 MESES CALENDARIOS"

V. ACTAS DE LIQUIDACIÓN

1. Acta de Liquidación al Contrato No. 013-2018

Empresa: GRUPO INNOVA, S.A.

Motivo del Contrato: Liquidar por mutuo acuerdo el proyecto denominado "DISEÑO Y EJECUCION DE LA REHABILITACION DEL VERTEDERO DEL DISTRITO DE AGUADULCE, PROVINCIA DE COCLE".

2. Acta de Liquidación al Contrato No. 014-2018

Empresa: GRUPO INNOVA, S.A.

Motivo del Contrato: Liquidar por mutuo acuerdo el proyecto denominado "DISEÑO Y EJECUCION DE LA REHABILITACION DEL VERTEDERO DEL DISTRITO DE PENONOME, PROVINCIA DE COCLE".

VI. ADC

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

VII. CONVENIOS

Confección de tres (3) Convenios de Cooperación y Asistencia Operativa, suscritos con el Municipio de Chagres, Boquete y Bocas del Toro y la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario, asignando uso y administración de camiones.

VIII. MULTAS DE URBALIA POR INCUMPLIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES

Multas	Montos de multas impuestas
73	B/.628,670.00
Total	B/.628,670.00

JUZGADO EJECUTOR

Informe de Gestión

del 1 noviembre del año 2021 al 31 de octubre 2022

FUNCIONES

Las principales funciones de este Departamento son las siguientes:

1. Llevar a cabo el ejercicio de cobros obligatorios, de conformidad con lo dispuesto en la ley.
2. Ordenar y ejecutar las medidas cautelares necesarias (tales como secuestros y embargos de fincas, cuentas bancarias, vehículos y remates).
3. Atender las consultas que formulan los usuarios y representantes de organismos públicos y privados relacionados con las actividades y acciones que realiza el juzgado.

El Juzgado Ejecutor de la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario forma parte de los órganos de nivel auxiliar de apoyo de la institución, con subordinación a la Dirección de Asuntos Jurídicos.

RECAUDACIÓN

Del 1 de noviembre de 2021 al 31 de octubre de 2022, se recaudó Doscientos veinticinco mil setecientos treinta y dos balboas con 00/100 centésimos (B/.225,732.00).

Desglosado de la siguiente manera:

MONTOS RECAUDADOS

Mes	Monto recaudado
Nov - 2021	B/. 8,150.32
Dic - 2021	B/. 13,832.15
Ene - 2022	B/. 16,744.83
Feb - 2022	B/. 13,952.03
Mar - 2022	B/. 15,270.23
Abr - 2022	B/. 12,042.83
May - 2022	B/. 17,146.21
Jun - 2022	B/. 17,630.90
Jul - 2022	B/. 17,098.55
Ago - 2022	B/. 46,063.54
Sep - 2022	B/. 22,000.34
Oct - 2022	B/. 25,800.07
Total	B/. 225,732.00

Hacemos constar que la información que precede es cimentada con los informes de cobros mensuales que compila el Departamento de Tesorería y la Secretaria Administrativa del Juzgado Ejecutor, de acuerdo con las constancias de los usuarios que han comparecido a este despacho, además de aquellos pagos que son efectuados en las distintas agencias, pagos que son emitidos para abonar y/o cancelar las cuentas morosas.

GESTIÓN REALIZADA

Previo al Proceso Coactivo, se emiten las citaciones que nos permiten el contacto inmediato con el usuario, y de esta manera poder pactar convenios de pagos hasta tanto se cancele la morosidad, de ser negativa la gestión se procede a tramitar de con el proceso coactivo completo la cuenta morosa.

CUADRO DE RESOLUCIONES

Mes	Autos de mandamiento de pago	Autos de secuestro	Autos de embargo	Autos de levantamiento	Oficios registro público
Nov - 2021	31	6	1	5	14
Dec - 2021	14	1	0	4	4
Ene - 2022	0	0	0	0	0
Feb - 2022	2	0	17	3	11
Mar - 2022	7	5	16	4	31
Abr - 2022	26	18	12	14	39
May - 2022	23	16	7	14	40
Jun - 2022	22	13	3	16	23
Jul - 2022	6	4	1	2	8
Ago - 2022	3	2	21	4	26
Sep - 2022	143	32	8	4	56
Oct - 2022	27	10	8	6	28
Total	304	107	94	76	280

GESTIÓN REALIZADA

Durante este período se han confeccionado:

- 304 Modificaciones de Auto de Libra Mandamiento de Pago.
- 107 Autos de Secuestro.
- 94 Autos de Embargo de Fincas.
- 76 Autos de Levantamiento de Secuestros y Embargos liberando así las fincas de gravamen y las cuentas bancarias retenidas, por cancelación de morosidad.

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

OFICIOS VARIOS

Mes	Edicto	Oficio C.S.S.	Oficios Banco Hipotecario	Oficios A.T.T.T.	Oficios Entidades Bancarias	Citaciones Giradas	Citaciones Diligenciadas
Nov - 2021	1	36	0	36	61	32	0
Dic - 2021	0	13	1	13	59	15	0
Ene - 2022	0	0	0	0	0	0	0
Feb - 2022	19	2	0	2	29	21	0
Mar - 2022	16	5	2	5	58	23	0
Abr - 2022	11	5	0	5	58	46	23
May - 2022	6	10	4	10	146	162	33
Jun - 2022	3	1	3	1	321	103	17
Jul - 2022	1	0	0	0	58	90	9
Ago - 2022	18	0	2	0	0	47	98
Sep - 2022	8	5	2	5	30	341	85
Oct - 2022	23	0	1	0	59	99	35
Total	106	77	15	77	879	979	300

DETALLE DE OFICIOS VARIOS

Se han girado Cuatrocientos cuarenta y nueve (449) oficios dirigidos a distintas entidades estatales tales como: Caja de Seguro Social, Registro Público, Registro Único Vehicular y Banco Hipotecario. Además de Ochocientos setenta y nueve (879) oficios a entidades bancarias, para comunicar sobre levantamientos por cancelación de la morosidad.

CASOS EN CONVENIO DE PAGO

Mes	Cantidad
Nov - 2021	0
Dic - 2021	5
Ene - 2022	4
Feb - 2022	3
Mar - 2022	3
Abr - 2022	2
May - 2022	0
Jun - 2022	1
Jul - 2022	3
Ago - 2022	9
Sep - 2022	5
Oct - 2022	12
Total	47

PROVIDENCIAS DE CIERRE DE EXPEDIENTES

Mes	Providencias de cierre	Expediente de NIC	Expediente de multa
Nov - 2021	2	2	0
Dic - 2021	3	3	0
Ene - 2022	0	0	0
Feb - 2022	1	1	0
Mar - 2022	5	5	0
Abr - 2022	2	2	0
May - 2022	29	29	0
Jun - 2022	3	3	0
Jul - 2022	8	8	0
Ago - 2022	7	7	0
Sep - 2022	6	6	0
Oct - 2022	7	7	0
Total	73	73	0

DETALLE DE INGRESO DE EXPEDIENTES

Mes	Expedientes de Nic	Expedientes de multa de aseo
Nov - 2021	0	0
Dic - 2021	0	0
Ene - 2022	0	0
Feb - 2022	0	0
Mar - 2022	0	0
Abr - 2022	0	0
May - 2022	0	3
Jun - 2022	0	0
Jul - 2022	0	0
Ago - 2022	0	0
Sep - 2022	0	0
Oct - 2022	6	1
Total	6	4

Es importante señalar que provenientes del Juzgado Administrativo de Aseo fueron recibidos tres (3) casos en el año 2021 y uno (1) en octubre de 2022, así mismo en el año 2021 no se recibieron casos por morosidad en cuentas NIC y solo se han recibido seis (6) casos en el mes de octubre del presente año.

JUZGADO ADMINISTRATIVO DE ASEO

El Departamento de Fiscalización de aseo envió al Juzgado Administrativo de Aseo, un total de 69 citaciones formalizadas en expedientes, por lo que celebraron 43 audiencias presenciales (orales), y 26 expedientes se tramitaron audiencias en ausencias, lo que dio como resultado un total de 69 audiencias resoluciones ejecutoriadas.

De igual manera, se atendieron 10 sustentos de recursos en reconsideración y se remitieron 4 expedientes en grado de apelación a los cuales se le dio el curso correspondiente del envió del expediente al Despacho Superior.

En lo referente a las funciones del notificador, éste procedió a realizar 271 notificaciones de expedientes, lo cual incluye notificaciones personales y edicto en puerta.

En lo concerniente al monto, producto de las sanciones aplicadas a los usuarios correspondientes al periodo del mes noviembre del año 2021 hasta el mes de octubre del año 2022, este corresponde a la suma de VEINTICUATRO MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO BALBOAS (B/.24,145.00).

En lo relativo al efectivo recaudado, durante el periodo indicado, se logró en este Tribunal la cancelación de los expedientes sancionados con una cuantía de DIECISÉIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA BALBOAS (B/.16,430.00), estas sanciones fueron canceladas debido a la gestión de cobros realizada por este Tribunal.

Actualmente, tenemos un total de 12 expedientes enviados al Departamento de Cartera Morosa de la Dirección de Finanzas por la suma de TRES MIL OCHOCIENTOS NOVENTA BALBOAS (B/.3,890.00) correspondientes desde el mes de diciembre de 2021 al mes de octubre de 2022, para que proceda con gestión de cobros.

Cabe destacar que este Juzgado realizo los esfuerzos para lograr la notificación y el cobro de estos procesos; sin embargo, no ha sido posible, por lo que se debe continuar con la prosecución de los trámites.

Consideramos indicar que todo expediente que ingresa y se admite en este Despacho, se le realiza la audiencia ya sea oral o en ausencia y en ese mismo orden se van evacuando con la debida notificación ya sea personalmente o mediante edicto en puerta, por lo que a fecha no tenemos expedientes en mora.

En este mismo orden de ideas es preciso señalar que en este año en curso 2022 desde el mes de marzo hasta octubre esta juzgadora emitió 18 Llamados de Atención por considerar que las faltas esgrimidas no se encuentran tipificadas como sanción en el Decreto Ejecutivo 1445 del 13 de diciembre de 2011. Entre el mes noviembre y el mes de diciembre de 2021 no hubo llamados de atención.

GESTIÓN DEL JUZGADO ADMINISTRATIVO DE ASEO DE NOVIEMBRE 2021 A OCTUBRE 2022

Mes	Entrada de Citaciones	Audiencias Orales	Audiencias en Ausencias	Llamados de Atención	Exped. Notificados por el Notificador	Exped. Enviados a Cartera Morosa		Exped. en Reconsideración	Exped. en Apelación	Monto en Sanciones por Audiencias B/.	Multas Canceladas B/. en el Juzgado de Aseo
						Cantidad	B/.				
Nov 2021	3	2	1	0	0	0	0	0	0	410.00	0.00
Dic 2021	6	0	1	0	19	2	460.00	0	0	810.00	250.00
Ene 2022	1	3	0	0	0	0	0	0	0	350.00	0.00
Feb 2022	5	0	0	0	27	2	410.00	0	0	0.00	250.00
Mar 2022	7	9	3	2	12	0	0	0	0	2,250.00	0.00
Abr 2022	8	3	8	2	17	0	0	0	0	4,320.00	350.00
May 2022	8	9	2	5	44	2	560.00	1	0	5,920.00	1,285.00
Jun 2022	1	2	1	1	9	0	0	0	0	960.00	680.00
Jul 2022	14	4	2	1	25	0	0	2	0	995.00	350.00
Ago 2022	9	3	5	1	77	0	0	1	0	3,450.00	5,665.00
Sep 2022	3	4	1	3	41	0	0	6	4	2,110.00	3,560.00
Oct 2022	4	4	2	3	0	6	2,460.00	0	0	2,570.00	4,040.00
Total	69	43	26	18	271	12	3,890.00	10	4	24,145.00	16,430.00

DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE ASEO

Informe Anual correspondiente del 01 de noviembre del 2021 al 31 de octubre de 2022. Informes de Inspecciones realizadas, Llamados de Atención e Informes enviados al Juzgado.DS CON UN

Noviembre 2021 Llamados de Atención

Corregimiento	Cantidad
Parque Lefevre	6
Juan Díaz	6
Tocumen	3
24 de Diciembre	5
Pacora	5
Total	25

Informe de Inspección

Corregimiento	Cantidad
Parque Lefevre	1
Tocumen	1
San Francisco	1
Total	3

Diciembre 2021 Llamados de Atención

Corregimiento	Cantidad
Pedregal	1
Pacora	2
Juan Díaz	4
Tocumen	3
Total	10

Informe de Inspección

Corregimiento	Cantidad
Parque Lefevre	1
Tocumen	1
San Francisco	1
Total	3

Enero 2022 Llamados de Atención

Corregimiento	Cantidad
Betania	3
Calidonia	1
Río Abajo	2
24 de Diciembre	3
Pacora	1
Total	10

Informe de Inspección

Corregimiento	Cantidad
Parque Lefevre	3
Calidonia	2
Río Abajo	1
Juan Díaz	1
Pacora	1
Total	8

Febrero 2022 Llamados de Atención

Corregimiento	Cantidad
Calidonia	1
Betania	3
Ernesto Córdoba	1
Chilibre	3
Juan Díaz	6
Chilibre	5
Juan Díaz	2
Chilibre	3
Total	24

Informe de Inspección

Corregimiento	Cantidad
Betania	1
Las Cumbres	1
Chilibre	1
Tocumen	1
Pacora	2
Total	6

Marzo 2022 Llamados de Atención

Corregimiento	Cantidad
Betania	5
Río Abajo	5
Pueblo Nuevo	5
Bella Vista	1
Calidonia	1
Parque Lefevre	2
Juan Díaz	13
Pedregal	7
Tocumen	1
Pacora	5
Total	45

Informe de Inspección

Corregimiento	Cantidad
Betania	5
Bella Vista	2
Río Abajo	4
Parque Lefevre	2
Pedregal	6
Pacora	2
Total	21

Abril 2022 Llamados de Atención

Corregimiento	Cantidad
San Francisco	6
Pueblo Nuevo	4
Bella Vista	2
Pedregal	4
Tocumen	3
Juan Díaz	1
Total	20

Informe de Inspección

Corregimiento	Cantidad
San Francisco	1
Río Abajo	1
Betania	1
Las Cumbres	1
Chilibre	2
Juan Díaz	1
Pedregal	4
Tocumen	2
Pacora	3
Total	16

Mayo 2022 Llamados de Atención

Corregimiento	Cantidad
San Felipe	3
Santa Ana	2
Ancón	1
Calidonia	2
Bella Vista	1
Parque Lefevre	3
Pueblo Nuevo	1
Las Cumbres	1
Alcalde Díaz	3
24 de Diciembre	2
Pacora	1
Total	20

Informe de Inspección

Corregimiento	Cantidad
Calidonia	2
Bella Vista	1
Parque Lefevre	2
Tocumen	2
Total	7

Junio 2022
Llamados de Atención

Corregimiento	Cantidad
Curundú	1
Santa Ana	7
San Francisco	7
Bella Vista	5
Pueblo Nuevo	2
Juan Díaz	1
Tocumen	1
24 de Diciembre	1
Pacora	5
Total	30

Informe de Inspección

Corregimiento	Cantidad
San Francisco	4
Bella Vista	2
Pueblo Nuevo	2
Total	8

Julio 2022
Llamados de Atención

Corregimiento	Cantidad
Betania	3
Parque Lefevre	5
Río Abajo	3
Las Cumbres	1
Chilibre	3
Total	15

Informe de Inspección

Corregimiento	Cantidad
Río Abajo	3
Chilibre	1
Total	8

Agosto 2022 Llamados de Atención

Corregimiento	Cantidad
Santa Ana	1
Betania	2
Bella Vista	4
Pueblo Nuevo	17
Las Cumbres	3
Chilibre	2
Pedregal	2
Tocumen	1
24 de Diciembre	1
Pacora	1
Total	34

Informe de Inspección

Corregimiento	Cantidad
Santa Ana	1
San Francisco	1
Betania	2
Alcalde Díaz	1
Pacora	1
Total	6

Septiembre 2022 Llamados de Atención

Corregimiento	Cantidad
Calidonia	12
Santa Ana	8
Bella Vista	1
San Francisco	4
Parque Lefevre	10
Río Abajo	1
Juan Díaz	4
Pedregal	2
Tocumen	1
24 de diciembre	1
Total	44

Informe de Inspección

Corregimiento	Cantidad
Pueblo Nuevo	1
Juan Díaz	2
Tocumen	1
Total	4

Octubre 2022 Llamados de Atención

Corregimiento	Cantidad
Santa Ana	1
Bella Vista	1
Parque Lefevre	10
Río Abajo	11
Juan Díaz	3
Pedregal	6
24 de Diciembre	5
Pacora	4
Total	41

Informe de Inspección

Corregimiento	Cantidad
24 de Diciembre	1
Pacora	2
Total	3

EXPEDIENTES ENVIADOS AL JUZGADO

Mes	Cantidad
Nov - 21	3
Dic - 21	6
Ene - 22	1
Feb - 22	5
Mar - 22	9
Abr - 22	8
May - 22	8
Jun - 22	1
Jul - 22	19
Ago - 22	9
Sep - 22	3
Oct - 22	4
Total	76

Gran Total

Llamados de Atención	1
Informe de Inspección	2
Informes de Citación enviados al Juzgado	1

**ANOMALÍAS POR
CORREGIMIENTO**

Corregimiento	Cantidad
Parque Lefevre	45
Juan Díaz	42
Pacora	38
Pueblo Nuevo	32
Pedregal	32
Río Abajo	31
Betania	25
San Francisco	25
24 De Diciembre	24
Tocumen	23
Calidonia	21
Santa Ana	20
Bella Vista	20
Chilibre	12
Las Cumbres	7
Alcalde Díaz	4
San Felipe	3
Ancón	1
Curundú	1
Ernesto Córdoba	1
Total	407



OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

Informe de Gestión

del 1 noviembre del año 2021 al 31 de octubre 2022

Como parte de nuestra programación anual para el año 2022 el departamento de Auditoría Interna de la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario realizó revisiones de los procesos que se ejecutan en los diferentes departamentos de la Institución. A continuación, un resumen de dichos Informes de Auditoría:

1. Auditoría sobre los procedimientos para las renovaciones de las pólizas de vida del personal de la Autoridad de Aseo con ASSA Compañía de Seguros, en la sección de Seguros de la Dirección Administrativa.
2. Auditoría sobre los procedimientos relacionados a las órdenes de trabajo y órdenes de combustible en el departamento de Servicios Generales.
3. Revisión de las Conciliaciones Bancarias de la AAUD.
4. Evaluación sobre los procesos de la sección de Facturación del departamento de Comercialización.
5. Auditoría sobre los procesos del Departamento de Servicios Generales para la recepción de combustible en la bomba de patio ubicada en Zona B – Carrasquilla.
6. Revisión del consumo de una tarjeta de combustible asignada a la Dirección Administrativa de la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario.
7. Revisión de cheques caducados entrados en el archivador de la Caja de Tesorería.



**OFICINA DE
RELACIONES PÚBLICAS**

OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS

Informe de Gestión

del 1 noviembre del año 2021 al 31 de octubre 2022

SECCIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS

- Organización y logística de la puesta en marcha del Operativo de arbolito.
- Participación en la firma de Convenio como patrocinadores para La Clásica RPC Radio.
- Organización de la participación de la Autoridad de Aseo en limpiezas de playas en conjunto con otras instituciones y el grupo de voluntariado AAUD.
- Organización y logística para la limpieza del colegio Comercial Panamá y el programa CONESCUELAS.
- Mayo Lanzamiento de la Campaña "La Basura es Tuya", en la Asamblea Nacional de Diputados.
- Finales del mes de mayo organización de la primera Feria Afroantillana en los estacionamientos de PH. Multiplaza.
- Octubre mes de la prevención del cáncer de mamas y próstata, se dictaron seminarios de prevención por parte de estudiantes de enfermería de Udelas, entregas de pines y adicional realizamos una colecta de dinero que será donado el miércoles 19 al Hospital Oncológico, de la mano del Administrador General, Alonso Filos.
- Jueves 27 de octubre se realizó en el salón de Capacitación un agasajo en el

que los hijos de los colaboradores con los más altos índices académicos representaron a los directores y jefes de departamento de la institución, al final de la jornada se le ofreció un almuerzo y una fiesta.

- 1 de noviembre izada del pabellón Nacional, celebración del mes de la patria, se contó con la participación de las dianas por el Benemérito cuerpo de Bomberos de Chepo e invitados especiales, acto cívico.
- 9 de diciembre se sortearon 100 obsequios donados por La presidencia de la república y 200 bolsas de comidas obsequiadas por la gobernadora.

SECCIÓN DE PRENSA

- Se realiza la cobertura, divulgación e invitación a medios de comunicación de los Operativos denominados "Limpiando el Barrio", en los 26 corregimientos del Distrito Capital, que está bajo la coordinación de la Presidencia de la República por órdenes del presidente de la República, Laurentino Cortizo Cohen y la Gobernación de Panamá.
- Durante este periodo se redactaron 105 Comunicados y notas de Prensa, se proporcionó información para las redes sociales y contenido para la página web institucional.
- Se organizó y confeccionó programa Día de Las Madres de Aseo en Zona A

Pacífico. Los premios otorgados fueron enviados por parte del Excelentísimo señor presidente de la República Laurentino Cortizo Cohen, donde se rifaron Neveras, microondas, licuadoras, certificados de 120 balboas de supermercado y bolsas de comida por parte de la Gobernación. Invitada especial la Gobernadora de Panamá, Carla García.

- Participamos del Desfile de Navidad en la Cinta Costera y Alcalde Díaz y confeccionamos carro de navidad con materiales reutilizados, realizamos la cobertura y divulgación del proceso de armar toda esta alegoría aplicando la reutilización y reducción de desechos.

- Divulgación de Jornadas de Limpieza por Fiestas Patrias en varios corregimientos del Distrito Capital. Cobertura.

- Por sexta ocasión consecutiva se organiza, en conjunto con Dirección de Operaciones, Jornada Recolección Arbolitos de Navidad, con previa divulgación en medios para motivar a la ciudadanía hacer buena disposición de estos materiales, así como también limpieza por remoción de kioscos provisionales instalados por fiestas fin de año, dentro del Programa “Navidad sin Basura”.

- Durante el 2021-2022, se mantuvieron buenas relaciones con los distintos medios de comunicación radial, escritos, televisivos y digitales a través de invitación a Operativos de Enseres, Jornadas de Limpieza en Escuelas, Acciones de Aseo con líderes juveniles comunitarios, Jornadas de Sensibilización, Campañas para incentivar a la población hacer correcta

disposición de los desechos y evitar inundaciones por acumulación de residuos.

SECCIÓN DE PROTOCOLO

Actividades ejecutadas por la Sección de Protocolo:

16 de Feb - Convenio de Cooperación y Asistencia Técnica AAUD – INADEH

5 de Abr - Presentación de la propuesta: Marco normativo como mecanismos para implementar un modelo de gestión para el tratamiento de residuos de la construcción.

28 de Abr - Inauguración: Taller Imagen corporativa. Semana de la secretaria.

16 de May - Inauguración de la Octava Semana del Reciclaje con el lema: “Panamá Necesita Tu Acción

17 de May - Lanzamiento de campaña de concientización “La Basura es Tuya”.

20 de May - Lanzamiento del “Proyecto de Reciclaje Institucional” junto a PNUD, TETRAPAK y RECIMETAL.

2 de Jun - Presentación de la campaña de concientización en el programa Tu Mañana.

23 de Ago - Participación del Re-lanzamiento de la Brigada Caza Mosquito del Ministerio de Salud.

8 de Sep - Entrega de certificados a trabajadores de Aseo que culminaron con éxito Proyecto de Alfabetización del Mides.

10 de Sep - Mega Operativo de Limpieza en Calidonia.

13 de Sep - Participación Conferencia de Prensa sobre informe de las Rutas del Desfile 3 y 4 organizado por el Meduca.

7 de Oct - Participación del recorrido de la alcancía por las instalaciones de la entidad en beneficio de la campaña Uniendo Fuerzas contra el Cáncer 2022 y posterior donación de lo recaudado al Instituto Oncológico.

27 de Oct - Participación del acto de cremación de banderas organizado por la Gobernación de Panamá.

1 de Nov - • Izada de Bandera Nacional en la sede principal, para dar inicio al mes de la patria.

3 de Nov - Participación del tedeum en la Catedral Basílica Santa María la Antigua junta al presidente de la República, Laurentino Cortizo.

Recorrido de inspección por las áreas aledañas a la ruta del desfile, como también a zonas de recolección diaria.

Entrega de pabellones de la institución y participación en las dos rutas del desfile.

SECCIÓN DE MONITOREO

Semana	Cantidad	Positiva	Negativa
3 - 9 Ene	79	75	4
10 - 16 Ene	45	40	5
17 - 23 Ene	37	28	9
24 - 30 Ene	25	13	12
31 Ene - 6 Feb	49	8	40
7 - 13 Feb	30	2	28
14 - 20 Feb	53	11	42
21 - 27 Feb	14	4	10
28 Feb - 6 Mar	36	8	26
7 - 13 Mar	29	10	19
14 - 20 Mar	24	4	20

Semana	Cantidad	Positiva	Negativa
21 - 27 Mar	27	11	16
28 Mar - 3 Abr	15	3	12
4 - 10 Abr	16	3	13
11 - 17 Abr	9	3	6
18 - 24 Abr	34	7	27
25 Abr - 1 May	18	5	13
2 - 8 May	15	6	9
9 - 15 May	45	18	27
16 - 22 May	73	26	47
23 - 29 May	86	25	61
30 May / 5 Jun	88	19	69
6 - 12 Jun	198	7	191
13 - 19 Jun	279	56	223
20 - 26 Jun	34	12	22
27 Jun - 3 Jul	21	9	13
4 - 10 Jul	5	2	3
11 - 17 Jul	0	0	0
18 - 24 Jul	0	0	0
25 - 31 Jul	11	1	10
1 - 7 Ago	39	22	17
8 - 14 Ago	45	10	35
15 - 21 Ago	19	4	15
22 - 28 Ago	15	1	14
29 Ago - 4 Sep	21	1	20
5 - 11 Sep	50	2	48
12 - 18 Sep	37	0	37
19 - 25 Sep	81	10	71
26 Sep - 2 Oct	43	12	31
3 - 9 Oct	53	3	50
10 - 16 Oct	116	37	79

Semana	Cantidad	Positiva	Negativa
17 - 23 Oct	65	4	61
24 - 30 Oct	42	2	40
31 Oct - 6 Nov	25	0	25
7 - 13 Nov	42	5	37
14 - 20 Nov	43	4	39
21 - 27 Nov	42	5	37
28 Nov - 4 Dic	220	105	115
5 - 11 Dic	73	23	50
12 - 18 Dic	72	20	52
Total	2536	686	1850

SECCIÓN DE MEDIOS DIGITALES

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

la población de las actividades de la institución, utilizamos los Medios Digitales como canales de comunicación.

El contenido en nuestras redes sociales es de 4 post diarios, generando actividad en nuestras redes de manera diaria en horarios intercalados, dentro de las cosas que publicamos están los diferentes tipos de campañas educativas para que las personas hagan una correcta disposición o que apliquen las 3Rs en sus casas o comunidad, además damos cobertura a los eventos donde tengamos participación, creamos contenido gráfico y/o audiovisual complementario para divulgar los trabajos que se realizan en los diferentes corregimientos de la ciudad capital, así mismo de los trabajos en los vertederos de las diferentes provincias de nuestro país.

Además, el departamento se encarga de generar cuadros de denuncias recolectando los datos que se generan en las redes sociales, con el objetivo de ayudar a la recolección para atacar los puntos críticos en la ciudad capital.

CRECIMIENTO EN REDES SOCIALES

Canales		Fecha de Creación	Comunidad 2018 - 2022
Twitter	@AAUD_Panama	20/08/2011	34,500
Facebook	@AAUDpanama	28/07/2014	3,672
YouTube	Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario – AAUD	28/07/2014	307
Instagram	@aaudpanama	01/04/2015	14,300
Sitio Web	www.aud.gob.pa	01/04/2015	46,456

PUBLICACIONES POR AÑO

- 884 en el año 2019 (Julio a Diciembre).
- 1,200 en el año 2020 completo.
- 1,496 en el año 2021 completo.
- 1,634 en el año 2022 (Hasta el 26 de diciembre).

TRABAJO PUBLICADO EN REDES

CAMPAÑAS PARA TODOS LOS MESES

- Días festivos.
- 311.
- Unidos contra el aedes.
- No botes basura en los ríos y calle.
- La basura es tuya.
- EcoTips.
- #Reciclaaud.

CAMPAÑA EVENTUAL

- Consejo ecológico.
- Reutilizando botamos menos – Solo en diciembre.
- Mensaje social de para días libres sobre buena disposición – Solo en días festivos.
- Verano Sin Basura - En verano (enero a marzo).
- Alzheimer – Solo en septiembre.
- TBT – para resaltar trabajos de otros meses.
- Una navidad más limpia - Solo en diciembre.

ACTIVIDADES



Operativo de recolección de arbolitos



Participación de la Clásica RPC Radio



Limpiezas de playa

ACTIVIDADES



Limpieza del Programa CONESCUELA



Charlas en el mes contra el Cáncer



Lanzamiento de la Campaña
"La Basura es Tuya"



Día del estudiante



Feria de la etnia negra en el PH Multiplaza



Celebración del mes de la patria

PORCENTAJE DE GENERO Y EDAD DE LA AUDIENCIA DE CADA UNA DE LAS REDES SOCIALES



Instagram - @aaudpanama

Audiencia: 14,300

Género	2022
Hombre	33%
Mujer	67%

Rango de edad

13-17	1%
18-24	7%
25-34	35%
35-44	35%
45-54	15%
55-64	5%
Mayor que 65	2%



Twitter - @AAUD_Panama - twitter.com / AAUD_Panama

Audiencia: 34,500

Género	2022
Hombre	43%
Mujer	57%

Rango de edad

13-17	1%
18-24	8%
25-34	49%
35-44	29%
45-54	9%
55-64	2%
Mayor que 65	1%



Facebook - www.facebook.com/AAUDpanama

Audiencia: 3,672

Género	2022
Hombre	36%
Mujer	64%

Rango de edad

13-17	0%
18-24	3%
25-34	32%
35-44	39%
45-54	17%
55-64	6%
Mayor que 65	3%



Sitio Web - www.aaud.gob.pa

Usuarios: 45,554

Nuevos Usuarios	Sesiones	Vistas de una página	Duración de sesión	Sesión por usuario
45,365	65,574	118,380	00:02:04	1.44

Usuarios al día	Usuarios a la semana	Usuarios durante 14 días	Usuarios durante 28 días
214	1,224	2,368	4,718

FOMENTO A LA CULTURA

Actividades del año 2022

Actividad	Lugar	Fecha
Recolección de arbolitos de navidad.	Cinta Costera, Tumba Muerto, Plaza Carolina	Enero
Exhibición con stand de reciclaje	Hotel Sortis	Enero
Limpieza de playa costa del este y stand de reciclaje, Día de las buenas acciones en Stand de reciclaje, Festival AMUPA, Municipio de Panamá.	Panamá Pacífico y Cinta costera	Enero
Taller sobre el uso de la metodología para realizar inventarios de basura marina y micro plásticos.	Provincia de Los Santos Tonosí	Febrero
Pago de la tasa de aseo y Stand de reciclaje	Pacora	Marzo
Cocinando esperanza Hojaldratón	Parque Omar	Marzo
Clásica RPC Radio, limpieza de playa. Día de las buenas acciones stand de reciclaje y pago de la tasa de aseo. Ferias de Reciclaje y pago de la tasa de aseo.		Abril
Programa Guardianes del Ambiente en los escuelas de Básica General.	Corregimientos de Pueblo Nuevo y Bethania	Abril
Limpiezas de playa, programa de reciclaje y pago de la tasa de aseo.	Costa del Este y Panamá Viejo	Mayo
Inauguración de la Semana del Reciclaje en el PH.	Oficina Principal AAUD	Mayo
Actividad conmemoración de la Etnia Negra	Oficina Principal AAUD	Mayo
Ferias de reciclaje y exhibición Felipillo. Taller de reutilización y aprovechamiento del reciclaje y Feria de Emprendimiento. Stand con material reutilizado, en caminata carrera 15 años de fundación de SENADIS, y Feria Familiar Ecológica.	Costa del Este, Parque Omar, Cinta Costera y Los Andes #2.	Junio
Taller de reutilización y aprovechamiento del reciclaje en y Torneo de pesca de plástico, con el programa de reciclaje, Taller de confección de artesanías para estudiantes de la Escuela Católica ST. Michael Programa de Reciclaje.	Costa del Este, La Cinta Costera y Parque Omar.	Julio
Programa plan colmena con la Presidencia, Charlas de aprovechamiento de residuos y talleres de reutilización.	Costa del Este, Parque Omar, Cinta Costera y Los Andes #2.	Junio

FOMENTO A LA CULTURA

Actividades del año 2022

Actividad	Lugar	Fecha
Limpieza de escuelas públicas	Distrito de Panamá	Febrero, Marzo y Abril
Giras al interior del país para charlas del manejo correcto de los residuos sólidos	Los Santos, Pocrí	Junio
Feria año Nuevo Chino	Mirador del Pacífico	Enero
Caminatas de prevención del mosquito Aedes Aegyti, Junta Comunales y Ministerio de Salud	Juan Díaz	Marzo
Festival Jazz	Ciudad del Saber	Enero
Semana del Reciclaje Charlas , talleres y exhibición	Asamblea y en la AAUD	Mayo
Actividades Institucionales Capacitaciones y talleres	Mi Ambiente, Mi cultura, Cancillería, MUPA	Enero, Febrero, Junio, Julio y Agosto
Actividades con las comunidades	Juan Díaz, Pacora, Río Abajo, Parque Lefevre y Ernesto Córdova	Mayo hasta Agosto
Programas con las escuelas de pueblo nuevo y de Bethania de educación ambiental	Escuelas Pueblo Nuevo •Ricardo Miró •Francisco Paredes Bethania Manuel E Amador José A, Arango	Abril hasta Septiembre
Capacitación con el personal de fomento de educación ambiental	AAUD	Enero y Marzo
Capacitaciones para estudiantes, Colegio de Artes Diversificada y el Instituto América, También a estudiantes Media y Promedia con el tema de educación ambiental	En las instalaciones del Instituto América	Mayo hasta Agosto
Taller, Plan Colmena, Stand- Taller y charla, manejo de los residuos a los estudiantes	Comunidad Chilibrillo Universidad de Panamá extensión de San Miguelito	8 y 14 de septiembre

FOMENTO A LA CULTURA

Actividades del año 2022

Actividad	Lugar	Fecha
Clausura del programa Guardianes del Ambiente	Escuelas de Básica General de los corregimientos de Bethania y Pueblo Nuevo	Octubre
Simposio nacional de repensar el plástico	Hotel RIU en Albrook Mall	24 de octubre
Feria de Stan de Reciclaje	San Miguelito	28 de octubre
Circuito estudiantil con MEDUCA	Parque Omar	14 de octubre
Celebración del día del estudiante Charla, talleres y dinámicas	PH Calidonia (Oficinas administrativas)	27 de Octubre
Maratón de Seiko	Cinta Costera	27 de noviembre
Feria de salud en la Sede del Pacífico		16 y 17 de noviembre
Feria de Salud Calidonia		18 de noviembre
Feria de salud de Curundú		22 de noviembre
Gira medica en alcalde día con el club 20-30 Stand, Charla, exhibición de manejo de residuos		20 de noviembre
Feria de alimento y salud en conmemoración de los 51 años de aniversario del corregimiento de Curundú	Curundú	24 de noviembre
Reunión con el voluntario de JICA Shinya Attori	PH Calidonia (Oficinas administrativas)	15 de diciembre
Confección para el carro alegórico para el desfile de navidad	San Miguelito	Mes de diciembre
Participación del desfile de navidad	Cinta Costera	11 de diciembre
Exhibición de adornos de navidad, con materiales reutilizables	Carrasquilla	14 y 15 de diciembre
Desfile Navidad en tu Barrio	Villa Grecia	17 de diciembre



**OFICINA INSTITUCIONAL
DE RECURSOS HUMANOS**

OFICINA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS

Informe de Gestión

del 1 noviembre del año 2021 al 31 de octubre 2022

INTRODUCCIÓN

La importancia de los recursos humanos radica en la utilización de capital humano para realizar las actividades que la Institución requiere para cumplir sus metas.

Es la sección encargada de obtener nuevos talentos, gestionar el personal para aumentar su efectividad, en conceder capacitación para mejorar sus conocimientos y habilidades, gestionar los pagos, entre muchas funciones más. Garantiza el cumplimiento de las normas reglamentarias y sus procedimientos de los programas del Sistema de

Administración del Recursos Humanos, a fin de asegurar la efectiva participación de la fuerza laboral en el logro de los objetivos de la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario.

Encontraremos en este documento las actividades desarrolladas por los diferentes departamentos de la Oficina Institucional de Recursos Humanos, en el periodo noviembre 1 de 2021 al 31 de octubre del 2022; detallamos:

- Departamento de Planilla
- Departamento de Trabajo Social
- Departamento de Capacitación
- Departamento de Clínica del Empleado
- Departamento de Archivos de RR: HH.
- Coordinaciones de Zona A, B, C, D y Altamira

SECCIÓN DE RECEPCIÓN Y REGISTROS

●Correspondencia Recibida y registramos la correspondencia diariamente, 868 correspondencia de acuse recibo y registrada.

●Recibimos Llamadas entrantes/salientes internas y externas

- 4,000 llamadas entrantes
- 2,000 llamadas salientes

●Registros y elaboración de Memorándum, 1301 memorándum elaborados por TODOS de RR: HH-PH/Calidonia.

●Afiliación al SIPE, Registramos a los colaboradores al sistema SIPE (sistema de ingreso y prestaciones económicas),

- 55 afiliaciones.

●Elaboramos certificación laboral a excolaboradores.

- 75 certificaciones.

●Confección de certificaciones laborales dirigida a entidades públicas/privadas,

- 50 certificaciones laborales.

●Elaboramos Certificación laboral para el SIACAP

- 150 certificaciones laborales

●Elaboramos la resolución de duelo del colaborador o familiares de este.

- 6 resoluciones de duelo efectuadas.

- Asistencia manual, recepción de la lista de asistencia entrada y salida de los colaboradores de las unidades administrativas del PH/MULTIPLAZA.

- 2,879 lista de asistencias de colaboradores incluye del 01 al 15 y del 16 al 31.

- Recepción y registro de certificados médicos en lista de asistencia de los colaboradores de las unidades administrativas del PH/MULTIPLAZA.

- 1,500 certificados médicos recibidos

- Elaboramos informe de actualización de certificados médicos y permisos de los colaboradores para las direcciones y departamentos del PH.

- 80 informes enviados

Por otro lado, es de rigor resaltar algunas actividades coordinada por la Oficina de R.H, con Empresas en beneficio de nuestros colaboradores como:

- Empresa TIGO, promociones de descuentos en productos residenciales.

- Empresa VIVIR, Compañía de Seguros S.A., en cobertura de VIDA Y SALUD.

- CAJA DE AHORROS, donde nos ofrecieron productos de ahorros y Préstamos Personales, Auto e Hipotecas con tasas bajas y mensualidades cónsonas.

- Empresa Inter Natural Body DERMATRON, donde nos ofrecieron exámenes gratis, entregando un informe de salud del colaborador.

- Empresa BLUE CROSS-BLUE SHIELD

PANAMA, ofreciendo una gama de productos de salud.

- Informes de sobre giros de certificados médico de los colaboradores para ser descontado del salario.

- 5 sobre giros efectuado

- Confección de Cartas ficha a los colaboradores

- 8 carta ficha elaboradas

TRÁMITES CON EL BANCO NACIONAL

Trámites de Tarjetas de ACH; Elaboramos registros de datos de los colaboradores en los formularios suministrados por el Banco Nacional y enviado digital, por correspondencia al mismo para la confección de la tarjeta clave.

- 200 formularios entregados BNP
- 150 tarjetas clave entregada a los Colaboradores

Cabe señalar, que 158 colaboradores a la fecha cobran por cheque.

TRÁMITES CON LA CAJA DEL SEGURO SOCIAL

- Se confeccionaron solicitudes de incapacidad de accidente de los colaboradores.

- 167 resueltos
- 167 formulario de pago de CSS/
- 167 reporte de accidente
- 167 cuadro de horarios
- 167 notificaciones de accidente
- 167 nota de rutas
- 167 nota de hora semanales

- Se tramitaron las solicitudes de recaídas de accidente de trabajo o enfermedad no profesional.
- 3 resueltos de recaídas por accidentes de trabajo.
- Elaboramos resueltos las solicitudes de incapacidad por enfermedad común o no profesional.
- 187 resueltos de enfermedad no profesional.
- 187 formulario de pago de CSS
- Elaboráramos resueltos de solicitud de horarios para las pensiones a solicitud del colaborado.
- 167 resueltos de solicitud de horario.
- Confeccionamos el resuelto de las licencias por gravidez.
- 1 resueltos de licencia de gravidez.
- Archivamos de la correspondencias enviadas y recibidas de la unidad administrativa.

- 345 archivado/Enviada
- 475 archivado/Recibido

SECCIÓN DE VACACIONES

Acciones de Vacaciones

- Elaboramos resueltos de vacaciones de los colaboradores de la institución 1952 resueltos y 1952 Notificaciones de vacaciones realizadas.
 - Registros en la tarjeta del colaborador las vacaciones resueltas y solicitadas, 1952.
 - Tarjetas de vacaciones: Se elaboraron tarjetas de vacaciones de los colaboradores nuevos que ingresaron a la institución, 64 colaboradores nuevos.
 - Informes de Vacaciones: Elaboración de Informes de vacaciones a Diferentes Unidades Administrativas Solicitante, 16 Informes.
 - Elaboración de informes de Cálculos de vacaciones proporcionales de los colaboradores por renuncias, destituciones y defunciones.
- Cabe destacar que se realizamos reunión de trabajo con el Depto. Acciones de RR:HH del Dirección de General de Carrera Administrativa en la búsqueda de mejorar el sistema de vacaciones.

RENUNCIAS, LICENCIAS Y DESTITUCIONES

- Elaboraron resoluciones y resueltos de los colaboradores por renuncias
 - 26 Resoluciones
 - 26 Resueltos.
- Elaboramos resoluciones de licencias sin sueldo a solicitud del colaborador
 - 8 resoluciones de licencias sin sueldos.
- Efectuaron las resoluciones de licencias con sueldo a solicitud del colaborador.
 - 16 resoluciones de licencia con sueldo.

- Efectuaron resoluciones de licencia por invalidez temporal (puede ser de 1 (uno) a (2) años).

- 5 resoluciones por licencia por invalidez temporal.

- Se realizó resolución administrativa y resuelto del colaborador fallecido.

- 16 resoluciones y 16 resueltos por defunciones.

TIEMPO COMPENSATORIOS

- Registramos el tiempo compensatorio en el registro del colaborador del PH, que se tiene computarizado.

- 2,200 horas extras registrado/120 colaboradores.

- Se registraron las horas extras en el Informe de control de tiempo compensatorio acumulado computarizado de las diferentes Zonas; A, B, C, D, E, Altamira.

- 13,068 horas extra registrada/1,000 colaboradores.

PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN PROCESO

El Programa de Retiro Voluntario de los Servidores Públicos que requieren incentivo para renunciar voluntariamente al cargo, de los cuales hay 73 colaboradores que han presentado la solicitud del retiro voluntario y se encuentran en proceso.

- Solicitud de Retiro Voluntario, 73
- Elaboración de Certificación laboral, 73
- Renuncias del colaborador, 73
- Certificaciones laborales, 73

INFORME MONTO DEL RETIRO APROXIMADO DE LOS 73 COLABORADORES

Monto de Retiro Voluntario	380,300.00
Monto de Tiempo Compensatorio	2,118.00
Monto de Retiro Voluntario	135,529.92
Total	517,947.92

CURSOS A SERVIDORES PÚBLICOS

- Curso virtual de ética y transparencia para servidores públicos, suministrado por la ANTAI. (Autoridad Nacional de transparencia y acceso a la información).
- 333 Colaboradores de la Institución Certificados.

RECLUTAMIENTO

- Elaboración de resuelto de nombramiento, toma de posesión y notificación del colaborador nuevo.
- 104 Resuelto
- 273 toma de Posesión

- 65 notificación
- Póliza de Vida/ASSA, Inclusión de los colaboradores nuevo y Excluidos por renunciaciones, destituidos y fallecidos a la póliza de vida /ASSA
 - 63 Incluidos
 - 111 excluidos
- Terminación de Contrato y Notificación de Terminación de Contrato con la Institución
 - 0
- Elaboramos la renovación de contrato anualmente a los colaboradores
 - 211 de Contratos renovados
- Realizamos ajustes salariales a los colaboradores considerados.
 - 40 resueltos de ajuste salarial
 - 9 toma de Posesión
- Elaboramos la modificación de cargo considerados
 - 7 resoluciones de modificaciones

VERIFICACIÓN DE PARTIDAS PRESUPUESTARIA DE LA ESTRUCTURA DE PERSONAL

- Partidas presupuestarias con los programas asignados a la 001 y 002 Verificamos y balanceamos 2 veces al mes las partidas presupuestarias con el MEF y Depto. Presupuesto de la Institución por un monto total de B/.27,012,684.00
- Partida 001, Posiciones Permanente, 2514, B/.2,123,544.00
- Partida 002, Posiciones Eventuales 236, B/.152,400.00

- Partida 172, Posiciones 6
- 7 programas;
 - Barrido de calles y Áreas verdes
 - Dirección y administración General
 - Facturación.
 - Relleno sanitario
 - Servicios Administrativos
 - Servicios Financieros
 - Recolección

ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE LA ESTRUCTURA DEL PERSONAL 2023

- Revisamos la estructura del personal activo y se hace ajustes de la escala salarial establecido por ley.
- Elaboramos en el mes de abril el anteproyecto de la estructura del personal, B/.29,232,252.00
 - Partida 001, Posiciones 2455, B/.2,235,300.00
 - Partida 002, Posiciones 219, B/.152,400.00
 - Partida 172, Posiciones 6

TRANSPARENCIA DE LA ESTRUCTURA DEL PERSONAL

- Elaboramos censo de los cargos de la institución de partidas 001 y 002.
 - 10 informes.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA

Elaboramos censo de los cargos de la institución de partidas 001 y 002.

- Partida 001, Posiciones 2,420
- Partida 002, Posiciones 216

DIRECCION GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA (DIGECA)

Procedimiento para la Incorporación de nuestros servidores públicos al sistema de Carrera Administrativa.

- Reorganización del organigrama General y Especifico de la A.A.U.D, se ha recopilado la información existente lo cual está en proceso de revisión por MEF en un 80% de avance.

- Manual de organización y funciones de la AAUD, recopilado la información existente y elaborar el manual de Organización y funciones de la Institución.

- Manual de organización y funciones efectuado en proceso de revisión del por MEF en un 80% de avance.

- Manual Institucional de Cargos Organizacional, Recopilado la información existente para actualizar las planillas ocupacionales, creación y habilitación de cargos existentes en un 60% de avance.

- Actualización de la planilla ocupacional de Zona C, Zona D y Zona E para la incorporación de la Carrera

Administrativa, 492 colaboradores.

PROCESOS DISCIPLINARIOS

Procedimiento Administrativo y el usos de los formularios para aplicación del Régimen Disciplinario en el Sector Publico, asimismo el Procedimiento, Instructivo y formularios para atender y resolver solicitudes de peticiones, quejas y reclamos de la oficina institucional de RR:HH/Resolución No.012 del 3 de junio de 2021 Explicación de nuevos Procesos Disciplinarios generado por Carrera Administrativos a las diferentes coordinaciones y a las unidades administrativos Zona A, Zona B, Zona C, Zona E, Zona D.

- Procesos en trámites para suspensiones y Destituciones (Abiertos), 5
- Por notificar, 10
- Reconsideración, 40
- Apelación, 22
- No amonestado 0
- Reconsideración aceptados, 5

TEMAS LEGALES

Asesorías legales a unidades administrativas de la Institución sobre la aplicación del reglamento interno y demás leyes que se rige la Institución.

- 100 consultas efectuadas.

DEPARTAMENTO DE PLANILLAS

Informe de Gestión

del 1 noviembre del año 2021 al 31 de octubre 2022

Planillas Regular Permanente: elaboramos quincenalmente las planillas de pago donde realiza lo siguiente:

- 22 planillas de pago
- 54 Inclusión de empleados nuevo
- 153 Ejecución de licencia (sin sueldo, incapacidad gravidez).
- 113 Ejecuciones bajas (difunto, destituciones, renunciaciones)
- 2721 Modificaciones de salarios, sobre giros incapacidades, suspensión entre otros.

Planillas Regular Contrato: elaboramos quincenalmente las planillas de pago donde realiza lo siguiente:

- 22 planillas de pago
- 10 Inclusión de empleados nuevo.
- 15 Ejecución de licencia (sin sueldo, incapacidad gravidez)
- 2 Ejecuciones bajas (difunto, destituciones, renunciaciones)
- 453 Modificaciones de salarios, sobre giros incapacidades, suspensión entre otros.

Planillas Adicionales: Elaboramos las planillas adicionales de vacaciones, gastos de representación, difuntos, décimos, bonos navideños entre otros.

- 374 planillas elaboradas

Reintegro de Cheques: realizamos el reintegro de cheques de acuerdo con las acciones de personal por abandono

de puesto, difunto etc.

- 50

Carta de trabajos: elaboramos carta de trabajo a solicitud del colaborador

- 3630 cartas elaboradas

Activación de ACH: registramos en el sistema para que el colaborador se le acredite su salario.

- 100

Elaboramos memorando a las unidades administrativas de la Institución.

- 132

Traslado de Planillas: registramos en el sistema el cambio de planilla de pago de acuerdo con la ubicación del colaborador mediante nota de la Oficina de RR: HH.

Descuentos: recibimos los documentos de los compromisos financieros de los colaboradores de; descuentos eliminación de descuentos, embargos secuestros, pensiones, prestamos, ahorros corrientes y ahorro navideños, colisión de empleado, asistencia social, cooperativa.

- 2228 Descuentos efectuados.

Aprobación e inclusión de Descuentos: Verificamos la capacidad financiera en base al salario del colaborador, se aprueba y se incluye al sistema.

- 2228 Aprobación e inclusión

Préstamos: La AAUD Cobra de 3% de manejo por cada prestamos realizado.

Creación de claves: Creamos en el sistema las claves para cada descuento ya sea por pensiones, bancos, financieras, cooperativas seguras, funeraria etc.

- 4 claves creadas

Desglose de Salario/CSS: Elaboramos desglose de salario del colaborador que solicita la CSS, para el pago de incapacidades, pensión por vejez, maternidad.

- 48 desglose de salario.

Cheques : Realizamos el marquillaje y cotejamos los cheques contra la planilla permanente y contrato de los colaboradores de la institución, igualmente el marquillaje de los cheques de los acreedores y cotejamos contra el listado generado por el sistema.

- 7399 cheques marquillaje

Planillas /SIPE/CSS: Enviamos mensualmente al sistema SIPES (Sistema de ingreso y prestaciones económica) de la Caja del Seguro Social, las planillas de la institución.

DEPARTAMENTO DE TRABAJOS SOCIAL

Informe de Gestión

del 1 noviembre del año 2021 al 31 de octubre 2022

Atención de Casos Individual, Grupal, Familiar: Se realizan entrevistas sociales al Trabajador mediante Llamadas Telefónicas.

- Consultas a jefes Inmediatos, Coordinadores de Recursos Humanos y Supervisores sobre caso de atención y seguimiento de los casos.

- Evaluaciones Sociales, Socio Económicas, Reubicaciones, Referencias Internas/Externas.

- Se mantiene Coordinación y Visitas del Personal Especializado de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional de las policlínicas Carlos N. Brin, Manuel Ferrer Valdez y Presidente Remón de la C.S.S.

- Se Coordina, Organiza, ejecuta y participa, con otras Instituciones o Empresa, las Actividades Dirigidas al Bienestar y Desarrollo de los Trabajadores de la AAUD.

- 2,875 casos atendidos

Actividad dirigida a los Colaboradores: Se Reunió, Coordino, Organizo con la Empresa "Grupo Lefevre", en la cual se brindó planes de Servicios Funerales Por parte de "Grupo Lefevre" a los Trabajadores de:

- 75 de Zona A-Pacífico, 75
- 62 de Zona B-Carrasquilla
- 10 de Zona E- Juan Díaz a unos 75 colaboradores.

Docencia

- Se Coordino, Organizo y participo con la Policlínica Carlos N. Brin y Trabajo Social y Clínica de Empleado de la AAUD, una docencia Cuyo Tema "Factores Protectores contra el Maltrato Familiar" y esta fue dictada por la Licda. Ari Tronalba a 20 colaboradores que participaron.

- Se participa en Jornada de Sensibilización y docencia de Cáncer de Mama y Próstata en conjunto con las Estudiantes de Trabajo Social de la Universidad de Panamá en:

- Zona B -Carrasquilla (20 de oct), 30 colaboradores.

- Zona A - Pacífico (26 de oct), 50 colaboradores

Feria de Libros

Se coordinó y Organizo Actividad Feria de Libros expuestos por la Distribuidora Plidel, S.A al igual que ofrecieron cursos de Excel a módicos precios.

- 62 de Zona A

- 74 Zona B

Jornada de Vacunación

Se Coordina y Organiza en conjunto con el Personal Médico del Centro de Salud de Curundú, jornada de docencia y vacunación Dirigidas al Personal de Zona A, Barrido Diurno – Nocturno y Proyectos especiales realizado en octubre.

- Docencia dictada por Personal del

Centro de Salud de Curundú a 50 colaboradores

●Vacunación: Hepatitis A, Hepatitis B, Neumococo, TD adulto, Influenza, Coronavirus a 74 colaboradores vacunados.

Vivienda

Se coordina Actividad con el Banco la Hipotecaria el cual Ofreció Financiamiento de Compra de Vivienda dirigida a Trabajadores de la AAUD Permanente y Contrato.

- Zona A (19 de octubre),60 trabajadores
- Zona B (20 de octubre),57 trabajadores
- PH Calidonia (28 de oct.), 3 trabajadores.

A Continuación, le presentamos fotos de algunas actividades arriba descrita realizada por Nuestro Departamento de Trabajo Social.



Trabajo Social y Clínica del Empleado coordina docencia cuyo tema “Factores Protectores Contra El Maltrato Familiar” y esta fue dictada por la Lcda. Ari Tronalba.



Se coordino y organizo actividad feria de libros expuestos por la distribuidora Plidel, S.A, al igual que ofrecieron cursos de Excel a módicos precios.



Se coordina y organiza en conjunto con el personal médico del centro de salud de curundú, jornada de docencia y vacunación dirigidas al personal de Zona A, Barrido Diurno – Nocturno y Proyectos Especiales para el mes de octubre.



Vacunación



Jornada De Sensibilización Y Docencia de Cáncer De Mama Y Próstata en conjunto con las estudiantes de Trabajo Social de la Universidad De Panamá En: Zona B - Carrasquilla (20 De Oct. Zona A- Pacifico (26 De Oct.).



Se coordina actividad con el Banco la Hipotecaria el cual ofreció financiamiento de compra de vivienda dirigida a trabajadores de la AAUD permanente y contrato.

- Zona A (19 De Octubre)
- Zona B (20 De Octubre)
- PH- Calidonia (28 De Oct.)



Docencia a estudiantes de la carrera de trabajo social de la universidad de panamá.



Seguimiento de casos y docencia para el Programa de retiro voluntario.



Visitas domiciliarias a trabajadores y sus familiares



Participación de todo el equipo de trabajo social en jornada de capacitación realizada por la oficina de equiparación de oportunidad de la AAUD.

CLÍNICA DE SALUD DEL EMPLEADO

Informe de Gestión

del 1 noviembre del año 2021 al 31 de octubre 2022

CLÍNICA DE SALUD DEL EMPLEADO

COVID-19

Vacunación COVID-19

Coordinamos la vacunación de I, II, III y IV Dosis de Pfizer con las Mises de las Policlínicas del Seguro Social y Coordinadores de RR: HH.

Apoyamos en la organización y control de las Normativas de Bioseguridad:

- 01 vacunado 2da Dosis.
- 10 vacunados con 3era Dosis.
- 94 vacunados con 4ta Dosis.

Seguimiento a los casos de COVID.

Realizamos cercos y elevamos semanalmente las estadísticas al comité

- 2 defunciones por COVID-19.
- 309 colaboradores contagiados de COVID-19.

Capacitación

Capacitamos en el tema de Normativas de Bioseguridad-COVID-19, visitas a los Departamentos, Direcciones, secciones y zonas de trabajo de la Institución;

- Oficinas PH
- Zona A, B, C, D, E Altamira
- Agencia Vía Brasil
- Agencia El Dorado
- Agencia San Miguelito
- Agencia Los Pueblos Agencia 24 de Dic.

Atención Médica

En el presente año 2022 hemos continuado con la atención en Medicina General y Odontología, esta última reabrió su atención en el mes de octubre.

- 60 Atendido Psicológica a los trastornos de ansiedad, también se atiende a los hijos de nuestros colaboradores que sufren de depresión.
- 910 colaboradores atendidos en Medicina General.
- 246 colaboradores atendidos en Odontología.

Vacunación

Iniciamos la vacunación contra La Influenza para todo el personal en coordinación con las Policlínicas de Betania y San Francisco.

- 98 colaboradores vacunados contra la Influenza.

Actividades Varias

- Murales ilustrativos dentro de la Clínica Salud del Empleado en conmemoración de celebraciones mensuales y mes de La Patria.
- Participación de los Operativos de voluntariado limpieza en conjunto con el departamento de Fomento a la Cultura.

- Operativos en el área de Panamá Viejo, Costa del Este, Pueblo Nuevo, Juan Díaz, La Peatonal, 5 de Mayo, Calidonia, Zona A y Zona B,

Narcóticos Anónimos

Se estableció un enlace con Narcóticos Anónimos para ayudar en la rehabilitación de colaboradores que así lo deseen lo cual se mantiene el Programa Voluntad en Mí.

- 2 colaboradores actualmente en Narcóticos Anónimos.
- Sólo 1 colaborador asistió al Programa Voluntad en Mí.

Comité Caza Mosquitos (EGI-DENGUE)

- Realizamos operativos y capacitación para la eliminación de criadores.
- Reuniones mensuales en conjunto con el Minsa y otras Instituciones para llevar el control del tema y los casos a nivel Nacional.
- Docencia en todas las zonas dentro y fuera de las oficinas.
- Operativo Limpieza en Juan Díaz haciendo conciencia a nivel comunitario.

Prácticas Universitarias

Mantenemos el enlace con las Universidades UDELAS y UAM para recibir a los estudiantes practicantes de la Facultad de Salud y Enfermería.

- Los chicos apoyaron en jornadas de

vacunación.

- Realizaron charlas sobre nutrición, enfermedades y cuidados para los colaboradores y participaron en operativos en conjunto con la clínica.

- 30 estudiantes practicantes.



Atención Médica para los Colaboradores de la Institución de Medicina General, Odontología u otros.



Vacunación en Zona B,-Carrasquilla,
Zona A-Pacífico y Zona C-Tocumen



Operativos de limpieza



Charlas sobre nutrición, enfermedades
y cuidados por los Estudiantes
practicantes de la Universidades



Capacitamos en el tema de Normativas
de Bioseguridad-COVID-19, visitas a los
Departamentos, Direcciones, secciones
y zonas de trabajo de la Institución.

DEPARTAMENTO DE ARCHIVO DE RRHH

Informe de Gestión

del 1 noviembre del año 2021 al 31 de octubre 2022

CORRESPONDENCIA RECIBIDAS

Recibimos diariamente la correspondencia mediante memos de Oficina Institucional y Coordinaciones de RR:HH, de diferentes acciones como lo es; procesos disciplinario, préstamos, solicitud y acción de Vacaciones, Renovaciones de contratos, expedientes nuevos, devoluciones de expedientes originales solicitados, resoluciones, certificados médicos asistencias y hojas de registro de tiempo compensatorio y documentos anexos para adjuntar al expedientes del colaborador lo cual realizamos lo siguientes: la revisamos, clasificamos y es archivado en sus respectivos expedientes por área de trabajo.

Periódicamente se revisa las carpetas de los expedientes y se procede a reemplazar las que estén deterioradas por carpetas nuevas.

- 2,747 expediente en Custodia de las siguientes áreas de trabajos 12 áreas de Trabajos;

- PH-Calidonia
- Contratos
- Zona C/ Tocumen
- Zona D /Patacón
- Altamira
- Zona A/Pacifico-Barrido Diurno
- Zona A/Pacifico-Barrido Nocturno
- Zona A/Pacifico-Proyectos Especiales
- Zona A/Pacifico-Recolección
- Zona B Carrasquilla
- Zona E Juan Díaz
- Agencias

Expedientes originales de colaboradores: recibimos la solicitud de expediente mediante un formulario, procedemos a la revisión foliación y registro de cada expediente en el cuadro digital y libro récord según fecha de préstamos, de un total de 2,747 expedientes en custodia **permanecen prestados 120** a la fecha.

DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN

Informe de Gestión

del 1 noviembre del año 2021 al 31 de octubre 2022

PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN

Coordinación con el Ministerio de Desarrollo Social se efectuó el programa de Alfabetización, se generó lo siguiente:

- Recibimos capacitación del enlace del MIDES para el desarrollo del curso.
- Se nos entregó equipo tecnológico y didáctico para uso de los participantes, como los televisión y DVD.
- El 21 de Febrero se inició el programa de alfabetización.
- Supervisión y evaluación del Programa de Alfabetización por el Enlace del MIDES y entrega de cuadernos a los participantes.
- Recibimos la visita de la Licda. Doris Zapata, Capacitadora del MIDES, supervisar las clases.
- Lcdo. José Sierra-Enlace del MIDES nos entregó material didáctico; cuadernos y marcadores.
- Recibimos la visita del Lic. Kevin Beltrán, Formador/MIDES, observando el progreso de los estudiantes, igualmente suministro material didáctico.
- Se realizaron entrevistas de Relaciones Públicas del MIDES, a los participantes e instructoras, sobre el progreso y avance del programa.

- Prueba final le realizaron al participante el 24 de agosto, finalizando el programa de alfabetización.

- Graduación realizada el 8 de septiembre del presente año en las instalaciones del MIDES.

- 6 estudiante certificados del Programa de Alfabetización.

CURSO DE EQUIPO PESADO

Coordinamos con el INADEH el curso de Equipo Pesado, logística y programación del Curso.

- Se coordinó con el Magister. Ernesto Fitzroy Hay, Jefe del Centro Bonifacio Pereira-El Chorrillo, para la prueba psicológica, logística y demás.

- Reclutar participante para curso de equipo pesado en todas las Zonas de Trabajos dando por resultados;
 - 32 participantes

PRUEBA PSICOLOGÍA

Coordinación con el INADEH para la prueba psicológica para los participantes.

- 32 participantes

CURSO OFIMÁTICA BÁSICA NIVEL I Y INTERMEDIA NIVEL II

Se da inicio al reclutamiento para el curso Ofimática Básica Nivel I y Ofimática Intermedia Nivel II en todas áreas de trabajo de la Institución.

Coordinamos sobre el salón de capacitación no está en condiciones en cuanto infraestructura para dar inicio al curso.

- 25 participantes



AUTORIDAD DE ASEO EN COORDINACIÓN CON EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SE EFECTUÓ EL PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN.



COORDINACIONES DE RECURSOS HUMANOS

Informe de Gestión

del 1 noviembre del año 2021 al 31 de octubre 2022

En las Coordinaciones e Recursos de las zonas de trabajos se manejan procesos de actividades como es:

- Procesos de Asistencias
- Procesos de Solicitud de Permiso Internos y Externo
- Procesos de Registro de Incapacidades
- Procesos de Sobre giro de Incapacidades
- Procesos de Registro de Tiempo Compensatorio
- Procesos de Registro de Vacaciones
- Procesos de Sanciones Disciplinarios

Cabe Destacar que tenemos presencia en las diferentes zonas con el objetivo de atender las acciones de nuestros colaboradores con el fin mantener actualizado su expediente laboral en campo, en las siguientes áreas de Trabajos.

- Zona A/Pacifico-Barrido Diurno
- Zona A/Pacifico-Barrido Nocturno
- Zona A/Pacifico-Proyectos Especiales
- Zona A/Pacifico-Recolección
- Zona B Carrasquilla
- Zona C/ Tocumen
- Zona E Juan Díaz
- Zona D /Patacón
- Altamira.

Presentamos a continuación reporte de ausencias injustificados con el objetivo de buscar mecanismo en conjunto con el director de la unidad administrativa de disminuir las ausencias y mejorar la operatividad laboral.



**DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA**

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Informe de Gestión

del 1 noviembre del año 2021 al 31 de octubre 2022

Recopilación de los logros más sobresalientes de la Dirección Administrativa y sus departamentos adscritos.

Período de gestión comprendido del 1 de noviembre 2021, al 31 de octubre del 2022.

La Dirección Administrativa junto a sus departamentos adscritos, para este nuevo periodo ha trabajado con ahínco, con la finalidad de mejorar todas y cada una de las infraestructuras de la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario a lo largo y ancho del distrito capital, se adquirieron nuevos locales, los cuales fueron remodelados en su totalidad, para que los colaboradores cuenten con instalaciones adecuadas para desarrollar sus labores en un mejor ambiente de trabajo agradable.

Esta nueva administración, se apersonó a cada una de las áreas, para ver las necesidades reales y así poder cubrirlas de manera expedita en la medida que nos era posible.

La Dirección Administrativa se ha encargado de gestionar las diferentes necesidades de los departamentos de las labores operativas y administrativas tales como:

- La adquisición de bienes y servicios de forma transparente conforme a la Ley de Contrataciones Públicas y reglamentaciones vigentes.

- La constante verificación y actualización en las pólizas de seguros: vida, automóvil, riesgos diversos, capacitaciones a conductores incluyendo a los supervisores de flota liviana y pesada.

- La recepción y despacho de los bienes y servicios adquiridos.

- La vigilancia de todas las áreas para seguridad de los funcionarios y los activos de la Institución.

- Mantener las infraestructuras de la Institución en óptimas condiciones.

- El adecuado servicio de impresión de documentos.

- La custodia de documentos de todos los departamentos.

El servicio de mensajería por medio de la Flota de la Administración.

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

- Dirección Administrativa.
- Sección de Seguros y Placas.
- Departamento de Archivos Generales.

- Departamento de Flota Liviana y Logística.
- Departamento de Servicios Generales.
- Departamento de Reproducción.
- Departamento de Informática.
- Departamento de Almacén.
- Departamento de Seguridad.



Instalación de dispositivo de acceso en el Departamento de Tesorería

UNIDAD DE INFORMÁTICA

La tecnología ha transformado a lo largo del tiempo la manera en la que trabajan las instituciones gubernamentales. El software y el hardware han ayudado a ahorrar tiempo y dinero a las entidades del Estado, al facilitarles palancas para innovar en sus procesos de gestión y administración mediante avances tecnológicos que los lleven a ser más eficientes y dinamizar significativamente sus funciones. Es indudable que la tecnología ha revolucionado la gestión administrativa del Estado.

- En cumplimiento de la FASE III del Plan de trabajo para la Unidad de Informática podemos destacar los siguientes logros:

Telecomunicaciones: “Suministro e instalación de cableado estructurado, fibra óptica, videovigilancia y control de acceso para oficinas de Calidonia”



P.H. Multiplaza



IPC instalada en estacionamientos del P.H. Multiplaza

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

Informe de Gestión

del 1 noviembre del año 2021 al 31 de octubre 2022

Tenemos como misión suministrar seguridad en la institución y que esta permita reducir y minimizar los riesgos o amenazas que violentan el buen funcionamiento y avance de la Autoridad de Aseo Urbano y domiciliario, permitiéndonos también garantizar la seguridad de las personas, inmobiliarios e infraestructura.

Dentro de los recursos de este departamento se cuenta con cincuenta y tres (53) unidades que cubren turnos rotativos las veinticuatro horas todos los días de la semana en las distintas zonas operativas (6) (Pacífico, Carrasquilla, Paso Blanco, Patacón, Tocumen, PH Calidonia), para cubrir las necesidades del servicio de seguridad de las instalaciones de la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario AAUD.

Dentro de los hechos más relevantes del departamento en el periodo comprendido entre el 01 de noviembre de 2021 al 31 de octubre de 2021, podemos mencionar los siguientes:

Enero

- Se presentó el plan anual de trabajo del departamento de Seguridad a la Dirección Administrativa.
- Participamos en la jornada de limpieza de playas.

Febrero

- Fueron habilitadas las cámaras de seguridad en Zona A – INADEH permitiéndonos tener mayor alcance de seguridad con los recursos electrónicos CCTV.
- Participamos en el voluntariado de rehabilitación de escuelas, en el Instituto Comercial Panamá.

Abril

- Participamos como escoltas a las ferias de cobro de la AAUD.
- Con el visto bueno del director administrativo, empezaron a regir en cada base las nuevas órdenes generales del departamento de seguridad.

Mayo

- La Dirección Administrativa nos entregó los nuevos radios portátiles que fueron distribuidos a cada zona. De esta manera tenemos una comunicación más efectiva entre los agentes, supervisores y jefe del departamento.
- Participamos como escolta en las ferias de cobro.

Junio

- Participamos en las jornadas de limpieza.

Agosto

- Presentamos propuesta para la capacitación y entrenamiento de tiro en pistola 9mm, revólver calibre 38 y escopeta calibre 12 para el personal de seguridad.

Septiembre

- El personal del departamento de seguridad participo en el voluntariado de recolección que se convocó para atender al corregimiento de Calidonia.
- La jefatura del departamento presento a la Dirección Administrativa un informe general que contiene un compendio de estadísticas, recomendaciones y estrategias que abarcan los tres últimos años.

Octubre

- El departamento como todos los años participo en la coordinación y procesión del santo patrono de la AAUD, el Cristo Negro de Portobelo, en su recorrido por el barrio de Carrasquilla.

Finalmente le reafirmamos nuestra disposición con la institución para brindar la mejor seguridad posible de acuerdo con el alcance de nuestros recursos.

Reporte de hurtos en perjuicio de la AAUD 2020 - 2022

Mes	Número de delitos
Ene 20-22	11
Feb 20-22	6
Mar 20-22	6
Abr 20-22	0
May 20-22	0
Jun 20-22	9
Jul 20-22	4
Ago 20-22	3
Sep 20-22	10
Oct 20-22	0
Nov 20-22	3
Dic 20-22	1
Total	53

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y COMBUSTIBLE

Informe de Gestión

del 1 noviembre del año 2021 al 31 de octubre 2022

Zona A - Pacífico

- Confección e Instalación de puertas de hierro en diferentes departamentos en Zona A- Pacífico.
- Confección de puerta de hierro para el área de Zona A- Pacífico (INADEH).
- Confección e instalación de puertas corredizas con sus cerraduras en Zona A – Pacífico (INADEH) en las siguientes oficinas: Recolección, Informática, Recursos Humanos, Proyectos Especiales, Barrido.
- Confección e instalación de puerta de hierro para el departamento de Asistencia Social en Zona A – Pacífico.

Zona B – Carrasquilla

- Cambio de tubos, para el suministro eléctrico en toda la marquesina ubicada en Zona B – Carrasquilla.
- Resanar carriolas en el departamento de Talleres y Mantenimiento (Captación de Datos) Zona B – Carrasquilla.
- Desinstalación de techo en el departamento de Talleres y Mantenimiento (Captación de Datos) Zona B – Carrasquilla.
- Instalación de Techo en el departamento de Talleres y Mantenimiento (Captación de Datos) Zona B – Carrasquilla.

- Iniciamos trabajos de remodelación del Altar del Cristo Negro en Zona B – Carrasquilla.
- Reforzando el perímetro en el depósito de Almacén que está cerca a Chapistería en Zona B- Carrasquilla.
- Confección de Jaula para compresor de Aire Acondicionado.
- Cambio de lámparas para contribuir a una mejor iluminación en los talleres que están ubicados en Zona B – Carrasquilla.
- Se iniciaron los trabajos de remodelación en la oficina de Recolección Zona B – Carrasquilla.
- Limpieza de ventanas en el área de Zona B – Carrasquilla en el departamento de Trabajo Social y Servicios Generales (Taller).
- Instalación de ventanas francesa en la oficina de recolección Zona B – Carrasquilla.
- Limpieza de paredes para iniciar a pintar las oficinas de Zona B- Carrasquilla.
- Retaqueo de paredes desde las oficinas de Archivos de Recursos Humanos hasta Catastro en Zona B – Carrasquilla.
- Preparación de paredes para iniciar a pintar en Zona B – Carrasquilla.
- Se inicio a pintar las paredes de las áreas exteriores de los departamentos de

Operaciones, Archivos de Recursos Humanos, Recursos Humanos, Catastro, Informática, Capacitación en Zona B – Carrasquilla.

- Se inicio a pintar el interior de las siguientes oficinas: Dirección de Operaciones, Coordinación de Dirección Administrativa, Flota Liviana, Archivos de Recursos Humanos, Recursos Humanos, Catastro.

- Readecuación del breaker en cuadro de distribución detrás del restaurante en Zona B – Carrasquilla.

- Se pintaron las oficinas internas de Servicios Generales en Zona B – Carrasquilla.

- Se pintaron las oficinas externas de Servicios Generales en Zona B – Carrasquilla.

- Limpieza de techo en Chapistería en Zona B – Carrasquilla.

- Mantenimiento preventivo de aire acondicionados en las oficinas de Zona B – Carrasquilla.

- Reparación de cerca ciclón en área perimetral a lado de electromecánica Zona B – Carrasquilla.

- Reparación de tubería de agua en Zona B – Carrasquilla.

- Cambio de cableado eléctrico que proporciona la electricidad en el área de Zona B – Carrasquilla, que colinda con el IDAAN.

- Limpieza de maleza en la parte trasera de las oficinas de Seguridad y Operaciones en Zona B – Carrasquilla.

- Mantenimiento de Techo con Alumbal y Sellador por goteras en Catastro – Zona B Carrasquilla.

- Levantamiento de baldosas y repello en el Restaurante en Zona B – Carrasquilla.

- Limpieza de escombros, por muro colisionado en Zona B – Carrasquilla.

- Instalación de láminas de zinc y malla de ciclón para asegurar el perímetro en el área del taller en zona B – Carrasquilla.

- Finalización de la reestructuración de los trabajos del Nazareno.

- Levantamiento de estructura para el personal del Lavadero en Zona B – Carrasquilla

Zona D - Patacón

- Mantenimiento preventivo (limpieza) de Aires Acondicionados en Oficina de Zona - D.

- Instalación de transformadores y tubos eléctricos en Zona D- Patacón.

PH Multiplaza – Sede Administrativa

- Introducción de tuberías de desagüe en el piso del baño, en la oficina de del Sub Administrador en PH – Multiplaza.

- Los mismos trabajos debieron realizarse en el techo de la oficina del departamento de Contabilidad, ya que la misma se encuentra debajo de la oficina del Sub-Administrador; en el PH – Multiplaza.

- Para culminar los trabajos de plomería, se procedió a cambiar el cielo Razo del departamento de contabilidad ya que el mismo se vio afectado por este trabajo; en PH – Multiplaza.
- Se iniciaron los trabajos de remodelación para la Oficina de Finanzas, se armaron las estructuras para la división del salón de reuniones, en el PH - Multiplaza. En esa misma secuencia se cubrieron las estructuras con sus respectivas laminas.
- Culminación de trabajos de Gypsum en la oficina del Sub – Administrador en el PH Multiplaza.
- Se iniciaron los trabajos de pintura en el techo y paredes en la oficina del Sub-Administrador en el PH – Multiplaza.
- Cambio de piezas en diferentes Inodoros de la Institución.
- Instalación de Mamparas en la recepción del PH Multiplaza.
- Trabajos de remodelación de la oficina del Sub Administrador.
- Desinstalación de cielo raso en la nueva oficina de finanzas en el P.H. Multiplaza.
- Instalación de cielo raso de gypsum en la oficina y salón de reuniones de finanzas en el PH Multiplaza.
- División de paredes con gypsum para la Oficina del director de Finanzas y Salón de Reuniones en el PH Multiplaza.
- Instalación de Cableado para las luces y breaker de las oficinas de Finanzas en el PH Multiplaza.
- Instalación de lámparas en la oficina y salón de reuniones en la oficina de Finanzas del PH Multiplaza.
- Se Pinto la oficina de Finanzas en el PH Multiplaza.
- Instalación de piso en el salón de reuniones de la oficina de Finanzas del PH Multiplaza.
- Reparación de tinaquera por daño de camión compactador de la AAUD.
- División de Gypsum en oficina de Bienes Patrimoniales en el PH Multiplaza.
- Estructura de gypsum en Bienes Patrimoniales en el PH Multiplaza.
- Instalación de lampara, interruptor, tomacorriente para el personal de control de seguridad en el PH Multiplaza oficinas centrales.
- Reparación de puerta de acceso a estacionamiento en el PH Multiplaza.
- Preparación de puerta para ser instalada en el baño de la oficina de Finanzas en el PH Multiplaza.
- Armado e instalación de mueble de baño para la oficina de Finanzas en el PH Multiplaza.
- Cajón de gypsum para tuberías y ductos de refrigeración de la oficina de Finanzas en el PH Multiplaza.
- Prueba y Programación de Compactadora de la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario en la Autoridad del Canal de Panamá.
- Levantamiento de estructura de covintec

para la división de las oficinas en el departamento de Tesorería y Receptoría y Pago.

- Mantenimiento preventivo de Aires Acondicionados.
- Remodelación de la oficina de Mercadeo en el PH Multiplaza
- Instalación de banners referente a la Cinta Rosada en el PH Multiplaza.
- Limpieza de los alrededores el edificio de la AAUD en el PH Multiplaza
- Instalación de banderolas y banderas con alusión al mes de la patria en el PH Multiplaza
- Remodelación en la oficina de Tesorería: División de oficinas, sellados con gypsum, cambio de cielo raso, cambio de lámparas y pinturas de estas.

LA SECCIÓN DE SEGUROS Y PLACAS

Esta Sección es la encarga del control y la administración de las pólizas de seguros de vida, automóvil y riesgos diversos que mantiene la institución.

La póliza de vida asegura a todos los colaboradores las 24 horas del día, los 365 días del año, teniendo en cuenta los riesgos que mantienen nuestros colaboradores por sus arduas labores. Por otro lado, la flota vehicular está cubierta a través de la Póliza de Automóvil y Riesgos Diversos, también con cobertura las 24 horas al día.

Flota Vehicular

- Mediante nuestra gestión realizamos la actualización de la Póliza de Automóvil (Equipo Pesado y Flota Liviana).
- Nos mantenemos dando seguimiento a las condiciones de la Flota Vehicular, para conocer el estatus de estos, se procede con su exclusión a la póliza una vez el jefe encargado de (Flota Liviana y Flota Pesada) nos notifique mediante nota, sus daños mecánicos, ya sea, por colisión, desperfectos, etc. Estos vehículos vuelven a incluirse una vez reparados, y se nos notifique nuevamente por nota formal, por los jefes encargados de departamento.
- Realizamos también capacitaciones a los conductores de la flota total, para el buen uso de los bienes del estado, y así poder mantener la flota en óptimas condiciones. Esta capacitación se realiza todos los años por parte del departamento.

ACTUALIZACIÓN DE CANTIDAD DE FLOTA VEHICULAR

Semanalmente se actualiza el cuadro de la flota total, para el buen manejo de las pólizas de automóvil, A su vez verificamos la cantidad de vehículos fuera de servicios para nuevos descartes en trámites y así mantener el control del estado de cada unidad.

REVISADOS Y RENOVACIÓN DE PLACAS 2022

Durante este periodo, la Flota Vehicular pesada y liviana ha cumplido con un 100% de la revisión y renovación de la placa 2022, y todas estas están debidamente instaladas.

ACCIDENTE DE TRÁNSITO

A través de nuestra Aseguradora ASSA, se han atendido a los vehículos oficiales y vehículos externos (afectados) que han sufrido daños producto de siniestros, vuelcos o accidentes de tránsito, y se le ha dado seguimiento en el proceso de reparación, logrando mantener la flota en buen estado.

VEHÍCULOS NUEVOS 2022

Queremos resaltar que en el mes de Diciembre 2022, hemos recibido (7) siete, vehículos nuevos entre ellos rejillas, pickup y camiones. El cual es de mucha ayuda para flota de recolección de la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario.



INFORME DE GESTIÓN DE LA PÓLIZA ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DEL PERSONAL TRÁMITES DE INCLUSIÓN A LA PÓLIZA ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA.

Durante el año 2022, hemos recibido solicitudes de inclusión a la póliza Administrativa y Operativa, las cuales son enviadas por la Oficina Institucional de Recursos Humanos a la sección de Seguros y Placas, la cual se encarga de gestionar los trámites con la Compañía de Seguros Assa.

Póliza de vida	
Póliza Administrativa	753
Póliza Operativa	1,898
Total	2,651

TRÁMITES DE EXCLUSIÓN DE LA PÓLIZA ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA

Se excluyeron a 124 funcionarios Administrativo y Operativo por diversos motivos (Renuncia, Destitución y Defunción, etc.).

Se atendieron un total de 21 reclamos, por defunción de funcionarios inscritos en la Póliza Colectiva de Vida.

En estos casos de defunción los familiares de los funcionarios recibieron el beneficio de la póliza, como ellos en su momento lo estipularon.

Exclusión de vida	
Destitución	57
Renuncia	31
Defunción	21
Terminación de contrato	15
Total	124

DEPARTAMENTO DE ALMACÉN

Informe de Gestión

del 1 noviembre del año 2021 al 31 de octubre 2022

- Mantuvimos reunión con el departamento de Contabilidad para fijar fecha del Inventario general.

- Se procedió a reunir al personal para informarle lo del inventario para así en equipo ordenar y codificar todos los depósitos y anaqueles para facilitar el conteo de los diferentes insumos.

- Realizamos diversa solicitud de bienes y servicios (SIGA) para abastecer nuestro almacén de los bienes que están por agotarse y tener en stock.

- Durante este periodo recibimos toda clase de bienes, repuestos y servicios para los diversos departamentos de esta Autoridad.

- Trasladamos llantas 11R 22.5 del PH Calidonia, para el depósito en Carrasquilla.

- Se repartieron Garrafrones de agua a los departamentos en el PH Calidonia y Agencias.

- En conjunto con el departamento de Auditoría Interna, se realizó la inspección los anaqueles y depósitos para la toma del inventario.

- También entregamos donación para el Municipio de Cañazas, (lentes de protección, escobas, escobillones y desinfectante).

Resumen de recepciones mensuales

Ene 22	9
Feb 22	48
Mar 22	45
Abr 22	28
May 22	46
Jun 22	40
Jul 22	43
Ago 20-22	50
Sep 20-22	34
Oct 20-22	72
Nov 20-22	38
Total	453

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Informe de Gestión

del 1 noviembre del año 2021 al 31 de octubre 2022

OBJETIVO GENERAL

Tramitar las diferentes actividades concernientes a la adquisición de bienes y/o servicios a fin de procurar que las necesidades de la Institución sean cubiertas para el pleno desarrollo de sus funciones.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Tramitar solicitudes de bienes y/o servicios mediante compras al crédito.
- Cotizar precios.
- Subir cotizaciones en línea en el sistema de PanamaCompra.
- Confeccionar en el sistema istmos las órdenes de compra.
- Tramitar actos públicos de compra menor y licitaciones públicas.
- Subsanación de órdenes de compra.

Durante el periodo que comprende enero a noviembre 2022 se recibieron un total de 571 solicitudes de bienes y servicios de las cuales 332 fueron procesadas con órdenes de compra, las cuales representaron un monto total de B/.3,840,361.63

Mes	Solicitudes procesadas
Ene 22	85
Feb 22	36
Mar 22	43
Abr 22	30
May 22	22
Jun 22	13
Jul 22	18
Ago 22	14
Sep 22	35
Oct 22	18
Nov 22	18
Total	453

Mes	Monto de ordenes 2022
Ene 22	B/. 990,585.42
Feb 22	B/. 289,404.08
Mar 22	B/. 675,384.14
Abr 22	B/. 125,206.90
May 22	B/. 294,725.11
Jun 22	B/. 68,328.03
Jul 22	B/. 107,831.63
Ago 22	B/. 249,062.96
Sep 22	B/. 303,928.62
Oct 22	B/. 295,137.77
Nov 22	B/. 440,766.97
Total	B/. 3,840,361.63

DEPARTAMENTO DE ARCHIVOS GENERALES

Informe de Gestión

del 1 noviembre del año 2021 al 31 de octubre 2022

- Entre los días 24 de agosto a 9 de septiembre se realiza una acción de descarte y limpieza.
- El día 23 de septiembre de 2022, se gestiona el arreglo de los expedientes archivados que se encuentran en el PH Multiplaza, correspondientes a la Dirección Administrativa y proceder con los archivos de los otros departamentos.
- Para el 24 de octubre se incorpora al equipo tres estudiantes de la Universidad Nacional para hacer su práctica profesional en Licenciatura en Archivología. Tanto los estudiantes, como los trabajadores del departamento han aplicado su conocimiento, generando una dinámica muy positiva.

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE LIVIANO Y LOGÍSTICA

Informe de Gestión

del 1 noviembre del año 2021 al 31 de octubre 2022

- Este Departamento está a cargo de 10 vehículos en Descarte, 2 vehículos Rejillas, 1 Grúa, 14 Pick Up, 18 Sedanes, 13 Camionetas, 10 Busitos, 3 Panel y 9 Buses, que hacen un total de 79 vehículos de flota menor y (03) de equipo pesado, los que forman la Flota Vehicular Liviana y logística.
- Se realizaron mensajerías de todos los Departamentos de Zona "B" Carrasquilla, hacia las diferentes Zonas de nuestra entidad.
- Se hizo entrega de los vehículos de MEDUCA, que estaban en calidad de préstamo a nuestra entidad.
- Asistimos a operativos realizados por la institución.
- Hicimos visitas semanalmente a la zona "A" Pacífico, con el fin de mantenernos al tanto de las condiciones de la flota que se encuentra en esa área.
- Se les realizó el mantenimiento preventivo mediante convenio marco a todos los vehículos, dependiendo de la agencia correspondiente.
- Hicimos cotizaciones y compras de piezas.
- Por medio de solicitudes de Caja Menuda y Bienes y Servicios, realizamos

compras de piezas para alguno de los vehículos dañados.

- Logramos reparar algunos vehículos dañados, en los diferentes talleres que ganaron licitación en Panamá Compras, y en el taller de nuestra institución.

- Realizamos pedidos de Aceites y Filtros, para darles el debido mantenimiento a los Vehículos cada tres meses, y de Llantas para cuando requieran cambios.

- Los mecánicos de Mantenimiento y Talleres, les realizaron el mantenimiento preventivo a los vehículos que no tienen garantía.

- En los primeros meses del año, hicimos Operativo para saber el estatus, condiciones y requerimientos de los

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

- Nos reunimos con el Departamento de Dirección Administrativa en varias ocasiones, con la finalidad de buscar soluciones en cuanto a la reparación de los Vehículos.

- Apoyamos al Departamento de Trabajo Social con las visitas domiciliarias, a las personas que se encuentran en casa por enfermedad, en diferentes áreas del país. De igual manera con el Departamento de Capacitación.

- En la actualidad contamos con (82) Vehículos (10) en descarte (45) operativo y (24) dañados.

DEPARTAMENTO DE REPRODUCCIÓN

Informe de Gestión

del 1 noviembre del año 2021 al 31 de octubre 2022

Se encarga de toda la papelería que se utilizan en los diferentes departamentos como: Dirección Administrativa, Altamira, Barrido Diurno y Nocturno y el área Operativo, Zona A - Sector Pacífico, Zona B - Carrasquilla, Zona C - Patacón, Zona D - Patacón, Zona E - Juan Díaz, Agencia de Vía Brasil, Agencia de El Dorado, Agencia de Pedregal, Agencia de La Doña, Agencia de la Gran Estación y la Agencia de la 5 de Mayo.

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

- Velar por el funcionamiento del equipo de imprenta.

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



**DIRECCIÓN
DE FINANZAS**

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Informe de Gestión

del 1 noviembre del año 2021 al 31 de octubre 2022

De manera satisfactoria el Departamento de Contabilidad puede informar que todos los registros contables como (viáticos, planillas permanentes, planilla de contratos, planillas adicionales, contratos depreciación acumulada, ingresos, órdenes de compra) se han logrado registrar en el Sistema ISTMO. Se inició con el Departamento de Bienes Patrimoniales el proceso de Depuración de Cuentas Contables.

Cabe resaltar que en el transcurso del año se dan modificaciones en el Sistema ISTMO, el cual paso a paso logramos el objetivo. En este período se hizo una modificación en el registro de las planillas.

Una de las partes más importante es el lugar donde permanecemos realizando nuestras funciones diarias, y agradecidamente hemos logrado el inicio del proceso de remodelación de la oficina (Despacho de la Jefatura), pintura de las estructuras.

DEPARTAMENTO DE BIENES PATRIMONIALES

Informe de Gestión

del 1 noviembre del año 2021 al 31 de octubre 2022

- Inventario Descriptivo por cuenta financiera de todos los bienes muebles e inmuebles bajo la administración de la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario, para cumplir con el Artículo 8 del Código Fiscal; Decreto de Gabinete N°48 de 4 de diciembre de 1991; Decreto Ejecutivo N° 34 de 3 de mayo de 1985, modificado por el Decreto Ejecutivo N° 478 de 11 de noviembre de 2011.

- Crear una base de datos en que se encuentran todos los bienes muebles e

inmuebles y activos fijos nuevos que pertenecen a la Institución, con el fin que estén registrados por fecha y valor de adquisición, para control interno que se está añadiendo al nuevo programa de Bienes Patrimoniales.

- Participamos como fiscalizador en conjunto con los departamentos de Mantenimiento y Talleres y Auditoría Interna en el procedimiento de descarte de llantas, baterías y repuestos que se realizan en las diferentes Zonas de la

Institución, y así mantener la flota vehicular con llanta y repuestos en buen estado.

- Se recibió una capacitación por parte de la empresa ULTRATECH, para llevar un mejor control de los bienes ingresados al sistema.

- Se recibieron 25 contenedores de 20 yardas cúbicos Roll para ser reemplazados y ubicados en diferentes puntos de la ciudad capital.

- En conjunto con el departamento de Auditoría Interna y Almacén, participamos del inventario de piezas nuevas ubicadas en el deposito de almacen en Carrasquilla, las mismas van a ser para (permuta o subasta).

- Participamos en reunión con el director de Bienes Patrimoniales del MEF donde se menciono temas de descarte de material ferroso y donación de 59 vehículos que están en diferentes Provincias (municipio).

- Se levanto inventario de los departamentos de Compras, Administración General, Tesorería, Asesoría Legal, Dirección de finanzas, Servicios Técnicos y Comercialización.

- Se levanto un inventario con el departamento de Informática para un posible descarte de (638) Activos.

- Se habilito un depósito en el área del Pacifico (zona A) para guardar todos los activos que van para descarte.

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

objetivo. En este período se hizo una modificación en el registro de las planillas. Una de las partes más importante es el lugar donde permanecemos realizando nuestras funciones diarias, y agradecidamente hemos logrado el inicio del proceso de remodelación de la oficina (Despacho de la Jefatura), pintura de las estructuras.

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

Informe de Gestión

del 1 noviembre del año 2021 al 31 de octubre 2022

GASTOS

Del 1 de noviembre de 2021 al 31 de octubre del 2022 la ejecución fue de **B/.41,561,298.51** de los **B/.42,803,171.00** asignados para el **Presupuesto de Funcionamiento**, reflejando un **97.10%** ejecutado a esta fecha. Por otra parte, el **Presupuesto de Inversiones** acumula una asignación de **B/.25,119,996.00** de los cuales la ejecución suma **B/.24,782,756.94** el cual refleja **98.66%** ejecutado. Cabe resaltar que la ejecución acumulada de ambos presupuestos suma **B/.66,344,055.45** lo que representa el **97.68%** de lo asignado.

FUNCIONAMIENTO				
Código	Asignación Nov 21 - Oct 22	Ejecución Nov 21 - Oct 22	Saldo	% de ejecución
GASTOS CORRIENTES	42,340,428.60	41,098,556.67	1,241,871.93	97.07
0 Servicios Personales	35,116,728.00	34,229,133.85	887,594.15	97.47
1 Servicios No Personales	3,035,647.00	2,900,651.98	134,995.02	95.55
2 Materiales y Suministros	4,187,053.60	3,968,050.84	219,002.76	94.77
6 Transferencias Corrientes	1,000.00	720.00	280.00	72.00
8 Intereses de la Deuda			0.00	0.00
9 Asignaciones Globales		0.00	0.00	0.00
GASTOS DE CAPITAL	462,742.40	462,741.84	0.56	100.00
3 Maquinaria, Equipo y Semoviente	462,742.40	462,741.84	0.56	100.00
4 Inversión Financiera				0.00
8 Amortización de la Deuda				0.00
TOTALES	42,803,171.00	41,561,298.51	1,241,872.49	97.10

INVERSIONES				
Código	Asignación Nov 21 - Oct 22	Ejecución Nov 21 - Oct 20	Saldo	% de ejecución
GASTOS DE CAPITAL	25,119,996.00	24,782,756.94	337,239.06	98.66
0 Servicios Personales	0.00		0.00	-
1 Servicios No Personales	24,065,169.00	23,798,247.11	266,921.89	98.89
2 Materiales y Suministros	311,921.00	284,895.52	27,025.48	91.34
3 Maquinaria, Equipo y Semoviente	577,177.00	533,886.56	43,290.44	92.50
5 Construcción por contrato	165,729.00	165,727.75	1.25	100.00
9 Asignaciones Globales	0.00		0.00	
TOTALES	25,119,996.00	24,782,756.94	337,239.06	98.66
GRAN TOTAL	60,794,041.86	50,835,548.51	9,958,493.35	83.62

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

FUNCIONAMIENTO

Servicios Personales

En el renglón de Servicios Personales se efectuaron registros por **B/.34,229,133.85** de ejecución a esta fecha de los **B/.35,116,728.00** asignados; es decir, se logró una ejecución del **97.47%** en este grupo de gastos.

Servicios No Personales

Para este grupo de cuentas se asignaron

B/.3,035,647.00, de los cuales se comprometieron **B/.2,900,651.98** de ejecución lo que representa el **95.55%** de las cifras aprobadas.

Materiales y Suministros

Al 31 de octubre del 2022 se comprometieron documentos por **B/.3,968,050.84** de ejecución de los **B/.4,187,053.00** asignados, reflejando un porcentaje de ejecución de **94.77%** de las cifras asignadas.

Maquinaria, Equipo y Semoviente

Los montos asignados hasta octubre 2022 fueron de **B/.462,742.40** de los cuales se ejecutaron **B/.462,741.84** lo que representa el **100.00%** de ejecución.

Transferencias Corrientes

Los montos asignados hasta octubre 2022 fueron de **B/.1,000.00** de los cuales se ejecutaron **B/.720.00** lo que **representa el 72.00% de las cifras aprobadas** que corresponde a Indemnizaciones Especiales.

Obras y Construcciones

La asignación presupuestaria hasta octubre 2022 fue de **B/.165,729.00** de los cuales presenta una ejecución de **B/.165,727.75**, la cual refleja un **100.00%** y corresponde a Otras Obras Sanitarias.

Inversiones

El Presupuesto de Inversiones asignado hasta 31 de octubre de 2022 fue de **B/.25,119,996.00** con una ejecución de **B/.24,782,756.94** que sería el **98.66%** y desglosados de la forma siguiente:

Servicios No Personales

La asignación presupuestaria a octubre 2022 fue de **B/.24,065,169.00** y se comprometieron **B/.23,798,247.11** de ejecución total lo que representa el 98.89%.

Materiales y Suministros

La asignación presupuestaria a octubre 2022 fue de **B/.311,921.00** y se registraron **B/.284,895.52** lo que representa el **91.34%**.

Maquinaria, Equipo y Semoviente

La asignación presupuestaria a octubre 2022 fue de **B/.577,177.00** y se registraron **B/.533,886.56** lo que representa el **92.50%**.

DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

Informe de Gestión

del 1 noviembre del año 2021 al 31 de octubre 2022

I. FUNCIONES

Tiene la función de coordinar, controlar y asegurar una gestión eficiente de los recursos financieros, tramitar todas las gestiones de cobros recibidas, utilizando las herramientas tecnológicas contenidas en el Sistema de Integración del Istmo. y darle seguimiento hasta su pago.

Administrar las cuentas bancarias, velar por la atención de los proveedores, acreedores y público en general, que acude a las Instalación de la A.A.U.D.

del recaudo en cada agencia.

Cuadro de ingresos
siguiente página.

II. INGRESOS Y TRANSFERENCIAS RECIBIDAS

Los Ingresos recaudados durante este periodo fueron...

* En el periodo de noviembre 2021 al 31 de octubre de 2022, hemos recibido aportaciones del Minsa por la partida 643, por un monto de B/.12,850,028.00 y por la partida de aporte capital 713, por B/.30,258,853.

III. ORDENACIONES EJECUTADAS FUERON

IV. LOGROS SE EFECTUÓ LA REMODELACIÓN DE LA OFICINA DE TESORERÍA EN UN 70%

Se adquirió un sistema de recaudación ARI, para más transparencia en el manejo

CUADRO DE INGRESOS

	NOV 21	DIC 21	ENE 22	FEB 22	MAR 22	ABR 22	MAY 22	JUN 22	JUL 22	AGO 22	SEP 22	OCT 22	TOTAL
Tasa de aseo PH Multiplaza Central	5,673.26	13,318.38	10,620.96	13,844.73	10,397.14	4,033.64	13,722.88	18,815.59	41,831.66	121,734.33	41,476.96	45,894.68	341,364.21
IDAAN	697,072.55	2,757,421.12	834,036.64	2,381,995.42	1,545,760.29	636,112.41	2,230,342.74	1,485,383.58	1,627,493.02	1,127,263.56	1,884,532.64	1,499,636.67	18,707,050.64
E-pago	14,252.89	4,490.08	37.24	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18,780.21
Agencia Vía Brasil	41,330.08	47,777.26	33,586.25	50,532.74	36,795.75	38,963.23	50,799.69	59,001.88	124,954.95	152,504.21	131,170.22	131,480.55	898,896.81
Agencia Los pueblos	22,251.05	27,480.74	26,895.95	26,286.67	28,171.24	21,598.05	23,251.84	32,088.17	44,167.16	118,572.39	48,145.44	40,140.73	459,049.43
Agencia 24 de Dic.	18,478.58	24,366.43	14,389.79	19,348.88	25,285.08	18,342.16	24,957.34	25,976.22	31,843.85	34,858.95	30,414.93	31,983.32	300,245.53
Agencia El Dorado	11,241.08	13,742.78	8,523.93	8,240.63	16,044.80	10,587.23	14,402.10	13,559.78	30,500.06	30,752.72	25,477.97	27,695.28	210,768.36
Agencia La Gran Estación	5,900.28	7,841.71	5,982.98	11,270.77	13,552.33	11,382.85	11,136.63	9,964.90	12,492.09	32,074.05	14,318.17	12,328.48	148,245.24
Agencia de Altamira	2,757.07	12,128.37	2,692.93	3,181.17	4,773.61	16,601.12	10,199.16	4,924.01	8,183.44	45,919.52	22,680.68	29,331.39	163,372.47
Registro Público											1,695.93	9,235.00	10,930.93
Tasa de aseo residencial	816,199.77	2,896,438.50	934,073.74	2,511,519.84	1,676,006.63	741,019.57	2,368,613.22	1,644,790.12	1,913,282.79	1,617,760.21	2,175,536.33	1,798,394.71	21,093,635.43
Cerro Patacón (contado)	25,513.04	32,853.48	29,393.57	25,296.91	28,665.12	24,072.27	27,897.28	28,820.52	26,836.18	33,776.99	37,023.17	29,601.43	349,749.96
Cerro Patacón (crédito)	266,006.51	225,925.93	123,765.46	171,643.71	169,865.41	144,636.72	168,126.06	145,834.16	105,552.30	134,739.72	125,655.88	49,454.22	1,831,206.08
Servicio Especial	18,904.18	0.00	0.00	0.00	0.00	47,210.98	200.78	0.00	401.56	0.00	2,880.00	9,502.43	79,099.93
Gobierno	234,029.33	468,712.61	214,704.17	188,716.09	448,176.03	247,805.67	236,316.53	194,160.47	269,065.02	309,136.81	331,445.13	271,590.34	3,413,858.20
Otros:	55,399.41	130,954.88	134,820.76	82,773.59	39,931.58	71,219.49	81,170.58	74,297.15	36,579.39	80,927.43	48,366.07	86,532.59	922,972.92
Transferencias Corrientes:				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
Vigencia Expirada 2020			2,434,189.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		2,434,189.00
Transferencias Corrientes:	959,728.00					6,500,000.00		1,500,000.00	0.00	58,116.00	0.00	3,832,184.00	12,850,028.00
Transferencias de Capital	6,383,024.00	2,085,454.00			2,836,641.00	0.00	1,418,321.00	1,063,741.00	1,063,740.00	709,160.00	0.00	14,698,772.00	30,258,853.00
SUBTOTAL	8,758,804.24	5,840,339.40	1,436,757.70	2,979,950.14	5,199,285.77	7,775,964.70	4,300,645.45	4,651,643.42	3,415,457.24	2,943,617.16	2,720,906.58	20,776,031.72	70,799,403.52
ANUAL													
Operativos de cobros					865.30	837.30	3,705.10	0.00	0.00	0.00	0.00		5,407.70
	8,758,804.24	5,840,339.40	1,436,757.70	2,979,950.14	5,199,285.77	7,775,964.70	4,300,645.45	4,651,643.42	3,415,457.24	2,943,617.16	2,720,906.58	20,776,031.72	70,799,403.52

Nota: los Ingresos recibidos en la Sucursal de Altamira no están contemplados dentro del Total de la Tasa de aseo Residencial, ellos pertenecen a la recuperación de Cartera, solo están en el cuadro de manera de referencia Sucursales.

Preparado por: Lcdo. Luis Gustavo Martínez

**CUADRO COMPARATIVO PATAcón CONTADO VS PATAcón CREDITO
01 DE NOVIEMBRE DE 2021 AL 31 DE OCTUBRE DE 2022**

Mes	Patacón contado	Patacón crédito
Nov 21	25,513.04	266,006.51
Dic 21	32,853.48	225,925.93
Ene 22	29,393.57	123,765.46
Feb 22	25,296.91	171,643.71
Mar 22	28,665.12	169,865.41
Abr 22	24,072.27	144,636.72
May 22	27,897.28	168,126.06
Jun 22	28,820.52	145,834.16
Jul 22	26,836.18	105,552.30
Ago 22	33,776.99	134,739.72
Sep 22	37,023.17	125,655.88
Oct 22	29,601.43	49,454.22
Total	B/. 349,749.96	B/.1,831,206.08

**CUADRO COMPARATIVO PATAcón CONTADO VS PATAcón CREDITO
01 DE NOVIEMBRE DE 2021 AL 31 DE OCTUBRE DE 2022**

Mes	E-pago	Vía Brasil	El Dorado	Gran Estación	24 Dic	Los Pueblos	Altamira	Registro Público
Nov 21	14,252.89	41,330.08	11,241.08	5,900.28	18,478.58	22,251.05	2,757.07	
Dic 21	4,490.08	47,777.26	13,742.78	7,841.71	24,366.43	27,480.74	12,128.37	
Ene 22	4,490.08	33,586.25	8,523.93	5,982.98	14,389.79	26,895.95	2,692.93	
Feb 22		50,532.74	8,240.63	11,270.77	19,348.88	26,286.67	3,181.17	
Mar 22		36,795.75	16,044.80	13,552.33	25,285.08	28,171.24	4,773.61	
Abr 22		38,963.23	10,587.23	11,382.85	18,342.16	21,598.05	16,601.12	
May 22		50,799.69	14,402.10	11,136.63	24,957.34	23,251.84	10,199.16	
Jun 22		59,001.88	13,559.78	9,964.90	25,976.22	32,088.17	4,924.01	
Jul 22		124,954.95	30,500.06	12,492.09	31,843.85	44,167.16	8,183.44	
Ago 22		152,504.21	30,752.72	32,074.05	34,858.95	118,572.39	45,919.52	1,695.93
Sep 22		131,170.22	25,477.97	14,318.17	30,414.93	48,145.44	22,680.68	9,235.00
Oct 22		131,480.55	27,695.28	12,328.48	31,983.32	40,140.73	29,331.39	29,331.39
Total	18,780.21	898,896.81	210,768.36	148,245.24	300,245.53	459,049.43	163,372.47	10,930.93

CUADRO DE OTROS INGRESOS
01 DE NOVIEMBRE DE 2021 AL 31 DE OCTUBRE DE 2022

Actividad	Nov 21	Dic 21	Ene 22	Feb 22	Mar 22	Abr 22	May 22	Jun 22	Jul 22	Ago 22	Sep 22	Oct 22
Permisos de operación	0.00	25,000.00	100,000.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00	25,000.00	9,402.00	0.00	0.00	0.00
Recuperación de cartera morosa	27,793.43	31,323.15	15,253.47	15,058.63	21,680.93	18,522.17	16,394.69	8,597.16	10,456.90	51,249.92	22,680.68	29,331.39
Manejo de descuentos	17,936.47	59,679.46	3,000.71	1,182.56	0.00	36,744.69	49,957.58	21,981.93	12,124.54	24,137.98	20,000.38	28,290.35
Juzgado Ejecutor	6,902.58	12,569.17	15,674.39	12,269.65	14,542.25	14,312.69	11,901.59	15,057.19	931.00	0.00	0.00	19,305.81
Otros Ingresos	7.60	7.50	7.50	470.31	759.50	383.71	267.50	0.00	2.37	33.52	8.23	0.00
TOTAL	52,640.08	128,579.28	133,936.07	78,981.15	36,982.68	69,963.26	78,521.36	70,636.28	32,916.85	75,421.42	42,689.29	76,927.55

CUADRO DE OTROS INGRESOS
01 DE NOVIEMBRE DE 2021 AL 31 DE OCTUBRE DE 2022

Actividad	Nov 21	Dic 21	Ene 22	Feb 22	Mar 22	Abr 22	May 22	Jun 22	Jul 22	Ago 22	Sep 22	Oct 22
Retención de secuestros	1,050.02	0.00	521.26	1,230.02	1,974.41	834.38	1,908.76	2,077.52	2,323.16	2,191.80	2,037.05	1,983.60
Multa por mala disposición	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	430.00	0.00	1,680.00	2,460.00	3,360.00
Colisión	716.50	358.25	307.03	596.00	874.49	340.35	557.86	557.86	527.39	556.66	517.23	764.97
Devolución de descuentos	904.81	1,914.35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	504.39	0.00	419.85	0.00	864.47
Paz y salvo	88.00	102.00	56.00	65.00	99.00	81.00	81.00	91.00	810.00	655.00	656.00	2,632.00
Venta de chatarra	0.00	0.00	0.00	1,572.84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Copias	0.00	1.00	0.40	0.20	1.00	0.50	1.60	0.10	1.99	2.70	6.50	0.00
TOTAL	2,759.33	2,375.60	884.69	3,464.06	2,948.90	1,256.23	2,549.22	3,660.87	3,662.54	5,506.01	5,676.78	9,605.04

CUADRO COMPARATIVO / PATAcón CONTADO - CREDITO Y GOBIERNO 01 DE NOVIEMBRE DE 2021 AL 31 DE OCTUBRE DE 2022

Actividad	Nov 21	Dic 21	Ene 22	Feb 22	Mar 22	Abr 22	May 22	Jun 22	Jul 22	Ago 22	Sep 22	Oct 22
Cerro Patacón (contado)	25,513.04	32,853.48	29,393.57	25,296.91	28,665.12	24,072.27	27,897.28	28,820.52	26,836.18	33,776.99	37,023.17	29,601.43
Cerro Patacón (crédito)	266,006.51	225,925.93	123,765.46	171,643.71	169,865.41	144,636.72	168,126.06	145,834.16	105,552.30	134,739.72	125,655.88	49,454.22
Gobierno	234,029.33	468,712.61	214,704.17	188,716.09	448,176.03	247,805.67	236,316.53	194,160.47	269,065.02	309,136.81	331,445.13	271,590.34
TOTAL	525,548.88	727,492.02	367,863.20	385,656.71	646,706.56	416,514.66	432,339.87	368,815.15	401,453.50	477,653.52	494,124.18	350,645.99

TRANSFERENCIAS DEL PERIODO QUE COMPRENDE 01 DE NOVIEMBRE DE 2021 AL 31 DE OCTUBRE DE 2022

Actividad	Nov 21	Dic 21	Ene 22	Feb 22	Mar 22	Abr 22	May 22	Jun 22	Jul 22	Ago 22	Sep 22	Oct 22
Transferencias Corrientes:												0.00
Vigencia Expirada 2020			2,434,189.00									
Transferencias Corrientes:	959,728.00					6,500,000.00		1,500,000.00	0.00	58,116.00	0.00	3,832,184.00
Transferencias Corrientes:	6,383,024.00	2,085,454.00			2,836,641.00	0.00	1,418,321.00	1,063,741.00	1,063,740.00	709,160.00	0.00	14,698,772.00

**CUADRO DE LAS ORDENACIONES
EJECUTADAS
01 DE NOVIEMBRE DE 2021 AL 31 DE
OCTUBRE DE 2022**

Mes	Monto de ordenes 2022
Nov 21	B/. 2,344,413.17
Dic 21	B/. 2,623,874.02
Ene 22	B/. 375,403.21
Feb 22	B/. 367,992.57
Mar 22	B/. 272,028.64
Abr 22	B/. 3,351,368.75
May 22	B/. 1,740,559.00
Jun 22	B/. 1,252,198.57
Jul 22	B/. 649,141.34
Ago 22	B/. 757,503.23
Sep 22	B/. 739,590.77
Oct 22	B/. 225,804.76
Total	B/. 14,699,878.03

SECCIÓN DE CATASTRO

Informe de Gestión

del 1 noviembre del año 2021 al 31 de octubre 2022

Cobros	Importe
Rec. Cartera Morosa/Altamira	161,070.28
Rec. Juzgado De Aseo Por Su Departamento	13,451.50
Otras Agencias/Gestionado Por Cartera	243,225.39
Otras Agencias/Gestionado Por Cartera	25.70
Otros Ingresos/Copias	21,000.00
Caja Del Idaan / Ph Carrillon Nic 257322 Citacion 97	42,883.40
Gran Estacion / Banistmo 676704	19,057.36
Ph Calidonia	12,642.85
Total	B/.513,356.48

CUADRO COMPARATIVO / PATAcón CONTADO - CREDITO Y GOBIERNO 01 DE NOVIEMBRE DE 2021 AL 31 DE OCTUBRE DE 2022

Agencias de Cobros	Nov 21 - Oct 22
Agencia de los Pueblos	10,182.39
Agencia 24 de diciembre	154,261.90
Agencia de Vía Brasil	70,776.32
Agencia el Dorado	8,004.78
Total	B/.243,225.39

**INFORME DE COBROS
/ CARTERA MOROSA
01 DE NOVIEMBRE DE 2021 AL 31 DE
OCTUBRE DE 2022**

Mes	Importe pagado
Nov 21	5,818.52
Dic 21	11,878.37
Ene 22	3,615.89
Feb 22	3,921.97
Mar 22	4,543.61
Abr 22	16,112.51
May 22	8,330.06
Jun 22	5,816.96
Jul 22	6,201.49
Ago 22	43,839.25
Sep 22	21,805.32
Oct 22	29,186.33
Total	B/. 161,070.28

Durante el año 2022 se ha entregado más de 10,602 citaciones en los corregimientos de San Francisco, Ancón, Calidonia, Santa Ana, Chilibre, Bella Vista, Parque Lefevre, 24 de diciembre, Pacora, alcalde Díaz, Juan Díaz, Tocumen Betania.

Con un equipo de apoyo del Departamento de Comercial Vs Mercadeo se ha organizado la entrega de citaciones solo comercios de Santa Ana, San Felipe, Calidonia a la vez se les ha actualizado los teléfonos a los usuarios para el trabajo de las llamadas al

Departamento de Mercadeo y a su vez el efecto de su cobro que se ha realizado, información suministrada que debe llegarle a su Departamento, el trabajo en equipo realizado por Cartera Morosa, Finanzas, Comercial y Mercadeo es un logro.

Las agencias de igual manera su recaudación es fundamental ya que la mayoría de los citados se presentan a realizar sus pagos en cada una de ellas y por ende la recaudación aumenta, Cartera Morosa, gestiona e impulsa al usuario a realizar sus pagos.

Operativo Nocturno 28 de octubre 2022

Cartera Morosa participo junto con el quipo de Comercial, Mercadeo, Catastro operativo nocturno para todo el Área de San Felipe de lo cual se realizó inventario y posteriormente se le entrego citaciones a todos los morosos tres unidades de Comercialización, Cartera Morosa Corregimiento Parque Lefevre juntos Notificaciones de las Multas impuesta por El Juzgado de Aseo en Diferentes Corregimientos.

Hemos demostrado que a pesar de las adversidades y necesidades que estamos confrontando no se parado de entregar citaciones y seguir recaudando las ganas de trabajar y sobre todo con la esperanza de obtener las herramientas adecuadas y la fe de cada día aprender y aportar más.

Cantidad de Arreglos de pagos Confeccionados (reales) con sus respectivas firmas del contribuyente, copia de cedula, y todos sus documentos adjuntos en Altamira

Cantidad de A/P	Monto (abono)
52	36,046.04

Expedientes enviados al Juzgado Ejecutor. como es de su conocimiento todo lleva un proceso hasta la fecha se han enviado 21 de lo cual se están preparando 23 expedientes esperando su curso. Se esta procesando las ultimas notificaciones de Multas arriba de los B/. 250.00 en conversación sostenida de recibir arriba de esa cantidad a sus ves hemos realizado visitas personalmente para obtener resultados de los cobros de no acercarse se procesarán al Juzgado Ejecutor.

INFORME DE COBROS DEL JUZGADO DE ASEO/ ALTAMIRA

Mes	Importe pagado
Nov 21	
Dic 21	250.00
Ene 22	
Feb 22	250.00
Mar 22	350.00
Abr 22	
May 22	1,285.00
Jun 22	680.00
Jul 22	350.00
Ago 22	3,340.00
Sep 22	3,566.50
Oct 22	3,380.00
Total	B/. 13,451.50

Departamento de Juzgado de Aseo por multas impuestas con sus respectivas resoluciones y expediente que reposan en su departamento, comprendido de noviembre de 2021 hasta octubre 2022.

OTROS INGRESOS (COPIAS)

Otros ingresos (copias)	21 / 22
AÑO / 21	6.30
AÑO / 22	19.40

Resultados a corto plazo de los cinco operativo dentro los primeros meses de año 2022 en los corregimientos de Don Bosco, Juan Diaz, 24 de diciembre donde fue el área que se concentró y se realizó en diferentes fechas y con la finalidad en equipo se le sugirió al Departamento de Comercialización proceder con nuestros comunicados para así obtener un mejor resultado en la recaudación por lo cual ha sido positivo con un aproximado arriba de los B/.21,000.00 de igual manera nos percatamos de clientes inactivo en la tasa de Aseo y a la vez clientes con tarifa residencial cuando su actividad es comercio, perspectivas a realizar en nuestro trabajo, presentando sugerencias al departamento de Comercialización y Tesorería para obtener mejor resultados, nos ayuda a concientizar y motivar al usuario a pagar por sus servicios.

DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN

Informe de Gestión

del 1 noviembre del año 2021 al 31 de octubre 2022

OPERATIVOS DE INSPECCIÓN

Con el fin de mejorar el proceso de captación de clientes se integra un equipo de trabajo de inspectores al Departamento de Comercialización, con el cual se desarrollan los siguientes proyectos:

- Captación de clientes el cual estaban activos con el IDAAN y no mantenían tasa de aseo con la AAUD en los siguientes corregimientos.

- Calidonia
- Bella Vista
- San Francisco
- San Felipe
- Santa Ana

- Inspección de la data de los nuevos clientes proporcionados por el IDAAN, para la activación de la tasa de aseo. Con la información recibida mensualmente de parte del IDAAN se efectúan las distintas inspecciones para evaluar el nivel socioeconómico de las unidades habitacionales.

- Actualización de clientes para depuración
Se realizaron trabajos de inspecciones para confirmar si eran unidades habitacionales habitadas y adicional en el caso de Edificaciones como Propiedades Horizontales (P.H.) si se mantenían

servicio de recolección con la AAUD o empresa privada.

- Apoyo en gestión de cartera morosa
Con el fin de agilizar el proyecto de entregas de notificaciones a clientes con morosidad, se brinda apoyo al equipo de Cartera Morosa.

IMPLEMENTACIÓN DE PLATAFORMA PARA EL PROCESO DE COBRO DE LA TASA DE ASEO

Con la aprobación de la Ley 276 del 30 de diciembre 2021, basado en el artículo 79 que indica que el Registro Público no practicara ninguna inscripción relativa a bienes inmuebles mientras no se compruebe que están paz y salvo con la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario o en la entidad competente, para realizar los cobros de la tasa de gestión integral de residuos por el servicio de recolección que rige a partir del 1 de julio del 2022, se da inicio a la implementación en desarrollo de la plataforma ARI (Asistente de Recaudación de Impuestos) que tiene como objetivo, entrar en una era tecnología y poder brindar la seguridad necesaria para el manejo de los documentos de sustentación que confirmen que cada cliente que este tramitando un bien inmueble, se efectué dentro de los parámetros exigidos (encontrarse sin saldos pendientes con la AAUD).

Así también en búsqueda de mejoras en el proceso manual con que se efectúa los cobros, el cual contemplaba el uso de

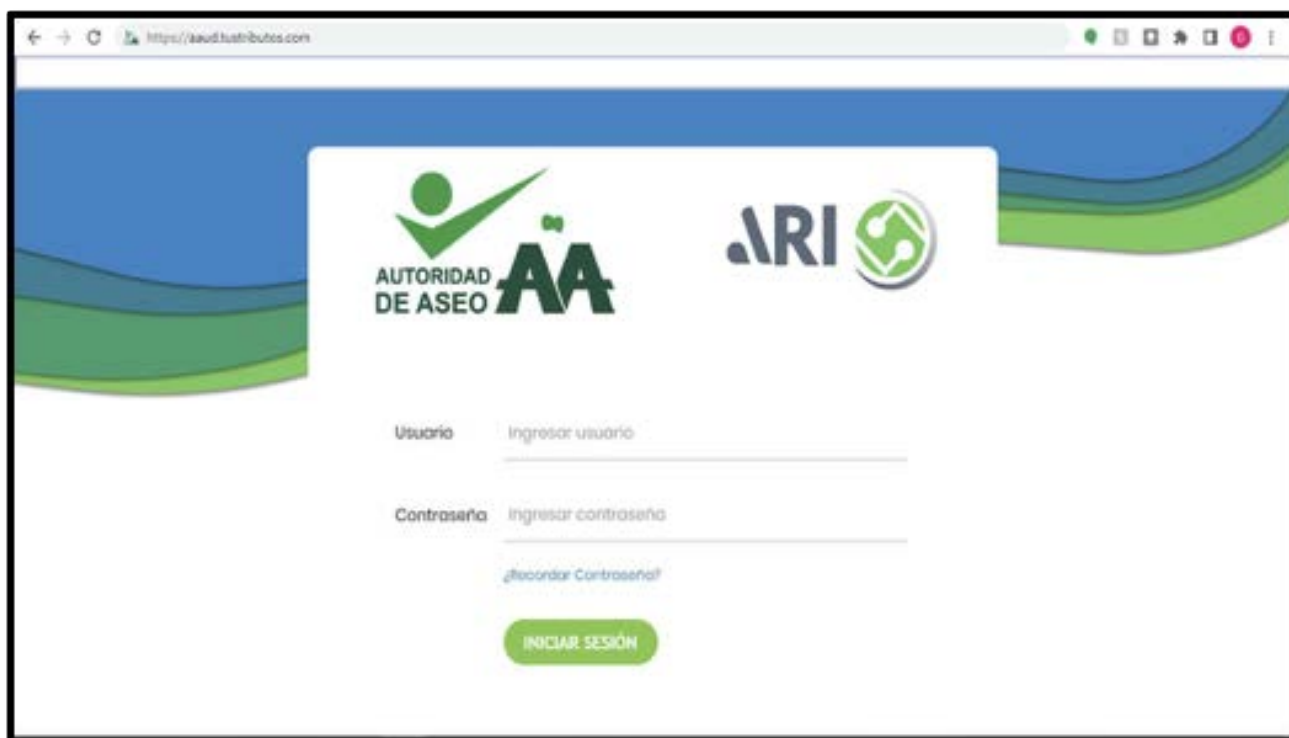
libretas de recibos y un registro en Excel de cada cliente al que se le efectuaba cobro, esto de manera aislada entre agencias, se inicia con el desarrollo de una plataforma el cual se pueda efectuar el registro de pagos por agencias y que en tiempo real se logre tener acceso a cada cobro recaudado.

Con la implementación en desarrollo de la plataforma se integran impresoras fiscales, para el manejo de las

constancias de los pagos y dar un paso a la entrada de avances de tecnología en nuestras instalaciones, así como el manejo de información en tiempo real en los distintos departamentos involucrados y agencias de cobros.



PORTADA DE LA PLATAFORMA ARI



CAPACITACION A PERSONAL DE COMERCIALIZACION Y TESORERIA PARA EL USO DE LA PLATAFORMA ARI.

Con la implementación en desarrollo de una plataforma tecnológica se inicia con la capacitación del personal de atención al cliente en el Departamento de Comercialización, para iniciar con un perfil de paz y salvo y personal del Departamento de Tesorería (Cajeras) en cuanto al manejo de los procedimientos dentro del sistema para el cobro a clientes.

DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

- Capacitación del equipo de cajeras en cuanto al uso de la plataforma ARI, para el cobro de tasa de aseo, paz y salvo, multas, etc.
- Capacitación de analistas de Tesorería, para el manejo de los reportes de ingresos.



DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN

- Capacitación en el uso de la plataforma, para la emisión de documentos de paz y salvo.
- Capacitación para la lectura del historial del cliente en cuanto a pagos y tramites efectuados.



ACTUALIZACION DE PROCEDIMIENTOS PARA MEJORA EN ATENCION AL CLIENTE

Con el objetivo de mejorar los procedimientos, se realiza actualización a los procesos ya existentes y requisitos para la presentación de reclamos.

Como parte de la gestión de estos nuevos procesos, se optó por crear nuevos modelos de formularios, brindándolo a los contribuyentes por medio de la página web institucional, para que puedan ser descargados e impresos.

Todo el personal de Comercialización, se capacitó para manejo del tema, y estén sincronizados con la información que se debe mantener presente, para una mejor asesoría en la atención de los clientes.

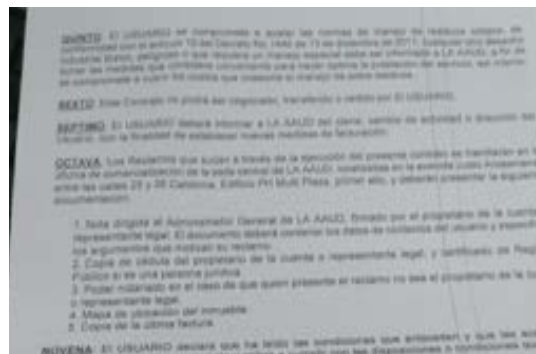


CAPTACIÓN DE CLIENTES POR OMISION RESIDENCIAL

Como seguimiento de las activaciones de clientes sin contratos con el IDAAN denominados clientes por omisión, se realizaron distintos operativos para el control y captación de clientes nuevos y existentes con morosidad.

Operativo en el área de Panamá Este, en el Corregimiento de Pacora, Río Chico.

- Barriada Pacora Park
- Los Bosques de Pacora I y II
- Pacora Village
- Villa de San José
- Hacienda de San Antonio
- Alborán
- Las Quintas del Este

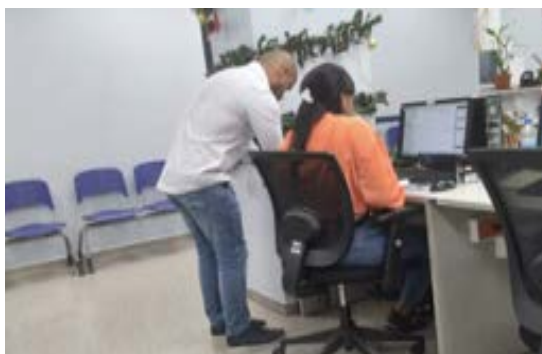


Con el objetivo de realizar recaudación en estas áreas mencionadas y poder tener un control de los clientes que ya residen en esas viviendas, además se trabajó en conjunto con, Fomento a la cultura, Cartera Morosa y la Dirección de Operaciones para atender las quejas por la falta de recolección de desechos.



APERTURA DE OFICINA PROVICIONAL EN LAS INSTALACIONES DEL REGISTRO PÚBLICO

En vista de la implementación de la Ley No. 276 del 30 de diciembre del 2021, el cual inicia la obligatoriedad de paz y salvo con la Autoridad de Aseo Urbana y Domiciliario, y en conversación con personal autorizado del Registro Publico se da inicio a la apertura de un punto de atención para la emisión de documentos de paz y salvo con el objetivo de minimizar el impacto en el flujo de los trámites de bienes inmuebles, brindado así una atención más efectiva a los contribuyentes.



OPERATIVOS DE COBROS EN DISTINTOS CORREGIMIENTOS

En conjunto con el departamento de Cartera Morosa, se trabajo en operativos de cobros en distintos Corregimientos, para lograr el objetivo que los clientes en estas áreas se acercaran a realizar arreglos de pagos y abonos a la deuda existente.



**DIRECCIÓN
DE OPERACIONES**

DIRECCIÓN DE OPERACIONES

Informe de Gestión

del 1 noviembre del año 2021 al 31 de octubre 2022

OBJETIVOS

- Cumplir con la gestión de recolección y disposición final de los desechos sólidos a través de la Dirección de Operaciones.
- Optimizar al máximo los recursos (personal y equipo), para lograr mantener las frecuencias de recolección de desechos (orgánicos e inorgánicos) de forma eficiente con miras a evitar la propagación de enfermedades y la contaminación del medio ambiente.

FUNCIONES

- Coordinar y ejecutar las acciones derivadas de la recolección, barrido y disposición final de los residuos generados en los 26 corregimientos que conforman el Distrito Capital.
- Coordinar diariamente la distribución de los equipos (camiones compactadores, volquetes y retroexcavadoras) propios y alquilados con la finalidad de optimizar los recursos con los que cuenta la institución.
- Verificar que se cumplan con las rutas pre establecidas de recolección de residuos en el Distrito Capital.
- Administrar los camiones volquetes, camiones compactadores y retroexcavadoras para la recolección de residuos en las diferentes zonas de recolección.
- Efectuar el barrido y limpieza en las

calles, avenidas y vial público de los 26 corregimientos del distrito capital.

- Registro y control del equipo utilizado con la finalidad de llevar el control de tonelaje, consumo de combustible y personal asignado.
- Diseñar y crear planes de acción orientados a mejorar el servicio de recolección de residuos sólidos de forma sistemática y ordenada.
- Realizar las reparaciones y mantener el equipo en buenas condiciones para no interrumpir las labores de recolección de residuos.

INFORME DE GESTIÓN

La Dirección de Operaciones tiene la responsabilidad de brindar los servicios de recolección, barrido, disposición final de los residuos. El equipo de trabajo está conformado por un conjunto de hombres y mujeres cuyo objetivo es mantener calles, avenidas y puentes limpios con la finalidad de prevenir la contaminación y proteger la salud de la población. Se realiza una limpieza diaria en el distrito capital, prestando el servicio de recolección, barrido y disposición final de los residuos urbanos y domiciliarios de los 26 corregimientos.

La Dirección de Operaciones está dividido en 5 zonas de recolección, 5 áreas operativas, talleres de mantenimiento, chapistería y pintura

Las 5 zonas de recolección están divididas geográficamente de la siguiente manera:

- **Zona A:** San Felipe, Santa Ana, Ancón, El Chorrillo, Calidonia, Betania, Bella Vista y Curundú.
- **Zona B:** San Francisco, Parque Lefevre, Pueblo Nuevo, Río Abajo.
- **Zona C:** Tocumen, Mañanitas, San Martín, 24 de Diciembre, Pacora, Las Garzas.
- **Zona D:** Ernesto Córdoba Campos, Chilibre, Las Cumbres, Alcalde Díaz, Caimitillo.
- **Zona E:** Don Bosco, Pedregal y Juan Díaz

Las 5 áreas operativas adicionales a las zonas de recolección son:

- Barrido Diurno / Nocturno.
- Atención Inmediata 311.
- Proyectos Especiales (fumigación y güira, guardaparques, cinta costera 3).
- Recolección de Ruta Turística (Casco Viejo, Amador, Panamá Viejo y Cinta Costera).
- Recolección Roll on/off cubre los sistemas penitenciarios, ACP, y otras.

La Dirección de Operaciones cuenta con un taller de Mantenimiento que realiza el mantenimiento preventivo y correctivo de la flota de la Autoridad de Aseo, el mismo cuenta con taller de mecánica para equipo pesado y liviano, electromecánica, chapistería y pintura y

vulcanización entre otros; a través de la caja menuda de la Dirección de Operaciones se gestionan las compras menores de piezas, accesorios, repuestos para mantener operativo el equipo rodante de la Autoridad de Aseo.

Esta Dirección implementó el programa de Operativos de Recolección de Enseres y Desechos Sólidos, en los 26 corregimientos de la Ciudad Capital, se invitó a las Autoridades locales y a la comunidad en general a participar de forma activa.

OPERATIVOS EN ZONA A

- **San Felipe:** Barrio Chino, Calle Veraguas, Eloy Alfaro.
- **Santa Ana:** Avenida Ancón, Patio Rochet, Instituto Nacional, La Peatonal.
- **Ancón:** Balboa, Diablo, Albrook, Paraíso y Pedro Miguel.
- **El Chorrillo:** Barraza, Pedro Obarrio, Patio Pinel, de calle 21 hasta calle 27.
- **Calidonia:** San Miguel, El Marañón, Perejil, Avenida Perú, Avenida Cuba, Avenida México.
- **Betania:** Camino Real, Santa María, Los Libertadores, Villa Cáceres
- **Bella Vista:** El Cangrejo, Obarrio, Calle 42 a 45, Nuevo Reparto El Carmen.
- **Curundú:** Santa Cruz, Cabo Verde, Llano Bonito, Viejo Veranillo.

OPERATIVOS EN ZONA B

- **San Francisco:** Boca la Caja, San Sebastián, Carrasquilla, Calle 71 a 76.
- **Parque Lefevre:** Chanis, Panamá Viejo calle 3 a 17, Puente del Rey, La fontana, San Gerardo Mayela, Reparto Nuevo Panamá.
- **Pueblo Nuevo:** Las Sabanas, Los Pinos, Calle 5 a 15.

- **Río Abajo:** Villa Lorena, Villa Gabriela, La Porqueriza, Villa Rica, Calle 3 a 16.

OPERATIVOS EN ZONA C

- **Tocumen:** Dos Ríos, Villa Marta, Nueva Barriada,
- **Mañanitas:** San José, Los Pinos, Sector 7, Sector 8, San Lorenzo.
- **San Martín:** La Mesa
- **24 de Diciembre:** Las Paredes, Sector 3, Sector 4, Monterico, Felipillo, Nuevo Tocumen
- **Pacora:** Santa Rita, Altos de Santa Rita, Villas de Santa Rita, Trebol 1 y 2.
- **Las Garzas:** La Mireya, La Hugo, La Invasión, La Balbina, Paso Blanco.

OPERATIVOS EN ZONA D

- **Ernesto Córdoba Campos:** Corredor de los Pobres, Villa María, Nuevo Progreso, Nueva Libia, Santa Rita, Villa Zaita.
- **Chilibre:** Vía Madden. Don Bosco, Chilibrillo, Villa Unida, Chagres, San Vicente, La Unión, Aguabuena, Vía Transístmica.
- **Las Cumbres:** Las Lajas, Unión Veraguense, Lucha Franco, Villa Grecia, El Carmen, Milenium, San Pablo, Villa Nueva.
- **Alcalde Díaz:** La Cabima, Ciudad Bolívar, María Henríquez, sector 1 a 5, Santa Teresa.
- **Caimitillo:** Guarumal, San Antonio, Nuevo México, Calzada Larga, Las Praderas de San Lorenzo

OPERACIONES EN ZONA E

- **Don Bosco:** Villa catalina, Los Caobos, Versalles, Los Robles Norte, Los Robles Sur, Plaza Tocumen, Las Acacias, Villa Las Acacias.
- **Pedregal:** San Joaquín, Montería, Villalobos, La Riviera, Rana de Oro.
- **Juan Díaz:** Campo Limberg San Fernando, El Porvenir, Ciudad Radial, Concepción, San Pedro.

Se continúa con la Atención de solicitudes realizadas por los usuarios a través de la Línea 311. Se adjunta cuadro de llamadas recibidas durante el año 2021 y 2022.

Mes	Total de llamadas	
	Año 2021	Año 2022
Nov 21	590	
Dic 21	834	
Ene 22		919
Feb 22		1,812
Mar 22		1,560
Abr 22		1,442
May 22		1,546
Jun 22		1,151
Jul 22		891
Ago 22		1,315
Sep 22		963
Oct 22		759
Subtotal	1,424	12,358
Total		13,782

En el área de recolección Roll on/off se cubren las cajas ubicadas en los Sistemas Penitenciarios, ACP y otras, adjunto detallamos la ubicación de las mismas:

La Joya
La Joyita
Mega Joya
Aduana Tocumen
Inadeh Tocumen
Atlapa
Parque Omar
Est. Romel Fernández
Feria Río Abajo
Tuira y Chucunaque
S.P.I
I.S.P.O.O.L
Mercadito de Calidonia
Calidonia Edificios Del MIVI
Barrio Chino
Calle Colón
Artes y Oficios
Ciudad Hospitalaria
Hospital Del Niño
Inadeh Pacífico
Cajas Abiertas y Compactadora
Autoridad del Canal

También se realizaron apoyos a los operativos de playas organizados por diferentes instituciones y ONG's

APOYOS OPERATIVOS DE PLAYAS 2022

Nº	INSTITUCION APOYADA	UBICACIÓN	TONELADAS
1	MI AMBIENTE, DIRECCION DE COSTAS Y MARES.	PANAMA VIEJO	13.54
		COSTA DEL ESTE	
		AREA COSTA MAR PUENTE DEL CORREDOR	
		SALIDA DE PUENTE DE CORREDOR	
		PANAMA VIEJO	
2	GRUPO ASOCSA OBRAS CIVILES.	PANAMA VIEJO	3.69
3	COCO DEL MAR.	COSTA DEL ESTE	
4	RAMSAR CREHO COSTA DEL ESTE	COCO DEL MAR	1.64
		COSTA DEL ESTE	
		UNIVERSIDAD MARITIMA LA BOCA	
5	ROTARIO PANAMA	PANAMA VIEJO	2.00
6	CAMARA MARITIMA DE PANAMA	COSTA DEL ESTE	
7	MUNICIPIO DE PANAMA.	PANAMA VIEJO	14.09
		COSTA DEL ESTE	
		PANAMA VIEJO	
		PANAMA VIEJO	
		PANAMA VIEJO	
8	MOVIMIENTO LIMPIA PANAMA.	COSTA DEL ESTE	
9	MOVIMEINTO COLOMBIA	CINTA COSTERA	
10	ECONORED DE PANAMA	COSTA DEL ESTE	0.34
11	PAPA JHONS	COSTA DEL ESTE	
12	COMITÉ MES DE LOS OCEANOS	PANAMA VIEJO	6.52
		COSTA DEL ESTE	
13	CAJA DE AHORROS	PANAMA VIEJO	0.84
		PANAMA VIEJO	
14	COLUMBUS UNIVERSITY	PANAMA VIEJO	0.79
		AMADOR	
15	MOVMIAMIENTO OTRO CAMINO	COSTA DEL ESTE	0.93
		TOTAL	44.62



**DIRECCIÓN DE
SERVICIOS TÉCNICOS**

DIRECCIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS

Informe de Gestión

del 1 noviembre del año 2021 al 31 de octubre 2022

I. CRITERIOS TÉCNICOS

El 30 de diciembre de 2021 fue sancionada la ley 276 que “Que regula la gestión integral de residuos sólidos en la República de Panamá” a nivel nacional y como aporte la Dirección de Servicios Técnicos procedió con la elaboración en borrador, de los procedimientos para cada etapa, como lo son:

- **Recolección (Frecuencia):** Se establece frecuencia de recolección según diseño de rutas.
- **Transporte (Equipo):** Determinar el tipo de equipo para la recolección según la generación y tipo de residuos.
- **Almacenamiento (Contenerización):** Se procede a definir el tipo de contenedores para el almacenamiento requerido, además de un plan de educación en el manejo de los residuos y su reciclaje.
- **Tratamiento y aprovechamiento (recuperación de materiales reciclables y construcción de infraestructuras):** Se contemplan nuevas infraestructuras.
- **Disposición Final:** Nuevas infraestructuras para la disposición final de los residuos sólidos no aprovechables.

1.PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL

La Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario, en cumplimiento de lo establecido en la Ley de “Otorgar asistencia técnica y capacitación a los municipios que prestan el servicio para una mejor gestión de los servicios de operación y disposición de los residuos”, así como “Recomendar las acciones orientadas al mejoramiento del servicio de recolección de los residuos sólidos”, designó personal técnico para el acompañamiento de 5 municipios que presentaron propuestas para el desarrollo de proyectos orientados a mejorar la gestión de los residuos en sus comunidades.

2.1. MUNICIPIO DE CHEPO

Dentro del diagnóstico realizado en conjunto con el Municipio y la AAUD se identificó que:

- Con una población de 60 mil habitantes el Municipio de Chepo reporta una generación de residuos de 90 toneladas en promedio diario.
- La disposición final de los residuos se realiza en el vertedero de Chepo cabecera, ubicado en el centro de varias comunidades donde se realizan quemas sin control por la falta de un tractor para los trabajos de compactación y cobertura de los residuos.



- Se realizan quemas sin control por la falta de un tractor para los trabajos de compactación y cobertura de los residuos.
- Las vías en invierno son intransitables.
- La servidumbre de la vía Panamericana que va hacia el corregimiento de Torti es utilizada como vertedero donde se realiza quema de los residuos y afectaciones al libre tránsito.

RECOMENDACIONES - AAUD

Buscar un nuevo sitio para desarrollar un proyecto que contemple un centro de tratamiento de los residuos y que el mismo incluya un relleno sanitario para la disposición final, así

como, una estación de transferencia para evitar el desgaste del equipo compactador y optimizar las rutas de recolección para los corregimientos que componen el Distrito de Chepo.

2.2. MUNICIPIO DE ALMIRANTE

El 17 de agosto de 2022, en conjunto con personal del Municipio de Almirante el equipo de Servicios Técnicos participó de una gira de inspección a un posible terreno para la construcción de un centro de tratamiento de residuos de carácter provincial que contempla un relleno sanitario.



En conjunto con el alcalde Derrick Echeverría del Municipio de Almirante con personal técnico del municipio, el Ing. José López y por parte de la Autoridad de

Aseo, Ing. Jorge Guevara, Ing. Arelis Cotes y el Ing. José Castillo, se inicia el recorrido.

RECOMENDACIONES

- Solicitar una reunión Interinstitucional para una decisión consensual y sustentada por los informes técnicos de cada actor, además de la respuesta por cada entidad según sus competencias en la selección del sitio.
- Realizar un estudio de factibilidad del proyecto en general con el fin de profundizar en la información requerida para este tipo de actividad a desarrollar.
- Efectuar una consulta ciudadana para conocer la postura de la población que sería beneficiada con este proyecto.

CONCLUSIONES

El terreno presentado reúne las consideraciones técnicas y topográficas para ser utilizado, sin embargo, se requiere del aval de otras autoridades como el Ministerio de Ambiente, Ministerio de Salud, ANATI, entre otras.

2.3. MUNICIPIO DE LAS PALMAS - PROVINCIA DE VERAGUAS

El objetivo principal de este acompañamiento fue el de dar solución definitiva a la problemática de los

residuos en el Distrito de Las Palmas Provincia de Veraguas.

● **Corregimientos Beneficiados:** Las Palmas Cabecera, Cerro de Casa, Corozal, El María, El Prado, El Rincón, Lola, Pixvae, Puerto Vidal, San Martín de Porres, Viguí, Zapotillo y Manuel E. Amador Terrero.

● **Población:** 18,520 habitantes aproximadamente según proyección del censo del 2020.

● **Terrenos para el Proyecto:** Actualmente el Municipio de Las Palmas cuenta con un terreno de aproximadamente 3 hectáreas (+9,955.03 m2) con el fin de realizar el proyecto de un vertedero controlado municipal.

● **Primera Fase:** El Municipio de Las Palmas cuenta con aproximadamente B/. 350,000.00 para el desarrollo del terreno visitado por las autoridades de la región y la AAUD para iniciar con el saneamiento del vertedero a cielo abierto en el distrito de Las Palmas e iniciar el proyecto del vertedero controlado municipal. La Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario desarrollará la construcción de una (1) tina de vertido con capacidad de 13,822 m3, y una balsa de lixiviado con capacidad para 400 m3.

● **Segunda Fase:** Licitación para la instalación del cercado perimetral del vertedero y una garita de seguridad con sus sistemas básicos (agua, luz, internet, etc.), una pesa para el control de los residuos del vertedero, adecuación de los caminos internos, la Impermeabilización de la Tina 1 de vertido de residuos y la balsa de lixiviados con su sistema de

recirculación, compra de un tractor D3 o similar para la operación diaria del vertedero por parte del Municipio.

- Tercera Fase: Estudio, Diseño y construcción de tres (3) nuevas tinas de aproximadamente 5,000 m² (media hectárea), Con estas nuevas instalaciones se estima una vida útil de 10 años del proyecto.

- Cuarta Fase: Contratación de una empresa que se encargue de la operación y el aprovechamiento del sitio de disposición de los residuos en Municipio de Las Palmas por un periodo de 10 años.

3. GIRA DE INSPECCIÓN A VERTEDEROS AGUADULCE

En el Mes de junio de 2022 personal técnico realizó una gira de inspección a las instalaciones que le fueron entregadas al Municipio de Aguadulce en el mes de febrero reportando las siguientes condiciones:



- Dentro del sitio, frecuentemente se dispone en áreas no destinadas para la disposición de residuos.

- Balsa de lixiviados fuera de funcionamiento



- Tina originalmente destinada a la disposición de residuos (frente de tiro). Actualmente no está siendo utilizada.

- Una de las áreas de disposición actual es en la tina, sin embargo, el espacio es limitado ya que el área tiene acumulación de agua de lluvia.

4. PLAN DE RECUPERACIÓN DE FLOTA DE COMPACTADORES

Se puso en marcha un plan operativo para la recuperación de la flota de camiones compactadores, destinados a la recolección de residuos en el Distrito de Panamá, lográndose habilitar el 55% de la flota de compactadores.



5.VISITAS TÉCNICAS A EMPRESAS RECICLADORAS

Empresa GESVIL:

Personal de la Dirección de Servicios Técnicos realizó un acercamiento con distintas fundaciones y empresas que se dedican a la actividad del acopio de material reciclable para su procesamiento y/o exportación. El objetivo era conocer de primera mano las operaciones que ejecutan y elaborar un inventario oficial que permita mantener un mejor control de qué actores forman parte de la gestión de residuos sólidos en Panamá.

	1. RECIMETAL	2. GESVIL
Descripción	Compañía privada dedicada al acopio de material reciclable. Cuentan con 15 sucursales a nivel nacional.	Compañía privada dedicada al acopio de material reciclable con operación en Panamá desde el 2013.
Tipos de materiales	Papel	Caliche/chatarra
	Cartón	Papel
	Metales	Cartón
	Plástico (No. 1,2,3,4,5)	Metales
	Aluminio	Plástico (No. 1, 2)
	Baterías	Aluminio
	—	Hielo seco
Origen de los materiales	Domiciliario	Domiciliario
	Comercial	Comercial
	Postindustrial	Postindustrial
Actividades	Exportación de material	Recolección: cuentan con 5 camiones recolectores para retirar de sus puntos de reciclaje.
	Destrucción de documentos	Exportación: Sudamérica, Europa, Estados Unidos y Canadá.
	Capacitaciones	—
Tonelaje mensual total	Entre 2.500 y 2.700	Exportan en total aproximadamente entre 15 y 20 contenedores.
		Vidrio (200 ton/mes)
		Cartón (240 ton/mes)

El acopio de material para su posterior aprovechamiento representa un gran beneficio a la población, tanto ambiental como de salud pública, ya que se redireccionan los residuos en lugar de disponerlos en el Relleno Sanitario de Cerro Patacón (RSCP), el cual se encuentra en estado crítico, sin embargo, es importante tener en cuenta que las operaciones que realizan estas empresas/organizaciones deben ser reguladas por la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario.

Adicional se realizó visita a Fundación REMAR, importante centro de acopio donde los residuos se separan para la recuperación de materiales reciclables de la fracción inorgánica.

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



6. INSPECCIÓN AL RELLENO SANITARIO EL DIAMANTE

Parque Tecnológico Ambiental El Diamante” el cual opera mediante CONTRATO DE OPERACIÓN DEL SERVICIO PUBLICO DE ASEO EN SUS COMPONENTES DE BARRIDO DE CALLES Y ÁREAS PÚBLICAS, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN RELLENO SANITARIO. CONTRATO No. 01-2006.



Parámetros internacionales más estrictos para el cumplimiento de los estándares ambientales, como por ejemplo el de coeficiente de permeabilidad.

La empresa se introduce como “Parque Tecnológico Ambiental El Diamante”, ya indican que actualmente está en ejecución un proyecto “Máster”, que incluye la habilitación de un sendero ecológico, la

adecuación de los caminos de acceso e internos, un sistema de iluminación hacia las celdas y un plan de áreas verdes con bosques de galería.

7. VISITA A PLANTA DE CEMEX

Sistema de Cooprocésamiento de residuos para la generación de energía para alimentar los hornos el cual permite residuos como foam, madera, caucho, plástico, papel y cartón.



8. SEMINARIOS Y TALLERES

Se coordinó con mesa de trabajo interinstitucional: MICI, MINSA, ACODECO la propuesta para:

- MANEJO, RECOLECCION Y TRATAMIENTO FINAL DE RESIDUOS ACEITOSOS de origen vegetal.

- Participación del Simposio “RE PENSAR EL PLÁSTICO” en busca de alternativas para la reducción y correcta disposición de este residuo.

- Mesa de trabajo Multisectorial: Taller sobre el contenido de plomo en pinturas y otros materiales de revestimiento.

- Presentaciones en el Proyecto Océanos más limpios coordinado por Diplomacia Científica de Cancillería.

9. COMPONENTE SOCIAL

La Dirección de Servicios Técnicos mantiene constante presencia en las distintas mesas de trabajo multisectoriales:

- Reuniones de trabajo concernientes a la construcción de indicadores de los ODS 11.6.1 y 12.4.2.

- Participación en la elaboración final del II Informe Nacional Voluntario de los ODS, para el Desarrollo Sostenible 2030.

- Mesas de Trabajo como Enlace Institucional de la Comisión Multisectorial en la Secretaría de Gabinete Social para la implementación de la Agenda 2030.

- Participación en la construcción del III Informe Nacional Voluntario 2023.

- SENADIS / CONADIS (Enlace AAUD).



- Reuniones Virtuales concernientes al análisis estadístico del registro de colaboradores y familiares con algún tipo de discapacidad para el compendio nacional de todas las instituciones del Estado.
- Presentación de resultados del “Registro Nacional de Recicladores de Base”; investigación realizada en los vertederos del país, cuyo objetivo consiste en el levantado de información base para su posterior registro estadístico a medida que se continúe cada 2 años; y poder convertir esta información en un Registro Estadístico Nacional, mediante la asesoría del INEC y SEN de la Contraloría General de la Nación.



11. PROYECTO PILOTO EN UNA COMUNIDAD DEL CORREGIMIENTO DE CAIMITILLO LLEVADO A CABO POR PRACTICANTE DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ:

Es necesaria la aplicación de la educación ambiental en todos los niveles educativos, para brindarle la oportunidad a la población en general de ser partícipes de un cambio positivo en el tema del manejo integral de los residuos sólidos. Por tal razón, se lleva a cabo este proyecto que busca concientizar a la población para que logren un manejo sostenible e íntegro de sus residuos sólidos.

La metodología se basa en tres principales pilares: Una jornada de encuestas, dos jornadas de caracterización y de múltiples charlas sobre la aplicación ambiental enfocada en el manejo de los residuos sólidos.



12. RELLENO SANITARIO DE CERRO PATACÓN

Actualmente, la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario ejecuta un plan de acción que consiste en rehabilitar caminos de acceso hacia la disposición, mejorar la rampa de disposición y la habilitación de nuevos frentes de disposición que garanticen un tiempo óptimo de descarga en el RSCP. De igual forma, dentro del plan de acción, la dirección de Servicios Técnicos realiza trabajos en la galera de reciclaje y en el área de la fuente de material.

Entre las acciones inmediatas como trasladar equipo y personal para iniciar los trabajos en el lugar.

La situación actual en el RSCP es crítica debido a que los residuos no son tratados adecuadamente, ya que no se está cumpliendo con lo establecido en el contrato N°489-2008 donde establece que los mismos deben ser compactados, conformados y cubiertos de tal manera que no se presenten riesgos a la salud y al ambiente; Además no hay un manejo adecuado de los lixiviados generados y que se descargan directamente a las vías y cuerpos de agua aledaños al relleno.

Por otra parte, los caminos de acceso y la rampa de disposición no reciben el mantenimiento preventivo y correctivo por ende los camiones de recolección de residuos demoran de 3 a 4 horas para descargar los desechos cuando el tiempo de esta operación debe realizarse en un tiempo mínimo de 15 a 25 minutos.



En compañía de personal del Ministerio de Ambiente y del Ministerio de Salud se realizó una evaluación técnica de las operaciones que realiza la empresa operadora en Cerro Patacón.

