

DIRECCION ADMINISTRATIVA

PRINCIPALES ACTIVIDADES REALIZADAS NOVIEMBRE 2011 – NOVIEMBRE 2012

La Dirección Administrativa es la unidad de soporte a las Direcciones Operativas que integran la Autoridad Marítima de Panamá (AMP); para realizar esta misión, mantiene diversos Departamentos que integran una plataforma que garantiza fundamentalmente lo que a continuación se detalla:

Adquisición de bienes y servicios de calidad conforme a la Ley y con transparencia.

El funcionamiento de la infraestructura en condiciones óptimas, confortables e higiénicas.

Actualización permanente de los inventarios de los bienes activos fijos y su valorización.

Mantener una flota vehicular en buen funcionamiento, de tal manera que permita suplir las necesidades de servicio requerido por las diversa Direcciones y Departamentos.

Brindar soporte e interconexión telefónica entre las oficinas de la Autoridad Marítima de Panamá y a los equipos de comunicación.

1. Departamento de Transporte:

- Se incrementó la flota vehicular de la Institución con la adquisición de tres (3) nuevos vehículos por un monto de B/ 140,250.93 balboas. Esto Permitted fortalecer la logística de transporte de las Direcciones Generales de Gente de Mar, Marina Mercante y Puertos respectivamente.
- Se Mantiene vigente el sistema de mantenimiento y reparaciones de la flota vehicular mediante programa preventivo y correctivo con un control estricto de cada vehículo en coordinación con las agencias proveedoras. Esta actividad se aplica a nivel nacional.
- Se dio capacitación los mecánicos y conductores en materia de control del uso de los vehículos en cuanto a mantenimiento preventivo y correctivo. Dicha capacitación fue instruida por la empresa RICARDO PEREZ, S.A..
- Se equipó el taller con todos los repuestos necesarios para los mantenimientos y reparaciones menores a la flota vehicular. En este sentido, también se realizan las reparaciones de llantas con el consecuente ahorro en tiempo y dinero a la institución.

- Se recicla los aceites de los vehículos que se les hace mantenimiento en el Taller.
- Se ha mantenido el sistema marco de combustible de toda la flota vehicular mediante el uso de la tarjeta electrónica codificada por cada unidad, lo cual permite acceder a la información del consumo diario por vehículo a nivel nacional. Este proceso agiliza el abastecimiento de combustible sin el uso de órdenes de combustibles, mayor control y ahorros para la institución en este concepto. Mensualmente se presentan informes del consumo de combustible a nivel nacional por unidad administrativa.
- Se aplica el Manual emitido por la Contraloría General de la República, MEDIANTE Decreto No. 294-2011-DMYCC de 17 de junio de 2011, denominado **MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO, CONSUMO, CONTROL Y PAGO DE COMBUSTIBLE DE USO GUBERNAMENTAL GESTIONADO A TRAVES DE TARJETAS FLOTA**, como regla general para el uso de combustible a nivel nacional.
- Apoyo total con resultados satisfactorios en las Auditorías Internas y Externas realizadas por el Sistema de Gestión de Calidad de la Dirección General de Marina Mercante.
- Se mantiene en estado corriente todo lo relacionado a las Pólizas de Accidentes, que se mantiene con ASSA, Compañía de Seguros y una mejoría notable en cuanto al manejo y rapidez en la atención de los reclamos y los pagos efectuados a la compañía aseguradora en concepto de primas.
- Cumplimiento estricto de todas las recomendaciones emanadas de la Contraloría General de la República en cuanto al registro, seguros, documentación y control del uso de los vehículos oficiales de la Institución.

2. Departamento de Compras:

- El Departamento de Compras tramitó 1,642 órdenes de compras por un monto de B/ 3.1 millones de balboas durante el período analizado en los diferentes bienes y servicios requeridos por las unidades administrativas de la Autoridad Marítima de Panamá incluyendo todos los puertos menores a nivel nacional. El proceso de adquisición de estos bienes y servicios, se ejecuta mediante las modalidades siguientes: a) Actos públicos; b) Compras Menores; c) Compras Apremiantes; c) Licitaciones Públicas; d) Licitaciones Abreviadas por Mejor Precio y por Mejor Valor; e) Licitaciones Públicas por Mejor Valor; e) Contrataciones Directas; f) Consultorías y g) Convenio Marco. Todas estas modalidades se rigen por la Ley 22 de 27 de junio de 2006 y sus modificaciones que regula la contratación pública y el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, denominado Panama Compras. (Ver Cuadro No.1 del Anexo)

- Como apoyo a la Dirección General de Puertos e Industrias Marítimas Auxiliares, a través del Departamento de Compra, se colaboró en la confección y revisión de doce (12) pliegos para los proyectos de inversiones a nivel nacional, mediante la programación y ejecución de igual cantidad de actos públicos correspondientes al plan de inversiones de la vigencia fiscal 2011-2012.
- El personal del Departamento de Compras se mantiene actualizado mediante capacitaciones relacionadas al manejo y aplicación de la Ley 22 de 27 de junio de 2006 y sus modificaciones. Se han capacitado trece (13) funcionarios de este Departamento con un Diplomado en Contrataciones Públicas. Además, cinco funcionarios han recibido capacitación en Seminario Taller de Adquisiciones Públicas patrocinado por la Dirección general de Contrataciones Públicas.
- Se implementó el nuevo sistema de pasajes aéreos mediante la modalidad de catálogo electrónico de Convenio Marco de la Dirección General de Contrataciones Públicas, actualizando el proceso de compra teniendo un mejor resultado en esta actividad.
- Normalización del proceso de compras a 21 días con el correspondiente ahorro en tiempo para adquirir los bienes y servicios que demandan las diferentes unidades administrativas de la Institución.
- En este Departamento, se maneja la Sección de Proveeduría, quienes han implementado un sistema de control y registro para el recibo y entrega de suministros a las diferentes Puertos, Direcciones y Departamentos, de manera continua y eficaz. Además, se ha mejorado el sistema de balance de las existencias tanto en cantidad como en valor con el Departamento de Contabilidad en el registro contable del inventario mediante un programa de software interno proporcionado por el Departamento de Informática de la Institución. Todo lo concerniente al manejo y distribución de los materiales de oficina incluyendo tintas y toner, se han centralizado con controles estrictos de seguridad en la sección de Proveeduría. Se realizaron dos (2) inventarios de control de materiales de todas las existencias en coordinación con la Oficina de Auditoría Interna. Se capacitaron tres (3) funcionarios en informática para el manejo del sistema de proveeduría.
- Todas las unidades administrativas pueden dar seguimiento a sus tramitaciones de compras a través del Programa Sígueme, implementado por la Oficina de la Unidad de Informática el cual permite verificar cual es el seguimiento de las ordenes compras, requisiciones, viáticos y cheques de proveedores. Además, se estableció un correo para consulta a los proveedores para que se mantengan actualizados en las diferentes consultas relacionadas a los actos públicos en los que han participado, denominado compras@amp.gob.pa.

- Apoyo total con resultados satisfactorios en las Auditorías Internas y Externas realizadas por el Sistema de Gestión de Calidad de la Dirección General de Marina Mercante.

3. Unidad de Proyectos:

- Durante el período, el Componente de Infraestructura del Departamento de Modernización, ejecutó ocho (8) proyectos por un monto total de B/ 72,468.00 en remodelaciones, adecuaciones, suministro e instalación y reparaciones menores de la infraestructura física de la Autoridad Marítima de Panamá en Diablo y Pan canal respectivamente. Estos proyectos fueron ejecutados con el apoyo del Departamento de Servicios Generales. En el Cuadro No.3 del Anexo, se aprecia la cantidad de proyectos y valor de los mismos que fueron realizados en cada una de las Direcciones y Oficinas de la Institución. En esta ocasión se beneficiaron las siguientes unidades administrativas: Puerto Coquira, Oficina de Seguridad, Brisas de Amador, Puerto Vacamonte, Protección Portuaria de la Dirección General de Puertos e Industrias Marítimas auxiliares y los locales de Balboa.
- Ejecuta la Inspección y seguimiento al proyecto de las Adecuaciones e Infraestructura de las Nuevas Oficinas de la Autoridad Marítima de Panamá, el cual presenta un avance físico del 35%. De acuerdo al cronograma de ejecución original de la obra, debe culminar en Agosto de 2013.

4. Unidad de Control Patrimonial Institucional:

- Durante el período analizado, se realizaron once (11) descartes a nivel nacional, cinco (5) donaciones de mobiliario, un (1) inventario a nivel nacional aplicado a todos los puertos menores, cuatro (4) Consolidados de Cuentas Financieras al MEF. Todos estos procesos se ejecutan de acuerdo a los mecanismos y procedimientos que para tales fines determina el Ministerio de Economía y Finanzas y la Contraloría General de la República.
- Se preparó el pliego de cargos y avalúo correspondiente para realizar la segunda subasta de vehículos con un total de trece (13) vehículos.
- En cuanto a las actividades relacionadas con los Consulados, se tiene que se han realizado once (11) descartes de activos a los Consulados de Buenos Aires, New Orleans, Seúl, Kobe, Singapur (2), Toronto, Manila filipinas Oficina regional, Las Palmas de Gran Canaria, Pireo y Oficinas de la OMI en Londres.
- Se actualizaron los inventarios a nivel nacional los cuales han sido entregados a cada una de las unidades administrativas que componen la Autoridad Marítima de Panamá incluyendo los Puertos Menores.

- Se registraron 284 Ordenes de Compra de equipo y mobiliario por un valor total de B/ 630,357.40 y se plaquearon mil ciento cincuenta y dos activos (1,152).
- Se trabaja en la legalizaciones de los Puertos Menores para ser incorporados al Patrimonio de la Institución, para lo cual se procesa como primera experiencia el Puerto de Coquira en el Distrito de Chepo, provincia de Panamá. Pendiente revisión final de la documentación presentada a las Oficinas del Registro Público.

5. Departamento de Servicios Generales

- En cuanto al mantenimiento y reparación de mobiliario y equipos, mantenimiento de infraestructura administrativa y áreas verdes tanto en la sede central como en los puertos menores a nivel nacional, se estableció un programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura administrativa el cual se encuentra en ejecución por el Departamento de Servicios Generales de esta Administración y con el apoyo directo de la Oficina de la Unidad de Proyectos, componente de infraestructura.
- Mantienen un programa de limpieza y aseo de todas las oficinas de la Sede Central de la Autoridad Marítima de Panamá.
- En la medida que la disponibilidad de los recursos financieros sean accesibles para desarrollar el programa de mantenimiento y reparaciones de los programas anteriormente mencionados, se da respuesta a las necesidades de las unidades administrativas de la Autoridad Marítima de Panamá.
- Apoyo total con resultados satisfactorios en las Auditorías Internas y Externas realizadas por el Sistema de Gestión de Calidad de la Dirección General de Marina Mercante.

6. Departamento de Correspondencia y Archivo:

- En el Departamento de Correspondencia y Archivo, se orientaron los esfuerzos en el reordenamiento de los aspectos de mensajería a nivel interno y externo mejorándose notablemente dicho servicio. Se incluye en este aspecto la sistematización del transporte de valijas hacia los Puertos Menores.
- Durante el período, se realizaron tres (3) descartes de documentos a nivel de las oficinas en Panamá y de las oficinas de Vacamonte.
- En coordinación con el Departamento de Servicios Generales se habilitaron los locales de las instalaciones de la AMP en el Edificio de Balboa para almacenar gran cantidad de archivos de la Dirección de Finanzas,

Dirección General de Marina Mercante y la Dirección General de la Gente de Mar.

- Se actualizó la Tabla de Vida Documental de la Dirección Administrativa a través de la Resolución No. ADM-090-2011.
- Confección del Procedimiento General para el Descarte de Documentos internos de la Autoridad Marítima de Panamá, el cual será implementado a partir de Enero del 2013.
- En el proceso de digitalización de los archivos generales de la Autoridad Marítima de Panamá que coordina la Oficina de Informática, se incorporó la Dirección Administrativa logrando digitalizar los documentos de los Departamentos de Transporte, Compras, Custodio de Valores, Bienes Patrimoniales y los documentos custodiados por este Departamento pertenecientes a la Oficina de Asesoría Legal.
- Se capacitaron diez (10) funcionarios del Departamento en los siguientes Seminarios: Excelencia del Servicio, Técnicas Secretariales, Redacción de Informes e Imagen del Personal.
- Es importante destacar la actividad de reciclaje de documentos realizado por este Departamento el cual resultó en la comercialización de treinta y seis mil seiscientos trece libras (**36,613 libras**) de papel por un monto aproximado de **B/ 1,758.63**. El valor total de la venta fue depositado a la Cuenta que mantiene el Despacho de la Primera Dama de la República para los programas sociales que ejecutan a nivel nacional.
- Se incorporó este Departamento a la propuesta del Sistema de Gestión de Calidad de la Dirección General de Puertos e Industria Marítimas auxiliares con la confección incluso del documento que contiene el Procedimiento de envió y recibo de correspondencia de dicha Dirección.

7. Oficina de Seguridad Institucional y Protección Marítima:

- A través de la Oficina de Seguridad Institucional y Protección Marítima de la Autoridad Marítima de Panamá, unidad de apoyo a la Administración General, tiene como tarea principal la Custodia, vigilancia y seguridad de las oficinas centrales de la Institución y responsabilidad primaria de las tareas de seguridad, control y vigilancia de los puertos menores. Coordina con unidades administrativas e institucionales estatales encargadas de la seguridad, protección, la aplicación de normas y procedimientos que regulan la seguridad marítima portuaria.
- Participa activamente en los siguientes programas: Coordinación Interinstitucional de Seguridad Gubernamental, relación armónica laboral con el Servicio Nacional Aeronaval, con el Servicio Nacional de Fronteras, con La Dirección de Investigación Judicial (DIJ), y la dirección de

Investigación Policial (DIP) ambos de la Policía Nacional. Colabora y coordina aspectos de seguridad con el Servicio de Protección Institucional (SPI). También participa en la Coordinación con la Dirección Institucional en Asuntos de Seguridad Pública del Ministerio de Seguridad y el Servicio Nacional de Migración.

- Coordina con todos los estamentos de seguridad y con las Direcciones Generales de Marina Mercante y Puertos los operativos especiales de seguridad relacionados a las siguientes actividades: Fin de año, carnavales, Semana Santa, Virgen del Carmen, San Miguel y Fiestas Patrias.
- La Oficina de Seguridad Institucional también forma parte de los siguientes programas en calidad de colaborador y participación activa;
 - Comisión Anti-Terrorismo y Blanqueo de Dinero conjuntamente con la Organización de las Naciones Unidas (ONU) y el Ministerio de Relaciones Exteriores.
 - Grupo de Integración de Fronteras con la Unión Europea y el Ministerio de Seguridad Pública.
 - Centro operativo de Seguridad Regional de los países del Sistema de Integración Centroamérica (SICA).
 - Acuerdo en el Programa de Sistema de Integración de Centroamérica (SICA) y la Organización de las Naciones Unidas (ONU) contra la Droga y el Crimen en lo relativo a la Seguridad Marítima.
 - Acuerdo y apoyo en el Programa Global de Control de Contenedores con la Autoridad Nacional de Aduanas y la Organización de las Naciones Unidas contra la Droga y el Crimen.

8. Proyecto 311, Centro de Atención Ciudadana:

- La Dirección Administrativa sigue siendo la Unidad de Enlace Ejecutiva de la Autoridad Marítima de Panamá en el Proyecto 311, Centro de Atención Ciudadana que ejecuta la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental.
- El objetivo principal de este proyecto como medio de comunicación, es el de recepcionar y canalizar todas las quejas, denuncias, ideas y sugerencias que presenta la ciudadanía a los ministerios, entidades autónomas, semiautónomas y demás establecimientos públicos de carácter nacional, relacionados a los servicios que brindan éstas organizaciones a los particulares.
- A la fecha, se han atendido once (11) denuncias de las cuales ocho (8) fueron quejas y tres (3) ideas y sugerencias de los ciudadanos usuarios de los servicios que presta la Institución. Todas fueron resueltas satisfactoriamente a excepción de dos que por falta de elementos sustentatorios se descartó y la otra fue devuelta, dado que no era de competencia de la AMP. Las unidades administrativas involucradas en estas denuncias fueron las siguientes:

Dirección General de Marina Mercante con tres (3); Dirección Administrativa tres (3); Dirección General de Puertos e Industrias Marítimas Auxiliares dos (2); Oficina de Seguridad Institucional y Protección Marítima una (1).

- Es importante destacar que la Autoridad Marítima de Panamá, se mantiene como una de las instituciones con menor cantidad de quejas y denuncias recibidas en el Centro de Atención Ciudadana desde su puesta en marcha.