



MEMORIA INSTITUCIONAL 2024-2025





RELLENO SANITARIO DE CERRO PATACÓN



Excelentísimo Señor
JOSÉ RAÚL MULINO
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ

MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA



FERNANDO BOYD GALINDO
MINISTRO DE SALUD
PRESIDENTE



JACKELINE MUÑOZ
MINISTRA DE TRABAJO
Y DESARROLLO LABORAL



JAIME A. JOVANÉ C.
MINISTRO DE VIVIENDA Y
ORDENAMIENTO TERRITORIAL



GLORIA DE LEÓN
ADMINISTRADORA DE LA
AUTORIDAD DE TURISMO DE
PANAMÁ



JUAN CARLOS NAVARRO
MINISTRO DE AMBIENTE



ANEL FLORES DE LA LASTRA
CONTRALOR GENERAL DE LA
REPÚBLICA



ZELMAR RODRÍGUEZ CRESPO
ADMINISTRADORA DE LA
AUTORIDAD NACIONAL DE
SERVICIOS PÚBLICOS



Ovil Moreno Marín
Administrador General
Autoridad de Aseo Urbano
y Domiciliario

AUTORIDADES DE LA AAUD



Rodrigo Mejía Duncan
Secretario General
Autoridad de Aseo Urbano
y Domiciliario

ÍNDICE

- . Mensaje Institucional
- . Estructura Organizacional
 - . Misión y Visión
 - . Síntesis Ejecutiva
 - . Logros Principales
- . Iniciativa Estratégicas
- . Secretaría General



- . Dirección de Operaciones
- . Dirección de Servicios Técnicos
- . Oficina de Asesoría Legal
- . Oficina de Relaciones Públicas

DEPARTAMENTO DE
CAPACITACIÓN

DEPARTAMENTO DE
TRABAJO SOCIAL

OFICINA INSTITUCIONAL
DE RECURSOS HUMANOS



CLÍNICA DE SALUD
DEL EMPLEADO

- . Oficina de Equiparación de Oportunidades
- . oficina de Reciclaje

MENSAJE INSTITUCIONAL

Es un honor presentar la Memoria de Gestión 2025 de la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario (AAUD), correspondiente al periodo del 1 de noviembre de 2024 al 31 de octubre de 2025. Este informe recoge el trabajo cotidiano, las decisiones técnicas y administrativas, y los resultados que nos permitieron mantener y mejorar la prestación del servicio en los 26 corregimientos del Distrito Capital, incluso en condiciones operativas exigentes.

Durante el periodo evaluado fortalecimos la sostenibilidad operativa y la gobernanza institucional. La gestión financiera, combinada con medidas de control interno y procesos de conciliación, nos permitió sostener programas operativos y avanzar en proyectos prioritarios. Paralelamente, optimizamos la administración de la flota y la logística, con medidas orientadas a la trazabilidad y eficiencia del combustible, y dotamos al personal de campo con insumos y equipos necesarios para garantizar condiciones de trabajo seguras y efectivas.

Resaltamos el trabajo de campo: operativos de limpieza, atención a puntos críticos y campañas de educación ambiental que vincularon a escuelas, organizaciones comunitarias y ciudadanía. Estas acciones no solo removieron residuos y cerraron vertederos ilegales, sino que también contribuyeron a la prevención y a la formación de multiplicadores ambientales en la comunidad. Así mismo, se avanzó en los mecanismos sancionatorios y de fiscalización para mejorar el cumplimiento de las normas de disposición de residuos y la operación de empresas prestadoras.

Reconozco y agradezco la dedicación del personal técnico y operativo, la colaboración de las empresas contratistas y el apoyo de las instituciones aliadas. Su compromiso fue decisivo para alcanzar los resultados que aquí se consignan. Al mismo tiempo, hacemos un llamado a la ciudadanía para profundizar la corresponsabilidad en la gestión de residuos: la mejora del servicio depende tanto de la eficiencia institucional como de prácticas ciudadanas correctas en la segregación y disposición.

Somos conscientes de los desafíos pendientes: la modernización del Relleno Sanitario de Cerro Patacón, la sostenibilidad y renovación de la flota, la reducción de la morosidad y la consolidación de sistemas de información para la trazabilidad de residuos. En esta Memoria se presentan los avances alcanzados y las líneas de trabajo para 2026, con énfasis en inversiones estratégicas, fortalecimiento administrativo y campañas sostenidas de educación ambiental.



RATIFICACIÓN DEL ADMINISTRADOR GENERAL

Confío en que este documento será una herramienta útil para la rendición de cuentas, la planificación y la toma de decisiones. “Reitero mi agradecimiento y mi compromiso con la mejora continua del servicio, trabajando de la mano con la ciudadanía por un entorno más limpio, seguro y digno para todas y todos”.

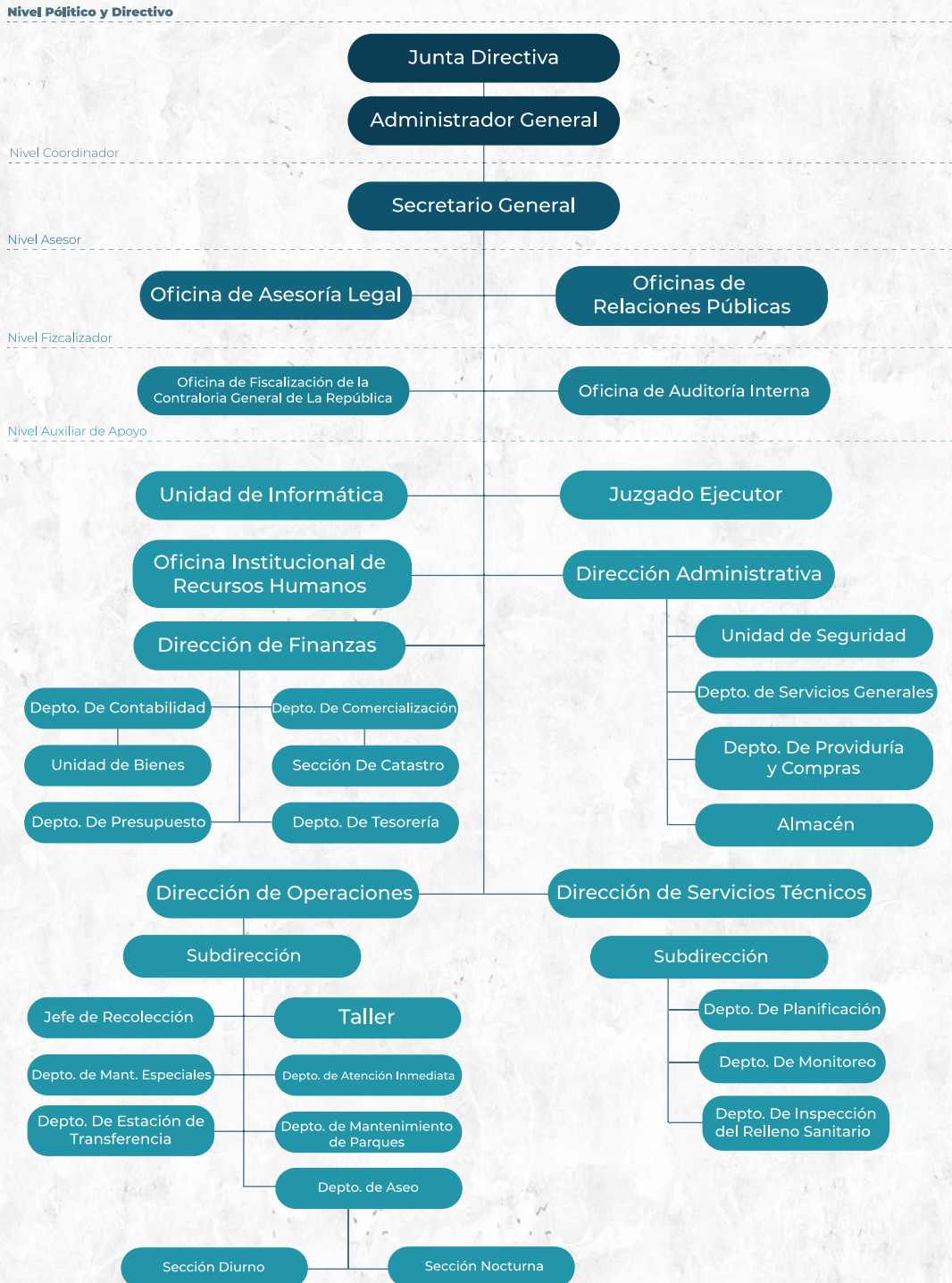
Atentamente,

Ovil Moreno Marin

Operativo: La City Sin Basura



ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL





**VISITA DEL SEÑOR PRESIDENTE AL RELLENO
SANITARIO DEL CERRO PATACÓN**

Misión:

Somos la autoridad encargada de la gestión integral de los residuos sólidos en la República de Panamá, comprometidos con la recolección eficiente, el mantenimiento de la limpieza y la prestación de servicios de alta calidad. Nos dedicamos a implementar prácticas que no solo prevengan la contaminación y promuevan la sostenibilidad, sino que también aseguren entornos limpios y saludables para todos los ciudadanos, fortaleciendo así el bienestar social, económico y ambiental del país.

Visión:

Ser la entidad líder referente en la gestión ambiental de Panamá, destacándonos por ofrecer un servicio integral y eficiente en la recolección y disposición de residuos. Aspiramos a crear y mantener comunidades limpias, impulsando un modelo de gestión que equilibre la sostenibilidad con la excelencia operativa. Nuestra visión es consolidar un entorno donde la limpieza, la responsabilidad social y la transparencia se una para garantizar un servicio óptimo y un desarrollo sostenible, en beneficio de las generaciones presentes y futuras.

SÍNTESIS EJECUTIVA

La Memoria de Gestión 2025 presenta el balance institucional del periodo 1 de noviembre de 2024 a 31 de octubre de 2025. En este ciclo, la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario (AAUD) consolidó avances en la gobernanza y la sostenibilidad operativa que permitieron mantener y, en sectores clave, mejorar la prestación del servicio en los 26 corregimientos del distrito capital. Las acciones se orientaron a garantizar trazabilidad de insumos, optimizar la logística de la flota y asegurar condiciones de trabajo seguras para el personal de campo, todo ello en el marco de medidas de control interno y conciliación que reforzaron la transparencia administrativa.

En el ámbito operativo se llevaron a cabo operativos de limpieza focalizados, intervenciones en puntos críticos y campañas de educación ambiental dirigidas a escuelas, organizaciones comunitarias y ciudadanía. Estas iniciativas contribuyeron no solo a la remoción y regularización de áreas afectadas por la disposición irregular de residuos, sino también a la formación de actores locales que fortalecen la corresponsabilidad ciudadana.

La memoria también registra la preparación técnica y administrativa necesaria para las inversiones estratégicas más importantes, entre las que se incluyen la modernización del Relleno Sanitario de Cerro Patacón, la renovación sostenible de la flota y el fortalecimiento de los sistemas de información para el seguimiento de residuos. Estos aspectos, impulsados junto con la mejora de los procesos internos y la optimización de los recursos, forman el plan de acción para 2026, centrado en la eficiencia operativa, la transparencia en la gestión y el fomento de la participación de la ciudadanía.



CERRO COCOBOLO/ 2024



DOMO 2/2024



2025

Relleno Sanitario de Cerro Patacón



2025

LOGROS PRINCIPALES

1. Fortalecimiento del control interno y depuración contable.

- Implementación y estandarización de procesos de conciliación periódica (diaria y mensual) entre almacenes, flota y contabilidad.
- Reducción de discrepancias en registros administrativos mediante controles cruzados y actas de verificación.
- Avances en la depuración contable orientados a identificar partidas pendientes, saldar obligaciones y mejorar la confiabilidad de los estados financieros.
- Avance significativo en la identificación de pasivos laborales y administrativos para su regularización.

2. Pago y regularización de obligaciones laborales pendientes.

- Identificación y cuantificación de prestaciones y primas por pagar, incluyendo la prima de antigüedad a exempleados.
- Diseño y ejecución de procedimientos administrativos para la validación de documentos y la autorización de pagos.
- Inicio del proceso de pago y/o plan de cumplimiento para saldar obligaciones reconocidas con criterios de prioridad y trazabilidad.

3. Mejora en la gestión y sostenibilidad de la flota.

- Instalación y puesta en funcionamiento de dispositivos de monitoreo GPS en unidades clave.
- Implementación de protocolos estandarizados de despacho, control de rutas y mantenimiento preventivo.
- Plan piloto de renovación de unidades con criterios de eficiencia energética y reducción de emisiones.

4. Optimización del consumo y control de combustibles.

- Establecimiento de conciliaciones diarias y mensuales del consumo de combustible por vehículo y ruta.
- Implementación de registros y protocolos de despacho para minimizar usos indebidos y pérdidas.
- Capacitación a conductores en conducción eficiente y control de consumos.

5. Dotación, seguridad y desarrollo del recurso humano.

- Entrega estructurada de equipos de protección personal (EPP) y herramientas con control documental de recepción y reposición.

. Programas de capacitación continua: seguridad laboral, manejo de residuos, atención al usuario y mantenimiento básico de equipos.

. Implementación de medidas de bienestar laboral: canales de atención para personal, protocolos de salud ocupacional y acciones de reconocimiento.

. Mejora en condiciones de trabajo, reducción de incidentes laborales y aumento de la satisfacción del personal.

6. Operativos de limpieza, frecuencias de recolección y atención a puntos críticos.

. Realización de operativos focalizados para remoción de acumulaciones y cierre de vertederos ilegales.

. Revisión y ajuste de frecuencias de recolección por zona (residencial, comercial y puntos críticos) para optimizar cobertura y respuesta.

. Implementación de rutas optimizadas y seguimiento de cumplimiento mediante sistemas de información.

. Resultado destacado: reducción de recurrencia en puntos críticos y mejor cobertura del servicio en sectores identificados como prioritarios.

7. Gestión integral del Relleno Sanitario de Cerro Patacón.

. Avance en estudios técnicos y gestiones para obras prioritarias: diseño y planificación de la construcción de la tina de vertido.

. Gestión y proyectos para el control y tratamiento de lixiviados: identificación de sistemas de recolección y plantas de tratamiento adecuadas.

. Diagnóstico y propuestas para el manejo del biogás: sistemas de captación, aprovechamiento energético para mitigar emisiones.

8. Consolidación de sistemas de información y trazabilidad.

. Implementación progresiva de herramientas para el control de flota, reporte de incidencias, gestión de insumos y trazabilidad de residuos.

. Integración de reportes operativos y cuadros de mando para la supervisión diaria y la toma de decisiones.

. Capacitación al personal operativo y administrativo en el uso de estas herramientas.

9. Educación ambiental y participación ciudadana.

. Desarrollo de campañas educativas en escuelas, organizaciones comunitarias y espacios públicos para promover la segregación en la fuente y la corresponsabilidad.

. Alianzas con actores locales para la identificación de problemas y la ejecución de acciones de limpieza sostenida.

- **Monitoreo de impacto de las campañas mediante mediciones de comportamiento y reportes comunitarios.**

10. Fiscalización, cumplimiento normativo y formalización de prestadores.

- **Fortalecimiento de procedimientos de inspección y aplicación de sanciones cuando corresponda.**
- **Revisión y actualización de cláusulas contractuales para elevar estándares de calidad y responsabilidad de los prestadores.**
- **Programas de acompañamiento técnico a empresas para su formalización y cumplimiento de requisitos operativos y ambientales.**

11. Gestión de residuos especiales y manejo de puntos críticos .

- **Diseño e implementación de protocolos específicos para residuos peligrosos, voluminosos y manejo de locales críticos.**
- **Creación de canales de recepción y disposición segura, con registro y seguimiento.**

12. Transparencia, rendición de cuentas y seguimiento.

- **Consolidación de la memoria institucional como herramienta de rendición de cuentas y comunicación de resultados.**

INICIATIVA ESTRATÉGICAS



SECRETARÍA GENERAL

La Secretaría General actuó como órgano coordinador y facilitador de la política institucional, responsable de la interlocución con órganos del Estado, organismos multilaterales y contrapartes técnicas. Además, presta asesoría legal especializada en asuntos sensibles cuando así lo requiere el Administrador, asumiendo la responsabilidad técnica y jurídica de la preparación de posiciones institucionales, oficios y pronunciamientos para procesos de carácter estratégico o conflictivo.

Coordinación permanente con el Administrador en tareas administrativas, comunicación institucional, preparación de informes para la Junta Directiva y ejecución de acuerdos. Cuando fue necesario, el Administrador delegó a la Secretaría General competencias ampliadas para la representación técnica-jurídica en trámites, audiencias o gestiones ante organismos internos y externos.

1. Participación y representación

Juntas Directivas: Coordinación y apoyo en 13 sesiones de la Junta Directiva de la AAUD, incluyendo preparación de actas, seguimiento de acuerdos y control de cronogramas.

Participación interinstitucional: Interlocución y presentación de informes ante: Junta Técnica Provincial (Provincia de Panamá); Secretaría Técnica del Gabinete Social; Centro Nacional de Competitividad; Secretaría Presidencial para la Reorganización del Estado y Asuntos Constitucionales; y coordinación con el BID.

Delegaciones ante la Asamblea Nacional: Se formalizaron delegaciones para comparecer ante comisiones legislativas cuando fue requerido, entregando documentación técnica y dando respuesta a requerimientos de información. En asuntos de especial sensibilidad o de carácter jurídico, la Secretaría actuó como representante legal y técnica por delegación expresa del Administrador.

2. Gestión de denuncias y seguimiento legal

Recepción y elevación de denuncias: La Secretaría recibió denuncias internas y externas por irregularidades operativas y administrativas, procediendo a su remisión a las unidades competentes (control interno) y, cuando correspondió, a fiscalías y órganos de investigación. En casos sensibles, la Secretaría brindó asesoría jurídica directa al Administrador y apoyó la preparación de la documentación probatoria y de las comunicaciones oficiales remitidas a las fiscalías y órganos de control.

Trazabilidad y coordinación jurídica: Se implementó un protocolo de seguimiento que incluye recepción formal, asignación de responsable, cronograma de acciones y comunicación al denunciante sobre el avance. En los casos judicializados se mantuvo coordinación con la Fiscalía y se documentó el estado procesal.



JURAMENTACIÓN COMO MIEMBRO DE LA JUNTA TÉCNICA DE LA PROVINCIA DE PANAMÁ



SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

La Dirección Administrativa ha liderado las labores de modernización operativa más significativas dentro de la entidad durante el periodo analizado. Con un enfoque sistémico y orientado a resultados, ejecutó intervenciones estratégicas en presupuesto, adquisiciones, servicios generales, seguros y placas, control de combustible, almacén central, archivos generales, seguridad y gestión de la flota liviana. Estas acciones no sólo optimizaron procesos internos, sino que generaron ahorros financieros relevantes, aumentaron la disponibilidad operativa de activos clave y elevaron los estándares de seguridad e infraestructura institucional.



Limpieza y mejora a instalaciones

Impactos y Aportes Claves

- **Eficiencia financiera y sostenibilidad:** Mediante la renegociación de pólizas y la implementación de controles de consumo, la Dirección consiguió reducciones sustanciales en costos recurrentes sin sacrificar la cobertura ni la calidad de los servicios contratados.
- **Innovación en compras y cumplimiento normativo:** La estandarización de formatos y la incorporación de procedimientos compatibles con ISTMO y PanamaCompra v.3 modernizaron el ciclo de adquisiciones, redujeron riesgos de incumplimiento y mejoraron la trazabilidad y transparencia de las contrataciones.
- **Fortalecimiento de activos y continuidad operativa:** La reparación de nueve vehículos fuera de servicio y la puesta en marcha de programas de mantenimiento preventivo recuperaron capacidad operativa esencial para la gestión institucional.



- **Control y ahorro en combustible:** La instalación de dispositivos chip en más de 175 vehículos permitió supervisar y controlar consumos, reportando un ahorro inicial estimado en -30% y una proyección de hasta 45% para julio de 2025 si se mantienen las medidas de gestión.
- **Seguridad e infraestructura:** Intervenciones en vigilancia, control de accesos, iluminación y acondicionamiento físico de instalaciones incrementaron la seguridad del personal y de los bienes institucionales, reduciendo incidentes y mejorando la percepción interna de gestión.
- **Mejora en la gestión documental y logística:** La reorganización de archivos, la digitalización priorizada y la modernización del almacén optimizaron tiempos de respuesta, trazabilidad de inventarios y disponibilidad de insumos críticos.

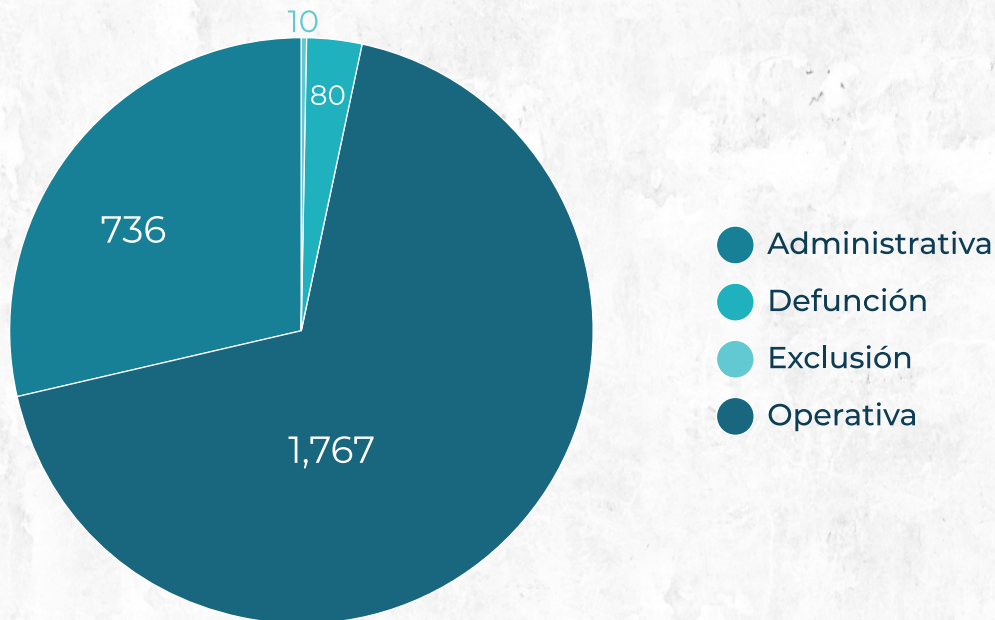




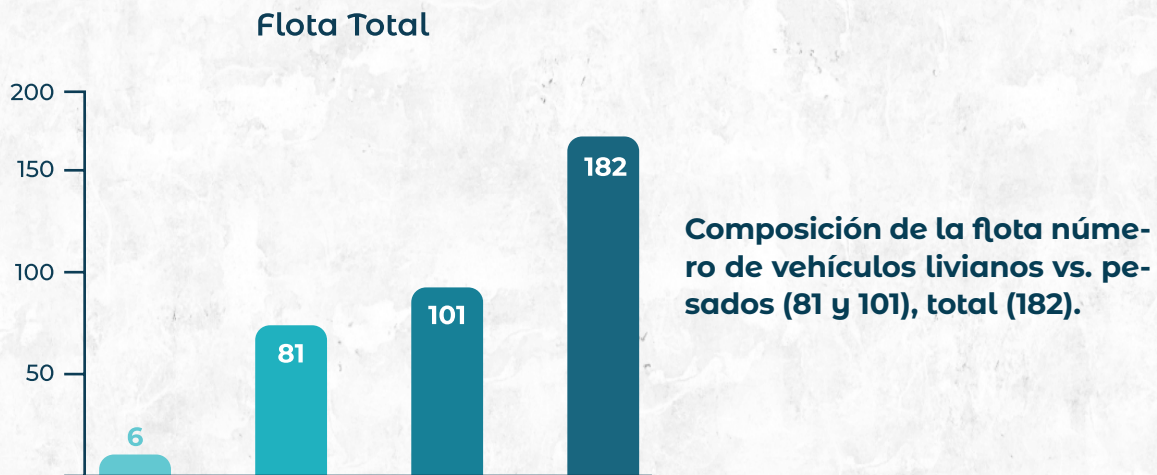
Limpieza en la Zona A- Pacífico

La Dirección Administrativa demostró capacidad para ejecutar una agenda amplia y compleja con impacto transversal en la entidad. Sus resultados fortalecen la sostenibilidad financiera, la continuidad operativa y la seguridad institucional. Para consolidar estos avances y maximizar el retorno de las inversiones ya realizadas, se recomienda institucionalizar las prácticas adoptadas (indicadores, capacitación obligatoria, control temático ampliado y tableros de gestión), y priorizar en 2026 las iniciativas que integren digitalización, formación y negociaciones estratégicas de proveedores.

SECCIÓN DE SEGUROS Y PLACAS



Se excluyeron 80 funcionarios por renuncia, destitución o defunción y se tramitaron 10 reclamos por fallecimiento.

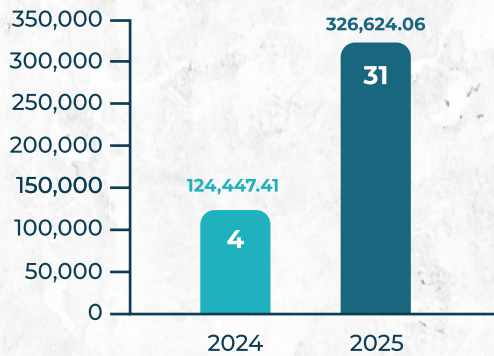


DEPARTAMENTO DE COMPRAS

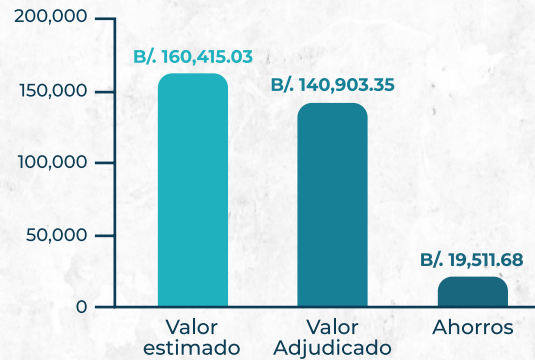
Contrataciones Públicas efectuadas por tipo de Adquisición

Procedimiento de Estado de Emergencia	Procedimiento Excepcional	Procedimiento Especial (Simple prórroga e interinstitucional)	Convenio Marco	Contratación menor de 10,000.00 a 50,000.00	Contratación menor de 0.00 a 10,000.00
50	13	4	54	0	36
B/. 5,092,925.41	B/. 1,033,428.22	B/. 258,283.19	B/. 457,226.43	B/. 0.00	B/. 126,981.46
12	14	15	144	4	151
B/. 1,418,544.48	B/. 1,747,076.27	B/. 414,467.95	B/. 1,830,764.17	B/. 140,903.35	B/. 714,273.05

Ordenes de compras administrativas



Actos públicos - Compra menor de B/. 10,000.00 a B/. 50,000.00



Registro de contrato de orden de compra administrativa

	Alquiler de equipo pesado en el RSCP	Arrendamiento o edificio o locales oficinas	Servicio de recolección y transferencia de desechos	Otros servicios (Proceso arbitral, servicios panapass)	Total
2025 monto	B/. 10,189,285.56	B/. 55,739.33	B/. 165,615.44	B/. 260,000.00	B/. 10,670,640.33
2025 cantidad	62	3	1	1	67
2024 monto	B/. 15,096,928.57	B/. 29,999.96	B/. 1,863,773.70	B/. 0.00	B/. 16,990,702.23
2024 cantidad	26	2	1	0	29

Despacho y Recepción de mercancía de noviembre-diciembre 2024 y enero-octubre 2025



DEPARTAMENTO DE ARCHIVOS GENERALES

Los archivos institucionales se encontraban desordenados y con una gestión deficiente, lo que impedía la localización oportuna de expedientes y generaba riesgos operativos y legales; tras la intervención se implementaron criterios técnicos de clasificación, registro y ordenación que han permitido recuperar la trazabilidad y asegurar que los documentos ahora puedan ser ubicados de forma rápida y confiable.

Clasificación de documentos



DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

Ejecutó un conjunto integral de acciones dirigidas a fortalecer la protección de bienes, instalaciones y personal, combinando modernización tecnológica, optimización de procesos y refuerzo del recurso humano. Mejoramos la iluminación en las distintas bases operativas para elevar la visibilidad y apoyar las labores de vigilancia; se adquirieron y desplegaron equipos de comunicación (radios) que garantizan comunicación continua 24/7 entre las bases; y se actualizaron los controles de acceso en varias zonas para optimizar los registros de ingreso y egreso de colaboradores y visitantes. Paralelamente, se instalaron y ampliaron sistemas de videovigilancia con cámaras de alta definición en Carrasquilla, Patacón y Pacífico, se incrementaron los patrullajes nocturnos para detectar con rapidez conatos de incendio y reducir los tiempos de respuesta ante incidentes.



CÁMARAS DE SEGURIDAD ACTIVAS PARA PROTEGER BIENES Y PERSONAL

Para continuar fortaleciendo la seguridad institucional se han definido líneas de acción orientadas a incorporar nuevas tecnologías (incluida la adquisición de drones de vigilancia para cubrir áreas extensas y de difícil acceso), desarrollar programas de capacitación continua en manejo de emergencias, primeros auxilios, técnicas de intervención no violenta y uso responsable de armas de fuego, y ofrecer formación avanzada en manejo de crisis, ciberseguridad y tiro especializado.



PROTECCIÓN Y ORDEN EN CERRO PATACÓN: SEGURIDAD INSTITUCIONAL COMPROMETIDA CON LA OPERACIÓN



DEPARTAMENTO DE FLOTA LIVIANA Y LOGÍSTICA



DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

Se detectaron condiciones inadecuadas que afectan la dignidad y seguridad del personal: un solo servicio sanitario para más de 800 empleados, techos con goteras persistentes, pintura deteriorada y espacios con mantenimiento insuficiente. Las mayores deficiencias estructurales y de servicios en las oficinas institucionales. Ante esta situación, el equipo intervino de manera integral en todas las oficinas y zonas de la Autoridad, priorizando acciones de emergencia (reparación temporal de goteras, habilitación de servicios básicos alternativos y limpieza profunda), ordenamiento de espacios y coordinación para labores de mantenimiento correctivo y reubicación temporal cuando fue necesario. Estas medidas permitieron mitigar riesgos inmediatos y restablecer condiciones mínimas de operatividad.



Demolición de las oficinas inhumanas en el Relleno Sanitario de Cerro Patacón



Trabajos de Remodelación de Gazebo



Jornada de Limpieza en las Oficinas Carrasquilla



Reparación de Techos



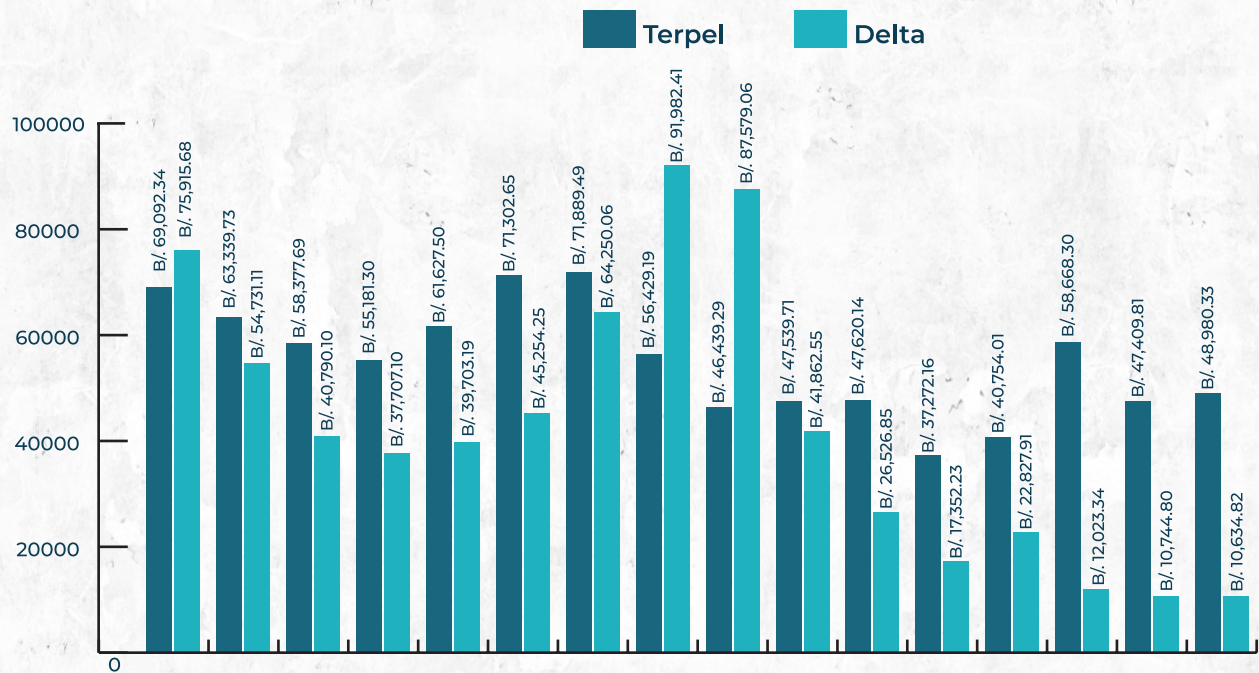
Combustible



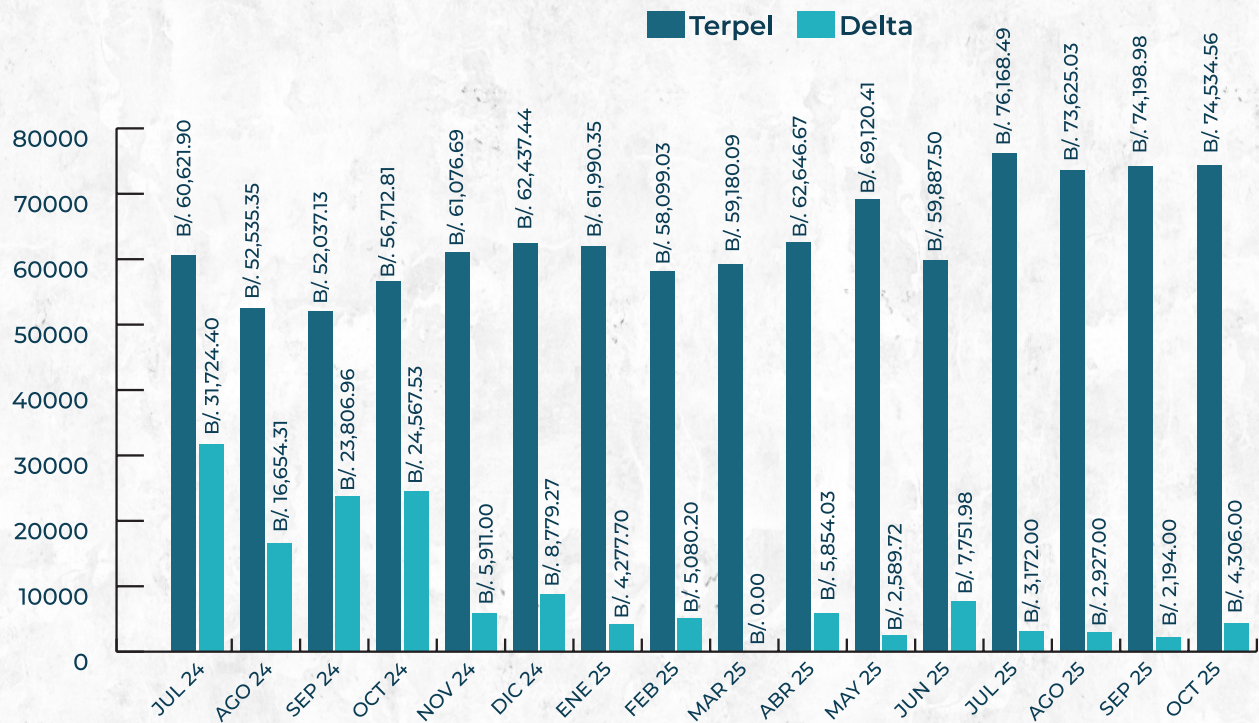
Instalación de chips para control del combustible



Comparativo de gastos combustible 2023/2024



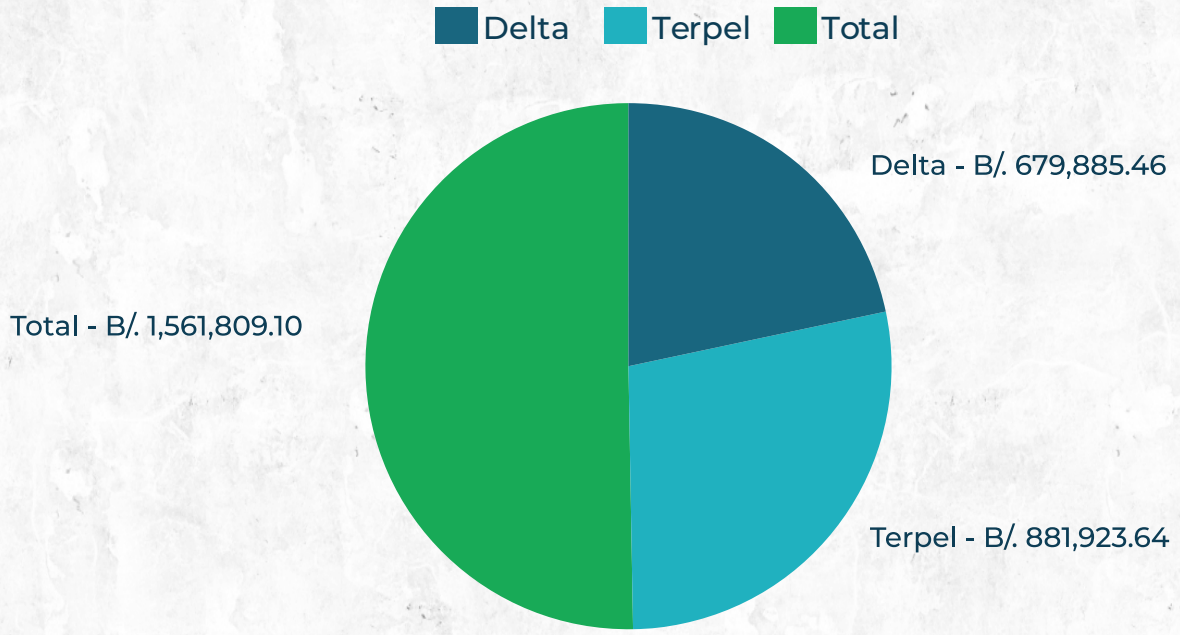
Comparativo de gastos combustible 2024/2025



Comparativo de gastos combustible 2024/2025

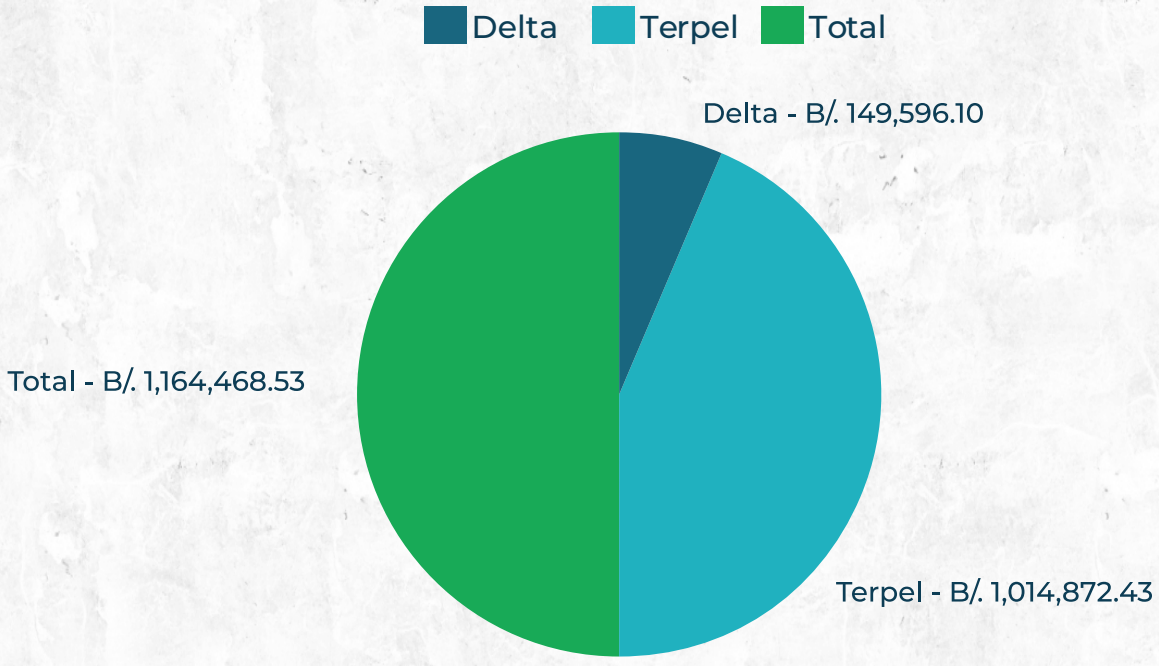
Meses	Terpel	Delta
Julio 2024	B/. 60,621.90	B/. 31,724.40
Agosto 2024	B/. 52,535.35	B/. 16,654.31
Septiembre 2024	B/. 52,037.13	B/. 23,806.96
Octubre 2024	B/. 56,712.81	B/. 24,567.53
Noviembre 2024	B/. 61,076.69	B/. 5,911.00
Diciembre 2024	B/. 62,437.44	B/. 8,779.27
Enero 2025	B/. 61,990.35	B/. 4,277.70
Febrero 2025	B/. 58,099.03	B/. 5,080.20
Marzo 2025	B/. 59,180.09	B/. 0.00
Abril 2025	B/. 62,646.67	B/. 5,854.03
Mayo 2025	B/. 69,120.41	B/. 2,589.72
Junio 2025	B/. 59,887.50	B/. 7,751.98
Julio 2025	B/. 76,168.49	B/. 3,172.00
Agosto 2025	B/. 73,625.03	B/. 2,927.00
Septiembre 2025	B/. 74,198.98	B/. 2,194.00
Octubre 2025	B/. 74,534.56	B/. 4,306.00
Total	B/. 1,014,872.43	B/. 149,596.10

Período de Marzo 2023 a Junio 2024



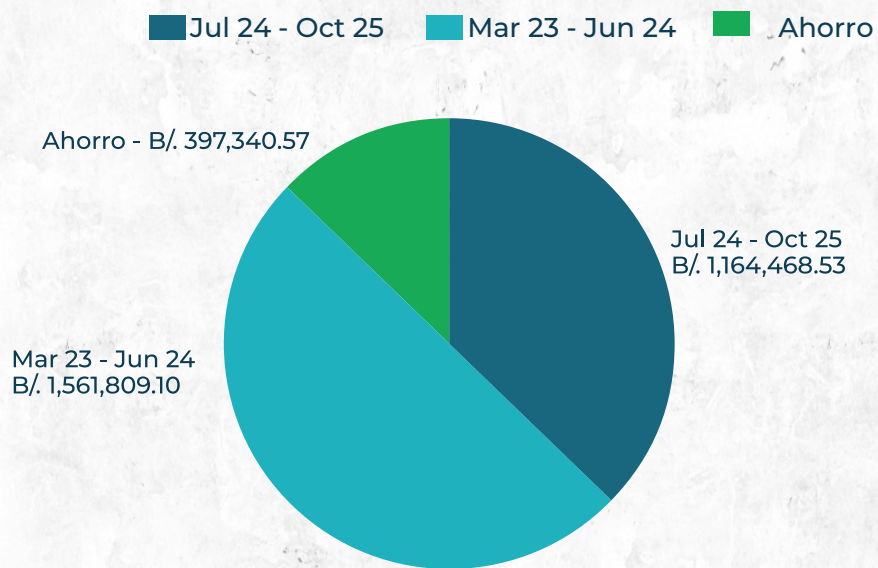
Período Mar 2023 - Jun 2024	Monto total
Delta	B/. 679,885.46
Terpel	B/. 881,923.64
Total	B/. 1,561,809.10

Período de Julio 2024 a Octubre 2025



Período Jul 2024 - Oct 2025	Monto total
Delta	B/. 149,596.10
Terpel	B/. 1,014,872.43
Total	B/. 1,164,468.53

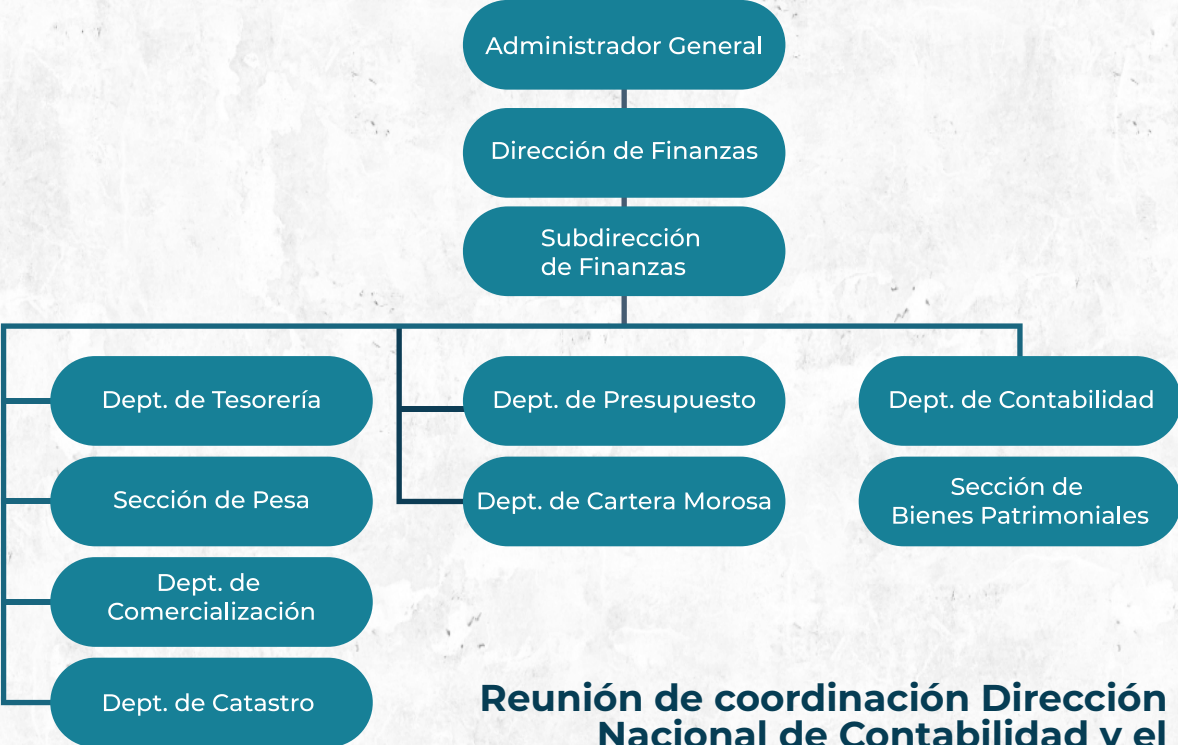
Comparativo de períodos 2023/2024 a 2024/2025 (16 meses -/ período)



Observación: Según comparativo entre los períodos de los años 2023/2024 vs 2024/2025, el ahorro equivale a un 25% de consumo de combustible, durante el período de Julio 2024 a Octubre 2025.

DIRECCIÓN DE FINANZAS

Dirección de Finanzas



Reunión de coordinación Dirección Nacional de Contabilidad y el Ministerio de Economía y Finanzas



DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

El departamento de Presupuesto mantiene una gestión eficiente y responsable de los recursos asignados; a octubre de 2025 la ejecución presupuestaria alcanzó el 92%, reflejo del seguimiento riguroso y del análisis continuo aplicados a las partidas. Mediante modificaciones estratégicas, traslados y redistribuciones oportunas, se logró ajustar y optimizar el uso de los fondos disponibles, priorizar áreas críticas y asegurar la continuidad operativa.

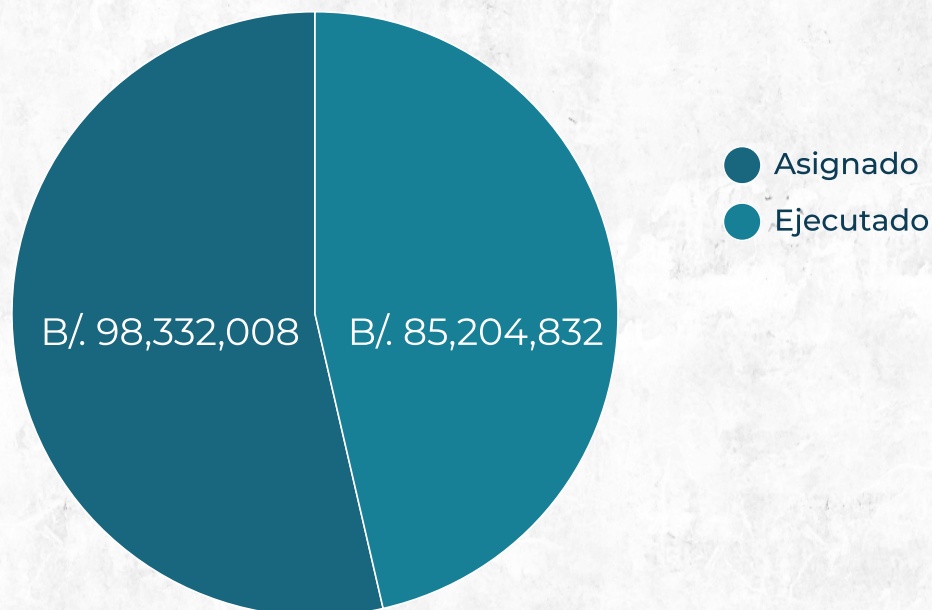


Solicitud de Traslado de Partida en la Comisión de Presupuesto



Estas medidas, acompañada de comunicación permanente con las demás unidades administrativas, han fortalecido el control interno y la transparencia en la gestión financiera, permitiendo una respuesta ágil a necesidades emergentes y mejorando la eficiencia institucional.

Asignado vs Ejecutado - Nov 2024 a Oct 2025



Presupuesto de Funcionamiento, Ejecución del gasto según tipo y grupo 30 de noviembre de 2025

Tipo/Grupo	Presupuesto Ley (1)	Modificado (2)	Asignado (3)	Ejecución Acumulada (4)	Devengado (5)	Pagado (6)	% Ejecución Acumulada 7=(4/3)	% Ejecución Devengado 8=(5/3)
TOTAL	64,684,657	67,114,657	63,865,100	54,696,249	52,901,088	38,132,688	86	83
FUNCIONAMIENTO	51,914,547	51,250,649	48,001,092	42,369,077	41,410,442	27,688,266	88	86
Servicios Personales	39,951,934	39,030,058	35,764,420	33,730,366	33,730,366	20,777,378	94	94
Servicios No Personales	7,141,371	7,526,627	7,479,298	5,449,792	4,919,323	4,553,068	73	66
Materiales y Suministros	4,707,742	4,025,590	4,019,000	2,571,132	2,151,571	2,137,783	64	54
Maquinas y Equipos	13,500	244,308	244,308	227,550	220,037	220,037	93	90
Transferencias Corrientes	100,000	424,066	494,066	390,237	389,146	0	79	79
INVERSIÓN	12,770,110	15,864,008	15,864,008	12,327,172	11,490,646	10,444,422	78	72

Fuente: Departamento de Presupuesto, Dirección de Finanzas

Presupuesto y Ejecución de Funcionamiento

Código	Asignación de nov 2024 a oct 2025	Ejecución de nov 2024 a oct 2025	Saldo	% de ejecución
GASTOS CORRIENTES	53,128,782	47,874,874	5,253,908	90
0 Servicios Personales	39,964,272	38,277,156	1,687,117	96
1 Servicios No Personales	7,943,782	6,468,347	1,475,435	81
2 Materiales y Suministros	4,796,662	3,022,790	1,773,872	63
6 Transferencias Corrientes	424,066	106,581	317,485	25
GASTOS DE CAPITAL	512,655	446,181	66,474	87
3 Maquinaria, Equipo y Semoviente	512,655	446,181	66,474	87
TOTALES	53,641,436	48,321,055	5,320,381	90

Presupuesto y Ejecución de Inversión

Código	Asignación de nov 2024 a oct 2025	Ejecución de nov 2024 a oct 2025	Saldo	% de ejecución
GASTOS DE CAPITAL	44,690,572	36,883,777	7,806,795	83
1 Servicios No Personales	42,659,533	35,805,137	6,854,395	84
2 Materiales y Suministros	67,410	67,410	0	100
3 Maquinaria, Equipo y Semoviente	963,608	879,610	83,999	91
5 Obras y Construcciones	1,000,021	131,620	868,401	13
TOTALES	44,690,572	36,883,777	7,806,795	83

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Uno de los mayores retos del Departamento de Contabilidad fue la crítica situación financiera heredada: atrasos significativos en las conciliaciones bancarias y la ausencia de estados financieros presentados en los últimos años. Para atender estas deficiencias se conformaron tres equipos de trabajo con objetivos puntuales: Registros Diarios (registro de gastos e ingresos, actuales y atrasados), Conciliaciones Bancarias (confección de conciliaciones actuales y rezagadas) y Depuración Contable (revisión y saneamiento de cuentas contables).

Gracias a la articulación de estos equipos se alcanzaron resultados concretos y medibles. En materia de registros, se cumplió de manera satisfactoria con la carga diaria en el sistema de ISTMO de viáticos, planillas (permanentes, contratos y adicionales), gastos de representación, contratos, facturas y depreciaciones acumuladas. Sobre ingresos, se registraron y conciliaron dentro del mes los ingresos de 2025, se revisó y conciliaron los del año 2024 y se avanzó en la revisión de los tres primeros meses de 2023, además de ajustar parametrizaciones de ingresos.

En conciliaciones bancarias se entregaron al día las conciliaciones de BNP Operaciones, CUT Operaciones, CUT Planilla, CUT Depósitos de Terceros y Caja de Ahorros; adicionalmente, se confeccionaron 34 conciliaciones atrasadas de BNP Planilla correspondientes a los meses de julio de 2019 a abril de 2022. En depuración contable se compensó la cuenta de banco de ingresos y se analizaron otras cuentas por pagar para su saneamiento.

Se incorporaron además mejoras en la gestión y el control: desde marzo de 2025 se implementó un cuadro mensual de registro de ingresos por cuenta bancaria, balanceado con el sistema ISTMO, y desde julio de 2025 el Departamento de Contabilidad asumió la elaboración del Flujo de Caja, actividad previamente realizada por Tesorería.

Ingresos	Conciliaciones Bancarias	Depuración Contable
<ul style="list-style-type: none"> -Se registró y concilió dentro del mes los ingresos del año 2025. -Se revisó y concilió el año 2024. -Se revisó los 3 primeros meses del 2023. -Se revisaron las parametrizaciones de ingresos. 	<ul style="list-style-type: none"> Se entregaron al día las conciliaciones: <ul style="list-style-type: none"> - BNP Operaciones - CUT Operaciones - CUT Planilla - CUT Depósitos de Terceros - Caja de Ahorros - Se confeccionaron 34 conciliaciones atrasadas BNP Planilla (meses de julio 2019 a abril de 2022) 	<ul style="list-style-type: none"> -Se compensó la cuenta de banco de ingresos. -Se analizaron otras cuentas por pagar.

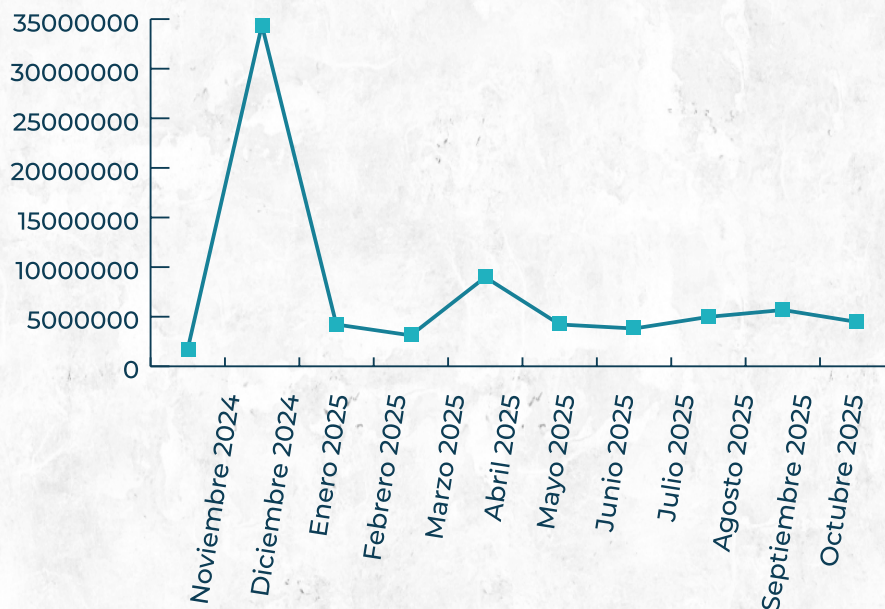
DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

El Departamento de Tesorería optimizó significativamente los procesos de pago y recaudación durante el periodo 2024–2025. Se aceleró la entrega de cheques por prestaciones, reduciendo los tiempos de permanencia de pagos en Tesorería y permitiendo que numerosos beneficiarios retiren sus cheques sin demoras; asimismo, se gestionó con transparencia y exactitud la certificación y entrega de las primas de antigüedad a los colaboradores con derecho a este beneficio, garantizando el cumplimiento de la normativa institucional.

En materia de recuperación y diversificación de ingresos, la implementación del programa de moratoria permitió contactar, regularizar y dar seguimiento a un número significativo de usuarios con saldos en mora, mejorando la gestión de cobro. La incorporación de puntos de pago POS modernizó la infraestructura de recaudación.

Recaudación: la recaudación acumulada de julio a diciembre de 2024 fue de B/46,985,068.68, y los ingresos totales recogidos durante el periodo 2024–2025 ascendieron a B/85,010,357.05. Se registró una concentración significativa en diciembre de 2024 (B/34,351,210.67), atribuible al cierre fiscal y a procesos de regularización.

Ingresos Recaudados Años 2024-2025



Ingresos Recaudados Años 2024-2025

Mes	Monto B/.
Noviembre 2024	B/. 1,650,187.38
Diciembre 2024	B/. 34,351,210.67
Enero 2025	B/. 4,242,198.96
Febrero 2025	B/. 1,861,531.09
Marzo 2025	B/. 3,149,781.48
Abril 2025	B/. 9,000,039.20
Mayo 2025	B/. 7,466,925.77
Junio 2025	B/. 4,244,036.74
Julio 2025	B/. 3,840,122.57
Agosto 2025	B/. 5,011,774.81
Septiembre 2025	B/. 5,703,133.71
Octubre 2025	B/. 4,489,414.67
Total	B/. 85,010,357.05

Ingresos Recaudados - Moratoria - Años 2024-2025

Mes	Monto B/.
Noviembre 2024	B/. 163,480.43
Diciembre 2024	B/. 547,626.73
Enero 2025	B/. 305,137.41
Mayo 2025	B/. 338,898.58
Junio 2025	B/. 203,038.61
Julio 2025	B/. 249,012.88
Agosto 2025	B/. 262,565.64
Septiembre 2025	B/. 274,484.76
Octubre 2025	B/. 639,835.69
Total	B/. 2,984,080.73

Control de ingresos de vehículos al Relleno Sanitario según su condición operativa

Mes	Contado	Crédito
Noviembre 2024	B/. 23,847.41	B/. 238,261.56
Diciembre 2024	B/. 25,902.13	B/. 132,318.85
Enero 2025	B/. 32,824.51	B/. 203,434.23
Febrero 2025	B/. 25,435.27	B/. 78,824.61
Marzo 2025	B/. 23,266.43	B/. 195,851.60
Abril 2025	B/. 25,867.53	B/. 150,966.55
Mayo 2025	B/. 25,190.92	B/. 179,825.51
Junio 2025	B/. 22,609.90	B/. 387,231.80
Julio 2025	B/. 28,316.79	B/. 347,970.08
Agosto 2025	B/. 24,361.01	B/. 126,144.33
Septiembre 2025	B/. 30,992.91	B/. 247,315.58
Octubre 2025	B/. 36,039.21	B/. 265,330.99
Total	B/. 324,654.02	B/. 2,553,475.69

Cantidad de Toneladas de Desechos Ingresado el RSCP Años 2024-2025

Mes	Cant. de vehículos	Peso de desechos
2024	24,663	144,719.86
Noviembre 2024	11,460	67,541.16
Diciembre 2024	13,203	77,178.70
2025	132,274	724,183
Enero 2025	14,039	84,644.11
Febrero 2025	13,190	71,822.64
Marzo 2025	12,906	62,613.32
Abril 2025	12,553	63,255.15
Mayo 2025	13,586	75,522.81
Junio 2025	12,831	72,902.67
Julio 2025	13,783	75,684.35
Agosto 2025	13,032	71,931.69
Septiembre 2025	12,647	72,145.16
Octubre 2025	13,707	73,661.35
Total General	156,937	868,903.11

DEPARTAMENTO DE BIENES PATRIMONIALES

Este departamento carecía de controles internos efectivos y el último inventario consolidado data de 2022, con información incompleta y desactualizada. Esta carencia impedía la adecuada gestión y protección del patrimonio institucional, poniendo en riesgo la trazabilidad, el control físico y la valoración de los activos que sostienen las operaciones de la entidad.

Ante ello se implementaron acciones prioritarias para restablecer el control patrimonial: actualización y verificación física de la flota vehicular con marbeteo, levantamiento completo de mobiliario y equipos, limpieza y adecuación de depósitos, procesos formales de descarte y recuperación de materiales ferrosos, y la recepción y registro de donaciones tecnológicas. Estas medidas permitieron consolidar un inventario confiable, normalizar procedimientos conforme al manual del MEF y mejorar la custodia y trazabilidad de los bienes institucionales.

De cara al futuro, el departamento consolidará controles internos permanentes, completará los inventarios pendientes y estandarizará procesos de baja, traslado y registro para garantizar transparencia y disponibilidad de información actualizada.



DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN

Durante el periodo en revisión, el Departamento de Comercialización consolidó avances significativos en la actualización y crecimiento de la cartera de clientes, con especial énfasis en la regularización de la tasa de aseo. Se mantuvo el plan anual de activaciones masivas (Comercial y Residencial) orientado a reducir el número de usuarios sin registro de tasa; en el ámbito residencial se realizó revisión por libros y por corregimientos, cruzando nivel socioeconómico y comparativos con colindantes para activar clientes desde agencias, mientras que para comercios se trabajó con inspecciones conjuntas con Catastro. Estas acciones permitieron incremento mes a mes de las activaciones y de las sumas facturables, mejorando la cobertura y previsibilidad de ingresos de la institución.

Para facilitar la regularización y dar respuesta a la deuda por tasa de aseo se implementaron ferias de cobro y tres (3) campañas de moratoria, entre ellas “La City Sin Basura”, “Ponte al Día con el Aseo” (2024) y “Ponte al Día con tu Tasa de Aseo” (2025), que ofrecieron condiciones especiales de pago a usuarios con saldos vencidos.



Campañas de Moratoria



Mejora en atención y gestión de reclamos y trámites administrativos: se agilizaron los procesos de atención de ajustes y reclamos, lo que se tradujo en una resolución más rápida de incidencias y mayor satisfacción del usuario. Durante el periodo se gestionaron 1,573 reclamos distribuidos entre los distintos centros, y se emitieron 33,955 certificados de paz y salvo, 61% (20,771) en Agencia Vía Brasil y 38% (13,184) en PH Multiplaza, lo que refleja la demanda y la operatividad de los puntos de atención.

Crecimiento de Cartera de Clientes

Mes	Residencial	Comercial
Noviembre 2024	941	100
Diciembre 2024	231	161
Enero 2025	827	144
Febrero 2025	1,406	250
Marzo 2025	1,530	340
Abril 2025	1,473	188
Mayo 2025	405	190
Junio 2025	126	44
Julio 2025	325	128
Agosto 2025	106	275
Septiembre 2025	364	775
Octubre 2025	487	177
Total	8,221	2,772

DEPARTAMENTO DE CARTERA MOROSA

Durante 2025 se observó un aumento operativo sostenido en la entrega de citaciones respecto a 2024. Mientras en todo 2024 se registraron 13,586 citaciones, entre enero y octubre de 2025 se alcanzaron 36,890 citaciones, reflejando un despliegue de campo considerablemente mayor. Los meses de mayor actividad fueron marzo, abril, julio y octubre. Los corregimientos con mayor generación de citaciones en 2025 fueron 24 de Diciembre, Pacora y Pedregal, lo que indica una concentración de esfuerzos en las zonas de mayor incidencia.

Este incremento operativo evidencia el fortalecimiento de las acciones de fiscalización y una planificación operativa más agresiva y focalizada. La priorización territorial permitió intensificar la detección de incumplimientos y mejorar la trazabilidad de los casos, lo que facilitó la remisión oportuna de expedientes con saldos morosos altos al Departamento de Juzgado Ejecutor para su debido seguimiento jurídico.



Citaciones y registro de comercios informales

Ley Moratoria	Cobros sin moratoria	Total
Noviembre 2024	N/A	23,865.65
Diciembre 2024	N/A	24,542.41
Enero 2025	80,023.88	N/A
Febrero 2025	35,46.05	N/A
Marzo 2025	41,469.57	N/A
Abril 2025	40,988.72	N/A
Mayo 2025	54,595.25	34,382.37
Junio 2025	37,868.49	23,645.23
Julio 2025	35,421.06	18,299.88
Agosto 2025	31,950.75	19,486.24
Septiembre 2025	33,296.88	26,245.21
Octubre 2025	7,210.30	22,610.63
Total	398,292.95	193,077.62

DEPARTAMENTO DE CATRASTO

Durante el periodo analizado, el Departamento de Catastro reforzó sus procesos de actualización y fiscalización, enfocándose en la puesta al día de libros y réplicas territoriales, la realización de inspecciones (de oficio y por reclamos) y la entrega de citaciones vinculadas a las ferias de cobranza.

Estas acciones consolidaron la capacidad operativa del departamento y aportaron a la formalización de usuarios y a la generación de ingresos para la institución.

Resultados destacados:

- **Actualización catastral:** se completó la actualización de libros y réplicas en los corregimientos priorizados, optimizando la calidad y disponibilidad de la información catastral.
- **Inspecciones realizadas:** se efectuaron 5,275 inspecciones en el periodo, con un promedio mensual aproximado de 440, lo que demuestra constancia y cobertura sostenida en el territorio.
- **Entrega de citaciones:** el departamento aumentó significativamente su aporte a la gestión de cobranza, pasando de 2,340 citaciones en 2024 a 4,214 en el periodo actual, gracias a la ampliación del despliegue a corregimientos como Tocumen, Mañanitas, 24 de Diciembre y Pacora.
- **Intervenciones específicas:** se ejecutaron inspecciones en puntos de alta relevancia territorial, permitiendo un registro actualizado de kioscos y otras unidades en 24 de Diciembre.
- **Contribución institucional:** la coordinación con Comercial y Cartera Morosa y la participación en ferias integradas impulsaron la captación de ingresos y favorecieron la atención directa a usuarios.



Inspecciones Realizadas Años 2024-2025

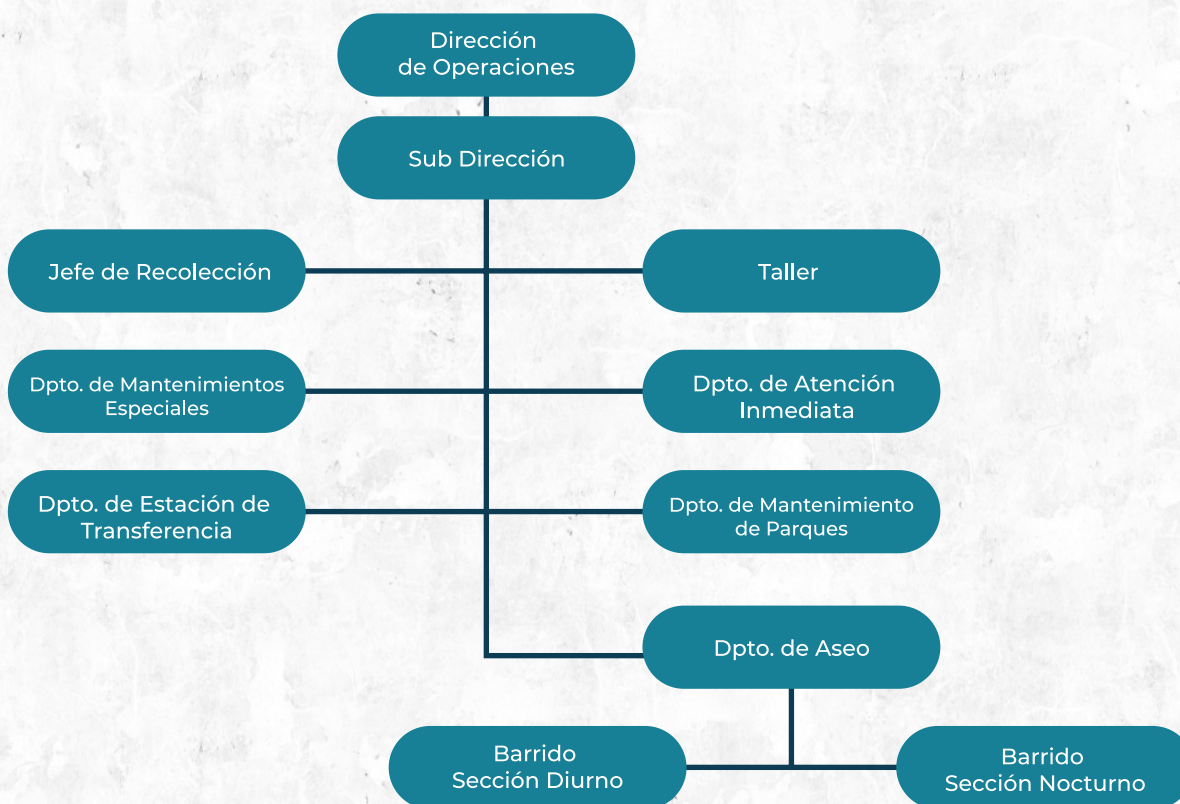
Mes	Cantidad
Noviembre 2024	401
Diciembre 2024	206
Enero 2025	396
Febrero 2025	520
Marzo 2025	382
Abril 2025	398
Mayo 2025	194
Junio 2025	563
Julio 2025	1,257
Agosto 2025	380
Septiembre 2025	323
Octubre 2025	255
Total	5,275

Una de las iniciativas más innovadoras del Departamento de Catastro y Cartera Morosa fue la realización de la Primera Jornada de Georreferenciación en Sitio, llevada a cabo en el corregimiento de Betania. Con la participación de más de 150 voluntarios del ente, la jornada permitió la verificación y georreferenciación directa de predios y comercios, la detección de clientes omisos y la actualización inmediata de la base de datos catastral. Esta intervención en campo mejoró la precisión espacial de la información, facilitó la identificación de cambios en uso de suelo y construcciones no registradas, y generó insumos técnicos que optimizan la planificación de inspecciones y el direccionamiento de acciones de los cobros.

DIRECCIÓN DE OPERACIONES

Desde julio de 2024 hasta octubre de 2025, la Dirección consolidó su rol estratégico en la prestación del servicio público de limpieza y recolección en el Distrito Capital, cubriendo los 26 corregimientos y orientando sus actividades a mantener calles, avenidas, puentes, áreas verdes y espacios turísticos en condiciones sanitarias que prevengan la contaminación y protejan la salud pública. La planificación y ejecución de tareas se organizó en turnos diurnos y nocturnos, con equipos humanos distribuidos por unidades y por zonas, lo que permitió dar continuidad operativa diaria y responder a variaciones estacionales y a eventos de alta afluencia.

Estructura Operativa



Zonas de Recolección

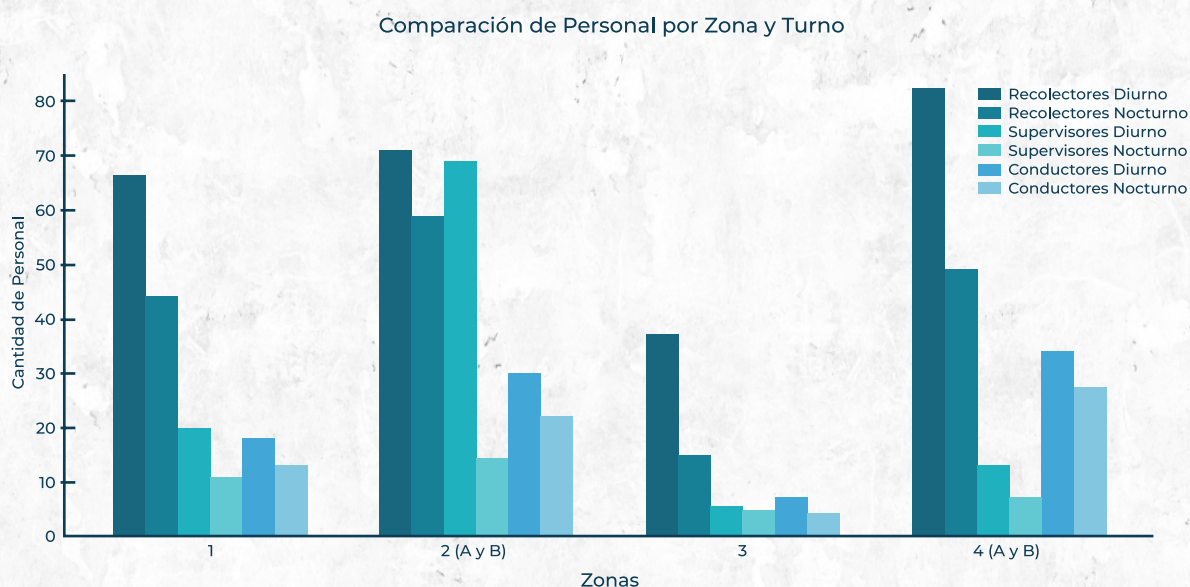
Zona	Corregimientos atendidos	Cantidad	Población	Promedio Densidad (hab/km ²)
1	Ancón, San Felipe, Santa Ana, El Chorrillo, Calidonia, Curundú, Bella Vista y Betania	8	176,979	11,207.60
2	San Francisco, Don Bosco, Pueblo Nuevo, Río Abajo, Parque Lefevre y Juan Díaz	6	262,823	6,001.60
3	Alcalde Díaz, Caimitillo, Chilibre, Ernesto Córdoba Campos y Las Cumbres	5	242,191	1,160.70
4	Pedregal, Las Mañanitas, Tocumen, 24 de Diciembre, Las Garzas, Pacora y San Martín	7	404,997	996.30
TOTAL		26	1,086,990	

En materia de recursos humanos y organización se mantuvo la estructura operativa que integra a la recolección urbana como la unidad más numerosa, con aproximadamente 1,200 trabajadores entre recolectores, supervisores y conductores. Paralelamente se operó el barrido diurno y nocturno con coordinación técnica y supervisión permanente, soportado por operarios “hormiguitas” y conductores que cubrieron avenidas principales, zonas comerciales y corredores turísticos; el barrido mecánico se empleó en tramos de riesgo como viaductos, puentes y peatonales para disminuir la exposición de personal y mejorar la eficiencia en áreas de mayor acumulación.

Jornada de Recolección



Las operaciones de recolección sobre rutas turísticas se realizaron en 25 puntos de alta demanda, entre ellos la Cinta Costera, Casco Antiguo, la Peatonal, Vía Israel, Multiplaza, Puerto de Panamá y Amador, y se asignaron equipos específicos (recolectores, conductores y supervisores) que gestionaron un volumen significativo de residuos, con frecuencia diaria y hasta tres pasadas en los sectores más críticos. Ante el crecimiento de la zona turística fue necesario segmentar la ruta en dos por la acumulación en áreas como Panamá Viejo, Vía Cincuentenaria, Villa del Rey, Puente del Rey y Boca la Caja; para atender picos puntuales se contrataron temporalmente equipos adicionales (retros y volquetes), lo que permitió responder a la demanda, aunque incrementó los costos operacionales asociados a la mala disposición.



Se implementaron acuerdos operativos con actores locales en el Casco Antiguo y el Barrio Chino que establecieron horarios de recolección consensuados con la Oficina del Casco Antiguo, residentes, comerciantes y entes de seguridad; este mecanismo facilitó la entrega directa de desechos a los camiones recolectores y redujo la disposición inadecuada en la vía pública. Además, se fortalecieron las intervenciones en temporada alta y en eventos masivos mediante el refuerzo de turnos, ampliación de rutas y aumento temporal de la flota, lo que permitió recuperar la normalidad en plazos reducidos durante eventos deportivos y festividades.

El programa de barrido manual y el uso de barredoras mecánicas se integraron en una operación coordinada que incluyó despliegue en centros urbanos, apoyo en desfiles y carnavales, y atención en festividades patrias.

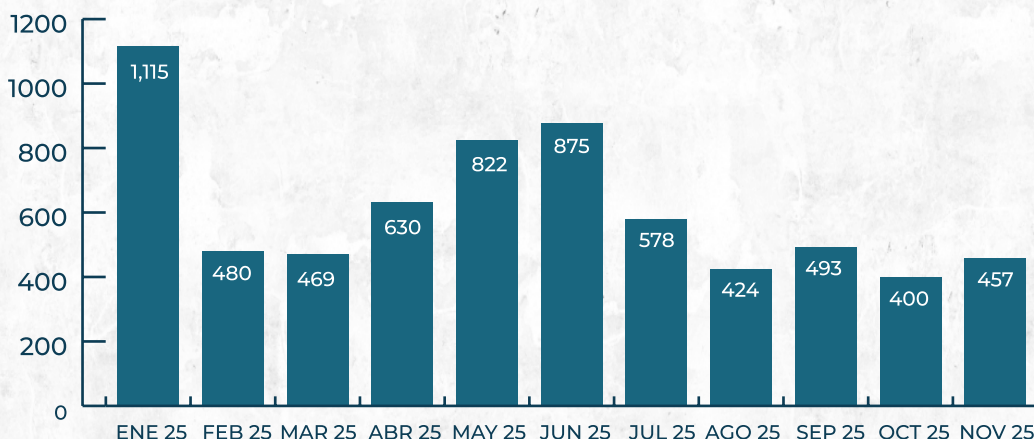
El Plan Libertad con Paso Firme se consolidó como estrategia social y operativa al integrar a personas privadas de libertad en actividades de resocialización a través de trabajo útil en limpieza urbana, contribuyendo tanto al mantenimiento del espacio público como a procesos de reinserción social.

Las barredoras mecánicas se utilizaron estratégicamente en tramos de riesgo y en puntos con acumulación crítica para reducir la exposición del personal y optimizar tiempos de barrido.

Los proyectos especiales, guardaparques y brigadas operaron en parques y espacios verdes del Distrito, brindando limpieza de planta y atención rutinaria en lugares mayoritariamente administrados por Juntas Comunales. Las brigadas especializadas (Grupo Élite, Grupo Costera, Grupo Amador) junto con las brigadas de güira y fumigación realizaron tareas de limpieza focalizada, control de vectores y mantenimiento de senderos y áreas recreativas, coordinando con las juntas locales para la gestión operativa y el mantenimiento continuo de parques como La Virgencita, Parque Porras, Centenario, Santa Ana y Amelia Denis de Icaza.

La Oficina de Atención Inmediata 311 canalizó los reportes ciudadanos relacionados con recolección, retiro de enseres, puntos críticos y solicitudes de limpieza entre julio de 2024 y octubre de 2025, procesando incidencias diariamente y remitiéndolas a jefes de zona con listas de control y verificación fotográfica. Este procedimiento posibilitó respuestas más ágiles, trazabilidad de los casos y retroalimentación a los solicitantes, lo que mejoró el seguimiento y permitió identificar puntos recurrentes que requirieron operativos intensivos.

Comparativa de llamadas recibidas



El mantenimiento de flota y los talleres se mantuvieron como pilar operativo mediante un plan de mantenimientos preventivos y correctivos que cubrió reparaciones mecánicas, eléctricas y estructurales, garantizando la disponibilidad de vehículos de recolección, compactación y apoyo logístico. Durante el periodo se priorizaron acciones para mejorar tiempos de respuesta en taller, asegurar la seguridad operativa de la flota y planificar la adquisición de unidades de supervisión y equipos auxiliares, además de preparar espacios de trabajo para el lavado y mantenimiento de compactadores.

Flota Operativa - no incluye los que se encuentran en reparación

Compactadores Operativos										Roll On-Off Operativos	
Zona 1		Zona 2		Zona 3		Zona 4 A		Zona 4 B			
1	49056	1	49077	1	49088	1	49166	1	49166	1	48715
2	49075	2	49082	2	49182	2	49171	2	49171	2	48717
3	49083	3	49084	3	49158	3	49176	3	49173	3	48718
4	49159	4	49126	4	49193	4	49178	4	49183	4	48719
5	49161	5	49153	5	49195	5	49180	5	49184		
6	49216	6	49165			6	49181	6	49189		
		7	49167					7	49194		
		8	49169					8	49205		
		9	49170					9	49211		
		10	49177					10	49214		
		11	49179								
		12	49186								
		13	49187								
		14	49188								
		15	49190								
		16	49192								
		17	49204								
		18	49208								
		19	49209								
		20	49212								
		21	49217								
		22	49218								
		23	49162								

**52 Camiones
4 Roll ON-OFF**

La atención a puntos críticos fue constante: se realizaron jornadas de limpieza intensiva, instalación de tanques metálicos de 2.5 yd³ en sectores de alta generación y operativos de retiro intensivo para mitigar la disposición inadecuada. Las causas identificadas incluyeron falta de cultura ciudadana, vertidos informales por micro generadores, proximidad a lotes baldíos y ausencia de infraestructura o vigilancia, por lo que las acciones combinaron retiro mecánico, vigilancia coordinada y campañas de limpieza comunitaria.

Consolidado anual - Toneladas por mes

Enero 2025 - Abril 2025

Zonas	Enero	Febrero	Marzo	Abril
Zona 1	12,657.54	13,136.13	10,828.30	11,049.03
Zona 2	18,439.94	16,990.51	7,858.48	8,359.96
Zona 3	9,107.80	6,987.27	5,864.40	7,386.06
Zona 4	14,883.92	9,143.66	7,021.07	8,438.12
Total general	55,089.20	46,257.57	31,572.25	35,233.17

Mayo 2025 - Agosto 2025

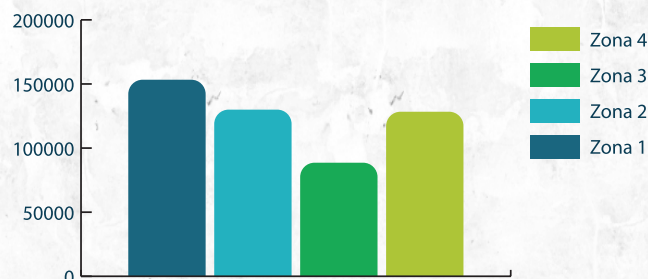
Zonas	Mayo	Junio	Julio	Agosto
Zona 1	15,004.79	15,478.66	13,739.92	11,134.85
Zona 2	10,132.70	10,475.27	11,142.57	10,760.44
Zona 3	8,197.43	7,773.90	7,356.10	7,222.22
Zona 4	10,181.59	9,534.96	10,003.84	10,386.84
Total general	43,516.51	43,262.79	42,242.43	39,504.35

Septiembre 2025 - Diciembre 2025

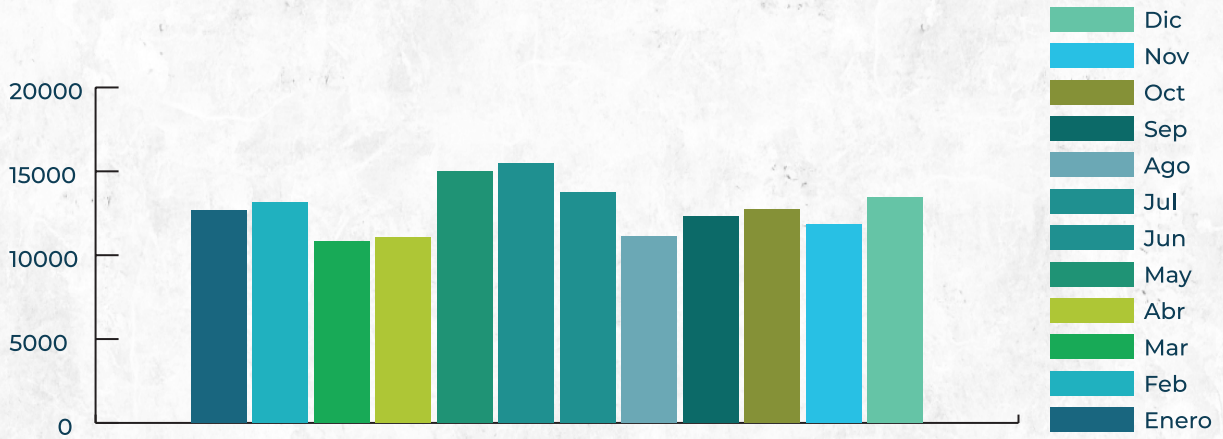
Zonas	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Zona 1	12,312.73	12,742.48	11,804.93	13,417.56
Zona 2	9,256.78	8,888.25	8,349.09	9,315.29
Zona 3	6,918.39	6,800.56	7,609.59	7,362.89
Zona 4	11,370.64	11,301.47	11,568.91	14,501.03
Total general	39,858.54	39,732.76	39,332.52	44,596.77

Total de toneladas recolectadas por zonas

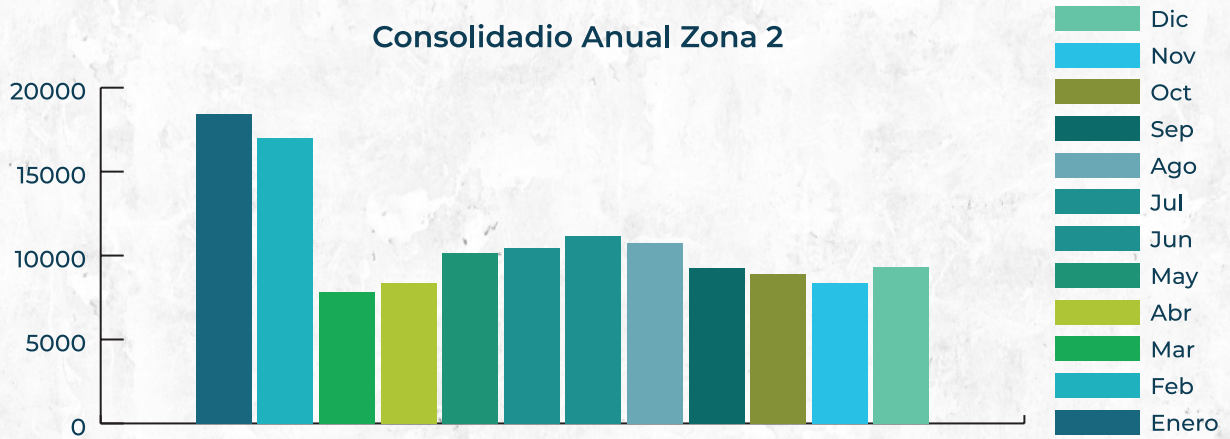
Zona 1 153,306.92	Zona 2 129,969.28	Zona 3 88,586.61	Zona 4 128,336.05
Total: 500,198.86			



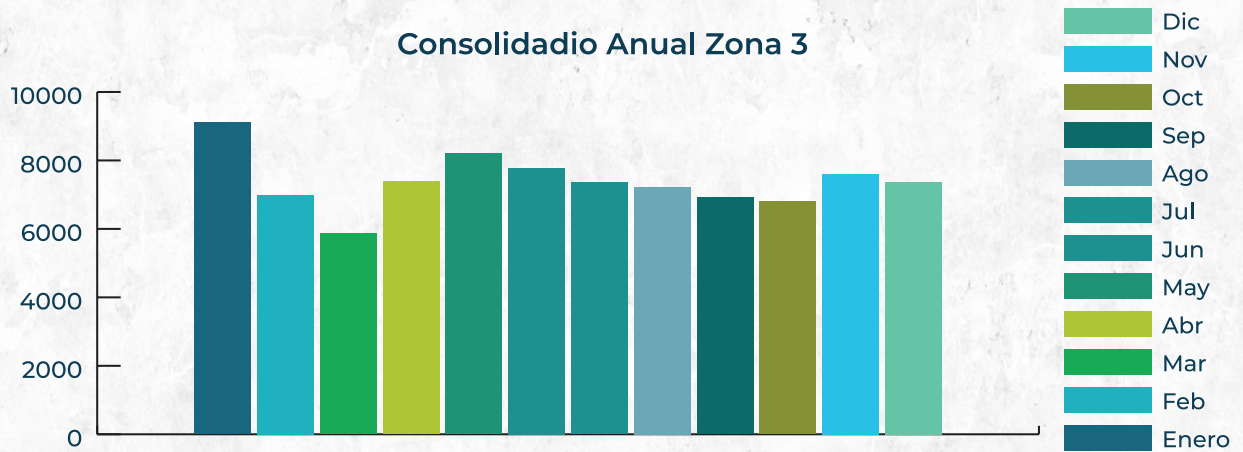
Consolidadio Anual Zona 1



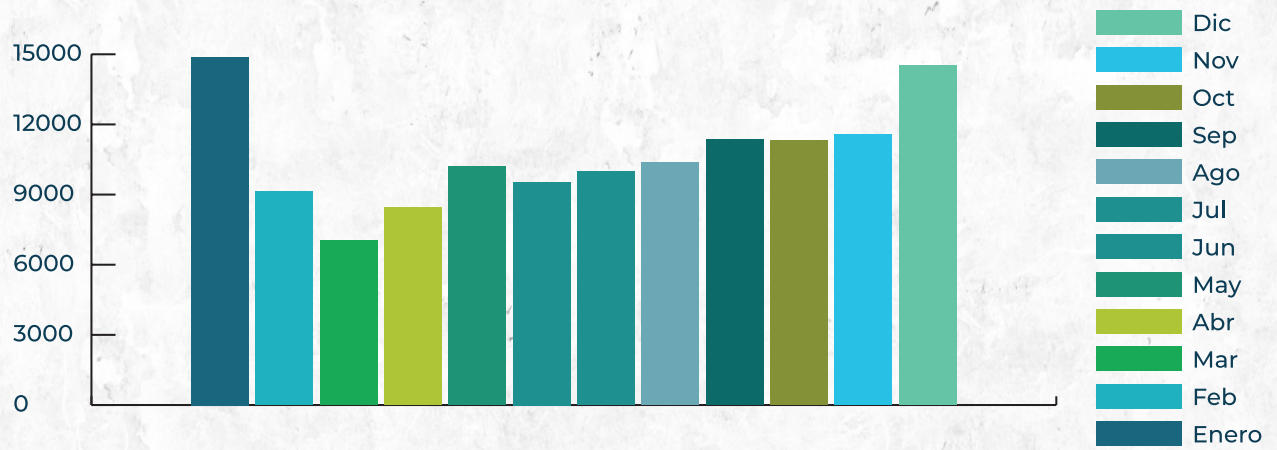
Consolidadio Anual Zona 2



Consolidadio Anual Zona 3



Consolidadio Anual Zona 4





Atención de Puntos Críticos



Un operativo relevante en Tocumen, coordinado con el Ministerio de Ambiente y otras entidades, permitió mitigar el peligro aviario cercano al Aeropuerto Internacional de Tocumen mediante recolección intensiva, uso de retroexcavadoras, fumigación y camiones compactadores, cerrando el punto crítico y reduciendo la presencia de residuos que atraían aves carroñeras.

Durante el segundo semestre de 2025 se reforzaron los operativos y jornadas por temporada alta (octubre–diciembre), ejecutando más de 200 intervenciones distribuidas entre operativos diurnos, jornadas nocturnas de recolección de enseres y operativos de playa; estas acciones incluyeron la redistribución temporal de recursos humanos y logísticos para garantizar cobertura en eventos multitudinarios y recuperar el orden urbano en tiempos acotados.



Intervención en Vertederos Clandestinos



Entre los logros operativos registrados en este periodo se incluyeron la reducción progresiva de puntos críticos en las zonas operativas, la implementación de soluciones logísticas para optimizar tiempos de disposición y el fortalecimiento de la coordinación interinstitucional para eventos y limpiezas comunitarias. Sin embargo, se identificaron retos relevantes como el crecimiento urbano acelerado en la Zona Este (Pacora, Las Garzas, 24 de Diciembre y Las Mañanitas) que incrementó la generación de residuos, la persistencia de vertidos informales por grupos no regulados y la necesidad de regular horarios y recursos para recicladoras en zonas comerciales y turísticas de alta generación.



Jornadas Nocturnas

DIRECCIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS

La Dirección de Servicios Técnicos ha desarrollado durante el periodo julio 2024–octubre 2025, labores de supervisión, planificación y coordinación de las operaciones técnicas en los vertederos del interior del país y en el Relleno Sanitario Cerro Patacón (RSCP), abarcando la gestión de materiales de cobertura, vías de acceso, el área de llantas y la galera de reciclaje, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de las normas técnicas y ambientales vigentes.

Administración y Operación del Relleno Sanitario de Cerro Patacón



En este periodo se elaboraron especificaciones técnicas para proyectos de infraestructura y manejo de residuos, se certificaron las cuentas y certificaciones contractuales tanto de las empresas de recolección como de las que operan equipos en el RSCP, y se consolidó la plantilla de registro de toneladas recolectadas diariamente por zona operativa en coordinación con la Dirección de Operaciones mediante una hoja de trabajo en línea gestionada con Microsoft Outlook, manteniendo así una base de datos actualizada.

Estadística del ingreso al Relleno de Cerro Patacón - 2025

Empresas de recolección	Total 2025
AAUD	63,786.18
AAUD Alquilados	354,200.01
Total de AAUD	417,986.19
D. San Miguelito	103,520.49
Empresas Particulares	53,204.26
Empresas Privadas	143,229.90
Ent. Gubernamentales	6,382.34
Total	724,323.18

Sección de cuentas RSCP





Área de peaje, sin filas extensas octubre 2025

La Dirección también representó a la Autoridad en mesas de trabajo interinstitucionales para el desarrollo de insumos normativos, planes y proyectos vinculados a la gestión integral de residuos sólidos, supervisó la Ventanilla Única Municipal (MUPA) relacionada con permisos y aprobaciones y dio seguimiento a puntos críticos mediante el sistema de videovigilancia, además de custodiar estudios técnicos, informes y normativas institucionales sobre el manejo de residuos.

Entre los logros alcanzados destaca la cobertura diaria de residuos en un 85% del área operativa del RSCP, sostenida por la disponibilidad de equipo pesado y de apoyo (tractores D8 y D6, palas excavadoras, camiones volquete, retroexcavadora, martillo con adaptador, camiones articulados, compactadora y luminarias), así como la implementación de un plan de reordenamiento y recuperación operativa del área de la galera de reciclaje mediante labores de limpieza y mantenimiento vial que garantizaron un entorno más seguro y funcional para las actividades desarrolladas.



COBERTURA DE LOS RESIDUOS, DICIEMBRE 2025

La Estación de Transferencia en Panamá, funcionó como punto de consolidación de residuos para su traslado al RSCP; según los registros, entre junio de 2024 y noviembre de 2025 se trasladaron al sitio de disposición final más de 66,000 toneladas de residuos.



VISTA DE LA ZONA DE TRANSFERENCIA EN PANAMÁ ESTE

La Sección de Cuentas continuó con la verificación y certificación de horas y toneladas reportadas por las empresas contratistas en las cuatro zonas de recolección y por quienes mantienen equipos en la operación del RSCP, lo que permitió garantizar la correcta facturación y cumplimiento contractual

En materia de planificación y capacitación, el equipo participó en un Programa de Formación vinculado a la implementación del Presupuesto basado en Resultados en la República de Panamá, fortaleció el manejo de la base de datos institucional enfocada en las toneladas recibidas en el RSCP, avanzó en la georreferenciación de tanques de recolección y puntos de acopio en las zonas 1, 2, 3 y 4 de la Ciudad de Panamá, los cuales se actualizarán con la nueva licitación de recolección prevista a partir de 2026, y progresó en el desarrollo del Sistema de Información sobre la Gestión Integral de Residuos Sólidos (SIGIRS) y en la actualización del Plan Institucional de Gestión Integral de Residuos, además de actualizar el Plan Quinquenal de Inversiones 2026–2030 para la Administración y la Dirección de Servicios Técnicos.

Cantidad de toneladas de residuos trasladadas a disposición final

Mes	Toneladas
Junio 2024	5,548.13
Julio 2024	5,822.57
Agosto 2024	5,470.39
Septiembre 2024	5,632.05
Octubre 2024	5,777.73
Noviembre 2024	5,675.40
Diciembre 2024	5,736.05
Enero 2025	5,271.31
Febrero 2025	3,519.04
Marzo 2025	3,719.02
Abril 2025	4,749.26
Mayo 2025	6,698.79
Junio 2025	6,426.46
Julio 2025	6,247.43
Agosto 2025	6,099.97
Septiembre 2025	5,980.31
Octubre 2025	6,306.34
Septiembre 2025	6,698.87
Total	101,379.12

No obstante, persisten desafíos relevantes: el agotamiento paulatino de la vida útil del RSCP; la necesidad de remediar y controlar los daños ambientales derivados de operaciones inadecuadas hasta 2023; la falta de control sobre las actividades de recicladores informales; riesgos operativos por deslizamientos; la existencia de una vía pública que atraviesa el RSCP y conecta comunidades, lo que complica la operación y la seguridad; problemas ambientales y de salud pública relacionados con la gestión insuficiente de residuos; y el aumento de asentamientos informales en las inmediaciones.



Caminos de acceso y cunetas en invierno, noviembre 2025

Como acciones concretas se mantiene la cobertura diaria de residuos depositados en el RSCP; se redactaron especificaciones técnicas para la construcción de una nueva tina de vertido y se elaboraron términos de referencia para proyectos de manejo de lixiviados y aprovechamiento de biogás; además se brindó asesoría técnica para trabajos de remediación en vertederos del interior del país y se ejecutaron labores de reordenamiento y adecuación operativa en la galera de reciclaje.

En indicadores de gestión, se reporta el cálculo de metros cuadrados de cobertura en el RSCP; una reducción de incendios registrada del 95% en comparación con los generados en 2024, atribuida a la cobertura diaria; el número absoluto de incendios registrados, donde de 45 incidentes referidos solo 3 ocurrieron dentro del predio del RSCP; la optimización del tiempo de ingreso desde la báscula hasta el sitio de disposición, reduciéndose de 2 horas a 40 minutos; la rehabilitación de metros lineales de caminos de acceso y cunetas; y el registro y consolidación de toneladas tratadas en el RSCP por la Sección de Cuentas y la Estación de Transferencia.



Caminos internos y cunetas perimetrales funcionales, noviembre 2025

Para el próximo periodo (2026) las metas priorizadas incluyen la planificación, formulación y ejecución de tres proyectos emblemáticos en el RSCP, construcción de la nueva tina de vertido, tratamiento de lixiviados y aprovechamiento de biogás, la intervención técnica en vertederos a nivel nacional con acompañamiento a autoridades locales para mejorar la gestión integral de residuos, y la participación continua en la consolidación del Plan Nacional de Gestión Integral de Residuos y en la implementación del SIGIRS, así como la ejecución del Plan Quinquenal de Inversiones 2026–2030.

OFICINA DE ASESORÍA LEGAL

Durante el periodo indicado la Dirección de Asesoría Legal prestó soporte jurídico y operativo a todas las áreas de la Autoridad de Aseo, gestionando permisos, recursos administrativos, convenios y los procesos de cobro coactivo a través del Juzgado Ejecutor. Las acciones realizadas permitieron formalizar operadores, mejorar la recaudación y dar respuesta oportuna a las infracciones de aseo. Se identificaron retos operativos que fueron abordados con medidas concretas para asegurar continuidad y eficiencia en la gestión.

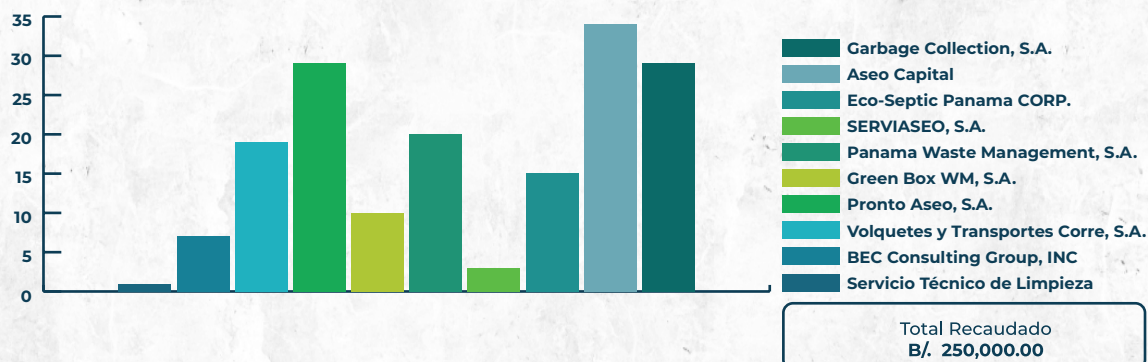
Funciones principales:

- Trámite de solicitudes y recursos administrativos (reconsideraciones y apelaciones).
- Elaboración de opiniones legales y resoluciones (incluidas resoluciones de ajuste/modificación de tasa de aseo).
- Emisión y control de permisos de operación para empresas de recolección.
- Tramitación de convenios y acuerdos interinstitucionales.
- Gestión y seguimiento de procesos de cobro coactivo mediante el Juzgado Ejecutor.

Actividades y resultados:

- Resoluciones de ajuste y modificación de tasa de aseo: actividad mensual con picos en enero-febrero 2025 y julio 2025.
- Permisos de operación 2025: 10 empresas autorizadas, 167 vehículos registrados; total recaudado por permisos B/. 250,000.00.
- Recaudación Juzgado Ejecutor (nov-2024 a oct-2025): B/. 1,491,632.39.
- Actos ejecutivos emitidos: 1,279 Autos de Libra Mandamiento de Pago; 1,341 Autos de Secuestro; 53 Autos de Embargo de fincas; 174 Autos de Embargo de cuentas bancarias; 318 Autos de Levantamiento; 194 oficios al Registro Público.
- Ingreso de expedientes: 419 expedientes NIC y 127 expedientes de multa de aseo.
- Juzgado Administrativo de Aseo: 547 expedientes ingresados, 327 audiencias realizadas (fiscalización) y 72 expedientes vinculados a campañas ("Cazando al Cochino").
- Sanciones impuestas: B/. 91,500.00; multas canceladas: B/. 56,850.00.

Permisos de operaciones

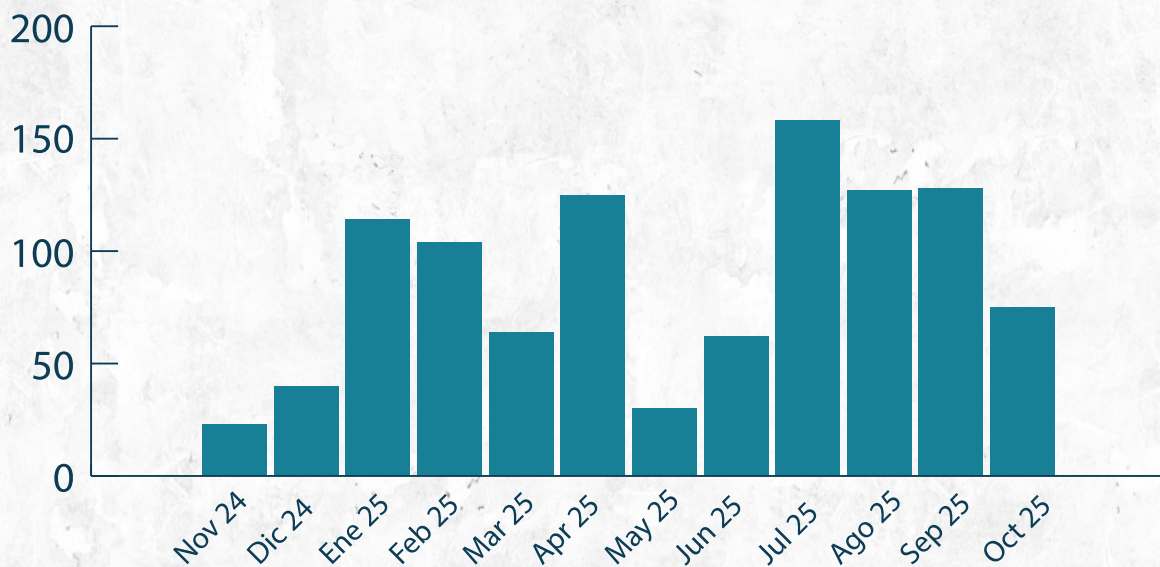


La Oficina de Legal detectó la necesidad de mejorar la formalización y el control de las empresas operadoras, no sólo en lo relativo a la correcta aplicación de las tarifas sino también en aspectos operativos clave: el Departamento de Fiscalización reportó irregularidades en la calidad y uso de los contenedores destinados a la disposición y en prácticas de disposición inadecuada de residuos. Para corregir estas deficiencias se completó la regularización de los operadores, actualizando permisos y tarifas y estableciendo requisitos técnicos mínimos para contenedores y rutas. Estas medidas aumentaron la previsibilidad administrativa, mejoraron la calidad del servicio y generaron un incremento en la recaudación por permisos.

Resolución de ajustes y modificación de tasa de aseo

Mes	Total de resoluciones
Noviembre 2024	29
Diciembre 2024	45
Enero 2025	82
Febrero 2025	80
Marzo 2025	31
Abril 2025	46
Mayo 2025	41
Junio 2025	57
Julio 2025	194
Agosto 2025	99
Septiembre 2025	117
Octubre 2025	39
Noviembre 2025	49

Informe de inspección



El elevado volumen de actos procesales y oficios evidenció una sobrecarga operativa y carencias en recursos humanos y en sistemas de gestión documental. Para mitigar este cuello de botella se implementó un plan de priorización de trámites, se reorganizó internamente el flujo de trabajo y se asignó personal temporal en los periodos de mayor demanda. Esta reorganización redujo los tiempos de respuesta y permitió una tramitación más ordenada de los procedimientos administrativos y judiciales asociados a la gestión de aseo.

Se identificaron múltiples casos de cobro coactivo que estaban paralizados por información incompleta (principalmente la falta de cédula de los deudores o del número de finca), lo que obligaba a la remisión de oficios a terceros y demoraba el proceso ejecutivo. En respuesta, se estableció un protocolo estándar y un checklist obligatorio previo al inicio del cobro coactivo, además de plantillas estandarizadas de oficios dirigidos al Tribunal Electoral y al Registro Público. Con estas herramientas se recuperaron datos críticos, se reactivaron expedientes y se aceleró la recuperación de montos pendientes.

Las campañas de fiscalización y las acciones puntuales de control demostraron ser efectivas para detectar y corregir incumplimientos, pero generaron presión sobre la capacidad operativa del Juzgado Administrativo y del Juzgado Ejecutor. Para preservar la eficacia de la fiscalización sin afectar la operatividad judicial se coordinó una redistribución temporal de audiencias y recursos, y se implementó un calendario durante los picos de campaña, asegurando que la atención a puntos críticos se mantuviera sin generar atrasos procesales significativos.

Resolución de ajustes y modificación de tasa de aseo

Mes	Monto recaudado
Noviembre 2024	B/. 43,368.30
Diciembre 2024	B/. 137,103.44
Enero 2025	B/. 113,284.02
Febrero 2025	B/. 384,888.50
Marzo 2025	B/. 345,900.03
Abril 2025	B/. 44,284.78
Mayo 2025	B/. 70,060.31
Junio 2025	B/. 63,668.67
Julio 2025	B/. 33,200.15
Agosto 2025	B/. 102,744.30
Septiembre 2025	B/. 43,214.09
Octubre 2025	B/. 109,915.80
Noviembre 2025	B/. 1,491,632.39

Las soluciones implementadas mejoraron la operación y garantizaron la continuidad de los procesos sin afectar la prestación del servicio. No obstante, persiste la oportunidad de fortalecer los sistemas de gestión documental y automatizar alertas de vencimientos y requisitos faltantes para evitar demoras futuras y mantener la mejora sostenida en cumplimiento y recaudación.

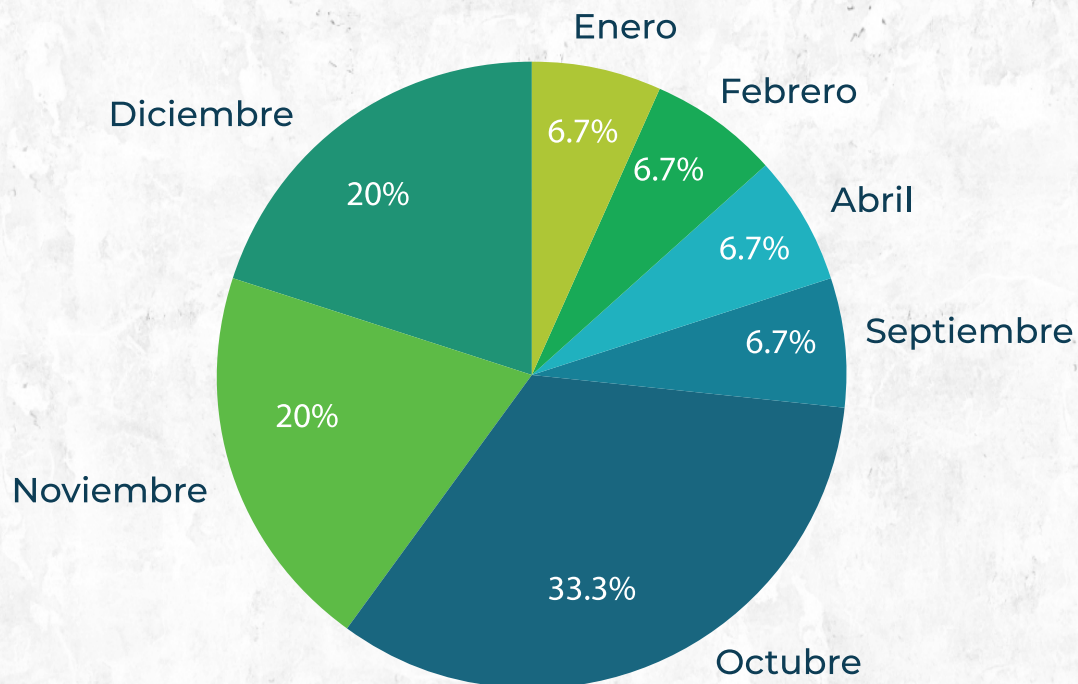
OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS

La Oficina de Relaciones Públicas presenta la memoria correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de julio de 2024 y el 31 de octubre de 2025. El documento recoge las principales acciones, resultados cuantitativos y cualitativos, logros institucionales, desafíos enfrentados, lecciones aprendidas y proyecciones para 2026. La labor desplegada estuvo orientada a fortalecer la imagen institucional, impulsar la participación ciudadana, promover la cultura ambiental y acompañar las iniciativas internas de bienestar y cohesión social entre el personal y sus familias. Las estrategias comunicativas y de vinculación se diseñaron con criterios de transparencia, inclusión y educación ambiental, buscando posicionar a la AAUD como una institución cercana y responsable en la gestión de residuos sólidos.



Durante este período se desplegó una agenda sostenida de vinculación comunitaria y presencia institucional en espacios públicos y digitales. Se priorizó la articulación entre comunicación, operaciones y programas de educación ambiental para amplificar mensajes sobre buenas prácticas de manejo de residuos, reciclaje y responsabilidad ciudadana. La gestión combinó acciones de comunicación institucional y registro audiovisual con programas educativos y jornadas de limpieza y promoción ciudadana, integrando en muchas actividades a colaboradores y sus familias con el fin de fortalecer el sentido de pertenencia y la legitimidad institucional.

Grafica de actividades



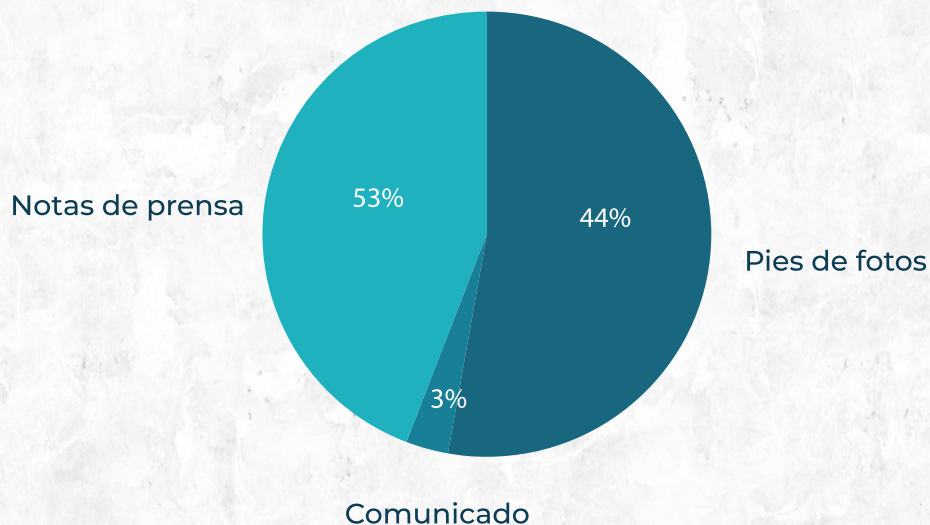
Se desarrolló una dinámica continuada de acciones orientadas a la visibilidad institucional y la vinculación social, que incluyeron la participación en actos cívicos y ferias, campañas temáticas de sensibilización, operativos de limpieza en espacios públicos y programas educativos en centros escolares. Estas intervenciones se diseñaron con un enfoque inclusivo y educativo, buscando formar multiplicadores ambientales entre la población estudiantil y promover la participación ciudadana en operativos y jornadas de limpieza. Paralelamente, se mantuvo un esfuerzo sostenido de documentación y difusión audiovisual para maximizar el alcance de los mensajes institucionales en medios tradicionales y digitales, y para dejar registro del trabajo operativo y comunitario realizado.

Medios Digitales fortaleció la presencia institucional en Instagram, Facebook y la página web oficial, con un claro enfoque en contenido audiovisual, transparencia informativa y servicio al ciudadano. Instagram alcanzó 33,488 seguidores, con un incremento significativo respecto al periodo anterior y millones de visualizaciones totales que combinan alcance orgánico y campañas pagadas; este crecimiento se manifestó también en un aumento de interacciones (reels, fotografías e historias), lo que confirma que el contenido audiovisual y las campañas temáticas fueron los principales motores de atracción y fidelización de la audiencia. Acompañando este párrafo se incorporará la gráfica de medición que muestre la evolución mensual de seguidores, visualizaciones e interacciones.

En Facebook la presencia fue más moderada en número de seguidores, pero con indicadores de visualización y reproducción de video que aportaron visibilidad a la gestión institucional. Las métricas de reproducciones a distintos umbrales temporales y las interacciones con las publicaciones indican que el material informativo y los comunicados lograron posicionarse en espacios relevantes del ecosistema digital local.

La página web institucional funcionó como canal de servicio y consulta, registrando decenas de miles de sesiones y priorizando secciones como Contáctenos, Noticias y Transparencia. Aunque el tiempo promedio por página y la tasa de rebote señalan oportunidades para optimizar la experiencia del usuario, el volumen de eventos y páginas vistas evidencia una demanda clara por información operativa y servicios en línea (por ejemplo, solicitudes de recolección). Por otra parte, Prensa y Monitoreo de Medios se orientaron a mostrar el trabajo operativo y comunitario de la AAUD bajo un enfoque de transparencia y servicio. La producción propia incluyó notas de prensa, comunicados y piezas informativas que facilitaron una presencia mediática positiva y preventiva.

Grafica de actividades



El monitoreo de prensa registró una alta proporción de menciones con tono favorable, lo que contribuyó a la legitimidad institucional y permitió identificar picos de atención y temas sensibles que requirieron respuestas focalizadas.

Así mismo, Audiovisual consolidó el registro fotográfico y de video de las acciones institucionales, documentando operativos de limpieza, ferias, actividades educativas y recorridos técnicos. El material producido no solo sirvió para evidenciar la gestión sino también para potenciar la comunicación en redes y medios, y para apoyar la educación ciudadana mediante cápsulas y materiales de apoyo.

En cuanto a Fomento y Promoción de la Cultura de Aseo las intervenciones en el campo educativo y comunitario se enfocaron en formar agentes multiplicadores y en promover prácticas de reciclaje y manejo responsable de residuos. Programas de educación ambiental en centros escolares, ferias de promoción y talleres comunitarios alcanzaron a un número significativo de estudiantes y ciudadanos, contribuyendo a la consolidación de una cultura del aseo más arraigada. Los resultados cualitativos y cuantitativos de estos programas sostienen la continuidad y la ampliación de estas iniciativas en 2026

Los canales digitales y los medios tradicionales consolidaron audiencias y permitieron multiplicar el alcance de mensajes institucionales. La combinación de contenidos audiovisuales, campañas temáticas y presencia en medios generó mayor interacción ciudadana y mejor percepción pública. En el ámbito educativo, miles de estudiantes fueron formados como multiplicadores ambientales, lo que refuerza las estrategias de intervención a largo plazo. Asimismo, la documentación permanente y la producción de material informativo contribuyeron a mantener la transparencia y la trazabilidad de las acciones operativas.



OFICINA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS

Actividad/Proyecto	Descripción Breve	Avance / Resultado
1 - Implementación BIOTIME PRO	Registro, validación y control de asistencia del personal.	97% del personal resitrado
2 - Atención al bienestar del personal	Intervenciones médicas y psicosociales (Trabajo Social y Clínica del Empleado)	Atención continua a casos reportados
3 - Programa de Gratificación Institucional	Reorganización operativa por condiciones de salud críticas	En Implementación Progresiva
4 - Auditoría Interna de puestos y funciones	Validación de funciones reales vs. reglamento	90% de cobertura
5 - Auditoría funcional de supervisores de campo	Evaluación de funciones, liderazgo y responsabilidades	91% de avance
6 - Confección de carnets	Identificación del personal con QR al reglamento interno	95% de avance
7 - Trazabilidad horaria institucional	Ajustes técnicos y validación integral del BIOTIME PRO	En fase de ajustes
8 - Verificación presupuestaria de RRHH	Control de partidas y posiciones registradas	B/. 31 millones y 2,450 posiciones
9 - Ferias del empleado	Venta de canasta básica y participación de empresas privadas e IMA	Realizadas en distintas bases
10 - Capacitaciones estratégicas	Formación de bioseguridad, emergencias, legislación y protocolos	25 actividades / 390 participantes
11 - Programa de Recuperación	Atención a ludopatía, alcoholismo y consumo de sustancias	Reactivado con seguimiento
12 - Transparencia de la Estructura del Personal	Elaboración mensual del informe y actualización de la estructura del personal, para publicación en la página web institucional	11 informes elaborados
13 - Censo de cargos institucionales (Partidas 001 y 002)	Elaboración y remisión del censo de los cargos de la institución correspondiente a las partidas 001 (permanente), para la Contraloría General de la República.	Partida 001: 2,337 posiciones. Partida 002: 257 posiciones.

La Oficina Institucional de Recursos Humanos (OIRH) lideró procesos estratégicos orientados a fortalecer la estructura institucional, garantizar el cumplimiento de derechos laborales y optimizar la operatividad de las unidades administrativas y de campo.

Las intervenciones se orientaron a la modernización de herramientas de gestión de personal, la atención integral del bienestar laboral, la depuración y transparencia de la planta de personal y la profesionalización mediante formación continua.

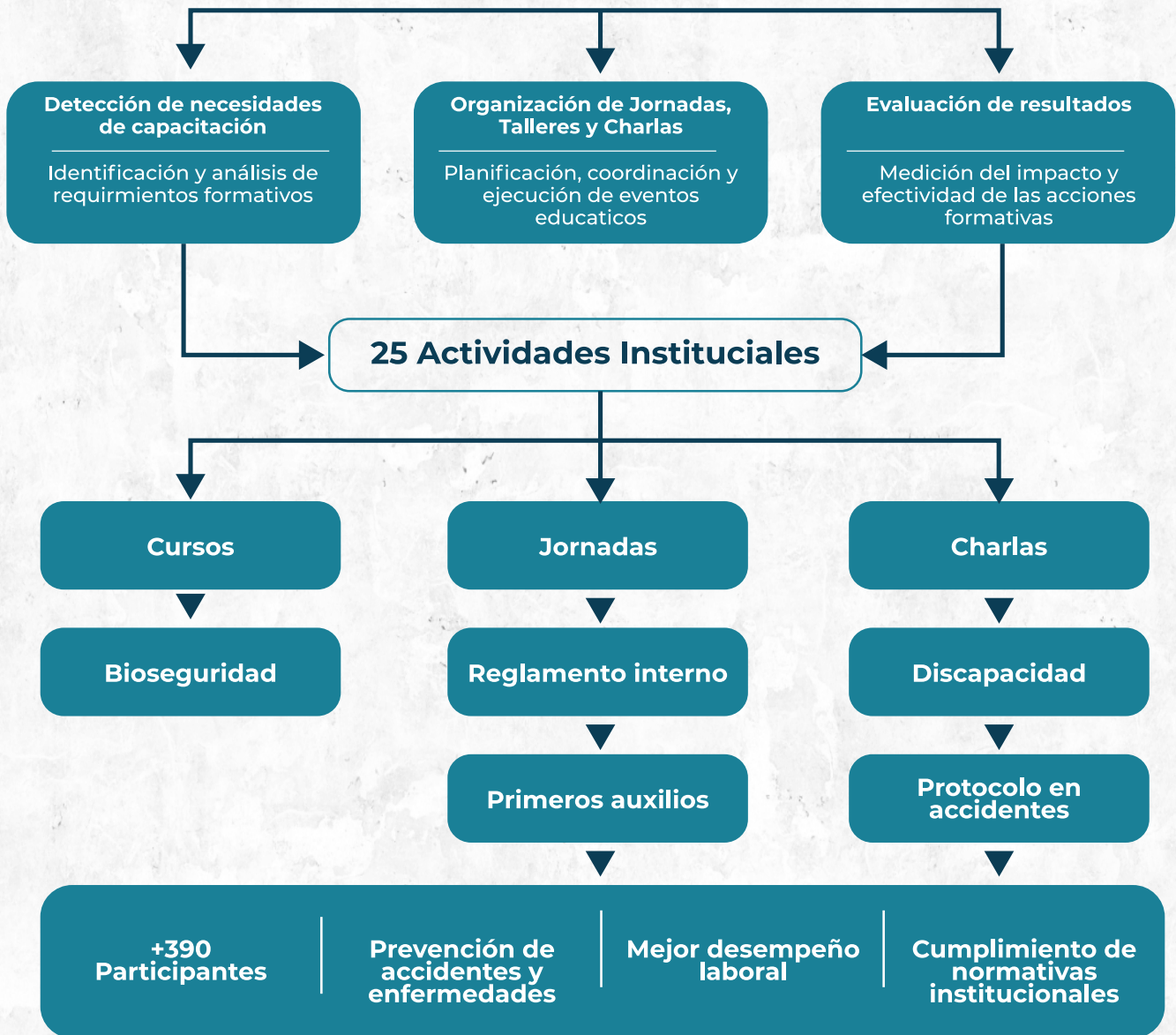
Se logró garantizar la trazabilidad y control de la asistencia del personal mediante la implementación de sistemas biométricos; proteger y promover el bienestar físico, psicosocial y laboral de los colaboradores; asegurar la transparencia y sostenibilidad presupuestaria del recurso humano; optimizar los procesos de reclutamiento, contratación, remuneración y clasificación de cargos; y fortalecer la formación y capacitación para mejorar competencias técnicas y de seguridad laboral.

Marcación Biométrica



Departamento de Capacitación

Fortalecimiento de Competencias del Personal de Salud,
Prevención de Riesgos y Bienestar Laboral

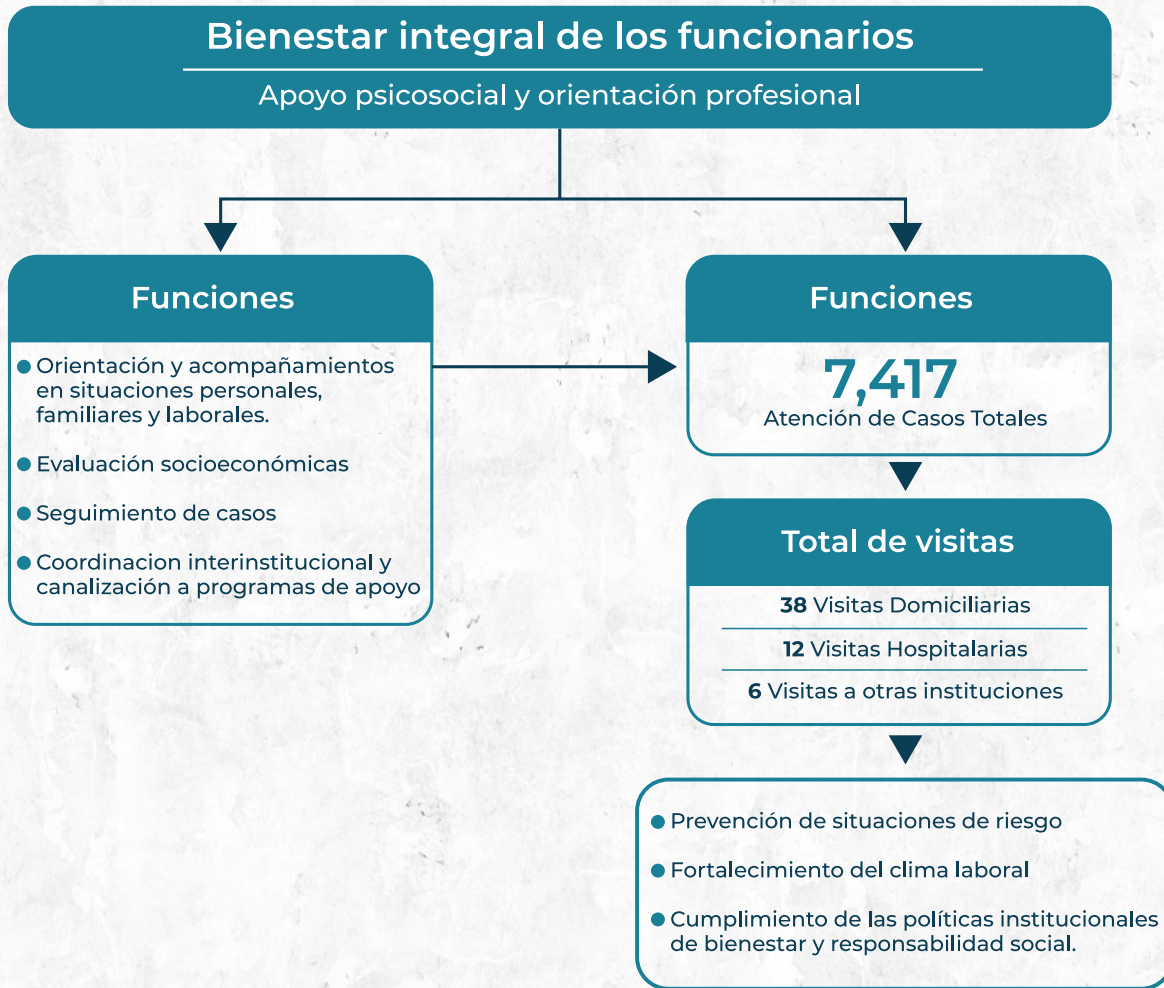




Capacitación de Primeros Auxilios para los funcionarios

Se brindó atención integral a través de Trabajo Social y la Clínica de Salud del Empleado, con acompañamiento médico y psicosocial a casos reportados por zonas, jefaturas y áreas institucionales. La Clínica atendió aproximadamente 1,200 funcionarios durante el periodo, ofreciendo consulta general, atención odontológica, seguimiento de crónicos, controles preventivos y emisión de incapacidades.

Departamento de Trabajo Social



Se desarrolló e implementó de forma progresiva el Programa de Gratificación Institucional para servidores con condiciones de salud críticas, facilitando la reorganización operativa y la liberación de posiciones para nuevos ingresos; además, se reactivó el Programa de Recuperación para ludopatía, alcoholismo y consumo de sustancias en convenio con Narcóticos Anónimos, con intervención multidisciplinaria que incluye acompañamiento psicológico, trabajo social y formación complementaria.

Se ejecutó una auditoría interna de puestos y funciones con 90% de cobertura al cierre de marzo, validando que el personal registrado en planilla desempeñaba funciones reales conforme al reglamento vigente y depurando inconsistencias. Asimismo, se avanzó un 91% en la auditoría funcional de supervisores de campo, enfocada en verificar el cumplimiento de funciones, la calidad del liderazgo y la alineación operativa y se alcanzó 95% de avance en la confección de carnés institucionales como parte del proceso de identificación y regularización del personal; cada carné incorpora un código QR que enlaza al Reglamento Interno para facilitar su consulta.



Verano Feliz



OFICINA DE EQUIPARACIÓN DE OPORTUNIDADES

Equiparación de Oportunidades ha desarrollado un conjunto integral de actividades orientadas a garantizar la inclusión, la protección de derechos y la atención focalizada a personas con discapacidad. Se han llevado a cabo reuniones multisectoriales y coordinaciones técnicas con instancias de salud, educación, cultura, aseo urbano y organismos especializados, con el propósito de articular políticas, validar planes estratégicos y optimizar procedimientos de certificación y atención. Estas acciones han permitido fortalecer la Inter institucionalidad y avanzar en la construcción y validación de herramientas normativas y operativas para la atención integral.

En el ámbito de sensibilización y formación se realizaron jornadas dirigidas a comunidades y al personal institucional sobre temas como autoestima, aceptación, derechos humanos, la normativa de permisos laborales, la ley vigente y el uso del intérprete de lengua de señas. Adicionalmente, se impartieron cursos de lengua de señas en varios niveles para funcionarios, así como charlas informativas sobre modelos de discapacidad y buenas prácticas institucionales, contribuyendo a la mejora de capacidades internas y al acercamiento con la sociedad civil.



Seminario de Igualdad de Oportunidades



Las actividades de atención y seguimiento incluyeron recorridos y jornadas de salud en distintas zonas, pruebas diagnósticas y entrega de ayudas técnicas, además de acciones de campo orientadas a la identificación de necesidades en rutas de atención y centros comunitarios. Se promovieron también espacios de inclusión social (caminatas, misas y ferias de emprendimiento) que fomentaron la visibilidad, la participación y el acceso a servicios de las personas con discapacidad, así como la entrega puntual de apoyos como sillas de ruedas.

En conclusión, reafirmamos el compromiso de fortalecer la coordinación interinstitucional y, de manera prioritaria, de potenciar las capacidades de los funcionarios mediante formación continua en lengua de señas, normativa y derechos humanos. Se intensificarán los procesos de seguimiento mediante protocolos estandarizados, indicadores de desempeño y reportes periódicos que permitan la trazabilidad de los casos y la evaluación de resultados; se implementarán rutas claras de responsabilidad y mecanismos de retroalimentación para garantizar la entrega oportuna de servicios y ayudas técnicas.

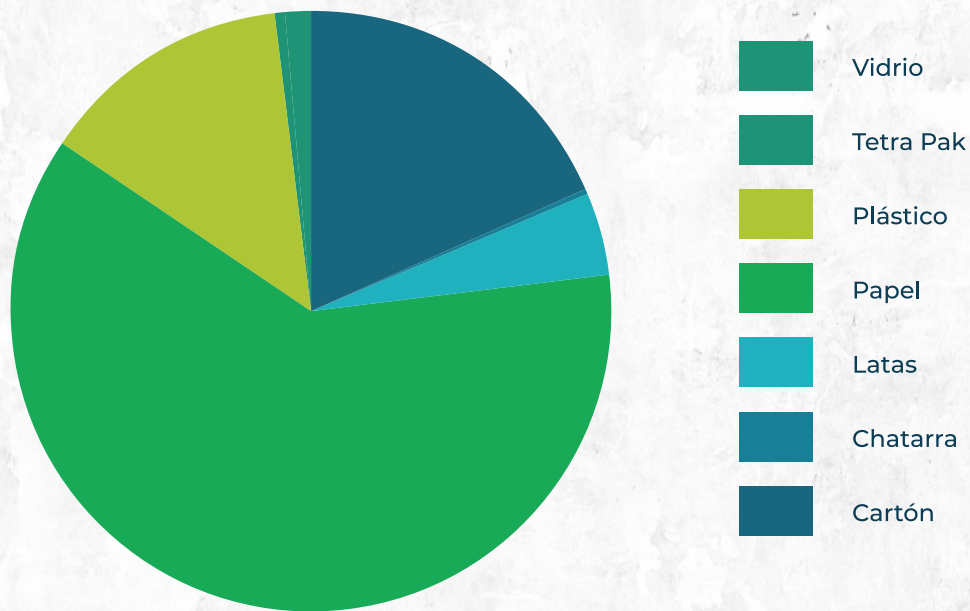


Reunión de la Comisión de Salud del Consejo Nacional Consultivo de Discapacidad (CONADIS)

OFICINA DE RECICLAJE

La Oficina de Reciclaje implementó acciones de apoyo técnico orientadas a la aplicación de la Ley 6 (6 feb 2017) en 14 instituciones públicas, mediante procesos de coordinación, formación y dotación logística. Como resultado, se capacitaron 8 instituciones y más de 300 funcionarios, fortaleciendo competencias internas para la gestión de residuos y la promoción de buenas prácticas ambientales en el ámbito administrativo.

Porcentaje de materiales reciclables



A la fecha de presentación de esta memoria, seis instituciones han formalizado la ejecución de sus programas de reciclaje: SENADIS, SENNIAF, Superintendencia de Sujetos No Financieros, Ministerio de Obras Públicas (MOP), Archivo Nacional y SENAN.

Capacitación de SENADIS



Para facilitar la operación de los programas se entregaron cajas y contenedores para habilitar puntos limpios dentro de las sedes participantes, y la AAUD garantiza la recolección y traslado periódico del material acopiado hacia el centro de acopio en PH Multiplaza.

El programa participó además en eventos masivos (ferias, carreras como FANLYC y SEIKO, desfiles patrios, partidos de fútbol y ferias), aprovechando los residuos generados para recuperar material aprovechable y sensibilizar a la ciudadanía sobre la correcta separación y reducción de residuos.

Resultados Cuantitativos

Residuos	Suma de peso (Lb)	Suma de montos
Cartón	5,120	97.23
Chatarra	49	0
Latas	1,214.50	725
Papel	16,936	487.78
Plástico	3,778.5	77.56
Tetra Pak	142	0.66
Vidrio	337	2.84
Total General	27,577	1,391.06

Las acciones ejecutadas han permitido avances sostenibles en institucionalizar la cultura del reciclaje dentro de la administración pública, con resultados medibles en volumen recuperado y capacitación de funcionarios. Para consolidar estos logros es esencial continuar la formación, estandarizar los mecanismos de seguimiento y fortalecer la logística y las alianzas comerciales que aseguren la viabilidad y expansión del programa, ya que la formación dirigida a funcionarios ha sido clave para institucionalizar prácticas de separación y garantizar la continuidad operativa de los puntos limpios; así como la dotación de contenedores y la logística de recolección centralizada han demostrado eficiencia para concentrar material aprovechable y facilitar su venta/transferencia a recicladoras y se ha hecho presencia masiva con la participación en eventos masivos mostró potencial para ampliar la recuperación de material y fortalecer la imagen institucional de gestión sostenible.



Vertedero de Chame - Panamá Oeste

No.	Nombre de la actividad	Duración	Semana 1							Semana 2							Semana 3							Semana 4							
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
1	Reconocimiento y replanteo del área a intervenir	3 días	█	█	█																										
2	Reordenamiento del actual sitio de disposición	15 días		█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█													
3	Confección de rampa de disposición	10 días													█	█	█	█	█	█	█	█									
4	Cobertura de muro perimetral conformado y compactado	10 días																				█	█	█	█	█	█	█	█		
5	Construcción y mantenimiento de vías internas y cunetas	4 días																										█	█	█	█



Vertedero de Macaracas

No.	Nombre de la actividad	Duración	Semana 1							Semana 2							Semana 3							Semana 4						
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
1	Reconocimiento y replanteo del área a intervenir	2 días	█	█																										
2	Reordenamiento del actual sitio de disposición	5 días		█	█	█	█	█																						
3	Confección de trinchera con su rampa de disposición	10 días					█	█	█	█	█	█	█	█	█															
4	Cobertura de muro perimetral conformado y compactado	12 días												█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█						
5	Construcción y mantenimiento de vías internas y cunetas	3 días																									█	█	█	



