



Procuraduría de la Administración

INFORME DE GESTIÓN 2014



Dr. Oscar Ceville
Procurador de la Administración

Lic. Nelson Rojas Ávila
Secretario General

Mgtr. Alina Vergara de Chérigo
Subsecretaria General

Lic. Maribel Vergara Murillo
Directora de Administración y Finanzas

Lic. Ariel Navarro
Jefe de Auditoría Interna

Ing. Luis Ávila
Jefe de la Oficina Institucional de
Recursos Humanos

Ing. Rolando Becerra
Jefe de la Unidad de Informática

Licda. Jenissa Ayala
Jefa del Centro Documentación Jurídica

Mgtr. Stephany Cervantes
Jefa de la Oficina de Relaciones Públicas

Mgtr. Indira Triana
Jefa de la Secretaría de Procesos
Judiciales

Lic. Juan Carlos Rodríguez
Jefe de la Secretaría de
Consultas y Asesoría Jurídica

Mgtr. Raúl Taboada
Director de Investigación y Capacitación

Ing. Luis Eduardo Cleghorn
Jefe de la Unidad de Ética Pública

Mgtr. Cherty Mendieta
Jefa de la Unidad de Mediación

Comunitaria

Mgtr. Cinthia Novoa
Jefa de la Oficina Regional
de Chiriquí

Mgtr. Jenny Ureña
Jefa de la Oficina Regional
de Coclé

Licda. Jazmín Cubilla
Jefa de la Oficina Regional
de Colón

Mgtr. Jeremías Núñez
Jefe de la Oficina Regional
de Herrera

Mgtr. Ilka Vaca
Jefa de la Oficina Regional
de Los Santos

Lic. Rigoberto Ríos
Jefe de la Oficina Regional
de Veragu

Contenido

INTRODUCCIÓN	7
MISIÓN	12
VISIÓN	12
VALORES INSTITUCIONALES	12
ORGANIGRAMAS GENERAL Y ANALÍTICO	13
I. GESTIÓN JUDICIAL	15
A. INTERVENCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTROL CONSTITUCIONAL OBJETIVO.....	16
a) Objeciones de inexecutableidad	17
b) Demandas de inconstitucionalidad	17
c) Advertencias y consultas de inconstitucionalidad	17
B. DEFENSA DE LOS INTERESES DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS	18
1. Apelaciones.	18
2. Pruebas.....	20
3. Alegato de conclusión.	21
4. Casos fallados.	22
C. ACTUACIÓN EN INTERES DE LA LEY	23
II. GESTIÓN ASESORA	24
A. ASESORÍA JURÍDICA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS.....	24
B. ATENCIÓN DE QUEJAS.....	26
C. ORIENTACIONES CIUDADANAS EN MATERIA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	26
IMPACTO	27
III. GESTIÓN DE CAPACITACIÓN DESARROLLADA COMO CONTRIBUCIÓN AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EN LA GESTIÓN PÚBLICA.....	28

A.	ÁREA DE GESTIÓN PÚBLICA.....	28
B.	ÁREA DE DERECHO ADMINISTRATIVO	31
C.	ÁREA DE CAPACITACIÓN LEGAL A MUNICIPIOS (JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE POLICÍA) ..	34
D.	ÁREA DE ÉTICA PÚBLICA.....	36
IV.	GESTIÓN PARA CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE BUENAS PRÁCTICAS INSTITUCIONALES A TRAVÉS DE LA RED DE ÉTICA PÚBLICA	36
A.	LA RECEPTIVIDAD DE LA ÉTICA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	37
B.	PROMOCIÓN DEL CÓDIGO UNIFORME DE ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO	37
C.	CONSOLIDACIÓN DE COMITÉS INSTITUCIONALES QUE CONFORMAN LA RED INTERINSTITUCIONAL.....	38
¿Por qué comités internos?		38
V.	NUESTRA CONTRIBUCIÓN PARA GARANTIZAR EL ACCESO DEL CIUDADANO A LA JUSTICIA Y PROMOCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ EN LAS COMUNIDADES.....	39
1.	Alianzas estratégicas para el fortalecimiento del Programa de Mediación Comunitaria....	40
2.	Desarrollo de la Red Nacional de Mediación Comunitaria	41
3.	Capacitación	41
4.	Publicaciones.....	41
5.	Gestión de los Centros de Mediación.	42
6.	Asuntos Ingresados y mediados por los centros.....	43
7.	Acuerdos suscritos y su nivel de cumplimiento	46
8.	Jornadas de sensibilización realizadas por los centros	48
VI.	GESTIÓN DE LAS OFICINAS REGIONALES.....	49
A.	OFICINA REGIONAL DE CHIRIQUÍ	49
1.	ASESORÍA LEGAL.....	51
2.	CAPACITACIÓN	51
3.	MEDIACIÓN COMUNITARIA.	54

B.	OFICINA REGIONAL DE COCLÉ.....	54
C.	OFICINA REGIONAL DE COLÓN.....	58
1.	ASESORÍA LEGAL.....	60
2.	CAPACITACIÓN	60
3.	MEDIACIÓN COMUNITARIA	62
D.	OFICINA REGIONAL DE HERRERA	62
1.	ASESORÍA LEGAL.....	63
2.	CAPACITACIÓN	64
E.	OFICINA REGIONAL DE LOS SANTOS	66
1.	ASESORÍA LEGAL.....	68
2.	CAPACITACIÓN	68
3.	MEDIACIÓN COMUNITARIA	70
F.	OFICINA REGIONAL DE VERAGUAS	71
1.	ASESORÍA LEGAL.....	72
2.	CAPACITACIÓN	73
3.	MEDIACIÓN COMUNITARIA	75
VII.	GESTIÓN AUXILIAR DE APOYO.....	76
A.	GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL.....	76
1.	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL VIGENCIA 2014	76
2.	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	77
3.	GASTOS DE INVERSIÓN	77
4.	COMPRAS Y PROVEEDURÍA.....	78
5.	ALMACÉN	79
6.	UNIDAD DE CONTABILIDAD.....	80
7.	BIENES PATRIMONIALES (INMUEBLES, MAQUINARIAS Y EQUIPO)	80

8.	TESORERÍA.....	81
9.	SERVICIOS GENERALES	84
B.	GESTIÓN DE AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO.....	85
C.	GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO INSTITUCIONAL	89
1.	GESTIÓN DE CONOCIMIENTO	89
2.	GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO	90
3.	GESTIÓN DE BIENESTAR LABORAL	90
4.	INDICADORES LABORALES.....	91
5.	SERVIDORES PÚBLICOS POR GÉNERO	91
6.	SERVIDORES PÚBLICOS POR RANGO DE EDAD.....	92
7.	SERVIDORES PÚBLICOS POR NIVEL EDUCATIVO.....	92
8.	ROTACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	93
9.	ANTIGÜEDAD (PROMEDIO EN AÑOS)	93
D.	GESTIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	94
E.	GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN JURÍDICA	97
1.	FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD JURÍDICA. INFOJURÍDICA.....	97
2.	ACTUALIZACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS.....	99
3.	ATENCIÓN A ABOGADOS INTERNOS Y USUARIOS EXTERNOS	100
4.	BIBLIOTECA ESPECIALIZADA DE LA PROCURADURÍA DE LA ADMINISTRACIÓN	101
5.	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN.....	103
6.	PUBLICACIONES INSTITUCIONALES.....	104
F.	GESTIÓN DE MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS.....	106
1.	CONSERVACIÓN DEL EDIFICIO SEDE DE LA PROCURADURÍA DE LA ADMINISTRACIÓN..	106
2.	ADECUACIONES AL EDIFICIO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN “CECPA”	107

3.	OFICINAS REGIONALES.....	108
4.	CENTROS DE MEDIACION COMUNITARIA.....	109

INTRODUCCIÓN

El siguiente es el último *Informe de Gestión* presentado por la Procuraduría de la Administración en la década comprendida de 2005 a 2014. Un resumen de su contenido evidencia la intensa labor realizada, no solo este año, sino durante la última década con el propósito de defender los intereses del Estado, capacitar a los funcionarios públicos, asesorar a las oficinas legales de las entidades públicas, facilitar el acceso de los ciudadanos a la Justicia y promover una cultura de paz a través de la mediación comunitaria. El fortalecimiento de las buenas prácticas institucionales a través de una Ética Pública también integró esta agenda.

En todos estos aspectos, la gestión de esta entidad en los últimos diez años y en especial en el 2014 deja cifras y resultados significativos, que con seguridad servirán a la gestión de aquellos a quienes corresponda continuar la labor realizada.

En total durante 2014 se emitieron 618 vistas: 305 de Plena Jurisdicción e Indemnización, 43 correspondientes a Procesos Constitucionales, 124 de Trámites, 60 de Cobro Coactivo, 59 de Nulidad, 13 de advertencia de Ilegalidad, 7 de Plena Jurisdicción Especial, 3 de Desacato, 2 de Interpretación Prejudicial, 1 de Derechos Humanos y 1 de Laudo Arbitral ACP.

Respaldada por el numeral 2 del artículo 206 de la Constitución Política de la República de Panamá, la Procuraduría de la Administración emitió opinión en 43 Vistas sobre Procesos Constitucionales durante 2014, dentro del plazo de los diez días estipulados por la Ley.

Considerando que la Defensa de los Intereses del Estado constituye una de las tareas centrales de la Procuraduría de la Administración, el presente Informe de Gestión revela que durante 2014 esta entidad promovió 35 Apelaciones en procesos de Plena Jurisdicción de los cuales 30 terminaron a favor del Estado con un monto de 118 mil 645 balboas con 79 centésimos.

En procesos de Indemnización, 13 favorecieron al Estado con un monto de 37 millones 444 mil 994 balboas con 48 centésimos, y solo uno en contra con 776 mil 175 balboas. Entre Indemnización y Plena Jurisdicción, la Procuraduría de la Administración incidió en

decisiones favorables adoptadas por la Sala Tercera de la Corte Suprema que le ahorraron al Estado, durante 2014, 37 millones 563 mil 640 balboas con 27 centésimos.

Por mandato de la Ley, la Procuraduría de la Administración es la abogada o apoderada judicial de las distintas instituciones del Estado en los procesos de Plena Jurisdicción e Indemnización, por lo que en estos casos resulta imperativo que esta institución proponga y presente las pruebas necesarias para defender los intereses de la Administración Pública. La defensa del Estado que adelanta la Procuraduría de la Administración es analizada por la Sala Tercera de la Corte Suprema de Justicia y ello se ve reflejado a través de sus sentencias.

En el año que termina las decisiones de la Sala Tercera de la Corte Suprema de Justicia han coincidido en un 93.31% con las opiniones de la Procuraduría de la Administración, lo que representó para el Estado un ahorro de B/.524,548,473.86. Destacados han sido los resultados de la gestión de esta entidad en este aspecto en los últimos diez años. En la defensa de los intereses del Estado en este aspecto, la Procuraduría de la administración evitó que éste haya pagado indemnizaciones y prestaciones por el monto de B/.2,399,731,229.80, suma que revierte a la comunidad a través de obras públicas.

En actuaciones en interés de la ley, la Institución intervino en 148 procesos, 7 de ellos de Plena Jurisdicción de controversias entre particulares; 59 de nulidad, 60 de Cobro Coactivo, uno de protección a los derechos humanos, tres de desacato, dos de interpretación prejudicial, uno de laudo arbitral y 13 de advertencia de ilegalidad.

Como consejera jurídica a los servidores públicos administrativos, dando cumplimiento al artículo 6 de la ley 38 de 31 de julio de 2000, la Procuraduría de la Administración recibió durante 2014, 139 consultas formales, de las cuales 126 fueron contestadas, 2 archivadas y 13 quedaron en proceso de contestación. En este mismo aspecto la efectividad de respuesta brindada por la Procuraduría de la Administración para el año 2014 fue del 90.64%.

Entre las instituciones que más consultaron estuvieron los ministerios de Comercio e Industrias, Ministerio de Economía y Finanzas y de Salud; los municipios de Panamá y la Chorrera, el Tribunal Administrativo Tributario, Autoridad Marítima de Panamá,

Gobernación de Panamá, la Autoridad Nacional de Tierras, la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos, el Sistema de Ahorro y Capitalización de Pensiones de los Servidores Públicos, la Policía Nacional y la Universidad Marítima Internacional de Panamá.

Entre los temas consultados con mayor frecuencia estuvieron los Efectos de impugnaciones de cargos de elección popular, la Estabilidad laboral, prestaciones, prima de antigüedad, la Cesación de funciones de servidores públicos, el Cobro y exoneración de impuestos, los Nombramientos de funcionarios Municipales (Tesorero, Ingeniero Municipal), los Contratos de Concesiones Administrativas, los Derechos de los servidores públicos municipales, las Sanciones Administrativas, los Funcionarios de mando y jurisdicción, los Procedimientos administrativos especiales, los Conflicto de competencia entre autoridades públicas, los Expedientes administrativos, la Revisión Administrativa en Proceso Correccional, y los Procedimientos correccionales en las Corregidurías.

En la atención de quejas presentadas por los ciudadanos contra los servidores públicos, la Procuraduría de la Administración recibió durante el 2014, 47 quejas, de las cuales se atendió 37 y 10 quedaron pendientes. Hubo quejas por: Falta de respuesta a solicitudes, destituciones, reclamo y pago de prestaciones laborales, reclasificación y ajuste salarial y Cálculo de pensión de vejez. Además por omisión en el cumplimiento de funciones, falta de contestación a un recurso de reconsideración, Cumplimiento de medidas de protección, Violación del debido proceso, abuso de autoridad y extralimitación de funciones. También figuraron entre las quejas el incumplimiento de deberes de servidores públicos, y el lanzamiento por intruso.

En este año de gestión, la Procuraduría de la Administración brindó 276 orientaciones ciudadanas en aspectos relacionados con: Procedimiento de controversia civil (Lanzamiento por intruso), Falta de contestación a recursos administrativos, Problemas de aguas servidas, Procedimiento correccional (sanción de fianza de paz y buena conducta), Procedimiento para presentar queja o denuncia administrativa, Procesos Especiales (alimentos), Proceso disciplinario administrativo, Falta de pago de prestaciones laborales, Destituciones, Reconocimiento de Derechos (ascensos y reclasificaciones), Revocatoria de actos que reconocen derecho de propiedad, Derecho de Petición, Queja y Denuncia

(procedimiento), Irregularidades Administrativas (demora en el trámite de peticiones), Prestaciones Laborales (sobresueldos, vacaciones y horas extras), Procedimiento para presentar denuncia contra funcionarios judiciales, y Proceso civil de tierras.

En materia de capacitación, durante el presente año la entidad realizó 25 seminarios talleres presenciales en el área de Gestión Pública a los que asistieron 904 funcionarios del Estado, de los cuales 85 fueron beneficiados con temas sobre Relaciones Humanas y Trabajo en Equipo, 256 sobre la Calidad en la Gestión Pública; 18 sobre Dirección estratégica basada en competencias; 24 en Gestión y aseguramiento de la calidad, 143 sobre la Eficacia Probatoria del Informe de Auditoría Gubernamental, 128 respecto a la calidad en la atención al ciudadano usuario, 146 sobre el Servicio público y la cultura de calidad, y 27 sobre Planificación Estratégica.

De acuerdo con el artículo 7 de la ley 38 de 2000 corresponde a la Procuraduría de la Administración planificar, diseñar, desarrollar y evaluar planes de capacitación legal administrativa de forma continuada. En esta área se realizaron diplomados, seminarios talleres, foros y conferencia sobre temas relacionados con las nuevas tendencias del Derecho Administrativo, con el propósito de actualizar a los asesores legales del Estado para lograr que la actuación de la administración pública se sujete a los principios de legalidad, debido proceso, eficiencia y eficacia.

Tras contar con el aval de la Universidad de Panamá se realizaron diplomados con la participación profesores nacionales y extranjeros de reconocida trayectoria académica: Dra. Miriam Mabel Ivanega (Argentina), el Dr. Jaime Orlando Santofimio Gamboa (Colombia), Magter. Selva Quintero, (Panamá), Dr. Mauricio Fajardo (Colombia), Dr. Juan Francisco Pérez Gálvez (España), Magter. Katia Rosas (Panamá), Dra. Kathia Lee Duque (Panamá), Dr. Andry Matilla (Cuba) y Dr. Rafael Ostau de la Font Pianeta (Colombia), y de los cuales egresaron 113 asesores legales del Estado. En el área de Ética Pública se realizaron 57 jornadas de reflexión y se atendieron 1,736 servidores públicos. Es preciso destacar que en esta materia se realizaron entre 2007 y 2014 393 seminarios de capacitación y se atendieron 15 mil 185 funcionarios.

Durante los diez años de Gestión fue una realización constante de la Procuraduría de la Administración contribuir al fortalecimiento de las buenas prácticas institucionales a través de la Red de Ética Pública, una alianza entre instituciones que persigue promover y consolidar una cultura de buenas prácticas institucionales. En 2014 el programa se orientó a introducir a los participantes en estos temas en los conceptos claves de la ética pública, tales como el marco conceptual, evolución del pensamiento ética, la relación entre el trabajar mejor y vivir bien. La promoción del Código Uniforme de Ética del Servidor Público y la consolidación de Comités Institucionales fueron aspectos centrales en esta jornada. De 86 instituciones del Estado 80 participaron de estas actividades, es decir un 93 por ciento del total. 71 de estas entidades tienen una comisión o comité interno de ética debidamente organizado, es decir, el 86 %.

Tal cual se presenta en este Informe, esta Institución dedicó nuevamente atención especial a la promoción de una cultura de paz en las comunidades y al acceso del ciudadano a la justicia a través de un instrumento de des judicialización como lo es la Mediación Comunitaria. Este año la Procuraduría promueve y gestiona este importante aspecto a través de 22 centros en todo el país, y en su promoción estableció alianzas con un numero plural de entidades del Estado. Capacitó a 1,472 personas durante 2014, de los cuales el seis por ciento fueron mediadores comunitarios. Invirtió significativos recursos en la difusión de estos temas, fundamentalmente a través de *Enlace Comunitario*, una publicación que durante 2014 editó 4,500 ejemplares.

Como se demuestra más adelante, los centros de mediación lograron en los últimos seis años atendieron a doce mil 837 conflictos comunitarios. En 2014, hasta el 30 de noviembre pasado los casos atendidos ascendieron a 3,136 y se mediaron con éxito 1,537.

El presente informe detalla además la intensa labor desplegadas por las oficinas regionales, así como por las oficinas administrativas. Es nuestra invitación conocer estos logros en detalles.

Diciembre 2014.

MISIÓN

La Procuraduría de la Administración es una institución que, mediante una gestión de calidad desarrollada dentro del marco constitucional y legal, defiende los intereses del Estado y de los municipios; promueve la legalidad, la competencia y la ética en las actuaciones de los servidores públicos; brinda orientación ciudadana y contribuye a formar una cultura de paz a través de la mediación comunitaria, para fortalecer el Estado democrático de Derecho.

VISIÓN

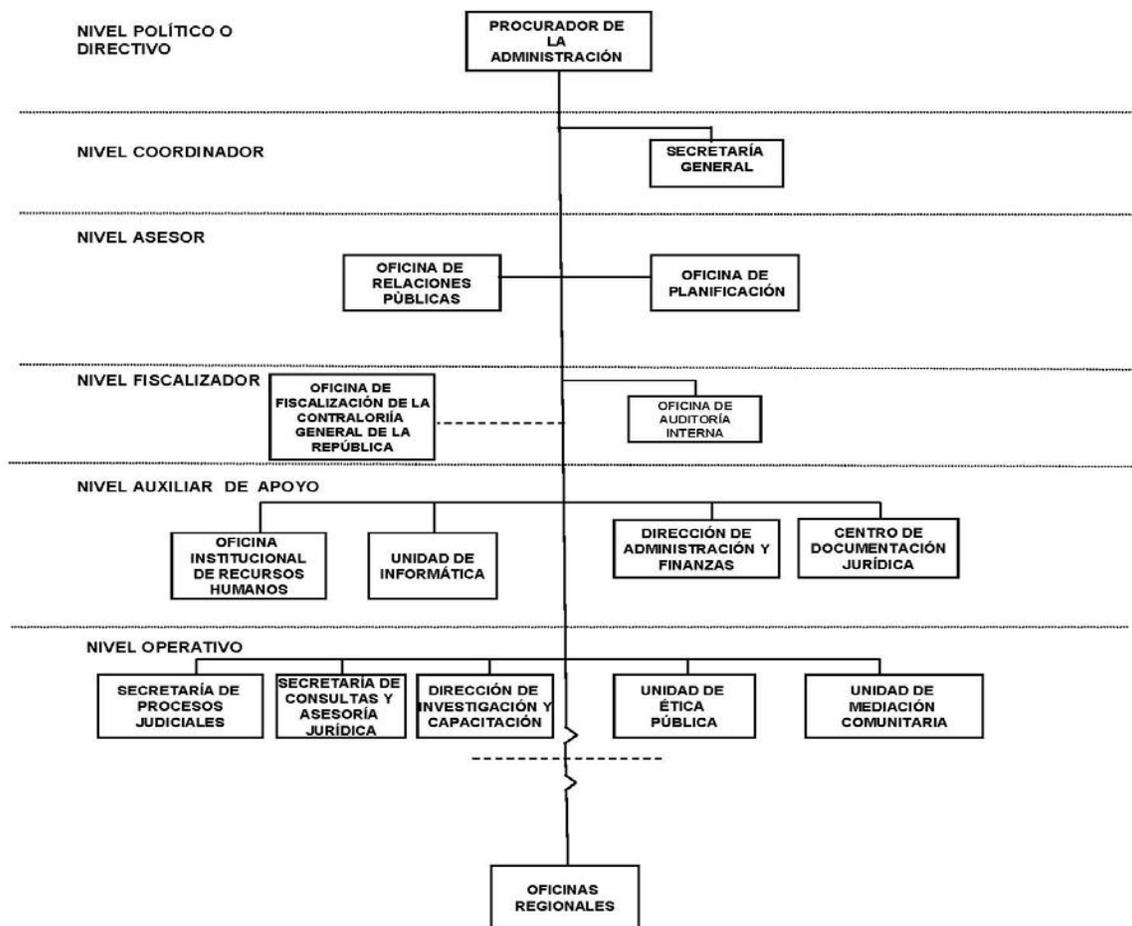
Ser una institución de excelencia dentro del sistema de administración de justicia.

VALORES INSTITUCIONALES

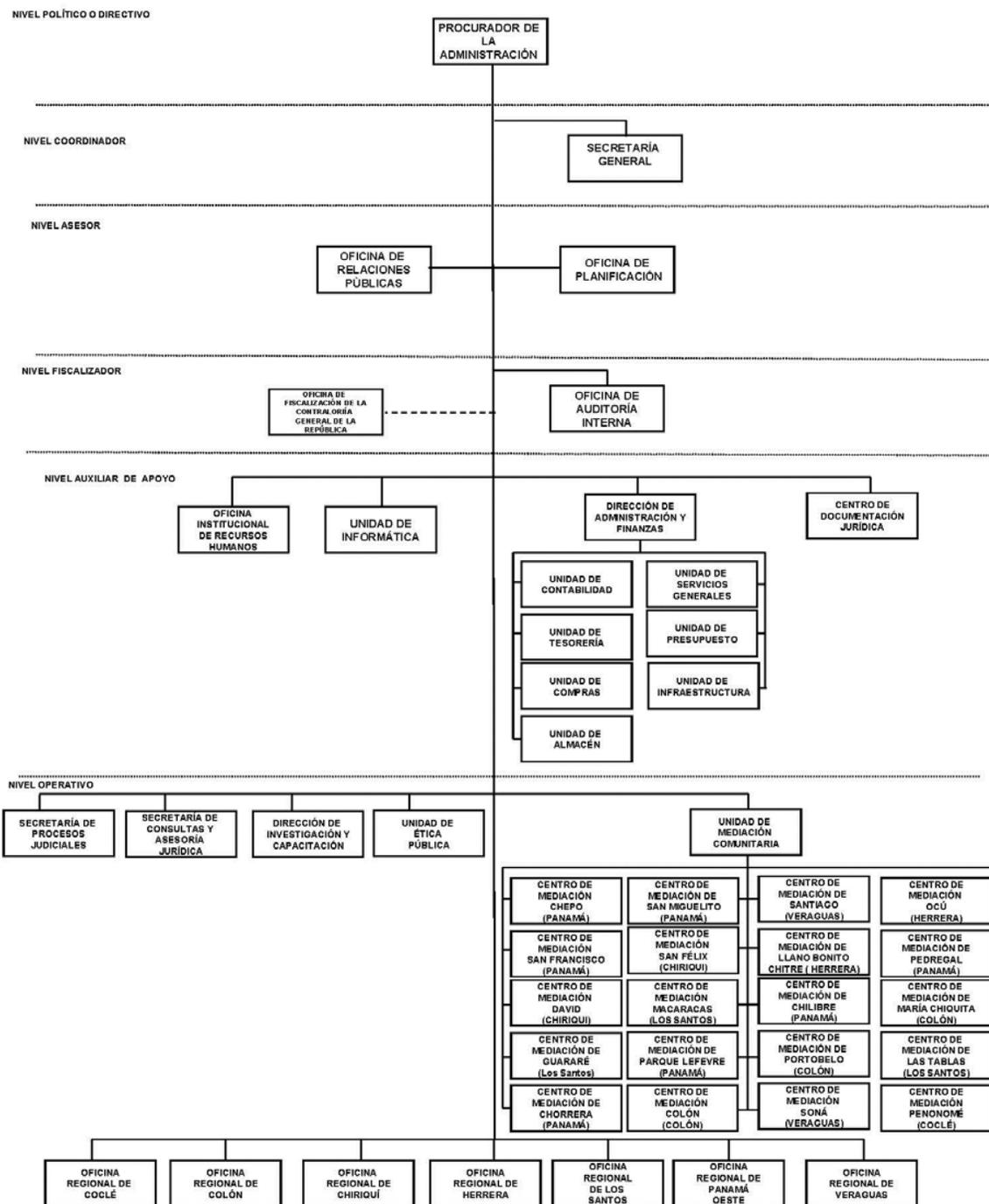
1. Lealtad institucional
2. Respeto por el otro
3. Responsabilidad profesional
4. Transparencia (rendición de cuentas)
5. Esfuerzo de mejoramiento
6. Confidencialidad profesional.

ORGANIGRAMAS GENERAL Y ANALÍTICO

ORGANIGRAMA GENERAL PROCURADURÍA DE LA ADMINISTRACIÓN



ORGANIGRAMA ANALÍTICO PROCURADURÍA DE LA ADMINISTRACIÓN



I. GESTIÓN JUDICIAL

La Procuraduría de la Administración forma parte del Ministerio Público y como tal constituye un auxiliar del Órgano Judicial, particularmente, del Pleno y de la Sala Tercera de la Corte Suprema de Justicia.

En dicha condición, emitimos criterios u opiniones en los que, en ocasiones, nos corresponde efectuar un examen de constitucionalidad, de legalidad o defender los intereses de las entidades del Estado.

Estos criterios se emiten a través de un documento denominado "Vista", el cual contiene los pormenores de las investigaciones previas que realiza la Procuraduría de la Administración, que nos permiten aprehender el conocimiento fáctico y normativo que luego se traduce en la opinión que esta institución ofrece al Pleno y a la Sala Tercera de la Corte Suprema de Justicia.

Como cualquier otro abogado litigante, la Procuraduría de la Administración interviene en cada etapa del proceso, apelando, contestando la demanda o emitiendo su opinión; aduciendo pruebas; objetando las de la contraparte; designando al funcionario que participa en cada diligencia judicial; y en el resumen final denominado alegato de conclusión.

Durante el 2014, se emitieron **618** Vistas, divididas en las siguientes materias:

Materia	2014
Trámite	124
Procesos Constitucionales	43
Plena Jurisdicción e Indemnización	305

Plena Jurisdicción Especial	7
Nulidad	59
Cobro Coactivo	60
Derechos Humanos	1
Desacato	3
Condena en Abstracto	0
Viabilidad Jurídica de Pago	0
Interpretación Prejudicial	2
Apreciación de Validez	0
Laudo Arbitral ACP	1
Denuncias Penales	0
Advertencia de Ilegalidad	13
Total	618

A. INTERVENCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTROL CONSTITUCIONAL OBJETIVO

De conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 206 de la Constitución Política de la República, la Procuraduría de la Administración debe intervenir en los procesos de control constitucional objetivo, en su condición de auxiliar de la Justicia, a través del concepto que emite en las Vistas correspondientes, las cuales remite a la Corte Suprema de Justicia, en Pleno, con la finalidad que ese Tribunal determine si las disposiciones legales y reglamentarias que conforman nuestro ordenamiento jurídico son expedidas conforme a lo que establece la Constitución, por ser esta última la de mayor jerarquía.

Los procesos de control constitucional objetivo son los siguientes:

- a) las objeciones de inexequibilidad;

- b) las demandas de inconstitucionalidad; y
- c) las advertencias y consultas de inconstitucionalidad.

a) Objeciones de inexequibilidad.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 168 y 171 de la Constitución Política de la República, una vez aprobado un proyecto de Ley, pasará al Órgano Ejecutivo que podrá sancionarlo u objetarlo. Si es objetado por inexequible, término que de acuerdo con la Real Academia Española significa “que no se puede hacer, conseguir o llevar a efecto”, y la Asamblea Nacional, por la mayoría expresada, insiste en su adopción, el Ejecutivo lo pasará a la Corte Suprema de Justicia, en Pleno, para que éste decida sobre su constitucionalidad.

b) Demandas de inconstitucionalidad.

Según lo dispone el artículo 206 de la Carta Fundamental, se trata de acciones que cualquier persona, a través de abogado, puede interponer ante la Corte Suprema de Justicia, en Pleno, con la finalidad de que ese Tribunal se pronuncie en relación con la constitucionalidad de las leyes, los decretos, los acuerdos, las resoluciones y los demás actos que por razones de fondo o de forma se impugnen.

En estos casos también intervienen, como auxiliares de la Justicia, el Procurador General de la Nación o el Procurador de la Administración, en turno, que deberán emitir opinión, la cual estará contenida en una Vista en la que se indicará si la norma legal o reglamentaria es o no constitucional.

c) Advertencias y consultas de inconstitucionalidad.

El mismo artículo 206 de la Constitución Política de la República define el concepto de consulta de inconstitucionalidad, cuando se refiere a aquellos casos en los que un servidor público encargado de impartir justicia observa que la

disposición legal o reglamentaria que va a aplicar al caso es inconstitucional, motivo por el cual eleva la consulta a la Corte Suprema de Justicia, en Pleno, de manera que ese Tribunal, previo el concepto del Procurador General de la Nación o del Procurador de la Administración, en turno, se pronuncie al respecto.

La norma constitucional también se refiere al concepto de advertencia de inconstitucionalidad, cuando señala que alguna de las partes del proceso le advierte al servidor público encargado de impartir justicia, que la disposición legal o reglamentaria que va a aplicar al caso es inconstitucional, lo que da lugar a que dicha advertencia sea remitida a la Corte Suprema de Justicia, en Pleno, para que ese Tribunal, luego de haber escuchado el concepto previo del Procurador General de la Nación o del Procurador de la Administración, en turno, tome la decisión correspondiente.

Durante el año 2014, la Procuraduría de la Administración ha emitido **43 Vistas** en las que ha dado su opinión en procesos de control constitucional objetivo.

En relación con este tipo de procesos, debemos anotar que en los últimos diez años la Procuraduría de la Administración ha cumplido con el deber de emitir sus opiniones en los procesos de control constitucional objetivo dentro del plazo de diez días que señala la Ley.

B. DEFENSA DE LOS INTERESES DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS

1. Apelaciones.

La Sala Tercera de la Corte Suprema de Justicia recibe las demandas que presentan los particulares que consideran que las actuaciones de las instituciones del Estado le han lesionado algún derecho subjetivo o que infringen el orden legal.

Estas demandas deben cumplir con una serie de requisitos que establece la Ley.

Cada demanda que es admitida por un Magistrado Sustanciador es enviada, en traslado, a la Procuraduría de la Administración para que emita la Vista correspondiente.

Si esta institución observa que la demanda interpuesta por el particular no cumple con los requisitos exigidos en la Ley, promueve una Vista por medio de la cual apela, ante el resto de los Magistrados que conforman la Sala, en contra de la resolución emitida por el Sustanciador que decidió admitir la demanda.

La Vista de apelación es evaluada por los dos Magistrados restantes y, de estar de acuerdo con la posición planteada por la Procuraduría de la Administración, se revoca la providencia que inicialmente había admitido la demanda y, en su lugar, se señala que la misma resulta inadmisibile y se procede a su archivo; la no admisión de la demanda se traduce en un ahorro en sumas de dinero de las que no tiene que disponer la Administración Pública, lo que significa un beneficio para los asociados, ya que permite su utilización para obras públicas.

A continuación, un cuadro con los resultados de las **apelaciones** promovidas por la Procuraduría de la Administración en el año 2014 y, en lo que resulte aplicable, con los montos correspondientes.

Procesos	A favor del Estado	Monto	En contra del Estado	Monto
	2014	2014	2014	2014
Plena Jurisdicción	30	118,645.79	5	147,330.88

Procesos	A favor del Estado	Monto	En contra del Estado	Monto
Indemnización	13	37,444,994.48	1	776,175.00
Total	43	37,563,640.27	6	923,505.88

Las decisiones favorables de la Sala Tercera de la Corte Suprema de Justicia frente a las apelaciones promovidas por la Procuraduría de la Administración evitaron que éste realizara un desembolso de **B/.37,563,640.27**.

2. Pruebas

La Procuraduría de la Administración, por mandato de la Ley, es la abogada o apoderada judicial de las distintas instituciones del Estado en los procesos de Plena Jurisdicción e Indemnización, por lo que en estos casos resulta imperativo que esta institución proponga y presente las **pruebas** necesarias para defender los intereses de la Administración Pública.

En ese sentido, esta Procuraduría debe solicitar el apoyo de las distintas institucionales estatales con el fin de:

a) obtener todos los documentos que se necesiten para acreditar y sustentar la actuación de la entidad demandada;

b) conseguir peritos o expertos en determinadas ciencias o artes para que ilustren a los Magistrados de la Sala Tercera de la Corte Suprema de Justicia cuando la discusión se enfoca en aspectos técnicos;

c) ubicar a los testigos que tuvieron el conocimiento de los hechos que dieron lugar al acto administrativo que se demanda; y

d) designar a los abogados que participarán en las distintas diligencias judiciales con el objeto de probar la legalidad de los actos administrativos, quienes intervendrán en las distintas diligencias judiciales interrogando, objetando preguntas y velando porque se cumpla con lo establecido en las normas procesales, de manera que el proceso se desarrolle conforme a Derecho.

3. Alegato de conclusión.

El **alegato** de conclusión es el mecanismo mediante el cual las partes, entre éstas, la Procuraduría de la Administración, refuerzan los aspectos fácticos y jurídicos más importantes del proceso, tendientes a demostrar a los Magistrados de la Sala Tercera, de lo Contencioso Administrativo, de la Corte Suprema de Justicia, que las actuaciones de las entidades estatales se ajustan a Derecho.

La obtención de sentencias favorables al Estado evidencia una buena coordinación entre la Procuraduría de la Administración y el personal de las unidades de asesoría jurídica de las entidades públicas, en beneficio de la representación de los intereses públicos.

4. Casos fallados.

La defensa del Estado que adelanta la Procuraduría de la Administración es analizada por la Sala Tercera de la Corte Suprema de Justicia y ello se ve reflejado a través de sus sentencias, tal como lo muestra el siguiente cuadro:

Procesos	A favor del Estado	Monto	En contra del Estado	Monto
	2014	2014	2014	2014
Plena Jurisdicción	293	18,873,405.09	21	0
Indemnización	29	505,675,068.77	1	3,952,500.00
Total	322	524,548,473.86	22	3,952,500.00

Las decisiones de la Sala Tercera de la Corte Suprema de Justicia han coincidido en un **93.31%** con las opiniones de la Procuraduría de la Administración, lo que representa para el Estado un ahorro por el monto total de **B/.524,548,473.86**.

Durante los últimos diez años, la actuación de la Procuraduría de la Administración en defensa de los intereses del Estado ha evitado que éste se vea obligado al pago de indemnizaciones y prestaciones por el monto de **B/.2,399,731,229.80** lo que permitirá que tales sumas reviertan a la comunidad a través de obras públicas.

C. ACTUACIÓN EN INTERES DE LA LEY

En cumplimiento de lo dispuesto por los numerales 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 38 de 31 de julio de 2000, Estatuto Orgánico de la institución, la Procuraduría de la Administración ha intervenido en el año 2014, en interés de la ley, en 148 procesos.

Estos procesos están encaminados a proteger y preservar el orden legal que se estima infringido.

Materia	2014
Plena Jurisdicción Especial (controversia entre particulares).	7
Nulidad.	59
Cobro Coactivo	60
Protección de los Derechos Humanos.	1
Desacato	3
Viabilidad Jurídica	0
Interpretación Prejudicial	2
Apreciación de Validez	0
Laudo Arbitral de la ACP	1
Advertencia de Ilegalidad	13
Total	146

II. GESTIÓN ASESORA

Entre las funciones de la Procuraduría de la Administración está la de servir de consejera jurídica a los servidores públicos administrativos; brindarles orientación a los ciudadanos en materia administrativa, así como tramitar las quejas que éstos presenten en contra de los servidores públicos, con motivo de irregularidades en el cumplimiento de sus funciones.

A. ASESORÍA JURÍDICA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS

En cumplimiento de la atribución de consejera jurídica a los servidores públicos administrativos, conferida por el numeral 1 del artículo 6 de la ley 38 de 31 de julio de 2000, que aprueba el estatuto orgánico de la Procuraduría de la Administración, durante el año 2014 se recibieron 139 consultas formales, de las cuales 126 fueron contestadas, 2 archivadas y 13 están en proceso de contestación.

La efectividad de respuesta brindada por la Procuraduría de la Administración a los servidores públicos administrativos que consultaron su parecer respecto a la interpretación de la ley o el procedimiento a seguir en un caso concreto para el año 2014 fue del 90.64%.

A continuación, mostraremos las instituciones públicas que con mayor frecuencia presentaron solicitudes de consultas, durante el año 2014:

Instituciones que más consultan
1. Ministerio de Comercio e Industrias
2. Ministerio de Salud
3. Municipio de La Chorrera
4. Tribunal Administrativo Tributario
5. Municipio de Panamá

Instituciones que más consultan

6. Ministerio de Economía y Finanzas
7. Autoridad Marítima de Panamá
8. Gobernación de Panamá
9. Autoridad Nacional de Tierras
10. Autoridad Nacional de los Servicios Públicos
11. Sistema de Ahorro y Capitalización de Pensiones de los Servidores Públicos
12. Policía Nacional
13. Universidad Marítima Internacional de Panamá

Los temas consultados con mayor frecuencia fueron los siguientes:

- Efectos de impugnaciones de cargos de elección popular.
- Estabilidad laboral, prestaciones, prima de antigüedad.
- Cesación de funciones de servidores públicos.
- Cobro y exoneración de impuestos
- Nombramientos de funcionarios Municipales (Tesorero, Ingeniero Municipal).
- Contratos de Concesiones Administrativas.
- Derechos de los servidores públicos municipales.
- Sanciones Administrativas.
- Funcionarios de mando y jurisdicción.
- Procedimientos administrativos especiales.
- Conflicto de competencia entre autoridades públicas.
- Expedientes administrativos.
- Revisión Administrativa en Proceso Correccional.
- Procedimientos correccionales en las Corregidurías.

B. ATENCIÓN DE QUEJAS

En cumplimiento de la función establecida en el numeral 7 del artículo 6 de la ley 38 de 2000, de atender a prevención las quejas que presenten los ciudadanos contra los servidores públicos, la Procuraduría de la Administración recibió durante el 2014, 47 quejas, de las cuales se atendieron 37 y se encuentran pendientes 10.

Las quejas presentadas durante el año 2014 corresponden, en su mayoría, a los siguientes temas:

- Falta de respuesta a solicitudes.
- Destituciones.
- Reclamo y pago de prestaciones laborales.
- Reclasificación y ajuste salarial.
- Cálculo de pensión de vejez.
- Omisión en el cumplimiento de funciones.
- Falta de contestación a un recurso de reconsideración.
- Cumplimiento de medidas de protección.
- Violación del debido proceso, abuso de autoridad y extralimitación de funciones.
- Incumplimiento de deberes de servidores públicos.
- Lanzamiento por intruso.

C. ORIENTACIONES CIUDADANAS EN MATERIA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

El servicio de orientación ciudadana que presta la Procuraduría de la Administración consiste en brindar al público en general que se apersona a nuestras oficinas, una guía respecto a los procedimientos administrativos, requisitos y actuaciones jurídicas que se surtan ante las instituciones públicas.

Durante el período 2014, la Procuraduría de la Administración brindó 276 orientaciones ciudadanas en aspectos relacionados con:

- Procedimiento de controversia civil (Lanzamiento por intruso).
- Falta de contestación a recursos administrativos.
- Problemas de aguas servidas.
- Procedimiento correccional (sanción de fianza de paz y buena conducta).
- Procedimiento para presentar queja o denuncia administrativa.
- Procesos Especiales (alimentos).
- Proceso disciplinario administrativo.
- Falta de pago de prestaciones laborales.
- Destituciones.
- Reconocimiento de Derechos (ascensos y reclasificaciones).
- Revocatoria de actos que reconocen derecho de propiedad.
- Derecho de Petición, Queja y Denuncia (procedimiento).
- Irregularidades Administrativas (demora en el trámite de peticiones).
- Prestaciones Laborales (sobresueldos, vacaciones y horas extras).
- Procedimiento para presentar denuncia contra funcionarios judiciales.
- Proceso civil de tierras.

IMPACTO

El servicio de orientación ciudadana contribuye a tener un ciudadano mejor informado sobre sus derechos y deberes frente a la Administración Pública, puesto que se pone a su disposición la información actualizada sobre los trámites y las autoridades competentes que conocen las solicitudes de que se trate.

Igualmente, se les orienta sobre el uso de los recursos tecnológicos que ofrece la institución para realizar investigaciones sobre la legislación nacional (Infojurídica) o sobre las opiniones de la Procuraduría de la Administración.

III. GESTION DE CAPACITACIÓN DESARROLLADA COMO CONTRIBUCIÓN AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EN LA GESTIÓN PÚBLICA

A. ÁREA DE GESTIÓN PÚBLICA

Las acciones de capacitación realizadas a nivel nacional en el área de Gestión Pública han cumplido con el objetivo de impulsar la Modernización del Estado, cuidando la identidad que diferencia la gestión pública de la práctica administrativa empresarial.

Se ha considerado la investigación documental como eje transversal en esta labor de extensión y difusión de la corresponsabilidad que se da con las instituciones públicas.

Siempre, en el proceso de capacitación, el componente básico del mismo ha sido el de resaltar la gran importancia de la misión institucional en el actuar de los servidores públicos y el respeto al Derecho de la participación ciudadana como medio de control y real democratización del servicio público.

La Procuraduría de la Administración, en el desarrollo de su misión, fortalece los nuevos paradigmas que fundamentan el marco de la gestión pública con capacitaciones en diversas modalidades y temáticas.

NÚMERO DE SEMINARIOS TALLERES Y SERVIDORES PÚBLICOS PARTICIPANTES, SEGÚN MODALIDAD DE OFERTA ACADÉMICA. AÑO: 2014
(26 de noviembre de 2014)

	CANTIDAD	Servidores Públicos Participantes
Seminario taller presencial.	25	904

En cuanto a los seminarios talleres presenciales se realizaron un total de veinticinco acciones de capacitación, en donde se les ofreció atención a un total de novecientos cuatro servidores públicos, quienes representaban a las instituciones públicas beneficiarias con el desarrollo de las ofertas académicas correspondientes.

La capacitación brindada a través de esta modalidad contemplaba lo conceptual su aplicación y las discusiones sobre los contenidos que facilitaban el logro de los objetivos programados.

NÚMERO DE SERVIDORES PÚBLICOS ATENDIDOS Y COMPORTAMIENTO
DE PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL, SEGÚN TEMA.AÑO: 2014

Tema del Seminario taller	Servidores Públicos beneficiarios	Número de participación institucional
Relaciones Humanas y Trabajo en Equipo.	85	1
La Calidad en la Gestión Pública	256	99
Dirección estratégica basada en competencias	18	1
Gestión y aseguramiento de la calidad	24	15
La Eficacia Probatoria del Informe de Auditoría Gubernamental	143	59
Gestión por procesos	20	18
La calidad en la atención al ciudadano usuario	128	15
El Servicio público y la cultura de calidad	146	8
Planificación Estratégica.	27	16

La población beneficiaria (847) con estas acciones de capacitación es diversa en cuanto a cargos que ocupan en las instituciones en que laboran. La misma se va conformando a través de la consideración de todos los servidores públicos, al margen de la naturaleza

técnica o sustantiva de las funciones que cumplen, hasta la consideración de los directivos, y demás servidores públicos de las áreas de apoyo administrativo y/o especializadas.

La participación institucional que fue beneficiaria con estas acciones corresponde a 232, de lo que se infiere que algunas de ellas respondieron satisfactoriamente en más de una ocasión a la convocatoria de la Procuraduría de la Administración.

B. ÁREA DE DERECHO ADMINISTRATIVO

Desde una concepción unitaria e integrada del Estado, los procesos de modernización de la gestión pública deben armonizarse con una actualización de las instituciones jurídico administrativa, teniendo en cuenta que los marcos institucionales y procedimentales de las actuaciones del Estado están regladas y orientadas por una normatividad que le es propia.

Corresponde a la Procuraduría de la Administración de conformidad a lo establecido en el artículo 7 de la ley 38 de 2000 planificar, diseñar, desarrollar y evaluar planes de capacitación legal administrativa de forma continuada.

De igual forma el artículo 8 de la misma excerpta establece que esta Procuraduría coordinará y ejecutará programas de capacitación para los asesores legales del Estado y los municipios. Por ello el Centro de Capacitación de la Procuraduría de la Administración, se ha constituido en un espacio para la reflexión, profundización, investigación y fomento del Derecho Administrativo, teniendo en cuenta su carácter de mecanismo para el aseguramiento de unas relaciones justas entre el Estado y sus ciudadanos.

En atención a lo antes expuesto, en esta área temática se han realizado diplomados, seminarios talleres, foros y conferencia sobre temas relacionados con las nuevas tendencias del Derecho Administrativo con el propósito de actualizar a los asesores legales del Estado para lograr que la actuación de la administración pública se sujete a los principios de legalidad, debido proceso, eficiencia y eficacia.

Para la realización de los diplomados, en Derecho Administrativo y Administración Pública y Derecho Administrativo, se contó con el aval de la Universidad de Panamá y con la participación profesores nacionales y extranjeros de reconocida trayectoria académica: Dra. Miriam Mabel Ivanega (Argentina), el Dr. Jaime Orlando Santofimio Gamboa (Colombia), Magter. Selva Quintero, (Panamá), Dr. Mauricio Fajardo (Colombia), Dr. Juan Francisco Pérez Gálvez (España), Magter. Katia Rosas (Panamá), Dra. Kathia Lee Duque (Panamá), Dr. Andry Matilla (Cuba) y Dr. Rafael Ostau de la Font Pianeta (Colombia)

De estos Diplomados egresaron en el año 2014 un total de 113 asesores legales del Estado.

El cuadro que se presenta a continuación resume la oferta académica desarrollada por el área temática de Derecho Administrativo en el año 2014:

DIPLOMADOS	
<p>1. Derecho Administrativo (2 grupos):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Módulo N°1: Teoría General del Derecho Administrativo • Módulo N°2: Acto y Procedimiento Administrativo • Módulo N°3: Jurisdicción Contencioso Administrativo- Régimen • Módulo N°4: Fundamentos, Normas y Aplicación del Proceso de Contratación Pública 	76
<p>2. Administración Pública y Derecho Administrativo (1 grupo):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Módulo N°1: Bienes Del Estado Y Expropiación • Módulo N°2: Función Pública • Módulo N°3: Servicio Público • Módulo N°4: Responsabilidad Del Estado 	37

SEMINARIOS (14)	
1. Advertencia de Ilegalidad e Inconstitucionalidad (2 veces)	53
2. Incidentes y Excepciones en la Vía Gubernativa (2 veces)	95
3. Principios del Derecho Administrativo (1 vez)	22
4. Justicia Administrativa de Policía (9 Veces)	187
5. Procedimiento Administrativo General	27
JORNADAS DE ACTUALIZACIÓN SOBRE TEMAS FUNDAMENTALES DE DERECHO ADMINISTRATIVO (2)	
1. IV Jornadas de Actualización sobre Temas Fundamentales de Derecho Administrativo	150
2. V Jornadas de Actualización sobre Temas Fundamentales de Derecho Administrativo	188
CONFERENCIAS (1)	
1. Teorías Tradicionales y nuevos enfoques de Organización Administrativa (1 vez)	85
Total servidores públicos capacitados	920

En el año 2014, también se desarrollaron dos (2) jornadas de actualización en temas fundamentales de derecho administrativo.

En la primera de ellas, identificada como la IV Jornada de Actualización, desarrollada en el mes de abril, se contó con la participación de destacados juristas extranjeros como: Juan Carlos Morón Urbina (Perú), Jaime Orlando Santofimio Gamboa (Colombia), Olivo Rodríguez Huertas (República Dominicana), José Olivos Campos (México), Eloy Espinosa Saldaña (Perú) y Miriam Mabel Ivanega (Argentina), quienes abordaron temas fundamentales como; El rol del asesor de la administración en el procedimiento

administrativo; La potestad administrativa sancionadora, El principio de proporcionalidad y su vincularidad a esta actividad administrativa; Los límites de la discrecionalidad administrativa a partir del principio de legalidad; Rendición de cuentas y transparencia como deberes de los servidores y funcionarios públicos; El alcance del principio de legalidad frente a los tratados de derechos humanos y su influencia en la actividad de la administración; y, El acceso a la información en el marco del principio del debido proceso.

En la V Jornada de actualización, desarrollada en el mes de septiembre, participaron los destacados juristas Juan Camilo Salas Cardona (Colombia), Miriam Mabel Ivanega, (Argentina), Ernesto Jinesta Lobo (Costa Rica), Andry Matilla Correa (Cuba), Jaime Orlando Santofimio Gamboa (Colombia), Rafael Ostau De Lafont Pianeta (Colombia) que dictaron conferencias sobre: Criterios éticos para un mejoramiento de la calidad en la asesoría jurídica del Estado; Principios de la organización estatal y derechos fundamentales; Principio de legalidad y discrecionalidad administrativa; Servicio público; Las actuaciones administrativas. Fundamentos constitucionales y convencionales; y Fundamentos y perspectivas de la responsabilidad patrimonial del Estado.

De estas jornadas se beneficiaron 338 asesores legales del Estado.

C. ÁREA DE CAPACITACIÓN LEGAL A MUNICIPIOS (JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE POLICÍA)

A diferencia de otros países de Latinoamérica, Panamá actualmente cuenta con un sistema de Justicia Administrativa de Policía, ubicado en la estructura organizativa municipal.

El objetivo del sistema de justicia administrativa de policía es conservar el orden, la paz, el sosiego o la tranquilidad de sus habitantes, las buenas costumbres a la vez, promueve la convivencia pacífica de los mismos a través de un sistema de resolución de conflictos como es la mediación comunitaria.

Los municipios panameños atienden casos civiles, correccionales y atienden a prevención los procesos de alimentos; además aplican medidas preventivas contra situaciones de posible violencia doméstica, así como en los casos de femicidio, entre otras.

En este sentido, se han realizado acciones de capacitación beneficiándose a 199 servidores públicos municipales, abordándose la temática que se detalla a continuación:

Temas	Municipio
Jurisdicción y competencia	Arraiján, Chame, Capira, San Carlos y San Miguelito
Controversias civiles y procesos correccionales	
Expediente administrativo: elaboración, manejo y archivo.	
Servicios y programas de la Procuraduría de la Administración	
Normas aplicables en la violencia doméstica (Medidas de Protección)	Arraiján, Capira y San Carlos
Proceso especial de alimentos: El desacato	Arraiján, Chame, Capira y San Carlos,
La calidad en la gestión pública	Chame y Capira
Desalojo y lanzamiento por Intruso	Chame y San Carlos,
Ética del servidor público municipal.	Arraiján, Capira, Chame y San Miguelito
La mediación comunitaria como método alternativo de resolución de conflictos dentro del sistema de justicia administrativa de policía	Arraiján, Capira, Chame y San Miguelito

En estas
de

jornadas

capacitación participaron como facilitadores por parte de la Procuraduría de la Administración: Licdo. Ricardo Quirós, Mgter. Marianela Montenegro Q., Licda. Jeny Melissa Ariano, Ing. Luis Cleghorn, Mgter. Cherty Mendieta, Mgter. Jeremías Núñez, Mgter. Evyn Arcia, Mgter. Cristina Díaz, Prof. Carlos Alvarenga, Dr. Sebastián Reyes, Dra. Taiska Tuñón; como expositores invitados Mgter. Iván Estribí (Fiscal), Licda. Anabelle Jaén Herrera (Personera, Municipio de San Carlos) y el Licdo. Edwin Murillo (Secretario Juzgado Primero Municipal de Arraiján).

D. ÁREA DE ÉTICA PÚBLICA

Durante el año 2014 se han realizado 57 jornadas de reflexión y se atendieron 1,736 servidores públicos.

Si consideramos los resultados desde el 2007 al 2014 nos encontramos que se han realizado 393 seminarios de capacitación y se han atendido 15,185.

Desde el año 2007 a la fecha han participado en las jornadas de reflexión de la Red 15,185, lo que representa alrededor de 8% del total de los servidores públicos panameños.

IV. GESTIÓN PARA CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE BUENAS PRÁCTICAS INSTITUCIONALES A TRAVÉS DE LA RED DE ÉTICA PÚBLICA

Una gestión ética es una gestión humana, es decir, orientada hacia el cumplimiento de los fines o propósitos de la vida y del trabajo, que permite lograr la felicidad personal (ética personal) y la satisfacción de los usuarios de los servicios públicos (ética pública o institucional).

A. LA RECEPTIVIDAD DE LA ÉTICA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

La Red Interinstitucional de Ética es una alianza entre instituciones que persigue promover y consolidar una cultura de buenas prácticas institucionales.

En sus inicios (2005), la Red Interinstitucional de Ética Pública orientó sus esfuerzos a la capacitación en materia de ética a representantes de 20 instituciones de Estado.

Actualmente, el programa de Ética Pública de la Procuraduría de la Administración programa y coordina la realización de jornadas de reflexión a requerimiento de las instituciones. En sus inicios, el programa convocaba a las instituciones para que vinieran a nuestro centro de capacitación, ahora los facilitadores del programa de Ética llevan la capacitación a cada entidad que lo solicita.

En vista de estos resultados se varió la estrategia y se pasó a una relación directa con las instituciones, con el apoyo de sus directivos.

En esta etapa el programa se orientó a introducir a los participantes en los conceptos claves de la ética pública, tales como el marco conceptual, evolución del pensamiento ética, la relación entre el trabajar mejor y vivir bien.

Todos los conceptos fundamentales de la NGP son éticos porque tienen orientación humana: rendición de cuentas, carrera administrativa, descentralización, desconcentración, desburocratización, seguridad jurídica, sociedad civil, participación ciudadana, transparencia, gestión por resultados y otros.

B. PROMOCIÓN DEL CÓDIGO UNIFORME DE ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO

Desde sus inicios, el programa insignia de la Red ha sido la promoción del Código Uniforme de Ética del Servidor Público. Estas actividades se desarrollan en un seminario

taller, donde los participantes tienen la oportunidad de conocer el Código mediante la discusión de casos sencillos.

Hoy día el tema más solicitado es “Ética del servidor público”.

C. CONSOLIDACIÓN DE COMITÉS INSTITUCIONALES QUE CONFORMAN LA RED INTERINSTITUCIONAL

El proceso de promoción de la ética pública basado en programas de capacitación dio paso a una segunda etapa que tuvo como propósito la consolidación de redes internas en las instituciones participantes para que a través de actividades, facilitaran la transmisión de actitudes éticas en el seno de las instituciones.

¿Por qué comités internos?

Las comisiones o comités de ética institucional, son equipos de trabajo que se conforman en cada entidad para la promoción ética.

Cada comité interno está dirigido por un coordinador o representante de la institución ante la red interinstitucional. La suma de los comités institucionales conforma la red interinstitucional de ética pública.

Actualmente, la Red está conformada por 80 instituciones que participan de sus actividades, de un total de 86 instituciones del Estado, lo que se traduce en un 93% de participación.

Además, contamos con 71 instituciones que tienen una comisión o comité interno de ética debidamente organizado, es decir, el 86 % del total.

V. NUESTRA CONTRIBUCIÓN PARA GARANTIZAR EL ACCESO DEL CIUDADANO A LA JUSTICIA Y PROMOCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ EN LAS COMUNIDADES

La mediación constituye un instrumento de desjudicialización y de formación de una ciudadanía ética que asuma su responsabilidad en la solución de sus problemas cotidianos, sin necesidad de apelar a la intervención de las autoridades de la República. Así mismo, constituye un paso adelante en la construcción y educación hacia de una cultura de paz.

El Programa de Mediación Comunitaria que coordina la Procuraduría de la Administración desde el año 2006, se divide en tres (3) componentes fundamentales:

1. La promoción de la participación ciudadana en la resolución asistida de los conflictos comunitarios de forma pacífica a través de los Centros de mediación comunitaria.
2. La formación de ciudadanos y ciudadanas como mediadores (ras) comunitarios (rias).
3. La implementación de nuevos centros de mediación comunitaria en todos los corregimientos del país.

Para promover y gestionar la mediación, la Procuraduría de la Administración cuenta, en la actualidad, con veintidós (22) centros de mediación comunitaria en todo el país. Estos son:

Centro de Mediación Comunitaria	
Chepo	David
Chorrera	San Félix
Parque Lefevre	Santiago
Chilibre	Soná
Pedregal	Las Tablas
San Francisco	Guararé
San Miguelito	Macaracas
Colón	Ilano Bonito
Portobelo	Ocú
María Chiquita	La Arena
Antón	Penonomé

Las actividades desarrolladas por el Programa de Mediación Comunitaria durante el año 2014, pueden resumirse de la siguiente manera:

1. Alianzas estratégicas para el fortalecimiento del Programa de Mediación Comunitaria.

Se fortalecen las alianzas con el Ministerio de Desarrollo Social (MIDES), con el Tribunal Electoral (Oficina Nacional de los Delegados Electorales), con la Policía Nacional y con el Ministerio de Ordenamientos y Desarrollo Territorial. Asimismo, se crean nuevas alianzas con otras instituciones gubernamentales como: Autoridad Marítima de Panamá, Policía Nacional, Municipio de Panamá, y Municipio de San Miguelito.

2. Desarrollo de la Red Nacional de Mediación Comunitaria

Para impulsar la mediación comunitaria desde los Centros de Mediación, para que los panameños y panameñas se empoderen de una herramienta que les permita solucionar de manera pacífica sus conflictos vecinales, sumar a las comunidades y a sus organizaciones sociales en la promoción de una cultura de paz, se han constituido equipos de trabajo conformados por los diversos actores sociales, donde participan más de 500 integrantes entre mediadores voluntarios y representantes de instituciones públicas y privadas.

3. Capacitación

En el año 2014 se capacitaron **1,472** personas a nivel nacional, de las cuales el 6% fueron formados como mediadores comunitarios. La población beneficiada con estas capacitaciones estuvo integrada por: líderes comunitarios, vecinos vigilantes, mediadores comunitarios, servidores públicos entre ellos: miembros de la policía nacional, delegados electorales, servidores públicos a nivel nacional, trabajadores sociales y asesores legales del MIDES.

Con estas acciones de capacitación continua se busca fortalecer las competencias técnicas - jurídicas de los mediadores comunitarios, que son necesarias en la resolución de aquellos conflictos que, de acuerdo al Decreto Ley 5 de 1999 y al Decreto Ejecutivo 777 del 2007, son de libre disposición de las partes y de conocimiento de los Centros de Mediación. El mediador debe poseer cualidades personales que lo legitimen como una persona con autoridad moral y ética para ayudar a otros a solucionar conflictos interpersonales.

Tanto los mediadores comunitarios como los promotores de paz son los actores sociales que integran la Red de Mediación Comunitaria.

4. Publicaciones

Para la divulgación de las actividades de los centros de mediación y promover el programa de mediación comunitaria, la Procuraduría de la Administración cuenta con una

publicación informativa denominada **ENLACE COMUNITARIO**, que en el 2014 tuvo un tiraje total de cuatro mil quinientos (4,500) ejemplares.

Igualmente, para este año, se distribuyeron alrededor de 100 ejemplares de la Guía Básica para Mediadores Comunitarios, texto distribuido como material académico en los cursos de 40 horas de formación en mediación comunitaria.

5. Gestión de los Centros de Mediación.

Los Centros de Mediación Comunitaria son espacios físicos que sirven al propósito de promover el diálogo colaborativo entre aquellas partes que intervienen en un conflicto que se suscita en la vecindad. Estos centros se han implementado con el apoyo de las autoridades municipales, principalmente, Alcaldes y Representante de Corregimientos, quienes facilitan y acondicionan un espacio municipal para que se brinde a la comunidad el servicio de resolución pacífica de conflictos.

Para el registro estadístico de los Centros, el servicio se mide a través del ingreso diario de los conflictos.

Estos conflictos se registran como asuntos mediables, no mediables y mediados. Los asuntos mediables son aquellos conflictos que cumplen con los criterios de mediabilidad, es decir, que pueden ser objeto de mediación porque así lo señala la ley; contrario a los asuntos no mediables, que según la ley no pueden ser objeto de mediación porque las partes no son libres de resolverlos.

6. Asuntos Ingresados y mediados por los centros

Durante estos 6 años de gestión, los 22 Centros de Mediación Comunitaria, han atendido un total de doce mil ochocientos treinta y siete (12, 837) conflictos comunitarios. Los asuntos ingresados de enero al 30 de noviembre del año 2014 fueron tres mil ciento treinta y seis (3,136) y se han mediado hasta la fecha mil quinientos treinta y siete (1, 537), distribuidos así:



A continuación, cuadro detallado de registro de asuntos atendidos y mediados por centro de mediación comunitaria en los años del 2013 y 2014.

provincia	Centro de Mediación	Asuntos ingresados			Asuntos mediados		
		2013	2014	% aumento	2013	2014	% aumento
Panamá	Chepo	87	63	0	70	51	0
	Chorrera	251	273	8	139	128	0
	Parque Lefevre	202	272	25	89	133	33
	Chilibre	411	317	0	263	143	0
	Pedregal	97	109	11	83	28	0
	San Miguelito	83	83	0	44	53	16
	San Francisco	0	7	7	0	1	1
Colón	Colón	142	218	34	70	96	27
	Portobelo	220	103	0	48	29	0
	María Chiquita	181	151	0	61	68	10
Chiriquí	David	128	99	0	79	51	0
	San Félix	23	38	39	11	12	8
Veraguas	Santiago	105	108	2	43	63	31
	Soná	128	78	0	61	37	0
Los Santos	Las Tablas	163	179	8	83	97	14
	Guararé	94	105	10	57	53	0
	Macaracas	97	109	11	76	70	0
Herrera	Ilano Bonito	210	223	5	149	164	9
	Ocú	128	109	0	75	69	0
	La Arena	5	117	95	2	74	97
Coclé	Penonomé	122	183	33	60	41	0
	Antón	56	165	66	6	76	92

	Total Asuntos	2933	3136		1511	1537	
--	----------------------	-------------	-------------	--	-------------	-------------	--

Como aspectos relevantes:

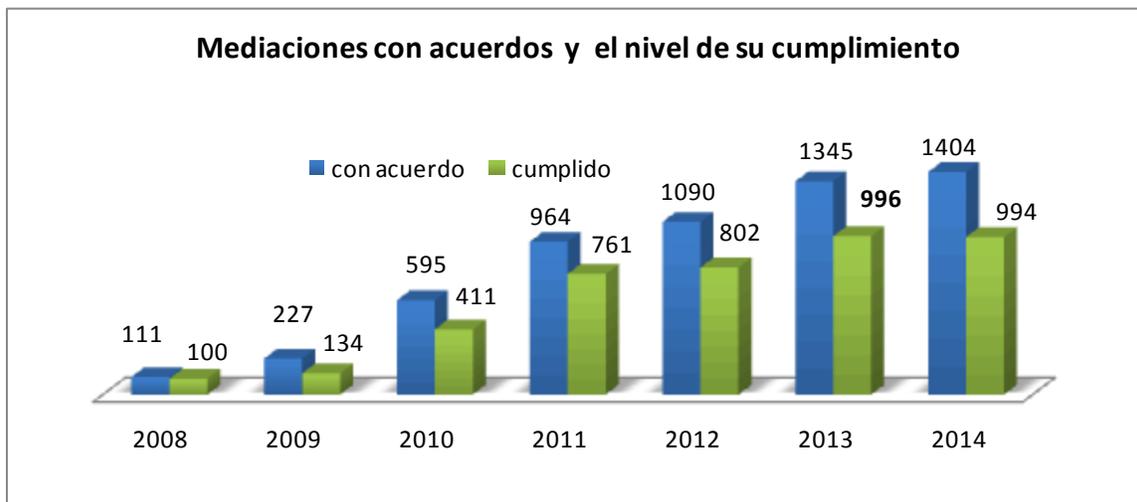
- El **51%** de los asuntos atendidos por los centros de mediación durante este año, provienen de las provincias de Panamá y Colón. De las cuales el **36%** por la provincia de Panamá y el **15%** por la provincia de Colón. Un **27%** corresponde a las provincias de Herrera y los Santos.
- El **48%** de los casos que ingresan a los Centros de Mediación Comunitaria derivan de las Corregidurías, Policía nacional, centros de salud, MIVIOT, MIDES, Municipios, juntas comunales y demás. Un **48%** provienen de sensibilizaciones, volanteo, vecinos vigilantes, clubes cívicos, mediadores voluntarios y demás. El **4%** de medios de comunicación en especial de programas radiales y prensa escrita
- En cuanto a los procesos de mediaciones, en comparación con el año 2013, para este año 2014, sobresalen los Centros de Mediación Comunitaria de Antón, Ciudad de Colón y Parque Lefevre, con aumentos considerables, arriba del 25%.
- Del total de los asuntos ingresados durante el año 2014, el **49%** de los asuntos ingresados, se mediaron satisfactoriamente. El porcentaje restante

corresponden asuntos no mediables y asuntos en las cuales las partes intervinientes en los conflictos no aceptaron acudir al proceso de la mediación.

- De las mediaciones realizadas, el **65%** corresponde a **mediaciones institucionalizadas**, es decir, mediaciones realizadas en las instalaciones propias del centro de mediación. El restante corresponde a **mediaciones itinerantes**, es decir, in situ, en el lugar donde se genera el conflicto o donde las partes acuerdan la realización de la sesión de mediación. Los centros de María Chiquita y Santiago reportan el mayor índice de mediaciones itinerantes, seguidos de Chilibre y Chorrera.

7. Acuerdos suscritos y su nivel de cumplimiento

Durante el año 2014 se realizaron mil doscientos ochenta seis (**1,286**) sesiones de mediación, de las cuales el **91%** terminó con acuerdo (**1,173**) y el **9%** (**113**) sin acuerdos. Del total de los acuerdos suscritos, el **69%** se cumplieron efectivamente, demostrando así la eficacia del proceso de mediación en la concienciación sobre la resolución pacífica y desjudicialización de los conflictos comunitarios.

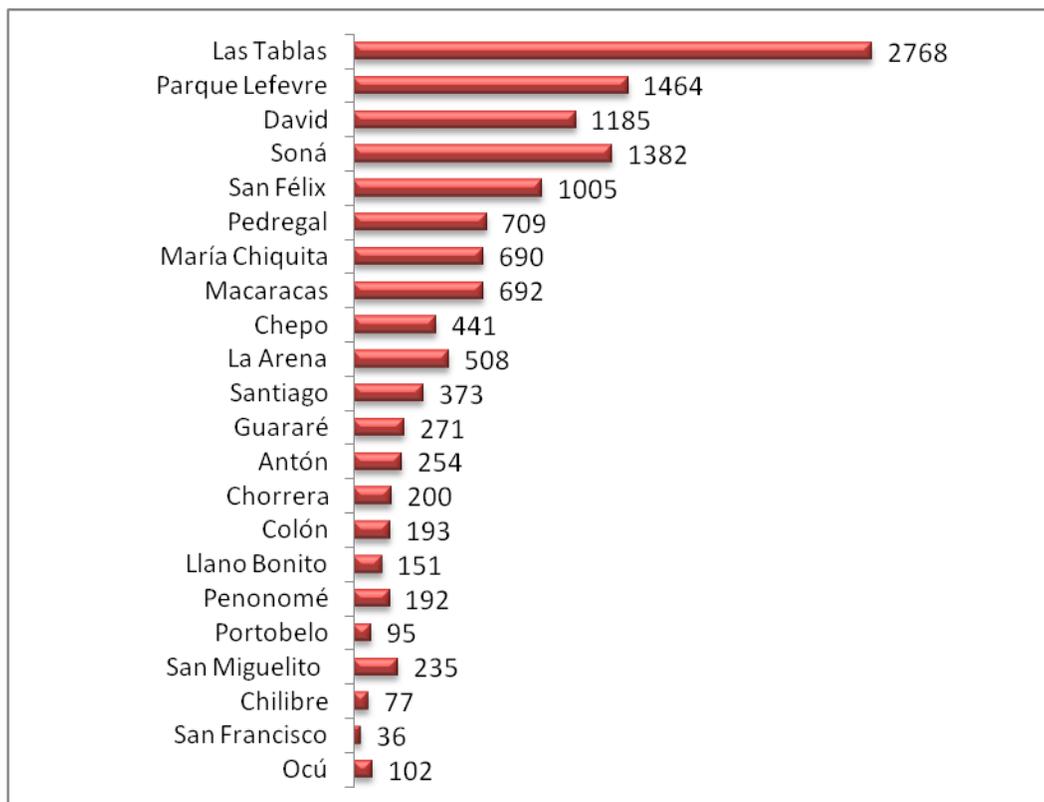


Parte del trabajo de la Unidad de Mediación Comunitaria consiste en dar seguimiento a las suscripciones de los acuerdos, para verificar la eficacia del proceso de la mediación. Del año 2008 al año 2014, se han suscrito **5,736** acuerdos, de los cuales, el **71%** lograron cumplirse, sin necesidad de llegar al sistema de justicia especial u ordinaria.

Asuntos mediados con mayor relevancia:

- Conflictos sobre el cumplimiento de las cláusulas de los contratos de arrendamientos
- Desalojo
- Conflicto entre miembros de una familia sin constituirse en violencia doméstica.
- Agresiones verbales y físicas sin constituirse en un hecho penal
- Servidumbre
- Colindancia
- Deudas civiles
- Conflictos sobre tierras
- Animales en soltura
- Apropiación indebida
- Indemnización por daños materiales productos de colisiones (accidentes de tránsito sin lesiones personales).

8. Jornadas de sensibilización realizadas por los centros



El Programa de Mediación Comunitaria realiza dos tipos de sensibilizaciones: las sensibilizaciones provinciales y las sensibilizaciones in situ.

Las provinciales son aquellas que hace la Unidad de Mediación en coordinación con una entidad gubernamental, que requiere o solicita conocer sobre la mediación. Las in situ, son aquellas que realizan directamente los coordinadores y voluntarios de los centros de mediación en las distintas comunidades de su corregimiento o distrito.

Para estas últimas sensibilizaciones, los coordinadores de los centros realizan diagnósticos sociales a fin de conocer con qué cuentan en cada comunidad para realizar mejor su labor de intervención en la resolución pacífica de los conflictos. Así, en coordinación con directores de escuelas y líderes comunitarios, se realizan

reuniones en casas de familia, parques municipales, iglesias, canchas deportivas y gimnasios para hacer docencia en la comunidad sobre la mediación.

Un total de **13, 023** personas fueron sensibilizadas sobre la existencia de los Centros de Mediación Comunitaria y la necesidad de promover los procesos de diálogos en beneficio de un mejor Estado Social de Derecho.

VI. GESTIÓN DE LAS OFICINAS REGIONALES

A. OFICINA REGIONAL DE CHIRIQUÍ

Esta oficina regional se encuentra ubicada en el Barrio Bolívar, entre calle 6ta y 8va., ciudad de David, al lado del IPACOOOP y atiende las provincias de Chiriquí y Bocas del Toro, y seis (6) distritos de la Comarca Ngäbe Buglé (Besikó, Mironó, Nole Duima, Muná, Kankintú y Kusapin).

La gestión desarrollada por esta oficina regional en el año 2014 se resume en el cuadro que se muestra a continuación:

PROGRAMAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	No. De Actividades	Beneficiarios
		ACUMULADO DEL AÑO	ACUMULADO DEL AÑO
1. ASESORÍA LEGAL	ORIENTACIONES PERSONALES	114	114
	ORIENTACIONES TELEFÓNICAS	785	785

	APOYO A PRÁCTICA DE PRUEBAS	1	1
2. CAPACITACIÓN	JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE POLICÍA	2	139
	CAPACITACIÓN LEGAL A MUNICIPIOS	41	481
	GESTIÓN PÚBLICA	5	289
	DERECHO ADMINISTRATIVO	2	67
	ÉTICA PÚBLICA	5	74
	MEDIACION COMUNITARIA	2	58
3. MEDIACIÓN COMUNITARIA	SUPERVISIÓN A LOS CMC	34	N/A
	PROGRAMAS DE RADIO	1	N/A
	APOYO CON EL VEHÍCULO A CMC	35	N/A

1. ASESORÍA LEGAL.

Como parte de su programa de asesoría legal, durante el año 2014, la Oficina Regional de Chiriquí, atendió un total de setecientos ochenta y cinco (785) consultas legales administrativas de servidores públicos (autoridades locales y asesores legales) y ciudadanos en general de forma telefónica y ciento catorce (114) consultas de orientaciones personales.

2. CAPACITACIÓN

En materia de capacitación, la Oficina Regional dirigió sus esfuerzos a la organización y desarrollo de una oferta académica dirigida a funcionarios provinciales, autoridades locales y líderes comunitarios en las siguientes áreas temáticas:

a) Justicia Administrativa de Policía

En 2014, la Oficina Regional de Chiriquí desarrolló dos (2) acciones de capacitación en materia de justicia administrativa de policía, de las cuales se beneficiaron ciento treinta y nueve (139) autoridades locales, comarcales y funcionarios municipales.

Entre los temas tratados se encuentran: Servicios y Programas de la Procuraduría de la Administración, El Allanamiento – Concepto y Procedimiento, La pensión alimenticia, El Delito de Violencia Doméstica, La investigación de las infracciones y delitos cometidos por los niños, niñas y adolescentes en conflicto con la ley penal, la Mediación como método alternativo de resolución de conflictos de aplicación en las Corregidurías, El Rol del Mediador y sus técnicas y la Competencia de los Centros de Mediación Comunitaria según el Decreto Ejecutivo 777 del 2007 y sus procedimientos en la atención al usuario.

b) Capacitación Legal a Municipios

En este período se desarrollaron cuarenta y un (41) capacitaciones legales de las que resultaron beneficiadas un total de cuatrocientos ochenta y un (481) autoridades de policía y funcionarios municipales de las Provincias de Chiriquí y Bocas del Toro y cuatro de los seis distritos que conforman la Comarca Ngäbe Buglé (Muná, Besikó, Mironó y Nole Duima)

En estas actividades de orientación y de capacitación legal se abordaron los siguientes temas: jurisdicción y competencia, manejo de los expedientes en las corregidurías, procedimiento correccional y procedimiento de controversia civil de policía (los cuales representan los fascículos I a IV elaborados por la Procuraduría de la Administración para brindarle a las autoridades que administran justicia un instrumento de consulta en sus despachos), de igual manera se le impartió capacitación en los temas de fianza de paz y buena conducta (como medida preventiva y sanción) y la Ley 70 de 2013 sobre la protección a los animales domésticos.

c) Derecho Administrativo

Se coordinaron en el año 2014, dos (2) actividades en materia de derecho administrativo, de las que se beneficiaron los asesores legales de las entidades públicas que se encuentran en la provincia de Chiriquí y los honorables representantes en la Provincia. Los temas abordados fueron: la auditoría forense como un medio de prueba y el régimen municipal-generalidades.

De estas acciones de capacitación se beneficiaron sesenta y siete (67) personas.

d) Gestión Pública

Se realizaron un total de cinco (5) capacitaciones en el área de gestión pública, de los que se beneficiaron un total de doscientos ochenta y nueve (289) servidores públicos.

En estas acciones de capacitación se abordaron los siguientes temas: Relaciones Humanas y Trabajo en Equipo, La Calidad en la Atención al ciudadano usuario y Planeación Estratégica en la Gestión Local

e) Ética Pública

Como apoyo al Programa de Ética Pública que coordina la Procuraduría de la Administración, la Oficina Regional de Chiriquí organizó cinco (5) acciones de capacitación y de formación en esta materia.

Entre los temas tratados se encuentran: principios y valores del servidor público, liderazgo basado en valores, ética del servidor público y ética del servidor público municipal

En estas actividades se contó con la participación de setenta y cuatro (74) servidores públicos.

f) Mediación Comunitaria

En el año 2014 se realizaron dos acciones de capacitación de forma conjunta con el Programa de Mediación Comunitaria y la Oficina Regional de Chiriquí, las cuales estaban dirigidas a nuevos líderes comunitarios en la sensibilización del tema de la mediación como método alternativo a la resolución de conflictos.

Estas actividades contaron con la participación de cincuenta y ocho (58) personas.

3. MEDIACIÓN COMUNITARIA.

En apoyo al programa de Mediación Comunitaria, esta oficina regional supervisó y brindó apoyo administrativo a los Centros de Mediación Comunitaria de David y San Félix.

B. OFICINA REGIONAL DE COCLÉ

Esta Oficina Regional se encuentra ubicada en la vía Panamericana, en el corregimiento y distrito de Penonomé, Edificio Sui Pok Yau Loo, local No.10, frente a Global Bank.

La gestión desarrollada por esta Oficina Regional en el año 2014, se resume en el cuadro que se muestra a continuación:

PROGRAMAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	No. DE ACTIVIDADES ACUMULADO DEL AÑO	BENEFICIARIOS ACUMULADO DEL AÑO
1. ASESORÍA LEGAL	ORIENTACIONES PERSONALES	128	128
	ORIENTACIONES TELEFÓNICAS	86	86
	APOYO A PRÁCTICA DE PRUEBAS	0	0
2. CAPACITACIÓN	JUSTICIA ADMINISTRATIVA	1	51

	DE POLICÍA		
	CAPACITACIÓN LEGAL A MUNICIPIOS	41	404
	GESTIÓN PÚBLICA	7	197
	DERECHO ADMINISTRATIVO	1	11
	ÉTICA PÚBLICA	8	253
	MEDIACION COMUNITARIA	3	132
3. MEDIACIÓN COMUNITARIA	SUPERVISIÓN A LOS CMC	44	N/A
	PROGRAMAS DE RADIO	2	N/A
	APOYO CON EL VEHÍCULO A CMC	68	N/A

1. ASESORÍA LEGAL

Como parte de su programa de asesoría legal, durante el año 2014, la Oficina Regional de Coclé, atendió un total de ciento veintiocho (128) consultas legales administrativas de servidores públicos, autoridades locales y asesores legales; y ciudadanos en general, de manera personal y ochenta y seis (86) consultas, por vía telefónica.

2. CAPACITACIÓN

En materia de capacitación la Oficina Regional de Coclé dirigió sus esfuerzos a la organización y desarrollo de una oferta académica dirigida a funcionarios públicos, directores provinciales, autoridades locales y líderes comunitarios, en las siguientes áreas temáticas:

a) Justicia Administrativa de Policía

En 2014, esta Oficina Regional desarrolló una (1) actividad de capacitación en materia de justicia administrativa de policía de la que se beneficiaron cincuenta y uno (**51**) autoridades locales.

Entre los temas tratados se encuentran: Allanamiento; La ley 42 del 2012, sobre Pensiones Alimenticias; Conflictos Agrarios; y Violencia Doméstica.

b) Capacitación Legal a Municipios

En este período se desarrollaron cuarenta y uno (**41**) capacitaciones legales, de las que se beneficiaron cuatrocientos cuatro (**404**) autoridades de policía y, funcionarios municipales de los distritos de Aguadulce, Natá, Olá, Penonomé, La Pintada y Antón.

En estas actividades de orientación y de capacitación se abordaron los siguientes temas: Diferencia entre Lanzamiento por Intruso, Desahucio y Desalojo; Cercas Medianeras; Jurisdicción y Competencia; Elaboración de Expedientes de Corregidurías; Procesos Correccionales; Procedimiento de Controversia Civil; Régimen de Sanciones Correctivas y Medidas Preventivas.

c) Derecho Administrativo

De enero a noviembre de 2014, la Oficina Regional en coordinación con el Centro de Capacitación de la institución, llevó a cabo un (**1**) seminario dirigido a asesores legales y funcionarios municipales.

El tema abordado fue la Ley 38 del 31 de Julio de 2001, sobre Procedimiento Administrativo. De esta acción de capacitación se beneficiaron once (11) asesores legales.

d) Gestión Pública

En coordinación con el Centro de Capacitación también se desarrollaron siete (7) seminarios en materia de Gestión Pública de los que se beneficiaron ciento noventa y siete (197) servidores públicos y municipales.

En estas acciones de capacitación se abordaron los siguientes temas: Calidad en la Atención al Ciudadano Usuario; Planificación Estratégica para la Gestión Local; Redacción de Documentos Oficiales; Servicio Público y Cultura de Calidad; Elaboración de Proyectos Comunitarios; y Manejo, Uso y Custodia de Bienes del Estado.

e) Ética Pública

Como apoyo al Programa de Ética Pública que coordina la Procuraduría de la Administración, la Oficina Regional de Coclé organizó ocho (8) acciones de capacitación y de formación en esta materia.

Entre los temas tratados se encuentran: Ética y Valores del Servidor Público; Principios y Valores del Servicio Público; Ética del Servidor Público Municipal; Código Uniforme de Ética; y Ética del Gerente Público.

En estas jornadas de capacitación participaron dos ciento cincuenta y tres (253) personas.

f) Mediación Comunitaria

Durante el año 2014, el programa de Mediación Comunitaria y la Oficina Regional de Coclé desarrollaron tres (3) acciones de capacitación dirigidas a mediadores y líderes

comunitarios; funcionario públicos y municipales; miembros de la Policía Nacional, profesores y estudiantes universitarios.

Estas actividades contaron con la participación de ciento treinta y dos (132) personas.

3. MEDIACIÓN COMUNITARIA

En apoyo al programa de Mediación Comunitaria, esta Oficina Regional supervisó y brindó apoyo administrativo a los Centros de Mediación Comunitaria de Penonomé y Antón.

C. OFICINA REGIONAL DE COLÓN

La Oficina Regional de Colón se encuentra ubicada entre calle 11 y 13 Avenida Paseo Gorgas, Plaza Colón 2000, local No.26-27B, corregimiento de Barrio Sur del distrito de Colón.

La gestión que ha realizado esta oficina regional en el transcurso del año 2014, la podemos resumir en el cuadro que a continuación presentamos:

PROGRAMAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	No. DE	BENEFICIARIOS
		ACTIVIDADES ACUMULADO DEL AÑO	ACUMULADO DEL AÑO
1. ASESORÍA LEGAL	ORIENTACIONES PERSONALES	89	89
	ORIENTACIONES TELEFÓNICAS	142	142
	APOYO A PRÁCTICA DE PRUEBAS	3	3

2. CAPACITACIÓN	JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE POLICÍA	1	47
	CAPACITACIÓN LEGAL A MUNICIPIOS	32	217
	GESTIÓN PÚBLICA	6	122
	DERECHO ADMINISTRATIVO	0	0
	ÉTICA PÚBLICA	7	189
MEDIACION COMUNITARIA	3	82	
3. MEDIACIÓN COMUNITARIA	SUPERVISIÓN A LOS CMC	27	27
	PROGRAMAS DE RADIO	0	0
	APOYO CON EL VEHÍCULO A CMC	13	13

1. ASESORÍA LEGAL

Durante el año 2014, la Oficina Regional de Colón, atendió y brindó orientación y asesoría legal de manera personal a un total de ochenta y nueve (89) consultas legales administrativas de servidores públicos, entre los cuales podemos mencionar a las autoridades locales, funcionarios municipales, asesores legales y ciudadanos en general. Mientras que ciento cuarenta y dos (142) fueron consultas por vía telefónica.

Entre los temas más consultados, figuran el lanzamiento por intruso, las medidas de protección que se pueden aplicar a las víctimas de violencia doméstica, asuntos de tierras y las sanciones que regula nuestro Código Administrativo.

2. CAPACITACIÓN

En relación al tema de capacitación, la oficina regional se enfocó sobre todo en dirigir sus esfuerzos a la organización y desarrollo de una oferta académica que fuera de interés para los funcionarios provinciales, autoridades locales y líderes comunitarios, en las siguientes áreas temáticas:

a) Capacitación Legal a Municipios

En el transcurso del año 2014, se dictaron treinta y dos (32) capacitaciones legales a los cinco (5) distritos de la provincia de Colón (Chagres, Santa Isabel, Donoso, Portobelo y Colón), siendo el objetivo principal el instruir y reforzar los conocimientos de las autoridades administrativas de Policía y funcionarios municipales sobre diversos temas jurídicos, para que pueda ser utilizado como una herramienta en su desempeño laboral diario, pero sobre todo dentro de los parámetros de los principios del debido proceso y de estricta legalidad.

En estas capacitaciones se analizaron los siguientes temas: Funciones Atribuciones de los Corregidores; Impedimentos y Recusaciones; Jurisdicción y Competencia; Manejo de los

Expedientes en las Corregidurías; Procedimiento Correccional y el Procedimiento de Controversia Civil.

b) Gestión Pública

Con la finalidad de fomentar entre los servidores públicos una cultura de calidad para optimizar la eficiencia en la gestión pública, esta Oficina Regional en coordinación con el Centro de Capacitación, llevó a cabo 6 seminarios en materia de Gestión Pública de los que se beneficiaron 122 servidores públicos, entre los cuales encontramos directores regionales, asesores legales estatales y autoridades locales.

c) Ética Pública

Como apoyo al Programa de Ética Pública que coordina la Procuraduría de la Administración, la Oficina Regional de Colón realizó siete (7) acciones de capacitación, a fin de promover y fortalecer una cultura ética en el sector público.

En estas jornadas de capacitación, se abordaron temas como: Principios y valores del servidor público; Comités de ética en el sector público, estructuras y estrategias; Liderazgo basado en valores y Ética y calidad en el servidor público. Resultando beneficiados ciento ochenta y nueve (189) servidores públicos.

d) Mediación Comunitaria

En el año 2014, el programa de Mediación Comunitaria conjuntamente con la Oficina Regional de Colón, llevaron a cabo tres (3) acciones de capacitación siendo beneficiados ochenta y dos (82) servidores públicos.

Estas capacitaciones estaban dirigidas a corregidores y funcionarios de los Municipios de la provincia de Colón, Directores o Jefes de Departamentos de las distintas instituciones del Estado radicadas en la Provincia de Colón.

3. MEDIACIÓN COMUNITARIA

En apoyo al programa de Mediación Comunitaria, esta Oficina Regional supervisó y brindó apoyo administrativo a los Centros de Mediación Comunitaria de Colón, María Chiquita y Portobelo.

D. OFICINA REGIONAL DE HERRERA

Ubicada en la ciudad de Chitré, calle Julio Arjona, Centro Comercial Plaza del Sol, planta baja, local comercial No.9.

La gestión desarrollada por esta oficina regional en el año 2014 se resume en el cuadro que se muestra a continuación:

PROGRAMAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	No. DE	BENEFICIARIOS
		ACTIVIDADES ACUMULADO DEL AÑO	ACUMULADO DEL AÑO
1. ASESORÍA LEGAL	ORIENTACIONES PERSONALES	97	97
	ORIENTACIONES TELEFÓNICAS	541	541
	APOYO A PRÁCTICA DE PRUEBAS	0	0
2. CAPACITACIÓN	JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE POLICÍA	0	0

	CAPACITACIÓN LEGAL A MUNICIPIOS	62	436
	GESTIÓN PÚBLICA	27	598
	DERECHO ADMINISTRATIVO	5	94
	ÉTICA PÚBLICA	18	387
	MEDIACION COMUNITARIA	6	181
3. MEDIACIÓN COMUNITARIA	SUPERVISIÓN A LOS CMC	36	N/A
	PROGRAMAS DE RADIO	0	N/A
	APOYO CON EL VEHÍCULO A CMC	33	N/A

1. ASESORÍA LEGAL

Como parte de su programa de asesoría legal, durante el año 2014, la Oficina Regional de Herrera, atendió un total noventa y siete (**97**) consultas legales administrativas de servidores públicos (autoridades locales y asesores legales) y ciudadanos en general, de manera personal y quinientas cuarenta y un (**541**) consultas, por vía telefónica.

2. CAPACITACIÓN

En materia de capacitación la Oficina Regional de Herrera dirigió sus esfuerzos a la organización y desarrollo de una oferta académica en las siguientes áreas temáticas:

a) Capacitación Legal a Municipios

En este período se desarrollaron sesenta y dos (62) capacitaciones legales de las que se beneficiaron cuatrocientos treinta y seis (436) autoridades de policía.

b) Derecho Administrativo

De enero a noviembre de 2014 la Oficina Regional, en coordinación con el Centro de Capacitación de la institución, llevó a cabo cinco (5) seminarios dirigidos a jefes de instituciones públicas, asesores legales y funcionarios municipales.

Entre los temas abordados se encuentran: Ley de procedimiento administrativo; Manejo, custodia de los fondos y bienes del estado y su posible responsabilidad penal y administrativa; Principio del Derecho Administrativo; Ley 38 de 31 de julio de 2000, Procedimiento Administrativo General.

De estas acciones de capacitación se beneficiaron noventa y cuatro (94) servidores públicos.

c) Gestión Pública

En coordinación con el Centro de Capacitación también se desarrollaron veintisiete (27) seminarios en materia de Gestión Pública de los que se beneficiaron quinientos noventa y ocho (598) servidores públicos.

En estas acciones de capacitación se abordaron los siguientes temas: Gestión y aseguramiento de la calidad; la gestión del talento humano; calidad en la atención al ciudadano usuario; trabajo en equipo; Ley 42 de 1999 “por la cual se establece la equiparación de oportunidades para las personas con discapacidad”; planificación estratégica; calidad en la gestión pública; el servicio público y la cultura de calidad.

d) Ética Pública

Como apoyo al Programa de Ética Pública que coordina la Procuraduría de la Administración, la oficina regional de Herrera organizó dieciocho (**18**) acciones de capacitación y de formación en esta materia.

Entre los temas tratados se encuentran: Ética de los servidores públicos, ética del gerente público; gestión ética en la calidad de los servicios públicos, principios y valores, liderazgo basado en valores; ética, principios y valores, aspectos jurídicos del Código de Ética.

En estas jornadas de capacitación participaron trescientos ochenta y siete (**387**) personas.

e) Mediación Comunitaria

Durante el año 2014, el programa de Mediación Comunitaria y la Oficina Regional de Herrera desarrollaron seis (6) acciones de capacitación, donde se abordaron los temas: Mediación comunitaria, como método auxiliar de la justicia administrativa de policía; manejo de conflictos y mediación, técnicas de la comunicación; manejo de conflictos y mediación como mecanismo dialógico para la democracia.

Esta actividad contó con la participación de ciento ochenta y un (**181**) servidores públicos.

3. MEDIACIÓN COMUNITARIA

En apoyo al programa de Mediación Comunitaria, esta Oficina Regional supervisó y brindó apoyo administrativo a los Centros de Mediación Comunitaria de Llano Bonito, San Juan Bautista y Ocú.

E. OFICINA REGIONAL DE LOS SANTOS

Esta Oficina Regional se encuentra ubicada en la ciudad de Las Tablas, Calle Estudiante, local No.3, del Edificio Anita No.5.

La gestión desarrollada por esta oficina regional en el año 2014 se resume en el cuadro que se muestra a continuación:

PROGRAMAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	No. DE ACTIVIDADES		BENEFICIARIOS	
		MESES	ACUMULADO DEL AÑO	MESES	ACUMULADO DEL AÑO
1. ASESORÍA LEGAL	ORIENTACIONES PERSONALES	5	62	5	62
	ORIENTACIONES TELEFÓNICAS	24	301	24	301
	APOYO A PRÁCTICA DE PRUEBAS	0	0	0	0
2. CAPACITACIÓN	JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE POLICÍA	0	0	0	0

PROGRAMAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	No. DE ACTIVIDADES		BENEFICIARIOS	
		MESES	ACUMULADO DEL AÑO	MESES	ACUMULADO DEL AÑO
	CAPACITACIÓN LEGAL A MUNICIPIOS	2	33	25	341
	GESTIÓN PÚBLICA	0	2	0	56
	DERECHO ADMINISTRATIVO	0	1	0	21
	ÉTICA PÚBLICA	0	7	0	215
	MEDIACION COMUNITARIA	1	5	100	237
3. MEDIACIÓN COMUNITARIA	SUPERVISIÓN A LOS CMC	3	30	3	30
	PROGRAMAS DE RADIO	0	1	0	0
	APOYO CON EL VEHÍCULO A CMC	7	103	7	103

PROGRAMAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	No. DE ACTIVIDADES		BENEFICIARIOS	
		MESES	ACUMULADO DEL AÑO	MESES	ACUMULADO DEL AÑO
TOTALES		<u>42</u>	<u>545</u>	<u>164</u>	<u>1366</u>

1. ASESORÍA LEGAL

Como parte de su programa de asesoría legal, durante el año 2014, la Oficina Regional de Los Santos atendió un total de sesenta y dos (**62**) consultas legales administrativas de servidores públicos (autoridades locales y asesores legales) y ciudadanos en general, de manera personal y trescientas un (**301**) consultas, vía telefónica.

2. CAPACITACIÓN

En materia de capacitación la Oficina Regional dirigió sus esfuerzos a la organización y desarrollo de una oferta académica en las siguientes áreas temáticas:

a) Capacitación Legal a Municipios

En este período se desarrollaron treinta y tres (**33**) capacitaciones legales de las que se beneficiaron trescientos cuarenta y un (**341**) autoridades de policía y funcionarios municipales de los distritos de Las Tablas, Guararé, Los Santos, Macaracas, Tonosí, Pedasí y Pocrí.

En estas actividades se brindó orientación a las autoridades locales acerca de los siguientes temas: Lanzamiento por intruso; procedimiento civil; procedimiento correccional; y, servidumbres.

b) Derecho Administrativo

De enero a diciembre de 2014 la Oficina Regional, en coordinación con el Centro de Capacitación de la institución, llevó a cabo un (1) seminario dirigido a funcionarios de la Dirección de Investigación Judicial (DIJ).

El tema abordado fue las competencias de las autoridades de policía y funciones de la Procuraduría de la Administración.

De esta acción de capacitación se beneficiaron veintiún (21) servidores públicos.

c) Gestión Pública

En coordinación con el Centro de Capacitación también se desarrollaron dos (2) seminarios en materia de Gestión Pública de los que se beneficiaron cincuenta y seis (56) servidores públicos.

En estas acciones de capacitación se abordaron los siguientes temas: Planificación estratégica en la gestión municipal y Elaboración de proyectos comunitarios.

c) Ética Pública

Como apoyo al Programa de Ética Pública que coordina la Procuraduría de la Administración, la oficina regional organizó siete (7) acciones de capacitación y de formación en esta materia.

Entre los temas tratados se encuentran: Principios y valores del Servidor Público, Ética Municipal y Ética del Gerente Público.

En estas jornadas de capacitación participaron doscientas quince (**215**) personas.

d) Mediación Comunitaria

Durante el año 2014, el programa de Mediación Comunitaria y la Oficina Regional de Los Santos desarrollaron una (**5**) acciones de capacitación dirigida a mediadores comunitarios, líderes comunitarios, corregidores y estudiantes en la que se abordaron temas tales como: Estrategias dialógicas para el proceso de mediación comunitaria, Manejo de Conflictos, La Mediación y Conciliación como método alternativo de resolución de conflictos de aplicación en las corregidurías, Competencia de los Centros de Mediación Comunitaria según el Decreto Ejecutivo 777 del 2007 y su procedimiento en la atención del usuario.

De igual manera se realizó la presentación del teatro comunitario con el tema: Una Campaña Ruidosa.

Estas actividades contaron con la participación de doscientas treinta y siete (**237**) personas.

3. MEDIACIÓN COMUNITARIA

En apoyo al programa de Mediación Comunitaria, esta Oficina Regional supervisó y brindó apoyo administrativo a los Centros de Mediación Comunitaria de Las Tablas, Macaracas y Guararé.

F. OFICINA REGIONAL DE VERAGUAS

La Oficina Regional de Veraguas se encuentra ubicada en la ciudad de Santiago, Calle Décima, Edificio Fiorella, Local No.4, al lado del MITRADEL.

La gestión desarrollada por esta oficina regional en el año 2014 se resume en el cuadro que se muestra a continuación:

PROGRAMAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	No. DE ACTIVIDADES	BENEFICIARIOS
		ACUMULADO DEL AÑO	ACUMULADO DEL AÑO
1. ASESORÍA LEGAL	ORIENTACIONES PERSONALES	64	64
	ORIENTACIONES TELEFÓNICAS	87	87
	APOYO A PRÁCTICA DE PRUEBAS	0	0
2. CAPACITACIÓN	JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE POLICÍA	1	31
	CAPACITACIÓN LEGAL A MUNICIPIOS	41	509

	GESTIÓN PÚBLICA	6	162
	DERECHO ADMINISTRATIVO	0	0
	ÉTICA PÚBLICA	6	236
	MEDIACION COMUNITARIA	1	28
3. MEDIACIÓN COMUNITARIA	SUPERVISIÓN A LOS CMC	11	N/A
	PROGRAMAS DE RADIO	2	N/A
	APOYO CON EL VEHÍCULO A CMC	27	N/A

1. ASESORÍA LEGAL

Como parte de su programa de asesoría legal, durante el año 2014, la Oficina Regional de Veraguas atendió un total sesenta y cuatro (64) consultas legales administrativas de servidores públicos (autoridades locales y asesores legales) y de ciudadanos en general, de manera personal ochenta y siete (87) consultas, por vía telefónica.

2. CAPACITACIÓN

En materia de capacitación, la Oficina Regional de Veraguas, dirigió sus esfuerzos a la organización y desarrollo de una oferta académica dirigida a funcionarios provinciales, nuevas autoridades locales electas (Alcaldes Representantes de Corregimiento y nuevos corregidores) y además líderes comunitarios en las siguientes áreas temáticas:

a) Justicia Administrativa de Policía

En 2014, la Oficina Regional de Veraguas desarrolló una (1) acciones de capacitación en materia de justicia administrativa de policía que beneficiaron a treinta y un (31) autoridades locales, comarcales y funcionarios municipales. Entre los temas tratados se encuentran: Acuerdos incumplidos, las garantías procesales, lanzamiento por intruso y el desalojo; además se le promocionó la mediación comunitaria.

b) Capacitación Legal a Municipios

En este período se desarrollaron cuarenta y uno (41) capacitaciones legales de las que se beneficiaron quinientos nueve (509) autoridades de policía y funcionarios municipales de los trece (13) distritos de la Provincia de Veraguas y Comarca Gnobe Bugle los cuales son: Atalaya, Cañazas, Calobre, Cañazas Montijo, Mariato, La Mesa, Las Palmas, Rio de Jesús, Santa Fé, Santiago, Soná y del distrito comarcal de Ñurum.

En estas actividades de orientación y de capacitación se abordaron los siguientes temas: La Tramitación de los Incidentes, el Allanamiento en los procesos de policía local, la Ley 42 del 7 de agosto de 2012 “Pensión de Alimentos”, los Incidentes, concepto, causa y tramitación, Servidumbres y Cercas Medianeras, Delitos contra la propiedad, Jurisdicción y Competencia de los Corregidores, Manejo del Expediente en las Corregidurias,

Procedimiento Correccional, las Controversias civiles de policía en general, Régimen de sanciones aplicables y medidas preventivas.

c) Derecho Administrativo

Por ser un año de elecciones generales, en el primer semestre no se realizó ninguna actividad de capacitación sobre este tema. Y en el segundo semestre, por no estar nombrados los nuevos asesores legales, no se han realizado capacitaciones.

d) Gestión Pública

En la Oficina Regional de Veraguas hemos realizado actividades de capacitación de gestión pública coordinadas con la Caja de Seguro Social, el Ministerio de Salud, y la Defensoría del Pueblo en los temas: “Las Relaciones Humanas en las Instituciones Públicas, la Salud Ocupacional en el entorno laboral, Cómo ayudar a fortalecer la autoestima con enfoque de género y eficiencia en la gestión, y la Planificación Estratégica en la Gestión Municipal y la Legislación que Protege a las personas con Discapacidad (Ley 42).

En coordinación con el Centro de Capacitación (CECPA) también se desarrollaron seminarios en materia de Gestión Pública de los que se beneficiaron servidores públicos. En estas acciones de capacitación se abordaron los siguientes temas: Calidad en la Gestión Pública, Ejes Temáticos 1, 2, 3, y 4.

En total se realizaron seis (6) actividades de capacitación en gestión pública, beneficiando a una población de ciento sesenta y dos (162) funcionarios de la administración pública, incluyendo directores, jefes de departamentos, Alcaldes, Presidentes de Consejos Municipales, entre otros.

e) Ética Pública

Como apoyo al Programa de Ética Pública que coordina la Procuraduría de la Administración, la oficina regional de Veraguas organizó seis (6) acciones de capacitación y de formación en esta materia. En estas jornadas de capacitación participaron doscientos treinta y seis (236) funcionarios de diferentes instituciones públicas y municipales en los temas de: “Principios y valores del servidor público”, “Jornada de Reflexión Ética Municipal” y Jornadas de Reflexión Ética para Directores de Instituciones del Estado.

f) Mediación Comunitaria

Durante el año 2014, el programa de Mediación Comunitaria y la Oficina Regional de Veraguas desarrollaron una (1) acción de capacitación dirigida a servidores públicos en general, con una participación de 28 servidores públicos, el tema dado: “Mediación y Manejo del Conflicto”.

3. MEDIACIÓN COMUNITARIA

En apoyo al programa de Mediación Comunitaria, esta Oficina Regional realizó once (11) supervisiones y se brindó apoyo administrativo a los Centros de Mediación Comunitaria de Santiago y Soná.

VII. GESTIÓN AUXILIAR DE APOYO

A. GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

1. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL VIGENCIA 2014

El presupuesto asignado a la Procuraduría de la Administración para la vigencia fiscal 2014, fue de B/. 4,082,229.00 obteniendo una ejecución del 93% (B/ 3,787,030.16) del presupuesto total B/.4,134,970.00 al 30 de noviembre de 2014.

Concepto	Presupuesto	Ejecutado	% de Ejecución
Funcionamiento	4,011,548	3,473,984.60	93%
Inversión	328,796	313,045.56	95%
Totales	4,340,344	3,787,030.16	

Resumen del presupuesto de funcionamiento e inversión por grupo de gasto

PRESUPUESTO - 2014	Tipo de Presupuesto	Grupos de Gastos	Presupuesto	Total	Total	Total	Total	Ejecución.	Saldo Anual
			Anual	Asignado	Comprometido	Ejecutado	Pagado	/Asignado	
FUNCIONAMIENTO:	}	Servicios Personales	2,803,106.00	2,549,762.00	2,491,381.05	2,491,381.05	2,411,881.76	98%	311,724.95
		Servicios No Personales	565,253.00	562,757.00	528,109.75	517,110.08	442,762.11	92%	37,143.25
		Materiales y Suministro	350,734.00	349,509.00	242,569.53	242,569.53	220,341.95	69%	108,164.47
		Maquinaria y Equipo	114,578.00	114,578.00	74,822.11	74,822.11	56,771.84	65%	39,755.89
		Transferencias Corrientes	177,877.00	176,827.00	148,101.83	148,101.83	146,432.48	84%	29,775.17
		TOTALES	4,011,548.00	3,753,433.00	3,484,984.27	3,473,984.60	3,278,190.14	93%	526,563.73
INVERSIÓN:	}	<u>Programa de Mejoramiento de la Admón. de Justicia</u>	<u>328,796.00</u>	<u>328,796.00</u>	<u>328,795.56</u>	<u>313,045.56</u>	<u>96,064.00</u>	<u>95%</u>	<u>0.44</u>
		Servicios Personales	16,204.00	16,204.00	16,204.00	16,204.00	16,204.00	100%	0.00
		Servicios No Personales	184,770.00	184,770.00	184,770.00	169,020.00	79,860.00	91%	0.00
		Obras y Construcciones	127,822.00	127,822.00	127,821.56	127,821.56	0.00	100%	0.44
		TOTALES	328,796.00	328,796.00	328,795.56	313,045.56	96,064.00	95%	0.44
TOTALES	4,340,344.00	4,082,229.00	3,813,779.83	3,787,030.16	3,374,254.14	93%	526,564.17		

Fuente: Informe de Ejecución extraído del Siafa el 28-11-2014

2. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

El presupuesto de gastos de funcionamiento ejecutado es de B/.3,473,984.60 y se efectuaron pagos por B/. 3, 278,190.14 al 30 de noviembre de 2014.

Presupuesto de Funcionamiento	Presupuesto Asignado	Ejecutado	% de Ejecución
Gastos de personal	2,549,762.00	2,491,381.05	98%
Maquinaria y Equipo	114,578.00	74,822.11	65%
Gastos generales	912,266.00	759,679.61	83%
Capacitaciones	176,827.00	148,101.83	84%
Totales	3,753,433.00	3,473,984.60	93%

3. GASTOS DE INVERSIÓN

La ejecución en inversión fue de un 95%, utilizado para cubrir los compromisos del Programa de Mejoramiento de la Administración de Justicia- Etapa II, particularmente el pago por costos adicionales del edificio Sede Regional de Chepo, auditoría del programa y los pagos de servicios especiales al personal que labora en la Unidad Coordinadora del Programa.

Presupuesto de Inversión	Presupuesto Asignado	Ejecutado	% de Ejecución
Servicios Personales	16,204.00	16,204.00	100%
Servicios No Personales	184,770.00	169,020.00	91%
Otras Edificaciones	127,822.00	127,821.56	100%

Totales	328,796.00	313,045.56	95%
----------------	-------------------	-------------------	------------

Variación comparativa de la ejecución presupuestaria de la vigencia 2013 en relación a la vigencia 2014.

Concepto	Ejecutado 2013	Ejecutado 2014	Variación % 2013-2014
FUNCIONAMIENTO	3,534,028.09	3,473,984.60	-1.02%
Gastos de personal	2,451,455.59	2,491,381.05	+2.00%
Maquinaria y Equipo	163,045.18	74,822.11	-2.18%
Gastos generales	767,795.74	759,679.61	-1.01%
Capacitación	151,731.58	148,101.83	-1.02%
INVERSIÓN	236,271.78	313,045.56	+0.75%
Totales	3,770,299.87		

4. COMPRAS Y PROVEEDURÍA

La Unidad de Compras de la Dirección de Administración y Finanzas generó 675 transacciones en la vigencia 2014, entre órdenes de compras, actos públicos y contratos por un monto de B/.681,007.66.

Fondos	2013		2014	
	Órdenes de compra	Valor Pagado	Órdenes de compra	Valor pagado
Fondo rotativo	522	216,169.27	480	188,186.17
Fondo de gestión	93	65,502.87	66	62,667.92
Tesoro nacional	128	422,608.35	110	315,638.85
Aporte local	0	0.00	0	0
Total órdenes de compra	743	704,280.49	656	566,492.94
Contratos (arrendamientos, servicios, obras)	19	141,533.05	19	114,514.72
Totales	762	845,813.54	675	681,007.66

Las compras más destacadas fueron el suministro de materiales y mano de obra para la adecuación del sótano del edificio anexo al Centro de Capacitación, como archivo de documentación y bienes; colocación de desagües del edificio del Centro de Capacitación; remodelación de la oficina regional de Chiriquí; adecuación de las oficinas de Servicios Generales, Contabilidad, Auditoría Interna y la oficina de Recursos Humanos.

5. ALMACÉN

Al cierre del 30 de noviembre de 2014 se registra un saldo en inventario de bienes de consumo en custodia por un valor de B/.106,833.71. En la presente vigencia se registran en el sistema Kardek entradas de bienes al almacén por un valor de B/.261,700.95 y salidas por un monto de B/. 276,578.56.

6. UNIDAD DE CONTABILIDAD

La Unidad de Contabilidad cumple con la elaboración y remisión de los Estados Financieros, elabora las conciliaciones bancarias de los fondos existentes en la Institución.

Cuentas por pagar

Concepto	2013	2014	Variación 2013-2014
(en miles de balboas)			
Sector Privado	157	271	114
Sector Público	3	6	3
	160	277	117

Las cuentas por pagar 2013- 2014 reflejan un aumento a consecuencia de los compromisos adquiridos al 30 de noviembre de 2014, correspondientes a los costos adicionales en la finalización de la construcción de la nueva Sede Regional de Panamá Oeste, ubicada en el distrito de Chepo. Al cierre de la vigencia 2014 se registran cuentas por pagar por el valor de B/.277,000.00.

7. BIENES PATRIMONIALES (INMUEBLES, MAQUINARIAS Y EQUIPO)

Concepto	2013	2014	Variación 2013-2014
(en miles de balboas)			
Terreno	0	0	0

Edificios y Otras Const.	1,445	1,430	15
Equipo de Transporte	113	56	57
Equipo de Oficina	70	55	15
Maquinarias, Equipo y Otros	297	203	94
Muebles y Enseres	147	187	40
Construcciones en Procesos	261	404	143
Licencias y Aplicaciones Informática	23	58	35
Obras de Arte	9	9	0
Biblioteca	17	17	0
	2,382	2,419	37

En la vigencia 2014 se refleja un aumento en concepto de construcciones en procesos, licencias y aplicaciones, lo mismo que muebles y enseres por un valor de B/. **2,419,000.00**.

8. TESORERÍA

La Unidad de Tesorería durante la vigencia 2014, tramitó 23 reembolsos del Fondo de Caja Menuda por el valor de B/.35.946.18.

Concepto	2013	2014	Variación % 2013-2014
(en miles de balboas)			
Caja Menuda	8,000.00	8,000.00	0.0

También se durante esta vigencia se tramitaron 216 reembolsos por el Tesoro Nacional por el valor de B/.1,324,154.53; 902 gestiones de cobros institucional por el valor de B/.546,233.52 y 37 reembolsos del Fondo Rotativo por el valor de B/.294,366.84.

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS								
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD								
UNIDAD DE TESORERIA								
REEMBOLSOS								
2014	TESORO NACIONAL		GESTIONES DE COBRO INSTITUCION		REMBOLSO DEL FONDO ROTATIVO		CAJA MENUDA	
MESES	CANTIDAD	MONTO	CANTIDAD	MONTO	CANTIDAD	MONTO	CANTIDAD	MONTO
ENERO	16	487,823.27	23	7,983.99	4	42,519.93	2	4,553.47
FEBRERO	21	32,706.75	52	23,125.63	3	29,176.56	1	1,966.40
MARZO	10	42,019.58	73	31,245.85	3	26,231.80	1	1,875.01
ABRIL	14	128,590.54	68	32,887.37	3	28,594.70	3	4,805.41
MAYO	25	57,579.68	113	81,041.36	5	42,237.46	4	5,365.87
JUNIO	10	41,553.54	97	46,302.12	2	19,026.42	1	1,073.89
JULIO	19	66,077.09	32	17,419.77	4	3,616.06	2	2,659.61
AGOSTO	27	60,920.31	80	38,891.28	2	15,554.91	1	1,506.59
SEPTIEMBRE	22	121,090.00	90	48,982.20	5	44,817.28	2	2,764.58
OCTUBRE	23	172,307.44	112	125,598.98	2	17,228.60	4	6,644.65
NOVIEMBRE	29	113,486.33	162	92,754.97	4	25,363.12	2	2,730.70
DICIEMBRE								
TOTALES	216	1,324,154.53	902	546,233.52	37	294,366.84	23	35,946.18

En cuanto a los cheques girados se tramitaron 1206 cheques del Fondo Rotativo por un monto de B/.345,876.14, 91 cheques del Fondo de Gestión por un monto de B/.63,405.01, de Aporte Externo se giraron 75 cheques por B/.65,242.71 y 68 cheques del Fondo de Aporte Local por B/.46,867.58.

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS								
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD								
UNIDAD DE TESORERIA								
CHEQUES GIRADOS								
2014	ROTATIVO		GESTION		APORTE EXTERNO		APORTE LOCAL	
MESES	CANTIDAD	MONTO	CANTIDAD	MONTO	CANTIDAD	MONTO	CANTIDAD	MONTO
ENERO	122	36,176.25	1	1,370.60	2	13,803.00	1	1,347.25
FEBRERO	79	19,519.55						
MARZO	105	28,292.77	20	7,892.71	20	7,892.71		
ABRIL	110	27,810.56	5	5,500.00	2	5,297.00		
MAYO	121	36,201.92	5	3,145.93	27	20,250.00	20	25,457.49
JUNIO	114	30,491.67	9	4,715.58	6	4,500.00	7	3,347.25
JULIO	89	27,847.17	7	5,446.45	6	4,500.00	19	7,347.25
AGOSTO	106	30,213.19	13	4,842.65	6	4,500.00	7	3,347.25
SEPTIEMBRE	111	31,549.76	6	2,511.27	6	4,500.00	13	5,347.25
OCTUBRE	84	25,740.25	3	2,193.65			1	673.84
NOVIEMBRE	165	52,033.05	22	25,786.17				
DICIEMBRE								
TOTALES	1206	345,876.14	91	63,405.01	75	65,242.71	68	46,867.58

Informe de saldos bancarios mensuales

La Unidad de Tesorería tramitó en la vigencia 2014 gestiones de cobros de la Cuenta del Tesoro Nacional, al fondo de Gestión Institucional un total de B/.57,482.80 para solventar los gastos en actividades de capacitación.

PROCURADURIA DE LA ADMINISTRACION				
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS				
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD				
UNIDAD DE TESORERIA				
SALDOS MENSUALES				
2014	FONDO ROTATIVO	FONDO GESTION	FONDO APORTE EXTERNO	FONDO APORTE
MESES				
ENERO	9,522.73	10,147.62	109,506.59	3,033.90
FEBRERO	21,179.69	10,147.62	109,055.09	3,033.90
MARZO	18,442.11	16,021.32	109,055.09	3,033.90
ABRIL	12,007.49	10,521.32	103,758.09	3,033.90
MAYO	17,434.41	17,729.09	83,508.09	37,640.41
JUNIO	21,209.68	23,748.91	79,008.09	34,293.16
JULIO	19,995.65	26,517.11	74,508.09	26,945.91
AGOSTO	7,495.72	21,855.71	70,008.09	23,598.66
SEPTIEMBRE	20,971.75	20,331.06	65,508.09	83,561.41
OCTUBRE	22,848.64	25,985.66	65,508.09	82,887.77
NOVIEMBRE	3,454.71	7,183.86	87,108.09	82,887.77
DICIEMBRE				

DEPOSITOS A LA CUENTA DEL TESORO				
2014	GESTION		TESORO NACIONAL	
MESES	CANTIDAD	MONTO	CANTIDAD	MONTO
ENERO			1	1,347.25
FEBRERO			19	8,027.70
MARZO	1	13,233.70	12	5,146.00
ABRIL			15	4,267.70
MAYO	1	10,353.70	20	8,598.00
JUNIO	1	10,735.40	14	5,517.40
JULIO			12	4,915.90
AGOSTO	1	8,395.90	7	5,552.00
SEPTIEMBRE			10	3,336.25
OCTUBRE			12	3,481.20
NOVIEMBRE	1	5,521.10	11	7,293.40
DICIEMBRE				
TOTALES	5	48,239.80	133	57,482.80

9. SERVICIOS GENERALES

La Unidad de Servicios Generales suministra apoyo a las diferentes unidades administrativas, mediante el mantenimiento de sus instalaciones (áreas verdes, ornato y aseo), fortaleciendo los aspectos de salubridad, seguridad ambiental y proyección de imagen de la Procuraduría de la Administración.

Tiene la responsabilidad de llevar el control del consumo de combustible, coordinar con los contratistas el adecuado cumplimiento de los contratos de mantenimiento, garantizando de esta manera el buen uso y conservación de los equipos en general, aires acondicionados y equipo rodante, además de brindar el servicio de mensajería y traslado del personal a misiones oficiales de manera eficiente y oportuna.

B. GESTIÓN DE AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO

De acuerdo al Plan Anual de Auditoría Interna de 2014, esta Unidad ha logrado a la fecha desarrollar su gestión en un 90% (noviembre de 2014).

La Unidad de Auditoría Interna ha realizado cuarenta y una (41) intervenciones; las mismas han sido realizadas en las Unidades de Contabilidad, Almacén, Tesorería, Bienes Patrimoniales, Informática, Servicios Generales y Centro de Capacitación (CECPA).

A continuación detalle de las intervenciones realizadas:

1. Dirección de Administración y Finanzas

a) Unidad de Contabilidad

- Verificación selectiva de las Cuentas, Anexos y Notas a los Informes Financieros correspondiente al I Trimestre (enero, febrero y Marzo) de 2014.
- Verificación selectiva de las Cuentas, Anexos y Notas a los Informes Financieros correspondiente al II Trimestre (abril, mayo y junio) de 2014.
- Verificación selectiva de las Cuentas, Anexos y Notas a los Informes Financieros correspondiente al III Trimestre (Julio, agosto y Septiembre) de 2014.
- Análisis y verificación de manera selectiva de las conciliaciones bancarias de los meses de enero y febrero de 2014.
- Análisis y verificación de manera selectiva de las conciliaciones bancarias del mes de marzo de 2014.
- Análisis y verificación de manera selectiva de las conciliaciones bancarias del mes de abril de 2014.
- Análisis y verificación de manera selectiva de las conciliaciones bancarias del mes de mayo de 2014.

- Análisis y verificación de manera selectiva de las conciliaciones bancarias del mes de junio de 2014.
- Análisis y verificación de manera selectiva de las conciliaciones bancarias del mes de julio de 2014.
- Análisis y verificación de manera selectiva de las conciliaciones bancarias de los meses de agosto y septiembre de 2014.
- Verificación de los registros contables de las cuentas 151-Bienes de Consumo y 156-Bienes de Capital correspondiente al mes de abril de 2014.
- Verificación de los registros contables de las cuentas 151-Bienes de Consumo y 156-Bienes de Capital correspondiente al mes de junio de 2014.
- Verificación de los registros contables de las cuentas 151-Bienes de Consumo y 156-Bienes de Capital al 30 de agosto de 2014.

b) Unidad de Tesorería

- **Caja Menuda**

- Arqueo a la Caja Menuda segregada del Fondo del Tesoro Nacional y Aplicación de cuestionario de evaluación de control interno al mes de marzo de 2014.
- Arqueo a la Caja Menuda segregada del Fondo del Tesoro Nacional al mes de abril de 2014.
- Arqueo a la Caja Menuda segregada del Fondo del Tesoro Nacional correspondiente al mes de mayo de 2014.
- Arqueo a la Caja Menuda segregada del Fondo del Tesoro Nacional al mes de julio de 2014
- Arqueo a la Caja Menuda segregada del Fondo del Tesoro Nacional. Al mes de agosto de 2014.

- **Caja de Recaudaciones – Ventanilla de Pago**

- Arqueo a la Caja de Recaudación que funciona en la Ventanilla de atención al público en Unidad de Tesorería.
- Arqueo a la Caja de Recaudación que funciona en la Ventanilla de atención al público en Unidad de Tesorería.
- Arqueo a la Caja de Recaudación que funciona en la Ventanilla de atención al público en Unidad de Tesorería.
- Arqueo a la Caja de Recaudación que funciona en la Ventanilla de atención al público en Unidad de Tesorería.
- Arqueo a la Caja de Recaudación que funciona en la Ventanilla de atención al público en Unidad de Tesorería.
- Inventario, revisión y verificación de los cheques pendientes de entrega.

c) Unidad de Servicios Generales

- Comprobación del cumplimiento de los controles internos establecidos para la recepción, distribución, reposición e inhabilitación y custodia de las tarjetas magnéticas de despacho de combustible correspondiente al periodo de diciembre de 2013 a marzo de 2014.
- Comprobación del cumplimiento de los controles internos establecidos para la recepción, distribución, reposición e inhabilitación y custodia de las tarjetas magnéticas de despacho de combustible correspondiente al periodo de marzo a mayo de 2014.
- Verificación al cumplimiento de los controles internos establecidos para la administración y registro del consumo de la energía eléctrica, así como también de la verificación de la documentación sustentadora
- Evaluación de los controles internos establecidos para el mantenimiento y reparación de los vehículos oficiales de la Institución.
- Revisión y verificación al contrato de la Póliza de Seguro No. 02B196527.

2. Centro de Capacitación (CECPA)

- Revisión a los ingresos recibidos a través de la Ventanilla de Tesorería en concepto de Servicio de Diplomados, Seminarios, Venta de Ley No.38, certificaciones de leyes y Fotocopias correspondientes a los meses de enero a mayo de 2014.

Además hemos participado como ente fiscalizador en otras auditorias, tales como:

- Impresión de cheques
- Descartes de Equipos y Mobiliarios realizado por la Administración
- Descarte de accesorios de vehículos y
- Tala de árboles enfermos

A continuación detalle de las fiscalizaciones realizadas:

- Fiscalización en el descarte de un diferencial Hausin completo, perteneciente al vehículo Nissan Frontier con placa 892018, de la Oficina Regional de Veraguas.
- Fiscalización en la impresión y entrega de 1,000 cheques, correspondiente al Fondo Rotativo Cuenta NO.010000022034.
- Fiscalización en el descarte de cuatro (4) baterías inservibles.
- Participamos como ente Fiscalizador en la tala de 58 árboles en Plaza Jardín.
- Auditoria relacionada al cumplimiento de la Resolución 2091 del 10 de junio de 2014.
- Verificación de los códigos de acceso de los diferentes Servidores de la Procuraduría de la Administración.
- Participación como ente fiscalizador en el descarte de ocho llantas correspondiente a los vehículos de las Oficinas Regionales de Chiriquí y Colón.
- Análisis y verificación del consumo de telefonía - Dirección de Administración y Finanzas - Unidad de Informática.
- Participación como ente fiscalizador en la tala de 19 árboles en Plaza Jardín.

Es oportuno mencionar que producto de las intervenciones realizadas a las diferentes unidades administrativas, hemos logrado mejorar los controles internos existentes e implementar otros, a fin de que los colaboradores de la Procuraduría de la Administración cumplan con las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno y las Normas de Control Interno establecidas por la Contraloría General de la República.

C. GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO INSTITUCIONAL

1. GESTIÓN DE CONOCIMIENTO

En la Procuraduría de la Administración la gestión del conocimiento tiene el objetivo de transferirlo desde el lugar dónde se genera hasta el lugar en dónde se va a emplear e implica el desarrollo de las competencias necesarias al interior de la institución para compartirlo y utilizarlo entre sus funcionarios.

Durante el año 2014, los funcionarios de la Procuraduría de la Administración recibieron 3250 horas de capacitación, mediante las cuales adquirió o desarrolló conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo que se realizan en las distintas unidades administrativas.

Total Horas de Capacitación	3250
Hora de capacitación por empleado	19
Porcentaje de empleados que recibieron capacitación	95%

2. GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO

Durante el año 2014, en materia de Gestión del Capital Humano se realizaron una serie de acciones tendientes a validar y actualizar las funciones, cargos y requisitos que deben cumplir los funcionarios dentro de la institución; para ello:

1. Se realizaron cuatro jornadas de divulgación y actualización en lo concerniente a las modificaciones al Reglamento Interno, así como jornadas de inducción al personal de la Procuraduría de la Administración.
2. Se desarrolló y presentó para aprobación el Manual de Evaluación del Desempeño basado en competencias laborales.
3. Se revisó y actualizó en conjunto con el personal de la Dirección General de Carrera Administrativa el Manual de Cargos y Funciones para la homologación de códigos.
4. Se realizó una jornada de capacitación con personal de mandos medios con la finalidad de fortalecer y definir los roles, competencias, habilidades administrativas y personales con que debe contar la figura del Director, Jefe y el Supervisor en la Procuraduría de la Administración.

3. GESTIÓN DE BIENESTAR LABORAL

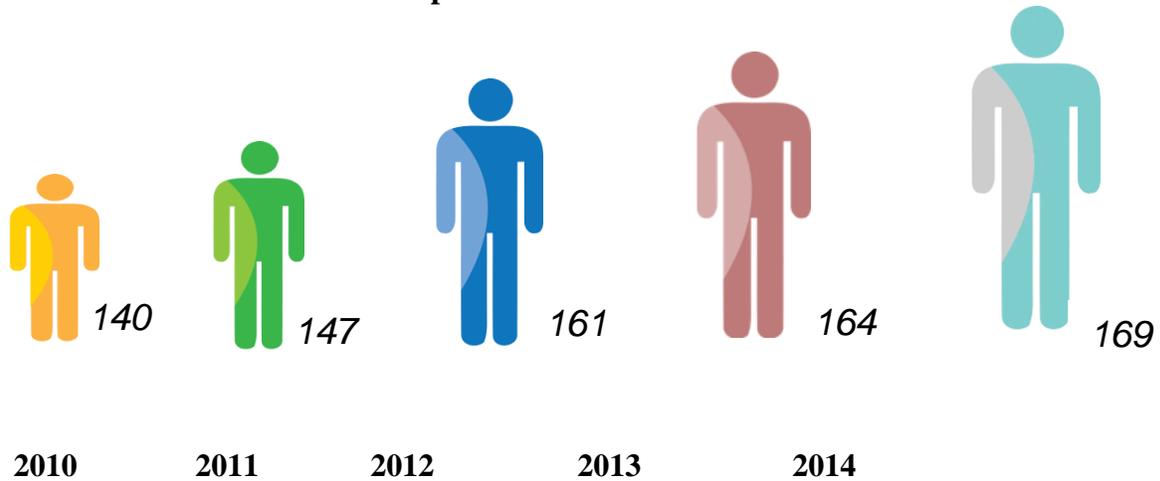
A través de la Oficina Institucional de Recursos Humanos, la Procuraduría de la Administración, promueve y desarrolla actividades que garantizan en el trabajo un ambiente seguro, higiénico y adecuado través de las siguientes acciones:

- Adecuación de las áreas de trabajo de la Oficina Institucional de Recursos Humanos, Unida de Compras, Unidad de Contabilidad, Unidad de Auditoría Interna y Unidad de Servicios Generales.
- Ferias de la salud (Medicina General, Vacunación, Nutrición, Exámenes de Sangre).
- Promoción de la campaña de valores a través de actividades recreativas.
- Promoción del Clima Laboral a través de convivencias, celebración mensual de los cumpleaños y actividades deportivas.

- Promoción de la Campaña de Reciclaje, con la finalidad de concientizar y sensibilizar a los funcionarios en temas de conservación y protección del medio ambiente.

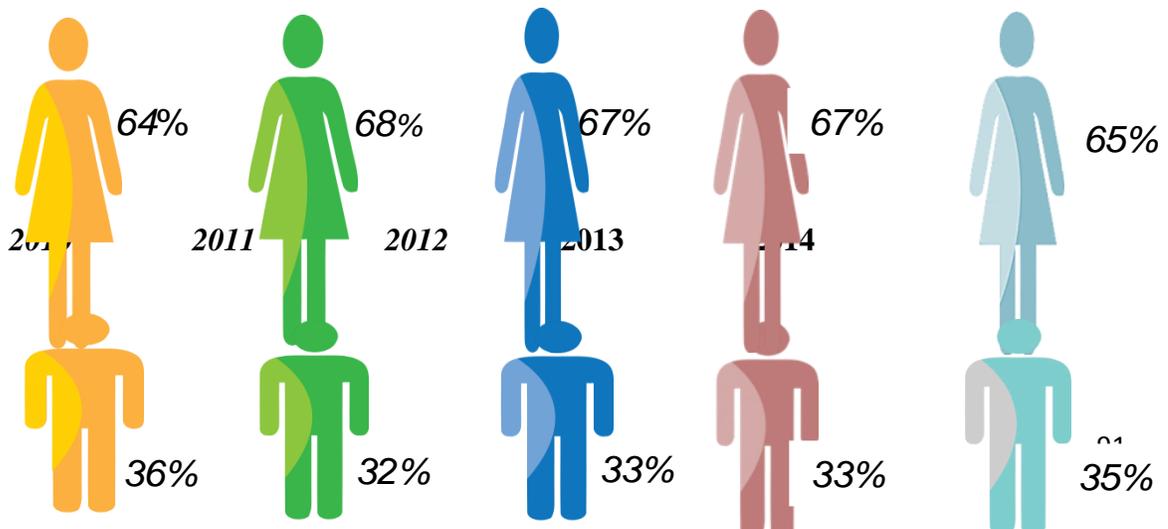
4. INDICADORES LABORALES

1. Número de servidores públicos en los últimos cinco años



Durante el año 2014, ingresaron 14 nuevos servidores públicos y se retiraron 9, presentado un crecimiento del 1.03% con relación al 2013

5. SERVIDORES PÚBLICOS POR GÉNERO



6. SERVIDORES PÚBLICOS POR RANGO DE EDAD

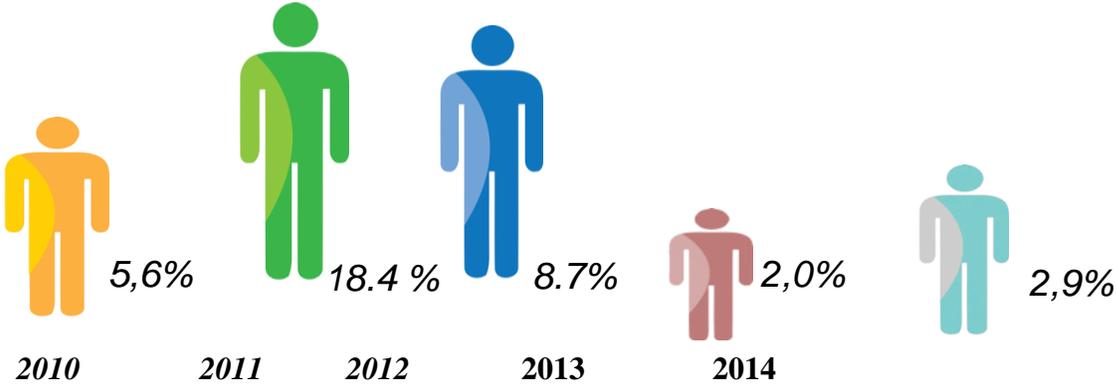
Rango de Edad	Cantidad	%
20 - 30	19	11.2
31 - 40	53	31.4
41 - 50	54	31.9
51 - 60	28	16.6
> 61	15	8.9

7. SERVIDORES PÚBLICOS POR NIVEL EDUCATIVO

Nivel educativo	Cantidad	%
Primaria	12	7.1
Secundaria	49	29.0
Técnico	11	6.5
Profesional	56	33.2
Postgrado	7	4.1
Maestría	31	18.3

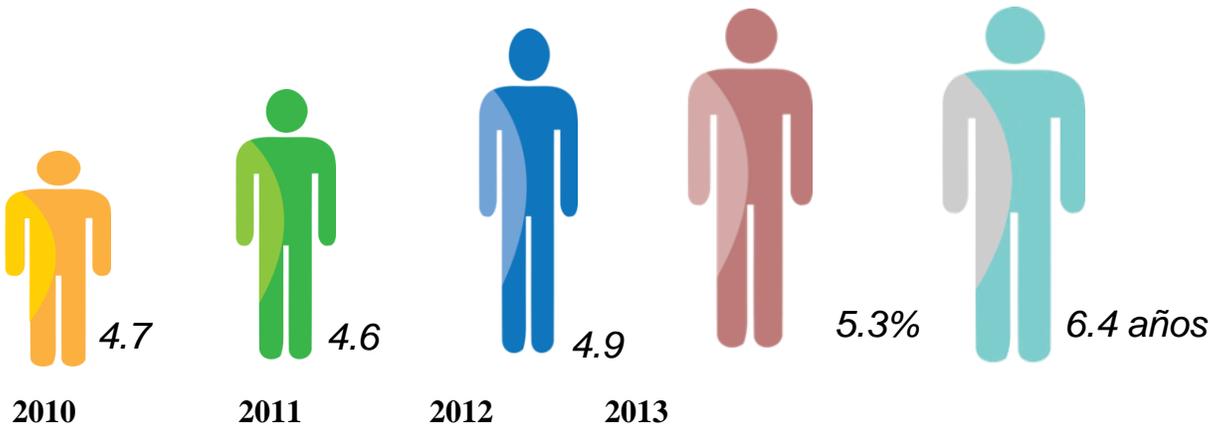
Doctorado	3	1.8
-----------	---	-----

8. ROTACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS



*Medido así: Numero de servidores públicos retirados/número total de servidores públicos *100*

9. ANTIGÜEDAD (PROMEDIO EN AÑOS)



D. GESTIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

En 2014, se inició la gestión de renovación de algunos sistemas de información de uso interno y externo; la renovación del sitio Web de la institución; la reestructuración de la red física interna; y, finalmente se dio inicio a la modificación de la base instrumental de servicios al virtualizar los servidores de la institución.

En lo concerniente a los *sistemas de información*, Infojurídica y el Sistema de Vistas y Consultas, se dio seguimiento permanente al funcionamiento de los mismos.

Infojurídica, base de datos que contiene las leyes panameñas desde 1903 a la fecha, registró un importante movimiento de usuarios interesados en su contenido, así como la cantidad de visitas realizadas desde su lanzamiento en septiembre de 2009. En las siguientes gráficas se ilustran las estadísticas de la interacción de los usuarios con el sistema, desde su lanzamiento, hasta la fecha.





De las gráficas se desprende que se han realizado un total de 225,391 visitas al sitio Infojurídica desde su puesta en funcionamiento en 2009; que el promedio de visitas diarias fue de 123 (tomando en consideración los últimos cinco años completos) y que la cantidad máxima de usuarios únicos que visitaron Infojurídica en un año fue de 28,340, de más de 120 países del orbe, indicando con esto que el contenido de Infojurídica, nuestras leyes panameñas, ha sido de gran interés en un amplio ámbito geográfico.

La plataforma de educación a distancia, Plataforma Virtual de la institución, se ha constituido en un componente vital de las capacitaciones brindadas por la Procuraduría de la Administración. PAVirtual fue el instrumento más importante a través del cual se llevó el conocimiento a cientos de funcionarios de las entidades públicas, sobre temas de la administración pública indispensables para una gestión efectiva y eficiente en cada institución. El soporte de la Unidad de Informática a esta plataforma ha sido crucial para la culminación exitosa de la oferta académica 2014, tanto en el aspecto técnico, como en el de coordinación y apoyo a estudiantes y facilitadores.

El sitio Web de la institución ha sido rediseñado con elementos novedosos y a través del mismo se da a conocer a toda la ciudadanía, de manera concisa y precisa, como lleva a cabo su gestión la Procuraduría de la Administración. En él se pueden conocer nuestras publicaciones periódicas especializadas, las últimas noticias del quehacer institucional, la rica colección de temas administrativos contenidos en la Videoteca Académica, los cuales han sido expuestos por expertos nacionales e internacionales en los numerosos foros organizados por la institución.

El sitio Web muestra los distintos programas que se llevan a cabo en la institución: Capacitación, Mediación Comunitaria, Red de Ética Pública, como también los enlaces a los sistemas de información, la sección de Transparencia actualizada al último mes de gestión, y entre otros, el enlace para acceder a la *biblioteca especializada* cuyo objetivo es brindar al público interesado lo más especializado en el tema administrativo y de gestión pública, a través de sus cientos de volúmenes para la consulta en línea de los mismos. Adicionalmente, el enlace de la biblioteca especializada brinda acceso al sistema de información bibliográfica E-libro con una colección de más de 60,000 ejemplares en línea con temas de interés para los estudiantes de las capacitaciones brindadas por la institución. Para acceder a esta colección los estudiantes deben encontrarse en el Centro de Información Jurídica de la institución, en el edificio Plaza Jardín del Centro de Capacitación CECPA.

En este periodo también se brindó apoyo tecnológico a las unidades, departamentos y programas a través de los flujos de procesos automatizados, módulos administrativos, repositorios de archivos, sistemas de información, como a las publicaciones, impresiones de documentos para las capacitaciones, diplomas de culminación de cursos, publicaciones periódicas de la institución, y coordinaciones de las distintas actividades.

Sobre la base de la estrategia de renovación tecnológica, se renovaron equipos obsoletos y defectuosos, entre los que se incluyen computadoras personales, laptops, impresoras y licencias de software de distinta aplicación.

Para mejorar el desempeño institucional se remplazaron algunos módulos, tales como el módulo de almacén y el de bienes patrimoniales; se renovó la versión de la plataforma de enseñanza en línea “Moodle”, y se instaló el sistema KOHA para manejo de la información bibliográfica en nuestra biblioteca especializada.

Es importante resaltar los esfuerzos desplegados para minimizar el uso del papel y otros recursos en toda la institución y el trabajo realizado para virtualizar los servidores de la institución, centralizando con ésto muchas funciones y servicios que se realizaban en varios equipos. Las ventajas de este esquema incluye la economía de muchos recursos, el incremento de la seguridad y principalmente la disponibilidad de los servicios.

E. GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN JURÍDICA

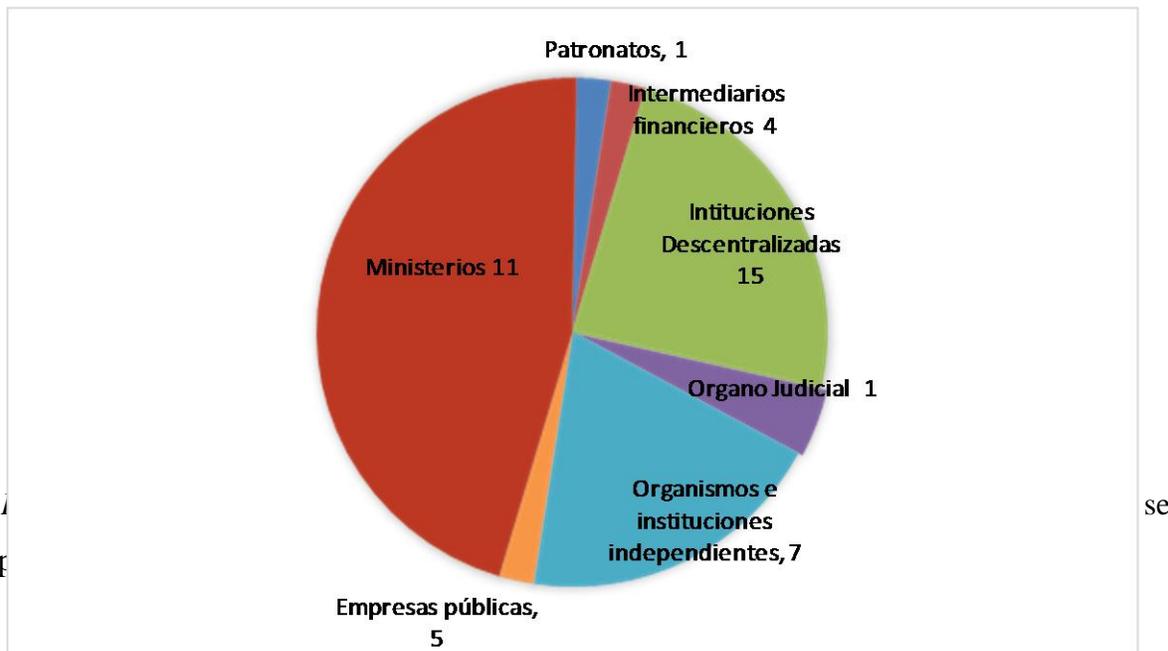
1. FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD JURÍDICA. INFOJURÍDICA

Desde su lanzamiento en el año 2009, *Infojurídica* ha despertado el interés de usuarios locales e internacionales.

Como resultado de una campaña de divulgación realizada en el año 2013 y que se extendió a lo largo del año 2014, las entidades del sector público han ido incorporando el link de *Infojurídica* a sus sitios web. Hasta la fecha, el número de sitios web de entidades del Estado que han agregado a sus enlaces de interés el vínculo de acceso directo a nuestra base de datos, se calcula en **44** sitios en total.

Gráfico 1

Sitios web de entidades del Estado con el link de *Infojurídica*



Para los fines de la actualización, se revisaron en total **445** gacetas oficiales en el año 2014. A este proceso hay que agregar la digitalización o reproducción electrónica de igual número de gacetas oficiales impresas con sello de autenticación. Además, se seleccionaron e indexaron al sistema de información de normas legales, un promedio de cuatro normas diarias, sumando en total al final del año, aproximadamente **896** normas de carácter general.

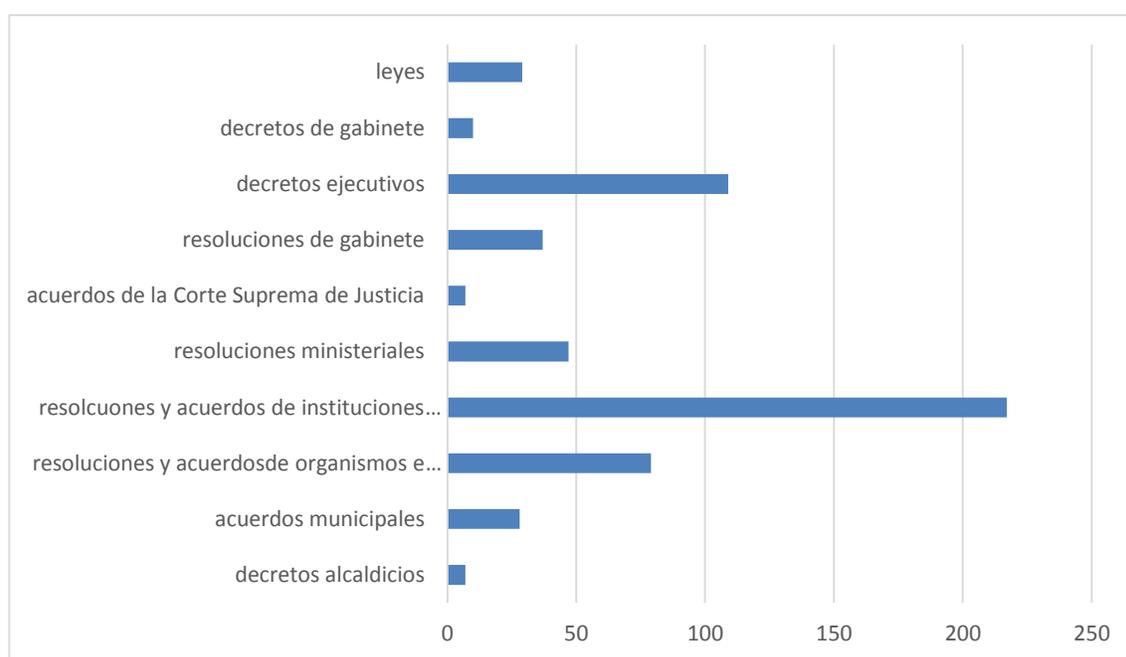
En total se indexaron al sistema de normas legales: **29** leyes, **10** decretos de gabinete, **109** decretos ejecutivos, **37** resoluciones de gabinete, **7** acuerdos de la Corte Suprema de Justicia, **47** resoluciones ministeriales, **217** resoluciones y acuerdos de instituciones

descentralizadas, **79** resoluciones y acuerdos de organismos e instituciones independientes, **28** acuerdos municipales y **7** decretos alcaldicios.

Desde enero del 2014 hasta la fecha han entrado a la página de Infojurídica 23,175 usuarios, totalizando 159 visitas por día.

Gráfico 2

Normas legales indexadas a Infojurídica en el año 2014



2. ACTUALIZACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

Para acceder de forma rápida y estructurada a información sobre libros y publicaciones, documentación oficial de la institución, y sentencias y autos del Pleno y de la Sala Tercera de la Corte Suprema de Justicia, operan en la institución varios sistemas de almacenamiento sistemático de información (una base de datos bibliográfica y tres

bancos de datos a texto completo), dos de los cuales están disponibles al público vía internet.

La obtención de la información que será procesada en las distintas bases de datos para su actualización, exige, en el caso de los datos bibliográficos, la compra periódica de libros y publicaciones que formarán parte del acervo bibliográfico, y en el caso de las demás bases de datos, una coordinación permanente entre el Centro y las unidades administrativas encargadas de la producción o manejo de la documentación oficial, particularmente la Secretaría de Procesos Judiciales y la Secretaría de Consultas y Asesoría Jurídica.

En total se han procesado en el año 2014, en los distintos bancos de datos de la institución, aproximadamente **1813** registros, desglosados así: **47** consultas, **366** vistas (que emiten concepto, contestan la demanda, y sustentan y promueven recurso de apelación), **1616** libros y publicaciones, y **104** sentencias y autos de la Corte Suprema de Justicia.

3. ATENCIÓN A ABOGADOS INTERNOS Y USUARIOS EXTERNOS

El Centro de Documentación Jurídica recibe a diario llamadas telefónicas y visitas de asesores legales de entidades públicas y personas particulares que buscan información sobre opiniones expresadas por el Procurador de la Administración, jurisprudencia, códigos, leyes, libros y publicaciones.

En el año 2014 se recibieron 43 correos electrónicos para atender consultas de asesores legales y personas particulares sobre distintos temas jurídicos y sobre el uso y manejo de los sistemas de información accesibles a través de nuestra página web. De igual manera, se atendieron por vía telefónica 78 solicitudes de información de asesores legales y particulares.

4. BIBLIOTECA ESPECIALIZADA DE LA PROCURADURÍA DE LA ADMINISTRACIÓN

La biblioteca especializada de la Procuraduría de la Administración ofrece a sus usuarios con el fin de brindarles información sobre los distintos campos temáticos, en forma de libros, documentos, publicaciones periódicas o cualquier otro medio de transmisión de información.

La Biblioteca cuenta con algunos servicios tienen como finalidad ayudar al usuario a localizar información especializada que de otra manera no estaría a su alcance; en otras palabras, la biblioteca especializada tiene como misión, por medio de los diversos servicios que presta, acercar al usuario a la información de su campo especializado.

Los servicios que actualmente presta la Biblioteca Especializada son los siguientes:

- 1) Préstamo: Mediante este servicio, los usuarios internos (servidores públicos de la institución) podrán consultar fuera de las instalaciones de la biblioteca, los libros que pertenecen a la colección general. Previamente el usuario deberá completar una solicitud, registrando sus datos en las boletas de control. El período de préstamo de libros es de cinco días hábiles, pudiendo incluso renovarse por el tiempo que el bibliotecario estime conveniente. Sólo se podrán prestar hasta un máximo de cinco libros. Para poder hacer uso de este servicio, los usuarios internos deberán adquirir una tarjeta de préstamo de libros. Todos los elementos necesarios para que este servicio opere de manera eficiente (p.ej.: identificación de los prestatarios, material objeto del préstamo, período de préstamo, número de ejemplares que han de salir en préstamo, duración del préstamo, posibilidades de renovación, etc.), constarán por escrito en el reglamento de la biblioteca.

- 2) Servicio informativo: A los usuarios que visiten la biblioteca por primera vez, se les orienta sobre los servicios que brinda la biblioteca, así como las herramientas (catálogo en línea, biblioteca virtual, base de datos sobre legislación, consultas y vistas) que ponemos a su disposición para obtener de manera efectiva la información que satisfaga los objetivos de su investigación.
- 3) Consultas en sala: Se refiere a la consulta que todo usuario (interno o externo) podrá hacer en la sala de lectura de la biblioteca, llenando previamente los formularios disponibles en el área correspondiente.
- 4) Catálogo bibliográfico automatizado KOHA: Para la consulta de libros y publicaciones, la biblioteca cuenta con un catálogo automatizado de acceso público en línea, para la consulta de libros y publicaciones. Este servicio permite que los usuarios, remotamente o desde una de las computadoras de la biblioteca, o desde cualquier computadora puedan acceder a una moderna base de datos con información detallada de la colección documental que reposa en la estantería de la biblioteca.

Por medio de este catálogo en línea, el usuario podrá realizar sus búsquedas de información y revisar el fichero bibliográfico de los libros y publicaciones que posteriormente solicitará para su consulta o préstamo. Además, desde la página de inicio del catálogo en línea, el usuario podrá estar al tanto de todos los servicios de la biblioteca y de las nuevas adquisiciones de libros.

En la actualidad la biblioteca especializada de la Procuraduría de la Administración cuenta en total con 1,616 ejemplares.

En el período comprendido entre enero y noviembre de 2014, la Biblioteca Especializada recibió 147 visitas de usuarios que utilizaron los servicios de consulta en sala, préstamos y reprografía. De ese total de usuarios, 57 solicitaron libros en préstamo y 90 realizaron

consultas en sala, entre ellos funcionarios de la institución, asesores legales de distintas instituciones y usuarios en general de distintas instituciones del Estado.

Como todos los años y a fin de atender la demanda de información sobre los diversos temas de especialización de la biblioteca, se adquirieron 63 nuevos libros.

5. SOLICITUDES DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN

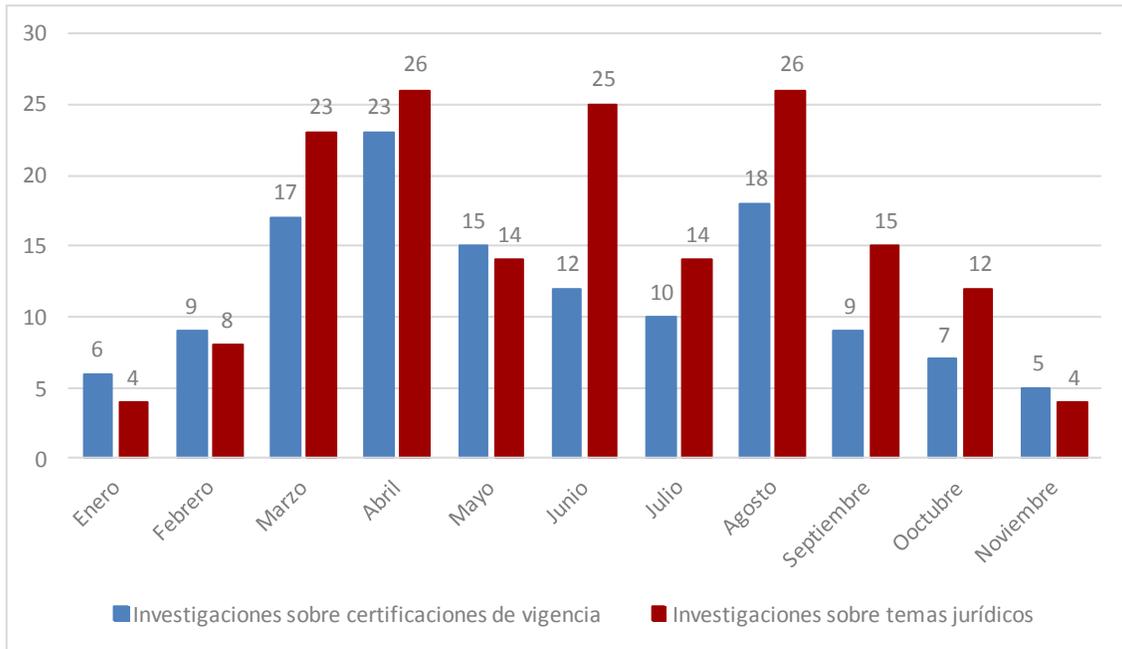
En cuanto a las solicitudes de usuarios externos relativas a la certificación de vigencia de normas legales externas, en el año 2014 se han tramitado 21 solicitudes.

Con relación al servicio de consulta y préstamo de libros, publicaciones, documentos oficiales y antecedentes de consultas que se ofrece a los asesores legales de la institución, durante el período 2014 se atendieron alrededor de 57 solicitudes de préstamo.

Como parte del servicio de investigación que el Centro de Documentación Jurídica brinda a los abogados y abogadas de la Secretaría de Consultas y Asesoría Jurídica y de la Secretaría de Procesos Judiciales, en el año 2014 se le dio respuesta a un total de 302 solicitudes, de las cuales 171 fueron solicitudes sobre temas jurídicos, consultas, fallos, normas legales y doctrina, y 131 solicitudes sobre certificación de vigencia de más de 1573 disposiciones legales aproximadamente.

Gráfico 3

**Investigaciones sobre certificaciones de
vigencia y temas jurídicos en el año 2014**



6. PUBLICACIONES INSTITUCIONALES

Con el objeto de mantener vigente su función de servir de consejera jurídica de los servidores públicos administrativos y de informar a la comunidad respecto a temas de interés general propios del derecho administrativo, de la gestión pública, la mediación comunitaria, y la ética interinstitucional, la Procuraduría de la Administración realizó durante el año 2014 las siguientes publicaciones de carácter institucional

Periódico Institucional:

Durante el 2014 se publicaron 8 ediciones y se logró la distribución de 27,200 ejemplares a las diversas entidades del Estado a nivel nacional.

Cuadernos Administrativos:

Los Cuadernos Administrativos son una publicación que tiene como fin brindar orientación a los servidores públicos, autoridades locales y al ciudadano en general.

En el año 2014 se publicaron y distribuyeron en las oficinas de las entidades públicas y de los gobiernos locales, dos ediciones de “Cuadernos Administrativos”.

Revista Gestión Pública

La revista “Gestión Pública” constituye un esfuerzo de la Procuraduría de la Administración por informar a sus lectores sobre la temática de la gerencia, la gestión pública y del derecho Administrativo.

En el mes de abril del año 2014 se presentó la edición n° 12, en la que colaboraron con artículos, profesionales como:

- ✓ Oscar Ceville, Doctor en Derecho y Procurador de la Administración
- ✓ Eloy Espinoza Saldaña B., Catedrático de pre y post grado en las universidades Pontificia Católica del Perú.
- ✓ David Suárez Tamayo, Magíster en Derecho - modalidad investigativa.
- ✓ Jaime Orlando Santofimio Gamboa, Magistrado del Consejo de Estado de la República de Colombia.

Los temas tratados en esta edición son:

- ✓ Evolución del control de legalidad y del contencioso administrativo panameño.
- ✓ Notas sobre la aplicación del principio de legalidad en el escenario internacional y su incidencia en la labor de las diversas administraciones públicas.
- ✓ Reserva de ley y potestad reglamentaria

- ✓ El principio de proporcionalidad: Instrumento para la reconducción objetiva de la actividad judicial en escenarios de discrecionalidad.

En el mes de noviembre del 2014 se publicó la edición número 13 en la que colaboraron los siguientes autores:

- ✓ Juan Carlos Morón Urbina, Experto en Derecho Administrativo.
- ✓ Ernesto N. Bustelo, Magister en Derecho Administrativo de la Economía por la Universidad Católica de Cuyo y Doctorando por la Universidad Nacional de Cuyo.
- ✓ Andry Matilla Correa, Profesor Titular de Derecho Administrativo de la Facultad de Derecho de la Universidad de LA Habana
- ✓ Oscar Vargas Velarde, Magistrado Presidente del Tribunal de Cuentas de Panamá.

Los temas tratados en esta edición son:

- ✓ Los procedimientos administrativos, contribución para su útil clasificación
- ✓ El equilibrio económico financiero en los contratos administrativos
- ✓ Base conceptual de la concesión administrativa
- ✓ El Tribunal De Cuentas en el código administrativo del Estado soberano de Panamá.
- ✓ El papel de las entidades locales en el ámbito de la acción social en España

F. GESTIÓN DE MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS

1. CONSERVACIÓN DEL EDIFICIO SEDE DE LA PROCURADURÍA DE LA ADMINISTRACIÓN.

Durante el año 2014 se coordinó la realización de trabajos dirigidos a la preservación, soporte técnico y mantenimiento del Edificio Sede de la Procuraduría de la Administración,

antiguo Palacios de Artes, ubicado en la Exposición, Calle 34, Calidonia. Entre esos trabajos se encuentran:

- a) Diseño de plano para la adecuación de las oficinas de Auditoría Interna y Recursos Humanos.
- b) Sellado de filtraciones de agua en la losa superior del edificio.
- c) Inventario de las salidas que suplen de energía a las distintas luminarias del exterior con el fin de racionalizar el consumo energético.
- d) Instalación de letreros para identificar el edificio en su parte frontal y posterior.
- e) Diseño de los planos para adecuar los espacios que ocupan las oficinas de Servicios Generales, Compras, Caja Menuda, Auditoría Interna y Recursos Humanos.

2. ADECUACIONES AL EDIFICIO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN “CECPA”.

- a) Diseño y adecuación de espacio para ubicar el Centro de Secretarías.
- b) Diseño e instalación de nueva tarima de “Laminado plastificante” en el auditorio.
- c) Confección de podios nuevos con sus logos en metal y a colores.
- d) Diseño del puesto de recepción e información del centro; con el fin de hacer más eficiente el servicio que se brinda a los usuarios.
- e) Pintura de interiores y exteriores del edificio administrativo.
- f) Elaboración del logro de letreros de “Alto” y “Seguridad”; en la garita de control del acceso a los predios de la Procuraduría de la Administración.
- g) Conjuntamente con funcionarios de ANAM se realizó un Inventario del estado de los árboles que rodean los edificios para determinar la posible tala y disposición de los mismos en las Fincas del Edificio de CECPA y del Edificio de Plaza Jardín; se encontraron cincuenta y ocho (58) árboles; entre secos y enfermos y otros que afectan la Infraestructura de las instalaciones de la Procuraduría de la Administración por lo que se procedió a retirarlos.

- h) Impermeabilización del patio interno (revestido en chapas de arcilla) del Centro de Capacitación; para evitar la penetración de agua y proliferación de hongos en el material.
- i) Licitación y construcción de los canales perimetrales de recolección de aguas pluviales del Edificio Administrativo del Centro de Capacitación.
- j) Elaboración de planos de la garita de control para la futura reubicación de la misma a un nivel y posición estratégica dentro de la finca.
- k) Colocación de la frase “LA CAPACITACIÓN NO ES UN GASTO; ES UNA INVERSIÓN”.
- l) Diseño, inspección y adecuación en el sótano; de un espacio para colocar archivos sensitivos de la Procuraduría de la Administración.
- m) Diseño, Inspección y construcción de cubículo para la jefatura de la Biblioteca y Jefatura de Informática.
- n) Inspección y supervisión del mantenimiento del Sistema de Aire acondicionado del Edificio.
- o) Inspección y supervisión del mantenimiento del sistema Hidroneumático (Tanque y sistema húmedo de extinción de incendio).
- p) Inspección y supervisión de la reparación de las baldosas afectadas en el edificio y los enchapes de arcillas de las fachadas exteriores (frontal y lateral izquierdo).
- q) Instalación de una (1) unidad de aires Acondicionados de 36K BTU con sus tomacorrientes respectivos en el espacio de archivos sensitivos; en el sótano del edificio. El propósito es mantener la documentación en una temperatura razonable de preservación en el tiempo.
- r) Pintura de la fachada principal del Edificio.

3. OFICINAS REGIONALES.

- a) **Edificio Sede de la Procuraduría de la Administración en Chitré, Herrera.**
Diseño de plano para crear un salón de reuniones con capacidad de veinte (20) personas.

- b) **Edificio Sede Regional de la Procuraduría de la Administración en Colón, Provincia de Colón.** Supervisión de la colocación de los condensadores previa inspecciones técnicas.
- c) **Edificio Sede Regional de la Procuraduría de la Administración en David, Provincia de Chiriquí.** Diseño de plano para ubicar la sala de conferencia con capacidad de veinticuatro puestos (24) en el actual local. Planos, especificaciones y cálculo de costo. Supervisión de la construcción y entrega de estos trabajos.
- d) **Edificio Sede regional de La Procuraduría de la Administración en Penonomé, Coclé.** Adecuación de una Unidad de Aire Acondicionado el Área de Recibir a los usuarios.

4. CENTROS DE MEDIACION COMUNITARIA.

- a) **Las Tablas:** Diseño y verificación de la construcción de paredes y puerta corrediza.
- b) **Llano Bonito:** Supervisión de mejoras físicas al techo y paredes afectadas por la depresión del suelo.