

MEMORIA ANUAL 2024



Síguenos en: @apa_panama



APA

Agencia Panameña de Alimentos



José Raul Mulino
Presidente de la República de Panamá

JUNTA DIRECTIVA DE LA APA



Fernando Boyd Galindo
Ministro de Salud



Roberto José Linares
Ministro de Desarrollo
Agopecuario



Julio Moltó
Ministro de Comercio e
Industrias



Alberto Paz-Rodríguez
Director de APA



Alberto Paz-Rodriguez

Director de la Agencia Panameña de Alimentos



Keila Martínez

Secretaria General de la Agencia Panameña de Alimentos

ÍNDICE

➤ Misión y Visión	1
➤ Mensaje del director de la APA	2
➤ ¿Quiénes Somos?	3
➤ Funciones del Sistema Integrado de trámites	4
➤ Funciones de la APA	5
➤ Junta Directiva-Logros	6
➤ Despacho Superior	8
➤ Unidad de Coordinación	9
➤ Asesoría Legal	10
➤ Relaciones Públicas	12
➤ Desarrollo Institucional	21
➤ Planificación	25
➤ Auditoría Interna	27
➤ Dirección de Administración y Finanzas	31
☀ Bienes patrimoniales	32
☀ Contabilidad	34
☀ Tesorería	39
☀ Presupuesto	41
☀ Compras	44
☀ Servicios generales	47
➤ Dirección de Operaciones	49
☀ Admisión Documental	54
☀ Puntos de Ingreso	58
➤ Recursos Humanos	62
➤ Dirección de Integración e Innovación	69



Misión

Gestionar, verificar y asegurar como agencia estatal, en coordinación con las otras entidades competentes los trámites para la exportación e importación, tránsito y transbordo de la producción agroindustrial e industrial de alimentos nacionales e importados de manera eficaz y transparente, aumentando la competitividad del país y velando por el estricto cumplimiento de las normativas nacionales.

Visión

Ser referente nacional en la digitalización de los trámites de alimentos, con base en la transparencia y la confiabilidad de los servicios y del recurso humano, manteniéndonos a la vanguardia de la integración.

Es un honor dirigirme a ustedes en el marco de la memoria anual 2024 de la Agencia Panameña de Alimentos. Este año ha sido testigo de importantes transformaciones, avances estratégicos, y una renovada energía en nuestro compromiso de garantizar alimentos seguros y de calidad para todos los panameños, así como de proteger el patrimonio agropecuario de nuestro país.

A través de un esfuerzo colectivo, hemos superado desafíos y alcanzados metas que nos posicionan como una entidad más moderna, eficiente y cercana a nuestros usuarios.

El objetivo principal de esta estrategia es simplificar y digitalizar nuestras operaciones, lo que brindará una experiencia satisfactoria a nuestros usuarios. Entendemos que la confianza de la ciudadanía se gana a través de una gestión transparente y una comunicación abierta, por esta razón continuamos trabajando para que el servicio que ofrecemos sea transparente, óptimo y de calidad.

Nuestro lema principal es “salvaguardar la salud de los consumidores panameños y proteger el patrimonio agropecuario de nuestro país”, y, es precisamente este propósito el que nos motiva e inspira a mantenernos enfocados para alcanzar cada una de las metas trazadas.

A nuestros colaboradores, socios, y a cada panameño: los invito a seguir siendo parte de este viaje en donde velaremos y trabajaremos por el bienestar de todos, pues la seguridad alimentaria es nuestra prioridad. Su apoyo y compromiso son esenciales para que podamos continuar transformando nuestra entidad en beneficio de todos. Sigamos trabajando juntos para consolidar un sistema alimentario sostenible, transparente y que inspire confianza.



Alberto Paz-Rodriguez
Director de la APA



¿QUIÉNES SOMOS?

La Agencia Panameña de Alimentos (APA), creada a través de la ley 206 del 30 de marzo de 2021, se encarga de gestionar y asegurar que los trámites de importación, tránsito y transbordo de alimentos para consumo humano y animal se realicen de manera eficiente y transparente.

Facilitar el proceso de solicitud de producción agroindustrial e industrial de alimentos nacionales, importación, exportación y reexportación de alimentos. Verificamos que se cumplan las directrices emanadas de las autoridades competentes, como: el Ministerio de Desarrollo Agropecuario (MIDA) y el Ministerio de Salud (MINS), garantizando que todos los procesos cumplan con los estándares de sanitarios e inocuidad.

Contamos con un Sistema Integrado de Trámites (SIT), en el cual se facilita el proceso de solicitudes administrado por el personal de nuestra sede central, además mantenemos presencia de un equipo capacitado en los diferentes puntos de ingresos a nivel nacional. Este equipo de trabajo realiza la recepción y verificación de toda la documentación y requisitos en los trámites de importación y exportación de alimentos hacia y desde Panamá.

FUNCIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE TRÁMITES

- **Coordinar con las autoridades competentes, a fin de establecer procedimientos coherentes que faciliten el proceso de solicitud.**

- *Actuar como sistema receptor de pagos de las tasas y derechos con respecto a los trámites que se gestionen a través de este sistema.*

- **Generar estadísticas sobre producción agroindustrial e industrial de alimentos nacionales, importación, exportación de alimentos.**

FUNCIONES DE APA

La Agencia Panameña de Alimentos (APA) asegura que los trámites en la producción y comercio de alimentos cumplan con las normativas y requisitos establecidos.



Evaluar los procesos de importación para verificar que se ajusten a los procedimientos de las autoridades competentes (MIDA, MINSA, MICI).



Comprobar que los insumos y productos agroindustriales, incluidos los de consumo humano y animal, respeten los estándares científicos y técnicos nacionales e internacionales.



Verificar que los productos alimenticios importados por aeropuertos, puertos y fronteras cumplan con los requisitos sanitarios (Certificados Sanitarios, Fito y Zoonosanitarios) y administrativos (Notificación de Importación, CLV, facturas comerciales, Pre-Declaración).



Gestionar el Sistema Integrado de Trámites (SIT) para facilitar de manera eficiente y transparente, asegurando el cumplimiento de normas nacionales e internacionales en interacción con las distintas autoridades competentes.



Coordinar con las autoridades competentes (MIDA, MINSA, MICI) la elegibilidad sanitaria y fitosanitaria de países y plantas que exporten a Panamá, así como de las plantas panameñas que desean exportar.

JUNTA DIRECTIVA LOGROS



La Junta Directiva de la Agencia Panameña de Alimentos, está conformada por el ministro de Desarrollo Agropecuario (MIDA), ministro de Salud (MINSAL) y ministro de Comercio e Industrias (MICI) y funge como secretario el director de la APA.

Informe de gestión de la Dirección General & Junta Directiva - Período Julio a diciembre 2024

Durante el segundo semestre del año 2024, la Junta Directiva ha llevado a cabo una gestión destacada, enfocada en garantizar la eficiencia de los procesos regulatorios y administrativos de la Agencia Panameña de Alimentos, en conjunto con la Dirección General de la entidad. En este periodo, se han alcanzado importantes logros que fortalecen la transparencia, la efectividad operativa y la confianza de los usuarios en el Sistema Integrado de Trámites (SIT).

Reuniones y decisiones clave

En el transcurso de este semestre, la Junta Directiva celebró un total de cuatro reuniones entre ordinarias y extraordinarias. Durante estas sesiones, se adoptaron decisiones cruciales que contribuyen al fortalecimiento de las importaciones de alimentos y su regulación en el país:

Habilitaciones, renovaciones y extensiones

Se aprobaron más de 75 solicitudes relacionadas con la habilitación, renovación y extensión de plantas de importación hacia Panamá, de países como: Perú, Nicaragua, México, Chile, Argentina, Portugal, Brasil, Costa Rica, Italia, Canadá, Irlanda, España y Suiza. Estas resoluciones permiten asegurar el cumplimiento de las normativas vigentes y facilitan el flujo continuo de productos alimenticios en el mercado nacional, con la debida seguridad alimentaria que debe prevalecer.

Apelaciones y resoluciones

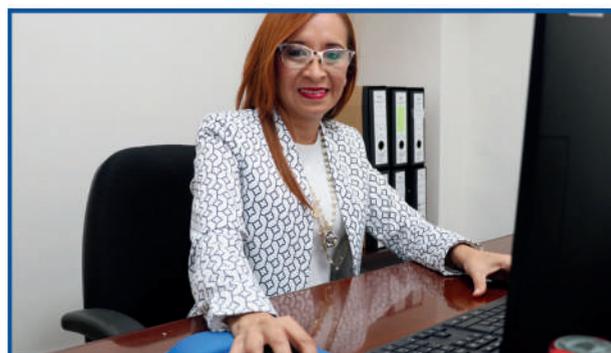
La Junta Directiva analizó y resolvió más de una centena de casos de apelaciones interpuestas por exfuncionarios y usuarios del Sistema Integrado de Trámites (SIT). Estas acciones reflejan el compromiso de dicha Junta con la justicia y la resolución transparente de conflictos administrativos.





DESPACHO SUPERIOR

El Despacho Superior, es el departamento encargado de apoyar, gestionar y respaldar todas las actividades, así como dirigir la agenda diaria del director de la entidad. Está conformado por un equipo que brinda asesoría y asistencia para la toma de decisiones con relación al papel que desempeña la Agencia Panameña de Alimentos (APA) en los trámites de importación de alimentos para el consumo humano y animal.





UNIDAD DE COORDINACIÓN

La Unidad de Coordinación desempeña un papel clave en la planificación y ejecución de políticas alimentarias del país y durante el año 2024, realizaron alrededor de 25 reuniones técnicas, donde se atendieron solicitudes provenientes de diversos países a nivel global, tales como: Estados Unidos, Canadá, México, Nicaragua, Honduras, Colombia, Costa Rica, Chile, Perú, Argentina, Brasil, Uruguay, Austria, Bélgica, China, España, Noruega, Indonesia, Nueva Zelanda, Vietnam, Polonia, Guatemala, Holanda, Italia, Ecuador, entre otros.

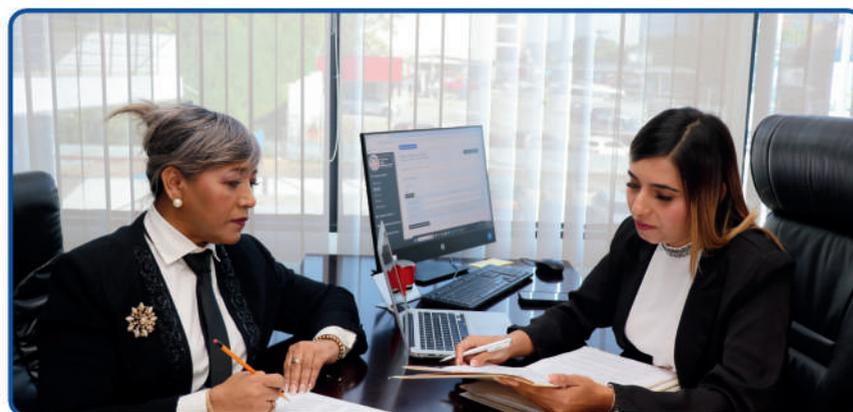
En el ámbito de habilitaciones de plantas extranjeras, la Unidad de Coordinación aprobó la habilitación de más de 273 plantas, las cuales cumplen con las exigencias y protocolos establecidos por las autoridades competentes en la República de Panamá.

La Unidad de Coordinación representa un esfuerzo interinstitucional para optimizar la gestión del sistema alimentario en Panamá. Su labor es fundamental para garantizar el cumplimiento de estándares de calidad e inocuidad, contribuyendo al desarrollo sostenible del sector y al bienestar de la población panameña.



ASESORÍA LEGAL

La Oficina de Asesoría Legal de la Agencia Panameña de Alimentos, tiene como objetivo, aplicar las disposiciones legales establecidas, asesorar a la instancia superior y a las distintas unidades administrativas para solucionar acciones de actos que se emitan y que inciden en el ejercicio de la gestión organizacional, mediante la orientación jurídica oportuna y precisa de la interpretación de leyes, normas, reglamentos y procedimientos en los procesos administrativos y judiciales.



ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA OFICINA ASESORÍA LEGAL

- ✓ Se les da apertura a (72) nuevos expedientes de procesos por incumpliendo e infracción de la ley 206 de 31 de marzo de 2021 que crea la Agencia Panameña de Alimentos.
- ✓ Se interpusieron (9) denuncias de hechos ante el Ministerio Publico por la presunta comisión de delitos al encontrarse tipificados en nuestro marco regulatorio en materia penal y la Oficina de Asesoría Legal les da seguimiento a estos casos.
- ✓ Se procedió con cierre y archive (69) expedientes, producto de la cancelación de las multas impuestas, lo que generó un total de **\$100,301.00** dólares en sanciones.

ASESORÍA LEGAL





RELACIONES PÚBLICAS

A través de un estratégico plan de comunicaciones, la Oficina de Relaciones Públicas, se enfocó en promover, posicionar y darle visibilidad a los proyectos que desarrolla la APA en materia de importación de alimentos.

Para lograr este propósito impulsamos una relación comunicativa e informativa con los medios de comunicación tradicional y digitales, quienes con su apoyo y disposición nos facilitaron sus espacios informativos para que cada una de las acciones que emprendimos fueran del conocimiento de los panameños. También nos enfocamos en transformar la imagen de una de las herramientas principales de la institución, su página web, asimismo, se reestructuró y posicionaron las redes sociales. A su vez, conectamos con clientes que realizan procesos de trámites de importación de alimentos, para conocer sus expectativas sobre el uso del Sistema Integral de Trámites (SIT).

ACCIONES DESARROLLADAS- VOCERÍAS DE MEDIOS



Entrevistas en televisión y radio

TRANSFORMACIÓN DIGITAL



Optimización de la plataforma web: Creación de una nueva y moderna página web, que tiene como objetivo conectar a nuestros usuarios con un servicio óptimo y con los más altos estándares de calidad. Este sitio permitirá que el procesamiento de los trámites de importación de alimentos a través del Sistema Integrado de Trámites se realice de manera eficiente y transparente. Su innovadora estructura, permitirá que sea de fácil uso, con recursos sencillos y rápidos en su acceso.

Antes



Ahora

PASO A PASO DE TRÁMITES

- 1 ACREDITACIÓN**
Regístrate en el sistema
Persona Natural / Jurídica
- 2 SOLICITAR TRÁMITES**
Consumo humano
Consumo animal
- 3 NOTIFICAR**
Transito / Transbordo
Importaciones



Acreditación



Consultar Registro Sanitario



Registrar Alimentos
DNCAVV/DINASA



Inscripción de Materia Prima



Plantas Aprobadas para
importación



Consumo personal /
Muestras para evaluación/
Eventos especiales y
donaciones



DNCAVV



Requisitos según producto

- ✓ **El sitio web** conectará a los visitantes a las diferentes canales digitales de la APA (Instagram, Facebook, X, YouTube y LinkedIn), con información actualizada sobre los últimos acontecimientos y las noticias más destacadas de la APA.



- ✓ Se creó el segmento **APA Te Cuenta**, donde se realizaron videos de casos de éxito con empresarios panameños que realizan trámites de importación de alimentos. Se conoció sus expectativas y experiencia en estos procesos.



- ✓ Se creó el segmento **APA En Acción**, con la finalidad de dar a conocer a nuestra audiencia en las plataformas digitales y sitio web, parte de la labor que desempeñan las diferentes direcciones o los proyectos que adelanta la entidad para el beneficio de la ciudadanía.



- ✓ Desarrollo de la **asistente virtual** llamada **"WAPA"**, un chatbot, un software basado en Inteligencia Artificial (IA) que mantiene una conversación en tiempo real por texto o por voz que enlaza al usuario desde el sitio hasta una respuesta inmediata en WhatsApp. "WAPA" será la voz de la APA ante los miles de usuarios, seguidores y público general, a través de didácticos vídeos que serán proyectados en nuestra página web y redes sociales (Instagram, X, LinkedIn y YouTube).



- ✓ Este chatbot de atención al cliente brindará atención en tiempo real las 24 horas los siete días de la semana. También incluirá videos tutoriales para que los usuarios tengan una guía sencilla y clara de cómo realizar los trámites de importación de alimentos.

- ✓ Cobertura a giras de trabajo a los diversos puntos de ingreso y sedes regionales, con la participación del director general.



- ✓ Monitoreo de medios de comunicación televisivos, impresos y redes sociales.

- ✓ Difusión en redes sociales de todas las noticias y actividades que realiza la APA.



- ✓ Cobertura de prensa y protocolo al director general durante su visita a medios de comunicación.

Entrevistas realizadas Medios de comunicación



Televisión

4

- TVN Noticias
- Telemetro Reporta
- Nex Panamá
- Noticias Sertv



Prensa/Online

7

- La Estrella de Panamá
- Metro Libre
- Panamá América
- Noticias Azuero
- TReporta online
- Rilax con Magdiel Torres
- Noticias 180 con Álvaro Alvarado



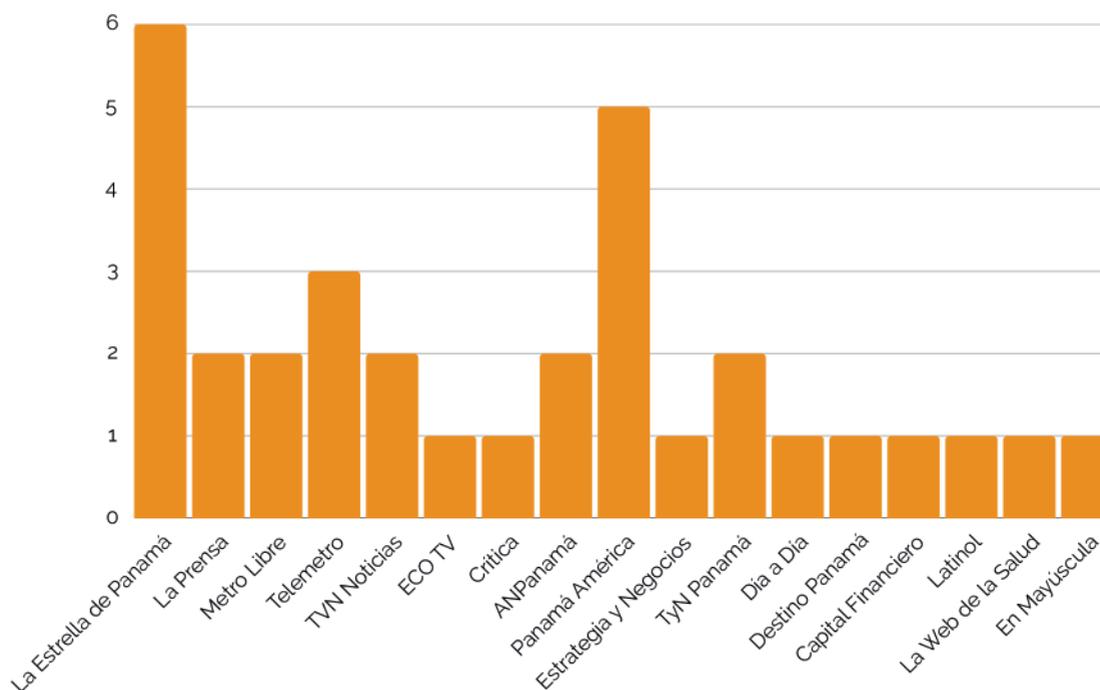
Radio

5

- Radio Ancón
- RPC Radio
- KW Continente
- Radio Mía
- Radio Chiriquí

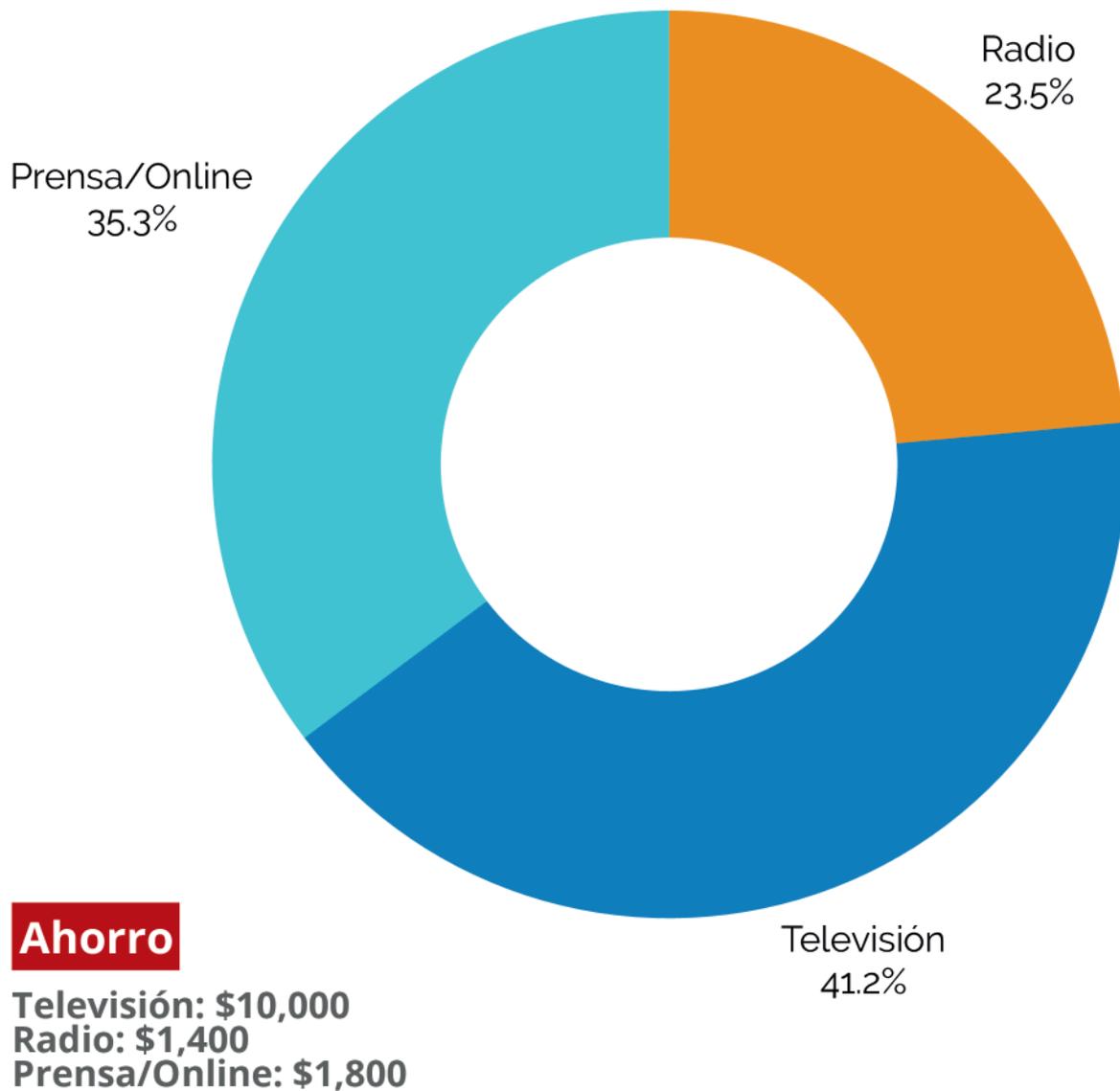
✓ Como parte de las actividades realizadas, se ejecutaron vocerías en medios, con entrevistas in situ al director, para hablar sobre los proyectos y avances que lidera la Agencia Panameña de Alimentos (APA), en materia de importación de alimentos. Entre estas entrevistas destacan cuatro en televisión, siete en radio y seis entre prensa y sitios online.

CANTIDAD PUBLICACIONES EN MEDIOS



✓ Se logró el respaldo de 17 medios impresos y online, quienes publicaron los diversos comunicados que emitió la APA durante este periodo.

VALOR DE RELACIONES PÚBLICAS VOCERÍAS/ENTREVISTAS



- ✓ Para Relaciones Públicas, estas entrevistas representan un ahorro significativo desglosado, a continuación: Televisión: \$10,000, Radio: \$1,400 y Prensa/Online: \$1,800.

IMPACTOS GENERADOS

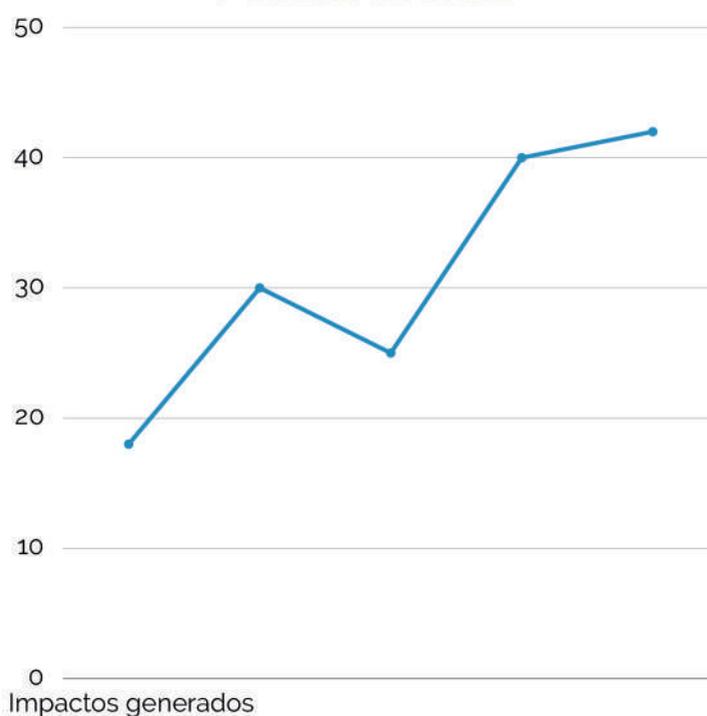
NOTAS DE PRENSA PUBLICADA EN MEDIOS



✓ De los impactos generados por notas de prensa en medios impresos y online, destacamos que se alcanzó 36 publicaciones, logrando un interés en la difusión de la información compartida.

VALOR DE RELACIONES PÚBLICAS

PUBLICACIONES



Ahorro

\$7,200

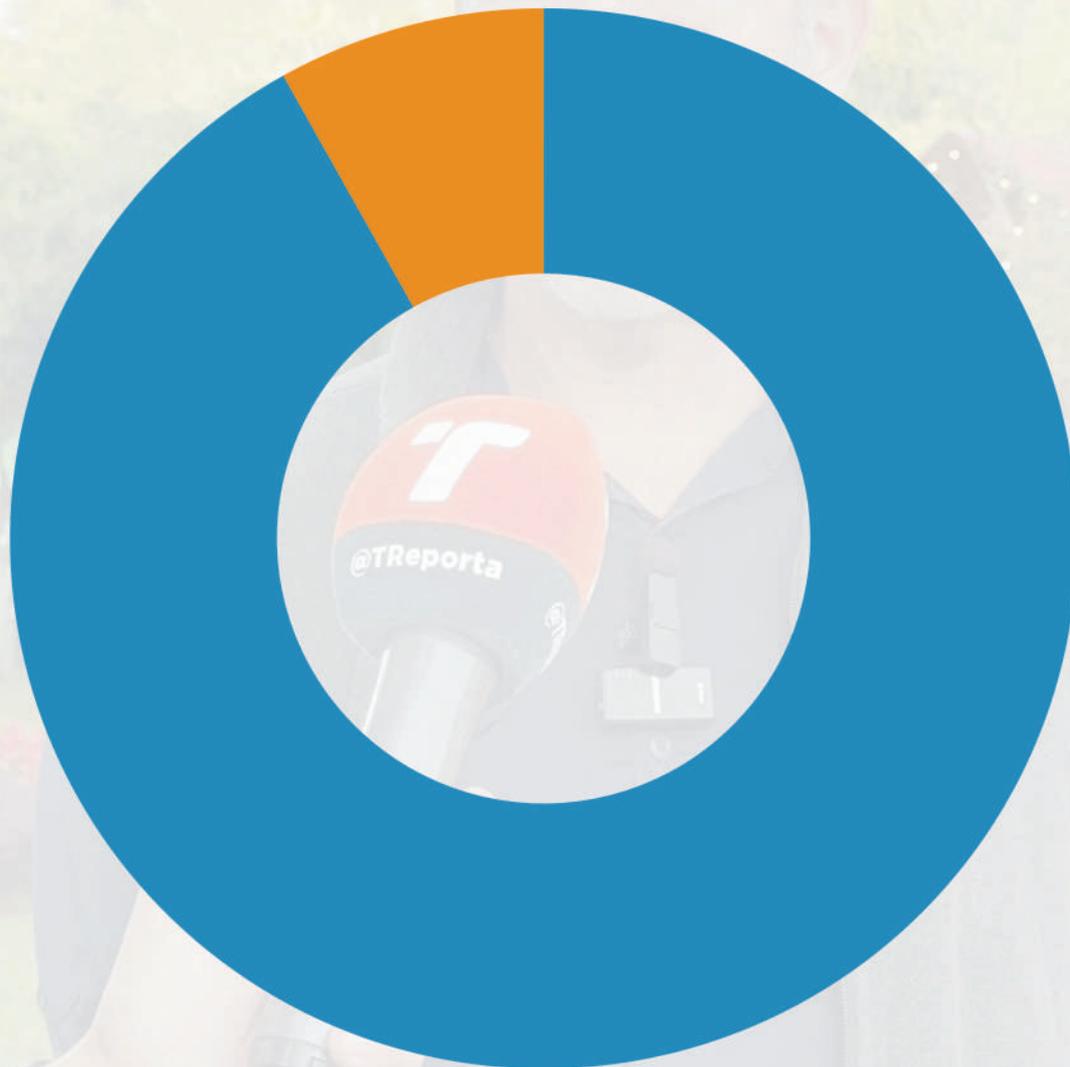
Impactos generados

Además de posicionar a la entidad, estas publicaciones en medios representan un ahorro de \$7,000 para la APA.

NOTICIAS POSITIVAS VS NEGATIVAS

Noticias negativas
8.1%

- Productores de leche piden al Gobierno salvaguardar patrimonio.
- Panamá apelará la decisión que dio la OMC a favor de Costa Rica.



Noticias positivas
91.9%



Durante este periodo se generó un sentimiento positivo del 91.9% respecto a las noticias impactadas, mientras que un 8.1% fue negativo, ya que en este concepto se difundió información de debate.



DESARROLLO INSTITUCIONAL



El Departamento de Desarrollo Institucional tiene la función de asesorar a las unidades administrativas sobre las propuestas para establecer o modificar la estructura organizativa institucional mediante la adopción de estrategias de innovación y racionalización que reflejan la excelencia de los bienes y servicios públicos. Además de analizar y documentar los portafolios de servicios, procesos, procedimientos de la organización, también administra el sistema de gestión de calidad institucional.

Este sistema sustenta la mejora continua para prever las necesidades, prevenir problemas, garantizar que los trabajos se realicen según lo dispuesto en los planes o programas de acción de conformidad con las normas y procedimientos establecidos en los correspondientes manuales y aplicar las medidas correctivas requeridas para evitar errores recurrentes.

Como parte del plan de transición de la nueva institución, la Oficina de Desarrollo Institucional asume su rol de crear las bases para la creación de la nueva estructura orgánica y participa activamente en los procesos de elaboración de los nuevos métodos y procedimientos en el concepto de tramitología, a través de reuniones institucionales y consensos emanados y discutidos con las entidades involucradas de manera previa a su creación.

MANUALES DE PROCEDIMIENTOS

- Se continúa con el proceso de actualización de los manuales administrativos y operativos mediante la documentación histórica estudiando los factores actuales y las nuevas funciones atribuidas de la mano de los responsables de procesos.

Manuales operativos

75%

Manuales administrativos

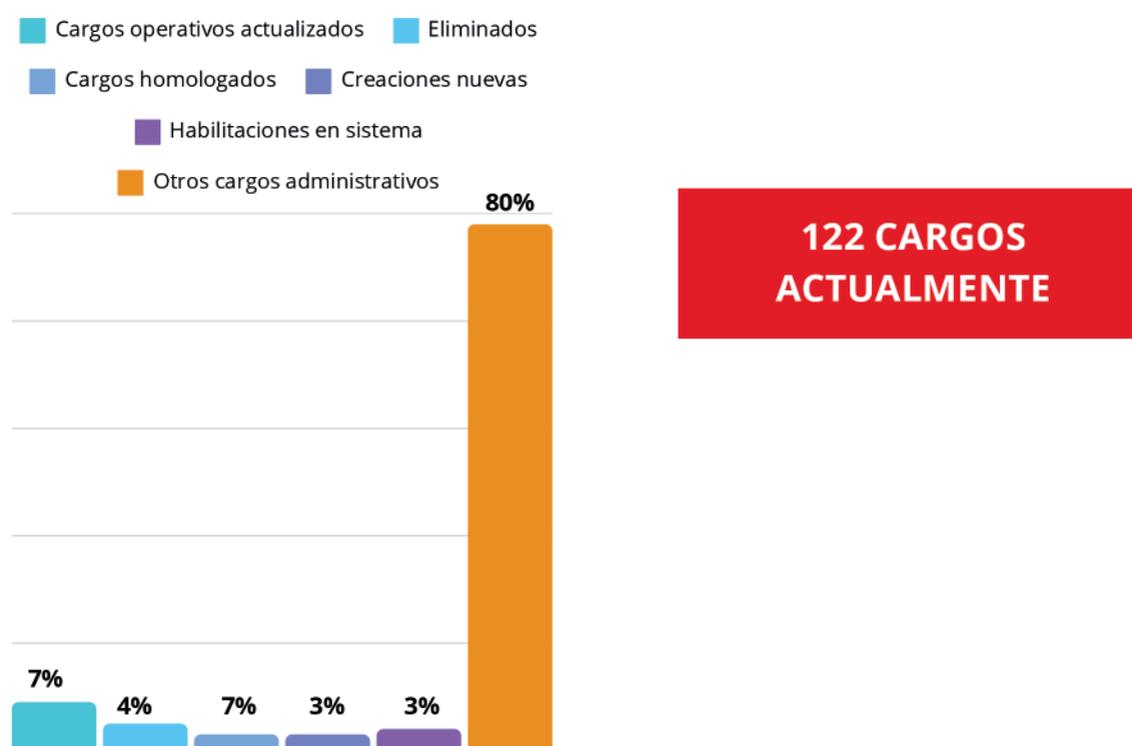
50%

La culminación de este propósito conlleva elementos necesarios para su desarrollo como lo son: Consensos de los órganos de dirección que establece la Ley 206 del 30 de marzo del 2021, análisis y debates generados con los jefes de procesos, nuevos conceptos tecnológicos de la Agencia y otros concernientes a su desarrollo que repercuten directamente con el tiempo para su ejecución.

Se estipula que, para inicios del próximo año culminaremos en un cien por ciento 100% todo el desarrollo de este plan.

MANUAL DE CLASE OCUPACIONAL DE LA AGENCIA PANAMEÑA DE ALIMENTOS, BAJO EL AVAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA.

Con respecto a la actualización del manual de cargos de clase ocupacional de APA, se realizaron las auditorías internas del personal de la Agencia estableciendo las tareas y el nivel académico requerido en cada posición. Con ello, se ha logrado lo siguiente:



Los cambios se basaron en los siguientes aspectos:

- Se actualiza la figura principal de la Institución en cuanto a sus funciones.
- Se adecuan los cargos operativos con la abreviatura final de APA. Esto con el fin de obtener la garantía de que solo esta institución realiza este tipo de funcionamiento.
- Se acepta la homologación de tres cargos que se encuentran en el sistema estatal pero que cumplen con las tareas requeridas en las posiciones de la Estructura Orgánica de APA.
- Se crean dos posiciones nuevas de los cargos correspondientes al Depto. de Puntos de Ingreso, tomando en consideración el grado de estudio de los profesionales de estas posiciones.
- Se solicitó adicionar dos cargos de Relaciones Públicas y dos cargos de la Dirección de Integración e Innovación.
- Se encuentra pendiente por organizar las giras institucionales a nivel del interior del país.

PROCESO PARA IMPLEMENTACIÓN Y POSTERIOR CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD NORMAS ISO 9001:

Cabe destacar que la última certificación de la anterior institución entonces llamada AUPSA, fue en el año 2018 y que, por ser APA una entidad nueva con funciones que de ser técnicas pasaron a ser de tramitología; la entidad debe iniciar este proceso de cero.

Continuando con el proceso para así garantizar el cumplimiento estandarizado de los procedimientos y desarrollar mejoras continuas. APA cuenta con siete (7) colaboradores con certificación de Auditores Líderes el cual cumplirán la función de evaluar en todo el transcurso del proyecto la documentación, el cumplimiento de los requisitos y el seguimiento hasta el final de la implementación.



En este sentido, el desarrollo de un **“Taller de interpretación de la norma”** fue propicio para los nuevos colaboradores y encargados de procesos. Se realizó en los predios de la sede principal y con acceso virtual de los coordinadores de los cuatro (4) puntos de ingreso de APA con mayor tráfico con sede en: Balboa, Tocumen, Colón y Chiriquí.

Cumpliendo con los siguientes objetivos:

- Comprender los términos, definiciones y requisitos de la Norma ISO 9001:2015.
- Apropiar los métodos y técnicas para la planificación y ejecución de las Auditorías Internas.
- Desarrollar por medio de talleres prácticos, las habilidades que les permita participar y conducir efectivamente Auditorías Internas.

Todos los colaboradores recibieron un certificado por el curso de 16 horas, cumpliendo con el requisito del 80% de participación, contando así con un paso más importante para continuar con este gran proyecto institucional de la Agencia Panameña de Alimentos.



PLANIFICACIÓN

La Oficina de Planificación cuyo objetivo fundamental es conducir el proceso de planificación para el fortalecimiento de la capacidad de gestión y eficacia administrativa institucional a través de políticas, planes, programas y proyectos en función al plan estratégico y plan operativo institucional alineado al plan de gobierno.

En este sentido, la Oficina de Planificación con el fin de realizar mejoras y fortalecer los procesos internos de los departamentos, se encuentra realizando una revisión y actualización del Manual de procedimientos de la Agencia, a través de entrevistas con el personal administrativo y operativo en sus puestos de trabajo, coadyuvando en la gestión que realizan las unidades administrativas y operativas, para ejecutar las acciones correctivas y lograr mayor eficiencia.

Para verificar el cumplimiento de las normas establecidas se han realizado visitas y entrevistas a los diferentes puntos de ingresos y recintos de la Agencia Panameña de Alimentos a fin de evaluar y proponer los ajustes necesarios para el personal técnico que allí labora.

Actualmente, se están analizando los procedimientos de:

- Tránsito y transbordo
- Habilitación de plantas
- Proceso de convocatoria a Junta Directiva
- Actualmente nos encontramos desarrollando un sistema interno y externo de correspondencia para agilizar los tiempos de respuestas a los usuarios y un mejor control de los documentos.

VISITA A LOS PUNTOS DE INGRESO DE BALBOA

En acompañamiento con personal de Operaciones, Desarrollo Institucional y de Informática



VISITA EN ZONA PROCESADORA ESPECIAL PANAMÁ PACÍFICO



Con base a las visitas y el análisis de algunos procedimientos se han sugerido y ejecutado algunas modificaciones, en la plataforma para obtener mejor trazabilidad del movimiento de los ingresos.

Cabe resaltar que estas actividades se han estado realizando exactamente a partir del 26 de agosto 2024 hasta la fecha actual.



AUDITORÍA INTERNA

La oficina de Auditoría Interna de la APA tiene la misión de asegurar que todos los controles internos establecidos gubernamentalmente sean adecuados para mitigar riesgos, los procesos sean eficaces y eficientes y que las metas y objetivos de la institución se cumplan a cabalidad. Además, dar el valor agregado mediante las recomendaciones pertinentes encaminadas a minimizar riesgos.

Su objetivo fundamental es garantizar la imparcialidad en los procesos administrativos, financieros contables y operativos a través del cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas y procedimientos establecidos promoviendo un control interno eficaz y eficiente en la gestión institucional.

La auditoría pública es esencial, ya que proporciona a los órganos del estado, de supervisión, encargados de la gobernanza y al público en general, información y evaluaciones independientes y objetivas concernientes a la administración y el desempeño de las políticas, programas u operaciones gubernamentales.

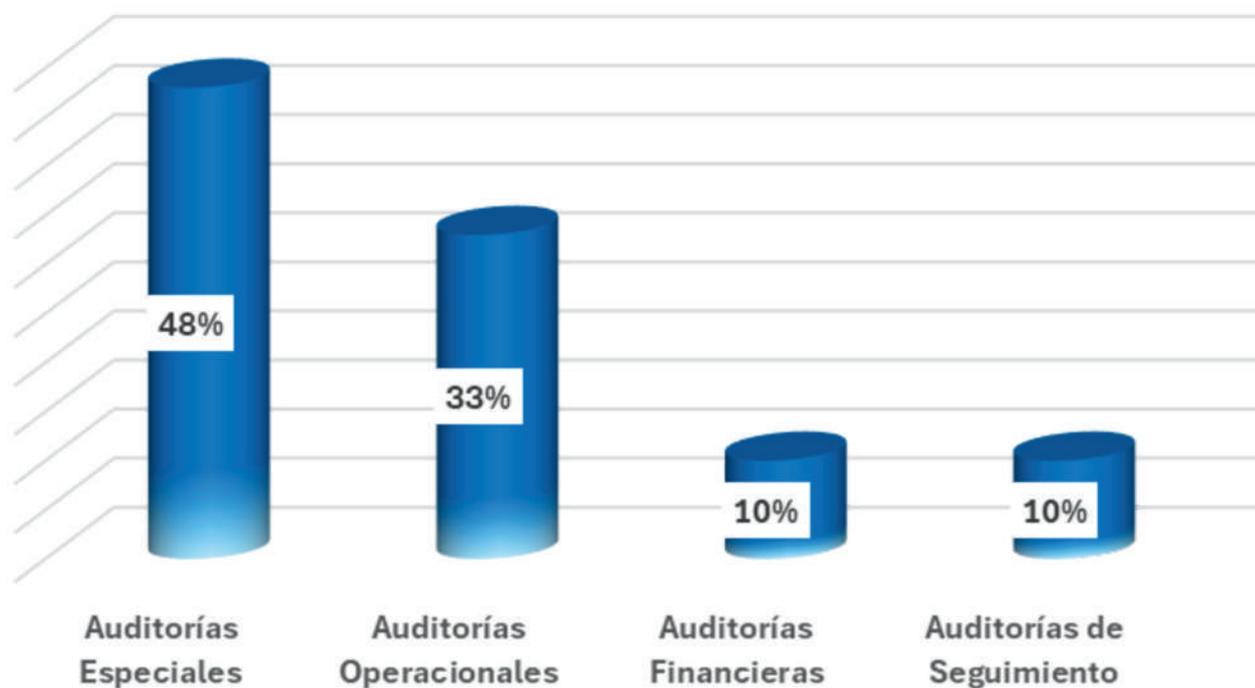
De acuerdo con las actividades realizadas durante el período 2024, encontramos los diferentes tipos:

- Auditorías financieras
- Auditorías operacionales
- Auditorías especiales
- Auditorías de seguimiento

TIPOS DE AUDITORÍA	TOTAL	%
Auditorías Financieras	2	10%
Auditorías Operacionales	7	33%
Auditorías Especiales	10	48%
Auditorías de Seguimiento	2	10%
TOTAL	21	100%

Fuente: Resultados del Plan Anual de Trabajo 2024

Tipos de Auditorías Realizadas 2024



Fuente: Resultados del Plan Anual de Trabajo 2024

Sobre los logros alcanzados en la programación de las auditorías durante el período 2024, se ha logrado un avance significativo. Los cuales podríamos destacar:

- **Cumplimiento de plazos:** Se logró completar la programación de auditorías dentro de los plazos establecidos, lo que demuestra una buena planificación y gestión del tiempo. Esto permite que las auditorías se realicen de manera oportuna y que los resultados se utilicen para la toma de decisiones.
- **Mejora en la coordinación:** Se establecieron canales de comunicación más efectivos entre los equipos de auditoría y las diferentes áreas de la institución. Esto facilitó la recolección de información y la colaboración, lo que a su vez mejoró la calidad de las auditorías realizadas.
- **Diversificación de auditorías:** Se implementó una variedad de auditorías, incluyendo financieras, operacionales y especiales, lo que permitió una visión más integral de la institución. Esto ayudó a identificar no solo áreas de riesgo financiero, sino también oportunidades de mejora en los procesos operativos.
- **Capacitación del personal:** Se llevaron a cabo sesiones de capacitación para el equipo de auditoría, lo que resultó en un aumento en la competencia y habilidades del personal. Esto no solo benefició la calidad de las auditorías, sino que también fomentó un ambiente de aprendizaje continuo.
- **Implementación de herramientas tecnológicas:** Se adoptaron nuevas herramientas para la gestión de auditorías, lo que facilitó la planificación, seguimiento y análisis de los hallazgos. Esto permitió un enfoque más ágil y eficiente en la ejecución de las auditorías.
- **Feedback y mejora continua:** Se estableció un sistema de retroalimentación donde se recopilaron opiniones de las áreas auditadas sobre el proceso de auditoría. Esto ha permitido ajustar y mejorar continuamente la metodología utilizada.

Estos logros no solo reflejan un avance significativo en la programación de auditorías, sino que también sientan las bases para una cultura de transparencia y mejora continua dentro de la institución.

DEPARTAMENTO O DIRECCIÓN	PRINCIPAL LOGRO DE SU GESTIÓN	OBJETIVOS ALCANZADOS Y BENEFICIOS	% DE AVANCE A LA FECHA
Oficina de Auditoría Interna	VELAR POR LA CUSTODIA Y GUARDA DE LOS FONDOS	Se logrará un mejor control del efectivo en caja	100%
Oficina de Auditoría Interna	VELAR Y CUSTODIAR LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN	Existirá un control de los bienes y se logrará verificar su conservación	100%
Oficina de Auditoría Interna	CONTROL DEL USO DE COMBUSTIBLE	Mejor coordinación en el uso del combustible	100%
Oficina de Auditoría Interna	CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS INGRESOS	Los ingresos se podrán medir mes a mes y llevar una comparación por año	95%
Oficina de Auditoría Interna	FISCALIZACIÓN DE LAS COMPRAS	Las compras serán realizadas mediante regulaciones	90%
Oficina de Auditoría Interna	CONTROL DE LOS MATERIALES DE OFICINA Y LAS NECESIDADES EXISTENTES	Lograremos mantener una existencia suficiente que cubra las necesidades en cuanto a útiles de oficina	85%
Oficina de Auditoría Interna	EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS CON EL PERSONAL	Mejorará los procedimientos que se realiza con el personal	85%

Fuente: Resultados 2024, obtenidos por el Depto. de Auditoría Interna-APA

LOGROS DE AUDITORÍA INTERNA 2024



Fuente: Resultados 2024, obtenidos por el Depto. de Auditoría Interna-APA



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MAX GROSS	32.500	K
	71.650	L
TARE	3.860	K
	8.510	L
NET	28.640	K
	63.140	L
CU. CAP.	76.2	CU
	2.690	CU

CAUTION
9' 6"
HIGH



ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

El Departamento de Administración y Finanzas juega un papel crucial en la gestión eficiente y transparente de la APA. Este departamento es responsable de la administración de los recursos financieros y administrativos, asegurando que todas las operaciones se realicen conforme a las normativas vigentes y de manera efectiva.

- Supervisa el presupuesto, controla los gastos y garantiza el uso adecuado de los recursos financieros.
- Llevan los registros contables y preparan informes financieros para mantener la transparencia y la rendición de cuentas.
- Maneja la compra de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la agencia.
- Asegura que las instalaciones y equipos estén en óptimas condiciones para apoyar las actividades de la agencia.





BIENES PATRIMONIALES

- ▶ Durante el año 2024, presentamos algunos objetivos puntuales que fueron de mucha importancia para la Unidad de Bienes Patrimoniales, los cuales detallamos a continuación, estos fueron ejecutados del 1 de noviembre del 2023 al 31 de octubre del 2024:
- ▶ Levantamos el inventario de bienes de activo fijo y bienes no amortizables que mantienen la institución en las oficinas principales y a nivel nacional en las provincias de Chiriquí, Bocas del Toro, Herrera y Colón.
- ▶ Llevamos a cabo la comparación y conciliación de los registros de bienes de activo fijo e intangibles con los registros del área de Contabilidad.
- ▶ Iniciamos al trámite de recolección de chatarra ferrosa en la Dirección de Bienes Patrimoniales del Estado del Ministerio de Economía y Finanzas, en este caso ocho vehículos y dos motos, estos bienes de activo fijo se encuentran en mal estado las diferentes regionales y sede principal.
- ▶ Realizamos el levantamiento de inventario de bienes de activo fijos y bienes no amortizables tales como: monitores, CPU, teclados e impresoras que mantiene la institución, los mismos se encuentran en mal estado u obsolescencia, a estos se le dio inicio al trámite de recolección de chatarra informática en la Dirección de Bienes Patrimoniales del Estado del Ministerio de Economía y Finanzas.

- Realizamos el levantamiento de inventario de bienes de activo fijos y bienes no amortizables tales como: sillas, mobiliarios de oficinas, archivadores, entre otros que se mantienen en mal estado para posteriormente realizarle su debido tramite de descarte en la Dirección de Bienes Patrimoniales del Estado del Ministerio de Economía y Finanzas y Contraloría General de la República de Panamá.



Trámite de recolección de chatarra ferrosa, inspección

Trámite de recolección de chatarra informática, toma de inventario





CONTABILIDAD

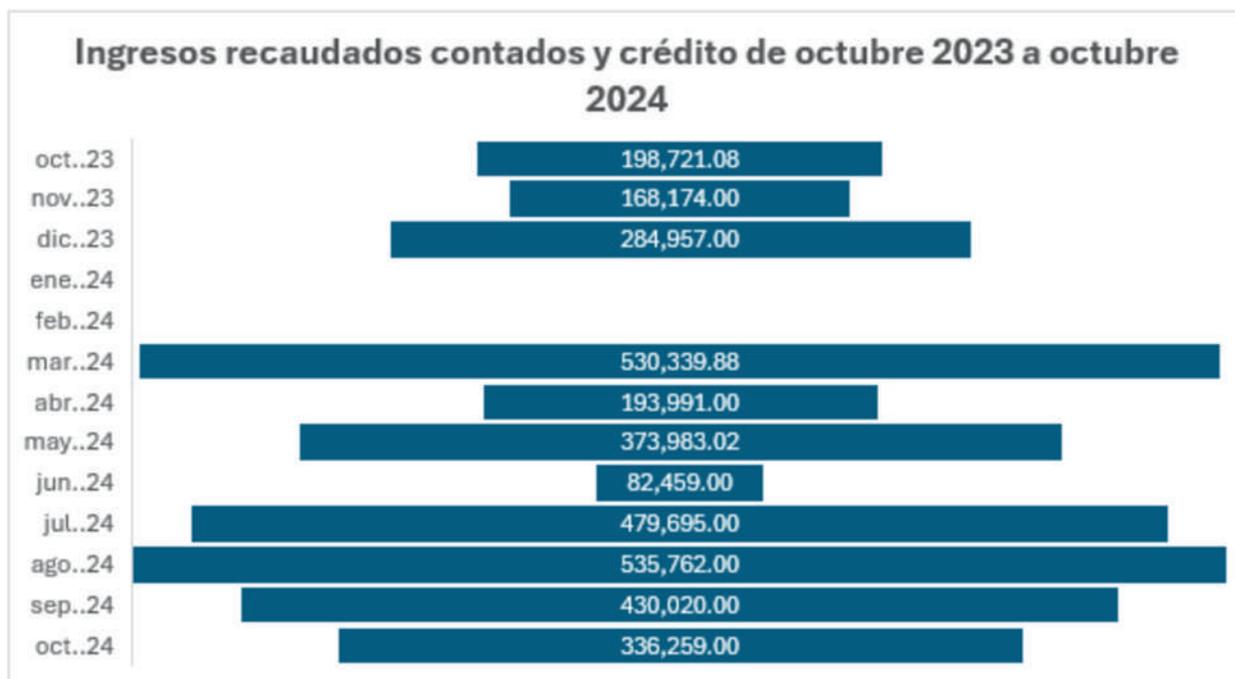
Contabilidad cuenta con (1) contador idóneo (supervisor), (1) secretaria y (3) asistentes contables y tiene como finalidad realizar los registros de ingresos y aprobar los registros de pagos acordes a lo establecido con las Normas de Contabilidad Gubernamental aprobado por la Contraloría General de la República y por el Sistema Contable Istmo; regente el Ministerio de Economía y Finanzas. Contabilidad realizó los recaudos detallados en los siguientes cuadros:

Cuadro 1 consolidado de Ingresos recaudados desde el mes de octubre 2023 a octubre 2024 por servicio contado, crédito y convenio: fuente Informe de ingresos recaudados Contabilidad

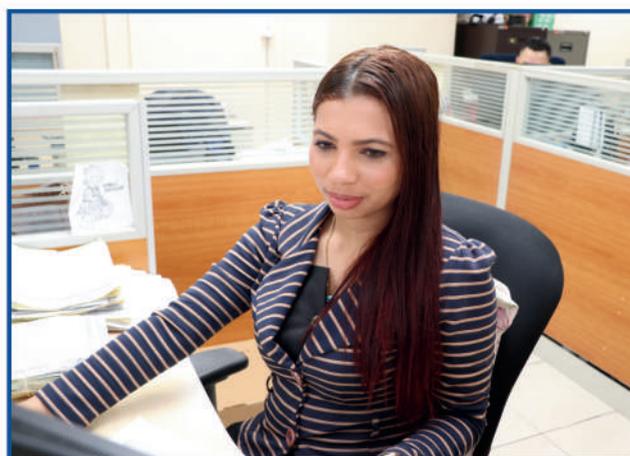
MES	ingreso por servicios recaudados	Crédito de empresas aprobadas	COBROS CONVENIOS	multas	Transferencias	TOTAL, RECAUDADO
oct..23	154,416.08	44,305.00	39,285.55	6,500.00	200,528.00	445,034.63
nov..23	63,340.00	104,834.00	22,711.38	7,000.00	174,472.00	372,357.38
dic..23	255,121.00	29,836.00	19,077.31	2,500.00	48,394.00	354,928.31
ene..24						0.00
feb..24						0.00
mar..24	429,397.00	100,942.88	52,576.54	23,201.00		606,117.42
abr..24	193,991.00		5,721.02	1,200.00		200,912.02
may..24	217,464.00	156,519.02	0.00	0.00		373,983.02
jun..24	0.00	82,459.00	0.00		651,212.00	733,671.00
jul..24	451,109.00	28,586.00	36,016.11	9,500.00	201,015.00	726,226.11
ago..24	372,664.00	163,098.00	16,938.80	6,400.00	0.00	559,100.80
sep..24	246,602.00	183,418.00	18,011.68	25,800.00	613,183.00	1,087,014.68
oct..24	279,802.00	56,457.00	27,101.48	19,000.00	0.00	382,360.48
	2,663,906.08	950,454.90	237,439.87	101,101.00	1,888,804.00	5,841,705.85

Observación: Agencia Panameña de Alimentos inicia en enero 2024 con la sociedad en ISTMO 129, los movimientos de ingresos en abril 2024 se registran en ISTMO. Es por ello que enero a febrero se encuentra en 0.00 por la transición contable, el registro de marzo se hace de manera manual y no registrada en el sistema. En el mes de junio no se pudo registrar de manera correcta ya que las parametrizaciones del ISTMO no lo permitían.

Cuadro 2: Ingresos recaudados por servicios incluye los créditos de octubre 2023 a octubre 2024: fuente Informe de ingresos recaudados Contabilidad



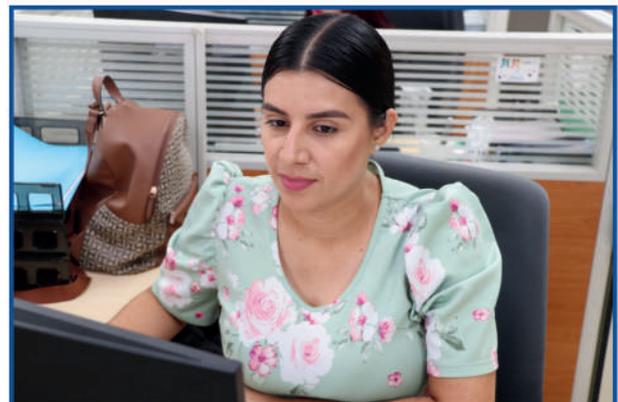
Estos servicios comprenden los movimientos realizados en los puntos o recintos a nivel nacional de ingresos por servicios con contraprestación contado y crédito, estableciendo el mes de marzo 2024 y el mes de julio 2024 como los de mayor recaudación, al igual tenemos los de menor recaudación que son los meses de enero, febrero y junio por transición e implementación de parametrizaciones en ISTMO, dando en la totalidad del servicio la suma de **3,614,360.98**



Cuadro 2: Ingresos recaudados por servicios incluye los créditos de octubre 2023 a octubre 2024: fuente Informe de ingresos recaudados Contabilidad



Estos servicios son contratos con las empresas para mejorar la productividad y manejo efectivo, la empresa solicita inspectores para la inspección en bodega, éstas empresas pagan por éste servicio a nivel nacional, estableciendo el mes de marzo 2024 el de mayor recaudación ya que incluye de manera consolidada los meses de enero, febrero y vemos los meses enero, febrero, mayo y junio como los de menor recaudación, por el cambio de Administración y finanzas alterando los movimientos de registros, lo recaudado fue por la suma de **237,439.87**.

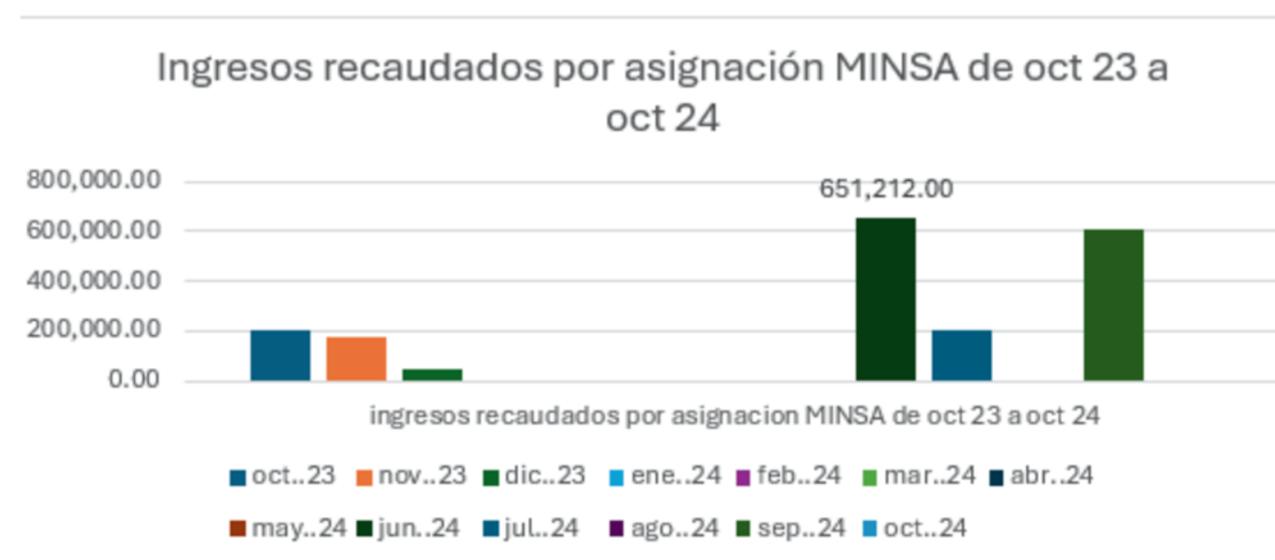


Cuadro 4: Ingresos recaudados por multas de octubre 2023 a octubre 2024: fuente Informe de ingresos recaudados Contabilidad



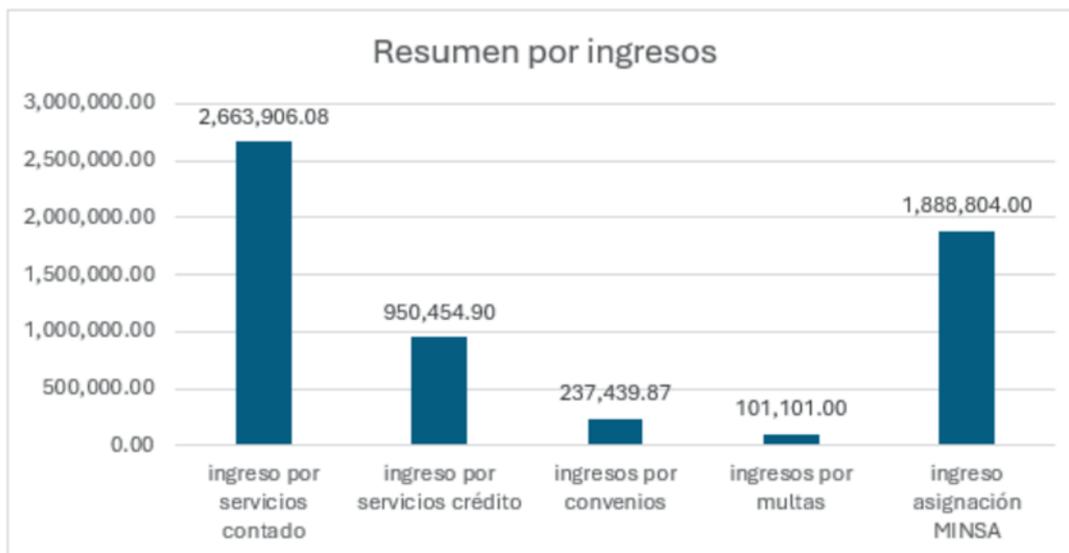
Estos servicios son ingresos recaudados por multa el mes de mayor recaudación es septiembre 2024 y el mes de menor recaudación problemas de implementación del ISTMO. Las multas recaudadas del período establecido fueron por la suma de **101,101.00**

Cuadro 5: Ingresos recaudados por asignación MINSA de octubre 2023 a octubre 2024: fuente Informe de ingresos recaudados Contabilidad



Estos servicios son asignaciones del MINSA establecidos en el presupuesto el mes de junio 2024 el de mayor recaudación y los meses de menor recaudación son de enero a mayo, agosto y octubre 2024. Las asignaciones recaudadas del período establecido fueron por la suma de **1,888,804.00**.

Cuadro 6- Resumen de ingresos recaudados por rubro de octubre 2023 a octubre 2024: fuente Informe de ingresos recaudados Contabilidad



La Agencia Panameña de Alimentos tiene como componentes de ingresos los servicios, contratos o convenios, multas o sanciones y las asignaciones que realiza el Ministerio de Salud. Nuestro mayor recaudo son los ingresos contado y crédito, luego la asignación MINSA, luego los convenios y como menor recaudo las multas. La APA recauda de manera consolidada entre servicios la suma de **B/. 5,841,705.85**. Nuestro departamento se prepara para la transición del sistema contable cambiando su sociedad de AUPSA P124 a APA P129 para el año 2024.





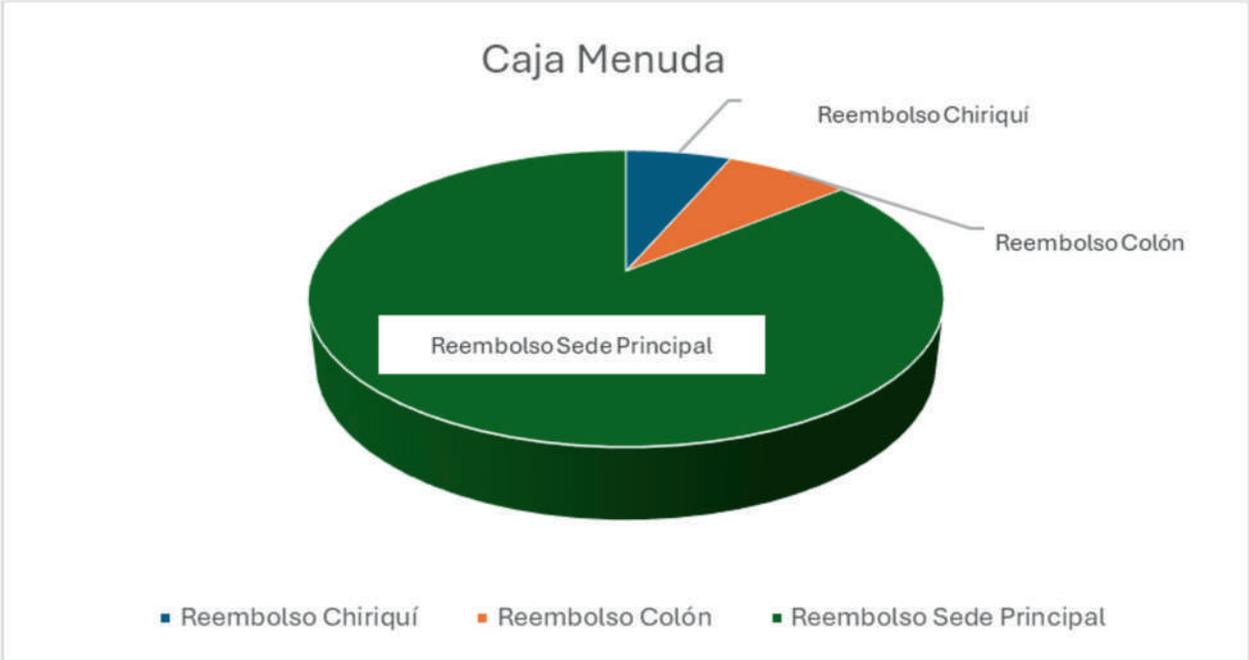
TESORERÍA

GRAFICA 1: Porcentaje según el rubro, de los pagos ejecutados por transferencias de la cuenta CUT Operaciones.



Nota: Dentro del rubro provedores va incluido los pagos a proveedores que prestan servicios y nos proveen de bienes, servicios básicos, Retención de ITBMS y SIACAP.

GRAFICA 2: Refleja los cheques generados por reembolso a las tres cajas menudas autorizadas por la Contraloría General de la Republica a la institución.





PRESUPUESTO

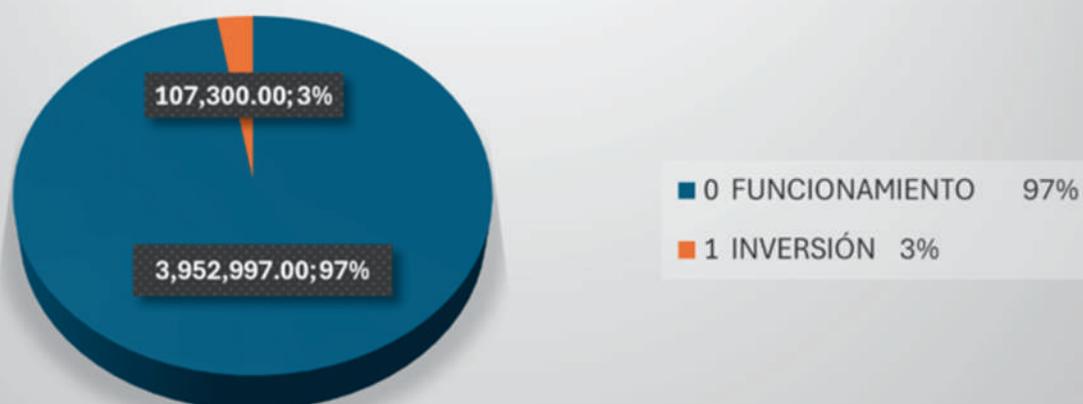
El Departamento de Presupuesto tiene como objetivo asignar eficientemente los recursos financieros, en función de las prioridades de la organización, para cumplir con las políticas y lograr las metas fijadas a través del ejercicio real del gasto presupuestario aprobado. Cumpliendo con dicho objetivo, para el periodo comprendido desde enero hasta el 31 de octubre del 2024 la ejecución del Presupuesto fue la siguiente:

AGENCIA PANAMEÑA DE ALIMENTOS EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS DE ENERO A OCTUBRE 2024

DETALLE	DESCRIPCIÓN	Presupuesto Ley 2024	Presupuesto Modificado 2024	Presupuesto Asignado al 31 de octubre	Ejecución Presupuestaria Acumulada (Devengado)	Porcentaje Ejecución del Asignado
	AGENCIA PANAMEÑA DE ALIMENTOS	4,060,297.00	4,060,297.00	3,461,843.00	2,483,083.57	72
	0 FUNCIONAMIENTO	3,952,997.00	3,952,997.00	3,354,543.00	2,394,525.86	71
	0 SERVICIOS PERSONALES	3,098,649.00	3,098,649.00	2,571,781.00	2,117,078.56	82
	1 SERVICIOS NO PERSONALES	628,328.00	626,824.00	573,390.00	199,664.72	35
	2 MATERIALES Y SUMINISTROS	125,020.00	110,297.00	92,145.00	61,374.43	67
	3 MAQUINARIA, EQUIPO Y SEMOVIENTE	0.00	22,227.00	22,227.00	16,408.15	74
	6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	101,000.00	95,000.00	95,000.00	0.00	0
	1 INVERSIÓN	107,300.00	107,300.00	107,300.00	88,557.71	83

Distribución del Presupuesto Ley 2024

B/. 4,060,297.00



AGENCIA PANAMEÑA DE ALIMENTOS EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS DE ENERO A OCTUBRE 2024

DESCRIPCIÓN	Presupuesto Ley 2024	Asignado acumulado	Recaudado acumulado	diferencia	% recaudo
TOTAL	4,060,297	3,430,831	4,697,833	1,267,002	137
INGRESOS CORRIENTES INGRESOS NO TRIBUTARIOS	4,060,297	3,104,772	4,697,822	1,593,050	151
RENTA DE ACTIVOS INGRESOS POR VENTAS DE SERVICIOS SERVICIOS DE INSPECCIÓN DE ALIM.	1,570,997	1,356,993	3,145,111	1,788,118	232
TRANSFERENCIAS CORRIENTES GOBIERNO CENTRAL MINISTERIO DE SALUD	2,486,200	2,071,254	1,465,410	-605,844	71
INGRESOS VARIOS Ingresos Varios OTROS INGRESOS VARIOS	3,100	2,584	87,301	84,717	3379

Recaudación de Ingresos hasta octubre 2024





COMPRAS

El objetivo del Departamento de Compras es adquirir y suministrar continuamente los bienes y servicios que requieren las unidades solicitantes dentro de la Agencia Panameña de Alimentos, para el funcionamiento óptimo de la entidad. Las funciones del departamento de Compras están regidas dentro de los procedimientos estipulados por las leyes de contrataciones públicas, las regulaciones de la Contraloría General de la República y los procesos aprobados por la Institución, respetando la transparencia, eficacia que conllevan todos sus procesos, para el mejor aprovechamiento de los recursos del estado.

Cuadro 1. Compras realizadas desde el 01 de noviembre 2023 al 31 de octubre del 2024

Mes	Cantidad	Contratación Menor	Cantidad	Convenio Marco	Cantidad	Licitación	Total mensual
nov-23	20	92,721.92	22	61,923.38	1	139,635.00	294,280.30
dic-23	6	9,588.06	1	137.50	0	0.00	9,725.56
ene-24	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0.00
feb-24	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0.00
mar-24	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0.00
abr-24	3	17,181.64	4	49,828.24	0	0.00	67,009.88
may-24	11	15,359.16	2	6,537.37	0	0.00	21,896.53
jun-24	5	88,557.71	12	22,660.03	0	0.00	111,217.74
jul-24	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0.00
ago-24	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0.00
sep-24	9	19,014.94	6	3,819.41	0	0.00	22,834.35
oct-24	10	25,541.25	14	13,220.98	0	0.00	38,762.23
Total	64	267,964.68	61	158,126.91	1	139,635.00	565,726.59

En este cuadro se reflejan el movimiento de los trámites realizados en el periodo mencionado, en los diferentes tipos de contrataciones.

Cuadro 2. Compras de contratación menor realizadas desde el desde el 01 de noviembre 2023 al 31 de octubre del 2024



El total de contrataciones menores para el periodo comprendido es por la suma de B/. 267,964.68 en donde se observa que el mayor incremento fue en el mes noviembre 2023 y luego en junio 2024, y el de menor fue en diciembre 2023 y se tramitaron 64 solicitudes durante este periodo.

Cuadro 3. Compras de contratación convenio marco realizadas desde el desde el 01 de noviembre 2023 al 31 de octubre del 2024



El total de contrataciones en convenio marco para el periodo comprendido es por la suma de B/. 158,126.91, en donde se observa que el mayor incremento fue en los meses de noviembre 2023 y abril 2024 y el de menor fue en diciembre 2023 y septiembre del 2024, se tramitaron 61 solicitudes durante este período.

Cuadro 4. Resumen de compras tramitadas desde 01 noviembre del 2023 al 31 de octubre del 2024, en compras menores, Convenio Marco y licitación



En total se recibieron 126 solicitudes de bienes tramitadas, 64 de contratación menor, 61 de convenio marco y una de licitación, cuyos porcentajes se muestran en la gráfica.





SERVICIOS GENERALES

El departamento de servicios generales es un departamento clave y comprometido con la institución el cual vela por el bienestar del personal y de todas sus estructuras.

Entre noviembre de 2023 y noviembre de 2024, se llevó a cabo un año productivo en el que se realizaron diversos mantenimientos, reparaciones y adecuaciones en nuestras instalaciones.

Entre las mejoras realizadas, destacamos:

- **Baños:** Se efectuaron adecuaciones que incluyeron pintura, reemplazo de lavamanos y tazas de inodoros.
- **Comedores:** Todos los comedores fueron pintados y equipados con nuevas mesas y sillas. Además, en el comedor del local 70, se construyó un desayunador y se instaló cielo raso.
- **Ventanas y puertas:** Se retiró el papel ahumado deteriorado y se reemplazó con papel esmerilado en las puertas de recepción, el salón de reuniones y el despacho superior.

Estas acciones reflejan nuestro compromiso con el mantenimiento y mejora continua de nuestras instalaciones para ofrecer espacios más funcionales y agradables.



Se llevaron a cabo diversas acciones de mantenimiento y mejora en nuestras instalaciones, entre las que destacamos:

- **Pintura:** Se pintaron los departamentos 43, 62, 63, 67, 70 y el almacén. Además, se pintó la regional de Tocumen, las áreas de trámite y carga.
- **Manejo de documentación:** Se realizó la destrucción de papelería vencida correspondiente a Balboa, Colón, Tocumen y APA Central.
- **Mantenimiento de sistemas:** Se llevó a cabo el mantenimiento de los sistemas de aire acondicionado en APA Central y la regional de Tocumen.
- **Control de plagas:** Se efectuaron jornadas de fumigación contra insectos en APA Central y la regional de Tocumen.
- **Instalaciones eléctricas:** Se realizó la instalación de una lámpara en la regional de Tocumen.





DIRECCIÓN DE OPERACIONES



DIRECCIÓN DE OPERACIONES

En el transcurso de los últimos cuatro meses, la Agencia Panameña de Alimentos (APA) ha alcanzado importantes avances que demuestran nuestro compromiso con la eficiencia, el cumplimiento de los objetivos institucionales y la mejora continua de los servicios ofrecidos a nuestros usuarios. A continuación, se presenta un resumen de las actividades realizadas y los resultados obtenidos:

1. Supervisión y control en los puntos de ingreso nacional

Se han llevado a cabo visitas a los principales puntos de ingreso a nivel nacional, incluyendo:

- Aeropuerto Internacional de Tocumen
- Puertos de Colón
- Balboa

- PSA (Panamá Ports)
- Bocas del Toro
- Chiriquí
- Herrera

Estas visitas han permitido conocer las necesidades de nuestro personal y recalcar su importancia de sus funciones para el ingreso de alimentos al país.

2. Reunión y coordinación interna

La comunicación interna se fortaleció mediante reuniones semanales con los equipos de trabajo, lo cual facilitó la coordinación de esfuerzos y la toma de decisiones oportunas.

Se han establecido y realizado más de 10 reuniones semanales con los equipos de trabajo directos, así como con sus respectivos equipos de apoyo. Durante estas reuniones, se revisaron temas internos y externos de la agencia, con un enfoque en:

- Incrementar la eficiencia de las operaciones.
- Brindar respuestas oportunas a los usuarios. Promover una comunicación clara y efectiva dentro de la institución.



3. Cumplimiento legal

Hemos alcanzado un 62 % en la entrega de actas de incumplimiento al Departamento Legal, lo que refuerza nuestro compromiso con el cumplimiento normativo y la transparencia en nuestras actividades.

4. Participación en exposiciones y actividades de interés privado

Representamos a la APA en diversas exposiciones y actividades dirigidas a importadores y exportadores de alimentos para consumo humano. Estos eventos han sido una oportunidad para:

- Promover el conocimiento sobre nuestras funciones y alcance.
- Proveer soporte a las inquietudes de los usuarios.
- Fortalecer nuestras relaciones con el sector privado.

5. Mejora en los tiempos de respuesta al usuario

Se logró reducir el tiempo promedio de respuesta a los usuarios a 72 horas. Esto representa un avance significativo hacia nuestro objetivo de brindar un servicio más rápido y eficiente, con miras a reducir aún más estos tiempos en el futuro.

6. Análisis de resultados y desafíos

Los resultados obtenidos en este primer cuatrimestre son altamente satisfactorios, evidenciando un compromiso firme con la misión institucional. Sin embargo, es necesario continuar trabajando en la optimización de los procesos y la reducción aún más de los tiempos de respuesta. Asimismo, se identificó la necesidad de fortalecer la capacitación del personal en temas relacionados con nuevas tecnologías y normativas internacionales.

7. Avance en el proyecto de ventanilla de exportación (APA-Ventanilla)

Estamos en un 15% de avance en el desarrollo del proyecto "APA-Ventanilla de Exportación" a través de nuestra plataforma tecnológica SIT. Este sistema se convertirá en una herramienta clave para agilizar los trámites de exportación, ofreciendo un soporte eficiente y tecnológico a los exportadores.



ACTIVIDADES Y LOGROS DIRECCIÓN DE OPERACIONES





ADMISIÓN DOCUMENTAL

Admitir las solicitudes de documentación sobre los trámites correspondientes a los alimentos para consumo humano y animal, a fin de canalizar a cada una de las entidades correspondientes brindando respuestas de manera eficaz y eficiente.

Estadística de Atención con base a lo gestionado de noviembre 2023 a octubre 2024.



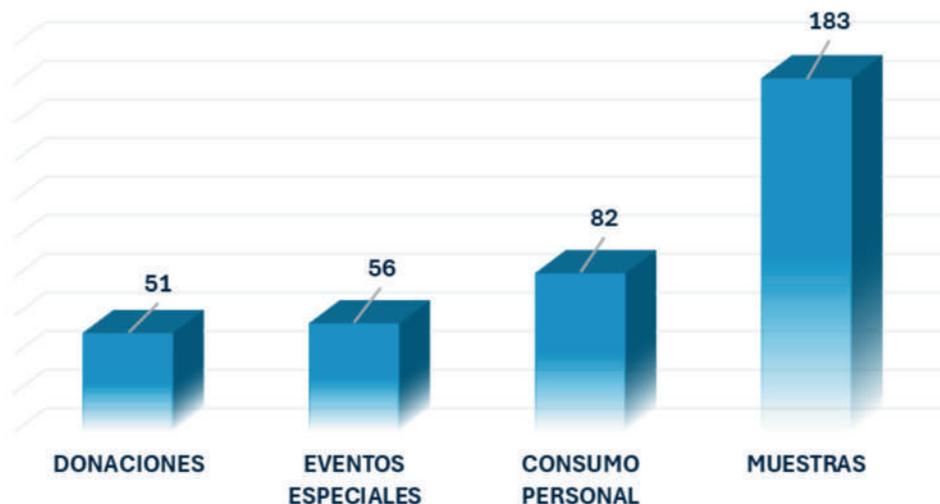
1. Consultas generales recibidas: se recibieron **2579**, las cuales se desglosan de la siguiente manera: **825** acreditación de usuarios, **547** de MIDA, **657** de MINSA, **47** de MICI y **503** recibidas a través del Contac Center.



2. Solicitudes de trámites recibidos: se recibieron un total de **1,493** solicitudes, entre los cuales se pueden destacar: Requisitos de Importación, Elegibilidad de País, Inclusión, Actualización, Modificaciones y Eliminación de plantas y la importación de alimentos en calidad de consumo personal, muestras, eventos especiales y donaciones. Se recibieron además 431 solicitudes de requisitos para la Inscripción y Actualización de usuarios.



VISTOS BUENOS SEGÚN CATEGORÍA



COMUNICACIONES OFICIALES



3. Gestiones realizadas: Se realizó la gestión de **1,973** trámites, los cuales fueron el resultado de las solicitudes recibidas, entre los cuales se pueden destacar las 628 gestiones de Inclusión, Actualización, Modificaciones y Eliminación de plantas, así como 372 vistos buenos (VoBo) para la importación de alimentos en calidad de consumo personal, muestras, eventos especiales y donaciones tanto para consumo humano como animal y las 973 comunicaciones oficiales entre las autoridades competentes.



4. Acreditación general de usuarios: Durante el mismo periodo se acreditaron **4,464** usuarios desglosados de la siguiente manera: Persona Natural **1,318**, Persona Jurídica **1,426**, Consumo Personal / Familiar **1,229**, Muestras **58**, Tramitador **294**, Eventos Espaciales **70**, Productos para la Industria **69**.



5. Acreditación de usuarios: Plataforma de acreditación de importación, tránsito y/o trasbordo:

Para el periodo noviembre 2023 a octubre 2024 se atendieron **2,037** solicitudes; de las cuales 389 son nuevos usuarios, **1,508** para Actualización de cuentas, **80** recuperaciones de cuentas para el ingreso a la plataforma SIT y **60** certificaciones de empresas acreditadas.



PUNTOS DE INGRESO

El Departamento de Puntos de Ingreso, se encarga de gestionar el trámite documental en los puntos de ingresos a nivel nacional para el cumplimiento de las normativas técnicas, en los procesos de importación, tránsito y trasbordo de alimentos para consumo humano y/o animal que ingresen al territorio nacional.

Con esto aseguramos, que los trámites de importación, tránsito y trasbordo que se realicen, cumplan con los procedimientos y requisitos sanitarios y/o fitosanitarios establecidos por las autoridades competentes relacionadas a cada producto.

Este departamento cuenta con presencia a nivel nacional, en Puertos Marítimos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos, en las Provincias de Panamá, Colón, Chiriquí, Bocas del Toro y en Herrera como oficina regional de coordinación de las provincias centrales.



Mapa con ubicación de los Puntos de Ingreso

NOTIFICACIONES TRAMITADAS

En el periodo correspondiente del 1 de noviembre del 2023 a 31 de octubre del 2024, se tramitaron un total de 662,106 Notificaciones, las mismas se clasifican en notificaciones en calidad del trámite realizado: Importación, Tránsito o Traslado.

TOTALES DE NOTIFICACIONES TRAMITADAS

TIPO DE NOTIFICACIÓN	TOTALES
IMPORTACIÓN	455,855
TRÁNSITO	126,649
TRASBORDO	79,602
	662,106



EXPEDIENTES TRAMITADOS Y ENVIADOS A LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA SU VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN

La Agencia Panameña de Alimentos a través de los Puntos de Ingreso inicia el trámite de los productos alimenticios para consumo humano o animal que serán introducidos al territorio nacional, siempre en cumplimiento de la verificación documental cónsono a los requisitos sanitarios y/o fitosanitarios establecidos por las autoridades competentes en la materia.

Del 1 de noviembre del año 2023 al 31 de octubre del 2024, se tramitaron 38,357 expedientes a nivel nacional con las autoridades competentes, para la verificación e inspección de la carga, los cuales fueron distribuidos de la siguiente manera:

EXPEDIENTES TRAMITADOS CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES

MIDA (DECA)	CANTIDAD DE EXPEDIENTES	7,981
MINSA (DNCAVV)	CANTIDAD DE EXPEDIENTES	30,376
	TOTAL	38,357



TRÁMITE DE TRÁNSITOS - APA

Durante este periodo a nivel nacional se gestionó la colocación de un total de **239,169** sellos del Sistema Integrado de Trámites (SIT); **225,090** sellos en calidad de tránsito y **14,079** sellos en calidad de retenido para bodega privada del usuario.

RETENCIONES PARA INSPECCIÓN DE LA AUTORIDAD COMPETENTE

Se realizaron **2,145** trámites de retención a bodega para inspección de la autoridad competente, y **85** solicitudes de retenidos a bodegas mediante declaración jurada notariada por incumplimiento documental, en base al Artículo 57 del Decreto Ejecutivo No. 125 de 29 de septiembre de 2021, que reglamenta la Ley 206 de 2021, que crea la Agencia Panameña de Alimentos.

OTRAS ACTIVIDADES

- Se coordinó la reactivación del Comité Técnico Especial para la revisión y evaluación de sanciones, para las cargas tramitadas en los puntos de ingresos con solicitudes de retenido a bodega privada de las empresas por incumplimiento documental. Comité establecido por Resolución No. 067-DD-2023 de la Agencia Panameña de Alimentos.
- Se logra la aprobación y publicación en Gaceta Oficial del “Manual de Procedimiento de la gestión (verificación documental en línea y/o manual) para la importación de alimentos para consumo humano y/o animal de la Agencia Panameña de Alimentos, Departamento de Puntos de Ingreso”, mediante Resolución No. 012 de 14 de diciembre de 2023.
- El Manual de Gestión para el Tránsito y Transbordo de Alimentos para Consumo Humano y/o Animal en la Agencia Panameña de Alimentos se encuentra en revisión para su aprobación.
- Se realizaron mejoras en el formulario de notificación de importación, para mantener la trazabilidad de las cargas que ingresan al país por un puerto, aeropuerto o paso fronterizo, y que son liquidadas en recintos fiscales.
- Se realizaron visitas y reuniones virtuales de seguimiento en las Regionales de los puntos de ingreso, con el objetivo de optimizar los procesos de los trámites de verificación documental que realiza la Agencia en los puntos de ingreso; así como, de la plataforma que utilizan los usuarios para los trámites de importación, tránsito y trasbordo.

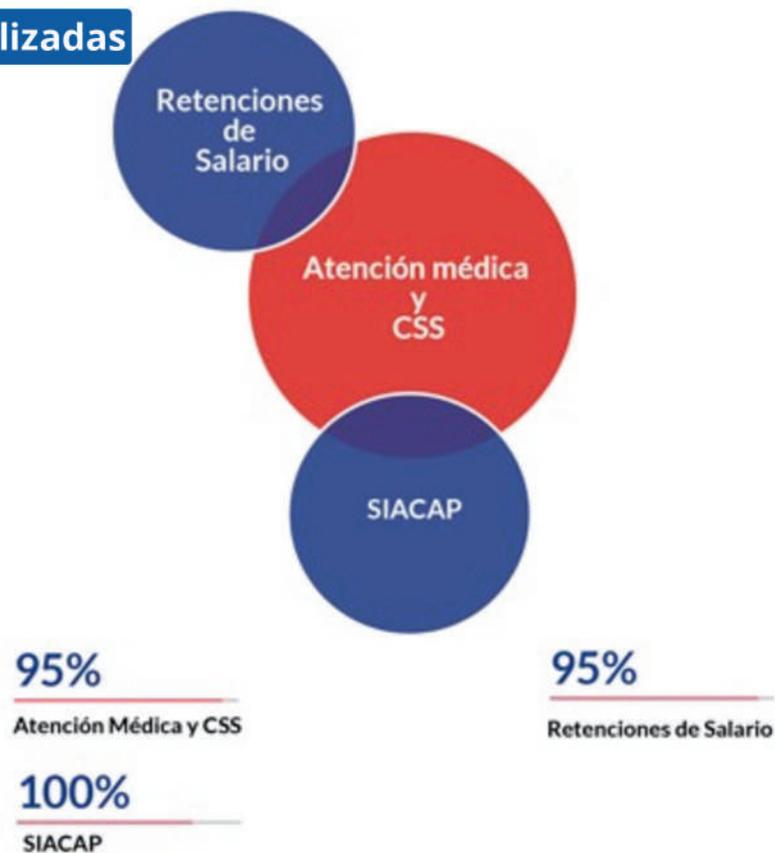




RECURSOS HUMANOS

La oficina Institucional de Recursos Humanos, es el área responsable de gestionar el talento humano y garantizar que las políticas y prácticas laborales se alineen con los objetivos estratégicos de la institución. Su objetivo principal es atraer, desarrollar, motivar y retener a los empleados, además de fomentar un entorno laboral saludable y productivo. La oficina Institucional de Recursos Humanos es fundamental para el éxito de la organización, ya que gestiona su recurso más valioso: las personas.

Actividades realizadas



Algunas actividades del área de trabajo social:

- Atención de casos a 8 servidores que presentaron problemas de índole de salud, familiares y laborales, brindándole orientaciones relacionados a los problemas.
- Elaboración de Informes sociales, donde se recopilan las informaciones de las situaciones médicas y sociales del servidor o de su familiar.
- Se tramitaron 63 citas médicas en el área de medicina general, pediatría, otorrinolaringología, psiquiatría, psicología, cardiología, electrocardiograma, ginecología, medicina familiar, oftalmología, fisioterapia, dermatología y laboratorio en las diferentes policlínicas como también en el Complejo Hospitalario, Hospital del Niño y Hospital San Miguel Arcángel.
- Se realizaron 117 toma de presión arterial durante el año 2024, a los funcionarios que presentaron algún síntoma relacionado a esta enfermedad como también por control médico.
- En el mes de enero, la Policlínica de Bethania junto con los estudiantes de cuarto año de farmacia de la Universidad de Panamá, coordinado con el Licdo. Jorge Lasso, expusieron temas relacionados a la buena alimentación, como también hicieron toma de presión, talla y peso.



- En el mes de enero se llevaron a cabo ferias empresariales con el personal de Grupo de Cremaciones Lefevre, Banco Credomatic y PriceSmart.



- En el mes de febrero se llevó a cabo la Jornada de Circuito Saludable por parte del personal de EMI, quienes
- En coordinación con la Secretaría Nacional de Discapacidad, en el mes de abril se llevó a cabo el Taller Conviviendo con la Discapacidad, con el objetivo de comprender y entender a aquellas personas que tienen una discapacidad.
- En el mes de mayo se llevó a cabo una charla por parte del Ministerio de Cultura donde se tocó el tema de Salud Mental (Autismo).
- En el mes de mayo se llevó a cabo la organización en actividades en celebración al mes de la Etnia Negra, Día de la Secretaria, Día del Padre.
- En el mes de junio y julio se llevó a cabo la Jornada de Vacunación contra la Influenza, donde 22 funcionarios de la institución se aplicaron la vacuna. Este servicio se realizó con el apoyo del personal de enfermería de la Policlínica Don Alejandro de la Guardia Hijo (Bethania).
- En el mes de agosto y con el apoyo de la Óptica Ping, a los servidores de la institución le realizaron exámenes de optometría, como también adquirieron sus lentes.



- En el mes de septiembre se llevó a cabo la exposición dialogada referente al Día del Corazón, donde la Licda. Lilibeth Martínez, personal de la Caja de Seguro Social, hablo de las enfermedades cardiovasculares.



- En el mes de noviembre se llevó a cabo la celebración al día de la Diabetes, contamos con la presencia de la Licda. Alexandra Pérez, enfermera de Biolab Internacional, quien le realizo a cada uno de los servidores de la institución la Prueba de Glucometría, con la finalidad de captar al personal prediabético y diabético.
- En el mes de noviembre se llevó a cabo un conversatorio para conmemorar el día de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer, la Licda. Julissa Romero y la Licda. Meibis Ríos, representantes del Ministerio de la Mujer, nos conversaron sobre los tipos de violencias, qué hacer ante los hechos y como denunciar estas agresiones.



ALGUNAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR AL SERVIDOR PÚBLICO:

En el mes de agosto se realizó una exposición por parte BAC CREDOMATIC, en la cual se nos compartió información importante sobre cómo manejar nuestras finanzas, recomendaciones, también nos ofrecieron sus servicios y promociones exclusivos para colaboradores.

Como parte de nuestras actividades de responsabilidad social, empresarial y ambiental, conmemoramos el mes de los océanos y el día internacional de limpieza de playas, siendo parte de una jornada de voluntarios, en conjunto con mi ambiente y otras instituciones para limpiar la Bahía de Panamá, y así brindar nuestro granito de arena a nuestro entorno.



Celebramos el día del helado en la institución, con un pequeño detalle a todos los servidores públicos.

En vísperas de la conmemoración del mes de la cinta rosada y celeste, el departamento de Recursos Humanos en conjunto con El departamento de Relaciones Públicas realizó venta de pasteles, para recaudar fondos a beneficio del oncológico.





En conmemoración al día mundial de la salud mental realizamos una exposición, en la cual tuvimos la participación de la Psiquiatra María F. Vargas del Instituto de Salud Mental de Panamá, donde hizo énfasis en el tema de la salud mental en el área laboral, y compartió recomendaciones.



En conmemoración al día mundial de la salud mental realizamos una exposición, en la cual tuvimos la participación de la Psiquiatra María F. Vargas del Instituto de Salud Mental de Panamá, donde hizo énfasis en el tema de la salud mental en el área laboral, y compartió recomendaciones.



En conjunto con IMPHA pudimos parte del simulacro de incendio que se llevó a cabo a nivel nacional y logramos inscribirnos en el sistema estatal para futuras brigadas contra incendios y desastres naturales.

- En octubre que se llevó a cabo fue la caminata con paso firme en la lucha contra el cáncer de mama y próstata organizada por el despacho de la primera dama.
- visitamos el oncológico, para llevar bolsas con productos de aseo personal.



▶ ACCIONES DE PERSONAL

- ▶ 28 nombramientos
- ▶ 6 renunciaciones
- ▶ 26 solicitudes de dejar sin efecto
- ▶ 7 reintegros
- ▶ **Ajuste salarial** de servidores públicos de leyes especiales, profesionales agrícolas 17, médicos veterinarios 2
- ▶ **Revisión de expedientes** de exfuncionarios para el trámite de prima de antigüedad: 44 exservidores públicos
- ▶ **Trámites para el pago** de prestaciones de exservidores públicos: 21
- ▶ **Trámite para el pago** del bono para los médicos veterinarios: dos médicos veterinarios
- ▶ **Aplicación del régimen disciplinario**: Cuatro procesos disciplinarios

▶ PLANILLA

Bajas	37
Inclusiones	28
Adicional diferencia y cancelación	26
Modificación	20
Traslado	1
Planillas adicionales: vacaciones vencidas y proporcionales, décimo tercer mes	15
Prima de antigüedad	10
Activación por bajas	3
Retorno de licencia	1
Licencias	3
Descuento por sanción disciplinaria	1
Destituciones	31
Renunciaciones	7
Reintegro	6
Escalafón de las ciencias agrícolas	9
Revisión de prima de antigüedad	11
Retenciones de salario	16
Implementación del sistema BIO TIME PRO para un mejor control de las marcaciones del personal	

The cover features a light blue background with a faint fingerprint pattern. On the left side, there are three overlapping geometric shapes: a dark blue triangle at the top, a light blue triangle in the middle, and an orange triangle at the bottom. The text is centered in a bold, dark blue font.

DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN E INNOVACIÓN



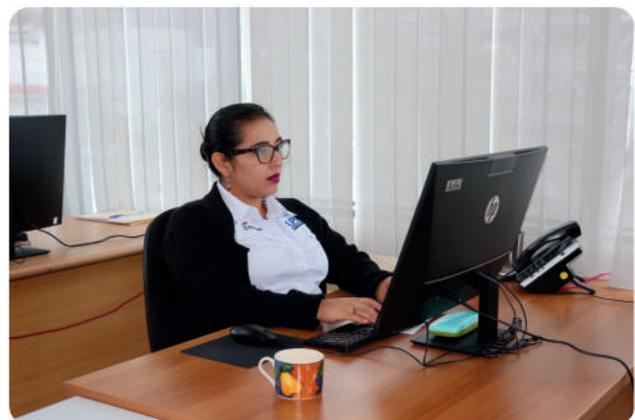
INTEGRACIÓN E INNOVACIÓN

Información general

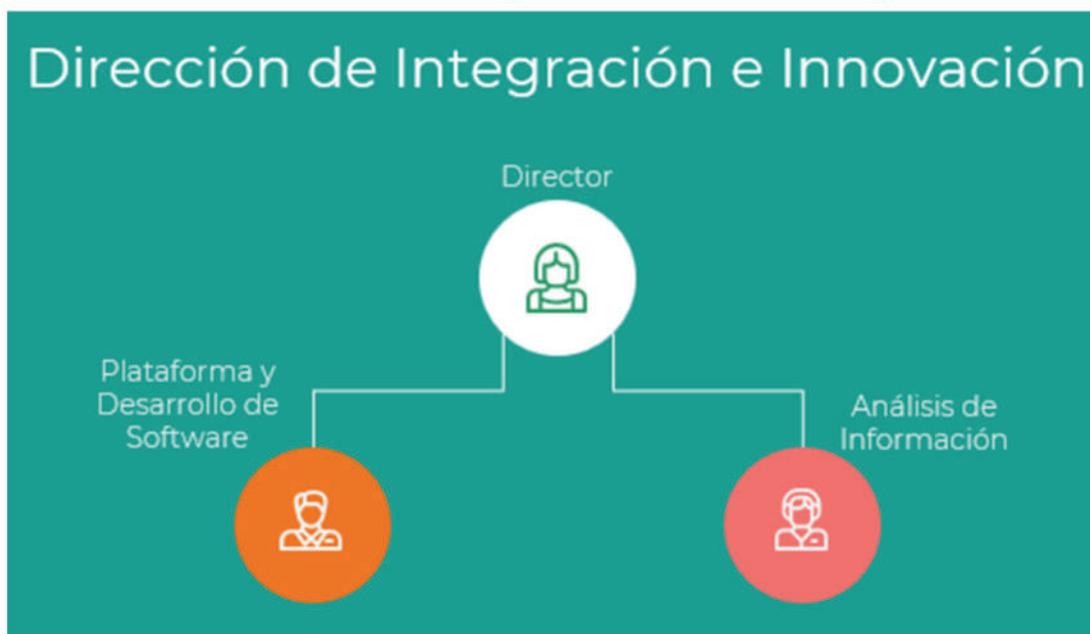
Nace con el objetivo de ser el respaldo técnico para el Sistema Integrado de Trámites, el cual se crea con la ley 206 del 30 de marzo del 2021 la cual crea la APA, adicionalmente, surgen responsabilidades que involucran directamente a esta oficina, específicamente, el artículo 5, numeral 5, indica:

“Establecer y administrar una plataforma digital enlazada con el Ministerio de Salud, el Ministerio de Desarrollo Agropecuario, el Ministerio de Comercio e Industrias y otras instituciones con mecanismos de trámites modernos, eficientes y transparentes, cumpliendo con las normas de dichas instituciones, para asegurar procedimientos ágiles, transparentes y eficientes, así como el respeto a los controles sanitarios y fitosanitarios, con base en consideraciones científico-técnicas, a las normas, a los principios internacionalmente aceptados y a los acuerdos establecidos por la República de Panamá”

Tiene una responsabilidad importante de fortalecer los enlaces entre los diferentes sistemas existentes en las instituciones y el SIT.



Esta dirección mantiene la siguiente estructura organizacional



- **Departamento de Plataforma y Desarrollo de Software**

Área Infraestructura

Área de Desarrollo de Software

Área de Redes y Comunicaciones

- **Departamento de Análisis de Datos**

Área de Análisis de Datos

Área de Estadística

► PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y ACTIVIDADES REALIZADOS EN EL 2024 POR ESTA DIRECCIÓN MINSA/MIDA

Este periodo 2024 ha sido trascendental para esta dirección ya que se inician las funciones inherentes a su creación.

```
C:\Users\ernesto\Documents> APA > APAAPPS > APAAPPS2022 > templates > estatusdesolicitud.aspx > ?
1  <@ Page Language="vb" AutoEventWireup="false" CodeBehind="estatusdesolicitud.aspx.vb" Inherits="SolRecla.estatusdesolicitud" %>
4  <html lang="en">
18 <body>
19   <form id="form1" runat="server">
20   <div id="app">
24   <!-- EFECTO RESPONSIVO -->
25   <ul class="navbar-nav mr-3">
26     <li><a href="#" data-toggle="sidebar" class="nav-link nav-link-lg"><i class="ion ion-navicon-round"></i></a></li>
27     <li><a href="#" data-toggle="search" class="nav-link nav-link-lg d-sm-none"><i class="ion ion-search"></i></a></li>-->
28   </ul>
29   <!-- HASTA AQUI EFECTO RESPONSIVO -->
30
31   </nav>
32   <div class="main-sidebar">
33     <div class="sidebar-wrapper">
34       <div class="sidebar-brand" style="color: #333399; font-size: large; font-weight: bold">
35         ASEP
36       </div>
37       <div class="sidebar-user">
38         <div class="sidebar-user-picture">
39
40         <img:Image ID="Image1" runat="server" ImageUrl="~/Resources/user1.png" Visible="False" />
```

En este corto periodo de tiempo, la dirección ha desarrollado, puesto en funcionamiento y administrado, de manera satisfactoria, una serie de trámites de gran impacto para el sector importador, productor e industrial en todo el territorio panameño.

- **Desarrollo y/o administración de las siguientes plataformas tecnológicas:**

- ↳ **Registros sanitarios de alimentos importados, consumo humano MIDA**

Aplicación desarrollada para la evaluación y emisión digital del registro sanitario para los productos importados, en la actualidad se han emitido más de 200 mil registros, por esta plataforma.

- ↳ **Registros sanitarios de alimentos importados, consumo animal MIDA**

Plataforma habilitada a partir del 2023, específicamente para los alimentos importados para el consumo animal.

- ↳ **Registros sanitarios de alimentos nacionales, MINSA**

Plataforma desarrollada de cero para la atención de las solicitudes de registros nacionales de productos para el consumo humano, desde la puesta en operaciones en el 2023, se han emitido cerca de 5 mil registros sanitarios para estos productos nacionales.

- ↳ **Anotaciones marginales, MIDA**

Aplicación desarrollada para la DINASA, destinada a la atención de las solicitudes de anexo de etiquetas para los productos existentes en la base de datos.

- ↳ **Certificación de plantas, MINSA**

Plataforma tecnológica para la emisión de la certificación de plantas para el procesamiento de diferentes rubros alimenticios.

- ↳ **Certificación de libre venta, MINSA**

Aplicación desarrollada para la emisión del certificado de libre venta para los productos alimenticios nacionales

- ↳ **Certificado de exportación, MINSA**

Módulo desarrollado para la evaluación y emisión de los certificados de exportación para los productos nacionales destinados a la exportación.



Actualización del sistema de notificación de importación de alimentos SISNIA, APA

Para inicios del 2024 se procedió a la tarea de actualizar la plataforma destinada a la notificación de importación de alimentos que funcionaba con la extinta AUPSA, ya que la codificación databa del 2007. Se procedió a realizar una reingeniería y cambio de lenguaje de programación para poder hacer la compatibilidad con las nuevas exigencias tecnológicas



Gestión de análisis de datos, elaboración de modelados de datos dinámicos para las diferentes tomas de decisiones

Con la creación de la dirección, nace el departamento de Análisis de Datos, encargado de manejar y procesar la información, considerada del alto valor para la toma de decisiones tanto para la APA como el resto de las instituciones involucradas en los procesos, tales como MIDA y MINSA.

En la actualidad se esta operando con datos reales y llevándolos a un modelado dinámico de información utilizando plataformas de Business Intelligence de última generación.



Herramienta denominada APA CLICK, en fase I, para la validación de los registros sanitarios importados

Esta herramienta, de gran valor, ha sido desarrollada como plataforma de apoyo para los operativos que debe llevar a cabo la DNCAVV en cuanto a la verificación de productos con registro sanitario, en los diferentes expendios a nivel nacional. Es capaz de levantar un reporte de la incidencia en el caso de que se detecte que el producto no mantiene registro sanitario. Al momento de realizar el escaneo del código de barras del producto este es encontrado dentro de la base de datos del SIT, muestra la información general del producto junto a la etiqueta con la que fue registrado.



ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES DE GRAN IMPORTANCIA LLEVADAS A CABO POR LA GERENCIA DE INTEGRACIÓN E INNOVACIÓN.



Reunión entre APA y AIG cuyo objetivo principal estuvo orientada en buscar colaboración para el logro de objetivos importantes



aigesinnovacion • Audio original

La AIG, liderada por el Ing. Adolfo Fábrega, reunió a más de 80 directores de tecnología del sector público para definir el futuro digital del Estado. Se presentó una hoja de ruta estratégica para mejorar la eficiencia, transparencia y conectividad de los servicios. La colaboración entre instituciones abordó desafíos como interoperabilidad, ciberseguridad y capacitación. El objetivo es acelerar la digitalización y mejorar los servicios para los ciudadanos.
 #aigesinnovacion #aigaldia

2 sem

Les gusta a andrebconte y 60 personas más

27 de noviembre

Primera reunión de directores de tecnología del estado panameño



apa_panama

El director de la Agencia Panameña de Alimentos (APA), Alberto Paz-Rodríguez, y el director de Integración e Innovación, Ernesto Herrera, de esta entidad, sostuvieron una reunión con el secretario Nacional de @senacyt, el Dr. Eduardo Ortega-Barría, para explorar futuros acuerdos de colaboración en materia de innovación y tecnología.

Además de presentar los proyectos y avances que lideran ambas instituciones, la conversación se centró en la implementación de estrategias tecnológicas para optimizar los trámites de importación de alimentos.

#APA #Senacyt #Reunión #Colaboración #Tecnología #Innovación

3 sem

Les gusta a luiscriveraq y 19 personas más

21 de noviembre

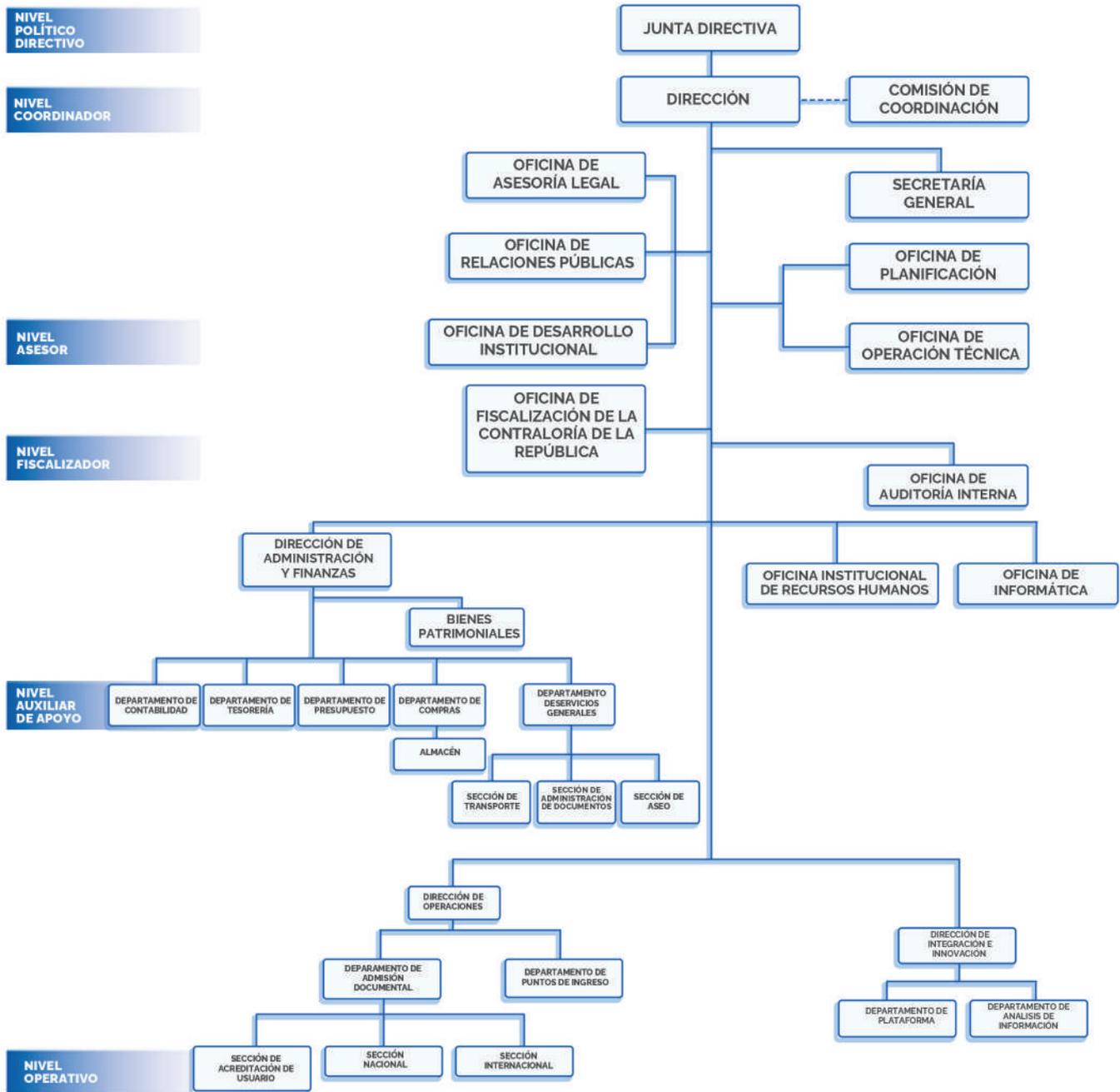
Agrega un comentario...

Reunión al SENACYT en búsqueda de acuerdos de colaboración



SAPA
Agencia Panameña de Alimentos

Organigrama de la Agencia Panameña de Alimentos





GOBIERNO NACIONAL
★ **CON PASO FIRME** ★

Agencia
Panameña de
Alimentos

Para más información



Llámanos a la central:

522-0000



dvdokumental@apa.gob.pa
puntosdeingreso@apa.gob.pa



6677-3037



www.apa.gob.pa



Síguenos en: @apa_panama