Defensoría del Pueblo
República de Panamá

Nivel Auxiliar de Apoyo

XI. Dirección de Administracion y Finanzas

XII. Oficina Institucional de Recursos Humanos

XIII. Oficina de Informática

www.defensoriadelpueblo.gob.pa

Defensoría del Pueblo
República de Panamá

Dirección de Administración y Finanzas

www.defensoriadelpueblo.gob.pa

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

El 2020 es un año que se ha caracterizado por situaciones extremadamente atípicas que escapan de una realidad normal de otros períodos ya pasados. La Dirección de Administración y Finanzas de la Defensoría del pueblo no escapa de este contexto, razón por la cual todo el funcionamiento y la operación en lo que respecta a la gestión requerida se ha visto afectada por los entornos existentes.

Este año evolucionó durante los dos primeros meses de manera bastante normal, pero a partir del tercer mes, para ser mas especifico el 12 de marzo cuando el Órgano Ejecutivo declaró "Estado de Emergencia por Pandemia de Coronavirus". Las cosas empiezan a tomar un nuevo rumbo y el país en su totalidad se ve inmerso en una situación de evolución negativa, especialmente por la caída de todas las actividades económicas, como efecto directo de la crisis sanitaria.

De acuerdo a lo ya citado y por todo conocido la administración del 2020 de la Defensoría del Pueblo debido a la situación del País que se ha visto inmerso en una crisis sanitaria por la sindemia que es un problema que involucra lo social, lo económico y lo sanitario, más no ha influido en la mayoría de las decisiones administrativas, no ha sido un problema para no llevar a cabo una buena ejecución y lograr los objetivos que dicha institución requiere. Al iniciar esta nueva administración hemos replanteado el enfoque de la Defensoría del Pueblo a una Institución más operativa y de mayor presencia en la población panameña y ayuda. Para así promover, divulgar y proteger los derechos humanos.

La Dirección de Administración y Finanzas conlleva una gran responsabilidad en cuanto a la funcionalidad y las inversiones nuevas de la institución, ya que desde aquí se procesan o canalizan todas las necesidades de la Defensoría para que la misma pueda cumplir con todas las responsabilidades que ha adquirido para dar a conocer y proteger al país en cuanto a los Derechos Humanos.

Departamento de Presupuesto

La ejecución del Presupuesto es realizada por el Departamento de Presupuesto, de la Dirección de Administración y Finanzas, que coordina, supervisa y controla la ejecución del presupuesto de funcionamiento e inversión de la Defensoría del Pueblo, de acuerdo con lo establecido en las normas, leyes circulares sobre gestión presupuestaria.

Ejecución Presupuestaria 2019.

Para la vigencia fiscal a noviembre 2019 de la Defensoría del Pueblo se sustentaba en un presupuesto modificado de B/. 5,859,283.00 entre funcionamiento e inversión.

DEFENSORÍA DEL PUEBLO DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO POR ÁREA PROGRAMÁTICA
FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN
VIGENCIA FISCAL 2020

AL 29 DE NOVIEMBRE DE 2019

	1	2	3	4	5
	PRESUPUESTO MODIFICADO	PRE COMPOMISO	EJECUCION PRESUPUESTARIA	SALDO DISPONIBLE	% DE EJECUCION
TOTAL DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	**5,859,283.00**	**80,395.89**	**4,862,322.50**	**916,564.61**	**84**
PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO	**5,451,627.00**	**79,235.89**	**4,646,904.11**	**725,487.00**	**87**
DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL	**3,162,198.00**	**60,393.33**	**2,743,192.96**	**358,611.71**	**89**
DIRECCIÓN SUPERIOR	**1,243,128.00**	**3,496.29**	**1,097,661.48**	**141,970.23**	**89**
DIRECCIÓN Y COORDINACION CENTRAL	1,243,128.00	3,496.29	1,097,661.48	141,970.23	89
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS	**1,919,070.00**	**56,897.04**	**1,645,531.48**	**216,641.48**	**89**
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS	1,919,070.00	56,897.04	1,645,531.48	216,641.48	89
PROTECCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS	**1,943,571.00**	**16,862.56**	**1,631,365.89**	**295,342.55**	**85**
EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN	**184,943.00**	**0.00**	**160,581.93**	**24,361.07**	**87**
EDUCACIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS	184,943.00	0.00	160,581.93	24,361.07	87
DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS	**1,758,628.00**	**16,862.56**	**1,470,783.96**	**270,981.48**	**85**
DERECHOS HUMANOS	226,307.00	1,557.50	199,300.45	25,449.05	89
ORIENTACIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUM.	1,489,718.00	15,305.06	1,233,813.90	240,599.04	84
ASUNTOS AMBIENTALES	42,603.00	0.00	37,669.61	4,933.39	88
ADMINISTRACION DE QUEJAS	**345,858.00**	**1,980.00**	**272,345.26**	**71,532.74**	**79**
PREVENSIÓN NACIONAL CONTRA LA TORTURA	345,858.00	1,980.00	272,345.26	71,532.74	79
PRESUPUESTO DE INVERSIÓN	**407,656.00**	**1,160.00**	**215,418.39**	**191,077.61**	**53**
MEJORAMIENTO DE ADM. DE JUSTICIA EN COMUNIDADES	**280,009.00**	**1,160.00**	**135,712.44**	**143,136.56**	**49**
IMPLEMENTACION DE OFICINA DENUNCIA MOVIL	39,260.00	0.00	19,714.79	19,545.21	50
HABILITACIÓN SEDE REGIONAL DE PINOGANA, DARIÉN	143,765.00	0.00	111,065.65	32,699.35	77
HABILITACIÓN SEDE REGIONAL BARÚ, CHIRIQUI	23,000.00	1,160.00	4,932.00	16,908.00	26
HABILITACIÓN SEDE REGIONAL BUABTÍ, LLANO TUGRÍ	19,000.00	0.00	0.00	19,000.00	0
HABILITACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE	54,984.00	0.00	0.00	54,984.00	0
ADQUISICIÓN DE MAQUINARIAS Y EQUIPO	**127,647.00**	**0.00**	**79,705.95**	**47,941.05**	**62**
EQUIPAMIENTO DE MAQUINARIAS Y EQUIPO	127,647.00	0.00	79,705.95	47,941.05	62

Elaborado: Departamento de Presupuesto

Como se aprecia en el cuadro No. 1.1 el presupuesto está dividido en los gastos de funcionamiento e inversión. La ejecución de este periodo, en funcionamiento, fue 87% y en el rubro de inversión el 53%.

Ejecución Presupuestaria 2020

Para la vigencia fiscal a octubre 2020, la Institución dispuso de un presupuesto modificado de B/. 5,733,834.00, entre funcionamiento e inversión.

DEFENSORÍA DEL PUEBLO DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO POR ÁREA PROGRAMÁTICA
FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN
VIGENCIA FISCAL 2020

AL 31 DE OCTUBRE DE 2020

	1	2	3	4	5
	PRESUPUESTO MODIFICADO	PRE COMPOMISO	EJECUCION PRESUPUESTARIA	SALDO DISPONIBLE	% DE EJECUCION
TOTAL DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	**5,733,834.00**	**1,013,315.68**	**3,529,116.28**	**1,191,402.04**	**79**
PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO	**5,449,888.00**	**951,185.51**	**3,401,999.85**	**1,096,702.64**	**80**
DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL	**2,868,890.00**	**645,555.93**	**1,673,427.35**	**549,906.72**	**81**
DIRECCIÓN SUPERIOR	**1,162,856.00**	**80,580.84**	**805,922.44**	**276,352.72**	**76**
DIRECCIÓN Y COORDINACION CENTRAL	1,162,856.00	80,580.84	805,922.44	276,352.72	76
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS	**1,706,034.00**	**564,975.09**	**867,504.91**	**273,554.00**	**84**
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS	1,706,034.00	564,975.09	867,504.91	273,554.00	84
PROTECCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS	**2,221,446.00**	**254,756.40**	**1,481,891.08**	**484,798.52**	**78**
EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN	**313,986.00**	**14,061.38**	**174,905.69**	**125,018.93**	**60**
EDUCACIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS	313,986.00	14,061.38	174,905.69	125,018.93	60
DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS	**1,907,460.00**	**240,695.02**	**1,306,985.39**	**359,779.59**	**81**
DERECHOS HUMANOS	256,562.00	18,902.52	179,848.72	57,810.76	77
ORIENTACIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUM.	1,604,910.00	220,363.80	1,092,109.18	292,437.02	82
ASUNTOS AMBIENTALES	45,988.00	1,428.70	35,027.49	9,531.81	79
ADMINISTRACION DE QUEJAS	**359,552.00**	**50,873.18**	**246,681.42**	**61,997.40**	**83**
PREVENSIÓN NACIONAL CONTRA LA TORTURA	359,552.00	50,873.18	246,681.42	61,997.40	83
PRESUPUESTO DE INVERSIÓN	**283,946.00**	**62,130.17**	**127,116.43**	**94,699.40**	**67**
MEJORAMIENTO DE ADM. DE JUSTICIA EN COMUNIDADES	**159,175.00**	**20,497.00**	**47,198.15**	**91,479.85**	**43**
IMPLEMENTACION DE OFICINA DENUNCIA MOVIL	24,042.00	20,497.00	0.00	3,545.00	85
HABILITACIÓN SEDE REGIONAL DE PINOGANA, DARIÉN	135,133.00	0.00	47,198.15	87,934.85	35
HABILITACIÓN SEDE REGIONAL BARÚ, CHIRIQUI	0.00	0.00	0.00	0.00	0
HABILITACIÓN SEDE REGIONAL BUABTÍ, LLANO TUGRÍ	0.00	0.00	0.00	0.00	0
HABILITACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE	0.00	0.00	0.00	0.00	0
ADQUISICIÓN DE MAQUINARIAS Y EQUIPO	**124,771.00**	**41,633.17**	**79,918.28**	**3,219.55**	**97**
EQUIPAMIENTO DE MAQUINARIAS Y EQUIPO	124,771.00	41,633.17	79,918.28	3,219.55	97

Elaborado: Departamento de Presupuesto

El presupuesto modificado que rigió la vigencia fiscal 2020 se estructuró con base a un presupuesto por Ley de B/. 5,833,834.00 millones, desglosados en las sumas de funcionamiento por B/. 5,452,500.00 e Inversión por B/. 381,334.00.

En desglose, esta ejecución presupuestaria porcentualmente corresponde a 80% en funcionamiento y 67% en inversión, lo que equivale a un indicador óptimo al alto rendimiento.

En el fondo de inversión se contemplaron los siguientes programas:

INFORME DE PRESUPUESTO
PROYECTO DE INVERSIÓN
VIGENCIA FISCAL 2020

DETALLE PRESUPUESTARIO	MONTO
INVERSION	**381,334.00**
10491 ESTUDIO, DISEÑO Y CONSTRUCCION	**228,480.00**
104910307 IMPLEMENTACIÓN OFICINA DE DENUNCIA MÓVIL	16,260.00
104910312 HABILITACIÓN SEDE REGIONAL DARIEN	67,220.00
104910313 HABILITACIÓN SEDE REGIONAL BARÚ, PROV. CHIRIQUI	25,000.00
104910314 HABILITACIÓN SEDE REG. LLANO TUGRÍ, COMARCA NÄGLE BUGLE	20,000.00
104910315 HABILITACIÓN EQUIPO DE TRANSPORTE TERRESTRE Y ACUATICO	100,000.00
10492 MAQUINARIA Y EQUIPO	**152,854.00**
104920101 EQUIPAMIENTO DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS VARIOS	152,854.00
Elaborado por: Depto. De Presupuesto	

Proyectos de inversión

En los proyectos de inversión se tienen los siguientes programas:

- Habilitación de la Sede Regional de Darién, en el Distrito de Pinogana, Metetí Provincia de Darién.
- Habilitación de la Sede Regional en el Distrito de Barú, Paso Canoas Provincia de Chiriquí.
- Habilitación de la Sede Regional en la Comunidad de Buäti, en Llano Tugrí, Comarca Nägbe Buglé.
- Habilitación de Equipos de Transporte Terrestre y Acuático.
- Equipamiento de Maquinarias y Equipos.

Departamento de Contabilidad

Encargado de realizar las operaciones, registros y análisis de las cuentas contables que maneja la Defensoría del Pueblo de manera oportuna, consistentes y confiable para la toma de decisiones de la Dirección de Administración y Finanzas, basada en los lineamientos establecidos en leyes, reglamentos, normas, principios, decretos y procedimientos, vigentes relacionados con el manejo contable de contabilidad gubernamental basado en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Publico (NICSP) y disposiciones del Ministerio de Economía y Finanzas. Además, estas tareas se realizan a través de la Integración y Soluciones Tecnológicas del modelo de Gestión Operativa (ISTMO) y el sistema SAP.

La Defensoría del Pueblo, gestiona sus finanzas bajo el sistema SAP, cada módulo genera información contable como también, otras instituciones (Contraloría de la Republica, Tesoro Nacional y DGI), que por su naturaleza ejecutan y validan las transacciones que se generan y que repercuten en los Estados Financieros de la institución. Cabe señalar que la implementación del SAP a nivel del Estado, ha implicado ajustes en los estados financieros de las instituciones y que dependen de la atención del MEF, para ello.

En tal sentido, el Balance de Comprobación de la Defensoría del Pueblo, es emitido por el Sistema Istmo, administrado por el MEF y cuyo custodio es la Tesorería General de la Nación. La Defensoría proyecta que al fortalecer su área financiera y cumplir con los ajustes en proceso con el MEF, se puedan realizar auditorías financieras.

Para los fines del presente informe a la ciudadanía, se observa a continuación el Balance de Comprobación, respecto de su ordenamiento de cuenta y valores reales en sistema, dando lugar a la emisión de balances generales de manera responsable una vez se complete el proceso fiscal corriente.

Efectivo en Caja y Banco

(en miles de balboas)

11010201	Caja Menuda	9
11010303	Fondo de Operación Institucional	24,291
11010399	Otros fondos Institucionales	22

El efectivo de los Fondos Institucionales es controlado por el Tesoro Nacional, a través de la Cuenta Único del Tesoro Nacional (CUT), distribuido de la siguiente manera;

Fondo Especial	20
Fondo Operación (CUT)	1
Fondo Especial Ombudsman y Fondo Habeas Data	1

Inventario de Bienes de Consumo

(en miles de balboas)

11040101	Alimentos	2
11040104	Productos de papel y cartón	3
11040105	Productos químicos y conexos	1
11040108	Enseres de oficina	23
11040111	Útiles y materiales de aseo	2
11040199	Útiles y materiales diversos	2
TOTAL		**33**

*fotográfico, educativo, movilización de carga, deporte, comedor especializado

Otros Activos (inversión)

(en miles de balboas)

12060100	Estudios de Investigación	11
12060400	Costos de desarrollo de proyecto de inv. Terminado	258
TOTAL		**269**

Cuentas por pagar

(en miles de balboas)

2101010	Impuestos retenidos a los empleados	8
2101011	Contribución del empleador	5
2101030	Bienes y servicios de consumo	268
2101040	Impuesto de transferencia de bienes corporales muebles y servicios retenidos	28
2101050	Transferencias Corrientes	10
2101990	Viáticos	17
2101999	Otras cuentas por pagar	109
TOTAL		**445**

Patrimonio

(en miles de balboas)

3101	Hacienda Pública	262
3102	Hacienda Pública Adicional	22,327
3104	Resultado	-21,192
TOTAL		**1,397**

Gastos

(en miles de balboas)

5101	Gastos Personales	2,785
5102	Servicios Básicos	311
5103	Consumo de bienes corrientes	111
5104	Transferencias	2
5106	Gastos financieros	3
TOTAL		**3,212**

Departamento de Bienes Patrimoniales

Objetivo

- Fortalecer la gestión de la Institución públicas en el manejo de los bienes.
- Establecer los procedimientos y normativas que aseguren un mejor control y administración efectiva sobre el uso y manejo de los bienes.
- Mantener la información actualizada de los Bienes adquiridos, movilizados, descartados, entre otros.
- Facilitar al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y a la Fiscalización que ejerce la Contraloría General de la Republica, información oportuna.

Funciones principales en el período noviembre 2019 a octubre 2020 son los siguientes;

- Incorporación de Bienes Muebles

Se recibieron un total de 196 bienes, a continuación, se detalla;

Cuenta	Descripción	Cantidad	Valor
55	Bienes no Depreciables (menor de 500)	127	8,179.38
1204	Maquinaria y Equipo de Oficina	69	74,776.70
TOTAL		**196**	**B/.82,956.08**

- Movilización de bienes

Se movilizaron un total global de 577 traslados.

- Inventarios

Se tiene pendiente el inventario de la Sede del II Semestre 2020 y de Regionales Físico como lo estipula el manual de Bienes Patrimoniales del Estado.

Se está programando el de la Sede para mediados de diciembre. El de las regionales por el Covid-19, no se ha podido tomar se pidió documentación del mismo para actualizar la base de datos de inventario del Sistema Ramahn

- Análisis de inventarios

Aparte de la toma física, alimentamos en Excel dicho inventario, con el fin de verificar de manera más rápida y oportuna los bienes inventariados. Además, de mantener en sistema archivo y poder realizar comparaciones entre inventarios de manera más eficaz, poder visualizar su estatus y donde fue visto por última vez, puesto que el sistema Rahaman solo nos permite ingreso y valorización de Depreciación, más no sus estatus de los bienes físicamente.

- Descarte de mobiliario, sede y regionales

Se está gestionando la realización descarte o donaciones de mobiliarios de la Sede y Regionales:

Sede Mobiliario	Equipo informático	Vehículos
220	200	5

Informes al MEF

Al finalizar los inventarios físicos remitimos al MEF el inventario descrito para su debida evaluación.

- Conclusión

  Como hemos señalado, se ha procurado cumplir con la mayor parte de lo que indica el manual de Normas de Bienes Patrimoniales del Estado.

  También es importante considerar la adquisición de un nuevo sistema que esté acorde a las nuevas disposiciones del Manual, puesto que el que tenemos ya está obsoleto y las cuentas no son las que exige el MEF.

Departamento de Tesorería

Período del noviembre 2019 al 31 de octubre de 2020

Misión

Garantizar la eficiencia y eficacia cumpliendo con los procedimientos establecidos, de conformidad con las normas en la gestión pública, y proporcionar información financiera clara oportuna de acuerdo a los requerimientos solicitados, garantizar que nuestras obligaciones o cuentas por pagas sean canceladas dentro de los tiempos estipulados.

Apegarnos a las circulares y normas para la presentación de la información. Manejo y fluidez en las solicitudes de reembolsos de la cuenta N°200804900166 Fondo Rotativo - Cuenta Única del Tesoro Nacional, y así hacerles frente a los compromisos de pagos de acuerdo a su naturaleza (pagos menores a B/. 1,000.00), cumplir con las asignaciones que de acuerdo a su naturaleza se le asignen a este Departamento.

Logros

- Las gestiones de cobros han sido unificadas de acuerdo a su presentación y período de facturación, los pagos se realizan a través de transferencia bancaria.

- A través de la Dirección General Ingresos gestionamos las solicitudes de desbloqueos de acreedores y agilizar su pago de acuerdo a su estatus.

- Registro de boletas y depósitos de ingresos no tributarios a través de la DGI, en concepto de pago de multas a proveedores por incumplimiento en la entrega del bien o servicio, devoluciones en concepto de viáticos, entre otras.

- Presentación de flujo de caja mensual, con proyección a nuestras cuentas por pagar del período correspondiente.

- Acceso a sistema de banca en línea, monitoreo y movimiento de la cuenta bancaria de acuerdo a los ingresos egresos y saldo disponible.

- Que las ordenaciones de pago sean canceladas paralelamente acreedor y retención del ITBMS.

- Se cancelaron cuentas de períodos anteriores.

- Accesibilidad a la banca en línea, y consulta de los estados de cuentas para el pago por las compras de pasajes aéreos.

- Capacitaciones recibidas de parte de la Contraloría General en el proceso de depuración contable y en nuevas herramientas en el Sistema SAP.

Pagos Realizados

Pagos efectuados en concepto de viáticos, cajas menudas, proveedores varios.

Detalles	Monto en B/.
Reembolsos de Cajas menudas	38,619.23
Viáticos Alimentaciones y transporte, pagos por transferencias	50,074.40
Pagos Fondo Auto Gestión /Tesoro Nacional N° 200804900167	1,557,175.96
Pagos Proveedor / Cuenta Única del Tesoro Nacional N° 200804900166	287,019.70

Departamento de Compras

Mediante la Ley 22 de 27 de junio de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020 y Decreto Ejecutivo 439 de 10 de septiembre de 2020, normas y reglamentos que regulan las contrataciones públicas, el Departamento de Compras a través de procedimientos establecidos maneja la adquisición de bienes y servicios, a nivel nacional.

A través del Sistema Contable ISTMO y el Portal de Panamá compra, las transacciones son registradas llevando los controles, supervisión y aprobación del Ministerio de Economía y Finanzas, Contraloría General de la República y la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Durante la vigencia 2019-2020 la entidad suscribió 12 contratos en la modalidad de Contratación de arrendamiento de inmuebles. La segunda modalidad de los procesos de contratación pública tramitados y suscritos por la defensoría del Pueblo se relacionan a Actos Públicos y la alternativa para contratar la adquisición de bienes y servicios conocida como Convenio Marco -Panamá Compras.

DETALLE	CANTIDAD	MONTO EJECUTADO
CONTRATOS DE ARRENDAMIENTOS	12	B/. 591.469.12
ORDENES DE COMPRA	534	B/. 616,205.03
CONTRATOS VARIOS	2	B/. 62.000.00
TOTAL	**552**	**B/. 1,269,674.15**

Defensoría del Pueblo
República de Panamá

Oficina de Recursos Humanos

www.defensoriadelpueblo.gob.pa

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Jornada de Inducción a los Derechos Humanos

Objetivos, funciones y personal que integran la OIRH:

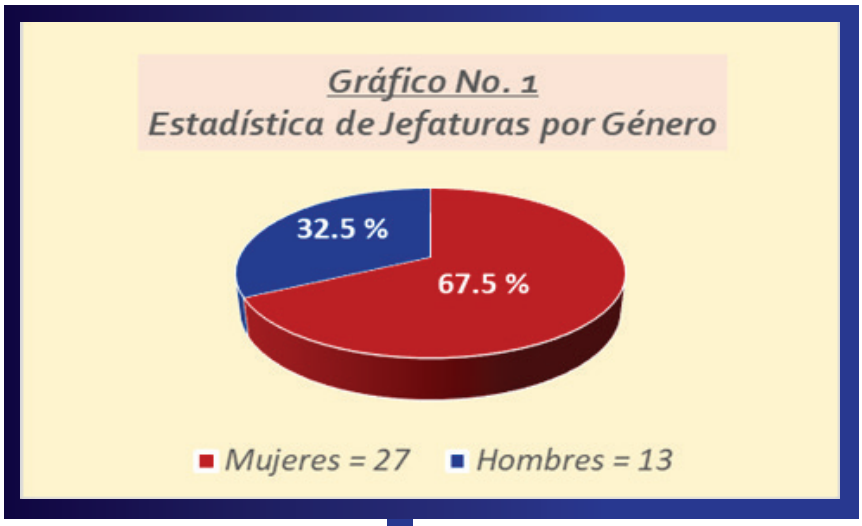
Dentro de los objetivos de la OIRH, está lograr y asegurar la efectiva actuación y operación de todos los niveles de la institución, a través de la correcta aplicación de las normas de recursos humanos establecidas en el sistema de Carrera Administrativa y colaborar en lo que corresponda con los Órganos Superiores de la Dirección General de Carrera Administrativa y la Autoridad Nominadora.

Las funciones de la OIRH, incluyen gestionar y aplicar los procesos vinculados al recurso humano de la institución, a través de técnicas, normas, planes y políticas de personal vigente, así como, promover y mantener a los mejores profesionales y personal de apoyo; a fin de generar la capacidad de impulsar o elevar el desempeño eficiente y eficaz, que permita lograr los objetivos y metas institucionales establecidas.

Actualmente la Defensoría cuenta con un total de doscientos diecisiete (217) colaboradores. Podemos destacar que dentro de nuestra plantilla, 118 son mujeres y 99 son hombres, distribuidos de la siguiente manera:

- Sede: 152 colaboradores (de los cuales 149 se encuentran activos y 3 de licencia sin sueldo).
- Catorce (14) Oficinas Regionales: 56 colaboradores (de los cuales 54 se encuentran activos y 2 de licencia sin sueldo).
- Mecanismo Nacional para la Prevención contra la Tortura: 9 colaboradores (Dirección adscrita a la Defensoría del Pueblo, creada según Ley No. 6 de 22 de febrero de 2017).

En los cargos de jefatura, la Defensoría del Pueblo, se encuentra representada mayoritariamente por personal femenino, con



una estadística de 27 damas y 13 caballeros, la cual representa un 67.5% y 32.5 % respectivamente.

Principales Actuaciones de la OIRH:

- Velar por la correcta aplicación de las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno en cuanto a deberes, derechos, prohibiciones y las sanciones, cuando sea necesario.

- Registrar en el sistema: tiempo compensatorio, vacaciones, incapacidades y permisos de todas y todos los funcionarios de la Institución y elaborar la asistencia diaria de todo el personal, tanto de la sede como de las oficinas regionales de todo el país.

- Imprimir las Proformas de la Contraloría General de la República y confeccionar las certificaciones de trabajo, a solicitud de los colaboradores y ex colaboradores, para sus trámites personales.

- Elaborar decretos, resoluciones, memorandos y notas, que conllevan acciones de personal, que surten efecto en la planilla de salario, gastos de representación y décimo tercer mes.

- Preparar la planilla de salario y gastos de representación quincenal, de los funcionarios de la institución y del décimo tercer mes.

- Confeccionar la planilla de vacaciones vencidas y proporcionales de los ex funcionarios.

- Efectuar las retenciones de salario, a través de ACH de los sueldos que no corresponden por razones de renuncias, licencias sin sueldo, destituciones y sus respectivos reintegros.

- Confeccionar los documentos para los trámites de las diferentes licencias, personales con y sin sueldo, por riesgo profesional y gravidez.

- Control de expedientes de colaboradores y archivar su documentación.

- Distribuir los comprobantes del fondo del SIACAP, a los colaboradores de la Sede y Oficinas Regionales.

- Brindar apoyo emocional a los colaboradores y gestionar programas de bienestar del empleado.

- Coordinar actividades de Formación y Capacitación para funcionarios de la Defensoría del Pueblo.

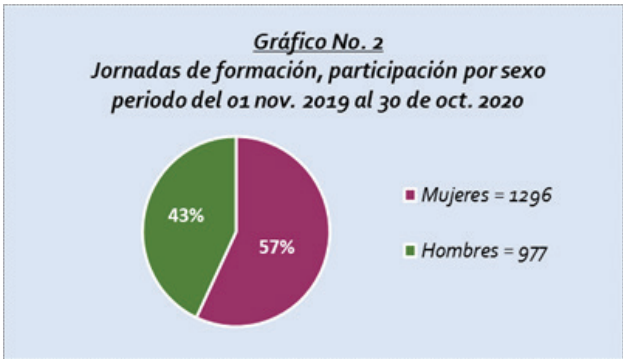
- Divulgar y llevar el registro de asistencia de las Caminatas en las cuales el personal de la Defensoría del Pueblo ha sido invitado a participar.

- Coordinar y asignar los estudiantes de Práctica Profesional en las distintas direcciones, departamentos y oficinas regionales.

Actividades de Formación y Capacitación:

Se logró capacitar a los funcionarios de la Defensoría del Pueblo en los siguientes temas:

Cant.	Tipo de Actividad	Tema	Fecha	Colaboradores DP		Total
				Mujeres	Hombres	
#1	Seminario	Curso de Auto-Evaluación de la Estructura de Control Interno Gubernamental	12 y 13/11/2019	1	0	1
#2	Charla	Higiene Mental	15/11/2019	14	2	16
#3	Charla	Prevención de Suicidio	22/11/2019	7	2	9
#4	Charla	Proceso Presupuestario y Normas de Administración Presupuestaria 2020	17/01/2020	3	1	4
#5	Seminario	Derechos Humanos y Protección Internacional Humanitaria	24/01/2020	5	3	8
#6	Taller	Actualización en el Enfoque de Género para Comunicadores Sociales y Periodistas	1 al 29/02/2020	1	1	2
#7	Taller	Curso Básico de Manejo de Emergencias en el Trabajo (Primeros Auxilios, Evacuación y Manejo de Extintores)	19/02/2020	20	10	30
#8	Taller	Curso de Word 2016	3, 4 y 5/03/2020	7	1	8
#9	Taller	Curso de Power Point 2016	10, 11 y 12/03/2020	7	1	8
#10	Seminario	Bioseguridad Laboral	01 y 02/07/2020	16	4	20
#11	Charla	Manejo Emocional y Medicación responsable en tiempos de Covid-19	27/07/2020	114	90	204
#12	Charla	Manejo de Estrés Laboral: propuesta terapéutica frente al Síndrome de Burnout en esta nueva realidad	04/09/2020	114	90	204
#13	Seminario	Realidad en Panamá de la Explotación Sexual en Niños, Niñas y Adolecentes	17/09/2020	114	90	204
#14	Charla	Nueva Normalidad Post COVID-19, Donación de Órganos, Donación de Sangre y Donación de Plasma de Paciente Convaleciente de COVID-19	17/09/2020	114	90	204
#15	Seminario	Gestión del Estrés Laboral durante la Covid-19	22 y 23/09/2020	114	90	204
#16	Seminario	Hagamos un alto al silencio y hablemos sobre una vida libre de violencia	25/09/2020	114	90	204
#17	Seminario	Detección Temprana de Cáncer de mama	14/10/2020	114	90	204
#18	Seminario	Mitos y Verdades sobre el Cáncer de Mama	21/10/2020	114	90	204
#19	Seminario	Reentrenamiento para Brigadistas: Enfoque Médico, medidas de bioseguridad	21 y 22/10/2020	19	11	30
#20	Seminario	Manejo del estrés en tiempos de Pandemia (Brigadistas)	21 y 22/10/2020	19	11	30
#21	Seminario	Semana de Docencias: Campaña de Prevención de Osteoporosis	20 al 23/10/2020	114	90	204
#22	Seminario	Habilidades Psicosociales para Intervenciones en Salud Mental y Apoyo Psicosocial durante la Covid-19	22/10/2020	114	90	204
#23	Seminario	Congreso Anual de Derecho administrativo: Nuevos Paradigmas Administrativos en tiempos de Pandemia	28 y 29/10/2020	24	17	41
#24	Charla	Inducción	Fecha de ingreso de cada colaborador	13	13	26
			Total =	**1296**	**977**	**2273**



Logros Obtenidos:

- Se realizó la entrega de bonos navideños, que benefició a 191 funcionarios de la Defensoría del Pueblo, en el mes de diciembre de 2019.

- Los días 12 y 13 de noviembre de 2019, se proporcionó seguimiento de control de peso, glicemia e hipertensión a los colaboradores de la Institución mediante una jornada de salud. De igual manera, se brindó orientación en temas sobre nutrición, higiene mental, manejo del estrés y depresión.

- El 6 de marzo de 2020, se efectuó una feria para la salud visual de nuestros colaboradores, brindándoles la oportunidad de acceder a evaluación de optometrista y facilidades para la adquisición de sus lentes.

Feria de Salud Visual

- Se logró la consecución de 120 pruebas de detección rápida de VIH para los colaboradores de la Defensoría del Pueblo, las cuales fueron empleadas en la Jornada de detección de VIH, que realizó a la Unidad de VIH, de la Dirección de Unidades Especializadas, brindando así, la oportunidad de que los funcionarios de Sede y Oficinas Regionales, se realizaran dicho examen en nuestras instalaciones, de manera gratuita, confiable y confidencial.

- Se brindó capacitación en Manejo de Emergencias en el Trabajo (Primeros Auxilios, Evacuación y Manejo de Extintores), permitiendo así que 30 colaboradores de Sede y Oficinas Regionales, adquirieran el conocimiento básico, para hacer frente a las emergencias que pudiesen surgir en sus puestos de trabajo.

- Se estructuró una base de datos confidencial, de los funcionarios que reportan condición de discapacidad propia y/o de sus familiares; así como también, de quienes presentan condición de salud catalogada como enfermedades crónicas, degenerativas e involutivas; a efectos de garantizar el cumplimiento de los derechos que les asisten en función de la Ley.

- Se implementó el registro de asistencia mediante el reconocimiento facial al personal de la Sede, como opción adicional a la marcación digital; evitando así, el contacto con el reloj de marcación, a fin de salvaguardar la salud de los colaboradores y fortalecer el sistema de bioseguridad institucional, ante la pandemia de la COVID-19.

- Recepción de solicitudes y otros documentos de los colaboradores de manera digitalizada, entre ellos: permisos, tiempo compensatorio, vacaciones, certificaciones médicas y adiestramientos (cursos, seminarios, diplomados, otros). Esta medida tiene la finalidad de reducir la movilidad de los funcionarios dentro de las instalaciones y la manipulación de documentos; así como también, el envío de documentación a través de mensajería externa, lo cual reduce

la posibilidad de exposición al virus SARS-CoV2 de nuestros colaboradores.

- Mediante Resolución No. 039-2020, de 18 de mayo de 2020, se apertura la Clínica de Atención Médica de la Defensoría del Pueblo, provista de equipamiento y atención de médico general, permitiendo así el acceso a la evaluación de salud física y seguimiento de la condición de salud de los funcionarios(as) de la institución. Si bien es cierto, esta clínica fue creada para brindar servicio a los colaboradores(as) de la Defensoría del Pueblo, en caso de que algún usuario, presente alguna emergencia mientras se encuentra realizando trámites dentro de nuestra institución, se le podrá brindar atención médica.

- Mediante diversas actividades de formación, se logró sensibilizar y capacitar a funcionarios(as) de Sede y Oficinas Regionales, en materia de habilidades para la vida, así como destrezas técnicas que faciliten el conocimiento; con miras al desarrollo continuo de competencias para el óptimo desempeño y desarrollo humano del colaborador(a).

- Para manejar los niveles de estrés que se han visto agudizados por la pandemia, se ofrecieron capacitaciones virtuales y cápsulas de pausa activa laboral e higiene mental, para fomentar en nuestros colaboradores la práctica del autocuidado físico y emocional.

- Se brindó acompañamiento psicológico de manera individualizada a funcionarios(as); de igual manera, se ha sensibilizado a los colaboradores, sobre la importancia de las prácticas de higiene mental, para lograr un balance entre su trabajo y su vida personal, haciendo especial énfasis durante la pandemia.

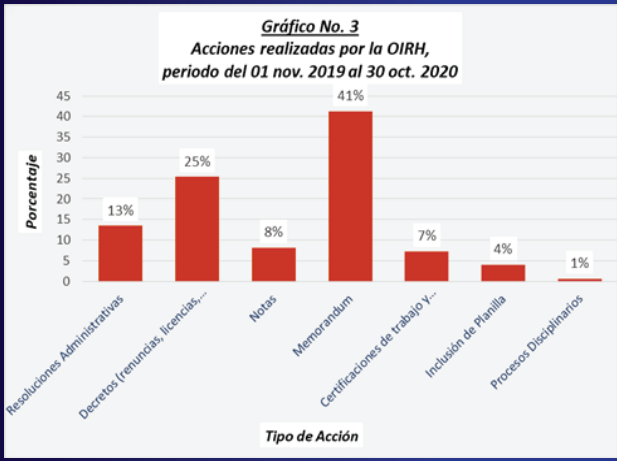
- Se logró la reubicación de la Oficina Institucional de Recursos Humanos a un espacio físico, acorde a las condiciones de confidencialidad y privacidad para el tratamiento de los casos del personal y garantizar la custodia de expedientes de nuestros funcionarios(as).

- Se realizó una campaña actualización de datos personales y otra de certificaciones de adiestramiento de nuestros colaboradores (cursos, seminarios, diplomados, entre otros), con la finalidad de mantener información vigente, en los expedientes de los funcionarios(as) de la Defensoría del Pueblo a nivel nacional.

- Con miras a promover el bienestar de nuestros colaboradores, la Defensoría del Pueblo brindó apoyo económico a 8 funcionarios, de los cuales 5 recibieron apoyo para gastos funerarios y 3 para gastos médicos.

- Se lograron realizar las acciones de personal que se detallan en el siguiente cuadro:

Acciones de la OIRH, periodo 01 Nov 2019 / 30 Oct-2020	Total
Resoluciones Administrativas	155
Decretos (renuncias, licencias, nombramientos, ajustes de salario, destituciones, otros)	292
Notas	94
Memorandum	476
Certificaciones de trabajo y Proformas de la Contraloría General de la República	83
Inclusión de Planilla	46
Procesos Disciplinarios	7
Total =	**1153**



Defensoría del Pueblo
República de Panamá

Oficina de Informática

www.defensoriadelpueblo.gob.pa

OFICINA DE INFORMÁTICA

Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones (DIDETIC)

Breve descripción de los objetivos, funciones y personal que integran la unidad:

Han sido muchos los esfuerzos en mejorar en materia de Tecnología y nos empeñamos día a día en continuar emprendiendo e implementando nuevos retos que nos permitan llegar a la excelencia de nuestros servicios.

Objetivo

Coordinar y asegurar el cumplimiento de las actividades en la gestión de Tecnologías de Información y Comunicación, que permitan el alineamiento con los objetivos estratégicos de la Defensoría del Pueblo y sus funciones operativas; basados en los principios de cooperación, participación y transparencia de la institución.

Funciones

Somos responsables de administrar, evaluar y mantener la plataforma tecnológica de la Defensoría del Pueblo, entre ellos: brindar la asesoría en el manejo de los programas (software), diseño e implementación de sistemas de tecnologías de información a partir de las necesidades y requerimientos detectados, configuraciones de equipos y de internet, mantenimiento del equipo de cómputo instalado y de telecomunicaciones, entre otros.

Funciones generales de la dirección

1. Administración de la red de cómputo y ejecución de políticas de seguridad.

2. Evaluación de características objetivas para la adquisición de nuevos equipos de cómputo (periféricos, hardware, software).

3. Administrar el Portafolio de Proyectos

Informáticos e Innovación tecnológica asociado al Plan Operativo Anual de la Dirección.

4. Definir las nuevas tendencias en la informática y telecomunicaciones que serán implementadas por la institución.

5. Velar por la alta disponibilidad de los servicios informáticos, de telecomunicaciones e Innovación que soporte la operatividad de la institución.

6. Velar y gestionar la actualización y mantenimiento de la infraestructura Informática y de telecomunicaciones de los sistemas utilizados.

7. Proponer, gestionar y atender la actualización de los sistemas de información y telecomunicaciones, en coordinación con las áreas usuarias, incorporando buenas prácticas y nuevas tendencias.

8. Proponer los planes y presupuestos para la adquisición de recursos Informáticos, telecomunicaciones y de Innovación tecnológica, requeridos para asegurar la renovación e implantación de los nuevos proyectos.

9. Establecer las normas y estándares para la gestión de las actividades y uso de recursos informáticos y de telecomunicaciones.

10. Formular, ejecutar y evaluar la política de telefonía a nivel institucional.

11. Dar conformidad al cumplimiento de los contratos que deriven de la adquisición, alquiler y/o mantenimiento de equipos y/o aplicativos, dentro del ámbito de nuestra competencia.

12. Elaboración y verificación del Plan de Seguridad de la Información y un Plan de continuidad.

13. Verificar y dar seguimiento en el cumplimiento de los contratos solicitados y/o adquiridos a nuestro cargo.

14. Brindar asistencia técnica y apoyo a las diferentes unidades administrativas y operativas en materia de equipo y sistematización de datos.

15. Soporte técnico a los usuarios internos y externos.

Principales actuaciones

Giras de mantenimiento: se realizaron (9) visitas, a fin de reemplazar equipos informáticos que contaban con más de 12 años de uso, a las siguientes Oficinas Regionales:

Del 16 al 20 de marzo de 2020, en las Oficinas Regionales de Veraguas, San Félix, Chiriquí y Bocas del Toro.

Del 7 al 10 de septiembre, en las Oficinas Regionales de Coclé, Herrera y Los Santos.

Del día 14 al 17 de septiembre de 2020, en las Oficinas Regionales de Darién y de la Comarca Emberá-Wounaan.

Soporte técnico en línea a las 14 (catorce) regionales, utilizando programas que permiten resolver inconvenientes que se presenten al

funcionario durante su labor y que tengan solución de inmediato, de manera remota.

Participación y asistencia técnica en las actividades organizadas por las diferentes direcciones.

Logros obtenidos

- Se implementa línea de atención 127, a partir del miércoles 27 de mayo del 2020, la misma está a disposición para la recepción de quejas y brindar orientación con relación a posible vulneración a los derechos humanos.

- Se implementó el enlace del 127 con el 311 en horario fuera de oficina y fines de semana para dar respuesta a la ciudadanía, su queja, consulta, denuncia o sugerencia a partir del 30 de octubre de 2020.

- Se organizaron 61 reuniones de diversos temas, tanto institucionales de derechos humanos como organismos internacionales e instituciones del Gobiernos

- Reemplazo de cuarenta (40) Computadoras "Todo en Uno" en las Oficinas Regionales: éste ha sido uno de los principales logros alcanzados por el área de tecnología, toda vez que con la renovación de equipo computacional se han beneficiado todos los funcionarios de las Oficinas Regionales, permitiendo un trabajo más eficiente, ya que los equipos reemplazados tenían más de doce (12) años de uso.

- Los cambios de estos equipos mejoran la: velocidad, seguridad, mejor desempeño, diseño, conectividad y compatibilidad con las nuevas tecnologías, entre otros.

- Adquisición de dos (2) switches PoE (Power over Ethernet): estos fueron adquiridos para reemplazar (2) dos equipos que; producto de los constantes apagones eléctricos, estaban funcionando en un 25%. En este sentido, la institución en Sede, se ha beneficiado con la adquisición de éstos dos switches, ya que mejoran la interconexión entre equipos dentro de una misma red, o lo que es lo mismo, son dispositivos que, junto al cableado, constituyen las redes de área local o LAN.

- Upgrade de Antivirus: Actualizaciones de todos los equipos informáticos de la institución mediante la nueva aplicación adquirida de antivirus instalada y que como política establecida cada 12 meses debe procederse a realizar dichas actualizaciones, no solo para cumplir con las exigencias de certificaciones y autenticaciones de software, sino para mantener los equipos, aplicativos y la información libre de gusanos informáticos que puedan llevar al mal funcionamiento y la pérdida de información sensitiva.

- Actualización y modernización de equipos de fotocopiado y escaneo: que se mantienen por contrato de alquiler en la institución; estos equipos trabajan en red, facilitando y aprovechando el recurso de impresión de manera tal que ha representado un ahorro en el gasto de los consumibles. En este sentido tenemos ahora 8 equipos instalados.

Compra de un sistema de video conferencias para el salón de reuniones del Despacho superior para las reuniones virtuales institucionales.

El Nodo de Transparencia: La Defensoría del Pueblo, sigue en su labor de dar mantenimiento al portal web www.defensoriadelpueblo.gob.pa/transparencia, actualizando toda la información de los funcionarios públicos de las 72 entidades gubernamentales, autónomas y semiautónomas.

Según lo que establece el artículo 11 de la Ley 6 del 22 de enero de 2002 "Que dicta normas para la Transparencia en la Gestión Pública, establece la Acción de Habeas Data y otras disposiciones", para este periodo se ha ingresado a nuestro portal de Transparencia la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental (AIG) y Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos (AUPSA).

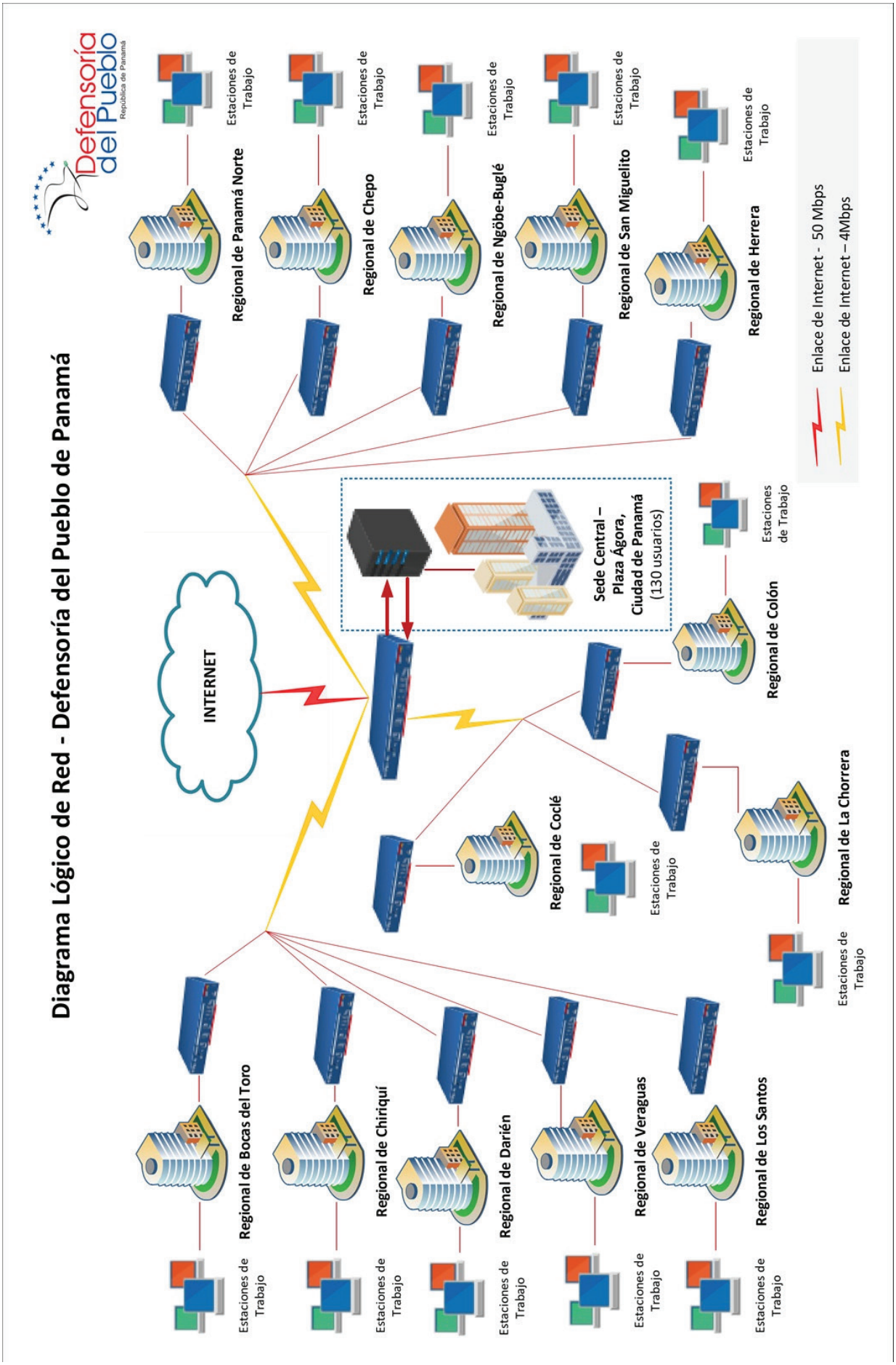


Diagrama Lógico de Red - Defensoría del Pueblo de Panamá
Defensoría del Pueblo
República de Panamá
INTERNET
Sede Central – Plaza Ágora, Ciudad de Panamá (130 usuarios)
Regional de Panamá Norte
Regional de Chepo
Regional de Ngöbe-Buglé
Regional de San Miguelito
Regional de Herrera
Regional de Colón
Regional de La Chorrera
Regional de Coclé
Regional de Bocas del Toro
Regional de Chiriquí
Regional de Darién
Regional de Veraguas
Regional de Los Santos
Estaciones de Trabajo
Enlace de Internet - 50 Mbps
Enlace de Internet – 4Mbps