

# Departamento de Operaciones Portuarias



## **Objetivo:**

Controlar y fiscalizar las actividades que se desarrollan en los puertos, observando que se cumpla en todo momento con las normas, reglamentos y procedimientos que rigen las operaciones portuarias en el ámbito nacional, para asegurar los compromisos ante los organismos internacionales.

## **Funciones:**

- Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar los distintos servicios que se brindan en las instalaciones portuarias.
- Participar en la elaboración y diseño del plan general para el desarrollo del sistema portuario nacional, su seguimiento y ejecución.
- Comprobar que las facilidades a la navegación, la operación de atraque y desatraque, se realicen dentro de los parámetros exigidos.
- Coordinar con el Departamento de ingeniería, los programas de mantenimiento continuo que minimicen el deterioro de las instalaciones y el equipo de trabajo, terrestre y marítimo. .
- Mantener comunicación con los Administradores de los Puertos y Capitanes, con la finalidad de reunir la información necesaria respecto a las necesidades de los mismos.
- Promover y coordinar con el Departamento de Capacitación, el desarrollo de cursos, seminarios, charlas y otras actividades que coadyuven al mejoramiento del personal que labora en los Puertos Menores y Capitanías. .
- Garantizar que la gestión referente a los servicios portuarios que se presten en los puertos, se realicen de acuerdo con el Manual de Tarifas y procedimientos establecido.

- Realizar inspecciones a las Capitanías y Puertos Menores, para mantener informada a la Dirección y generar retroalimentación al personal de los puertos sobre la gestión administrativa de la Institución.
- Colaborar con la oficina de Planificación en la actualización de los manuales, las normas y procedimientos para la recepción de naves, abordaje y zarpe en las instalaciones portuarias



- Revisar y enviar el informe de registro estadístico de los movimientos de carga y pasajeros, generados en las instalaciones portuarias a la Oficina de Planificación.

- Garantizar que la gestión de cobros, facturación y manejo de las cajas menudas se realice de manera adecuada, cumpliendo con los procedimientos y normas vigentes establecidas.
- Programar y tramitar con la Dirección Administrativa, todo lo relacionado con la compra de materiales y suministro de combustible para los Puertos Menores.
- Elaborar informes sobre el cumplimiento y desarrollo de los programas de trabajo y presentarlos a la Dirección General de Puertos e Industrias Marítimas Auxiliares.
- Planificar, organizar, dirigir y coordinar los servicios de Capitanías de los puertos en las inspección, control de tráfico, recepción de naves y abordaje en el ámbito nacional.

**Información de Contacto:**

Licda. Flor Pitty

Jefa de Operaciones Portuarias

Teléfono: (507) 501-5151

P.O. BOX: 0843-0533 Balboa Ancón-Panamá, República de Panamá

e-mail: fpitty@amp.gob.pa