

UNIVERSIDAD NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN

“Formando profesionales íntegros con excelencia,
calidad, ciencia y virtud”



INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS INSTITUCIONALES

PANAMÁ, 2021

Versión	Tipo de documento		Fecha de elaboración o actualización	Fecha de revisión	Órgano de Gobierno que aprueba	Estado
1	Nuevo	Actualización	7 de junio de 2021	14 de junio de 2021	Consejo Administrativo, 21 de junio de 2021, acta No.8	Vigente

TABLA DE CONTENIDO

Temas	Página
1. Declaración de vigencia.....	3
2. Autoridades	4
3. Misión. Visión y valores.....	5
4. Antecedente Institucional	6
5. Fundamentación e importancia	8
Capítulo I Disposiciones generales	9
Capítulo II Tipografía	9
Capítulo III Esquema secuencial de los elementos	11
Capítulo IV Disposiciones finales.....	14
Indicador de aprobación	15

1. DECLARACIÓN DE VIGENCIA

Instructivo para la elaboración de documentos institucionales

1. DECLARACIÓN DE VIGENCIA

El ejercicio de las atribuciones conferidas como Rector de La Universidad Nuestra Señora del Carmen, y considerando que el 9 de mayo de 2018 mediante reunión del Consejo General Universitario, se acordó declarar como vigentes los reglamentos, políticas, manuales, lineamientos y demás documentos que rigen el quehacer universitario, a partir de su aprobación.

Declaro que el presente documento de Instructivo para la elaboración de documentos institucionales, es un documento de nueva elaboración, está vigente a partir del 21 de junio de 2021.

Hago manifiesto que el documento de Instructivo para la elaboración de documentos institucionales, en su versión inicial 1 está vigente.

Dado en Panamá a los 21 días del mes de junio de 2021



Dr. Vicente Amable Moreno Rodríguez

Rector

2. AUTORIDADES

VICENTE AMABLE MORENO RODRÍGUEZ
Rector

AIDA MORENO
Vicerrectora Administrativa

ABDEL RIVERA
Vicerrector Académico

GIOVANNI GONZÁLEZ
Secretario General

INDIRA MUÑOZ DE LARA
Directora de Registros Académicos
Unidad de Aseguramiento de la Calidad

Elaborado por:
Indira de Lara

Revisado por:
Vicente Moreno
Abdel Rivera
Giovanni González

3. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

Misión

Institución comprometida en formar profesionales con pensamiento crítico, con espíritu innovador, emprendedor y responsabilidad social, basados en valores humanistas. Asumiendo los cambios globales para insertar al profesional en la nueva realidad histórica, reconociendo la diversidad humana.

Visión

Ser una institución de educación superior con alto reconocimiento académico, inmersa al desarrollo social y económico, formando al hombre como persona humana, con excelencia ética, académica, científica y tecnológica, capaz de influir de forma positiva en su entorno.

Valores

Amor, Libertad, Integridad, Tolerancia, Excelencia, Solidaridad, Justicia, Dignidad, Respeto, Responsabilidad, Honradez.

4. ANTECEDENTE INSTITUCIONAL

La Universidad de Nuestra Señora del Carmen, es una Institución de Educación Superior particular, sin fines de lucro, cuyo principal objetivo es facilitar el proceso de formación y desarrollo de personas íntegras, que por su excelente preparación profesional y cultural a nivel nacional e internacional, por su profunda formación humana y moral, inspirada en los valores perennes del humanismo cristiano, por su genuina conciencia social y por su capacidad de liderazgo, de acción positiva, promuevan el auténtico desarrollo del ser humano y de la sociedad.

La institución inició su funcionamiento el 17 de enero de 2011, bajo el Decreto Ejecutivo Número 7 del 17 de enero de 2011, la cual autoriza el funcionamiento provisional de la misma. Posteriormente el 23 de octubre de 2017, obtiene el informe favorable No.001-2017, el cual es emitido para la obtención de la autorización de funcionamiento definitivo, por parte de la Comisión Técnica de Desarrollo Académico (CTDA), lo que hizo posible que, en el año 2018, bajo el Decreto Ejecutivo 205 de 30 de mayo de 2018, se le conceda la autorización de funcionamiento definitivo.

La Universidad Nuestra Señora del Carmen nace con la intencionalidad de poder brindar la oportunidad a las comunidades con riesgo social, así como las del entorno en el que se encontraba ubicada, de tener una Educación Superior de calidad, pero con

accesibilidad de precios, ofreciéndoles a sus estudiantes la equidad necesaria para que pudieran enfrentarse con éxito al campo laboral.

La Universidad Nuestra Señora del Carmen surge como etapa final de un proceso paulatino de crecimiento, al cual denominamos desde su inicio como “El Primer Sistema Académico Integrado de Panamá”, ya que dicho sistema está conformado por los diferentes niveles de la educación básica general, pre-media, media y universitaria, con la opción de implementar en el futuro, el funcionamiento de un Instituto Técnico y Escuela Nocturna.

UNESCA, son las siglas que identifican nuestra universidad. En ella se da la interrelación final del proceso, donde la presencia del sistema en las mismas infraestructuras, hace que la integración sea vinculante, paralela y convergente.

Una de las fortalezas del Primer Sistema Académico Integrado de Panamá, lo podemos evidenciar a través de su Modelo Educativo, el cual ha sido enfocado hacia la formación humana con procesos metacognitivos proyectados a la intervención social, provocando que el individuo se forme primero como ser humano y esto le sirva para la aplicación de su conocimiento, en el contexto profesional.

5. FUNDAMENTACIÓN E IMPORTANCIA

Consideramos como aspecto relevante, que habla de la imagen y personalidad de la institución, el factor de uniformidad y presentación, ya que el aspecto del formato único para los documentos institucionales le dan coherencia, personalidad y marca una línea de acción para cualesquiera miembros de la institución que le sea asignado o emprendan la labor de elaborar o actualizar dichos documentos.

La Universidad Nuestra Señora del Carmen considera como documentos institucionales, a todo manual, reglamento, lineamiento, política, instructivo, plan de desarrollo institucional, plan operativo anual y sus informes; así como cualquier otro documento que se replique hacia lo interno y externo de la Universidad, salvo los documentos que por su condición externa o legal requieran un formato distinto a seguir.

El presente documento de instructivo para la elaboración de documentos institucionales, tiene como finalidad unificar el formato y presentación de los documentos institucionales de La Universidad Nuestra Señora del Carmen.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1: Para la Universidad Nuestra Señora del Carmen los documentos institucionales, se refieren a todos aquellos que invoquen normativas, reglamentos, lineamientos, manuales, procedimientos, informes o documentos que se vayan a presentar tanto a nivel interno como de manera externa.

Artículo 2: Todo documento cuyo propósito sea reglamento, lineamiento, normativa, manual, procedimientos, instructivos deberán ser realizados en tamaño 8 ½ X11.

Artículo 3: Los documentos institucionales se podrán elaborar en tamaño 8 ½ X11 u 8 ½ X14, según los requerimientos de su propósito, con excepción de los descritos en el artículo 2.

Artículo 4: Cada documento debe ser aprobado por la instancia que corresponda según lo indique el estatuto universitario.

CAPÍTULO II

Tipografía

Artículo 5: Para la elaboración de los documentos institucionales se usará la siguiente tipografía:

Márgenes tipo normal, el superior e inferior será de 2.5 cm y los márgenes izquierdo y derecho de 3cm.

Artículo 6: El tipo de fuente o letra a utilizar será: Arial y su tamaño se aplicará de la siguiente forma:

- Encabezados y pie de página: 10
- Portada: 17
- Recuadro de la portada: 10
- Numeración: 10
- Texto 14 o 12

Artículo 7: La numeración será colocada en la margen inferior derecho, en la siguiente presentación: Página 10 de 15.

Artículo 8: Se podrá utilizar palabras en negrita, así:

- En las letras de la portada
- En la palabra artículo y su número
- En los títulos y subtítulos de cada sección
- En el nombre de las autoridades

Artículo 9: Para el esquema se utilizará el sistema de capítulos y números, ejemplo:

Capítulo I
1.1
 1.1
 1.1.1

Artículo 10: Al final de cada documento se insertará la hoja de indicador de aprobación.

Artículo 11: En un documento se podrá escoger entre utilizar viñetas forma circular o letras minúsculas, ejemplo: a.

Artículo 12: Los documentos institucionales se podrán redactar con interlineado o espacio de 1.5 líneas.

CAPÍTULO III

Esquema secuencial de los elementos

Artículo 13: La Portada. El documento institucional llevará la portada descrita en este instructivo.

Artículo 14: La portada se compondrá de los siguientes aspectos:

- Franja azul superior, según el modelo presentado en este instructivo.



- Nombre completo de la Universidad
UNIVERSIDAD NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN
- Lema de la Universidad
**“Formando profesionales íntegros con
excelencia, calidad, ciencia y virtud”**

- Sello institucional



- Nombre del documento

INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS INSTITUCIONALES

- País y año
PANAMÁ, 2021

- Información de vigencia

Versión	Tipo de documento		Fecha de elaboración o actualización	Fecha de revisión	Órgano de Gobierno que aprueba	Estado
1	Nuevo	Actualización	7 de junio de 2021	14 de junio de 2021	Consejo General Universitario, 21 de junio de 2021, acta No.X	Vigente

Artículo 15: Tabla de Contenido. Después de la portada deberá insertarse la tabla de contenido, en la cual cada tema será llevado por medio de rayas cortas e intermitentes hasta el número de página que le corresponda.

Ejemplo:

TABLA DE CONTENIDO

Temas	Página
Declaración de vigencia -----	2
Autoridades -----	4

Artículo 16: Declaración de Vigencia. Todos los documentos institucionales de carácter normativo, reglamentario, lineamiento, política, manual o instructivo deberá llevar una hoja de declaración de vigencia, de acuerdo al modelo descrito en este instructivo.

Artículo 17: Autoridades. Todos los documentos institucionales llevarán una hoja de las autoridades vigentes al momento de la confección u actualización del documento; de la misma manera se incluirán los miembros del equipo de trabajo que hayan contribuido en la elaboración del mismo.

Artículo 18: Misión, visión y valores. El equipo que confecciona o actualiza un documento institucional se asegurará de que el mismo contenga la misión, visión y valores vigente.

Artículo 19: Antecedente institucional. Todo documento llevará una sección denominada antecedente institucional, con información de la creación y evolución de la Universidad, de acuerdo al modelo que se suministra en este documento de instructivo.

Artículo 20: Fundamentación e importancia. En esta sección se redactará un párrafo de presentación del documento, que incluya el fundamento del mismo, así como su importancia.

Artículo 21: Cuerpo del documento o Contenido. En ésta sección inicia el contenido del documento, distribuido en capítulos, artículos, con el uso de viñetas o letras minúsculas, en un orden secuencial.

Artículo 22: Indicador de aprobación. Con la finalidad de formalizar el hecho y la información que constata la aprobación del documento, en la parte final del mismo se insertará una hoja denominada indicador de aprobación, tal como se presenta en este instructivo.

CAPÍTULO IV Disposiciones Finales

Artículo 23: El presente reglamento entra en vigencia a partir del día 21 de junio de dos mil, veintiuno (2021).

Artículo 24: Cualquier situación no prevista en el presente reglamento, será resuelta por el Consejo General Universitario.

Artículo 25: Este reglamento deroga cualquier otra norma, reglamentos anteriores o disposición sobre la materia dictada anteriormente.

Instructivo para la Elaboración de Documentos Institucionales

Indicador de Aprobación

Que el presente Instructivo para la Elaboración de Documentos Institucionales, fue elaborado el día 7 de junio de 2021, en su versión inicial 1.

Que el presente documento de Instructivo para la Elaboración de Documentos Institucionales fue revisado el día 14 de junio de 2021.

Que el Instructivo para la Elaboración de Documentos Institucionales fue aprobado, mediante: Reunión de Consejo General Universitario el día 21 de junio de 2021, acta No. 08.

Da fe de lo anterior la Secretaría General de la Universidad Nuestra Señora del Carmen.



V. 220-157

Mgtr. Giovanni González
Secretario General