

**UNIVERSIDAD NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN**  
**“Formando profesionales íntegros, con excelencia,  
calidad, ciencia y virtud”**



**PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**2022-2027**

**PANAMÁ, 2022**

<b>Versión</b>	<b>Tipo de documento</b>		<b>Fecha de elaboración o actualización</b>	<b>Fecha de revisión</b>	<b>Órgano de Gobierno que aprueba</b>	<b>Estado</b>
2	Nuevo	Actualización	08 de noviembre de 2021 al 17 de enero de 2022	23 de diciembre de 2021 y 18 de enero de 2022.	Consejo General Universitario, 19 de enero de 2022, acta No.12	Vigente

## TABLA DE CONTENIDO

<b>Temas</b>	<b>Página</b>
1. Declaración de vigencia.....	3
2. Autoridades .....	4
3. Misión. Visión y valores.....	5
4. Antecedente Institucional .....	6
5. Fundamentación e importancia .....	8
6. Modelo Educativo .....	10
7. Estructura del Plan de Desarrollo Institucional .....	13
8. Estructura Organizacional y Definición de Ejes Estratégicos .....	14
9. Formulación del Plan Estratégico y Seguimiento.....	15
9.1 Formulación .....	15
9.2 Seguimiento del Plan de Desarrollo Estratégico .....	17
10. Principales Estamentos de La Estructura Organizacional .....	18
10.1 Vicerrectoría Académica .....	18
1.0.1 Coordinación de Extensión .....	23
1.0.2 Coordinación de Investigación y Postgrado ...	28
10.2 Secretaría General .....	34
10.3 Vicerrectoría Administrativa .....	39
Indicador de aprobación .....	46

## 1. DECLARACIÓN DE VIGENCIA

Plan de Desarrollo Institucional PDI 2022 - 2027

### 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 Plan de Desarrollo Institucional PDI 2022-2027, es un documento de actualización, está vigente a partir del 19 de enero de 2022.

Hago manifiesto que el documento de Plan de Desarrollo Institucional PDI 2017-2021, del 16 de noviembre de 2016, queda obsoleto.

Dado en Panamá a los 19 días del mes de enero de 2022



**Dr. Vicente Amable Moreno Rodríguez**

**Rector**

## **2. AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**

**DR. VICENTE AMABLE MORENO**  
Rector

**MAGISTER YAZMINA IDAIRA VALDÉS DEL CID**  
Vicerrectora Académica

**LICENCIADA DAYANA ECHEVERRÍA BARRAZA**  
Secretaria General

**MAGISTER INDIRA MUÑOZ DE LARA**  
Directora de Registros Académicos  
Unidad de Aseguramiento de La Calidad

**Elaborado por:**  
Mgtr. Indira Muñoz de Lara

**Revisado por:**  
Dayana Echeverría  
Yazmina Valdés Del Cid  
Vicente Moreno

### **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:

- A. Sistema Escolar que consta de diferentes niveles de la educación básica general, pre-media, media y la opción a futuro, el funcionamiento de una Escuela Nocturna.
- B. Sistema de Educación Superior Universitario en donde se promueven carreras profesionales, técnicos superiores y de postgrados

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**

El Plan de Desarrollo Institucional PDI, es un mecanismo organizacional que define la ruta a seguir, se utiliza para evaluar y perseguir objetivos estratégicos, con miras a cumplir con lo dispuesto en la Misión y Visión de la Institución.

En consecuencia, el Plan de Desarrollo Institucional 2022 – 2027, es dinámico, flexible y participativo; ya que se ha logrado con la concurrencia de los actores universitarios: docentes, estudiantes, administrativos, directivos, graduados, egresados, sector productivo y otros grupos de interés; no obstante, este Plan de Desarrollo Institucional será operacionalizará con el esfuerzo y liderazgo de los principales estamentos de la Universidad.

La Universidad Nuestra Señora del Carmen UNESCO, se ha mantenido bajo la fiel convicción, de que el mercado laboral, requiere profesionales integrales, con valores que orienten su conducta y comportamiento, en consecuencia, reafirma su compromiso de poner en escena su misión, visión y valores. De allí que, asume el desafío de estructurar un conjunto de políticas que engloban las funciones sustantivas de la universidad, siendo estas políticas expresadas en objetivos estratégicos que se traducen a su vez en proyectos, de los cuales se derivan indicadores de cumplimiento y por supuesto la o las unidades responsables de su gestión y logro.

Teniendo en cuenta que el Plan de Desarrollo Institucional, es una herramienta de evaluación tanto para nuestros clientes internos y externos; el mismo empodera a su capital humano, de información útil para que cada uno sea un miembro activo en el mejoramiento continuo de la Institución.

Por ende, la Universidad Nuestra Señora del Carmen desarrollará acciones de comunicación para difundirlo y divulgarlo a la entera comunidad universitaria; de manera tal que se afiance su filosofía institucional y potenciar las funciones misionales de: docencia, extensión, investigación y gestión institucional; sobre las que recaen los ejes estratégicos de este plan de desarrollo.

El Plan de Desarrollo Institucional PDI 2022 – 2027 fue elaborado con las aportaciones de los principales estamentos universitarios, directivos, administrativos y la entera comunidad universitaria.

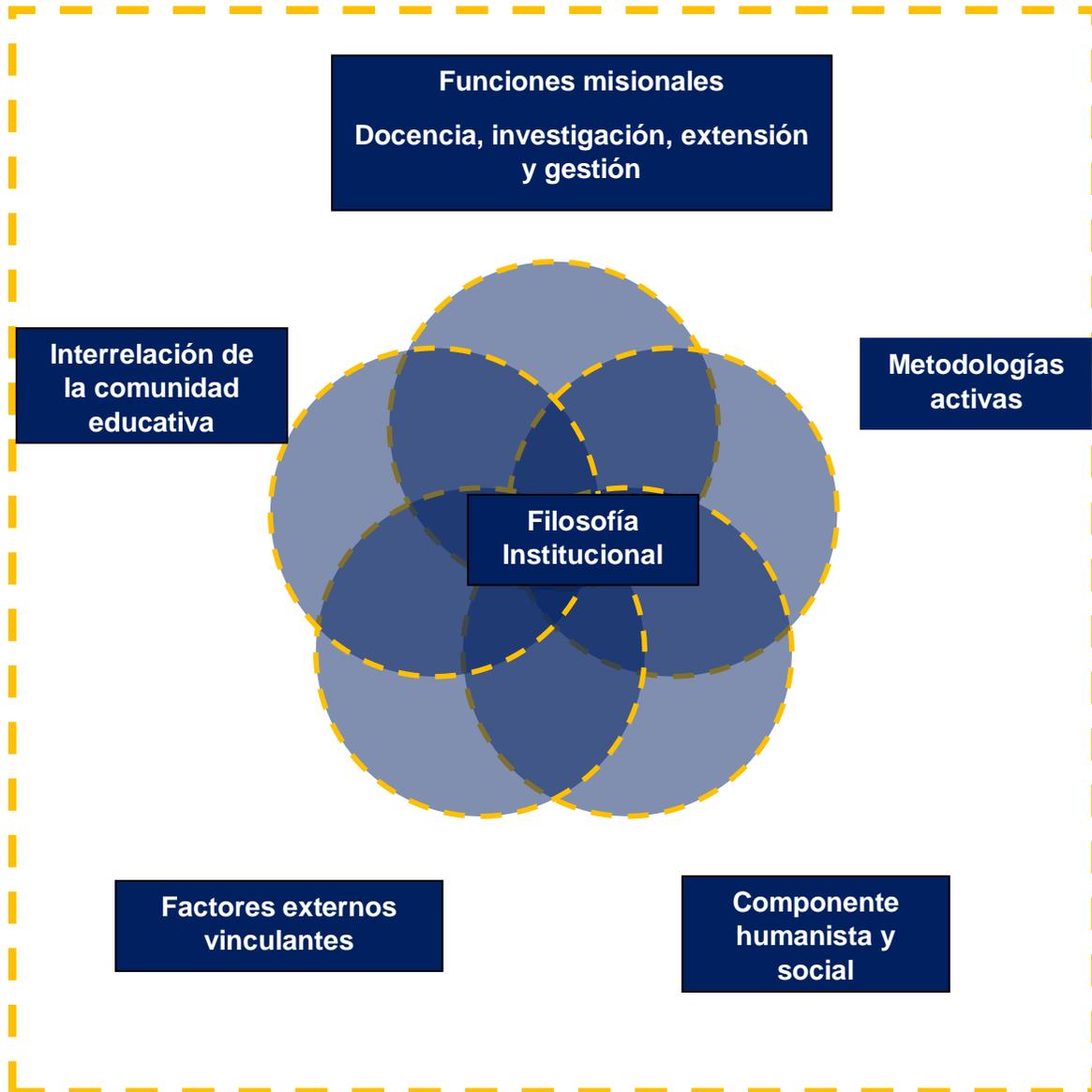
## **6. MODELO EDUCATIVO**

El Primer Sistema Académico Integrado de Panamá donde está inmerso la Universidad Nuestra Señora del Carmen, define el horizonte formativo profesional y humano de la universidad, orienta su práctica académica y profesional, así como su organización y desarrollo.

Nuestro modelo educativo institucional es humanista y social, el cual se centra en la formación del sujeto como persona y su interacción con el contexto en el que actúa, con una comprensión de responsabilidad social, crítico, reflexivo y creativo, encaminado hacia el cambio de las necesidades políticas, ideológicas, ambientales, sociales y educativas.

Así como el Plan de Desarrollo Institucional PDI, está íntimamente entrelazado con la misión, la visión y los valores, que expresan las funciones sustantivas o misionales de la universidad, no es menos cierto que está vinculado con el modelo educativo, ya que en el mismo están orientadas todas las actividades de la universidad.

## COMPONENTES DEL MODELO EDUCATIVO HUMANISTA SOCIAL



Infograma 1. Componentes del Modelo Educativo Humanista Social.

Fuente: Universidad Nuestra Señora del Carmen. 2021.

El Modelo Humanista Social tal como lo esclarece su nombre tiene dos perspectivas de estudio las cuales podemos determinar de la siguiente manera:

•**Humanista:**

Es humanista porque abrigamos la concepción del hombre como criatura de Dios, concibiendo la persona humana en todo el sentido holístico, en donde no sólo es razón y conocimiento, sino que alberga en su ser recuerdos, sentimientos, emociones, pensamientos y pasiones; llevándolo así, por un camino de excelencia académica y ética, para la construcción de un mundo más justo, más fraterno que haga realidad una cultura de paz.

•**Social:**

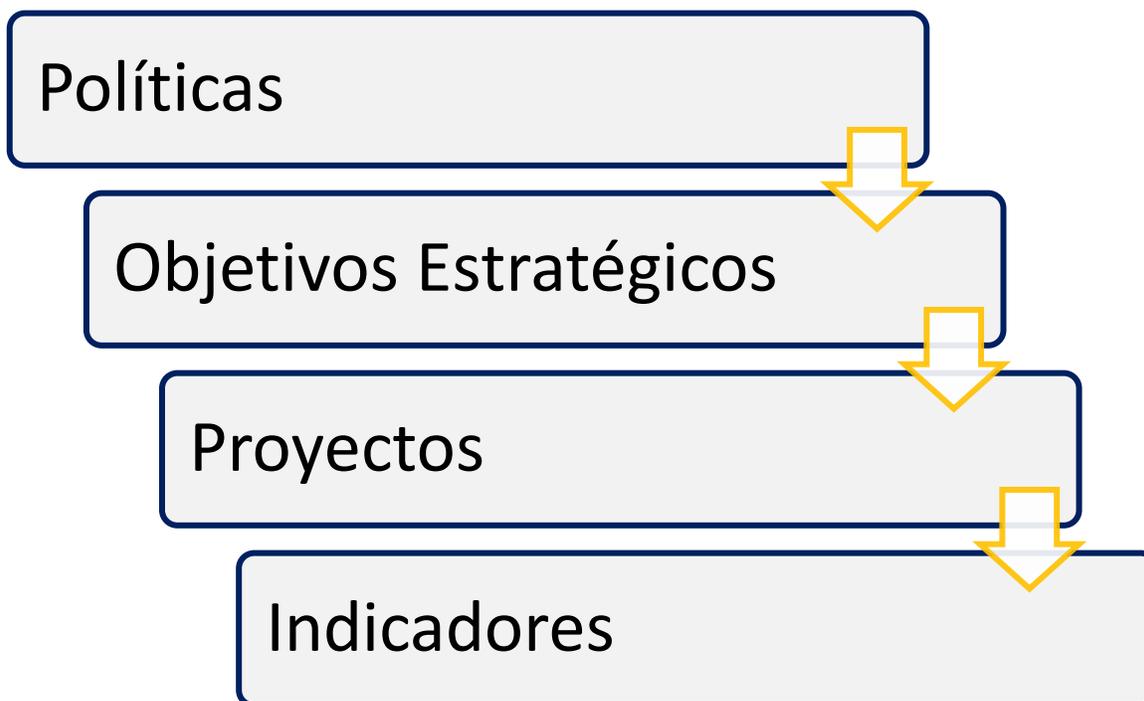
Porque nos enfocamos en el apoyo hacia los más vulnerables, cerrando la brecha social a través del acceso a la educación superior, ofreciendo oportunidades de desarrollo profesional a los discentes impactados con nuestra oferta académica, haciéndoles agentes constructores y hacedores de su historia. Transformándose en personas comprometidas con la reestructuración social y moral de su entorno.

La Vinculación de lo anterior es lo que se pretende lograr a través del enfoque pedagógico del Modelo Humanista Social proyectado al paradigma denominado Desarrollo Humano a través de la reflexión de la relación histórica-social desde la perspectiva de la construcción del mundo repercutiendo en la sociedad como elemento final.

## 7. ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

El plan está estructurado en cuatro (4) secciones, comenzando con las políticas o lineamientos estratégicos como guías para la acción, de estas se derivan los objetivos estratégicos, los cuales, alineados a la misión y la visión, son grandes áreas que generan acciones concretas traducidas en proyectos a ejecutar a través de tareas variadas que nos aportarán los indicadores de cumplimiento.

Por supuesto estos objetivos no se cumplirían sin una persona o un equipo responsable, por lo que la estructura del plan incluye la sección de responsable.



Infograma 2. Estructura del Plan de Desarrollo Institucional PDI 2022-2027.

Fuente: Universidad Nuestra Señora del Carmen. 2021.

## 8. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y DEFINICIÓN DE EJES ESTRATÉGICOS

Para el cumplimiento de los objetivos institucionales, la Universidad Nuestra Señora del Carmen, mantiene una estructura organizacional, a través de la cual planifica, organiza y controla las diferentes actividades que son interdependientes y fijan sus acciones en miras de ofrecer, al mercado laboral, profesionales íntegros, con excelencia, ciencia y virtud.



De acuerdo a la presente organización funcional y teniendo en cuenta las funciones sustantivas que debe desarrollar la Universidad, centra sus ejes estratégicos en las funciones de docencia, investigación, extensión y gestión.

Estos procesos forman parte del Modelo Educativo Humanista Social de la Universidad Nuestra Señora del Carmen y son considerados ejes del desarrollo institucional, en la cual está sumergida toda la comunidad universitaria.

Los Ejes estratégicos, son los siguientes:

- ✓ Docencia universitaria.
- ✓ Investigación e innovación.
- ✓ Extensión universitaria.
- ✓ Gestión universitaria.

Dichos Ejes Estratégicos, se desarrollan en función de las principales dependencias de la estructura organizacional; como son: Vicerrectoría Académica, Coordinación de Extensión, Coordinación de Investigación y Postgrado, Vicerrectoría Administrativa y Secretaría General.

## **9. FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO Y SEGUIMIENTO**

### **9.1 FORMULACIÓN**

El Plan de Desarrollo Institucional PDI es una propuesta que define la ruta de a seguir para enfrentar con éxito los desafíos del entorno dentro del próximo quinquenio que se extiende del 2022 – 2027; por lo que ameritó de la colaboración participativa de los miembros de la comunidad universitaria.

En este sentido, los principales estamentos de la Universidad: Vicerrectoría Administrativa, Vicerrectoría Académica, Secretaría

General, en conjunto a la Unidad de Calidad y la Coordinación de Extensión dispusieron de acciones de pre-elaboración del PDI 2022-2027, entre las que se encuentran las Jornadas Informativas Institucionales como espacios de consultas para recoger los aportes, propuestas y recomendaciones con la finalidad de enriquecer el plan y hacer del mismo, un plan que contemple las necesidades de mejora de todos los actores universitarios.

Los aspectos logrados en el PDI 2017-2021, se consolidaron en el documento denominado “Logros de la Ejecución del Plan Estratégico Institucional 2017-2021: Informe priorizado abierto a la comunidad universitaria. Dicho documento constó además de una presentación de PPT. Estos documentos se divulgaron y socializaron, por medio de correo electrónico, anuncios por estados de WhatsApp y colgado en plataforma educativa y aula virtual.

La consulta se puso a disposición de toda la comunidad universitaria, por medio de un formulario electrónico, en donde podían plasmar por función sustantiva u otros sus aportes.

De igual forma se preparó un documento de diagnóstico basado en los resultados del PDI 2017-2021 y en los aspectos no cubiertos en su totalidad o que ameritan seguimiento.

El resultado de estas acciones denominadas pre-elaboración del Plan de Desarrollo Institucional 2021-2027, es la propuesta presentada por la comisión responsable integrada por los principales estamentos.

Como parte de un sistema que propenda al mejoramiento continuo, también se toma como base para la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional la Matriz de evaluación y acreditación institucional universitaria de Panamá, de acuerdo a la resolución 06 de 5 de marzo de 2020 del Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación Institucional Universitaria de Panamá.

De acuerdo a esta matriz las principales áreas de acción serían los factores institucionales: Proyecto Institucional, Proyecto Académico, Comunidad Universitaria y por último infraestructura.

## **9.2 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO ESTRATÉGICO**

El seguimiento del PDI 2022-2027 estará a cargo de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad; para esta labor el Plan de Desarrollo Institucional PDI se desdoblará en Planes Operativos Anuales POA.

El Plan Operativo Anual conllevará seguimiento por cuatrimestre, por lo que tendrá tres momentos de evaluación, generando informe de avance del POA.

De igual manera las actividades se establecen en calendario de programación de actividades con el consenso de todos los estamentos universitarios.

Por otra parte, la Secretaría General será el estamento encargos de divulgar a la comunidad universitaria y sociedad en general, el avance y logros del Plan de Desarrollo Institucional 2022-2027.

## **10. PRINCIPALES ESTAMENTOS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

### **10.1 VICERRECTORÍA ACADÉMICA**

Estructura encargada de controlar y evaluar el cumplimiento de las políticas, planes, proyectos, programas y objetivos establecidos por el Consejo General Universitario, la Rectoría y demás órganos de decisión y gobierno de la universidad.

La Vicerrectoría Académica está integrada por las siguientes unidades:

- Coordinación de Extensión
- Investigación y Postgrado
- Planes y Programas
- Plataformas Virtuales
- Facultades

POLÍTICAS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROYECTOS	INDICADORES	RESPONSABLES
<p>1. Fortalecer el proceso enseñanza y de aprendizaje logrando correspondencia entre el modelo educativo, modelo curricular, contenido programático y estrategias metodológicas.</p>	<p>1.1 Fomentar la utilización de estrategias de enseñanza y de aprendizaje dinámicas, interactivas y participativas, acorde a las tendencias actuales.</p>	<p>1.1.1 Mantener el seguimiento de la entrega por parte del docente de la Programación Analítica a la Vicerrectoría Académica.</p>	<p>-Programaciones analíticas aprobadas, completas y registradas según cronograma y control de entrega.</p>	<p>Vicerrectoría Académica.</p>
		<p>1.1.2 Garantizar la entrega y socialización de la programación analítica a los estudiantes.</p>	<p>-Estudiantes en pleno conocimiento de la programación analítica de cada asignatura que cursa por la divulgación de la misma por parte del docente.</p>	<p>Vicerrectoría Académica.</p>
		<p>1.1.3 Ofrecer capacitaciones sobre metodologías de enseñanza aprendizaje, uso de Tics en correspondencia con el modelo educativo y modelo curricular.</p>	<p>-Docentes capacitados y utilizando metodologías de enseñanza aprendizaje y uso de tics en sus clases.</p>	<p>Vicerrectoría Académica.</p>
	<p>1.2 Fundamentar las necesidades de capacitación docente en diagnóstico resultado de la evaluación del desempeño docente.</p>	<p>1.2.1 Mantener registro de observaciones derivadas de la evaluación del desempeño cuatrimestralmente.</p>	<p>-Estrategias de enseñanza y de aprendizaje, acorde a los requerimientos de la modalidad.</p>	<p>Vicerrectoría Académica.</p>
		<p>1.2.2 Elaborar diagnóstico de capacitación docente derivado del resultado de la evaluación del desempeño.</p>	<p>-Plan de capacitación docente anual fundamentado en diagnóstico.</p>	<p>Vicerrectoría Académica.</p>
<p>2. Afianzar el proceso de enseñanza por medio de la evaluación del desempeño docente</p>	<p>2.1 Fortalecer el sistema de evaluación del desempeño docente.</p>	<p>2.1.1 Implementar registro del resultado de la capacitación docente posterior a la evaluación del desempeño.</p>	<p>-Registro de resultados para plan de acción y medidas correctivas y preventivas.</p>	<p>Vicerrectoría Académica.</p>

como mecanismo de mejora continua.		2.1.2 Ejecutar la aplicación de la autoevaluación docente	-Docente comprometido con la mejora continua	Vicerrectoría Académica.
		2.1.3 Ofrecer retroalimentación al docente derivado de su evaluación del desempeño.	-Evaluación del desempeño orientado a la mejora continua.	Vicerrectoría Académica.
	2.2 Garantizar el seguimiento al proceso de enseñanza y de aprendizaje	2.2.1 Vincular la evaluación del desempeño docente por parte de Vicerrectoría Académica a las visitas en las aulas físicas o virtuales.	-Oportunidades de mejoras en el proceso de enseñanza y de aprendizaje, proveniente del registro de las visitas y constituidas en la evaluación del desempeño docente por Vicerrectoría Académica.	Vicerrectoría Académica.
		2.2.2 Generar espacios de diálogos con docentes y estudiantes que permitan la descarga de inquietudes y aportes.	-Número, modalidad y resultados de los encuentros.	Vicerrectoría Académica.
3. Fortalecer la estructura y planificación académica	3.1 Fortalecer procesos académicos de docencia, a partir de los conocimientos previos y adquiridos.	3.1.1 Institucionalizar la aplicación de pruebas diagnósticas iniciales a los estudiantes de primer ingreso y finales de los estudiantes pre graduandos.	-Registro de la evaluación de los aprendizajes previos y adquiridos por los estudiantes, por grado académico, período y modalidad.	Vicerrectoría Académica.
		3.1.2 Confeccionar lineamientos que orientan la aplicación de las pruebas y normativa que reglamenta el proceso para la aplicación de pruebas diagnósticas.	-Normativa aprobada y divulgada.	Vicerrectoría Académica.
			-Informes de análisis de su aplicación y acciones correctivas tomadas a partir del análisis de la repitencia, rezago, deserción y abandono de carrera.	Vicerrectoría Académica. Secretaría General.
	3.2 Gestionar una planta docente fortalecida con competencias	3.2.1 Garantizar la contratación docente de acuerdo al reglamento	-Expedientes docentes actualizados con documentación.	Vicerrectoría Académica.

	congruentes con los requerimientos de la asignatura y modalidad.	docente y normativa vigente de los entes fiscalizadores de Panamá.		Registros Académicos.
		3.2.2 Fomentar la actualización docente en especialidad, docencia superior e idioma inglés.	-Docentes con formación en especialidad, docencia superior y uso de otro idioma en clases.	Vicerrectoría Académica.
		3.2.3 Dar mantenimiento a la base de dato docente de acuerdo a los elementos indicados en la matriz de evaluación y acreditación.	-Base de dato docente actualizada, demostrando congruencia entre la asignatura y su formación, especialidad, docencia superior e idioma.	Vicerrectoría Académica.
3.3 Actualizar los planes y programas de estudio de acuerdo a la demanda del sector productivo, grupos de interés e incorporar los avances tecnológicos, científicos, humanísticos, culturales y sociales que demanda el país.	3.3.1 Establecer diálogos periódicos con el sector productivo y otros grupos de interés, para actualizar oferta, mejorar perfiles de egreso, y conocer necesidades y demandas.		- Oferta adecuada con base en diálogos periódicos con grupos de interés para identificar las demandas de la sociedad.	Vicerrectoría Académica. Secretaría General. Vicerrectoría Administrativa.
			-Estudio para diversificar la oferta de acuerdo a necesidades, expectativas del Sector Productivo y otros grupos de interés.	Vicerrectoría Académica. Secretaría General. Vicerrectoría Administrativa.
	3.3.2 Diversificar la oferta académica y sus modalidades.		-Nuevos planes y programas, oferta académica diversificada.  -Instructivo para actualizar programas académicos.	Vicerrectoría Académica. Secretaría General. Vicerrectoría Administrativa.

	3.4 Garantizar el ofrecimiento de planes y programas de estudios actualizados y aprobados.	3.4.1 Gestionar la actualización y aprobación de los diseños curriculares por los entes fiscalizadores de la Educación Superior en Panamá.	-Planes y programas de estudios aprobados de acuerdo al modelo curricular y normativa vigente.	Vicerrectoría Académica.  Secretaría General.  Vicerrectoría Administrativa.
	3.5 Afianzar los procesos de planificación, seguimiento y evaluación de la gestión académica de la universidad	3.5.1 Determinar cuadro maestro de planificación, seguimiento y evaluación de la gestión académica con los principales procesos de las unidades bajo su estamento.	-Planificación de procesos y actividades en ejecución.	Vicerrectoría Académica.
	3.6 Validar el proceso de enseñanza y de aprendizaje	3.6.1 Realizar consultas a los grupos de interés dos veces o más durante la vigencia del plan de estudios para cada carrera.	-Informe levantado a partir de las respuestas, al instrumento, según modalidad, que incluye las acciones tomadas para fortalecer los procesos de enseñanza aprendizaje.	
-Instrumento utilizado para documentación que muestre satisfacción de los estudiantes y profesores, y otros grupos de interés sobre las carreras, programas y modalidad.				

### **1.0.1 COORDINACIÓN DE EXTENSIÓN**

Su objetivo es coordinar e integrar las propuestas de programas de extensión y difusión de las instancias que integran el Centro Universitario y formular, en consecuencia, el proyecto del Programa de Desarrollo de Extensión y Difusión de la Universidad.

En su misión está el promover actividades académicas, culturales, artísticas y científicas que vinculen la universidad con la sociedad, contribuyendo a la solución de los problemas de la población del entorno y del país.

Por ende, se enfoca en desarrollar proyectos que impacten en la sociedad y la comunidad, de manera tal que se aporte con la presentación de alternativas a la resolución de males que aquejan a la comunidad.

POLÍTICAS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROYECTOS	INDICADORES	RESPONSABLES
1. Fortalecer la extensión y su vinculación con el entorno.	1.1 Fomentar la vinculación de la actividad docente con la investigación y extensión.	1.1.1 Planificar y ejecutar programas, proyectos y actividades de extensión, que incluya manifestaciones artísticas, deportivas, de salud, bienestar, culturales y de prevención y conservación del medio ambiente.	-Programación anual de actividades de extensión.	Coordinación de Extensión.
			-Incorporación de las actividades destinadas a la estimulación y fortalecimiento de las competencias para el emprendimiento.	Coordinación de Extensión.
			-Incorporación en la planificación de actividades de extensión las concernientes a la reducción de riesgos de desastres, adaptación al cambio climático y medio ambiente.	Coordinación de Extensión.
			-Descripción de proyectos de extensión vinculados a la docencia y a la investigación e innovación.	Coordinación de Extensión.
		1.1.2 Incentivar a los docentes para la incorporación en la planificación analítica de actividades de extensión	-Programación analítica docente con actividades docentes vinculadas a la extensión.	Coordinación de Extensión.
		1.1.3 Divulgación periódica de la normativa de extensión.	-Reglamentos actualizados y acciones de divulgación.	Coordinación de Extensión.
		1.1.4 Elaborar diagnóstico para fundamentar labores de extensión.	-Informe de diagnóstico elaborado.	Coordinación de Extensión.

		1.1.5 Mejorar y dar mantenimiento al registro de docentes y estudiantes que participan en actividades de extensión.	-Registro actualizado de docentes y estudiantes en actividades de extensión.	Coordinación de Extensión.
	1.2 Fortalecer las relaciones con los organismos nacionales e internacionales.	1.2 Elaborar y ejecutar Política de vinculación con organismos e instituciones.	-Política aprobada y divulgada.	Coordinación de Extensión.
		1.3 Gestionar el fortalecimiento de las relaciones con instituciones u organismos en el marco de los convenios y alianzas estratégicas para el desarrollo de actividades en conjunto.	-Plan de acción validado y actualizado en ejecución.	Coordinación de Extensión.
2. Desarrollar sistema de vinculación y seguimiento de los graduados.	2.1 Planificar las acciones que fomenten la vinculación y el seguimiento a los graduados.	2.1.1 Generar base de datos de graduados, que permita la vinculación y el seguimiento.	-Base de datos actualizada.	Coordinación de Extensión.
		2.1.2 Redefinir, mejorar y mantener los mecanismos de vinculación con los graduados.	-Mecanismos de vinculación con los graduados fortalecida y en ejecución.	Coordinación de Extensión.
		2.1.3 Recopilar y divulgar los aportes a la sociedad que hacen los graduados.	-Registro del aporte de los graduados y medios de divulgación.	Coordinación de Extensión.
		2.1.4 Organización y conformación de la asociación de graduados.	-Acta del establecimiento de la asociación de graduados.	Coordinación de Extensión.
			-Registros de las inscripciones de la asociación de graduados.	Coordinación de Extensión.
			-Acta de reuniones de la asociación de graduados y sus actividades.	Coordinación de Extensión.

	2.2 Planificar estudio de graduados y acciones de inserción laboral.	2.1.5 Realizar estudio de graduado según planificación	-Documento informe de estudio de graduado validado.	Coordinación de Extensión.
		2.1.6 Planificar y ejecutar acciones de inserción laboral.	-Registro de las acciones ejecutadas de inserción laboral y resultados.	Coordinación de Extensión.
3. Gestionar la internacionalización	3.1 Diseñar un programa de internacionalización.	3.1.1 Participación de la Universidad o de cualquiera de sus estamentos en eventos, ferias, congresos y exposiciones nacionales e internacionales.	-Registro e informe de participación de UNESCO en eventos nacionales e internacionales.	Coordinación de Extensión.
		3.1.2 Planificar el intercambio cultural, de buenas prácticas, de docencia, investigación, extensión o de experiencias en el quehacer académico con instituciones nacionales e internacionales.	-Registro e informe de intercambios realizados.	Coordinación de Extensión.
		3.1.3 Planificar prácticas profesionales vinculadas a los convenios o alianzas nacionales e internacionales.	-Registro e informe de prácticas profesionales realizadas en el marco de convenios.	Coordinación de Extensión.
		3.1.4 Promover la firma de convenios interinstitucionales nacionales e internacionales.	-Registro de convenios nacionales e internacionales y las acciones realizadas en conjunto.	Coordinación de Extensión.
		3.1.5 Promover la movilidad de estudiante, docente, investigadores o de otro estamento universitaria a través de la cooperación internacional o en el marco de convenios.	-Registro e informe de movilidad.	Coordinación de Extensión

4. Gestionar la responsabilidad social de la Universidad y labor social estudiantil	4.1 Fortalecer las acciones de Responsabilidad Social de UNESCO	4.1.1 Presentar el programa de responsabilidad social anual de la Universidad.	-Programa validado y en ejecución.	Coordinación de Extensión.
		4.1.2 Fomentar la cultura de responsabilidad social estudiantil por medio de la realización de la labor social estudiantil en todos los niveles.	-Registro y mantenimiento de las acciones de responsabilidad social llevada a cabo en la Universidad.	Coordinación de Extensión.
5. Gestionar y organizar la Educación Continua.	5.1 Estructurar el programa de educación continua.	5.1 Diseñar el programa de educación continua.	-Programación anual de Educación Continua validado.	Coordinación de Extensión.
		5.2 Promover las actividades y programas de educación continua entre toda la comunidad universitaria, incluida los graduados.	-Mecanismos y canales de publicación y divulgación.	Coordinación de Extensión.
			-Registro e informe de la participación de la comunidad universitaria, así como de egresados y graduados en programas de actualización.	Coordinación de Extensión.
5.3 Desarrollar oferta de cursos de actualización y formación continua para egresados y graduados de la universidad.	-Oferta validada, desarrollada y puesta en ejecución.	Coordinación de Extensión.		
6. Otorgar distinciones de honor a personalidades, docentes y estudiantes destacados	6.1 Afianzar gestión de otorgamiento de reconocimientos y méritos.	6.1.1 Elaborar programa de reconocimientos y distinciones.	-Distinciones y honores otorgados, registro e informe. Por mérito académico, por alto desempeño, por servicios prestados.	Coordinación de Extensión.

## **1.0.2 COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO**

Propósito principal del cargo es asistir y asesorar a la Vicerrectoría Académica, en el desarrollo de las actividades de la academia de la universidad; así como apoyar en la formulación de resoluciones académicas. Se encarga de promover, efectuar y asesorar a la Vicerrectoría Académica en las actividades de investigación.

En consecuencia, su misión es coordinar investigaciones científicas con la participación del personal docente, estudiantil, administrativo e instituciones y organismos aliados para la satisfacción de necesidades de la sociedad.

Por ende, la Coordinación de Investigación y Postgrado se avoca a la promoción y divulgación.

POLÍTICAS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROYECTOS	INDICADORES	RESPONSABLES
1. Fortalecimiento de la investigación, desarrollo e innovación (I+D+i).	1.1 Consolidar la organización de la investigación.	1.1.1 Divulgar la normativa y líneas de investigación.	-Mecanismos utilizados para la divulgación y listado de docentes que la conocen.	Coordinación de Investigación y Postgrado.
		1.1.2 Estructurar por áreas los grupos de investigación y divulgar su conformación	-Registro, formalización y divulgación de los grupos de investigación y los proyectos en los que trabajan como aportes a soluciones de problemas y necesidades que presenta la comunidad.	Coordinación de Investigación y Postgrado.
		1.1.3 Estructurar programa de acciones y actividades de investigación, desarrollo e innovación.	-Programación anual de actividades de investigación, desarrollo e innovación (I+D+i).	Coordinación de Investigación y Postgrado.
			-Desarrollar actividades orientadas a la vinculación entre la labor docente, la extensión, y la actividad investigativa.	Coordinación de Investigación y Postgrado. Vicerrectoría Académica.
			-Registro de las investigaciones o innovaciones gestionadas y su repercusión en la docencia y la extensión.	Coordinación de Investigación y Postgrado.
		1.1.4 Fomentar el desarrollo de actividades la generación de conocimiento.	-Registro e informe de actividades de generación de conocimiento conforme a la planificación.	Coordinación de Investigación y Postgrado.

		1.1.5 Promover la revista virtual cultural y científica de UNESCO y la producción de artículos elaborados por docentes y estudiantes.	-Convocatoria para publicación de artículos -Acciones y mecanismos para la promoción de la revista.	Coordinación de Investigación y Postgrado.
		1.1.6 Promover la cultura de la ética, el civismo y la responsabilidad social.	-Eventos o acciones de promoción.	Coordinación de Investigación y Postgrado.
2. Promover la cultura investigativa y la generación del conocimiento.	2.1 Dotar de recursos al personal docente y de investigación.	2.1.1 Dar a conocer la persona responsable y el espacio destinado para la gestión de investigación.	-Presentación de la Coordinación de investigación en Jornadas de inducción y capacitación docente.	Coordinación de Investigación y Postgrado.
	2.2 Crear el centro de Investigación y aprendizaje integrado CIAI.	2.2.2 Destinar espacio investigativo para investigadores, docentes y estudiantes.	-Crear, organizar y divulgar el espacio destinado a la actividad investigativa.	Coordinación de Investigación y Postgrado.
		2.2.3 Crear un programa de formación de investigadores y de estimulación de la innovación.	-Programa validado, actividades de formación realizadas y resultados de su ejecución.	Coordinación de Investigación y Postgrado.
	2.3 Promover la producción científica de la Universidad, en eventos, revistas, periódicos y otros medios publicitarios.	2.3.1 Gestionar, auspiciar y organizar eventos científicos para la difusión de las investigaciones realizadas por los estudiantes.	-Registro e informe de resultados eventos científicos realizados y la contribución de la universidad.	Coordinación de Investigación y Postgrado.
		2.3.2 Divulgar a la comunidad universitaria la gestión de la Coordinación de Investigación.	-Registro, estrategias y mecanismos utilizados para la divulgación de las acciones de la Coordinación de Investigación.	Coordinación de Investigación y Postgrado.

		2.3.3 Incentivar la participación en redes de investigación.	-Documentar los docentes participantes y sus proyectos dentro de las redes de investigación.	Coordinación de Investigación y Postgrado.
		2.3.4 Afianzar política de divulgación de resultados de las investigaciones.	-Registro, número e informe de investigaciones publicadas.	Coordinación de Investigación y Postgrado.
		2.3.5 Levantar datos estadísticos de la gestión investigativa	-Registro e informe de investigaciones, innovaciones, publicaciones, participantes, repercusiones, medios utilizados para las publicaciones, organizaciones y otros datos de interés.	Coordinación de Investigación y Postgrado.
		2.3.6 Promover los estímulos para la actividad investigativa.	-Mecanismos utilizados para la promoción y estímulos a la actividad investigativa.	Coordinación de Investigación y Postgrado.
		2.3.7 Promover la producción científica en los docentes y estudiantil a través de la producción de proyectos, artículos, libros u otros materiales que contribuyen a la formación integral y calidad del proceso de aprendizaje.	-Producción científica validada y publicada.	Coordinación de Investigación y Postgrado.
		2.3.8 Lograr la participación porcentual de docentes en actividades de investigación. 10% o más.	-Registro de la participación docente y sus proyectos.	Coordinación de Investigación y Postgrado.  Vicerrectoría Académica.

3. Gestionar la investigación.	3.1 Planificar las actividades investigativas	3.1.1 Desarrollar programa de actividades investigativas, en vinculación con la docencia y la extensión.	-Registro e informe de resultados de las actividades y la participación de la comunidad universitaria.	Coordinación de Investigación y Postgrado.
		3.1.2 Planificar actividades investigativas en el marco o no de convenio y alianzas estratégicas.	-Actividades Planificadas -Actividades investigativas ejecutadas	Coordinación de Investigación y Postgrado.
		3.1.3 Promover y gestionar actividades y proyectos de investigación, desarrollo e innovación y su vinculación con el proceso de enseñanza y de aprendizaje.	-Proyectos y actividades de investigación ejecutadas en vinculación con el proceso de enseñanza y de aprendizaje.	Coordinación de Investigación y Postgrado.
		3.1.4 Diseñar matriz de registro de docentes y estudiantes participantes en actividades investigativas.	-Matriz diseñada y en utilización.	Coordinación de Investigación y Postgrado.
	3.2 Vincular la investigación con los objetivos nacionales relevante para nuestra misión.	3.2.1 Generar documentación que evidencie la promoción de la investigación vinculada a los objetivos nacionales o internacionales relevante para nuestra misión.	Gestiones de promoción de la investigación vinculada a los objetivos nacionales o internacionales relevante para nuestra misión.	Coordinación de Investigación y Postgrado.
	3.3 Fomentar el desarrollo de competencias investigativas en los estudiantes mediante la titulación de las carreras.	3.3.1 Asegurar que los programas de estudios promuevan procesos de investigación.	-Registro e informe de las investigaciones formativas, ya sean de práctica profesional y de trabajos de graduación.	Vicerrectoría Académica.  Coordinación de investigación y postgrado.

			-Informe de aprobación de temas de trabajos de investigación vinculadas a líneas de investigación y seguimiento de la calidad de los trabajos.	Coordinación de investigación y postgrado.
--	--	--	--	--

## 10.2 SECRETARÍA GENERAL

El cumplimiento de normas y estándares de calidad, garantizan a UNESCA llevar al mercado laboral, un capital humano preparado académicamente y de forma integral basado, en valores.

Podemos comprender esta integración de conceptos: calidad/procesos, mediante el arduo trabajo que se mantiene en Secretaría General.

Su objetivo es dar apoyo a los órganos generales de gobierno y representación de la Universidad para el correcto desarrollo de sus competencias y el fiel cumplimiento de los procesos académicos – administrativos.

Esta unidad administrativa organiza los asuntos administrativos de los estudiantes y docentes; al mismo tiempo que da mantenimiento y custodia los archivos relacionados a estos.

La Secretaría General está integrada por las siguientes unidades:

- Aseguramiento de la Calidad
- Registros Académicos
- Asuntos Estudiantiles
- Admisión

<b>POLÍTICAS</b>	<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</b>	<b>PROYECTOS</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>RESPONSABLES</b>
1. Fortalecer los procesos académicos.	1.1 Guiar los procesos académicos por medio de un Manual de procesos y procedimientos.	1.1.1 Elaborar e implementar Manual de procesos y procedimientos académicos.	Manual de procesos y procedimientos académicos validado, divulgado e implementado.	Secretaría General
	1.2 Mantener cultura de gestión de procesos por calendarización.	1.2.1 Programar los procesos académicos en calendario académico anual.	-Calendario Académico anual validado y divulgado.	Secretaría General. Vicerrectoría Académica.
	1.3 Gestionar la atención y seguimiento a procesos académicos.	1.3.1 Disponer de documentación organizada y accesible sobre los procesos académicos y administrativos que desarrolla la Universidad.	-Diseñar matrices de control de los procesos académicos como la solicitud de convalidación, de créditos, certificaciones, reclamos de notas y la admisión.	Secretaría General.  Registros Académicos.
Expedientes estudiantiles actualizados de acorde a normativa.			Secretaría General.  Registros Académicos.	
2. Gestionar el proceso de admisión, permanencia y graduación.	2.1 Actualizar los procesos de admisión, permanencia y graduación.	2.1.1 Implementar políticas de admisión, permanencia, promoción y graduación, y su actualización.	-Documento de políticas de admisión, permanencia y graduación validado e implementado.	Secretaría General.
		2.1.2 Implementar estrategias para asegurar la permanencia, promoción, graduación y la inclusión.	-Plan de acompañamiento estudiantil en apoyo a los procesos de	Secretaría General.

			admisión, permanencia, promoción y graduación.	
		2.1.3 Incentivar el esfuerzo en el estudio y culminación de carreras.	-Mantener actualizada estadística de índice académico de los estudiantes por programa para su reconocimiento y distinción.	Secretaría General.
	2.2 Gestionar la identificación estudiantil, docente.	2.2.1 Gestionar la identificación de la población universitaria.	-Estudiantes y docentes identificados con carné.	Secretaría General. Vicerrectoría Administrativa.
	2.3 Gestionar documentación de memoria institucional.	2.3.1 Elaborar documento de memoria institucional anual y logros alcanzados.	Memoria anual revisada y validada.	Secretaría General.
		2.3.2 Elaborar memoria de graduación por año.	-Memoria de graduación.	Secretaría General.
3. Gestionar programa de apoyo y bienestar estudiantil.	3.1 Gestionar políticas de atención y servicio al cliente.	3.1.1 Dar seguimiento a la validación de los deberes y derechos de los estudiantes.	-Reglamento Estudiantil publicado, divulgado y en conocimiento del mismos.	Secretaría General.
4. Resguardar la información académica e institucional.	4.1 Gestionar el sistema de seguridad y respaldo de la información académica e institucional.	4.1.1 Realizar análisis de la condición de la seguridad de la información académica e institucional y presentar propuesta viable.	-Plan de respaldo y seguridad de la información académica e institucional validado e implementado.	Secretaría General.

5. Gestionar la participación estudiantil en el quehacer académico.	5.1 Fomentar la participación estudiantil en el quehacer académico.	5.1.1 Diseñar un plan de acciones y aspectos en los que puede haber la participación estudiantil en el quehacer académico.	-Registro e informes de la participación estudiantil en el quehacer académico.	Secretaría General.
6. Potenciar el sistema de aseguramiento de la calidad	5.2 Implementar sistema de aseguramiento de la calidad.	5.2.1 Divulgar el Manual del Sistema de Aseguramiento de la Calidad.	-Manual divulgado y acciones o talleres de internalización del sistema en la comunidad universitaria.	Unidad de Aseguramiento de la Calidad.
	5.3 Desarrollar e implementar políticas y cultura de evaluación y medición.	5.3.1 Esquematizar la programación de instrumentos, procesos de autoevaluación, calendarización y procesos a evaluar con la participación de la comunidad universitaria.	Sistema de evaluación permanente	Unidad de Aseguramiento de la Calidad.
		5.3.2 Fomentar cultura de presentación de informes de resultados de los procesos ejecutados.	Esquematización en matriz de los informes que debe generar cada unidad administrativa.	Unidad de Aseguramiento de la Calidad.
			-Planes de acción generados y decisiones adoptadas para el mejoramiento continuo de servicios y procesos.	Unidad de Aseguramiento de la Calidad.
7. Gestionar sistema de estadística de gestión.	7.1 Diseñar un programa de estadística de gestión.	7.2.1 Alimentar y dar mantenimiento a la estadística de gestión académica e institucional.	-Estadística de gestión recopiladas, sistematizadas y actualizadas.	Secretaría General.
			-Registro de los estudiantes inscritos con relación a los graduados por carrera.	Secretaría General.

		7.2.2 Actualización en sistema de los planes de estudios de acorde a la resolución de aprobación de carrera.	-Planes de estudios actualizados en sistema y la asignación correcta de sus estudiantes.	Secretaría General. Vicerrectoría Académica.
8. Afianzar el sistema de comunicación.	8.1 Desarrollar y potenciar estrategias de comunicación interna y externa.	8.1.1 Ejecutar y dar seguimiento al programa de divulgación de procesos, de actividades, de normativa, de servicios y eventos de relevancia para la institución.	-Registro de las divulgaciones realizadas y los canales utilizados.	Secretaría General.
			-Normativa e información general de las carreras divulgadas	

### **10.3 VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA**

Se encarga de los procesos administrativos, presupuestarios y financieros, así como el gerenciamiento efectivo y transparente de los recursos financieros, materiales y económicos de la Universidad.

Planea, gestiona y evalúa procesos administrativos de manera eficiente y oportuna, que permita la toma de decisiones, garantizando el buen funcionamiento de la Universidad.

POLÍTICAS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROYECTOS	INDICADORES	RESPONSABLES
<p>1. Gestionar las finanzas presupuestarias de la institución vinculadas a las funciones misionales para el logro de la sostenibilidad financiera.</p>	<p>1.1 Planificar el proceso de seguimiento y evaluación de la gestión financiera institucional.</p>	<p>1.1.1 -Formular estrategias para garantizar la fuente de ingreso.</p>	<p>-Informe de recursos obtenidos producto de las estrategias formuladas e implementadas y fuentes de ingreso.</p>	<p>Vicerrectoría Administrativa.</p>
		<p>1.1.2 Generar informes financieros y de gestión presupuestaria anual.</p>	<p>-Informes de gestión financiera y presupuestaria validados, que demuestren el seguimiento y control implementado.</p>	<p>Vicerrectoría Administrativa.</p>
	<p>1.2 Garantizar el cumplimiento de procedimientos financieros.</p>	<p>1.2.1 Fundamentar las acciones presupuestarias y financieras en una guía de gestión o procedimientos para la formulación del presupuesto anual.</p>	<p>-Guía de gestión o procedimientos para la formulación del presupuesto anual validados.</p>	<p>Vicerrectoría Administrativa.</p>
			<p>-Presupuesto anual con dotación de los recursos destinados a las labores de docencia, investigación e innovación, extensión y gestión.</p>	
<p>2. Gestionar la evaluación del desempeño del personal administrativo.</p>	<p>2.1 Garantizar el cumplimiento de los procedimientos administrativos.</p>	<p>2.1.1 Divulgar y aplicar el Reglamento Administrativo.</p>	<p>-Mecanismos y canales de divulgación.</p>	<p>Vicerrectoría Administrativa.</p>

	2.2 Afianzar la gestión de evaluación del desempeño administrativo.	2.2.1 Generar informe de resultados de la evaluación del desempeño del personal administrativo.	-Registro e informe de resultados de las evaluaciones del desempeño.	Dirección de Recursos Humanos.
		2.2.2 Fundamentar las necesidades de capacitación del personal administrativo sobre la base de diagnóstico derivado de las evaluaciones.	-Documento de diagnóstico de las necesidades de capacitación.	Dirección de Recursos Humanos.
3. Fortalecer la cultura de autoevaluación y mejoramiento continuo.	3.1 Gestionar el clima organizacional.	3.1.1 Elaborar instrumentos de medición de clima organizacional.	-Informe de resultados de la medición del clima organizacional.	Dirección de Recursos Humanos.
		3.1.2 Promover actividades para el bienestar del colaborador y afianzamiento del buen clima organizacional.	-Registro e informe de actividades realizadas.	Dirección de Recursos Humanos.
4. Desarrollar competencias y habilidades para el trabajo.	4.1 Afianzar la identidad organizacional e identificación de objetivos organizacionales.	4.1.1 Implementar las inducciones para personal administrativo.	-Registro y contenido de inducciones administrativas.	Dirección de Recursos Humanos.
	4.2 Gestionar programa de actualización y perfeccionamiento del personal administrativo.	4.1.2 Estructurar el programa de capacitación para el personal administrativo fundamentado en diagnóstico de necesidades.	Planificación anual de capacitación para el personal administrativo, validado y en ejecución.	Dirección de Recursos Humanos. Vicerrectoría Administrativa.
5. Gestión de la infraestructura física y virtual.	5.1 Visualizar el desarrollo de la infraestructura física y tecnológica.	5.1.1 Divulgación de la normativa de uso de las instalaciones físicas y virtuales.	-Mecanismos y canales de divulgación.	Vicerrectoría Administrativa.
		5.1.2 Inventariar las necesidades de recursos: materiales, equipos, mobiliario y espacios físicos.	- Elaborar informe de necesidades.	Vicerrectoría Administrativa.

		5.1.3 Mejorar el servicio de los espacios de laboratorios y aulas físicas y virtuales.	-Informe de estados de los laboratorios y aulas.	Vicerrectoría Administrativa.
		5.1.4 Potenciar las facilidades físicas y virtuales para el proceso de enseñanza y de aprendizaje.	-Informe de las facilidades físicas y virtuales en congruente con las necesidades para el proceso de enseñanza y de aprendizaje.	Vicerrectoría Administrativa. Vicerrectoría Académica.
6. Desarrollar políticas de seguridad institucional.	6.1 Fomentar cultura de seguridad y prevención de riesgos.	6.1.1 Formular estrategias y medidas para la prevención de riesgos y desastres.	-Estrategias y medidas validadas e implementadas.	Vicerrectoría Administrativa.
		6.1.2 Gestionar la elaboración del plan o programa de prevención de riesgos y desastres.	-Programa de prevención de riesgos y desastres validado.	Vicerrectoría Administrativa.
		6.1.3 Fomentar y gestionar actividades preventivas.	-Registro de actividades realizadas y medidas tomadas para la prevención de riesgos y desastres.	Vicerrectoría Administrativa.
	6.2 Potenciar esquema de bioseguridad.	6.2.1 Elaborar el Manual de Bioseguridad.	-Manual de Bioseguridad validado e implementado.	Vicerrectoría Administrativa.
		6.2.2 Incentivar la conservación del medio ambiente.	-Registro de acciones de conservación de medio ambiente.	Vicerrectoría Administrativa. Coordinación de extensión.
	6.3 Preservar la seguridad física, sanitaria, mental de la	6.3.1 Elaborar e implementar un Manual y programa de seguridad integral.	-Manual de seguridad integral validado y programa implementado.	Vicerrectoría Administrativa.

	comunidad y bienes de la universidad.		-Mantener actualizado el inventario de los bienes institucionales.	Vicerrectoría Administrativa.
		6.3.2 Promover la realización de talleres de seguridad y defensa, así como de uso racional de los recursos: agua, energía eléctrica, materiales de aseo, equipos y útiles de oficina.	-Talleres realizados	Vicerrectoría Administrativa.
7. Gestionar los servicios administrativos y de apoyo académico	7.1 Incentivar cultura de servicio.	7.1.1 Fomentar la calidad del servicio que ofrece la biblioteca, cafetería, enfermería, laboratorios.	-Espacios, mobiliario, iluminación, ambiente, equipo, calidad en el servicio e idoneidad del personal que atiende.	Vicerrectoría Administrativa.
		7.1.2 Dotar de recursos los laboratorios y biblioteca	-Recursos bibliográficos,	Vicerrectoría Administrativa.
	7.2 Potenciar la prestación del servicio de apoyo académico.	7.2.1 Divulgar los servicios y apoyo académico que ofrece la universidad.	-Mecanismos y canales de divulgación.	Vicerrectoría Administrativa. Vicerrectoría Académica.
			-Medir la calidad de los servicios y apoyos académico ofrecido.	
	7.3 Fomentar la buena salud y buen clima organizacional.	7.3.1 Incentivar la participación del personal administrativo en actividades deportivas, recreativas que fomenten la buena salud y buen clima organizacional.	-Registro e informe de actividades realizadas.	Vicerrectoría Administrativa.
			7.3.2 Disponer de espacio de esparcimiento para la comunidad universitaria.	-Lugar aprobado para la recreación.

8. Posicionamiento en la población estudiantil	8.1 Incrementar la población estudiantil	8.1.1 Participar con estrategias publicitarias dentro del mercado	-Determinar plan de acciones estratégicas publicitarias e implementarlas.	Vicerrectoría Administrativa.
--	--	---	---	-------------------------------

## **11. BIBLIOGRAFÍA**

Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad Nuestra Señora del Carmen 2017-2021.

Logros de la Ejecución del Plan de Desarrollo Institucional PDI 2017-2021. 7 de octubre de 2021. Informe Priorizado Abierto a la Comunidad Universitaria.

Pre-diagnóstico para la Elaboración del Plan de Desarrollo Institucional PDI. 2022-2027. 11 de octubre de 2021.

Informe de resultados de las actividades de Jornada Informativa Institucional del sábado 16 y martes 26 de octubre de 2021.

Resultados de la Consulta abierta y participativa dispuesta del 15 al 31 de octubre de 2021.

Resolución 06 del 5 de marzo de 2020 Por la cual se aprueba la Matriz de Evaluación y Acreditación Institucional Universitaria de Panamá.

Análisis FODA para el Plan de Desarrollo Institucional, vinculados a los factores de la Matriz de Evaluación y Acreditación Institucional Universitaria de Panamá.

## **Plan de Desarrollo Institucional PDI 2022 - 2027**

### ***Indicador de Aprobación***

Que el presente Plan de Desarrollo Institucional PDI 2022-2027, fue elaborado el día 08 de noviembre de 2021, en su versión 2.

Que el presente documento de Plan de Desarrollo Institucional PDI 2022-2027 fue revisado el día 23 de diciembre de 2021 y 18 de enero de 2022.

Que el Plan de Desarrollo Institucional PDI 2022-2027 fue aprobado, mediante: Reunión de Consejo General Universitario el día 19 de enero de 2022, acta No. 12.

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

  
\_\_\_\_\_

Lcda. Dayana Echeverría  
Secretaria General