

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Acreditación y Evaluación Institucional

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Plan de Mejora Institucional (Seguimiento)	Renovación Académica	Administrativa	Jornadas, Talleres con las unidades responsables ( Vicerrectorías , Unidades académicas y administrativas) los proyectos establecidos en el Plan de Mejora Institucional, el desarrollo de los mismos en los tiempos establecidos a corto, mediano y largo plazo. Informes semestrales de la ejecución de los proyectos Sistematización de los informes periódicos con las facultades, centro regionales, Extensiones, Docentes, Programas Anexos y unidades administrativas y académicas respectivas. Informe anual de Cumplimiento al Plan de Mejora Institucional	Informe de las unidades académicas y administrativas sobre el cumplimiento del PMI Cumplir con la ejecución de los proyectos del PMI de acuerdo a los lineamientos establecidos por la agencia acreditadora (CONEAUPA)	informes de seguimientos Evidencias del Mejoramiento en la Gestión , Investigación, Extensión y Docencia de la UP	7,019.00	0.00	7,019.00
2	Proyección de la Subdirección de Evaluación	Renovación Académica	Administrativa	Realización de actividades diversas de proyección (debates, congresos, foros, conferencias y simposios etc.)que se relacionen con el mejoramiento de la Calidad Institucional. Realización de estudios e investigaciones, revista, artículos de revistas, boletines informativos, etc.	Proyección interna y externa del compromiso institucional con el mejoramiento de la calidad de la educación superior.	Actividades, estudios, investigaciones realizadas Participación Virtual Mayor presencia universitaria en investigaciones nacionales Ofertas de cursos de investigaciones interdisciplinarias Docentes, estudiante y administrativos conocedores del Plan de Mejora Institucional entregado con evidencias	5,677.00	0.00	5,677.00
3	Capacitación de los miembros del CTE	Renovación Académica	Administrativa	Coordinación con la DICIAT para conocer los convenios entre la universidad de Panamá y los Organismos Internacionales responsables de la temática de evaluación y acreditación con el fin de realizar acuerdos Pasantías para los miembros de la coordinación de Evaluación y acreditación coordinación de intercambio internacional (docentes y administrativo) con Universidades que tienen experiencia de evaluación institucional y de carreras	Personal capacitado para fortalecer y desarrollar los procesos de evaluación y acreditación del la Universidad de Panamá	Certificado de Formación internacional de los miembros del CTE	6,400.00	0.00	6,400.00
4	Representación Universitaria ante Organismos Regionales de Evaluación Acreditación	Renovación Académica	Administrativa	Representación en CSUCA (Consejo de Coordinación Regional (CCR) Participación en evento internacional de evaluación y acreditación UDUAL	Representación de la Universidad de Panamá en el SICEVAE y otros organismos Internacionales : tareas para la armonización de la educación universitaria regional	Informes de la Representación	3,375.00	0.00	3,375.00
5	Acreditación de las Carrera según convocatoria CONEAUPA	Renovación Académica	Administrativa	Revisión de la Guía de CONEAUPA Coordinación con la Comisión Técnica de Evaluación del CONEAUPA el inicio del proceso de acreditación de carreras Sensibilización y capacitación sobre las guías de Acreditación dependiendo del área Coordinación con las autoridades de las facultades, Centro Regionales y Extensiones Docentes la designación de la comisión de Autoevaluación de la Carrera de cada unidad académica para la instalación delos comités técnicos de autoevaluación de carreras Acompañamiento al proceso de autoevaluación de a las Carreras de acuerdo a la matriz del CONEAUPA Entrega de informes de autoevaluación al CONEAUPA Preparación a las comisiones de autoevaluación de las unidades académicas para la visita de pares Externos Realización las Gestiones para la entrega de Acreditación a las carreras que correspondan	Conformación de las Comisiones de Autoevaluación de las Carreras Sensibilización y divulgación a todos los actores del proceso Comisiones de Autoevaluación de Carreras desarrollan el proceso según guía Organización y ejecución de las etapas del proceso de Autoevaluación	Comisiones designadas por las Autoridades numero de participantes en las actividades de sensibilización y divulgación Lista de asistencia a reuniones de trabajo de los comisionados informes de autoevaluación de carreras presentados	1,400.00	0.00	1,400.00
6	Divulgación interna del informe de seguimiento al Plan de Mejora Institucional y de Plan de Mejoras de las Carreras de Ciencias de la Salud	Renovación Académica	Administrativa	Coordinación de la cuarta fase del proceso de Evaluación Institucional y de carreras acreditadas	Divulgación del PM institucional y de carreras de ciencias de la salud	% de docentes, estudiantes y administrativos de Facultades, Centro Regionales y Extensiones Docentes sensibilizada con los con los resultados del informe de autoevaluación y comprometidos con la ejecución del Plan de Mejora Institucional.	2,800.00	0.00	2,800.00
7	Actualización de Guía práctica para el Desarrollo del Proceso De Autoevaluación y Acreditación en la Universidad de Panamá.	Renovación Académica	Administrativa	Instrumento guía que facilite el proceso de autoevaluación y acreditación dentro de la Universidad.	Apropiamientos de los conceptos de evaluación y acreditación por parte de la comunidad educativa	Guía confeccionada	40.00	0.00	40.00
8	Reacreditacion Universitaria	Renovación Académica	Administrativa	Participación en Sensibilización de la Agencia Acreditadora CONEAUPA sobre la Reacreditación, Formación de Comisiones de	Conocimiento de Fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades atendidas en el plan de Mejora 2018	Informe de autoevaluación para la Reacreditación Institucional Plan de Mejoramiento.	535.00	0.00	535.00

trabajo. Aplicación de Instrumentos para la recolección de información. Análisis de los resultados. Elaboración de Informe. Divulgación de los Resultados a la Comunidad Universitaria.

9	Modernización de la infraestructura, equipamiento, materiales e insumos acorde con los avances científicos y tecnológicos de las Odontología	Gestión administrativa	Administrativa	A través del presupuesto de funcionamiento de la Universidad de Panamá	Profesional actualizado y competente en el diagnóstico, prevención, curación rehabilitación de las patologías en conjunto con las últimas tecnologías en el área odontológica.	modernización en las áreas de infraestructura y equipamiento planificadas. cantidad necesaria de materiales e insumos para el desarrollo del trabajo administrativo y docente.	0.00	0.00	0.00
TOTAL EN PROYECTOS							27,246.00	0.00	27,246.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							0.00	139,100.00	139,100.00
TOTAL							27,246.00	139,100.00	166,346.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Auditoría Interna

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Funcionamiento de la Dirección	Gestión administrativa	Administrativa	Fiscalizar y evaluar a diferentes Unidades Administrativas con relación al Diseño de la Estructura de Control Interno y la Responsabilidad que les asigna la Norma.	Lograr un mejor funcionamiento y Evaluación de su Estructura de Control Interno de las diferentes unidades académicas y administrativas de la Universidad de Panamá, para minimizar el riesgo en el manejo y control de los bienes y activos de la Institución.	290 auditorías entre las cuales tenemos: Auditorías Especiales, Auditorías Operacionales, Auditorías Financieras, Evaluaciones de Control Interno, Seguimiento de Recomendaciones; realización de arqueos de caja menuda de solicitudes de las diferentes unidades académicas y administrativas, con un aproximado de 137 arqueos.	36,804.00	0.00	36,804.00
2	Adquisición de Nuevos Equipos Tecnológicos	Gestión administrativa	Administrativa	Realizar los trámites pertinentes con el apoyo del Señor Rector, mediante la Dirección de Servicios Administrativos, la consecución de los equipos necesarios.	Adquisición de equipos para lograr mejores resultados, ya que los funcionarios deben contar con el equipo adecuado para el desarrollo de sus labores; por lo cual esta Dirección debe superar las proyecciones de adquisición de equipos para este período.	10 laptops y 5 discos duros externos.	12,425.00	0.00	12,425.00
3	Suministro Farmacéutico para el Botiquín	Administrativos	Administrativa	Mediante la capacitación y asesoramiento de la Clínica Universitaria, informarnos sobre los fármacos y equipos que deben permanecer en un botiquín de primeros auxilios.	Estar equipados y preparados para cualquier caso de emergencia, concerniente a la salud de nuestro personal.	Compra de medicamentos, equipos y otros suministros del botiquín.	360.00	0.00	360.00
4	Adquisición de Actualizaciones de Software de Auditoría	Gestión administrativa	Administrativa	Realizar los trámites pertinentes con el apoyo del Señor Rector, mediante la Dirección de Servicios Administrativos la consecución de las actualizaciones de software de auditoría.	Las actualizaciones del software ayudaran enormemente a lograr mejores resultados; ya que los funcionarios realizarán las auditorías en menos tiempo.	4 Actualizaciones de Software de Auditoría.	6,000.00	0.00	6,000.00
5	Implementación de Uniformes a los Colaboradores.	Administrativos	Administrativa	Tramitar la compra de uniformes a nuestro personal; solicitando el V°B° del Señor Rector y luego proceder a cotizar las opciones que existen en el mercado.	Dotar a nuestros funcionarios de una vestimenta apropiada y acorde a la profesión que los mismos realizan, a nivel interno o externo representando el nombre de la Universidad de Panamá ante la Contraloría General de la República, el Ministerio Público, Fiscalía de Cuentas, Juzgados, entre otras autoridades.	Uniformes que se distribuirán a 25 colaboradores.	6,000.00	0.00	6,000.00
6	Capacitación del Personal	Gestión administrativa	Administrativa	Solicitar al Señor Rector la aprobación para el trámite correspondiente; luego enviar dichos documentos a la Dirección de Servicios Administrativos para finalizar el trámite.	Obtener un profesional que pueda afrontar cualquier evento o incidente ocurrido en las diferentes unidades académicas o administrativas.	La evaluación del personal administrativo de la Universidad de Panamá exige que los funcionarios un número de horas de capacitación anual; por lo cual se estaría gestionando capacitaciones internas y externas que cumplan con las horas requeridas por del Departamento de Evaluación de la Universidad de Panamá.	16,200.00	0.00	16,200.00
TOTAL EN PROYECTOS							77,789.00	0.00	77,789.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							462,000.00	0.00	462,000.00
TOTAL							539,789.00	0.00	539,789.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Biblioteca Simón Bolívar

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Funcionamiento del Sistema de Bibliotecas	Gestión administrativa	Administrativa	Con adquisición de materiales , bienes y servicios	satisfacer las necesidades de nuestras unidades	Con las solicitudes de materiales de nuestros 4 departamentos, 8 secciones, y 32 bibliotecas	72,444.00	0.00	72,444.00
2	Adquisición de Información Bibliográfica en formato Electrónico (Suscripción de Bases de Datos)	Renovación Académica	Docencia	Con la adquisición de información bibliográfica actualizada en formato electrónico (Suscripción de Bases de Datos)	Mantener nuestra información bibliográfica en formato electrónica actualizada	***Con los nuevos sistemas tecnológicos mediremos la frecuencia cuantitativa y cualitativa de los usos de nuestras bases por los usuarios en las diversas áreas del conocimiento que más se utilizan	90,000.00	0.00	90,000.00
3	Desarrollo de Colecciones en Formato de Texto Impreso	Renovación Académica	Docencia	Adquisición de Información documental en formato de texto impreso	Satisfacer las necesidades de nuestros usuarios	Con las consultas de nuestros usuarios que utilizan diariamente los textos que tenemos a su disposición para los diferentes planes de estudio académicos	48,000.00	0.00	48,000.00
4	Sistema de Seguridad de la Colección	Gestión administrativa	Administrativa	Con la adquisición de materiales, bienes y servicios (Compra de Equipo e instalación para la seguridad de la colección)	**Establecer un sistema de seguridad de seguridad a la seguridad en el primer piso para evitar la pérdida del material bibliográfico	Con este sistema se controlará al 100% las pérdidas del material Bibliográfico	52,800.00	0.00	52,800.00
5	Funcionamiento del Sistema de Bibliotecas	Gestión administrativa	Administrativa	Adquisición de materiales, bienes y servicios	Satisfacer las necesidades de nuestras unidades	Con las solicitudes de nuestros departamentos, secciones y 32 bibliotecas	0.00	6,372.00	6,372.00
6	Desarrollo de Colecciones en Texto Impreso	Renovación Académica	Docencia	Adquisición de información documental en formato de texto impreso	Satisfacer las necesidades de información de nuestros usuarios	Con las consultas de los usuarios que utilizan diariamente los textos impresos en sus actividades académicas	0.00	5,652.00	5,652.00
7	Modernización del Equipo Informático para los usuarios del Sistema de Bibliotecas	Renovación Académica	Docencia	Con la adquisición de Equipo Informático para renovar y modernizar las estaciones de trabajo para los usuarios	Eficiencia y eficacia en los servicios que ofrece el Sistema de Bibliotecas a los usuarios	100% de usuarios atendidos y satisfechos con los servicios que ofrece el SIBIUP	49,800.00	0.00	49,800.00
8	Capacitación del Recurso Humano	Gestión administrativa	Docencia	Capacitar al Recurso Humano del Sistema de Bibliotecas en las nuevas Tecnologías de información y Comunicación TICs	Fortalecer el conocimiento del Recurso Humano del Sistema en el dominio de las TICs	100% Del Recurso Humano que labora en el Sistema debe tener dominio del uso de las TICs como herramienta de trabajo diario	2,280.00	0.00	2,280.00
9	Modernización del mobiliario del Edificio de la Biblioteca Simón Bolívar	Gestión administrativa	Producción y Servicios	Con la adquisición de los muebles necesarios para renovar mesas y sillas para uso de los usuarios	Para cumplir con las normas de ergonometría y beneficio de nuestros usuarios en el área de Circulación estudio e investigación de todas nuestras salas	Realizando encuestas para conocer si se ha logrado el objetivo.	63,000.00	0.00	63,000.00
10	Digitalización de Obras para los Servicios en Línea y Preservación Documental	Renovación Académica	Administrativa	Adquirir equipo Tecnológico para realizar el trabajo de digitalización del material que ingresará al Repositorio Institucional	Digitalizar toda la producción autóctona, intelectual, y científica de la institución y nacional.	Lograr un 100% de accesibilidad de este material digitalizado a través del portal del SIBIUP	118,500.00	0.00	118,500.00
TOTAL EN PROYECTOS							496,824.00	12,024.00	508,848.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							1,763,500.00	0.00	1,763,500.00
TOTAL							2,260,324.00	12,024.00	2,272,348.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Bioterio

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Mejoramiento del Servicio que ofrece el Bioterio	Investigación	Investigación	Asosorar a Docentes e Investigadores en el manejo de animales de experimentación (conejos y ratas de laboratorio) y mejorando la producción y cría de estos animales.	Constituirse en la principal herramienta de estudio y ser proveedor confiable en la calidad de animales (conejos y ratas de laboratorio),	Demanda de ratas y conejos de laboratorio para investigación y/o experimentación.	1,488.00	5,040.00	6,528.00
2	Acondicionamiento de la Infraestructura del Bioterio	Gestión administrativa	Administrativa	Solicitando criterio técnico para la inspección de las instalaciones por personal especializado de la Dirección de Ingeniería y Arquitectura de la Universidad de Panama; por compra de materiales según asignación presupuestaria; con apoyo de la Administración Central para la realización de los trabajos que correspondan.	Ambiente adecuado para el desarrollo de las actividades del Bioterio y de la calidad de animales destinados a la investigación y venta.	Adecuaciones que se realicen a la infraestructura.	11,680.00	0.00	11,680.00
TOTAL EN PROYECTOS							13,168.00	5,040.00	18,208.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							7,000.00	0.00	7,000.00
TOTAL							20,168.00	5,040.00	25,208.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Cafetería Universitaria

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Funcionamiento administrativo de la Dirección General de Cafeterías	Gestión administrativa	Administrativa	Personal idóneo que se requiere. Adquisición de materiales, equipos y útiles para la realización de los proyectos administrativos de la cafeterías	Optimizar el rendimiento y la productividad del recurso humano que desarrolla funciones administrativas y operativas utilizando con eficiencia los equipos y materiales.	A través de las evaluaciones de desempeño que se realizan anualmente al personal administrativo.	63,720.00	291,028.00	354,748.00
2	Abastecimientos de insumos la producción y venta de alimentos en las 8 cafeterías y el Centro de producción	Gestión administrativa	Producción y Servicios	Utilizarlas minutas establecidas por el departamento de nutrición, para la compra de todos los insumos necesarios para la producción de los alimentos	Obtener alimentos que cumplan con los valores nutricionales que requieren los estudiantes para el mejor rendimiento académico	Aumento en los ingresos y cantidad de menús estudiantiles vendidos.	2,311,920.00	0.00	2,311,920.00
3	Adquisición de equipo rodante con refrigeración para la conservación de la cadena de frío en los alimentos	Gestión administrativa	Administrativa	Adquisición de vehículo rodante que cumpla con los requisitos necesarios para el cumplimiento de las normas de salud	Mantener la cadena de frío para garantizar los productos para que se mantengan frescos y en buenas condiciones	A través de los niveles de temperatura registradas en el termostato del camión refrigerado	75,000.00	0.00	75,000.00
4	Mantenimiento preventivo y correctivo en los equipos y mobiliarios de las cafeterías y centro de producción	Gestión administrativa	Administrativa	Programación de mantenimientos preventivos de los equipos mobiliarios, compras de piezas, de repuestos requeridos para los equipos y mobiliarios existentes y compras de herramientas	Garantizar que todos los equipos funcionen en optimas condiciones y alargar la vida útil de los mismos	Cantidad de equipos para reparación y descartes	45,600.00	0.00	45,600.00
5	Optimizar el servicio de alimentación, con el plan 80-20, con mayor cobertura de insumos saludables y con el abastecimiento sostenible de los mismos	Gestión administrativa	Producción y Servicios	Planificación y organización a través de un comité de adquisición, distribución de bienes y servicios	Abastecimiento sostenido y oportuno de insumos, materiales y equipos, que garantice una atención de calidad con seguridad alimentaria e inocuidad pertinente	la oferta alimenticia completa, variada y satisfactoria al usuario a través de encuestas	420,000.00	0.00	420,000.00
6	Optimizar producción de insumos en el centro de producción y especialidades culinarias, como autogestión y sustitución de cambios externos	Gestión administrativa	Producción y Servicios	Planificación y programación de la producción de insumos requeridos para atender al usuario y atención de servicios especiales a la comunidad universitaria	Sustitución de compras externas, ampliación de la cobertura clientelar y de la oferta	Aumento del abastecimiento interno y de la cobertura de la oferta y demanda	1,950,000.00	0.00	1,950,000.00
7	Reactivar el servicio VIP de comidas gourmet y delicatesses con salón de servicios y eventos especiales	Gestión administrativa	Producción y Servicios	Reactivar el salón VIP reclutando el personal especializado (Chef Cocineros) con el equipo y material consono para servicios gourmet	Satisfacción de la comunidad universitaria y externa, en la demanda en ascenso	Incremento de la clientela con servicios especializados y personalizados gourmet	0.00	0.00	0.00
8	Reestructuración integral del sistema de cafetería, adecuando y creando las estructuras organizacionales pertinentes y su manual de procedimientos respectivos	Gestión administrativa	Administrativa	Estructura organizacional funcional de cargos. Establecer manual de procedimientos	funcionamiento ordenado con estructuración científica y procedimental del sistema	Cambio radical funcional, procedimental y normativo reflejado en una relación interna y externa pertinente	0.00	0.00	0.00
TOTAL EN PROYECTOS							4,866,240.00	291,028.00	5,157,268.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							2,208,900.00	40,900.00	2,249,800.00
TOTAL							7,075,140.00	331,928.00	7,407,068.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Campus Harmodio Arias Madrid

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Plan Operativo Anual - POA 2018	Gestión administrativa	Administrativa	Brindando mantenimiento preventivo y correctivo a los diversos problemas del Campus Harmodio Arias Madrid	Mantener las instalaciones del Campus Harmodio Arias Madrid en óptimas condiciones	6 edificios, una piscina, cuadros deportivos	51,996.00	100,032.00	152,028.00
TOTAL EN PROYECTOS							51,996.00	100,032.00	152,028.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							340,600.00	30,524.00	371,124.00
TOTAL							392,596.00	130,556.00	523,152.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Centro de Ciencias del Mar y Limnología

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Gestion Administrativa del Centro	Gestión administrativa	Administrativa	Plan Anual de Trabajo. Cronograma de Actividades.	Lograr que las actividades administrativas y de investigación se desarrollen según cronograma	Funcionamiento óptimo del Centro. Recursos materiales, físicos y humanos	11,746.00	0.00	11,746.00
2	Evaluación del Impacto del Pez León sobre la población y turismo en el Caribe de Panamá	Investigación	Investigación	Levantamiento información de campo, pescadores turísticos, centro de salud.	Evaluación del efecto del pez león, sobre poblaciones naturales de los arrecifes y su impacto sobre las actividades turísticas	Mediciones, Fotografías digitales.	6,735.00	0.00	6,735.00
TOTAL EN PROYECTOS							18,481.00	0.00	18,481.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							0.00	0.00	0.00
TOTAL							18,481.00	0.00	18,481.00



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
 Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
 Plan Operativo Anual - POA 2018  
 Centro de Endocrinología y Enfermedades Metabólicas

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Análisis de Enfermedades metabólicas	Investigación	Investigación	Recolectando muestras de la población panameña	Tener estadísticas de las enfermedades metabólicas de la población panameña	Revisión por exámenes directos	1,800.00	0.00	1,800.00
TOTAL EN PROYECTOS							1,800.00	0.00	1,800.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							0.00	0.00	0.00
TOTAL							1,800.00	0.00	1,800.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Centro de Estudios de Recursos Bióticos

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Gestión Administrativa del Centro	Gestión administrativa	Administrativa	Plan anual de trabajo. Coordinación de proyectos con el personal del centro y vinculación con otros sectores del país. Dotación de recursos. Asignación Presupuestaria	Actividades se logren en plazos establecidos. Contar con el recurso y materiales para investigaciones y proyectos en ciencias ambientales y recursos bióticos.	Funcionamiento óptimo del centro con materiales y suministros requeridos. Recurso humano: 1 técnico. Materiales y equipamiento del Centro. Apoyo logístico a 3 proyectos de investigación, extensión y producción.	20,791.00	0.00	20,791.00
2	Evaluar el estado de conservación de los recursos bióticos	Investigación	Investigación	Giras de campo. Coordinar con Mi Ambiente. Especialistas	Generar información que sirva de apoyo para los que tienen que tomar decisiones relacionadas con el uso y conservación de los recursos bióticos	Publicación de un documento sobre la conservación de los recursos bióticos	4,381.00	0.00	4,381.00
3	Jornada de capacitación a las comunidades rurales en temas: uso recursos bióticos	Vinculación con los problemas nacionales	Extensión	Programa de capacitación. Coordinación con la VIEX	Concientizar a estudiantes de la enseñanza media a hacer uso adecuado de los recursos bióticos	Realizar actividades con dos comunidades	5,047.00	0.00	5,047.00
4	Gestión administrativa del Herbario PMA	Gestión administrativa	Administrativa	Dotación de recurso humano, materiales para el trabajo anual	Actividades programadas para el crecimiento de la unidad, se logren en plazos establecidos	Funcionamiento óptimo de la unidad con los recursos requeridos.	15,309.00	0.00	15,309.00
5	Colección de muestras botánicas	Investigación	Investigación	Giras y excursiones a sitios pocos colectados y de difícil acceso. Colectar muestras botánicas fértiles, tomar fotografías de cada planta colectada. Secar las muestras colectadas.	Incorporar material nuevo a la colección principal del herbario y fotos a la página web del PMA. Implementación de aplicación para equipos Androide para levantar los datos en campo.	5 giras en el año, (3 giras de un día y 2 giras largas de 5 días). Generar 400 fotos digitales de plantas vivas. 800 muestras secas para la colección principal	2,718.00	0.00	2,718.00
6	Sistematización de tipos	Investigación	Investigación	Digitalización y escaneo de las muestras tipos.	Incrementar y difundir el conocimiento de las nuevas especies de flora de Panamá a nivel internacional. Difundir el papel que juegan los Botánicos en Panamá	Incorporación de los tipos de las especies recientemente descritas a la colección y divulgar en más de 52 países por medio la página web: plants.jstor.org	1,920.00	0.00	1,920.00
TOTAL EN PROYECTOS							50,166.00	0.00	50,166.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							0.00	0.00	0.00
TOTAL							50,166.00	0.00	50,166.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Centro de Innovación Tecnológica

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Mejorar y dar mantenimiento a la Estructura de funcionamiento de la DIGITE	Administrativos	Administrativa	Adquirir nuevos insumos, materiales y repuestos para el funcionamiento de la Dirección General de Innovación, Tecnología y Emprendimiento.	Mantener la oficina de la Dirección en optimas condiciones para el funcionamiento.	Cantidad de insumos, materiales recibidos, Oficina equipada.	28,300.00	0.00	28,300.00
2	Feria de innovación y Emprendimiento	Gestión administrativa	Administrativa	presentar stand y exhibición de prendas típicas, artesanales y gastronomía panameña	Resaltar el emprendimiento e innovación de los artesanos de la región	Cantidad de stand y personal participante	85,910.00	0.00	85,910.00
3	Jornada de inducción al personal Administrativo	Administrativos	Administrativa	Charlas, Seminarios, Congresos, Diplomados.	Personal capacitado en las distintas áreas de Innovación, Tecnología y Emprendimiento	Personal capacitado	10,680.00	0.00	10,680.00
4	Feria de Proyectos de Investigación de Innovación, Tecnología y Emprendimiento	Administrativos	Producción y Servicios	realizar feria de los Proyectos de Investigación en los CIDETES, presentados por los investigadores, (administrativos, docentes, empresas, instituciones, estudiantes y público en general de las regionales	Crear, desarrollar y ejecutar nuevos proyectos, para nuevas patentes	Cantidad de proyectos presentados	4,800.00	0.00	4,800.00
5	Seminarios, conferencias de Innovación, Tecnología y Emprendimiento en los CIDETES	Centros regionales	Producción y Servicios	Charlas magistrales de Funcionario Públicos, Docentes, Administrativos, Estudiantes, entre otros.	Personal de la universidad y de la comunidad preparados y capacitados para emprender e innovar en nuevos Proyectos	Cantidad de personas que asisten a los eventos. Proyectos creados	18,000.00	0.00	18,000.00
TOTAL EN PROYECTOS							147,690.00	0.00	147,690.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							0.00	0.00	0.00
TOTAL							147,690.00	0.00	147,690.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Centro de Inv. De Operaciones de Facultad de Ciencias

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Gestión administrativa del Centro	Gestión administrativa	Administrativa	Plan Anual de Trabajo	Actividades programadas se logren en plazos establecidos.	Suministro de materiales y equipos requeridos	28,972.00	0.00	28,972.00
2	Publicación de la Revista del Centro	Investigación	Extensión	Promoción de relaciones científicas con empresas, asoc., etc.	Difundir el conocimiento de investigación de operaciones	Una revista publicada.	2,752.00	0.00	2,752.00
3	Construcción de la Oficina del Centro	Gestión administrativa	Administrativa	Asignación de espacio físico. Confección de planos y presupuesto universitario	Desarrollo de actividades de investigación	Espacio físico. Asignación presupuestaria	28,800.00	0.00	28,800.00
TOTAL EN PROYECTOS							60,524.00	0.00	60,524.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							0.00	0.00	0.00
TOTAL							60,524.00	0.00	60,524.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Centro de Inv. Y Consultorías Estadísticas

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Gestión Administrativa del Centro	Gestión administrativa	Administrativa	Plan anual de trabajo. Coordinación de proyectos y vinculación	Incrementos N° de proyectos de investigación	N° de actividades administrativas asesorías, licitaciones.	10,492.00	0.00	10,492.00
2	Seminario Taller Series de Tiempo	Renovación Académica	Extensión	Capacitación de profesionales, docentes e investigadores	Desarrollo de más investigaciones con aplicaciones	N° de investigaciones a desarrollar, docentes capacitados	240.00	0.00	240.00
3	Folleto de Divulgación del Centro	Gestión administrativa	Extensión	Diseño gráfico. Impresión de ejemplares. Promoción y difusión.	Dar a conocer la labor del Centro	Incremento de actividades de investigación y capacitación	125.00	0.00	125.00
4	Diplomado de Muestreo	Renovación Académica	Extensión	Organización de Capacitación en el Campus Universitario.	Capacitar docentes y otros profesionales en estrategias.	50 participantes mínimo en cada uno de 2 grupos	130.00	0.00	130.00
5	Seminario de Estadística Aplicadas a las Ciencias de la Salud.	Renovación Académica	Extensión	Organización de capacitación en Campus Universitario, Extensión / CRU.	600 personas capacitadas en las técnicas estadísticas	N° total de participantes desagregados	116.00	0.00	116.00
6	Seminario de SPSS	Renovación Académica	Extensión	Organización de capacitación en el Campus Univ.	60 profesionales capacitados en manejo de SPSS y aplicaciones.	N° de participantes según formación y aplicación técnica.	175.00	0.00	175.00
7	Libro de Bioestadística	Renovación Académica	Producción y Servicios	Investigación, documental y reuniones de trabajo.	Distribución y venta de libro para docentes / invest.	250 libros de Bioestadística.	147.00	0.00	147.00
8	Investigación: Percepción Social de la Ciencia y la Tecnología en jóvenes Escolares	Investigación	Extensión	Investigación de Campo.	Publicación de análisis, recomendación de 1000 encuestas	250 folletos	238.00	0.00	238.00
TOTAL EN PROYECTOS							11,663.00	0.00	11,663.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							0.00	0.00	0.00
TOTAL							11,663.00	0.00	11,663.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Centro de Investigación de Economía

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	REVISTA DE INVESTIGACIONES ECONOMICAS	Investigación	Investigación	Realizando investigaciones a nivel nacional e internacional.	Mantener la información económica al día.	La cantidad de revistas que se publiquen en un periodo de un año.	6,876.00	0.00	6,876.00
2	ADECUACIÓN DE AREA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL AULA VIRTUAL DE INFORMACIONES ECONÓMICAS.	Gestión administrativa	Administrativa	Remodelando la oficina del Centro de Investigaciones de la Facultad de Economía.	Tener vinculado las investigaciones económicas nacionales e internacionales con los usuarios del aula virtual en tiempo real.	En un periodo no más de seis meses en la adecuación para la implementación del aula virtual de informaciones económicas.	5,940.00	0.00	5,940.00
3	SEMANARIO ECO-FINANZAS PANAMÁ	Vinculación con los problemas nacionales	Producción y Servicios	Realizando investigaciones a manera que se pueda dar un formato de presentación noticiara para el publico en general.	Captar el interes a nivel general de la publicaciones que se brinden en este semanario de información económicas.	Numeros de lectores y de ejemplares publicados en un año.	9,780.00	0.00	9,780.00
TOTAL EN PROYECTOS							22,596.00	0.00	22,596.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							0.00	0.00	0.00
TOTAL							22,596.00	0.00	22,596.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Centro de Investigación e Información de Medicamentos Tóxicos

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Sistema de Información geográfico aplicado a la vigilancia epidemiológica de accidentes por animales ponzoñosos en Panamá	Investigación	Investigación	1. Actualización de la base de datos con información de accidentes por animales ponzoñosos en Panamá. 2. Elaboración de mapa de riesgo actualizado de diferentes zonas del país. 3. Capacitación en el uso de las herramientas de SIG. 4. Diseño de publicación en ambiente web y para imprimir con el objetivo de prevenir los accidentes.	1. Base de datos actualizada. 2. Mapa geográfico de Panamá actualizado con los sitios de mayor incidencia por animales ponzoñosos para apoyar la toma de decisiones e intervenciones en salud, especialmente las relacionadas con el acceso de antivenenos en comunidades vulnerables. 3. Profesionales capacitados. 4. Publicación diseñada para prevención de envenenamientos.	1. Base de datos actualizada. 2. Mapa de riesgo actualizado. 3. Cantidad de personas capacitadas. 4. Publicación impresa distribuida a las diferentes regiones e instituciones. 5. Publicación funcionando en ambiente web	101,320.00	0.00	101,320.00
2	Fortalecimiento del CIIMET para operar como Centro Nacional del Programa Salud, Trabajo y Ambiente en América Central (SALTRA) y como Centro Regional del Convenio de Estocolmo	Gestión administrativa	Investigación	1. A través de reuniones y talleres de trabajo se conformarán equipos con representación intra e interinstitucional, así como intersectorial que permita la articulación de investigaciones y acciones colaborativas para atender temas de interés nacional y regional. 2. Desarrollar actividades de capacitación y de transferencia de tecnología en el ámbito nacional y regional. 3. Desarrollo de propuestas para las agencias de cooperación nacional y regionales que permita la búsqueda de financiamiento de proyectos	1. Capacidad creada e instalada para generación de conocimientos autóctonos que permitan el mejoramiento de la salud ocupacional, la salud ambiental y el manejo de las sustancias químicas en Panamá. 2. Contar con recursos económicos para el desarrollo de proyectos colaborativos a nivel nacional y regional	1. Actividades, talleres e investigaciones colaborativas realizadas. 2. Cantidad de profesionales y técnicos capacitados 3. Propuestas presentadas o adjudicadas, así como actividades iniciadas. 4. Informe anual de actividades concluidas.	41,550.00	0.00	41,550.00
TOTAL EN PROYECTOS							142,870.00	0.00	142,870.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							0.00	700.00	700.00
TOTAL							142,870.00	700.00	143,570.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Centro de Investigación para el Mejoramiento de las Ciencias Naturales

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Gestión Administrativa del Centro	Gestión administrativa	Administrativa	Plan anual de trabajo.Program a de educación continua. Vinculación con los sectores productivos	Lograr que las actividades programadas se ejecuten según cronograma	Apoyo logístico a 3 proyectos de extensión y de investigación	13,596.00	0.00	13,596.00
2	Programa de Educación Continua	Gestión administrativa	Extensión	Coordinación institucional.	Actualización de los docentes a nivel superior.	2 Acciones de capacitación anual. Informes de logro	2,702.00	0.00	2,702.00
3	Hacia una comprensión de la naturaleza de la ciencia en estudiantes universitarios	Investigación	Investigación	Coordinación Institucional	Fortalecimiento del trabajo colaborativo	Apoyo logístico instituciona	4,852.00	0.00	4,852.00
TOTAL EN PROYECTOS							21,150.00	0.00	21,150.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							0.00	0.00	0.00
TOTAL							21,150.00	0.00	21,150.00



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
 Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
 Plan Operativo Anual - POA 2018  
 Centro de Investigación y Diagnóstico de Enfermedades Parasitarias

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Conservación de cepas y vectores de parasitos panameños	Investigación	Investigación	Alimentación periódica de las cepas y vectores	mantenimiento de las cepas y vectores	revisiones periódicas por exámenes directos	2,700.00	0.00	2,700.00
TOTAL EN PROYECTOS							2,700.00	0.00	2,700.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							0.00	0.00	0.00
TOTAL							2,700.00	0.00	2,700.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Centro de Investigaciones con Técnicas Nuclear

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Gestión Administrativa del Centro	Gestión administrativa	Administrativa	Plan Anual de Trabajo. Presupuesto anual asignado	Promover y desarrollar investigaciones interdisciplinarias utilizando técnicas nucleares dentro de la Universidad de Panamá y con instituciones oficiales y privadas	Servicios de análisis química: 3 al año. Asesoría docente: 4 al año.	13,816.00	0.00	13,816.00
2	Inspección en campo de radiación ionizante	Investigación	Investigación	Monitoreo periódico muestras prefijadas con medidores de radiaciones	Certificar las muestras actualizadas para su exportación	Inspección y monitoreo de material radioactivo: 1 al año Uso de medidores portátiles geiger de contaminación	3,000.00	0.00	3,000.00
3	Protección radiológica en la Universidad de Panamá	Investigación	Investigación	Monitoreo periódico y permanente del uso de fuentes ionizantes en la U.P. según cronograma, fuentes de rayos x, rayos gama, partículas alfa y beta, utilizando medidores portátiles calibrados y certificados para estos fines.	Docencia a nivel nacional. Base de datos sobre niveles de radiación ionizante de los centros y unidades de docencia, investigación y extensión de la U.P	Inventario de fuentes ionizantes en las diferentes unidades académicas. Capacitación a nivel de postgrado en protección radiológica.	1,650.00	0.00	1,650.00
TOTAL EN PROYECTOS							18,466.00	0.00	18,466.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							0.00	0.00	0.00
TOTAL							18,466.00	0.00	18,466.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Centro de Investigaciones de Criobiología

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Gestión Administrativa del Centro	Gestión administrativa	Administrativa	Plan anual de trabajo. Coordinación de proyectos y vinculación con los sectores productivos. Dotación de recursos.	Actividades programadas se logren en plazos establecidos	Funcionamiento óptimo del Centro con los requeridos. Informes de logros.	30,576.00	0.00	30,576.00
2	Estudio epidemiológico de toxoplasmosis en la Universidad de Panamá	Investigación	Investigación	Biotecnología. Diagnóstico a través de ELISA. Diagnóstico parasitológico	Control de posibles vectores en el Campus . Disminuir las posibles fuentes de contaminación de toxoplasmosis	Pruebas a los tres estamentos universitarios dos veces al año	12,864.00	0.00	12,864.00
TOTAL EN PROYECTOS							43,440.00	0.00	43,440.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							0.00	0.00	0.00
TOTAL							43,440.00	0.00	43,440.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Centro de Orientación Infantil

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Dotación de equipo de la cocina.	Gestión administrativa	Administrativa	Se evaluó los equipos de cocina.(Estufa industrial y extractor industrial) Se solicitó la redistribución de las partidas de julio a marzo Se solicitó la cotización de la compra de una estufa industrial y un extractor industrial Se solicitara la requisición	Evitar accidentes Evitar la propagación de plagas Evitar las enfermedades laborales Cuidar la salud de los niños y colaboradores.	Mediante la aplicación de entrevistas y encuestas a los colaboradores y padres de familia Presentación de Informe en la rendición de cuentas y memoria institución.	600.00	5,450.00	6,050.00
2	Restauración del Parque Infantil.	Gestión administrativa	Administrativa	? Se evaluó el parque infantil que lleva más de cuatro años cerrado. ? Se solicitó la redistribución de las partidas de julio a marzo. ? Se solicitó la cotización de materiales de construcción: bloques, cemento, piedra, arena, varilla, techo, carriolas, tornillos, clavos entre otros. ? Se solicitó la cotización de los juegos para el parque. ? Se solicitara la requisición.	? Proporcionarle una área de juego a los niños para el desarrollo físico, emocional e intelectual.	Mediante el registro de los indicadores de desarrollo de los niños de 2 a 3 años. (Teorías del desarrollo del niño):	0.00	18,264.00	18,264.00
3	Funcionamiento Administrativo.	Gestión administrativa	Administrativa	Se evaluó el mobiliario de oficina. Se solicitó la redistribución de las partidas de julio a marzo. Se solicitó la cotización de mobiliario de oficina. Se solicitara la requisición.	Mejorar el mobiliario como sillas y escritorios, que garantice la salud y la comodidad, así como mejorar la parte ergonómico, ya que el actual se encuentre en deterioro.	Mediante encuesta de satisfacción y la salud laboral.	1,992.00	22,224.00	24,216.00
4	Servicio de ambulancia	Gestión administrativa	Administrativa	Se solicitó la redistribución de las partidas de julio a marzo. Se realizo distintas cotizaciones sobre servicios de ambulancia para los niños con la intervención de la sección de seguros de la Universidad de Panamá. Se solicito la redistribución de la partida de julio a marzo. Se solicito la requisición.	Salvaguar la integridad de la salud de los niños,de colaboradores y de los terceros para atender situaciones de emergencias tiempo que se requieran sobre todo con los niños.	Mediante encuesta y entrevistas a padres de familia y colaboradores del coif.	0.00	1,284.00	1,284.00
6	Programa de alimentación para los niños.	Gestión administrativa	Administrativa	Se solicito la evaluación de la nutricionista.	Que los niños y niñas obtengan una alimentación balanceada y saludable para su crecimiento y desarrollo.	Mediante el programa de crecimiento y desarrollo que lleva a cabo la sección de enfermería del coif.	600.00	36,600.00	37,200.00
7	Dotación de mobiliario para el comedor de los niños.	Gestión administrativa	Administrativa	Se evaluó el mobiliario del comedor de los niños. Se solicitó la redistribución de las partidas de julio a marzo. Se solicitó la cotización para el mobiliario del comedor de los niños. Se solicitara la requisición.	Brindarle un mejor mobiliario para el comedor de los niños.	Mediante encuesta, entrevista a los padres de familia y colaboradores. Presentación de informes.	0.00	3,783.00	3,783.00
TOTAL EN PROYECTOS							3,192.00	87,605.00	90,797.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							367,700.00	0.00	367,700.00
TOTAL							370,892.00	87,605.00	458,497.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
 Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
 Plan Operativo Anual - POA 2018  
 Centro de Políticas Públicas y Transparencia

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	PROGRAMA DE GESTIÓN PÚBLICA Y LIDERAZGO	Vinculación con los problemas nacionales	Extensión	CAPACITACIÓN A TRAVÉS DE DIPLOMADOS, CURSOS Y SEMINARIOS DE CAPACITACIÓN	FORMAR RECURSOS HUMANOS EN EL ÁREA DE LIDERAZGO Y GESTIÓN ESTRATÉGICA GUBERNAMENTAL	FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y LÍDERES POLÍTICOS Y SOCIALES CAPACITADOS	8,000.00	16,850.00	24,850.00
TOTAL EN PROYECTOS							8,000.00	16,850.00	24,850.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							0.00	0.00	0.00
TOTAL							8,000.00	16,850.00	24,850.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Centro Regional Universitario de Azuero

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	NUEVOS HORIZONTES PARA LOS ADMINISTRATIVOS	Administrativos	Administrativa	Implementando un plan de intensivos al recurso humano.	Elevar los niveles de motivación del RRHH, a su vez, mejorar el desempeño así como la productividad.	Satisfacción laboral, reconocimientos, aumentos por méritos, desarrollo personal, beneficios. otros.	0.00	10,044.00	10,044.00
2	ACCIÓN SOSTENIBLE	Ambiente	Docencia	Sensibilizar y fomentar proyectos ambientales para el favor de la sociedad	Hacer agentes de cambio para así lograr un desarrollo sostenible.	Eventos de sensibilización, registro de participantes, resultados o productos.	804.00	5,012.00	5,816.00
3	CRUA: "Universidad más flexible y especializada"	Centros regionales	Administrativa	Fortaleciendo convenios con instituciones locales e internacionales.	Nuestro mejoramiento (rrhh, estructura, servicios, otros) para el desarrollo personal y nacional.	Uso de aplicaciones móviles, internacionalización y especialización, implicación empresarial, dominio de competencias digitales, otras.	0.00	6,660.00	6,660.00
4	PROFESOR INNOVADOR Y CREATIVO	Docentes	Docencia	A través de programas de perfeccionamiento permanente,	Desarrollar capacidades y habilidades orientadas al desarrollo de actitudes, valores, sensibilidad emocional y de persistencia en la tarea, y que a su vez garantice y amplíe sus derechos y cumplimiento de sus deberes.	Reglamento de Carrera Académica, Evaluación del Desempeño del Profesor, Programas de perfeccionamiento, motivación, internacionalización.	2,400.00	38,532.00	40,932.00
5	Educación como clave de competitividad.	Estudiantes	Docencia	Prestando atención y desarrollando la creatividad y la experimentación, así como la atención de la evolución del estudiante.	Formar ciudadanos creativos, innovadores, críticos, solidarios e inconformes, así como reducir la deserción escolar, elevar la calidad educativa y acceso a herramientas modernas.	Nuevas ofertas académicas, nuevas modalidades de aprendizaje, amplios y mejorados servicios y programas.	14,292.00	40,848.00	55,140.00
6	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Gestión administrativa	Administrativa	Consultas y participación democrática para garantizar que la gestión administrativa este al servicio de la gestión educativa y no al revés.	Liderazgo, transparencia, descentralización y desconcentración de funciones administrativas, mejorar los servicios, otros.	Cumplimiento del Plan de Desarrollo Universitario, Rendiciones de cuentas, evaluación y consultas.	65,765.00	342,108.00	407,873.00
7	CENTRO DE INNOVACIÓN, DESARROLLO EMPRESARIAL Y EMPRENDIMIENTO.	Investigación	Investigación	A través de la Unidad Administrativa del CRU de Azuero	Vinculación con la sociedad y mejorar la calidad de vida.	Acuerdos y/o convenios, registro de investigaciones, capacitaciones, beneficiados, otros.	0.00	0.00	0.00
8	INVESTIGACIÓN PARA LA DOCENCIA	Investigación	Investigación	Promoción de intercambios y/o movilidad de académicos, nuevas normas y/o reglamentaciones, programas de incentivos a investigadores, otros.	Acreditación, además de enriquecer el saber para un estudiante más investigador, crítico, autogestor, capaz proponer alternativas de ayuda hacia el ser humano y su entorno.	Número de investigadores, vinculación de las líneas de investigación, número de acuerdos, normas, recursos, programas, incentivos, publicaciones, patentes, otros.	0.00	3,492.00	3,492.00
9	VINCULACIÓN ENTRE PROFESIONALES CON EL MERCADO LABORAL.	Postgrados	Docencia	Agenda de trabajo para lograr acuerdos, pasantías, movilidad académica, otros.	Ofrecer a la nación los profesionales que permitan mejorar la calidad de vida de los panameños.	Número de Vínculos, acuerdos, equipamientos, modelos pedagógicos y didácticos, movilidad, pasantías, otros.	0.00	0.00	0.00
10	CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD	Renovación Académica	Administrativa	Aprender de los mejores, tener confianza y soñar en un mejor futuro.	Financiamiento privado, aumentar la autonomía, revisar las formas de gobierno y participación de sus estamentos y aprender de experiencias en otras partes del mundo.	Número de diagnósticos realizados, capacitaciones, titulaciones conjuntas o mixtas, intercambio y movilidad, modernizar y adecuar los recursos.	0.00	5,004.00	5,004.00
11	UNIVERSIDAD, LA SOCIEDAD Y EL RESCATE DE LA CULTURA	Vinculación con los problemas nacionales	Extensión	Fortalecimiento de la relación Universidad - Sociedad - Estado	Transformar el claustro universitario, identificación y participación con las necesidades nacionales e internacionales, relación con los graduados, promoción de la cultura, otros.	Número de acuerdos, eventos culturales y con los egresados, programas de servicio social, vínculos, otros.	0.00	7,836.00	7,836.00
12	PROGRAMA UNIVERSITARIO ANEXO DE OCÚ	Centros regionales	Docencia	A TRAVÉS DE UN PLAN DE MERCADEO, ESTUDIOS SOBRE NECESIDADES, OTROS.	APERTURAS DE CARRERAS OFERTADAS, INCREMENTO DE LA MATRÍCULA.	ESTADÍSTICAS DE LA MATRÍCULA, INFORMES DIAGNÓSTICOS.	6,068.00	3,792.00	9,860.00
TOTAL EN PROYECTOS							89,329.00	463,328.00	552,657.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							5,226,700.00	24,150.00	5,250,850.00
TOTAL							5,316,029.00	487,478.00	5,803,507.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Centro Regional Universitario de Bocas del Toro

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	CURSO DE REBOTICA PARA NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES. CIDETE.	Estudiantes	Producción y Servicios	TALLERES PRÁCTICOS DONDE SE APRENDERÁN CONOCIMIENTOS PRÁCTICOS Y TECNOLÓGICOS.	40 NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES DEL DISTRITO DE CHANGUINOLA DEBIDAMENTE CAPACITADOS.	40 PARTICIPANTES ENTRE EDADES DE 8 A 17 AÑOS.	0.00	2,220.00	2,220.00
2	CURSO DE REBOTICA INTERMEDIO CON MATERIALES RECICLABLES. CIDETE.	Estudiantes	Producción y Servicios	TALLERES PRÁCTICOS Y DIDÁCTICOS.	40 ESTUDIANTES DEL DISTRITO DE CHANGUINOLA DEBIDAMENTE CAPACITADOS.	40 PARTICIPANTES CON EDADES DE 8 A 17 AÑOS.	0.00	1,903.00	1,903.00
3	IMPLEMENTACION DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSERVACIÓN DE MANATÍES EN EL HUMEDAL SAN SAN PONSAC EN CHANGUINOLA. CIDETE.	Ambiente	Producción y Servicios	1-ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACION DE NUEVAS TECNOLOGÍAS. 2- CREACIÓN DE UNA BASE DE DATOS ESTADÍSTICOS.	EL CRUBO EN CONJUNTO CON EL CIDETE TRABAJARAN EN LA CREACION E IMPLEMENTACION DE NUEVAS TECNOLOGÍAS PARA CONTRIBUIR EN LA CONSERVACIÓN DE DICHAS ESPECIES.	UNIVERSIDAD DE PANAMÁ-CRUBO, ORGANIZACIÓN AAMVECONA, CIDETE-CRUBO Y ESPECIES DE MANATÍES.	2,145.00	0.00	2,145.00
4	IMPLEMENTACION DE ESTACION METEOROLÓGICA DE BAJO COSTO EN EL CRUBO. CIDETE.	Gestión administrativa	Producción y Servicios	1- ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACION DE NUEVAS TECNOLOGÍAS. 2- CREACIÓN DE UNA BASE DE DATOS ESTADÍSTICOS.	PRIMERA ESTACIÓN METEOROLÓGICA EN EL CRUBO Y ADMINISTRADA POR ESTE.	CRUBO-CRUA Y CIDETES A NIVEL NACIONAL.	2,055.00	0.00	2,055.00
5	CAPACITACION AL PERSONAL DE LOS DIFERENTES CIDETES A NIVEL NACIONAL EN EL USO DE SIMULADORES MÉDICOS DE SEGUNDA EDICIÓN. CIDETE.	Gestión administrativa	Extensión	TALLERES PRÁCTICOS Y DIDÁCTICOS.	SE LOGRARA LA CAPACITACIÓN DE DOCENTES, ESTUDIANTES Y ADMINISTRATIVOS DE LAS FACULTADES DE ENFERMERÍA Y MEDICINA Y PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DE LOS CIDETES A NIVEL NACIONAL EN EL USO Y APROVECHAMIENTO DE EQUIPOS DE SIMULACIÓN MEDICA.	1-DOCENTES Y ESTUDIANTES DE LAS FACULTADES DE ENFERMERÍA Y MEDICINA. 2- PERSONAL TÉCNICO Y DE MANTENIMIENTO DE LOS CIDETES.	0.00	1,140.00	1,140.00
6	CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LOS CIDTES A NIVEL NACIONAL EN EL USO DE REBOTICA PARA LA GENERACIÓN DE PROYECTOS INNOVADORES. CIDETE.	Gestión administrativa	Extensión	MEDIANTE TALLERES PRÁCTICOS Y DIDÁCTICOS.	40 PERSONAS ENTRE SOPORTES TÉCNICOS, ADMINISTRADORES, ESTUDIANTES DE LA FACULTAD DE INFORMÁTICA Y DIRECTORES DE LOS CIDETES A NIVEL NACIONAL.	40 PARTICIPANTES CAPACITADOS. (SOPORTES TÉCNICOS, ADMINISTRADORES, ESTUDIANTES DE LA FACULTAD DE INFORMÁTICA Y DIRECTORES DE CIDETES A NIVEL NACIONAL.)	0.00	1,020.00	1,020.00
7	RENOVACIÓN DE TECNOLOGÍA EN LOS EQUIPOS DEL CIDETE.	Gestión administrativa	Administrativa	ADQUISICIÓN DE DISCOS DE ESTADO SOLIDO DE ALTA VELOCIDAD.	ACTUALIZACIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO Y MEJORAMIENTO DE VELOCIDAD DE PROCESO Y RENDIMIENTO.	ORDENADORES DEL CENTRO DE INNOVACIÓN, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y USUARIOS.	1,050.00	0.00	1,050.00
8	ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO DE PUNTA. CIDETE.	Gestión administrativa	Administrativa	ADQUISICIÓN DE IMPRESORA 3D.	EQUIPO ADQUIRIDO PARA DICTAR CURSOS DE IMPRESIÓN 3D.	CIDETE, PROFESORES Y ESTUDIANTES.	1,400.00	0.00	1,400.00
9	ADQUISICIÓN DE VEHÍCULO 4X4 TIPO CAMIONETA O PICK-UP PARA CIDETE-CRUBO. CIDETE.	Gestión administrativa	Administrativa	ADQUISICION DE VEHÍCULO 4X4 TIPO CAMIONETA O PICK-UP CON CONDUCTOR PARA GIRAS PROVINCIALES Y NACIONALES	ADQUISICIÓN DE VEHÍCULO 4X4 TIPO CAMIONETA O PICK-UP CON CONDUCTOR.	DIGETE Y CIDTE.	35,000.00	0.00	35,000.00
10	SEMINARIO DE EMPRENDEDURISMO EMPRESARIAL FAECO.	Estudiantes	Extensión	Exposición dialogada y talleres	Al final del seminario logramos capacitar a 100 estudiantes y 6 docentes de FAECO	100 estudiantes y 6 docentes de FAECO capacitados	0.00	2,100.00	2,100.00
11	SEMINARIO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN	Estudiantes	Extensión	Exposición dialogada y talleres	Al final del seminario se logra capacitar a 100 estudiantes y 7 docentes de FAECO.	100 estudiantes y 7 docentes de FAECO capacitados	0.00	1,605.00	1,605.00

	CONTABLE. FAECO.									
12	ENCUENTRO DE EGRESADOS DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA DEL CRUBO	Estudiantes	Extensión	Exposición dialogada y talleres	Participación del 90% de los egresados de la Facultad de Ciencias de la Enfermería.	45 egresados de la Facultad de Enfermería participan del Encuentro.	0.00	3,594.00	3,594.00	
13	IV CONGRESO DE ENFERMERÍA	Estudiantes	Extensión	Exposición dialogada y talleres	Estudiantes, docentes y profesionales de las Ciencias de la Enfermería con nuevas competencias en la rama de la salud.	15 Profesionales, 13 Docentes y 32 estudiantes	0.00	3,924.00	3,924.00	
14	SEMINARIO DE AGRO-AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD (FAC DE CIENCIAS AGROPECUARIAS)	Ambiente	Extensión	EXPOSICIÓN DIALOGADA Y TALLERES	DOCENTES Y ESTUDIANTES CAPACITADOS CON NUEVAS COMPETENCIAS DE AGRO-AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD	20 DOCENTES Y 10 ESTUDIANTES CAPACITADOS EN EL SEMINARIO	0.00	2,712.00	2,712.00	
15	VIVERO FORESTAL (FAC. DE CIENCIAS AGROPECUARIAS)	Ambiente	Producción y Servicios	ESTABLECIMIENTO DE VIVERO FORESTAL CON ESPECIES NATIVAS PARA VENTA DE PLANTONES EN EL PROGRAMA DE MI-AMBIENTE.	CONVENIO ÍNTER-INSTITUCIONAL PARA LA VENTA DE PLANTONES EN EL PROGRAMA DE MI-AMBIENTE.	5000 PLANTONES DE ESPECIES FORESTALES NATIVAS	0.00	5,430.00	5,430.00	
16	SEMINARIO A ESTUDIANTES. (ADM, PUBLICA.)	Estudiantes	Extensión	CAPACITACION MEDIANTE TALLERES.	100 ESTUDIANTES CAPACITADOS.	100 ESTUDIANTES INSCRITOS.	0.00	2,655.00	2,655.00	
17	SEMINARIO A FUNCIONARIOS PUBLICOS.(ADM. PUBLICA)	Gestión administrativa	Extensión	CAPACITACION MEDIANTE TALLERES.	150 FUNCIONARIOS PUBLICOS CAPACITADOS.	150 PARTICIPANTES.	0.00	3,210.00	3,210.00	
18	SEMANA DEL ADMINISTRADOR PUBLICO Y TRABAJADOR SOCIAL.	Docentes	Docencia	MEDIANTE CONFERENCIAS,FOROS,OTROS.	ESTUDIANTES Y DOCENTES DE LA FACULTAD DE ADMINISTRACION PUBLICA PARTICIPANDO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ALUSIVAS A LA FECHA.	ESTUDIANTES Y DOCENTES DE LA FACULTAD DE ADMINISTRACION PUBLICA.	0.00	1,080.00	1,080.00	
19	SEMINARIO DE LECTO-ESCRITURA. (ANEXO CHIRIQUI GRANDE)	Gestión administrativa	Extensión	TALLERES TEORICOS PRACTICOS.	PARTICIPANTES LISTOS PARA REPRODUCCION Y APLICACION DE LO APRENDIDO.	40 EDUCADORES CAPACITADOS.	0.00	2,955.00	2,955.00	
20	SEMINARIO DIDACTICO LOGICO-MATEMATICO.(PROGRAMA ANEXO CHIRIQUI GRANDE)	Gestión administrativa	Extensión	TALLERERS PRACTICOS.	PARTICIPANTES CAPACITADOS Y LISTOS PARA REPLICAR LO APRENDIDO.	40 EDUCADORES CAPACITADOS.	0.00	3,360.00	3,360.00	
21	VISITA A OTRAS UNIVERSIDADES DENTRO Y FUERA DEL PAIS.(VIP)	Gestión administrativa	Administrativa	VISITAS A UNIVERSIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS DENTRO Y FUERA DEL PAIS CON LA FINALIDAD DE TENER UN PRIMER ACERCAMIENTO CON LAS COORDINACIONES DE INVESTIGACION Y POST GRADO.	ACERCAMIENTO PARA CONOCER LA LOGISTICA ADMINISTRATIVA Y LAS DIFERENTES OFERTAS ACADEMICAS. INTERCAMBIO DOCENTE Y DE ESTUDIANTES.	5 UNIVERSIDADES NACIONALES Y 2 EXTRANJERAS VISITADAS.	5,190.00	0.00	5,190.00	
22	SEMINARIO SOBRE ELABORACION DE PORTAFOLIOS DIDACTICOS A NIVEL SUPERIOR. (VIP)	Gestión administrativa	Extensión	TALLERES DIDACTICOS INTERACTIVOS.	DOCENTES Y ESTUDIANTES CAPACITADOS.	50 DOCENTES Y ESTUDIANTES DEBIDAMENTE CAPACITADOS.	0.00	1,380.00	1,380.00	
23	ADQUISICION DE EQUIPO Y MOBILIARIO PARA LA COORDINACION DE LA VIP.	Gestión administrativa	Administrativa	ADQUISICION DE JUEGO DE SALA,SCANNER,IMPRESORA,2 TELEFONOS,CAFETERA GRANDE,2 ESCRITORIOS Y UNA MESA PEQUEÑA.	ACONDICIONAMIENTO Y EQUIPAMIENTO DE LA VIP-CRUBO.	VIP-CRUBO,DOCENTES Y ESTUDIANTES.	2,925.00	0.00	2,925.00	
24	SEMINARIO DE ELABORACION DE PROYECTOS DE INVESTIGACION. (VIP)	Gestión administrativa	Extensión	TALLERES DIDACTICOS Y PRACTICOS.	DOCENTES Y ESTUDIANTES DEL CRUBO CAPACITADOS.	50 PARTICIPANTES DEBIDAMENTE CAPACITADOS.	0.00	1,440.00	1,440.00	
25	SEMINARIO SOBRE REDACCION Y PUBLICACION DE ARTICULOS. (VIP)	Gestión administrativa	Extensión	TALLERES DIDACTICOS Y PRACTICOS.	DOCENTES Y ESTUDIANTES DEL CRUBO CAPACITADOS.	40 PARTICIPANTES DEBIDAMENTE CAPACITADOS,	0.00	1,800.00	1,800.00	
26	SEMINARIO DE TECNOLOGIA APLICADA	Gestión administrativa	Extensión	TALLERES Y EXPOSICIONES DIALOGADAS.	DOCENTES CAPACITADOS EN TECNOLOGIA APLICADA A LA ENSEÑANZA.	75 DOCENTES DEBIDAMENTE CAPACITADOS.	0.00	1,560.00	1,560.00	



	A LA ENSEÑANZA. (EXTENSION)									
27	SEMINARIO DIDACTICO MULTIDISCIPLINARIO APLICADO A LAS DIFERENTES DISCIPLINAS. (EXTENSION)	Gestión administrativa	Extensión	EXPOSICIONES DIALOGADAS Y TALLERES.	DOCENTES CAPACITADOS EN DIDACTICA.	75 DOCENTES DEBIDAMENTE CAPACITADOS.	0.00	2,055.00	2,055.00	
28	TALLERES DE ACTIVIDADES LUDICAS PARA NIÑOS. (EXTENSION)	Gestión administrativa	Extensión	TALLERES RECREATIVOS.	NIÑOS MOTIVADOS EN ACTIVIDADES LUDICAS.	75 NIÑOS MOTIVADOS.	0.00	3,060.00	3,060.00	
29	SEMINARIO TALLER DE TEATRO Y POESIA. (EXTENSION)	Gestión administrativa	Extensión	TALLERES DIDACTICOS Y PRACTICOS.	DOCENTES ACTUALIZADOS EN TEATRO Y POESIA.	50 DOCENTES DEBIDAMENTE CAPACITADOS EN TEATRO Y POESIA.	0.00	3,090.00	3,090.00	
30	CURSO DE EXCEL INTERMEDIO (FACULTAD DE INFORMÁTICA)	Estudiantes	Extensión	EXPOSICIÓN DIALOGADA, TALLERES	ACTUALIZAR A DOCENTES, ESTUDIANTES Y PÚBLICO EN GENERAL EN EL USO DE EXCEL INTERMEDIO	30 PARTICIPANTES ACTUALIZADOS EN EL MANEJO DE EXCEL INTERMEDIO	0.00	1,392.00	1,392.00	
31	SEMINARIO DE EXCEL AVANZADO (PROGRAMA ANEXO DE KUSAPIN)	Estudiantes	Extensión	EXPOSICIÓN DIALOGADA TALLERES	ESTUDIANTES Y DOCENTES CAPACITADOS EN EL SEMINARIO DE EXCEL AVANZADO	50 PARTICIPANTES CAPACITADOS EN EL SEMINARIO DE EXCEL AVANZADO	0.00	1,470.00	1,470.00	
32	SEMINARIO DE ESTRATEGIA DIDÁCTICA (PROGRAMA ANEXO DE KANKINTU)	Estudiantes	Extensión	EXPOSICIÓN DIALOGADA Y TALLERES	DOCENTES Y ESTUDIANTES CAPACITADOS EN ESTRATEGIA DIDÁCTICA	160 PERSONAS CAPACITADAS EN EL SEMINARIO DE ESTRATEGIA DIDÁCTICA	0.00	1,228.00	1,228.00	
33	SEMINARIO DE ESTADÍSTICA (FACULTAD DE ECONOMÍA)	Estudiantes	Extensión	EXPOSICIÓN DIALOGADA Y TALLERES	ESTUDIANTES CAPACITADOS EN ESTADISTICA	30 PARTICIPANTES CAPACITADOS EN ESTADISTICA	0.00	1,530.00	1,530.00	
34	SEMINARIO DE EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL (FACULTAD DE ECONOMIA)	Estudiantes	Extensión	EXPOSICIÓN DIALOGADA Y TALLERES	PARTICIPANTES CAPACITADOS EN EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL	40 PARTICIPANTES CAPACITADOS EN EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL	0.00	2,520.00	2,520.00	
35	SEMINARIO DE LINGÜÍSTICA INGLESA (FACULTAD DE HUMANIDADES)	Estudiantes	Extensión	EXPOSICIÓN DIALOGADA Y TALLERES	DOCENTES Y ESTUDIANTES CAPACITADOS EN LINGÜÍSTICA INGLESA	30 PARTICIPANTES CAPACITADOS EN LINGÜÍSTICA INGLESA	0.00	1,710.00	1,710.00	
36	Seminario Taller de Teatro(Facultad de Humanidades)	Estudiantes	Extensión	Exposición dialogada y talleres	Docentes y estudiantes capacitados en taller de teatro	40	0.00	3,180.00	3,180.00	
37	Torneo Foolsala temporada 2017 (FACULTAD DE HUMANIDADES)	Estudiantes	Extensión	participación de equipos de interfacultades	Estudiantes de diferentes facultades conviven como familia universitaria	12 facultades participan del torneo	0.00	1,530.00	1,530.00	
38	SEMINARIO DE DIDÁCTICA DE HISTORIA Y GEOGRAFÍA (FACULTAD DE HUMANIDADES)	Estudiantes	Extensión	EXPOSICIÓN DIALOGADA Y TALLERES	ESTUDIANTES Y DOCENTES CAPACITADOS EN LA DIDÁCTICA DE LA HISTORIA Y LA GEOGRAFÍA	40 PARTICIPANTES CAPACITADOS EN DIDÁCTICA DE HISTORIA Y GEOGRAFÍA	0.00	2,736.00	2,736.00	
39	SEMINARIO TALLER DE ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN (FACULTAD DE HUMANIDADES)	Estudiantes	Extensión	Expocision dialogada y Talleres	Estudiantes y Docentes capacitados en talleres de ortografía y redacción	40 PARTICIPANTES CAPACITADOS EN ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN	0.00	1,095.00	1,095.00	
40	SEMINARIO DE DIDÁCTICA DE LA MATEMÁTICAS (FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS)	Estudiantes	Extensión	EXPOSICIÓN DIALOGADA Y TALLERES	PARTICIPANTES CAPACITADOS EN LAS DIDÁCTICAS EN LA METMÁTICAS	40 PARTICIPANTES CAPACITADOS EN DIDÁCTICA DE LA MATEMÁTICAS.	0.00	1,560.00	1,560.00	

41	SEMINARIO DE DIDÁCTICA DE LA BIOLOGÍA (FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS)	Estudiantes	Extensión	EXPOSICIÓN DIALOGADA Y TALLERES	PARTICIPANTES CAPACITADOS EN DIDÁCTICA DE LA BIOLOGÍA	40 PERSONAS CAPACITADAS EN DIDÁCTICA DE LA BIOLOGÍA	0.00	1,740.00	1,740.00
42	SEMINARIO DE DIDÁCTICA (FACULTAD DE EDUCACIÓN)	Estudiantes	Extensión	EXPOSICIÓN DIALOGADA Y TALLERES	AL FINAL DEL SEMINARIO LOGRAMOS CAPACITAR 40 ESTUDIANTES DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN	40 ESTUDIANTES CAPACITADOS EN EL TEMA DE DIDÁCTICA	0.00	1,044.00	1,044.00
43	Noche de talento día cultural(Facultad de Educación)	Estudiantes	Extensión	Presentación de artitas	comunidad universitaria participando del día cultural al finalizar la jornada de noche de talentos se brinda a la comunidad aspectos relevante de los talentos	Mil estudiantes y comunidad en general	0.00	3,198.00	3,198.00
45	FERIA CULTURAL UNIVERSITARIA (EXPOSICIONES, CONJUNTOS FOLCLÓRICOS) FAC DE EDUCACIÓN	Estudiantes	Extensión	PARTICIPACIÓN DE GRUPOS ARTISTICOS	AL FINALIZAR LA FERIA CULTURAL SE LE BRINDA A LA COMUNIDAD ASPECTOS RELEVANTES DE CULTURA/ FOLCLORICA	1000 (ESTUDIANTES Y COMUNIDAD EN GENERAL)	0.00	2,880.00	2,880.00
46	Segunda Cena folklorica (Facultad de Educación)	Estudiantes	Extensión	participación de profesores y alumnos	Al finalizar la jornada de noches de talentos se brinda a la comunidad aspectos relevantes de los talentos	1000 estudiantes y comunidad en general	0.00	1,181.00	1,181.00
48	Desarrollo de las Actividades Administrativas, Académicas y Estudiantiles del CRUBO	Gestión administrativa	Administrativa	Uso racional de los recursos asignados	Estamentos Universitarios atendidos con eficiencia y calidad en el servicio	100% de la comunidad universitaria satisfechos con la prestación de servicios	226,670.00	108,350.00	335,020.00
50	SEMINARIO MUJER, SALUD Y CALIDAD DE VIDA (IMUP)	Vinculación con los problemas nacionales	Extensión	EXPOSICIÓN DIALOGADA Y TALLER	SENSIBILIZADA LAS MUJERES DEL CRUBO Y LA COMUNIDAD	200 MUJERES SENSIBILIZADAS CON EL SEMINARIO	0.00	2,535.00	2,535.00
51	LIGA INTERNAS DE FOOTSA, BALNCESTO, VOLLEYBALL, SOFTBALL, PING PONG Y AJEDRES ENTRE LOS ESTUDIANTES, ADMINISTRATIVOS Y DOCENTES DE LOS CINCO PROGRAMAS ANEXOS Y LA SEDE PRINCIPAL DEL CRUBO-UP. (VAE)	Estudiantes	Extensión	LIGAS ORGANIZADAS POR ESTUDIANTES Y LA COORDINACION DE ASUNTOS ESTUDIANTILES.	INCENTIVAR UNA CULTURA DEPORTIVA ENTRE LOS ESTUDIANTES, DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS DEL CRUBO-UP.	DOCENTES, ESTUDIANTES Y ADMINISTRATIVOS PRACTICANDO DEPORTES DE FORMA SANA.	5,175.00	0.00	5,175.00
52	DIA DEL ESTUDIANTE. (VAE)	Estudiantes	Extensión	MEDIANTE COMPETENCIAS, DEPORTIVAS, CONCURSOS DE CANTO, ORATORIA, ESCRITURA Y DIFERENTES PRESENTACIONES CULTURALES. ADEMÁS, SE PREMIARÁ A LOS TRES ESTUDIANTES CON EL ÍNDICE MÁS ALTO.	MANTENER UNA SANA CONVIVENCIA ENTRE LOS TRES ESTAMENTOS DEL CRUBO PRINCIPALMENTE ENTRE EL ESTAMENTO ESTUDIANTIL.	ESTUDIANTES DEL CRUBO Y LOS CINCO PROGRAMAS ANEXOS PARTICIPANDO DE TODAS LAS ACTIVIDADES.	4,050.00	0.00	4,050.00
53	NOVATADAS 2018. (VAE)	Estudiantes	Extensión	MEDIANTE PRESENTACIONES CULTURALES, COMPETENCIAS DE BARRAS, CARAVANAS Y CONCURSO DE TALENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA NUEVA REINA NOVATA.	DESARROLLAR UN ESPÍRITU DE SANA COMPETENCIA ENTRE LAS DOCE FACULTADES DEL CRUBO, LA COMUNIDAD Y LA ADMINISTRACIÓN.	LOS TRES ESTAMENTOS DEL CRUBO Y LA COMUNIDAD CHANGUINOLEÑA.	1,200.00	2,595.00	3,795.00
54	SEMINARIO TALLER SOBRE IDENTIFICACIÓN DE BILLETES FALSOS Y COMO DETECTAR FRAUDES CON CHEQUES. (TESORERÍA)	Gestión administrativa	Extensión	EXPOSICIONES DIALOGADAS Y TALLERES PRÁCTICOS.	DOCENTES, ESTUDIANTES, ADMINISTRATIVOS Y PÚBLICO EN GENERAL CAPACITADOS.	50 PARTICIPANTES DEBIDAMENTE CAPACITADOS.	0.00	2,445.00	2,445.00
55	SEMINARIO SOBRE OPERACIONES DE TESORERÍA Y SU VALORACIÓN. (TESORERÍA)	Gestión administrativa	Extensión	EXPOSICIONES DIALOGADAS Y TALLERES PRÁCTICOS..	PERSONAL DE TESORERÍA DEL CRUBO, ESTUDIANTES, DOCENTES Y PÚBLICO EN GENERAL DEBIDAMENTE CAPACITADOS.	40 PARTICIPANTES DEBIDAMENTE CAPACITADOS.	0.00	2,475.00	2,475.00
56	SEMINARIO DE METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	Estudiantes	Extensión	EXPOSICIÓN DIALOGADA Y TALLERES	ESTUDIANTES Y DOCENTES CAPACITADOS EN METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	30 PERSONAS CAPACITADAS PARA FORMULAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	0.00	1,661.00	1,661.00

	(PROGRAMA ANEXO DE LAS TABLAS)								
57	SEMINARIO DE OFIMÁTICA BÁSICA (PROGRAMA ANEXO DE LAS TABLAS)	Estudiantes	Extensión	EXPOSICIÓN DIALOGADA Y TALLERES	ESTUDIANTES Y DOCENTES CAPACITADOS EN OFIMÁTICA BÁSICA	30 ESTUDIANTES LOGRAN COMPETENCIAS EN OFIMÁTICA BÁSICA	0.00	1,095.00	1,095.00
58	SEMINARIO DE ANDROID (PROGRAMA ANEXO DE LAS TABLAS)	Estudiantes	Extensión	EXPOSICIÓN DIALOGADA Y TALLERES	ESTUDIANTES CAPACITADOS EN EL USO DE LA TECNOLOGÍA ANDROID	30 ESTUDIANTES CAPACITADOS EN TECNOLOGÍA ANDROID	0.00	1,155.00	1,155.00
59	SEMINARIO EN INSTALACION Y CONFIGURACIÓN DE RASPBERRY PI MODELO B (PROGRAMA ANEXO DE LAS TABLAS)	Estudiantes	Extensión	EXPOSICIÓN DIALOGADA Y TALLERES	ESTUDIANTES SENSIBILIZADOS CON LA INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE RASPBERRY.	30 ESTUDIANTES CAPACITADOS EN INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN RASPBERRY	0.00	1,374.00	1,374.00
60	SEMINARIO TALLER: TECNICAS DE EXPRESION ORAL Y ESCRITA EN LA COMUNICACION EMPRESARIAL.(PROGRAMA ANEXO BOCAS DEL TORO).	Estudiantes	Extensión	ESPOSICIONES DIALOGADAS Y TALLERES.	35 ESTUDIANTES CAPACITADOS.	35 PARTICIPANTES DEBIDAMENTE CAPACITADOS.	0.00	1,395.00	1,395.00
TOTAL EN PROYECTOS							286,860.00	208,367.00	495,227.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							2,415,700.00	3,953.00	2,419,653.00
TOTAL							2,702,560.00	212,320.00	2,914,880.00

**UNIVERSIDAD DE PANAMÁ**  
**Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria**  
**Plan Operativo Anual - POA 2018**  
**Centro Regional Universitario de Coclé**

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Mantenimiento preventivo de las aulas y laboratorios del CRU-Coclé	Centros regionales	Administrativa	Detectando las necesidades de mantenimiento de todas las áreas de salones y laboratorios del Centro. Desarrollando las actividades de limpieza y reparaciones requeridas en los siete edificios del Centro.	Que la comunidad universitaria - usuarios de nuestros servicios reciban el entorno de trabajo con las condiciones que requieren para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.	Diagnostico de mantenimiento y reparaciones de aulas y laboratorios. Aulas y Laboratorios óptimos. Requisiciones de servicios atendidas.	40,320.00	0.00	40,320.00
2	Reparación de daños y mantenimiento preventivo de la infraestructura (edificios) del Centro Regional de Coclé	Centros regionales	Administrativa	Realizando el diagnóstico de la infraestructura física de edificios, aulas, laboratorios, oficinas administrativas, aceras, estacionamiento para la detección de daños. Planificando el trabajo de reparación y sustitución de materiales necesarios.	El deterioro de la infraestructuras y el mantenimiento preventivo de los activos del CRU-Coclé	Edificios en buenas condiciones. Mantenimiento preventivo de la infraestructura. Seguridad de las áreas de trabajo	38,040.00	0.00	38,040.00
3	Mantenimiento preventivo y continuo de las cuatro hectáreas, y jardinerías del Centro Regional de Coclé	Centros regionales	Administrativa	Programando la limpieza de las áreas verdes del entorno y los jardines del Centro Regional de Coclé. Dando continuidad al cronograma de trabajos en áreas adyacentes del Centro.	Que todas las áreas este limpias, libres de malezas, permitiendo la seguridad de los usuarios y brindando vistas agradable de jardines limpios y atendidos	Áreas limpias. Cronograma de trabajo ejecutados. Jardines en buen estado	14,080.00	0.00	14,080.00
4	Adecuacion de la sala de pinacoteca y Sala de Usos Múltiples del Centro Regional Universitario de Coclé	Centros regionales	Administrativa	Reparando paredes ( sanear filtración de agua), Pintando la estructura interna de la sala de usos múltiples, cambiando cortinas, instalar aire acondicionado, adquiriendo mobiliarios y colocación de estandarte y banderas.	Contar con una sala de pinacoteca adecuada para las distintas actividades académicas, culturales y de extensión.	Paredes subsanadas y pintadas. Sala acondicionada para el uso de actividades académicas, culturales y de extensión. Registro de usuarios satisfechos	0.00	17,000.00	17,000.00
5	Reacreditación de la Universidad de Panamá	Centros regionales	Administrativa	Estableciendo estrategia de comunicación con todos los estamentos universitarios para el logro de los factores que debe atender el CRU-Coclé para la acreditación de la universidad	Que cada sector que compone el Centro este informado de los compromisos institucionales y participen activamente de las acciones a desarrollar para lograr la reacreditación	Política de comunicación Informe de la comisión de plan de mejoras con indicadores de cumplimiento atendidos por cada responsable de los factores.	4,620.00	0.00	4,620.00
6	Funcionamiento de las unidades académicas y administrativas del Centro Regional de Coclé	Centros regionales	Administrativa	Suministrando a cada área de trabajo los insumos necesarios para el funcionamiento de las actividades académicas-administrativas del CRU-Coclé	Brindar un servicio de calidad a los usuarios del Centro Regional de Coclé	Usuarios Satisfechos por el servicio brindado en las unidades académicas y administrativas del CRUC-Coclé. Colaboradores con los insumos necesarios para la ejecución de sus funciones	51,288.00	0.00	51,288.00
7	Programa de bienestar estudiantil para el CRUC-Coclé	Centros regionales	Administrativa	Realizando diagnostico a los estudiantes de escasos recursos para evitar la deserción estudiantil	Que los estudiantes de escasos recursos de zonas vulnerables reciban el apoyo económico a fin de que continúen sus estudios profesionales.	Hojas de evaluaciones de estudios socioeconómico, No. de estudiantes beneficiados por programa. Disminución de la deserción de estudiantes de escasos recursos	1,800.00	2,602.00	4,402.00
8	Cambio de estructura de cielo raso de las aulas 301 y 309	Centros regionales	Administrativa	Removiendo las laminas de cielos raso deterioradas por murciélagos y comején	Salones que cuenten con cielo raso en perfectas condiciones para el desarrollo de proceso de enseñanza aprendizaje	Lista de inventario de cielo raso instalado Aula con estructura de cielo raso nueva	0.00	4,140.00	4,140.00
9	Servicio de suministro de alimentos a la población docente, administrativa y estudiantil	Centros regionales	Administrativa	Identificando las necesidades de insumos para el 2018. Elaborando los diversos menús que se ofrecerán a la población docente, administrativa, estudiantil y público en general	Ofrecer menús nutricionales variados. Disponer de los insumos necesarios para la elaboración de menús	Satisfacción de los usuarios No. de menús ofrecidos en el año	0.00	227,643.00	227,643.00
10	Clínica Odontológica del CRU-COCLÉ	Centros regionales	Administrativa	Brindando servicio odontológico a la población docente, administrativa y estudiantil. Permitiendo a los estudiantes de la Carrera de Odontología,	Atender a la población docente, administrativo y estudiantil de la región los servicios odontológicos requeridos Que los estudiantes de la Carrera de Odontología, desarrollen su practica docente que los capacite para su vida profesional	No. de usuarios atendidos. No. de estudiante que realizan su practica docente	0.00	6,706.00	6,706.00
11	Clínica de promoción y prevención de la salud	Centros regionales	Administrativa	Ofreciendo los servicios de promoción y control de la salud del personal académico, administrativo, estudiantil y público general.	Prevenir y controlar la salud de los colaboradores y público en general de la región. Incrementar los fondos de ingresos del Centro Regional Universitario de Coclé	No. de pacientes atendidos. disminución de casos de enfermedades en la región Incremento en el nivel de salud de los profesores, administrativos, estudiantes y público general	0.00	576.00	576.00
12	Gestión de procesos académicos-administrativos y estudiantil del Centro Regional de Coclé	Centros regionales	Administrativa	Proporcionando los insumos necesarios para el desarrollo de los procesos según las funciones de la Universidad de Panamá	Brindar el servicio académico administrativo y estudiantil a la comunidad universitaria y a la provincia.	No. de estudiantes ingresados No. de investigaciones desarrolladas No. de carreras ofrecidas No. de eventos culturales y de vinculación con el sector. No. producción desarrolladas	0.00	63,767.00	63,767.00
13	Readecuación del laboratorio de microbiología y biología	Centros regionales	Administrativa	Equipando el laboratorio de microbiología para el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje	Desarrollar el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes de la escuela de Alimentos	No. de reactivos para el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje No. estudiantes con la docencia	0.00	6,210.00	6,210.00

	del Centro Regional de Coclé					en microbiología			
14	Desarrollo de área recreativa y deportiva para vida saludable y activa del Centro Regional de Coclé	Centros regionales	Administrativa	Desarrollando campos de juegos, senderos, parcelas hortícolas y reforestación en el área del CRUC-adyacentes al INADEH	Incorporar una cultura de vida saludable con el desarrollo de áreas deportivas, recreativas y demostrativas para el beneficio de todos los estamentos del Centro Regional de Coclé y público general	Senderos establecidos Campo de juego creados Parcelas demostrativas No. personas que participan en el uso de áreas de deporte y áreas demostrativas	0.00	1,133.00	1,133.00
15	Fortalecimiento del Programa anexo de Ola	Centros regionales	Docencia	Abasteciendo de materiales y suministros mininos para el desarrollo académico y administrativo del Programa Anexo de Olá	Fortalecer e incrementar los insumos que nos permita el desarrollo del programa anexo para ampliar la oferta académica	No. de material para el funcionamiento del Programa No. de biografía especializada para atender el proceso académico. No. de estudiantes matriculados	0.00	1,176.00	1,176.00
16	Pago de personal contingente para operar en áreas de trabajo necesarias por la ampliación de servicios y el crecimiento de la matrícula en el CRUC-Coclé	Centros regionales	Docencia	Gestionando fondos de autogestión para asumir el pago del personal mínimo requerido para el desarrollos de nuevos compromiso institucionales que debe incorporar el CRUC- Coclé	Atender los servicios académicos, administrativos, de extensión, cultura, acreditación, con el personal mínimo requerido	Atención brindada cumplimientos de normas y programas institucionales Acreditación Universitaria Seguridad institucional	0.00	0.00	0.00
17	Personal administrativo para el desarrollo de áreas de trabajo no contempladas en el presupuesto de funcionamiento institucional	Centros regionales	Administrativa	Contratando por el fondo de autogestión del CRUC- el personal mínimo para atender áreas prioritarias de necesidades del CRUC- Coclé	Brindar el servicio de docencia, investigación, extensión, producción y servicio del CRUC-Coclé, como también cumplir con los requisitos de la acreditación institucional	Satisfacción de usuarios No. de personal contratado Cumplimiento de los factores de gestión, docencia, investigación y extensión para la acreditación universitaria	0.00	0.00	0.00
18	Laboratorio electrónica	Centros regionales	Administrativa	Gestionando los recursos que permitan la adquisición de kit de equipos para desarrollo del proceso de enseñanzas	Egresados de la Carrera de informática, electrónica y comunicación	No. de estudiantes egresados de alta calidad. No. matriculas de primer ingreso	0.00	3,000.00	3,000.00
TOTAL EN PROYECTOS							150,148.00	333,953.00	484,101.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							4,762,300.00	56,174.00	4,818,474.00
TOTAL							4,912,448.00	390,127.00	5,302,575.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Centro Regional Universitario de Colón

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Apoyo estudiantil para el desarrollo profesional y académico de estudiantes con dificultades socioeconómicas en el CRU de Colón	Estudiantes	Administrativa	Alimentación, Ayuda económica y transporte	Permanencia de los estudiantes con dificultades socioeconómicas y culminación de sus carreras para su superación profesional.	Cantidad de estudiantes en programas de bienestar estudiantil que culminan permanecen y culminan sus estudios universitarios.	0.00	18,000.00	18,000.00
2	Promoción de actividades deportivas y culturales en los estudiantes.	Estudiantes	Extensión	organización de ligas deportivas. Organización de grupos culturales en general.	Acrecentar la participación de estudiantes en actividades y competencias deportivas y culturales de proyección de la unidad académica hacia la comunidad	Cantidad de equipos inscritos en ligas deportivas. Cantidad de grupos culturales organizados.	0.00	23,040.00	23,040.00
3	Suministro de materiales, equipos e insumos para el funcionamiento, mantenimiento y cuidado del patrimonio universitario	Gestión administrativa	Administrativa	Proveer de los materiales e insumos necesarios a las oficinas administrativas para el funcionamiento adecuado de los servicios administrativos y, mantenimiento y cuidado del patrimonio universitario del CRU de Colón.	Mejorar la calidad de los servicios administrativos en general. Mejorar la limpieza y mantenimiento del patrimonio.	Aplicación anual de encuesta a los usuarios de los servicios administrativos e instalaciones del CRU de Colón.	35,400.00	220,240.00	255,640.00
4	Gestión y promoción de la investigación científica en el CRU de Colón	Investigación	Investigación	Seminarios-talleres de capacitación en investigación. Funcionamiento de la comisión de investigación. Coordinación con la Dirección de Investigación de la VIP.	Incrementar las actividades de investigación científica en el CRU de Colón	Cantidad de proyectos de investigación registrados ante la VIP por docentes del CRU de Colón. - Cantidad de publicaciones de docentes del CRU de Colón en revistas de investigación.	36,000.00	22,200.00	58,200.00
5	Gestión centrada en la educación continua y uso de la tecnología para el desarrollo docente del CRU de Colón	Docentes	Docencia	Diseño y desarrollo de seminarios y talleres de perfeccionamiento y actualización docente. Adquisición de recursos tecnológicos para el uso docente.	Mejoramiento continuo de la calidad del docente en los conocimientos teóricos y metodológicos de su especialidad y, al mismo tiempo, mejoramiento en el uso de tecnologías aplicadas a la docencia e investigación	porcentaje anual en el mejoramiento de los resultados de la evaluación docente. Aplicación de encuesta sobre el uso de tecnologías al personal docente.	5,760.00	15,000.00	20,760.00
TOTAL EN PROYECTOS							77,160.00	298,480.00	375,640.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							5,930,100.00	1,300.00	5,931,400.00
TOTAL							6,007,260.00	299,780.00	6,307,040.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Centro Regional Universitario de Darién

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Docencia Universitaria en el Programa Anexo de Unión Choco	Gestión administrativa	Docencia	Desarrollando la jornada académica, durante los tres períodos académicos del año.	Formar profesionales con capacidad de emprendimiento comprometidos con el desarrollo de la región.	Dos semestres académicos y un verano	4,620.00	0.00	4,620.00
2	Docencia Programa anexo de Yaviza	Gestión administrativa	Docencia	Desarrollando las jornadas académicas en el Programa Anexo de Yaviza	Profesionales emprendedores con responsabilidad social	24 giras académicas	1,968.00	0.00	1,968.00
3	Docencia Programa anexo Garachine	Gestión administrativa	Docencia	Desarrollando jornadas académicas	Profesionales emprendedores con compromiso social con la región de Darién	20 giras académicas	7,548.00	0.00	7,548.00
4	Docencia Programa Anexo de Sambú	Gestión administrativa	Docencia	Desarrollando las jornadas académicas	Profesionales emprendedores con compromiso social con la región de Darién	20 giras académicas	4,224.00	0.00	4,224.00
5	Docencia en la Subse de La Palma	Gestión administrativa	Docencia	Desarrollando jornadas académicas en la subse de	Profesionales emprendedores con responsabilidad social en la región de Darién	Dos semestres	4,056.00	0.00	4,056.00
6	Docencia en el Programa anexo de Lajas Blancas	Gestión administrativa	Docencia	Desarrollando las jornadas académicas en el programa anexo de Lajas Blancas	Formación de profesionales emprendedores y comprometidos con la región y la Provincia	Dos semestres académicos	1,968.00	0.00	1,968.00
7	Funcionamiento administrativo del Centro Regional Universitario de Darién	Gestión administrativa	Administrativa	Gestión de recursos para optimizar los procesos administrativos de la Unidad	Ofrecer a la comunidad universitaria servicios de calidad para mejorar la percepción de los usuarios	Aplicación de tres instrumentos a los usuarios y auditorias de procesos	85,241.00	0.00	85,241.00
8	Docencia Universitaria	Gestión administrativa	Docencia	Desarrollando la jornada académica durante los tres períodos académicos	Formar profesionales con capacidad de emprendimiento comprometidos con el desarrollo de la región	Dos semestres académicos y 1 de verano	153,504.00	0.00	153,504.00
9	Investigación aplicada y pertinente para la región de Darién	Gestión administrativa	Investigación	Realizar un diagnóstico de la región para determinar las necesidades y presentar propuestas alineadas con las líneas de investigación del CRUD	Proponer alternativas viables a la sociedad, el ambiente y los sectores productivos de la Región.	3 Investigaciones en ejecución	27,864.00	0.00	27,864.00
10	Establecimiento de parcelas forestales y silvopastoril	Ambiente	Producción y Servicios	Establecer parcelas forestales y silvopastoriles	5 hectáreas establecidas de árboles nativos	5 hectáreas establecidas	21,420.00	0.00	21,420.00
11	Giras académicas y gestión de desarrollo social	Gestión administrativa	Docencia	Realizar giras académicas e intercambio de experiencias con productores de la región y con otras unidades académicas y el desarrollo de actividades sociales de la región	La formación integral de los estudiantes a través de las vivencias y el aprendizaje significativo	Doce giras académicas y 4 actividades de gestión de desarrollo social	67,104.00	0.00	67,104.00
12	Funcionamiento administrativo del Centro Regional Universitario	Gestión administrativa	Administrativa	Gestionar recursos para optimizar los procesos administrativos de la Unidad Administrativo	Ofrecer la comunidad universitaria un servicio de calidad para mejorar la percepción de los usuarios	Aplicación de 3 instrumentos a los usuarios	3,540.00	20,004.00	23,544.00
TOTAL EN PROYECTOS							383,057.00	20,004.00	403,061.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							1,126,800.00	0.00	1,126,800.00
TOTAL							1,509,857.00	20,004.00	1,529,861.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Centro Regional Universitario de Los Santos

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO DE LOS SANTOS	Gestión administrativa	Administrativa	CUMPLIENDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA UNIDAD ACADEMICA	DESARROLLO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL	GARANTIZANDO EL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD Y EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS	107,502.00	105,320.00	212,822.00
2	“OLIMPIADAS DE MATEMÁTICA”	Estudiantes	Docencia	Un profesor de la escuela ocuparía el cargo de coordinador de la actividad, quien se encargaría de recibir los exámenes y la lista de los estudiantes debidamente matriculados en la olimpiada. También enviaría invitación a los diferentes colegios para participar en la actividad. Los demás profesores colaboraríamos el día de las pruebas I y II fase.	Con esta actividad esperamos determinar el nivel de los estudiantes en la asignatura de matemática de la provincia de Los Santos con respecto a las demás provincias. Es una actividad netamente académica	Los indicadores serán de carácter cuantitativos y las pruebas serán evaluadas en la ciudad de Panamá por un grupo de especialistas. Esperamos incentivar y mejorar el nivel académico de los estudiantes de la provincia de Los Santos en la asignatura de Matemática, además los mejores estudiantes serán seleccionados para participar en competencias internacionales	0.00	180.00	180.00
3	“SEMANA DEL INGLÉS”	Estudiantes	Docencia	Se organizarán diferentes concursos tendientes a poner de manifiesto todas las destrezas lingüísticas que los estudiantes han adquirido durante la carrera. Los docentes tienen la responsabilidad de preparar a los estudiantes y organizar las actividades o concursos cuyo nivel de dificultad va a depender del nivel en que se encuentren los estudiantes	Con esta actividad esperamos destacar las habilidades o destrezas lingüísticas de los estudiantes en el idioma inglés. Al mismo tiempo incentivarlos a que den lo mejor de sí mismos en los diferentes concursos. Es una actividad netamente académica	Los indicadores serán de carácter cualitativos, pues los concursos irán enfocados al conocimiento académico-lingüístico de los estudiantes en el idioma inglés. Esperamos incentivar y mejorar el nivel académico de nuestros estudiantes de la Licenciatura en Inglés	0.00	420.00	420.00
4	Promoción de la oferta académica del Centro Regional Universitario de Los Santos	Gestión administrativa	Administrativa	? Coordinar con los directivos de los diferentes colegios de la región las visitas a los mismos. ? Programar las visitas a los colegios e invitar a los coordinadores de Facultad para que apoyen la Coordinación de Admisión en la promoción de la oferta académica. ? Realizar las visitas a los colegios de la región e informar la oferta académica a estudiantes de duodécimos grados de los colegios, a través de la proyección en diapositivas y entrega de material impreso con la información correspondiente. ? Atención a los estudiantes en las diferentes fases de admisión aprobadas por el consejo académico. ? Coordinar con la dirección general de admisión para las diferentes pruebas de admisión. ? Coordinar con los profesores del CRULS para la aplicación de las diversas pruebas que deben presentar los estudiantes en las fases respectivas aprobadas por el consejo académico. ? Atención a los estudiantes en la entrega de resultados de las diversas pruebas que realizaron. ? Lograr la atención de un número aproximado de 400 estudiantes de primer ingreso para el año académico 2018	Aumentar la demanda estudiantil del Centro Mejorar la calidad de vida de las familias de la región a través de la educación	Atraer aproximadamente unos 400 estudiantes al final de las convocatorias aprobadas.	0.00	4,020.00	4,020.00
5	Adquisición de equipos para el laboratorio de Odontología	Gestión administrativa	Administrativa	Trámites correspondientes en coordinación con Dirección y Administración del Centro.	Adquisición de equipos necesarios para mejorar el proceso de enseñanza a los estudiantes de la Facultad	Con la compra de estos equipos de odontología	11,300.00	0.00	11,300.00
6	Adquisición de instrumental dental para uso en laboratorios	Gestión administrativa	Administrativa	Trámites correspondientes en coordinación con Dirección y Administración del Centro	Adquisición del instrumental básico para mejorar el proceso de enseñanza a los estudiantes de la Facultad	Con la compra del instrumental dental para el laboratorio de odontología	1,920.00	0.00	1,920.00
7	Abastecimiento de insumos para uso en los laboratorios.	Gestión administrativa	Administrativa	Compra de insumos en coordinación con Administración	Compra de insumos necesarios para el desarrollo de los laboratorios programados por los docentes.	Con la compra de estos insumos	360.00	0.00	360.00
8	CORO POLIFONICO DEL CRULS,	Gestión administrativa	Extensión	Se organizarán diferentes cursos tendientes a crear el ambiente necesario para el desarrollo de la música coral en la comunidad, poniendo de manifiesto todas las destrezas musicales que los estudiantes han adquirido durante la carrera. Los docentes tienen la responsabilidad de preparar a los estudiantes y organizar las actividades y programas de formación continua cuyo nivel de dificultad va a depender del nivel en que se encuentren los estudiantes	Con esta actividad esperamos destacar las habilidades o destrezas musicales de los estudiantes de la Escuela de Música del Centro Regional Universitario. Formación y proyección del Coro Polifónico del Centro Regional Universitario de Los Santos. Formación coral pedagógica y musical, reconocimiento de actividades que conllevan a la formación profesional.	Los indicadores serán de carácter cualitativos. Esperamos incentivar y mejorar el nivel académico de nuestros estudiantes de la Licenciatura en Bellas Artes con Especialización en Música.	9,000.00	0.00	9,000.00
9	LABORATORIO DE PIANOS	Gestión administrativa	Extensión	Mediante programas de formación continua a los estudiantes de la escuela de música y brindando éstos la oportunidad a niños, jóvenes y adultos de la comunidad a participar de éstos programas de formación,	Con esta actividad esperamos destacar las habilidades o destrezas de los estudiantes de la escuela de música. Al mismo tiempo organizar los recitales en diferentes	Los indicadores serán de carácter cualitativos y cuantitativos, tomaremos como referencia los contenidos programáticos de las asignaturas del plan de	9,954.00	0.00	9,954.00



				estableciendo así los mecanismos autogestión como parte del mantenimiento y ampliación del programa. Este desarrollo pedagógico permite que estudiantes avanzados de la licenciatura puedan impartir dichas clases adquiriendo de esta manera la experiencia y desarrollando práctica profesional y capacitación mediante cursos y clases de piano en los programas antes mencionados.	escenarios, todo desde el punto de vista académico. Una formación de primer nivel con estudiantes de la licenciatura en música, desarrollo de la musical coral el solfeo,	estudios de la Licenciatura en bellas Artes con especialización en Muisca.			
10	ORQUESTA DE CAMARA DEL CRULS,	Gestión administrativa	Extensión	Impulsando y fomentando la presencia y el gusto por la música tanto en el ámbito universitario como en la sociedad en general. Se organizarán las audiciones y escogencia de los miembros de la orquesta que pongan de manifiesto todas las destrezas musicales que los estudiantes han adquirido durante la carrera. Los docentes tienen la responsabilidad de preparar a los estudiantes y organizar las audiciones.	Con esta actividad esperamos destacar las habilidades o destrezas musicales de los estudiantes en la escuela de música Al mismo tiempo incentivarlos a que den lo mejor de sí. Formación pedagógica y musical El reconocimiento de actividades formativas con cargo a los créditos de grado para las diferentes titulaciones que ofrece la Facultad de Bellas Artes – Escuela de Música	Los indicadores serán de carácter cualitativos y cuantitativos, pues estarán enfocados al conocimiento académico de la organización orquestal, aprendizajes y experiencias en los estudiantes. en las diferentes presentaciones en la península de azuero, siendo ésta una actividad académica llevando la buena música a los diferentes pueblos de la región y la promoción de la carrera de la Lic en Bellas Artes con Esp en Música.	40,000.00	0.00	40,000.00
11	Videos-Películas Educativas y Documentales en unidad académica y comunidades. (Conservación Ambiental, Sequía, Quema).	Gestión administrativa	Docencia	Seleccionar temas. Gestionar Recursos Humanos de la Institución (GECU), Proyección de tema.	Concientizar al ramo estudiantil y la población en general el tema a exponer. Sensibilizar.	Ver por facultad a nivel interno. Externo (por comunidades o escuela).	1,080.00	0.00	1,080.00
12	Charlas de huertos caseros en comunidades.	Ambiente	Extensión	Exposición de video.	Crear conciencia en los cultivos caseros y el ahorro económico.	Lograr que la producción alimenticia llegue a los hogares y se practique el ahorro.	720.00	0.00	720.00
13	Noche artística de Talentos	Gestión administrativa	Extensión	Gestionar talentos en Escuela de Bellas Artes y Música.	Proyectar las escuelas de nuestra unidad académica. Resaltar que hay estudiantes con dicho talento. Promocionar	Captar Talentos.	480.00	0.00	480.00
14	Gira Asistencial Médica de Odontología y Medicina General.	Gestión administrativa	Extensión	Atención Médica de los Graduandos a la Comunidad mediante la práctica profesional.	Prevención y Atención en Salud.	Promoción, Prevención y Salubridad.	1,560.00	0.00	1,560.00
15	Charlas de Nutrición	Gestión administrativa	Extensión	Exposición de Temas por C.S.S. MINSACAPS, MINSA, HOSPITAL.	Mejor calidad de vida.	Salubridad. Cumplir la Misión, Visión, Valores.	1,560.00	0.00	1,560.00
16	Recibimiento a los estudiantes de primer ingreso	Estudiantes	Docencia	Ofrecer una cordial bienvenida a los estudiantes.	Que los estudiantes conozcan a sus docentes y se familiaricen con su entorno universitario	Con este tipo de actividad deseamos lograr que los estudiantes que inician su carrera se sientan complacidos de formar parte de nuestra facultad	360.00	0.00	360.00
17	Día del Mercadólogo	Estudiantes	Docencia	Organizar la celebración del día del mercadólogo	involucrar a los estudiantes de nuestra Facultad en el desarrollo de este tipo de actividad	esperamos incentivar y mejorar el nivel académico de nuestros estudiantes de la Licenciatura de Administración de Empresas.	840.00	0.00	840.00
18	Semana del Contador	Estudiantes	Docencia	con la finalidad que los estudiantes conozcan la importancia del contador en las empresas modernas, a través de conferencias, confección de murales, trípticos.	involucrar a los estudiantes de nuestra Facultad en el desarrollo de este tipo de actividades	la actividad ira enfocada al conocimiento académico de los estudiantes	1,320.00	0.00	1,320.00
19	Día internacional del turismo	Estudiantes	Docencia	organizar el día internacional del turismo con conferencias, murales alusivos al tema	resaltar el día Internacional del turismo	Que los estudiantes se sientan comprometidos como futuros empresarios a conmemorar la fecha en beneficio de sus clientes	960.00	0.00	960.00
20	COMPRA DE VIVERES PARA LA CAFETERIA	Gestión administrativa	Administrativa	CON LA COMPRA Y VENTA DE VIVERES DE LA CAFETERIA	INGRESOS PROPIOS QUE PERMITAN O CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS	CON EL EJERCICIO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS	0.00	180,000.00	180,000.00
TOTAL EN PROYECTOS							188,916.00	289,940.00	478,856.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							3,038,300.00	30,955.00	3,069,255.00
TOTAL							3,227,216.00	320,895.00	3,548,111.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Centro Regional Universitario de Panamá Este

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Adquisición de implementos deportivos para fomentar el deporte en el CRUPE	Estudiantes	Docencia	con la adquisición o compra de implementos en los diferentes deportes	fomentar el deporte en este centro regional	con la participación de los estudiantes en los diferentes eventos deportivos	0.00	750.00	750.00
2	novatadas	Estudiantes	Docencia	creando una comisión que se encarga de organizar este evento	sana convivencia entre los estudiantes	con la cantidad de estudiantes	0.00	900.00	900.00
3	celebración del día del estudiante	Estudiantes	Docencia	nombrar comisión que presente un informe de las actividades a realizar	enaltecer tan significativa fecha	cantidad de estudiantes que participen	0.00	500.00	500.00
4	consultorio jurídico	Gestión administrativa	Producción y Servicios	habilitando un local en el edificio del crupe	brindar un servicio en aspectos legales a la comunidad	con la cantidad de personas que asistirán a buscar asesoría legal	300.00	0.00	300.00
5	Siembra de arboles y plantas en el Área del CRUPE	Ambiente	Administrativa	adquiriendo plantones a precios módicos y con la colaboración de estudiantes, administrativos y profesores	Embellecer y conservar el área verde del CRUPE	con la cantidad de arboles y plantas	0.00	720.00	720.00
6	Uniformar al personal administrativo del CRUPE	Administrativos	Administrativa	adquiriendo los uniformes mediante el proceso de compras (Panamá Compras)	dar un toque de distinción a los funcionarios	con las evaluaciones de los pares internos, externos y otras encuestas	0.00	1,300.00	1,300.00
7	apertura del programa PUA TOCUMEN-24 DE DICIEMBRE	Centros regionales	Docencia	funcionaremos en el edificio del colegio Ricardo J. Alfaro, temporalmente; mediante un acuerdo entre MEDUCA y la UP	extender nuestros servicios de formación profesional a lugares de un fuerte crecimiento y desarrollo comercial	con la matrícula de estudiantes	25,200.00	0.00	25,200.00
8	cancha sintetica	Estudiantes	Administrativa	solicitar recursos para implantar la cancha en la parte trasera	convivencia estudiantil	con la cantidad de estudiantes que participen de la ligas	25,000.00	0.00	25,000.00
9	creación de la carrera técnica en producción de alimentos cárnicos y lacteos	Renovación Académica	Docencia	levantando el diagnóstico de las necesidades de la misma mediante consultas encuestas dirigidas a empresarios empleadores del área y campesinos	darle respuesta a las necesidades de formación del recurso humano del área	población estudiantil matriculada	0.00	2,160.00	2,160.00
10	creación de la licenciatura en conservación y mantenimiento de cuencas hidrográficas	Renovación Académica	Docencia	completando el diagnóstico ya iniciado para su tramitación aprobación en las instancias correspondientes	ofrecerles una opción a los egresados del técnica en Cuencas y ampliar nuestra oferta académica	con una preinscripción o matrícula de estudiantes	0.00	1,260.00	1,260.00
11	congreso regional dirigido a atender el tema de la seguridad alimentaria	Vinculación con los problemas nacionales	Extensión	Consultas y una planificación que incluye la participación de expertos en esta materia	concienciar a la población de la región sobre esta problemática	cantidad de participantes en el congreso	1,080.00	0.00	1,080.00
12	creación de la maestría en Agropecuaria	Postgrados	Docencia	mediante el diagnostico correspondiente que justifique la creación por una comisión de expertos	elevar el nivel profesional de los egresados de carreras agropecuarias	con la matrícula de estudiantes	432.00	0.00	432.00
13	Creación de la Maestría en Informática: Herramientas Virtuales para los Docente	Postgrados	Docencia	Preparando el diagnostico correspondiente con un grupo de expertos curriculistas en la materia.	Elevar la excelencia académica de nuestros docentes.	con la matrícula de estudiantes	348.00	0.00	348.00
14	Encuentro Académico con los Directores de las instituciones gubernamentales y empresarios del área.	Vinculación con los problemas nacionales	Extensión	Planificar la convocatoria e invitación a este encuentro	Diagnosticar las diferentes necesidades de formación del recurso humano de la región.	Número de participantes al Encuentro.	528.00	0.00	528.00
TOTAL EN PROYECTOS							52,888.00	7,590.00	60,478.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							645,700.00	0.00	645,700.00
TOTAL							698,588.00	7,590.00	706,178.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Centro Regional Universitario de Panamá Oeste

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Administración	Gestión administrativa	Administrativa	a través de la adquisición de insumos, materiales de oficinas, útiles, materiales de aseo, mobiliario, equipo de oficina.	Atención de calidad y servicios competitivos.	garantizar el buen funcionamiento del Centro Regional de Panamá Oeste.	30,648.00	154,400.00	185,048.00
2	Abastecimiento de insumos y materiales para la cafetería del Centro Regional Universitario de Panamá Oeste.	Administrativos	Producción y Servicios	El departamento de compras suplirá de todas los insumos y materiales.	Brindar un servicio eficiente a los estudiantes, administrativos y docentes del Centro Regional Universitario de Panamá Oeste.	a través de la satisfacción de nuestros clientes que suman alrededor de 5,000 personas.	0.00	159,480.00	159,480.00
3	IV Feria Universitaria	Estudiantes	Docencia	Que todas la facultades del Centro desarrollen durante 1 semana los diferentes aspectos y conocimientos con los que se les ha nutrido en sus respectivas carreras.	Que los estudiantes del Centro pongan en práctica todo lo aprendido respecto a su carrera.	A travez de los docentes quienes orientaran y supervisaran cada uno de los proyectos para la feria universitaria.	2,256.00	3,480.00	5,736.00
4	Adquisición de equipos tecnológicos para los laboratorios 1, 2 y 3 del Centro Regional Universitario de Panamá Oeste.	Gestión administrativa	Administrativa	a traves del departamento de compras, portal panamacompra.	dotar a nuestro estudiantes de las herramientas tecnológicas para su perfeccionamiento	a través de los profesores quien serán los que evaluaran el rendimiento de los estudiantes.	0.00	30,000.00	30,000.00
5	Contratación de personal administrativo y docente	Gestión administrativa	Administrativa	atravez de entrevista al futuro personal	lograr un mejor servicio de calidad	los usuarios	0.00	5,400.00	5,400.00
TOTAL EN PROYECTOS							32,904.00	352,760.00	385,664.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							4,214,800.00	85,276.00	4,300,076.00
TOTAL							4,247,704.00	438,036.00	4,685,740.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Centro Regional Universitario de San Miguelito

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Seminario de inducción a la vida universitaria	Centros regionales	Docencia	Seminario talleres virtuales y mesas de trabajo entre estudiantes, administrativos y docentes.	Divulgar a los estudiantes las normativas, lineamientos, deberes y derechos universitarios.	Número de estudiantes capacitados en materia de normas y leyes universitarias	0.00	1,400.00	1,400.00
2	Capacitación de personal administrativo del Crusam	Centros regionales	Administrativa	Seminarios, talleres y conferencias.	Desarrollar y fortalecer el talento humano personal administrativo del Crusam, con enfoque de competencia y requerimiento institucional.	Evaluación del desempeño semestral o anual según el cargo del personal administrativo.	0.00	373.00	373.00
3	Actualización académica del personal docente	Docentes	Administrativa	Seminarios taller conferencia y diplomados	Dotar de nuevas herramientas metodológicas y pedagógicas, intercambio de conocimientos.	Número de docentes que asistan a la jornada.	0.00	800.00	800.00
5	Funcionamiento y desarrollo del CRUSAM	Gestión administrativa	Administrativa	Gestión de la adquisición de suministros, control de bienes, contratación de personal, dotación de equipos y recursos físicos.	Promover y desarrollar el buen funcionamiento del centro	Garantizar una institución donde los docentes, estudiantes y administrativos formen parte de ella. Informes de presupuesto ejecutado % realizado.	3,855.00	119,397.00	123,252.00
TOTAL EN PROYECTOS							3,855.00	121,970.00	125,825.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							3,566,900.00	24,593.00	3,591,493.00
TOTAL							3,570,755.00	146,563.00	3,717,318.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Centro Regional Universitario de Veraguas

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Planilla de colaboradores administrativos pagados por los fondos de autogestión.	Gestión administrativa	Administrativa	Fondos generador por autogestión y funcionamiento.	Recurso Humano necesario para el mantenimiento de las instalaciones y la atención en cafetería y las oficinas de esta unidad académica.	Calidad y atención inmediata a los usuarios y las labores diarias de los diferentes departamentos.	0.00	0.00	0.00
2	Adquisición de los insumos de aseo, útiles de oficina, pago de viáticos, otros productos y servicios varios para la eficiente gestión administrativa y académica que conduzca al desempeño diario con calidad y pertinencia.	Gestión administrativa	Administrativa	Fondos de Autogestión y Funcionamiento.	Mantener las oficinas y salones de clases en óptimas condiciones.	Oficinas y salones de clases limpios. Correcto mantenimiento de las infraestructuras de esta unidad académica.	11,834.00	69,593.00	81,427.00
3	Suministro de combustible, lubricantes, repuestos y mantenimiento de los vehículos, máquinas y cortadoras de césped de esta Unidad Académica.	Gestión administrativa	Administrativa	Fondos de Autogestión y Funcionamiento	Preservar el buen funcionamiento de los vehículos y diversas maquinarias. Cumplir con la movilización de docentes, administrativos y estudiantes en las giras académicas y misiones oficiales.	Cubrir las giras académicas. Atender las diligencias operativas de esta Unidad Académica. Apoyar en el transporte de docentes y administrativos a las reuniones, jornadas de capacitación y mantener las áreas verdes.	4,674.00	21,420.00	26,094.00
4	Adquisición de los materiales y herramientas necesarias para el mantenimiento de las instalaciones físicas, mobiliario, computacional y preservación de las áreas verdes.	Gestión administrativa	Administrativa	Fondos de Autogestión.	Acondicionamiento de las instalaciones, modernización y mantenimiento de los equipos.	Equipos en óptimas condiciones. Atención inmediata de las tareas diarias,	5,412.00	33,192.00	38,604.00
5	Apoyar a los estudiantes en las diversas actividades académicas, transporte, alimentación giras, lentes, suéteres, concurso de canto y otras necesidades.	Estudiantes	Administrativa	Fondos de Autogestión.	Apoyar a los estudiantes con mayores limitaciones económicas y estudiantes destacados. Participación de los estudiantes en actividades académicas y deportivas.	Fortalecimiento en la atención y servicios que los estudiantes de esta Unidad Académica necesiten.	0.00	11,250.00	11,250.00
6	Insumos, materiales y reactivos para uso de los laboratorios del área científica y la clínica odontológica.	Gestión administrativa	Administrativa	Fondos de Autogestión y Funcionamiento.	Dotar de los materiales necesarios para el proceso de aprendizaje y la atención de pacientes de la clínica.	Abastecer los laboratorios para las clases prácticas de los estudiantes. Atención inmediata y de calidad a los pacientes odontológicos.	1,695.00	3,120.00	4,815.00
7	Dotar de recursos necesarios para la atención y servicio de la Biblioteca y la unidad de restauración y empastado de documentos.	Gestión administrativa	Producción y Servicios	Fondos de autogestión.	Aumento de la colección bibliográfica. Insumos necesarios para el empastado de documentos.	Bibliografía disponible para estudiantes y docentes. Materiales disponibles para la restauración y empastado de libros y tesis.	0.00	4,332.00	4,332.00
8	Contratación de profesionales para dictar cursos, seminarios a estudiantes de primer ingreso, pregrado y público en general; además del pago de vigencias expiradas.	Gestión administrativa	Docencia	Fondos generados del cobro de seminarios y cursos dictados.	Fortalecimiento de la gestión académica y extensión.	Incremento de los fondos de autogestión.	0.00	31,800.00	31,800.00
9	Suministro de insumos, materiales y equipos para la cafetería del CRU de Veraguas	Gestión administrativa	Administrativa	Ingresos por la venta de alimentos y aportación estudiantil	Adquirir productos frescos y de calidad, Preparar alimentos balanceados para estudiantes, docentes, administrativos y público en general.	Incrementar los ingresos. Ofrecer diversidad en el menú.	0.00	243,455.00	243,455.00
10	Dotación de materiales e	Gestión	Administrativa	Fondos de Autogestión	Trasladar a colaboradores administrativos y docentes	Atención inmediata de las necesidades académicas y	0.00	5,598.00	5,598.00

	insumos y viáticos necesarios para atender las necesidades del programa anexo de Sitio Prado.	administrativa			a Sitio Prado. Mantener los salones y baños limpios. Distribuir diversos materiales para las clases y los trámites administrativos.	administrativas de los estudiantes de Sitio Prado.			
11	Primera Fase de Construcción para local estudiantes, incluye área de fotocopiado, con techo y piso de terraza.	Gestión administrativa	Administrativa	Fondos de Autogestión.	Oficinas propias para la Asociación estudiantil y un lugar de encuentro para todos los estudiantes de las diversas facultades.	Incrementando los ingresos de la asociación producto de los servicios en concepto de fotocopiados. Local propio para ser usado entre los estudiantes.	0.00	15,726.00	15,726.00
12	Actualización de los equipos del laboratorio H-7 de informática ubicado en la Facultad de Economía.	Gestión administrativa	Administrativa	Fondos de autogestión	Modernización de los equipos. Calidad de la enseñanza. Aumentar los activos institucionales.	Incremento de los ingresos producto de los seminarios impartidos. Satisfacción de los estudiantes y docentes en el uso de los equipos. eficiencia de los equipos informáticos.	0.00	28,750.00	28,750.00
13	Remodelación del cielo raso de las aulas de clases y pasillos de esta unidad académica.	Gestión administrativa	Administrativa	Fondos de Autogestión	Mejorar la estética de los salones y pasillos. Ofrecer un ambiente confortable de clases,	Condiciones físicas acorde para las clases. Satisfacción de los estudiantes y docentes.	0.00	13,980.00	13,980.00
14	Confección de 40 meses para la Cafetería.	Gestión administrativa	Administrativa	Ingresos generados por Autogestión.	Aumentar los activos de la entidad. Ofrecer mayor atención a estudiantes, docentes y público en general.	Comodidad de los usuarios de la Cafetería. Mayor capacidad de atención.	0.00	1,227.00	1,227.00
15	Adquisición de insumos, equipos, pago de servicios profesionales y mantenimiento del CIDETE-VERAGUAS	Gestión administrativa	Administrativa	Ingresos producto de la autogestión del CIDETE-VERAGUAS	Incremento de los ingresos. Promocionar y ejecutar seminarios, talleres especializados a instituciones y empresas privadas.	Registro de acuerdos firmados con diversos organismos. Generación de autogestión. Registro de proyectos de servicios especializados. Organización de capacitaciones y perfeccionamiento.	0.00	9,378.00	9,378.00
16	Adquisición de computadoras empotrables	Gestión administrativa	Administrativa	Ingresos generador por Autogestión.	Comunicar y satisfacer las necesidades de estudiantes, docentes, administrativos y público en general.	Información oportuna para estudiantes. Comunicar a la comunidad sobre los eventos y trámites académicos.	0.00	3,578.00	3,578.00
17	Materiales para la Segunda Fase de la Construcción del Taller de esta Unidad Académica.	Gestión administrativa	Administrativa	Recursos de Autogestión	Acondicionar el área de taller. Resguardar los equipos y herramientas del taller	Seguridad de las herramientas y equipos. Espacio físico confortable para los trabajadores. Ampliación de la capacidad operativa del taller.	0.00	3,611.00	3,611.00
TOTAL EN PROYECTOS							23,615.00	500,010.00	523,625.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							8,837,500.00	90,205.00	8,927,705.00
TOTAL							8,861,115.00	590,215.00	9,451,330.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Clínica Universitaria

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Renovación de los Expedientes Clínicos Digitalizados: para una mejor y eficaz atención.	Gestión administrativa	Administrativa	Por medio del Presupuesto de Funcionamiento.	Una mejor atención y rapidez en los expedientes digitalizados, al ser vistos por el médico.	Con la mayor atención de los pacientes, la rapidez y la satisfacción del usuario.	4,120.00	0.00	4,120.00
2	Remodelación Física de la Clínica Universitaria.	Gestión administrativa	Administrativa	Por medio del presupuesto de funcionamiento	Mejorar las condiciones Físicas de la Clínica Universitaria, en lo relativo a los consultorios de Medicina General, Odontología, Recepción un Cubículo nuevo, y baño de los pacientes.	Ofreciendo un ambiente adecuado a los pacientes que asisten a la Clínica Universitaria; reduciendo las enfermedades	2,040.00	0.00	2,040.00
3	Especialización y Adiestramiento en seminario	Gestión administrativa	Administrativa	Dotar al personal de la clínica universitaria de los avances Tecnológico y actualizarlos en su área.	Mayor rendimiento en la atención al paciente.	Con el excelente trato a los pacientes	1,680.00	0.00	1,680.00
4	Compra de equipos de Laboratorio.	Gestión administrativa	Administrativa	Por medio del presupuesto de funcionamiento.	Ampliar los análisis Químicos sanguíneos, para hacer frente a los diferentes programa que maneja la clínica Universitaria.	Por medio de los resultados, satisfacción de los pacientes y logros alcanzados	18,000.00	0.00	18,000.00
5	FUNCIONAMIENTO	Gestión administrativa	Administrativa	Por medio del presupuesto de Funcionamiento asignado	Queremos cumplir con todos los proyectos asignados en el P.O.A	Con la realización de nuestra Misión como Clínica Universitaria	57,672.00	0.00	57,672.00
6	Manejo Administrativo	Gestión administrativa	Administrativa	Con el presupuesto de autogestión.	Lograr metas y objetivos de nuestra unidad.	Con las estadísticas de atención a los pacientes.	0.00	15,684.00	15,684.00
TOTAL EN PROYECTOS							83,512.00	15,684.00	99,196.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							324,300.00	0.00	324,300.00
TOTAL							407,812.00	15,684.00	423,496.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Clínica Odontológica de San Miguelito

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Contratación por Servicios Profesionales Especialistas del Área de Odontología	Gestión administrativa	Producción y Servicios	Establecer un perfil profesional de proyección comunitaria, entrevistar y realizar la propuesta de contratación con beneficios bilaterales	Proyección de la Universidad a la Comunidad con atención Odontológica a precios accesibles.	Porcentaje de atención Odontológica por área de especialidad e ingresos promedios.	0.00	60,000.00	60,000.00
2	Servicio Odontología Integral a la Comunidad de San Miguelito	Vinculación con los problemas nacionales	Producción y Servicios	-Brindar un alista de Servicios Ampios. -Compra de Insumos e Instrumental necesario para brindar la atención adecuada -Precios accesibles a la comunidad	-Fortalecer la proyección Universitaria en al comunidad -Incidir en l salud Bucal de la comunidad -Disminuir la recidiva de enfermedades dentales comunes en los pacientes.	-Estadística de ingresos y tratamientos realizados -ejecución de compra de insumos para los diversos tratamientos	2,520.00	11,380.00	13,900.00
3	Reemplazo de Equipos Dentales con mas de 15 años de depreciación	Gestión administrativa	Administrativa	Compra de Maquinaria innovadora con tecnología actualizada.	-Disminuir el tiempo de hora sillón entre paciente -Sillones dentales Ergonómicos para personal y paciente	-Estadísticas de cantidad de pacientes atendidos por especialistas. -Disminución de horas de sillón inutilizados por daños	0.00	16,000.00	16,000.00
4	Mantenimiento y control de los equipos e infraestructura de la Clínica	Gestión administrativa	Administrativa	-Compra de los insumos necesarios para el debido mantenimiento de la infraestructura y equipo. -Contratación de proveedores idóneo para brindar servicio	- Incrementar la longevidad de los equipos dentales y de la infraestructuras de la unidad.	-Cumplimiento de los cronograma de mantenimiento.	300.00	2,000.00	2,300.00
5	Confección de Uniformes para el Personal Administrativos	Administrativos	Administrativa	-Contratación de proveedores adecuados	-Unificación de la vestimenta del personal. -Proyección a la Comunicación.	-Costo adecuado para la vestimenta por cada área.	4,200.00	0.00	4,200.00
6	Conectividad y Servicios Generales	Gestión administrativa	Administrativa	Pago prudente de servicios generales de Agua e Internet	Conectividad y Servicios continuos	Servicios Continuos	3,264.00	0.00	3,264.00
TOTAL EN PROYECTOS							10,284.00	89,380.00	99,664.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							41,000.00	17,108.00	58,108.00
TOTAL							51,284.00	106,488.00	157,772.00



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Complejo Hospitalario Veterinario de Corozal

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Funcionamiento del Complejo Hospitalario Veterinario de Corozal	Gestión administrativa	Producción y Servicios	Brindando los servicios hospitalario de alta calidad para de esta forma incrementar nuestra clientela y por ende los ingresos que los mismos generen.	Satisfacción de todos nuestros clientes y usuarios en general de forma que deseen regresar e incentiven a familiares, amigos y conocidos a visitarnos y a utilizar nuestros servicios.	Medir el aumento de nuestra clientela y usuarios para incrementar nuestros ingresos.	25,488.00	290,796.00	316,284.00
TOTAL EN PROYECTOS							25,488.00	290,796.00	316,284.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							170,700.00	7,152.00	177,852.00
TOTAL							196,188.00	297,948.00	494,136.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Consultoría Jurídica

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Funcionamiento de la DGAJ e implementación de la reorganización de la Dirección	Gestión administrativa	Administrativa	-Ejecución de las actividades y tareas legales que se generan en la DGAJ así como la adquisición de materiales, bienes y servicios. -Recurso humano calificado requerido para la secretaría técnica de asesoría jurídica con sus cinco coordinaciones, Secretaría de Asuntos Jurídicos Especiales, Juzgado Ejecutor y Secretaria Administrativa.	Garantizar el cumplimiento de los procedimientos a través de una nueva estructura administrativa que responda a las exigencias actuales con una mejor atención y rapidez a las consultas presentadas por las autoridades universitarias, de docentes, estudiantes y administrativos, entre otros, en cuanto a los temas de consultas internas y administrativa legal, consultas externas, convenios y reválidas, litigios y contrataciones públicas, etc. por medio de las opiniones legales a los órganos de gobierno universitarios, autoridades, unidades académicas y administrativas, entre otras.	-Cantidad de opiniones legales vertidas para los docentes, estudiantes, administrativos. -Cantidad de opiniones legales para las Fiscalías, Ministerio Público. -Cantidad de conductas explicativas. -Cantidad de Convenios Nacionales e Internacionales. -Cantidad de Contratos de Servicios Especiales, de mantenimiento, de arrendamiento, revalidas, clases de descuentos, etc., asistencia a sesiones de órganos de gobierno, comisiones, entre otras.	77,107.00	0.00	77,107.00
2	Mejoramiento de mobiliario y equipo de la DGAJ	Gestión administrativa	Administrativa	A través de diagnostico previo, se equipan las oficinas administrativas con mobiliario y equipo optimo informático y audiovisual.	Adquisición de modulares, escritorios, sillas, computadoras, archivos, electrodomésticos, entre otros para optimizar el espacio disponible, logrando un área de trabajo más cómoda y funcional de la Unidad.	-Ofreciendo un adecuado ambiente de trabajo remodelado y equipado para los colaboradores y usuarios que se presenten en la Dirección. -Ejecutando órdenes de compras, requisiciones internas, licitaciones, para adquirir los mobiliarios y equipos.	60,244.00	0.00	60,244.00
3	Reforzar la capacitación del Recurso Humano	Gestión administrativa	Administrativa	Capacitar al recurso humano de la Dirección a través de cursos, seminarios, talleres, diplomados, etc.	Fortalecer el conocimiento y habilidades del recurso humano de la Dirección para el buen desempeño de la unidad.	100% del Recurso Humano que labora en la Dirección, incremento en el nivel de respuesta a los usuarios. Cumplir con el mínimo de 40 horas requeridas para la evaluación del personal administrativo.	6,240.00	0.00	6,240.00
4	Desarrollo de Jornadas Internacionales del Derecho y Seminarios de Actualización	Gestión administrativa	Administrativa	A través de la invitación por contrataciones especiales de especialistas en temas de Derecho Universitario y jurídicos internacionales y de actualidad.	Realizar cuatro (4) Jornadas Internacionales con una duración de cinco (5) días por jornada. -Celebración de cuatro (4) Seminarios de actualización con una duración de dos días cada uno; proyectando la participación de 25 personas por Jornada Internacional y 25 Seminario de Actualización.	-Cantidad de personas capacitadas. -Cantidad de Contratos por Servicios Especiales. -Cantidad de refrigerios y almuerzos para consumo humano, cantidad de insumos para la logística necesaria para los eventos.	36,096.00	0.00	36,096.00
5	Desarrollo de publicaciones como herramientas legales	Gestión administrativa	Administrativa	A través de la edición de boletines, folletos, revistas y libros legales para los trabajos y consultas de la Dirección y otras unidades de la Universidad de Panamá	Garantizar que las publicaciones que se generen para beneficio de la comunidad universitaria (docentes, estudiantes y administrativos) y usuario en general.	Cantidad de publicaciones impresas	6,624.00	0.00	6,624.00
TOTAL EN PROYECTOS							186,311.00	0.00	186,311.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							338,500.00	0.00	338,500.00
TOTAL							524,811.00	0.00	524,811.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Consultorio de Asistencia Legal

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	CONSULTAS JURIDICAS A LOS USUARIOS QUE ACUDEN AL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA UNIVERSIDAD DE PANAMÁ DE LA FAC. DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS	Vinculación con los problemas nacionales	Extensión	ENTREVISTAR A LOS USUARIOS A TRAVES DE ESTUDIANTES, SUPERVISADOS POR PROFESIONALES DEL DERECHO	ATENDER UN MÍNIMO DE 5000 USUARIOS AL AÑO	CANTIDAD DE FILTROS Y EXPEDIENTES ATENDIDOS	22,140.00	0.00	22,140.00
2	SUPERVISAR LA PRACTICA PROFESIONAL DE LOS ESTUDIANTES EN EL CONSULTORIO Y FUERA DE EL	Docentes	Docencia	ASIGNANDO ABOGADOS DEL CONSULTORIO PARA LA SUPERVISION	PERMITIR A UN MINIMO DE ESTUDIANTES EN 11 MESES A UNA ESTADISTICA DE 80 POR MES DIVIDIDOS EN 40 EN LAS INSTALACIONES DEL CONSULTORIO Y 40 EN OTRAS INSTITUCIONES	CANTIDAD DE AUTORIZACIONES ATENDIDAS	9,140.00	0.00	9,140.00
3	FERIAS DE CONSULTAS A LOS USUARIOS EN ÁREAS DE LA CIUDAD	Vinculación con los problemas nacionales	Extensión	ORGANIZAR FERIAS DE CONSULTAS EN ÁREAS DE LA CIUDAD	ATENDER EN DOS FERIAS UN MONTO DE 400 USUARIOS	CANTIDAD DE FILTROS ATENDIDOS	3,900.00	0.00	3,900.00
4	Capacitación del Personal Administrativo y Jurídico	Docentes	Docencia	Participación del personal administrativo y jurídico en cursos y seminarios de perfeccionamiento	personal administrativo mejore su condición de competencia y el personal jurídico se actualice en temas judiciales.	certificaciones de los cursos	2,400.00	0.00	2,400.00
TOTAL EN PROYECTOS							37,580.00	0.00	37,580.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							178,400.00	0.00	178,400.00
TOTAL							215,980.00	0.00	215,980.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Defensoría de los Universitarios

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Atención a consultas y quejas universitarias	Gestión administrativa	Administrativa	A través de la atención al público, campañas promocionales, rendimientos de informes nacionales e internacionales a nuestros pares externos	Ser un Despacho donde se promuevan los derechos universitarios y el debido proceso en las actuaciones universitarias de todos los estamentos	Para atender más de 80 quejas anuales y 200 consultas verbales	20,700.00	0.00	20,700.00
2	Participación en la red universitaria de defensores universitarios	Gestión administrativa	Administrativa	Asistir al encuentro anual de Defensores universitarios. Mantener comunicación con la REDDU, CEDDU, etc. Comunicación constante con los miembros de la REDDU vía correo electrónico donde intercambiaremos publicaciones, opiniones, etc.	Estar a la vanguardia en Iberoamérica como un Despacho líder en la promoción de derechos universitarios	A través del aumento de relaciones con las Defensorías Universitarias en Latinoamérica, América anglosajona y Península Ibérica.	5,640.00	0.00	5,640.00
3	Publicación de boletines bimestrales	Gestión administrativa	Administrativa	Publicación de artículos científicos sobre derechos humanos y universitarios que le son pertinentes a la comunidad universitaria	Obtener una comunidad universitaria consciente de sus derechos y obligaciones. Mantener a la comunidad informada de las actividades de la Defensoría	A través de 4 publicaciones bimestrales con un tiraje de 500 ejemplares cada una	3,000.00	0.00	3,000.00
4	campañas promocionales a los Centros Regionales	Gestión administrativa	Administrativa	Visitar los diferentes centros regionales y campus universitarios en la provincia de Panamá, a fin de realizar una campaña de concienciación de derechos universitarios y humanos	Reducir el número de consultas y quejas por parte de los 3 estamentos a través de la concienciación de los derechos.	Llegar a 30,000 estudiantes por lo menos, 2,000 docentes y 2,000 administrativos	5,400.00	0.00	5,400.00
5	Organización de Seminarios	Renovación Académica	Docencia	Celebración de varios seminarios de actualización a los 3 estamentos	Brindar soluciones a la comunidad universitaria sobre los temas que le aquejan	Mediante encuestas al final del seminario.	4,620.00	0.00	4,620.00
6	Rendición de cuenta de la Defensoría	Gestión administrativa	Administrativa	Para preparar la rendición de cuentas de la Defensoría de los Universitarios, se requiere sufragar costos de impresión del informe	Dar a conocer a la comunidad universitaria y redes internacionales del trabajo del Despacho	Para llegar nacionalmente a 60,000 estudiantes, 5000 docentes y 2000 administrativos	720.00	0.00	720.00
7	Observatorio Univesitario	Investigación	Investigación	Se escogerá algún(os) tema(s) destacado(s) dentro de nuestra realidad universitaria a fin de realizar una investigación cuyos resultados serán publicados posteriormente.	Explorar soluciones de las áreas objeto de la investigación, la cual será para beneficio de alguno de los 3 estamentos	Para llegar a la comunidad universitaria bien sea sus 4000 docentes, 4000 administrativos o 50000 estudiantes	12,000.00	0.00	12,000.00
8	Publicación de cuaderno	Docentes	Investigación	Se publicarán diversos artículos científicos sobre la defensa de los derechos humanos y universitarios.	Concientizar a los universitarios de los derechos que tienen.	Para llegar a 4000 docentes, 4000 administrativos y 50000 estudiantes	3,000.00	0.00	3,000.00
9	Educación continua	Docentes	Docencia	Enviar a educación continua al personal legal de la unidad para que se mantenga al día sobre temas de derechos humanos y derecho administrativo	Mantener un atención a nuestros usuarios óptima y actualizada	A través de la reducción el tiempo de duración de las quejas a 3 meses.	2,400.00	0.00	2,400.00
11	Creación de 1 oficina enlace en Centro Regional	Centros regionales	Administrativa	Crear estructura personal y física para que opere Defensor Adjunto y opere en un centro regional (Coclé o Veraguas) que atienda consultas y quejas de los 3 estamentos	Mejorar la atención a los usuarios de Centros Regionales ya que a pesar del correo electrónico y correo por valija, es difícil atenderlos	A través de la cantidad de consultas que serán atendidas directamente	14,400.00	0.00	14,400.00
12	Defensoría a estudiantes extramuros	Vinculación con los problemas nacionales	Administrativa	Atender costos imprevistos a los estudiantes que por motivo de ejercer su derecho de protestar, sean retenidos por autoridades policiales	Atención inmediata y sufragar costos de copias y demás que se requieran	A través del éxito de los procesos judiciales y/o policiales instaurados contra nuestros estudiantes.	900.00	0.00	900.00
TOTAL EN PROYECTOS							72,780.00	0.00	72,780.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							6,000.00	0.00	6,000.00
TOTAL							78,780.00	0.00	78,780.00

**UNIVERSIDAD DE PANAMÁ**  
**Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria**  
**Plan Operativo Anual - POA 2018**  
**Dirección de Admisión**

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Contratación del personal eventual a través del fondo de autogestión.	Gestión administrativa	Administrativa	Mediante la contratación de personal eventual por los fondos de autogestión.	Reforzar las tareas realizadas por el personal de planta tanto de la DGA como de la Vicerrectoría Académica.	A través del porcentaje de tareas y proyectos cumplidos por el personal contingente (informes mensuales)	0.00	0.00	0.00
2	Impresión, digitalización y distribución de temarios e instructivos para el Proceso de Admisión.	Estudiantes	Producción y Servicios	A través de la revisión, actualización, impresión y digitalización de los temarios e instructivos para las pruebas PCA y PCG.	Brindar al aspirante a ingresar a la UP, un documento que de forma científica y ordenada contenga los temas desarrollados que se medirán en las pruebas PCA y PCG.	Mediante la impresión digitalización y posterior distribución de aproximadamente 8,000 temarios del área científica, humanística y pública y 15,000 instructivos.	0.00	42,360.00	42,360.00
3	Impresión y Aplicación de Pruebas PCA y PCG de ingreso a la Universidad de Panamá.	Estudiantes	Producción y Servicios	Mediante la impresión y aplicación de las pruebas PCA y PCG para la admisión de nuevos estudiantes.	Contar con el instrumento científico que nos permita medir a través de la aplicación del mismo, tanto las capacidades como los conocimientos de los aspirantes a la UP.	Impresión de un máximo de 22,000 PCA y 18,000 PCG.	0.00	15,000.00	15,000.00
4	Validación y experimentación de pruebas PCA y PCG	Investigación	Investigación	A través de la aplicación de pruebas de tipo diagnóstica a estudiantes graduandos de diferentes colegios secundarios en todo el país,	Validar la correcta construcción y efectividad de los ítems seleccionados para las pruebas PCA y PCG.	Mediante la aplicación de 10,000 pruebas experimentales a un mínimo de 40 colegios a nivel nacional.	600.00	7,680.00	8,280.00
5	Nivelación y reforzamiento en lectura comprensiva, Redacción y Matemáticas para los estudiantes de primer ingreso de la UP.	Renovación Académica	Docencia	A través de un curso teórico - práctico impartido por especialistas de ambas del área, el cual requerirá la impresión de manuales para dicho curso.	Que el estudiantado que ingresa a la UP supere los déficit en lectura comprensiva, redacción y matemática que arrastra de la educación secundaria, convirtiéndose en un obstáculo para el adecuado proceso de enseñanza aprendizaje en nivel universitario.	Mediante el desarrollo de un curso, tanto de Matemática y Español con su respectiva impresión de 10,000 manuales por curso.	0.00	21,780.00	21,780.00
6	Adquisición y mantenimiento de bienes, equipos y suministros.	Gestión administrativa	Administrativa	A través de la compra de materiales, los equipos, lector óptico y el mantenimiento de los mismos para el normal funcionamiento diario de la DGA.	Que el personal de la DGA cuente con todos los instrumentos necesarios para desarrollar sus funciones y las realice en un ambiente laboral de calidad.	A través de una encuesta semestral que mida el nivel de satisfacción y comodidad del personal de la DGA.	1,800.00	50,100.00	51,900.00
7	Formación Especializada del Recurso Humano de la Dirección General de Admisión.	Gestión administrativa	Administrativa	A través de un programa de capacitación continua en la diversas especialidades del personal de la DGA.	Brindar al personal los instrumentos, herramientas y conocimientos tanto conceptuales como prácticos para que realicen sus labores de la manera mas eficiente.	Mediante un sistema de capacitación que contemple un mínimo de 5 seminarios de perfeccionamiento por funcionarios. Complementado con una revisión mensual de las sugerencias que deposite el público en el buzón para tal fin.	0.00	35,040.00	35,040.00
8	Presentación de investigaciones e Informes Estadísticas sobre los resultados del Proceso de Admisión.	Investigación	Investigación	Mediante la realización de investigaciones socioeconómicas y educativas basadas en los resultados y generalidades de los aspirantes a la UP.	Ofrecer a la comunidad universitaria y a diversas instituciones tanto públicas como particulares datos estadísticos e información cualitativa y cuantitativa relacionada con los aspirantes a la UP con el propósito fundamental de perfeccionar el proceso de admisión y desarrollar políticas sociales que puedan mejorar la calidad de vida de los aspirantes a la UP.	A través de la construcción de 1 informe integral por facultad o centro regional. Además de 2 participaciones del equipo técnico investigativo de la DGA en congresos de carácter nacional o internacional.	0.00	22,560.00	22,560.00
9	Equipamiento y Apoyo de las coordinaciones de Admisión a nivel nacional.	Administrativos	Administrativa	Mediante la dotación del equipo y mobiliario de todas las coordinaciones de admisión.	La calidad continua en el desarrollo del proceso de admisión en cada una de las coordinaciones de admisión a nivel nacional.	Mediante el diagnóstico e inventario de las necesidades que presenten las diversas coordinaciones de admisión.	300.00	29,300.00	29,600.00
10	Promoción de la Oferta Académica y el Proceso de Admisión a la Universidad de Panamá.	Renovación Académica	Extensión	Mediante la impresión de boletines informativos, volantes, afiches, pantallas publicitarias promocionales de la oferta académica y del proceso de admisión a la UP, los cuales se distribuirán a nivel nacional.	Brindar a la sociedad panameña toda la información posible relacionada con la oferta académica y los procesos de admisión a la UP.	A través de la impresión de 20,000 carpetas y 10,000 boletines informativos, adquisición de artículos promocionales, 5,000 volantes, 500 afiches, 250 pantallas promocionales y un mínimo de participación de 4 programas radiales, 2 televisivos y 1 feria estudiantil a nivel nacional.	0.00	32,760.00	32,760.00
11	Fortalecimiento del Banco de Items para la Pruebas de Capacidades Académicas y la Prueba de Conocimientos Generales.	Renovación Académica	Investigación	A través de la contratación de personal especializado en las diversas áreas académicas para la construcción de ítems que se utilizarán en la PCA y la PCG.	Contar con la suficiente cantidad de ítems que nos permita la constante renovación y actualización de la PCA y la PCG para que las mismas siempre tengan un alto nivel de confiabilidad y científicidad.	A través de la construcción de 300 ítems anuales para cada prueba.	0.00	5,040.00	5,040.00
<b>TOTAL EN PROYECTOS</b>							<b>2,700.00</b>	<b>261,620.00</b>	<b>264,320.00</b>

TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES	133,000.00	97,796.00	230,796.00
----------------------------------	------------	-----------	------------

TOTAL	135,700.00	359,416.00	495,116.00
-------	------------	------------	------------

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Dirección de Cultura

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Diagnostico de la situación de la Dirección de Cultura	Administrativos	Administrativa	Revisión de documentos oficiales e historia entrevista al personal revision de funciones y tareas asignadas nuevas tareas desarrollar el plan operativo	Establecer prioridades y resolver necesidades de la dirección de cultura falta seguridad en la dirección de cultura. falta transporte, equipo de sonido luces. re modelar salón de música, la sala de danzas, salón para capacitación y talleres equipando la con data show y pantalla pc, contratación de personal músicos para matices, cajero, secretarias coordinador artístico instructor de danzas, conductores productores de eventos, sonidista, luminotecnico, escenografos.periodista, RRPP camarografo y fotógrafo.	Resultados en la organización de los eventos mejorando las condiciones físicas y del equipo de trabajo satisfacción de los usuarios de los servicios de cultura incremento de solicitudes de servicios	0.00	65,600.00	65,600.00
2	Mejorar la gestión administrativa	Administrativos	Extensión	Adquisicion de instalacion bienes implementar medidas para garantizar las gestion de cobro con transparencias y eficacia cumplir con las recomendaciones es de auditoria interna.	Una mejor imagen a la Dirección en cuanto a los servicios que le brindamos a los estudiantes que participan de los diferentes cursos que brindamos.	Dando una mejor atención al publico en general.	276,001.00	0.00	276,001.00
TOTAL EN PROYECTOS							276,001.00	65,600.00	341,601.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							420,700.00	3,285.00	423,985.00
TOTAL							696,701.00	68,885.00	765,586.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Dirección de Finanzas

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	INTEGRACIÓN Y SOLUCIONES TECNOLOGICAS DEL MODELO DE GESTIÓN OPERATIVA	Gestión administrativa	Administrativa	CON LA DEPURACIÓN DE DE LAS CUENTAS DE LOS MAYORES GENERALES A NIVEL NACIONAL DEL SISTEMA RAMAN PARA MIGRAR TODA LA INFORMACION FINANCIERA	UN NUEVO SISTEMA CONTABLE PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE CONTABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN	CON PRUEBA DE LOS SISTEMA EN LOS DISTINTOS NIVELES CONTABLES A NIVEL NACIONAL	82,590.00	0.00	82,590.00
2	RESTRUCTURACIÓN Y ADECUACIÓN DE LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS	Gestión administrativa	Administrativa	ADECUACIÓN DE ESPACIOS FISICOS DE CIERTAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS	MEJORARA EL ESPACIO FISICO DE PLANILLAS, SERVICIOS ESPECIALES, CONTROL DE CALIDAD, VERIFICACIÓN CONTABLE Y CONTABILIDAD	MEOJARA EL AREA DE ARCHIVOS, ADECUACIÓN DE MEJOR EQUIPAMIENTO INFORMatico Y MOBILIARIO	13,640.00	0.00	13,640.00
3	RESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS	Gestión administrativa	Administrativa	DEACUERDO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL ISTMO SE REQUIERE LA EXISTENCIA DE MAYOR ORDENAMIENTO DE LAS SECCIÓN DE LA DIRECCIÓN	CREACIÓN DE JEFES DE DISTINTAS SECCIONES Y DEPARTAMENTOS PARA LA ESCTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS	JEFE DE DEPARTAMENTO DE TESORERIA, JEFE DE LA SECCIÓN DE ANALISIS DE SALARIO, JEFE DE DESCUENTOS, JEFE DE INVESTIGACIÓN DE RECLAMOS, DEPARTAMENTO DE CONTROL Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, JEFE DEL PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO, JEFE DEL PRESUPUESTO DE AUTOGESTIÓN, JEFE DEL PRESUPUESTO DE INVERSIONES, SECCIÓN DE ANALISIS DE INFORME FINANCIEROS Y CONTROL CONTABLE	19,080.00	0.00	19,080.00
4	MODERNIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE EQUIPOS INFORMATICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL ISTMO	Gestión administrativa	Administrativa	CAMBIO DE EQUIPOS INFORMATICOS E IMPRESORAS Y SISTEMAS INFORMATICOS	MEJORAR LA PRESENTACION DE LOS INFORMES Y MANEJOS DE LA INFORMACION CONTABLE	CON LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS MENSUALES, TRIMESTRALES, SEMESTRALES Y ANUALES DE TODOS LOS NIVELES CONTABLES	32,100.00	0.00	32,100.00
5	FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS	Gestión administrativa	Administrativa	VERIFICACIÓN, REVISIÓN, ORIENTACIÓN Y REGSITRO A NIVEL NACIONAL DE TODA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA DE LA INSTITUCIÓN	MEJOR EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, PAGOS DE PLANILLAS ADICIONALES Y REGULARES, REVISIÓN DE LOS MAYORES GENERALES A NIVEL NACIONAL	EJECUCIÓN MENSUAL DEL PRESUPUESTO, PAGO DE LAS QUINCENAS Y ADICIONALES DE TODO EL PERSONAL A NIVEL NACIONAL, ESTADOS FINANCIEROS MENSUALES, TRIMESTRALES Y ANUALES	110,145.00	0.00	110,145.00
TOTAL EN PROYECTOS							257,555.00	0.00	257,555.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							2,202,300.00	0.00	2,202,300.00
TOTAL							2,459,855.00	0.00	2,459,855.00



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Dirección de Informática

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE TABLEROS INTERACTIVOS (150 tableros)	Docentes	Docencia	Atraves de un contrato de mantenimiento con el proveedor	Mantenimiento preventivo y correctivo manteniendo operativos los tableros	Monitoreando para verificar que todos los tableros estén funcionando de forma eficiente y eficaz	131,994.00	0.00	131,994.00
2	RENOVACION DE LICENCIAS DE SISTEMA DE SEGURIDAD PERIMETRAL FIREWALL (2 licencias)	Gestión administrativa	Administrativa	Mediante orden de compra basado en el artículo 22 literal 6 de la ley de contrataciones públicas	Mantiene operativo el sistema de seguridad perimetral de la información que se maneja a traves de Internet	Mediante monitoreo para verificar la eficiencia y eficacia del sistema	96,640.00	0.00	96,640.00
3	RENOVACION DE LICENCIAS DE ANTIVIRUS (3000 licencias)	Gestión administrativa	Administrativa	mediante la elaboración de una requisición y orden de compra	Mantiene operativo el software de antivirus institucional	Mediante el monitoreo de la eficiencia y eficacia del software	45,000.00	0.00	45,000.00
4	RENOVACIÓN DE SUIT DE MICROSOFT OFFICE 365 (Imagine)	Gestión administrativa	Administrativa	Mediante la elaboración de una requisición y orden de compra	Mantiene operativo el servicio que provee el convenio con Microsoft a la Universidad de Panamá	Mediante el monitoreo de la eficiencia y eficacia de las herramientas de software	84,000.00	0.00	84,000.00
5	MIGRACIÓN DE LICENCIAS ORACLE (4 procesadores)	Gestión administrativa	Administrativa	Mediante la elaboración de una requisición y orden de compra	Mantiene operativo el software de base de datos	Mediante el monitoreo de la eficiencia y eficacia del funcionamiento de la base de datos	195,000.00	0.00	195,000.00
6	ACTIVACIÓN Y SUBSCRIPCIÓN DE LICENCIAS VMWARE (12 licencias)	Gestión administrativa	Administrativa	Mediante la elaboración de una requisición y orden de compra	Mantener operativo el software	Mediante el monitoreo de la eficiencia y eficacia del funcionamiento y del registro de licencias en uso	58,000.00	0.00	58,000.00
7	RENOVACION DEL CONTRATO DE SERVICIO DEL CENTRO DE DATOS REMOTO IDC TELECARRIER EN CIUDAD DEL SABER CLYTON	Gestión administrativa	Administrativa	Mediante la renovación del contrato	Mantiene los servicios siempre activos en caso de fallas o desastres	Monitoreo, análisis y prueba de la infraestructura de servidores y de los enlaces de comunicación para verificar su funcionamiento eficiencia	104,400.00	0.00	104,400.00
8	RENOVACION DEL SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA ESTRUCTURA DE RED CORE DEL CAMPUS CENTRAL	Gestión administrativa	Administrativa	A traves de licitación pública y emisión del contrato	Mantiene operativa de forma eficiente y continua la infraestructura del Core (equipos principales) de la red de datos del campus central	Mediante cronograma. Monitoreo y análisis de la estructura de red para verificar su funcionamiento eficiente y eficaz.	72,000.00	0.00	72,000.00
9	FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	Gestión administrativa	Administrativa	Requisición, ordenes de compra para la adquisición de los recursos e insumos varios	Mantener la operatividad de la Dirección de Informática de forma eficiente y eficaz	Mediante el monitoreo y análisis para verificar que se cuente con todos los recursos para brindar un servicio eficiente y eficaz	241,239.00	0.00	241,239.00
11	RENOVACIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE INTERNET Y ENLACE DE DATOS C&W	Gestión administrativa	Administrativa	A través de convenio marco (RNMS)	Un servicio de Acceso a internet adecuado a la demanda del campus central	Mediante el monitoreo y análisis del servicio recibido para verificar la eficiencia y eficacia del sistema	401,340.00	0.00	401,340.00
12	RENOVACIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE INTERNET TELECARRIER	Gestión administrativa	Administrativa	A través de convenio marco (RNMS)	Un servicio de Acceso a internet adecuado a la demanda del campus central	Mediante el monitoreo y análisis del servicio recibido para verificar la eficiencia y eficacia del sistema	75,840.00	0.00	75,840.00
13	RENOVACIÓN DE HERRAMIENTA DE MONITOREO DE LA RED	Gestión administrativa	Administrativa	A traves de licitación pública y emisión del contrato	Mantener un permanente monitoreo de la red y poder asi prevenir fallas, ataques de intrusos, etc	Mediante el monitoreo y análisis del servicio recibido para verificar la eficiencia y eficacia del sistema	106,417.00	0.00	106,417.00

	Y DE BASE DE DATOS								
14	Renovación del Certificado Digital VeriSign para el Servidor de matrícula de la Universidad de Panamá	Estudiantes	Administrativa	Mediante la elaboración de una requisición y orden de compra	Garantizar el acceso seguro al servidor de matrícula de la Universidad de Panamá	Mediante el monitoreo de los accesos al servidor para verificar la seguridad	2,415.00	0.00	2,415.00
15	Renovación del Certificado Digital VeriSign para el Servidor del Portal Web de la Universidad de Panamá	Gestión administrativa	Administrativa	Mediante la elaboración de una requisición y orden de compra	Garantizar el acceso seguro al servidor del Portal Web de la Universidad de Panamá	Mediante el monitoreo de los accesos al servidor para verificar la seguridad	2,415.00	0.00	2,415.00
TOTAL EN PROYECTOS							1,616,700.00	0.00	1,616,700.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							805,400.00	0.00	805,400.00
TOTAL							2,422,100.00	0.00	2,422,100.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Dirección de Ingeniería y Arquitectura

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	IMPERMEABILIZACION DE 30 LOSOS	Gestión administrativa	Producción y Servicios	ATRAVES DE LOS DEPARTAMENTOS QUE INTEGRAN LA DIA	IMPERMEABILIZAR LAS LOSAS	30 LOSAS IMPEMEABILIZADAS	157,508.00	0.00	157,508.00
2	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN A LOS EDIFICIOS DEL CAMPUS CENTRAL Y OTROS	Gestión administrativa	Producción y Servicios	MEDIANTE LOS CUATRO DEPARTAMENTOS QUE COMPONEN LA DIA	CUMPLIR CON LAS METAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS	MIDIENDO LOS LOGROS Y METAS	317,124.00	0.00	317,124.00
TOTAL EN PROYECTOS							474,632.00	0.00	474,632.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							2,936,200.00	0.00	2,936,200.00
TOTAL							3,410,832.00	0.00	3,410,832.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Dirección de Investigación y Orientación Psicológica

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Programa Institucional para el Acompañamiento Psicológico a la Tutoría Académica	Renovación Académica	Docencia	Sesiones grupales semanales para estudiantes de primer ingreso a fin de estimular y reforzar las competencias actitudinales y comportamentales para lograr la adaptación al sistema de educación superior	Estudiantes adaptados a nivel superior	Nivel de adaptación psicosocial de los estudiantes que participan en el programa y evaluación cualitativa y cuantitativa del proceso de acompañamiento psicológico	5,760.00	480.00	6,240.00
2	Capacitación del Personal de la Dirección de Investigación y Orientación Psicológica	Administrativos	Administrativa	Desarrollando seminarios, talleres, jornadas de capacitación aplicando diferentes técnicas y estrategias según las funciones y cargos de nuestros colaboradores	Colaboradores capacitados ejecutando su labor con eficiencia y calidad	aprobación excelente de los seminarios y talleres por los participantes.	2,340.00	2,460.00	4,800.00
3	Evaluación Psicológica a los estudiantes que aspiran a ingresar por primera vez a la Universidad de Panamá.	Estudiantes	Producción y Servicios	Jornadas de aplicación de pruebas psicológicas, posteriormente se realiza la interpretación y evaluación psicométrica luego la elaboración informes de los resultados y se les brinda la debida orientación al aspirante acerca de la carrera elegida a estudiar en la Universidad de Panamá	Todos los aspirantes a ingresar a la Universidad de Panamá evaluados y orientados acerca de la carrera universitaria elegida.	Alto porcentaje de aspirantes evaluados durante el proceso de admisión.	18,270.00	6,000.00	24,270.00
4	Evaluación de Pruebas Psicológicas a Colegios Particulares y Oficiales	Renovación Académica	Producción y Servicios	Jornadas de aplicación, interpretación, evaluación psicométrica y elaboración de informes de los resultados de las pruebas psicológicas a estudiantes de planteles particulares y oficiales que solicitan el servicio.	Estudiantes debidamente evaluados y orientados	Cantidad de estudiantes evaluados.	0.00	2,520.00	2,520.00
5	Reproducción de la Guía Psicológica para la Divulgación de la Oferta Académica de la Universidad de Panamá.	Administrativos	Producción y Servicios	Reproducir la guía psicológica que contemple todas las carreras que ofrece la Universidad en el Campus, Centro Regionales y Extensiones Universitarias y los requisitos particulares de cada una de ellas.	Vender las guías psicológicas logrando que los aspirantes a ingresar se informe sobre la gran oferta académica que brinda la Universidad de Panamá.	Recuperación de cobranza/facturación	0.00	2,160.00	2,160.00
6	Programa General de Inducción a la Vida "Conoce Tu Universidad"	Estudiantes	Docencia	Jornadas sistematizadas para estudiantes de primer ingreso que brinda información pertinente para afrontar el proceso de adaptación a la vida universitaria.	Estudiantes informados y consciente de sus derechos y deberes como estudiante de la Universidad de Panamá	Alto porcentaje de participación de estudiantes de primer ingreso.	4,200.00	2,100.00	6,300.00
7	Orientación Profesional y Divulgación de la Oferta Académica	Estudiantes	Extensión	Giras y jornadas que se realizan en colegios oficiales y particulares en la capital y algunas regiones del país o visitas de los estudiantes al Campus	Estudiantes y público en general que reciban la información precisa y pertinentes acerca de la Oferta académica y del proceso de admisión de la Universidad de Panamá.	Asistencia y participación de los estudiantes y público en general a las actividades, ferias, charlas y retroalimentación que realice el psicólogo durante el desarrollo de estas actividades.	3,480.00	4,800.00	8,280.00
8	Mejoramiento de la Infraestructura Física de la Dirección y sus Unidades	Administrativos	Administrativa	Reordenamiento y acondicionamiento de los espacios físicos e instalaciones que conforman la Dirección y sus Unidades.	Reorganizar y adecuar las áreas de trabajo dentro de la Dirección Central y sus Unidades lo que proporcionara un apropiado ambiente laboral.	instalaciones adecuadas al servicio de la comunidad universitaria.	5,680.00	840.00	6,520.00
9	Mantenimiento de Lectores Ópticos	Administrativos	Administrativa	Contratación de los servicios para el mantenimiento de los lectores ópticos.	Conservación del lector óptico, para obtener el nivel requerido de los servicios que brinda la Dirección.	Lectores en buen estado.	2,004.00	0.00	2,004.00
10	Funcionamiento de la Dirección de Investigación y Orientación Psicológica	Administrativos	Administrativa	Adquisición de mobiliarios, equipos, útiles y materiales de oficina	Mejorar las condiciones del entorno laboral y la calidad de los servicios de la Dirección	Incremento cuantitativo y cualitativo de los servicios que se brindan en la Dirección y en sus Unidades Operativas	32,092.00	8,404.00	40,496.00
11	Equipamiento Tecnológico	Administrativos	Administrativa	Dotar la Unidades de Orientación Psicológica de equipos computacionales que cuentan con las especificaciones necesarias para el mejor uso y funcionamiento de los sistemas utilizados.	Brindar equipos de alta tecnología a la Unidades, brindando así excelencia en el servicio.	Trabajo oportuno y con calidad para la presentación y ejecución de las labores	11,100.00	0.00	11,100.00
TOTAL EN PROYECTOS							84,926.00	29,764.00	114,690.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							387,300.00	475.00	387,775.00
TOTAL							472,226.00	30,239.00	502,465.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Dirección de Recursos Humanos

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Sistema de Archivos	Gestión administrativa	Administrativa	Recibo, captura, depura duplicidad de documentos, clasificación, ordenamiento, asignación y finalmente se guardan los documentos que llegan diariamente en cada expediente administrativo y docente, activos e inactivos.	Que cada expediente activo e inactivo tenga guardado todos los documentos que se han tramitado durante el año, de acuerdo a las normas de archivo.	Aproximadamente en el año cada técnico (8) debe procesar en el sistema de archivo todos los documentos que ingresan. El total de documentos por cada técnico es de 10,625, dando un total de 85,000 documentos procesados al año.	2,352.00	0.00	2,352.00
2	Expedientes inactivos	Gestión administrativa	Administrativa	Restaurar todas las carpetas, colocar en las cajas ácidas las carpetas nacionales y extranjeras en el siguiente orden: 1-1 a 1-150 de todos los folios. Sacar la información requerida para actualizar la base de datos.	Preservar la documentación que reposan en los expedientes inactivos.	Son 8,000 expedientes inactivos aproximadamente, sólo 3 técnicos están encargados de desarrollarlo dentro de otras tareas, una a dos veces a la semana, 70 expedientes por semana, 280 al mes aproximadamente.	1,800.00	0.00	1,800.00
3	Medición de Clima Organizacional de la Institución	Gestión administrativa	Administrativa	Aplicando el instrumento de encuesta Manual 5%, Digital 90%	Evaluar el Clima Organizacional del 90% de la población administrativa de la Institución	Se medirá de forma cuantitativa y cualitativa, mediante la revisión y análisis de encuesta, establecida en una Base de Datos.	2,943.00	0.00	2,943.00
4	Diagnóstico de Satisfacción del Cliente Interno con la Institución	Gestión administrativa	Administrativa	Monitoreo, Charlas y Atención a la Unidades que presentan un clima organizacional poco favorable.	Evaluar el nivel de satisfacción del cliente interno.	Monitoreo de las Unidades que que presentan un clima organizacional poco favorable.	1,260.00	0.00	1,260.00
5	Reglamentar al recurso humano de las diversas Unidades Administrativas que presenten un Clima Organizacional poco favorable con relación al Régimen Disciplinario	Gestión administrativa	Administrativa	Atención personalizada, Talleres de sensibilización, . Conversatorios al recurso humano de las diferente Unidades Administrativas.	Minimizar los conflictos laborales y mejorar el ambiente laboral en las Unidades Administrativas. Que el recurso humano cumpla con lo establecido en el Régimen Disciplinario contenido en el Reglamento de Carrera del Servidor Público Administrativo (R.C.S.P.A)	Se medirá de manera cuantitativa y cualitativa, por el referente de casos que puedan ser atendidos en el Departamento.	1,650.00	0.00	1,650.00
6	Interpretación y Aplicación de Deberes, Derechos, Prohibiciones y Régimen Disciplinario	Gestión administrativa	Administrativa	Divulgar lo contemplado en el Reglamento de Carrera del Servidor Público Administrativo. (R.C.S.P.A.)	Orientar y Concienciar al Personal Administrativo	Clima Organizacional	930.00	0.00	930.00
7	Ubicación Física por Unidad del Personal Administrativo	Gestión administrativa	Administrativa	Mediante Traslados y Movilizaciones	Sistematizar de manera eficaz la ubicación del Personal Administrativo.	La Estructura Única de la Dirección General de Recursos Humanos	2,252.00	0.00	2,252.00
8	Reporte de Investigación de Accidentes de Trabajo y/o Enfermedades Profesionales	Gestión administrativa	Administrativa	Registro, sistematización y sensibilización acerca de accidentes de trabajoy enfermedades laborales. Atención de casos, investigación, monitoreo y seguimiento de funcionarios con enfermedades profesionales y/o accidentes de trabajo. Charlas de orientación, inspecciones e informes de áreas de trabajo.	Registro oportuno y sistematizado de accidentes y enfermedades laborales; funcionarios sensibilizados en el tema de riesgos profesionales, accidente laboral y enfermedades profesionales.	Número de funcionarios atendidos por accidentes laborales y enfermedades profesionales reportados. Sistematización y análisis de información sobre accidentes laborales y enfermedades profesionales que han padecidos funcionarios de la Universidad de Panamá por año calendario.	7,934.00	0.00	7,934.00
9	Atención de Restricciones Laborales de funcionarios que presentan problemas de salud	Gestión administrativa	Administrativa	Atender las solicitudes de restricciones laborales de los administrativos que presentan problemas de salud. Identificar los procesos y los métodos de trabajo que puedan ocasionar daños a la salud de los administrativos, mediante análisis del puesto. Realizar las recomendaciones de medidas preventivas a los Directores de la unidad a la que pertenece el funcionario.	Atender oportunamente las solicitudes de Restricciones Laborales de los funcionarios que presentan problemas de salud.	Número de funcionarios atendidos. Número de inspecciones y monitoreo realizadas. Número de restricciones efectivas.	1,279.00	0.00	1,279.00
10	Promoción y Orientación en Salud Ocupacional	Gestión administrativa	Administrativa	Promover y Orientar en temas de Salud Ocupacional a los administrativos.Desarrollar actividades educativas. Promover jornadas de sensibilización en las unidades administrativas. Elaborar Guías y material Didáctico sobre prevención de riesgos laborales. Formación de los administrativos en prevención de riesgos laborales en su área ocupacional.	Promocionar el cuidado de la salud fortaleciendo la realización de actos seguros en el desempeño de las tareas asignadas a los funcionarios.	Número de personas sensibilizadas y atendidas. Número de talleres realizados. Número de horas de capacitación. Número de material educativo y de comunicación producidos y distribuidos.	824.00	0.00	824.00
11	Salud Ocupacional, Evaluación de Condiciones Laborales de Puestos de Trabajo.	Gestión administrativa	Administrativa	Evaluar e inspeccionar las condiciones de las áreas de trabajo. Identificar y analizar las áreas críticas propensa a mayor riesgo. Monitorear las áreas laborales para determinar riesgos laborales físicos, químicos, ergonómicos y biológicos. Elaborar informes con recomendaciones y	Prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales mediante la identificación de potenciales factores de riesgo presentes en áreas de trabajo.	Número de inspecciones realizadas. Identificación de posibles factores de riesgos, método y procesos de trabajo, presentes en las áreas de trabajo que afectan la salud del trabajador y que pueden generar	294.00	0.00	294.00

				propuestas de mejoras dirigidas a los jefes y directores de las unidades administrativas para su implementación.		accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.			
12	Plan de Prevención de Riesgos Laborales para el área de Mantenimiento Civil (Plan Piloto)	Gestión administrativa	Administrativa	Evaluación de los Factores de riesgos por clases ocupacionales. Estudios de incidencia para ubicar antecedentes médicos y laborales. Evaluaciones psicosociales y ocupacionales. Reuniones con supervisores y responsables de área. Formación en tema de prevención de riesgos laborales.	Desarrollo de Guía de Prevención según ocupación y exposición a factores de riesgos. Establecer un programa de vigilancia médica para funcionarios del Departamento de Mantenimiento Civil. Capacitación en temas específicos según el área laboral y que guardan relación con la prevención de riesgos laborales. Minimizar los niveles de accidentabilidad laboral en funcionarios de Mantenimiento Civil.	Número de funcionarios atendidos con restricciones laborales, debido a enfermedad profesional, accidente y enfermedad común. Número de reuniones de autoayuda y de funcionarios participantes. Número de talleres realizados.	426.00	0.00	426.00
13	Mantenimiento del Equipo Informático	Gestión administrativa	Administrativa	Ejecutando programas de mantenimiento correctivo y preventivo.	Mantener el equipo informático en buen funcionamiento para el trabajo que realiza el usuario	Tiempo promedio anual de respuesta TPAR "bajo". Tiempo promedio anual de aplicación TPAA "bajo". Tiempo promedio total preventivo TPTP "bajo". Tiempo promedio por ítem TPPI "bajo".	2,879.00	0.00	2,879.00
14	Elaboración y Entrega de Carné de Identificación y Asistencia	Gestión administrativa	Administrativa	Elaborando los carnés con banda magnética y el biométrico.	Otorgar el carné de identificación y asistencia al funcionario administrativo, al momento que lo requiera	Todo funcionario administrativo tiene su carné para identificarse y marcar su asistencia. Informes.	12,960.00	0.00	12,960.00
15	Mantenimiento del Reloj de Asistencia	Gestión administrativa	Administrativa	Monitoreando el funcionamiento de los relojes. Realizando mantenimiento correctivo y preventivo a los relojes.	Asegurar el buen funcionamiento del reloj de asistencia y el sistema que administra la transmisión de marcas.	Informes de Monitoreo de los Relojes (F-RH-SSI-03 Ver 2.0)	1,254.00	0.00	1,254.00
16	Proveer los suministros de Impresión a las Impresoras de la Dirección	Gestión administrativa	Administrativa	Reemplazando en la impresora el repuesto cuando éste se termine y exista en inventario.	Garantizar el continuo trabajo del equipo de impresión	Inventario disponible de impresoras activas	12,300.00	0.00	12,300.00
17	Realizar Transacciones para la Caja de Seguro Social usando el Sistema de Ingresos y Prestaciones Económicas SIPE	Gestión administrativa	Administrativa	Efectuando las diferentes transacciones en el SIPE, basado en las Acciones de Nombramiento y Toma de Posesión del personal administrativo	Realizar la afiliación, el aviso de entrada, aviso de salida, licencias, etc del personal administrativo en el Sistema de Ingresos y Prestaciones Económicas SIPE	Todas las transacciones requeridas por el SIPE hechas de acuerdo a las Acciones del Personal Administrativo de la Universidad de Panamá	132.00	0.00	132.00
18	Respaldo de Documentos y Almacenamiento	Gestión administrativa	Administrativa	Recibiendo el respaldo de todas las PCs de la DGRH en una computadora central. Guardando con seguridad, dos copias de los respaldos, en un Servidor Externo y en un disco duro externo.	Recuperar los documentos digitales originales desde una copia "respaldo" tras una eventual pérdida.	Informes de Respaldo de Documentos y Almacenamiento. F-RH-SSI-12 Ver 1.0	1,554.00	0.00	1,554.00
19	Inventario Físico y Descarte de Equipo	Gestión administrativa	Administrativa	Recibiendo el inventario físico de los Departamentos y Secciones. Centralizando actualizado el inventario, usando el Módulo de Bienes Patrimoniales. Entregando a Bienes Patrimoniales los activos para descarte	Tener actualizado el inventario físico de la Dirección General de Recursos Humanos	Inventario físico actualizado actualizado. Inventario de equipo defectuoso descartado.	544.00	0.00	544.00
20	Diseño de Pantalla para Ajustes Salarial Aprobado por Consejo	Gestión administrativa	Administrativa	Diseño de Tabla de Datos con los diferentes campos de captura y consulta. Remitir a la Dirección de Informática la Estructura de Datos para su diseño y validación. Validación de la Pantalla y autorización de acceso.	Pantalla Diseñada	Consultas de Acciones de Ajuste Salarial y Reporte de Acciones	0.00	0.00	0.00
21	Diseño de Pantalla de Consulta de Generales de la Estructura Única de Recursos Humanos	Gestión administrativa	Administrativa	Diseño de Tabla de Datos con los diferentes campos de consulta. Remitir a la Dirección de Informática la Estructura de Datos para su diseño y validación. Validación de la Pantalla de Consulta y recomendaciones para su mejora. Pantalla de Consulta diseñada. Asignación de Claves de Acceso y Capacitación	Pantalla de Consulta de Generales de la Estructura Única de Recursos Humanos Diseñada.	Consultas de Información contenida en la Estructura de Recursos Humanos	3,653.00	0.00	3,653.00
22	Diseño de Pantalla de Expediente Electrónico	Gestión administrativa	Administrativa	Diseño de Tabla de Datos con los diferentes campos y relaciones con otros subsistema de Recursos Humanos. Remitir a la Dirección de Informática la Estructura de Datos para su diseño y validación. Validación de la Pantalla de Expediente Electrónico y recomendaciones para su mejora. Pantalla de Consulta de Expediente Electrónico confeccionada. Asignación de Claves de Acceso y Capacitación.	Pantalla de Expediente Electrónico Diseñada	Consulta de información del Expediente Electrónico de cada funcionario.	0.00	0.00	0.00
23	Mejoras a la Pantalla para generar y consultar las Antigüedades de cada funcionario administrativo	Gestión administrativa	Administrativa	Recomendación de los nuevos campos y mejoras que debe tener la nueva pantalla. Validación de la Pantalla de acuerdo a los nuevos cambios efectuados. Pantalla de Antigüedad mejorada.	Pantalla de Antigüedad Mejorada.	Número de Antigüedades confeccionadas y consultadas.	0.00	0.00	0.00
24	Pantalla para Solicitudes de Acciones de Personal	Gestión administrativa	Administrativa	Confeccionar Tabla de Datos con los diferentes campos y relaciones con otros módulos de Recursos Humanos. Validación de la Pantalla de acuerdo a los parámetros establecidos. Pantalla de Solicitud de Acciones de Personal confeccionada. Asignación de Claves de Acceso y	Pantalla de Solicitud de Acciones de Personal	Número de Solicitudes de Acciones de Personal efectuadas	0.00	0.00	0.00

				Capacitación a los usuarios					
25	Confecciones de Acciones de Personal	Gestión administrativa	Administrativa	De acuerdo a las solicitudes de las diferentes unidades administrativas.	Resoluciones impresas y enviadas a la Sección de Planillas	Reporte de acciones confeccionadas	18,810.00	0.00	18,810.00
26	Confección de Resoluciones de Antigüedad	Gestión administrativa	Administrativa	Mediante reporte del Sistema de Información de Recursos Humanos, se determina las fechas y los funcionarios que les corresponde antigüedad	Resoluciones impresas y enviadas a la Sección de Planilla para el pago	Reporte de acciones confeccionadas	5,880.00	0.00	5,880.00
27	Ajustes Salariales	Gestión administrativa	Administrativa	Mediante la aplicación de las normas establecidas, se asigna el monto que le corresponde a cada funcionario	Garantizar el pago, mediante la generación de la acción de personal	Reporte de acciones confeccionadas	3,990.00	0.00	3,990.00
28	Transferencia de Partidas	Gestión administrativa	Administrativa	Se utilizan los archivos actualizados de la Estructura Única de Recursos Humanos. Estructura de Planificación Universitaria y Montos Pagados por la Sección de Planilla en formato Excell	Liberación de montos que se encuentran en la partida 001 y 002 a la partida 080	100% de las partidas presupuestarias transferidas	0.00	0.00	0.00
29	Tramitación de Otras Acciones de Personal	Gestión administrativa	Administrativa	De acuerdo a la solicitud se generan las resoluciones correspondientes, tales como: nombramientos nuevos, ascensos, licencias, dejar sin efecto, entre otros	Resoluciones de Acciones de Personal Impresas y remitidas al lugar correspondiente	100% de las acciones de personal tramitadas	0.00	0.00	0.00
30	Programa de Atención Integral	Gestión administrativa	Administrativa	Identificar los funcionarios que presentan problemas de salud	Número de personas referidas a la Clínica Universitaria: 100% (total de funcionarios del Depto de Protección Universitaria). Número de personas atendidas; 46%. Número de personas detectadas con problemas de salud 32%. Número de personas referidas a la atención Especializada 30%	Evaluar al 100% de los funcionarios de la Depto. de Protección Universitaria.	12,738.00	0.00	12,738.00
31	Programa de Estilo de Vida Saludable	Gestión administrativa	Administrativa	Promover cambios de comportamiento y prácticas encaminadas a la prevención	Violencia Doméstica. Se convocó a 100 funcionarios	Violencia Doméstica. Número de personas participantes en las actividades 85%. Número de Actividades: 1 Obra de Teatro. Número de material educativo reproducido 100	0.00	0.00	0.00
32	Capacitación del Personal Administrativo	Gestión administrativa	Administrativa	Mediante el diagnóstico de necesidades de capacitación	Que el 100% de los colaboradores universitarios cuenten con las competencias respectivas	Mediante un estudio de impacto en las diferentes unidades administrativas y académicas.	26,849.00	0.00	26,849.00
33	Análisis y Estudios Técnicos	Gestión administrativa	Administrativa	Mediante normativas existentes	Ofrecer respuestas a las diferentes unidades académicas y administrativas a las solicitudes realizadas	Mediante el control de los casos atendidos	8,244.00	0.00	8,244.00
34	Cambio de Carpetas Tipo Clínicas	Gestión administrativa	Administrativa	Cambiar las carpetas de los expedientes a las carpetas tipo clínicas en administrativos y docentes.	Cumplir con las actuales Normas Archivísticas y con el Sistema de Archivos establecido en la Dirección General de Recursos Humanos.	Aproximadamente 8,200 expedientes, entre administrativos y docentes en las nuevas carpetas tipo clínica. Esta actividad la ejecutarán 2 técnicos. 200 expedientes en un mes, lo cual resultará en aproximadamente 2,000 en un año.	2,496.00	0.00	2,496.00
35	Captura y actualización del Banco de Datos de aspirantes en el área administrativa.	Gestión administrativa	Administrativa	Recibe hojas de vida analizadas, captura en la Base de Datos y archiva en carpetas.	Mantener actualizada la Base de Datos para que sirva para nombrar personal administrativo calificado, según lo establece la Carrera Administrativa de la Universidad de Panamá.	Aproximadamente 80 hojas de vida capturadas al mes.	2,051.00	0.00	2,051.00
36	Foleo de expedientes de Administrativos y Docentes.	Gestión administrativa	Administrativa	Ordenar por fecha cronológica, depurar duplicidad de documentos, colocar sello de foliación, actualizar la base de datos.	El ordenamiento y control de los documentos que reposan en los expedientes individuales.	El 100% de los expedientes ordenados cronológicamente y depurados.	1,600.00	0.00	1,600.00
37	Asiganción de claves y capacitación en el uso del Módulo de Asistencia y Vacaciones .	Gestión administrativa	Administrativa	Generando una clave de acceso al MAV, de acuerdo a la solicitud proveniente de las Unidades. Capacitando al usuario en el uso de las aplicaciones del MAV.	Usuarios del Módulo de Asistencia y Vacaciones con clave de acceso y capacitados para usar la herramienta informática.	Todos los usuarios realizan los procesos de acuerdo a las programaciones.	7,200.00	0.00	7,200.00
38	Recepción y revisión de los Registros de Asistencia	Gestión administrativa	Administrativa	Monitoreando a las Unidades para que procesen y entreguen de acuerdo a las programaciones, los registros de asistencia de los funcionarios administrativos.	Todos los Registros de Asistencia del año 2018 proveniente de las Unidades, recibidos en la Sección de acuerdo a la programación.	El 100% de los Registros de Asistencia revisados de acuerdo a los procedimientos establecidos.	2,604.00	0.00	2,604.00
39	Trámite de Órdenes de Descuento.	Gestión administrativa	Administrativa	Generando en el Módulo de Asistencia las incidencias que de acuerdo a la norma, son causales de descuento por irregularidades en la asistencia.	Dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el RCSPA, respecto al incumplimiento de la Asistencia y Puntualidad.	El 100% de los Registros de Asistencia que se ha revisado tienen tramitadas las Ordenes de Descuento.	2,496.00	0.00	2,496.00
40	Trámite de Certificados de Incapacidad por Enfermedad Comunes	Gestión administrativa	Administrativa	Analizando y tramitando los Certificados de Incapacidad en forma expedita y remitiendo el análisis para la confección de la Resolución correspondiente.	Tener registrados los períodos de licencias por Enfermedad común de los funcionarios administrativos.	El 100% de los Certificados de Incapacidad son tramitados dentro de los dos (2) días laborables después de su recepción.	1,596.00	0.00	1,596.00
41	Emisión de Reoluciones de Vacaciones Vencidas.	Gestión administrativa	Administrativa	Resolviendo mensualmente a través del MAV las vacaciones vencidas de los funcionarios administrativos.	Personal administrativo con saldo de vacaciones actualizado.	El 100% de los funcionarios administrativos con sus saldos de vacaciones actualizado.	2,496.00	0.00	2,496.00
42	Procesar solicitudes de Vacaciones.	Gestión administrativa	Administrativa	Respondiendo diariamente las solicitudes de vacaciones electrónicas, provenientes de las Unidades.	Personal administrativo con solicitudes de vacaciones tramitadas antes de retirarse para hacer uso y con sus saldos actualizados.	Al 100% de los funcionarios administrativos se les tramita su solicitud de vacaciones antes de retirarse.	696.00	0.00	696.00
43	Atención de Certificaciones	Gestión	Administrativa	Capturando en el CAS, de acuerdo al saldo de vacaciones del	Certificaciones escritas del saldo de vacaciones según	El 100% de las solicitudes de certificación de	348.00	0.00	348.00

	de Vacaciones Vencidas	administrativa		funcionario solicitante.	los registros que en el MAV el funcionario solicitante.	vacaciones atendidas.			
44	Impresión de Informes de Asistencia.	Gestión administrativa	Administrativa	Generando e imprimiendo los Informes de Asistencia, de acuerdo a los registros actualizados.	Brindar informes de Asistencia actualizados.	El 100% de los informes de asistencia que solicitan para la toma de decisiones y para los diferentes programas que desarrolla la Dirección de RRHH.	1,157.00	0.00	1,157.00
45	Continuación de la Reestructuración del Módulo de Asistencia y Vacaciones	Gestión administrativa	Administrativa	Dando seguimiento a los proyectos presentados a la Dirección de Informática.	Aplicaciones actualizadas y modificadas de acuerdo a la solicitud.	El 100% de las aplicaciones solicitadas, en ejecución.	6,000.00	0.00	6,000.00
46	Atención de Observaciones y Reclamos en la Evaluación del Desempeño en el aspecto de la asistencia.	Gestión administrativa	Administrativa	Revisando oportunamente los Registros de Asistencia.	Atención eficiente y eficaz a las observaciones y reclamos presentados por los funcionarios.	El 100% de las observaciones y reclamos atendidos de acuerdo al cronograma planteado.	1,248.00	0.00	1,248.00
47	Coordinación de Calidad	Administrativos	Administrativa	Levantar indicadores de procesos.	Aplicar e implementar indicadores de procesos en los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección de RRHH.	Número de indicadores de procesos y mejoras en el servicio ofrecido.	9,106.00	0.00	9,106.00
48	Actualización de Procesos.	Gestión administrativa	Administrativa	Revisando los procedimientos para detectar las mejoras que se requieren.	Procesos operativos que permitan generar un mejor servicio.	Servicios y respuestas en menor tiempo, igual a clientes satisfechos.	3,636.00	0.00	3,636.00
49	Capacitación de Colaboradores en los procesos.	Gestión administrativa	Administrativa	Capacitando a los colaboradores en los diferentes procesos que se desarrollan en la Dirección de RRHH.	El 100% de los colaboradores capacitados.	Medición de los tiempos que involucran los procesos.	1,296.00	0.00	1,296.00
50	Actualización del Manual de Clasificación de Cargos y Revisión del Sistema de Remuneración. Carrera de la Universidad de Panamá.	Gestión administrativa	Administrativa	1. Planificar las Auditorias de puestos. 2. Ejecutar las auditar los puestos para confirmar si los funcionarios están clasificados en el cargo según las funciones que desempeñan. 3. Revisar y actualizar las Descripciónes de los Cargos de acuerdo a las funciones que se realizan. 4. Presentación del Manual de Cargos y el Sistema de Remuración a las autoridades. 5. Aprobación por parte del Consejo Administrativo y el Consejo General Universitario.	Manual de Descripción de Cargos y Sistema de Remuneración actualizado.	Manual de Descripción de Cargos y Sistema de Remuneración aprobado por los Organos de Gobierno Universitario.	9,849.00	0.00	9,849.00
51	Acciones de Personal Académico.	Gestión administrativa	Docencia	Atendiendo y tramitando notas, consejos, memorando, circulares y solicitudes tales como nombramientos, antigüedades, reclasificaciones, regularizaciones.	Cumplir con la confección de las acciones de personal para que se realice el trámite correspondiente a todo el Personal Académico.	Atendiendo la solicitud enviada por las autoridades de la Universidad de Panamá. Satisfacer las necesidades y solicitudes requeridas por el personal académico en un 100%. Confeccionar el 100% de las acciones de personal académico correspondientes. Se cuantificaran las acciones realizadas en el Sistema de Recursos Humanos.	15,690.00	0.00	15,690.00
52	Acciones de Personal Contratado a través de Autogestión.	Administrativos	Docencia	Atender y confeccionar las acciones del personal que brinda servicios a través de autogestión, seminarios, cursos, diplomados y los programas a nivel de postgrados, maestrías y doctorados.	Cumplir con la confección de las acciones individuales para el reconocimiento de todo el personal que brinda sus servicios a través de autogestión, seminarios, cursos, diplomados y los programas a nivel de postgrados, maestrías y doctorados.	Confeccionar el 100% de las acciones del personal que brinda sus servicios a través de autogestión. Se cuantificará las acciones relizadas en el Sistema de Recursos Humanos.	2,100.00	0.00	2,100.00
53	Anteproyecto de Antigüedad del Personal Académico.	Gestión administrativa	Docencia	Verificar y confeccionar listado del personal académico con categoría de Profesor Titular que tengan derecho a antigüedad.	Cumplir con la programación del Anteproyecto de presupuesto de la Insitución.	Analizar, verificar y confeccionar listado de Anteproyecto de Antigüedades del Personal Académico con categoría de Profesor Titular para ser enviado a DIGEPLEU.	2,919.00	0.00	2,919.00
54	Contrataciones Financieras.	Gestión administrativa	Docencia	Atender, confeccionar y tramitar acciones de personal contratado con cargos financieros de los proyectos especiales.	Cumplir con las disposiciones aprobadas por el Consejo Administrativo en donde se autorizó reconocimiento de todo el personal académico y administrativo contratado con cargos financieros de los proyectos especiales.	Confeccionar las acciones del personal contratado con cargos financieros de los proyectos especiales. Se cuantificaran las acciones realizadas en el Sistema de Recursos Humanos.	1,050.00	0.00	1,050.00
55	Dejar sin Efecto por 75 años o más.	Gestión administrativa	Docencia	Confeccionar y tramitar Acciones de Dejar sin Efecto al personal académico que cuente con 75 años o más de edad.	Cumplir con las disposiciones aprobadas por el Consejo General Universitario 1-12 del 14-2-2012 en donde se autorizó dejar sin efecto la contratación del personal académico con 75 años o más de Edad.	Confeccionar las acciones de Dejar sin Efecto del personal académico con 75 años o más de edad. Se cuantificarán las acciones realizadas en el Sistema de Recursos Humanos.	1,530.00	0.00	1,530.00
56	Desarrollar el Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral correspondiente al período Enero-Diciembre de 2017, permanentes y eventuales.	Gestión administrativa	Administrativa	Programar el proceso de evaluación al personal permanente y eventual los meses de enero a diciembre del año 2017. Confeccionar, enviar a la aprobación del Director de Recursos Humanos y divulgar a cada unidad el programa y cronograma del proceso de evaluación a realizarse. Verificar que el sistema informático esté listo para su ejecución. Desarrollo del proceso. Entrega de resultados. Proceso de	Que el 100% del personal administrativo sea evaluado según las normas establecidas en los Reglamentos y que se encuentren dentro del estatus permanente, eventual o temporal, en la Unidad administrativa o académica donde desarrolla las tareas.	A través del seguimiento de las tareas antes de iniciarse el proceso de evaluar, en el medio del proceso. 1. Antes de iniciarse el proceso de Evaluación supervisar que los tres primeros puntos se hayan completado. 2. Supervisar el proceso a la tercera semana de evaluación. la misma debe	1,779.00	0.00	1,779.00



				reconsideración. Confección y presentación de informes.		presentar un 50% de avance. 3. El último día programado para la evaluación se debe haber culminado con el 100% de las evaluaciones. El total de los trabajadores varía constantemente en la UP, además que no todos los administrativos están sujetos a la evaluación. Se excluyen del gran total a los electos por votación, los de libre designación, a los nuevos nombrados por tres meses de labor y los que se encuentran de licencia. El total Real se obtendrá al finalizar el proceso.			
57	Seguimiento al Proceso de consecución y ejecución de las evidencias que deben obtenerse para una evaluación objetiva.	Gestión administrativa	Administrativa	Darles seguimiento a todos los jefes para la confección de los Planes Operativos, el seguimiento y resultados obtenidos en el año anterior. Asesoría a los jefes evaluadores para la creación de las evidencias durante el año antes de evaluar.	Que el 100% de los jefes evaluadores estén preparados con todas sus evidencias y planes operativos para realizar las evaluaciones correspondientes al período de enero - diciembre de 2017.	Con el control de entrega de las evidencias básicas vía internet, como los planes operativos, el de seguimiento y la evaluación del POA, el resto de las evidencias el analista lo comprobará en el puesto si se hace necesario comprobar la objetividad de la evaluación.	1,157.00	0.00	1,157.00
58	Seguimiento a la Evaluación de la idoneidad del servidor público para el cargo, según tareas, especificaciones del puesto y competencias laborales.	Gestión administrativa	Administrativa	Análisis documental.	Comprobación de la idoneidad de los trabajadores de acuerdo al perfil de los cargos desempeñados.	Cumplimiento del perfil del cargo con el perfil de los trabajadores.	3,557.00	0.00	3,557.00
59	Elaborar un sistema de indicadores cuantitativos y cualitativo de la Gestión de la Dirección General de Recursos Humanos.	Gestión administrativa	Administrativa	Cuantitativo, cualitativo.	Medición oportuna de los procesos que se realizan en la Dirección General de Recursos Humanos.	Implantación del 100% del Sistema de Indicadores para medir la viabilidad y mejora de los procesos que se realizan en la Dirección Genral de Recursos Humanos.	2,117.00	0.00	2,117.00
60	Mejora de Infraestructura del Departamento de Estudios Técnicos.	Gestión administrativa	Administrativa	Consecución de presupuesto para la compra e instalación de cinco (5) modulares.	Crear condiciones físicas favorables que contribuyan a mejorar el ambiente de trabajo.	Oficinas con espacios físicos bien distribuidos para cada uno de los colaboradores.	15,000.00	0.00	15,000.00
61	Remodelación de las Oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos.	Gestión administrativa	Administrativa	Consecución de presupuesto para la compra e instalación de modulares.	Crear condiciones físicas favorables que contribuyan a mejorar el ambiente de trabajo.	Oficinas con espacios bien distribuidos.	21,000.00	0.00	21,000.00
62	Implementación y Mantenimiento del Sistema de Control de Asistencia Biométrico, SISCAB	Gestión administrativa	Administrativa	Implementación en las Unidades Descentralizadas de la Universidad de Panamá, Adecuando los puntos, instalando los relojes, enrolando a los colaboradores y entregándoles el carné.	Instalación y mantenimiento de los relojes en cada una de las principales áreas de acceso del personal administrativo, incluyendo los Centros Regionales y Extensiones Universitarias, en el país.	Informes de Relojes Biométricos instalados en todas las áreas de la Universidad de Panamá. Relojes Biométricos activos en el Módulo de Asistencia y Vacaciones. Las marcas de los relojes biométricos son usadas para la administración de la asistencia del personal administrativo.	52,024.00	0.00	52,024.00
63	Realización de concursos internos y Externos de puestos administrativos vacantes según Guía Técnica aprobada.	Gestión administrativa	Administrativa	Los establecidos en el nuevo RCSPA (antecedentes y oposición)	Puestos administrativos ocupados por recurso humano seleccionados mediante la norma aprobada.	90% de solicitudes de concursos atendidas y 10% en proceso de atención	12,617.00	0.00	12,617.00
64	Coordinar las actividades previas a obtener documentos firmados: resultados exámenes de laboratorio y realización de Comisión Médica para la contratación de personal jubilado.	Gestión administrativa	Administrativa	Según procedimiento establecido para este proceso	Previa a su contratación se requiere la evaluación médica del personal jubilados	95% de las solicitudes recibidas atendidas.	356.00	0.00	356.00
65	Trámite de solicitudes de Licencias Administrativas.	Gestión administrativa	Administrativa	Según procedimiento establecido en este proyecto.	Solicitudes de licencias (análisis, informes y documentos adjuntos) remitidos a la Dirección para su trámite en la Vicerrectoría Administrativa.	95% de solicitudes de Licencias Tramitadas.	2,036.00	0.00	2,036.00
66	Entrega de Informes semestrales del avance y conclusión de las actividades realizadas	Gestión administrativa	Administrativa	Mediante análisis comparativo cualitativo y cuantitativo.	Mantener informados a Directivos	100% de nuestras actividades desarrolladas o concluidas en el informe semestral.	345.00	0.00	345.00
67	Realización de exámenes	Gestión	Administrativa	A través de los exámenes que determine el equipo de médicos de la	Aspirantes a ocupar cargos administrativos evaluados	100% de aspirantes a ocupar puestos administrativos	1,205.00	0.00	1,205.00

	médicos a aspirantes a ocupar cargos administrativos que aprueben las pruebas psicotécnicas y a los que se contraten por período de prueba. Consejo Administrativo No. 3-10 del 17 de marzo de 2010.	administrativa		Clínica Universitaria.	con exámenes médicos.	con exámenes médicos.			
68	Plan de Mejoramiento del recurso humano de la Dirección General de Recursos Humanos	Gestión administrativa	Administrativa	Presentando los resultados de la encuesta, orientando, concienciando y capacitando al recurso humano de la Dirección General de Recursos Humanos, a través de la presentación de vídeos, charlas y desarrollo de talleres	Atender el 98% de la población de la Dirección General de Recursos Humanos y remarcar la importancia de la Misión y Visión en el desarrollo de las actividades. Fortalecer las áreas que requieren mejoras.	Aplicando encuestas a la población representativa de los clientes por Departamentos de la Dirección General de Recursos Humanos	1,227.00	0.00	1,227.00
69	Convocar para PP a los aspirantes a ocupara cargos administrativos en la Institución.	Gestión administrativa	Administrativa	Según procedimientos establecidos para este proceso.	Aspirantes convocados para la aplicación de pruebas psicotécnicas.	100% de los aspirantes convocados que asistan para la aplicación de pruebas psicotécnicas.	1,800.00	0.00	1,800.00
70	Evaluación para pruebas psicotécnicas a aspirantes a ocupar puestos adminsitrativos.	Gestión administrativa	Administrativa	Según procedimiento establecido para este proceso.	Aspirantes convocados para ocupar puestos administrativos, evaluados con pruebas psicotécnicas.	100% de aspirantes que asistan evaluados con pruebas Psicotécnicas.	2,357.00	0.00	2,357.00
71	Calidad en la Atención y el Servicio que brinda a Dirección General de Recursos Humanos	Gestión administrativa	Administrativa	Aplicando el instrumento de encuesta manual 5% , Digital 95% a una muestra de 20 funcionarios que ha recibido atención previa de un listado de 50 funcionarios	La satisfacción del cliente en cuanto atención y servicio que brinda la Dirección General de Recursos Humanos.	De manera cualitativa y cuantitativa con análisis interpretativo de la base de datos adquirida.	3,194.00	0.00	3,194.00
72	Atención de Correspondencia.	Gestión administrativa	Administrativa	Según procedimientos establecidos para este proceso.	Copias de Notas de respuesta de correspondencia atendida reposando en el archivo del departamento.	95% de correspondencia recibida en el Departamento atendida.	579.00	0.00	579.00
73	Plan de Mejoramiento del recurso humano de la Institución	Gestión administrativa	Administrativa	Instrucción por Unidad a través de presentación de vídeos, charlas y desarrollo de talleres grupales.	Atender Unidades que presentaron debilidad en el clima laboral, resaltando la Misión y Visión en el desarrollo de las actividades. Fortalecer las áreas que requieran mejoras	Pendiente de coordinación con la DIGEPLU	6,540.00	0.00	6,540.00
TOTAL EN PROYECTOS							343,785.00	0.00	343,785.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							1,866,600.00	0.00	1,866,600.00
TOTAL							2,210,385.00	0.00	2,210,385.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Dirección General de Centros Regionales

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Funcionamiento de la Dirección General de los Centros Regionales Universitarios	Gestión administrativa	Administrativa	Adquisición de bienes y servicios	Operacionalización eficiente y eficaz de los planes, programas, proyectos y actividades concernientes a los Centros Regionales, Extensiones Universitarias, Programas Anexos Universitarios y Proyectos a Distancia.	Cantidad de giras de campo para supervisión y seguimiento, graduaciones, actividades académicas, investigación y de extensión a Centros Regionales, Extensiones Universitarias, Programas Anexos Universitarios y Proyectos a Distancia.	21,144.00	0.00	21,144.00
2	Apoyo a la gestión académica, administrativa y de extensión en los Programas Anexos Universitarios y Proyectos a Distancia.	Gestión administrativa	Administrativa	Mediante la dotación de recursos económicos, humanos, materiales y tecnológicos para el funcionamiento eficiente de los programas.	Acceso a una educación superior con pertinencia, equidad y calidad, dirigida a las poblaciones semi urbanas, rurales y comarcales con carencias económicas.	Número de carreras ofertadas, matrícula y egreso de estudiantes; cantidad de equipos tecnológicos y materiales proporcionados; actividades de extensión realizadas.	154,000.00	0.00	154,000.00
3	Edición de Revista Científica Centros, boletines e informes	Investigación	Investigación	Reuniones de trabajo con el comité editorial, seminarios de actualización en investigación y producción de artículos científicos, aplicación de software especializado, diagramación, edición y distribución.	Publicación de revista Centros y elaboración de boletines e informes	Edición de 300 ejemplares de la revista Centros semestralmente y tiraje de 1,000 boletines informativos trimestralmente	10,500.00	0.00	10,500.00
4	Jornada académica de los decanos de facultades con los directores de los Centros Regionales y coordinadores de facultades en los Centros Regionales y coordinadores de enlace de los Programas Anexos Universitarios.	Centros regionales	Docencia	Desarrollo de Jornadas de trabajo de campo para la evaluación, reforzamiento y redireccionamiento de las actividades, para el mejoramiento de la administración y calidad académica de las carreras que se ofertan en los Centros Regionales, Extensiones y Programas Anexos Universitarios-	Verificación de la efectividad del proceso empleado para el funcionamiento académico y administrativo de estas unidades académicas.	Realización de doce jornadas al año a nivel nacional.	7,450.00	0.00	7,450.00
5	Jornadas de seguimiento evaluación, y adecuación de los indicadores de calidad, para el modelo de gestión de los Programas Anexos Universitarios y proyectos a distancia.	Renovación Académica	Docencia	Diseños de instrumentos que describa los parámetros académicos - administrativos, para el funcionamiento de los Programas Anexos Universitarios y proyectos a distancia.	Equipo de colaboradores capacitados en el modelo de gestión de los Programas Anexos Universitarios y proyectos a distancia.	Cantidad de Profesores y capacitados sobre los instrumentos pedagógicos adecuados para el proceso de enseñanza - aprendizaje. Cantidad de docentes capacitados en la creación e implementación en el uso de las aulas virtuales. Cantidad de planificadores capacitados sobre el registro de datos al sistema de información, utilizando el soporte tecnológico.	5,300.00	0.00	5,300.00
6	Asesoramiento para los sectores comarcales en temas propios de la región para contribuir al desarrollo social, económico y cultural como también en temas ambientales.	Vinculación con los problemas nacionales	Administrativa	Diseños de Proyectos en temas agropecuarios, turísticos, ambiental, cultural; y de emprendurismo incluyendo planes de acondicionamiento territorial en los sectores indígenas, seguridad alimentaria y actividades de emprendimiento para el desarrollo.	Elaboración de proyectos multisectoriales, encaminados a brindar asistencia técnica en áreas específicas, con la intención de contribuir al desarrollo de áreas, poblaciones tradicionalmente postergadas.	Número de proyectos inscritos en la VIEX y/o vicerrectorías correspondiente. Cantidad de comunidades capacitadas, empresas locales autogestionarias. Elaboración de productos derivados de los diferentes proyectos.	3,000.00	0.00	3,000.00
7	Encuentro nacional cultural folclórico y deportivo de los Centros Regionales, Extensiones y Programas Anexos Universitarios.	Centros regionales	Extensión	Mediante la convocatoria de los sectores docentes, administrativos y estudiantiles, que en coordinación con la Dirección General de los Centros Regionales organizarán el evento, que anualmente tendrá una sede específica.	Participación de los sectores docentes, administrativos y estudiantiles en acción de convivencia para resaltar los valores culturales folclóricos y deportivos de cada unidad académica.	Cantidad de participantes por cada unidad académica.	5,000.00	0.00	5,000.00
8	Coordinación y lineamientos de los Congresos Científicos con los Centros Regionales.	Renovación Académica	Investigación	Creación de una comisión constitutiva de cada congreso. Lineamientos y definición de los ejes temáticos Convocatoria e invitación de los participantes.	Balace situacional académico, científico de la gestión de los Centros Regionales Universitarios, Necesidades y brindar soluciones de la población según el contexto regional .	Participación de asistentes al congreso. Ponencias, proyectos, debates, soluciones y propuestas.	5,100.00	0.00	5,100.00
TOTAL EN PROYECTOS							211,494.00	0.00	211,494.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							165,800.00	0.00	165,800.00
TOTAL							377,294.00	0.00	377,294.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Editorial Universitaria

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	EDICIÓN Y PUBLICACIÓN DE TEXTOS, LIBROS Y OBRAS CON CARÁCTER DE RELEVANCIA REALIZADAS EN LA INSTITUCIÓN POR AUTORES E INVESTIGADORES UNIVERSITARIOS, ASÍ COMO LA ELABORACIÓN DE OTROS TIPOS DE DOCUMENTOS SOLICITADOS POR ENTES FORÁNEOS O FACULTADES Y DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS.	Gestión administrativa	Producción y Servicios	Se realizará con sistemas o métodos operacionales y tecnológicos de impresión digital, offset o según sea el caso particular de la edición de cada obra.	Beneficiar con nuestro apoyo la labor científico, académica de los docentes, investigadores y escritores universitarios. Además, de fortalecer la promoción y la difusión cultural, la efectividad y la producción de obras y otros documentos con carácter de importancia como medio efectivo del conocimiento y la cultura.	Los resultados han de constatarse en función de la calidad, la productividad en las publicaciones y la cantidad de obras editadas según la demanda y el proceso de comercialización.	58,704.00	11,280.00	69,984.00
2	PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD CULTURAL A TRAVÉS DE UNA ACCIÓN EFECTIVA DE MERCADEO Y COMERCIALIZACIÓN.	Gestión administrativa	Extensión	Se fundamentará en la injerencia directa de la Editorial Universitaria en actividades o eventos promocionales, literarias o culturales tales como: ferias, exposiciones tanto nacionales e internacionales. Venta y promoción directa a librerías de la localidad o universitarias. Donaciones a bibliotecas e instituciones públicas. Intercambio de material bibliográfico. Participación en charlas, conferencias, seminarios y presentación de las mismas obras recién publicadas. Información a través la página Web para la divulgación y proyección de la función editorial en la universidad de Panamá.	Se han de constatar en función de la participación de la Editorial Universitaria en las diferentes actividades con intención cultural. Foros, congresos, ferias de libros, difusión y promoción a través de la acción de mercadeo o intercambio de material bibliográfico, charlas o conferencias, seminarios y demás actividades que tengan que ver con la función editorial universitaria. Añádase a esto la información que se ofrece sobre la acción cultural de la Universidad a través de la página Web.	Se medirá en virtud del volumen de obras producidas y la proyección en el medio de las casi trescientas publicaciones con que cuenta a la fecha la Editorial Universitaria. Impresiones que oscilan cada una de quinientos ejemplares en adelante. Nuestra página Web contribuirá en mayor medida con el conocimiento en solicitud de las mismas.	3,840.00	9,480.00	13,320.00
3	INNOVACIÓN CIENTÍFICO-CULTURAL Y ACADÉMICA DE LA EDITORIAL UNIVERSITARIA	Renovación Académica	Extensión	Los resultados han de evidenciarse en cada una de las presentaciones iniciales de cada obra que genere la Editorial. La acción cultural se verá fortificada a través de la difusión, promoción y comercialización a Centros Escolares, público en general, librerías locales, según el caso, a través de donaciones a bibliotecas en cumplimiento de los depósitos legales (Ley 47 del MEDUCA) a: Biblioteca Nacional, Biblioteca Simón Bolívar de la Univ. de Panamá, Bibliotecas y Centros escolares Públicos sean de inicial, pre-media y media.	Se espera lograr la receptividad y demanda de las publicaciones editadas; así como la generación de ingresos por autogestión en función de los servicios que ofrece la Editorial Universitaria. Pretendemos motivar e incentivar al público y a los estudiantes en general a integrarse a la actividad cultural con la finalidad de que adquieran las obras de autores e investigadores publicadas a través de la Editorial Universitaria.	Se medirán en función de la promoción y divulgación que proyecte la Editorial en función de actividades que sean efectivas para la adquisición de las diferentes publicaciones de la Editorial Universitaria.	4,160.00	4,368.00	8,528.00
4	RESPALDO A ESCRITORES, DOCENTES E INVESTIGADORES UNIVERSITARIOS TANTO EN EL ÁMBITO NACIONAL COMO INTERNACIONAL.	Investigación	Investigación	Para la investigación y la construcción de nuevos conocimientos la Editorial a través de la Universidad de Panamá ha de facilitar a Catedráticos e Investigadores universitarios los medios, recursos o facilidades que ofrece la institución para la difusión del conocimiento a través de la labor educativa y la función editorial a fin de producir obras o material relevancia especializadas con carácter académico-científico. Con apoyo de la tecnología y de la página Web de la Editorial contribuiremos a extender el radio de acción y sus publicaciones universitarias.	El producto del Trabajo intelectual y de las investigaciones académico-científicas que se realicen a de potenciar y proyectar a la Universidad de Panamá a nivel de nacional e internacional como una institución al servicio de la Educación Superior de nuestro país.	La efectividad de este eje estratégico se evidenciará según la pertinencia y necesidad de los docentes, escritores e investigadores. El Consejo Editorial Universitario aprobará según sea el caso el promedio de obras a editar durante cada año electivo; además de aquellas publicaciones que según el caso y de común acuerdo se gestionen como autogestión o co-ediciones.	4,560.00	3,120.00	7,680.00
TOTAL EN PROYECTOS							71,264.00	28,248.00	99,512.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							78,300.00	0.00	78,300.00
TOTAL							149,564.00	28,248.00	177,812.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Extensión de Aguadulce

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Funcionamiento regular de Extensión .	Gestión administrativa	Administrativa	Garantizando los insumos, equipos y herramientas para un óptimo funcionamiento de la unidad.	Cumplimiento efectivo de las funciones de la Extensión Universitaria.	Satisfacción total por parte de los usuarios de los servicios que ofrece la Extensión.	27,540.00	32,100.00	59,640.00
2	Programa de asistencia económica a estudiantes de escasos recursos	Gestión administrativa	Administrativa	Otorgando apoyo económico a estudiantes de escasos recursos para pago de matrícula , transporte, lentes, asistencia médica medicamentos y otros.	Atención efectiva de las necesidades prioritarias de los estudiantes de escasos recursos.	Cantidad de estudiantes beneficiados.	0.00	3,600.00	3,600.00
3	Pintura para la infraestructura de la Extensión.	Gestión administrativa	Administrativa	Adquisición de materiales para proceder.	Esperando Materiales para proceder	La satisfacción de los miembros de la comunidad universitaria y los visitantes y población en general.	3,480.00	3,720.00	7,200.00
4	Promoción y aplicación de a Oferta Académica de La Extensión Universitaria de Aguadulce	Gestión administrativa	Administrativa	Evaluar la oferta Académica. Afiches de promoción e impresión de folletos Diagnóstico y pryecciones de carreras para e desarrollo de la región. Visita depromoción y divulgación a colegios.	Promoción de carreras novedosas y pertinentes para el desarrollo de a región Aguadulceña en medios de comunicación (radio,giras,visitas a la Extensión de Aguadulce y a los respectivos colegios) .	Número de acciones de promoción y visitas a colegios. Número de estudiantes que visiten las instalaciones de la Extensión de Aguadulce. y reciban orientación y promoción de las carreras ofertadas. Visitas de divulgación a las emisoras de la localidad.	1,200.00	1,752.00	2,952.00
5	Pago de transporte por Misión Oficial a Docentes y Administrativos	Administrativos	Administrativa	Otorgar por parte de la Administración el apoyo tanto administrativos como docentes el pago de las Misiones Oficiales a las cuales son designados.	Que ambos puedan participar y apoyar en cada una de las actividades.	Plena satisfacción de la Extensión Universitaria.	4,428.00	4,704.00	9,132.00
TOTAL EN PROYECTOS							36,648.00	45,876.00	82,524.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							265,700.00	9,000.00	274,700.00
TOTAL							302,348.00	54,876.00	357,224.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Extensión de Soná

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Adquirir utiles y materiales para el eficiente funcionamiento de las labores a realizar en los diferentes departamentos de la Ext. Univ. de Soná.	Administrativos	Administrativa	Se efectuara con los fondos de funcionamiento y autogestión.	gestionar los tramites con eficiencia y calidad en los servicios.	Se medirá mediante el cumplimiento adecuado del desarrollo de las labores efectuadas.	19,078.00	16,309.00	35,387.00
2	Elementos para secundar a los estudiantes de bajos recursos en Bienestar Estudiantil, de Cultura y Deporte de nuestra institución	Administrativos	Administrativa	El método a utilizar es por los fondos de autogestión.	Animar a los estudiantes en las diferentes actividades y con necesidades especiales.	Lo vamos a medir deleitando a los estudiantes con la buena gestión administrativa.	996.00	1,056.00	2,052.00
3	Contratación de docentes por servicios especiales, para el desarrollo de cursos y seminarios con opción a tesis.	Administrativos	Administrativa	Con el ofrecimiento de un proceso integral de enseñanza aprendizaje.	Se desea enriquecer criterios de calidad, racionalidad, innovación y eficiencia de los estudiantes de esta institución.	Aplicando los procesos normados de los recursos y satisfaciendo las necesidades de crecimiento de la institución.	7,072.00	6,408.00	13,480.00
4	Confección de cortinas, para diferentes departamentos de la Ext. Unv. de Soná.	Administrativos	Administrativa	La confección se realizara por los fondos de funcionamiento y autogestión.	Un adecuado ambiente de trabajo administrativo estudiantil y docentes.	Satisfaciendo la calidad del servicio de los diferentes entes universitarios de la Ext. Unv. de Soná.	876.00	876.00	1,752.00
5	Adecuar el espacio físico del aula máxima de la Ext. Unv. de Soná.	Administrativos	Administrativa	El método a utilizar es mediante los fondos de autogestión y funcionamiento.	Lograr calidad del servicio de los docentes, administrativos y especialmente de los estudiantes, fortaleciendo sus conocimientos y habilidades.	Se mide con el éxito académico y con la satisfacción de los estudiantes y la comunidad universitaria en general.	2,000.00	2,000.00	4,000.00
6	Construcción de un pequeño salón de almacén. En su primera fase.	Administrativos	Administrativa	Se realizará mediante los fondos de autogestión.	Una gestión de calidad sustentado mediante el proceso integrado de entrada y salida de los diferentes materiales, cumpliendo con eficiencia y transparencia.	Con el uso óptimo de los recursos destinados a satisfacer las necesidades.	0.00	4,886.00	4,886.00
7	Confección de Togas y birretes, para los diferentes eventos de graduación.	Administrativos	Administrativa	Se realizara mediante fondo de autogestión.	Una construcción de calidad y éxito en la vida estudiantil satisfaciendo sus necesidades.	Se mide mediante un enfoque equitativo que favorezca la satisfacción de las necesidades estudiantiles.	246.00	306.00	552.00
8	Mantenimiento de los vehículos de la Ext. Unv. de Soná	Administrativos	Administrativa	Con fondo de los ingresos generados de autogestión.	Mantener los automóviles en optimas condiciones, para su uso adecuado evitando daños a futuro.	CON el indice de satisfacción de los estudiantes, docentes y administrativos.	0.00	4,248.00	4,248.00
9	Mantenimiento de los equipos computacionales de la Ext. Univ. de Soná.	Administrativos	Administrativa	Con los ingresos recaudados de autogestión	La calidad máxima del servicio brindado a estudiantes, docentes y administrativos.	Con la eficiencia y satisfacción del servicio brindado.	0.00	1,110.00	1,110.00
TOTAL EN PROYECTOS							30,268.00	37,199.00	67,467.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							144,600.00	786.00	145,386.00
TOTAL							174,868.00	37,985.00	212,853.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Facultad Administración de Empresas y Contabilidad

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Semana del Contador	Administrativos	Docencia	A través de conferencia,Impartida por profesionales del sector privado.	Lograr la asistencia de 1,500 estudiantes a estas conferencias y se beneficien con las mismas.	Asistencia de 1,500 a la conferencia impartida.	801.00	0.00	801.00
2	Atención a los estudiantes de FAECO	Administrativos	Administrativa	Brindar atención e información a los estudiantes de FAECO.	Brindar un buen servicio a los estudiantes.	Estudiantes de Faeco satisfechos con el servicio ofrecido.	12,297.00	6,024.00	18,321.00
3	Publicación de revista comercium	Investigación	Investigación	Investigaciones y publicaciones de artículos de Interés nacional e internacional.	Que lo profesores participen en la investigaciones de temas que ayuden a resolver problemas de la sociedad panameña.	La publicación de una revista semestral, (200 ejemplares).	0.00	240.00	240.00
4	Reparación y mantenimiento de oficinas,salones,lobby, y marquesina.	Administrativos	Administrativa	Realizando reparaciones y pintando dichos locales y espacios.	Que las oficina, salones, lobby y marquesina esten en condiciones de brindar un mejor servicio tanto a los administrativos,docente y estudiantes.	Sastifación por la facilidad que se le brinde al personal que utiliza las instalaciones.	0.00	14,124.00	14,124.00
5	Promocion de la carrera que ofrece la Facultad.	Administrativos	Administrativa	A través de visita a centros educativos para promover la carrera.	Que 2,500 estudiantes se interesen en estudiar las carreras que se ofrecen en Faeco.	El ingreso de 2,500 estudiantos a Faeco.	0.00	120,170.00	120,170.00
6	Mantenimiento y conservación del edificio.	Gestión administrativa	Administrativa	Pintando el edificio para su conservación.	Una mejor imagen y conservar del bien.	Una buena apariencia del inmuebles y a la vez mayor durabilidad del mismo.	0.00	7,929.00	7,929.00
7	Mejorar la imagen de Faeco.	Administrativos	Administrativa	Brindando un buen servicio a los diferentes usuario.	Que todos los usuarios de nuestros servicios se sientan satisfechos.	Usuarios satisfechos por el servicio brindado.	10,000.00	187,400.00	197,400.00
8	Mejoramiento del personal docente	Docentes	Docencia	A través de seminarios, estudios y adiestramiento a los profesores.	Que los profesores se mantengan actualizados en sus respectivas especialidades.	Los conocimientos tanto teórico como prácticos que le impartirán a los estudiantes.	0.00	3,000.00	3,000.00
9	Aniversario de la Facultad de Administración de Empresas y Contabilidad	Administrativos	Administrativa	Ferias de salud, Conferencias, exposiciones organizadas por los estudiantes y profesores.	Que haya una convivencia de la familia FAECO en el Aniversario de la facultad	Participación de la mayoría del personal administrativo, docente y estudiantil.	0.00	1,140.00	1,140.00
TOTAL EN PROYECTOS							23,098.00	340,027.00	363,125.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							7,003,700.00	15,327.00	7,019,027.00
TOTAL							7,026,798.00	355,354.00	7,382,152.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Facultad Administración Pública

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Gestión Administrativa con Calidad.	Gestión administrativa	Administrativa	Mediante la capacitación del recurso humano, la dotación de tecnología, el suministro de insumos y mejoras a la infraestructura.	Lograr una gestión administrativa inclusiva, eficiente y eficaz.	Mediante el sistema de evaluación por resultados y los informes de rendición de cuentas.	0.00	100,000.00	100,000.00
2	Mejoramiento de la Gestión en la Captación de Recursos Financieros.	Gestión administrativa	Extensión	Transfiriendo conocimientos y actualización a través de seminarios y diplomados al recurso humano. Para que contribuyan al desarrollo nacional.	Dotar a la Facultad de Administración Pública de los recursos financieros necesarios para financiar el presupuesto de funcionamiento.	Mediante la evaluación por los participantes a los eventos de capacitación y la elaboración de informes financieros.	0.00	30,330.00	30,330.00
3	Gestión Administrativa con Calidad..	Gestión administrativa	Administrativa	MEDIANTE EL EMPODERAMIENTO Y LA DOTACION DE LOS INSUMOS NECESARIOS.	UNA GESTION ADMINISTRATIVA DE CALIDAD, EFICIENTE Y EFICAZ.	MEDIANTE LA RENDICION DE CUENTAS.	15,588.00	0.00	15,588.00
TOTAL EN PROYECTOS							15,588.00	130,330.00	145,918.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							3,749,200.00	11,331.00	3,760,531.00
TOTAL							3,764,788.00	141,661.00	3,906,449.00



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Facultad Arquitectura

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Suministro de Equipos y Materiales de oficina, de aseo para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la Facultad de Arquitectura y Diseño	Administrativos	Administrativa	Disponibilidad de Inventario de necesidades de las unidades académicas y administrativas	Dotar a las unidades académicas y administrativas, de los equipos, materiales e insumos para el desarrollo de sus funciones.	Brindar un buen servicio al personal estudiantil, docente, administrativo.	9,660.00	55,062.00	64,722.00
2	Actualización y renovación de Equipos Computacionales en el Laboratorio 200. Adquisición de 31 computadoras MAC	Estudiantes	Docencia	A través de un diagnóstico de equipos por reemplazar	Actualización de los estudiantes con nuevos equipos que faciliten el desarrollo de la enseñanza/aprendizaje con la implementación de nuevos equipos y programas computacionales	Mayor número de estudiantes capacitados	0.00	50,065.00	50,065.00
3	Cambio de Sobre de Mesas en salones de Dibujo de la Facultad de Arquitectura y Diseño	Gestión administrativa	Docencia	A través del Presupuesto de Autogestión y Funcionamiento	Contar con salones de dibujos adecuados para la atención de los estudiantes de las diferentes carreras de la Facultad	Mejor funcionamiento de la Facultad.	0.00	1,032.00	1,032.00
4	Cursos de Perfeccionamiento para estudiantes y Cursos de Educación Continua para personal docente y administrativo	Docentes	Docencia	Reforzamiento de estudiantes en asignaturas fundamentales para ingresar a las diferentes carreras. Detección de necesidades de cursos de educación continua.	Afianzar los conocimientos de los estudiantes para el ingreso a las carreras de la Facultad. Actualizar al personal docente y administrativos en temas inherentes a sus áreas de atención.	Estudiantes: Elevar el nivel de índice de ingreso. Dotar al personal docente y administrativo de conocimientos para brindar un mejor servicio,	0.00	18,000.00	18,000.00
5	Mantenimiento y acondicionamiento de instalaciones físicas de la Facultad: Salones de Clases, Laboratorios, Talleres, Oficinas, Baños, Ascensor, etc	Gestión administrativa	Administrativa	Disponibilidad de presupuesto para atender las necesidades de mejora de infraestructura de la Facultad.	Contar con salones de clases, oficinas y demás instalaciones físicas óptimas, para brindar un servicio eficiente.	Satisfacción de usuarios: docentes, administrativos, estudiantil y público en general.	0.00	24,960.00	24,960.00
6	Habilitación de cuatro salones en el 4to. piso de la Facultad (Divisiones Internas 50%), Pintura Interna y Externa de la Facultad	Gestión administrativa	Docencia	Evaluación y Adecuación de espacios físicos para salones de clases.	Contar con espacios para salones de clases, por demanda de estudiantes.	Cubrir las necesidades de salones de clases	0.00	141,600.00	141,600.00
TOTAL EN PROYECTOS							9,660.00	290,719.00	300,379.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							4,601,400.00	5,342.00	4,606,742.00
TOTAL							4,611,060.00	296,061.00	4,907,121.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Facultad de Bellas Artes

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Funcionamiento	Gestión administrativa	Administrativa	Durante los diez primeros meses.	Mejorar el funcionamiento de la Unidades Académicas de la Facultad.	Durante el transcurso del año fiscal.	173,388.00	91,842.00	265,230.00
2	Plan de Mejoramiento de las carreras de la Facultad de Bellas Artes.	Renovación Académica	Producción y Servicios	Implementar carreras a nivel tecnico y doctorado en la Facultad para el desarrollo cultural del Pais.	Elevar el nivel profesional en en las artes a nivel nacional.	Durante los diez primeros meses.	67,590.00	0.00	67,590.00
TOTAL EN PROYECTOS							240,978.00	91,842.00	332,820.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							2,414,300.00	8,737.00	2,423,037.00
TOTAL							2,655,278.00	100,579.00	2,755,857.00

**UNIVERSIDAD DE PANAMÁ**  
**Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria**  
**Plan Operativo Anual - POA 2018**  
**Facultad de Ciencias Agropecuarias**

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Funcionamiento del Decanato (Panamá y Chiriquí)	Gestión administrativa	Administrativa	Gestión participativa del decano Vicedecano y colaboradores	Funcionamiento de la F.C.A. de acuerdo con la normativa universitaria, misión, visión y estándares de calidad de la U.P.	Evaluación del desempeño, informes periódicos del Decanato ante la junta de Facultad	78,821.00	0.00	78,821.00
2	Funcionamiento de las secretarías administrativas (Panamá y Chiriquí)	Gestión administrativa	Administrativa	Gestión de los secretarios administrativos y sus colaboradores.	Ejecución y supervisión eficientes y oportunas de las actividades bajo su responsabilidad.	Evaluación del desempeño, ejecución presupuestaria, informes de resultados.	186,850.00	435,399.00	622,249.00
3	Funcionamiento de la D.I.P. y Extensión de la F. C. A.	Gestión administrativa	Investigación	Gestión del director de la D.I.P. y de Extensión.	Desarrollo e implementación de actividades de investigación, postgrado y extensión.	Ejecución presupuestaria, informes de actas de consejo de investigación, eventos realizados, investigaciones ejecutadas	0.00	2,503.00	2,503.00
4	Funcionamiento de los departamentos académicos de la F. C. A. en Panamá y Chiriquí.	Gestión administrativa	Administrativa	Gestión de directores de departamentos y colaboradores.	Funcionamiento eficiente, gestión de organizaciones académicas oportunas, laboratorios funcionando con los estándares de calidad requeridos.	Informes de directores, actas de juntas departamentales, ejecución presupuestaria, informes de laboratorios y servicios.	0.00	7,004.00	7,004.00
5	Funcionamiento de coordinadores de asuntos estudiantiles (Panamá y Chiriquí)	Gestión administrativa	Administrativa	Gestión de los coordinadores y sus colaboradores.	Estudiantes satisfechos con seguro y servicios estudiantiles, desarrollo de actividades culturales y recreativas.	Ejecución presupuestaria, informes de coordinador, siniestralidad estudiantil, registro de enfermería, evidencias de actividades culturales y recreativas.	0.00	1,502.00	1,502.00
6	Producción de semilla de arroz en la F. C. A. Chiriquí.	Investigación	Investigación	Siembra de 35 hectáreas de semilla de arroz en la F. C. A. Chiriquí.	Obtención de variedades certificadas de arroz resistentes a enfermedades. (10,000 qq de semilla de arroz y 2,500 qq de maíz)	Registro de producción, inventarios de semilla en depósito, semillas certificadas, facturas de ventas.	0.00	76,553.00	76,553.00
7	Producción de arroz comercial en la F. C. A. Chiriquí	Gestión administrativa	Producción y Servicios	Siembra de 130 hectáreas de arroz comercial, bajo el sistema de secano (invierno) y 40 hectáreas, bajo el sistema de arroz bajo riego (verano).	Cosecha de 18,700 quintales de arroz húmedo producidos.	Registros de producción, facturas de ventas, inventarios de grano en almacén.	0.00	79,279.00	79,279.00
8	Producción de pastos y forrajes en la F. C. A. Chiriquí.	Gestión administrativa	Producción y Servicios	Siembra de 45 hectáreas de pasto mejorado.	Cosecha de 18,000 pacas de heno para uso en la F. C. A. y venta de ganaderos.	Registros de producción, inventario de pacas, factura de ventas, registro de consumo de los programas bovinos de la F.C.A.	0.00	54,396.00	54,396.00
9	Producción de silo de maíz en la F. C. A. Chiriquí.	Gestión administrativa	Producción y Servicios	Siembra de 10 hectáreas de maíz.	Producción de 35 toneladas de maíz para uso en la F. C. A.	Registros de producción, registro de consumo de programas bovinos.	0.00	47,376.00	47,376.00
10	Programa de Cría y Ceba Bovino en la F. C. A. Chiriquí.	Gestión administrativa	Producción y Servicios	Gestión y manejo de ganado bovino de carne del CEIACHI.	Suministro de carnes a las cafeterías universitarias, venta de sementales de alta genética y pajillas de semen.	Registros ganaderos del programa, actas de ventas, facturas de venta, actas de traslado a la Cafetería.	0.00	34,178.00	34,178.00
11	Programa Porcino de la F.C.A. Chiriquí	Gestión administrativa	Producción y Servicios	Producción de cerdos para la venta con alta genética.	Suministro de carne de cerdo a las cafeterías universitarias de la U.P.	Registro de reproducción, actas de ventas, actas de traslado, facturas de ventas.	0.00	77,177.00	77,177.00
12	Programa de Lechería de la F. C. A. Chiriquí.	Gestión administrativa	Producción y Servicios	Gestión del encargado del programa Lechero.	Producción de 18 litros de lechera por vaca (50 vacas), para la venta a la cafetería.	Registros de producción, actas de ventas.	0.00	43,677.00	43,677.00
13	Programa Avícola de la F. C. A. Chiriquí.	Gestión administrativa	Producción y Servicios	Gestión del encargado del programa para la producción de aves y huevos en la F. C. A. Chiriquí.	Suministro de carne de pollo y huevos a las cafeterías universitarias de la U.P.	Registros de producción, actas de ventas y facturas de ventas.	0.00	133,778.00	133,778.00
14	Programa Apícola de la F. C. A. Chiriquí.	Gestión administrativa	Producción y Servicios	Gestión del encargado para la producción de miel de 40 colmenas de abejas melíferas.	Producción de 1,000 galones de miel al año para la venta.	Registros de producción, actas de ventas y facturas de ventas.	0.00	1,002.00	1,002.00
15	Servicio de Biotecnología Agrícola y Animal de la F. C. A. Chiriquí.	Investigación	Investigación	Gestión de los laboratorios de biotecnología de la F. C. A. Chiriquí.	Producción de plántones resistentes a las enfermedades, embriones de alta genética, creación de nuevas razas de ganado de doble propósito, animales y pajillas de semen de alta genética.	Informe de actividades, inventarios de viveros e invernaderos, facturas de ventas y registro de atención a clientes.	0.00	6,002.00	6,002.00
16	Programa de Ovino y Caprino de la F. C. A. Chiriquí.	Gestión administrativa	Producción y Servicios	Gestión del encargado del programa para la producción de cabras y ovejas para la venta.	Venta de 100 cabras y 60 ovejas anualmente.	Registros de producción, actas de ventas, facturas de ventas, inventarios.	0.00	36,000.00	36,000.00
17	Servicio de Análisis de agua y suelos en la F. C. A. Chiriquí.	Gestión administrativa	Producción y Servicios	Gestión del Laboratorio de Suelos y Aguas de la F.C.A. Chiriquí.	Servicio de análisis de muestras de suelos y aguas a productores, a razón de 750 muestras al año.	Informes de análisis emitidos, facturas de análisis, registro de entradas de muestras.	0.00	3,300.00	3,300.00
18	Servicio de la Cafetería en la F. C. A. Chiriquí.	Gestión administrativa	Producción y Servicios	Gestión de la administración y colaboradores de la Cafetería.	Servicio de alimentación inocuo y de calidad para los estudiantes, docentes y administrativos (2,000 personas diariamente).	Evaluación del desempeño del personal de la cafetería, registros de ventas, facturación de insumos, inventarios.	0.00	109,880.00	109,880.00
<b>TOTAL EN PROYECTOS</b>							<b>265,671.00</b>	<b>1,149,006.00</b>	<b>1,414,677.00</b>

TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES	5,064,200.00	10,173.00	5,074,373.00
TOTAL	5,329,871.00	1,159,179.00	6,489,050.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Facultad de Ciencias de la Educación

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	CURSO PROPEDEÚTICO	Gestión administrativa	Administrativa	INSCRIBIR E INFORMAR AL ESTUDIANTADO	CONOCIMIENTO DE LA VIDA UNIVERSITARIA	DE ACUERDO AL DESARROLLO DEL MISMO	0.00	15,000.00	15,000.00
2	SISTEMA DE EDUCACIÓN DUAL FLEXIBLE Y A DISTANCIA	Gestión administrativa	Administrativa	INFORMAR Y MATRICULAR A EL ESTUDIANTADO A NIVEL NACIONAL	FACILITAR UNA EDUCACIÓN A DISTANCIA	DE ACUERDO AL DESARROLLO AL MISMO	0.00	10,200.00	10,200.00
3	ACTO DE GRADUACIÓN 2018	Gestión administrativa	Administrativa	INSCRIPCIÓN DEL ESTUDIANTADO AL CULMINAR SU CARRERA	LA MAYOR PARTICIPACION	DE ACUERDO AL DESARROLLO DEL MISMO	0.00	21,240.00	21,240.00
4	CURSOS, SEMINARIOS, DIPLOMADOS Y CONGRESOS	Gestión administrativa	Administrativa	INSCRIBIR A DOCENTES, ESTUDIANTES Y OTROS PARA CAPACITACION	ESTAR A LA VANGUARDIA CON LOS CAMBIOS EN LA EDUCACIÓN	DE ACUERDO CON EL DESARROLLO DEL MISMO	0.00	20,580.00	20,580.00
5	ACONDICIONAMIENTO DE AULAS	Gestión administrativa	Administrativa	ADQUIRIR EQUIPOS E INSUMO	ACONDICIONAR AULAS DE LA FACULTAD	DE ACUERDO CON EL DESARROLLO DE LA MISMA	0.00	50,760.00	50,760.00
6	ACONDICIONAMIENTO DEL LABORATORIO 2 (INFORMÁTICA)	Gestión administrativa	Administrativa	ADQUIRIR EQUIPOS E INSUMOS	CONTAR CON LABORATORIOS ACTUALIZADOS	DE ACUERDO CON EL DESARROLLO DEL MISMO	0.00	20,100.00	20,100.00
7	FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA FACULTAD	Gestión administrativa	Administrativa	ADQUIRIR INSUMOS, MATERIALES, SERVICIOS, REPUESTOS, EQUIPOS, RECURSOS HUMANOS Y OTROS	CALIDAD TOTAL PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD A BENEFICIO DE LOS ESTAMENTO DE LA FACULTAD ( DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y ESTUDIANTES)	DE ACUERDO CON EL DESARROLLO DE LA MISMA	0.00	50,340.00	50,340.00
TOTAL EN PROYECTOS							0.00	188,220.00	188,220.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							3,517,200.00	46,882.00	3,564,082.00
TOTAL							3,517,200.00	235,102.00	3,752,302.00

**UNIVERSIDAD DE PANAMÁ**  
**Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria**  
**Plan Operativo Anual - POA 2018**  
**Facultad de Ciencias Naturales, Exactas y Tecnología**

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Desarrollo administrativo de las unidades de la Facultad	Gestión administrativa	Administrativa	Gestionando la adquisición, suministro y control de los bienes para la Facultad mediante el Presupuesto anual asignado. Contratación del personal docente y administrativo (Gastos fijos y recurrentes) Dotación de equipo y recursos físicos.	Dotar a las unidades de la Facultad de los insumos para su funcionamiento de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.	Informes. Pago de 359 docentes y 99 administrativos. Completar el 100% del proceso de matrícula.	110,371.00	83,772.00	194,143.00
2	Curso de Nivelación y Propedéutico	Estudiantes	Producción y Servicios	Organización de grupos de estudiantes por sede, facilitadores, certificaciones, aplicación de pruebas, recopilación de documentación.	Afianzar los conocimientos de los estudiantes que no alcanzaron el puntaje mínimo para ingresar a la Universidad de Panamá.	Estadísticas de los estudiantes de primer ingreso. Resultados de pruebas.	0.00	70,380.00	70,380.00
3	Transformación Curricular	Renovación Académica	Docencia	Taller para el diagnóstico curricular de carreras. Encuestas a estudiantes, docentes, egresados y empleadores.	Actualización de los planes de estudios. Diagnóstico de las carreras no evaluadas.	Informe de avances. Lista de programas sintéticos analíticos confeccionados por competencia, cuadro de equivalencias y pre requisitos.	1,320.00	0.00	1,320.00
4	Programa de Educación Continua.	Renovación Académica	Extensión	Desarrollo de acciones de capacitación dirigida al personal docente y administrativo de la Facultad.	Mejoramiento del recurso humano en el desarrollo de sus labores.	2 seminarios de 40 horas en el ámbito de la didáctica dirigido a los docentes. Programa de capacitación para el personal administrativo de la Facultad. Informes.	0.00	29,810.00	29,810.00
5	Olimpiadas de Matemática. Coloquios y Semana de la Matemática	Renovación Académica	Extensión	Organización Logística, cronograma de trabajo. Entrenamiento de estudiantes. Preparación de pruebas.	Mejoramiento de la participación de estudiantes panameños en competencias nacionales e internacionales. Perfeccionamiento docente a nivel primario, media y superior.	Encuestas, Evaluaciones pruebas individuales y en grupo. Se realizarán 14 coloquios por semestre. Beneficiarán 1200 estudiantes.	15,852.00	0.00	15,852.00
6	Promoción de los eventos de la Facultad	Gestión administrativa	Extensión	Implementar estrategias de comunicación en la Facultad como: Actualización de la Página Web de la Facultad. Elaborar y publicar Boletines, Portafolio de Servicios. Cronograma de actividades.	Promocionar y difundir las actividades de la Facultad como las carreras, olimpiadas, investigaciones, servicios y otros de acuerdo a estrategias de comunicación.	Cronograma de actividades de las unidades académicas y administrativas. Página Web de la Facultad actualizada.	7,877.00	0.00	7,877.00
7	Programa de Incentivo del recurso humano	Gestión administrativa	Administrativa	Promoción de actividades entre docentes, estudiantes y administrativos.	Participación de docentes, estudiantes y administrativos en las actividades organizadas por la Facultad. Integración y reconocimiento.	Realizar 2 actividades donde participen docentes, estudiantes y administrativos.	0.00	436.00	436.00
8	Adecuación de espacio físico y equipamiento para el desarrollo de los Programas Maestrías de la Facultad.	Gestión administrativa	Docencia	Gestionar espacio físico, construcción y equipamiento de Aulas y Oficinas para la coordinación de los Programas de Maestrías.	Desarrollo de los programas de maestrías en ambientes adecuados y de calidad. Cumplimiento de las recomendaciones de la evaluación externa de los programas de Maestría por la Agencia Centroamericana de Acreditación de Postgrado (ACAP). Mejoramiento en la atención de los estudiantes.	(7)aulas debidamente equipadas. (3) Oficinas para la coordinación de los programas de maestrías y atención de los estudiantes. Beneficiarios: (80) Estudiantes; (50) Profesores; (7) Coordinadores (2) Personal administrativo.	16,928.00	0.00	16,928.00
9	Mitigación de Riesgos en la Facultad.	Ambiente	Administrativa	Comisiones de Seguridad y Manejo de Riesgos en la Facultad Programa de capacitación al personal docentes, administrativo y estudiantes	Disminuir el riesgo en la Facultad y del personal que labora en áreas peligrosas. Seguridad de los laboratorios y las unidades en riesgo.	Dotar de implementos y equipos de seguridad. Suministro e instalación de 3 cámaras y 10 botiquines de primeros auxilios.	6,570.00	0.00	6,570.00
10	Modernización y dotación de recursos para las aulas de clases de la Facultad.	Gestión administrativa	Docencia	Remodelación y adecuación de aulas por escuelas. Dotación de equipos, mobiliarios. Mejoras en las instalaciones de los baños	Atender la población estudiantil y, mejorar la convivencia de la población estudiantil.	5 escuelas, 11 carreras y 1,119 estudiantes beneficiados. 30 aulas de clase en condiciones adecuadas y equipadas.	8,736.00	0.00	8,736.00
11	Modernización, Adecuación de infraestructura y Equipamiento de los Laboratorios de docencia e investigación de la Facultad.	Gestión administrativa	Docencia	Comité de laboratorios establece lineamientos para la adquisición de insumos e implementos, así como del mantenimiento de los equipos e instalaciones. Inventario de insumos, implementos, y estados de los equipos para el funcionamiento de los laboratorios de la Facultad. Ficha técnica por componente. Presupuesto asignado	Mejorar las condiciones de los laboratorios para la docencia e investigación. Dotar los laboratorios con los materiales y suministros necesarios y asegurar el mantenimiento de equipos e instalaciones	Cubrir las necesidades del 40% de los laboratorios de la Facultad. No. de insumos y equipamiento. 75% de cumplimiento del Mantenimiento programado. Informes	54,769.00	0.00	54,769.00
12	Plan de Mejoramiento -Factor Docencia	Renovación Académica	Docencia	Programa de actividades. Apoyos académicos y económicos facilitados por la Universidad a estudiantes y docentes	Desarrollo del proceso enseñanza y aprendizaje innovadores. Actualización y seguimiento del desarrollo del personal docente	Mejoramiento del proceso de enseñanza aprendizaje de 1119 estudiantes de las 5 escuelas de la Facultad. Docentes de 15 departamentos beneficiados con la capacitación para la actualización. Dotación de equipos educacional y recreativo. Implementación del Plan de Mejoramiento de las carreras ( 11) de la Facultad.	8,004.00	0.00	8,004.00
13	Plan de Mejoramiento - Factor	Investigación	Investigación	Programación de Proyectos de investigación en diferentes áreas del	Mejorar la gestión de recursos y fondos para los	Al menos cuatro (4) actividades anuales que	8,154.00	0.00	8,154.00

	Investigación e Innovación			conocimiento.	programas de investigación.	promuevan y fomenten la investigación			
14	Plan de Mejoramiento -Factor Extensión	Gestión administrativa	Extensión	Desarrollando las actividades programadas en el Plan de Mejoramiento, por indicador, Comisiones de Extensión de los Departamentos de la Facultad. Coordinando con la VIEX	Diagnóstico de necesidades de actividades de extensión. Diseño de nuevos programas de extensión. Evaluación de la percepción de la comunidad universitaria	Diagnóstico realizado y analizado, dos nuevos programas de extensión, encuesta de percepción.	964.00	0.00	964.00
15	Plan de Mejoramiento- Factor Gestión	Gestión administrativa	Administrativa	Plan de acción basado en los resultados de la evaluación realizada Suministro y logística general para el funcionamiento de la Facultad. Presupuesto de Inversión y funcionamiento. Dotación de recursos físicos, humanos y materiales	Gestión de calidad de las diferentes instancias que conforman la Facultad para un mejor desarrollo académicoadministrativo. Renovación de Infraestructura física de la Facultad	Cubrir las necesidades de 5 proyectos. Plan de mejoras y Mantenimiento de las instalaciones, mobiliarios y equipo. Informes de avances y seguimiento.	7,104.00	0.00	7,104.00
16	Elaboración del Libro "Aves de la Universidad de Panamá". Fase IV	Investigación	Investigación	Revisión, depuración, diagramación y armado preliminar de la obra.	Guía preliminar de la obra que ilustra la fauna ornitológica del Campus.	Recurso Humano: un fotógrafo.	9,542.00	0.00	9,542.00
17	COLPA	Investigación	Investigación	Comisión de Trabajo. Convenio con ArcGIS Panamá. Capacitación.	Facilitar la digitalización de los datos. Agilizar la captura de los datos de campos.	Aplicación diseñada.	1,869.00	0.00	1,869.00
18	Mejoramiento de los entornos verdes de la Facultad.	Ambiente	Administrativa	Designación de Comisión. Coordinación con la Dirección de Saneamiento ambiental, Dirección Ingeniería y Arquitectura /Sección de Planos. Cronograma de Trabajo.	Habilitar sitios en las áreas verdes de la Facultad. Embellecimiento e interacción de los usuarios con estos entornos.	Inspección, Estudio y Remodelación de la Estructura. No. de sitios o áreas verdes de la Facultad restauradas o renovadas. Informes de avance.	9,014.00	0.00	9,014.00
19	Georreferenciación y abundancia relativa para ofidios ingresados al CEREO entre 2009 – 2017	Investigación	Investigación	Se realizará con la plataforma ARCGIS. Para georreferenciar a los especímenes que han ingresado en el periodo 2009 – 2016 incluyendo las que ingresen en 2017	Inventariar todas las serpientes ingresadas en el periodo 2009 – 2017 y agregarle la georreferenciación Crear una base con datos, mapa, e información de localidades	Realización y publicación del mapa de distribución de serpientes. Generación de datos cuantitativos	2,391.00	0.00	2,391.00
20	Mejoramiento de las unidades administrativas de la facultad.	Gestión administrativa	Administrativa	Simplificar y dinamizar el funcionamiento de las unidades de la Facultad.	Ordenar y disponer adecuadamente de los recursos planificados en la ejecución de las actividades y cumplir los objetivos establecidos.	37 unidades académicas y administrativas. Lograr un mayor nivel de productividad y eficiencia.	14,400.00	0.00	14,400.00
21	Estaciones Científicas	Investigación	Investigación	Comision Ad hoc. Reuniones de coordinación	Contar con plataformas para la investigaciones, extensión y servicio de labor: una en el Parque Summit y otra en Gamboa. Administrar parte de un mariposario, serpentario y otros	.2 estaciones científicas.	63,470.00	0.00	63,470.00
22	Saneamiento de Laboratorios de Ciencias Naturales, Biología y Química de escuelas a nivel medio.	Vinculación con los problemas nacionales	Producción y Servicios	Comisión de reactivos. Coordinación con la Dirección Nacional de Media Académica Movilización para inspecciones. Cronograma de reuniones y actividades. Toma de Inventario Disposición final de materiales peligrosos. Especialistas y técnicos, coordinadores.	Saneamiento de los laboratorios de escuelas a nivel medio. Generación de ingresos por servicios especializados a terceros.	Acuerdos. Adenda en convenio U.P. con el Ministerio de Educación. Contratos. Informes.	0.00	83,895.00	83,895.00
23	Servicio de Análisis de Agua	Vinculación con los problemas nacionales	Producción y Servicios	Pruebas analíticas químicas e isotópicas para muestras de aguas potables	Servicio de calidad de muestras de aguas potables (pozo, manantiales, embotelladas, grifo, etc.). servicios	No. de análisis de muestras	0.00	10,653.00	10,653.00
24	Jornadas Científicas	Renovación Académica	Extensión	Ciclo de conferencias magistrales programadas ponencias, mesas redondas, sesiones de posters y otros.	Sensibilización ambiental. Foro de formación y encuentro de docentes, estudiantes. Actualización de profesores y estudiantes	Número de participantes. No. de Jornadas.Premios de incentivos	2,298.00	0.00	2,298.00
25	Mejoramiento de la Biblioteca de la Facultad. Fase I	Renovación Académica	Docencia	Evaluación de las necesidades de mejoras de Biblioteca de la Facultad en Coordinación con la Dirección de Ingeniería y Arquitectura/ CEPLIN.Equipamiento y adquisición de acervo bibliográfico	Disponer de la infraestructura física adecuada para la Biblioteca de la Facultad. Brindar un servicio de calidad a profesores, estudiantes y otros usuarios con el acceso adecuado a la información especializada.	Diseño, Evaluación y presupuesto. Planos. Informes de Avance	12,100.00	0.00	12,100.00
26	Programa de Educación Continua FACINET/MEDUCA	Vinculación con los problemas nacionales	Producción y Servicios	Coordinar con el Ministerio de Educación	Mejoramiento de la calidad de la enseñanza académica Disminuir los fracasos escolares.	3000 docentes capacitados, Observando la estadística de estudiantes de primer ingreso. Convenio.	0.00	142,050.00	142,050.00
TOTAL EN PROYECTOS							361,733.00	420,996.00	782,729.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							13,168,800.00	177,357.00	13,346,157.00
TOTAL							13,530,533.00	598,353.00	14,128,886.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Facultad de Comunicación Social

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Mejoramiento de Infraestructura, Mobiliario, Tableros Electrónicos de la Facultad	Gestión administrativa	Producción y Servicios	Cambio de Techo, Pintura, Mobiliarios y Equipos en las diversas dependencias de la Facultad	Acondicionamiento y mejora de espacios en laboratorios, aulas y oficinas	Compra de Equipo de última generación para los laboratorio del CAI, adecuación de aulas de clases con tableros electrónicos y mobiliario	154,360.00	512,980.00	667,340.00
TOTAL EN PROYECTOS							154,360.00	512,980.00	667,340.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							2,531,600.00	36,108.00	2,567,708.00
TOTAL							2,685,960.00	549,088.00	3,235,048.00



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Facultad de Derecho y Ciencias Políticas

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	SEMINARIOS DE ACTUALIZACIÓN Y PRACTICA FORENSE	Docentes	Docencia	CON LA PARTICIPACION DE PROFESORES DE DERECHO PROCESAL ORGANIZAR SEMINARIO DE PRACTICA FORENSE	OBTENER RECURSOS PARA FINANCIAR LOS COSTOS DE LA GESTIÓN DEL CONSULTORIO DE ASISTENCIA LEGAL	INGRESOS LOGRADOS	4,200.00	7,680.00	11,880.00
2	ELABORAR UN LIBRO DE PRACTICA EN EL CONSULTORIO	Administrativos	Administrativa	ELABORAR UN LIBRO DE PRACTICA FORENSE EN UNIÓN CON PROFESORES DE DERECHO PROCESAL	ELABORACION Y VENTA DEL TEXTO	INGRESO A OBTENER POR LA VENTA	720.00	2,400.00	3,120.00
3	MEJORAS DE LAS ESTRUCTURAS Y MANTENIMIENTO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS	Administrativos	Administrativa	COORDINAR CON EL DEPTO. DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL PARA ESTA LABOR	EL 100% DE LAS INSTALACIONES HABILITADAS FUNCIONANDO EN OPTIMAS CONDICIONES	INSTALACIONES HABILITADAS	31,560.00	42,840.00	74,400.00
4	Gestión Administrativa	Administrativos	Administrativa	Con las solicitudes de necesidades de las oficinas administrativas	Brindar a los administrativos y docentes los materiales para su labores diarias	100% de necesidades atendidas	16,080.00	62,760.00	78,840.00
5	PROMOCION Y MERCADEO DE LA OFERTA ACADEMICA DE LA FACULTAD DE DERECHO	Estudiantes	Docencia	VISITANDO ESCUELAS PUBLICAS Y PRIVADAS PARA PROMOVER LA OFERTA ACADEMICA DE LA FACULTA DE DERECHO MEDIANTE FERIAS.	QUE INGRESE EL MAYOR NUMERO DE ESTUDIANTES	EN EL PERIODO DE INSCRIPCION DE PREINGRESO	6,460.00	31,800.00	38,260.00
TOTAL EN PROYECTOS							59,020.00	147,480.00	206,500.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							3,711,900.00	3,461.00	3,715,361.00
TOTAL							3,770,920.00	150,941.00	3,921,861.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Facultad de Economía

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	DIPLOMADO EN FINANZAS PARA EMPRENDEDORES	Docentes	Docencia	Capacitar a un grupo de pequeña y micro empresarios ofreciéndoles herramientas cognitivas en e área de finanzas para el mejor desempeño de sus negocios.	Brindar a los participantes de la comunidad de Chepo la oportunidad de identificarse con las herramientas cognitivas en las áreas financieras y económicas con las cuales puedan realizar su plan de negocios.	Nuestra Facultad esta comprometida con la responsabilidad de formar recurso humano de calidad y competente para contribuir con el desarrollo del país en esta visión.	10,272.00	9,990.00	20,262.00
2	ACTUALIZACIÓN DOCENTE EN EL MARCO DE LA TRANSFORMACIÓN CURRICULAR	Renovación Académica	Investigación	Establecer una comisión de trabajo entre la Facultad y la Coordinación en los Cetros Regionales Universitarios (CRU).	Fortalecer la comunicación de la Facultad con los Centros Regionales Universitarios. (CRU).	Establecer comisión de trabajo permanente entre la Facultad y la coordinación de los CRU.	6,165.00	6,450.00	12,615.00
3	REMODELAR LOS BAÑOS DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA	Gestión administrativa	Administrativa	Haciendo un estudio de la infraestructura para determinar los planos arquitectónicos materiales necesarios para la remodelación de los baños.	Mejorar el ambiente, mantener y adecuar los baños para estudiantes y administrativos.	Crear un mejor espacio y ambienta para estudiantes y administrativos generando comodidades.	6,660.00	7,620.00	14,280.00
5	DIPLOMADO AUDITORIA INVESTIGATIVA FINANCIERA Y FORENCE	Docentes	Docencia	LA FACULTAD DE ECONOMÍA SE PROPONE CAPACITAR A UN GRUPO DE PARTICIPANTES PROVENIENTE DE LOS BANCOS Y EMPRESAS FINANCIERAS DOTÁNDOLOS DE AS HERRAMIENTAS COGNITIVAS EN EL ÁREA DE AUDITORIA INVESTIGATIVA FINANCIERA Y FORENCE QUE LE PERMITA REALIZAR AUDITORIAS INVESTIGATIVAS FINANCIERAS Y FORENCE.	BRINDAR A LOS PARTICIPANTES LA OPORTUNIDAD DE COMPENETRARSE CON LAS HERRAMIENTAS COGNITIVAS QUE LE PERMITA REALIZAR AUDITORIAS INVESTIGATIVAS Y FORENCE	NUESTRA FACULTAD COMPROMETIDA CON SU RESPONSABILIDAD DE FORMAR RECURSO HUMANO IDÓNEO Y CALIFICADO ASI CONTRIBUIR CON EL DESARROLLO DEL PAÍS.	0.00	19,020.00	19,020.00
6	REMODELACIÓN DE LAS ESCUELAS DE ECONOMÍA, FINANZAS Y BANCA, Y EL DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA.	Gestión administrativa	Administrativa	Realizando las mejoras de acuerdo a los criterios y planos suministrados por la Dirección de ingeniería y arquitectura.	Un entorno laboral agradable y así brindar un mejor servicio.	Realizando los trabajos a mas tardar un año.	3,060.00	5,700.00	8,760.00
TOTAL EN PROYECTOS							26,157.00	48,780.00	74,937.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							4,820,800.00	8,301.00	4,829,101.00
TOTAL							4,846,957.00	57,081.00	4,904,038.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Facultad de Enfermería

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	innovación tecnológica para el desarrollo programa de salud laboral, salud ocupacional	Administrativos	Administrativa	se desarrollara seminarios tendientes a preservar, mantener, mejorar la salud individual y colectiva de los colaboradores de la facultad	preveer la seguridad, protección para evitar accidentes de trabajo y enfermedades	n° de colaboradores que participaran en las capacitaciones - todos los administrativos	3,600.00	1,920.00	5,520.00
2	innovación tecnológica para el desarrollo perfeccionamiento para secretarias ejecutivas y administrativas - la nueva secretaria - seminario coaching	Administrativos	Administrativa	proporcionar al talento humano que integra la facultad capacitación elaborando un cronograma de participación del personal para que pueda asistir a seminarios basados en valores competitividad y garantizando las horas de capacitación para las evaluaciones	transmitir conocimientos actualizados e innovadores a los colaboradores de la facultad	n° de colaboradores que participaran en los seminarios	2,400.00	2,448.00	4,848.00
3	Gestión universitaria remodelaciones	Ambiente	Administrativa	espacios físicos remodelados área de descanso para estudiante	Gestión con la DIA	DIA	600.00	3,900.00	4,500.00
4	Gestión universitaria de calidad remodelaciones	Gestión administrativa	Administrativa	Espacios físicos remodelados baños estudiantes - administrativos pintura de salones, pasillos, oficinas reordenamiento de espacios físicos para secretarias, ubicación del almacén modernización de los laboratorios de simulación confección de letrero de entrada adecuación de la oficina de psicología centro de estudiantes biblioteca	gestión con la DIA	DIA	0.00	2,460.00	2,460.00
5	Fortalecimiento de la autoestima y valores estratégicos para una convivencia social saludable	Gestión administrativa	Administrativa	promocionar la participación en integración activa de los colaboradores docentes para el mejoramiento del equipo de trabajo convivió entre otros	personal con valores y autoestima	reuniones periódicas de trabajo con el personal administrativo incentivos mural del colaborador	1,200.00	3,564.00	4,764.00
6	actividades administrativas revisar procedimientos administrativos y elaborar una guía o manual compra de equipo tecnológico para oficina	Administrativos	Administrativa	apoyo económico y logístico para las actividades que se programen manual de convención actualizado	colaboradores con alta autoestima y comprometidos	incentivos uniformes mural del colaborador	4,500.00	885.00	5,385.00
7	mejoras administrativas en beneficio de los estudiantes	Gestión administrativa	Administrativa	gestionar pre matricula y actualización de la base de datos de los estudiantes antes del proceso de matricula proveer de fuentes de agua potable y de jabon carbolico en los baños y gel alcoholada en los pasillos de la facultad mejorar servicio de internet gratuito instalacion de bocinas a las computadoras de las aulas de clases aumento de numero de conexiones eléctricas para laptop equipar y actualizar los laboratorios de simulación acondicionar espacio físico para vídeo conferencias nacionales e internacionales	ambiente saludable y moderno	Internet banda ancha equipo tecnológico de primera laboratorios de simulación modernos	744.00	3,600.00	4,344.00
8	observatorio de la salud sexual y reproductiva de los universitarios docencia, investigación, producción y servicios	Investigación	Investigación	charlas a los 3 estamentos universitarios salud sexual salud reproductiva enfermedades de transmisión sexual métodos anticonceptivos y planificación familiar diagnostico de salud en la comunidad universitaria talleres en los 3	promoción de salud sexual y reproductiva formación de pares o tutores generar proyectos de investigación generar publicaciones adopción de estilos de vida sexual saludables visibilizar el centro de SSYR aumentar el conocimiento de estamentos universitarios capacitacion de pares en la tematica de SSYR foro analisis de ley 61 sobre la SSYR Visibilizar el centro de SSYR y la clínica móvil	n° de charlas tipos de temas n° de participantes tiempo dedicado a dictar charlas n° de participantes en la investigación n° de material educativo distribuido n° de material audiovisual elaborado n° de veces de participación de la clínica móvil interna y externamente grado de conocimiento de SSYR de la comunidad universitaria conocer la situación real de los universitarios referente a la SSYR cada universitario se responsabilice por su SSYR Que se conozca la ley 61 integrar al centro de SSYR de la universidad a los otros centros que tienen las mismas funciones y darle mayor uso a la clínica móvil	3,000.00	2,040.00	5,040.00
9	Promoción de la Carrera de Enfermería docencia investigación producción	Renovación Académica	Docencia	mercadeo de la carrera utilizando las redes sociales y visitas a centros educativos	aumento del ingreso de los estudiantes de primer ingreso a la carrera de enfermería como primera opción	numero de centros educativos donde se realiza el mercadeo de la carrera numero inscritos en la carrera como primera opción	600.00	4,740.00	5,340.00
10	reforzamiento a estudiantes de admisión para las pruebas de	Renovación Académica	Docencia	capacitando a los estudiantes a los estudiantes con metodología semipresencial a través de módulos auto instructivos	selección de docentes de junio 2017-2018 proceso de capacitación dos semanas de gestionar sabaticos por	aumento de estudiantes de primera opción con indice mayor de 1.00 numero de estudiantes de primera	0.00	113.00	113.00

	admisión universitaria docencia investigación producción				dos meses	opción que recibieron la capacitación y obtuvieron índice mayor de 1.00 numero de estudiantes que recibieron capacitación aprobación del reglamento de la entrevista actualización y divulgación del reglamento de admisión aprobación en junta de facultad empoderamiento de los estudiantes de primer ingreso			
11	diseño curricular por competencia - depto de gestión	Docentes	Docencia	seminario taller con expertos dirigidos a docentes teoría y practica	contar con herramientas para evaluar el aprendizaje por competencia meta evaluación	Nº de capacitados en evaluación por competencia Nº de instrumentos evaluados o validados	0.00	1,200.00	1,200.00
12	mejoramiento del laboratorio de enfermería materno infantil departamento materno	Docentes	Docencia	revisión de proyecto diagnostico catalogo inventario continuación en la estructuración y elaboracion de escenarios capacitación del área física capacitación en la utilización de nuevos modelos anatómicos y simuladores manual de procedimientos	laboratorio reorganizado y funcionando para el cumplimiento de los laboratorios y practicas de ambas áreas profesores capacitados	laboratorio reorganizado en un 70% un profesor coordinador con horas asignadas y profesores de apoyo simuladores ordenados en anaqueles escenarios estructurados+ practica de laboratorio de puertas abiertas	0.00	600.00	600.00
13	nuevas ofertas académicas en educación continua	Docentes	Docencia	revisión y elaboracion de nuevos diseños de cursos de educacion continua cuidado paliativo del niño -tanatología salud de la mujer y desarrollo SSYR del adolescente elaboración de nuevos programas de pos grado Cuidado critico gineco obstetricia cuidado crítico pediátrico post grado en salud integral de la adolescencia	diseños de educación continua diseños de nuevos programas de post grado elaborados	dos diseños de educación continua revisados y actualizados dos diseños de programas elaborados de post grados	0.00	600.00	600.00
14	capacitacion permanente de los docentes de los centros regionales sobre los lineamientos del diseño curricular del departamento de salud mental	Docentes	Docencia	se desarrollara seminarios tendientes a la actualización sobre los lineamientos del diseño curricular del departamento	que los docentes de los centros regionales estén bien integrados con los lineamientos del departamento	nº de docentes que participaran en las capacitaciones campus 9 azuero 3 veraguas 2 cocle 1 colon 2 bocas 1	0.00	242.00	242.00
15	laboratorio de simulación de salud mental	Docentes	Docencia	se diseñara el laboratorio según los estándares establecidos coordinación con las autoridades de la facultad	que los estudiantes puedan realizar sus practicas de simulación de salud mental en un entorno académico lo mas real posible	espacio físico diseño del laboratorio que este equipado adecuadamente según los estándares	0.00	300.00	300.00
16	modernización del laboratorio de simulación del departamento de salud de adulto	Docentes	Docencia	discusiones de propuestas innovadoras, visitas a otras instituciones con hospitales simulados preparacion del personal en las metodologías innovadoras asesorías de arquitectura para el aprovechamiento de los espacio físicos	poseer un laboratorio de simulación moderno con tecnologías innovadoras que favorezcan el proceso de enseñanza aprendizaje	equipo de simuladores modernos de acuerdo al requerimiento de pregrado y post grado profesores capacitados funcionamiento del espacio fisico disponibilidad del laboratorio para el estamento estudiantil grupal e individual	0.00	612.00	612.00
17	proyección de enfermería atención a la poblacion adulta de la universidad gestión universitaria	Docentes	Docencia	servicios sobre toma de p/a peso, toma y talla, IMC, toma de glucemia, corte de puntos orientación y educación en los cuidados de la salud	ofrecer servicios de enfermería de menor cuidado proyectarnos a la comunidad en la promoción de la salud	asistencia de la poblacion universitria cobro por los servicios prestados	0.00	300.00	300.00
18	estructura física del observatorio de practica en salud publica con participación comunitaria	Docentes	Docencia	establecer alianzas intersectoriales con autoridades locales búsqueda de financiamiento internacional consulta ciudadana	formación de nuevos profesionales en salud publica orientada a l promoción de la salud y prevención de enfermedades adopción de estilos de vida saludables por la sociedad generación de proyectos en las instalaciones gubernamentales que promuevan el desarrollo de hábitos saludables	grado de satisfacción de los estudiantes y comunidad instalaciones adaptadas a la academia numero de relaciones de sectores vinculados con el proyecto numero de propuestas de proyectos internacionales relacionados con el observatorio numero de patrocinadores interesados en la temática de salud publica como problema nacional	0.00	300.00	300.00
19	elaboración un registro para apoyo a los estudiantes de escasos recursos	Estudiantes	Docencia	divulgación de afiches de bienestar estudiantil dentro de la facultad y entrega de los mismos a los estudiantes en servicio social y curso de verano coordinación con trabajadora social psicóloga de la facultad centro de estudiantes	participación de estudiantes en trabajo por matricula IVU trabajo en simulación	lista de participantes	0.00	240.00	240.00
20	deberes derechos y beneficios del estudiante universitario	Estudiantes	Docencia	participación del IVU con el tema del reglamento estudiantil y uso del uniforme	100% participación	preguntas y respuestas inquietudes	0.00	180.00	180.00
21	elaboracion de una base de datos de las becas ofertadas concursadas y ganadas por estudiantes de FACENF	Estudiantes	Docencia	elaborar una encuesta para la recolección de la información	100% información recolectada I-IV año de la carrera	cobertura de estudiantes becados mantenimiento de las becas requisitos para las becas asignaturas academicas que influyen en el indice y dificultad en el mantenimiento de la beca	0.00	180.00	180.00
22	movilidad estudiantil	Estudiantes	Docencia	participacion en eventos académicos, congresos, seminarios, giras, foros, intercambio de estudiantes ferias de salud internas y externas ferias de empleo	interés en la participación activa a los diferentes eventos con equidad	oportunidad y accesibilidad a la participación de los estudiantes	0.00	276.00	276.00

23	participación del acto de graduación iniciación a la carrera actividades culturales recreativas deportivas	Estudiantes	Docencia	organización de la celebración del día de la enfermera celebración del día de la etnia negra celebración de las novatadas celebración del acto de graduación de FACENF iniciación de la carrera participación en el mes de la prevención del CA mama y CA próstata participación en el aniversario de la universidad celebración del día del estudiante visita de los diferentes CRU	interés en la participación activa a los diferentes eventos con equidad	oportunidad y accesibilidad a la participación de los estudiantes	0.00	216.00	216.00
24	sensibilización de la importancia de la captura para el seguro estudiantil	Estudiantes	Docencia	dar a conocer información sobre el seguro estudiantil, ventajas, pasos cobertura, requisitos	100% afiliación	logro de cobertura esperada por rotación I-IV año recolección de listas de rotación a tiempo recolección de hojas de comprobante de cobertura por estudiante	0.00	108.00	108.00
25	investigación itinerante	Investigación	Investigación	encuesta a docentes estudiantes entrega de 100 brochure banners en el pasillo poster en puerta letrero de la puerta del centro movilización	interés en investigar pro departamento atracción de docentes y estudiantes pasillo y biblioteca	hoja de consulta asesorías inscripciones de nuevas investigaciones tiempo invertido	0.00	144.00	144.00
26	promover y generar nuevas redes de investigación	Investigación	Investigación	visitas institucionales	interés y alianza con docencia de enfermería	visitas realizadas	0.00	120.00	120.00
27	generar incentivos y facilidades de horarios a docentes que obtengan financiamiento externo	Investigación	Investigación	solicitud de descarga al decanato	avances	informes	0.00	180.00	180.00
28	crear comité de ética FACENF para agilizar los procesos de aprobación	Investigación	Investigación	asesoría en VIP mejoramiento de la calidad de la enseñanza aprendizaje en enfermería	eje horizontal de investigación	100 100 actualizados los miembros	0.00	600.00	600.00
29	actualización de los miembros de CIFENF y profesores en cursos de buenas practicas	Investigación	Investigación	elaboración de una guía y dirección electrónica registrar inscripciones	docentes capacitados	90% capacitados	0.00	720.00	720.00
30	reconocimiento a docentes que publiquen artículos en revistas dominaciones premio anual de investigación	Investigación	Investigación	entrega de reconocimientos	motivación a la investigación	tres menciones anuales docentes estudiantes de maestras estudiantes de licenciatura	0.00	720.00	720.00
31	oferta asesorías institucionales de investigaciones	Investigación	Investigación	visitas institucionales fortalecer gremio-servicio-docencia	acuerdos apoyos	25% en el primer año	0.00	360.00	360.00
32	misión investigación	Investigación	Investigación	socratico te-cafe bienvenida atención bondadosa	motivación a docentes estudiantes	registros estadísticas de visitas	0.00	552.00	552.00
33	revisión del organigrama	Investigación	Investigación	reunión consultiva	funcionamiento	seguir las líneas y mejorar comunicación	0.00	420.00	420.00
34	actitud salud e imagen profesional	Docentes	Extensión	conferencias por expertos	todos los profesores y administrativos motivados en el auto cuidado dela salud y contribuyendo con el clima laboral	asistencia satisfactoria relaciones interpersonales fortalecidas integración de todo el personal junto a los estudiantes	0.00	1,248.00	1,248.00
35	hacia la acreditación de la carrera	Docentes	Extensión	seminario taller exposición dialogada talleres - invitado internacional	sociedad civil capacitada y comprometida	informe integral y evaluación final de los participantes una publicación	0.00	600.00	600.00
36	competencias metodologías y evaluación en el curriculum	Docentes	Extensión	seminario taller	profesionales capacitados y comprometidos en las áreas de la salud	informe integral y evaluación final de los participantes una publicación	0.00	300.00	300.00
37	movilidad académica de profesores	Docentes	Extensión	propuesta de los 5 departamentos	profesores capacitados en metodologías innovadoras en las áreas de simulación	profesores capacitando el recurso humano responsable en los CRU y sede una publicación	0.00	1,200.00	1,200.00
38	herramientas y metodologías que contribuye con el logro de las competencias de los estudiantes	Docentes	Extensión	diagnostico - elaboración de cursos	motivación de éxito hacia la certificación	calificación optimas en las pruebas de certificación	0.00	600.00	600.00
39	fortalecimiento en la investigación en enfermería actualización tendencia y divulgación de las evidencias	Docentes	Extensión	diplomado semi presencial con productos curriculares - 80 horas	elaboración de guías e instructivos profesores capacitados	50% de los profesores actualizados en diversos métodos y técnicas	0.00	216.00	216.00
40	adecuación de espacios auditorio - enchufes, interruptores, pantalla salones - enchufes, interruptores biblioteca - remodelación de área consulta - internet equipo nuevo pintura área externa de la biblioteca (área para descanso y alimentación)	Gestión administrativa	Administrativa	visita a las oficinas actuales y ubicación de oficinas según necesidades	aprovechamientos de los espacios y adecuaciones	visita de inspección de personal de la DIA para criterio técnico (para la determinacion de espacios disponibles)	0.00	0.00	0.00
41	ambiente laboral y de estudio	Gestión	Administrativa	reuniones con administrativos, docentes, coordinadoras, visitas a los	fortalecer las relaciones interpersonales favorecer la	numero de participantes en las reuniones talleres,	0.00	540.00	540.00

	en armonía	administrativa		salones, talleres, misa	equidad identificar las necesidades sentidas	visitas			
42	salud integral	Gestión administrativa	Administrativa	menu mas saludable y variado apoyo alimentario a estudiantes de escasos recursos fomento de actividad fisica estudiantes docentes administrativos adecuacion de espacio de alimentacion y descanso de profesores fomento de actividades culturales de recreación ferias de salud (publico externo) ferias de salud (publico interno profesores, administrativos y estudiantes	mejorar la alimentación actividad física recreación	numero de participantes en las actividades físicas y recreativas programadas comidas saludables	0.00	768.00	768.00
43	integracion docencia - gremio - servicio	Gestión administrativa	Administrativa	reunion de equipo jefas de enfermeria mINSA-CSS asociacion, talleres metodologia para analisis lógico con expertos de requerimiento para el desempeño y desarrollo de curriculum visitas CRU	integracion de los estamentos de salud	numero de reuniones talleres visitas	0.00	144.00	144.00
44	capacitación y desarrollo	Gestión administrativa	Administrativa	coordinación con la oficina de educación continua y departamentos seminarios talleres, curso de tutores virtuales	preparar concursos de cátedras, movilidad académica, brindar capacitar que fortalezcan	numero de participantes en los cursos seminarios talleres	0.00	120.00	120.00
45	capacitación para administrativos	Administrativos	Administrativa	capacitaciones	actualizar el estatus académico y proyección académica de los colaboradores administrativos fortalecer trabajo en equipo, fidelizacion, compromiso e imagen institucional	análisis de cargo y funciones consensuar deberes y derechos	0.00	240.00	240.00
46	estudiante	Estudiantes	Administrativa	preparación, talleres, seguimiento, cursos	preparacion a los estudiantes paa examen de certificacion fortalecer movilidad estudiantil Nacional e internacional taller de imagen y protocolo organizacion para graduación, organizacion de acto de iniciación de la carrera, participacion en taller DACUM (re diseño del Plan de Estudio seguimiento a servicio social coordinacion con centro de estudiantes congreso estudiantil fomentar participacion en organos de gobierno CGU,Juntas, etc taller expediente electrónico cursos de ingles	participación 100%	0.00	252.00	252.00
47	institucionales	Gestión administrativa	Administrativa	identificando, actualizando, armonizando procesos relevantes de la facultad	identificación y armonizacion de los procesos relevantes de la facultad con el plan de mejora para la acreditación actualización en el nuevo reglamento de trabajos de graduación - todas las opciones disponibilidad de internet reactivar de pagina wed fortalecimiento de la investigación plan de marketing de promoción de la carrera armonizacion de los procesos de admisión proyectos y convenios institucionales e interinstitucionales	Nº de reuniones programadas	0.00	252.00	252.00
48	Revista de la Facultad	Gestión administrativa	Administrativa	artículos, investigación	Revista Enfoque	Nº de ejemplares	0.00	180.00	180.00
TOTAL EN PROYECTOS							16,644.00	41,500.00	58,144.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							2,747,300.00	16,200.00	2,763,500.00
TOTAL							2,763,944.00	57,700.00	2,821,644.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Facultad de Farmacia

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	CREACIÓN DE LA CLÍNICA DE ATENCIÓN FARMACÉUTICA	Renovación Académica	Producción y Servicios	DAR UN SERVICIO BÁSICO CON EQUIPOS Y PERSONAL MÍNIMO DE PROFESORES Y ESTUDIANTES QUE LABORARAN EN EL SEGUIMIENTO FARMACOTERAPEUTICO	MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS PACIENTES A TRAVÉS DE LA DETECCIÓN DE PROBLEMAS RELACIONADOS CON MEDIACMENTOS	NÚMEROS DE PACIENTES ATENDIDO Y TIPOS DE PRMS DETECTADOS.	25,000.00	31,000.00	56,000.00
2	CREACIÓN DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA, ADECUACIÓN DE ESPACIOS PARA SALÓN DE PROFESORES Y AUDITORIO.	Gestión administrativa	Administrativa	ADECUACIÓN DE FACILIDADES PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES, ACCESIBILIDAD DE LA BASE DE DATOS POR PARTE DE DOCENTES Y ESTUDIANTES.	CUMPLIR CON LOS ESTÁNDARES DE ACREDITACIÓN.	NÚMEROS DE USUARIOS BENEFICIADOS.	38,400.00	30,000.00	68,400.00
3	EDUCACIÓN FARMACÉUTICA CONTINUA: CURSO DE 40 HORAS, CICLOS DE CONFERENCIAS, BOLETINES, CONGRESOS Y OTRAS MODALIDADES.	Renovación Académica	Extensión	OFERTAS ACADÉMICAS DE DIVERSOS TIPOS EN BASE A UN DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES.	MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LOS PROFESIONALES FARMACÉUTICOS Y TÉCNICOS EN SUS DISTINTAS ÁREAS DE TRABAJO, A NIVEL NACIONAL.	NÚMEROS DE PROFESIONALES FARMACÉUTICOS Y TÉCNICOS CAPACITADOS EN CADA MODALIDAD.	25,000.00	25,000.00	50,000.00
4	MANEJO DE DESECHOS Y SEGURIDAD AMBIENTAL	Ambiente	Docencia	APLICACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD Y ADECUACIÓN DE LABORATORIOS.	GARANTIZAR LA SALUD Y SEGURIDAD DEL PERSONAL DOCENTE, ESTUDIANTIL Y ADMINISTRATIVO Y MEJORAR EL AMBIENTE.	NÚMEROS DE LABORATORIOS LIBRES DE SUSTANCIAS PELIGROSAS.	11,500.00	9,000.00	20,500.00
TOTAL EN PROYECTOS							99,900.00	95,000.00	194,900.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							1,963,500.00	7,269.00	1,970,769.00
TOTAL							2,063,400.00	102,269.00	2,165,669.00

**UNIVERSIDAD DE PANAMÁ**  
**Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria**  
**Plan Operativo Anual - POA 2018**  
**Facultad de Humanidades**

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Fortalecimiento del funcionamiento administrativo de la Facultad de Humanidades	Gestión administrativa	Administrativa	Estableciendo diagnósticos de necesidades en la infraestructura, equipamiento, mobiliario, tecnología, equipo de oficina, insumos como materiales de plomería, pintura, etc	Mejoras en la infraestructura de salones de clases oficinas administrativas y académicas, sistema tecnológico, baños, elevadores, puertas, equipos varios, etc	Programa preventivo de mantenimiento de infraestructura, equipamiento, tecnología. informe mensual de acciones realizadas sobre programa preventivo	0.00	81,336.00	81,336.00
2	Fortalecimiento de las capacidades laborales de los funcionarios administrativos	Administrativos	Administrativa	realizando diagnósticos de necesidades de capacitación, elaborando programa continua de capacitación y evaluando los conocimientos aprendidos en la practica laboral.	- participación de un 100% de los funcionarios administrativos. - disminución de los problemas de atención a los usuarios. - disminución de los - problemas operativos y de procesos administrativos.	-a través del buzón de sugerencias y quejas - encuesta de percepción de los servicios administrativos.	0.00	7,200.00	7,200.00
3	Fortalecimiento en la implementación del Plan de Mejora Institucional PMI y el Plan de Mejora de la Facultad de Humanidades	Renovación Académica	Administrativa	Incorporando los proyectos del Plan de Mejora Institucional PMI en los Planes operativos POA de las unidades académicas y administrativas	veinte (20) proyectos incorporado e implementándose de la siguiente forma: cinco (5) factor docencia cinco (5) factor investigación cinco (5) factor extensión cinco (5) factor gestión institucional	Informe de rendición de cuentas, memoria, avances del plan de mejora de las unidades académicas y administrativas	0.00	20,940.00	20,940.00
4	Fortalecimiento de la promoción y divulgación de las actividades de la Facultad de Humanidades	Gestión administrativa	Administrativa	Promoción y divulgación interna y externa, virtual de la oferta académica de pre-grado y posgrado, y de las actividades de la Facultad a través de artículos promocionales y publicaciones en los medios de comunicación masiva.	Se hacen visibles los diversos planes, programas, servicios y beneficios de la Facultad.	adquisición de diversos artículos promocionales, elaboración de revistas y boletines impresos y virtuales, participación en programas de tv, radio y paginas web, publicaciones de temas de la Facultad en los medios de comunicación.	0.00	5,300.00	5,300.00
5	Fortalecimiento del sistema archivístico de documentos de la Facultad de Humanidades	Gestión administrativa	Administrativa	a través del tratamiento tecnológico del sistema de archivo de documentos académicos y administrativos.	Uso de tecnología digital de actual generación en el archivo de documentos en la Facultad de Humanidades	-Existe un diagnostico de la situación en la Facultad. -Aplicación de la tecnológica en por lo menos cuatro (4) unidades.	0.00	3,780.00	3,780.00
6	Fortalecimiento del mejoramiento de equipos y software informáticos en la Facultad de humanidades	Gestión administrativa	Administrativa	A través de la identificación de necesidades de tecnología para la docencia, investigación, extensión y gestión administrativa en las diferentes unidades académicas	Reposición y actualización de por lo menos el 60% de los equipos y software tecnologicos	Adquisición de software y hardware y los accesorios necesarios a utilizar para la docencia, investigación, extensión y gestión administrativa.	0.00	15,900.00	15,900.00
7	Fortalecimiento en el mejoramiento del mobiliario y equipo de en la Facultad de Humanidades	Administrativos	Administrativa	Identificando de las necesidades d mobiliario y equipo de las unidades académicas administrativas	Reposición y actualización del 60% de los hardware y software instalados en la Facultad de Humanidades.	- necesidades - opinión técnica - cotizaciones - actos públicos - entrega de mobiliario y equipo	0.00	9,480.00	9,480.00
8	Monitoreo de la ejecución del presupuesto de funcionamiento y de autogestion	Gestión administrativa	Administrativa	POA y estructura presupuestaria asignada a cada unidad académica y administrativa	asignación de presupuesto en cada unidad académico administrativa, ejecución y control	informa de comportamiento del presupuesto por unidad académico administrativa.	0.00	5,520.00	5,520.00
9	Fortalecimiento de auditorios y salones de reuniones	Gestión administrativa	Administrativa	- identificando las necesidades - planificando las mejoras	salón de conferencias Octavio sisnett remodelado y equipado; otros salones con con mejoras y mobiliario equipo	diagnostico de necesidades: - cotizaciones de los trabajos a realizar - adjudicaciones de trabajos. - trabajos entregados y evaluados.	0.00	15,740.00	15,740.00
10	Fortalecimiento para la acreditacion de los planes de pregrado y posgrado, creación, apertura y reapertura de programas de posgrado (programas de especialización, posgrados, maestrías	Renovación Académica	Docencia	Comisiones de carrera y posgrado en las diferentes unidades ejecutando proyectos de actualización, creación, apertura, reapertura y acreditación de planes y programas	- 100% de los planes de licenciatura y programas de posgrado que necesiten ser actualizados. - Creación de tres (3) nuevas maestrías. - apertura de dos (2) nuevos programas. - inicia proceso de acreditación de dos (2) carreras y programas. - Creación de dos (2) nuevas carreras de licenciaturas	- aprobación de creación, apertura, reapertura, actualización de carreras y programas en las juntas departamentales, juntas de facultad, consejo de facultades de ciencias sociales y consejo académico. - nota de la vicerrectoría académica que autorice proceder con la ejecución del proyecto.	0.00	11,100.00	11,100.00
11	Fortalecimiento del programa de Doctorado en Humanidades y Ciencias Sociales	Renovación Académica	Docencia	- Implementar los proyectos, tareas, compromiso, acciones de reestructuración del programa del Doctorado en Humanidades y Ciencias Sociales.	- se realizan conservatorios, seminarios y jornadas académicas. - se ejecuta la movilidad nacional e internacional de estudiantes, tutores y asesores. - mejoras de los salones e infraestructura y equipamiento. - incorporación a redes académicas locales e internacionales. - biblioteca especializada. - publicación de revista especializada e indexada.	- documento de proyecto de reestructuración del Doctorado presentado en el decanato. - tareas ejecutándose. - .calendario de actividades y proyectos.	0.00	6,000.00	6,000.00



12	Fortalecimiento en la utilización de equipo tecnológico en el proceso de enseñanza aprendizaje	Renovación Académica	Docencia	- aprovechamiento de la tecnología disponible. - identificación de necesidades. - adquisición de tecnología - reestructuración de los alones de clases. - plan piloto para 20 salones distribuidos en las diferentes carreras.	habilitar dos (2) salones de clases por cada escuela con equipo proyector multimedia e internet.	- inventario de equipo mutimedia disponible. - adquisición de nuevo equipo. - habilitación de salones. - salones con multimedia.	0.00	17,700.00	17,700.00
13	Fortalecimiento del Sistema de Investigación en la Facultad de Humanidades	Investigación	Investigación	- Mejoras, acondicionamiento y equipamiento de las áreas físicas de las secciones de investigaciones geográficas, interdisciplinarias, antropológicas, fisiología del ejercicio, lingüística y lecto escritura, drogas. - reglamentado para la consecución de recurso económico para la investigación. - estimulación de la investigación individual y grupal. - estimulación para la inclusión de los estudiantes en los procesos de investigación. - participando en los congresos científicos. - realizando serie de conferencias y seminarios de actualización. - divulgación de los resultados de las investigaciones. - adquisición de hardware y software para la investigación. - Publicación de revista indexada. - incorporación de nuevos docentes investigadores de planta.	- Aprobación de 20 nuevas investigaciones. - incorporación del 5% de estudiantes en los procesos de investigación.	- secciones de investigación equipadas. - consecución de recursos para la investigación. - listado de docentes investigadores de planta. - calendario de actividades. - listado de estudiantes participando en procesos de investigación.	0.00	8,640.00	8,640.00
14	Fortalecimiento del Convenio Universidad de Panama-FLACSO	Vinculación con los problemas nacionales	Producción y Servicios	- Coordinando proyectos académicos y de investigación nacional y regional. - Participación de docentes investigadores de la Facultad de Humanidades en proyectos nacionales e internacionales.	- Publicación de artículos especializados. - Proyectos de investigación ejecutándose. - Ejecución de seminarios, cursos, diplomados y posgrados. - contratación de investigadores y asistentes de investigación.	- Informe de Rendición de Cuentas. - Informe para la memoria institucional. - Informe de resultados.	0.00	3,600.00	3,600.00
15	Fortalecimiento de la extensión, educación continua, cultura y responsabilidad social	Renovación Académica	Extensión	- Cursos y seminarios dirigidos a docentes, estudiantes y administrativos - Diplomados nacionales e internacionales -Desarrollo de Congresos. - Desarrollo de la cultura. - Desarrollo de actividades de extensión de docentes. -Desarrollo de proyectos de extensión.	-Treinta (30) seminarios dirigidos a docentes. -Diez (10) seminarios dirigidos a Administrativos. -Cinco seminarios dirigidos a estudiantes. - un (1) diplomado. -Tres (3) congresos. - Diez actividades culturales. - Cincuenta (50) actividades de extensión de docentes. -Diez (10) proyectos de extensión de ambiente, grupos desfavorecidos -Cinco (5) proyectos de relación con los egresados.	-Afiche de la actividad. -Programa de la actividad -Presupuesto de las actividades. -Calendario de actividades anual. -Lista de asistencia de los participantes. -Informe de evaluación de las actividades.	0.00	48,800.00	48,800.00
16	Fortalecimiento de la movilidad nacional e internacional de docentes estudiantes y administrativos	Renovación Académica	Extensión	-Participación de docentes, estudiantes y administrativos en congresos, cursos, pasantías, et nacionales e internacionales. -Inscribir investigaciones en el CIFHU -Presentación de trabajos de investigación en actividades nacionales e internacionales.	- movilidad local e internacional de 50 docentes. -Movilidad local e internacional de 100 estudiantes. - Movilidad local e internacional de 20 administrativos. -Informe de cada movilidad.	-Investigaciones registradas. -Notas de invitación. -informe de la movilidad. -pasajes aéreos. -Viáticos locales e internacionales.	0.00	27,120.00	27,120.00
17	Fortalecimiento y apoyo al programa de servicio social de estudiantes	Estudiantes	Extensión	- Proyecto de servicio social -Informe de ejecución del proyecto -Foro sobre el servicio social del año 2017. -Apoyo económico para el desarrollo del proyecto.	-Actividad para presentar y dar a conocer resultados de los proyectos del servicio social. - 100% de los estudiantes graduandos con proyecto de servicio social. -proyectos del servicio social apoyados económicamente.	-informe de resultados del servicio social. - Encuentro de estudiantes del servicio social. -	0.00	5,820.00	5,820.00
18	Fortalecimiento economico y de las capacidades de innovacion, cultura, emprendimiento y deportivas de los estudiantes	Estudiantes	Extensión	-Dictando cursos y seminarios dirigidos a los estudiantes. -Participación de estudiantes en actividades extracurriculares y toma de decisiones institucionales. -Apoyo económico a estudiantes de carrera de baja matricula.	-Participación de estudiantes en actividades extracurriculares, cursos, congresos, deportivas, de toma de decisiones. -otorgamiento de veinticinco becas a a estudiantes de carreras de baja matricula	- Listado de estudiantes participantes en actividades extracurriculares. - becas distribuidas a si: siete (7) español, siete (7) sociología, siete (7) biotecnología, siete (7) cartografía, siete (7) filosofía.	0.00	17,280.00	17,280.00
19	Fortalecimiento de las publicaciones en la Facultad de Humanidades	Investigación	Producción y Servicios	-Solicitud de publicación de las unidades académicas. -Estimulo a la escritura de libros, artículos, publicaciones, etc. - Listado de publicaciones.	-Apoyo a dos (2) publicaciones por cada departamento.	-Solicitud de publicación de cada departamento.. - informe de publicación de cada departamento.	0.00	9,380.00	9,380.00
20	Fortalecimiento del Centro de Lenguas CELUP	Renovación Académica	Producción y Servicios	- Mejoras físicas. - Mejoras de equipo y tecnología. - Mejoras del recurso humano. - Aprovechamiento de los programas de formación institucional de funcionarios públicos y otros en diferentes idiomas.	- matricula de mas de 2,000 estudiantes. - desarrollo del programa Panamá Bilingue y otros institucionales. - Mejoras físicas y de equipamiento. - dos programas institucionales	-informe de rendición de cuentas.	0.00	202,620.00	202,620.00
21	Fortalecimiento en la promoción de la oferta académica en el sistema educativo y otros escenarios a nivel nacional	Renovación Académica	Producción y Servicios	- Visita permanente con profesores, estudiantes y administrativos a los colegios y ferias y a otros escenarios nacionales e internacionales en conjunto con la unidad de admisión - apoyo con viáticos a los docentes y estudiantes participantes.	- Inscripción de 1,500 nuevos pre ingreso para las diferentes carreras	-carreras con no menos de veinte estufiantes	0.00	10,680.00	10,680.00
22	Fortalecimiento del Presupuesto de Funcionamiento	Administrativos	Administrativa	Abasteciendo a la Facultad de Humanidades	Aoyo en las necesidades de funcionamiento de la Facultad de Humniades. presupuesto de funcionamiento	Apoyo en un 15% el presupuesto de funcionamiento	11,160.00	0.00	11,160.00
TOTAL EN PROYECTOS							11,160.00	533,936.00	545,096.00

TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES	12,626,300.00	161,232.00	12,787,532.00
TOTAL	12,637,460.00	695,168.00	13,332,628.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Facultad de Informática Electronica y Comunicación

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS FÍSICOS DE LA FACULTAD DE INFORMÁTICA, ELECTRÓNICA Y COMUNICACIÓN	Gestión administrativa	Administrativa	Reubicar y acondicionar oficinas, salones y laboratorios de las plantas del edificio.	Solucionar en parte el problema de espacio físico en la facultad que inhibe su crecimiento.	Mejorar los espacios físicos para poder presentar nuevas ofertas académicas.	104,480.00	33,600.00	138,080.00
2	EQUIPAMIENTO DE LOS LABORATORIOS DE INFORMÁTICA DE LA FACULTAD DE INFORMÁTICA, ELECTRÓNICA Y COMUNICACIÓN	Gestión administrativa	Administrativa	Equipar los laboratorios con los equipos requeridos.	Solucionar el problema de equipamiento en el Laboratorio de Informática.	Proveer a los docentes de equipos básicos de trabajo para llevar a cabo sus proyectos de curso e investigaciones.	215,700.00	23,970.00	239,670.00
4	EQUIPAMIENTO DE LOS LABORATORIOS DE ELECTRÓNICA Y COMUNICACIÓN	Gestión administrativa	Administrativa	Equipar los laboratorios con los equipos requeridos.	Solucionar el problema de equipamiento en el Laboratorio de Electrónica Básica, el Laboratorio de Comunicación y el Laboratorio de Control.	Proveer a los docentes de equipos básicos de trabajo para llevar a cabo sus proyectos de curso e investigaciones.	209,850.00	0.00	209,850.00
5	CREACIÓN E INSTALACIÓN DE LA IDENTIDAD DE LA FACULTAD (LOGO)	Gestión administrativa	Administrativa	Presentar en la parte alta, céntrica y frontal del edificio hacia la calle nuestra identidad como facultad.	Lograr nuestra identidad y reconocimiento a nivel de nuestra universidad y en el país.	Lograr la visualización y sentido de pertinencia de nuestro logo por todos los estudiantes, administrativos, docentes y visitantes de la Universidad de Panamá.	9,600.00	0.00	9,600.00
6	CREACIÓN DEL AUDITORIO DE LA FACULTAD	Gestión administrativa	Administrativa	Lograr la creación de un auditorio para la facultad por falta del mismo.	Contar con un auditorio para nuestra facultad.	Proveer a la facultad de este espacio para realizar nuestros eventos y actividades.	10,556.00	5,000.00	15,556.00
7	COMPRA DE TABLEROS INTELIGENTES	Gestión administrativa	Administrativa	Proveer a la facultad de tableros inteligentes en los lugares que aún no cuentan con el mismo.	Suplir nuestra necesidad de tableros inteligentes para impartir cursos con tecnología de punta.	Proveer en nuestra facultad a los docentes y estudiantes de esta facultad para mejorar la gestión docente.	109,200.00	0.00	109,200.00
8	FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD	Administrativos	Administrativa	Gestionar los insumos, servicios, equipos necesarios para el funcionamiento, promoción y divulgación de la Facultad.	Contar con los requerimientos necesarios para que el personal pueda brindar un servicio de calidad a estudiantes y profesores. Lograr el incremento de Matricula y Oferta Académica. Además realizar mantenimientos a estructuras y equipos y así lograr un rendimiento óptimo y ahorrar capital.	Mejora de la calidad del servicio que se brinda y el bienestar del personal. Con el incremento de servicios, ofertas académicas y población estudiantil.	115,963.00	73,460.00	189,423.00
TOTAL EN PROYECTOS							775,349.00	136,030.00	911,379.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							1,694,300.00	9,927.00	1,704,227.00
TOTAL							2,469,649.00	145,957.00	2,615,606.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Facultad de Ingeniería

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Funcionamiento administrativo y académico de la Facultad	Gestión administrativa	Administrativa	Adquiriendo todos los materiales, útiles, mobiliarios y equipos necesarios.	Realizar todas las labores administrativas y académicas de la facultad.	Con la satisfacción de los 11 colaboradores y de los 750 estudiantes y 42 docentes de la Facultad.	78,652.00	0.00	78,652.00
2	Adquisición de autobús de 15 pasajeros, para las giras estudiantiles	Gestión administrativa	Docencia	Gestionando la compra de autobús de 15 pasajeros.	Que los estudiantes y docentes responsables de las giras cuenten con un vehículo adecuado, para realizar las giras académicas.	Con la realización de 55 giras a nivel nacional.	20,000.00	0.00	20,000.00
3	Coordinación, planeación, organización y ejecución de: Congresos, Seminarios, Cursos, Talleres y eventos académicos .	Docentes	Administrativa	Planificando, organizando y , gestionando salas, aulas, auditorios y salones. Refrigerios, almuerzos, brochurs y materiales didacticos para los desarrollarlos.	Capacitar a los tres estamentos de la Facultad, cumpliendo con el proposito de educación continua. Capacitar funcionarios de otras instituciones públicas y privadas.	Capacitando 14 colaboradores, 35 docentes y por lo menos 100 estudiantes.	6,360.00	0.00	6,360.00
4	Complementar el funcionamiento administrativo de la facultad	Gestión administrativa	Administrativa	Adquiriendo los útiles y materiales necesarios para el desarrollo de las labores diarias	Cumplir con todos los proyectos administrativos y académicos	Con la satisfacción de 12 colaboradores, 650 estudiantes , 42 docentes.	0.00	4,440.00	4,440.00
TOTAL EN PROYECTOS							105,012.00	4,440.00	109,452.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							681,600.00	17,712.00	699,312.00
TOTAL							786,612.00	22,152.00	808,764.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Facultad de Medicina

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Continuidad a la Gestión y Permanencia de la Facultad de Medicina en la Sociedad	Gestión administrativa	Administrativa	Renovar la imagen y proyección de la Facultad de Medicina.	Cambiar la perspectiva de los estudiantes y público en general.	Incremento en los servicios que brinda la Facultad de Medicina.	91,922.00	209,580.00	301,502.00
2	Remodelación de Edificio que Alberga Instalaciones de la Facultad de Medicina en Hospital Santo Tomas.	Gestión administrativa	Administrativa	Presentar licitación para que concursen las empresas según pliego de cargo por la Dirección de Ingeniería y Arquitectura de la Universidad.	Mejorar la infraestructura del edificio.	Dar seguimiento a todo el proceso administrativo.	600,000.00	0.00	600,000.00
3	Compra de Autobús para Movilización de Estudiantes en giras académicas.	Gestión administrativa	Administrativa	Solicitar a la Dirección de Servicios Administrativos la adquisición del bien con el detalle de las especificaciones.	Mejorar el servicio que se le brinda a los estudiantes en el área de transporte para las diferentes giras que realizan.	Supervisando todo el proceso de la compra del bien.	70,000.00	0.00	70,000.00
4	Instalación de Pantallas Interactivas en los Salones de Clases.	Renovación Académica	Docencia	Solicitar cotizaciones a proveedores nacionales y Realizar las compras , siguiendo los procedimientos administrativos , establecidos por la Universidad de Panamá.	Utilizar las nuevas tecnologías en el proceso enseñanza-aprendizaje. 2.- Aplicar nuevas estrategias para la docencia , lo cual beneficia al alumno. 3.- Elevar la calidad de la enseñanza utilizando las TICs.	Cotizaciones de diferentes proveedores. 2.Seguimiento al proceso de compra por parte del vicedecanato. 3.- Pantallas instaladas 4. Docentes entrenados en el uso de las pantallas interactivas.	24,000.00	0.00	24,000.00
TOTAL EN PROYECTOS							785,922.00	209,580.00	995,502.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							4,301,600.00	4,113.00	4,305,713.00
TOTAL							5,087,522.00	213,693.00	5,301,215.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Facultad de Medicina Veterinaria

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Funcionamiento y manejo de la Gestión Administrativa de la Facultad	Gestión administrativa	Administrativa	Con el diagnóstico de necesidades apremiantes; la compra de insumos necesarios.	Ofrecer un ambiente adecuado a los tres (3) estamentos (estudiantes, profesores y administrativos)	Ejecución presupuestaria	9,792.00	0.00	9,792.00
2	Capacitación del Recurso Humano	Gestión administrativa	Administrativa	a Tráves de la Dirección de Recursos Humanos y la Facultad.	Lograr que el personal se actualice con las herramientas que requiera cada uno según su área.	Con la cantidad de administrativos capacitados.	252.00	0.00	252.00
3	Inducción a la Vida Universitaria	Estudiantes	Docencia	Programación semanal al inicio del año, para todo estudiante inscrito en primer ingreso	Que cada estudiante que se inicia en la vida universitaria, conozca el manejo de los trámites académicos, deberes y derechos, entre otros.	Cantidad de estudiantes actualizados para la tramitación de documentos académicos, cómo y dónde realizarlos.	0.00	504.00	504.00
4	Maestría en Salud Pública y Maestría de Felinos y Caninos	Administrativos	Docencia	Mediante la programación y la coordinación de las Maestrias existentes	Lograr un mayor número de profesionales especialistas en Salud Pública y Felinos y Caninos	Cantidad de profesionales matriculados en las Maestrias de la Facultad	0.00	37,656.00	37,656.00
5	Abastecimiento de insumos necesarios para las prácticas en los laboratorios de Microbiología, Inmunología, Histología, Fisiología y Parantología de la Facultad y Congreso Científico (Octubre 2018)	Gestión administrativa	Administrativa	Por medio de compras de insumos para cada uno de los laboratorios	Que el estudiante posea las herramientas necesarias para el desenvolvimiento de sus materias	Mediante el desempeño semestral de cada estudiante	0.00	20,000.00	20,000.00
TOTAL EN PROYECTOS							10,044.00	58,160.00	68,204.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							861,900.00	10,808.00	872,708.00
TOTAL							871,944.00	68,968.00	940,912.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Facultad de Odontología

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
3	Modernización de infraestructura, equipamiento, materiales e insumos acorde con los avances científicos y tecnológicos de la Odontología	Gestión administrativa	Docencia	A través de presupuesto de funcionamiento.	Avances científicos y tecnológicos para resolver los principales problemas de salud bucal de la población.	Compra de materiales e insumos acorde con las competencias para el ejercicio de la profesión Odontológica.	20,514.00	0.00	20,514.00
4	Mejoramiento de los departamentos, clínicas y laboratorios para una adecuada ejecución del currículum de la carrera.	Renovación Académica	Producción y Servicios	A través del uso eficiente de los fondos de autogestión.	Odontólogos capacitados y actualizados en el área científica y tecnológica para resolver los problemas de salud bucal de la población.	Investigaciones epidemiológicas y de mercado para medir salud de la población y formación de egresados.	0.00	390,113.00	390,113.00
TOTAL EN PROYECTOS							20,514.00	390,113.00	410,627.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							3,050,400.00	264,041.00	3,314,441.00
TOTAL							3,070,914.00	654,154.00	3,725,068.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Facultad de Odontología

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
2	Modernización de infraestructura, equipamiento, materiales e insumos acorde con los avances científicos y tecnológicos de la Odontología	Gestión administrativa	Docencia	A través del presupuesto de funcionamiento	Profesional de la Odontología capacitado y actualizado en los avances científicos y tecnológicos para resolver los principales problemas de salud bucal de la población.	mejoramiento de áreas de infraestructura, adquisición de nuevas y tecnologías compra de materiales e insumos acordes con las competencias para el ejercicio de la profesión odontológica.	0.00	0.00	0.00
TOTAL EN PROYECTOS							0.00	0.00	0.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							3,050,400.00	264,041.00	3,314,441.00
TOTAL							3,050,400.00	264,041.00	3,314,441.00



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Facultad de Psicología

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Funcionamiento de la Facultad de Psicología.	Gestión administrativa	Administrativa	Asegurando el fortalecimiento de la Facultad de Psicología, con las siguientes acciones a seguir: Contratando el personal Docente y Administrativo requerido. -Adquisición de Equipo tecnologico, mobiliario, materiales y suministros necesarios para proyectar y divulgar la Carrera y los servicios que brinda la Facultad de Psicología.	-Mantener e incrementar nuestra población estudiantil. -Contratando el personal docente y Administrativo requerido para el desarrollo de la actividad de enseñanza aprendizaje. -Brindar un servicio de calidad eficiente y eficaz. -Contar con clientes satisfechos del servicio brindado.	-Presentación de Informe de Rendición de cuenta. -Informe de memoria institucional. -Informe de Evaluación por Pares externos y Externos de acuerdo a las recomendaciones de informe final de la Acreditación de la Carrera.	69,740.00	79,622.00	149,362.00
TOTAL EN PROYECTOS							69,740.00	79,622.00	149,362.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							1,979,900.00	1,127.00	1,981,027.00
TOTAL							2,049,640.00	80,749.00	2,130,389.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018

Fortalecimiento para la inserción de investigadores de alto nivel para desarrollar proyectos de investigación científica.

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Manejo Administrativo	Gestión administrativa	Administrativa	Con el presupuesto de Autogestión	Lograr las metas y objetivos de nuestra unidad	Con la ejecución perfecta de nuestro presupuesto.	0.00	82,580.00	82,580.00
2	Proyecciones de ofertas académicas en diversas modalidades a nivel local y nacional.	Gestión administrativa	Extensión	Volanteo, Trípticos, Promoción de ofertas en medios de comunicaciones	Universitarios y ciudadanos informados y matriculados en los seminarios ofrecidos	Opiniones sobre las ofertas académicas promocionadas.	0.00	5,400.00	5,400.00
3	Mejoramiento de la planta física, estructura y otros recursos	Gestión administrativa	Administrativa	Proyectos, Actividades	Trabajo en condiciones apropiadas para el mayor rendimiento de funcionamiento.	Porcentajes de activos, físicos.	0.00	33,900.00	33,900.00
4	Reestructurar el mobiliario de la Universidad del Trabajo y de la Tercera Edad.	Gestión administrativa	Administrativa	Adquisición amplio de mobiliarios tropiece la mejor recepción y atención a nuestros clientes	Ambiente propicio para salvaguardar todos los documentos. Gestión de calidad y prestación de servicio competitivo.	Atención efectiva. Coordinadores slientes.	0.00	1,788.00	1,788.00
5	Protección y Seguridad	Gestión administrativa	Administrativa	Obtener sistema completo de Cámaras de vigilancia para la unidad. Obtener el sistema donde el personal pueda marcar la asistencia.	Protección cuando estamos en el periodo de matrícula. Protección a la infraestructuras.	Certeza en ingresar a la unidad y confianza en la recepción de los documentos confidenciales.	0.00	3,000.00	3,000.00
7	Difusión y conocimiento sobre jardines y huertos ecológicos y plan integral sobre ecología social	Gestión administrativa	Docencia	utilizando nuestro presupuesto de autogestión	mayor personal de la comunidad capacitada en conocimientos de huertos y a la vez sobre la docencia impartida	Con resultados óptimos con personal capacitados satisfactoriamente.	0.00	3,000.00	3,000.00
TOTAL EN PROYECTOS							0.00	129,668.00	129,668.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							0.00	0.00	0.00
TOTAL							0.00	129,668.00	129,668.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Gestión y Saneamiento Ambiental

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Recoleccion de Desechos Sólidos	Administrativos	Administrativa	Coordinar con las diferentes Decanos, Secretarios Administrativos y Directores de facultades, institutos y demás dependencia de la Universidad.	Que la Universidad de Panamá tenga una buena imagen y libre de enfermedades	A través de las evaluaciones de las áreas de las distintas facultades institutos, direcciones, etc.	84,538.00	0.00	84,538.00
2	Rescate del vivero y jardines de la Universidad de Panama	Administrativos	Administrativa	Realizando giras para la recoleccion y donaciones de semilla y plantas	Que el vivero genere auto gestion y el embellecimiento de el mismo y reconstruir los jardines del campus. unidades	Con la ayuda de la administracion.	15,252.00	0.00	15,252.00
3	Salud Laboral	Administrativos	Administrativa	Hacer sinergia através de las diferentes Direcciones	lograr el control de salud de los colaboradores de esta unidad.	Que cada colaborador tenga un control de salud anual y para disminuir incapacidades y ausencias.	42,600.00	0.00	42,600.00
TOTAL EN PROYECTOS							142,390.00	0.00	142,390.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							861,900.00	0.00	861,900.00
TOTAL							1,004,290.00	0.00	1,004,290.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Grupo Experimental de Cine Universitario

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	FUNCIONAMIENTO DEL GECU: PRODUCCIÓN DE PROGRAMAS DE TELEVISIÓN	Gestión administrativa	Extensión	MEDIANTE INVESTIGACIÓN, GUIÓN, FILMACIÓN, NARRACIÓN, DISEÑO GRÁFICO, MARQUESINAS, ENTREVISTAS, EDICIÓN POST-PRODUCCIÓN .	DIFUNDIR TEMAS DE INTERÉS UNIVERSITARIO Y TEMAS SOBRE LA CULTURA NACIONAL E INTERNACIONAL.	MEDIANTE LA PRODUCCIÓN Y REALIZACIÓN DE 52 PROGRAMAS DE TELEVISIÓN "MIRADAS", QUE SE TRANSMITE DOS VECES A LA SEMANA POR SERTV CANAL 11.	3,492.00	0.00	3,492.00
2	CINE UNIVERSITARIO: CULTURA CINEMATOGRAFICA.	Estudiantes	Extensión	PROMOVER PROYECCIONES CINEMATOGRAFICAS	CAPACITAR E IMPLEMENTAR LA CULTURA Y CONOCIMIENTO CINEMATOGRAFICO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.	LOGRAR QUE MAS DEL 80% DE LOS ASISTENTE SEAN DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y EL RESTO DE PUBLICO EN GENERAL.	0.00	12,000.00	12,000.00
TOTAL EN PROYECTOS							3,492.00	12,000.00	15,492.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							410,600.00	0.00	410,600.00
TOTAL							414,092.00	12,000.00	426,092.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
ICASE

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Desarrollo de Programas de Maestría	Renovación Académica	Docencia	Desarrollo del plan de estudio por cuatrimestre	Desarrollo del programa de maestría	Finalización del 98% de los participantes que ingresan al programa en el tiempo establecido para la culminación del plan de estudio	0.00	1,413.00	1,413.00
3	Programa de Perfeccionamiento en Didáctica para el nivel Superior	Renovación Académica	Docencia	Desarrollo de acciones de capacitación dirigida profesores y administrativos de la Universidad de Panamá, cada uno con 40 horas vinculados al fortalecimiento de la didáctica en el nivel superior	Mejorar la calidad de formación de los profesores para ejercer la docencia en el nivel superior	20 cursos desarrollados. N° de profesores que asisten a los cursos durante la ejecución de los cinco módulos del programa en las fases VI y VII en la modalidad virtual y XVII y XVIII en la modalidad presencial	0.00	1,152.00	1,152.00
4	Seminario de Investigación en la Educación Superior	Renovación Académica	Docencia	Desarrollo de cada uno de los módulos que conforman el programa con la finalidad de que se elabore un proyecto de investigación siguiendo todo el proceso.	Profesores capacitados para elaborar proyectos de investigación individuales y multidisciplinarios	5 módulos desarrollados N° de proyectos elaborados y/o en proceso 90% de los proyectos de investigación culminados en el tiempo señalado.	0.00	3,360.00	3,360.00
5	Seminario las TICs una herramienta para la enseñanza en el nivel superior	Renovación Académica	Docencia	Conocer y aplicar cada una de las herramientas que conforman los contenidos de cada uno de los módulos con la finalidad de implementar nuevos métodos pedagógicos utilizando las TIC's.	Mejorar práctica docente mediante el uso de las TIC como herramientas para la enseñanza.	4 módulos desarrollados	0.00	696.00	696.00
6	Funcionamiento de la unidad y desarrollo de los proyectos	Gestión administrativa	Administrativa	Suministrar los insumos necesarios para el funcionamiento administrativo	Contar con los insumos necesarios para realizar las labores en el Instituto	100% de cumplimiento en lo planificado para el año	3,840.00	42,580.00	46,420.00
7	Programa de Investigación	Investigación	Investigación	Realización de estudios e investigaciones	Culminación de las investigaciones registradas en el tiempo establecido	Número de informes finales y cantidad de certificaciones de culminación de investigaciones concedidas por la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado	0.00	1,776.00	1,776.00
8	Programa de Extensión	Vinculación con los problemas nacionales	Extensión	Realización de actividades diversas de proyección cursos, debates, congresos, foros, conferencias y simposios entre otros, que se relacionen con el mejoramiento de la Calidad de la educación Publicación de revista especializada y boletines informativos	Proyección interna y externa del Instituto	Actividades realizadas Revista especializada publicada y presentada. Boletines distribuidos	0.00	1,392.00	1,392.00
9	Renovación de equipo Tecnológico y mobiliario del Instituto	Gestión administrativa	Administrativa	Diagnóstico de situación del equipo informático y mobiliario del: laboratorio, biblioteca especializada, taller de reproducción, dirección, salón de profesores y secretaría administrativa para determinar la necesidad de renovación del mobiliario, hardware y adquisición de software.	Informe detallado del estado del equipo tecnológico(hardware y software) y mobiliario	Cubrir las necesidades del 50% mobiliario, hardware y adquisición de software del Instituto. N° de computadoras reemplazadas y actualizadas	0.00	13,075.00	13,075.00
TOTAL EN PROYECTOS							3,840.00	65,444.00	69,284.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							657,300.00	2,156.00	659,456.00
TOTAL							661,140.00	67,600.00	728,740.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Imprenta Universitaria

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Funcionamiento	Administrativos	Administrativa	Mediante el desarrollo de las actividades administrativas que sirven de apoyo al proceso de produccion	organizacion de proceso productivo institucional	Se mide de acuerdo al resultado de la produccion global de la unidad	27,225.00	0.00	27,225.00
2	Produccion de banners, Microperforados y Adhesivos	Administrativos	Producción y Servicios	Mediante la respuesta a las solicitudes de impresion de Banners. lona, adhesivo, microperforado y calcomanias a nivel institucional, estudiantil y publico en general	Brindar un servicio de calidad que responda las necesidades del publico en general y de los sectores administrativos, academicos y de investigacion de la Universidad de Panama	Mediante la produccion eimpresion de 2,200 banners en lona, 9,000 impresiones en adhesivo y mas de 100,000 calcomanias	0.00	10,920.00	10,920.00
3	Produccion del sistema digital	Administrativos	Producción y Servicios	prestacion de la reproduccion en el sistema digital documentaciones varias, folletos, Afiches, Brochures y libros en diferentes formatos	responder a las necesidades de la poblacion estudiantill, cuerpo de docente y de investigacion asi como de los colaboradores de la Universidad de Panama	Mediantela impresionesde mas de 7000 libros en diferentes formatos, 5000 unidades de revistas hacia como mas de 800,000 impresiones varias tales como: Folletos formularios , tarjetas de presentaciones e invitaciones afiches de las diferentes unidades estudiantiles, academicas y administrativa a nivel nacional	0.00	194,280.00	194,280.00
4	Produccion del area de Encuadernacion	Administrativos	Producción y Servicios	Mediante la confeccion de empastados de tesis, portadiplomas, carpetas, reparacion de libros y grabado de estos mismos	satisfacer las necesidades de la clientela interna y eterna	mediante la confeccion demas de 6000 portadiplomas que corresponde a las19 facultades de la Universidad	0.00	6,780.00	6,780.00
5	Produccion en el sistema offset	Administrativos	Producción y Servicios	Mediante el tiraje en una tinta y a colores de libros, revistas,folletos, libretas en diferentes formatos	Satisfacer las necesidades de las distintas unidades administrativa, academicas y de investigacion asi como de clientes externos	con el tiraje de mas de 25,000 libros 15,000 revistas 10,000 boletines y 20,000 libretas	0.00	51,516.00	51,516.00
6	Produccion en el sistema CTP y CTP-Termica	Administrativos	Producción y Servicios	Mediante el revelado de plancha en 2 sistemas de ultima generacion para asi lograr brindar un servicio de calidad	Satisfacer las necesidades de las distintas unidades Administrativas, Academicas y de Investigacion y clientes externos con un producto de calidad	mediante el revelado de mas de 1500 planchas Ryobi y 1800 planchas solna para los distintos trabajos solicitados tales como libros, libretas, folletos, afiches, brochures, portadas, y asi cumplir con la demanda estudiantil academica y adminnistrativa a nivel nacional	0.00	9,000.00	9,000.00
TOTAL EN PROYECTOS							27,225.00	272,496.00	299,721.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							547,500.00	0.00	547,500.00
TOTAL							574,725.00	272,496.00	847,221.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Instituto de Alimentación y Nutrición

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Funcionamiento y desarrollo del Instituto de Alimentación y Nutrición	Gestión administrativa	Administrativa	Con el Recurso Humano, el mantenimiento de los equipos, compra de los materiales necesarios para el desarrollo de las labores administrativas, compra de aires acondicionados y la remodelación del la oficina, a través de los Fondos de Funcionamiento y Autogestión.	Fortalecer el buen funcionamiento del instituto, mejorando el área de trabajo y de la redistribución del espacio físico	Mejorando el espacio físico, lograremos un mejor entorno laboral, logrando la satisfacción de los colaboradores, a través de eficiencia en el buen uso de recurso financieros	5,400.00	9,038.00	14,438.00
2	"Clínica de atención nutricional para pacientes administrativos, estudiantes y público en general".	Gestión administrativa	Extensión	Contribuir a la prevención y promoción de estilos de vida saludable en la población universitaria y del público, a través de educación nutricional. Establecer recomendaciones nutricionales a pacientes con patologías relacionadas a la inadecuada alimentación. Realizar investigaciones con la información obtenida de las consultas nutricionales. Establecer relaciones con la Cafetería Universitaria para mejorar la situación nutricional de la población universitaria.	Aportar en la promoción y prevención por medio de la educación y tratamiento nutricional. Incidir en el tratamiento de las patologías relacionadas a la inadecuada alimentación, mejorando así la calidad de vida y laboral de la población universitaria y público en general. Recabar información de la atención clínica nutricional que pueda aportar al desarrollo de investigaciones que generen acciones al mejoramiento de la situación alimentaria nutricional.	Primera atención clínica nutricional: evaluación integral y determinación de tratamiento nutricional. Designación de citas de seguimiento. Cita de seguimiento de atención clínica nutricional: monitoreo y evaluación del tratamiento nutricional asignado. Divulgación de la atención clínica nutricional a través de la asignación de afiches en las diversas facultades, instintos y otros organismos del Campus Central de la UP. Promoción de la Clínica de Dietas en las actividades realizadas por el IANUT a través del año, de igual forma en los medios de comunicación con los que cuenta la universidad.	0.00	2,150.00	2,150.00
3	Diplomado en Seguridad Alimentaria y Nutricional	Vinculación con los problemas nacionales	Extensión	El IV Diplomado en Seguridad Alimentario Nutricional se desarrollará mediante cinco módulos, donde se establecerá las bases fundamentales del trabajo en SAN.	Fortalecer las capacidades profesionales con el enfoque integral de Seguridad Alimentaria y Nutricional, con lo cual se pueda incidir en las estrategias nacionales que se llevan a cabo.	Se espera que culminen el diplomado un mínimo de 25 personas .	0.00	9,988.00	9,988.00
4	Maestría en Seguridad Alimentaria y Nutricional	Vinculación con los problemas nacionales	Docencia	A través de la divulgación por de radio estéreo universidad, Diario Digital, correo electrónico, afiches y notas de invitaciones	Formación de Profesionales emprendedores capaces de contribuir con el desarrollo nacional, que ayude a erradicar la pobreza y desnutrición, para mejorar la calidad de vida de la población panameña. Con la aprobación de la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado.	Con un grupo de 20 a 30 estudiantes y 3 Facilitadores	0.00	0.00	0.00
5	Cuarto Foro: "Retos de la Educación Superior de la Educación en SAN"	Vinculación con los problemas nacionales	Extensión	Mediante la selección de los temas a tratar en esta versión del foro, se procederá a actualizar a la población universitaria e invitada sobre los avances que haya tenido Panamá en la temática.	Mantener a la población universitaria e invitada sobre los temas relacionados al logro de la SAN a nivel nacional.	Participación del 75% de los invitados al evento	0.00	500.00	500.00
6	Programa Radial "Nutrisalud" Espacio radial centrado en la Salud, en el ámbito de la alimentación y a la nutrición, el mismo cuenta con la participación de expertos nutricionistas, médicos, enfermeras, ambientalistas, psicólogos, farmacéuticos, todos con diferentes temas de salud. Este programa está dirigido a la sociedad panameña con temas de gran interés para todos	Vinculación con los problemas nacionales	Producción y Servicios	A través de programas, entrevista y reportajes, que permita la opinión de los oyentes. Transmitir a los radio escuchas, los cambios positivos, que se pueden realizar, en la salud física, enfocados al mejoramiento de los estilos de vida saludable.	Convertir el programa radial como punto de referencia informativo en temas de salud para que sirva de guía a los oyentes de este programa, a fin de que busquen la información necesaria tendiente a mejorar su calidad de vida.	No cuento con estadísticas no detalles de mediciones a través de las llamadas telefónicas de los oyentes, que muestran gran interés por los temas que se trata en el momento, lo que indica que la información es de alto interés para la población panameña. • Por la audiencia reportada.	0.00	300.00	300.00
7	Anexo y mejoras a la Oficina del Instituto de Alimentación y Nutrición	Gestión administrativa	Administrativa	A través de la Dirección de Ingeniería y Arquitectura, por medio del Departamento de Mantenimiento Civil, con el plano y el presupuesto para la compra de los materiales necesarios para el desarrollo del mismo.	Mejora el espacio físico existente, para una mayor distribución del área de trabajo	Mayor rendimiento laborar y satisfacción del personal docente y administrativo	14,550.00	8,440.00	22,990.00
8	Boletín Informativo, de las actividades del IANUT	Gestión administrativa	Administrativa	Recolectando toda la información y las evidencias de las actividades realizadas y por concretar, a través de un boletín escrito y divulgado trimestralmente	Dar a conocer las actividades de Extensión, Docencia e Investigaciones del Instituto de Alimentación y Nutrición, tales como artículos de interés nutricional, investigaciones, foros, conferencias, diplomados y cursos dictados por docentes del mismo	Mayor número de personas informadas con el diario quehacer del instituto y darnos a conocer tanto dentro y como fuera de la Universidad	0.00	800.00	800.00

9	Investigaciones del IANUT	Investigación	Investigación	A través, de las investigaciones realizadas por los docentes del instituto y del Núcleo de Investigadores - Conformar grupo de trabajo. - Consensuar temas de interés - Establecer la metodología de trabajo - Distribuir las asignaciones - Reuniones periódicas - Revisiones de lo trabajado	Dar a conocer los problemas nacionales, relacionados con la nutrición familiar y de los estudiantes, administrativos y docentes universitarios y las posibles soluciones que sean de gran interés a la población	- Avances periódicos de lo trabajado - Entrega de informes preliminares - Documentos impresos de investigaciones finalizadas	0.00	0.00	0.00
10	Redes de apoyo con el Ministerio de Salud. Programación del Tercer Foro: " Prevención y Control de las Enfermedades Crónicas No Transmisibles, Prevención y Control"	Vinculación con los problemas nacionales	Extensión	En coordinación con el Ministerio de Salud, realizar la organización del Foro, lograr una mayor cantidad de participantes, a través de invitaciones, afiches, divulgación por la radio y periódico de la Universidad.	Dar seguimiento a los participación del seminario, con miras a establecer un programa de prevención y control a través de la clínica de dieta y la clínica universitaria	Mayor número de personas, con atención nutricional y una mejor calidad de vida, a través de la prevención y control de las enfermedades crónicas no transmisibles.	0.00	410.00	410.00
11	Semana de la Alimentación, en conmemoración al Día Mundial de la Alimentación	Vinculación con los problemas nacionales	Extensión	A través de notas de invitación a nivel de todo el campus universitario y a organismos e instituciones públicas	Contribuir con el desarrollo de la ciencia, la alimentación, l mejoramiento de la situación alimentaria y nutricional; para erradicar el hambre y la pobreza en Panamá.	con la eficiente participación de la población estudiantil, docente y administrativa, a través de excelentes facilitadores y el recurso humano, instalaciones adecuadas y tecnología de punta.	0.00	900.00	900.00
12	II Curso de: "Nutrición y Estilos de Vida Saludable", para los colaboradores del IFARHU, en áreas provinciales, regionales y comarcales.	Vinculación con los problemas nacionales	Extensión	Establecer programas a seguir en torno a la alimentación Desarrollar rutinas de ejercicios. Organizar calendario anual, iniciando en el mes de enero	Educar a los colaboradores del IFARHU, a cerca de una alimentación saludable, al igual que promover estilos de vida saludable, con talleres, cursos y otros.	Con una atención de 1015, colaboradores del IFARHU, atendiendo 521 en la segunda etapa	0.00	500.00	500.00
13	II Curso de Huertos Familiares	Vinculación con los problemas nacionales	Extensión	Con el desarrollo del curso, capacitamos y orientamos a las familias panameñas a mejorar la economía, mediante la producción de alimentos básicos con la aplicación de conocimientos apropiados.	Lograr que los participantes y sectores prioritarios de la economía tomen conciencia de la necesidad de producir alimentos sanos, con la participación familiar.	- Reducir la canasta básica de los alimentos. - Mayor conocimiento de los participantes.	0.00	1,295.00	1,295.00
TOTAL EN PROYECTOS							19,950.00	34,321.00	54,271.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							63,900.00	1,104.00	65,004.00
TOTAL							83,850.00	35,425.00	119,275.00



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
 Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
 Plan Operativo Anual - POA 2018  
 Instituto de Arbitraje

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Reapertura de la Especialización en Métodos Alternos de Solución de Conflictos	Postgrados	Docencia	Mercadeo en los medios disponibles en el Campus	Nuevos profesionales especializados en los Métodos Alternos de Solución de Conflictos	Cantidad de estudiantes matriculados y graduados	0.00	2,400.00	2,400.00
TOTAL EN PROYECTOS							0.00	2,400.00	2,400.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							0.00	0.00	0.00
TOTAL							0.00	2,400.00	2,400.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Instituto de Ciencias Ambientales y Biodiversidad

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Funcionamiento del Instituto de Ciencias Ambientales y Biodiversidad-ICAB	Gestión administrativa	Administrativa	Con la gestión en equipo del recurso humano, investigadores, técnicos y con la asignación presupuestaria requerida para la realización de las actividades de investigación y administrativas.	La ejecución del plan de trabajo anual, que incluye la labor administrativa, investigación y extensión.	Con la realización eficaz y oportuna de las actividades programadas anualmente.	4,033.00	0.00	4,033.00
2	Uso actual y potencial de maderas nativas en Panamá. (Proyecto de investigación en curso, a mediano plazo, pendiente su inscripción en la VIP). Duración: 2016- 2021.	Investigación	Investigación	Se realizará colecta de muestras de madera procedentes del bosque nativo y plantaciones, en diversos sitios del país, con el fin de realizar su descripción anatómica. Determinación de propiedades estructurales. Identificación y determinación del uso actual y potencial de las especies maderables nativas. Se traducirá el conocimiento científico adquirido a un lenguaje más sencillo para transmitirlo y compartirlo con las comunidades locales para promover su valoración y conservación así como el incremento de su cultivo ,	Incremento de la colección de maderas nacionales. Descripción anatómica de especies maderables utilizadas en el mercado local. Descripción Anatómica de Maderas Sumergidas en el Lago Bayano, Panamá". (Tesis de licenciatura con código de Registro del Proyecto en la VIP: 01-04-07-2016-04. Elaboración de Cuadernillos y otros materiales didácticos para su distribución en eventos regionales y talleres de capacitación.	Colección de muestras de maderas nativas en la Xiloteca incrementada. Laboratorio especializado para microtecnia y ecoanatomía vegetal debidamente equipado. Colección de placas histológicas de maderas nativas. Informe de avance de las investigaciones y descripciones anatómicas realizadas y/o tesis culminadas. Publicaciones científicas de tesis sustentadas e investigaciones realizadas. Cuadernillos de las características y propiedades de maderas nacionales, publicados y distribuidos en eventos regionales y talleres de capacitación.	86,403.00	0.00	86,403.00
3	"Estimación de la vulnerabilidad de especies de plantas leñosas a las variaciones del clima local y concienciación de comunidades vulnerables en las reservas forestales de la península de Azuero, Panamá". ( Proyecto de investigación en curso, a mediano plazo, pendiente su inscripción en la VIP). Duración: 2016- 2021.	Investigación	Investigación	Reparación de la Estación Meteorológica ubicada en la Reserva Forestal El Montuoso, para continuar el monitoreo de las variables climáticas: temperatura, precipitación, radiación solar y velocidad de viento. Se realizará la medición quinquenal de la parcela de crecimiento ubicada en Tres Puntas, Reserva Forestal El Montuoso. Se determinará la diversidad y estructura de los bosques montano y submontano en el Parque nacional Cerro Hoya y se evaluará la vulnerabilidad de sus especies de mayor valor de importancia ecológica y funcional a los cambios climáticos. Estimación de la vulnerabilidad y mesomorfia de especies leñosas a condiciones de sequía debido a cambios climáticos locales, en la Reserva Forestal El Montuoso y el parque nacional Cerro Hoya.	Se continuará el monitoreo de las variables climáticas: temperatura, precipitación, radiación solar y velocidad de viento. Se registrará el incremento diamétrico y área basal de las especies leñosas presentes en las parcelas de crecimiento. Se registrará el incremento o disminución de las poblaciones de las especies leñosas presentes en las parcelas. Se realizarán estudios ecoanatómicos que permitirán estimación de los índices de vulnerabilidad y mesomorfia a los cambios climáticos de especies leñosas en bosques submontanos y montanos de Azuero.	Estimación de las condiciones climáticas locales . Propuesta de especies indicadoras para programas de monitoreo de diversidad. Propuesta de especies indicadoras para programas de adaptación. Propuesta de especies indicadoras para programas de restauración y recuperación de especies. Listado de especies en estado crítico o vulnerables. Mapas de distribución de las especies de interés especial para la conservación. Mapas de hábitats vulnerables. Programa de educación ambiental comunitaria dirigido a grupos vulnerables de la península de Azuero.	91,406.00	0.00	91,406.00
4	Evaluación de las experiencias de restauración de ecosistemas degradados en Panamá. (Nuevo) Propuesta de investigación detallada en proceso) Duración: 3 años.	Ambiente	Extensión	Se revisarán los antecedentes sobre restauración de bosques en Panamá. Se aplicarán encuestas y entrevistas a los propietarios de las fincas donde se han desarrollado experiencias de restauración mediante plantaciones o regeneración natural. Se seleccionarán diversas modalidades de restauración de ecosistemas y se aplicarán las metodologías actuales para valorar el incremento o recuperación ecosistémica en las fincas seleccionadas. Se publicará en revista científica los resultados de las investigaciones.	Caracterización del éxito o fracaso de los proyectos de restauración ecosistémica realizados en el país. Identificación de las técnicas con mejores resultados para el incremento o recuperación de las funciones ecosistémicas de acuerdo a la historia de uso del suelo. Divulgación de los resultados de las investigaciones. Publicaciones científicas.	Informe sobre éxito o fracaso de las experiencias de restauración en el país. Propuesta de técnicas de restauración de acuerdo a la historia de uso del suelo. Propuesta de indicadores de restauración de ecosistemas para los sitios estudiados por tipo de uso de la tierra. Eventos de divulgación de los resultados. Publicación de artículo científico.	61,904.00	0.00	61,904.00
5	Red de Jardines Botánicos Universitarios para la conservación de especies de plantas amenazadas " (Nuevo) Proyecto de Extensión pendiente su elaboración detallada e inscripción en la VIP). Duración: 2016- 2021	Ambiente	Extensión	Se gestionará la adecuación de la infraestructura, y servicios que prestan las áreas de conservación con bosques nativos en los terrenos de los Centros regionales de la UP en Metetí-Darién y Los Santos, mediante el mejoramiento de su infraestructura, la señalización y rotulación de las especies de plantas nativas existentes. También se repoblarán con sus variedades y poblaciones las especies amenazadas, raras o vulnerables. Esto permitirá su desarrollo como Jardines Botánicos , Arboretum y/o Áreas de Conservación especial de plantas amenazadas, a nivel regional. Adicional de manera paralela, se gestionará la creación de una red de apoyo de parte de los gobiernos y autoridades locales, Ong´s, empresas privadas, asociaciones de productores, grupos conservacionistas, asociaciones de profesores y estudiantiles y otros grupos interesados, en los principales municipios de Azuero y Darién, con el propósito de desarrollar los programas de conservación ex situ e in situ, así como campañas de educación y concientización ambiental a nivel regional.	La creación de una Red de Jardines Botánicos Universitarios en la UP para promover la valoración y conservación in- situ de las poblaciones naturales de especies de plantas amenazadas, así como el incremento de su cultivo y conservación ex- situ .	Una Red de Jardines Botánicos Universitarios en la UP son desarrollados, y operan en los fragmentos de bosques existentes en los terrenos de Centros regionales de Los Santos y Metetí- Darién, Promoción de la Creación de otros Jardines Botánicos Universitarios en otros municipios de las provincias centrales, de manera prioritaria, para que conserven poblaciones de especies de plantas locales amenazadas, raras o vulnerables, y se constituyan en sitios de interés o atracción ecoturística,	33,873.00	0.00	33,873.00
6	El fomento de actividades	Ambiente	Investigación	Elaborar estrategias para cambiar la conciencia y actitud de los	Definición de los límites naturales del Humedal,	Definición del límite natural del humedal, verificación	7,970.00	0.00	7,970.00

económicas compatibles con la conservación del Humedal Laguna de Matusagaratí, Darién.			agricultores, ganaderos, personas del entorno del Humedal y de la población panameña en general; a través de la sensibilización y educación ambiental.	utilizando la distribución geográfica de las especies de plantas asociadas a los humedales de planicies costeras (la vegetación baja inundable característica del Humedal). Levantamiento del inventario florístico de las especies plantas representativas del Humedal.	del terreno, descripción de la fisonomía de la vegetación y las especies atípicas. Reconocer y comprobar el inventario florístico. Y la descripción de la vegetación diferenciando especies flotantes, sumergidas y palustres.				
						TOTAL EN PROYECTOS	285,589.00	0.00	285,589.00
						TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES	31,700.00	1,500.00	33,200.00
						TOTAL	317,289.00	1,500.00	318,789.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Instituto de Criminología

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	DIPLOMADO EN ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO DEN LOS DELITOS DE CORRUPCION	Administrativos	Investigación	1. CON 7 FACILITADORES NACIONALES E INTERNACIONALES	OFRECER HERRAMIENTAS ANALÍTICAS Y PRACTICAS PARA COMPRENDER EL COMPLEJO FENÓMENO DE LA CORRUPCIÓN Y DISEÑAR MECANISMO EFICAZ DE INVESTIGACIÓN QUE PERMITA A LOS PARTICIPANTES DESARROLLAR ACCIONES DE ATENCIÓN A LA PROBLEMÁTICA Y AYUDAR CON ESTO EN LA CONSOLIDACIÓN DE VALORES DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS EN UN SISTEMA DEMOCRATICO	CON LA CANTIDAD DE ESTUDIANTES QUE SE MATRICULE APROXIMADAMENTE 40	5,544.00	15,600.00	21,144.00
2	DIPLOMADOS EN DERECHOS HUMANOS DISCAPACIDAD Y ACCESO A LA JUSTICIA	Administrativos	Investigación	1. CON 4 FACILITADORES NACIONALES E INTERNACIONALES	1- APLICAR CONOCIMIENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS QUE PERMITA PREVENIR Y RESOLVER SITUACIONES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD MENTAL, FÍSICA , SENSORIAL Y SOCIAL. 2-ASUMIR LA ACTITUD REFLEXIVA Y CRITICA FRENTE A SITUACIONES REALES QUE SE PRESENTEN. 3-CONOCIMIENTOS DE LOS MODELOS DE ATENCIÓN DE LOS DISCAPACITADOS 4-MANEJO ADECUADO DE LOS DERECHOS HUMANOS. 5-CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE LA DISCAPACIDAD EN PANAMÁ. 6-MANEJO DE LA INFORMACIÓN SOBRE ÁREAS, LUGARES Y PREVALENCIA DE LA DISCAPACIDAD EN PANAMÁ, 7-CONOCIMIENTO DE LA EXISTENCIA DEL ESTUDIO DE PREVALENCIA Y CARACTERIZACIÓN DE LA DISCAPACIDAD EN PANAMÁ Y DEL ATLAS DE DISCAPACIDAD, 8-CONOCIMIENTOS SOBRE LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS NACIONALES E INTERNACIONALES DE PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD 9-CONOCIMIENTOS Y MANEJO DE LAS REGLAS DE BRASILIA	CON LA CANTIDAD DE ESTUDIANTES QUE SE MATRICULE APROXIMADAMENTE 40	2,712.00	9,120.00	11,832.00
3	DIPLOMADO EN CRIMINALISTICA	Administrativos	Investigación	1. CON 4 FACILITADORES NACIONALES E INTERNACIONALES	1-CONOCER EL SIGNIFICADO DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA CRIMINALISTICA EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. 2-POSEER CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA METODOLOGÍA EMPLEADA EN CADA UNA DE LAS ÁREAS DE LA CRIMINALISTICA. 3-COMPRENDER LA IMPORTANCIA DE LA CRIMINALISTICA EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. 4 CONOCER LA IMPORTANCIA DE LA CRIMINOLOGIA CLÍNICA EN EL ESTUDIO DE DELINCUENTE.	CON LA CANTIDAD DE ESTUDIANTES QUE SE MATRICULE APROXIMADAMENTE 40	1,644.00	9,960.00	11,604.00
4	DIPLOMADOS EN ESTADÍSTICAS APLICADAS LA INVESTIGACIÓN SOCIAL	Administrativos	Investigación	1. CON 7 FACILITADORES NACIONALES E INTERNACIONALES	1-DEMOSTRAR HABILIDADES TEÓRICO - PRACTICO EN LA APLICACIONES DE CONOCIMIENTOS Y PRUEBAS ESTADÍSTICAS. 2-POSEER CONOCIMIENTOS MAS	CON LA CANTIDAD DE ESTUDIANTES QUE SE MATRICULE APROXIMADAMENTE 40	1,812.00	16,540.00	18,352.00

	CON ÉNFASIS EN CRIMINOLOGIA				ESPECIFICOS Y ACTUALIZADOS EN MATERIA DE INVESTIGACION SOCIAL. 3-POSEER CONOCIMIENTOS CINETFICOS SOBRE INVESTIGACION CRIMINOLOGICA. 4-HABER ADQUIRIDO CONOCIMIENTOS SOBRE LA IMPORTANCIA DEL DOMINIO DE ESTADÍSTICA APLICADAS EN LA INVESTIGACIÓN SOCIAL EN GENERAL.				
5	DIPLOMADO EN CIENCIAS FORENSE CON ÉNFASIS EN PERITAJE	Administrativos	Investigación	1. CON 7 FACILITADORES NACIONALES E INTERNACIONALES	1-DEMOSTRAR HABILIDADES TEÓRICA PRACTICA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES. 2- POSEER UNA COMPRENSIÓN INTEGRADORA DE LAS DIVERSAS CIENCIAS FORENSES QUE INTERVIENEN EN LAS DISTINTAS JURISDICCIONES DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO PANAMEÑO. 3 POSEER CONOCIMIENTOS CIENTÍFICOS SOBRE PERITAJE DE LAS DIVERSAS CIENCIAS FORENSES. 4-HABER ADQUIRIDO CONOCIMIENTO SOBRE LA PARTICIPACIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL PERITO EN LAS DIVERSAS CIENCIAS FORENSES.	CON LA CANTIDAD DE ESTUDIANTES QUE SE MATRICULE APROXIMADAMENTE 40	1,320.00	15,720.00	17,040.00
6	DIPLOMADO EN ACCIDENTOLOGÍA VIAL	Administrativos	Investigación	1. CON 7 FACILITADORES NACIONALES E INTERNACIONALES	OFRECER HERRAMIENTAS APROPIADAS PARA REFORZAR LAS COMPETENCIA DE LOS ESPECIALISTAS EN EL RAMO, TANTO COMO FUNCIONARIO PUBLICO O DE LA EMPRESA PRIVADA QUE CONFORMAN EL SABER DE LA INGENIERÍA Y LA CIENCIA FORENSE, EL ESCLARECIMIENTO DE LA CAUSAS Y RESPONSABILIDADES EN LA PRODUCCIÓN DE UN DETERMINADO ACCIDENTE TERRESTRE VESICULAR. DICHA OFERTA RESULTA PERTINENTE EL NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL QUE SE HA INICIADO EN NUESTRO PAÍS; SISTEMA PENAL ACUSATORIO	CON LA CANTIDAD DE ESTUDIANTES QUE SE MATRICULE APROXIMADAMENTE 40	2,904.00	11,200.00	14,104.00
7	DIPLOMADO EN GESTIÓN DE POLÍTICAS Y SEGURIDAD CIUDADANA	Administrativos	Investigación	1. CON 7 FACILITADORES NACIONALES E INTERNACIONALES	1-EL EGRESADO DEL DIPLOMADO EN GESTIO DE POLITICAS PUBLICAS PARA LA SEGURIDAD CIUDADAN SERA CAPAZ DE: 1.1 ELABORAR UN DISEÑO DE POLÍTICA PUBLICA EN SEGURIDAD CIUDADANA. 1.2 IMPLEMENTAR POLÍTICA PUBLICA DE SEGURIDAD CIUDADANA EN SU CONTEXTO LABORAL .	CON LA CANTIDAD DE ESTUDIANTES QUE SE MATRICULE APROXIMADAMENTE 40	600.00	8,700.00	9,300.00
8	DIPLOMADO EN VICTIMOLGIA Y ACCESO A LA JUSTICIA	Administrativos	Investigación	CON 6 FACILITADORES NACIONALES	1-HABER ADQUIRIDO LOS CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE LA CIENCIA VICTIMOLOGICA. 2-APLICAR ESTOS CONCIMIENTOS PARA RESOLVER LAS SITUACIUONES DE LAS VICTIMAS DE LOS DIELITOS, CON O SIN INTERVENCION DE LA JUSTICIA PENAL 3-SER CAPAZ DE RESOLVER POR LA VIA PACIFICA LAS SITUACIONES DELICTIVAS DE MEDIANA O BAJA GRAVEDAD. 4-UTILIZAR LOS MECANISMOS DE RESOLUSION PACIFICA DE CONFLICTOS PARA MEJORAR EL ACCESO A LA JUSTICIA Y A UNA TUTELA PENAL PARA LOS SECTORES VULNERABLES DE PANAMA. 5-SER CAPAZ	CON LA CANTIDAD DE ESTDIANTES QUE SE MATRICULEN APROXIMADAMENTE 40	0.00	10,200.00	10,200.00

					ADE REALIZAR INVESTIGACIONES VICTIMOLOGICAS.					
9	DIPLOMADO EN ASPECTOS CRIMINOLOGICOS	Administrativos	Investigación	CON 7 FACILITADORES NACIONALES	1-POSEER CONOCIMIENTOS CIENTIFICOS EN TORNO AL PROBLEMA DE LA CRIMINALIDAD A NIVEL MACRO Y CON RESPECTO A LA REALIDAD NACINAL. 2-SER CAPAZ DE ANALIZAR EL PROBLEMA DE LA CRIMINALIDAD UTILIZANDO ENTORNO AL MISMO. 3-PLANEAR ALGUNAS MEDIDAS DE PREVENCION GENERAL EN BASE AL CONOCIMIENTO Y ANALISIS DE LOS FACTORES QUE ESTAN VINCULADOS AL FENOMENO DELECTIVO.	CON LA CANTIDAD DE ESTUDIANTES QUE SE MATRICULEN 40 APROXIMADAMENTE	0.00	17,520.00	17,520.00	
TOTAL EN PROYECTOS								16,536.00	114,560.00	131,096.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES								199,700.00	10,527.00	210,227.00
TOTAL								216,236.00	125,087.00	341,323.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Instituto de Estudios Nacionales

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Remodelación, Física y Equipamientos de mobiliarios y tecnologías	Gestión administrativa	Administrativa	Adquisición de Nuevos Equipos y mobiliarios. Gestionar ante la D.I.A., la remodelación para el mejoramiento de los espacios físicos de las diferentes áreas del Instituto	Modernización del IDEN con espacios físicos racionalizados, confortables y agradables que contribuya al buen desempeño de los colaboradores necesarios para elevar la calidad y pertinencia y mejorar las funciones académicas, de Investigación y administrativa del Instituto.	*Aumento en el número y la calidad de las Investigaciones del IDEN. *Inicio de dos programas de Maestría. *Consolidación, diversificación y proyección de las funciones de Educación Continua y Extensión (Programa de Publicaciones) del Instituto.	26,275.00	0.00	26,275.00
2	Indexación de la Revista Cuadernos Nacionales	Gestión administrativa	Administrativa	-cumplir con los parámetros de calidad Editorial para la publicación de revista establecidos por Latindex. -Realizar seminarios y talleres con eventuales colaboradores de la Revista Cuadernos Nacionales. -Difundir dichos parámetros en los próximos números de la revista. -Reestructurar el Consejo Editorial	regularizar la periodicidad de la revista Cuadernos Nacionales. -lograr la indexación de la revista Cuadernos Nacionales en LATINDEX	Lograr en un 100% la publicación de la Revista Cuadernos Nacionales de manera semestral cumpliendo con los parámetros de Latindex	11,304.00	0.00	11,304.00
3	Creación de un Centro de Documentación Virtual.	Gestión administrativa	Administrativa	-Conocer la estructura y organización de otros centros documentales. -Contar con personal especializado en documentación. -Buscar el espacio, los equipos y software necesarios.	Funcionamiento del Centro Documental Virtual en el Instituto	Tener en funcionamiento a un 100% el Centro de Documentación Virtual a disposición de investigadores de la Universidad de Panamá y del público en general	16,050.00	0.00	16,050.00
4	Maestría en Teoría y Metodología de la Investigación en Ciencias Sociales	Postgrados	Docencia	-Elaboración del Diseño Curricular de la Maestría en Teoría y Metodología de la Investigación en Ciencias Sociales -Someter y sustentar la Maestría Teoría y Metodología de la Investigación en Ciencias Sociales para la aprobación de la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado -Divulgar la Maestría a través de publicación de Afiches y Brochures	El Desarrollo satisfactorio de la Maestría Teoría y Metodología de la Investigación en Ciencias Sociales	Iniciar la Primera Promoción de la Maestría en Teoría y Metodología de la Investigación en Ciencias Sociales con un mínimo de 15 participantes	0.00	52,800.00	52,800.00
5	Maestría en Política, Planificación y Gestión Social	Postgrados	Docencia	-Elaboración del Diseño Curricular de la Maestría en Política, Planificación y Gestión Social -Someter y sustentar la Maestría Política, Planificación y Gestión Social para la aprobación de la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado -Divulgar la Maestría a través de publicación de Afiches y Brochures	El Desarrollo satisfactorio de la Maestría Política, Planificación y Gestión Social	Iniciar la Primera Promoción de la Maestría Política, Planificación y Gestión Social con un mínimo de 15 participantes	0.00	14,483.00	14,483.00
6	Diplomado : Análisis de la Realidad Nacional	Vinculación con los problemas nacionales	Extensión	-A través de una estrategia de contacto directo con organizaciones sociales. -Elaborar un diseño curricular que sintetice los temas de la realidad social que captamos producto de nuestro contacto con las diferentes organizaciones. -Sustentar la aprobación del Diseño Curricular ante la Vicerrectoría de Extensión	Ejecución del proyecto diplomado de la Realidad Nacional	La culminación del Diplomado Análisis de la Realidad Social con la graduación de 15 participantes.	0.00	9,792.00	9,792.00
7	Funcionamiento del Instituto de Estudios Nacionales	Gestión administrativa	Administrativa	Contar con los equipos, materiales y útiles de oficina accesorios y demás para el buen desarrollo de las actividades de Instituto	Eficiencia y productividad de los servicios que ofrece el Instituto	El 100% de satisfacción de las actividades desarrolladas por el Instituto.	32,852.00	0.00	32,852.00
TOTAL EN PROYECTOS							86,481.00	77,075.00	163,556.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							231,100.00	49,590.00	280,690.00
TOTAL							317,581.00	126,665.00	444,246.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Instituto de Geociencias

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	RESTRUCTURACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LAS OFICINAS DEL EDIFICIO	Gestión administrativa	Administrativa	REMODELANDO LOS CUBÍCULOS CON MODULARES, CORTINAS Y EQUIPOS NUEVOS	MEJORAR la calidad de espacio de CADA UNO DE LOS COLABORADORES	BUEN RENDIMIENTO Y PRODUCTIVIDAD DE LOS COLABORADORES.	110,940.00	0.00	110,940.00
2	PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DEL CONOCIMIENTO POR LA INVESTIGACIÓN	Investigación	Investigación	Fortaleciendo el Centro Nacional de Datos Sísmicos y Estudios Geológicos para Determinar Fallas Activas	Tener una mejor calidad de señal sísmica. - Esta Señal sea activa y digital Y Tener una Cartografía de las Fallas activas.	Se podrán medir una vez fortalezca el Centro de Datos Sísmicos.	121,232.00	0.00	121,232.00
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE TODAS LAS ESTACIONES SÍSMICAS	Vinculación con los problemas nacionales	Investigación	GIRAS, PERIÓDICAS Y PROGRAMADAS A CADA UNO DE LOS SITIOS DONDE SE ENCUENTRAN LAS CASSETAS DE LAS ESTACIONES SÍSMICAS	FUNCIONAMIENTO EFECTIVO Y PERMANENTE DE LA RED DE DETECCIÓN SÍSMICA ANTE CUALQUIER EVENTO.	REVISIÓN MENSUAL ENTREGADO INFORME SEMESTRAL DEL ESTADO DE TRANSMISIÓN DE DATA DE CADA UNA DE LAS ESTACIONES	214,800.00	0.00	214,800.00
TOTAL EN PROYECTOS							446,972.00	0.00	446,972.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							163,300.00	0.00	163,300.00
TOTAL							610,272.00	0.00	610,272.00



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Instituto de la Mujer

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Funcionamiento de las Oficinas del Instituto de la Mujer	Gestión administrativa	Administrativa	Adquirir, Mejorar y mantener los equipos, materiales y mobiliarios de las Oficinas del Instituto de la Mujer	Un mejor ambiente laboral para los colaboradores y/o usuarios del Instituto de la Mujer	con el 100% de lo planificado para el año 2018	5,580.00	672.00	6,252.00
2	Remodelación y abastecimiento del Centro de Documentación Marta Matamoros	Gestión administrativa	Administrativa	adquisición de muebles para los libros y compra de nuevos ejemplares de temas de Género, Sociedad y Familia	Brindar a los estudiantes, docentes y público en general, un mejor ambiente y con un buen acervo bibliográfico en temas de género	Con la satisfacción de nuestros visitantes por la atención ofrecida	3,520.00	4,040.00	7,560.00
3	Reactivación de los capítulos del Instituto de la Mujer en los Centros Regionales	Centros regionales	Administrativa	Continuar con las negociaciones administrativas con los Centros Regionales de Colón, Chiriquí, Bocas del Toro y Azuero	Con esto pretendemos que cada Centro Regional cuente con un Enlace del Instituto de la Mujer	con tres enlaces debidamente establecidos y legalizados.	3,450.00	2,100.00	5,550.00
4	Derechos Humanos de las Mujeres y Equidad Jurídica	Vinculación con los problemas nacionales	Investigación	Actualización en el conocimiento y la información sobre Género de las instancias aplicadas de las leyes en la Universidad de Panamá	Establecer nexos con el Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho con la Defensoría de los Universitarios y con la Dirección Institucional de Recursos Humanos para que se incorpore el enfoque de género en las acciones que se tomen en estas instancias	que en el plazo de un año se incorpore el enfoque de género.	900.00	780.00	1,680.00
5	Seminario Libre de Género sobre "Género y Feminismo" Modalidad Virtual	Renovación Académica	Extensión	Con el uso de la Tecnología Virtual llevar a cabo una metodología excelente para el aprendizaje de Género y Feminismo	lograr la atención a estudiantes, docentes y público en general que no pueden estar en clases presenciales sino virtualmente.	con 30 estudiantes debidamente matriculados.	840.00	3,960.00	4,800.00
6	Maestría en Prevención de Violencia de Género	Renovación Académica	Docencia	Continuar con la divulgación y promoción de la Maestrías por los diversos medios de comunicación	lograr con esto una matrícula para poder dar apertura a la Maestría	con 30 estudiantes matriculados	600.00	1,200.00	1,800.00
7	Día Internacional de la Mujer	Gestión administrativa	Administrativa	Foros, conferencias, volanteos, caminatas	toda la comunidad universitaria celebrando el Día Internacional de la Mujer	con una gran asistencia a los eventos programados	1,380.00	1,200.00	2,580.00
8	Día de la No Violencia en contra de la Mujer	Gestión administrativa	Administrativa	Conferencias, Charlas, foros, Talleres en relación al tema de la Violencia	concienciar a las personas sobre el tema de la Violencia de Género	Gran audiencia en todos los programas establecidos.	600.00	1,500.00	2,100.00
9	Problemática de la trata de personas en el país y sus características	Investigación	Investigación	Hacer un estudio de campo, tomar muestras, estadísticas y datos con el fin de recolectar la información sobre el tema	un estudio actualizado de la problemática de la trata de personas en Panamá	con una publicación de la investigación realizada	360.00	5,592.00	5,952.00
10	Diplomado sobre Leyes, convenios, derechos y garantías fundamentales que asisten a la población femenina privadas de libertad en general	Vinculación con los problemas nacionales	Extensión	La Universidad de Panamá en conjunto con otras instituciones Públicas involucradas	Generar una plataforma de comunicación sobre las leyes, convenios, derechos y garantías fundamentales que asisten a la población femenina privada de libertad.	por el número de personas que conoce sobre leyes, convenios, derechos y garantías fundamentales que asisten a la población femenina privada de libertad	1,500.00	3,960.00	5,460.00
11	Talleres de formación y sensibilización de género a los estudiantes de admisión de los Centros Regionales, Campus y anexos de la Universidad de Panamá	Renovación Académica	Docencia	Charla a los estudiantes de primer ingreso a la Universidad de Panamá	Sensibilizar a los estudiantes de primer ingreso en el tema de género	una gran población estudiantil con conocimiento sobre el tema de género	1,200.00	0.00	1,200.00
12	Investigación sobre la prevención y tratamiento integral de femicidios y violencia de género en Panamá	Investigación	Investigación	realizar investigaciones sobre la aplicación y cumplimiento y de la normativa en Violencia contra las Mujeres	un estudio que promueva campañas de sensibilización, dirigidas a la sociedad en la prevención de la violencia de género	con una publicación debidamente registrada	2,400.00	0.00	2,400.00
TOTAL EN PROYECTOS							22,330.00	25,004.00	47,334.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							91,600.00	2,508.00	94,108.00
TOTAL							113,930.00	27,512.00	141,442.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Instituto de Tradiciones nicas

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Consecución de alimentos para consumo humano	Gestión administrativa	Administrativa	Ofreciendo a los participantes una merienda	participantes tengan los recurso alimentarios necesarios	En el grado de productividad que se tenga	54.00	60.00	114.00
2	Adquisición de combustible para viajes de investigación y gira	Gestión administrativa	Administrativa	Comprando el combustible necesario para los viajes de investigación y gira	Que los investigadores y giras que se planifican realicen sus actividades programadas	A través de los informes que presenten los investigadores y las giras que se realicen	105.00	126.00	231.00
3	Obtención de papelería general para oficina	Gestión administrativa	Administrativa	Adquisición de sobres de carta, papel, cartulina, etc.	Que el INESTEC tenga los útiles mínimos para su funcionamiento.	Utilización de estos materiales en cada una de las acciones que realiza el INESTEC.	90.00	108.00	198.00
5	Obtención de tintas para impresoras.	Gestión administrativa	Administrativa	Por medio de compra de tintas de impresora	El INESTEC y los investigadores posean material para las impresiones	Según la demanda de impresión.	60.00	99.00	159.00
6	Obtención de apoyo para movilización en el territorio nacional de investigadores.	Gestión administrativa	Administrativa	Consecución de apoyo que facilite la movilización reuniones que requiera la presencia de funcionarios de inestec	Facilitar la asistencia de funcionarios de INESTEC a eventos y reuniones	Asistencia a las diversas actividades y reuniones.	0.00	48.00	48.00
7	Adquisición de útiles de oficina y otros materiales para el instituto	Gestión administrativa	Administrativa	Obtener útiles de oficina necesarios para el INESTEC	Buen funcionamiento de la gestión del INESTEC	Por medio de uso racional de los útiles de oficina.	119.00	96.00	215.00
8	Viáticos para asistir a reuniones propias del trabajo del INESTEC	Gestión administrativa	Administrativa	Gestionar viáticos para asistir a reuniones donde es invitado el personal del INESTEC	Parecencia del instituto en reuniones y actividades	proyección de INESTEC en la universidad y el país	150.00	44.00	194.00
TOTAL EN PROYECTOS							578.00	581.00	1,159.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							0.00	0.00	0.00
TOTAL							578.00	581.00	1,159.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Instituto del Canal de Panamá

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	La cuenca Hidrográfica del Canal de Panamá, Canasta Básica de Alimentos y Familias en Pobreza	Investigación	Investigación	Elaborando el protocolo -Enviar el protocolo a la VIP para su aprobación- -Realizando reuniones con ACP. .Realizar visitas a las comunidades -Aplicar encuestas en las comunidades -analizar las encuestas -Elaborar cuadro y gráficas -Elaborar el informe preliminar	Precisar los patrones de consumo de los habitantes en las comunidades de la CHCP, en especial su consumo de la CBFA. - Comparar el consumo de la CBFA de las familias pobres de CHCP con familias pobres que no habitan en la CHCP.	Entregando informes trimestral	4,235.00	0.00	4,235.00
2	Barbados 1920-Cuba 1966	Investigación	Investigación	Enviar el protocolo a la VIP para su aprobación- -Realizando reuniones para definir metodología de trabajo. .Realizar visita a Barbados -Aplicar encuestas -analizar las encuestas -Elaborar cuadro y gráficas -Elaborar el informe preliminar	Localizar y rescatar documentos de informes de inteligencia, acerca de la huelga de trabajadores de la Zona del Canal dirigida por W, Stote	La presentación de informes trimestrales . - Elaboración de informe final.	9,624.00	0.00	9,624.00
3	Seminario Resiliencia del sector marítimo panameño	Gestión administrativa	Extensión	Reunión logística para el desarrollo del Seminario -Elaboración del cronograma -Elaborar Notas a conferencistas - Elaborar Notas a Invitados -Verificar la confirmación de los conferencistas -Confeccionar afiches y trípticos para divulgar la actividad -Enviar notas a los medios -Solicitar la sala de conferencias -Elaborar presupuesto de gastos (papelería, boquitas, banner)	Abrir espacio de reflexión y debate sobre situación actual del comercio internacional, la industria marítima y sus implicaciones para el sector marítimo panameño. -Capacitar a estudiantes de pre y postgrado	-Cantidad de participantes al seminario vía cotejo de lista de asistencia -Elaboración de informe sobre la actividad.	801.00	0.00	801.00
4	Traducción del Libro Price Position del autor J. Major	Gestión administrativa	Producción y Servicios	-Reunión logística para el desarrollo del cronograma de trabajo - Reunión para definir la metodología de trabajo -Elaborar Notas -Elaborar presupuesto de gastos. -Visitar la Universidad George Washington para buscar en los archivos de los agentes de inteligencia.	Traducir el libro en su totalidad para posible publicación	Entrega periódica por capítulos de la traducción	9,768.00	0.00	9,768.00
5	Seminario: Análisis de la política Exterior de Estados Unidos hacia Centro América, Caribe, Suramérica, Europa y Asia	Gestión administrativa	Extensión	Reunión logística para el desarrollo del Seminario -Elaboración del cronograma -Elaborar Notas a conferencistas - Elaborar Notas a Invitados -Verificar la confirmación de los conferencistas -Confeccionar afiches y trípticos para divulgar la actividad -Enviar notas a los medios -Solicitar la sala de conferencias -Elaborar presupuesto de gastos (papelería, boquitas, banner)	Que se discutan las políticas exteriores de la actual administración del Gobierno de los Estados Unidos hacia América Latina. Analizar la repercusión de la actual administración de los Estados Unidos hacia Panamá.	-Con la cantidad de participantes al seminario, a través de las listas de asistencia. -Con la presentación de una propuesta de política exterior de Panamá hacia Estado Unidos. . Elaboración de informe sobre la actividad	528.00	0.00	528.00
6	Foro: Justo Asemena: 200 años de su natalicio	Gestión administrativa	Extensión	Reunión logística para el desarrollo del Seminario -Elaboración del cronograma -Elaborar Notas a conferencistas - Elaborar Notas a Invitados -Verificar la confirmación de los conferencistas -Confeccionar afiches y trípticos para divulgar la actividad -Enviar notas a los medios -Solicitar la sala de conferencias -Elaborar presupuesto de gastos (papelería, boquitas, banner)	Valorar la participación de Justo Arosemena en el devenir de la Nación panameña. -Analizar su participación en tratados internacionales y política exterior	Con la cantidad de participantes a la jornada, con la listas de asistencia. - Con la presentación de un documento. - Elaboración de informe sobre la actividad.	633.00	0.00	633.00
7	Seminario: Tratados Torrijos-Carter 40 años después.	Gestión administrativa	Extensión	Reunión logística para el desarrollo del Seminario -Elaboración del cronograma -Elaborar Notas a conferencistas - Elaborar Notas a Invitados -Verificar la confirmación de los conferencistas -Confeccionar afiches y trípticos para divulgar la actividad -Enviar notas a los medios -Solicitar la sala de conferencias -Elaborar presupuesto de gastos (papelería, boquitas, banner)	-Proyectar la vigencia de los Tratados Torrijos-Carter. - Analizar el impacto de los Tratados en la sociedad panameña.	Con la cantidad de participantes a la jornada, con la listas de asistencia. - Con la presentación de un documento. - Elaboración de informe sobre la actividad	792.00	0.00	792.00
8	Mesa Redonda: 115 años del Tratado de Wisconsin (Que pone fin a la Guerra de los Mil Días)	Gestión administrativa	Extensión	Reunión logística para el desarrollo del Seminario -Elaboración del cronograma -Elaborar Notas a conferencistas - Elaborar Notas a Invitados -Verificar la confirmación de los participante en la mesa redonda -Confeccionar afiches y trípticos para divulgar la actividad -Enviar notas a los medios -Solicitar la sala de conferencias -Elaborar presupuesto de gastos (papelería, boquitas, banner)	Valorar en su justa dimensión la influencia de la firma del tratado de Wisconsin en el devenir de la nación panameña	Con la cantidad de participantes a la jornada, con la listas de asistencia. - Con la presentación de un documento. - Elaboración de informe sobre la actividad	672.00	0.00	672.00
9	Conferencia sobre la Revolución Volchevique	Gestión administrativa	Extensión	Reunión logística para el desarrollo del Seminario -Elaboración del cronograma -Elaborar Notas a conferencistas - Elaborar Notas a Invitados -Verificar la confirmación de los conferencistas -Confeccionar afiches y trípticos para divulgar la actividad -Enviar notas a los medios -Solicitar la sala de conferencias -Elaborar presupuesto de gastos (papelería, boquitas, banner)	Que se valore el impacto de la Revolución Volchevique en Europa y a nivel mundial	Cantidad de participantes al seminario vía cotejo de lista de asistencia -Elaboración de informe sobre la actividad	792.00	0.00	792.00
10	Necesidades para el Funcionamiento del ICUP	Gestión administrativa	Administrativa	Realizar un inventario. -Elaborar un listados de los materiales _Levantar los costos de los materiales. -Realizando reuniones para definir el	Constar con el presupuesto Que se suplan las necesidades para el funcionamiento del ICUP	Llevando un inventario trimestral - La presentación de informes	98,134.00	0.00	98,134.00

				presupuesto. -Darle seguimiento para la aprobación. -Coordinar con la Dirección de Servicio Administrativo					
11	? Reorganización administrativa del Archivo Belisario Porras y la Oficina de Relaciones entre Panamá y los Estados Unidos	Administrativos	Administrativa	? Confeccionar un proyecto de Servicio Social con las Facultades de Administración Pública, Arquitectura y Humanidades, para el desarrollo de la labor de reorganización administrativa del Archivo Belisario Porras y la Oficina de Relaciones entre Panamá y los Estados Unidos ? Reunión con el Vicerrector de Asuntos Estudiantiles para la presentación y explicación del proyecto ? Aprobación del Proyecto ? Elaboración de Notas a los Decanos de las Facultades de Administración Pública, Arquitectura y Humanidades, solicitándoles el apoyo con sus estudiantes ? Elaborar las carpetas de los estudiantes que participarán en el servicio social ? Elaboración del cronograma de trabajo ? Elaborar presupuesto de gastos	? Brindar un ambiente de trabajo adecuado para los estudiantes, docentes e investigadores que buscan información en estas dos unidades	? Con las opiniones que de los estudiantes, docentes e investigadores sobre los cambios que presentarán las dos unidades y el ambiente en que estarán trabajando	9,161.00	0.00	9,161.00
12	? Convenio con el Departamento de Inglés de la Facultad de Humanidades de la Universidad de Panamá y de la Escuela de Inglés de la Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades de la Universidad Latina de Panamá	Gestión administrativa	Administrativa	? Solicitar reunión con los directivos de estas dos unidades ? Preparar el convenio ? Reunión con los estudiantes a los que se les entregará los documentos que serán traducidos. ? Confección de los expedientes de los estudiantes que realizarán las traducciones ? Entrega de los documentos que serán traducidos ? Establecimiento de la fecha de entrega del documento traducido ? Establecer día de firma del convenio	? Contar con todos los documentos que están en Inglés en ORPE en idioma español para poder atender las necesidades de estudiantes, docentes e investigadores que no hablan el idioma inglés	? Con la cantidad de documentos traducidos ? Con la presentación de un documento. ? Elaboración de informe sobre la actividad	120.00	0.00	120.00
13	Maestría en Industria Marítima Internacional, con énfasis en Administración Portuaria ó Transporte Multimodal y Logística	Postgrados	Docencia	Elaborando un plan de trabajo -Estableciendo reuniones con los equipos -Presentar la propuesta ante la VIP -Esperar aprobación -Hacer promoción del programa	Brindar al mercado laboral una oferta académica acorde al desarrollo del Sector Marítimo, Transporte Multimodal y Logístico; de acuerdo a las necesidades que se requieren del talento humano para las distintas instancias bien sea sector público o privado a nivel nacional y/o internacional.	Presentación de informes. -aplicación de evaluación a los docentes	4,398.00	0.00	4,398.00
TOTAL EN PROYECTOS							139,658.00	0.00	139,658.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							234,200.00	0.00	234,200.00
TOTAL							373,858.00	0.00	373,858.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Instituto Especializado de Análisis

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Monitoreo de calidad del medio ambiente	Ambiente	Investigación	Personal de la Sección	Datos de calidad de aire en la Ciudad de Panamá	Informe sobre calidad de aire	0.00	416,680.00	416,680.00
2	Seguridad Laboral de los colaboradores del Instituto Especializado de Análisis	Administrativos	Administrativa	Eliminando los desechos tóxicos de los análisis que se realizan en el Instituto y dotar al personal de los instrumentos de seguridad	Que no se afecta la salud de los colaboradores.	A través de un programa de salud integral.	0.00	26,860.00	26,860.00
3	Análisis de Agua	Ambiente	Producción y Servicios	Método estándar normalizado Personal de la Sección	Medir el grado de contaminación	Informe Final	0.00	177,320.00	177,320.00
4	Mejoramiento de las Infraestructura de las instalaciones del IEA	Administrativos	Administrativa	Reparar daños de las diferentes áreas del edificio del IEA.	Mejorar la Infraestructura del edificio	A través de las ordenes de servicio enviadas a las diferentes áreas de servicios de DIA.	0.00	39,180.00	39,180.00
5	Elaboración de la Tabla de Composición de Alimentos de Panamá	Vinculación con los problemas nacionales	Investigación	Coordinar con el MINSA-IEA Universidad de Panamá-FAO	Elaborar composición de Alimentos en Panamá, ya que nuestro país no cuenta con una propia.	Informe final	0.00	58,620.00	58,620.00
6	Laboratorio de Calibración y Metrología	Administrativos	Administrativa	Utilizando las herramientas necesarias existentes en el mercado para la calibración y medición de equipos de laboratorio	Que todos los equipos de laboratorio funcionen adecuadamente	Con los resultados de los análisis	0.00	53,325.00	53,325.00
7	Funciones Administrativas utilizando presupuesto de funcionamiento	Administrativos	Administrativa	Utilizando las leyes y normas presupuestarias	Cumplir con los objetivos trazados en el POA	Plan de compras	79,712.00	0.00	79,712.00
TOTAL EN PROYECTOS							79,712.00	771,985.00	851,697.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							1,027,400.00	95,600.00	1,123,000.00
TOTAL							1,107,112.00	867,585.00	1,974,697.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Instituto Promega

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Siembra de pasto para producción de Heno.	Gestión administrativa	Administrativa	A través del establecimiento del pasto Swazi con el método de labranza convencional se establecerá siete hectáreas de este pasto	Sembrar en la Finca Guaca de la U.Pmá, ubicada en Guararé, Provincia de Los Santos, 7 hectáreas de pastos Swazi,	La producción de al menos 2400 pacas de Swazi, para su comercialización.	0.00	9,348.00	9,348.00
2	Establecimiento de cactus forrajero para las investigaciones	Investigación	Investigación	A través del método de labranza convencional se establecerá con material vegetativo una Hectárea de cactus forrajero en la finca La Guaca de la universidad de Panamá, ubicada en Guararé	Se espera ejecutar cinco investigaciones en manejo, producción, rendimiento y productividad en el ganado, con el uso del cactus.	Aplicando métodos científicos se medirán los rendimientos y viabilidad de este cactus para el uso de la alimentación del ganado bovino	4,386.00	0.00	4,386.00
3	Proyectos de capacitación en extensión, manejo integral de finca.	Gestión administrativa	Extensión	Se dictarán curso teóricos - prácticos para el adiestramiento de técnicos al Sector Agropecuarios a Nivel Nacional	Esperamos lograr que los profesionales del Sector Agropecuarios adopten las tecnologías en el manejo integral de fincas que imparte el Instituto PROMEGA	Se espera lograr se capaciten 45 profesionales del Sector Agropecuarios	0.00	10,176.00	10,176.00
4	Cursos de Inseminación Artificial en Ganado Bovinos	Gestión administrativa	Extensión	A través de cursos intensivos teóricos prácticos, se capacitarán a personas dedicadas a la actividad ganadera en la técnica de Inseminación Artificial en Ganado Bovino	Que los participantes adopten la tecnología de inseminación Artificial en ganado bovino	A través del método recto vaginal se logrará que los participantes puedan a través la pistola de I.A. y logren depositar el semen en el útero del bovino.	0.00	13,976.00	13,976.00
5	Capacitación a través de Actividades de Campo	Gestión administrativa	Extensión	A través de capacitaciones teóricas prácticas se instruirán a productores y técnicos en tecnologías apropiadas para la realización de actividades de campos en aspectos de ganadería	Capacitar a la mayoría de técnicos y productores a nivel nacional en tecnología para manejo de las fincas	Capacitando a 120 participante sen técnicas sobre el manejo de fincas.	2,568.00	0.00	2,568.00
6	Mantenimiento y suministros de Equipos en las Oficinas	Gestión administrativa	Administrativa	Compra de accesorios que permitan el mejor funcionamiento técnico y logístico del Instituto.	Que los colaboradores del Instituto logren realizar sus funciones con el mejor desempeño posible.	Mediante la implementación de nuevos equipos y el mantenimiento de los equipos existentes el personal, logrará el mejor desenvolvimiento en sus labores.	6,440.00	0.00	6,440.00
TOTAL EN PROYECTOS							13,394.00	33,500.00	46,894.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							230,700.00	0.00	230,700.00
TOTAL							244,094.00	33,500.00	277,594.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Investigaciones Agropecuarias - Tocumén

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Mejoramiento de Infraestructura	Administrativos	Administrativa	Reparando el sistema eléctrico, plomería, pintura y techos de la facultad, edificios y laboratorios.	Tener un ambiente optimo para dar un buen servicio a nuestros estudiantes.	Trimestralmente	13,920.00	6,000.00	19,920.00
2	Mejoramiento Pecuario	Investigación	Investigación	Preparando comisiones con expertos y profesionales idóneos de la Facultad	Mejorar los estándares de calidad del ganado para que le sirva al sector agropecuario.	Nacimiento y conservación del ganado existente.	32,460.00	10,440.00	42,900.00
3	Funcionamiento administrativo	Gestión administrativa	Administrativa	Administración general de la Facultad a nivel del Campus Central.	Dotar a todas las instancias administrativas de los recursos que requieran para cumplir con los objetivos trazados por la administración.	Evaluando periódicamente la ejecución la ejecución presupuestaria.	22,800.00	9,900.00	32,700.00
TOTAL EN PROYECTOS							69,180.00	26,340.00	95,520.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							777,100.00	10,500.00	787,600.00
TOTAL							846,280.00	36,840.00	883,120.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Investigaciones Jurídicas

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	REVISTA ESTUDIANTIL NUEVO PENSAMIENTO JURIDICO	Investigación	Investigación	Investigación y Recopilación	informar al estudiantado en el área jurídica	participacion de los estudiantes	3,900.00	3,900.00	7,800.00
2	SEMINARIO DE ACTUALIZACIÓN Y SISTEMA DE REDACCIÓN	Investigación	Investigación	con la participación de estudiantes, docentes e investigadores	mayor numero de persona informadas sobre sistema de redacción	con la participación de estudiantes, docentes e investigadores	3,120.00	3,120.00	6,240.00
3	SEMINARIO DE ACTUALIZACIÓN EN FILOSOFÍA DEL DERECHO Y ÉTICA PROFESIONAL DEL DERECHO	Investigación	Investigación	con la participación de estudiantes, docentes e investigadores	mayor números de estudiantes, docentes e investigadores informados en la filosofía y ética profesional del derecho	con la participación de estudiantes, docentes e investigadores	1,188.00	1,200.00	2,388.00
4	PUBLICACIÓN DE BOLETAN INFORMATIVO DE LA FACULTAD DE DERECHO	Investigación	Investigación	investigación y recopilación sobre los planes de la carrera de derecho	usos de información sobre la carrera de Derecho	venta de la publicación Boletín Informativo a mayor numero de estudiantes	3,960.00	4,800.00	8,760.00
5	ANUARIO DE DERECHO 2018	Investigación	Investigación	recopilacion de información sobre la legislación y las políticas panameñas y extranjeras	mayor números informadas sobre temas jurídicos	con la venta de la publicación	3,060.00	3,600.00	6,660.00
6	Publicación "Síntesis de la Legislación Panameña relacionada con los negocios"	Investigación	Investigación	con la recopilación de información sobre el tema	información de legislación de negocios a estudiantes, docentes, investigadores y publico en general	con la venta de la publicacion	2,880.00	4,320.00	7,200.00
7	REMANENTE DE ANUARIO DE DERECHO 2016	Investigación	Investigación	RECOLECCIÓN DE INFORMACION	LLEGAR A MAS PERSONAS EN TEMAS JURIDICOS	CON LA VENTA DE PUBLICACION	1,560.00	2,280.00	3,840.00
8	INTERCAMBIO DE PUBLICACIÓN CON UNIV. EXTRANJERAS	Investigación	Investigación	mediante los correos nacionales	llegar a nivel mundial nuestra publicacion	mediante el intercambio	600.00	720.00	1,320.00
9	Mantenimiento de equipo del CIJ	Investigación	Investigación	con la cooperación de Secretaria Administrativa	mantener el buen funcionamiento del equipo del CIJ	con la impresión de las publicaciones	600.00	1,200.00	1,800.00
10	adquisición de materiales de oficina	Investigación	Investigación	con la adquisición de materiales mediante el fondo de autogstion	mejorar la calidad de trabajo	con la utilización del producto	420.00	540.00	960.00
11	SUMINISTRO DE COMPUTACION	Investigación	Investigación	mediante la adquisición en requisicion y compra de contado	el buen funcionamiento del equipo informatico	con la calidad de las impresiones de las publicaciones	300.00	360.00	660.00
12	ADQUISICIÓN DE PAPEL HIGIÉNICO PARA USO DEL CIJ	Investigación	Investigación	CON LA COMPRA MEDIANTE LOS FONDOS DEL CIJ	auto suficiente en materiales	con la cooperación del personal	600.00	600.00	1,200.00
13	REPUESTO PARA EQUIPO DEL CIJ	Investigación	Investigación	con la adquisición de los repuestos con los fdos del cij	la máxima capacidad de los equipos	con la calidad de la impresion	720.00	900.00	1,620.00
14	PINTURA	Investigación	Investigación	con la colaboración de secretaria adm. y los fdos del cij	mejor calidad de ambiente laboral	con la imagen del cij	900.00	960.00	1,860.00
15	ADiestramientos Y ESTUDIOS	Investigación	Investigación	mediante los fondos del CIJ	capacitar al personal de investigación del CIJ	con el conocimiento en practica de las publicaciones del CIJ	1,080.00	1,200.00	2,280.00
16	COMPRA DE TINTAS PARA USO DEL CIJ	Investigación	Investigación	MEDIANTE EL FONDO DEL CIJ	la continuidad del trabajo que realiza el cij	con la impresión en tiempo de las publicaciones	660.00	1,080.00	1,740.00
17	COMPRA DE ÚTILES PARA USO DEL CIJ	Investigación	Investigación	MEDIANTE LOS FONDOS DISPONIBLES	calidad de trabajo	con los resultados del buen funcionamiento del CIJ	600.00	600.00	1,200.00
18	COMPRA DE PAPEL BOND PAR USO DEL CIJ	Investigación	Investigación	ADQUIRIR MEDIANTE LOS FONDOS DESPONIBLES	BUEN FUNCIONAMIENTO DEL CIJ	CON LA FINALIZACION EN JUSTO TIEMPO DE LOS TRABAJOS	840.00	960.00	1,800.00
19	MATERIAL ELECTRICO	Investigación	Investigación	MEDIANTE LOS FONDOS DISPONIBLES	ÁREA DE TRABAJO EN BUENA CONDICION	CON LA CALIDAD DE LA ILUMINACION	720.00	900.00	1,620.00
TOTAL EN PROYECTOS							27,708.00	33,240.00	60,948.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							210,400.00	0.00	210,400.00
TOTAL							238,108.00	33,240.00	271,348.00



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Investigaciones Médicas

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Proceso y Progreso de la Investigacion	Investigación	Investigación	Reuniones con equipos multidisciplinarios de médicos, biólogos, bioquímicos, técnicos especialistas, y otros profesionales	Evaluar las investigaciones medicas efectuadas en la Facultad de Medicina	Presentación a la sociedad de las investigaciones medicas a través de revistas medicas o difusión periodísticas	3,360.00	0.00	3,360.00
TOTAL EN PROYECTOS							3,360.00	0.00	3,360.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							0.00	0.00	0.00
TOTAL							3,360.00	0.00	3,360.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Investigaciones Psico-Farmacológicas

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Información sobre uso y manejo de fármacos	Investigación	Investigación	Ensayos biológicos en la búsqueda de fármacos de origen natural	Obtener información farmacológica relacionada con productos de origen natural	a través de publicaciones	3,060.00	0.00	3,060.00
TOTAL EN PROYECTOS							3,060.00	0.00	3,060.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							0.00	0.00	0.00
TOTAL							3,060.00	0.00	3,060.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Librería Universitaria

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	ALIANZAS ESTRATEGICAS CON ENTIDADES EN EL AMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL	Gestión administrativa	Administrativa	Reuniones con representantes de editoriales, entidades nacionales e internacionales	-Incrementar el numero de editoriales que brinden sus servicios -Posesión del mercado universitario y público en general	-celebracion de convenios con 10 a 15 editoriales	12,100.00	0.00	12,100.00
2	FERIA ITINERANTE DE LIBROS A LOS CENTROS REGIONALES Y CAMPUS UNIVERSITARIOS	Gestión administrativa	Administrativa	-Cronograma de actividades -Selección de libros -Conformación de equipos de trabajo -Evaluacion	-Proyeccion de la Librería Universitaria a nivel nacional -Presencia y cambio de imagen de la dependencia universitaria -Aumentar la ventas	-Realizar 8 ferias al año	19,700.00	0.00	19,700.00
3	PROGRAMA DE OFERTAS MENSUALES	Gestión administrativa	Administrativa	-Revision del inventario de libros y enseres. -Revisión de Acuerdos de Consignación-proveedores -Seleccionar el material disponible -Habilitación de área permanente	-venta de materiales y libros en oferta beneficiando a la poblacion universitaria. -Posibilidad de la adquisición de nuevos libros y enseres	-Reducir al 20% el material y libros de menor salida.	4,500.00	0.00	4,500.00
4	COMPRA DE LITERATURA ACTUALIZADA Y ENSERES VARIOS	Gestión administrativa	Administrativa	-cotizacion de literatura a diferentes proveedores (editoriales y autores) -contratos a consignación - compras en firme (ordenes de compra)	-Mantener a la venta literatura actualizada y vigente. - Ofrecer enseres marcados que les interesen a la poblacion universitaria	-Existencia de titulos de 600 a 1,000.	105,625.00	28,750.00	134,375.00
5	JORNADAS ACADEMICAS, CULTURALES Y ARTISTICAS	Gestión administrativa	Extensión	-Presentación de libros por los autores. -Circulos de Lecturas -Talleres interactivos - Programa de Radio	-La Libreria Universitaria brinde el servicio de extension a traves de las diversas actividades	-25 presentaciones de libros por sus autores -8 sesiones del Circulo de Lectura de la Unidad -6 talleres interactivos	4,500.00	0.00	4,500.00
6	JORNADAS DE MERCADEO DE LOS SERVICIOS DE LA LIBRERIA UNIVERSITARIA	Gestión administrativa	Extensión	-Programa de mercadeo. Se ofrecerá como labor social a los estudiantes de Mercadotecnia de FAECO	-Incrementar las ventas -Servir de plataforma para el servicio social de los estudiantes de Mercadotecnia de FAECO	-Incrementar las ventas en un 90%. - Desarrollo de la labor social de 30 estudiantes de Mercadotecnia de FAECO.	5,750.00	0.00	5,750.00
TOTAL EN PROYECTOS							152,175.00	28,750.00	180,925.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							165,400.00	0.00	165,400.00
TOTAL							317,575.00	28,750.00	346,325.00

**UNIVERSIDAD DE PANAMÁ**  
**Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria**  
**Plan Operativo Anual - POA 2018**  
**Oficina de Equiparación de Oportunidades**

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Sensibilización a estudiantes de Primer Ingreso	Estudiantes	Docencia	Sensibilizar a la población de Primer Ingreso de las diferentes Facultades y Centros Regionales durante las Jornadas de Introducción a la Vida Universitaria	Concienciar a todos los estudiantes de Primer Ingreso	Listas de Asistencias, fotografías, programas de las jornadas, correspondencia enviadas y recibidas	1,251.00	0.00	1,251.00
2	Sensibilización a estudiantes graduandos de diferentes carreras	Estudiantes	Docencia	Coordinar con los enlaces de la Red Intrainstitucional para desarrollar talleres vivenciales mediante la utilización de ayudas técnicas.	Concienciar a los futuros profesionales sobre su compromiso con la inclusión de las personas con discapacidad.	correspondencia emitida, fotografías lista de asistencia y certificaciones por parte de las instituciones	1,320.00	0.00	1,320.00
3	Sensibilizar a funcionarios de instituciones miembros del Consejo Nacional Consultivo de Discapacidad	Ambiente	Extensión	Coordinando con los enlaces de CONADIS el desarrollo de talleres vivenciales con ayudas técnicas.	Proyectar los servicios de la Oficina e Equiparación de Oportunidades.	correspondencia emitida, fotografías, lista de asistencia y certificaciones por parte de las instituciones.	300.00	0.00	300.00
4	Jornadas de Concienciación y Sensibilización en los diferentes Centros Regionales	Centros regionales	Docencia	Charlas al Personal Docente	Concienciar a todos los colaboradores, docentes y estudiantes sobre la importancia de la inclusión de las personas con discapacidad en la Universidad de Panamá.	Correspondencia emitida, fotografías, listas de asistencia y evaluaciones realizadas por parte de los participantes	1,200.00	0.00	1,200.00
5	Taller y Sensibilización para funcionarios de la Universidad de Panamá	Ambiente	Docencia	Participando en los Talleres Vivenciales con ayudas Técnicas	Concienciar a todos los participantes en el Tema de Inclusión de las personas con discapacidad a la Universidad de Panamá	Correspondencia emitida, fotografías, lista de asistencia y evaluaciones por parte de los participantes.	492.00	0.00	492.00
6	Diseñar folletos y murales para las sensibilizaciones	Ambiente	Docencia	Elaborar al menos dos murales y dos folletos con temas varios relacionados con la temática de discapacidad( normativa y prevención de la discapacidad...)	Actualizar a la comunidad Universitaria en materia de normas, derechos y deberes de las personas con discapacidad.	Diseños levantados y fotografías	924.00	0.00	924.00
7	Publicar artículos de Discapacidad en los Diarios Universitarios	Ambiente	Producción y Servicios	Elaborando artículos semestrales sobre temas prioritarios en materia de discapacidad(normativa en materia de discapacidad, ...)	Que toda la comunidad universitaria conozca la OEO y lo que hace. Que conozcan las normas y derechos que poseemos todos los seres humanos en especial las PcD	Notas enviadas con artículos elaborados. Artículos publicados en diarios.	60.00	0.00	60.00
8	Desarrollo de Reuniones con los miembros de la Red Intrainstitucional	Gestión administrativa	Administrativa	Desarrollo de una reunión al año con los miembros de la Red Intrainstitucional	Coordinar acciones con las instancias Académicas y Administrativas.	Notas de Invitación, lista de Asistencias, Levantamiento de Actas, fotos,...	1,080.00	0.00	1,080.00
9	Feria de la salud	Ambiente	Docencia	Puestos con la participación de diferentes unidades administrativas y académicas que se encargaran de promocionar la salud. Cada puesto tendrá especialistas que desarrollarán temas de acuerdo a la unidad que representa.	Desarrollará conciencia en los espectadores, en cuanto a la prevención de enfermedades	Lista de asistencia, programas, fotografías, videos, publicaciones y correspondencias enviadas y recibidas	600.00	0.00	600.00
10	Concurso de Cuentos Cortos	Estudiantes	Producción y Servicios	Promoviendo la creación de obras literarias por parte de la comunidad universitaria que contribuyan a la tarea de sensibilización Diseñar bases del concurso Selección del Jurado Divulgación y Promoción del concurso	Recopilar obras literarias (cuentos) que puedan ser editadas para la sensibilización de las personas que asisten a las bibliotecas o las diferentes actividades de sensibilización y talleres.	Obras literarias que concursaron Obras literarias ganadoras Evento de Premiación Fotos Correspondencias enviadas...	0.00	1,800.00	1,800.00
11	Diplomado sobre Inclusión Social de las Personas con Discapacidad	Renovación Académica	Docencia	Desarrollar la malla curricular Presentar a la Vicerrectoría de Exención Buscar Patrocinador	Actualizar a los participantes sobre las estrategias para la atención de personas con discapacidad en la Educación Superior. Dotar a los participantes de las normas, leyes deberes y derechos que tienen las PcD al ser incluidos en la comunidad universitaria	Actas de reuniones, propuesta curricular presentada a la VIEX, correspondencia acusada a los posibles patrocinadores	0.00	18,500.00	18,500.00
12	compra de camisas y sweter de uniformes para para distintas actividades del personal de la OEO	Administrativos	Administrativa	BUscar medios para sufragar los gastos	Buscar cotizaciones que respalden la compra	facturas, notas y fotos de las camisas	0.00	600.00	600.00
<b>TOTAL EN PROYECTOS</b>							<b>7,227.00</b>	<b>20,900.00</b>	<b>28,127.00</b>
<b>TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES</b>							<b>31,900.00</b>	<b>3,616.00</b>	<b>35,516.00</b>
<b>TOTAL</b>							<b>39,127.00</b>	<b>24,516.00</b>	<b>63,643.00</b>

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Oficina de Pueblos Indígenas

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Trabajo de convenio y gira de campo con la Heritage University-Usa	Vinculación con los problemas nacionales	Producción y Servicios	Realizar convenios y plan de trabajo con la Universidad de Heritage	CAPACITACION DE Liderazgo, agronomía, proyecto agropecuario y comercialización de artesanía	Con reuniones, encuestas, entrevista en la comunidad de Kankitu, Cerro Cielo, San Felix. Comarca Ngäbe-Bugle	0.00	1,320.00	1,320.00
2	Movilización de la Comunidad de Gardi Sugdu-Kuna Yala a tierra firme por efecto de Cambio Climático	Investigación	Investigación	Identificación del terreno donde será reubicado. Urbanización y manejo de aguas servidas y desechos, salud, educación.	Por efecto del cambio climático reubicar la comunidad en un sitio adecuado que cubra sus necesidades básicas.	A través de encuesta con la población establecida.	0.00	150,000.00	150,000.00
3	Diplomado en Intracultural e Intercultural en el aula	Postgrados	Docencia	Modular	Educación Continua y actualizaciones	Cuestionario - Pos test al finalizar el Diplomado	0.00	200.00	200.00
4	Diplomado Aproximación en Metodología de Investigación a nivel Superior con Enfoque Intercultural	Postgrados	Docencia	Modular	Actualización y Educación Continua	Pos test-Cuestionario	0.00	0.00	0.00
5	Establecimiento de área ecoturística en Isla Masargandup Kuna Yala.	Ambiente	Producción y Servicios	A través de giras de evaluación y ejecución de proyecto ecoturístico.	Establecimiento de un proyecto ecoturístico con la participación de las comunidades de Playon Chico, San Ignacio de Tupile y Ailingandi.	Visitas de evaluación por parte de profesionales especialistas de OPNUP, Universidad de Panamá.	0.00	3,000.00	3,000.00
6	Programas Internacionales con la Red de Universidades Indígenas Interculturales de Abya Yala	Renovación Académica	Docencia	Congresos Seminarios Diplomados Investigación	Actualización e Innovación en temas Interculturales de los Pueblos Indígenas.	Cuestionarios y Post test al final de propuesta académica	0.00	24,600.00	24,600.00
TOTAL EN PROYECTOS							0.00	179,120.00	179,120.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							0.00	175,448.00	175,448.00
TOTAL							0.00	354,568.00	354,568.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Oficina Ejecutora de Programa

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Proveer de insumos necesarios para realizar las actividades adecuadas para el funcionamiento de la Oficina Ejecutora de Programas.	Gestión administrativa	Administrativa	Gestionar mediante ordenes de compras las adquisiciones de insumos y materiales en base a un listado de necesidades establecidas.	Cubrir las necesidades mínimas en insumos para el funcionamiento de la Oficina Ejecutora de Programas.	Comparando las necesidades surgidas Vs. los insumos adquiridos.	2,000.00	0.00	2,000.00
2	Gestión para la adquisición de fondos adicionales para la Oficina Ejecutora de Programas.	Gestión administrativa	Administrativa	*Preparación de material informativo para presentación de la propuesta. *Establecer los contactos con los Organismos a través de la Dir. de Cooperación Internacional. *Organización de reuniones con los agentes correspondientes.	Obtener fondos adicionales de fuente externa para el fortalecimiento de las actividades que desarrolla la Oficina Ejecutora de Programas.	Presentando la ejecución del fondo a través de informes trimestrales.	600.00	0.00	600.00
3	Capacitación de personal técnico que realiza las labores de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Científicos de Laboratorio	Gestión administrativa	Administrativa	* Capacitando a nuestro personal técnico en las áreas relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos científicos.	Contar con personal capacitado para una mayor efectividad en sus labores.	Mediante dos capacitaciones anuales de 40 horas cada una.	1,000.00	0.00	1,000.00
TOTAL EN PROYECTOS							3,600.00	0.00	3,600.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							147,000.00	0.00	147,000.00
TOTAL							150,600.00	0.00	150,600.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Ofidismo

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Estudio de Ofidismo y Escorpionismo mediante técnicas inmunoquímicas y moleculares	Investigación	Investigación	1. Obtención de muestras de sangre de pacientes mordidos por serpientes o picados por alacrán, para la realización de experimentos inmunoquímicos y moleculares.	1. Niveles de veneno circulante en pacientes con envenenamiento leve, moderado y grave 2. Resultados de investigaciones moleculares de los ejemplares implicados en el envenenamiento	1. Resultados de los ensayos experimentales de venenemia. 2. Resultados de los experimentos moleculares.	48,960.00	0.00	48,960.00
2	Escorpionismo y Ofidismo: Factores determinantes de muertes y secuelas para diseño de una campaña de prevención de accidentes en comunidades vulnerables	Investigación	Investigación	1. Actualización de una base de datos, fatalidades y búsqueda de información en hospitales del país, a través de giras comunitarias, aplicación de encuestas, entrevistas y talleres con líderes comunitarios y docentes de comunidades altamente vulnerables.	1. Base de datos de pacientes con secuelas o que han fallecido. 2. factores de riesgo identificados 3. Diseño de un programa de prevención para que las instituciones de salud lo implementen. 4. Diseño conjunto de material didáctico para prevención de accidentes.	1. Cantidad de expedientes obtenidos. 2. Listado y ponderación de factores contribuyentes. 3. Cantidad encuestas aplicadas. 4. Programa diseñado y socializado. 5. Material didáctico generado para su distribución.	29,280.00	0.00	29,280.00
3	Generación de evidencias científicas para la producción de nuevos antidotos para el tratamiento de envenenamiento ofídico y escorpiónico en Panamá.	Investigación	Investigación	1. Aislar y caracterizar los componentes bioactivos responsables de los efectos tóxicos. 2. Iniciar el estudio de componentes bioactivos presentes en los venenos de los escorpiones y serpientes con posible aplicación terapéutica 3. Iniciar los estudios de los venenos de otras serpientes de importancia en salud pública en Panamá.	1. Proteínas tóxicas aisladas y caracterizadas. 2. Toxina recombinante identificada para procesar en el laboratorio. 3. Conocimiento de la diversidad de moléculas del veneno con potencial terapéutico. 4. Caracterización del veneno de la serpiente Porthidium lansberguii y otras.	1. Número de toxinas aisladas. 2. Números de toxinas caracterizadas. 3. Proceso de generación de toxina recombinante identificado. 4. Resultados experimentales de componentes de los venenos con potencial terapéutico 5. Resultados experimentales de las pruebas realizadas.	40,080.00	0.00	40,080.00
4	Búsqueda de evidencias que permitan conocer la razón de la alta incidencia de envenenamiento por animales ponzoñosos en Panamá.	Investigación	Investigación	1. Integración con grupos de pacientes afectados para para valorar los factores de riesgos asociados. 2. Valoración de variables climáticas, actividades humanas y modificaciones del eco-sistema que predisponen a los accidentes.	1. Primeros indicios de factores que ayuden a entender la alta incidencia de casos. 2. Organización de un grupo de trabajo para dar seguimiento a la investigación que profundice en el tema.	1. Cantidad de reuniones realizadas en las áreas de mayor casuística. 2. Listado de factores de riesgo identificados. 3. Grupo de trabajo constituido.	31,260.00	0.00	31,260.00
5	Componente de Herpetología y Aracnología de Estudio de Ofidismo y Escorpionismo	Investigación	Investigación	1. Captura, mantenimiento en cautiverio y extracción de veneno de serpientes y escorpiones 2. Identificación de los ejemplares que han causado accidentes por mordeduras de serpientes y picadura de alacranes atendidos en los hospitales.	1. Diversidades de serpientes y escorpiones de diversas zonas de Panamá en buen estado en el serpentario y el escorpionario, respectivamente 2. Veneno liofilizado de serpientes y de escorpiones de diferentes zonas del país. 3. Ejemplares vinculados a envenenamientos identificados por el grupo de técnicos	1. Número de serpientes y escorpiones capturados y mantenidas en el serpentario y escorpionario, respectivamente. 2. Cantidad (mg) de veneno liofilizado 3. Cantidad de ejemplares identificados y que estuvieron implicados en accidentes por animales ponzoñosos	50,400.00	0.00	50,400.00
6	Componente de Herpetología y de Aracnología del Proyecto de Generación de Evidencias Científicas para la producción de nuevos antidotos y de moléculas con potencial terapéutico	Investigación	Investigación	1. Captura de serpientes y de escorpiones de diversas zonas del país. 2. Extracción del veneno por localidad y tipo de serpiente o de escorpión de interés en salud pública	1. Variedad de serpientes y de escorpiones de diversas zonas del país en buen estado en el Serpentario y en el Escorpionario, respectivamente 2. Veneno liofilizado de serpientes y escorpiones según localidad.	1. Número y variedad de serpientes o escorpiones capturados y mantenidos en el serpentario y escorpionario, según las diversas zonas del país. 2. Cantidad (mg) de veneno liofilizado	27,050.00	0.00	27,050.00
TOTAL EN PROYECTOS							227,030.00	0.00	227,030.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							6,000.00	0.00	6,000.00
TOTAL							233,030.00	0.00	233,030.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Organismo Electoral

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	FUNCIONAMIENTO DEL ORGANISMO ELECTORAL UNIVERSITARIO	Administrativos	Administrativa	ESTUDIO DE NECESIDADES	EFICIENCIA Y EFICACIA DE LOS PROCESOS ELECTORALES PARA BRINDAR ATENCIÓN DE CALIDAD A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.	INVENTARIO DE RECURSOS	34,710.00	0.00	34,710.00
2	ELECCIONES-2018	Administrativos	Administrativa	CRONOGRAMA DE ELECCIONES	CELEBRACIÓN DE ELECCIONES POR PERIODOS VENCIDOS	VENCIMIENTOS DE PERIODOS	63,750.00	0.00	63,750.00
TOTAL EN PROYECTOS							98,460.00	0.00	98,460.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							189,100.00	0.00	189,100.00
TOTAL							287,560.00	0.00	287,560.00



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Orquesta Filarmónica

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Funcionamiento General de la Orquesta Filarmónica Universitaria.	Gestión administrativa	Administrativa	Adquisición de bienes y servicios para el desarrollo de las tareas dedicadas a la investigación, composición e interpretación de literatura musical de factura universal y regional.	Incrementar su labor cultural para continuar puliéndose paulatinamente través de sus múltiples presentaciones a nivel nacional e internacional, cumpliendo así sus ideales de estrechar los lazos artísticos y culturales entre nuestros pueblos hermanos y los amigos de la Institución a través del arte musical y la armonía entre las mujeres y hombres de buena voluntad.	Cumpliendo con las actividades programadas en la agenda anual. Ejecutando eficientemente el presupuesto asignado.	18,860.00	0.00	18,860.00
2	Adecuación y Mejoramiento del Equipo de Audio Profesional de la Orquesta Filarmónica Universitaria.	Gestión administrativa	Administrativa	Mantenimiento a los equipos de audio, micrófonos y atriles para determinar los que necesitan reparación o reemplazo	Cambiar los monitores , micrófonos, amplificadores de instrumentos de interfaz digital que así lo requieran para optimizar la calidad de sonido interno y externo de la Orquesta Filarmónica.	Monitoreando la calidad de sonido en vivo o por grabaciones durante los ensayos y presentaciones de la Orquesta.	2,000.00	0.00	2,000.00
3	Renovación de los Instrumentos Musicales Asignados a la Orquesta Filarmónica.	Gestión administrativa	Administrativa	Determinar mediante informes técnicos de los músicos de la Orquesta Filarmónica, la condición de los instrumentos musicales para su debido reemplazo.	Descartar los instrumentos deteriorados. Optimizar la calidad sonora en las interpretaciones musicales.	Mediante monitoreos durante los ensayos y presentaciones en vivo y grabaciones de la Orquesta Filarmónica.	5,000.00	0.00	5,000.00
4	Consecución de un Camión con Vagón Cerrado para la Orquesta Filarmónica.	Gestión administrativa	Producción y Servicios	Cotizar con los proveedores respectivos.	Contar en la unidad con un camión con vagón cerrado para agilizar y optimizar el transporte de los equipos e instrumentos de la Institución asignados a la Orquesta Filarmónica a las presentaciones dentro y fuera del país.	reduciendo los daños que presentan los equipos al trasladarse en camiones que no cumplen con los requerimientos para la seguridad de los mismos.	40,000.00	0.00	40,000.00
TOTAL EN PROYECTOS							65,860.00	0.00	65,860.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							178,400.00	0.00	178,400.00
TOTAL							244,260.00	0.00	244,260.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Periódico La Universidad

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Funcionamiento de la Oficina del Periodico Universidad	Gestión administrativa	Administrativa	Tener la mejores condiciones para el personal del periódico	Un ambiente laboral con la condiciones y sastifacer las necesidades	con el 100 % de lo planificado para el año 2017	55,428.00	0.00	55,428.00
2	Publicación del semanario Universidad	Gestión administrativa	Producción y Servicios	Recopilar toda la información de reportaje noticias, entrevistas y diagnósticos por medio de la nueva tecnología	Innovar con diseños modelos tecnológicos aptos con la nueva Innovación moderna	Con un tiraje de 5000 ejemplares semanales	75,000.00	0.00	75,000.00
3	Modernización de la Oficina	Gestión administrativa	Administrativa	Adquiriendo nuevos mobiliarios y equipos para la oficina	Un Lugar agradable y comodo para todo el personal	Una producción eficaz al 100%	15,500.00	1,600.00	17,100.00
5	Venta de espacios publicitarios	Gestión administrativa	Producción y Servicios	Ofreciendo a los clientes los espacios publicitarios y de propaganda.	Obtener ingresos para sufragar los gastos del Periódico.	Con el 100% de lo planificado para el año 2018.	0.00	19,700.00	19,700.00
TOTAL EN PROYECTOS							145,928.00	21,300.00	167,228.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							148,900.00	0.00	148,900.00
TOTAL							294,828.00	21,300.00	316,128.00

**UNIVERSIDAD DE PANAMÁ**  
**Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria**  
**Plan Operativo Anual - POA 2018**  
**Planificación y Evaluación Universitaria**

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Coordinación Administrativa	Gestión administrativa	Administrativa	Coordinando la gestión administrativa de la Dirección, como se detalla: 1. Adquisición de equipos informáticos para los diferentes departamentos de la DIGEPLU. 2. Pago de Plataforma del Campus Virtual. 3. Memoria Institucional. 4. Mantenimiento de la flota vehicular. 5. Rendición de Cuentas. 6. Gestión de compra y distribución de insumos y equipos.	Gestión Administrativa eficiente y eficaz acorde con los planes, programas y proyectos de DIGEPLU	Grado de satisfacción de los participantes, la Administración Central, de los usuarios (Docentes, Administrativos y Estudiantes)	102,170.00	0.00	102,170.00
2	Presupuesto	Administrativos	Administrativa	Elaboración del Anteproyecto del Presupuesto: 1. Jornada de Inducción, 2. Capacitación continua de los colaboradores del Departamento de Presupuesto, 3. Depuración de los cargos en la estructura del personal académico y administrativo, 4. Integración de las estructuras de recursos humanos y planificación universitarias.	Unificación de criterios con todas las unidades académicas y administrativas; equiparación del conocimiento del personal del Departamento; Establecimiento de la estructura a los cargos existentes en el MEF y consecución de una estructura única de recursos humanos	Cantidad de funcionarios capacitados; cantidad de cargos no compatibles y cantidad de cargos totales de la Universidad de Panamá y registros diferentes en ambas estructuras / registros totales.	24,280.00	0.00	24,280.00
3	Estudios Prospectivos	Gestión administrativa	Administrativa	Convocatoria para: 1. Preparación y coordinación del plan de desarrollo institucional; 2. Confección de documentos de mapas estratégicos; 3. Talleres de trabajos en equipos con una duración de ocho horas para la elaboración de mapas, talleres y planes de desarrollo; 4. Factor de gestión del PMI, en lo referente a la calidad como seguimiento al plan de mejora institucional y a los indicadores de calidad; 5. Elaboración de estudios de factibilidad del minisúper universitario.	Que cada unidad cuente con su plan de desarrollo y mapas estratégicos, equipos de trabajos fortalecidos en cada unidad y un avance en el aspecto de calidad del factor gestión PMI. Mantenimiento de las normas de calidad en los productos y servicios que se van a ofrecer, manteniendo una clientela satisfecha.	Cantidad de planes elaborados, colaboradores capacitados en las técnicas de trabajo en equipo, porcentaje de cumplimiento del indicador y proyecto entregado	52,000.00	0.00	52,000.00
4	Campus Virtual	Gestión administrativa	Administrativa	Capacitación en entornos virtuales a nivel de Facultades, Centros Regionales, Extensiones y Anexos Universitarios y la administración de las 2,324 aulas virtuales	Capacitación del personal docente y administrativo en el uso y manejo de las herramientas virtuales.	Cantidad de aulas virtuales administradas y personal capacitado.	0.00	25,600.00	25,600.00
5	Gestión de Riesgo	Gestión administrativa	Administrativa	Fortalecimiento de la Gestión de Riesgo y el Sistema de Emergencia Universitario.	Cumplimiento del reglamento general de riesgos profesionales y de seguridad e higiene en el trabajo.	Comités conformados por facultad y planes presentados.	19,000.00	0.00	19,000.00
6	Desarrollo Institucional	Gestión administrativa	Administrativa	Elaboración de la Memoria Institucional, informe a la nación, Informe de los Primeros 100 Días de Gestión del rector Flores Castro. Rendición de Cuentas institucional, seguimiento y evaluación a los planes operativos anuales de las unidades gestoras y jornada de capacitación en el uso del sistema de seguimiento a proyectos "SIPRO"	Cumplir con la Ley 6 de Transparencia, presentación de informe de logros a la presidencia de la República, presentar informe de los primeros 100 días de la gestión del rector, presentar a la comunidad el informe de gestión del Sr. Rector, automatización del seguimiento, evaluación y control de los proyectos establecidos en los POAS y planes de mejora mediante la utilización de la herramienta informática SIPRO.	Cantidad de unidades, que entregaron la informes.	9,100.00	0.00	9,100.00
7	Planificación Académica	Docentes	Docencia	1. Actualización y verificación de la información sobre la oferta académica de las unidades académicas para 2017 - 2018; 2. Actualización del registro 2014 al 2016 de aprobación, creación, aperturas, reapertura, actualización y cierre de carreras; 3. Asistencia a la comisión académica; revisión previa y discusión de los documentos que se presenten (reglamento); 4. Asistencia a la comisión Tripartita. Estudio previo de la propuesta de creación, apertura, actualización, reapertura y cierre de carreras; 5. Creación de la carrera Cinematografía en la Facultad de Bellas Artes; 6. Apertura de concurso a 500 cátedras; 7. Beca universitaria renovación.	Formación de profesionales emprendedores, responsables y honestos, con un sólido sustento humanista, científico y tecnológico, que contribuyan al desarrollo integral del país; comprometidos en la solución de los problemas regionales y nacionales, respetuosos del medio ambiente y con una actitud crítica para comprender la globalización mundial como una oportunidad para proyectar sus valores, conocimientos, habilidades y cultura.	Cantidad de estudiantes que ingresen a la Universidad de Panamá.	2,900.00	0.00	2,900.00
8	Planificación Física e Infraestructura	Gestión administrativa	Administrativa	1. Actualización de los perfiles de los proyectos de inversión para la vigencia 2017; 2. Actualización de las infraestructuras; 3. Mejoramiento de los espacios administrativos de DIGEPLU; 4. Digitalización de planos; 5. Informe de avances físicos y financieros de los proyectos de inversión 2015; 6. Informe del estado general de los proyectos institucional de la Universidad de Panamá; 7. Inspecciones periódicas de los proyectos ejecutados por la DIA y otras unidades responsables de proyectos; 8. Participación en la comisión de obras y en la Subcomisión	Aprobación de los recursos financieros para los proyectos de inversión; Actualización del banco de datos de las instalaciones; espacios distribuidos adecuadamente que cumplan con los requisitos; actualización de los planos, digitalizados y organizados por campus, centros regionales y terrenos; mantenimiento actualizado del informe trimestral del estado físico y financiero de los	Cantidad de proyectos aprobados; actualización de la planta física de los CRU y Extensiones Docentes; Espacios remodelados; planos digitalizados; informes entregados y aprobados por el MEF; informe entregado y actualizado en la página Web de transparencia de la UP; Informe de inspección; informe de evaluación de los proyectos y documentos técnicos para la contratación de cada proyecto;	11,000.00	0.00	11,000.00

				Técnica de obras; 9. Análisis y tramites de las solicitudes recibidas relacionadas con las necesidades, uso, asignación y remodelaciones de los espacios físicos de la UP a nivel nacional; 10. Actualización del documento de los edificios de la UP y su evolución física; 11. Diseño conceptual del Minisúper Universitario; 12. Portafolio sobre las remodelaciones de los espacios arquitectónicos de la UP.	proyectos de inversión; informe mensual del estado general de los proyectos institucionales en materia de construcción, de nuevas remodelaciones de infraestructuras, equipamiento y mobiliarios; Informes semanales de los proyectos ejecutados por la DIA y otras unidades responsables de proyectos; Recomendación al Consejo Administrativo para la aprobación o rechazo de los proyectos de infraestructura y equipamiento; Adecuación de espacios físicos reales de cada unidad académica y administrativa; Conocimiento sobre la disposición de los espacios físicos de la UP; Plano conceptual del proyecto y un presupuesto estimado para la construcción y equipamiento del proyecto; Documento gráfico que contenga los diferentes proyectos de construcción ejecutados por la UP en los últimos cuatro años.	estudios y/o informes sobre la viabilidad de las solicitudes recibidas; comparaciones del crecimiento de la UP a través de los años, con documentos finalizados y publicados; perfil del proyecto aprobado por las autoridades para la siguiente fase de elaboración de planos y construcción; evidencias sobre las mejoras realizadas en las diferentes unidades con el documento digitalizado y publicado.			
9	Sistematización de la Información	Gestión administrativa	Administrativa	1. Mantenimiento Preventivo de los Equipos Informáticos de la DIGEPLU; 2. Adquisición de un nuevo Servidor para la DIGEPLU; 3. Implementación de un plan para la revisión y documentación de los sistemas que, en ambiente Web que operan en la DIGEPLU; 4. Implementación de un plan continuo de los equipos en desuso que están en el Departamento (reutilización y descarte); 5. Adecuación del Salón de Reuniones; 6. Proyecto Fotovoltaico.	Equipos informáticos en buen estado físico y limpios; Mantenimiento de los sistemas y almacenamiento de archivos existentes en el servidor de la DIGEPLU; Diseño e implementación del Sistema de Respaldo de Información de todos los equipo informáticos de la DIGEPLU; Actualización del inventario de los sistemas y archivos que están activos en el servidor; Determinación de los equipos que pueden ser reutilizados o descartados. Adecuación del espacio dentro del Departamento de Sistematización; Ejecución del proyecto fotovoltaico para reducir los costos de consumo eléctrico en toda la Institución y a largo plazo, contar con toda la infraestructura, que pasará, luego de 20 años, a la Universidad de Panamá.	Cantidad de equipos informáticos en buen estado físico; cantidad de sistemas y de archivos actualizados de los almacenados en el servidor de la DIGEPLU; Cantidad de información respaldada de cada equipo de la DIGEPLU; Cantidad de sistemas existentes vs sistemas activos; Cantidad de equipo informáticos en desuso vs equipos descartados y reutilizados; Este proyecto está supuesto a contar con tres etapas, la primera reubicar el router y acondicionar el cableado de la red (30%). La segunda etapa concluye con la actualización del software del tablero y la capacitación en el uso del tablero (30%), y la última es la adquisición e instalación del equipo inalámbrico (40%). Por medio de los registros de consumo eléctrico, durante la ejecución del proyecto fotovoltaico.	14,498.00	0.00	14,498.00
10	Observatorio Ocupacional	Gestión administrativa	Administrativa	Ranking Latinoamericano QS de Londres; Aplicación de encuestas a través de llamadas para el estudio del seguimiento de graduados del año 2015; Informe de inserción laboral de los graduados de Centros Regionales y Universitarios de las cohortes (2003 - 2012) y (2008 - 2017); Informe de seguimiento de graduados de la UP - 2010; Estudios de eficiencia interna por carrera y facultad de las cohortes de los años 2003- 2012 y 2008 - 2017 de los Centros Regionales y Extensiones Universitarias; Estudio de seguimiento de graduados de los programas de maestría de la cohorte 2008 - 2012; estudio de seguimiento de los estudiantes cinco años después de graduados, tomando como años de referencia 2010 - 2011; Actualización de la base de datos de los profesores y administrativos; Sistematización de la información de gestión institucional, para la toma de decisiones; Sistematización de la información de las unidades académicas para su gestión; Validación de la automatización de información, consultas y reporte vía Web; Promoción de la creación de una unidad ejecutora, que concentre la administración de las revistas científicas, para elevar el nivel de las revistas indexadas de la UP.	Indicadores que se evalúan en el Ranking Latinoamericano QS de Londres; Encuestas realizadas a los titulados del año 2015; Informe general del seguimiento de los estudiantes en cohortes reales, por diez años continuos de las carreras de licenciatura que ofertan los Centros Regionales y Extensiones Universitarias por facultad, carrera, turno y sexo; Informe de los estudios de eficiencia interna para los Centros Regionales y Extensiones Universitarias; Estudio de seguimiento de graduados del programa de maestría del período 2008 - 2012; Base de datos del seguimiento de graduado cinco años después; Base de datos actualizado de los docentes y administrativos; Informe de indicadores por facultad e información confiable veras y oportuna a través de la red universitaria; Información académica confiable y veras en tiempo real en las unidades académicas; Sistema automatizado que permite contar con fuente de datos confiable, verás y oportuna con el propósito de validar la información que se utiliza para el análisis y resultado de los estudios y/o investigaciones que realiza este Observatorio; Ingreso de las revistas indexadas y/o revistas científicas de la UP a la base de datos de REDALYC, SciELO Y SCOPUS.	Presentación y divulgación de los resultados; base de datos de graduados del año 2015; Cuantificación de los principales índices de los graduados, desertores y rezagados que son los resultados que fundamenta la toma de decisiones de las autoridades universitarias; Informe de seguimiento de los graduados por dos años; Cálculo de indicadores de eficiencia interna: índice de rezago, aprobación y deserción y permanencia; Resultados de indicadores de los graduados de maestría de la UP2008 - 2012; Base de datos de docentes y administrativos actualizada; Sistematización de los indicadores de educación superior en tiempo real.	15,300.00	0.00	15,300.00
11	Estadística	Gestión administrativa	Administrativa	1. Estadística del personal docente y administrativo; 2. Informe: Resultados de las Encuestas socioeconómicas 2016; 3. Boletín	Publicación del número de profesores que laboró en la institución durante el año académico 2017, además,	Cuadros con cifras estadísticas generadas; reportes preliminares de formularios procesados, número de	24,600.00	0.00	24,600.00

				estadístico, II Semestre, año académico 2016. Publicación en línea e impreso; 4. Estadística final de graduados 2017; 5. Serie comparativa entre la matrícula y los graduados; 6. Boletín estadístico I semestre, año académico 2017; 7. Aplicación de la Encuesta Socioeconómica 2016 (estudiantes de grado); 8. Programa de capacitación de funcionarios del Departamento; 9. Proyecciones de matrícula, personal docente y administrativo.	característica como la categoría, tiempo de dedicación y sexo.	ejemplares publicados; número de cuadros editados, consultas de publicación Web ejemplares publicados; cuadros editados y consultas de publicación WEB; cuadros editados con la información requerida para el boletín semestral; Informe de diseño muestral y cuadro de distribución de la muestra por sede y facultad; Unidades visitadas y organizadas para la aplicación de encuesta; Unidades que han completado el proceso de aplicación; Funcionarios capacitados; cuadros con proyecciones de matrícula, docentes y administrativos; Informe de los estudios y/o investigaciones realizadas; Informe de solicitudes atendidas.			
12	Planificación Administrativa	Gestión administrativa	Administrativa	1. Asesoría en Propuestas de creación y/o reestructuración de Unidades Académicas y Administrativas de la Universidad de Panamá; 2. Análisis y evaluación de Reglamentos, Manuales de Procedimiento, Consultas Técnicas y apoyo en Mapas Estratégicos Interinstitucionales; 3. Capacitación y adiestramiento de los colaboradores de UP, en materia de Planificación Administrativa; 4. Elaboración de la Guía para la utilización del Sistema de Manuales de Procedimientos; 5. Catálogo de Convenios.	1. Una estructura organizacional actualizada, mediante el estudio detallado de cada toma de decisión, que responda a los objetivos de la Institución, el Sector Público Estatal y el País en general; 2. Documentos institucionales actualizados, que cumplan con la normativa legal, establecida por ley, estatuto, acuerdos de Consejos vigentes; 3. Colaboradores universitarios más preparados para realizar creaciones y reestructuraciones administrativas; 4. Contar con herramientas administrativas que garanticen una gestión administrativa efectiva para lograr los objetivos institucionales; 5. Un Catálogo de Convenios que permita consultas sobre los convenios firmados por la Universidad de Panamá con diferentes instituciones nacionales y extranjeras; con el sector público, social y privado.	- Evaluación Operativa: Porcentaje de Avance en los documentos de Propuesta; -Evaluación Ex Post: Propuesta de Creación presentada en el Consejo respectivo para su discusión; Documentos evaluados, consultas resueltas y participación en mapas estratégicos elaborados; Número de funcionarios capacitados; Guía disponible para la utilización del Sistema de Manuales de Procedimientos, publicada y subida a la web; - Evaluación Operativa: Porcentaje de Avance en contenido y diseño del documento; -Evaluación Ex Post: 200 ejemplares reproducidos; - Número de documentos distribuidos.	10,600.00	0.00	10,600.00
TOTAL EN PROYECTOS							285,448.00	25,600.00	311,048.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							1,442,900.00	0.00	1,442,900.00
TOTAL							1,728,348.00	25,600.00	1,753,948.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Protección Universitaria

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	REMODELACION DE GARITAS DE ECONOMIA, MANUEL ESPINOSA BATISTA, I.E.A., C. SOCIAL	Gestión administrativa	Administrativa	ACONDICINANDO LAS GARITAS	QUE EXISTA EL AMBIENTE PARA QUE EL PERSONAL DE VIGILANCIA PUEDA DESEMPEÑAR MEJOR SUS FUNCIONES.	PRESENCIA DE VIGILANCIA	1,500.00	0.00	1,500.00
2	INTEGRACIÓN DE LA RED DE VIDEO VIGILANCIA	Gestión administrativa	Administrativa	UNIFICANDO EL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA ATRAVES DE LA DIRECCION DE PRTOECCION UNIVERISTATARIA CON EL APOYO TECNICO DE LA DIRECCION DE INFORMATICA	QUE EL PERSONAL DE PROTECCION UNIVERSITARIA MONITOREE EL SISTEMA COMPLETO DE VIDEO VIGILANCIA	VIGILANCIA EN TIEMPO REAL	2,100.00	0.00	2,100.00
3	PROYECTO DE FUNCIONAMIENTO	Gestión administrativa	Administrativa	MANTENIMIENTO DE FLOTA VEHICULAR	MANTENER LA FLOTA VEHICULAR EN BUEN ESTADO	MANTENIENDO A DISPOSICIÓN LA FLOTA VEHICULAR	2,661.00	420.00	3,081.00
4	ADQUISICION DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE OFICINA	Gestión administrativa	Administrativa	ADQUIRIENDO ATRAVES DEL PRESUPUESTO EQUIPOS Y MATERIALES DE OFICINAS	BUEN FUNICONAMIENTO DE LA DIRECCION	TRAMITES ADMINISTRATIVOS SE REALIZEN EN EL TIEMPO ESPERADO	2,413.00	852.00	3,265.00
5	COMPRA DE UNIFORMES	Gestión administrativa	Administrativa	ADQUIRIENDO ATRAVES DEL PRESUPUESTO DE AUTOGESTION UNIFORMES AL PERSONAL DE VIGILANCIA	IDENTIFICACION AL PERSONAL DE VIGILANCIA Y BUENA APARIENCIA ANTE LOS USUARIOS	EL PERSONAL DE VIGIALNCIA ESTA IDENTIFICADO PARA ATENDER A LOS USUARIOS	0.00	12,000.00	12,000.00
6	CAPACITACIONES	Gestión administrativa	Administrativa	PROGRAMANDO CAPACITACIONES PARA PERSONAL DE VIGILANCIA Y ADMINISTRATIVO	BUENA CALIDAD DEL SERVICIO QUE PRESTAMOS	SATISFACIOON DE LOS USUARIOS DE NUESTROS SERVICIOS	120.00	290.00	410.00
7	PROYECTO DE FUNCIONAMIENTO	Gestión administrativa	Administrativa	COMPRA DE EQUIPO DE COMUNICACION	MEJOR COMUNICACION	ATRAVES DE LA ATENCION EN EL MENOR TIEMPO	0.00	1,500.00	1,500.00
TOTAL EN PROYECTOS							8,794.00	15,062.00	23,856.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							1,642,200.00	0.00	1,642,200.00
TOTAL							1,650,994.00	15,062.00	1,666,056.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Protocolo

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Funcionamiento de la Dirección de Protocolo	Gestión administrativa	Administrativa	Realizando inventario de materiales en existencia	Calidad total y excelencia en las actividades, mejorar el servicio a usuarios de la Universidad de Panamá	Realizando un proceso de planeación y brindando calidad total en la atención a estudiantes y profesores	17,909.00	0.00	17,909.00
2	Programa de graduación de las Facultades, sedes y C.R.U. y actividades académicas y culturales	Gestión administrativa	Producción y Servicios	Coordinación con la secretaria General, las Facultades, C.R.U. y Extensiones	Optimo servicios en las prácticas-ceremonias de graduación y actividades académicas y culturales	32 ceremonias de graduación	74,890.00	0.00	74,890.00
3	Compra de Modulares	Gestión administrativa	Administrativa	Evaluación del mobiliario y espacio de la Dirección de Protocolo por la Dirección de Ingeniería y Arquitectura, ya que los mismos no tienen las condiciones adecuadas para el personal administrativo	Una buena imagen a los usuarios y comodidad a los colaboradores	Solicitando a la Dirección de Ingeniería y Arquitectura una evaluación del espacio y realizando un presupuesto para la remodelación de la Oficina	10,500.00	0.00	10,500.00
4	Mantenimiento y compra de banderas, manteles, estandarte, suvenires y cristalerías	Gestión administrativa	Producción y Servicios	Coordinación con los colaboradores de la unidad, control e inventario de la utilería	Calidad total y éxito en las actividades académicas que se coordinen	Inventario de la utilería de la Dirección	5,059.00	0.00	5,059.00
5	Confección de togas y banderolas para fiestas patrias	Gestión administrativa	Producción y Servicios	Realizar un inventario de togas, descartes y coordinación con la sección de sastrería para realizar un presupuesto para la compra del material que se utilizará para la confección de togas y banderolas de fiestas patrias, realizar cotización, requisición y orden de compra de las telas.	Promover el alquiler de togas dentro y fuera de la universidad para que se retiren los usuarios satisfechos con el servicio, uso de las banderolas para adornar el campus universitario, homenaje a la patria.	32 graduaciones y realizar un presupuesto en coordinación con la sección de sastrería para la confección de togas y banderolas	3,716.00	0.00	3,716.00
TOTAL EN PROYECTOS							112,074.00	0.00	112,074.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							149,100.00	0.00	149,100.00
TOTAL							261,174.00	0.00	261,174.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Relación con los Egresados

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Funcionamiento de la Oficina de Relación con los Graduados	Administrativos	Administrativa	Por medio del Presupuesto Anual y Autogestión generado por medio de Paz y Salvo del Graduado	Cumplir con las necesidades de la Oficina de los graduados.	Mediante los Proyectos Programados	1,065.00	4,890.00	5,955.00
2	Vinculación con los Graduados de la Universidad de Panamá	Administrativos	Extensión	Promoviendo en las unidades académicas la creación de las Agrupaciones de los Graduados	Fortalecer los vínculos de la Universidad con sus Graduados a través de las coordinaciones de Extensión en todas las unidades académicas	Participación del graduado en las diferentes actividades que se realicen en sus unidades académicas mediante conferencias, cursos seminarios y otros	174.00	3,048.00	3,222.00
3	Banco de Datos Profesionales	Investigación	Investigación	Ubicación del graduado e implementación del correo masivo (proyecto de continuidad)	Fortalecer las relaciones con los graduados y verificar si se están desempeñando en las carreras en que se gradúan	medir a través de estadísticas la fluencia de los graduados que pasan por nuestra oficina	192.00	4,217.00	4,409.00
4	Página Web	Investigación	Investigación	Investigación	Ubicación del graduado e implementación del correo masivo	Fortalecer las relaciones con los graduados y verificar si se están desempeñando en las carreras que se gradúan.	192.00	624.00	816.00
5	Carnet de Graduados	Administrativos	Investigación	Investigación	Adquirir equipos tecnológicos con mas capacidad para darle un mejor servicio al graduado	Dar un mejor servicio a los graduados mediante la adquisición del carnet	60.00	6,600.00	6,660.00
6	Programa de Radio	Administrativos	Producción y Servicios	Producción y Servicios	Orientar a través de la Emisora Radio Estéreo Universidad, de las actividades académicas y culturales que se realizan en nuestra primera casa de Estudios.	Mantener a los Graduados de la Universidad de Panamá informado con su entorno académico y Profesional de las Actividades que se realizan en el Campus, Centros Regionales y Extensiones.	189.00	1,632.00	1,821.00
7	Divulgación de la Oficina de Relación con los Graduados a través del desplegado	Gestión administrativa	Producción y Servicios	Mediante la entrega a cada uno de los Graduados que pasa por la O.R.G.	Presentar a los Graduados de la Universidad de Panamá la misión visión y objetivos de la O.R.G.	Encuesta a través de los formularios que completa el graduado de la O.R.G. y entrevistas personalizadas.	300.00	3,409.00	3,709.00
TOTAL EN PROYECTOS							2,172.00	24,420.00	26,592.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							43,200.00	0.00	43,200.00
TOTAL							45,372.00	24,420.00	69,792.00



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Relaciones Públicas

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Promoción y Publicidad Universitaria	Gestión administrativa	Administrativa	Promocionar la Universidad de Panamá mediante publicaciones en los medios, impresos, radiales y televisivos.	Dar a conocer los diferentes servicios que que ofrece la Universidad de Panamá con el objetivo de mejorar la imagen institucional y así lograr una mejor aceptación.	Mediante un monitoreo constante de los medios de comunicación.	47,088.00	0.00	47,088.00
2	Adquisición de Equipos de Producción de Televisión	Gestión administrativa	Administrativa	Adquirir equipos de producción de televisión de acorde con las exigencias de los canales donde se transmite el programa Hacia la Luz Radio	Una mejor calidad de imagen a proyectarse en los medios de comunicación internos y externos.	calidad de los reportajes, noticias y divulgaciones que se realicen.	22,700.00	0.00	22,700.00
3	Adquisición de un video portero	Gestión administrativa	Administrativa	Adquisición de un video portero para la entrada de la sala de redacción.	salvaguardar los activos asignados.	una mejor seguridad.	1,000.00	0.00	1,000.00
4	Adquisición de Editora	Gestión administrativa	Administrativa	Adquisición de equipo de edición para mejorar la productividad.	Un trabajo de mejor calidad y mayor eficacia en cuanto a la post producción del mismo.	Ediciones de calidad en menos tiempo.	21,000.00	0.00	21,000.00
5	Adquisición de un nuevo vehículo para transporte	Gestión administrativa	Administrativa	Se solicitan fondos para la adquisición de un vehículo para el transporte de personal de la Dirección de Información y Relaciones Públicas.	Una mejor seguridad y movilización de nuestro equipo Humano que se traslada a diferentes áreas del país a realizar las diferentes coberturas.	con una mejor movilización del personal	35,000.00	0.00	35,000.00
6	Mantenimiento y Prevención	Gestión administrativa	Administrativa	Mantenimiento preventivo y correctivo con el que cuenta la Dirección de Información y Relaciones Públicas	Un mejor funcionamiento y rendimiento de los mismos.	Rendimiento y durabilidad de los equipos asignados	6,240.00	0.00	6,240.00
7	Capacitación del personal	Gestión administrativa	Administrativa	Por medio de seminarios especializados en el área de comunicación.	Lograr maximizar la producción del recurso Humano con el que cuenta esta unidad.	Mayor rendimiento, creatividad e innovación en las producciones de la Dirección.	3,600.00	0.00	3,600.00
8	Viáticos para realizar giras de coberturas	Gestión administrativa	Administrativa	viáticos para la movilización del personal a nivel nacional.	Fortalecer la imagen Institucional a nivel nacional divulgando cada actividad.	por medio de los reportajes especiales , coberturas periodísticas e informes realizados.	29,160.00	0.00	29,160.00
TOTAL EN PROYECTOS							165,788.00	0.00	165,788.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							200,400.00	0.00	200,400.00
TOTAL							366,188.00	0.00	366,188.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Secretaría General

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Impresión de formularios oficiales que se utilizan en la Secretaría General, afiches y otros documentos académicos de uso exclusivo de nuestra unidad administrativa	Administrativos	Administrativa	De acuerdo a las necesidades de nuestra unidad administrativa y de las Facultades, CRU, Extensiones Docentes, afin de atender a los estudiantes, y docentes para cumplir con los trámites que se realizan a nivel nacional.	Mantener informados a la comunidad universitaria y a los usuarios externos de nuestra actividades y trámites académicos y administrativos, suplir a las unidades académicas de la documentación para los trámites académicos de los estudiantes y docentes.	Por medio de la programación de las diferentes actividades que se realizan en nuestra unidad Administrativa y que guardan relación con todas las unidades académicas y administrativa a nivel nacional.	4,680.00	960.00	5,640.00
2	Curso de Verano 2018	Administrativos	Administrativa	Aprobado el calendario académico y el Reglamento de Verano por parte del Consejo Académico, se inicia la coordinación de todos los procesos que conlleva la realización del Curso de Verano.	Que todos los estudiantes de la Universidad de Panamá, logren matricular las asignaturas contempladas en su plan de estudios, para impartirse en verano, igualmente las que tienen un alto índice de fracasos.	De acuerdo al informe general que emiten los Coordinadores de Verano de todas las Unidades Académicas tanto del Campus como de los Centros Regionales, Extensiones Docentes, relativo a la cantidad de cursos ofertados, docentes que impartieron cursos y estudiantes matriculados.	3,600.00	201,600.00	205,200.00
3	Contratación de personal administrativo para la Secretaría General, a través de los fondos de Autogestión.	Administrativos	Administrativa	Mediante la contratación de personal para el desarrollo de las funciones administrativas de nuestra unidad, a través del fondo de Autogestión.	Dinamizar la atención, brindar un servicio eficaz y eficiente a nuestros estudiantes, docentes y usuarios externos.	Por medio de la demanda de trabajo que se genera en nuestra Unidad, y a través del informe de productividad que presentan mensualmente.	7,200.00	0.00	7,200.00
4	Trámites y procesos para el desarrollo de los Concursos de Cátedra.	Administrativos	Administrativa	Una vez aprobado por parte del Consejo Académico la apertura de Concurso formales de Cátedra.	Que los docentes tengan oportunidad de participar en los concursos de cátedra aprobados por el Consejo Académico para contar con el personal docente idóneo en las diferentes Facultades, Centros Regionales Universitarios y Extensiones Docentes.	A través del informe que se presente de los docentes que participan en las diferentes cátedras sometidas a concursos.	5,400.00	0.00	5,400.00
5	Procesos de matrícula del Primer y Segundo Semestre 2018.	Administrativos	Administrativa	Con la aprobación del calendario académico se realizan todas las coordinaciones con los responsables de Facultades, Centros Regionales Universitarios, Extensiones Docentes y Anexos, Dirección de Informática, Dirección de Finanzas, Dirección de Admisión y Secretaría General, y en cumplimiento a lo que establece el Estatuto Universitario, le corresponde a la Secretaría General, realizar la coordinación de estos procesos.	Ofertar a nuestros estudiantes las carreras aprobadas por los órganos de gobierno y que tomen como opción matricularse en las mismas, igualmente lograr una matrícula eficiente y eficaz.	De acuerdo a los reportes que emite la Dirección de informática sobre el comportamiento de la matrícula diariamente a nivel nacional.	600.00	1,200.00	1,800.00
6	Equipamiento informático, mobiliario y equipo de oficina	Administrativos	Administrativa	Por medio de diagnósticos periódicos para detectar las necesidades en el área tecnológica, mobiliario y equipos de oficina.	Adquisición de equipo informático y otros equipos, que nos permita realizar una nuestras tareas con la mayor eficiencia posible, brindarle un ambiente de trabajo agradable a nuestros colaboradores.	A través de los informes que emiten las diferentes Secciones del trabajo realizado y la retroalimentación que recibimos de nuestros usuarios internos y externos.	7,500.00	5,200.00	12,700.00
7	Elaboración de Diplomas de los graduados.	Administrativos	Administrativa	De acuerdo a los estudiantes que han culminado su plan de estudios de la carrera que cursan y cumplen con los requisitos de revisión final de créditos y se le expide la orden de pago del diploma.	Que nuestros estudiantes cumplan con su plan de estudios cursados y obtengan su título que en nuestra Primera Casa de Estudios.	Mediante informes estadísticos generados por nuestra Unidad Administrativa, la cual se realiza anualmente según programación aprobada.	2,880.00	5,400.00	8,280.00
8	Certificación de prestaciones de servicios académicos, créditos de graduando.	Administrativos	Administrativa	Por medio de las solicitudes que presentan los docentes y estudiantes graduados de la Universidad.	Cumplir con las solicitudes de certificación de prestación de servicio docente y solicitudes de crédito de graduado que realizan los estudiantes.	A través de los informes que se generan con los datos estadísticos de las solicitudes realizadas por los docentes y estudiantes universitarios y usuarios externos.	4,800.00	6,960.00	11,760.00
9	Procesos Académicos y Administrativos relacionados con nuestros estudiante, docentes administrativos egresados de la Universidad de Panamá y usuarios externos.	Administrativos	Administrativa	Por medio de los procesos académicos y administrativos que se realizan a través de la Secretaría General, conjuntamente con las Facultades, Centros Regionales Universitarios, Anexos y usuarios externos.	Cumplir con las necesidades de nuestros estudiantes, docentes y usuarios externos.	A través de los diferentes trámites y procesos académicos-administrativos que se realizan en la Secretaría General, los cuales se reflejan en los informes de producción que presentan las diferentes secciones de la Secretaría General	1,800.00	6,000.00	7,800.00
10	Auditoría de los procesos académicos en las Facultades, Centros Regionales Universitarios, Extensiones Docentes y Anexos.	Administrativos	Administrativa	Mediante una auditoría académica permanente de los procesos y trámites que realizan las Facultades y Centros Regionales Universitarios, Extensiones Docentes y Anexos.	Lograr que todas las unidades académicas realicen los trámites académicos de acuerdo a la normativa universitaria, y los reglamentos aprobados por los Órganos de Gobierno.	De acuerdo a la tramitación que realizan las Unidades Académicas a nivel nacional y que deben ser verificadas y validadas por la Secretaría General.	2,400.00	2,400.00	4,800.00

11	Contratos de reparaci3n y mantenimiento de los equipos reproductores de la Unidad.	Administrativos	Administrativa	Trámites de los contratos de reparaci3n y mantenimiento de las Fotocopiadoras	Mantener el equipo de reproducci3n en buenas condiciones y así poder dar un buen servicio al personal docente, estudiantil, administrativo y usuarios externos.	De acuerdo a la producci3n que genera cada secci3n, en virtud de los trámites académicos tanto de docentes como estudiantes y usuarios externos. Además de la documentaci3n que emana de las aprobaciones de los diferentes Órganos de Gobierno.	9,600.00	9,600.00	19,200.00
12	Digitalizaci3n de las listas oficiales y expedientes de graduados y retirados.	Administrativos	Administrativa	Digitalizando los expedientes de graduados, retirados, listas oficiales de calificaciones, partiendo con la documentaci3n más antigua y así poder resguardar la informaci3n de forma segura y almacenada en un servidor.	Resguardar la informaci3n contenida en los expedientes de estudiantes graduados y retirados de la Universidad de Panamá, igualmente las listas oficiales de calificaciones.	Realizado este proceso, estamos en condiciones de cuantificar cuantas listas oficiales se han digitalizado al igual que los expedientes de graduados y estudiantes retirados.	0.00	4,000.00	4,000.00
13	Adquisici3n de uniformes para los colaboradores de la Secretaria General.	Administrativos	Administrativa	Por medio de los fondos de autogesti3n que genera nuestra unidad administrativa.	Proyectar una imagen corporativa de los colaboradores de la Secretaria General.	Por medio de encuestas, relativas al servicio y la apariencia personal de nuestros colaboradores.	0.00	14,400.00	14,400.00
14	Funcionamiento de la Secretaria General	Administrativos	Administrativa	Mediante la adquisici3n de insumos de aseo y químicos especiales, adecuaci3n de nuestras áreas de trabajo, como pintura de las oficinas, mantenimiento de los equipos, mobiliario de nuestra unidad Administrativa.	Mantener un ambiente limpio y adecuado para la atenci3n de muchos estudiantes, docentes y usuarios externos.	Mediante las compras que realicemos, de acuerdo a la asignaci3n presupuestaria, por funcionamiento y autogesti3n. Se medirá el porcentaje de ejecuci3n de las partidas.	2,400.00	3,072.00	5,472.00
TOTAL EN PROYECTOS							52,860.00	260,792.00	313,652.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							1,510,300.00	39,607.00	1,549,907.00
TOTAL							1,563,160.00	300,399.00	1,863,559.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Servicios Administrativos

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Dotar a la Sección de Taller y Transporte de los implementos necesarios para realizar los trabajos de mecánica y mantenimiento de la flota vehicular	Gestión administrativa	Producción y Servicios	Solicitar los criterios técnicos para la compra de piezas mecánicas necesarias para reforzar los vehículos	Brindar un mejor servicio a la flota vehicular de la Universidad de Panamá	Número de vehículos reparados	596,250.00	0.00	596,250.00
2	Adecuación de áreas para los depósitos de materiales y archivos de la Dirección	Gestión administrativa	Administrativa	Solicitar criterios técnicos para racionalizar los espacios existentes	Mayor organización de los depósitos	Evaluar con el Personal encargado de almacenar útiles, materiales y archivos de la oficina de la adquisición de las nuevas estanterías buscando un 90% de efectividad	6,364.00	0.00	6,364.00
3	Dotación de materiales de oficina e insumos para el funcionamiento y operación de la Dirección de Servicios Administrativos.	Gestión administrativa	Administrativa	Confeccionando las requisiciones respectivas para la adquisición de bienes y servicios. Administrar de manera correcta los mismos.	Mejorar la eficiencia y eficacia de los servicios ofrecidos por la Dirección.	Número de trámites que se generan en compras. Compras concretadas.	292,642.00	0.00	292,642.00
TOTAL EN PROYECTOS							895,256.00	0.00	895,256.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							1,160,400.00	0.00	1,160,400.00
TOTAL							2,055,656.00	0.00	2,055,656.00

**UNIVERSIDAD DE PANAMÁ**  
**Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria**  
**Plan Operativo Anual - POA 2018**  
**Servicios Comunes**

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Programa Institucional Desarrollo Humano Dirigido a Grupos Desfavorecidos.	Gestión administrativa	Extensión	Seleccionando las comunidades desfavorecidas a nivel nacional. Mantener el enlace con los coordinadores de extensión de las Facultades, Centros Regionales y Extensiones Universitarias. Desarrollando Programas y proyectos que vayan en beneficio de mejorar la calidad de vida de los miembros de las comunidades seleccionadas.	Contribuir en el mejoramiento de la calidad de vida de los miembros de las comunidades y grupos desfavorecidos a nivel nacional	A través del número de proyectos, programas y actividades ejecutadas a nivel nacional, en comunidades vulnerables.	25,965.00	0.00	25,965.00
2	Documental Ciudad del árbol	Gestión administrativa	Extensión	Realizando giras entrevistas a estudiantes, profesores y administrativos que hayan visitado el área para la recopilación de información y antecedentes, filmaciones y levantamiento del documental.	Elaboración de un video que permita dar a conocer el desarrollo cronológico de la recuperación ecológica del proyecto Ciudad del Árbol.	A través del número de universitarios que conozcan el documental. Número de visitas de universitarios al área de Ciudad del Árbol.	376.00	0.00	376.00
3	Comité de Familiares de Víctimas por el Derecho a la Salud y a la Vida, de la Universidad de Panamá.	Vinculación con los problemas nacionales	Extensión	Visitando las Facultades, Centros Regionales y Extensiones Universitarias, para Identificar los pacientes afectados a nivel estudiantil, administrativo y docente de la Universidad de Panamá. Aplicar encuesta para conocer las condiciones de salud y situación socioeconómica de la población universitaria, antes y después del envenenamiento con el Dietilenglicol.	Conocer la población universitaria afectada por el envenenamiento del jarabe tóxico Dietilenglicol. Referir a los afectados a las instancias correspondientes para su debida atención y beneficios.	A través del número de pacientes universitarios atendidos y referidos a las instancia correspondientes.	190.00	0.00	190.00
4	Titulación de Tierras en las áreas de Pedernal, corregimiento de Chilibre, El Chagres, corregimiento de Ancón y El Valle de San Francisco, corregimiento de Ancón.	Vinculación con los problemas nacionales	Extensión	Coordinando con la comunidad universitaria participante, a través de los proyectos de servicio social. Coordinación con las comunidades interesadas. Diseñando el plan maestro. Realizando la segregación de calles, veredas y medición de lotes.	Que las familias de las comunidades atendidas obtengan los títulos de propiedad de los terrenos habitados.	A través del número de familias con titulaciones de lotes.	748.00	0.00	748.00
5	Reforestación Perimetral del Campo de Antenas.	Ambiente	Administrativa	Desarrollando limpieza, marcación , siembra de árboles, y mantenimiento del área.	Reforestación del perímetro lineal alrededor del Campo de Antena. Proteger el área con barrera de árboles de diferentes especies.	Con la cantidad de área arborizada que permita un ambiente fresco a la comunidad universitaria que se traslade al área.	0.00	902.00	902.00
6	Mejoras a Finca Agrícola de la Comunidad Educativa de la Escuela Vocacional de Chapala.	Vinculación con los problemas nacionales	Extensión	En coordinación con el instituto PROMEGA, personal administrativo y estudiantil de la escuela de Chapala y comunidad Universitaria participante a través de proyectos de servicio social.	Mejorar las condiciones del pasto y ganado de la finca, de la comunidad educativa de Chapala	A través del número de hectáreas de potreros con pasto mejorado y número de reses inseminadas	624.00	0.00	624.00
7	Vivero de Plantas Medicinales en la Escuela Primaria de MAJARA, Capira	Ambiente	Extensión	Capacitando a la comunidad educativa de la escuela primaria de MAJARA. Recolectando semillas y plántones medicinales. Llenado de bolsa con semillas y plántones para el vivero	Lograr que la comunidad educativa de la escuela primaria de Majara, tenga los conocimientos y manejos esenciales para su beneficio medicinal.	A través de la aceptación y uso constante de las plantas medicinales, por la parte de la comunidad educativa de la escuela primaria de Majara.	492.00	0.00	492.00
8	Estudio Socioeconómico de las Comunidades de Costa Arriba de Colón (Viento Frio, Palenque, Cuango y Miramar).	Vinculación con los problemas nacionales	Extensión	En coordinación con los trabajadores sociales, sociólogos y estadísticos de la Universidad de Panamá, para el levantamiento de las encuestas en estas comunidades.	Diagnosticar las diferentes problemáticas que aquejan a las comunidades de Costa Arriba de Colón.	Determinando las problemáticas que aquejan a las comunidades de Costa Arriba, de Colón, para futuros desarrollo de programas y proyectos, en las mismas.	720.00	0.00	720.00
9	Aprendiendo a Enseñar Inglés	Vinculación con los problemas nacionales	Extensión	En coordinación entre la Dirección de Servicios Comunes, profesores de Inglés y estudiantes del Servicio Social y el Centro de Alcance Ayudando a Vivir. Desarrollo de talleres y dinámicas de módulos en inglés.	Aprendizaje del idioma inglés de los participantes del Centro de Alcance. Evaluar la dinámica de enseñanza aplicada por parte de estudiantes de Servicio Social.	A través del avance y participación en el idioma inglés de los estudiantes participantes del Centro de Alcance y los estudiantes facilitadores del servicio social.	2,421.00	0.00	2,421.00
10	Educando, Jugando.	Vinculación con los problemas nacionales	Extensión	En coordinación con la comunidad Universitaria participantes, a través de proyectos de servicio social y la Fundación Ciudad, de Viejo Veranillo.	Reforzar la capacidad académica de los participantes en el área de matemáticas, inglés y español. Además de las técnicas deportivas de fútbol.	A través del rendimiento académico de los participantes y mejoras en las técnicas de fútbol.	307.00	0.00	307.00
11	Plan Integral de Restauración Ecológica de Cerro Cabra y Concienciación social de las Comunidades Aledañas	Ambiente	Extensión	En coordinación con la comunidad Universitaria participante, instituciones gubernamentales, empresas privadas y comunidades aledañas a Cerro Cabra. Reforestar, capacitar y desarrollar microempresarios en el área.	Restauración ecológica del área y la concienciación social y mejorar la calidad de vida de las comunidades aledañas.	Cantidad de área reforestada y el nivel de participación social en el desarrollo del proyecto.	7,357.00	0.00	7,357.00
12	Anillos de Esperanza	Vinculación con los problemas nacionales	Extensión	En coordinación de la comunidad Universitaria participante, la Institución Educativa Academia Juntos Podemos, Escuela Fé y Alegría. Desarrollando prácticas pedagógicas en diferentes áreas educativas.	Acciones socioeducativas orientadas a generar cambios en la realidad socio cultural, en la que viven los niños del corregimiento de Curundú.	En los cambios de actitud en los niños y jóvenes participantes de la comunidad de Curundú.	156.00	0.00	156.00

13	Programa Educativo Preventivo para Disminuir la Incidencia den Leishmaniasis, en el corregimiento San José del General, Donoso, Colón.	Investigación	Investigación	Coordinar con la comunidad universitaria participante, las autoridades políticas y de salud del área. las comunidades participantes. Realizar un programa educativo preventivo en la comunidad contra las Leshmaniasis. Tratamiento a los pacientes que presenten la enfermedad.	Disminuir los índice de la Leishmaniasis en la comunidad. Mejorar la condición de salud de la población.	Con la disminución de los índices de Leshmaniasis en la comunidad.	0.00	115,068.00	115,068.00
TOTAL EN PROYECTOS							39,356.00	115,970.00	155,326.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							69,900.00	0.00	69,900.00
TOTAL							109,256.00	115,970.00	225,226.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Servicios Comunes y Diversos

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Gestión Administrativa y Financiera	Gestión administrativa	Administrativa	Proporcionar a la Administración Central de una adecuada canalización de recursos, para dar respuesta en materia de la adquisición de bienes y/o servicios en función de la optimización de los recursos asignados.	Que todas las unidades ejecutoras de la entidad cumplan con sus planes, programas y proyectos a nivel nacional.	Eficiencia y eficacia en la ejecución presupuestaria y financiera; a través del % de ejecución, detalle de las metas alcanzadas y el manejo de los Flujos de Efectivo.	17,774,400.00	0.00	17,774,400.00
2	Proyección Administrativa Pertinente	Gestión administrativa	Administrativa	Evaluación de los resultados obtenidos de cada una de las Direcciones que forman parte de esta Vicerrectoría, para una efectiva Rendición de Cuentas.	Ejecución de planes, programas, proyectos y decisiones acordes con la Planificación Estratégica Institucional.	Identificar problemas y solucionarlos de manera oportuna; además de verificar si los resultados obtenidos y logros alcanzados han sido pertinentes y a costos razonables.	5,791,000.00	0.00	5,791,000.00
3	Plan de Mejoramiento Institucional	Gestión administrativa	Administrativa	Coordinando con las unidades ejecutoras adscritas a esta Vicerrectoría, el cumplimiento del Plan de Mejoramiento Ajustado y de los Convenios.	Cumplir con todas las actividades y tareas programadas dentro del Plan de Mejoramiento Institucional.	Reuniones periódicas para el cumplimiento del cronograma de actividades.	3,285,000.00	0.00	3,285,000.00
TOTAL EN PROYECTOS							26,850,400.00	0.00	26,850,400.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							7,042,000.00	0.00	7,042,000.00
TOTAL							33,892,400.00	0.00	33,892,400.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Tecnología Educativa

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Adquisición de bienes y suministros para el normal funcionamiento de la Dirección de Tecnología.	Gestión administrativa	Administrativa	A través de la adquisición de los materiales e insumos necesarios para el excelente funcionamiento de la DTE.	Un nivel de satisfacción adecuado entre los diversos usuarios de bienes de la DTE de la comunidad universitaria. brindados a los usuarios de la DTE	A través de encuestas trimestrales fundamentadas en el buzón de sugerencias de los usuarios.	39,726.00	600.00	40,326.00
2	Implementación de Tecnomedio	Renovación Académica	Producción y Servicios	COMPRA DE MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS TECNOLÓGICOS	Un banco de datos de videos sobre diversas áreas de estudio al servicio de la comunidad universitaria.	Cantidad de videos realizados por área de estudio.	0.00	2,300.00	2,300.00
4	CICLO DE CAPACITACIONES Y SEMINARIOS DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y VIRTUAL	Docentes	Extensión	A través del desarrollo de un ciclo de seminarios didácticos y tecnológicos.	Capacitar a docentes, estudiantes y administrativos en el uso de las nuevas herramientas tecnológicas.	12 seminarios nuevos durante el año.	0.00	600.00	600.00
5	Fortalecimiento de la videoteca digital.	Renovación Académica	Docencia	COMPRA DE EQUIPOS DE ALMACENAMIENTO PARA VIDEOS Y PELICULAS EDUCATIVAS	La transformación de videos educativos que se encuentra en formato VHS al formato digital.	Con la transformación de 10 de videos al mes.	0.00	1,000.00	1,000.00
6	Renovación de Proyectores Multimedia	Renovación Académica	Extensión	Adquisición de proyectores multimedia.	Tener a disposición de la comunidad universitaria proyectores multimedia	Compra de 4 proyectores multimedia.	0.00	2,000.00	2,000.00
TOTAL EN PROYECTOS							39,726.00	6,500.00	46,226.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							250,200.00	0.00	250,200.00
TOTAL							289,926.00	6,500.00	296,426.00



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Unidad de Investigación de Administración Pública

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Fortalecimiento del Centro de Investigación de la Facultad de Administración Pública.	Investigación	Investigación	CONVOCANDO A LOS INVESTIGADORES DE LA FACULTAD, CON PROYECTOS INSCRITOS O POR INSCRIBIR.	OFERTAR A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA, INSTITUCIONES PUBLICAS, PRIVADAS Y PARTICULARES, INFORMACION CUALITATIVA RELACIONADA A TOPICOS DE INTERES.	INFORMES PERIODICOS, PUBLICACION Y DIVULGACION EN LA WEB DE LA FACULTAD.	10,000.00	0.00	10,000.00
TOTAL EN PROYECTOS							10,000.00	0.00	10,000.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							23,000.00	0.00	23,000.00
TOTAL							33,000.00	0.00	33,000.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Universidad del Trabajo de Azuero

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Funcionamiento de las Oficinas de la Universitarias de la Universidad del Trabajo y de la Tercera Edad de Azuero	Gestión administrativa	Administrativa	Con el Presupuesto asignado por la Universidad de Panamá	Funcionar con eficiencia, eficacia y calidad	100% funcionamiento	6,936.00	0.00	6,936.00
2	Capacitación a través de Diplomados, Seminarios, Cursos y Actividades Culturales	Gestión administrativa	Extensión	A través de la promoción y publicidad y con los ingresos generados por la matrícula de los participantes	Personas de la tercera edad capacitados para usar la computadora como una herramienta de comunicación y aprendizaje Profesionales capacitados Mujeres capacitadas con la finalidad de generar sus propios ingreso y Niños capacitados con la finalidad de desarrollar sus propios talentos	No. de aprobados/Total de participantes x 100 100% capacitados	0.00	19,270.00	19,270.00
TOTAL EN PROYECTOS							6,936.00	19,270.00	26,206.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							155,500.00	2,646.00	158,146.00
TOTAL							162,436.00	21,916.00	184,352.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Universidad del Trabajo de Coclé

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Educación Continua para la Capacitación del Recurso Humano.	Gestión administrativa	Extensión	Ofreceremos Diplomados, Seminarios y Charlas.	Capacitar, actualizar y perfeccionar el Recurso Humano en la Provincia de Coclé.	135 personas capacitadas por seminario. 15 personas capacitadas por Diplomado. 50 secretarias capacitadas.	51.00	7,513.00	7,564.00
2	Realce de la Cultura Penonomeña.	Gestión administrativa	Extensión	Realizaremos diferentes actividades de recreación, difusión y promoción de la cultura regional y nacional a través de presentaciones de libros, concursos literarios, conferencias, presentaciones musicales, romería y giras culturales a diferentes lugares del país.	Fomentar la cultura y los calores artísticos en la comunidad para enaltecer las costumbres y tradiciones regionales y nacionales.	Seis (6) actividades para la promoción y difusión de la cultura.	50.00	2,129.00	2,179.00
3	Administración Universitaria de calidad	Gestión administrativa	Administrativa	A través del cumplimiento de las funciones directivas administrativas y de extensión. Teniendo como guía la misión y la visión de la Universidad de Panamá.	Que la Universidad del Trabajo y la Tercera Edad de Coclé, se proyecte a la comunidad en general.	Con el recuento de los diferentes asistentes a las actividades culturales, de capacitación y de servicios que ofrecemos.	948.00	8,362.00	9,310.00
4	La Universidad con proyección hacia la comunidad.	Gestión administrativa	Extensión	Promoviendo los servicios que prestamos, como lo son el Centro de Copiado y la Cafetería.	Que nuestros visitantes reciban toda la atención y cumplir con sus necesidades en cuanto a nuestros servicios.	Venta de alimentos diarios alrededor de 10 platos y visitas diarias alrededor de 50 personas	0.00	5,831.00	5,831.00
TOTAL EN PROYECTOS							1,049.00	23,835.00	24,884.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							155,100.00	804.00	155,904.00
TOTAL							156,149.00	24,639.00	180,788.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Universidad del Trabajo de Darién

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	FUNCIONAMIENTO DE LA UNIVERSIDAD DEL TRABAJO Y LA TERCERA EDAD DE DARIEN	Administrativos	Administrativa	ADMINISTRAR LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS PARA LOGRAR NUESTRAS METAS	CUMPLIR CON LAS METAS Y BENEFICIAR LAS COMUNIDADES DE DARIEN QUE ES EL OBJETIVO DE LA INV. DEL TRABAJO Y LA 3ª EDAD DE DARIEN.	CON LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS PARA LOGRAR NUESTRAS METAS	130,140.00	0.00	130,140.00
2	PROGRAMA INFANTIL DE PREVENCIÓN SOCIAL	Gestión administrativa	Extensión	CAPACITACION MEDIANTE TALLERES Y SEMINARIOS.	IMPULSAR LA FORMACIÓN Y DESARROLLO DE LA PERSONALIDAD DE LOS NIÑOS A TRAVÉS DE DIVERSAS DISCIPLINAS	CON UNA ATENCIÓN INTEGRAL QUE INCLUYE MÚLTIPLES ASPECTOS PSICOLÓGICOS, FAMILIARES Y SOCIOECONOMICOS.	34,920.00	0.00	34,920.00
3	PROGRAMA PARA LA CONSERVACION DEL MEDIO AMBIENTE	Ambiente	Docencia	CAPACITACION MEDIANTE SEMINARIOS Y ENCUENTROS, VISITA A FINCA Y OTROS.	CAPACITAR A LA POBLACION PARA QUE CUIDE Y DESARROLLE EL TESORO QUE ES PARA PANAMA Y EL MUNDO, LA FLORA Y FAUNA DE LA PROV. DE DARIEN.	SEGUN LOS FACTORES QUE APRECIAMOS, BRINDAR CONOCIMIENTOS DE CUIDADO Y DESARROLLO DE LA ECOLOGIA.	24,180.00	0.00	24,180.00
4	DESARROLLO Y PROMOCION DE LA CULTURA TURISTICA PARA LA PREVENCIÓN Y CAPACITACION DE RECURSOS	Ambiente	Extensión	MEDIANTE VISITAS, ENCUENTROS, CURSOS Y SEMINARIOS	CONTRIBUIR A LA FORMACION DE PROMOTORES TURISTICOS COMUNITARIOS	COMPLEMENTANDO LOS FACTORES QUE CONTRIBUYEN AL CRECIMIENTO POSITIVO DEL MERCADO DEL TURISMO	19,320.00	0.00	19,320.00
5	EDUCACION CONTINUA A LA COMUNIDAD	Docentes	Docencia	MEDIANTE CURSOS Y SEMINARIOS	QUE LAS COMUNIDADES TENGAN CONOCIMIENTOS ACTUALIZADOS QUE MEJOREN SU FORMA DE VIDA	MEDIANTE LA APRECIACION DE CAMBIOS EN LA COMUNIDAD	16,800.00	0.00	16,800.00
6	PROYECTO CENTRO DE REFORZAMIENTO Y CULTURA PARA NIÑOS Y AVIZANOS	Vinculación con los problemas nacionales	Docencia	ATENCIÓN INTEGRAL, CLASES DE REFORZAMIENTO ACADÉMICO Y CURSOS	BAJAR LOS INDICES DE FRACASOS ESCOLARES, ABRIRLOS ESPACIOS PARA OTROS INICIATIVAS DE PROYECCIÓN SOCIAL	MEDIANTE LA MOTIVACION Y ACEPTACION DE LOS PARTICIPANTES, QUE ES UN FACTOR DETERMINANTE EN EL IMPACTO DEL PROYECTO DE LA COMUNIDAD	26,280.00	0.00	26,280.00
7	PROYECTO DE HUERTOS Y GRANJAS COMUNITARIAS	Investigación	Investigación	CAPACITACION, VISITAS A FINCAS Y ASESORIA TECNICA	MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE FAMILIAS D ESCASOS RECURSOS EN LA COMUNIDAD DE SAN VICENTE, DARIEN	PERCIBIR LOS CAMBIOS EN LA CALIDAD DE VIDA DE LAS FAMILIAS A MEDIANO PLAZO.	24,840.00	0.00	24,840.00
TOTAL EN PROYECTOS							276,480.00	0.00	276,480.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							168,500.00	0.00	168,500.00
TOTAL							444,980.00	0.00	444,980.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Universidad del Trabajo de Veraguas

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
2	Servicio de refrigerio para actividades de participantes y de adultos mayores.	Gestión administrativa	Administrativa	Sufragados con el presupuesto de la Universidad de Panamá	Brindar un ambiente de cordialidad y camaradería entre los participantes y los miembros UTTE de Veraguas	Recabando información a través de una evaluación por parte de los participantes.	0.00	186.00	186.00
3	Limpieza y aseo de las oficinas administrativas y del laboratorio de informática.	Gestión administrativa	Administrativa	A través del suministro de insumos de limpieza y aseo con fondos del presupuesto asignado por la Universidad de Panamá.	Mantener limpia y aseada el área de nuestra oficina y del laboratorio de informática.	Mediante la apreciación personal de nuestros visitantes	0.00	27.00	27.00
4	Dotación de Insumos de para el funcionamiento administrativo	Gestión administrativa	Administrativa	Mediante fondos del presupuesto asignado por la Universidad de Panamá.	Dotar a las oficinas de la UTTE de Veraguas de los insumos necesarios para el funcionamiento óptimo de la parte administrativa.	Realizando un inventario acorde con las necesidades administrativas.	0.00	744.00	744.00
5	Promoción y publicación de oferta académica (cursos, seminarios, diplomados, jornadas de actualización)	Gestión administrativa	Producción y Servicios	Elaboración de afiches panfletos, trípticos, entrega de CD, material impreso, promoción en emisoras, boletines informativos.	Incrementar la matrícula de los asistentes a los cursos, seminarios y diplomados y optimizar la calidad de la enseñanza y servicios.	Incremento de ingresos por semestre en concepto de cursos, seminarios y diplomados, por el nivel de satisfacción porcentual de los participantes por la solicitud de servicios académicos.	0.00	180.00	180.00
6	Honorario de los facilitadores y coordinadores de cursos, seminarios y diplomados	Gestión administrativa	Producción y Servicios	Presentando una oferta académica cónsona con las necesidades regionales, a fin de generar los fondos suficientes para cumplir con los pagos de los servicios especiales.	Cumplir con los pagos y compromisos de esta unidad.	Realizando las evaluaciones a los facilitadores y participantes de los cursos, seminarios y diplomados sobre los objetivos y la calidad de la enseñanza recibida.	0.00	13,700.00	13,700.00
7	Mantenimiento y actualización de los equipos para las clases y el laboratorio de informática.	Gestión administrativa	Administrativa	Actualizando el equipo para facilitar la práctica docente, con un porcentaje de los fondos obtenidos en los cursos, seminarios y diplomados.	Facilitar en los participantes el logro de los conocimientos impartidos en esta unidad.	Mediante el funcionamiento óptimo de los equipos para impartir las clases donde se requiera el uso de las computadoras.	0.00	300.00	300.00
8	Pago de viáticos y de movilización a personal docente y administrativo.	Gestión administrativa	Administrativa	A través de los fondos de autogestión de la UTTE de Veraguas.	El pago de los gastos del personal administrativo y docente cuando cumplen con la movilización en el cumplimiento de sus deberes en la UTTE de Veraguas.	Mediante la verificación de la asistencia de los docentes y/o administrativos a las actividades realizadas y que requieren movilización.	0.00	2,300.00	2,300.00
9	Encuadernación de documentos para el trámite de los cursos, seminarios y diplomados.	Gestión administrativa	Administrativa	A través de los fondos de autogestión generados en la UTTE de Veraguas.	Hacer una presentación ordenada y fácil de manejar, de los documentos de los cursos, seminarios o diplomados enviados a la Vicerrectoría de Extensión para solicitar el aval.	Mediante la crítica oportuna de los encargados de revisar los documentos en las oficinas de la Vicerrectoría de Extensión.	0.00	30.00	30.00
10	Compra de repuestos para computadoras y acondicionadores de aire.	Gestión administrativa	Administrativa	Con fondos generados de la autogestión de la UTTE de Veraguas.	El funcionamiento óptimo de las computadoras y de los acondicionadores de aire de nuestras oficinas y del laboratorio de informática.	Con la puesta a prueba de las computadoras y de los acondicionadores de aire una vez le hayan colocado los repuestos.	0.00	260.00	260.00
11	Apoyo económico para la logística en actividades programadas para los adultos mayores.	Gestión administrativa	Administrativa	Mediante fondos generados por la autogestión de la UTTE de Veraguas.	El apoyo económico en logística de actividades del adulto mayor.	Mediante la evaluación de las personas encargadas de programar las actividades.	0.00	210.00	210.00
TOTAL EN PROYECTOS							0.00	17,937.00	17,937.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							12,600.00	11,883.00	24,483.00
TOTAL							12,600.00	29,820.00	42,420.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Vicerrectoría Académica

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Funcionamiento de la Vicerrectoría Académica.	Gestión administrativa	Administrativa	Tramitando y ejecutando con compromiso, decisión y transparencia el presupuesto anual asignado, teniendo como base y marco de referencia el Plan Operativo Anual (POA).	Agilidad, flexibilidad y eficiencia en las tareas al Plan Operativo Anual (POA).	Proyectos ejecutados por las diversas direcciones. Metas cumplidas y ejecución total del presupuesto asignado a la Vicerrectoría Académica.	112,124.00	19,866.00	131,990.00
2	Capacitación a los presidentes y miembros de las Comisiones de Banco de Datos de todas las unidades académicas de la Universidad de Panamá en el uso de los formularios y aplicación del Reglamento de Banco de Datos.	Docentes	Docencia	Seminario anual para actualizar a los presidentes y Miembros de las Comisiones del Banco de Datos.	Que los presidentes y Miembros de las Comisiones de Banco de Datos conozcan y apliquen correctamente el reglamento del mismo al evaluar los documentos de los participantes.	Aplicación de criterios y evaluación correcta de aspirantes al banco de Datos, de acuerdo al reglamento del mismo.	0.00	168.00	168.00
3	Revisión y Desarrollo de Informes de Concursos	Docentes	Docencia	Se reciben, analizan los informes de concursos recomendados por las unidades académicas; se confecciona el informe garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto de la Universidad de Panamá, y se presentan a la Comisión para su revisión.	La adjudicación oportuna e inmediata de todos los concursos formales convocados.	Cantidad de concursos formales tramitados y adjudicados.	5,208.00	0.00	5,208.00
4	Asesoría y Orientación permanente a los profesores aspirantes a participar en los concursos formales.	Docentes	Docencia	Se reciben visitas, llamadas telefónicas y correos solicitando consultas. Se contestan por la misma vía.	Que se garantice el mejoramiento de la participación en los Concursos Formales.	La presentación adecuada de los documentos del concurso.	2,040.00	0.00	2,040.00
5	Divulgación del Manual de Procedimientos para la Evaluación de Ejecutorias, revisado y actualizado.	Docentes	Docencia	Coordinar con la Dirección de Informática, la inclusión del material en la página web de la Vicerrectoría Académica.	Que se garantice la evaluación de las ejecutorias, correctamente y a tiempo.	Uso permanente y correcto de los Formularios para la evaluación de ejecutorias.	2,760.00	0.00	2,760.00
6	Capacitación para la ubicación, cuantificación y valoración correcta de los concursos, a los representantes del Rector, miembros de las Comisiones de Concursos Formales de las unidades académicas de la Universidad de Panamá que abran concursos.	Docentes	Docencia	Seminario de Capacitación a los representantes del Rector miembros de las Comisiones de Concursos Formales.	Que los representantes del Rector, y los miembros de las Comisiones de Concursos Formales conozcan y apliquen correctamente los criterios de evaluación de los Concursos Formales.	Aplicación de criterios y evaluación correcta de aspirantes de los concursos formales.	5,600.00	0.00	5,600.00
7	Seguridad en los archivos de las computadoras de la Dirección de Concursos Formales.	Gestión administrativa	Administrativa	Revisión y reemplazo de las baterías de las UPS de los computadores en uso de la Dirección de Concursos Formales. Actualización permanente del antivirus en el sistema.	Que se garantice la seguridad de las bases de datos e información de las computadoras de la Dirección de Concursos Formales.	No habrá interrupción ni pérdida de la información digital de los archivos en las computadoras de la Dirección de Concursos Formales.	1,350.00	0.00	1,350.00
8	Plan Piloto de Controles Automatizados para Asignación de Horas	Docentes	Docencia	Recopilando información en las unidades académicas y CRU, que están ejecutando el Plan Piloto.	Confirmar la efectividad del Plan Piloto para incluir nuevas unidades académicas en el Plan Piloto y verificar la experiencia de los usuarios.	A través de las consultas y opiniones que realizan los usuarios y directores de departamentos de dichas unidades académicas.	800.00	0.00	800.00
9	Divulgación del Manual de Procedimiento para las Comisiones de Concursos Formales.	Docentes	Docencia	Coordinar con la Dirección de Informática, la inclusión del material en la página web de la Vicerrectoría Académica.	Que se garantice la aplicación correcta de los criterios de evaluación de los Concursos Formales.	Informes de Concursos Formales evaluados correctamente.	3,168.00	0.00	3,168.00
10	Fortalecimiento de la comunicación con las diferentes unidades académicas de la Institución (Facultades, Centros Regionales y Extensiones).	Docentes	Docencia	Facilitando la labor de comunicación directa de los coordinadores con las unidades académicas.	Comunicación expedita con las unidades académicas de toda la Institución.	Haciendo más expedita la comunicación directa con el personal que captura la información de los aspirantes del Banco de Datos.	0.00	200.00	200.00
11	Actualización de normas y	Docentes	Docencia	Revisar los acuerdos académicos aprobados que establecen criterios	Mantener actualizadas a las unidades académicas en	Analizar y contabilizar los errores más frecuentes en	0.00	300.00	300.00

	procedimientos vigentes para el trámite de las organizaciones académicas en las Facultdes del Campus, Centros Regionales y Extensiones Universitarias.			nuevos necesarios de aplicar en el trámite de las organizaciones académicas.	los acuerdos y procedimientos aprobados.	la elaboración y trámite de las organizaciones académicas.			
12	Adquisición y actualización de las computadoras y mobiliario que respondan a las necesidades de la Dirección de Organización Académica.	Gestión administrativa	Administrativa	Evaluando los equipos con que cuenta la Dirección de Organización Académica.	Contar con equipos informáticos que respondan a las necesidades de operatividd del Sistema Académico.	De acuerdo a la capacidad de respuesta de los equipos informáticos utilizados.	8,450.00	0.00	8,450.00
13	Seguridad en los archivos de las computadoras de la Dirección del Banco de Datos	Docentes	Docencia	Revisión y reemplazo de las baterías (UPS) de respaldo en uso en la Dirección del Banco de Datos.	Que se garantice la seguridad de las bases de datos e información de las computadoras en la Dirección del Banco de Datos.	Minimizando y evitando interrupciones y pérdida de información digital de los archivos en las computadoras de la Dirección del Banco de Datos.	0.00	800.00	800.00
14	Jornada de Actualización de Normas dictadas a las Unidades Académicas.	Docentes	Docencia	Convocar la asistencia de los usuarios relacionados al proceso de trámite de las organizaciones académicas.	Minimizar errores en la confección de las organizaciones académicas.	Número de motivos de rechazo de las organizaciones académicas.	720.00	0.00	720.00
15	Capacitación en Actualización del uso del Manual de Procedimientos de la Dirección de Evaluación de los Profesores.	Docentes	Docencia	Capacitaciones y talleres de referencia para la unidad.	Gestión de calidad en la mediación con el docente y seguridad en la atención del mismo	Evaluación del servicio recibido preciso y receptor bien informado. Evaluación vía buzón de sugerencias.	600.00	0.00	600.00
16	Reconocimiento a Profesores por Años de Servicios Académicos de 15, 20, 25, 30, 35, 40, 45, 50 y 55 años en la Universidad de Panamá.	Docentes	Docencia	Reconociendo la labor del docente por sus respectivos años: 15, 120, 25, 30, 35, 40, 45, 50 y 55 años de servicios en la Universidad de Panamá.	Distinguir el servicio de la labor académica del profesor universitario.	Entrega de broches y certificados a 1,700 profesores de 15, 20, 25, 30, 35, 40, 45, 50, y 55 años o más de servicios en la Universidad de Panamá.	20,100.00	0.00	20,100.00
17	Mejoramiento de la estructura de la Dirección de Evaluación de los Profesores (DEP).	Administrativos	Administrativa	Licitación e instalación de muebles modulares y un salón de reuniones.	Mejorar el espacio físico para atender satisfactoriamente a los miles de docentes en los procesos de Rendición, Actualización y Evaluación Docente.	Mediante encuestas de satisfacción por los servicios brindados	15,000.00	0.00	15,000.00
18	Inducción para la aplicación de la Evaluación por Rendimiento por Resultado y Evaluación Docente.	Docentes	Docencia	Capacitación anual en el Campus Central, Centros Regionales y Extensiones para instruir al personal involucrado y así realizar una labor mas eficaz y eficiente.	destreza en la aplicación de las Evaluaciones, privacidad en la recepción de las mismas y minimizar recursos.	Aplicando criterios correctos de evaluación y rapidéz en la recepción de la evidencias y en la entrega oportuna de los respectivos formularios	1,980.00	192.00	2,172.00
TOTAL EN PROYECTOS							179,900.00	21,526.00	201,426.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							2,161,400.00	0.00	2,161,400.00
TOTAL							2,341,300.00	21,526.00	2,362,826.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Vicerrectoría Administrativa

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Gerencia Administrativa	Gestión administrativa	Administrativa	Coordinación de los lineamientos requeridos para el adecuado funcionamiento administrativo y económico de la Entidad.	Lograr el modelo de gestión administrativo y económico consonó con los planes y proyectos de la Administración Central.	Avances y alcances del manejo administrativo y económico: 1. Tiempo de respuesta. 2. Solicitudes atendidas.	0.00	5,936,000.00	5,936,000.00
2	Seguimiento y Evaluación Presupuestaria	Gestión administrativa	Administrativa	Evaluación mensual de los informes emitidos por el Sistema Económico y Financiero - S.E.F.	Capacidad de presentar de manera oportuna la información requerida para la toma de decisiones por parte de la Administración Central; y a su vez, estar en posición de efectuar las evaluaciones correspondientes, basadas en datos confiables y consistentes.	Situación Presupuestaria y Financiera mensual, a nivel consolidado y pormenorizado.	0.00	1,402,475.00	1,402,475.00
3	Ejecución Presupuestaria (Modificaciones)	Gestión administrativa	Administrativa	Análisis, recomendación y trámite de las Solicitudes de Traslados de Partida, Redistribución de Saldos y/o Créditos Internos.	Adecuar el Presupuesto Ley a las necesidades de cada unidad ejecutora.	Presupuesto Modificado acorde con las necesidades presentadas y atendidas.	0.00	528,475.00	528,475.00
4	Seguimiento a la Gestión Administrativa	Gestión administrativa	Administrativa	Apoyo administrativo en el ámbito contable, comercial - PANAMACOMPRA, financiero y fiscal; así como de atención a los usuarios (administrativos, docentes y estudiantes), tanto en la entidad como con las empresas públicas y privadas, aplicando las normativas y procedimientos vigentes y protocolos de calidad, asegurando la satisfacción del usuario o cliente y actuando según las normas.	Ofrecer apoyo administrativo en las tareas de administración y gestión de las unidades ejecutoras de la entidad; además de las empresas e instituciones y prestando atención al servicio brindado a los usuarios.	Cantidad de solicitudes atendidas en concepto de: Ordenes de Compra, Actos Públicos realizados, Evaluación de Proyectos, Elaboración de Planos, Cantidad de Estudiantes atendidos y medir a través de las encuestas la satisfacción de los clientes.	937,000.00	0.00	937,000.00
5	Capacitación y Talleres	Gestión administrativa	Administrativa	Capacitación a nivel nacional.	Perseguir una eficiente gestión financiera y presupuestaria; mediante la organización, registro de la información y control de recursos.	Correcta administración financiera y presupuestaria.	0.00	668,600.00	668,600.00
6	Innovación Tecnológica	Gestión administrativa	Administrativa	Adecuación y creación de nuevos Sistemas para el manejo adecuado de la información.	Lograr un desempeño óptimo de las tareas asignadas en cada una de las unidades que pertenecen a esta Vicerrectoría.	Eficiente y eficaz desempeño de las asignaciones.	160,000.00	160,000.00	320,000.00
7	Procedimiento Administrativo y Tramitación (Subsanación)	Gestión administrativa	Administrativa	Establecer la funcionalidad y fluidez de verificaciones previas y correctivas de la documentación para ser ejecutados en un período estratégico.	Implementar sistemas de calidad, apoyados en principios básicos de compromiso y participación, satisfacción de los usuarios y mejoramiento continuo.	Aplicar mecanismos, acciones y proporcionar asistencia y alcanzar los niveles de rendimiento mediante: 1. Comprobar la necesidad de mejora. 2. Identificar los proyectos concretos de mejora. 3. Organizar la conducción de los proyectos. 4. Diagnóstico y descubrimiento de las causas. 5. Sistema de control para brindar soluciones efectivas a diferentes instancias de la tramitación.	0.00	208,350.00	208,350.00
TOTAL EN PROYECTOS							1,097,000.00	8,903,900.00	10,000,900.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							296,500.00	4,393,921.00	4,690,421.00
TOTAL							1,393,500.00	13,297,821.00	14,691,321.00



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Programa Trabajo por Matrícula	Estudiantes	Producción y Servicios	Otorgar vales de matrícula a estudiantes de escasos recursos económicos	Reducir índices de deserción	Porcentaje de estudiantes matriculados y reducción de índices de deserción	60,000.00	0.00	60,000.00
2	Exoneración de Matrícula por condición económica precaria	Estudiantes	Producción y Servicios	Apoyo económico con el pago total de la matrícula	Permanencia de los estudiantes	Estudiantes beneficiados que se mantienen en el sistema	30,132.00	0.00	30,132.00
3	Programa de Salud Integral	Estudiantes	Producción y Servicios	Apoyos económicos y campañas de salud	Lograr estilos de vida saludables	Cantidad de estudiantes beneficiados	5,040.00	61,404.00	66,444.00
4	Becas de Ingreso	Estudiantes	Producción y Servicios	Otorgar apoyos económicos a estudiantes de primer ingreso según aprobación del C.A.	Lograr la permanencia de los estudiantes en el sistema	Cantidad de becas otorgadas	33,000.00	0.00	33,000.00
5	Promoción y mercadeo de los Programas de Bienestar Estudiantil	Estudiantes	Producción y Servicios	Promover de distintos medios de comunicación social	Dar a conocer los programas de apoyo a estudiantes universitarios	cantidad de estudiantes beneficiados con los programas	0.00	3,552.00	3,552.00
6	Concursos organizados por la V.A.E.	Estudiantes	Producción y Servicios	Desarrollo de concursos en diversas áreas a nivel nacional	Estudiantes que participen en actividades extracurriculares	Cantidad de estudiantes participantes	0.00	21,000.00	21,000.00
7	Capacitación a estudiantes	Estudiantes	Producción y Servicios	Desarrollos de talleres formativos en distintas áreas	Estudiantes capacitados en distintas áreas formativas	Cantidad de estudiantes participantes en los talleres	2,760.00	25,200.00	27,960.00
8	Desarrollo de actividades celebración de fechas y acontecimientos memorables y discusión de temas de actualidad	Estudiantes	Producción y Servicios	Organizar en fechas específicas actividades conmemorativas y intercambio de ideas en temas actuales	Participación de los estudiantes en las actividades organizadas	Cantidad de estudiantes participantes en las actividades desarrolladas	6,000.00	6,000.00	12,000.00
10	Presentaciones artísticas de las agrupaciones culturales de la VAE	Estudiantes	Producción y Servicios	Representar a la Universidad de Panamá en distintas presentaciones culturales	Mayor participación de estudiantes en las agrupaciones culturales como actividades extracurriculares	Cantidad de estudiantes participantes y agrupaciones culturales conformadas	3,600.00	16,200.00	19,800.00
11	Compra de equipos informáticos	Gestión administrativa	Producción y Servicios	Comprar los equipos informáticos	Optimizar el trabajo de los funcionarios de la VAE con equipos informáticos en actualizados	Cantidad de quipo informatico adquirido	0.00	30,600.00	30,600.00
12	Mantenimiento de equipos informáticos	Gestión administrativa	Producción y Servicios	Revisión técnica de equipos, mantenimiento preventivo e instalación y verificación del antivirus	Mantener los equipos informáticos en óptimas condiciones	Revisión de los equipos	2,232.00	1,500.00	3,732.00
13	Funcionamiento de la VAE	Gestión administrativa	Administrativa	Administrando los recursos de la VAE	Optimizar el funcionamiento de la VAE	Servicio óptimo brindado	47,652.00	152,152.00	199,804.00
14	Equipamiento nuevo en las instalaciones deportivas de la VAE	Estudiantes	Producción y Servicios	Equipar de equipos e implementos deportivos	Participación de estudiantes en actividades físicas que mejoren su salud integral	Cantidad de estudiantes realizando actividad física	0.00	64,000.00	64,000.00
TOTAL EN PROYECTOS							190,416.00	381,608.00	572,024.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							1,670,500.00	82,647.00	1,753,147.00
TOTAL							1,860,916.00	464,255.00	2,325,171.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Vicerrectoría de Extensión

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Funcionamiento de la Vicerrectoría de Extensión 2018.	Administrativos	Administrativa	Ejecutando el presupuesto mensualmente que se asigne a esta vicerrectoría.	Cumplir con los proyectos planificados para el 2018.	A través de la ejecución mensualmente y los resultados obtenidos de las actividades realizadas.	0.00	287,510.00	287,510.00
2	Funcionamiento de la Vicerrectoría de Extensión	Administrativos	Administrativa	Ejecutando el presupuesto mensualmente que se le asigne a esta Vicerrectoría	Cumplir con los proyectos planificados para el 2018.	El desarrollo a cavidad de las diversas actividades de la Vicerrectoría.	27,060.00	0.00	27,060.00
3	Instalaciones de equipos de sonido para diversas actividades en la Universidad de Panamá	Administrativos	Administrativa	Con los recursos necesarios los cuales consiste en equipos de sonido, accesorio, materiales y los técnicos para manejar los mismo	Que la universidad de Panamá tenga el respaldo suficiente equipos de sonido para cubrir todas sus actividades	Con los usuarios de los equipos de sonido en la Universidad Panamá	10,608.00	0.00	10,608.00
TOTAL EN PROYECTOS							37,668.00	287,510.00	325,178.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							1,386,500.00	148,623.00	1,535,123.00
TOTAL							1,424,168.00	436,133.00	1,860,301.00

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
Dirección de Planificación y Evaluación Universitaria  
Plan Operativo Anual - POA 2018  
Vicerrectoría de Investigación y Postgrado

No.	PROYECTO	EJE	TIPO	METODO	RESULTADOS	INDICADORES	(001)	(050)	TOTAL
1	Mantenimiento de la Gestión Administrativa y Financiera de la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado	Gestión administrativa	Administrativa	Adquisición de bienes y servicios requeridos para el funcionamiento adecuado de la Unidad.	Mejora continua del servicio que se ofrece interna y externamente a las Unidades Administrativas, estudiantes, profesores y público en general.	1. Ejecución razonable del presupuesto de funcionamiento . 2. Medición de la Gestión de Resultados. 3. Grado de satisfacción de los usuarios del Sistema de Postgrado y Maestría e Investigación.	258,800.00	0.00	258,800.00
2	Fortalecimiento y Desarrollo del Sistema de Postgrado (Maestrías y Doctorados)	Postgrados	Docencia	Adquisición de bienes y servicios requeridos para el funcionamiento de la Unidad. Contratación de personal de apoyo docente y administrativo para la gestión del Sistema	1. Incremento de la matrícula en el Sistema de Postgrado y Maestría 2. Nuevas Ofertas de postgrados, certificación y acreditación de programas de postgrados	1. Grado de satisfacción de los usuarios del Sistema de Postgrados y Maestrías. 2. Incremento de los estudiantes matriculados. 3. Números de programas certificados. 4. Nuevas ofertas de Postgrados y Maestrías.	0.00	1,499,380.00	1,499,380.00
3	Posicionamiento Nacional e Internacional de los Postgrados e Investigaciones	Gestión administrativa	Administrativa	1. Vinculación a Instituciones académicas homólogas, a redes y organismos de investigación y Postgrado nacionales e internacionales	1. Fortalecer el posicionamiento de la Universidad de Panamá en el ámbito internacional de Programas de Postgrado.	Número de redes a las que estamos adscritos	0.00	128,450.00	128,450.00
4	Mejoramiento de la Gestión Administrativa y Financiera de la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado, bajo las normas ISO 9001-2010	Gestión administrativa	Administrativa	1. Mediante el seguimiento y evaluación de los procesos de controles de calidad de los servicios que ofrece la Gestión Administrativa y Financiera	1. Eficiencia, eficacia y confiabilidad en la información que se brinda a los usuarios del Sistema de Gestión Administrativa y Financiera a través de los sistemas informáticos de la Unidad.	1. Alto grado de satisfacción por los usuarios del Sistema. 2. Ejecución razonable de las actividades administrativas y financieras de la Unidad.	0.00	430,440.00	430,440.00
5	Fortalecimiento y Desarrollo del Sistema de Investigación	Investigación	Producción y Servicios	1. Adquisición y mantenimiento de equipos para la investigación y contratación del personal investigador	1. Incremento de Investigaciones pertinentes a satisfacer las necesidades de los sectores más sensitivos del País.	1. Grado de satisfacción de los investigadores. 2. Incremento de los proyectos de investigación registradas. 3. Incremento de las publicaciones de las investigaciones. 4. Número de Investigaciones finalizadas. 5. Número de líneas de investigación de la Universidad de Panamá. 6. Número de investigaciones transferidas. 7. Número de patentes registradas.	0.00	891,060.00	891,060.00
TOTAL EN PROYECTOS							258,800.00	2,949,330.00	3,208,130.00
TOTAL EN SERVICIOS PROFESIONALES							1,849,900.00	1,733,728.00	3,583,628.00
TOTAL							2,108,700.00	4,683,058.00	6,791,758.00

TOTAL GENERAL: 213,763,869.00 32,253,182.00 246,017,051.00