



16 *PAZ, JUSTICIA E INSTITUCIONES SÓLIDAS*



Acciones	Objetivo General y Descripción	Unidad Ejecutora	Unidad Interna Vinculante	Unidad Externa Vinculante	ODS Secundarios	Evidencias
Aumentar nuestra visibilidad a través de la página web del Centro	Incrementar la visibilidad y el posicionamiento del Centro mediante el uso estratégico y actualizado de su página web institucional. Fortalecimiento de la presencia institucional a través de la página web del Centro. Fortalece la transparencia, el acceso a la información y la comunicación institucional.	COCLÉ			ODS 13	
Realizar un estudio para elaborar una propuesta de nueva escala salarial para todos los niveles del sector administrativo, tomando como referencia las escalas salariales de las universidades estatales	Elaborar una propuesta de nueva escala salarial para todos los niveles del sector administrativo, con base en un estudio comparativo de los escalafones salariales aprobados para diferentes profesiones y escalas salariales de las universidades estatales, a fin de garantizar equidad interna, competitividad externa y alineación con los lineamientos institucionales. Esta actividad consiste en analizar y estructurar una propuesta técnica que permita actualizar y reorganizar las remuneraciones del personal administrativo, tomando como referencia los escalafones salariales aprobados para las diferentes profesiones y escalas salariales de las universidades estatales. Este estudio contempla la revisión de los niveles y categorías actuales, antigüedades administrativas, el análisis comparativo de salarios en el sector público y universitario, la identificación de brechas salariales, así como la evaluación de criterios como responsabilidad del cargo, nivel académico, experiencia, complejidad de funciones y competitividad laboral.	DGRH				



Acciones	Objetivo General y Descripción	Unidad Ejecutora	Unidad Interna Vinculante	Unidad Externa Vinculante	ODS Secundarios	Evidencias
Elaboración de Guía para la concesión de la Prima de Antigüedad	Diseñar y formalizar un instrumento técnico-normativo que establezca los lineamientos, requisitos y procedimientos administrativos para la concesión de la prima de antigüedad, con el fin de estandarizar los criterios de evaluación, agilizar el trámite de las solicitudes y brindar seguridad jurídica tanto a la institución como a los beneficiarios. Esta actividad consiste en la estructuración técnica y normativa de un documento institucional que defina de manera clara y secuencial los pasos, requisitos y criterios legales para el trámite de la prima de antigüedad. El proceso incluye la recopilación de la base legal vigente, la definición de los flujos de trabajo entre las unidades administrativas responsables y la creación de formatos estandarizados, con el propósito de ofrecer una herramienta de consulta que optimice la gestión de las solicitudes y garantice la transparencia y uniformidad en la concesión de este derecho laboral.	DGRH				
Planificar y organizar el evento del programa de reconocimiento por años de servicio	Planificar y organizar de manera oportuna el programa “Reconocimiento por Años de Servicio”, con el propósito de honrar y destacar la trayectoria de los colaboradores que han dedicado años de labor a la institución. Garantizando una actividad solemne, motivadora y alineada a los protocolos institucionales. Coordinar y ejecutar el proceso integral de planificación y organización del evento del programa de reconocimientos de años de servicio, mediante la revisión, validación y gestión de más de mil	DGRH				



Acciones	Objetivo General y Descripción	Unidad Ejecutora	Unidad Interna Vinculante	Unidad Externa Vinculante	ODS Secundarios	Evidencias
	expedientes de colaboradores a nivel nacional, con el fin de confirmar la antigüedad laboral para determinar que servidores públicos son elegibles para recibir el reconocimiento. Coordinar la logística, elaboración de listados oficiales, comunicación con unidades administrativas y sedes regionales, así como la preparación del acto protocolar.					
Realizar estudios relacionados con la Actualización del Manual Descriptivo de Cargos	Revisar y ajustar los perfiles de los distintos cargos administrativos de la universidad, definiendo claramente las responsabilidades, tareas y competencias requeridas para cada cargo, lo que facilitará que los colaboradores cuenten con la preparación y formación necesarias para desempeñar sus funciones de manera eficiente y efectiva. Esta actividad se centra en la revisión, análisis del Manual Descriptivo de Cargos para lograr mantener un instrumento actualizado que facilite la gestión del talento humano y la toma de decisiones en materia de recursos humanos.	DGRH				
Verificar la deuda administrativa del colaborador y gestionar la obtención de la certificación de la deuda, en coordinación con el Departamento de Contabilidad	Regularizar el estado financiero de los colaboradores mediante la validación precisa de sus compromisos pendientes, asegurando que la documentación contable refleje la realidad administrativa de la institución. Se realizará un análisis exhaustivo de los registros financieros de cada colaborador para identificar posibles saldos deudores por conceptos administrativos. Esta labor conlleva una comunicación	DGRH				



Acciones	Objetivo General y Descripción	Unidad Ejecutora	Unidad Interna Vinculante	Unidad Externa Vinculante	ODS Secundarios	Evidencias
	directa con el Departamento de Planilla para la conciliación de cifras y la posterior emisión de las certificaciones oficiales de deuda, garantizando que el personal cuente con un respaldo documental veraz para sus trámites internos o procesos de desvinculación.					
Actualización de Beneficiarios de los Programas de Bonificación y Gratificación y Prima de Antigüedad	Mantener la integridad y exactitud de los padrones de pago mediante la depuración periódica de datos, garantizando que el reconocimiento de los derechos económicos por permanencia y desempeño se asigne correctamente a los colaboradores elegibles. Se ejecutará una revisión técnica de los expedientes laborales para actualizar la información de los beneficiarios de bonificaciones, gratificaciones y primas de antigüedad, cruzando los registros de tiempo de servicio con las bases de datos de nómina. Esta actividad incluye la validación de parentescos en casos de beneficiarios designados y el ajuste de montos según la escala salarial vigente, asegurando que cada trámite cumpla con los requisitos legales y los plazos estipulados para la ejecución de los desembolsos.	DGRH				
Tramitación de Acciones de Personal autorizadas: Nombramientos, ajustes de salarios, antigüedades administrativas	Garantizar la eficiente tramitación de las acciones de personal en la Universidad. El trámite de acciones de personal en la UTP (nombramientos, traslados, licencias, salarios) es gestionado por la Dirección General de Recursos Humanos. Este proceso involucra la emisión de documentos oficiales como resoluciones y contratos,	DGRH				



Acciones	Objetivo General y Descripción	Unidad Ejecutora	Unidad Interna Vinculante	Unidad Externa Vinculante	ODS Secundarios	Evidencias
Contratos por estudios, contratos por servicios profesionales, contratos de adiestramiento y licencias por estudio o por asuntos personales	y se realiza a través de las secciones de acciones de personal, garantizando la actualización del sistema de información institucional.					
Elaborar el Informe de Rendición de Cuentas y Transparencia de la Universidad Tecnológica de Panamá	Fortalecer la democracia y la confianza ciudadana mediante la divulgación clara y accesible de la gestión pública. Recopilar los datos y organizarlos para preparar el contenido de dicho informe y darlos a conocer a la comunidad en general. En el ODS impacta con la transparencia a través de la divulgación que se realiza en la sección de transparencia de la página web de la universidad, y en la plataforma de monitoreo de ANTAL.	DNAIT				
Implementar Campaña de Difusión sobre la Cultura de Transparencia y Acceso a la Información	Garantizar el derecho fundamental de la ciudadanía a conocer la gestión pública, promoviendo la rendición de cuentas, fortaleciendo la confianza en las instituciones. Se realiza mensualmente a través de Informes de Rendición de Transparencia, mensajes en valores positivos publicados vía correo electrónico por mensaje de lista, en la recepción y trámite de solicitudes hechas por estudiantes, administrativos, docentes y comunidad en general a través del buzón electrónico de sugerencia y la plataforma unificada de trámite, incluso atendiendo los casos presentados en	DNAIT				



Acciones	Objetivo General y Descripción	Unidad Ejecutora	Unidad Interna Vinculante	Unidad Externa Vinculante	ODS Secundarios	Evidencias
	el 311 del Centro de Atención ciudadana de la AIG y la ANTAI.					
Servicio al Estado (Peritajes, consultorías, asesorías)	Fortalecer la vinculación entre la universidad y el Estado mediante la prestación de servicios especializados de peritaje, consultoría y asesoría, con el fin de aportar soluciones técnicas que respondan a las necesidades del sector público.	DINAGEA				
Ingresos Institucionales generados por las unidades a nivel nacional	Proporcionar información oportuna sobre la ejecución del ingreso de la Institución. Generar reporte los primeros cinco días hábiles de cada mes, de tal manera que aparezcan en el informe de ejecución presupuestaria que se publica mensualmente.	DINAFI				
Publicación de informes en el Sitio Web de la UTP	Cumplir con las exigencias de transparencias de la ANTAI. Se publican informes mensuales de la ejecución de viáticos.	DINAFI				
Elaboración de propuestas de estructuras organizativas de la UTP a solicitud de las Unidades o de Rectoría	Fortalecer la gestión institucional y asegurar la adecuada organización de las funciones administrativas, académicas y de investigación. Evaluar la estructura funcional, identificando los cambios en sus funciones y la formulación de propuestas de mejora que respondan a las necesidades actuales, orientadas a fortalecer la gestión institucional.	DIPLAN				



Acciones	Objetivo General y Descripción	Unidad Ejecutora	Unidad Interna Vinculante	Unidad Externa Vinculante	ODS Secundarios	Evidencias
Actualizar el Manual de Organización y Funciones	Adecuar la estructura organizativa y las responsabilidades de las unidades a las necesidades institucionales y a la normativa vigente. Documentar los cambios en el organigrama, misión, visión, objetivos, funciones, niveles jerárquicos o denominaciones de las unidades, producto de la reorganización o requerimientos operativos, conforme a las estructuras organizativas aprobadas en Consejo Administrativo. Aporta al ODS 16: Paz, justicia e instituciones sólidas, al mejorar la estructura organizativa y la definición de funciones de las unidades, fortaleciendo la gobernanza y la eficiencia administrativa de la institución.	DIPLAN				
Actualizar la Base de Datos de la Estructura organizativa según lo aprobado en Consejo y a necesidad de ajustes en el SIPAF	Fortalecer la gestión administrativa y la correcta organización institucional. Incorporar en la base de datos los cambios en el organigrama de las unidades, conforme a lo aprobado en Consejo Administrativo. Contribuye al cumplimiento del ODS 16: Paz, justicia e instituciones sólidas, al mantener actualizada la información en los sistemas administrativos, fortaleciendo la transparencia, la eficiencia y la adecuada gestión institucional.	DIPLAN				
Culminar el proceso de elaboración de la Memoria Institucional 2024	Finalizar la elaboración de la Memoria Institucional 2024 para documentar los logros y resultados de la gestión institucional. Ajustar el documento preliminar de la Memoria Institucional incorporando las observaciones emitidas	DIPLAN				



Acciones	Objetivo General y Descripción	Unidad Ejecutora	Unidad Interna Vinculante	Unidad Externa Vinculante	ODS Secundarios	Evidencias
	por Rectoría y la Dirección Nacional de Comunicación Estratégica (DICOMES). Reproducir y distribuir el documento final a la Asamblea Nacional, otras entidades públicas, unidades internas y su publicación en el sitio web institucional. Contribuye al ODS 16: Instituciones sólidas, al promover la transparencia y la rendición de cuentas mediante la elaboración de la Memoria Institucional					
Elaborar el informe de Logros más Trascendentales 2024-2025 de UTP para el Informe de la Nación.	Destacar los principales avances y resultados institucionales que formarán parte del Informe a la Nación presentado por el Excelentísimo Presidente de la República. Informe realizado a solicitud del Ministerio de la Presidencia, donde se plasman los logros más trascendentales de la Universidad, para integrar el Informe a la Nación del Excelentísimo Presidente de la República, reflejando el aporte de la Universidad al desarrollo científico, tecnológico y social del país.	DIPLAN				
Elaborar la Memoria Institucional 2025	Documentar los principales logros, actividades y resultados de la gestión institucional. Recopilar, redactar y revisar la información proporcionada por las unidades académicas, administrativas y de investigación, con el fin de documentar los principales logros, resultados y avances de la gestión institucional del período, reflejando el cumplimiento de los objetivos estratégicos y el aporte de la Institución al desarrollo nacional.	DIPLAN				



Acciones	Objetivo General y Descripción	Unidad Ejecutora	Unidad Interna Vinculante	Unidad Externa Vinculante	ODS Secundarios	Evidencias
Actualizar mensualmente la información de transparencia para ANTAI	Garantizar el cumplimiento de las disposiciones de transparencia y acceso a la información pública mediante la actualización mensual, oportuna y veraz, de la información correspondiente a la Dirección de Planificación Universitaria (DIPLAN) en la página web UTP y en la plataforma de monitoreo de la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información (ANTAI). La actividad consiste en la actualización mensual de la información de transparencia correspondiente a la Dirección de Planificación Universitaria (DIPLAN), asegurando que los contenidos requeridos por la normativa vigente se mantengan completos, actualizados y accesibles. Esta actualización se realiza tanto en la página web institucional de la Universidad Tecnológica de Panamá (UTP) como en la plataforma de Monitoreo de Transparencia de la ANTAI, contribuyendo al fortalecimiento de la rendición de cuentas, la gestión institucional y el acceso a la información pública.	DIPLAN				
Publicar conjunto de datos estadísticos en el Portal de Datos Abiertos de Panamá	facilitar el acceso a la información pública e impulsar la eficiencia gubernamental, que deberá implementarse en todas las instituciones del Estado, entidades autónomas, semiautónomas, municipios, gobiernos locales, juntas comunales, empresas y sociedades en las que el Estado sea parte”.	DIPLAN				



Acciones	Objetivo General y Descripción	Unidad Ejecutora	Unidad Interna Vinculante	Unidad Externa Vinculante	ODS Secundarios	Evidencias
	Se realiza periódicamente la publicación de los datos estadísticos de la Universidad Tecnológica de Panamá en el Portal de Datos Abiertos. En relación al ODS 16 este respalda la implementación de mecanismos que faciliten la transparencia, la rendición de cuentas y la mejora de la gestión en todas las instituciones del Estado, contribuyendo así a una administración pública más abierta y eficiente.					
Actualización de las Páginas Web de la DRI	Garantizar la actualización permanente y completa de las páginas web de la DRI, asegurando el acceso oportuno a información institucional relevante. Comprende la revisión, actualización y mantenimiento del contenido de las páginas web de la DRI, con el fin de lograr el 100 % de actualización y mejorar la difusión de información sobre internacionalización y movilidades.	DRI				
Firma de Convenios. Llevar a cabo la organización del acto protocolar de firma de convenios u acuerdos donde la Universidad tenga participación	Coordinar la organización del acto de firma de convenios, asegurando la preparación previa, el espacio adecuado y los elementos necesarios para su correcta realización.	DICOMES				



Acciones	Objetivo General y Descripción	Unidad Ejecutora	Unidad Interna Vinculante	Unidad Externa Vinculante	ODS Secundarios	Evidencias
Resoluciones de Duelo. Confeccionar la Resolución de Duelo de los Colaboradores o Familiares de la Institución	Gestionar la elaboración y entrega de la Resolución de Duelo, asegurando la correcta documentación, firma de la autoridad y acompañamiento a los familiares.	DICOMES				
Cumpleaños de colaboradores. Actualizar la página web con el listado mensual de colaboradores que cumplen años. Dichos listados son proporcionados por la Dirección General de Recursos Humanos	Revisar y publicar el listado mensual de cumpleaños del personal, y gestionar la elaboración y envío de tarjetas de felicitación a los colaboradores.	DICOMES				
Redacción de noticias	Informar de manera oportuna y veraz a la comunidad universitaria y al público en general sobre los acontecimientos, logros y actividades institucionales.	DICOMES				
Coordinar espacios para asistir a los medios a promocionar eventos o actividades	Fortalecer la difusión de las actividades institucionales a través de los medios de comunicación. Gestión y coordinación de entrevistas, notas y participaciones en medios de comunicación, con el propósito de promover eventos, programas y actividades relevantes de la UTP.	DICOMES				



Acciones	Objetivo General y Descripción	Unidad Ejecutora	Unidad Interna Vinculante	Unidad Externa Vinculante	ODS Secundarios	Evidencias
Videos Especiales UTP	Organizar, cubrir y dirigir la producción de videos para reproducirlos en los canales comunicativos de la UTP. Elaboración de cápsulas informativas, videos especiales, videos variados de la Comunidad Universitaria, audios para diferentes videos, transmisiones en vivo.	DICOMES				
Aplicación de encuesta de satisfacción del sitio web de la UTP	Evaluar la calidad, usabilidad y satisfacción del usuario respecto al sitio web de la UTP mediante la implementación de encuestas digitales, utilizando el análisis de resultados y evidencias visuales para identificar áreas de oportunidad que permitan optimizar la experiencia de navegación institucional. Esta actividad constituye un mecanismo de retroalimentación fundamental para medir la eficacia de la plataforma web frente a las necesidades de la comunidad universitaria. A través del procesamiento de datos recolectados en archivos de encuestas, el respaldo de capturas de pantalla sobre posibles fallas o puntos de mejora y la comunicación constante vía correos electrónicos, se articula un diagnóstico preciso de la percepción del usuario.	DITIC				
Respaldo de sitios web y aplicaciones	Garantizar la integridad, disponibilidad y recuperación de los activos digitales institucionales mediante la ejecución sistemática de respaldos y el monitoreo técnico de los registros del servidor, con el fin de asegurar la continuidad operativa frente a posibles incidentes o fallas críticas. Esta actividad constituye una medida preventiva de seguridad esencial para proteger la infraestructura	DITIC				



Acciones	Objetivo General y Descripción	Unidad Ejecutora	Unidad Interna Vinculante	Unidad Externa Vinculante	ODS Secundarios	Evidencias
	web contra la pérdida accidental de datos o ataques cibernéticos. El proceso se basa en la generación periódica y organizada de copias de seguridad de todos los sitios y aplicaciones, complementada con el análisis continuo de los logs del servidor para identificar comportamientos inusuales o errores técnicos. Al mantener un historial actualizado de respaldos y un registro preciso de los eventos del sistema, se asegura una capacidad de respuesta rápida y eficiente, permitiendo la restauración inmediata de los servicios digitales y minimizando el impacto de cualquier interrupción en la operatividad de la universidad.					
Respaldo del portal UTP, sitios dreamhost. y servidores DNS UTP	Realización periódica de respaldos de los sitios y sistemas, asegurando la continuidad operativa ante posibles fallas, incidentes o pérdida de datos. Consiste en la ejecución periódica de copias de seguridad de los sitios y sistemas institucionales para la recuperación de la información ante posibles fallas o incidentes.	DITIC				
Publicación de informes de gestión y actas de Junta de Centro 2025	Garantizar la transparencia y el acceso a la información institucional mediante la publicación oportuna de los informes de gestión y actas de Junta de Centro correspondientes al año 2025. Esta actividad consiste en la recopilación, organización y publicación de los informes de gestión y actas de Junta de Centro 2025, con el propósito de mantener informada a la comunidad universitaria sobre las acciones, acuerdos y resultados de la gestión institucional.	VERAGUAS				



Acciones	Objetivo General y Descripción	Unidad Ejecutora	Unidad Interna Vinculante	Unidad Externa Vinculante	ODS Secundarios	Evidencias
Elaboración de Informes de Transparencia	Elaborar y publicar informes de transparencia en la sección correspondiente del Centro Regional de Veraguas, garantizando el acceso a la información y el cumplimiento de los principios de transparencia y rendición de cuentas institucional. Recopilación, organización y elaboración de informes de transparencia relacionados con la gestión administrativa, académica y financiera del Centro Regional de Veraguas, para su publicación en la sección de transparencia institucional.	VERAGUAS				

