UNIVERSIDAD CRISTIANA DE PANAMÁ ESPECIALIZADA EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TECNOLÓGICAS

REGLAMENTO SOBRE LA CODIFICACION DE DOCUMENTOS DE LA UNIVERSIDAD CRISTIANA DE PANAMÁ

Documento Normativo

REGLAMENTO SOBRE LA CODIFICACION DE DOCUMENTOS DE LA UNIVERSIDAD CRISTIANA DE PANAMÁ

PREÁMBULO

La Universidad Cristiana de Panamá Especializada en Ciencias Administrativas y Tecnológicas, es una universidad particular de orientación cristiana, la cual tiene como políticas y fines u objetivos contribuir a la formación profesional de un ciudadano altamente calificado, tanto en el área científica, humanística, tecnológica y cultural, con íntegros principios éticos y morales para el beneficio de la sociedad panameña.

La Universidad Cristiana de Panamá Especializada en Ciencias Administrativas y Tecnológicas, entidad de educación superior, con personería jurídica reconocida mediante Decreto ***Nº 402 de 22 de Julio del 2003.*** *Goza de autonomía jurídica en su funcionamiento, patrimonio propio y derecho a administrarlo, así como la facultad para organizar sus estudios, programas y servicios, pero siguiendo los principios rectores y supervisión del Ministerio de Educación y la Ley.*

VALORES INSTITUCIONALES

Honestidad
Igualdad
Responsabilidad
Calidad de Servicio
Respeto
Solidaridad
Tolerancia
Puntualidad
Civismo
Iniciativa
Asertividad
Pluralidad de Ideas

MISION

La Misión de la Universidad Cristiana de Panamá Especializada en Ciencias Administrativas y Tecnológicas es la que a continuación se presenta: "Formar profesionales con principios cristianos a través de la docencia, la investigación innovadora y la extensión universitaria, competentes para enfrentar retos con actitud y aptitud de liderazgo creativo para beneficio de la sociedad."

VISION

La Visión de la Universidad Cristiana de Panamá es la siguiente: "Ser una Universidad acreditada por organismos nacionales e internacionales por su excelencia académica, forjadora de profesionales competentes con capacidad para enfrentar retos con éxito, promotores del desarrollo sostenible ante una sociedad moderna y globalizada."

UNIVERSIDAD CRISTIANA DE PANAMÁ
ESPECIALIZADA EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TECNOLÓGICAS

REGLAMENTO SOBRE LA CODIFICACION DE DOCUMENTOS.

CAPITULO I.
DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1: OBJETO DEL PRESENTE REGLAMENTO**.**

La Universidad Cristiana de Panamá Especializada en Ciencias Administrativas y Tecnológicas, tiene personería jurídica de acuerdo al decreto Nº 402 de 22 de Julio del 2003 y goza de autonomía jurídica en su funcionamiento, patrimonio propio y derecho a administrarlo, así como la facultad para organizar sus estudios, programas y servicios, pero siguiendo los principios rectores y supervisión del Ministerio de Educación y la Ley.

Como una de las atribuciones que mantiene la Universidad Cristiana de Panamá Especializada en Ciencias Administrativas y Tecnológicas, se encuentra la de establecer las directrices para el buen desenvolvimiento administrativo de la misma.

El presente reglamento tiene por objeto regular y establecer las disposiciones para la codificación y control de los documentos de la Universidad Cristiana de Panamá Especializada en Ciencias Administrativas y Tecnológicas.

ARTÍCULO 2: ALCANCE.

El presente reglamento sobre el procedimiento de codificación de documentos de nuestra universidad, se aplica para toda la documentación que se origine en la Universidad Cristiana de Panamá Especializada en Ciencias Administrativas y Tecnológicas, como serian: Documentos, Notas, Cartas, Memorandos, Formatos, Registros, Planes, Manuales, Guías, Proyectos, Actas entre otros documentos y demás Publicaciones.

ARTÍCULO 3: DEFINICIONES.

- **ACTAS**: Documento memoria de las reuniones en el que consta lo sucedido, tratado y acordado en una reunión, las decisiones tomadas y compromisos adquiridos.

- **ALCANCE**: Parte del documento que define la extensión, las áreas, servicios y/o procesos a los cuales aplica.

- **ANEXOS**: Información adicional adjunta al final del documento que sirve de apoyo para la comprensión del mismo y aplicación de las actividades descritas. Incluye los formatos, diagramas, guías u otros documentos relacionados.

- **CALIDAD:** Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos.

- **CODIFICACION:** Actividad que consiste en la asignación de un código, formado por un conjunto de caracteres alfanuméricos, a cada documento, con el objetivo de permitir una identificación clara e inequívoca.

- **COMUNICACIONES INTERNAS.** Son las que están determinadas por la interrelación que se desarrolla entre el personal de la universidad y la misma en el ejerció de sus funciones.

- **CONCEPTO**: Es el pronunciamiento técnico, jurídico o administrativo sobre un tema en particular, requerido por solicitud interna o externa.

- **DOCUMENTOS EXTERNOS:** Son aquellos documentos que no son elaborados por nuestra universidad, pero que sirven de apoyo para el desarrollo de sus actividades.

- **DOCUMENTOS EXTERNOS DE CARÁCTER REGULATORIO:** En este nivel se agrupan todos los documentos de origen externo como Leyes, decretos, códigos, etc., que son de carácter regulatorio y que afectan el funcionamiento de nuestra universidad y son de uso obligatorio para la misma en el ejercicio de sus funciones legales.

- **FECHA DE ACTUALIZACIÓN**: Parte del encabezado de algunos documentos que corresponde a su fecha de aprobación.

- **FORMATO:** Disposición en la que están organizados los datos en un documento, para posteriormente ser diligenciados por el usuario.

- **GESTIÓN DOCUMENTAL:** Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación

producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

- **INFORME.** Documento a través del cual se describe los objetivos, los resultados y las conclusiones de una actividad ejecutada.

- **MEMORANDO**: Comunicación escrita de carácter interno que se utiliza para transmitir información, orientaciones y pautas a las dependencias o funcionarios.

- **NORMATIVIDAD**: Conjunto de disposiciones de carácter jurídico que permite regular una materia, actividad o sector específico. Incluyen La Constitución Nacional, las Leyes, Decretos, Resoluciones, Reglamentos, entre otros.

ARTÍCULO 4: CODIFICACION DE AREAS O UNIDADES RESPONSABLES.

La codificación de las áreas o unidades responsables en la Universidad Cristiana de Panamá Especializada en Ciencias Administrativas y Tecnológicas, será de carácter alfabético teniendo en cuenta, si el nombre completo consta de:

(1) Si es de una palabra se toman las dos (2) letras iniciales;
(2) Si es de dos palabras, la letra inicial de cada palabra;
(3) Si es de tres palabras, la letra inicial de las tres (3) primeras palabras.

Es decir, las letras que lo identifiquen corresponden a letra con la que inicia la primera palabra seguido de la primera letra que identifica la segunda palabra y de igual manera para el tercer nivel. En el evento que coincidan las SIGLAS, o para su mayor claridad, se podrán agregar la segunda y tercera letra que identifica la segunda o tercera palabra.

AREA O UNIDAD RESPONSABLE	CODIGO
RECTORIA.	RE
CONSEJO ACADEMICO.	CA
SECRETARIA GENERAL.	SG
VICERRECTORIA ACADEMICA.	VA
VICERRECTORIA DE INVESTIGACION Y POSTGRADO.	VIP
VICERRECTORIA DE EXTENSION.	VEX
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA.	VADM
UNIDAD DE PLANIFICACION Y EVALUACION INSTITUCIONAL.	UPEI

DIRECCION DE RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACION MUTUA.	DRICM
ESL INTERNATIONAL LANGUAGE CENTER.	EILC
COORDINACION DE ASUNTOS ESTUDIANTILES.	CAE
COORDINACION DE INVESTIGACION.	CINV
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y MERCADEO.	DCM
DEPARTAMENTO DE ADMISION.	DAD

ARTÍCULO 5: CODIFICACION DE LAS DISTINTAS FACULTADES DE LA UCP.

La codificación de las Facultades en la Universidad Cristiana de Panamá Especializada en Ciencias Administrativas y Tecnológicas, será de carácter alfabético teniendo en cuenta, si el nombre completo consta de:

(1) Si es de dos palabras, la letra inicial de cada palabra;
(2) Si es de tres palabras, la letra inicial de las tres (3) primeras palabras, y así sucesivamente.

Es decir, las letras que lo identifiquen corresponden a letra con la que inicia la primera palabra seguido de la primera letra que identifica la segunda palabra y de igual manera para el tercer nivel. En el evento que coincidan las SIGLAS, o para su mayor claridad, se podrán agregar la segunda y tercera letra que identifica la segunda o tercera palabra.

FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD	CODIGO
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS.	FDCP
FACULTAD DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS, RECURSOS HUMANOS Y CONTABILIDAD.	FAERHC
FACULTAD DE HUMANIDADES.	FHU
FACULTAD DE EDUCACION.	FED
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES.	FCS
FACULTAD DE TECNOLOGIA Y CIENCIAS COMPUTACIONALES.	FTCC

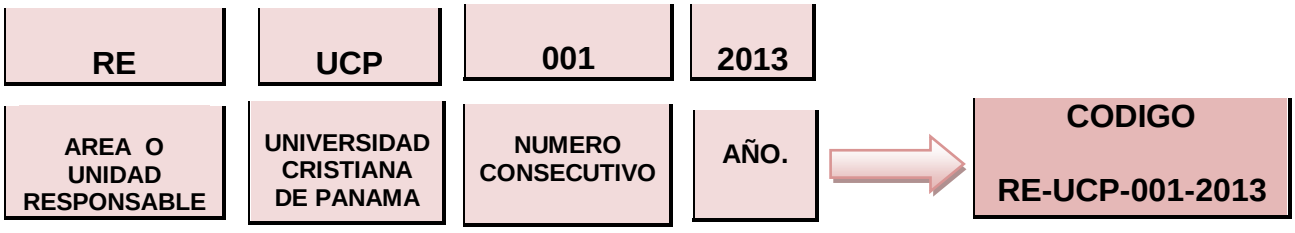
ARTÍCULO 6: CODIFICACION DE LOS DOCUMENTOS.

La codificación de los documentos de la Universidad Cristiana de Panamá Especializada en Ciencias Administrativas y Tecnológicas, se hará en una combinación de números arábigos y letras mayúsculas, para su identificación y control.

Se inicia con las SIGLAS que corresponden al área o unidad responsable en la Universidad Cristiana de Panamá Especializada en Ciencias Administrativas y Tecnológicas, seguidas por las SIGLAS de nuestra universidad UCP, luego por el número consecutivo del documento o correspondencia y por el año; todas separadas por un guion.

EJEMPLO DE CODIFICACION DE DOCUMENTO EN EL AREA O UNIDAD RESPONSABLE:

Área o Unidad Responsable: Rectoría.
Institución: Universidad Cristiana de Panamá.
Número Consecutivo del Documento: 001
Año: 2013.
CODIGO: RE-UCP-001-2013.



EJEMPLO DE CODIFICACION DE DOCUMENTO EN UNA FACULTAD:

Facultad: Derecho y Ciencias Políticas.
Institución: Universidad Cristiana de Panamá.
Número Consecutivo del Documento: 001
Año: 2013.
CODIGO: FDCP-UCP-001-2013.

FDCP	UCP	001	2013	
FACULTAD	UNIVERSIDAD CRISTIANA DE PANAMA	NUMERO CONSECUTIVO	AÑO.	→ CODIGO FDCP-UCP-001-2013

ARTÍCULO 7: CODIFICACION DE MANUALES, GUIAS Y DEMAS PUBLICACIONES.

La codificación de Manuales, Guías y demás publicaciones en la Universidad Cristiana de Panamá Especializada en Ciencias Administrativas y Tecnológicas, será de carácter alfabético teniendo en cuenta, que se identificará con la letra que inicia la palabra. En el evento que coincida la SIGLA, o para su mayor claridad, se podrán agregar la segunda y tercera letra que identifica la palabra.

MANUALES, GUIAS Y DEMAS PUBLICACIONES.	CODIGO
MANUAL	M
GUIA	G
BOLETIN	B
REVISTA	R
INVESTIGACION	INV
FOLLETO	F
POSTER	P

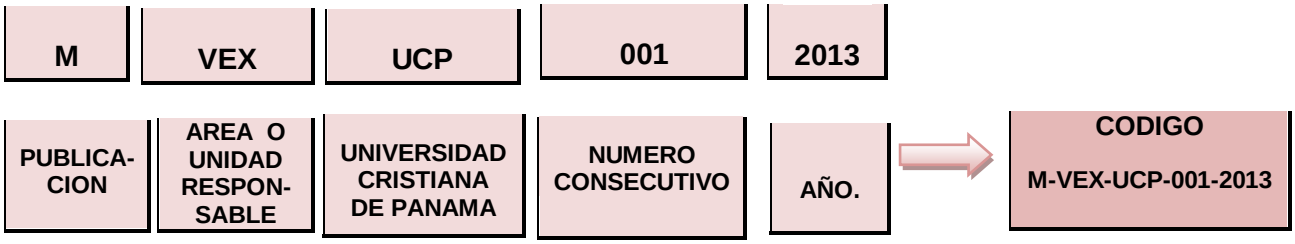
ARTÍCULO 8: CODIFICACION DE TODAS LAS PUBLICACIONES.

Todas las Publicaciones de la Universidad Cristiana de Panamá Especializada en Ciencias Administrativas y Tecnológicas, deberán estar codificadas, se hará en una combinación de números arábigos y letras mayúsculas, para su identificación y control.

Se inicia con la(s) SIGLA(S) que corresponden a la Publicación de la Universidad Cristiana de Panamá Especializada en Ciencias Administrativas y Tecnológicas, seguidas por las SIGLAS que corresponden al área o unidad responsable en la Universidad, luego por las SIGLAS de nuestra universidad UCP, por el número consecutivo del documento o correspondencia y por el año; todas separadas por un guion.

EJEMPLO DE CODIFICACION DE UN MANUAL:

Clase de Publicación: Manual.
Área o Unidad Responsable: Vicerrectoría de Extensión.
Institución: Universidad Cristiana de Panamá.
Número Consecutivo del Documento: 001
Año: 2013.
CODIGO: M-VEX-UCP-001-2013.



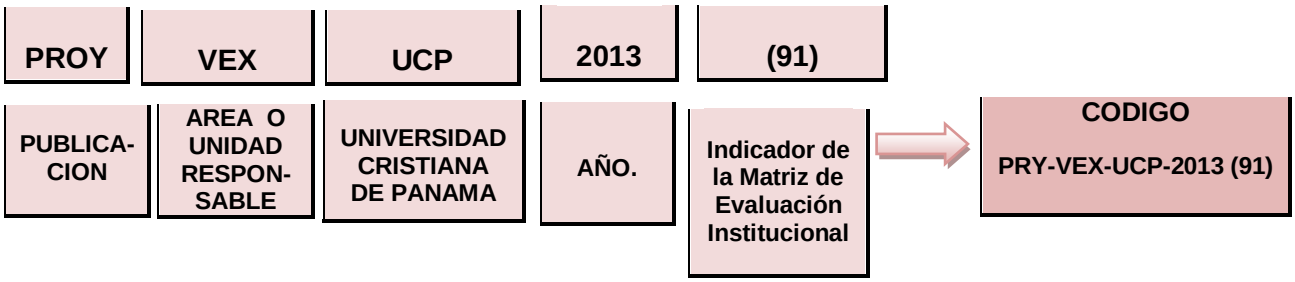
ARTÍCULO 9: CODIFICACION DE PROYECTOS.

Todos los Proyectos de la Universidad Cristiana de Panamá Especializada en Ciencias Administrativas y Tecnológicas, deberán estar codificados, se hará en una combinación de números arábigos y letras mayúsculas, para su identificación y control.

Se inicia con la(s) SIGLA(S) PROY, que corresponden a un Proyecto de la Universidad Cristiana de Panamá Especializada en Ciencias Administrativas y Tecnológicas, seguidas por las SIGLAS que corresponden al área o unidad responsable en la Universidad, luego por las SIGLAS de nuestra universidad UCP, por el año y por el Indicador de la Matriz de Evaluación Institucional a la que pertenece en paréntesis; todas separadas por un guion.

EJEMPLO DE CODIFICACION DE UN PROYECTO:

Publicación: Proyecto.
Área o Unidad Responsable: Vicerrectoría de Extensión.
Institución: Universidad Cristiana de Panamá.
Año: 2013.
Indicador de la Matriz de Evaluación Institucional a la que pertenece: (91)
CODIGO: PROY-VEX-UCP-2013 (91).



ARTÍCULO 10: CODIFICACION DE LAS CARRERAS (PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO) APROBADAS DE LA UNIVERSIDAD CRISTIANA DE PANAMÁ ESPECIALIZADA EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TECNOLÓGICAS.

Todos los Planes y Programas de Estudios de las Carreras de la Universidad Cristiana de Panamá Especializada en Ciencias Administrativas y Tecnológicas, aprobadas por el CONSEJO ACADEMICO DE LA UNIVERSIDAD DE PANAMA, en uso de sus facultades, se enlistan a continuación con sus respectivos números de Resolución y se procede con su codificación.

CARRERAS (PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO) DE LA U.C.P. APROBADAS POR EL CONSEJO ACADEMICO DE LA UNIVERSIDAD DE PANAMA.	CODIGO
Licenciatura en Administración de Sistemas de Recursos Humanos. (Aprobada mediante Resolución No. 07-03-SGP). (Actualizada mediante Resolución No.CTF-190-2011).	LASRH
Licenciatura en Mercadeo. (Aprobada mediante Resolución No. 08-03-SGP). (Actualizada mediante Resolución No.CTF-189-2011).	LM
Licenciatura en Contabilidad. (Aprobada mediante Resolución No. 61-03-SGP). (Actualizada mediante Resolución No.CTF-188-2011).	LC
Licenciatura en Turismo y Hotelería Bilingüe. (Aprobada mediante Resolución No. 80-03-SGP).	LTHB

Licenciatura en Turismo y Hotelería. (Aprobada mediante Resolución No. 14-04-SGP).	LTH
Licenciatura en Gestión Logística Empresarial. (Aprobada mediante Resolución No. 124-04-SGP).	LGLE
Licenciatura en Negocios, Banca y Finanzas. (Aprobada mediante Resolución No. 26-09-SGP).	LNBF
Licenciatura en Inglés. (Aprobada mediante Resolución No.109-07-SGP).	LI
Licenciatura en Publicidad con Énfasis en Diseño Gráfico. (Aprobada mediante Resolución No. 64-06-SGP).	LPEDG
Licenciatura en Derecho y Ciencias Políticas. (Aprobada mediante Resolución No. 73-05-SGP).	LDCP
Licenciatura en Análisis de Sistemas Computacionales. (Aprobada mediante Resolución No. 70-05-SGP).	LASC
Técnico en Análisis de Sistemas Computacionales. (Aprobada mediante Resolución No. 102-03-SGP).	TASC
Post Grado en Docencia Superior. (Aprobada mediante Resolución No. 79-03-SGP).). (Actualizada mediante Resolución No.CTF-10-2012).	PGDS
Maestría en Docencia Superior. (Aprobada mediante Resolución No. 28-04-SGP).	MDS

CAPITULO II.
DE LAS DISPOSICIONES FINALES.

ARTÍCULO 11: CONOCIMIENTO Y ACEPTACION DEL REGLAMENTO.

El presente reglamento sobre la Codificación de los Documentos de la UCP, rige para la Rectoría, el Consejo Académico, Secretaria General, Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría de Investigación y Postgrado, Vicerrectoría de Extensión, Vicerrectoría Administrativa, Unidad de Planificación y Evaluación Institucional, Dirección de Relaciones Internacionales y Cooperación Mutua, ESL International Language Center, Coordinación de Asuntos Estudiantiles, Coordinación de Investigación, Departamento de Contabilidad y Mercadeo, Departamento de Admisión, a todas las Facultades y para cualesquiera áreas o unidades responsables actuales en la Universidad Cristiana de Panamá Especializada en Ciencias Administrativas y Tecnológicas, y cualesquiera Facultades, Escuelas, Departamentos Académicos o nuevos cargos, sedes u otras dependencias de cualquier tipo de esta universidad que se creen en el futuro.

ARTÍCULO 12: Las dudas o imprevisiones que se pudieran ocurrir acerca de la correcta interpretación del presente reglamento sobre la Codificación de los Documentos de la UCP, serán resueltas por el Consejo Académico mediante los trámites de rigor.

ARTICULO 13: Este reglamento sobre la Codificación de los Documentos de la UCP, podrá ser reformado en todo o en parte, en cualquier momento por medio del Consejo Académico.

ARTICULO 14: El presente Reglamento sobre la Codificación de los Documentos de la UCP, entra en vigor a partir de su aprobación por el Consejo Académico de la Universidad Cristiana de Panamá Especializada en Ciencias Administrativas y Tecnológicas, y sólo podrá ser modificado o derogado por acuerdo expreso del propio Consejo Académico.

El presente Reglamento sobre la Codificación de Documentos de la UCP, ha sido Aprobado y Ratificado por el Consejo Académico, del 16 de Noviembre de 2013 (CA-3-13)
Revisor del Reglamento: Magister Roberto Crespo L.

Magistra Prudencia Raquel de Delgado
Rectora.

Magistra Rosario Herrera de Rodríguez
Vicerrectora Académica
Unidad de Evaluación Institucional.

Magistra Rosa Mena
Vicerrectora de Investigación y Post Grado.

Magistra Esmeralda Sepúlveda
Vicerrectora de Extensión

Magíster Marcelino De León
Vicerrector Administrativo.

Magistra Yolenys Herrera de De León
Secretaria General.

Magíster Roberto Crespo
Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.

Magistra Inés Machado
Decana de la Facultad de Administración de Empresas, Recursos Humanos y Contabilidad.

Magíster Álvaro Arosemena
Decano de la Facultad de Humanidades.