Procuraduría de la Administración
República de Panamá

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2025- 2034

ESTRUCTURA NACIONAL, PROVINCIAL Y MUNICIPAL

Grettel Villalaz de Allen
Procuradora de la Administración

José Alberto Álvarez Valdés
Secretario General

Emily Bravo Cedeño
Subsecretaria General

Didacio Camargo
Oficina de Relaciones Públicas

Virgilio Carrión
Oficina de Equiparación de Oportunidades

Raúl Alvarado
Oficina de Planificación y Cooperación Técnica Internacional

Edwin Quintero
Dirección de Recursos Humanos

Brenda Bloise
Secretaría de Procesos Judiciales

Luis Guardia
Secretaría de Asuntos Municipales

Karen Palacios
Dirección de Investigación y Capacitación

Graciela Jaén
Secretaría Administrativa

Delia Rodríguez
Oficina de la Mujer

Pablo Quintero
Oficina de Auditoría Interna

Luis Herrera
Dirección de Informática

Jorge Berrocal
Secretaría de Consultas y Asesoría Jurídica

Thaiska Tuñón
Oficina de Coordinación de Mediación Comunitaria a nivel nacional

SECRETARÍAS PROVINCIALES

Evyn Arcia
Secretaría Provincial de Coclé

Giuliano Mazzanti
Secretaría Provincial de Chiriquí

Elvin Aguilar
Secretaría Provincial de Herrera

Yazmín Cubilla
Secretaría Provincial de Colón

Yitzel Mendieta
Secretaría Provincial de Darién y Panamá Este

Marlenis Vásquez
Secretaría Provincial de Los Santos

Jennifer Voukidis
Secretaria Provincial de Veraguas

ÍNDICE

1. **Introducción**
2. **Presentación Institucional**
   2.1. Reseña histórica
   2.2. Marco legal
   2.3. Misión
   2.4. Visión
   2.5. Valores institucionales
   2.6. Objetivo general
   2.7. Objetivos específicos
   2.8. Estructura organizativa
   2.9. Secretarias provinciales
   2.10. Centros de Mediación Comunitaria
3. **Diagnóstico Estratégico**
   3.1. Matriz FODA
   3.2. Evaluación de desempeño institucional previo
4. **Marco Estratégico**
   4.1. Pilares estratégicos
   4.2. Objetivos estratégicos
   4.3. Acciones estratégicas o planes de acción
   4.4. Metas
   4.5. Indicadores de desempeño
   4.6. Alineación con el Plan Estratégico del Estado
   4.7. Matriz estratégica
   4.8. Mapa estratégico
5. **Planes Operativos y de Acción**
   5.1. Plan Operativo Anual (POA)
   5.2. Responsables por eje estratégico
6. **Seguimiento, Evaluación y Mejora Continua**
   6.1. Metodología de evaluación
   6.2. Cronograma de evaluación y rendiciones de cuentas
7. **"Plan estratégico Institucional 2025-2034", por eje temático, actividades e indicadores.**

INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico Institucional de la Procuraduría de la Administración tiene como objetivo establecer la ruta a seguir durante los años 2025-2034, alineando los esfuerzos de la organización con su misión, visión y valores renovados. En un entorno cambiante y competitivo, contar con una planificación clara y estructurada permite anticiparse a los desafíos, optimizar recursos y maximizar el impacto de nuestras acciones. Esto es un instrumento realizado en equipo el cual, escribe las principales acciones estratégicas que permiten orientar, promover y mejorar los servicios que se prestan en la institución.

Este informe recoge los objetivos estratégicos prioritarios, las iniciativas claves para alcanzarlos y los indicadores que permitirán medir su progreso. A través de este plan, buscamos consolidar una cultura de mejora continua, innovación y compromiso, fortaleciendo nuestras estrategias.

Esta planeación a largo plazo, traza el camino para consolidar una gestión institucional de calidad, alineada con el marco constitucional y legal, en defensa de los intereses del Estado y los municipios. En un contexto de evolución de la administración pública, que establece estrategias claves para fortalecer la legalidad, la ética y la competencia en las actuaciones de los servidores públicos, asegurando un servicio eficiente y transparente en beneficio de la sociedad.

Es importante resaltar, que este plan estratégico, es una guía de trabajo elaborada en base a los cambios que han surgido en el nuevo sistema de gobernanza, con el propósito de incluir la agenda de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), el PEN Visión de Estado Panamá 2030 y los planes de gobierno quinquenal, adicional a las nuevas herramientas de planificación, como lo son la planificación estratégica basada en resultados y el presupuesto basado en resultados (PbR).

Una planificación estratégica basada en resultados, permite fijar las rutas a seguir, mejorar los procesos establecidos y lograr una mayor eficiencia en la utilización de los recursos disponibles. Cabe señalar que este enfoque, se fundamenta en los siguientes cinco (5) pilares:

I. Fortalecimiento de la institucionalidad;
II. Capital humano;
III. Conocimiento, innovación y transformación;
IV. Infraestructura, tecnología y desarrollo;
V. Organización, gestión y controles internos;

Con la implementación de este plan estratégico institucional, se busca impulsar una gestión de calidad orientada al mejoramiento continuo de los servicios que brinda la Procuraduría de la Administración, basada en los valores institucionales de eficiencia, transparencia e innovación, con el objetivo de posicionar a la institución a la vanguardia de la era digital.

2. PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL

2.1. Reseña histórica

Tiene sus orígenes en el año de 1943, cuando la Asamblea Nacional de ese entonces dictó la Ley 135 del 30 de abril de ese año, para desarrollar la Jurisdicción Contencioso Administrativa que había Institucionalizado la Constitución de 1941.

La Ley 135 de 1943 le atribuye el control de la legalidad de los actos de la Administración Pública a un Tribunal de lo Contencioso Administrativo. El funcionario que representa a la Administración se le conoce como Fiscal Auxiliar y a partir de 1972 como Procurador de la Administración. Esta ley ha sido reformada por las Leyes 33 de 1946, 47 de 1956 y 59 de 1959. Jerarquía de la Procuraduría de la Administración dentro del Estado de Derecho Panameño.

2.2. Marco legal

La Ley 38 del 31 de julio de 2000, ***"Que aprueba el Estatuto Orgánico de la Procuraduría de la Administración, regula el Procedimiento Administrativo General y dicta disposiciones especiales"***.

La Procuraduría de la Administración es la institución, integrada al Ministerio Público, que ejerce sus competencias en todo el territorio nacional.

Esta institución tiene independencia funcional, administrativa y presupuestaria, determinada en la Constitución Política y la Ley, para el cumplimiento de sus fines.

Las actuaciones de la Procuraduría de la Administración se extienden al ámbito jurídico administrativo del Estado, excluyendo las funciones jurisdiccionales, legislativas y, en general, las competencias especiales que tengan otros organismos oficiales.

2.3. Misión

"Promover y defender el Estado de derecho, con funciones de asesoría, formación legal y orientación de las actuaciones de los servidores públicos administrativos, defender los intereses nacionales y municipales, garantizando la seguridad jurídica y el respeto a los principios de legalidad y transparencia de la Administración Pública en todo el territorio nacional".

2.4. Visión

"*Ser una institución garante de la transparencia y la legalidad en la administración pública".*

2.5. Valores institucionales

La Procuraduría de la Administración fundamenta su labor en un conjunto de valores que orientan cada una de sus acciones y decisiones institucionales. ***Eficacia, Transparencia e***

Innovación no son solo principios declarativos, sino prácticas vivas que definen su compromiso con una gestión pública moderna, accesible y orientada al bien común. Estos valores fortalecen la integridad del servicio público y garantizan que la institución responda con excelencia a las necesidades de la ciudadanía y del Estado.

2.6. Objetivo general

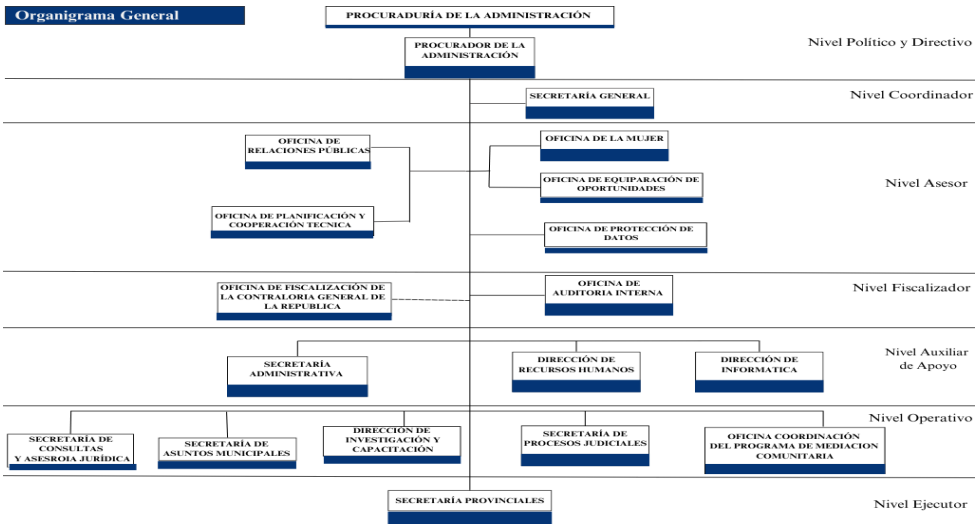
Promover y defender el Estado de derecho, coadyuvar a la Administración Pública con apego a los principios de legalidad, como institución asesora y consejera jurídica a los servidores públicos administrativos y procurar la defensa de los intereses nacionales y municipales, entre otros que contempla la ley.

2.7. Objetivos específicos

- Asegurar un servicio jurídico permanente en defensa del estado de derecho, desarrollando un servicio jurídico continuo, oportuno y suficiente en cumplimiento al mandato que tiene la Procuraduría de la Administración para estos fines.
- Coadyuvar al desarrollo de una gestión pública eficiente, a fin de satisfacer la demanda de servicios para el fortalecimiento de capacidades en la Administración Pública, a través del mayor acceso a la información, la capacitación del sector público y la gestión de conocimiento.
- Fortalecer el recurso humano y establecer mecanismos para su estabilidad laboral, logrando avances en la implementación de la Carrera del Ministerio Público en la Procuraduría de la Administración y consolidar el sistema de recursos humanos con igualdad de oportunidades, estabilidad y equidad.
- Fortalecer las alianzas y la cooperación a nivel nacional e internacional.

2.8. Estructura organizativa

La estructura organizativa de la Procuraduría de la Administración está diseñada para garantizar una gestión eficiente, coordinada y alineada con sus objetivos institucionales. Cada unidad cumple un rol estratégico que contribuye al cumplimiento de su misión y a la presentación de un servicio público de calidad.



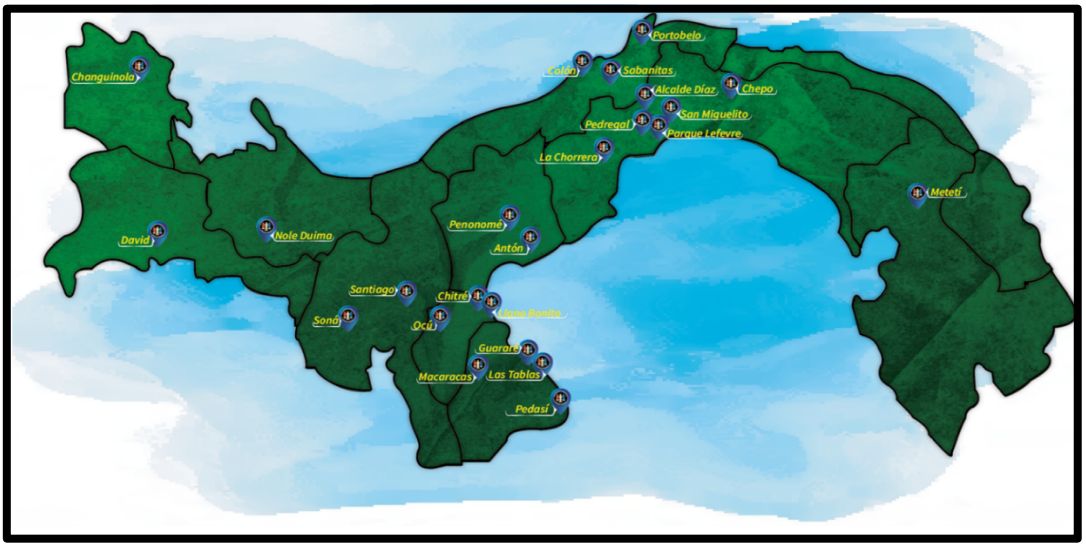
2.9. Secretarías Provinciales

Representación a nivel nacional de la Procuraduría de la Administración a través de las Secretarías Provinciales. Esta estructura facilita la supervisión y la defensa de los intereses del Estado, asegurando una gestión administrativa correcta y el cumplimiento estricto de la

legalidad en todas las entidades públicas del país.

2.10 Centros de Mediación Comunitaria

La Procuraduría de la Administración cuenta con 24 Centros de Mediación Comunitaria distribuidos estratégicamente a nivel nacional. Estos centros son fundamentales para la resolución alternativa de conflictos administrativos, promoviendo la conciliación y la mediación como vías ágiles y transparentes para la solución de controversias.



3. DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO

El presente informe expone el análisis FODA de la Procuraduría de la Administración, destacando sus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas. Este diagnóstico, busca identificar los aspectos claves que influyen en el desempeño de la institución y establecer estrategias para su fortalecimiento y desarrollo.

3.1. Matriz FODA

Nos permite tener una visión clara del entrono interno y externo, para planificar y tomar decisiones estratégicas bien definidas.

Ejemplo:	ANÁLISIS FODA Y ESTRATEGIAS EN UNA ORGANIZACIÓN DE CONTROL INSTITTUCIONAL	
FACTORES EXTERNOS	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
	1. Valoración técnica del control.	1. Destitución del personal de control.
	2. Personal con mística institucional.	2. Reorganización con intensiones políticas.
	3. Cumplimiento estricto de recomendaciones.	3. Modificaciones normativas sin criterio, ni lógica.
	4. Concienciación de directivos y resto del personal.	4. Anulación de procesos para el mejoramiento.
	5. Mayor capacitación y perfeccionamiento.	5. Anulación de procesos contra la corrupción.
	6. Mayor apoyo en recursos.	6. Anulación de técnicas para descubrir la corrupción.
FACTORES INTERNOS	7. Motivación y reconocimiento de la función.	7. Calificación del personal por razones políticas.
	ESTRATEGIAS F-O	ESTRATEGIAS F-A
FORTAELEZAS 1. Normatividad funcional 2. Procesos de control 3. Procedimientos y técnicas de control. 4. Cantidad de personal 5. Infraestructura 6. Control Interno posterior 7. Control Interno previo	1. Desarrollar instumentos para despojar el control de aspectos políticos y valorar la relevancia técnica. 2. Capacitar al personal sobre la relevancia de las normas, procesos, procedimientos y técnicas en el control y cómo utilizarlos. 3. Capacitar y entrenar al personal en desarrollar el control, como apoyo efectivo de la Contraloría.	1. Desarrollar políticas para incentivar al personal en su capacidad física y moral. 2. Reorganización técnica, para que el personal trabaje en las mejores condiciones. 3. Sugerir modificaciones normativas en el control. 4. Desarrollar procedimientos de control, para identificar actos de corrupción. 5. Aplicar mecanismos de califiación técnicas, y desechar los aspectos políticos.
	ESTRATEGIAS D-O	ESTRATEGIAS D-A
DEBILIDADES 1. Aplicación incorrecta de las normas. 2. Se obvian procesos de trabajo. 3. Se obvian procedimientos y técnicas 4. Falta capactación y perfeccionamiento 5. Quiebre en la voluntad de trabajadores 6. Falta de comprensión del control. 7. No se toman en cuenta los informes.	1. Desarrollar mecnismos para la aplicación correcta, según una visión técnica y no política. 2. Utilizar la capacitación y mística del personal, para que los procesos, procedimientos y técnicas se apliquen en su integridad	1. Desarrollar políticas y estrategias para evitar la intromisión de la política en el control. 2. Reorganizar la institución en lo técnico y no político, para desarrollar la misión de manera satisfactoria.

Fuente: referencia del documento confeccionado en el año 2021 de acuerdo a la situación para el levantamiento del FODA institucional.

3.2. Evaluación de desempeño institucional previo

Una evaluación de desempeño previo o monitoreo permanente, es el proceso mediante el cual se analiza, evalúa y valora como ha funcionado la institución en un periodo anterior, con el fin de identificar los avances, logros, debilidades y áreas a mejorar.

Algunos aspectos a evaluar serian:

- Cumplimiento de objetivos estratégicos, % de metas e indicadores establecidos.
- Eficiencia en el uso de recursos humanos, financieros y tecnológicos.
- Eficiencia en el tiempo promedio de respuestas a queja y consultas legales.

- Nivel de cumplimiento de las obligaciones de trasparencia (publicaciones de informes, rendición de cuentas y acceso a la información).
- Nivel de satisfacción ciudadana con los servicios prestados, a través de encuestas periódicas.
- Número de programas de capacitación implementados y soluciones innovadoras adoptadas.

En el caso específico de la Procuraduría, esta evaluación sirve como insumo para ajustar estrategias, mejorar procesos administrativos y garantizar que la institución continúe cumpliendo su misión de manera eficaz y ética.

4. MARCO ESTRATÉGICO

4.1. Pilares estratégicos

En cumplimiento de su mandato constitucional y legal, ha definido una serie de pilares fundamentales que orientan su actuar institucional y fortalecen su misión de velar por una gestión pública ética, eficiente y centrada en servicio a la ciudadanía. Estos pilares no solo reflejan el valor que rigen su desempeño, sino que también constituyen la base sobre la cual se construyen sus políticas, estrategias y acciones cotidianas.

A continuación, se presentan estos pilares que consolidan su compromiso con la justicia administrativa y el fortalecimiento del estado.

I. Fortalecimiento de la institucionalidad
II. Capital humano
III. Conocimiento, innovación y transformación
IV. Infraestructura, tecnología y desarrollo
V. Organización, gestión y controles internos

4.2. Objetivos estratégicos

En el marco de su compromiso con la transparencia, la eficiencia institucional y la defensa del interés público, la Procuraduría de la Administración ha definido ***11 objetivos estratégicos*** que guían su gestión. Estos objetivos responden a una planificación basada en resultados, que buscan fortalecer el rol de la institución en el Estado, promover una cultura de legalidad y mejorar continuamente los servicios que ofrecen a la ciudadanía.

Los ***11 objetivos estratégicos*** son los siguientes:

1. Defender los intereses del Estado, mediante una eficaz representación legal.
2. Fortalecer la gobernanza y promover la mejora continua en la administración pública.
3. Garantizar a las personas con discapacidad el ejercicio pleno de sus derechos humanos, a través del cumplimiento de las normativas que los protegen y asegura su bienestar.

4. Promover la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres de la institución, para su desarrollo social, económico y personal.
5. Fomentar una cultura de diálogo en las comunidades, promoviendo la prevención y resolución pacífica y efectiva de conflictos.
6. Fortalecer la gestión y desarrollo de las capacidades del capital humano.
7. Fortalecimiento del programa de capacitación para los servidores públicos del Estado.
8. Desarrollar un sistema de información de calidad y ofrecer servicios innovadores que fortalezcan la investigación, la enseñanza y la generación de conocimiento.
9. Optimizar los procesos a través de la innovación, asegurando la seguridad de los sistemas y datos, con el objetivo de mejorar la eficiencia operativa de la institución.
10. Aumentar la confiabilidad operacional y el cumplimiento de las normativas establecidas.
11. Optimizar la planificación institucional y fortalecer la cooperación técnica para impulsar la ejecución eficiente de proyectos y programas dentro de la institución.

4.3. Acciones estratégicas o planes de acción

Con el propósito de traducir los objetivos estratégicos en los resultados concretos, la Procuraduría de la Administración ha definido un conjunto de ***28 acciones estratégicas*** que guían la implementación de su visión institucional.

Estos planes de acción representan la hoja de ruta operativa que articula recursos, responsabilidades y plazos, permitiendo una ejecución efectiva de las metas trazadas.

Cada acción está diseñada para fortalecer la función pública, promover una gestión trasparente, eficiente, y que responda de manera oportuna a las necesidades de la ciudadanía y del Estado.

A través de estos esfuerzos, la institución reafirma su compromiso con la mejora continua y la consolidación de una administración pública orientada al bien común.

4.4. Metas

La Procuradurías de la Administración, en cumplimiento de su mandato constitucional y legal, orienta sus esfuerzos hacia el fortalecimiento del Estado de derecho, la promoción de una gestión pública eficiente y la garantía de los derechos ciudadanos.

En este contexto, se han definido ***76 metas*** estratégicas que responden a los desafíos actuales de la administración pública y que buscan consolidar una cultura institucional, basada en la legalidad, la trasparencia y el servicio al ciudadano.

Estas metas reflejan el compromiso de la institución con la mejora continua, la modernización de sus procesos y el fortalecimiento de su capacidad institucional para incidir positivamente en la función pública panameña.

4.5. Indicadores de desempeño

La evaluación del desempeño institucional es una herramienta fundamental para fortalecer la gestión pública, garantizar la trasparencia y mejorar la calidad de los servicios ofrecidos por la Procuraduría de la Administración. A través de indicadores de desempleo, es posible medir de manera objetiva y sistemática el cumplimiento de los objetivos estratégicos, la eficiencia en los procesos internos, la satisfacción ciudadana, la capacidad de innovación y adaptación de la institución.

Estos indicadores permiten no solo rendir cuentas ante la ciudadanía y las autoridades competentes, sino también identificar áreas de mejora y fomentar la cultura organizacional orientada a resultados.

En este marco, la Procuraduría de la Administración ha definido ***117 indicadores***, que reflejan su compromiso con la excelencia en la gestión, la formación continua del capital humano, la modernización de sus servicios y la defensa de los intereses generales del Estado y la ciudadanía.

4.6. Alineación con el Plan Estratégico del Estado

Los indicadores de desempeño institucional definidos por la Procuraduría de la Administración, no solo responden a una necesidad interna de control y mejora continua, sino que se encuentran alineados con el Plan Estratégico de Gobierno.

Esta alineación asegura que las acciones emprendidas por la institución contribuyan directamente al logro de los objetivos nacionales en materia de trasparencia, modernización del Estado, fortalecimiento del Estado de derecho y mejora la calidad de los servicios públicos.

De esta forma, la Procuraduría no actúa de manera aislada sino como parte activa de una visión integral del desarrollo institucional y del cumplimiento de las metas del país.

4.7. Matiz del Plan Estratégico

La presente matriz refleja los objetivos estratégicos de la Procuraduría de la Administración, alineados con nuestra misión institucional y orientados a fortalecer la legalidad, la eficiencia operativa y el servicio a la ciudadanía.

Este instrumento permite visualizar de forma clara las líneas de acción prioritarias los indicadores que guiaran nuestro desempeño en el periodo estratégico.

Plan Estratégico Institucional 2025-2034						
Pilares		Objetivos Estratégicos	Cantidad			
			Objetivos	Estrategias	Metas	Indicadores
I	Fortalecimiento de la institucionalidad	1. Defender los intereses del Estado, mediante una eficaz representación legal.	5	12	20	30
		2. Fortalecer la Gobernanza y promover la mejora continua en la administración Pública.				
		3. Garantizar a las personas con discapacidad el ejercicio pleno de sus derechos humanos, a través del cumplimiento de las normativas que los protegen y aseguran su bienestar.				
		4. Promover la igualdad de Género y el empoderamiento de las mujeres de la institución, para su desarrollo social, económico y personal.				
		5. Fomentar una cultura de diálogo en las comunidades, promoviendo la prevención y resolución pacífica y efectiva de conflictos.				
II	Capital Humano	6. Fortalecer la Gestión y Desarrollo de las Capacidades del Capital Humano	1	4	6	6
III	Conocimiento, Innovación y Transformación	7. Fortalecimiento del programa de capacitación para los servidores públicos del Estado.	2	3	12	19
		8. Desarrollar un sistema de información de calidad y ofrecer servicios innovadores que fortalezcan la investigación, la enseñanza y la generación de conocimiento.				
IV	Infraestructura, Tecnología y Desarrollo	9. Optimizar los procesos a través de la innovación, asegurando la seguridad de los sistemas y datos, con el objetivo de mejorar la eficiencia operativa de la institución.	1	4	4	5
V	Organización, Gestión y Controles internos	10. Aumentar la confiabilidad operacional y el cumplimiento de las normativas establecidas.	2	4	24	46
		11. Optimizar la planificación institucional y fortalecer la cooperación técnica para impulsar la ejecución eficiente de proyectos y programas dentro de la institución.		1	10	11
		TOTAL	**11**	**28**	**76**	**117**

4.8. Mapa estratégico

El mapa estratégico de la Procuraduría de la Administración alinea sus objetivos institucionales con el plan de gobierno, orientando sus acciones al fortalecimiento del Estado de derecho, la modernización institucional y la mejora del servicio público, en favor de una gestión trasparente, eficiente y centrada en la ciudadanía.

MAPA ESTRATÉGICO

Objetivo de Desarrollo Sostenible →

Ejes Pen-2030 → **Democracia, Institucionalidad** | **Alianza para el Desarrollo**

Pilares Estratégico → **Objetivos Institucionales**

I. Fortalecimiento de la institucionalidad

1. Defender los intereses del Estado, mediante una eficaz representación legal.
2. Fortalecer la gobernanza y promover la mejora continua en la administración pública.
3. Garantizar a las personas con discapacidad el ejercicio pleno de sus derechos humanos, a través del cumplimiento de las normativas que los protegen y aseguran su bienestar.
4. Promover la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres de la institución, para su desarrollo social, económico y personal.
5. Fomentar una cultura de diálogo en las comunidades, promoviendo la prevención y resolución pacífica y efectiva de conflictos.

II. Capital humano

6. Fortalecer la gestión y desarrollo de las capacidades del capital humano.

I. Conocimiento, innovación y transformación

7. Fortalecimiento del programa de capacitación para los servidores públicos del estado y ciudadanos.
8. Desarrollar un sistema de información de calidad y ofrecer servicios innovadores que fortalezcan la investigación, enseñanza y generación de conocimiento.

V. Infraestructura, tecnología e innovación

9. Optimizar los procesos a través de la innovación, asegurando la seguridad de los sistemas y datos, con el objetivo de mejorar la eficiencia operativa de la institución.

V. Organización, gestión y controles internos

10. Aumentar la confiabilidad operacional y el cumplimento de las normativas establecidas.
11. Optimizar la planificación institucional y fortalecer la cooperación técnica para impulsar la ejecución eficiente de proyectos y programas dentro de la institución.

5. PLANES OPERATIVOS Y DE ACCIÓN

5.1. Plan Operativo Anual (POA)

En el marco de su misión institucional y su compromiso con el fortalecimiento del servidor público, la Procuraduría de la Administración ha identificado una serie de proyectos y programas prioritarios que representan intervenciones claves para el logro de sus objetivos estratégicos a través del Plan Operativo Anual (POA).

Los planes operativos anuales (POA), constituyen una herramienta clave para traducir los objetivos estratégicos institucionales en actividades concretas, medibles y alineadas con las necesidades reales de la ciudadanía y del Estado.

En el caso de la institución, estos planes permiten estructurar el trabajo anual de manera ordenada, definiendo responsabilidades, plazos y recursos necesarios para el cumplimiento de las metas específicas.

El desarrollo del plan operativo, asegura una gestión más eficiente, orientada a resultados y comprometida con la mejora continua. Además, facilita el seguimiento y evaluación del desempeño institucional mediante indicadores que reflejan el grado de avance en cada eje de acción.

Estos planes no solo están alineados con el plan estratégico institucional, sino que también responden a los lineamientos establecidos en el plan estratégico del gobierno, garantizando así la coherencia y articulación con las políticas públicas nacionales.

De esta manera, la Procuraduría fortalece su rol como garante del interés público y promotor de una administración pública ética, transparente y efectiva.

5.2. Responsables por eje estratégico

La implementación efectiva del plan estratégico requiere una clara asignación de responsabilidades que garantice el seguimiento, la coordinación y la evaluación de las acciones contempladas.

En este sentido, se ha designado responsables por cada eje o pilar estratégico, con el objeto de asegurar una gestión articulada y enfocada en resultados.

Los responsables tendrán a su cargo la planificación operativa, el monitoreo del avance de las metas y la identificación oportuna de ajustes necesarios para cumplir con los objetivos institucionales. Debidamente identificados en el POA.

Su liderazgo y compromiso son fundamentales para el éxito de este proceso y para el fortalecimiento continuo de la Procuraduría de la Administración.

6. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA

El seguimiento y la evaluación son pilares fundamentales para garantizar la eficacia y eficiencia de los planes operativos y de acción de la Procuraduría.

A través de estos procesos, se monitorea el cumplimiento de metas establecidas, se identifican desviaciones a tiempo y se generan insumos claves para la toma de decisiones informadas.

La evaluación institucional no se limita al cierre de cada periodo, sino que se concibe como un proceso continuo que permite ajustar estrategias, redistribuir recursos y reforzar capacidades según las necesidades emergentes.

6.1. Metodología de evaluación

Para el seguimiento del plan estratégico, se realizarán planes anuales que serán examinados con una valoración relacionada con la meta trimestral establecida.

- **Informes trimestrales.** Se realizarán informes trimestrales sobre las ejecuciones desarrolladas por las unidades administrativas en calidad de rendición de cuentas internas. Los mismos serán remitidos al Despacho Superior, para la toma de decisiones y monitoreo de la ejecución.

- **Informes anuales.** Se presentarán dos informes anuales de rendición de cuentas a lo externo de la institución. Uno dirigido a la Asamblea Nacional cuya cobertura abarcará los meses entre noviembre del año anterior a octubre del año en curso (p.ej. noviembre de 2024 a octubre de 2025). El otro dirigido a la Presidencia de la República cuya cobertura abarca el año fiscal de ejecución.

- **Planes anuales operativos (POA):** Se utilizará la figura del "semáforo" o rango de tolerancia para la ejecución:

RANGO DE TOLERANCIA PARA LA EJECUCIÓN	
Categoría roja	Porcentaje de avance de la meta menor o igual al 60% se considerará meta no cumplida.
Categoría amarilla	Porcentaje de avance de la meta entre el 61% y el 84% se considerará meta parcialmente cumplida.
Categoría verde	Porcentaje de avance de la meta mayor o igual al 85% y se considerará meta cumplida.

6.3. Cronograma para la evaluación y rendición de cuentas

El cumplimiento de las actividades programadas en cada plan operativo anual se examinará siguiendo un cronograma trimestral de la siguiente manera:

Periodo	Informes trimestrales
Primer periodo	enero a marzo
Segundo periodo	abril a junio
Tercer periodo	julio a septiembre
Cuarto periodo	octubre a diciembre

4. "PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2025-2034", POR EJE TEMÁTICO, ACTIVIDADES E INDICADORES.

Eje Estratégico I: Fortalecimiento de la Institucionalidad

Unidad administrativa responsable: Secretaría de Asuntos Municipales, Secretarías Provinciales, Secretaría de Consulta y Asesoría Jurídica.

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL-2025-2034	
Unidad Administrativa Responsable:	Secretaría de Asuntos Municipales/Secretarías Provinciales/ Secretaría de Consultas y Asesoría Jurídica
ODS: 16 -17	Paz justicia e instituciones solidas/alianzas para la cooperación
PEN-2025-2029:	Gobernanza eficiente y fortalecimiento institucional / estrategia de gestión fiscal prudente y moderna
Eje estratégico	I. Fortalecimiento de la institucionalidad
Objetivo estratégico :	1. Defender los intereses del Estado, mediante una eficaz representación legal. 2. Fortalecer la gobernanza y promover la mejora continua en la administración pública.
Acción estratégica	1.1 Promover el acceso oportuno e igualitario a la justicia, a través de la normativa existente. / 2.1 Alianzas y cooperación/ 2.2 Promover y mejorar la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana en las acciones desarrolladas por los gobiernos locales

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLES	RECURSOS	FECHAS		PERIODO									
							INICIO	FIN	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034
1. Defender los intereses del Estado, mediante una eficaz representación legal.	1.1 Promover el acceso oportuno e igualitario a la justicia, a través de la normativa existente.	1.1.1 Cumplimiento en los procesos en defensa del Estado	1.1.1.1 Representar al Estado ante las demandas presentadas en la sala tercera de la Corte Suprema de Justicia.	1. Expedientes con resultados favorables en demandas presentadas al Estado.	Secretaría de Procesos Judiciales	Presupuesto y recurso humano	2025	2034										
		1.1.2 Emisión de criterios jurídicos objetivos en los procesos en los que se actúa en interés de la ley.	1.1.2.1Tramitación de expedientes remitidos por la sala tercera de la Corte Suprema de Justicia, para emisión de criterios.	2. Coincidencias en la emisión de criterios.	Secretaría de Procesos Judiciales	Presupuesto y recurso humano	2025	2034										
		1.1.3 Brindar un servicio de asesoramiento jurídico continuo para el fortalecimiento y la defensa del Estado de derecho.	1.1.3.1 Servir de asesora y consejera jurídica al Estado.	3. Asesorías legales emitidas por las diferentes secretarías de la institución.	Secretaría de consultas y asesorías jurídica, secretaría de asuntos municipales y las secretarías provinciales	Presupuesto y recurso humano	2025	2034										
			1.1.3.2 Brindar orientaciones de manera informal a los servidores públicos y sociedad civil, en el marco de la competencia de la institución, desde un aspecto personal o telefónico.		Secretaría de consultas y asesorías jurídica, secretaría de asuntos municipales/SAM de Veraguas y las secretarías provinciales	Presupuesto y recurso humano	2025	2034										
		1.1.4 Atender a prevención, las quejas y/o denuncias que se le presenten contra los servidores públicos	1.1.4.1 Ser vigilantes de la conducta oficial del servidor público a través de los asuntos recibidos de quejas, denuncias, investigaciones de oficio, que se presenten a nivel nacional.	4.Cantidad de trámites legales atendidos al finalizar la gestión.	Secretaría de consultas y asesorías jurídica, secretaría de asuntos municipales y las secretarías provinciales	Presupuesto y recurso humano	2025	2034										
			1.1.4.2 Iniciar las investigaciones oficiosas en contra de servidores públicos, a fin de vigilar su conducta.		Secretaría de consultas y asesorías jurídica, secretaría de asuntos municipales y las secretarías provinciales	Presupuesto y recurso humano	2025	2034										
		1.1.5 Brindar asistencias técnicas jurídicas para el fortalecimiento en materia de rendición de cuentas, transparencia en la gestión pública y participación ciudadana.	1.1.5.1 Realización de talleres prácticos sobre temas relacionados a una gestión pública basada en resultados cualitativos y cuantitativos.	5. Número total de asistencias técnicas realizadas al finalizar la gestión.	Secretaría de asuntos municipales/SAM de Veraguas y las secretarías provinciales	Presupuesto y recurso humano	2025	2034										
2. Fortalecer la gobernanza y promover la mejora continua en la administración pública	2.1 Alianzas y cooperación	2.1.1 Creación de una red de comunicación de los asesores legales del Estado y del ámbito municipal, para el manejo de temas legales	2.1.1.1 Levantamiento del directorio de asesores legales a nivel nacional.	6. Red de asesores legales a nivel nacional, en función.	Secretaría de consultas y asesorías jurídica, secretaría de asuntos municipales/SAM de Veraguas y las secretarías provinciales	Presupuesto y recurso humano	2025	2034										
		2.1.2 Implementar modelos de gestión estratégica para la modernización, eficiencia y eficacia del servicio público institucional y municipal.	2.1.2.1Impulsar convenios, para el fortalecimiento institucional, cumplimiento las normativas vigentes y cooperación técnica jurídica.	7. Número de convenios firmados y en ejecución al finalizar la gestión.	Secretaría de consultas y asesorías jurídica, secretaría de asuntos municipales/ SAM de Veraguas, secretarías provinciales y demás despachos	Presupuesto y recurso humano	2025	2034										
			2.1.2.2 Levantamiento de manuales de buenas practicas institucionales, que mejoren el servicio público.	8. Manuales de buenas prácticas institucionales, implementados.	Secretaría de consultas y asesorías jurídica, secretaría de asuntos municipales/ SAM de Veraguas, secretarías provinciales y demás despachos	Presupuesto y recurso humano	2025	2034										
			2.1.2.3 Elaboración de revistas que desarrolle una labor en la Administración Pública, la ciudadanía, la academia y el foro abogadil.	9. Revistas publicadas.	Secretaría de consultas y asesorías jurídica y otros despachos	Presupuesto y recurso humano	2025	2034										
			2.1.2.4 Digitalización de los procesos administrativos.	10. Número total de documentos digitalizados.	Secretaría de consultas y asesorías jurídica, secretaría de asuntos municipales/ SAM de Veraguas, secretarías provinciales y demás despachos	Presupuesto y recurso humano	2025	2034										
	2.2 Promover y Mejorar la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana en las acciones desarrolladas por los gobiernos locales	2.2.1Contribuir al proceso y cumplimiento de la norma de descentralización de los gobiernos locales	2.2.1.1 Desarrollar los planes, programas y proyectos de formación continua y especializada en la gestión de los gobiernos locales.	11. Cumplimiento de los gobiernos locales en rendición de cuenta y transparencia .	Secretaría de Asuntos Municipales, SAM de Veraguas Secretarías provinciales	Presupuesto y recurso humano	2025	2034										
			2.2.1.2 Promover el desarrollo sostenible de las juntas comunales.			Presupuesto y recurso humano	2025	2034										

Unidad administrativa responsable: Oficina de Equiparación de Oportunidades

PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL-2025-2034	
Unidad administrativa responsable:	Oficina de Equiparación de Oportunidades
ODS: 16 /17	Paz justicia e instituciones solidas/alianzas para la cooperación
PEN-2025-2029:	Política nacional de inclusión social de las personas con discapacidad
Eje estratégico	I. Fortalecimiento de la institucionalidad
Objetivo estratégico	3.Garantizar a las personas con discapacidad el ejercicio de sus derechos desde una perspectiva de derechos humanos, a través del cumplimiento de normas que protegen y garanticen sus derechos
Acción estratégica	3.1 Promoción y defensa de los derechos humanos de las personas con discapacidad

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLES	RECURSOS	FECHAS		PERÍODO									
							Inicio	Fin	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034
3. Garantizar a las personas con discapacidad el ejercicio pleno de sus derechos humanos, a través del cumplimiento de las normativas que los protegen y aseguran su bienestar.	3.1 Promoción y defensa de los derechos humanos de las personas con discapacidad	3.1.1 Promover la igualdad de oportunidades y proteger sus derechos, a través de la implementación de políticas públicas de prevención, protección y capacitación	3.1.1.1 Evaluación de las condiciones de las personas con discapacidad de la institución.	1.Igualdad de oportunidades y mejoras a la calidad de vida de las personas con discapacidad.	Oficina de Equiparación de Oportunidades	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034										
			3.1.1.2 Elaboración del plan de capacitación en materia de derechos de las personas con discapacidad, para fortalecer las capacidades del personal de la institución, promoviendo una cultura de inclusión y respeto.	2. Plan de capacitación aprobado.	Oficina de Equiparación de Oportunidades	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034										
			3.1.1.3 Capacitar al 100% del personal en al menos un seminario o taller sobre los derechos de las personas con discapacidad, cada año.	3. Número de colaboradores capacitados y sensibilizados en materia de discapacidad.	Oficina de Equiparación de Oportunidades	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034										
			3.1.1.4 Desarrollar y ejecutar un plan de difusión y sensibilización sobre el proceso de alfabetización de la constituyente dirigido a personas con discapacidad.	4. Porcentaje de personas con discapacidad que han recibido información sobre el proceso de alfabetización.	Oficina de Equiparación de Oportunidades	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034										
			3.1.1.5 Verificación de la accesibilidad a la institución, mediante la adecuación de la infraestructura, comunicación y plataformas digitales para personas con discapacidad.	5. Accesos mejorados.	Oficina de Equiparación de Oportunidades	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034										
			3.1.1.6 Coordinación y ejecución del Plan de Riesgos y Desastres, para las personas con discapacidad que garantice su inclusión.	6. Porcentaje de personas capacitadas en protocolos de evacuación y respuesta ante emergencias.	Oficina de Equiparación de Oportunidades	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034										
			3.1.1.7 Coordinar la implementación de las políticas de inclusión social a través de la Comisión de Derechos Humanos del Consejo Nacional Consultivo de Discapacidad, como parte de las políticas institucionales.	7. Cantidad de mecanismos de seguimiento diseñados.	Oficina de Equiparación de Oportunidades	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034										
			3.1.1.8 Optimizar la gestión de datos y la toma de decisiones basada en evidencia para dar respuesta a los informes de nuestro país ante los diferentes tratados firmados.	8. Número de personas atendidas con discapacidad, en las diferentes áreas de servicio al público.	Oficina de Equiparación de Oportunidades	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034										

Unidad administrativa responsable: Oficina de la Mujer

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL-2025-2034																				
Unidad administrativa responsable:	Oficina de la Mujer																			
ODS: 16 /17	Paz justicia e instituciones solidas/alianzas para la cooperación																			
PEN-2025-2029:	Gobernanza eficiente y fortalecimiento institucional																			
Eje estratégico	I. Fortalecimiento de la institucionalidad																			
Objetivo estratégico :	4. Promover la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres de la institución, para su desarrollo social, económico y personal.																			
Acción estratégica	4.1 Capacitación, sensibilización y empoderamiento, 4.2 Aplicación de la perspectiva de género mediante el asesoramiento continuo, en la institución.																			
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**METAS**	**ACTIVIDADES**	**INDICADORES**	**RESPONSABLES**	**RECURSOS**	**FECHA**		**PERÍODO**											
ESTRATÉGICOS	**ESTRATÉGICAS**						**Inicio**	**Fin**	**2025**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**	**2030**	**2031**	**2032**	**2033**	**2034**		
4. Promover la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres de la institución, para su desarrollo social, económico y personal.	4.1 Capacitación, sensibilización y empoderamiento	4.1.1 Implementar programas de formación en liderazgo, derechos humanos y empoderamiento de las mujeres en la institución.	4.1.1.1 Realizar campañas de concientización y sensibilización a los colaboradores de la institución	1. Educación y formación en igualdad de género	Oficina de la Mujer	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			4.1.1..2 Organizar talleres y conferencias a todo el personal de la institución		Oficina de la Mujer	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
		4.1.2 Coordinar proyectos y programas de cooperación y alianzas estratégicas.	4.1.2.1 Participar en la red de mecanismos gubernamentales de promoción de oportunidades y otros aliados	2. Aportes a la Red de promoción de oportunidades	Oficina de la Mujer	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
	4.2 Aplicación de la perspectiva de género mediante el asesoramiento continuo, en la institución,	4.2.1 Realizar un diagnóstico de la situación de género en la institución.	4.2.1.1 Desarrollo de una política institucional, de igualdad de género	3. Prevención, acceso y atención a servicios y recursos	Oficina de la Mujer	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			4.2.1.2 Analizar la distribución de roles y responsabilidades en la institución desde una perspectiva de género.		Oficina de la Mujer	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			4.2.1.3 Identificar barreras estructurales, culturales y organizacionales que perpetúan las desigualdades de género.		Oficina de la Mujer	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			4.2.1.4 Recolección y análisis de datos desagregados por género sobre el personal, programas y servicios que ofrece la institución.		Oficina de la Mujer	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			4.2.1.5 Asesoramiento y apoyo legal, a las unidades administrativas en materia violencia de género y acoso sexual.		Oficina de la Mujer	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		

Unidad administrativa responsable: Oficina de Coordinación de Mediación Comunitaria

PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL-2025-2034

Unidad administrativa responsable:	Oficina de Coordinación del Programa de Mediación Comunitaria
ODS: 16 /17	Paz justicia e instituciones solidas/alianzas para la cooperación
PEN-2025-2029:	Gobernanza eficiente y fortalecimiento institucional
Eje estratégico	I. Fortalecimiento de la institucionalidad
Objetivo estratégico	5 Fomentar una cultura de diálogo en las comunidades, promoviendo la prevención y resolución pacífica y efectiva de conflictos.
Acción estratégica	

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLES	RECURSOS	FECHAS Inicio	FECHAS Fin	PERÍODO 2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034
5. Promover una cultura de diálogo en las comunidades, mediante la gestión efectiva de los conflictos y soluciones pacíficas	5.1 Diseño, desarrollo e implementación de programas de capacitación en entornos comunitarios.	5.1.1Crear programas de capacitación innovadores y adaptados a las necesidades de la comunidad en materia de prevención y resolución de conflictos.	Diagnóstico de necesidades de capacitación en las comunidades.	1.Cantidad de programas de capacitación diseñados y desarrollados.	Oficina de Coordinación de Mediación Comunitaria/CMC a nivel nacional	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
	5.2 Mecanismos de colaboración con los jueces comunitarios y otras instituciones públicas para la derivación de casos.	5.2.1 Desarrollar e implementar un protocolo de coordinación y derivación de casos entre los jueces comunitarios, otras instituciones públicas y los centros de mediación comunitaria.	Crear canales de comunicación directos y fluidos con los jueces comunitarios.	2. Casos atendidos de mediación comunitaria.	Oficina de Coordinación de Mediación Comunitaria/CMC a nivel nacional	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	5.3 Facilitar el acceso al servicio de mediación comunitaria garantizando una atención oportuna y eficaz.	5.3.1 Implementar un protocolo de atención inicial que incluya la identificación del conflicto, la evaluación de la viabilidad de la mediación y la orientación sobre otras alternativas.	Atención de los usuarios conforme a las solicitudes de mediación comunitaria.		Oficina de Coordinación de Mediación Comunitaria/CMC a nivel nacional	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	1									
		5.3.2 Promover la participación ciudadana para la gestión directa y transformación de sus conflictos.			Oficina de Coordinación de Mediación Comunitaria/CMC a nivel nacional	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		5.3.3 Asegurar la efectividad de las mediaciones en la resolución y transformación de conflictos.			Oficina de Coordinación de Mediación Comunitaria/CMC a nivel nacional	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500
		5.3.4 Dar seguimiento de los acuerdos hasta su cumplimiento.			Oficina de Coordinación de Mediación Comunitaria/CMC a nivel nacional	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
	5.4 Promoción del servicio de mediación comunitaria.	5.4.1 Garantizar el cumplimiento del mandato legal de acceso a la justicia, la promoción de una cultura de diálogo y la solución pacífica de los conflictos.	Realización de campañas de sensibilización, supervisión de los centros de mediación y participación y seguimiento de alianzas estratégicas.	3. Número de campañas de sensibilización realizadas.	Oficina de Coordinación de Mediación Comunitaria/CMC a nivel nacional	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
				4. Cantidad de personas informadas sobre el servicio de mediación.	Oficina de Coordinación de Mediación Comunitaria/CMC a nivel nacional	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
				5. Satisfacción de la comunidad con los servicios de mediación.	Oficina de Coordinación de Mediación Comunitaria/CMC a nivel nacional	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	5.5 Mecanismos de supervisión para la verificación del cumplimiento de protocolos y normativas.			6. Número de supervisiones realizadas.	Oficina de Coordinación de Mediación Comunitaria/CMC a nivel nacional	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
				7. Mejoras en la resolución de conflictos tras supervisión.	Oficina de Coordinación de Mediación Comunitaria/CMC a nivel nacional	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	5.6 Alianzas estratégicas con actores clave en la comunidad a nivel nacional e internacional.	5.6.1 Formalizar alianzas estratégicas con los actores claves identificados.		8. Alianzas realizadas al finalizar la gestión.	Oficina de Coordinación de Mediación Comunitaria/CMC a nivel nacional	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Eje Estratégico II: Capital Humano

Unidad administrativa responsable: Dirección de Recursos Humanos

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL-2025-2034		
Unidad Administrativa Responsable:	Unidad administrativa responsable:	Dirección de Recursos Humanos
ODS: 16	ODS: 16 /17	Paz justicia e institucione solidas
PEN-2025-2029:	PEN-2025-2029:	Gobernanza eficiente y fortalecimiento institucional / estrategia de gestión fiscal prudente y moderna
Eje estrategico	Eje estratégico	II. Capital humano
Objetivo Estratégico :	Objetivo estratégico	6. Fortalecer la gestión y desarrollo de las capacidades del capital humano
Acción Estratégica	Acción estratégica	6.1 Fomentar la innovación en los procesos de recursos humanos 6.2 Aumentar la motivación fomentando un plan de capacitación, promoción y reconocimientos 6.3Gestión eficiente del recurso humano 6.4 Impulsar la carrera en la Procuraduría de la Administración

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLES	RECURSOS	FECHAS		PERIODO									
							Inicio	Fin	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034
6.Fortalecer la Gestión y Desarrollo de las Capacidades del Capital Humano	6.1 Fomentar la innovación en los procesos de recursos humanos	6.1.1 Implementación de herramientas tecnólogicas, para reducir los tiempos de respuesta.	6.1.1.1 Instalación de programas que garanticen el manejo integrado de los subsistemas de recursos humanos.	1. Programas actualizados y en funcionamiento.	Departamento de reclutamiento y selecciones.	Presupuesto Institucional /recurso humano	2025	2030	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
					Dirección de Recursos Humanos	Presupuesto Institucional/ recurso humano	2025	2030	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			6.1.1.2 Digitalización de los expedientes de personal.		Dirección de Recursos Humanos / departamento de acciones de personal	Presupuesto Institucional /recurso humano	2025	2030	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			6.1.1.3 Establecer procesos y procedimientos de respuesta oportuna, en materia de acciones de personal y planilla.		Dirección de Recursos Humanos / departamento de acciones de personal / departamento de planillas	Presupuesto Institucional /recurso humano	2025	2030	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		6.1.2 Mantener el buen manejo del sistema del recurso humano	6.1.2.1 Desarrollar los subsistemas de recursos humanos: reclutamiento y selección, evaluacion del desempeño, clasificación y remuneración, acciones de recursos humanos y planilla.	2. Funcionamiento operacional del sistema de recurso humano.	Dirección de recursos Humanos y todas sus dependencia	Presupuesto Institucional /recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	6.2Aumentar la motivación fomentando un plan de capacitación, promoción y reconocimientos.	6.2.1 Implementar la especialización del capital Humano, dentro de la institución, para el mejoramiento de sus capacidades.	6.2.1.1 Elaborar un plan de capacitación, para mejorar las destrezas, habilidades y competencias de los colaboradores en la institución.	3. Plan de capacitación para los colaboradores en ejecución.	Dirección de Recursos Humanos / departamento de bienestar del servidor público y capacitación	Presupuesto Institucional /recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		6.2.2 Fortalecer el bienestar de los colaboradores de la institución, mediante políticas de incentivos	6.2.2.1 Implementar un programa de incentivos laborales, para el reconocimiento de los colaboradores que contribuya al sentido de pertenencia del personal, en cada una de las labores desarrolladas.	4. Plan de incentivos, implementados.	Dirección de Recursos Humanos / departamento de bienestar del servidor público y capacitación	Presupuesto Institucional/ recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	6.3 Gestión eficiente del recurso humano	6.3.1Garantizar condiciones óptimas para el desempeño de las funciones.	6.3.1.1 Diagnostico de la carga laboral.	5. Plan de mejoras.		Presupuesto Institucional/ recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			6.3.1.2 Adecuar el espacio físico de la Dirección de Recursos Humanos, en función de sus tareas.			Presupuesto Institucional/ recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	6.4 Impulsar la carrera en la Procuraduría de la Administración	6.4.1 Establecer la carrera de la Procuraduría de la Administración que brinde estabilidad laboral a los colaboradores de la institución a través de la implementación de la ley de carrera	6.4.1.1 Levantamiento de los requisitos fundamentales para la implementación de la carrera en la Procuraduría de la Administración.	6. Sistema de evaluación y méritos.	Dirección de Recursos Humanos / comisión de carrera	Presupuesto Institucional /recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Eje Estratégico III: Conocimiento, Innovación y Transformación

Unidad administrativa responsable: Dirección de Capacitación y sus dependencias

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL–2025-2034

Unidad administrativa responsable:	Dirección de Investigación y Capacitación y sus dependencias.
ODS: 16	Paz justicia e instituciones solidas / alianzas para la cooperación
PEN-2025-2029	Gobernanza eficiente y fortalecimiento institucional
Eje estratégico	III. Conocimiento, innovación y transformación
Objetivo estratégico	7. Fortalecimiento del programa de capacitación para los servidores públicos del Estado 8. Desarrollar un sistema de información de calidad y ofrecer servicios innovadores que fortalezcan la investigación, la enseñanza y la generación de conocimiento.
Acción estratégica	7.1. Actualización de los conocimientos de los servidores públicos del Estado y mayor participación ciudadana, en el ámbito del Derecho Administrativo, Derechos Humanos y Ética Pública 8.1. Mejoras y modernización de los servicios de la biblioteca . 8.2 Innovación en el sistema de documentación e investigación

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLES	RECURSOS	FECHAS Inicio	FECHAS Fin	PERIODO 2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034
7. Fortalecimiento del programa de capacitación para los servidores públicos del Estado y ciudadanos	7.1 Actualización de los conocimientos de los servidores públicos del Estado y mayor participación ciudadana, en el ámbito del derecho administrativo, derechos humanos y la ética pública.	7.1.1 Desarrollar un plan de capacitación continua, que beneficie a todos los funcionarios del Estado, y por ende a los ciudadanos, orientado a actualizar sus conocimientos y fortalecer sus competencias en las áreas del derecho administrativo, derechos humanos y la ética pública, al finalizar la gestión.	7.1.1.1 Recopilación y análisis del plan de capacitación, por eje temático.	1. Plan de capacitación en ejecución.	Dirección de Investigación y Capacitación/ ejes temáticos	Presupuesto institucional/ recurso humano	2025	2034	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		7.1.2 Capacitar y sensibilizar a todos los miembros de la red en temas éticos.	7.1.2.1 Elaboración de plan de capacitación y actividades de integración para los miembros de la red.	2. Cantidad de actividades de formación en ética ofrecidas.	Dirección de Investigación y Capacitación/ Departamento de Ética y Gestión Pública	Presupuesto institucional/ recurso humano	2025	2034	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		7.1.3 Crear un sistema de auditoría y supervisión para garantizar que las actividades y decisiones dentro de la red se alineen con los estándares éticos establecidos.	7.1.3.1 Medir el nivel de conocimiento del código de ética entre los miembros de la red, a través de encuestas o entrevistas.	3. Porcentaje de miembros que conocen y comprenden el código de ética.	Dirección de investigación y capacitación/ Departamento de Ética y Gestión Pública	Presupuesto institucional/ recurso humano	2025	2034	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		7.1.4 Definir mecanismos de coordinación interinstitucional para garantizar la efectividad del plan anual de capacitación	7.1.4.1Elaboración de diagnóstico de necesidades de capacitación en el sector público.	4. Diagnóstico de capacitación.	Dirección de Investigación y Capacitación/ ejes temáticos	Presupuesto institucional/ recurso humano	2025	2034	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
			7.1.4.2 Elaboración del catálogo de oferta académica.	5. Catálogo de oferta académica.	Dirección de investigación y capacitación/ ejes temáticos	Presupuesto institucional/ recurso humano	2025	2034	x	x	x	x	x	x	x	x		
		7.1.5 Implementar nuevos procesos de aprendizaje a través de la creación de un instituto superior para la formación de los servidores públicos del Estado que contribuya al perfeccionamiento en la formación integral de los servidores público.	7.1.5.1 Modificación de la Ley 38 del 2000 en lo que respecta al artículo 3, numeral 6, de manera que se incluya también la modalidad de educación formal.	6. Ley 38 del 2000, modificada y resolución que crea el instituto superior para la formación de los servidores públicos.	Dirección de Investigación y Capacitación	Presupuesto institucional/ recurso humano	2025	2034	x	x								
			7.1.5.2 Diseño del modelo de gestión del nuevo instituto superior de la Procuraduría de la Administración.	7. Instituto Superior en funcionamiento	Dirección de Investigación y Capacitación	Presupuesto institucional/ recurso humano	2025	2034		x	x							
		7.1.6 Incorporar a las organizaciones de la sociedad civil en los programas de capacitación que se desarrollen.	7.1.6.1 Difusión de todas las actividades de capacitación que realice el centro de capacitación o el instituto (una vez creado) a través de las nuevas teenologías de la información y comunicación.	8. Estadísticas sobre la participación ciudadana en las actividades formativas.	Dirección de Investigación y Capacitación	Presupuesto institucional/ recurso humano	2025	2034	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
8. Desarrollar un sistema de información de calidad y ofrecer servicios innovadores que fortalezcan la investigación, la enseñanza y la generación de conocimiento.	8.1 Mejoras y modernización de los servicios de la biblioteca y archivo	8.1.1 Establecer un programa de mejoras continuas para el servicio bibliotecario de la institución.	8.1.1.1 Reorganización de la distribución de los espacios de la biblioteca y áreas de trabajo.	9. Ampliación de los servicios de la biblioteca.	Dirección de Investigación y Capacitación / Departamento de Archivo y Biblioteca Especializada	Presupuesto institucional/ recurso humano	2025	2034	x	x	x	x	x	x				
			8.1.1.2 Actividades culturales de interacción con otras organizaciones.	10. Número de actividades realizadas.			2025	2034	x	x	x	x	x	x				
			8.1.1.3 Incrementar el número de visitantes y usuarios presencial y virtual.	11. Promedio mensual de visitas a la biblioteca.		Recurso humano	2025	2034	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
				12. Número de visitas a la plataforma digital de la biblioteca.		Recurso humano	2025	2034	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
			8.1.1.4 Expansión de la colección de material bibliográfico.	13. Número de nuevo material bibliográfico adquiridos.		Presupuesto institucional	2025	2034	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
		8.1.2 Implementar procesos de restauración y preservación del patrimonio documental	8.1.2.1 Plan de conservación preventiva y restauración.	14. Porcentaje de archivos restaurados y conservados.		Presupuesto institucional/ recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		8.1.3 Incrementar la capacitación del personal.	8.1.2.2 Organizar talleres y seminarios sobre archivística.	15. Número de actividades de capacitación.			2025	2034	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
		8.1.4 Digitalización de los archivos físicos.	8.1.2.3 Establecer programa de digitalización, crear plataforma en línea.	16. Porcentaje de documentos digitalizados.		Presupuesto institucional/ recurso humano	2025	2034	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150
		8.1.5 Mejorar la satisfacción del usuario.	8.1.2.4 Desarrollar servicio de atención al usuario.	17. Índice de satisfacción del usuario, mediante encuestas.			2025	2034	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
	8.2 Innovación en el sistema de documentación e investigación	8.2.1 Crear nuevas publicaciones de carácter doctrinal y sobre jurisprudencias en materia constitucional, contencioso administrativa y de derechos humanos.	8.2.1.1 Promoción de la investigación sobre temas jurídicos de actualidad para proponer distintos proyectos de publicación, preparados por servidores públicos de la institución y externos.	18. Cantidad de publicaciones realizadas.	Dirección de Investigación y Capacitación/ Departamento de Documentación Jurídica	Presupuesto institucional/ recurso humano	2025	2034		x	x	x	x	x	x	x	x	x
			8.2.1.2 Organización de concursos interinstitucionales sobre investigaciones y escritos (tipo ensayos) con premios de incentivo, y reconocimiento a los participantes.	19. Concursos interinstitucionales sobre investigaciones y escritos.		Presupuesto institucional/ recurso humano	2025	2034		x	x	x	x	x	x	x	x	x

Eje Estratégico IV: Infraestructura, Tecnología y Desarrollo

Unidad administrativa responsable: Dirección de Informática

PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL-2025-2034

Unidad administrativa responsable:	Dirección de Informática
ODS: 16 /17	Paz justicia e instituciones solidas / alianzas para la cooperación
PEN-2025-2029:	Gobernanza eficiente y fortalecimiento institucional
Eje estratégico	IV. Infraestructura, tecnología y desarrollo
Objetivo estratégico	9. Optimizar los procesos a través de la innovación, asegurando la seguridad de los sistemas y datos, con el objetivo de mejorar la eficiencia operativa de la institución.
Acción estratégica	9.1 Mejoras en la infraestructura tecnológica; 9.2 Transformación, innovación y automatización digital; 9.3 Seguridad y protección de datos; 9.4 Gestión de datos y Big-Data

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLES	RECURSOS	FECHAS Inicio	FECHAS Fin	PERÍODO 2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034
9. Optimizar los procesos a través de la innovación, asegurando la seguridad de los sistemas y datos, con el objetivo de mejorar la eficiencia operativa de la institución.	9.1 Mejoras en la infraestructura tecnológica.	9.1.1 Optimizar la infraestructura tecnológica (servidores, redes y telecomunicaciones hardware y software) para el mejoramiento y la eficiencia institucional.	9.1.1.1 Inversión en infraestructura.	1. Mejoras en el rendimiento, reducción en los tiempos y aumento en la disponibilidad de los servicios.	Departamento de soporte técnico, Departamento de sistemas, infraestructura y seguridad, Departamento de análisis y desarrollo y Departamento de Redes y Telecomunicaciones.	Presupuesto y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			9.1.1.2 Mantener sistemas actualizados.			Presupuesto y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	9.2 Transformación, innovación y automatización digital.	9.2.1 Mantener la institución a la vanguardia de las tendencias tecnológicas, aprovechando nuevas oportunidades de mejorar en los procesos, en la comunicación y la toma de decisiones.	9.2.1.1 Detección de necesidades y requerimientos para el desarrollo.	2. Plataformas digitales en funcionamiento y procesos automatizados.	Departamento de análisis y desarrollo, Departamento de sistemas, infraestructura y seguridad.	Presupuesto y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			9.2.1.2 Selección de plataformas digitales.			Presupuesto y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			9.2.1.3 Planificación e implementación.			Presupuesto y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			9.2.1.4 Automatización de procesos.			Presupuesto y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			9.2.1.5 Capacitación del personal.			Presupuesto y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			9.2.1.6 Monitoreo y evaluación.			Presupuesto y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	9.3 Seguridad y protección de datos.	9.3.1 Garantizar la seguridad de la información institucional ante amenazas cibernéticas, mediante la implementación de sistemas de protección.	9.3.1 Desarrollar políticas de seguridad.	3. Ciberseguridad en funcionamiento.	Departamento de sistemas, infraestructura y seguridad.	Presupuesto y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			9.3.2 Desarrollo de un plan de respuesta a incidentes.	4. Plan elaborado.		Presupuesto y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	9.4 Gestión de datos y Big Data.	9.4.1 Implementar soluciones tecnológicas utilizando herramientas de análisis de datos y estableciendo políticas para el manejo de los datos.	9.4.1.1 Recopilar, analizar y gestionar grandes volúmenes de datos para la toma de decisiones.	5. Tiempo de respuesta en la toma de decisiones basado en análisis de datos.	Departamento de análisis y desarrollo, Departamento de sistemas, infraestructura y seguridad.	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Eje Estratégico V: Organización, Gestión y Controles Internos

Unidad administrativa responsable: Secretaria Administrativa y sus dependencias

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL-2025-2034	
Unidad administrativa responsable:	Secretaría Administrativa y sus dependencias
ODS: 16 y 17	Paz justicia e instituciones solidas / alianzas para la cooperación
PEN-2025-2029:	Gobernanza eficiente y fortalecimiento institucional / estrategia de gestión fiscal prudente y moderna
Eje / pilar estrategico	V. Organización, gestión y controles internos
Objetivo estratégico :	**10. Aumentar la confiabilidad operacional y el cumplimiento de las normativas establecidas**
Acción estratégica	10.1 Mejoras en la eficiencia y desempeño en la gestión administrativa 10.2 Garantizar el suministro de bienes y servicios, mediante el plan de Adquiciones 10.3 Seguridad Institucional 10.4 Optimización de la infraestructura y servicios de transporte y mensajería.

OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLES	RECURSOS	FECHAS		PERIODO									
ESTRATÉGICOS	ESTRATÉGICAS						Inicio	Fin	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034
10. Aumentar la confiabilidad operacional y el cumplimiento de las normativas establecidas.	10.1 Mejoras en la eficiencia y desempeño en la gestión administrativa.	10.1.1 Cumplimiento de procesos en la gestión administrativa.	10.1.1.1 Coordinación de todos los servicios administrativos que presta la Secretaría Administrativa.	1. Informes de gestión.	Secretaría Administrativa.	Recursos Humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		10.1.2 Mejorar el flujo de información, mediante el uso de herramientas tecnologicas.	10.1.2.1 Levantar procesos, y automatizar el flujo de entrada de la documentación.	2. Programa de registro en funcionamiento.	Secretaría Administrativa/ Dirección de Informatica.	Presupuesto institucional	2025	2030	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			10.1.2.2 Digitalización de la documentación.	3. Documentos digitalizados y almacenados.	Secretaría Administrativa/ Dirección de Informatica.	Presupuesto institucional	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		10.1.3 Control en el trámite de pagos de los gastos de funcionamiento y proveedores.	10.1.3.1 Realizar el trámite de pago de por lo menos 1,000 gestiones de cobro institucional y del tesoro nacional recibidas de los proveedores que presenten cuenta en tiempo oportuno, al finalizar la gestión.	4. Número de pagos realizados mediante procedimientos de cobro.	Tesorería, compras, contabilidad, presupuesto, almacén, unidad solicitante, Ministerio Economía y Finanzas y Contraloría.	Presupuesto institucional	2025	2034	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
		10.1.4 Pagar puntualmente los viaticos, para que los funcionarios perciban sus gastos de viaje a tiempo.	10.1.4.1 Realizar el pago de los viáticos y alimentación a funcionarios de la institución a misiones oficiales en el país y al exterior a por lo menos 7,500 funcionarios, al finalizar la gestión.	5. Número de viáticos pagados a funcionarios por misiones oficiales de la institución.	Tesorería, Ministerio de Economía y Finanzas, todo el personal de la Procuraduría de la Administración y Contraloría.	Presupuesto institucional	2025	2034	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750
		10.1.5 Dar respuesta oportuna a las solicitudes de información de las diferentes areas o entidades.	10.1.5.1 Preparar y enviar oportunamente por lo menos 7,000 informes solicitados por las distintas áreas o entidades, al finalizar la gestión.	6. Número de informes realizados.	Tesorería, proveedor, contabilidad, Ministerio de Economía y Finanzas, antai, Dirección General de Ingresos , Banco Nacional de Panamá y Contraloría.	Notas o memorandum	2025	2034	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700
		10.1.6 Efectuar desembolsos mensuales de caja menuda y del fondo rotativo.	10.1.6.1 Confeccionar por lo menos 350 reembolsos en forma periodica, que permitan identificar oportunamente las necesidades o disponibilidad de efectivo, para hacerle frente a los compromisos adquiridos, al finalizar la gestión.	7. Número de reembolso de caja menuda y del fondo rotativo.	Tesorería y caja menuda.	Reembolsos	2025	2034	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
		10.1.7 Planificar y ejecutar el presupuesto de manera eficiente y eficaz.	10.1.7.1 Plan de Acción para la elaboración del anteproyecto de presupuesto institucional.	8. Proyecto de presupuesto aprobado	Secretaría Administrativa, departamento de presupuesto, unidades administrativas, MEF-DIPRENA.	Recurso Humano	2025	2034	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			10.1.7.2 Seguimiento y monitoreo de la ejecución presupuestaria.	9. Porcentaje de Ejecución.	Departamento de presupuesto.	Recurso Humano	2025	2034	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
			10.1.7.3 Elaboración y presentación de informes de ejecución, a las unidades corerspondientes.	10. Número de informes realizados.	Departamento de presupuesto.	Recurso Humano	2025	2034	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
		10.1.8 Creación de un sistema de inventario físico, mediante un programa tecnológico.	10.1.8.1 Levantar los requerimientos para la implementación del sistema de inventario de almacén.	11. Sistema de inventario implementado y en funcionamiento.	Unidad de almacén.	Presupuesto institucional	2025	2034		100%								
		10.1.9 Implantación de un sistema de codificación para el control de inventarios.	10.1.9.1 Levantar los requerimientos para la implementación de la codificación de control de inventario.	12. Codificación instalada.	Unidad de almacén.	Presupuesto institucional	2025	2034		100%								

10. Aumentar la confiabilidad operacional y el cumplimiento de las normativas establecidas.	10.1 Mejoras en la eficiencia y desempeño en la gestión administrativa.	10.1.10 Reestructurar el espacio físico.	10.1.10.1 Mejorar la organización del inventario de productos de almacén.	13. Espacio físico adecuado para la sección de almacén.	Unidad de almacén.	Presupuesto institucional	2025	2034		100%								
		10.1.11 Control y manejo interno de las actividades del almacén.	10.1.11.1 Atender y tramitar oportunamente las solicitudes de almacén.	14. Trámites en tiempo.	Unidad de almacén.	Presupuesto institucional	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			10.1.11.2 Elaboración de informe de gestión.	15. Cumplimiento de informes internos y externo.	Unidad de almacén.	Recurso Humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		10.1.12 Recepción y verificación de los bienes adquiridos.	10.1.12.1 Mantener actualizado el inventario de los bienes de la institución.	16. Aplicación de normas de control de los bienes.	Unidad de Bienes Patrimoniales.	Presupuesto institucional /recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		10.1.13 Registro, asignación, distribución y control de los bienes.			Unidad de Bienes Patrimoniales.	Recurso Humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		10.1.14 Actualizar el inventario de los bienes en deshuso o deteriorado.	10.1.14.1 Coordinación con entidades responsables para el cumplimiento del descarte de bienes deteriorado.	17. Descartes de bienes deteriorados, realizado.	Unidad de Bienes Patrimoniales, servicios generales, auditoria interna, y MEF.	Presupuesto institucional / Recurso Humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			10.1.14.2 Coordinación de donaciones de los bienes en desuso de la institución a otras instituciones del Estado u otros.	18. Donación de bienes en deshuso.	Unidad de Bienes Patrimoniales, servicios generales, auditoria interna, y MEF.	Presupuesto institucional / Recurso Humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		10.1.15 Cumplimento de las disposiciones y procedimientos legales en el tramite de documentación con afectacion financiera y presupuestaria a nivel institucional.	10.1.15.1 Coordinación con las unidades responsables para el registro y control contable de documentos oficiales, a nivel presupuestario y financiero, en concepto de devengados.	19. Registros contables actualizados en el sistema ISTMO.	Departamento de contabilidad, departamento de tesorería, departamento de presupuesto.	Recurso Humano	2025	2034	1380	1380	1380	1380	1380	1380	1380	1380	1380	1380
			10.1.15.2 Elaboración de Conciliaciones bancarias, de acuerdo a las disposiciones y procedimientos legales.		Departamento de contabilidad.	Recurso Humano	2025	2034	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
			10.1.15.3 Elaboración de Informes financieros de acuerdo a las disposiciones y procedimientos legales.		Departamento de contabilidad.	Recurso Humano	2025	2034	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
		10.1.16 Revisar, coordinar y optimizar los procedimientos legales administrativos.	10.1.16.1 Mantener los canales de comunicación, para la orientación efectiva en los procedimientos legales administrativos.	20. Personal asesorado en materia legal-administrativa	Departamento de asesoría legal.	Recurso Humano	2025	2034	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			10.1.16.2 Tramitar los contratos, convenios y otros documentos legales de la institución.	21. Contratos y convenios actualizados	Departamento de asesoría legal.	Recurso Humano	2025	2034	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			10.1.16.3 Realizar y revisar documentación legal del area administrativa.	22. Documentos confeccionados y revisados	Departamento de asesoría legal.	Recurso Humano	2025	2034	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	10.2 Garantizar el suministro de bienes y servicios, mediante el plan de adquiciones.	10.2.1 Contar con un plan de compras, adaptado a las necesidades de la institución.	10.2.1.1 Evaluar las necesidades de bienes y servicios de la institución.	23. Plan de adquisiciones aprobado	Departamento de Compras	Presupuesto institucional / Recurso Humano	2025	2034	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		10.2.2 Optimizar y minimizar los tiempos en los procesos de adquisión de bienes y servicios.	10.2.2.1 Tramitar las solicitudes de compras, en tiempo oportuno.	24. Gestiones de compras realizadas	Departamento de compras.	Presupuesto institucional / Recurso Humano	2025	2034	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
		10.2.3 Desarrollar procedimientos claros para guiar el procesos de compras y adquisiciones.	10.2.3.1 Elaborar un plan de capacitación en materia de compras, para los colaboradores de la institución.	25. Transparencia y cumplimiento de la normativa	Departamento de compras.	Presupuesto Institucional / Recurso Humano	2025	2034	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120

Unidad administrativa responsable: Oficina de Auditoría Interna

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL–2025-2034

Unidad Administrativa Responsable:	Oficina de Auditoría interna
ODS: 16	Paz justicia e instituciones Solidas
PEN-2025-2029:	Gobernanza eficiente y fortalecimiento institucional / estrategia de gestión fiscal prudente y moderna
Eje estratégico	V. Organización, gestión y controles internos
Objetivo Estratégico :	10.Aumentar la confiabilidad operacional y el cumplimiento de las normativas establecidas
Acción Estratégica	10.5 Establecer controles interno para asegurar la realización de las operaciones institucionales de forma eficiente y oportuna.

ESTRATÉGICOS OBJETIVOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLES	RECURSOS	FECHAS Inicio	Fin	PERIODO ##	##	##	##	##	##	##	##	##	##
			10.5.1.1 Verificar que las cifras que presentan los estados financieros sean confiables y que reflejen razonablemente la información de las operaciones financieras, patrimoniales y presupuestarias de la Institución, a fin de determinar que los rubros presentados en los mismos, estén debidamente sustentados y de acuerdo a las normas de contabilidad gubernamental.	1 Análisis de los estados financieros.	Oficina de Auditoría Interna	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2030	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
			10.5.2.1 Establecer el eficiente registro de las transacciones financieras que realiza nuestra institución, al igual que la actualización de las mismas. Efectuar un análisis y verificación de los registros realizados para establecer la razonabilidad de los saldos que reflejen las cuentas contables.	2 Análisis selectivo de las cuentas contables, saldos, reportes presupuestarios	Oficina de Auditoría Interna	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2025	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
			10.5.3.1 Confirmar que los gastos aplicables al fondo, se están efectuando con base a los procedimientos establecidos en el manual de procedimientos para el uso y manejo del fondo de caja menuda de la Procuraduría de la Administración. Emitida por la Contraloría de la República de Panamá	3 Arqueos de fondos y valores.	Oficina de Auditoría Interna	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2030	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
			10.5.4.1 Comprobar que las cifras de los estados bancarios, concilien con las presentadas en los registros de los libros contables de nuestra institución, con el propósito de comprobar la exactitud de la disponibilidad financiera de la Procuraduría de la Administración, con base a esos registros.	4 Revisión de las conciliaciones bancarias.	Oficina de Auditoría Interna	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
			10.5.5.1 Verificar periódica y selectivamente, que los informes diarios de recaudación, se ajustan a los ingresos recibidos de acuerdo a los recibos de cobro y a los trámites efectivamente realizados; comprobar que esos ingresos se hayan consignado oportunamente a la cuenta bancaria correspondiente, de acuerdo con las disposiciones vigentes. Establecer que las recaudaciones se ajusten a los servicios prestados y que en el cobro de los mismos se hayan aplicado las tarifas establecidas.	5 Verificación de los ingresos recibidos por servicios internos y externos	Oficina de Auditoría Interna	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
10. Aumentar la confiabilidad operacional y el cumplimiento de las normativas establecidas	10.5 Establecer controles interno para asegurar la realización de las operaciones institucionales de forma eficiente y oportuna	10.5.1 Cumplimiento de los controles internos y externos establecidos	10.5.6.1 Verificar los procedimientos establecidos para la toma del inventario físico de los bienes de consumo y de capital en la Unidad de Almacén, análisis de las cuentas 110-Inventario para consumo y 120-maquinaria, equipo y otros.	6 Fiscalización en la toma del inventario físico de los bienes de consumo y de capital existentes en el almacén y los asignados en las diferentes unidades administrativas. Además del análisis de la cuentas 110 - bienes de consumo y 120 - bienes de capital	Oficina de Auditoría Interna	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
			10.5.7.1 Determinar la cantidad, antigüedad y justificación de las ordenaciones pendientes de pago.	7 Inventario de las ordenaciones pendientes de pago y verificación de la documentación sustentadora	Oficina de Auditoría Interna	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
			10.5.8.1 Evaluar los controles internos y políticas establecidas por la Institución en cuanto al registro de la asistencia.	8 Verificar los procedimientos y controles internos utilizados para la confección de los informes mensuales de asistencia.	Oficina de Auditoría Interna	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
			10.5.9.1 Evaluar los controles internos y políticas establecidas para la administración del suministro de combustible.	9 Evaluación de los controles internos en la recepción, distribución y consumo de combustible.	Oficina de Auditoría Interna	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
			10.5.10.1 Evaluar los controles internos y políticas establecidas para el mantenimiento y reparación de la flota vehicular Institucional.	10 Evaluación de los controles internos del mantenimiento y reparación de la flota vehicular Institucional.	Oficina de Auditoría Interna	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
			10.5.11.1 Revisar y verificar que en el contrato de la póliza de seguro aparezcan inscritos todos los vehículos oficiales de la institución al igual que toda la generales de dicho vehículo.	11 Análisis y verificación del contrato de la póliza de seguro de vehículos de la Institución	Oficina de Auditoría Interna	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			10.5.12.1 Evaluar los controles internos y políticas establecidas para la presentación y recepción de las cuentas presentadas por las empresas distribuidoras de energía eléctrica.	12 Verificar el cumplimiento de los controles internos establecidos para la administración, registro del consumo de la energía eléctrica.	Oficina de Auditoría Interna	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
			10.5.13.1 Evaluar los controles internos y políticas establecidas para la presentación y recepción de las cuentas presentadas por las empresas Cables & Wireless.	13 Verificar el cumplimiento de los controles internos establecidos para la administración, registro del consumo de llamadas telefónicas.	Oficina de Auditoría Interna	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
			10.5.14.1 Evaluar los controles internos y política establecida de acuerdo a la ley 22 de 27 de junio de 2006 y de acuerdo a las reformas aprobadas.	14 Revisión y verificación de manera selectiva de las órdenes de compras emitidas en la Institución.	Oficina de Auditoría Interna	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
			10.5.15.1 Revisar y evaluar que las recomendaciones emitidas, como resultado de las distintas intervenciones anteriormente realizadas se hayan implementado.	15 Seguimiento a las recomendaciones generadas de las auditorías realizadas.	Oficina de Auditoría Interna	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
			10.5.16.1 Realizar auditorías no contempladas en este plan anual, a solicitud de las unidades administrativas o por instrucción del despacho superior.	16 Otras auditorías	Oficina de Auditoría Interna	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4

Unidad administrativa responsable: Oficina de Relaciones Públicas

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL-2025-2034

Unidad Administrativa Responsable:	Oficina de Relaciones Públicas
ODS: 16 /17	Paz justicia e instituciones solidas / alianzas para la cooperación
PEN-2025-2029:	Gobernanza eficiente y rortalecimiento institucional
Eje estratégico	V. Organización, gestión y controles internos
Objetivo estratégico	10. Aumentar la confiabilidad operacional y el cumplimiento de las normativas establecidas
Acción estratégica	10.6 Mejoramiento y organización de las tarea, 10.7 Innovación en el uso de las tecnologías, 10.8 Mejorar la comunicación interna y externa.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLES	RECURSOS	FECHAS		PERÍODO									
							Inicio	Fin	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034
7. Aumentar la confiabilidad operacional y el cumplimiento de las normativas establecidas.	10.6 Mejoramiento y organización de las tareas.	10.6.1 Elaboración del plan de comunicación institucional para la gestión de los 10 años.	10.6.1.1 Desarrollar las actividades estratégicas de comunicación para mejorar la imagen institucional.	1.Plan aprobado e implementado	Oficina de Relaciones Públicas	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		10.6.2 Rediseñar la Oficina de Relaciones Públicas para maximizar la productividad.	10.6.2.1 Fortalecer las áreas trabajo de diseño gráfico, community manager / responsable de redes sociales) y relaciones públicas.	2.Carga laboral	Oficina de Relaciones Públicas	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			10.6.2.2 Mejorar la imagen visual de la Oficina de Relaciones públicas.	3.Adecuaciones realizadas	Oficina de Relaciones Públicas/Secretaría Administrativa/ Departamento de Servicios Generales	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			10.6.2.3 Actualizar la tecnología y el mobiliario de trabajo, alcanzando un 100% de modernización en los próximos años.	4.Equipamiento tecnológico de la oficina	Oficina de Relaciones Públicas/Secretaría Administrativa/ Departamento de Servicios Generales, Dirección de Informática	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	10.7 Innovación en el uso de las tecnologías.	10.7.1 Aumentar en un 100% el número de visualizaciones en los videos publicados en las plataformas de redes sociales durante la gestión de 10 años.	10.7.1.1 Planificar y diseñar guiones para los videos promocionales.	5. Distribución y alcance de los contenidos	Oficina de Relaciones Públicas	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		10.7.2 Crear y lanzar al menos 3500 videos promocionales de actividades institucionales durante la gestión	10.7.2.1 Realizar sesiones de grabación y producción para cada video, con un cronograma anual.		Oficina de Relaciones Públicas	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350
		10.7.3 Mejorar la calidad de producción en un 75% mediante la implementación de nuevas tecnologías y formación del equipo de trabajo.	10.7.3.1 Editar y producir los videos, añadiendo efectos, música, subtítulos, y elementos gráficos de acuerdo con el estilo de la institución.		Oficina de Relaciones Públicas	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			10.7.3.2 Capacitar al equipo en el uso de nuevas herramientas de software para edición de video y diseño gráfico.	6. Eficiencia en la producción audiovisual	Oficina de Relaciones Públicas	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	10.8 Mejorar la comunicación interna y externa	10.8.1 Incrementar a un 100% la presencia en medios comunicación al finalizar la gestión.	10.8.1.1 Preparar y distribuir comunicados que informen sobre las actividades de la Procuraduría de la Administración.	7. Alcance de la información	Oficina de relaciones Públicas	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			10.8.1.2 Desarrollar boletines, reuniones informativas y otros recursos para mejorar la comunicación interna y externa.		Oficina de relaciones Públicas	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			10.8.1.3 Planificar y ejecutar conferencias y ruedas de prensa en la organización de eventos.		Oficina de relaciones Públicas	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			10.8.1.4 Mantener una buena relación con los medios de comunicación y otros grupos de interés.	8. Cobertura de los medios de comunicación	Oficina de relaciones Públicas	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		10.8.2 Generar relaciones estratégicas.	10.8.2.1 Establecer alianzas estratégicas con gremios empresariales y sociales.	9. Nivel de relación con actores de la sociedad civil	Oficina de relaciones Públicas	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		10.8.3 Gestionar y monitorear las redes sociales.	10.8.3.1 Publicar videos e información relevante de las actividades en las redes sociales Twitter, Instagram etc.	10. Eficiencia en la distribución de contenido en la redes sociales	Oficina de relaciones Públicas	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Unidad administrativa responsable: Oficina de Planificación y Cooperación Técnica Internacional

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL-2025-2034

Unidad Administrativa Responsable:	Oficina de Relaciones Públicas
ODS: 16 /17	Paz justicia e instituciones solidas / alianzas para la cooperación
PEN-2025-2029:	Gobernanza eficiente y rortalecimiento institucional
Eje estratégico	V. Organización, gestión y controles internos
Objetivo estratégico	10. Aumentar la confiabilidad operacional y el cumplimiento de las normativas establecidas
Acción estratégica	10.6 Mejoramiento y organización de las tarea, 10.7 Innovación en el uso de las tecnologías, 10.8 Mejorar la comunicación interna y externa.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLES	RECURSOS	FECHAS		PERÍODO									
							Inicio	Fin	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034
7. Aumentar la confiabilidad operacional y el cumplimiento de las normativas establecidas.	10.6 Mejoramiento y organización de las tareas.	10.6.1 Elaboración del plan de comunicación institucional para la gestión de los 10 años.	10.6.1.1 Desarrollar las actividades estratégicas de comunicación para mejorar la imagen institucional.	1.Plan aprobado e implementado	Oficina de Relaciones Públicas	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		10.6.2 Rediseñar la Oficina de Relaciones Públicas para maximizar la productividad.	10.6.2.1 Fortalecer las áreas trabajo de diseño gráfico, community manager / responsable de redes sociales) y relaciones públicas.	2.Carga laboral	Oficina de Relaciones Públicas	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			10.6.2.2 Mejorar la imagen visual de la Oficina de Relaciones públicas.	3.Adecuaciones realizadas	Oficina de Relaciones Públicas/Secretaría Administrativa/ Departamento de Servicios Generales	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			10.6.2.3 Actualizar la tecnología y el mobiliario de trabajo, alcanzando un 100% de modernización en los próximos años.	4.Equipamiento tecnológico de la oficina	Oficina de Relaciones Públicas/Secretaría Administrativa/ Departamento de Servicios Generales, Dirección de Informática	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	10.7 Innovación en el uso de las tecnologías.	10.7.1 Aumentar en un 100% el número de visualizaciones en los videos publicados en las plataformas de redes sociales durante la gestión de 10 años.	10.7.1.1 Planificar y diseñar guiones para los videos promocionales.	5. Distribución y alcance de los contenidos	Oficina de Relaciones Públicas	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		10.7.2 Crear y lanzar al menos 3500 videos promocionales de actividades institucionales durante la gestión	10.7.2.1 Realizar sesiones de grabación y producción para cada video, con un cronograma anual.		Oficina de Relaciones Públicas	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350
		10.7.3 Mejorar la calidad de producción en un 75% mediante la implementación de nuevas tecnologías y formación del equipo de trabajo.	10.7.3.1 Editar y producir los videos, añadiendo efectos, música, subtítulos, y elementos gráficos de acuerdo con el estilo de la institución.		Oficina de Relaciones Públicas	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			10.7.3.2 Capacitar al equipo en el uso de nuevas herramientas de software para edición de video y diseño gráfico.	6. Eficiencia en la producción audiovisual	Oficina de Relaciones Públicas	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	10.8 Mejorar la comunicación interna y externa	10.8.1 Incrementar a un 100% la presencia en medios comunicación al finalizar la gestión.	10.8.1.1 Preparar y distribuir comunicados que informen sobre las actividades de la Procuraduría de la Administración.	7. Alcance de la información	Oficina de relaciones Públicas	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			10.8.1.2 Desarrollar boletines, reuniones informativas y otros recursos para mejorar la comunicación interna y externa.		Oficina de relaciones Públicas	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			10.8.1.3 Planificar y ejecutar conferencias y ruedas de prensa en la organización de eventos.		Oficina de relaciones Públicas	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			10.8.1.4 Mantener una buena relación con los medios de comunicación y otros grupos de interés.	8. Cobertura de los medios de comunicación	Oficina de relaciones Públicas	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		10.8.2 Generar relaciones estratégicas.	10.8.2.1 Establecer alianzas estratégicas con gremios empresariales y sociales.	9. Nivel de relación con actores de la sociedad civil	Oficina de relaciones Públicas	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		10.8.3 Gestionar y monitorear las redes sociales.	10.8.3.1 Publicar videos e información relevante de las actividades en las redes sociales Twitter, Instagram etc.	10. Eficiencia en la distribución de contenido en la redes sociales	Oficina de relaciones Públicas	Presupuesto institucional y recurso humano	2025	2034	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Procuraduría de la Administración

www.procuraduria-admon.gob.pa