

Universidad de Puerto Rico en Ponce  
Oficina de Rectoría

**UPRP**  
Tu Universidad



2018-2019

**Informe Anual de Avalúo  
Oficinas Adscritas a Rectoría**

Universidad de Puerto Rico en Ponce  
Oficina de Rectoría

**INFORME ANUAL DE AVALÚO  
OFICINAS ADSCRITAS A RECTORÍA  
2018-2019**

**Realizado y Sometido por:**  
Karimarie Díaz Rentas  
Coordinadora de Avalúo  
Oficinas Adscritas a Rectoría

septiembre 2019

## Tabla de Contenido

	Página
I. Introducción	1
II. Tabla de recibo de informes por cada Oficina Adscrita a Rectoría	2
III. Resumen de Hallazgos y/o Análisis de Datos	2
IV. Uso de Resultados y Acciones para Mejorar	10
V. Conclusión	13
VI. Recomendaciones	13
VII. Apéndices: Planes de Avalúo 2018-2019	14



## **I. Introducción**

En este Informe Anual de Avalúo de las Oficinas Adscritas a Rectoría 2018-2019, podrán encontrar los hallazgos más sobresalientes; por medio de los objetivos, hallazgos, resultados y acciones a mejorar. El proceso de Avalúo Institucional de la Universidad de Puerto Rico en Ponce, es un plan comprensivo y sistemático. Nos provee las herramientas necesarias para determinar hasta qué punto es efectiva la institución y lograr su misión, visión y metas. Como parte del trabajo requerido para elaborar estos informes, es lograr que las oficinas, departamentos y programas contribuyan al logro de los objetivos, metas de cada oficina y mejorar los servicios continuos e sus prácticas educativas y administrativas. El proceso continuo de monitoreo y correctivo de las actividades que se llevan a cabo para seguir ofreciendo servicios de alta calidad.

El Proceso de Avalúo 2018-2019 fue solicitado a las siguientes oficinas; Comité Junta y Senado, Centro de Desarrollo Preescolar, Programa de Igualdad y Oportunidad en el Empleo, Oficina de Planificación y Estudios Institucionales, Oficina de Presupuesto, Procurador Estudiantil, Oficina de Recursos Externos y Desarrollo, Oficina de Sistemas de Información, Programa Ayuda al Empleado, Oficina de Auditorías y la Oficina de Rectoría.

El informe realizado, se logra con la ayuda y colaboración de todos los encargados de las oficinas, departamentos y/o programas adscritos a la Oficina de Rectoría. Continuamos proponiéndonos como meta, lograr el fiel cumplimiento de todos los informes y así aumentar el porcentaje bajo de años anteriores. Para alcanzar la meta, seguiremos ofreciendo, charlas, talleres y seguimientos, para así lograr someter todos los informes para el Avalúo Institucionales de nuestra institución.

## II. Tabla Recibo de Informes

Oficina	Persona Encargada	Fase 1	Fase 2
1. Comité Junta y Senado	Dra. Eunice Mercado Feliciano	√	√
2. Programa de Igualdad y Oportunidad en el Empleo	Sra. Yesenia Quiñones Cruz	√	√
3. Oficina de Planificación y Estudios Institucionales	Dra. Neyla I. Rivera Caño	√	√
4. Oficina de Presupuesto	Sr. Carlos Franceschi	√	√
5. Oficina de Sistemas de Información	Sra. Damarys Hernández	√	√
6. Oficina de Auditorías	Sra. Marlyn I. Loyola Torres	√	√

## III. Resumen de Hallazgos y/o Análisis de Datos

A continuación, se desglosan los hallazgos más significativos de las actividades de avalúo 2018-2019 realizadas en las Oficinas Adscritas a Rectoría.

Oficina	Metas y Objetivos a evaluarse Resumen de Hallazgos y/o Análisis de Datos
1. Comité Junta y Senado	<p><b>Metas u objetivo:</b> Funciones de los comités individuales (permanentes y especiales) del Senado Académico basado en las encomiendas actuales y futuras.</p> <p><b>Resultado esperado:</b> Las encomiendas asignadas a cada Comité serán consideradas en un término no mayor de 90 días calendario. (Capítulo II, Artículo 3, Sección 3.1.6 del Reglamento Interno del Senado Académico).</p> <p><b>Medios Directo:</b>            ✓ Informes de progreso o actas de reuniones</p> <p><b>Resultado obtenido:</b> De las 18 encomiendas consideradas para determinar el alcance del indicador de éxito propuesto, 55.56% (10/18) fueron atendidas antes de los 90 días calendario. El indicador de éxito (85%) no fue alcanzado.</p>
2. Programa de Igualdad y Oportunidad en el Empleo	<p><b>Metas u objetivo:</b> Desarrollar estrategias para la divulgación interna y externa de la política pública, dar seguimiento y evaluar esfuerzos para implantar y cumplir con la Ley.</p> <p><b>Resultado esperado:</b> Cumplir con la Ley Núm. 11 del 11 de marzo de 2009, Ley de Programas de Adiestramiento y Educación Encaminados a Garantizar Igualdad Paga por Igual Trabajo a: Niños, Niñas, hombres y Mujeres”.</p>

	<p><b>Medios Directo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plan de Adiestramiento</li> </ul> <p><b>Resultado obtenido:</b> Se logró el indicador de éxito en un 75%. Se realizaron dos (2) de los tres (3) adiestramientos planificados para orientar sobre Igual para por Igual Trabajo para los niños de Centro de Desarrollo Preescolar y la población universitaria (empleados y estudiantes).</p> <p><b>Talleres ofrecidos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mamá y Papá trabajan y tienen el derecho a ganar lo mismo. Ambos trabajan para comprarme mis cositas (Preescolar). Asistieron 19 niños y 7 empleados.</li> <li>✓ Taller sobre Leyes Federales para Igualdad de Oportunidades en el Empleo. Asistieron 15 empleados y 8 estudiantes.</li> </ul>
3. Oficina de Planificación y Estudios Institucionales	
4. Oficina de Presupuesto	<p><b>Metas u objetivo:</b> Lograr que el mayor número de oficinas y departamentos completen y entreguen a tiempo el ejercicio de petición presupuestaria.</p> <p><b>Resultado esperado:</b></p> <p><b>Medios Directo:</b></p> <p><b>Resultado obtenido:</b></p>
5. Oficina de Sistemas de Información	<p><b>Metas u objetivo:</b> Aprender, adquirir, actualizar y renovar equipos, programados de computadoras, infraestructura y nueva tecnología necesaria para mantener al día la computación académica y administrativa.</p> <p><b>Resultado esperado:</b> Capacitar a los empleados de la Oficina de Sistemas de Información en varias funcionalidades del Sistema NEXT, como lo son: Ley FERPA, Bajas Parciales y Módulo de Graduación. Además de algunos adiestramientos de Microsoft.</p> <p><b>Medios Directo:</b> Recopilación de la asistencia a talleres de mejoramiento profesional. Se proveerá:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre del empleado</li> <li>2. Título del taller o actividad</li> <li>3. Fecha de la actividad</li> <li>4. Lugar de la actividad</li> </ol> <p><b>Resultado obtenido:</b></p> <p>---</p> <p><b>Metas u objetivo:</b> Establecer medios administrativos para identificar áreas de mayor necesidad tecnológica.</p> <p><b>Resultado esperado:</b> Diseñar un medio digital para registrar las peticiones que recibe el área de operaciones que permita identificar las áreas de mayor necesidad, generar estadísticas y clasificar las peticiones.</p> <p><b>Medios Directo:</b> Informes de diseño por fases:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fase de análisis y diseño completada</li> </ol>

	<p>2. Fase de desarrollo completada 3. Fase de implementación completada</p> <p><b>Resultado obtenido:</b></p>
6. Oficina de Auditorías	<p><b>Metas u objetivo:</b> Radicar continuamente documentos requeridos por la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR) y remitir dentro del límite establecido las correspondientes certificaciones anuales.</p> <p><b>Resultado esperado:</b> Radicar continuamente documentos requeridos por la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR) y remitir dentro del límite establecido las correspondientes certificaciones anuales.</p> <p><b>Medios Indirecto:</b></p> <p><b>Resultado obtenido:</b> Logramos cumplir con las fechas límites establecidas para radicar las Certificaciones anuales de la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR).</p>

#### IV. Uso de Resultados y Acciones para Mejorar

La siguiente tabla presenta los resultados del avalúo obtenido en la realización del mismo durante este año académico en las oficinas adscrita a Rectoría. La información servirá de guía para conocer las estrategias y posibles actividades que se pueden realizar para el logro óptimo de las metas y/o propuestas obtenidas.

Oficina	Uso de Resultados y Acciones para Mejorar
1. Comité Junta y Senado	<p>Los resultados del proceso se presentarán al pleno en la última reunión ordinaria para tomar la acción que corresponda.</p> <p>El Comité recomienda que se tenga una reflexión sobre los hallazgos del proceso y que se establezca un plan de acción para asegurar la consideración de las encomiendas según lo reglamentado.</p>
2. Programa de Igualdad y Oportunidad en el Empleo	<p>Se logró impactar a todos los sectores con los adiestramientos ofrecidos. Se continuará con el plan de adiestramiento anual para aumentar el porcentaje de personas impactadas. Se realizarán evaluaciones luego de cada adiestramiento con propósitos de recopilar datos o recomendaciones.</p>
3. Oficina de Planificación y Estudios Institucionales	
4. Oficina de Presupuesto	<p>La meta no fue alcanzada, así que nos enfocaremos en ofrecer orientaciones a través de charlas o reuniones individuales con los directores de departamento y supervisores de oficina, de manera</p>

	que le mostremos cuán importante es este proceso para la Universidad.
5. Oficina de Sistemas de Información	
6. Oficina de Auditorías	Continuaremos trabajando arduamente para seguir cumpliendo con la Oficina del Contralor, radicando las Certificaciones anuales



## **V. Conclusión**

El proceso de avalúo es uno sumamente importante para mejorar y continuar ofreciendo efectivamente la prestación de los servicios en la Universidad de Puerto Rico en Ponce. Es significativo saber que en el caso de las Oficinas Adscritas a Rectoría es aún más, pues representan la figura principal del Rector y su acción administrativa durante el proceso. El proceso de avalúo nos evidencia los trabajos rutinarios de cada oficina, el esfuerzo y el desempeño que lleva cada una mostrar un servicio de calidad y excelencia.

Cada uno de los/las directores(as) y/o encargado(s) de las Oficinas Adscritas a Rectoría, colaboran con el proceso de avalúo y una vez más contribuyen en el éxito institucional. El éxito institucional que podamos obtener, redunda en nuestra compromiso y bienestar de nuestra institución educativa.

## **VI. Recomendaciones**

Como coordinadora encargada de dar seguimiento a cada una de las Oficinas Adscritas a Rectoría, recomiendo presentar los resultados de avalúo 2018-2019, a la Dra. Tessie H. Cruz Rivera, para así tener un dialogo abierto, y que de igual forma todos los /las directores(as) y/o encargado(s) participen y dialoguen sobre los logros obtenidos, los asuntos que no se han podido efectuar, entre otros. Adicional, enviar a la comunidad universitaria una hoja informativa de los hallazgos y resultados del proceso de avalúo de las Oficinas Adscritas a Rectoría para la comunidad universitaria.