

# UPR

Junta  
Administrativa

*Universidad de Puerto Rico en Arecibo*

PO Box 4010  
ARECIBO, PUERTO RICO 00614-4010



Tel. (787) 815-0000  
Ext. 5014  
Fax. (787) 880-2245

## CERTIFICACIÓN NÚMERO 2011-2012-10

Yo, Johanne Rivera Rivera, Secretaria de la Junta Administrativa de la Universidad de Puerto Rico en Arecibo, **CERTIFICO QUE:**-----

La Junta Administrativa, en reunión ordinaria celebrada el día 20 de septiembre de 2011, tuvo ante su consideración las recomendaciones para enmendar los Objetivos del Plan Estratégico: UPRA 2014 de la Universidad de Puerto Rico en Arecibo. Estos objetivos se desglosan en el nuevo Plan de Acción 2011-2014, los cuales fueron revisados por el Comité de Planificación Estratégica.

Este Cuerpo acordó:

**APROBAR EL PLAN DE ACCIÓN 2011-2014 DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN ARECIBO CON LAS DEBIDAS RECOMENDACIONES.**

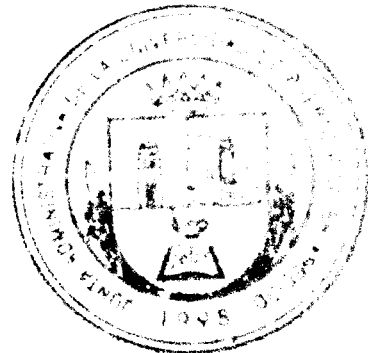
**Y PARA QUE ASÍ CONSTE**, expido la presente Certificación en Arecibo, Puerto Rico, hoy treinta de septiembre de dos mil once.

Johanne Rivera Rivera  
Secretaria Administrativa

jrr

Anejo

y  
Certifico correcto: Prof. Juan Ramírez Silva  
Rector



## Plan de Acción 2011-2014

### Área Estratégica: Academia

**Meta I: Ofrecer currículos académicos competitivos, actualizados y apoyados en las modalidades innovadoras de enseñanza-aprendizaje que fomenten el desarrollo del conocimiento y respondan a las demandas de la sociedad y del mercado de empleo.**

Objetivo	Actividades	Calendario	Costo estimado (\$)	Personas a cargo	Indicadores de ejecución
1.1 Realizar evaluaciones periódicas de los programas académicos	<p>1.1.1.1 Mantener activo el Comité de Currículo Institucional (CCI)</p> <p>1.1.2 Desarrollar propuestas académicas dirigidas a la creación de programas académicos que consideren las necesidades de las comunidades externas, las demandas en el mercado de empleos y su impacto presupuestario.</p> <p>1.1.3 Realizar revisiones curriculares de los programas académicos.</p>	<p>Anualmente</p> <p>Anualmente</p> <p>(según establecido en el calendario institucional)</p>	<p>0</p> <p>0</p> <p>0</p>	<p>Decano de Asuntos Académicos</p> <p>Decano de Asuntos Académicos, Directores de Departamentos Académicos, Coordinadores Académicos Concernidos,</p> <p>Decano Asuntos Académicos Directores de Departamentos Académicos y Comités Departamentales de Currículo</p> <p>Decano de Asuntos Académicos</p>	<p>Carta de nombramiento e Informe de labor</p> <p>Presentación de las propuestas de creación ante los cuerpos correspondientes</p> <p>Propuestas de cambios académicos completadas / aprobadas</p> <p>Actas, hojas de asistencia y documentos tramitados y endosados</p>
	<p>1.1.4 Apoyar a los departamentos académicos en la evaluación de sus programas y en el desarrollo de nuevos programas académicos</p> <p>1.1.5 Mantener activas las juntas asesoras con representación de las comunidades externas, organizaciones profesionales, el comercio, la industria y el gobierno, para apoyar a los departamentos académicos en el desarrollo de programas académicos</p>	<p>Anualmente (a solicitud de los departamentos)</p> <p>Anualmente</p>	<p>0</p> <p>Gastos de representación</p>	<p>Decano Asuntos Académicos Directores de Departamentos Académicos</p>	<p>Actas, hojas de asistencia y acuerdos colaborativos establecidos</p>
	<p>1.1.6 Promover la elaboración de propuestas de secuencias curriculares alternas en aquellos programas académicos que puedan brindar alternativas profesionales para la comunidad.</p> <p>1.1.7 Dar continuidad al proceso de evaluación quinquenal de programas académicos existentes de acuerdo al Itinerario de Evaluación Quinquenal de Programas de la UPR</p>	<p>Anualmente</p> <p>Anualmente</p>	<p>0</p> <p>0</p>	<p>Decano de Asuntos Académicos, Directores de Departamentos Académicos y Director DECEP</p> <p>Decano de Asuntos Académicos, Directores de Departamentos Académicos concernidos</p>	<p>Número de propuestas iniciadas o en progreso</p> <p>Presentación de los informes de evaluación</p>
1.2 Garantizar el cumplimiento con los ciclos	<p>1.2.1 Continuar fortaleciendo el proceso de avalúo del aprendizaje con énfasis en acciones correctivas</p>	<p>Anualmente</p>	<p>Compensaciones a profesores</p>	<p>Decano de Asuntos Académicos, y Decano Auxiliar de Asuntos</p>	<p>Informe de avalúo departamental</p>

Objetivo	Actividades	Calendario	Costo estimado (\$)	Personas a cargo	Indicadores de ejecución
de avalúo del aprendizaje y educación general	1.2.2 Evaluar la efectividad de los mecanismos adoptados de informes de avalúo del aprendizaje	Anualmente	Compensaciones a profesores	Académicos, Directores de Departamentos y Coordinadores de Avalúo del Aprendizaje	Informes de avalúo del aprendizaje
	1.2.3 Dar continuidad al Plan Institucional de Avalúo de Educación General de UPRA	Anualmente	Compensaciones a profesores	Decano de Asuntos Académicos, Decano Auxiliar de Asuntos Académicos, Directores de Departamentos y Coordinadores de Avalúo del Aprendizaje	Informes anuales / avalúo
	1.2.4 Realizar el Assessment Day para continuar fomentando la cultura de avalúo del aprendizaje1	Anualmente	0	Decano de Asuntos Académicos, y Decano Auxiliar de Asuntos Académicos, Directores de Departamentos Académicos	Convocatoria y Hojas de asistencia
	1.2.5 Optimizar los servicios y recursos para brindar apoyo a la academia y facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje y enriquecer la experiencia académica.	Anualmente	0	Decano de Asuntos Académicos, Decano de Asuntos Administrativos y Director OPEI	Número de salones, laboratorios y oficinas de la facultad actualizados
	1.2.5.1 Actualizar el plan de mejoras de salones de clase y laboratorio	2011-12			
	1.2.6 Fomentar la integración de diversas estrategias innovadoras de enseñanza-aprendizaje para enriquecer la experiencia educativa	Anualmente		Decano de Asuntos Académicos, y Decano Auxiliar de Asuntos Académicos, Directores de Departamentos Académicos	informes de avalúo del aprendizaje
1.3 Obtener y mantener la acreditación y evaluación profesional de todos los programas académicos y departamentos que cualifiquen.	1.3.1 Mantener la evaluación profesional de la Biblioteca por la agencia evaluadora Association of College and Research Libraries (ACRL)	2011-14	2 crs. compensación coordinador evaluación/año académico	Decano de Asuntos Académicos, y Decano Auxiliar de Asuntos Académicos, Director de la Biblioteca, Coordinador de Evaluación Profesional de la Biblioteca y Comité Ejecutivo de Evaluación	Implementación del Plan de Acción de la Biblioteca.

Objetivo	Actividades	Calendario	Costo estimado (\$)	Personas a cargo	Indicadores de ejecución
1.3.2 Mantener la acreditación profesional del: 1.3.2.1 Bachillerato en Sistemas de Oficina por la agencia acreditadora <i>Association of Collegiate Business Schools and Programs (ACBSP)</i>		2011-14	\$1,781 (compensación Coordinador acreditación Departamental) \$ 1,000 (pago examen MFT) \$500 (hojas de Scantron) \$ 2,000 (membresía anual)	Decano de Asuntos Académicos, y Decano Auxiliar de Asuntos Académicos, Director del Departamento de Sistemas de Oficina, Decano de Asuntos Académicos, Director Oficina de Presupuesto	Informe cumplimiento del plan de acción
1.3.2.2 Bachillerato en Artes en Educación con concentración en Educación Elemental y Artes en Educación con concentración en Educación Física para el Nivel Elemental por parte de la agencia acreditadora <i>National Council Accreditation for Teacher Education</i> (NCATE)		2011-14	\$1,781 (compensación Coordinador acreditación Departamental) \$ 4,000 (membresía anual)	Decano de Asuntos Académicos, y Decano Auxiliar de Asuntos Académicos, Director del Departamento de Educación, Director Oficina de Presupuesto	Informe cumplimiento del plan de acción
1.3.2.3 Bachillerato en Ciencias de Cómputos por parte de la agencia acreditadora <i>Accrediting Board of Engineering and Technology-Computer Accrediting Commission (ABET-CAC)</i>		2011-14	\$2,043 (compensación Coordinador Acreditación Departamental) \$ 1,500 (membresía anual)	Decano de Asuntos Académicos, y Decano Auxiliar de Asuntos Académicos, Director del Departamento de Ciencias de Cómputos, Director Oficina de Presupuesto	Informe cumplimiento del plan de acción
1.3.2.4 Bachillerato en Administración de Empresas con concentraciones en Contabilidad, Finanzas, Gerencia y Mercadeo por parte de la agencia acreditadora <i>Association of Collegiate Business Schools and Programs</i> (ACBSP),		2011-14	\$1,781 (compensación Coordinador Acreditación Departamental) \$ 2,300 (pago examen MFT) \$500 (hojas de Scantron) \$ 2,000 (membresía anual) ****\$8,652 para el 2011- 2012	Decano de Asuntos Académicos, y Decano Auxiliar de Asuntos Académicos, Director del Departamento de Administración de Empresas, Director Oficina de Presupuesto	Informe cumplimiento del plan de acción

Objetivo	Actividades	Calendario	Costo estimado (\$)	Personas a cargo	Indicadores de ejecución
	1.3.2.5 Obtener la reacreditación del Grado de Bachillerato y el Grado de Asociado en Enfermería	2011-2012 2012-2013 2013-2014	\$2,043 (compensación Coordinador Acreditación Departamental) \$10,000 (visita)	Decano de Asuntos Académicos, y Decano Auxiliar de Asuntos Académicos, Director del Departamento de Enfermería, Coordinador de Acreditación	Informe cumplimiento del plan de acción Renovación de licencia
	1.3.3 Obtener la acreditación del programa de 1.3.3.1 Bachillerato en Tecnología en Procesos Químicos Industriales por parte de la agencia acreditadora <i>Accrediting Board of Engineering and Technology-Technology Accrediting Commission</i> (ABET-TAC)	2011-2012	\$2,043 (compensación Coordinador Acreditación Departamental) \$12,000	Decano de Asuntos Académicos, y Decano Auxiliar de Asuntos Académicos, Director del Departamento de Física- Química, Coordinador de Acreditación, Comité Timón y Comité de Constituyentes	Acreditación del programa Informe cumplimiento del plan de acción
	1.3.3.2 Bachillerato en Tecnología en Comunicación Tele-Radial por la <i>Accrediting Council on Education in Journalism</i>	2011-2012 2012-2013	\$2,043 (compensación Coordinador Acreditación Departamental) \$16,736.00	Decano de Asuntos Académicos, y Decano Auxiliar de Asuntos Académicos, Director del Departamento de Comunicación Tele-Radial, Coordinador de Acreditación, Comité Timón y Comité de Constituyentes	Acreditación del programa Informe cumplimiento del plan de acción
	1.3.3.3 Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos por la agencia acreditadora <i>International Association of Counseling Services</i> (IACS)	2011-2014	\$2,043 (compensación Coordinador Acreditación Departamental)	Decano de Asuntos Académicos, y Decano Auxiliar de Asuntos Académicos, Director del Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos, Coordinador de Acreditación, Comité Timón	Acreditación del programa Informe cumplimiento del plan de acción
	1.3.3.4 Grado Asociado en Tecnología Veterinaria adscrito al Departamento de Biología por parte de la agencia acreditadora <i>American Veterinary Medical Association</i> (AVMA)	2013-2014	\$2,043 (compensación Coordinador Acreditación Departamental)	Decano de Asuntos Académicos, y Decano Auxiliar de Asuntos Académicos, Director del Departamento de Biología, Coordinador de Acreditación, Comité Timón	Acreditación del programa Informe cumplimiento del plan de acción

Objetivo	Actividades	Calendario	Costo estimado (\$)	Personas a cargo	Indicadores de ejecución
1.4 Vincular los programas académicos de UPRA con otros programas y organizaciones académicas, profesionales e internacionales.	<p>1.4.1 Mantener los acuerdos de colaboración vigentes con universidades y organizaciones académicas, profesionales e internacionales</p> <p>1.4.2 Continuar identificando y promoviendo acuerdos colaborativos con otras instituciones de educación superior en y fuera de PR</p>	Anualmente	0	Decano de Asuntos Académicos, y Decano Auxiliar de Asuntos Académicos, Directores y Facultad de Departamentos Académicos concernidos	Total de departamentos con acuerdos de colaboración
	1.4.3 Iniciar acuerdos con otras instituciones de educación superior para ofrecer programas / cursos graduados en aquellos departamentos susceptibles a ofrecer los mismos.	Anualmente	0	Decano de Asuntos Académicos, y Decano Auxiliar de Asuntos Académicos, Directores y Facultad de Departamentos Académicos concernidos	Número de departamentos promoviendo nuevos acuerdos colaborativos
	1.5.1 Mantener activo el Comité Institucional de Profesores Enlaces con la Biblioteca (CIPEB)	Anualmente	0	Decano de Asuntos Académicos, y Decano Auxiliar de Asuntos Académicos, Directores y Facultad de Departamentos Académicos concernidos	Número de departamentos que han iniciado acuerdos de ofrecimiento de cursos graduados
1.5 Continuar fortaleciendo las colecciones, las destrezas de información y los servicios de la Biblioteca.	1.5.1 Mantener actualizadas las colecciones promoviendo mayor participación de profesores y estudiantes en la evaluación y recomendación de recursos de información	Anualmente	0	Rector	Informe de labor
	1.5.2 Revisar los componentes de tutoriales y mantenimiento de las bases de datos	Anualmente	0	Decano de Asuntos Académicos, Director de la Biblioteca, Coordinador de Evaluación, Coordinador del Área de Desarrollo de Colecciones, Profesores enlaces por Departamento Académico y Comité Institucional de Profesores Enlaces con la Biblioteca (CIPE-BIBLIO)	Total de colecciones actualizadas
	1.5.2 Mantener actualizado el web site de la Biblioteca de forma que se fortalezca el Programa de Destrezas de Información, las colecciones y los servicios	2011-12	0	Decano de Asuntos Académicos, Director de la Biblioteca y Bibliotecarios	Nivel de satisfacción de los usuarios
	1.6.1 Identificar estrategias para lograr la implantación exitosa	2011-12	0	Decano de Asuntos Académicos, Director de la Biblioteca y Bibliotecarios	Página actualizada
1.6 Apoyar la creación y		Anualmente	0	Decano de Asuntos Académicos	Implantación de la UNEX

Objetivo	Actividades	Calendario	Costo estimado (\$)	Personas a cargo	Indicadores de ejecución
diversificación de los ofrecimientos académicos a través de la Universidad Extendida (UNEX) y otras iniciativas de la División de Educación Continua y Estudios Profesionales (DECEP)	de la Universidad Extendida (UNEX) con el ofrecimiento de cursos por los departamentos académicos	Anualmente	0	y Director DECEP	Número de propuestas de secuencias curriculares
	1.6.2 Identificar departamentos académicos que elaboren propuestas de secuencias curriculares bajo la modalidad de la UNEX			Decano de Asuntos Académicos y Directores de Departamentos Académicos	
	1.6.3 Elaborar un plan de avalúo de la efectividad de la UNEX, que incluya el avalúo del aprendizaje de los estudiantes matriculados	2012-2013	0	Decano de Asuntos Académicos, Director DECEP, Coordinador de Avalúo del Aprendizaje	Informe de avalúo con acciones correctivas
1.7 Incrementar la participación de los estudiantes en los programas de opciones especiales de estudios (Internados especiales para experiencias de trabajo y en laboratorios de investigación, Programa de Estudios de Honor, Programa de Intercambio Estudiantil, entre otros).	1.6.4 Continuar ofreciendo los cursos básicos universitarios a estudiantes de escuela superior	Anualmente	Costos DECEP (auto-liquidable)	Decano de Asuntos Académicos, Director DECEP y Directores de Departamentos Académicos	Número de cursos preuniversitarios ofrecidos
	1.7.1 Continuar promoviendo la participación de los diversos programas de opción especial	Anualmente	0	Decano de Asuntos Académicos, Director PIE <sup>1</sup> y Directores de Departamentos Académicos	Número de estudiantes participantes
	1.7.2 Continuar identificando universidades con programas de opción especial y otras entidades para diversificar los ofrecimientos de opción especial.	Anualmente	0	Decano de Asuntos Académicos, Director PIE y Directores de Departamentos Académicos	Número de estudiantes del exterior
	1.7.3 Evaluar la efectividad de los diversos programas	Anualmente	0	Decano Asociado de Asuntos Académicos; Director del PIEH	Informe de efectividad

<sup>1</sup> PIE = Programa de Intercambio Estudiantil

### Área Estratégica: Investigación

**Meta II: Promover una cultura de investigación académica que incremente la participación de la facultad y el estudiantado, la divulgación de resultados y la búsqueda de fondos externos.**

Objetivo	Actividades	Calendario	Costo estimado (\$)	Personas a cargo	Indicadores
2.1 Promover la investigación como parte del proceso académico.	2.1.1 Mantener activo el Comité de Investigación y Creación Académica (CICA) 2.1.2 Fortalecer el componente de investigación y creación	Anualmente Anualmente	0 0	Rector Decano de Asuntos Académicos, y Decano Auxiliar de Asuntos Académicos y Directores de Departamentos Académicos	Carta de nombramiento Informe de labor Evaluación de los currículos de todos los programas de bachillerato
	2.1.3 Promover la adopción de cursos de investigación o creación aquellos programas de bachillerato que no cuentan con este ofrecimiento	2011-12	0	Decano de Asuntos Académicos, y Decano Auxiliar de Asuntos Académicos y Directores de Departamentos Académicos	Cursos de investigación o creación artística de nueva creación
	2.1.4 Revisar la <i>Política de Investigación y Creación de UPRA</i>	2011-12	0	Senado Académico	Certificación del Senado Académico
	2.1.5 Coordinar talleres y seminarios sobre estrategias de integración de la investigación y creación en el proceso de enseñanza y el aprendizaje	Anualmente	1,000	Decano de Asuntos Académicos, y Decano Auxiliar de Asuntos Académicos	Número de talleres, conferencias y seminarios, entre otros Número de asistentes
	2.1.6 Continuar promoviendo la participación de la facultad en actividades de investigación, creación y divulgación de índole nacional e internacional.	Anualmente	0	Decano de Asuntos Académicos, y Decano Auxiliar de Asuntos Académicos	Total de profesores que participan en actividades de investigación y creación
	2.1.7 Continuar incrementando la participación estudiantil en actividades de investigación, creación y divulgación de índole nacional e internacional.	Anualmente	0	Decano de Asuntos Académicos, y Decano Auxiliar de Asuntos Académicos, Decano de Asuntos Estudiantiles y Directores Académicos	Total de estudiantes que participan en actividades de investigación y creación
	2.1.8 Continuar propiciando el desarrollo de alianzas y acuerdos entre investigadores de distintos departamentos, de otras unidades del Sistema de la Universidad de Puerto Rico y de otras universidades e instituciones, para la elaboración de	Anualmente	0	Decano de Asuntos Académicos, y Decano Auxiliar de Asuntos Académicos y Director de Recursos Externos	Número de propuestas elaboradas



Objetivo	Actividades	Calendario	Costo estimado (\$)	Personas a cargo	Indicadores
	<p>propuestas que tengan el potencial de atraer fondos externos para investigación.</p> <p>2.1.9 Incrementar el número de profesores que participan en la redacción de propuestas académicas dirigidas a la búsqueda de fondos externos.</p>	<p>Anualmente</p>	<p>Compensaciones a profesores</p>	<p>Decano de Asuntos Académicos, y Decano Auxiliar de Asuntos Académicos y Director de Recursos Externos</p>	<p>Número de propuestas sometidas y aprobadas</p>
<p>2.2 Promover actividades de divulgación de interés académico para la facultad y estudiantes que incluya foros, simposios y congresos.</p>	<p>2.2.1 Incrementar la divulgación de las investigaciones realizadas por profesores / estudiantes en conferencias arbitradas a nivel nacional e internacional</p> <p>2.2.2 Identificar estrategias para incrementar la participación de la facultad en actividades de intercambio y divulgación reconocidas académicamente.</p> <p>2.2.3 Apoyar a los departamentos académicos en la coordinación de foros, simposios y congresos de interés académico en los que nuestros investigadores compartan sus resultados con la comunidad universitaria</p>	<p>Anualmente</p>	<p>0</p>	<p>Decano de Asuntos Académicos, y Decano Auxiliar de Asuntos Académicos y CICA</p>	<p>Número de conferencias arbitradas</p>
		<p>Anualmente</p>	<p>0</p>	<p>Decano de Asuntos Académicos, y Decano Auxiliar de Asuntos Académicos y CICA</p>	<p>Número de profesores asistentes</p>
		<p>2011-14</p>	<p>5,000</p>	<p>Decano de Asuntos Académicos, y Decano Auxiliar de Asuntos Académicos, Directores de Departamentos Académicos y CICA</p>	<p>Número de actividades académicas coordinadas por los departamentos académicos en la que participan los profesores</p>
<p>2.3 Fortalecer la periodicidad de las revistas académicas publicadas por la Institución.</p>	<p>2.3.1 Desarrollar estrategias para incrementar la participación de la facultad en actividades de intercambio y divulgación reconocidas académicamente.</p> <p>2.3.2 Fomentar en la facultad el interés por la divulgación en modalidades, tales como libros y revistas arbitradas a nivel nacional e internacional</p> <p>2.3.3 Mantener la indización de todas las revistas publicadas en UPRA</p>	<p>Anualmente</p>	<p>0</p>	<p>Decano de Asuntos Académicos, y Decano Auxiliar de Asuntos Académicos y CICA</p>	<p>Total de estrategias identificadas</p>
		<p>Anualmente</p>	<p>0</p>	<p>Decano de Asuntos Académicos, y Decano Auxiliar de Asuntos Académicos y CICA</p>	<p>Número de publicaciones en libros y revistas arbitradas</p>
		<p>Anualmente</p>		<p>Decano de Asuntos Académicos, y Decano Auxiliar de Asuntos Académicos, Director de Biblioteca Bibliotecarios de Sala de Revistas y Referencia</p>	<p>Número de revistas en Latindex</p>
	<p>2.3.4 Coordinar un congreso estudiantil para la divulgación de sus investigaciones</p>	<p>2011-12</p>	<p>3,000</p>	<p>Decano de Asuntos Académicos, y Decano Auxiliar de Asuntos Académicos, Coord. Investigación Académica y CICA</p>	<p>Número de estudiantes asistentes e investigaciones presentadas</p>

Objetivo	Actividades	Calendario	Costo estimado (\$)	Personas a cargo	Indicadores
2.4 Promover el desarrollo de estrategias de avalúo en actividades de investigación y creación académica.	2.3.5 Promover la participación estudiantil en diversas presentaciones de los proyectos de investigación realizados en congresos nacionales e internacionales	Anualmente	0	Decano de Asuntos Académicos, y Decano Auxiliar de Asuntos Académicos, Coord. Investigación y Creación Académica y CICA	Número de estudiantes participantes
	2.4.1 Revisar el Plan de Avalúo de Investigación y Creación	2011-12	0	Decano de Asuntos Académicos, y Decano Auxiliar de Asuntos Académicos, Coord. Investigación y Creación Académica y CICA	Plan revisado
	2.4.2 Ofrecer talleres de avalúo dirigidos al componente de investigación y creación en la academia	Anualmente	0	Decano de Asuntos Académicos, y Decano Auxiliar de Asuntos Académicos, Coord. Investigación y Creación Académica y CICA	Número de talleres / conferencias ofrecidas
	2.4.3 Elaborar y revisar los instrumentos de avalúo para el avalúo de las diferentes actividades de investigación y creación	Anualmente	0	Decano de Asuntos Académicos, y Decano Auxiliar de Asuntos Académicos, Coord. Investigación y Creación Académica y CICA	Instrumentos diseñados
	2.4.4 Documentar la información de la investigación y creación artística realizada por los investigadores / facultad de UPRA	Anualmente		Decano de Asuntos Académicos, y Decano Auxiliar de Asuntos Académicos, Coord. Investigación y Creación Académica y CICA	Archivo electrónico de investigadores

### Área Estratégica: Reclutamiento y Retención Estudiantil

#### Meta III: Reclutar, apoyar y retener a los estudiantes en sus esfuerzos por alcanzar sus metas académicas

Objetivo	Actividades	Calendario	Costo estimado (\$)	Personas a cargo	Indicadores de ejecución
3.1 Revisar el plan de reclutamiento para incluir estrategias de promoción a fin de atraer estudiantes con altos índices de ingreso de Puerto Rico y el exterior.	3.1.1 Activar el Comité Institucional de Reclutamiento (CIR)	Anualmente (en agosto)	0	Rector	Cartas de nombramiento miembros del CIR
	3.1.2 Atemporar la política de reclutamiento sistémica a los planes de reclutamiento de UPRA	2011-12	0	Comité Institucional de Reclutamiento (CIR)	Certificación aprobada por el Senado
	3.1.3 Revisar el Plan de Reclutamiento que incluya estrategias de promoción efectivas tanto para los estudiantes en Puerto Rico, como los del exterior	2011-12	\$24,000	Decano de Asuntos Académicos, Decano de Asuntos Estudiantiles, Directores de Departamentos Académicos, Director de la Oficina de Admisiones y CIR	Plan de Reclutamiento revisado Informe de cumplimiento
	3.1.3.2 Implantar las actividades del Plan de Reclutamiento	Anualmente	0	Decano de Asuntos Estudiantiles, Director de la Oficina de Admisiones y CIR	Número de actividades ofrecidas
	3.1.4 Proveer actividades de mejoramiento profesional al personal docente y no docente que participa en las estrategias de reclutamiento	Anualmente	\$10,000	Decano de Asuntos Académicos, CIR y Director de la Oficina de Admisiones	Plan de visita a las escuelas Número de escuelas visitadas Hojas de asistencia
	3.1.5 Realizar visitas a las escuelas del nivel superior para orientar a los estudiantes y distribuirles material promocional de UPRA	Anualmente	0	Decano de Asuntos Estudiantiles, Director de la Oficina de Admisiones y CIR	Número de estudiantes participantes
	3.1.5.1. Tener presencia en congresos, convenciones, prensa y otros medios	Anualmente	0	Decano de Asuntos Académicos, Departamentos Académicos y Director Centro de Tecnologías de Información	Nivel de satisfacción de los estudiantes con la página de Internet
	3.1.6 Integrar, al menos, un estudiante por programa académico para que participe activamente en las actividades de reclutamiento	Anualmente (en verano)	0	Decano de Asuntos Académicos, Departamentos Académicos y Director Centro de Tecnologías de Información	Informe de evaluación
	3.1.7 Revisar los contenidos y estructura de la página de Internet para que sea más atractiva, ágil y responda a las tendencias tecnológicas de la nueva generación de estudiantes	Anualmente (en octubre y noviembre)	0	Decano de Asuntos Académicos, Departamentos Académicos	
	3.1.7.1 Incluir videos de servicios y actividades de impacto en la comunidad universitaria				
3.1.8 Analizar la trayectoria de la oferta y demanda de los programas, cupos por programa e índices mínimos de admisión					

Objetivo	Actividades	Calendario	Costo estimado (\$)	Personas a cargo	Indicadores de ejecución
	3.1.9 Reestructurar la oficina de Admisiones para incorporar las áreas de reclutamiento y retención	2011-12	0	Director OPEI y Director de la Oficina de Admisiones Decano de Asuntos Académicos, Director de la Oficina de Admisiones	Evidencia de minutas de las reuniones
3.2 Diseñar estrategias efectivas de orientación a estudiantes y padres, sobre la disponibilidad de becas, empleo universitario y otros servicios de apoyo.	3.2.1 Reevaluar las estrategias diseñadas de orientación y adiestramientos, entre otros, dirigidos a estudiantes de nuevo ingreso y padres sobre la disponibilidad de becas, empleo universitario y otros servicios 3.2.2 Continuar ofreciendo actividades de orientación previas al inicio del primer semestre académico, dirigidas a los estudiantes de nuevo ingreso y sus padres	2011-12	0	Coordinadores de Comités de Reclutamiento y Retención Decano de Asuntos Académicos Director del Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos	Total de orientaciones y adiestramientos, entre otros, ofrecidos Nivel de satisfacción con la información ofrecida
	3.2.3 Realizar actividades de promoción, tales como ferias educativas y actividades de divulgación de información a padres y estudiantes, y otras acorde a las necesidades de estos, entre otras.	Anualmente	5,000	Decano de Asuntos Académicos, Comité de Integración a la Vida Universitaria y Director del Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos	Número de actividades ofrecidas Hojas de asistencia Nivel de satisfacción de los estudiantes y padres
3.3 Facilitar la adaptación de los estudiantes de nuevo ingreso a la vida universitaria	3.3.1 Mantener activo un Coordinador de Retención, y el Comité Institucional de Retención Estudiantil (CIRE), según establecido en el Plan de Retención 3.3.2 Continuar ofreciendo la Jornada de Integración Universitaria y el curso de Ajuste a la Vida Universitaria (EDFU 3005).	Anualmente	2,000	Decano de Asuntos Académicos, Decano de Asuntos Estudiantiles y CIR	Total actividades Hojas de asistencia
	3.3.3 Realizar actividades de promoción, tales como ferias educativas y actividades de divulgación de información a padres y estudiantes, y otras acorde a las necesidades de estos, entre otras.	Anualmente	2,000	Decano de Asuntos Académicos, Decano de Asuntos Estudiantiles y CIR	Total actividades Hojas de asistencia
	3.3.4 Organizar actividades que promuevan la integración de los estudiantes de la corriente regular con la facultad en todos los departamentos académicos	2011-12	\$8,000 anuales (6 cred./sem)	Rector	Nombramiento del Coordinador
	3.3.5 Organizar actividades que promuevan la integración de los estudiantes de la corriente regular con la facultad en todos los departamentos académicos	Anualmente	\$10,000 (organización Jornada Universitaria)	Decano de Asuntos Académicos, Director del Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos	Total de actividades realizadas Total de estudiantes impactados Programa de actividades Total de estudiantes que toman el curso Nivel de satisfacción de los participantes con el curso EDFU 3005
	3.3.6 Organizar actividades que promuevan la integración de los estudiantes de la corriente regular con la facultad en todos los departamentos académicos	Anualmente	0	Decano de Asuntos Académicos y Decano Asociado Asuntos Estudiantiles	Programa de actividades

Objetivo	Actividades	Calendario	Costo estimado (\$)	Personas a cargo	Indicadores de ejecución
	3.3.5 Ofrecer actividades sociales-culturales y atléticas para fomentar la participación del estudiantado	Anualmente	0	Decano Asociado Asuntos Estudiantiles	Número de actividades realizadas Nivel de satisfacción con las actividades sociales-culturales y atléticas
	3.3.6 Crear una asociación de estudiantes mentores para los estudiantes de nuevo ingreso de manera que contribuya a la integración académica y social de ésta población estudiantil	2011-12	0	Decano de Asuntos Académicos, Decano Auxiliar de Asuntos Estudiantiles y CIRE	Asociación inscrita y activa
	3.3.7 Continuar usando el Sistema de Alerta Temprana (www.sita.upra.edu), mecanismo de referidos electrónicos y proveer atención directa a los estudiantes identificados en alto riesgo de deserción.	Anualmente	0	Decano Asuntos Estudiantiles y CIRE	Total de estudiantes referidos Total de estudiantes atendidos
	3.3.8 Orientar a los estudiantes sobre sus derechos y deberes, según estipulado en las políticas y certificaciones vigentes	Anualmente	0.	Procurador del Estudiante	Políticas y certificaciones entregadas y discutidas con los estudiantes Total de estudiantes atendidos en la Oficina de Procuraduría
3.4 Fortalecer las destrezas básicas de los estudiantes de nuevo ingreso para mejorar su desempeño académico.	3.4.1 Evaluar la Política del Programa de Desarrollo de Destrezas Básicas (PDDB)	2011-12	0	Decano de Asuntos Académicos y Senado Académico	Certificación del Senado Académico
	3.4.2 Evaluar la efectividad de las pruebas de aprovechamiento para la ubicación en los cursos de español, inglés y matemáticas	Anualmente	0	Decano de Asuntos Académicos Departamentos de Español, Matemáticas e Inglés	Informes de evaluación
	3.4.3 Continuar ofreciendo el programa de tutorías, tanto presencial como en línea, coordinado con el Centro de Tutorías y los departamentos	Anualmente	Programa de Estudio y Trabajo	Decano de Asuntos Académicos, Directores de Departamentos Académicos y CDATA	"Roster" de cursos ofrecidos y estudiantes matriculados
	3.4.4 Utilizar los recursos tecnológicos de apoyo al salón de clases (módulos computadorizados, la Internet, tutorías en línea, entre otros) para reforzar las áreas de destrezas básicas	Anualmente	0	Decano de Asuntos Académicos, Directores de Departamentos Académicos	Prontuarios Número de recursos tecnológicos utilizados por cursos
3.5 Mejorar el desempeño académico de los estudiantes en los cursos de concentración y de educación general.	3.5.1 Continuar evaluando el desempeño de los estudiantes de primer año en los cursos medulares o de concentración por departamento académico	Anualmente	0	Facultad de los Departamentos Académicos	Informe de evaluación
	3.5.2 Ofrecer tutorías en los cursos de concentración y de educación general en las áreas que sean críticas para los estudiantes	Anualmente	0	Decano de Asuntos Académicos, Directores de Departamentos Académicos y Coordinador de	Número de programas que ofrecen tutorías de sus cursos medulares

Objetivo	Actividades	Calendario	Costo estimado (\$)	Personas a cargo	Indicadores de ejecución
	3.5.3 Elaborar una política que uniforme todos los servicios de tutorías que se ofrecen en la Institución, en áreas tales como reclutamiento y selección de tutores, capacitación, supervisión, evaluación del desempeño y nivel de satisfacción, entre otros	2011-12	0	Centro de Tutorías Decano de Asuntos Académicos Coordinador de Centro de Tutorías	Política elaborada, divulgada e implantada
	3.5.4 Evaluar y fortalecer el proceso de consejería académica actual en relación con la implantación de las normas y los procesos, brindándole énfasis a los estudiantes de primer año	Anualmente	0	Decano Asociado de Asuntos Académicos, Consejeros Académicos	Grado de satisfacción con el proceso de consejería académica
	3.5.5 Realizar actividad (Reconociendo Lobeznos Distinguidos) para reconocer a los estudiantes distinguidos que están en 1 <sup>er</sup> año.	Segundo semestre de cada año académico	1,500	Decano de Asuntos Académicos, Directores de Departamentos Académicos y CIRE	Número de estudiantes reconocidos Programa de la actividad
3.6 Evaluar el impacto total de los planes de retención y persistencia.	3.6.1 Identificar una serie de indicadores cuantificables contra los cuales la Institución pueda comparar y medir su desempeño y mejoramiento después de ejecutar el <i>Plan Institucional de Retención Estudiantil</i> .	2011-12	0	Director OPEI, Coordinador de Avalúo de Servicios al Estudiante, CIRE y CIR	Criterios identificados Indicadores cuantificables identificados y utilizados en estudios comparativos realizados
	3.6.2 Preparar un informe de avalúo para determinar la efectividad de los planes de reclutamiento y de retención	Anualmente	0.	Decano de Asuntos Estudiantiles, CIRE y CIR	Estudios, informes y presentaciones divulgados a la comunidad
	3.6.3 Divulgar los resultados del impacto de estos planes a la gerencia académica y a la comunidad universitaria	Anualmente	0.	Decano de Asuntos Estudiantiles, CIRE y CIR	Presentaciones ante el Senado Académico y otros cuerpos deliberativos/gerenciales
3.7 Establecer los mecanismos necesarios para institucionalizar el Centro de Tutorías y Mentorías que integre los esfuerzos para satisfacer las diversas necesidades académicas.	3.7.1 Evaluar los mecanismos y estrategias para institucionalizar la coordinación de las tutorías y mentorías	2011-12	0.	Decano de Asuntos Académicos, Coordinador CDATA	Informe de evaluación
	3.7.2 Reestructurar las oficinas académicas, administrativas y de servicios del CDATA a fin de continuar ofreciendo las tutorías, mentorías del CADA	20011-12	0	Decano de Asuntos Académicos y Coordinador CDATA	Total de participantes, tutores y mentores
	3.7.3 Seleccionar y adiestrar los tutores y mentores que trabajarán en el Centro	Anualmente	Programa de Estudio y Trabajo y propuesta de fondos externos	Decano de Asuntos Académicos, Decano Asociado de Asuntos Académicos, Coordinador CDATA y Departamentos de	Total de tutores contratados por materia Total de adiestramientos ofrecidos

Objetivo	Actividades	Calendario	Costo estimado (\$)	Personas a cargo	Indicadores de ejecución
3.8 Identificar, implantar y evaluar medidas dirigidas a incrementar la persistencia de los estudiantes para asegurar que completan exitosamente los requisitos de su programa académico.	3.7.4 Proveer tutorías sistemáticas a estudiantes que las solicitan, que son referidos por profesores y consejeros, o que asisten por iniciativa propia	Anualmente	0.	Español, Matemáticas e Inglés Decano de Asuntos Académicos Decano Asociado de Asuntos Académicos, Directores de Departamentos Académicos	Estudiantes atendidos por materia / Total de estudiantes referidos
	3.7.5 Integrar a los profesores de diversas disciplinas en el ofrecimiento de tutorías, tanto presenciales como en línea	Anualmente	0.	Decano de Asuntos Académicos, Coordinador CDATA	Total de profesores
	3.7.6 Seleccionar y adiestrar estudiantes mentores por programas académicos	Anualmente	0.	Decano Asociado de Asuntos Académicos, Coord. CDATA	Total de mentores
	3.8.1 Promover un ambiente que fomente la vinculación de los estudiantes con UPRA mediante iniciativas de aprendizaje e interacción académica	Anualmente	0	Decano de Asuntos Académicos y Decano de Asuntos Estudiantiles	Nivel de satisfacción con las actividades académicas departamentales
	3.8.2 Coordinar la participación estudiantil en actividades académicas	Anualmente	\$2,500	Decano de Asuntos Académicos Departamentos Académicos	Total de actividades Total de estudiantes impactados
	3.8.3 Promover participación estudiantil en actividades académicas nacionales e internacionales	Anualmente	0	Decano de Asuntos Académicos, Decano de Asuntos Estudiantiles y Coordinador Programa de Intercambio Estudiantil (PIE)	Total de estudiantes participantes

**Área Estratégica: Servicios Estudiantiles**

**Meta IV: Fortalecer los diversos servicios que se ofrecen a los estudiantes para asegurar una alta satisfacción estudiantil**

Objetivo	Actividades	Calendario	Costo estimado (\$)	Personas a cargo	Indicadores de ejecución
4.1 Proveer servicios diversos, ágiles y eficientes de apoyo académico y vocacional a los estudiantes.	<p>4.1.1 Evaluar los servicios educativos y vocacionales que ofrece la Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos, a tenor con los estándares de la agencia acreditadora</p> <p>4.1.2 Revisar los procedimientos de consejería académica que se ofrecen en los departamentos académicos</p>	<p>Anualmente</p> <p>Anualmente</p>	<p>0</p> <p>0</p>	<p>Decano de Asuntos Académicos, Decano de Asuntos Estudiantiles, Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos</p> <p>Decano de Asuntos Académicos, Consejeros académicos</p>	<p>Informe de evaluación</p> <p>Satisfacción estudiantil con el proceso de consejería académica</p>
	4.1.3 Integrar la tecnología en aquellos servicios al estudiante que se identifiquen como parte de un proceso de avalúo	Anualmente	0	Decano de Asuntos Estudiantiles y Coordinador de Avalúo de Servicios Estudiantiles	Servicios identificados y mejorados
	4.1.4 Evaluar la adecuación de la tecnología en aquellas oficinas que servicios tecnológicos, por ejemplo Asistencia Económica, Registraduría, entre otros.	2011-12	0		
4.2 Fortalecer los servicios de consejería y orientación a los estudiantes.	<p>4.2.1 Dirigir los esfuerzos del Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos optimizar los servicios ofrecidos al estudiante y cumplir con los requisitos de acreditación del Departamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material educativo</li> <li>• Equipo (computadoras, mesas de reuniones y otros)</li> <li>• Contratación de manejador de expedientes</li> </ul> <p>4.2.2 Identificar fuentes de fondos externos o institucionales para actualizar los equipos y materiales educativos del Centro de Carreras y de los consejeros para el ofrecimiento de los servicios a los estudiantes</p> <p>4.2.2. Someter propuesta para actualización tecnológica del Centro de Carreras</p>	<p>2011-14</p> <p>2011-12</p>	<p>2</p> <p>0</p>	<p>Decano de Asuntos Académicos, Decano de Asuntos Estudiantiles, y Director de Consejería y Servicios Psicológicos</p> <p>Decano de Asuntos Estudiantiles, Director del Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos, Coordinador CDATA</p>	<p>Nivel de Satisfacción estudiantil con los servicios que ofrece el Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos</p> <p>Número de equipo y materiales educativos actualizados</p> <p>Estadísticas del Centro de Carreras</p>

<sup>2</sup> Sujeto a discusión en el Comité de Análisis, Asignación y Distribución Presupuestaria (CAADP)



Objetivo	Actividades	Calendario	Costo estimado (\$)	Personas a cargo	Indicadores de ejecución
4.3 Promover servicios de asistencia económica, salud y otros programas de desarrollo personal.	4.2.3 Evaluar el cumplimiento de las actividades correspondientes al objetivo.	Anualmente	0	Decano de Asuntos Estudiantiles, Director OPEI y Coordinador de Avalúo de Servicios al Estudiante	Informe preparado Recomendaciones presentadas
	4.3.1 Extender el horario de los servicios en las oficinas que requieran mayor necesidad de servicio al estudiante	2011-12	0	Decano de Asuntos Estudiantiles, Directores/ Coordinadores de oficinas de servicio al estudiante	Promoción de Horario extendido Número de personas atendidas en el servicio extendido
	4.3.2 Reevaluar la Oficina de Servicios Médicos con el fin de fortalecer el área administrativa y de servicios	2011-12	0	Decano de Asuntos Estudiantiles y Personal de Servicios Médicos	Informe de evaluación
	4.3.3 Continuar ofreciendo actividades relacionadas a la salud física, mental y otras en áreas de nutrición y salud mental	2012-13	0	Decano Asociado de Estudiantes, Personal de Servicios Médicos	Total de las actividades ofrecidas
	4.3.4 Continuar el Programa de Cuido de Niños (a través de propuestas)	2011-14	(Propuesta con UPR-Río Piedras)	Decano de Asuntos Estudiantiles y Coordinador designado	Informe de evaluación
4.4 Cultivar en los estudiantes el desarrollo de estilos de vida saludables que les permitan enfrentar con éxito las exigencias del ambiente social que les rodea.	4.3.5 Desarrollar nuevas iniciativas y estrategias promocionales sobre los diversos servicios, actividades o programas de apoyo a los estudiantes.	2011-12	1,000	Decano de Asuntos Estudiantiles y Coordinador designado	Informe de Estrategias Promocionales
	4.4.1 Involucrar a las asociaciones estudiantiles en actividades que fomenten estilos de vida saludable	Anualmente	0	Decano de Asuntos Estudiantiles, Coordinador Oficina de Calidad de Vida, Consejeros y Coordinadores de las Asociaciones Estudiantiles	Total de actividades ofrecidas
	4.4.2 Identificar mecanismos para obtener fondos con el propósito de fortalecer las actividades sobre estilos de vida saludables e integración social y académica que auspicia el Programa de Calidad de Vida	2011-12	0	Decano de Asuntos Estudiantiles, Coordinador Oficina de Calidad de Vida y Coordinador de Oficina de Fondos Externos	Propuesta preparada y enviada a la agencia identificada Propuesta aprobada
	4.4.3 Evaluar las estrategias de promoción de actividades, la participación y asistencia de los estudiantes a las diferentes actividades, entre otros	2011-12	0	Decano de Asuntos Académicos, Decano de Asuntos Estudiantiles y Coordinador de Avalúo de Asuntos Estudiantiles	Informe de evaluación

Objetivo	Actividades	Calendario	Costo estimado (\$)	Personas a cargo	Indicadores de ejecución
4.5 Promover la participación de los estudiantes en los diferentes cuerpos deliberativos y organizaciones estudiantiles.	<p>4.5.1. Continuar promoviendo la participación de los estudiantes en asociaciones estudiantiles en el Consejo, Junta Administrativa, Senado Académico y en otros cuerpos deliberativos institucionales</p> <p>4.5.2. Desarrollar experiencias que fomenten liderazgo y provean conocimiento en normas parlamentarias, entre otros</p>	<p>Anualmente</p> <p>Anualmente</p>	<p>0</p> <p>0</p>	<p>Decano de Asuntos Estudiantiles, Coordinador de las Asociaciones Estudiantiles y Consejeros de las asociaciones</p> <p>Decano de Asuntos Estudiantiles, Coordinadores de Asociaciones Estudiantiles, Consejeros de las Asociaciones Estudiantiles, directiva Asociaciones Estudiantiles</p>	<p>Total de estudiantes que participan en asociaciones y cuerpos deliberativos</p> <p>Total de actividades ofrecidas en asuntos parlamentarios</p>
4.6 Cultivar el sentido de pertenencia y vínculo del estudiantado con su alma máter mediante actividades sociales, culturales y deportivas.	<p>4.5.3. Divulgar continuamente, y a través de diversos mecanismos de comunicación, la información sobre los cuerpos de gobierno y otros procesos estudiantiles</p> <p>4.5.4. Promover la participación estudiantil en organizaciones estudiantiles e incentivar a estas organizaciones para que participen activamente en el desarrollo de actividades académicas.</p>	<p>Anualmente</p> <p>Anualmente</p>	<p>0</p> <p>0</p>	<p>Decano de Asuntos Estudiantiles, Consejo de Estudiantes</p> <p>Decano de Asuntos Estudiantiles, Organizaciones estudiantiles y departamentos académicos</p>	<p>Grado de satisfacción de los estudiantes con la divulgación de información</p> <p>Total de estudiantes participantes</p> <p>Total de actividades desarrolladas</p>
4.6 Cultivar el sentido de pertenencia y vínculo del estudiantado con su alma máter mediante actividades sociales, culturales y deportivas.	<p>4.6.1. Completar las actividades para el desarrollo del proyecto emblemático <i>La Guarida El Lobo</i></p> <p>4.6.2. Oficializar los símbolos y colores emblemáticos de la Institución</p>	<p>2011-14</p> <p>2011-12</p>	<p><i>Fundraising</i></p> <p>0</p>	<p>Rector, Decano de Asuntos Estudiantiles, Consejo de Estudiantes y Coordinador de Enlace con la Comunidad.</p> <p>Rector, Director OPEI</p>	<p>Informe de actividades</p> <p>Hojas de asistencia</p> <p>Minutas</p> <p>Certificación de la JA</p>
4.6 Cultivar el sentido de pertenencia y vínculo del estudiantado con su alma máter mediante actividades sociales, culturales y deportivas.	<p>4.6.3. Desarrollar e implantar un método sistemático para identificar las actividades sociales y culturales a ofrecerse en la Institución</p>	<p>2011-12</p>	<p>0</p>	<p>Decano de Asuntos Estudiantiles y Coordinador de Actividades Sociales</p>	<p>Nivel de satisfacción con las actividades sociales y culturales</p>
4.6 Cultivar el sentido de pertenencia y vínculo del estudiantado con su alma máter mediante actividades sociales, culturales y deportivas.	<p>4.6.4. Divulgar a la comunidad universitaria las actividades sociales y culturales a través de diversos medios de comunicación</p>	<p>Anualmente</p>	<p>0</p>	<p>Decano de Asuntos Estudiantiles y Coordinador de Actividades Sociales</p>	<p>Divulgación del calendario de actividades</p>

Objetivo	Actividades	Calendario	Costo estimado (\$)	Personas a cargo	Indicadores de ejecución
	4.6.5 Organizar una actividad anual de retorno colegial para exalumnos y la comunidad universitaria para confraternizar, acrecentar el vínculo afectivo y divulgar el desarrollo de la universidad entre los ex alumnos y la comunidad.	2013-14	20,000	Decano de Asuntos Académicos, Decano de Asuntos Estudiantiles, Coordinador Oficina de Exalumnos, Comité de Actividades Sociales, Culturales, Educativas y Deportivas	Promoción de la actividad
	4.6.6 Desarrollar una campaña para promover el crecimiento y desarrollo de la Asociación de Ex-Alumnos, que incluya la celebración de casas abiertas y otras actividades	Anualmente	0	Decano de Asuntos Académicos, Decano Asociado de Asuntos Académicos Decano de Asuntos Estudiantiles, Coordinador Oficina de Exalumnos, Comité de Actividades Sociales y Culturales	Promoción y cartas enviadas a ex-alumnos
	4.6.7 Incrementar el ofrecimiento y participación de eventos deportivos intramurales.	Anualmente	0	Decano de Asuntos Estudiantiles y Director de Actividades Atléticas	Total de actividades deportivas ofrecidas por genero
	4.6.8 Continuar manteniendo una participación equitativa de atletas por género, tanto en las categorías deportivas como en las competencias.	Anualmente	0	Decano de Asuntos Estudiantiles y Director de Actividades Atléticas	Total de atletas por género y categoría
4.7 Establecer estrategias para facilitar la integración de los graduados en escuelas o en el mercado de empleos.	4.7.1 Evaluar estrategias con miras a establecer una Oficina de Colocaciones	2011-12	0	Decano de Asuntos Académicos, Oficial de Consejería y Directores de Departamentos Académicos	Número de estudiantes impactados
	4.7.2 Ofrecer talleres y otras actividades de orientación dirigidas a informar sobre las oportunidades de empleo	Anualmente	0	Decano de Asuntos Estudiantiles	Número de estudiantes impactados
	4.7.3 Mantener actualizada la información sobre opciones de empleo	Anualmente	0	Decano de Asuntos Estudiantiles	Información actualizada
	4.7.4 Integrar a profesores en la búsqueda y divulgación de ofertas de empleo	Anualmente	0	Decano de Asuntos Estudiantiles	Número de profesores que colaboran con la Oficina de Colocaciones
	4.7.5 Coordinar con los directores de los departamentos académicos las oportunidades de estudios graduados y empleos	Anualmente	0	Decano de Asuntos Académicos y Decano de Asuntos Estudiantiles	Directorio preparado Actualización del directorio

Objetivo	Actividades	Calendario	Costo estimado (\$)	Personas a cargo	Indicadores de ejecución
	4.7.6. Continuar ofreciendo la feria de estudios graduados	Anualmente	\$1,000	Decano de Asuntos Académicos, Decano de Asuntos Estudiantiles, Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos	Promoción de la feria de empleo
4.8 Implantar estrategias de avalúo y revisión de los procedimientos de los servicios estudiantiles.	4.8.1 Implantar el Plan de Avalúo del Área de Servicios al Estudiante	2011-12	Compensaciones	Decano de Asuntos Estudiantiles, Coordinador de Avalúo de Servicios al Estudiante	Informe de evaluación
	4.8.2 Identificar los procedimientos de otros servicios al estudiante que necesiten revisarse	Anualmente	Compensaciones	Decano de Asuntos Estudiantiles, Coordinador de Avalúo de Servicios al Estudiante	Informe de evaluación
	4.8.3 Revisar los procedimientos y funciones de la Oficina de Admisiones para incluir las áreas de reclutamiento y retención	2011-14	0	Decano de Asuntos Estudiantiles, Director de la Oficina de Admisiones y Coordinador de Avalúo de Servicios al Estudiante	Informe de evaluación

### Área Estratégica: Relaciones con la Comunidad

#### Meta V: Afianzar y fortalecer la presencia e imagen institucional en la comunidad externa.

Objetivo	Actividades	Calendario	Costo estimado (\$)	Personas a cargo	Indicadores de ejecución
5.1 Promover la discusión sobre temas y asuntos de preocupación nacional y global (ambientales, económicos y sociales, entre otros) a la comunidad externa	5.1.1 Ofrecer actividades que permitan la discusión sobre temas económicos, sociales y ambientales, a nivel nacionales e internacionales, así como otros temas de actualidad	Anualmente	0	Rector, Decano de Asuntos Académicos, Directores Departamentos Académicos Comités Institucionales, entre otros	Total de conferencias/ actividades ofrecidas
	5.1.2 Integrar las iniciativas de los departamentos académicos en la discusión de los temas antes expuestos	Anualmente	0	Decano de Asuntos Académicos y Directores Departamentos Académicos	Total de conferencias/ actividades ofrecidas
5.2 Fortalecer la comunicación con la industria, el comercio, las agencias gubernamentales y sectores de servicio de la isla para promover oportunidades de colaboración.	5.2.1 Promover la inclusión de experiencias prácticas de ayuda comunitaria en diversos esfuerzos académicos y no académicos	Anualmente	0	Decano de Asuntos Académicos y Directores Académicos	Total de proyectos de experiencias prácticas en la comunidad
	5.2.2 Continuar apoyando y coordinando las iniciativas de servicio comunitario	2011-12	0	Rector, Ayudante del Rector y Coordinador de enlace con la Comunidad	Persona contratada
5.3 Establecer una Junta Institucional de Asesoría Comunitaria para recomendar acuerdos en diversos proyectos y actividades a la comunidad externa	5.2.3 Establecer una Junta Institucional de Asesoría Comunitaria para recomendar acuerdos en diversos proyectos y actividades a la comunidad externa	2011-12	0	Rector, Ayudante del Rector y Coordinador de enlace con la Comunidad	Carta de nombramiento
	5.2.4 Promover reuniones frecuentes entre la Universidad y líderes de la industria, el comercio, el gobierno y los sectores de servicio, para discutir alternativas de trabajos en conjunto	Anualmente	0	Rector, Ayudante del Rector y Junta Institucional de Asesoría Comunitaria	Convocatorias y listas de asistencia
5.5 Promover la participación de nuestra facultad en funciones de asesoría a la industria, el comercio, el gobierno y los sectores de servicio	5.2.5 Promover la participación de nuestra facultad en funciones de asesoría a la industria, el comercio, el gobierno y los sectores de servicio	Anualmente	0	Rector, Junta Institucional de Asesoría Comunitaria, Decano de Asuntos Académicos y Departamentos Académicos	Listas de asistencia Total de acuerdos de colaboración con agencias públicas y privadas
	5.2.6 Registrar y canalizar la cobertura de las actividades que se ofrecen en la institución	Anualmente	0	Junta Institucional de Asesoría Comunitaria	Total de actividades

Objetivo	Actividades	Calendario	Costo estimado (\$)	Personas a cargo	Indicadores de ejecución
5.3 Promover acciones que beneficien a la comunidad aledaña	5.3.1 Fortalecer las estrategias de divulgación en medios de comunicación masiva sobre las actividades académicas, culturales y deportivas que se ofrecen en la Institución	siempre que sea necesario	0	Rector, Ayudante del Rector y Coordinador de enlace con la Comunidad	Minutas
	5.3.2 Desarrollar un mecanismo para identificar los intereses sociales, culturales y recreativos de los residentes de las comunidades circundantes y los patrocinadores de la universidad de la universidad	Anualmente	0	Rector, Ayudante del Rector y Coordinador de enlace con la Comunidad	Minutas
	5.3.3 Coordinar actividades especialmente dirigidas a estos grupos	Anualmente	0	Comité de Actividades Sociales y Culturales	Listas de asistencia, fotos, afiches, hojas sueltas e invitaciones
	5.3.4 Ofrecer actividades sociales y culturales en los que participen la comunidad interna y la comunidad externa	Semestralmente	0	Comité de Actividades Sociales y Culturales	Total de actividades sociales y culturales ofrecidas a la comunidad
	5.3.5 Evaluar la efectividad de la <i>Política del Buen Vecino</i> y del Proyecto de Inversión Comunitaria	2012-13	0	Rector, Ayudante del Rector Coordinador Proyecto de Inversión Comunitaria	Informe de Avalúo
5.4 Ampliar la oferta de cursos y servicios de la División de Educación Continua y Estudios Profesionales (DECEP).	5.4.1 Continuar fortaleciendo la posición de la Institución como centro de educación continua de excelencia que atienda las necesidades de adiestramientos de la industria, el comercio, el gobierno y los sectores de servicio	Anualmente	0	Decano de Asuntos Académicos y Director de DECEP	Cuestionario / estrategia de avalúo
	5.4.2 Continuar la creación de cursos cortos atermperados a las necesidades de la comunidad	Anualmente	actividad auto-liquidable	Decano de Asuntos Académicos y Director DECEP	Total de cursos cortos ofrecidos a través de la DECEP
	5.4.3 Continuar identificando propuestas de servicio a la comunidad	Anualmente	0	Decano de Asuntos Académicos Director DECEP	Fondos aprobados
	5.4.4 Documentar el servicio comunitario llevado a cabo por la comunidad universitaria del UPRA	Anualmente	0	Rector, Ayudante del Rector	Informe del Rector / Informe Anual
5.5 Fortalecer, documentar y divulgar el servicio realizado por la comunidad universitaria.	5.5.2 Continuar apoyando a la facultad, departamentos académicos y organizaciones estudiantiles, grupos de empleados y amigos de la Universidad en las iniciativas de servicio comunitario	Anualmente	0	Rector, Ayudante del Rector	Total de actividades de servicio comunitario

Objetivo	Actividades	Calendario	Costo estimado (\$)	Personas a cargo	Indicadores de ejecución
5.5.3 Promover la integración de nuestros estudiantes en labores en apoyo a la comunidad de la zona norte-central de Puerto Rico.		Anualmente	0	Decano de Asuntos Académicos, Decano de Asuntos Estudiantiles y Directores Deptos. Académicos	Total de comunidades impactadas
5.6 Diseñar estrategias de recaudación de fondos a través de la Oficina de Desarrollo y Exalumnos, la Fundación Jaime Benítez y otras organizaciones de apoyo institucional.	5.6.1 Efectuar actividades de recaudación de fondos que involucren a los directivos de la Fundación Jaime Benítez y grupos de ex alumnos y otras organizaciones de apoyo  5.6.2 Revisar las estrategias adoptadas para recaudar fondos privados por medio de campañas anuales  5.6.3 Definir y coordinar una actividad de proyección amplia, dirigida a incrementar las donaciones a la Universidad, en colaboración con Administración Central	Anualmente	0	Rector, y Director de Recursos Externos	Minutas de las reuniones Listas de asistencia Total de actividades de recaudación de fondos
5.7 Fortalecer la comunicación directa con los ex alumnos de UPRA.	5.7.1 Crear la Asociación de Ex alumnos de UPRA y mantener los enlaces con la Asociación de Ex alumnos de la UPRA  5.7.2 Crear grupos de contacto de Ex alumnos (por departamento académico)	Anualmente	0	Rector, Director de Recursos Externos	Informes de recaudación de fondos
5.8 Establecer procesos de avalúo que midan la efectividad de las estrategias o acciones implantadas por diversas oficinas de UPRA en beneficio de la comunidad externa.	5.8.1 Definir estrategias para evaluar la efectividad de las actividades de servicio comunitario  5.8.2 Implantar las estrategias de evaluación	2011-12	0	Rector, Director de Recursos Externos	Total de fondos recaudados / asistencia
		Anualmente	0	Departamentos Académicos, Director de Recursos Externos y Coordinador de Desarrollo y Ex alumnos	Asociación establecida  Total de Ex alumnos reclutados
		siempre que sea necesario	0	Decano de Asuntos Académicos Departamentos Académicos, Coordinador de Desarrollo y Ex alumnos	Promoción Listas de Asistencia
		siempre que sea necesario	0	Rector, Director de Recursos Externos y Coordinador de Desarrollo y Ex alumnos y Coordinador de Avalúo Institucional	Minutas con acciones implantadas
		2012-13	0	Rector, Director de Recursos Externos y Coordinador de Desarrollo y Ex alumnos y Coordinador de Avalúo Institucional	Informes con resultados de cuestionarios / grupos

**Área Estratégica: Avalúo, Planificación y Presupuesto**

**Meta VI: Fortalecer los procesos de avalúo, planificación estratégica y presupuestación para que de forma armonizada faciliten el cumplimiento con la misión de UPRA, las metas sistémicas y la renovación institucional.**

<b>Objetivo</b>	<b>Actividades</b>	<b>Calendario</b>	<b>Costo estimado (\$)</b>	<b>Personas a cargo</b>	<b>Indicadores de ejecución</b>
6.1 Evaluar continuamente los mecanismos adoptados en UPRA para el avalúo institucional, la planificación, y la asignación y distribución presupuestaria.	6.1.1 Mantener activos el Comité Institucional de Planificación Estratégica (CIPE) y el Comité Institucional para el Análisis, Asignación y Distribución Presupuestaria (CAADP), según establecido en la certificación 2010-11-53. J.A.	Anualmente	0	Rector, Director OPEI y Director Oficina de Presupuesto	Cartas de nombramiento, hojas de asistencia y minutas de reuniones
	6.1.2 Divulgar el Plan de Acción 2011-14 y los indicadores de efectividad institucional	Anualmente	0	Director OPEI	Boletines Informes a la comunidad Otras estrategias de divulgación
	6.1.3 Identificar e implantar indicadores de efectividad institucional del Plan de Acción 2011-14	Anualmente	0	Director OPEI	Certificación de la Junta Administrativa
	6.1.3 Ofrecer talleres y conferencias a la comunidad universitaria de acuerdo con las necesidades identificadas para la preparación y redacción de los planes estratégicos de los decanatos y sus dependencias	Anualmente (según sean requeridos)	1,500	Director OPEI	Total de talleres y conferencias ofrecidas
	6.1.3.1 Ofrecer la actividad gerencial para informar el cumplimiento de las prioridades académicas y administrativas				
6.1.4 Elaborar / revisar los planes operacionales (de trabajo) anuales en los decanatos, departamentos y oficinas	Anualmente (según sean requeridos)	0	Decanos, Director OPEI y Directores Departamentos Académicos	Planes de acción Informes de cumplimiento	
6.1.5 Actualizar las proyecciones financieras a cinco años	Anualmente	0	Director Oficina de Presupuesto	Informe sometido al Rector/a	



Objetivo	Actividades	Calendario	Costo estimado (\$)	Personas a cargo	Indicadores de ejecución
6.2 Cumplir a cabalidad con los requisitos de acreditación institucional y licencia que proveen organismos como la <i>Middle States Commission on Higher Education</i> (MSCHE) y el Consejo de Educación de Puerto Rico (CEPR), respectivamente.	6.1.6 Mantener al día las proyecciones de matrícula basado en procedimientos de avalúo de la oferta y demanda de los programas académicos	Anualmente	0	Director OPEI Investigador Institucional	Informe sometido al Rector y al Decano de Asuntos Académicos
	6.1.6.1 Revisión de los índices de ingreso y cupo				
	6.1.6.2 Divulgación de las proyecciones				
	6.1.7 Evaluar, mediante un mecanismo anual de acoplo y análisis de información, el nivel de cumplimiento con los planes institucionales	Anualmente	0	CIPE	Informe de cumplimiento
	6.1.7.1 Divulgar los informes a la comunidad universitaria				
	6.1.8 Mantener activo el Comité Marco de Desarrollo Físico (CMDF)	Anualmente	0	Rector	Carta de nombramiento
	6.1.9 Continuar apoyando la implantación del Marco de Desarrollo Físico de UPRA 2008-14 (MDF)	Anualmente <sup>3</sup>	0	Director OPEI, Decano de Asuntos Administrativos, CMDF	Minutas de reuniones
	6.1.10 Iniciar la revisión/ actualización del Marco de Desarrollo Físico de UPRA 2014-2020	2012-13	0	Director OPEI, Decano de Asuntos Administrativos, CMDF	Informe sometidos al Rector
	6.2.1 Implementar estrategias que garanticen el cumplimiento de la institución con los requisitos de acreditación y licencia	según sea requerido	0	Director OPEI, Coordinador de Acreditación y Licencia Institucional	Renovaciones de licencias y acreditaciones a tiempo, con amplia participación de la comunidad universitaria, y en cumplimiento con los requisitos de acreditación y licencia Documentos entregados en las fechas calendarizadas
	6.2.2 Preparar los informes requeridos por las agencias acreditadoras y licenciadoras	Anualmente (según sea requerido)	Aprox. 10, 000 por año (gastos de visita aprox. 25,000 para el 2013-14)	Director OPEI, Coordinador de Acreditación y Licencia Institucional	

<sup>3</sup> Implantación de las diversas etapas del plan en MDF; adaptación de fechas en la Meta X

<sup>5</sup> Sujeto a discusión en el Comité de Análisis, Asignación y Distribución Presupuestaria (CAADF)

Objetivo	Actividades	Calendario	Costo estimado (\$)	Personas a cargo	Indicadores de ejecución
6.3 Asegurar que se mantengan los procesos de avalúo en UPRA a través de la identificación y evaluación continua de las fortalezas y áreas de mejoramiento de todas las dependencias que promuevan el desarrollo y la transformación organizacional.	6.2.2.2 Coordinar la logística de la visita de MSCHE y del CEPR	según sea requerido	0	Director OPEI Coordinador de Acreditación y Licencia Institucional	Boletines Informes a la comunidad Otras estrategias de divulgación Carta de nombramiento
	6.2.3 Divulgar los procesos de MSCHE / CEPR	Anualmente	0	Rector	
	6.3.1 Mantener activo el Comité de Avalúo Institucional (CAI)	Anualmente	0	Coordinador de Avalúo Institucional y CAI	Informe de efectividad institucional
	6.3.2 Preparar el Informe de Cumplimiento de Avalúo Institucional	Anualmente	0	Director OPEI, Investigadores Institucionales, Coordinador Avalúo Institucional	Indicadores revisados y actualizados Presentaciones, comunicados y otros medios de divulgación Informe anual
	6.3.3 Revisar los indicadores de efectividad institucional y el desarrollo de otras métricas sobre aspectos académicos y administrativos necesarios para el desempeño óptimo de las funciones de la Institución y acorde a las metas y objetivos del PEI	Anualmente	0		
6.4 Generar y recopilar de forma sistemática la información relevante al comportamiento institucional que permita a todas sus dependencias una planificación eficiente.	6.3.4 Someter al Senado la Política de Aprobación, Distribución y Formato de los Cuestionarios en UPRA	2011-12	0	Director OPEI, Coordinador de Avalúo Institucional Investigadores Institucionales	Certificación sobre la política emitida por los cuerpos correspondientes
	6.3.5 Implantar y divulgar los Planes de Avalúo de Asuntos Estudiantiles y Administrativos atemperados al Plan de Avalúo Institucional	2010-11	0	Coordinador de Avalúo Institucional y Coordinador de Servicios al Estudiante	Plan elaborado y divulgado
	6.4.1 Recopilar, producir estadísticas y preparar perfiles, compendios y estudios institucionales de diversas áreas que aporten a la toma de decisiones y a la política académica / administrativa	Anualmente	0	Director OPEI, Investigadores Institucionales	Estudios institucionales completados y divulgados. Calendario anual de temas de avalúo institucional Informes divulgados a través de la página de OPEI
	6.4.2 Preparar y presentar informes a distintos cuerpos de liderazgo y gobierno sobre la gestión académica y administrativa	Anualmente	0	Decanos, Director OPEI, Investigadores Institucionales	Presentación/ informe escrito y oral Calendario anual de temas de avalúo institucional Informes divulgados a través de la página de OPEI
	6.5.1 Identificar las prioridades académicas y administrativas	Anualmente	0	Director OPEI y CIPE	Minutas Documento sometido a los cuerpos

Objetivo	Actividades	Calendario	Costo estimado (\$)	Personas a cargo	Indicadores de ejecución
de prioridades, y la asignación y distribución del presupuesto consolidado mediante procesos enmarcados en la transparencia y amplia participación de la comunidad universitaria, en armonía con los procesos de avalúo y planificación estratégica.	6.5.2 Asignar el presupuesto basado en las prioridades identificadas	Anualmente	0	Director Oficina de Presupuesto y Comité Institucional para el Análisis, Asignación y Distribución Presupuestaria	correspondientes Informe de prioridades y administrativas divulgado a la comunidad universitaria
	6.5.3 Elaborar informes semestrales para el monitoreo continuo de la distribución y uso presupuestario en cumplimiento con las prioridades identificadas	Anualmente	0	Director OPEI y Director de la Oficina de Presupuesto	Certificación emitida por la J.A. Informe de presupuesto
	6.5.4. Ofrecer orientaciones sobre la situación fiscal a la comunidad universitaria	Anualmente	0	Director de la Oficina de Presupuesto	Hojas de Asistencia
	6.5.5 Evaluar la efectividad de las medidas cautelares implantadas	Anualmente	0	Rector, Director de la Oficina de Presupuesto y Comité de Asignación y Distribución Presupuestaria	Informe de Efectividad
	6.5.6 Ofrecer orientaciones sobre el proceso de alineación de planificación y presupuesto (Cert. 2010-11-53 de la Junta Administrativa)	Anualmente	0	Director OPEI	Hojas de Asistencia
6.6. Estar atentos a los factores financieros que pueden afectar las fuentes de ingresos y la disponibilidad de recursos, y ampliar la capacidad de generar nuevos ingresos de fuentes internas y externas.	6.6.1 Fortalecer la Oficina de Recursos Externos y <i>Fundraising</i> con personal idóneo para desempeñar estas funciones	Anualmente	\$36,000	Rector y Director de Recursos Externos	Personal contratado
	6.6.2. Elaborar un Plan de Recursos Externos	2012-13	0	Director de Recursos Externos	Plan elaborado
	6.6.2.1 Identificar estrategias que permitan aumentar los ingresos por concepto de recaudación de fondos	Anualmente	0	Director de Recursos Externos	Total de propuestas sometidas y aprobadas
	6.6.3 Incrementar la redacción de propuestas institucionales de recursos externos	Anualmente	0	Director de Recursos Externos	Total de fondos externos Propuestas sometidas / aprobadas
	6.6.4 Redactar propuestas a la Administración Central y al Gobierno Federal para obtener fondos adicionales	Anualmente	0	Director de Recursos Externos	Total de fondos externos Propuestas sometidas / aprobadas

Objetivo	Actividades	Calendario	Costo estimado (\$)	Personas a cargo	Indicadores de ejecución
	6.6.5 Promover iniciativas dirigidas a incrementar la aportación de UPRA al fondo dotal del Sistema de la Universidad de Puerto Rico	Anualmente	0	Rector y Director de Recursos Externos	Campaña realizada Aportaciones de UPRA al fondo dotal
6.7 Fortalecer los procesos de planificación académica, física, financiera y de servicios.	6.7.1 Continuar ofreciendo la Actividad Gerencial sobre el cumplimiento de las prioridades académicas y administrativas del año correspondiente	Anualmente	2,000	Director OPEI y CIPE	Actividad gerencial
	6.7.2 Apoyar a las dependencias académicas /administrativas en el desarrollo de estudios y análisis departamentales mediante el ofrecimiento de talleres y conferencias y de acuerdo a las necesidades identificadas	Anualmente	0	Director OPEI	Talleres / conferencias ofrecidas Listas de asistencia
	6.7.3 Preparar el informe de cumplimiento del Marco de Desarrollo Físico de UPRA 2006-14	Anualmente	0	Director OPEI, Decano de Asuntos Administrativos y Comité MDF	Informe de evaluación de cumplimiento
	6.7.4 Establecer un procedimiento para implantar el nuevo sistema electrónico de planta física	2011-12	0	Director OPEI, Decano de Asuntos Administrativos y CMDF	Sistema implantado
	6.7.5. Mantener actualizado el inventario del patrimonio físico de la Institución considerando los cambios realizados en la infraestructura y en el uso de los espacios y terrenos	Anualmente	0	Director OPEI, Decano de Asuntos Administrativos y CMDF	Inventario actualizado
	6.7.6 Mantener informada a la comunidad universitaria sobre los procesos de planificación	Anualmente	0	Director OPEI	Portal de OPEI e informes divulgados a la comunidad
	6.7.8. Ofrecer orientaciones para el uso de la NORMATECA a través de <a href="http://www.normateca.upra.edu">www.normateca.upra.edu</a>	2011-12	0	Director OPEI Comité CISP	Guía elaborada y certificada por la Junta Administrativa
	6.7.9 Revisar las certificaciones y procedimientos recomendados para su revisión / actualización por el Comité Institucional de Sistemas y Procedimientos(CISP)	2011-12	0	Director OPEI CISP	Toa de certificaciones revisadas / actualizadas

### Área Estratégica: Recursos Humanos

#### Meta VII: Promover la transformación de las estructuras, prácticas gerenciales y procesos de reclutamiento y desarrollo para dotar a UPRA de un personal docente y no docente competente, productivo y con un alto sentido de la ética en el servicio

Objetivo	Actividades	Calendario	Costo estimado (\$)	Personas a cargo	Indicadores de ejecución
7.1 Fortalecer los procesos y estructuras de administración de recursos humanos de manera que se propicie una cultura universitaria de mejoramiento continuo.	7.1.1 Revisar las estructuras existentes de desarrollo y mejoramiento profesional al personal docente y no-docente	2011-12 (primer semestre)	0	Decano de Asuntos Académicos, Decano Auxiliar de Asuntos Académicos, Director de Recursos Humanos	Informe de evaluación sometidos a cuerpos correspondientes
	7.1.2 Identificar los recursos humanos y fiscales apropiados para dar continuidad a estructuras revisadas	2011-12 (segundo semestre)	0	Rector, Director de Recursos Humanos	Nombramientos Asignación de fondos
	7.1.3 Desarrollar planes de desarrollo y mejoramiento profesional de las estructuras revisadas coordinados con la Oficina de Recursos Humanos que estén atemperados a las áreas de especialidades diversas y cambiantes	Mayo a julio	0	Decano de Asuntos Académicos, Decano Auxiliar de Asuntos Académicos, Decano de Asuntos Administrativos	Minutas con acuerdos establecidos
	7.1.4 Implantar los planes de desarrollo y mejoramiento profesional al personal docente y no-docente	2011-12	0	Director de Recursos Humanos Decano de Asuntos Académicos, Decano Auxiliar de Asuntos Académicos, Decano de Asuntos Administrativos y Director de Recursos Humanos	Informe de cumplimiento
7.2 Promover una cultura institucional de readiestramiento en prácticas gerenciales y procesos administrativos.	7.2.1 Promover y divulgar las metas y objetivos de las estructuras de adiestramientos	Anualmente	0	Director de Recursos Humanos Decano Asuntos Administrativos, Director Recursos Humanos y Coordinadores de las Estructuras revisadas	Informes y presentaciones divulgados a la comunidad
	7.2.2 Coordinar actividades de capacitación a personal gerencial en funciones académicas y administrativas	Anualmente	5	Decano Asuntos Administrativos, Director Recursos Humanos	Calendario de actividades
	7.2.3 Ofrecer adiestramientos / readiestramientos continuos a	Anualmente	6	Decano Asuntos Administrativos,	Número de adiestramientos

<sup>6</sup> Sujeto a discusión en el Comité de Análisis, Asignación y Distribución Presupuestaria (CAADP)

Objetivo	Actividades	Calendario	Costo estimado (\$)	Personas a cargo	Indicadores de ejecución
	los directores de departamentos académicos y personal docente sobre técnicas de supervisión y evaluación, entre otros			Director Recursos Humanos	Personal impactado
	7.2.4 Implantar el procedimiento de evaluaciones del personal en funciones gerenciales aprobado por el Senado Académico (Cert. No. 2010-11-18 del Senado Académico)	2011-12	0	Rector	Número de funcionarios evaluados
7.3 Mantener un personal docente y no docente capacitado y actualizado a fin de que responda a las necesidades de la Institución.	7.3.1 Mantener actualizado los perfiles de reclutamiento docente y no-docente atemperados a las necesidades de cada departamento académico / oficina	Anualmente	0	Rector, Decano de Asuntos Académicos, Decano Auxiliar de Asuntos Académicos, Decano de Asuntos Administrativos, Comité de Personal de Facultad y Director Recursos Humanos	Perfiles actualizados
	7.3.2 Mantener actualizado el acervo de candidatos y listado de elegibles	Anualmente	0	Decano Auxiliar de Asuntos Académicos, Decano Asuntos Administrativos, Director Recursos Humanos	Número de candidatos elegibles
	7.3.3 Crear una base de datos de capital intelectual y publicar en las páginas de los departamentos		0	Decano Auxiliar de Asuntos Académicos, Directores Departamentos Académicos	
	7.3.4 Promover el readiestramiento del personal universitario docente y no docente para maximizar los recursos existentes	Anualmente	7	Decano de Asuntos Académicos, Decano Auxiliar de Asuntos Académicos, Decano Asuntos Administrativos, Director Recursos Humanos	Número de actividades Número de personas impactadas
	7.3.5 Organizar y ofrecer simposios, talleres, charlas y conferencias dirigidos a proveer las herramientas adecuadas para el mejoramiento profesional del personal docente y no-docente.	Anualmente	2,000	Decano de Asuntos Académicos, Decano Auxiliar de Asuntos Académicos, Decano Asuntos Administrativos, Director Recursos Humanos	Número de actividades Número de personas impactadas
	7.3.6 Continuar ofreciendo los talleres, charlas y conferencias,	Anualmente	0	Decano Asuntos Administrativos,	Número de actividades

<sup>7</sup> Sujeto a discusión en el Comité de Análisis, Asignación y Distribución Presupuestaria (CAADP)

Objetivo	Actividades	Calendario	Costo estimado (\$)	Personas a cargo	Indicadores de ejecución
	Identificados en varios documentos y foros como prioridad institucional <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ética en el servicio público, ética en la enseñanza y la investigación</li> <li>▪ Diálogo efectivo, mediación y solución de conflictos</li> <li>▪ Integración de la tecnología de avanzada (ej. blogs, Herramientas de la WEB 2.0 y educación en línea, entre otros</li> <li>▪ Estrategias de avalúo del aprendizaje, servicios al estudiantes y procesos administrativos)</li> <li>▪ Obtención de fondos a través de recursos externos</li> </ul>	Anualmente	1,000	Director Recursos Humanos	Número de personas impactadas
	7.3.7 Continuar adiestrando al personal en el uso y manejo de los nuevos servicios automatizados	Anualmente	0	Decano Asuntos Administrativos, Director Recursos Humanos	Número de actividades
	7.3.8 Identificar oportunidades de intercambio con otras universidades, consorcios, centros de reconocimiento internacional, y otros para promover el conocimiento del área académica y de especialidad	Anualmente	0	Rector, Decano de Asuntos Académicos y Decano Auxiliar de Asuntos Académicos	Número de profesores en programas de intercambio docente
	7.3.9 Proveer al personal docente oportunidades para completar doctorados	Anualmente	0	Rector	Total de docentes con doctorado
	7.3.10 Mantener las certificaciones de adiestramientos requeridas en las diferentes normas de las agencias reguladoras.	Anualmente (según sean requeridas)	0	Decano Asuntos Administrativos, Director Recursos Humanos	Certificaciones de los adiestramientos
7.4 Promover el diálogo continuo entre todos los componentes de la comunidad universitaria para establecer una comunicación efectiva	7.4.1 Mantener activo el Comité de Comunicación y Acceso (CCA) propuesto en el Plan de Acción del Monitoring Report sometido a MSCHE / septiembre de 2010	2011-12	0	Rector	Carta de nombramiento
	7.4.2 Coordinar reuniones y foros anuales que estimulen la comunicación organizacional, dirigidos a mejorar las vías de comunicación entre los distintos componentes de la comunidad universitaria	Anualmente	0	Rector, Decanos y Director Recursos Humanos	Minutas Hojas de asistencia

Objetivo	Actividades	Calendario	Costo estimado (\$)	Personas a cargo	Indicadores de ejecución
	7.4.3 Publicar boletines informativos sobre asuntos académicos, administrativos y estudiantiles de UPRA, dirigidos a la comunidad universitaria	Anualmente	0	Rector y Decanos	Boletines publicados
	7.4.4 Continuar fortaleciendo los canales oficiales de comunicación: El Cartero <i>El Lobo</i> , UPRA Radio, <a href="http://www.upra.edu">www.upra.edu</a> .	Anualmente	0	Rector y Decanos	Nivel de satisfacción de los usuarios
	7.4.5 Ofrecer adiestramientos continuos de la integración de la tecnología en los diversos medios de comunicación social (como <i>Facebook</i> , <i>Twitter</i> , <i>Google Blogs</i> , entre otros para facilitar y el intercambio de información entre la comunidad universitaria	Anualmente	0	Director CTI, CDATA y División de Adiestramiento y Capacitación de la Oficina de Recursos Humanos	Artículos publicados en las páginas de Internet de UPRA y número de visitas ("hits") mensuales



### Área Estratégica: Infraestructura Tecnológica

#### Meta VIII: Establecer una cultura de actualización tecnológica a tenor con las necesidades de los distintos sectores de la comunidad universitaria

Objetivo	Actividades	Calendario	Costo estimado (\$)	Personas a cargo	Indicadores de ejecución
8.1 Proveer infraestructura tecnológica de eficiencia para apoyar los servicios que se ofrecen a la comunidad universitaria.	8.1.1 Revisar los procedimientos administrativos de: (1) adquisiciones, reemplazos e instalaciones de infraestructura y mantenimiento, equipos tecnológicos y programados, (2) servicios al usuario y (3) elaboración de informes. 8.1.2 Actualizar el inventario de infraestructura tecnológica (computadoras, laptop, pizarras inteligentes, impresoras, proyectores, entre otros) 8.1.3 Revisar el plan (de 3 años) de mejoras en infraestructura tecnológica	Anualmente  Anualmente (en verano) 2011-12	0 0 0	Director CTI Director CTI Director CTI	Número de procedimientos revisados e implantados Informe enviado al Rector y a OPEI Plan elaborado
	8.1.4 Implantar el Plan de Infraestructura Tecnológica	2012-13	0	Director CTI	Número de computadoras instaladas / reemplazadas Número de salones y laboratorios equipados
	8.1.5 Proveer apoyo en los procesos de implantación del Sistemas de Información Estudiantil (SIS) y otros sistemas de bases de datos en las diversas áreas de servicios	Anualmente (según sea requerido)	0	Director CTI	Informe de acciones tomadas para ofrecer apoyo
	8.1.6 Reestructurar y las oficinas académicas, administrativas y de servicios	Anualmente	0	Director CTI	Nivel de satisfacción de los usuarios
	8.1.7 Mantener un proceso continuo de capacitación del personal especializado en áreas, tales como: Servidor y Bases de Datos, Comunicación, Seguridad en la Red y Voz sobre IP, entre otros	Anualmente	0	Director CTI	Total de adiestramientos ofrecidos
	8.1.8 Atender las acciones correctivas que surjan de los resultados de avalúo de los servicios que ofrece el Centro de Tecnologías de Información (CTI).	Anualmente	0	Director CTI	Nivel de satisfacción de los usuarios
	8.1.9 Mantener activo de Comité de Cuota Tecnológica, según certificación				

Objetivo	Actividades	Calendario	Costo estimado (\$)	Personas a cargo	Indicadores de ejecución
	correspondiente.				
8.2 Adoptar los mecanismos administrativos necesarios para garantizar la seguridad y resguardo de las bases de datos en la Institución.	8.1.10 Incorporar procedimientos de resguardo y de operaciones a la plataforma de cursos en línea. 8.2.1. Reevaluar las estrategias para incrementar la seguridad del Área de Informática 8.2.2 Adoptar y mantener sistemas de base de datos y resguardos en las áreas que sean identificadas como prioritarias 8.2.3 Configurar los servidores para minimizar el uso de impresoras en determinadas oficinas administrativas y dependencias académicas 8.2.4 Instalar servidores para autenticación única	2011-12 Anualmente 2011-13 Anualmente	0 0 0 0	Director CTI Director CTI Director CTI Director CTI	Presentación Informe de evaluación Número de equipo comprado e instalado Número de servidores instalados Número de servidores autenticados
8.3 Identificar las necesidades para la creación de salones del futuro en la academia y establecer un plan para el mejoramiento y la construcción de estos espacios dedicados a las tecnologías de información y su equipamiento.	8.3.1 Delinear las características deseables en los salones y laboratorios en UPRA para la próxima década 8.3.2 Delinear un plan para la actualización tecnológica de los salones, acogiendo las recomendaciones hechas por el Comité indicado en el Inciso 8.3.3 Evaluar la viabilidad de remodelar el CTI	2011-12 2011-12 2011- 2014	0 0 5,000 por año	Rector, Director CTI y CFTA Decano de Asuntos Administrativos y Director CTI Decano de Asuntos Administrativos	Carta de nombramiento Informe Informe de evaluación
8.4 Ampliar los contenidos de las páginas electrónicas de UPRA y optimizar el acceso a las redes de información, para proveer accesibilidad efectiva.	8.4.1 Revisar continuamente las páginas de <a href="http://upra.edu">upra.edu</a> para actualizar y mejorar sus contenidos 8.4.2 Completar los esfuerzos para que cada programa académico tenga presencia informativa en las páginas electrónicas de <a href="http://upra.edu">upra.edu</a> 8.4.4 Incrementar la publicación de revistas y boletines informativos y educativos a través de las páginas de <a href="http://upra.edu">upra.edu</a>	Anualmente 20011-12 2009-11	0 0 0	Decanos y Director CTI Decano de Asuntos Académicos Director CTI y Webmaster Decanos, Director CTI	Páginas actualizadas Número de páginas de Departamentos u oficinas actualizadas Número de revistas y boletines

**Área Estratégica: Servicios Administrativos y Financieros**

**Meta IX: Optimizar los servicios administrativos y financieros a la Comunidad Universitaria en cumplimiento con la reglamentación vigente.**

Objetivo	Actividades	Calendario	Costo estimado (\$)	Personas a cargo	Indicadores de ejecución
9.1 Revisar y redefinir normas y procedimientos claros y transparentes que permitan agilizar las operaciones financieras de la Institución.	9.1.1 Mantener activo el Comité Institucional de Sistemas y Procedimientos (CISP)	Anualmente	0	Rector	Carta de nombramiento del Comité Institucional de Sistemas y Procedimientos (CISP)
	9.1.2 Revisar y recomendar continuamente los procedimientos identificados por el Comité	Anualmente	0	Director OPEI y CISP	Número de procedimientos revisados
	9.1.3 Divulgar cada procedimiento revisado a la comunidad universitaria	2011-14	0	Decano de Asuntos Administrativos y Directores de Oficinas	Reducción del tiempo en el procesamiento de documentos o servicios más ágiles.
	9.1.4 Diseñar, revisar e implantar acciones correctivas que surjan de los procesos de avalúo según establecidas en el Plan de Avalúo de Servicios Administrativos	Anualmente	0	Decano de Asuntos Administrativos, Director Finanzas y Coordinador de Avalúo de Asuntos Administrativos	Planes y estrategias implantados
	9.1.5 Cumplir con los requerimientos de las autoridades fiscalizadoras correspondientes, por ejemplo, Oficina del Contralor y auditores externos.	Anualmente (según sea necesario)	0	Rector y Decano de Asuntos Administrativos	Resultados de informes de evaluación de la Oficina del Contralor y auditores externos.
	9.1.6 Responder ágilmente a los señalamientos de auditorías internas y externas del Sistema UPR.	Anualmente	0	Decano de Asuntos Administrativos y Directores de Oficinas	Resultados de informes de auditoría
9.2 Garantizar el uso adecuado de los recursos asignados para agilizar la eficiencia en los procesos administrativos.	9.2.1 Evaluar y revisar los mecanismos en los decanatos que permitan incrementar la eficiencia en el uso y manejo del presupuesto	Anualmente	0	Rector, Decanos y Director Oficina de Presupuesto	Informe con recomendaciones.
	9.2.2 Evaluar los procesos de adquisición y desembolso en general	Anualmente	0	Decano de Asuntos Administrativos y Director Finanzas	Evidencia de pagos desembolsados
	9.2.3 Evaluar la efectividad de los procesos administrativos y de implantación de planes de acción.	Anualmente	0	Decano Asuntos Administrativos, Director Finanzas y Coordinador de Avalúo de Procesos Administrativos	Informes de avalúo

### Área Estratégica: Infraestructura Física

**Meta X: Incrementar, actualizar y mantener en condiciones óptimas y seguras los edificios y espacios en el campus.**

Objetivo	Actividades	Calendario	Costo estimado (\$)	Personas a cargo	Indicadores de ejecución
10.1 Incrementar en nuestra Universidad el área destinada a usos académicos y mejorar los espacios académicos disponibles actualmente incluyendo salones, laboratorios, oficinas de profesores y áreas de servicios estudiantiles para atender con mayor eficiencia y efectividad las tareas académicas que se llevan a cabo en UPRA, y aquellas que se proyectan a mediano y largo plazo.	<p>10.1.1 Nombrar un Comité de Facilidades Tecnológicas y Académicas (CFTA; adscrito al CMDF) para la evaluación de uso y distribución de salones y laboratorios</p> <p>10.1.2 Redistribuir el espacio disponible en el ala sur para asignar espacios para salones</p> <p>10.1.3 Actualizar el <i>Plan de Puesta al Día de los Laboratorios Académicos</i></p> <p>10.1.4 Completar la construcción de nuevos salones en el segundo nivel del Edificio de la División de Educación Continua y Estudios Profesionales</p> <p>10.1.5 Mejorar los espacios que usa el departamento atlético</p> <p>10.1.6 Continuar identificando los fondos para la construcción de un tercer nivel en el edificio de la Biblioteca para atender diversas necesidades académicas</p>	<p>2011-12</p> <p>2012-13</p> <p>2011-12</p> <p>2012-13</p> <p>2011-14</p> <p>Anualmente</p>	<p>0</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>Fondos DECEP</p> <p>Mejoras permanentes</p> <p>Recursos Externos</p>	<p>Rector</p> <p>CFTA</p> <p>Decano de Asuntos Administrativos, Decano de Asuntos Académicos y Directores de Departamentos Académicos</p> <p>Administración Central Director DECEP</p> <p>Administración Central Decano de Asuntos Administrativos, Decano de Asuntos Estudiantiles y Director Atlético</p> <p>Rector, Director Recursos Externos y Comité compuesto por miembros de los tres decanatos</p>	<p>Nombramiento del Comité de Facilidades Tecnológicas y Académicas (CFTA)</p> <p>Presentación de informe con recomendaciones</p> <p>Cantidad de pies cuadrados usados como salones de clases en el ala sur</p> <p>Satisfacción estudiantil con los salones de clases</p> <p>Análisis de uso de salones y laboratorios</p> <p>Número de pies cuadrados usados como salón</p> <p>Estudio de uso de salones</p> <p>Mejoras realizadas</p> <p>Fotografías y otras evidencias de las mejoras</p> <p>Informe anual del Comité de Facilidades Tecnológicas y Académicas (CFTA) y propuestas sometidas</p>

Objetivo	Actividades	Calendario	Costo estimado (\$)	Personas a cargo	Indicadores de ejecución
	<p>10.1.7 Completar la evaluación para el proceso de reubicación de oficinas de servicio al estudiante</p> <p>10.1.8 Evaluar el uso y la condición de las facilidades del Teatro, Auditorios y Salas de Reuniones</p> <p>10.1.9 Evaluar los espacios disponibles para oficinas de profesores</p>	<p>2011-12</p> <p>2011-12</p> <p>2011-12</p>	<p>0</p> <p>0</p> <p>0</p>	<p>Decano de Asuntos Administrativos, y CMDF</p> <p>Decano de Asuntos Administrativos y Coordinador de Avalúo de Asuntos Administrativos</p> <p>Decano de Asuntos Académicos, Decano de Asuntos Administrativos y Administración Central</p>	<p>Informe de evaluación</p> <p>Informe de evaluación</p> <p>Informe de evaluación</p>
<p>10.2 Fortalecer y reagrupar los espacios usados como centros de informática y laboratorios de computadoras en UPRA, para facilitar la planificación de servicios y las operaciones.</p>	<p>10.2.1 Implantar las recomendaciones de CFTA sobre la redistribución de los laboratorios de computadora y otros centros de informática</p> <p>10.2.3 Evaluar las facilidades del CTI</p>	<p>2011-12</p> <p>Anualmente</p>	<p>0</p> <p>0</p>	<p>Decano de Asuntos Administrativos, Decano de Asuntos Académicos y Director CTI</p> <p>Decano de Asuntos Administrativos, Decano de Asuntos Académicos y Directores de Departamentos Académicos</p>	<p>Edificio construido</p> <p>Total de pies cuadrados / salones adicionales</p> <p>Número de salones, laboratorios y oficinas de la facultad actualizados</p>
<p>10.3 Actualizar la infraestructura en el campus, incluyendo la distribución eléctrica, la iluminación, las mejoras o el reemplazo de los sistemas de acondicionamiento de aire.</p>	<p>10.3.1 Continuar con los trabajos de optimización y distribución eléctrica en el campus.</p> <p>10.3.2 Realizar mejoras a la iluminación</p> <p>10.3.3 Continuar adoptando estrategias para economizar en el uso de electricidad y consumo de agua en el campus</p>	<p>Anualmente</p> <p>Anualmente</p> <p>Anualmente</p> <p>Anualmente</p>	<p>Mejoras permanentes</p> <p>Mejoras permanentes (aprox. \$250,000 - Parque de Pelota y \$250,000 - Pista Atlética)</p> <p>0</p>	<p>Decano de Asuntos Administrativos y Administración Central</p> <p>Decano de Asuntos Administrativos y Administración Central</p> <p>Decano de Asuntos Administrativos</p>	<p>Por ciento de gasto en electricidad respecto al presupuesto total</p> <p>Mejoras realizadas</p> <p>Por ciento de gasto en electricidad respecto al presupuesto total</p> <p>Nivel de satisfacción de los estudiantes</p>
<p>10.4 Mejorar las áreas atléticas y de ocio.</p>	<p>10.4.1 Remodelar la cancha para añadir espacios para las prácticas de los deportes, almacenamiento de equipos y mejoras a los baños</p>	<p>Anualmente</p>	<p>Mejoras permanentes</p>	<p>Decano de Asuntos Administrativos y Administración Central</p>	<p>Nivel de satisfacción de los estudiantes</p>

Objetivo	Actividades	Calendario	Costo estimado (\$)	Personas a cargo	Indicadores de ejecución
	<p>10.4.2 Preparar informe sobre las mejoras a realizar en la pista atlética y parque de pelota, que incluyan labores de mantenimiento de la superficie y mejoras a las gradas de la pista.</p> <p>10.4.2.1 Identificar las fuentes de fondos para realizar las mejoras</p> <p>10.4.4 Realizar mejoras a la entradas y estacionamiento del área de la cancha</p>	<p>Anualmente</p> <p>2012-14</p>	<p>Mejoras permanentes</p> <p>Mejoras permanentes</p>	<p>Decano de Asuntos Administrativos, Decano de Asuntos Estudiantiles y Director Atlético</p> <p>Decano de Asuntos Administrativos y Director Atlético</p> <p>Rector</p>	<p>Informe de mejoras a realizar Fuentes de fondos identificadas</p> <p>40% de los trabajos completados</p>
10.5 Facilitar el acceso y circulación peatonal y vehicular de estudiantes, empleados y visitantes.	<p>10.5.1 Mantener activo el Comité de Tránsito</p> <p>10.5.2 Evaluar la efectividad de la circulación vehicular por el campus.</p> <p>10.5.3 Evaluar la rotulación externa del campus</p>	<p>Anualmente</p> <p>2011-14</p> <p>2011-12</p>	<p>0</p> <p>0</p> <p>0</p>	<p>Decano de Asuntos Administrativos, Director OPEI</p> <p>Decano de Asuntos Administrativos, Director OPEI</p>	<p>Carta de nombramiento</p> <p>Nivel de satisfacción de los estudiantes, empleados y visitantes</p> <p>Informe de evaluación</p>
	<p>10.5.4 Rotular adecuadamente el estacionamientos para visitantes</p> <p>10.5.5 Actualizar el estudio de estacionamientos</p>	<p>2012-13</p> <p>2011-12</p>	<p>1,000.00</p> <p>0</p>	<p>Decano de Asuntos Administrativos, Director OPEI</p> <p>Director OPEI, Investigador institucional</p>	<p>Rotulación completada</p> <p>Estudio divulgado a la comunidad universitaria</p>
	<p>10.5.6 Proveer el mantenimiento adecuado / realizar mejoras a las calles, aceras y estacionamientos existentes.</p>	<p>2011-12</p>	<p>0</p>	<p>Decano de Asuntos Administrativos, Director Guardia Universitaria</p>	<p>Nivel de satisfacción de los estudiantes, empleados y visitantes</p>
	<p>10.5.7 Garantizar la seguridad en la circulación peatonal y los accesos al campus</p>	<p>Anualmente</p>	<p>0</p>	<p>Decano de Asuntos Administrativos, Director Guardia Universitaria</p>	<p>Nivel de satisfacción de los estudiantes, empleados y visitantes</p>
	<p>10.5.8 Completar la verja de los terrenos del lado norte de la institución y reparar el lado oeste</p>	<p>2013-14</p>	<p>Mejoras permanentes</p>	<p>Decano de Asuntos Administrativos</p>	<p>Verja completada</p>
10.6 Adquirir los últimos terrenos adyacentes a UPRA, de forma que se reserven para uso futuro.	<p>10.6.1 Iniciar los trabajos para la adquisición de los terrenos que colindan con UPRA por el lado norte y noroeste y reservar para uso futuro</p>	<p>Anualmente</p>	<p>0</p>	<p>Administración Central Rector, Decano de Asuntos Administrativos</p>	<p>Inicio proceso de adquisición</p>

Objetivo	Actividades	Calendario	Costo estimado (\$)	Personas a cargo	Indicadores de ejecución
10.7 Remodelar los espacios designados para uso administrativo y construir nuevos espacios para el Taller de Mantenimiento, que permita reemplazar el taller existente y habilitar un estacionamiento para la flota vehicular de UPRA.	10.7.1 Nombrar un Comité de Recursos Facilidades Físicas y Administrativas (CRFFA; adscrito al CMDF) para evaluar los espacios usados para oficinas administrativas, y atender su mantenimiento, mejoras y equipamiento  10.7.2 Iniciar el estudio de necesidades del Taller de Operaciones y Mantenimiento	Anualmente	0	Decano de Asuntos Administrativos, Decano Auxiliar de Asuntos Administrativos y Director de Recursos Físicos	Carta de nombramiento Informe de evaluación
10.8 Adoptar estándares que permitan uniformar las construcciones futuras y las mejoras en el campus. Éstos deben ser incluidos como parte de un plan de mantenimiento y ser considerados al momento de redactarse propuestas de fondos externos.	10.8.1 Completar la rotulación interna en los edificios académicos y administrativos  10.8.2 Revisar los rótulos direccionales externos  10.8.3 Mantener la rotulación de las facilidades actualizada y en perfectas condiciones	2011-14  2011-12  2011-12	0  0  \$ 15,000.00	Decano de Asuntos Administrativos, Director OPEI  Decano de Asuntos Administrativos, Director de la Guardia Universitaria  Decano Auxiliar de Asuntos Administrativos y Director de Recursos Físicos	Rotulación completada  Informe de evaluación  Presentación del plan e informes de los asuntos atendidos (incluye material gráfico)
	10.8.4 Evaluar la uniformidad de los edificios académicos en términos de colores de las puertas, sillas y ubicación de pizarras, entre otros.	2011-12	0	Decano de Asuntos Administrativos, Director de Recursos Físicos, Director OPEI y CMDF	Informe de evaluación
	10.8.5 Revisar los criterios para la evaluación de propuestas de recursos externos para investigación y servicios que impacten la infraestructura existente en UPRA	2012-13	0	Decano de Asuntos Administrativos y Oficina de Recursos Externos	Adopción de criterios
10.9 Conservar las áreas verdes e implantar programas activos de ornato.	10.9.1 Nombrar un Comité de Conservación de Áreas Verdes (CAA; adscrito al CMDF), para atender la conservación y necesidades de las áreas verdes.  10.9.3 Preparar el Plan de Paisajismo y Ornato que incluya mantenimiento de las áreas verdes: árboles, arbustos y palmas, jardines, sistema de riego, esculturas, bancos y astas  10.9.4 Adoptar una política de conservación de las áreas verdes en el	2011-12  2011-12  2011-12	0  0  0	Rector  Decano de Asuntos Administrativos  Comité Especial de	Carta de nombramiento  Plan elaborado  Política adoptada

Objetivo	Actividades	Calendario	Costo estimado (\$)	Personas a cargo	Indicadores de ejecución
	campus			Conservación	
	10.9.5 Continuar con la siembra de árboles en las diversas áreas	2011-12	0	Director de Recursos Físicos	Número de árboles sembrados
	10.9.6 Identificar y rotular las plantas y árboles de la Institución	2011-14	\$500	Comité de Rotulación de Árboles	Rotulación completada
	10.9.7 Completar la remodelación de los jardines de la plazuela y el lobby (en el nuevo ascensor)	2011-14	\$1,000	Decano de Asuntos Administrativos, Director de Recursos Físicos, Comité de Rotulación de Árboles y Asociaciones Ambientales	Jardines remodelados
10.10 Reemplazar estructuras temporeras con edificaciones permanentes, adoptando los estándares mencionados en el inciso 1	10.10.1 Reubicar permanentemente y efectivamente los espacios asignados al Coro y la Banda del UPRA	2011-14	Mejoras permanentes	Decano de Asuntos Administrativos y Director de Recursos Físicos	Nivel de satisfacción de los estudiantes con las nuevas estructuras
	10.10.2 Realizar mejoras a la caseta de la Guardia Universitaria en la entrada peatonal de <i>University Gardens</i>	2011-14	Mejoras permanentes	Decano de Asuntos Administrativos y Director de Recursos Físicos	Mejoras realizadas
10.11 Eliminar las barreras arquitectónicas en el Recinto.	10.11.1 Completar el plan de barreras arquitectónicas en todos los espacios de uso académico, incluyendo laboratorios, salones y oficinas	Anualmente	0	Decano de Asuntos Administrativos y Procurador de Ley 51	Nivel de satisfacción de las personas con impedimentos
10.12 Delinear, implantar, divulgar y evaluar periódicamente los planes de mantenimiento preventivo y diferido anual en el campus que incluya todas las áreas consideradas en el Marco de Desarrollo Físico (MDF) de la Institución.	10.12.1 Revisar las estrategias de mantenimiento y seguridad adoptadas en horarios vespertinos y sabatinos para apoyar la expansión de la oferta académica en horarios nocturnos y sabatinos	Anualmente	0	Sub Comité para la Evaluación de Salones y Laboratorios	Comparación de la distribución de la oferta académica con la del 2007-08



Objetivo	Actividades	Calendario	Costo estimado (\$)	Personas a cargo	Indicadores de ejecución
10.13 Adoptar estrategias de mantenimiento diferido, de forma que la Institución pueda presupuestar y pautar en forma escalonada la puesta al día de todo el mantenimiento atrasado en un plazo de seis años.	10.13.1 Revisar los Planes de Mantenimiento Preventivo y Diferido	2011-12	0	Decano de Asuntos Administrativos, Director de Recursos Físicos	Elaboración y aprobación del Plan de Mantenimiento Preventivo y Diferido
10.14 Lograr una reducción amplia en la incidencia de actos delictivos en los predios universitarios mediante el establecimiento de medidas dirigidas a fortalecer la vigilancia y la seguridad en la institución.	10.13.2 Implantar los Planes de Mantenimiento Preventivo y Diferido	2012-13	0	Director de Recursos Físicos	Plan de Mantenimiento Preventivo y Diferido implantado
	10.14.1 Ofrecer continuamente talleres de capacitación de personal de Seguridad	Anualmente	0	Director Guardia Universitaria	Número de actividades de capacitación y núm. de personas impactadas
	10.14.2 Desarrollar campañas para orientar a los estudiantes sobre los procesos para radicación de querrelas	Anualmente	0	Decano de Asuntos Estudiantiles, Director Guardia Universitaria	Campañas desarrolladas
	10.14.3 Mantener cumplimiento cabal con las disposiciones <i>Student Right to Know</i> y <i>Jeanne Clery Act</i> sobre la divulgación de la incidencia criminal en el campus	Anualmente	0	Director Guardia Universitaria, Decano de Asuntos Estudiantiles, Director Cruzada	100% de cumplimiento
10.15 Asegurar el cumplimiento de los programas de salud, seguridad ocupacional y la reglamentación requeridos por las diversas agencias reguladoras.	10.15.1 Mantener activo el Comité de Evaluación de Riesgos (CER)	Anualmente	0	Rector	Carta de nombramiento
	10.15.2 Revisar periódicamente los programas y planes de cumplimiento desarrollados por la Oficina de Salud, Seguridad Ocupacional y Protección Ambiental	Anualmente	0	Coordinador Oficina de Salud, Seguridad Ocupacional y Protección Ambiental	Planes revisados
	10.15.3 Promover y divulgar los programas, protocolos y planes de cumplimiento y de emergencia de UPRA	Anualmente	0	Decano de Asuntos Administrativos, Especialistas de Salud, Seguridad Ocupacional y Ambiental	Evidencias de adiestramientos y de documentos entregados a oficinas
	10.15.2 Someter los programas y planes de cumplimiento para la aprobación de los cuerpos correspondientes	2011-14	0	Decano de Asuntos Administrativos y Especialistas de Salud, Seguridad Ocupacional y Ambiental	Certificación de la Junta Administrativa

Objetivo	Actividades	Calendario	Costo estimado (\$)	Personas a cargo	Indicadores de ejecución
	10.15.3 Mantener vigentes los permisos que requieren las agencias reguladoras	Anualmente	0	Decano de Asuntos Administrativos, Especialistas de Salud, Seguridad Ocupacional y Ambiental	Permisos renovados con fechas vigentes.
	10.15.4 Capacitar al personal para afrontar situaciones de emergencia y responder de manera efectiva ante éstas	Anualmente	0	Decano de Asuntos Administrativos, Especialistas de Salud, Seguridad Ocupacional y Ambiental	Adiestramientos tomados y ofrecidos
	10.15.6 Promover mayor participación de empleados docentes y no docentes en las actividades y adiestramientos de Salud, Seguridad Ocupacional y Protección Ambiental	Anualmente	0	Especialistas de Salud y Seguridad Ocupacional y Ambiental	Listas de asistencia de los adiestramientos ofrecidos
	10.15.7 Lograr una reducción de aquellas situaciones que pueden resultar en un posible riesgo laboral para las personas o el ambiente a través de inspecciones y auditorías	Anualmente	0	Especialistas de Salud y Seguridad Ocupacional y Ambiental	Planes de acción correctivas
	10.15.8 Completar los planes de contingencia de eventos de riesgo, que incluyan medidas de seguridad en los procesos académicos y administrativos para establecer prácticas de trabajo apropiadas (requerimiento de OCPR)	2011-12	0	Especialistas de Salud y Seguridad Ocupacional y Ambiental	Planes de contingencia completados y divulgados
	10.15.9 Continuar la implantación de las medidas identificadas para reducir la cantidad de contaminantes potenciales descargados en el sistema pluvial, según establece el Programa de Manejo de Aguas de Escorrentía	2008-11	0	Especialistas de Salud y Seguridad Ocupacional y Ambiental	Informes sometidos
	10.15.10 Fortalecer las estrategias de salud, seguridad ocupacional y protección del ambiente en la comunidad universitaria que capacite a empleados y estudiantes para responder efectivamente ante las diversas situaciones que se presenten en el lugar de trabajo y estudio.	2011-14	0	Especialistas de Salud y Seguridad Ocupacional y Ambiental	Informes sometidos
	10.15.11 Preparar un protocolo de seguridad acorde a la Cert. #90-2004-05 J.S. y en cumplimiento con <i>Open University Culture</i>				
10.16 Revisar las estrategias de reciclaje	10.16.1 Mantener activo el Comité de Reducción, Reuso y Reciclaje (RRR)	Anualmente	0	Rector	Carta de nombramiento

<sup>8</sup> Sujeto a discusión en el Comité de Análisis, Asignación y Distribución Presupuestaria (CAADP)

Objetivo	Actividades	Calendario	Costo estimado (\$)	Personas a cargo	Indicadores de ejecución
para fortalecer su implantación.	10.16.2 Evaluar de la efectividad de las estrategias de reciclaje adoptadas en los pasados cinco años.	2011-12	0	Decano de Asuntos Administrativos y RRR	Informe de la evaluación
10.17 Incrementar el mantenimiento estético de las estructuras existentes.	10.16.3 Identificación de alternativas para fortalecer el reciclaje en el Recinto y encaminar la Institución hacia un recinto verde.	2011-14	0	Decano de Asuntos Administrativos y RRR	Informe de la evaluación
	10.17.1 Adoptar normas para regular el mantenimiento y las mejoras estéticas en diversas áreas del campus.	2011-12	0	Decano de Asuntos Administrativos	Adopción de normas
	10.17.2 Mantener los techos y drenajes	2011-14	9	Decano de Asuntos Administrativos	Presentación del plan e informes de los asuntos atendidos
	10.17.3. Elaborar un plan estético de los edificios que incluya pintura, limpieza, entre otros.	2011-12	\$250,000.00	Decano Auxiliar de Asuntos Administrativos, Director de Recursos Físicos	Presentación del plan e informes de los asuntos atendidos (incluye material gráfico)

**Aprobado por la Junta Administrativa  
20 de septiembre de 2011  
Certificación Número 2011-2012-10**

<sup>9</sup> Sujeto a discusión en el Comité de Análisis, Asignación y Distribución Presupuestaria (CAADP)