



Universidad de Puerto Rico
Recinto Universitario de Mayagüez
Unidad Admisiones



Plan de Avalúo Administrativo

Fecha Marzo 2017

I. Misión

Misión del Recinto Universitario de Mayagüez

"Brindar un servicio de excelencia a Puerto Rico y al mundo:

Formando ciudadanos educados, cultos, capaces de pensar críticamente y preparados profesionalmente en los campos de ciencias agrícolas, ingeniería, artes, ciencias y administración de empresas de manera que puedan contribuir al desarrollo educativo, cultural, social, tecnológico y económico.

● Realizando labor creativa, de investigación y de servicio, que atienda las necesidades de la sociedad y divulgando los resultados de estas actividades de modo que sean accesibles a todo.

"Proveemos a nuestros estudiantes las destrezas y sensibilidad necesarias para resolver efectivamente los problemas que enfrentamos y ser ejemplo de los valores y actitudes que deben prevalecer en una sociedad democrática que valora y respeta la diversidad"

Misión de la unidad

Dirigir esfuerzos en admitir estudiantes proveyéndoles la orientación adecuada que les permita seleccionar las alternativas de estudios en los campos de Ciencias Agrícolas, Ingeniería, Administración de Empresas, en las Artes y en las Ciencias.

Frecuencia revisión de la misión

4 años

Fecha última revisión

Enero 2017

Medios para publicar la misión

Página web, presentaciones.

Dirección página electrónica

<http://admisiones.uprm.edu>

Creado por Dr. Anand Sharma_2006/ Actualizado por Nancy Méndez_2017

II. Responsabilidades y servicios principales

Proveer información sobre los servicios y responsabilidades principales de la oficina, e indicar la clientela principal correspondiente, en la siguiente tabla.

1. Indique las responsabilidades principales de la unidad que se alinean directamente con su misión.

2. Mencione los servicios y/o procesos administrativos asociados que se ejecutan para cumplir con cada una de las responsabilidades previamente especificada.

3. Especifique la clientela principal, refiriéndose a las unidades o recipientes de los servicios.

Responsabilidades directamente alineadas con la Misión de la unidad ¹	Servicios y procesos administrativos ²	Clientela principal ³
Admitir	Seleccionar a los mejores estudiantes de las escuelas públicas y privadas de PR y EU cumpliendo con los IMIS establecidos por la Junta Administrativa del RUM. Admitir estudiantes de transferencias que cumplan con los requisitos establecidos por cada departamento o facultad.	Estudiantes de escuela superior de las escuelas públicas y privadas de PR y EU. Estudiantes de Universidades privadas de PR y EU.
Orientar	Proveer orientación sobre los ofrecimientos académicos y requisitos de admisión. Tanto para estudiantes de escuela superior como transferencias de universidades privadas.	Estudiantes, padres, consejeros de escuelas, personal administrativos, etc.
Reclutar	Apoyar iniciativas de la UPR para la divulgación de sus programas y el reclutamientos de estudiantes de nuevo ingreso.	Estudiantes de escuela superior de las escuelas públicas y privadas de PR y EU.

Especifique los medios a través de los cuales se publican o divulgan las responsabilidades y servicios.

Informes, página web de admisiones: <http://admisiones.uprm.edu> y panfletos informativos.

III. Métodos de Avalúo

Proveer información sobre los métodos de avalúo con se se determina la eficiencia, efectividad y satisfacción de la clientela respecto a cada uno de los servicios principales (5 a 7 en total) en la siguiente tabla.

1. Indique los servicios o procesos principales (5 a 7 más relevantes, de los mencionados en la tabla anterior).
2. Indicar las métricas con las que se determina la eficiencia y efectividad al cumplir con dichos servicios o procesos. Ejemplo: Personal adiestrado por semestre, Proyectos de mantenimiento completados por semestre, Nivel de satisfacción de los usuarios, Porcentaje de aumento en ingresos generados
3. Mencione los instrumentos o mecanismos desarrollados para medir eficiencia y efectividad: gráficas, cuestionarios de evaluación de actividades, cuestionarios de satisfacción de servicios
4. Mencione la sección del plan estratégico de la unidad que se impacta mediante el ofrecimiento del servicio. Ejemplo: Estrategia 3.2 (atiende la segunda estrategia del objetivo 3 de la unidad)
5. Especifique la métrica del plan estratégico institucional a impactar (Ej.O2_M1 para referirse a la métrica 1 del objetivo 2 del Plan Estratégico del Recinto.)

Servicio o proceso administrativo ¹	Medidas de eficiencia y/o efectividad ²	Instrumento o mecanismo de medición ³	Relación con el plan estratégico de la unidad ⁴	Métrica institucional a impactar ⁵
Proveer orientaciones en las escuelas a estudiantes y padres con relación a los ofrecimientos académicos y requisitos de admisión.	Número de visitas a escuelas, visitantes orientados.	Registro de Asistencia	Objetivo 2.1	Objetivo 7 Estrategia 6
Apoyar iniciativas de la UPR para divulgación y reclutamiento de estudiantes de nuevo ingreso de escuelas públicas y privadas.	Cantidad de solicitudes recibidas y registro de estudiantes impactados.		Objetivo 2.1	Objetivo 7 Estrategia 6

Fortalezas: Mencione al menos un aspecto que añada valor a su unidad de trabajo. Indique las características que le permiten sobresalir, distinguirse y operar de manera eficiente y efectiva.

Organización, compromiso y trabajo en equipo.

Oportunidades: Menciona al menos un área de oportunidad para mejorar en su unidad de trabajo, tomando en consideración las fortalezas e iniciativas para mejoramiento que sean viables.

Se necesita mas personal para poder cumplir con las metas de reclutamiento de estudiantes. La falta de personal limita las visitas a escuelas y otras actividades de orientación.

V. Itinerario de prioridades de avalúo

Provea un itinerario de proyectos de avalúo de su unidad.

1. Provea lista de proyectos planificados en orden de prioridad (de mayor a menor importancia)
2. Indique la justificación para cada proyecto, basados en los resultados del avalúo inicial
3. Indique el servicio o proceso que pretente impactar a través del desarrollo e implantación del proyecto
4. Indique la métrica institucional a impactar a través del desarrollo e implantación del proyecto
5. Indique fecha estimada de implantación del proyecto

Nombre y propósito del proyecto ¹	Justificación ²	Relación servicio unidad ³	Relación métricas institucionales ⁴	Fecha de implantación anticipada ⁵
Casa Abierta	Atraer mas estudiantes.	Admisión y Orientación		Octubre 2017
Visitas a Escuelas	Atraer mas estudiantes.	Admisión y Orientación		Agosto a Diciembre 2017

VI. Diseminación y utilización de resultados de avalúo

Provea un breve informe sobre por lo menos un proyecto de avalúo que se haya completado durante el pasado año académico. Si tiene más de un proyecto, puede reportarlo en una página adicional usando este mismo

Preintervención: Se refiere al avalúo inicial. Indique la situación que motivó el proyecto. Sea específico en cuanto a resultados o medidas de desempeño que justifican acciones de mejoramiento.

Intervención: Se refiere a las acciones concretas tomadas para contribuir al mejoramiento. Especifique su meta, en términos del nivel de desempeño esperado.

Post-intervención: Se refiere a los resultados obtenidos luego de la implantación del proyecto. Especifique el nuevo nivel de desempeño y como se evidencia el mejoramiento (% de reducción en tiempo de servicio, % de mejoramiento en satisfacción de la clientea, etc)

Proyecto de avalúo #1

Pre-intervención

Servicio evaluado	Casa Abierta
Nivel de desempeño original <i>(basado en resultados de avalúo)</i>	Participaron 3,368 estudiantes
Clientela que se afecta (adversamente de no atenderse la situación y positivamente al implementar el proyecto)	Estudiantes de las escuelas superiores tanto públicas como privadas de PR
Otras oficinas involucradas (intervienen o colaboran para proveer el servicio)	Facultades y Departamentos del Recinto

Intervención

Acción concreta de mejoramiento. Indique fecha de implementación. (Especifique medidas correctivas o iniciativas para atender la	Las actividades se concentrarán en el area del Coliseo para que el estudiante pudiera tener la oportunidad de ver los ofrecimientos académicos en un mismo lu
Resultados esperados: especifique su meta de mejoramiento (ej. 25% en aumento de satisfacción con el servicio)	

Post-intervención

Resultados obtenidos. Incluya fecha de evaluación.	
Diseminación de resultados. Indique medios de divulgación	Artículo en página WEB del Recinto
Acciones concretas basadas en resultados: (Ej. Cambios permentes en el ofrecimiento del servicio, cambios en procesos administrativos, cambios en asignaciones de recursos humanos y fiscales)	Se contempla dejar la actividad en el Coliseo ya que el personal que laboró y las personas que asistieron se sintieron mas a gusto.

VII. Documentación de iniciativas de mejoramiento

Provea una lista de los documentos que mantiene la unidad como evidencia del proceso de mejoramiento continuo. Especifique el título del documento en los casos que aplique. Incluya copia de cuestionarios y formularios a modo de ejemplo.

Documento (Título)	Oficina de Origen	Frecuencia de uso	Usuario o destinatario
Panfletos de orientación Manual de Admisiones 2017	Admisiones AC		Estudiantes de nuevo ingreso y transfere Estudiantes de nuevo ingreso

VIII. Proceso de revisión

Frecuencia de revisión del plan de avalúo Annual

Fecha planificada para la próxima revisión (mes y año) Marzo/2018

Yo, María I. Alemañy Noriega, como Director (a) de esta unidad, certifico que la información contenida en este documento ha sido discutida y compartida con en el personal que se menciona a continuación, habiéndose completado este proceso el (día/mes/año).

María I. Alemañy Noriega

Firma

María I. Alemañy Noriega

Nombre en letra de molde

Lista del personal de la unidad (Debe especificar el nombre de todos los integrantes de la oficina y su firma, como evidencia de su participación en el proceso)

Nombre	Puesto	Firma
Doraliz Santiago	Secretaria Administrativ I	<i>Doraliz Santiago Castro</i>
José Ortiz	Oficial Admisiones II-Contrato Temporero	<i>J. Ortiz</i>