

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
VICEPRESIDENCIA EN ASUNTOS ACADÉMICOS E INVESTIGACIÓN
PLANES DE TRANSFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

Recinto / Unidad: UPR Aguadilla

| Nivel dentro del pilar de agilidad administrativa | Meta u objetivo del plan estratégico UPR | Meta del plan de trabajo del presidente, Dr. Jorge Haddock | Meta u objetivo del plan estratégico de la unidad | Actividades específicas | Oficina o persona responsable | Fecha de terminación | Recursos necesarios | Avalúo/ evidencia de indicadores de logros (métrica o producto esperado) |
|---|---|--|--|--|-------------------------------------|----------------------|--------------------------|--|
| 2) Innovación y tecnología, 5) Mejorar el servicio al cliente (estudiantes y empleados). | 8: Establecer un plan institucional de tecnologías de información y comunicación que articule a nivel sistémico la infraestructura tecnológica, los servicios en línea, las redes de apoyo y la capacitación de sus usuarios. | Servicios al estudiante Establecer una cultura de mejoramiento continuo y avalúo. | 2.2 Fortalecer los procesos de avalúo del aprendizaje estudiantil de programas académicos para que se integren los resultados de éstos en la toma de decisiones. | 1. Proveer información a la facultad, los estudiantes y la administración sobre los hallazgos de los procesos de avalúo del aprendizaje. a. Generar un informe donde se evidencie el mejoramiento de los programas. b. Hacer el informe accesible a todos los constituyentes. 2. Evaluar los procesos de avalúo del aprendizaje. Reflexión, autocrítica y reorganización de los procesos de avalúo del aprendizaje. | DAA, Comité de Avalúo Institucional | 2021-22 | No requiere presupuesto. | 1. Informe de mejoramiento continuo de los programas académicos. 2. Publicación en la página web de la Universidad de un <i>Dashboard</i> de Avalúo. 3. Plan de Avalúo del Aprendizaje Revisado. |

| Nivel dentro del pilar de agilidad administrativa | Meta u objetivo del plan estratégico UPR | Meta del plan de trabajo del presidente, Dr. Jorge Haddock | Meta u objetivo del plan estratégico de la unidad | Actividades específicas | Oficina o persona responsable | Fecha de terminación | Recursos necesarios | Avalúo/ evidencia de indicadores de logros (métrica o producto esperado) |
|--|---|--|--|---|---------------------------------------|----------------------|--------------------------|---|
| 2) Innovación y tecnología, 5) Mejorar el servicio al cliente (estudiantes y empleados). | 12: Optimizar las operaciones de la universidad en respuesta a los cambios fiscales y ajustes presupuestarios mediante las mejores prácticas académicas, administrativas, tecnológicas y de reingeniería de procesos. | Servicios al estudiante Establecer una cultura de mejoramiento continuo y avalúo. | 2.3 Continuar con las iniciativas de acreditación profesional externa de los programas académicos y servicios al estudiante. | 1. Recopilar información institucional de los programas y servicios académicos que están acreditados o en proceso de acreditación. 2. Generar un informe del estatus de las acreditaciones. 3. Hacer el informe accesible a todos los constituyentes. | Coordinador de Acreditación, DAA, OTI | 2021-22 | No requiere presupuesto. | 1. Publicación en la página web de la Universidad de un <i>Dashboard</i> de Acreditación. |
| 1) Actualización de los sistemas de información, 2) Innovación y tecnología, 4) Disminución de transacciones y procesos burocráticos y 5) Mejorar el servicio al cliente (estudiantes y empleados). | 8: Establecer un plan institucional de tecnologías de información y comunicación que articule a nivel sistémico la infraestructura tecnológica, los servicios en línea, las redes de apoyo y la capacitación de sus usuarios. | Servicios al empleado Optimización de procesos en oficinas Digitalización Almacenamiento mediante un repositorio de documentos públicos | 7.1 Fortalecer los planes de capacitación para la facultad para que los mismos estén enfocados en fortalecer y desarrollar las destrezas de avalúo, integración de la tecnología, estilos de vida saludable, pensamiento ético y nuevos conocimientos en su área de especialidad de modo que puedan aportar en la reestructuración de los currículos y | 1. Desarrollar una base de datos computarizada para mantener evidencia del cumplimiento del desarrollo profesional según el Reglamento General de la UPR (63.1.7). 2. Adiestrar a la facultad para mantener sus evidencias al día. | DAA, OTI | 2021-22 | No requiere presupuesto. | 1. Base de datos de capacitación de facultad. 2. Registro de evidencias. |

| Nivel dentro del pilar de agilidad administrativa | Meta u objetivo del plan estratégico UPR | Meta del plan de trabajo del presidente, Dr. Jorge Haddock | Meta u objetivo del plan estratégico de la unidad | Actividades específicas | Oficina o persona responsable | Fecha de terminación | Recursos necesarios | Avalúo/ evidencia de indicadores de logros (métrica o producto esperado) |
|--|--|---|--|--|--|----------------------|--|--|
| | | | atemperarlos a la realidad del mercado laboral. | | | | | |
| 1) Actualización de los sistemas de información, 2) Innovación y tecnología, 4) Disminución de transacciones y procesos burocráticos y 5) Mejorar el servicio al cliente (estudiantes y empleados). | 12: Optimizar las operaciones de la universidad en respuesta a los cambios fiscales y ajustes presupuestarios mediante las mejores prácticas académicas, administrativa, tecnológicas y de reingeniería de procesos. | Servicios al empleado Optimización de procesos en oficinas Digitalización Identificación de medidas que reduzcan o eliminen el papel | 7. Fomentar una cultura de excelencia institucional que apoye a nuestros empleados y mantenga un alto nivel de satisfacción laboral. | 1. Digitalizar el procedimiento de evaluación de los casos de ascenso desarrollando un portafolio electrónico. 2. Adiestrar a la facultad para someter evidencias en el nuevo formato. | DAA, Comité de Personal de Facultad, OTI | 2021-22 | No requiere presupuesto | 1. Casos sometidos y evaluados de forma electrónica. |
| 2) Innovación y tecnología, 4) Disminución de transacciones y procesos burocráticos y 5) Mejorar el servicio al cliente (estudiantes y empleados). | 12: Optimizar las operaciones de la universidad en respuesta a los cambios fiscales y ajustes presupuestarios mediante las mejores prácticas académicas, administrativa, tecnológicas y de reingeniería de procesos. | Servicios al empleado Optimización de procesos en oficinas Digitalización Identificación de medidas que reduzcan o eliminen el papel | 7. Fomentar una cultura de excelencia institucional que apoye a nuestros empleados y mantenga un alto nivel de satisfacción laboral. | 1. Cambiar a formato electrónico la evaluación de pares, la de tareas inherentes a la docencia y la hoja de resumen de evaluaciones. 2. Utilizar firmas electrónicas. 3. Adiestrar a los miembros del Comité de Personal y al personal administrativo. | DAA, Comité de Personal de los departamentos académicos, OTI | 2021-22 | Programado necesario para la firma electrónica | 1. Cuestionarios de evaluación en línea. |

| Nivel dentro del pilar de agilidad administrativa | Meta u objetivo del plan estratégico UPR | Meta del plan de trabajo del presidente, Dr. Jorge Haddock | Meta u objetivo del plan estratégico de la unidad | Actividades específicas | Oficina o persona responsable | Fecha de terminación | Recursos necesarios | Avalúo/ evidencia de indicadores de logros (métrica o producto esperado) |
|--|---|---|--|--|-------------------------------|----------------------|--|--|
| <p>1) Actualización de los sistemas de información, 2) Innovación y tecnología, 4) Disminución de transacciones y procesos burocráticos y 5) Mejorar el servicio al cliente (estudiantes y empleados).</p> | <p>12: Optimizar las operaciones de la universidad en respuesta a los cambios fiscales y ajustes presupuestarios mediante las mejores prácticas académicas, administrativa, tecnológicas y de reingeniería de procesos.</p> | <p>Servicios al estudiante</p> <p>Eliminación de burocracia en los procesos</p> <p>Servicios al empleado</p> <p>Optimización de procesos en oficinas</p> <p>Digitalización</p> <p>Identificación de medidas que reduzcan o eliminen el papel</p> <p>Almacenamiento mediante un repositorio de documentos públicos</p> | <p>8.4 Mejorar la infraestructura y tecnología mediante la implementación de un plan de adquisición y actualización de equipos, redes y soluciones en la nube que fortalezcan los ofrecimientos académicos, recursos bibliotecarios, servicios estudiantiles y la investigación institucional.</p> | <p>1. Adquirir un <i>electronic document management system</i></p> <p>a. Identificar requisitos/especificaciones de los usuarios</p> <p>b. Evaluar costo-efectividad de las opciones a base de los requisitos</p> <p>c. Hacer plan piloto</p> <p>d. Adquirir sistema</p> <p>e. Implementar y entrenar a los usuarios</p> <p>f. Digitalizar documentos</p> <p>2. Adaptar el proceso de contrataciones incluyendo cualificaciones, contratos, T02 y otros trámites administrativos</p> | <p>DAA, OTI</p> | <p>2022-23</p> | <p><i>Electronic document management system</i> y adiestramiento</p> <p>Mantenimiento y servicio de almacenamiento</p> | <p>1. Reingeniería de los procesos.</p> <p>2. Aumento en la eficiencia administrativa.</p> |

| Nivel dentro del pilar de agilidad administrativa | Meta u objetivo del plan estratégico UPR | Meta del plan de trabajo del presidente, Dr. Jorge Haddock | Meta u objetivo del plan estratégico de la unidad | Actividades específicas | Oficina o persona responsable | Fecha de terminación | Recursos necesarios | Avalúo/ evidencia de indicadores de logros (métrica o producto esperado) |
|---|--|--|---|--|--|----------------------|--------------------------|--|
| 1) Actualización de los sistemas de información, 2) Innovación y tecnología, 4) Disminución de transacciones y procesos burocráticos y 5) Mejorar el servicio al cliente (estudiantes y empleados). | 12: Optimizar las operaciones de la universidad en respuesta a los cambios fiscales y ajustes presupuestarios mediante las mejores prácticas académicas, administrativa, tecnológicas y de reingeniería de procesos. | Servicios al estudiante Automatización de procesos Proveer apoyo para que los estudiantes tengan éxito desde el día de la orientación hasta que se gradúan Digitalización Mecanización de procesos | 5.2 Reestructurar las áreas académicas y administrativas necesarias que aseguren la adaptabilidad, sostenibilidad y eficiencia fiscal de la institución y sus ofrecimientos académicos y servicios. | 1. Optimizar la programación de cursos y secciones para la proyección de matrícula de estudiantes regulares y de nuevo ingreso. 2. Pre-matricular de forma automática los cursos correspondientes a la secuencia curricular del estudiante. | DAA, OTI, Oficina de Registraduría | 2022-23 | No requiere presupuesto. | 1. Aumento en la cantidad de estudiantes que se gradúan en el tiempo determinado por su programa. |
| 1) Actualización de los sistemas de información, 2) Innovación y tecnología, 4) Disminución de transacciones y procesos burocráticos y 5) Mejorar el servicio al cliente (estudiantes y empleados). | 12: Optimizar las operaciones de la universidad en respuesta a los cambios fiscales y ajustes presupuestarios mediante las mejores prácticas académicas, administrativa, tecnológicas y de reingeniería de procesos. | Servicios al estudiante Automatización de procesos Digitalización Identificación de los flujogramas de procesos y acciones con el fin de actualizar | 5.2 Reestructurar las áreas académicas y administrativas necesarias que aseguren la adaptabilidad, sostenibilidad y eficiencia fiscal de la institución y sus ofrecimientos académicos y servicios. | 1. Revisar las normas de aprovechamiento académico para la concesión de probatorias. 2. Automatizar el proceso de matrícula de estudiantes por primera vez en probatoria. | DAA, Comité de Aprovechamiento Académico, Oficina de Registraduría, Departamentos Académicos y Consejería y Servicios Psicológicos | 2022-23 | No requiere presupuesto. | 1. Reingeniería del proceso. 2. Aumentar la cantidad de estudiantes que salen de la probatoria. |

| Nivel dentro del pilar de agilidad administrativa | Meta u objetivo del plan estratégico UPR | Meta del plan de trabajo del presidente, Dr. Jorge Haddock | Meta u objetivo del plan estratégico de la unidad | Actividades específicas | Oficina o persona responsable | Fecha de terminación | Recursos necesarios | Avalúo/ evidencia de indicadores de logros (métrica o producto esperado) |
|---|--|---|---|--|--|----------------------|--|--|
| 1) Actualización de los sistemas de información, 2) Innovación y tecnología, 4) Disminución de transacciones y procesos burocráticos y 5) Mejorar el servicio al cliente (estudiantes y empleados). | 12: Optimizar las operaciones de la universidad en respuesta a los cambios fiscales y ajustes presupuestarios mediante las mejores prácticas académicas, administrativa, tecnológicas y de reingeniería de procesos. | Servicios al Estudiante Servicios al Empleado Presupuesto | 5.2 Reestructurar las áreas académicas y administrativas necesarias que aseguren la adaptabilidad, sostenibilidad y eficiencia fiscal de la institución y sus ofrecimientos académicos y servicios. | 1. Auscultar la viabilidad de fusionar departamentos académicos. | DAA, Departamentos académicos, Rectoría | 2022-23 | No requiere presupuesto. | 1. Resultados del estudio. |
| 4) Disminución de transacciones y procesos burocráticos | Meta 8: Establecer un plan institucional de tecnologías de información y comunicación que articule a nivel sistémico la infraestructura tecnológica, los servicios en línea, las redes de apoyo y la capacitación de sus usuarios. | Digitalización | 6. Diversificar nuestras fuentes de ingresos y estrategias de eficiencia operacional. | La Oficina de Propiedad (Recibo y entrega) serán los custodios de los informes de recibos y conduces de las órdenes de compra. La Oficina de Preintervención trabajará la orden sólo con el documento de recibo y factura original. La Oficina de Propiedad mediante un informe a través del correo electrónico informará cuáles órdenes están recibidas en sistemas y listas para procesar los pagos. | Oficina de Preintervención Oficina de Propiedad | 2022 | Comunicación entre las oficinas para establecer el procedimiento | Se evaluará periódicamente el funcionamiento del mismo. |

| Nivel dentro del pilar de agilidad administrativa | Meta u objetivo del plan estratégico UPR | Meta del plan de trabajo del presidente, Dr. Jorge Haddock | Meta u objetivo del plan estratégico de la unidad | Actividades específicas | Oficina o persona responsable | Fecha de terminación | Recursos necesarios | Avalúo/ evidencia de indicadores de logros (métrica o producto esperado) |
|---|--|--|---|---|---|----------------------|---|--|
| <p>1) Actualización de los sistemas de información</p> <p>2) Innovación y tecnología</p> <p>4) Disminución de transacciones y procesos burocráticos</p> | Meta 8: Establecer un plan institucional de tecnologías de información y comunicación que articule a nivel sistémico la infraestructura tecnológica, los servicios en línea, las redes de apoyo y la capacitación de sus usuarios. | Digitalización | 6. Diversificar nuestras fuentes de ingresos y estrategias de eficiencia operacional. | 1. Adquirir un programa (plataforma) en el cual se pueda recibir, aprobar firmar y procesar los pagos de comprobantes para pago, para guardar los informes y nóminas de la oficina digitalmente. | Finanzas y sus oficinas adscritas | 2022 | Adquirir programado y adiestramiento empleados. | Se evaluará periódicamente el funcionamiento del mismo. |
| <p>2) Innovación y tecnología</p> <p>4) Disminución de transacciones y procesos burocráticos</p> <p>5) Mejorar el servicio al cliente (empleados)</p> | Meta 8: Establecer un plan institucional de tecnologías de información y comunicación que articule a nivel sistémico la infraestructura tecnológica, los servicios en línea, las redes de apoyo y la capacitación de sus usuarios | Digitalización | 6. Diversificar nuestras fuentes de ingresos y estrategias de eficiencia operacional. | 1. Capacitar al personal de Recursos Humanos para la utilización de las licencias adquiridas para utilizar el programa Sign Request. Con el mismo se espera digitalizar una serie de documentos como lo son: ACRH-56, T002, Contratos de Servicios, Ayudas Económicas para estudios, Solicitud de pago de matrículas, Solicitud de Licencia y Ayuda Económica; para que de esta forma se pueda proceder con la firma digital sin tener que imprimir en papel. | Recursos Humanos Oficina de Tecnologías de Información (OTI) | 2022 | Adquirir programados y licencias necesarias | Se evaluará periódicamente el funcionamiento del mismo. |

| Nivel dentro del pilar de agilidad administrativa | Meta u objetivo del plan estratégico UPR | Meta del plan de trabajo del presidente, Dr. Jorge Haddock | Meta u objetivo del plan estratégico de la unidad | Actividades específicas | Oficina o persona responsable | Fecha de terminación | Recursos necesarios | Avalúo/ evidencia de indicadores de logros (métrica o producto esperado) |
|---|--|--|---|---|-------------------------------|----------------------|---------------------|--|
| | | | | <ol style="list-style-type: none"> 2. Adquirir programas para archivos digitales. Adquirir el programa Kronos In Touch para el registro de asistencias, con el propósito de eliminar el papel y agilizar el cuadro y balances de las licencias de los empleados. 3. Continuar con los diferentes talleres de capacitación en línea para todos los empleados Docentes y No Docentes. 4. Solicitar a la Oficina de Tecnologías de Información la creación de un programa donde automáticamente recuerde a los empleados la terminación de su contratación y los documentos que tiene que tramitar. 5. Adquirir un sistema donde todos los documentos que son requeridos para una primera contratación o nombramiento, sean de forma digital y se firme por medio de una pantalla con lápiz digital. De esta forma se estaría eliminando una gran cantidad de papel en la oficina. | | | | |

| Nivel dentro del pilar de agilidad administrativa | Meta u objetivo del plan estratégico UPR | Meta del plan de trabajo del presidente, Dr. Jorge Haddock | Meta u objetivo del plan estratégico de la unidad | Actividades específicas | Oficina o persona responsable | Fecha de terminación | Recursos necesarios | Avalúo/ evidencia de indicadores de logros (métrica o producto esperado) |
|---|---|--|---|--|--------------------------------|----------------------|--------------------------|--|
| 2)Innovación y tecnología 5)Mejorar el servicio al cliente | Meta 8: Establecer un plan institucional de tecnologías de información y comunicación que articule a nivel sistémico la infraestructura tecnológica, los servicios en línea, las redes de apoyo y la capacitación de sus usuarios | Digitalización | 6. Diversificar nuestras fuentes de ingresos y estrategias de eficiencia operacional. | Solicitud de servicios de imprenta en línea. | Supervisor Imprenta OTI | 2022 | Programado | Reducción uso papel. Maximizar tiempo. |
| 2)Innovación y tecnología 5)Mejorar el servicio al cliente | Meta 8: Establecer un plan institucional de tecnologías de información y comunicación que articule a nivel sistémico la infraestructura tecnológica, los servicios en línea, las redes de apoyo y la capacitación de sus usuarios | Digitalización | 6. Diversificar nuestras fuentes de ingresos y estrategias de eficiencia operacional. | Digitalización de documentos. Implementar sistema de código de barra para mantener el inventario de extintores. | OPASSO | 2022 | Programado Equipo | Reducción uso papel. Maximizar tiempo. |

| Nivel dentro del pilar de agilidad administrativa | Meta u objetivo del plan estratégico UPR | Meta del plan de trabajo del presidente, Dr. Jorge Haddock | Meta u objetivo del plan estratégico de la unidad | Actividades específicas | Oficina o persona responsable | Fecha de terminación | Recursos necesarios | Avalúo/ evidencia de indicadores de logros (métrica o producto esperado) |
|---|---|--|---|--|---------------------------------|----------------------|---------------------|--|
| 2)Innovación y tecnología 4)Disminución de transacciones y procesos burocráticos 5)Mejorar el servicio al cliente | Meta 8: Establecer un plan institucional de tecnologías de información y comunicación que articule a nivel sistémico la infraestructura tecnológica, los servicios en línea, las redes de apoyo y la capacitación de sus usuarios | Digitalización | 6. Diversificar nuestras fuentes de ingresos y estrategias de eficiencia operacional. | Eliminar los informes finales o parciales que se envían a Preintervención. En su lugar, se debe utilizar la información que está actualizada y disponible en Oracle. | Oficina de Propiedad | 2022 | Oracle | Eliminar el uso de papel. Maximización del tiempo. |
| 2)Innovación y tecnología 4)Disminución de transacciones y procesos burocráticos 5)Mejorar el servicio al cliente | Meta 8: Establecer un plan institucional de tecnologías de información y comunicación que articule a nivel sistémico la infraestructura tecnológica, los servicios en línea, las redes de apoyo y la capacitación de sus usuarios | Digitalización | 6. Diversificar nuestras fuentes de ingresos y estrategias de eficiencia operacional. | Implementar formularios en línea para solicitar los servicios de la oficina. | Oficina de Propiedad OTI | 2022 | Programado | Reducir o eliminar el uso de papel. Maximización del tiempo. |

| Nivel dentro del pilar de agilidad administrativa | Meta u objetivo del plan estratégico UPR | Meta del plan de trabajo del presidente, Dr. Jorge Haddock | Meta u objetivo del plan estratégico de la unidad | Actividades específicas | Oficina o persona responsable | Fecha de terminación | Recursos necesarios | Avalúo/ evidencia de indicadores de logros (métrica o producto esperado) |
|---|---|--|--|---|---------------------------------|----------------------|--|--|
| 2)Innovación y tecnología 4)Disminución de transacciones y procesos burocráticos 5)Mejorar el servicio al cliente | Meta 8: Establecer un plan institucional de tecnologías de información y comunicación que articule a nivel sistémico la infraestructura tecnológica, los servicios en línea, las redes de apoyo y la capacitación de sus usuarios | Digitalización | 6. Diversificar nuestras fuentes de ingresos y estrategias de eficiencia operacional | Implementar sistema de código de barra para manejo de inventario. | Oficina de Propiedad OTI | 2023 | Programado Equipo Programación/Interface en Oracle para importar los datos. (OSI – AC) | Eliminar el uso de papel. Maximizar tiempo. |
| 2)Innovación y tecnología 4)Disminución de transacciones y procesos burocráticos 5)Mejorar el servicio al cliente | Meta 8: Establecer un plan institucional de tecnologías de información y comunicación que articule a nivel sistémico la infraestructura tecnológica, los servicios en línea, las redes de apoyo y la capacitación de sus usuarios | Digitalización | 6. Diversificar nuestras fuentes de ingresos y estrategias de eficiencia operacional | Mecanizar/digitalizar documento de recibo de mercancía. | Oficina de Propiedad OTI | 2022 | Programación Tableta | Eliminar el uso de papel. Maximizar tiempo. |

| Nivel dentro del pilar de agilidad administrativa | Meta u objetivo del plan estratégico UPR | Meta del plan de trabajo del presidente, Dr. Jorge Haddock | Meta u objetivo del plan estratégico de la unidad | Actividades específicas | Oficina o persona responsable | Fecha de terminación | Recursos necesarios | Avalúo/ evidencia de indicadores de logros (métrica o producto esperado) |
|---|---|--|--|---|--------------------------------------|----------------------|---|--|
| 4)Disminución de transacciones y procesos burocráticos 5)Mejorar el servicio al cliente | Meta 8: Establecer un plan institucional de tecnologías de información y comunicación que articule a nivel sistémico la infraestructura tecnológica, los servicios en línea, las redes de apoyo y la capacitación de sus usuarios | Digitalización | 6. Diversificar nuestras fuentes de ingresos y estrategias de eficiencia operacional | Mecanizar proceso de solicitud de permiso de acceso y solicitud de autorización de uso de vehículo de estudiantes y empleados. | Seguridad y Vigilancia OTI | 2022 | Programado | Reducción uso papel. Maximización del tiempo. |
| 2)Innovación y tecnología 4)Disminución de transacciones y procesos burocráticos 5)Mejorar el servicio al cliente | Meta 8: Establecer un plan institucional de tecnologías de información y comunicación que articule a nivel sistémico la infraestructura tecnológica, los servicios en línea, las redes de apoyo y la capacitación de sus usuarios | Digitalización | 6. Diversificar nuestras fuentes de ingresos y estrategias de eficiencia operacional | Establecer tienda en línea para venta de artículos oficiales de la institución. Poder establecer pagos a través de ATH Móvil, PayPal, etc. | Exalumnos OTI Finanzas | 2022 | Programado Autorización y/o programado para cobros mediante ATH Móvil, PayPal. | Reducción de uso de papel Eficiencia de procesos. Aumento en ventas. |

| Nivel dentro del pilar de agilidad administrativa | Meta u objetivo del plan estratégico UPR | Meta del plan de trabajo del presidente, Dr. Jorge Haddock | Meta u objetivo del plan estratégico de la unidad | Actividades específicas | Oficina o persona responsable | Fecha de terminación | Recursos necesarios | Avalúo/ evidencia de indicadores de logros (métrica o producto esperado) |
|---|---|--|--|--|----------------------------------|----------------------|------------------------------------|--|
| <p>2) Innovación y tecnología</p> <p>4) Disminución de transacciones y procesos burocráticos</p> <p>5) Mejorar el servicio al cliente</p> | Meta 8: Establecer un plan institucional de tecnologías de información y comunicación que articule a nivel sistémico la infraestructura tecnológica, los servicios en línea, las redes de apoyo y la capacitación de sus usuarios | Digitalización | 6. Diversificar nuestras fuentes de ingresos y estrategias de eficiencia operacional | <p>Implementar política de digitalización y firmas electrónicas.</p> <p>Eliminar la mayoría de máquinas fotocopadoras.</p> | <p>Administración</p> <p>OTI</p> | 2023 | <p>Programados</p> <p>Política</p> | <p>Reducción de uso papel.</p> <p>Eficiencia procesos.</p> <p>Economía al eliminar máquinas fotocopadoras.</p> |