

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN HUMACAO



PLAN DE TRANSFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

2021-2022 a 2023-2024

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN HUMACAO
PLAN TRANSFORMACIÓN ADMINISTRATIVA
2021-2022 AL 2023-2024

Sometido y revisado por

Dra. Aida I. Rodríguez Roig
Rectora

Preparado por

Sra. Mariolga Rotger
Decana de Administración

Dra. María L. Candelaria González
Ayudante Especial de la Rectora

Sr. Hiram Ortiz
Director, Oficina de Sistemas de Información

Sra. Inés Sánchez
Directora, Oficina de Finanzas

Colaboración

Sra. Ingrid Vázquez
Directora, Oficina de Prensa y Comunicaciones

Dr. Héctor Ayala, Decano
Dra. Deborah Nieves, Decana Asociada
Decanato de Asuntos Académicos

Fecha
julio 2021

TABLA DE CONTENIDO

	Página
Preámbulo	iii
Plan Transformación Administrativa 2021-2022 al 2023-2024	1

PREÁMBULO

Este plan documenta las actividades administrativas que se llevarán a cabo en el periodo de tres años a partir del 2021-2022 con el fin de continuar ofreciendo una calidad académica y administrativa enmarcada en un avalúo sostenido de sus procesos y productos. Todas las actividades están alineadas con las metas y objetivos contenidos en los planes sistémicos e institucionales, y con las definiciones de los cinco pilares de agilidad administrativa: 1) Actualización de los sistemas de información, 2) Innovación y tecnología, 3) Acelerar la producción y entrega de los estados financieros de la institución, 4) Disminución de transacciones y procesos burocráticos y 5) Mejorar el servicio al cliente (estudiantes y empleados).

El propósito del Plan de Transformación Administrativo de la Universidad de Puerto Rico en Humacao (UPRH) es presentar los mecanismos para la revisión de los procesos administrativos, la participación del personal administrativo y la eficiencia administrativa sostenible. Se atenderán los asuntos críticos que requieren mejorar los servicios administrativos y disminuir la burocracia de procesos que redunden en eficiencia y efectividad administrativa.

Se formuló el plan utilizando diversos documentos como referencias de las prioridades sistémicas e institucionales para alcanzar los objetivos y actividades propuestos. Entre ellos:

- *Plan Estratégico de Desarrollo de UPRH 2014-2018*, extendido al 2022 (Certificación Número 2019-2020-047 Junta Administrativa)
- *Plan de Trabajo Jorge Haddock*, Presidente UPR (s. f.)
- *Plan Estratégico UPR 2017-2022: Una Nueva Era de Innovación y Transformación para el Éxito Estudiantil*
- *Plan de Transformación Académica UPRH; julio-agosto 2020.*
- Certificación Núm. 145 2014-2015 de la Junta de Gobierno; *Reestructuración Académica y Administrativa sobre medidas para optimizar el uso de los recursos disponibles de la UPR mediante la reestructuración de procesos y prácticas institucionales...*
- Memorando de la Vicepresidencia para Asuntos Académicos e Investigación (VPAAI) sobre Planes de Transformación Administrativa (4 de junio 2021)
- Procesos administrativos esenciales digitalizados para garantizar la continuidad académica ante la emergencia del coronavirus; 24 de marzo 2020.

Merece destacar que la Meta *Convertir la institución en un ente eficiente que contribuya a su sostenibilidad presupuestaria, incorporando en la formación de sus estudiantes las competencias de autogestión, a la vez que sirve de modelo a entidades en y fuera del País* del Plan Estratégico de la UPR, incluida dentro de las acciones de transformación administrativa, fue presentada en el **Plan de Transformación Académica de la UPRH** dentro de los siguientes pilares: Destrezas Esenciales para el siglo XXI y Visibilidad y Promoción.

Además, se incluyen actividades de colaboración administrativas entre recintos (UPR-Aguadilla), y con oficinas del Gobierno de Puerto Rico, maximizando el uso de los recursos, tiempo y esfuerzo.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN HUMACAO
 PLAN TRANSFORMACIÓN ADMINISTRATIVA
 2021-2022 al 2023-2024

Pilar Agilidad Administrativa	Actualización de los sistemas de información						
Meta u objetivo Plan Estratégico UPR	Meta Plan de trabajo del Presidente	Meta u objetivo Plan Estratégico de Desarrollo UPRH	Actividades específicas	Oficina o personal responsable	Fecha de terminación	Recursos necesarios	Avalúo/evidencia de Indicadores de logros
<p>Asunto Estratégico: Cultura Tecnológica</p> <p>Meta 2: 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.</p>	<p>Oficina de Sistemas de Información</p> <p>Meta 1: Fortalecer y desarrollar al equipo de trabajo y la estructura organizacional de la Oficina de Sistemas de Información para atender y apoyar los servicios/sistemas existentes y para atender el análisis, definición, diseño e implantación de soluciones.</p> <p>Meta 2: Integración y estandarización de soluciones de infraestructura y aplicaciones a través de todo el Sistema UPR.</p> <p>Meta 3: Evaluación y optimización de la infraestructura existente y mecanismos de seguridad a través de todos los recintos y dependencias bajo el Sistema UPR.</p> <p>Meta 5: Analizar y definir las necesidades para desarrollar un plan de Continuidad de Negocio y</p>	<p>Meta A: Potenciar el desempeño exitoso del estudiantado por medio de una educación general y profesional de excelencia</p> <p>Objetivo A4: Fortalecer la infraestructura tecnológica y de información para apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje.</p> <p>Meta D: Promover un clima institucional en el cual la comunidad universitaria pueda compartir y discutir ideas e intereses mutuos en un ambiente seguro y de respeto para provocar los cambios necesarios consecuentes con la realidad interna y externa.</p> <p>Objetivo D2: Proveer a la comunidad universitaria instalaciones físicas accesibles, adecuadas y seguras tomando en consideración el entorno ambiental, con la tecnología necesaria para la realización de las labores y el desempeño estudiantil.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Optimización de los servidores del Centro de Datos UPRH.: <ul style="list-style-type: none"> a) adquisición de servidores por límite de vida útil, se requiere contar con redundancia. b) Reemplazo de la unidad de resguardo eléctrico principal (UPS). 	<p>Director Oficina de Sistemas de Información (OSI)</p> <p>Oficina de Compras</p> <p>Directora de Presupuesto</p>	<p>2021-2022</p>	<p>a) \$16,684 (Cotización de la compañía Computerlink) (Fondos Cuota Tecnología)</p> <p>Nota: Estos equipos ofrecen los servicios de WiFi, cuentas de acceso a la red interna en los laboratorios, DHCP, DNS (navegación en el internet para los estudiantes) y Biblioteca.</p> <p>b) \$34,105 (fondo operacional no recurrente)</p>	<p>a) Compra e instalación de 2 servidores: (rack-mountable-2xXeon Silver 4210 2.2)</p> <p>b) Compra e instalación de 1 sistema de resguardo eléctrico Symmetra PX 20kW Scalable to 40kW N+1,208V (Contrato <i>Caribbean Data</i>)</p>

Pilar Agilidad Administrativa	Actualización de los sistemas de información						
Meta u objetivo Plan Estratégico UPR	Meta Plan de trabajo del Presidente	Meta u objetivo Plan Estratégico de Desarrollo UPRH	Actividades específicas	Oficina o personal responsable	Fecha de terminación	Recursos necesarios	Avalúo/evidencia de Indicadores de logros
	Recuperación de Desastres (BC/DR) Meta 7: Establecer procesos de seguridad física y lógica atemperados a las mejores prácticas y guías existente.						
			<ul style="list-style-type: none"> Adquisición de servidor para brindar laboratorios virtuales con el fin de transformar la dependencia de espacio/tiempo en la nube de Microsoft Azure a un servicio local. 	Decano de Asuntos Académicos Director de la OSI	2021-2022	\$239,903 (Objetivo D, Actividad 3 Plan Uso y Distribución de Porción Institucional CARES Act) Nota: plataforma de sistemas de escritorios virtuales con licenciamiento para 200 usuarios concurrentes y capacidad de expansión.	<ul style="list-style-type: none"> Compra e instalación de Plataforma VDI (servicio remoto para ofrecer cursos). (Subasta adjudicada a <i>Puerto Rico Computer Services Corp.</i>)
			<ul style="list-style-type: none"> Actualización el cuadro telefónico, para incrementar su capacidad y conexión a la tecnología emergente que facilite el acceso remoto a las comunicaciones del recinto. 	Decana de Administración Director de la OSI Junta de Subastas Oficina de Compras	2021-2022	\$82,000, costo estimado (Objetivo D, Actividad 3 del Plan Uso y Distribución de Porción Institucional CARES Act)	<ul style="list-style-type: none"> Adquisición de dos servidores redundantes compatibles con equipo VoIP de cuadro telefónico actual, <i>call boxes</i> y teléfonos análogos de elevadores.

Pilar Agilidad Administrativa		Actualización de los sistemas de información					
Meta u objetivo Plan Estratégico UPR	Meta Plan de trabajo del Presidente	Meta u objetivo Plan Estratégico de Desarrollo UPRH	Actividades específicas	Oficina o personal responsable	Fecha de terminación	Recursos necesarios	Avalúo/evidencia de Indicadores de logros
						Nota: Si esta compra conlleva equipo para actualizar e incrementar la capacidad del cuadro telefónico, se evaluaría bajo Fondos ARP.	
			<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la continuidad de los servicios del sistema estudiantil (SIE): <ul style="list-style-type: none"> a) Asegurar y mantener el resguardo de datos del Sistema de Información Estudiantil. b) Ampliación de un sistema alternativo como parte del plan de recuperación de desastres (<i>Disaster Recovery Plan</i>) 	Oficina de OSI AC Directores de la OSI UPRH y UPRA Decanatos de Administración y Asuntos Académicos	2021-2022	a) \$445 (disco UPR Aguadilla) (Fondo operacional no recurrente) b) \$19,340 (Objetivo D, Actividad 3, Plan Uso y Distribución de Porción Institucional CARES Act) Nota: Este equipo se mantendría en constante sincronización con el que se encuentra en operación. (Propuesta de compra, instalación y servicios de	a) Acuerdo de colaboración para ubicación del disco duro en UPR Aguadilla para el resguardo o <i>Backup</i> del servidor Integrity . b) Adquisición de un sistema (clon) alternativo (servidor <i>Integrity</i>) para ser ubicado en otro recinto remoto (UPR Aguadilla) con el propósito de garantizar la continuidad del servicio remoto del sistema estudiantil en casos de emergencias (matrícula de estudiantes); sugerencia consultor (Sr. Ramón Fonseca).

Pilar Agilidad Administrativa	Actualización de los sistemas de información						
Meta u objetivo Plan Estratégico UPR	Meta Plan de trabajo del Presidente	Meta u objetivo Plan Estratégico de Desarrollo UPRH	Actividades específicas	Oficina o personal responsable	Fecha de terminación	Recursos necesarios	Avalúo/evidencia de Indicadores de logros
						mantenimiento en la programación)	
			<ul style="list-style-type: none"> • Fortalecer el equipo de trabajo de la estructura organizacional de la OSI en apoyo a los servicios administrativos y académicos: <ul style="list-style-type: none"> ○ 2 programadores para el Área de Análisis y Programación. 	Administración Central Rectora Director de la OSI Directora de Oficina de Presupuesto	2021-2024	\$15,607 cada contrato (anual) Fondos extrauniversitarios Nota: se requiere contratación de un recurso que adquiera las destrezas para manejar el SIE; se requiere otro recurso para realizar y apoyar el desarrollo de la digitalización y los servicios en línea a través de NEXT.	Contratación de 2 recursos especializados

Pilar Agilidad Administrativa Innovación y Tecnología							
Meta u objetivo Plan Estratégico UPR	Meta Plan de trabajo del Presidente	Meta u objetivo Plan Estratégico de Desarrollo UPRH	Actividades específicas	Oficina o personal responsable	Fecha de terminación	Recursos necesarios	Avalúo/evidencia de Indicadores de logros
<p>Asunto Estratégico: Gestión Sostenible</p> <p>Meta 3: 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.</p>	<p>Digitalización</p> <p>Meta 3: Digitalización de todos los documentos que se utilizan en el entorno de la Universidad de Puerto Rico tanto para trámite de acciones como el archivo de documentos</p> <p>Meta 4: Implementación de medidas que reduzcan o eliminen el uso de papel.</p> <p>Meta 5: Almacenamiento mediante un repositorio de documentos públicos que se generen.</p>	<p>Meta D; Objetivo D5</p> <p>Ofrecer servicios basados en una cultura fundamentada en la medición y el avalúo para el mejoramiento continuo de los procesos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Actualizar la flota de equipos multifuncionales de las áreas administrativas, Artes Gráficas y Decep de manera que se logre gestión eficiente de los dispositivos de impresión y futuros proyectos de digitalización y automatización de procesos: <ul style="list-style-type: none"> Proyecto piloto de indexación y captura de información en cinco áreas claves que generan gran cantidad de papel: Recursos Humanos, Nómina, Cuentas por Pagar, Compras y Decep. <p>Nota: Certificación Núm. 145-2014-2015 JG (Objetivo 7)</p>	<p>Rectora</p> <p>Decana de Administración</p> <p>Junta de Subastas (Subasta de Administración de Servicios Generales del Gobierno de PR, número 13-54-C)</p>	<p>2021-2024 (60 meses a partir del año 2021)</p>	<p>\$188,005.68 anual (Fondos extrauniversitarios)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Aprobación de contrato de arrendamiento de máquinas multifuncionales (Compañía RICOH PR). Digitalización de documentos y reducción en los volúmenes de copiado e impresión hasta un 30%. Generación de reportes y control de gastos de impresión. Actualización del equipo: oficinas administrativas. (41); Artes Gráficas (2); Decep (1) Implantación y evaluación del proyecto piloto (informe de resultados)

Pilar Agilidad Administrativa							
Acelerar producción y entrega de Estados Financieros de la Institución							
Meta u objetivo Plan Estratégico UPR	Meta Plan de trabajo del Presidente	Meta u objetivo Plan Estratégico de Desarrollo UPRH	Actividades específicas	Oficina o personal responsable	Fecha de terminación	Recursos necesarios	Avalúo/evidencia de Indicadores de logros
Asunto Estratégico: Gestión Sostenible Meta 3: 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.	Estados Financieros Meta 1: Promover y fomentar el desarrollo de informes financieros de manera oportuna y de acuerdo a los requerimientos establecidos por el Departamento de Educación de los Estados Unidos y otras agencias reguladoras. Meta 2: Proporcionar información significativa sobre los resultados financieros que apoyen la toma de decisiones de la alta gerencia universitaria.	Meta D; Objetivo D3: Proveer los recursos financieros necesarios para el desarrollo de la labor docente, administrativa, de innovación e investigación y creación artística y literaria entre otras actividades del quehacer universitario.	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de un calendario de trabajo interno (guías mensuales) que contemple los cierres contables de cada periodo. 	Directora Oficina de Finanzas	2021-2024 (anual)	En género	<ul style="list-style-type: none"> Monitoreo del cumplimiento del calendario
			<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de informes sobre la actividad financiera y contable de la UPRH. 	Directora Oficina de Finanzas	2021-2024 (anual)	En género	<ul style="list-style-type: none"> Monitoreo de los ingresos, gastos, recaudos y erogaciones de conformidad al presupuesto operacional establecido, incluyendo los fondos restrictos recibidos. Cantidad de informes de progreso generados: Trial Balance, HUM-formato proyección presupuestaria FY,

Pilar Agilidad Administrativa	Acelerar producción y entrega de Estados Financieros de la Institución						
Meta u objetivo Plan Estratégico UPR	Meta Plan de trabajo del Presidente	Meta u objetivo Plan Estratégico de Desarrollo UPRH	Actividades específicas	Oficina o personal responsable	Fecha de terminación	Recursos necesarios	Avalúo/evidencia de Indicadores de logros
							Funds Available Report, FBMO95 Report.

Pilar Agilidad Administrativa	Disminución de transacciones y procesos burocráticos						
Meta u objetivo Plan Estratégico UPR	Meta Plan de trabajo del Presidente	Meta u objetivo Plan Estratégico de Desarrollo UPRH	Actividades específicas	Oficina o personal responsable	Fecha de terminación	Recursos necesarios	Avalúo/evidencia de Indicadores de logros
(Ver Plan de Transformación Académica, págs. 3-5)							

Pilar Agilidad Administrativa	Mejorar el servicio al cliente (estudiantes y empleados)						
Meta u objetivo Plan Estratégico UPR	Meta Plan de trabajo del Presidente	Meta u objetivo Plan Estratégico de Desarrollo UPRH	Actividades específicas	Oficina o personal responsable	Fecha de terminación	Recursos necesarios	Avalúo/evidencia de Indicadores de logros
(Ver Plan de Transformación Académica, págs. 3-5)							
Gestión Sostenible Meta 3 Optimizar las operaciones de la universidad en respuesta a los cambios fiscales y ajustes presupuestarios mediante las mejores prácticas.	Servicios al Estudiante Meta 1 Mejorar los servicios ofrecidos a los estudiantes en las oficinas de servicio directo. Meta 2 Establecer un modelo operacional para optimizar los procesos en las oficinas de servicio al estudiante Meta 3 Estandarizar procesos de servicio al estudiante Meta 4 Establecer una cultura de mejoramiento continuo y avalúo.	Meta D; Objetivo D5 Ofrecer servicios basados en una cultura fundamentada en la medición y el avalúo para el mejoramiento continuo de los procesos.	<ul style="list-style-type: none"> Conformar un comité multidisciplinario que trabaje con el análisis de procesos en las oficinas administrativas para identificar áreas de oportunidad que redunde en mejorar la efectividad de los servicios ofrecidos, en especial los servicios directos a estudiantes. <ul style="list-style-type: none"> Radiografías de oficinas por decanato se utilizarán de referencia para iniciar los análisis. 	Decano Académico Decana de Estudiantes Decana de Administración Miembros de Comité	2021-2024 (Anual)	En género	<ul style="list-style-type: none"> Comité constituido Cantidad de procesos evaluados, por oficina

Fecha: sometido el 19 de Julio 2021