



**INFORME DE PROGRESO
PLAN DE TRABAJO 2009-10
UNIVERSIDAD DEL SAGRADO CORAZÓN**

José Jaime Rivera, Ph.D.
Presidente
8 de septiembre de 2010

CÓDIGOS

- **Atendido**
- **Parte atendida y parte atendiéndose**
- **Atendiéndose con evidencia de progreso**
- **Atendiéndose con algo de progreso**
- **Pendiente por atender**

PLAN DE TRABAJO 2009-10

Resultados por áreas

PRESIDENCIA

1. Presentar informes periódicos sobre metas del Plan Estratégico y su implantación, métricas, supuestos y avalúo de resultados.

2. Informar para diciembre 2009 sobre progreso de reorganización administrativa

3. Elaborar y someter a JDS el esquema de autoridad interna para compromisos fiscales

4. Utilizar estrategias de relaciones públicas para comunicar de manera efectiva a nuestras audiencias todos los esfuerzos de la campaña “Vive una experiencia universitaria única”

5. Adelantar Proyecto de Alianzas Educativas [Esc.Sup. / CC / Universidades] EU para fortalecer y diversificar matrícula institucional

Proyecto Chicago

- ❖ 8/2010 25 ESTUDIANTES [12 Grupo 1 y 13 Grupo 2]
 - ❖ 80% retención del grupo 1

- ❖ Acuerdos Articulación finalizados
 - ❖ MassBayCC
 - ❖ BMCC

- ❖ Visitas a NYC y Baltimore para otros acuerdos de articulación

- ❖ Se contrató compañía EU para diseñar Portal en inglés [listo en nov/10]

- ❖ Para “Study Abroad/Immersion”
 - ❖ Se definió el proyecto
 - ❖ Se desarrolló propuesta que se somete a instituciones

PLAN DE TRABAJO 2009-10

Resultados por áreas FINANZAS: INDICADORES / DASHBOARD

1. Presentar el borrador de los indicadores para octubre 2009

2. Desarrollar metas para cada indicador

3. Completar reorganización del Área de Finanzas

PLAN DE TRABAJO 2009-10

Resultados por áreas

MATRÍCULA / RETENCIÓN

1. Mantener a la comunidad informada sobre todas las iniciativas que se estén generando para fortalecer matrícula, entre éstas el plan de mercadeo institucional.

2. Desarrollar para abril de 2010 un Plan de matrícula, incluyendo retención a 5 años, con metas por programa y estrategias para lograrlas en función de capacidad y recursos disponibles actualmente.

PLAN DE TRABAJO 2009-10

Resultados por áreas ASUNTOS ACADÉMICOS Y ESTUDIANTILES

1. Desarrollar un informe/plan para la definición / supuestos / avalúo de:

a. Efectividad académica

b. Efectividad de la oferta y forma de ofrecer sus programas; efectividad de la docencia

c. Efectividad de los programas académicos que ofrecemos

d. Planes para nuevos programas

e. Programas en desarrollo durante 2009-10

f. Alineamiento entre programas y necesidades sociales / demanda / mercados

g. Indicadores para medir efectividad académica

Adelantos Académicos

Establecimiento de nuevos programas académicos

- Elaboró Protocolo interno para desarrollo nuevos programas
- CES aprobó los siguientes programas nuevos para 2010-11:
 - Bachillerato en Artes de la Comunicación en Relaciones Públicas.
 - Bachillerato en Artes en Estudios Internacionales

Se elaboró inventario de capacidad estudiantes y uso espacios

- Se completó inventario de instalaciones
- Se documentó uso de la planta física

Se creó Guía para la Revisión de Programas Académicos

Se trabajan autoestudios [NLN/CSW] para acreditaciones

Se inició proyecto ASI

- Se contrató recurso para coordinar la integración de ASI.
- Se elaboró un Plan de Trabajo por el equipo de Servicios al Estudiante.
- Se establecieron equipos de trabajo para orientar estudiantes: Proceso de completar FAFSA a tiempo y Promover ayudas económicas Verano 10

PLAN DE TRABAJO 2009-10

Resultados por áreas INFRAESTRUCTURA FÍSICA/TECNOLÓGICA

1. Presentar para mayo de 2010 un Plan a 5 años para proyectos de mantenimiento y reemplazo [Com. T&E]
2. Presentar para mayo de 2010 un Plan de 10 años para mejoras e inversiones de capital [Com. T&E]
3. Presentar para febrero de 2010 información y plan de capacidad del campus para servir a los estudiantes, números diurnos y nocturnos, supuestos sobre medios educativos a usar, situación actual; plan de uso de espacios existentes y efectividad de usos
4. Desarrollar indicadores y metas para el mantenimiento del campus
5. Preparar informe/plan tecnología del campus; estado/plan desarrollo infraestructura [hardware y software]; evaluar infraestructura y recomendar

Adelantos Administrativos

2009-10

- Se continua proyecto de restauración de la Capilla; la restauración está en tiempo y dentro del presupuesto.
- La remodelación de Sala de Facultad Interdisciplinaria y de Oficina de Finanzas se completaron
- Iniciativa para embellecer Sagrado: paisajismo, pintura y reparaciones
- Se inició servicio para transportar estudiantes y personal entre Tren Urbano y USC; primera semana de clases atendió 1,725 personas.

PLAN DE TRABAJO 2009-10

Resultados por áreas

GOBIERNO

1. Fortalecer la relación entre la Junta de Síndicos [JDS] y la facultad, estudiantes, personal no docente y egresados

a. El Presidente continuará informando a JDS sobre los eventos en Sagrado, promoviendo participación de JDS en dichos eventos.

b. Presidente invitó líderes estudiantiles a reunión JDS

c. 5 profesores participaron como Miembros Consultivos de Comités Permanentes de la JDS

d. El Comité de Asuntos Académicos y Estudiantiles y Grados Honoríficos de la Junta de Síndicos establecerá expectativas para el cumplimiento de su Plan de Trabajo según requerimientos de CHE-MSA

PLAN DE TRABAJO 2009-10

Resultados por áreas

DESARROLLO

1. Brindar capacitación antes de diciembre de 2009 sobre búsqueda de fondos externos a la Junta para que sean más efectivos en esta función.
2. Establecer metas de campaña para 2009-14, dentro del marco económico en el que nos desenvolvemos; compartir con JDS dichas metas, que estarán definidas para 12/2009.
3. Elaborar Plan 2009-14 y los indicadores para el avalúo de logros de generar fondos externos para la Universidad.

PRIORIDADES DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL 2009-14

1. Sostenibilidad institucional (aumento del volumen de ingresos por medio de matrícula, propuestas y donativos).

Mejorar sistema de promoción y reclutamiento

Mejorar tasas de retención de estudiantes.

Incrementar servicios al estudiante a través de la Web.

Aumentar visibilidad USC mediante estrategias publicidad, relaciones públicas y mercadeo. Integrar para enviar mensaje consistente a diversos públicos internos y externos.

Intensificar promoción programas académicos en PR y exterior.

Aumentar recaudación para proyectos prioritarios.

Identificar e implementar austeridad fiscal y control de gastos para priorizar retención del personal USC.

Completar análisis y planes para rentabilidad de programas y asegurar operación con presupuesto balanceado.

PRIORIDADES DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL 2009-14

2. Fortalecer y atender el Clima interno institucional.

a. Fortalecer comunicación interna. Desarrollar para 12/09 plan para que toda estrategia de interés para la comunidad interna y externa se comunique simultáneamente. Trabajar para reducir especulaciones y rumores. Contribuir a desarrollar sentido de pertenencia de todos.

b. Mejoramiento continuo de capacidad gerencial y procesos institucionales siguiendo plan de trabajo formal.

c. Fortalecer gerencia media y sus destrezas de liderato participativo mediante plan definido para 5/2010.

d. Al aumentar los ingresos, priorizar competitividad salarial y la medición/reconocimiento del mérito en el desempeño del personal.

e. Implantar programa de formación y desarrollo del personal.

f. Fortalecer sistemas y procedimientos administrativos, fiscales y recursos humanos según plan que responda al diagnóstico que se complete para enero de 2010.

3. Modernizar infraestructura tecnológica y física; laborar/implantar plan de mejoras/inversión de capital y mantenimiento [planta/ tecnología].

PRIORIDADES DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL 2009-14

4. Revisar/alinear currículos con perfil del egresado y oportunidades externas. Continuar diálogos con sector privado y público para identificar tendencias y necesidades del mercado de empleo.

a. Hacer programas académicos viables, más atractivos y competitivos; aumentar demanda.

b. Desarrollar facultad para atemperar sus competencias a los avances tecnológicos.

5. Crear cultura de servicio.

a. Fortalecer los servicios al estudiante.

b. Fomentar comunicación e interacción entre unidades relacionadas en la cadena de servicios

PROYECTOS PRIORITARIOS 2009 – 2010 SEGÚN EQUIPO GUÍA

1. Establecimiento de unidad de planificación y gestión de matrícula. OK
2. Establecimiento de unidad de asistencia integrada al estudiante (ASI).
3. Integración de departamentos de Humanidades y Sociales. OK
4. Retención de estudiantes.
5. Alinear estructuras organización y fortalecer capacidades gerenciales.
6. Fortalecer la gerencia financiera.
7. Fortalecer apoyo que ofrece IT a oficinas.
8. Implementar nuevos sistemas de Recursos Humanos (Gerencia y evaluación de desempeño, sistema de control de asistencia).
9. Campaña «Vive una experiencia universitaria única».
10. Crear cultura de calidad de servicio alineada a “Vive una experiencia universitaria única”.

PLAN DE TRABAJO 2009-10

ÁREAS DE ACCIÓN INMEDIATA SEGÚN EQUIPO DE DISEÑO

1. Comunicación

2. Revisión, actualización y cumplimiento con políticas y procedimientos

3. Agilizar toma de decisiones.

4. Mayor apoderamiento.

5. Fortalecer liderazgo y gerencia (Aplicación efectiva del proceso gerencial a la función de supervisión).

6. Consistencia de estilos de comportamiento organizacional con imagen que USC aspira proyectar.

7. Cambiar actitudes negativas del personal.

8. Alinear desempeño del personal con objetivos/metast USC.









9. Desarrollo de competencias del personal.








10. Mejorar apariencia y mantenimiento de edificios y terrenos.










Octubre-Diciembre

Enero-Mayo

Junio

- (LE) Identificar los nuevos programas académicos. 
- (LB) Someter proyecto de indicadores. 
- (TC) Someter Plan de Recaudaciones con metas para la campaña, 
- (MEM) Presentar plan de comunicación sistemática para comunidad interna y externa. 
- (CRC) Elaborar informe sobre proyectos pendientes; prioridades, fechas de cumplimiento y recursos necesarios. 
- (LC) Presentar plan con fuentes de fondos federales y privados que pueden apoyar iniciativas priorizadas. 
- (JLR) Atender proceso de Transformación y de Reorganización administrativa 
- (JLR) Desarrollar indicadores y metas para el mantenimiento del campus. 

- (LE) Presentar Información y plan de capacidad del campus por sesiones; diurno-nocturno; sub-grad; con supuestos de enseñanza híbrida. 
- (JLR) Definir Plan para Fortalecer gerencia media y sus destrezas de liderato participativo/ delegación. El plan debe tener sistema de reconocimiento para personal que sobresale. 
- (JLR-LB) Completar diagnóstico sobre sistemas y procedimientos administrativos, fiscales y de recursos. 
- (JLR) Presentar plan de acción y Plan a 5 años para proyectos de mantenimiento y reemplazo; 
- (CRC) Presentar el Plan 09-14 de desarrollo de infraestructura tecnológica, resumen de situación y recomendaciones 
- (LP) Desarrollar Plan de matrícula y metas por programa 
- (LE) Divulgar resultados proyecto Priorización y analizarlos por departamento 

- (LE+) Establecer plan y métrica para efectividad de oferta académica/métodos enseñanza; planes avalúo a+i 
- (LE) Alinear oferta con necesidades/demanda y mercados; establecer efectiv. de oferta y sus resultados 
- (LE) Completar plan de establecimiento de ASI 
- (LE) Presentar Plan de retención y sus métricas 
- (LB) Implementar la reestructuración de unidad de Contraloría (medir y evaluar resultados) 
- (LB) Establecer y mantener sistema de gerencia financiera. 
- (LB) Implementar, dar seguimiento, medir y evaluar plan de austeridad fiscal. 
- (JLR y LE) Evaluar uso actual y efectividad uso espacios existentes 
- (T) Someter borrador con metas para cada indicador. 

INFORME DE SEGUIMIENTO DE ENCOMIENDAS:

1. Documento de autorizaciones de gastos

- Se asignó al Auditor Interno coordinar el proyecto y se inició el trabajo el 26 de mayo

2. Determinar prioridades de inversión en tecnología y capital

- Gerencia estableció plan para completar proyectos de Teatro, ascensor Barat Sur y construcción de salones como prioridades proyecto mejoras a planta

3. Identificar/evaluar opciones de “outsourcing” para sistema IT/MIS

- Visita a Drexell Univ. 23/6/10 y reuniones posteriores

4. Taller de Recaudación de Fondos

- Se llevará a cabo tras nombramiento de nuevo Decano/a



