A: **Dra. Vilma E. Colón**
Rectora
Recinto de Ponce

DE: **Ing. Víctor A. Feliberty-Ruberté,**
Decano de Administración III

FECHA: 15 de octubre de 2011

ASUNTO: Informe Anual de Logros del DECAD 2010-11

Honrando la vida y obra de

Marlyn Coral

un ángel de luz

Partió con Dios a la morada celestial el 11 de enero de 2011.

Mensaje del Decano:

Nos ha tocado de cerca la tristeza y el dolor. Una de las nuestras ha partido de este mundo, luego de luchar valientemente contra el cáncer por varios meses. Aprendimos a quererla y a admirarla por su entrega en el servicio noble y por su devoción por el trabajo bien hecho. Fue un ángel entre nosotros... amable, sincera, genuina, sonriente, dedicada... Muchas fueron las hermosas cualidades que nos permitió conocer, sin hacer nunca alarde de ninguna de ellas. Era sencillamente buena de corazón. Como empleada, eficiente y comprometida. Como colega, eficaz y servicial. Como amiga, leal y prudente. Como mujer, virtuosa y valerosa. Como ser humano, un ejemplo digno de encomio y emulación. Su fe nos fortaleció en los momentos más difíciles. Su presencia nos inspiraba. Sus palabras, aún en medio del dolor, nos daban ánimo. Fue solidaria y una guerrera de luz. Adoptó para sí el lema que aprendimos en Echo Mountain Ropes: "Juntos, somos fuertes y poderosos."

Marlyn Coral, te fuiste a morar con Dios, vives ahora en la Luz Admirable, te llevaste contigo parte de nuestro corazón y nos dejaste parte del tuyo. Hoy te lloramos, porque te convertiste en familia nuestra (en hermana del alma). Te recordaremos con alegría y al hacerlo se dibujará una sonrisa en nuestro rostro: la tuya que tantas veces nos regalaste. Descansa en paz en el abrazo santo de tu tierno y buen Salvador.

Te extrañaremos mucho y por siempre serás un baluarte del Equipo DECAD y de la Inter Ponce. Vuela y alcanza la plenitud gloriosa.

* * *

Buen Jesús, Hijo del Dios Viviente: Tú que dijiste ser la Resurrección y la Vida, otorga tu paz y consuelo a familiares y amigos de Marlyn Coral. Y recíbela en tus brazos como oveja al cuidado del Buen Pastor. Ábrele las puertas del cielo, de la morada eterna, para que se una a la comunión de los santos y las santas en luz. Amén.

Introducción

Durante el Año Fiscal 2010-2011, el **Decanato de Administración** (**DECAD**) alcanzó logros significativos en cumplimiento al desarrollo de su Plan de Trabajo Anual, del Plan Maestro de Desarrollo de la Infraestructura y la Planta Física del Recinto, del Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Planta Física, y del Plan de Seguridad y Manejo de Situaciones de Emergencias.

Bajo el lema ***Compromiso, Calidad y Excelencia***, el Decanato de Administración fue responsable de las siguientes gestiones:

- coordinar las operaciones administrativas y financieras del Recinto
- ofrecer diversos servicios en apoyo a la gestión académica y al quehacer estudiantil
- garantizar la seguridad y la salud ocupacional de la comunidad universitaria
- mantener en óptimas condiciones la infraestructura y las instalaciones físicas del Recinto
- velar y custodiar la propiedad de la Institución
- orientar y procurar el cumplimiento de las políticas, normas y reglamentos de la Institución, así como de las leyes estatales y federales aplicables a los procedimientos operacionales, administrativos y fiscales del Recinto
- promover un desempeño laboral de alta calidad en el servicio ofrecido a la comunidad universitaria

El **DECAD** está compuesto por un decanato auxiliar, tres directorados y una gerencia de empresas auxiliares.

Su misión es servir a toda la comunidad universitaria mediante procesos administrativos ágiles, eficientes y en cumplimiento, en apoyo a la gestión académica y a la vida estudiantil, a tenor con las mejores prácticas empresariales según expuestas en la política institucional y las filosofías del Pensamiento Esbelto (LEAN) y la gestión integral de la calidad (TQM).

El Decanato Auxiliar articula los procesos de apoyo administrativo, que incluyen Compras, Propiedad, Servicios Generales y Administración de Documentos.

Los tres directorados son (1) Recursos Humanos y Desarrollo del Personal no Docente, (2) Seguridad & Transportación y (3) Planta Física e Ingeniería.

La Gerencia de Empresas Auxiliares se compone de la librería (Textos LiP), la Óptica Inter Ponce, el Café LiP, el alquiler de instalaciones físicas, el cobro de impresiones y fotocopias, y varios concesionarios (la cafetería Zabdi, máquinas vendomáticas, etc.).

Ver más detalles en la página electrónica del Decanato: **ponce.inter.edu/decad**.

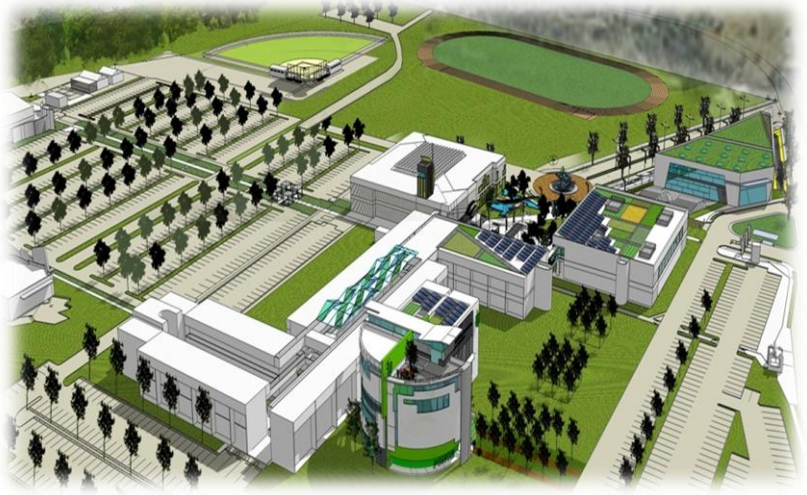
El Equipo del Decanato de Administración constaba del siguiente personal, en el año 2010-11, conforme al organigrama operacional y la línea de mando:

- Decano de Administración (1)
  - Ayudante Administrativa (1)
- Decana Auxiliar de Administración (1)
  - Oficial de Compras (1)
    - Auxiliar Administrativo - Compras (1)
  - Oficial Administrativo de Propiedad (1)
  - Sub-Directora de CiSa - apoyo administrativo (1)
  - Supervisora de Servicios Generales (1)
    - Auxiliar Administrativo - Duplicaciones (1)
    - Asociados / Técnicos de TOSHIBA (2)
    - Telefonista / recepcionista (1)
    - Temporero Centro de Llamadas (1)
- Directora de Recursos Humanos (1)
  - Técnicos de Recursos Humanos (2)
  - Oficial Administrativo de Recursos Humanos (1)
  - Personal de Apoyo Administrativo (1)
- Director de Seguridad y Transportación (1)
  - Oficial Administrativo a cargo del control de la vigilancia electrónica (1)
  - Guardia Universitario (1)
  - Guardias de Seguridad Privados (12)
    - Mensajeros / conductores y encargados del correo (3)

- Director de Planta Física e Ingeniería (1)
  - Supervisor de Conservación y Serv. Gen. (1)
  - Encargados de Planta Física (25)
  - Jardineros de compañía privada de jardinería (3)

- Gerentes de Empresa Auxiliar (2)
  - Oficial Administrativo de la Librería (1)
  - Asistente Administrativa (1)
  - Empleado temporero de la Librería (1)
  - Empleado temporero de la Óptica (1)
  - Concesionarios

- Finanzas y Presupuesto (responde directamente a Rectoría en varias de las funciones)
  - Ayudante Administrativa (1)
  - Auxiliar Administrativa (1)



Logros más significativos

El **DECAD** alcanzó los siguientes logros más significativos hacia el avance de la misión particular del Recinto de Ponce.

Liderazgo Gerencial y Estrategias Administrativas

- La continuidad de la utilización del programado **APAOR**, una herramienta computadorizada para el registro de datos por indicadores de rendimiento, para el avalúo de los procesos administrativos y operacionales del Recinto y para el envío electrónico de los informes mensuales, con plantillas adaptadas a quince (15) áreas de trabajo del Decanato.

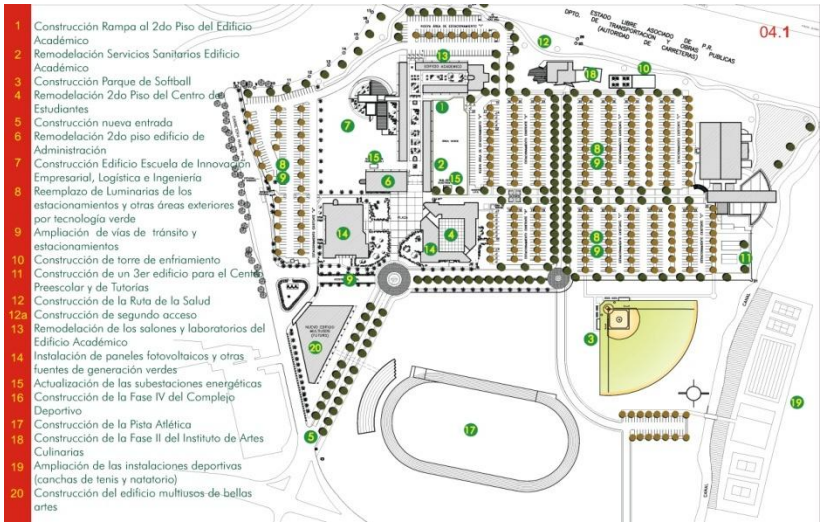
- El fortalecimiento del avalúo y mejoramiento continuo de los procesos internos administrativos de Decanato, fundamentados en la filosofía de "LEAN Enterprise" y las herramientas de KAIZEN BLITZ y 5-S +1. Este proceso ha redundado en una mayor integración del componente humano y un aumento significativo en el rendimiento de las labores, como se evidencia en la siguiente sección del Informe.

- El seguimiento a la implantación del plan de ahorro energético, mediante la programación efectiva del uso de los espacios, equipos y materiales, así como el monitoreo continuo de los sistemas eléctricos y mecánicos.
  - ✓ Se utilizan productos certificados y catalogados como verdes para la limpieza de baños, pisos y otras superficies. Se utiliza maquinaria industrial que elimina el malgasto de productos, reduce los riesgos de agregar contaminantes a las aguas y salvaguarda la salud de los empleados.
  - ✓ El Recinto recicla anualmente varias toneladas de papel, cartón, aluminio y plástico en colaboración con el Municipio Autónomo de Ponce, que ha identificado a este centro de acopio como uno de los más exitosos de acuerdo a sus estadísticas. Sin embargo, el reciclaje va acompañado de cambios internos hacia una cultura de reducción y mayor dependencia de los medios electrónicos. El Municipio Autónomo de Ponce reconoció al Recinto con la **Bandera Verde** por su compromiso con el ambiente, demostrado a través de su programa de reciclaje.
  - ✓ En un periodo de cinco años se reemplazaron todas las unidades independientes de acondicionadores de aire de expansión directa por manejadoras de alto rendimiento integradas a un sistema central de enfriamiento por flujo de agua fría. Como resultado de ello, se ha reducido el consumo energético. A través del volumen variable, se han logrado ambientes agradables controlados mediante un programa computarizado de uso basado en ocupación real. Esto ha significado economías en este renglón de un 15% a 20% anualmente.
  - ✓ El reemplazo de las bombillas/luminarias existentes por alternativas más eficientes es otra iniciativa que ha rendido fruto. Por lo que es ya una norma que toda nueva lámpara que se añade tenga balastros electrónicos y tubos fluorescentes de alto rendimiento.

  - ✓ Otro detalle que pone al Recinto en la dirección correcta para ser un Campus Verde es que se han establecido programas comprensivos de mantenimiento preventivo, que buscan reducir o eliminar pérdidas eléctricas, de agua, calor o frío de acuerdo a la naturaleza de los diversos sistemas

con aislantes, selladores y otros. El aumento en la frecuencia y el alcance de las inspecciones periódicas y la reducción del tiempo de respuesta para resolver averías es otro elemento dentro del plan para la conservación de energía y el uso eficiente de los equipos. Por lo que se han simplificado y estandarizado las rutinas de trabajo para extender la vida útil de los equipos y maximizar la utilización de los recursos físicos, financieros y humanos.

- El desarrollo e implantación del Plan Maestro de la Infraestructura y Edificaciones del Recinto de Ponce 2010-2020, en colaboración a la firma de arquitectos Bonnin Orozco.



- La actualización del programado inteligente utilizado para el monitoreo preventivo y la investigación de actos delictivos mediante la vigilancia electrónica y el fortalecimiento del patrullaje. Esto logró que en la mayoría de los meses se registraran cero actos delictivos.

Rendimiento, Efectividad y Cumplimiento

DECANATO AUXILIAR

- Al 1 de abril de 2011, la **Oficina de Asuntos Administrativos** del Decanato había realizado 470 certificaciones a órdenes de compra, tramitado el pago de 273 facturas por pago directo y entrado 123 requisiciones para los distintos proyectos adscritos a las oficinas del Decanato. El Decano participó o dirigió 102 reuniones durante dicho periodo.

- Al 30 de junio de 2011, el **Centro de Duplicación** había fotocopiado poco más de 2.5 millones de páginas en blanco y negro y más de 163 mil a color. Esto representa un 35% de reducción en uso de papel al compararse los datos del pasado trienio. Se procesaron 8,562 trabajos enviados a través de *duplica@ponce.inter.edu* (38% más en tres años), mientras que se atendieron a 8,761 peticiones en ventanilla (82% menos con respecto al 2009). Además, se enviaron 412 documentos por FAX (una reducción de 297% en tres años) y se recibieron 1,287 (una reducción del 48% en tres años). Se encuadernaron 408 trabajos.
- Al 30 de junio de 2011, el **Cuadro Telefónico** canalizó 2,168 llamadas de larga distancia en Puerto Rico, 477 llamadas fuera de Puerto Rico y 2,350 llamadas locales. En ese mismo periodo atendió y transfirió a las correspondientes extensiones 66,288 llamadas y efectuó 74 llamadas solicitando servicios de emergencia. La recepción del Edificio de Administración atendió 943 visitantes, 909 profesores y 164 estudiantes, que procuraban servicios en las oficinas del segundo piso del Edificio de Administración en el mismo periodo reseñado.
- La continuidad en la utilización del programado en ACCESS para el manejo y el control del inventario local de la **Propiedad** del Recinto. Los resultados de las tres monitorías de OCS y verificaciones, así como de las auditorías internas y externas han reflejado un alto nivel de cumplimiento en este renglón. Al 30 de junio de 2011, esta Oficina realizó 63 pagos directos y 33 requisiciones, en apoyo al componente administrativo (durante periodo de vacaciones). Además, efectuó 1,022 transferencias de equipos, registró 407 equipos mayores en el Sistema BANNER, constató la ubicación y colocó pegadizos de identificación a 1,188 equipos y decomisó 338 equipos obsoletos. La Oficina ofreció 19 orientaciones al personal no docente y realizó 18 viajes de cotejo a los centros extramuro del Recinto.
- Mejora significativa de la productividad y eficiencia de la **Oficina de Compras**, mediante la estandarización de procesos, la revisión de procedimientos de control y la creación de formularios internos para la uniformidad y el cotejo. En un periodo de solamente seis meses (enero a junio de 2011), había recibido 186 requisiciones, emitido 219 órdenes de compra, ofrecido 345 orientaciones, auditado internamente 967 expedientes de años anteriores (el doble con respecto al año previo), tramitado 9 órdenes abiertas y 81 cambios de orden. Se generaron $86,592.00 en economías combinadas, mediante diversas negociaciones o búsqueda de alternativas en el mercado con respecto a lo recomendado por los supervisores con responsabilidad presupuestaria.

RECURSOS HUMANOS

- En un periodo de seis meses, la **Oficina de Recursos Humanos** efectuó 13 contratos por servicios profesionales, 4 estudios por contrato, 54 contratos de facultad, sobrecargas académicas y notificaciones y 72 entradas en BANNER de esta categoría de contratos. Se procesaron 286 nóminas de tutores (por hora), 178 nóminas con pago de horas extra, se actualizaron 209 licencias manualmente, se emitieron 15 certificaciones de empleo y 44 depósitos en BANNER.

ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y MOTIVACIÓN:

- **Academia LEAN**
  1 de octubre de 2010 (8.00 am - 5:00 pm)
  Sala de Conferencias del CAI - *Personal administrativo*
- **2da Mini Academia de Supervisores -Legislación Laboral Fed.**
  4 al 8 de octubre de 2010 (1:00 pm - 5:00 pm)
  Recurso: Lcdo. Rolando Emmanuelli
  Sala de Conferencias del CAI - *Decanos, Directores y Supervisores*
- **Expo 5S integrado a Seguridad y Reciclaje**
  8 de octubre de 2010 (9 :00 am - 12:00 m)
  Centro de Estudiantes - Equipo Impacto 5S / *Comunidad Univ.*
- **Taller de Computadoras**
  15 de octubre de 2010 - *Empleados de Conservación y Mantenimiento*
- **Actividad de Integración de Mejores Prácticas**
  20 de octubre de 2010 (1:00 pm - 5:00 pm)
  Ayudantes, Auxiliares, Oficiales y Asistentes Administrativos
- **Curso de Electricidad Básica**
  Recurso: Ing Luis A. Ferrer
  13/19/20/26/27 de octubre (8:00 am – 12:00 m)
  Sala de Conferencias del CAI - *Empleados de Conservación*
- **Actividad del Cierre del Mes de la Calidad**
  28 de octubre de 2010 (1:00 pm a 5:00 pm)
  COPA INTERPONCE 2010
  Complejo Deportivo - *Personal administrativo*
- **Conferencia Internet Law "Do's and Dont's"**
  5 de noviembre (12:00 m)
  Teatro Antonio Paoli
  Día + Verde – Conferencia "Renovación Verde: Salvando el Planeta una Habitación a la Vez"
  17 de noviembre de 2010 (1:30pm) - Teatro Antonio Paoli
  Recurso: Prof. Ihosvany Negret
- **Copa Inter Ponce 2010**
  24 de noviembre de 2010 (1:00 pm) - Complejo Deportivo
- **Mini Academia Tecnológica – Facebook Twitter y LinkedIn**
  30 de noviembre de 2010 (9:00 am / 2:00 pm) - CDI
- **Retiro del Decanato de Administración**
  17 de diciembre de 2010 (11:00 AM a 5:00 PM)
- **Fiesta de Navidad**
  22 de diciembre de 2010 (3:00 a 7:00 PM) - Complejo Deportivo

- **Celebración de la Ruta 99 al Centenario**
  26 de febrero de 2011 (11:00 AM a 8:00 PM)

SEMANA DE PREVENCIÓN DEL CÁNCER

lunes, 14 de marzo de 2011

- **Acto Ecuménico**
  Capilla - *Equipo DECAD* (8:30 - 9:30 am)
- **Charla: El Cáncer en el Seno**
  Sala de Conferencias del CAI (10:00 - 11:30 am)
  Recurso: Sa. Yiselly Vázquez, *Susan G. Komen for the Cure*
  Encargado: Equipo de Apoyo Administrativo DECAD
- **Charla: El Cáncer Colorectal**
  Teatro Antonio Paoli (1:00 - 2:30 pm)
  Recurso: Sa. Elizabeth Laracuente, *Sociedad Americana de Cáncer*
- **El Árbol de la Esperanza y la Recordación**
  Plaza del Centenario (1:30 pm)
  Equipo de Apoyo Administrativo DECAD

martes, 15 de marzo de 2011

- **Clínicas de Salud-Centro de Estudiantes**
  Día adoptado por CISA
- **Charla: Prevención y manejo ante el diagnóstico y tratamiento de cáncer de senos y próstata**
  Sala de Conferencias del CAI (9:00 am y 3:00 pm)
- **Charla: Prevenir para vivir**
  Sala de Conferencias del CAI (10:30 am y 1:30 pm)

miércoles, 16 de marzo de 2011

- **Charla: Cáncer Pediátrico**
  Teatro Antonio Paoli (10:00 - 11:30 am)
  Recurso: Lcdo Ivan Ayala Cruz, *Go-Gogo Foundation*
- **Charla: Papiloma Humano**
  Teatro Antonio Paoli (1:00 - 2:30 pm)
  Recurso: Sa. Elizabeth Laracuente, *Sociedad Americana del Cáncer*

jueves, 17 de marzo de 2011

- **Intercambio de baloncesto estudiantes vs empleados**
  Complejo Deportivo (10:00 am – 2:00 pm)
  Invitados especiales que fungirán como árbitros:
  Bobby Joe Hatton y Puruco, baloncelistas profesionales
- **Unidad Móvil Senos de PR**
  Estacionamiento B (detrás del Centro de Estudiantes)
  Exámenes de mamografía y sonomamografías

- **Lazo Humano Solidario de Cáncer de Seno**
  Plaza del Centenario (2:30 - 3:30 pm)

viernes, 18 de marzo de 2011

- **Charla: "Mitos y Realidades del Cáncer"**
  Anfiteatro (10:00 -11:30 am)
  Recurso: Dr. José A. Cangiano, Hematólogo/Oncólogo
- **InterCaminata por la vida**
  Predios de la Inter (1:00 pm en adelante)
  Participación de empleados y estudiantes por equipos
- **Actividad: InterPonce dando un zarpazo al cáncer**

SEMANA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

martes, 26 de abril

- **¿Qué hacer durante un terremoto?**
  Teatro Antonio Paoli (10:00 a 11:00 am)
  Recurso: Cruz Roja Americana de PR

miércoles, 27 de abril

- **Mesa para Orientación Seguridad en la Carretera**
  Plazoleta del Centenario (9:00 a 11:00 am)
  Recurso: Representantes Policía de PR

jueves, 28 de abril

- **Mensajes de Prevención Uso y Abuso de Drogas y Alcohol**
  Ronda por los salones de clases (10:00 a 11:00 am)
  Recurso: Grupo Fiesta de la UPR-Ponce

- **Exhibición de un vehículo impactado**
  Llevando el mensaje de no alcohol, no drogas, ni celulares mientras se conduce un vehículo de motor
  Recurso: Autoridad de Accidentes en la Carretera (AACA)

viernes, 29 de abril

- **Simulacro de Desalojo en Caso de Emergencia**
  Plazoleta del Centenario (9:00 a 11:00 am)
  Recurso: Oficina de Seguridad del Recinto

LOGROS PROFESIONALES

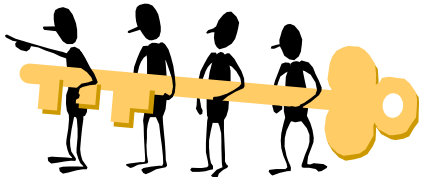
La INTER PONCE y la Asociación de Industriales de Puerto Rico, Región Sur, reconocieron a dos de nuestras compañeras: la Revda. Lucy Rosario Medina y la Sra. María del C. Robles Vázquez como Empleadas Símbolo 2010. También al Prof. Ihosvany Negret – Mención Honorífica Especial como Empleado Atleta Destacado.

Empleados Distinguidos 2010-2011: En la Actividad de Reconocimiento de Empleados no Docentes, recibieron el galardón de la Llave del Éxito: Webster Vega Pagán, Colaborador No Exento y Luis G. Felix Morales, Colaborador Exento.

¡Enhorabuena!

TALLERES DADOS POR RECURSOS DEL DECAD:

- Lecciones desde la colmena
- Remando en una misma dirección
- Mediación y solución de conflictos
- Compensación y beneficios marginales
- Taller básico de seguridad y salud ocupacional
- ¿Cómo prevenir el robo de identidad?
- Manejo de emociones en el trabajo
- Conoce a tu gente (COLI 1000)



SEGURIDAD Y TRANSPORTACIÓN

- Al 30 de junio de 2011, el Correo Interno había enviado 88,344 cartas o paquetes por correo regular (un incremento del 40% en un año), 1,095 por correo especial, 9,067 con la tarifa de sin fines de lucro, 7,714 por envío de primera clase. La economía generada por estas acciones asciende a cerca de 4 mil dólares.
- En términos de la **Seguridad**, solamente se registraron cinco (5) actos delictivos dentro de los predios principales y uno (1) en uno de los centros extramuros durante todo el año fiscal, en los meses de agosto, febrero y marzo. Todos los casos fueron apropiaciones ilegales. Dos casos acaecidos en cada periodo: mañana, tarde y noche. Resultaron afectados cuatro estudiantes, un visitante y un empleado no docente. La oficina desarrollo boletines informativos ocasionales para orientar a la comunidad universitarias sobre distintos aspectos de seguridad y salud ocupacional. Mantuvo además actualizada la rotulación de áreas y la página cibernética.

- Con respecto a la **Transportación**, durante el año fiscal se efectuaron 137 viajes a OCS u otros recintos, 396 a agencias gubernamentales, 374 transportes para actividades oficiales, 413 relacionados a adquisición de mercancía y 89 entregas a los centros extramuros.

PLANTA FÍSICA E INGENIERÍA

- Implantación efectiva del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y planta física, así como la evaluación y optimización de los espacios físicos. Se remodelaron, pintaron o habilitaron varias áreas administrativas y académicas, incluyendo Mercadeo y Promoción Estudiantil, Programas subvencionados con fondos externos, Primeros Auxilios, Servicios Bibliotecarios, Centros Cibernéticos, Planta Física e Ingeniería, Decanato de Administración, Finanzas y Presupuesto, Gerencia de Matrícula, almacenes, salones de clase y laboratorios académicos, entre otros.

PROYECTOS REALIZADOS

ÁREAS COMUNES
- Nueva entrada al Recinto (fase civil y eléctrica)
- Reconstrucción de aceras y repavimentación de vías de acceso
- Construcción de la nueva entrada al Recinto (Fase Civil y Eléctrica)
- Remodelación de la Plazoleta del Tigre
- Pintura de todos los edificios del campus
- Pintura y limpieza de los estacionamientos
- Mejoras a la Plazoleta del Tigre

EDIFICIO ACADÉMICO
- Construcción de rampa para personas con impedimentos
- Remodelación de los servicios sanitarios
- Instalación de rejas
- Instalaciones de pasamanos en acero inoxidable
- Pintura de mural de conciencia ambiental
- Construcción de nuevas instalaciones de la Librería
- Remodelación del vestíbulo del Edificio Académico

INSTITUTO DE ARTES CULINARIAS
- Paisajismo arquitectónico en inmediaciones
- Construcción de muro y aceras en área de planta central de enfriadoras, aledaña al IAC

ADMINISTRACIÓN
- Instalación de elementos arquitectónicos en la entrada de la Gerencia de Matrícula
- Nuevas instalaciones de la Librería
- Almacén/Taller Planta Física e Ingeniería

CENTRO DE ESTUDIANTES

- Pintura y remplazo de ventanas en la Cafetería
- Construcción de Oficina Planta Física & Ingeniería
- Remodelación de servicios sanitarios
- Construcción de una tarima permanente
- Pintura del Centro de Estudiantes

COMPLEJO DEPORTIVO

- Actualización de los drenajes
- Construcción de almacén y loza de concreto
- Construcción del Parque Softball
- Almacén del Complejo Deportivo
- Placita en área noreste del Complejo Deportivo

CENTRO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

- Remodelación de nueva Sala del Senado Académico
- Mejoras al área de servicios bibliotecarios
- Mejoras a la Oficina Mercadeo y Promoción Estudiantil
- Remodelación del área de Estudios a Distancia
- Sala de Estudio Silenciosos
- Pintura en el CAI

PROYECTOS FUTUROS

- Instalación mosaicos en el área elevadores del área académica
- Reparación de drenajes del Complejo Deportivo
- Mejoras área de oficinas y sala de conferencias de Rectoría

Programa de Reciclaje

Cantidad de material reciclado de noviembre de 2010 a marzo de 2011:

- **Papel:** 2,979 lbs.
- **Plástico:** 3,090 lbs.
- **Aluminio:** 3,673 lbs.
- **Cartón:** 2,787 lbs.

EMPRESAS AUXILIARES

- Al 30 de junio de 2011, la operación de la **Librería Inter Ponce** había alcanzado ventas que ascienden a los $470,000.00 (incluyendo las cuentas por recibir de las agencias estatales y federales), superando la proyección de ingresos en un 2%. Se lograron ventas de $43,105.68 a través de la página en línea. Se enviaron 795 libros por correo. Con respecto a los gastos operacionales, la Librería ha generado $37,274.85 en ganancias netas. La proporción entre las ventas en efectivo y aquellas por medio de tarjetas de débito y crédito es prácticamente idéntica. La utilización de vales de compra con cargo al reembolso de la beca, resultó ser una estrategia efectiva, pues se generaron $120,423.65 en ventas por este concepto.

- Al 30 de junio de 2011, la operación de la **Óptica Inter Ponce** había alcanzado ventas que ascienden a los $31,396.91.

Enlaces a páginas cibernéticas:

- ✓ Librería: *libreriainterponce.com*
- ✓ Óptica: *opticainterponce.com*
- ✓ Instalaciones: *alquileresinterponce.com*

Año Fiscal 2010-2011

Código	Empresa	Meta	Logro	Diferencia	Evaluación
5507	Anuncios internos	$1,000.00	$198.00	-$802.00	☹
5512	Expendomáticas	$45,000.00	$63,820.75	$18,820.75	☺
5513	Fotocopiadoras	$60,000.00	$62,338.43	$2,338.43	☺
5517	Alquiler instalaciones	$12,000.00	$15,215.00	$3,215.00	☺
5519	Cafetería	$36,000.00	$36,000.00	$0.00	😐
5522	Acceso estacionamiento	$120,000.00	$104,309.00	-$15,691.00	☹
5533	Librería	$490,000.00	$500,221.40	$10,221.40	☺
5538	Óptica	$75,000.00	$29,694.06	-$45,305.94	☹
	TOTAL	$839,000.00	$811,796.64	-$27,203.36	☹

Vínculos con la Comunidad Externa y Asesoramiento Profesional

El **Decano** ha fungido como asesor y colaborador en varias organizaciones profesionales, educativas, religiosas y humanitarias. En la actualidad, es miembro de la Asociación de Administradores de Colegios y Universidades, del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico, de la Junta de Directores del Hospital Episcopal San Lucas, de comisiones y comités de la Iglesia Episcopal a nivel internacional, provincial y diocesano, así como de la Sección de Puerto Rico de Amnistía Internacional y de otras asociaciones profesionales de ingeniería. Desde el año 2002 al presente, por invitación de la Diócesis de Ponce de la Iglesia Católica, el Decano forma parte del comité de diseño y estrategia para el *Octavario Anual de Oración por la Unidad de los Cristianos* en la región sur (celebrado durante el mes de enero). Ha sido orador en eventos especiales del Club de Leones, Club Altrusa, Programas TRIO, diversas comunidades eclesiales y cívicas. Su liderazgo en estas entidades ha fortalecido y diversificado la presencia del Recinto de Ponce en otras esferas de la comunidad externa.

La **Decana Auxiliar** posee una Maestría en Relaciones Laborales. Está certificada en LEAN (Pensamiento Esbelto) y como Gerente de Recursos Humanos. Es miembro de la Sociedad para la Gerencia de Recursos Humanos de Puerto Rico (SHRM). Ha desarrollado varias actividades de ayuda comunitaria y orientaciones sobre diversos temas de concienciación de la salud. Junto al Equipo Impacto 5-S, ha desarrollado diversas campañas y estrategias para mantener un ambiente saludable y seguro en las áreas laborales del Recinto, logrando mantener control de las mismas.

La **Ayudante Administrativa del Decano** posee una Maestría en Relaciones Laborales. Está certificada como Mediadora y Arbitra del Tribunal General de Puerto Rico, Negociado de Métodos Alternos para la Solución de Conflictos.

La **Directora de Recursos Humanos** posee una Maestría en Gerencia de Recursos Humanos. Es miembro de Futuros, Inc., una organización multisectorial para el desarrollo de oportunidades de empleo dirigidas a las personas con limitaciones físicas u otros impedimentos leves. También, es miembro de la Sociedad para la Gerencia de Recursos Humanos de PR (SHRM).

El **Director de Seguridad** posee una Maestría en Justicia Criminal y participa en el Comité Multiagencial y de la Empresa Privada de Manejo de Emergencias y Asuntos de Conservación del Medio Ambiente de la región sur. Está certificado en OSHA. Preside la Liga Circuito Sureño de Beisbol (CISUBE) en el área sur con una participación de 480 jóvenes.

El **Director de Planta Física e Ingeniería** posee un Bachillerato de Administración de Empresas con concentración Gerencia de Operaciones. Actualmente, está completando su grado de Maestría en Logística Internacional. Pertenece a varias ligas menores de baloncesto y es Técnico Certificado de Baloncesto a nivel I.

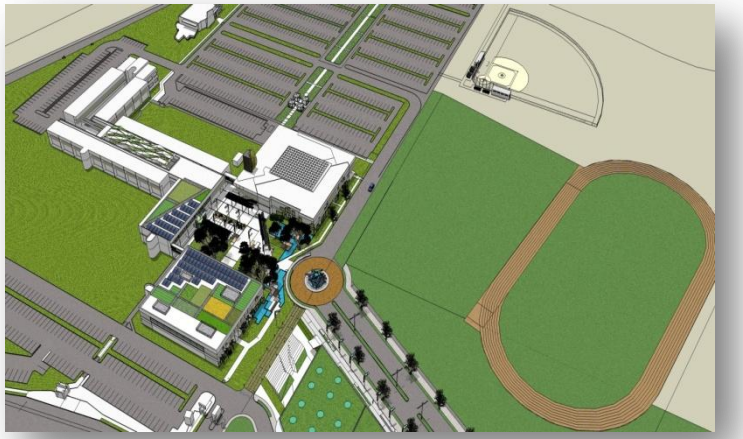
La **Oficial de Compras** posee una Maestría en Mercadeo Internacional. Se le publicó la tesis de su maestría "La conducta del consumidor y su reacción ante la promoción." (ISBN 978-3-8465-6763-0) en la Editorial Académica Española: LAMBERT Academic Publishing.

La **Supervisora de Servicios Generales** posee créditos universitarios en el área de educación y ha laborado con la Institución por aproximadamente 28 años.

El **Gerente de Empresas Auxiliares** posee una Maestría en Recursos Humanos. Está certificado en LEAN (Pensamiento Esbelto).

La **Gerente de la Óptica InterPonce** posee un Doctorado en Optometría y es profesora a tiempo completo del Departamento de Ciencias de la Salud.

Proyectos de Mejora Permanente a la Infraestructura y Planta Física



Mejoras a Edificios Arrendados: $60,118.00

CUENTA: 111001-65413-950565-510

1. Ciencias de la Salud: $28,613.00
   Incluye la expansión del edificio arrendado a la PSM para albergar una cocina/merendero; añadir dos oficinas para facultad; habilitar el área de exámenes optométricos; crear una salita de reuniones y realizar mejoras eléctricas al cuarto de data.
2. Centros Cibernéticos: $31,505.00
   Incluye la reubicación y remodelación interior del Centro Cibernético de Villalba en la nueva Biblioteca Pública, así como mejoras en la entrada y salida de emergencia en el Centro Cibernético de Juana Díaz.

Mejoras a Edificios del Recinto: $848,806.00

CUENTA: 116061-65010-950665-510 y 111001-65413-950665-510

3. Edificio Académico: $452,865.00
   Incluye varios proyectos: la construcción de una rampa de acceso para personas con impedimentos al segundo nivel del edificio; la remodelación interior y el reemplazo de unidades de los ocho cuartos múltiples de servicios sanitarios; la rehabilitación del vestíbulo del edificio; y el reemplazo de pasamanos y rejas de seguridad por estructuras de acero inoxidable.
4. Centro de Estudiantes: $276,206.00
   Incluye varios proyectos: el reemplazo de las puertas y ventanas de la Cafetería y la creación de área para actividades dentro de la misma; la remodelación interior y el reemplazo de unidades de dos cuartos múltiples de servicios sanitarios; la reubicación y remodelación interior del área de Primeros Auxilios; la remodelación interior de las diversas oficinas administrativas del área de proyectos subvencionados con fondos externos, educación continuada y desarrollo; la construcción de una tarima permanente para espectáculos; el desarrollo de las oficinas de planta física e ingeniería; y la edificación de un puente/pasillo para conectar el área del segundo piso de Capellanía Universitaria y un salón a la rampa de acceso para personas con impedimentos.
5. Complejo Deportivo: $51,172.00
   Incluye la construcción de un almacén para equipo deportivo y la edificación de una plataforma de hormigón para la entrada el lado norte.

6. Instalaciones de Planta Física: $68,563.00
   Incluye la construcción de un edificio (almacenes y talleres) para conservación y mantenimiento, así como mejoras a las instalaciones de la Planta Central de enfriamiento por agua fría.

Mejoras a no Edificios del Recinto: $1,271,361.56

CUENTA: 116061-65010-950465/0765-510 y 111001-65413-950465/0765-510

7. Instalaciones Deportivas: $230,661.00
   Incluye la construcción de la fase I (civil) del Parque de Softball.
8. Infraestructura Mecánica: $122,950.00
   Incluye la adquisición e instalación de un cuarto equipo de enfriamiento para la Planta Central.
9. Infraestructura Eléctrica: $147,200.00
   Incluye mejoras a las subestaciones energéticas e instalación de nueva iluminación exterior en la zona oeste del Recinto.
10. Vías de Acceso y Sistemas Pluviales: $373,811.56
    Incluye dos proyectos: la construcción de una nueva vía de acceso principal al Recinto y la canalización del sistema pluvial.
11. Muro y verja del perímetro sur del campus principal: $288,896.00
    Incluye varios proyectos: la edificación de una verja ornamental en el lado sur del campus principal y la construcción de una nueva caseta de control de acceso, portones, plaza de las banderas y muro con el escudo oficial y nombre institucional.
12. Paisajismo Arquitectónico: $39,844.00
    Desarrollo de áreas de embellecimiento estructural de las áreas verdes y áreas comunes aledañas a los nuevos desarrollos viales en la zona oeste del Recinto.
13. Construcción de nuevas carreteras y repavimentación de existentes: $68,009.00
    Incluye la construcción de dos nuevas vías de conexión en el lado este del campus principal entre el estacionamiento de facultad y el estacionamiento estudiantil, así como la repavimentación de la vía del lado sur.

TOTAL 2010-2011: $2,180,295.56

*No incluye los cuatro proyectos que están en proceso de construcción en este momento ($447,000.00): (1) Fase II-Parque de Softball ($291,250.00); (2) Puente del CE ($49,600); (3) Sistema de bombas-AC Edificio Académico ($88,650.00); y (4) Instalación eléctrica cuarta enfriadora ($17,500.00)

PLAN ESTRATÉGICO DEL DECAD

VALORES INSTITUCIONALES ECUMÉNICOS:

Creemos en Dios como Ser Supremo, en Jesús, en la Vida, en la familia, en el servicio, en la identidad de la comunidad de fe cristiana, en la educación integral, en el compromiso con el prójimo y en el estudio de la religión cristiana (Principios y Valores Cristianos Ecuménicos Institucionales de la UIPR, aprobados por la Junta de Síndicos en junio de 2009).

VISIÓN GENERAL:

Ser el modelo de mejores prácticas empresariales en la prestación de servicios en la gestión universitaria en Puerto Rico, en términos de eficiencia administrativa, efectividad institucional, calidad en el servicio e innovación gerencial.

MISIÓN GLOBAL:

Servir a toda la comunidad universitaria, mediante procesos ágiles, eficientes y en cumplimiento, en apoyo a la gestión académica y la vida estudiantil, a tenor con las mejores prácticas empresariales según establecidos en la Política Institucional y las filosofías de LEAN y TQM.

PRINCIPIOS DE GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD:

1. Organización enfocada en el cliente
2. Liderazgo visionario y emprendedor
3. Participación activa de todo el personal
4. Enfoque basado en procesos estandarizados
5. Gestión apoyada en sistemas
6. Mejora continua y búsqueda de la excelencia
7. Toma de decisiones informadas y validadas
8. Relación mutuamente beneficiosa con proveedores internos y externos

GOBLAL

Meta: Articulación efectiva de las áreas operacionales del DECAD y apoderamiento eficaz de sus equipos de trabajo (con la libertad de acción y con los recursos necesarios) para garantizar que sus sea procesos ágiles, eficientes y en cumplimiento.

Objetivos:

- Mantener una comunicación efectiva y periódica entre los Decanos, Directores y Gerentes.
- Propiciar la continuidad del mejoramiento continuo, la innovación gerencial, la calidad en el servicio y la búsqueda de la excelencia operacional, a tenor con las mejores prácticas empresariales.
- Motivar, capacitar, desarrollar y facultar al talento humano de las distintas áreas, para obtener el máximo de su potencial.

RECURSOS HUMANOS

Meta: Planificación estratégica, desarrollo continuo y maximización del potencial de los recursos humanos.

Objetivos:

- Desarrollar un plan efectivo de capacitación y desarrollo de supervisores y empleados.
- Proveer un espacio de confianza y confidencialidad para atender las situaciones de empleados de manera rápida y efectiva.
- Garantizar el cumplimiento con leyes y reglamentos laborales en el manejo de nóminas, beneficios y otros derechos y responsabilidades.

PLANTA FÍSICA E INGENIERÍA

Meta: Mantenimiento en óptimas condiciones de la infraestructura, predios e instalaciones físicas del Recinto y desarrollo continuo de las mismas mediante obras capitales en apoyo a la gestión académica y vida estudiantil.

Objetivos:

- Conservar las estructuras físicas y el entorno del Recinto, conforme a criterios de limpieza, higiene y estética visual.
- Promover la reducción y reciclaje de los desperdicios sólidos y garantizar el funcionamiento óptimo de los sistemas mecánicos y eléctricos, procurando la eficiencia y el ahorro energético.
- Dar continuidad al Plan Maestro de desarrollo de la planta física, para la construcción adecuada de las obras capitales.

SEGURIDAD Y TRANSPORTACIÓN

Meta: Mantenimiento de un clima de seguridad, salud ocupacional y sana convivencia en el campus universitario, mediante controles de acceso, mitigación de riesgos, un patrullaje frecuente y vigilancia electrónica, así como el mantenimiento óptimo de vehículos oficiales y métodos de mensajería.

Objetivos:

- Minimizar los actos delictivos anuales mediante mecanismos efectivos de vigilancia y protección de la vida, salud y propiedad de los miembros de la comunidad universitaria y de la Institución.
- Promover una cultura de seguridad y salud ocupacional entre la comunidad universitaria, por medio de campañas de orientación, simulacros, ejercicios de desalojo, rotulación efectiva, entre otros.
- Mantener en óptimas condiciones los vehículos oficiales y proveer servicios efectivos de transportación y mensajería.

EMPRESAS AUXILIARES

Meta: Rendimiento efectivo y administración eficiente de las empresas auxiliares, en conformidad a los Documentos Normativos, leyes, normas y reglamentos aplicables.

Objetivos:

- Alcanzar la costo-efectividad y el cumplimiento pleno en la operación de las empresas auxiliares.
- Incrementar los servicios al estudiantado y aumentar las ganancias en un 10% anualmente.

- Identificar y desarrollar nuevos nichos de oportunidad, hasta alcanzar un ingreso combinado de un millón de dólares.

DECANATO AUXILIAR - PROCESOS

Meta: Logro de altos estándares de eficiencia administrativa y efectividad institucional en los procesos de manejo del presupuesto, adquisición de bienes y servicios y controles de inventario.

Objetivos:

- Mantener un registro perpetuo de la propiedad de la Institución y garantizar su utilización efectiva.
- Garantizar procesos de contratación, adquisición de bienes y servicios en conformidad a la política institucional.
- Maximizar la utilización de los recursos financieros y optimizar los servicios de apoyo administrativo.

DECANATO AUXILIAR - SERVICIOS GENERALES

Meta: Maximización de los servicios auxiliares y generales prestados por el DECAD.

Objetivos:

- Contar con un centro apropiado de administración y control de documentos.
- Proveer servicios de calidad en la duplicación, transmisión y digitalización de documentos.
- Ofrecer un manejo efectivo de las comunicaciones telefónicas y de la coordinación de actividades.

Página Electrónica: **http://ponce.inter.edu/decad**