



Universidad Tecnológica de Panamá Dirección del Sistema de Ingreso Universitario



Procedimiento de Logística de Administración de las Pruebas Estandarizadas

1. Introducción:

Generada la aprobación del calendario del proceso de admisión, por la Vicerrectoría Académica, la Dirección del SIU elabora y desarrolla la Matriz de Seguimiento Logístico para la Administración de las Pruebas; y presenta, a nivel general, la secuencia de instrucciones del proceso para su planificación, implementación y control, de una manera eficiente y efectiva, en el cumplimiento de pautas o lineamientos establecidos, previamente.

Ésta matriz de seguimiento logístico es una herramienta que adopta el concepto de nivel de cualificación que comprende una combinación de factores y detalles que describen etapas, períodos de tiempo, descripción de actividades, responsables, entre otros detalles requeridos para la realización del proceso, a nivel global.

2. Objetivo del Procedimiento:

2.1. Definir las etapas y responsabilidades fundamentales para el desarrollo logístico de la administración de las pruebas estandarizadas de admisión universitaria.

3. Campo de Aplicación:

3.1. Sistema de Ingreso Universitario

4. Definiciones:

4.1. C.R.: Centros Regionales

4.2. CD: Discos compactos

4.3. CI: Sección de Calidad Institucional

4.4. DIPLAN: Dirección General de Planificación Universitaria

4.5. DITIC: Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicación

4.6. ELASH: English Language Assessment System for Hispanics (Sistema de Evaluación para Hispanos en el Idioma del Inglés)

4.7. PAA: Prueba Actitud Académica

4.8. SIU: Sistema de Ingreso Universitario

4.9. VRA: Vicerrectoría Académica

5. Referencias:

5.1. Propuesta del Calendario del Proceso de Admisión

5.2. Disposiciones y Normativas Académicas de la UTP

5.3. Base de Datos de Primer Ingreso (DITIC)

5.4. Información General del Proceso de Admisión de años anteriores

6. Descripción – metodología:

6.1. Conforme a la aprobación del calendario del proceso de admisión universitaria por la Vicerrectoría Académica, la Dirección del SIU designa a un funcionario específico, para

Código	Revisión:	Fecha:	Página	Documentado por:
PCUTP-SIU-LAP-2015	02	1/9/2015	Página 1 de 3	Carlos Bermúdez



Universidad Tecnológica de Panamá Dirección del Sistema de Ingreso Universitario



Procedimiento de Logística de Administración de las Pruebas Estandarizadas

la elaboración, planificación y desarrollo de la matriz de seguimiento logístico y la administración de las pruebas estandarizadas (PAA, ELASH) a nivel Nacional.

- 6.2. El funcionario define, de manera específica, las etapas al proceso de admisión, designando y distribuyendo responsabilidades a los colaboradores del SIU, bajo previos lineamientos impartidos para, finalmente, establecer el tiempo requerido de realización de las actividades secuenciales al proceso.

La matriz consta de cinco etapas básicas del ciclo del proceso de admisión universitaria, de los cuales cada una contiene sub-etapas:

- I. Solicitud y recepción de las Pruebas Estandarizadas (PAA, ELASH) de las Oficinas de Opral College Board
- II. Jornada de Capacitación a los Administradores de las Pruebas a Nivel Nacional
- III. Distribución de las Pruebas Estandarizadas (PAA, ELASH)
- IV. Recepción y Almacenamiento de las Pruebas Estandarizadas (PAA, ELASH)
- V. Controles para la administración de las Pruebas Estandarizadas (PAA, ELASH)

- 6.3. La Dirección del SIU revisa y verifica que la información esté acorde a las necesidades y la situación actual, y realiza ajustes y modificaciones, de ser requeridos. Seguidamente, aprueba la matriz logística e imparte nuevas instrucciones, para la generación de la secuencia de actividades e implementación de la misma, y distribuye e implementa, de inmediato, la matriz con los colaboradores de la Dirección.

- 6.4. Los funcionarios responsables de cada actividad efectúan y se aseguran del cumplimiento de éstas, generando una serie de notificaciones a los departamentos de apoyo (transporte, imprenta, servicios generales, seguridad, finanzas, entre otros) y a los docentes participantes al proceso, por medio de la VRA.

Nota 1: Las confección de las notas oficiales a los departamentos de apoyo describen, específicamente, la solicitud de orden de trabajo y el periodo requerido; en cuanto a las notas dirigidas a los Directores de cada C.R., con copia a los coordinadores del SIU, ellas detallan las cantidades de folletos de las pruebas estandarizadas, cantidad de CD y material adicional, como lo son: las hojas de informes y sobres para empacar.

Nota 2: La solicitud de los viáticos del personal de transporte y custodia de las pruebas se comunica a la VRA, con un periodo de tiempo establecido previamente, para el cual se le genera seguimiento y monitoreo.

- 6.5. Durante la ejecución, y al finalizar el ciclo del proceso de admisión universitaria, la Dirección del SIU, en conjunto con sus colaboradores, efectúan reuniones de monitoreo e informe finales de posibles irregularidades o mejoras al ciclo, tomando las medidas correctivas, según sea la situación presentada.

Nota 3: La matriz logística de administración de pruebas estandarizadas (PAA, ELASH), estará sometida a ajustes y modificaciones, en todos sus aspectos, según las necesidades y requisitos establecidos e identificados por la Dirección del SIU.

Código	Revisión:	Fecha:	Página	Documentado por:
PCUTP-SIU-LAP-2015	02	1/9/2015	Página 2 de 3	Carlos Bermúdez



Universidad Tecnológica de Panamá
Dirección del Sistema de Ingreso Universitario



Procedimiento de Logística de Administración de las Pruebas Estandarizadas

7. Manejo y Archivo de Procedimiento:

“Cada destinatario del área es responsable del correcto manejo y archivo de los procedimientos. Entiéndase por archivo, la acción de mantener los procedimientos en lugares seguros, apropiados y de fácil acceso para su consulta, revisión o puesta en vigencia”.

8. Anexos:

Nº	Documento	Código actual	Código anterior
1	Matriz de Seguimiento Logístico de Administración de las Pruebas Estandarizadas (PAA, ELASH)	FCUTP-SIU-LAP-1	---0---
2	Notificaciones generales a docentes y departamentos de apoyo	FCUTP-SIU-LAP-2	---0---
3	Nota modelo de distribución y recepción de las pruebas	FCUTP-SIU-LAP-3	---0---
4	Ordenes de trabajo	---0---	---0---

Actividad	Responsable	Nombre	Firma	Fecha
Documentado por:	Investigador del SIU	Bermúdez, Carlos		30/1/2008
	Coordinadora de CI	Torres, Cecibel		30/1/2008
Revisado por:	Investigador del SIU	Bermúdez, Carlos		29/01/2014
	Coordinadora de CI	Torres, Cecibel		22/05/2014
Aprobado por:	Director de DIPLAN	Harris, Angelino		11/02/2015
	Directora del SIU	Espinosa, Mayra Cordero de		21/09/2015

Código	Revisión:	Fecha:	Página	Documentado por:
PCUTP-SIU-LAP-2015	02	1/9/2015	Página 3 de 3	Carlos Bermúdez