



Universidad Tecnológica de Panamá

Dirección del Sistema de Ingreso Universitario



Procedimiento de Recepción y Empacado de las Pruebas de Admisión Universitaria

1. Introducción:

Las Pruebas de Admisión Universitarias y el material adicional para la aplicación fue diseñado por el College Board con el objetivo de medir la habilidad del razonamiento verbal, matemático y dominio del idioma inglés de los estudiantes hispanos, que desean efectuar estudios superiores. Sin embargo, para una adecuada implementación institucional se requiere que la Dirección del SIU, en colaboración con los funcionarios designados en el proceso, efectúen una adecuada revisión, verificación y ejecución de las actividades relacionadas con la recepción, empaque y distribución del material.

Para cada una de las actividades la Dirección del SIU planifica e imparte los lineamientos correspondientes, los que le permitirán el desarrollo apropiado y organizado en la ejecución del Proceso de Admisión Universitaria, a nivel Nacional, e implementa y cumple con las diversas medidas de seguridad, confiabilidad y validez que exige la generación de este tipo de eventos.

2. Objetivo del Procedimiento:

- 2.1. Efectuar la gestión de recepción, empaque y distribución de las Pruebas de Admisión Universitaria y el material adicional, para el desarrollo y ejecución del proceso.

3. Campo de Aplicación:

- 3.1. Sistema de Ingreso Universitario

4. Definiciones:

- 4.1. C.R.: Centros Regionales
- 4.2. CI: Sección de Calidad Institucional
- 4.3. DIPLAN: Dirección General de Planificación Universitaria
- 4.4. ELASH: English Language Assessment System for Hispanics (Sistema de Evaluación para Hispanos en el Idioma del Inglés)
- 4.5. PAA: Prueba Actitud Académica
- 4.6. SIU: Sistema de Ingreso Universitario
- 4.7. V.L.S.: Víctor Levi Sasso
- 4.8. VRA: Vicerrectoría Académica

5. Referencias:

- 5.1. Propuesta del Calendario del Proceso de Admisión
- 5.2. Disposiciones y Normativas del College Board

Código	Revisión:	Fecha:	Página	Documentado por:
PCUTP-SIU-REP-2015	02	1/9/2015	Página 1 de 4	Mayra Cordero de Espinosa



Universidad Tecnológica de Panamá Dirección del Sistema de Ingreso Universitario



Procedimiento de Recepción y Empacado de las Pruebas de Admisión Universitaria

6. Descripción – metodología:

6.1. Recepción de las Pruebas de Admisión Universitaria.

- 6.1.1. Coordinada y tramitada la solicitud de material didáctico, para la aplicación de las pruebas estandarizadas, la Dirección del SIU verifica con las oficinas de Opral College Board, el número de guía y la descripción total del embarque.
- 6.1.2. El funcionario designado del SIU elabora nota formal a Rectoría y solicita la autorización de liberación de la carga, sin efectuar el pago adicional de impuestos, porque son materiales de tipo académico, entre los cuales se mencionan:
 - Pruebas de Admisión Universitaria
 - Guías de Estudio digitales para las Pruebas de Admisión Universitaria
 - Cd's para las pruebas del ELASH I y II
 - Informes de Irregularidades
 - Informe del Aplicador
 - Manual Específico de Instrucciones
 - Instrucciones para el Administrador
 - Sobres para Hojas de Respuestas
 - Entre otros
- 6.1.3. Simultáneamente, con el número de guía de la carga, se elabora nota formal a la Vicerrectoría Administrativa, con copia a la Dirección Nacional de Proveeduría y Compras (DNPC), solicitando el trámite correspondiente para la liberación de carga en aduanas.
- 6.1.4. La Dirección Nacional de Proveeduría y Compras genera la requisición del corredor de aduanas, para la tramitación, retiro y trasbordo de la carga, hasta las instalaciones de la institución, específicamente en las Oficinas de la Dirección del SIU.
- 6.1.5. Presentada la carga en la Dirección del SIU, se procede a verificar que ésta corresponda a la descripción expuesta por las oficinas de Opral College Board. De no estar correcta se procede a la investigación respectiva; en caso contrario, se solicita a un funcionario de Servicio General para el descargue y ubicación de custodia en el depósito de seguridad de la unidad.

6.2. Empaque y Distribución de las Pruebas de Admisión Universitaria.

- 6.2.1. Días antes a la ejecución de las diversas actividades planificadas, según calendario aprobado o Matriz de Seguimiento Logístico de Administración de las Pruebas Estandarizadas, se procede a preparar el material a utilizar para el desarrollo

Código	Revisión:	Fecha:	Página	Documentado por:
PCUTP-SIU-REP-2015	02	1/9/2015	Página 2 de 4	Mayra Cordero de Espinosa



Universidad Tecnológica de Panamá

Dirección del Sistema de Ingreso Universitario



Procedimiento de Recepción y Empacado de las Pruebas de Admisión Universitaria

de las actividades.

6.2.2. Los funcionarios del SIU distribuyen la carga del material a utilizar en las diferentes instalaciones de la institución (C.R, Sede Provisional, Campus V.L.S, Edificio de Postgrado), según los controles estadísticos diseñados, dependiendo de la demanda estudiantil a nivel institucional.

6.2.3. Para el empaque del material a utilizar se procede a su acopio, preparación de las cajas requeridas, elaboración de las diversas rotulaciones de destino final y confección de las notas descriptivas de la carga generada, dirigida a los directores de los C.R., con copia a los coordinadores del SIU, en cada C.R. Cabe destacar que, en el caso de las pruebas de admisión universitaria, cada C.R., genera la distribución interna, según la designación efectuada de los salones asignados, para la aplicación. En el caso de las instalaciones en la ciudad de Panamá, la distribución y empaque se efectúa de acuerdo a la cantidad de grupos ordenados, según el proceso de inscripción. Para ello se deben utilizar sobres estándares de 15" x 18", los que deben ser identificados según el aula asignada.

6.2.4. Dependiendo del tipo de carga, ésta se distribuye, a través de la valija institucional o por medio de un custodio de la Dirección del SIU, a los destinos finales, bajo el apoyo administrativo de la Unidad de Transporte, para lo cual se debe generar una nota solicitándolos, con un tiempo preestablecido de acuerdo a los procedimientos institucionales.

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	Modelo de Nota Descriptiva dirigida a los C.R.	FCUTP-SIU-REP-1	---0---

Código	Revisión:	Fecha:	Página	Documentado por:
PCUTP-SIU-REP-2015	02	1/9/2015	Página 3 de 4	Mayra Cordero de Espinosa



Universidad Tecnológica de Panamá
Dirección del Sistema de Ingreso Universitario



**Procedimiento de Recepción y Empacado de las
Pruebas de Admisión Universitaria**

Actividad	Responsable	Nombre	Firma	Fecha
Documentado por:	Directora del SIU	Espinosa, Mayra Cordero de		30/1/2008
	Coordinadora de CI	Torres, Cecibel		30/1/2008
Revisado por:	Investigador del SIU	Bermúdez, Carlos		19/11/2013
	Coordinadora de CI	Torres, Cecibel		22/05/2014
Aprobado por:	Director de DIPLAN	Harris, Angelino		11/09/2015
	Directora del SIU	Espinosa, Mayra Cordero de		21/09/2015

Código	Revisión:	Fecha:	Página	Documentado por:
PCUTP-SIU-REP-2015	02	1/9/2015	Página 4 de 4	Mayra Cordero de Espinosa