



# OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y ESTUDIOS INSTITUCIONALES

## INFORME ANUAL



Preparado por:

Dra. Diana M. López Robledo  
Directora OPEI

Junio 2022

2021  
—  
2022



## Tabla de Contenido

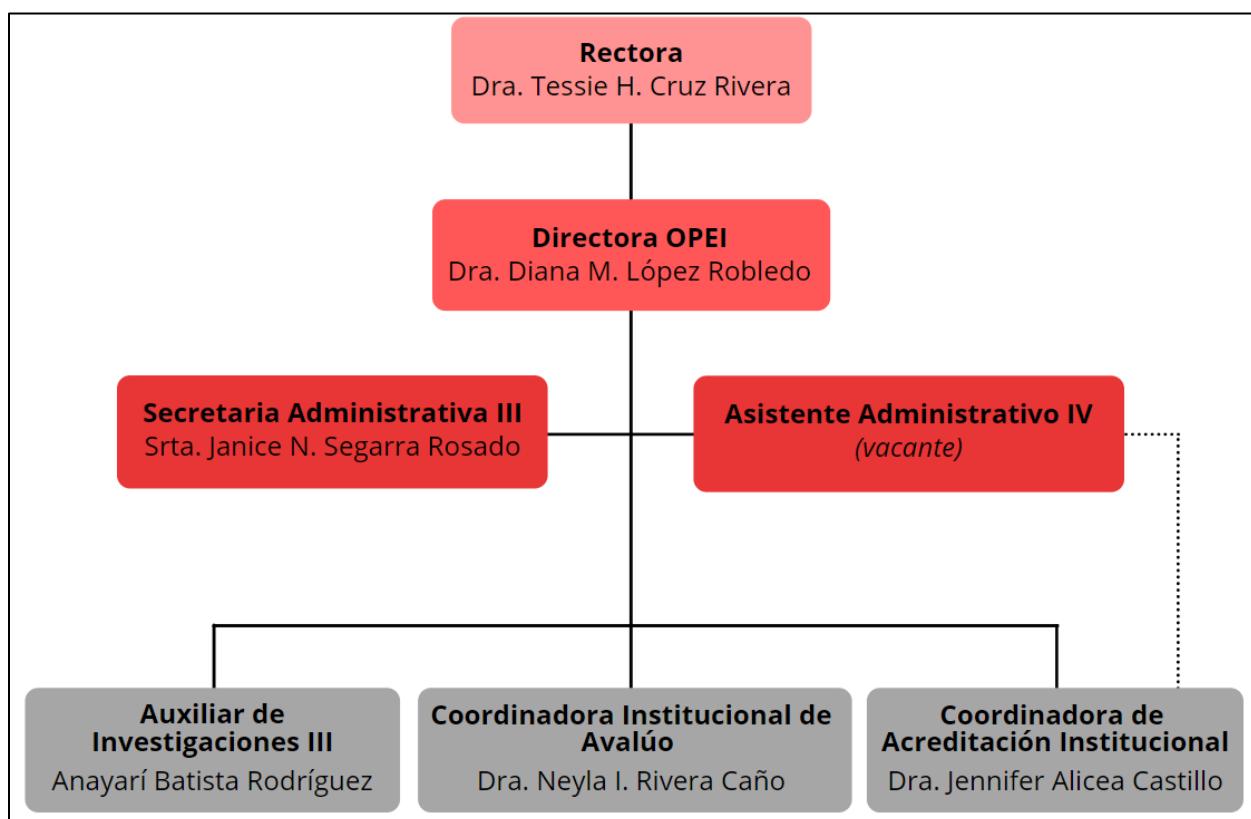
Descripción breve de la Oficina de Planificación y Estudios Institucionales .....	3
Organigrama de la Oficina .....	3
Misión de la Oficina .....	4
Metas de la Oficina .....	4
Objetivos de la OPEI por área programática .....	5
Estadísticas de Solicitudes de Servicio.....	7
Actividades Alineadas a las Metas UPR Ponce .....	7
Tareas Avalúo Institucional .....	18
Tareas Acreditación Institucional.....	19
Análisis y Proyecciones 2022-2023 .....	20

## Descripción breve de la Oficina de Planificación y Estudios Institucionales

La Oficina de Planificación y Estudios Institucionales (OPEI) realiza actividades asociadas a cinco áreas programáticas: planificación, avalúo, acreditación, investigación institucional y estadísticas. Estas áreas programáticas promueven procesos que se integran entre sí, siendo áreas críticas para fomentar y medir la efectividad institucional. Las actividades realizadas se enfocan en la colaboración con los departamentos académicos, oficinas de servicio y administrativas a dirigir sus procesos alineados a las metas y objetivos institucionales.

La OPEI está comprometida con el mejoramiento continuo y el fortalecimiento de la efectividad institucional. Por tal razón, cada año realiza diversas capacitaciones en temas alineados a las metas del plan estratégico y a las necesidades identificadas en el avalúo institucional. El perfil del personal que representa cada área programática de la OPEI está capacitado, motivado y constantemente recibe formación profesional de acuerdo con las tendencias y necesidades institucionales.

## Organigrama de la Oficina



\*Durante el periodo de 1 de julio de 2021 al 8 de febrero de 2022 el puesto de Asistente Administrativo IV estuvo ocupado por la Srta. Stephanie Martínez Rivera.

## Misión de la Oficina

La Oficina de Planificación y Estudios Institucionales (de aquí en adelante OPEI) contribuye a adelantar la misión de la UPR en Ponce coordinando y colaborando activamente con los procesos institucionales de planificación, acreditación, licenciamiento, investigación y avalúo. Apoya a la institución en llevar a cabo un proceso continuo de planificación y asignación de recursos que está fundamentado en su misión y que hace uso de los resultados del avalúo institucional para renovarse.

## Metas de la Oficina

- 1** Facilitar y promover los procesos de planificación.
- 2** Coordinar la investigación y el avalúo institucional.
- 3** Proveer a los usuarios datos e información concisa, exacta y a tiempo.
- 4** Fomentar el uso de la información y de los resultados del avalúo.
- 5** Responder a los requerimientos, tanto internos como externos, de datos e información, de manera efectiva y ética.
- 6** Proveer servicios de apoyo y asesoría a la facultad, estudiantes y al personal de las oficinas de apoyo, en el desarrollo de actividades de investigación, avalúo y acreditación.

## Objetivos de la OPEI por área programática

La OPEI colabora con los departamentos, oficinas y decanatos en cinco áreas programáticas, las cuales tienen unos objetivos que se presentan en esta sección.

### Planificación

1. Coordinar, en conjunto con el (la) Rector (a), las actividades institucionales relativas a la planificación estratégica.
2. Generar el Plan Estratégico Institucional con la participación de la comunidad universitaria.
3. Evaluar anualmente la implantación del Plan Estratégico a través de los informes anuales.
4. Colaborar en la articulación de los procesos de planificación y asignación presupuestaria.

### Investigación Institucional

1. Diseñar y realizar estudios e investigaciones institucionales que orienten los esfuerzos de renovación institucional y que faciliten el proceso de la toma de decisiones.
2. Servir de apoyo a los programas y oficinas en las necesidades de investigación para complementar los procesos de evaluación de programas, acreditación, avalúo y elaboración de propuestas.
3. Estimular el interés en el área investigativa, en los diversos niveles académicos y administrativos.
4. Ofrecer asesoría y apoyo a la comunidad universitaria en actividades de investigación, tales como redacción de cuestionarios, análisis de datos y otros.
5. Divulgar los hallazgos de las investigaciones institucionales.

### Avalúo

1. Asesorar, coordinar y documentar las actividades de avalúo llevadas a cabo por las diferentes unidades institucionales.
2. Promover, a través de una planificación efectiva, el continuo mejoramiento de los programas académicos y de los servicios de apoyo a la enseñanza.
3. Documentar y divulgar los resultados de las actividades de avalúo.

## Acreditación

1. Coordinar los procesos de re-acreditación institucional por parte de la Middle States Commission on Higher Education (MSCHE).
2. Colaborar en los procesos de licenciamiento por parte de la Junta de Instituciones Post-Secundarias (JIP).
3. Proveer apoyo a los programas académicos en los procesos de acreditación y re-acreditación profesional de sus respectivos programas.

## Estadísticas

1. Recopilar, organizar, presentar y contribuir al análisis de los datos estadísticos de la institución.
2. Proveer los datos estadísticos y la información requerida por la Junta de Instituciones Postsecundarias (antes Consejo de Educación Superior de Puerto Rico), la *Middle States Commission on Higher Education*, el Departamento de Educación Federal y Estatal y otras agencias u organizaciones acreditadoras, estatales y federales, que así lo requieran.
3. Proveer las estadísticas requeridas para los procesos de avalúo, evaluación de programas, acreditación y elaboración de propuestas.
4. Brindar apoyo a las actividades de investigación institucional que se llevan a cabo en la OPEI o en otras dependencias de la institución que así lo soliciten.



## **Estadísticas de Solicitudes de Servicio**

Durante el año académico, la oficina recibió un total de 50 solicitudes de servicio. El tiempo para completar las solicitudes fue el siguiente: 24% el mismo día, 44% de 1 a 5 días, el 32% 6 días o más. El 42% de las solicitudes fueron de la Oficina de Investigación Institucional de la Administración Central UPR. El 38% provino de los departamentos académicos y un 20% de otras oficinas. De las 50 solicitudes, el 68% se pudo trabajar en 1 a 5 días laborables.

<b>Servicio Solicitado 2021-2022</b>	<b>Porcentaje</b>
Datos institucionales	78%
Procesamiento de datos	18%
Asesoramiento de avalúo	2%
Revisión de datos o informe	2%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

Las solicitudes tenían un nivel de complejidad variado: 32% alta complejidad, 32% mediana complejidad y 36% baja complejidad. La complejidad se determinó a base del tiempo que tomaba procesar la solicitud, disponibilidad de los datos, cantidad de información, etc.

## **Actividades Alineadas a las Metas UPR Ponce**

A principios del año académico se alinearon los objetivos de la oficina con el Plan Estratégico Visión 2026 (Certificación Junta Administrativa 2021-2022-18). Las actividades se trabajaron según el Plan Operacional 2021-2022 de la oficina. A continuación se presentan las actividades realizadas en la OPEI, incluyendo actividades de capacitación, mejoramiento profesional, colaboración, entre otras.

*Meta No. 1 Garantizar la continuidad de una enseñanza de excelencia en programas reconocidos y acreditados*

1.1 Obtener y mantener acreditaciones profesionales en los programas académicos susceptibles a acreditación.

Reuniones sobre Autoestudio MSCHE 2025

- El viernes, 4 de marzo de 2022 se llevó a cabo una orientación del proceso de autoestudio MSCHE. La Dra. Jennifer Alicea Castillo estuvo a cargo de la orientación. Estuvieron presentes los miembros del Comité Ejecutivo y Comité Timón del Autoestudio MSCHE. Se orientó a los diferentes *chair* sobre el plan de trabajo del Comité Timón.



- La Dra. Jennifer Alicea Castillo estuvo a cargo de la orientación realizada el viernes, 22 de abril de 2022 con los miembros de los siete subcomités del autoestudio. En la reunión estuvieron presentes los miembros del Comité Ejecutivo, Comité Timón y Subcomités. De esta manera, comenzamos a prepararnos en el proceso del diseño de autoestudio MSCHE 2025.



- Durante el año académico 2021-2022 se ofreció orientación, consultas y colaboración en edición de documentos a varios programas con acreditaciones profesionales. El propósito fue brindar apoyo a los programas con sus respectivas agencias de acreditación profesional. La Dra. Jennifer Alicea Castillo, Coordinadora de Acreditaciones, y personal de la OPEI lograron brindar el apoyo a los programas y sus respectivas agencias de acreditación profesional.

1.4 Mantener un plan de avalúo del aprendizaje que propicie el mejoramiento continuo de los procesos de enseñanza.

Foros de Avalúo

- Los **Foros de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil 2020-2021** se llevaron a cabo el viernes, 5 de noviembre de 2021. Se realizaron dos sesiones. La primera sesión de 9:00am-10:30am y la segunda sesión de 10:30am a 12:00pm. En ambas sesiones se logró compartir con la comunidad universitaria los hallazgos del avalúo de los departamentos académicos y las acciones a mejorar.



*Meta No. 4 Diversificar e incrementar en un 12% la matrícula de la universidad*

4.1 Mantener la tasa de retención estudiantil de segundo año en 80% o más.

Tasa de Retención Estudiantil

- En el primer semestre 2021-2022 la Sra. Anayari Batista Rodríguez calculó la **tasa de retención estudiantil** de la Cohorte 2020. Los datos se obtienen según los informes de OSI de los estudiantes de la cohorte que se matricularon en la UPR Ponce el primer semestre 2021-2022. La tasa de retención fue divulgada en la página de la OPEI.

Estudio Perfil Estudiantes No Retenidos 2020

- En noviembre 2021 se divulgó el estudio institucional **Perfil de Estudiantes No Retenidos 2020**. El objetivo principal de este estudio institucional fue identificar el perfil de los estudiantes no retenidos para dicha cohorte. Se incluyeron variables para el análisis y se diseñaron varios dashboards en el programa Microsoft Power BI. ([Estudiantes No Retenidos 2020](#))



4.2 Mantener la tasa de graduación en 40% o más.

Tasa de Graduación

- Se calculó la **tasa de graduación** de la Cohorte 2015, incluyendo la tasa institucional y las tasas de los programas académicos. Los informes fueron divulgados en la página, sección de estadísticas.

*Meta No. 6: Propiciar un ambiente universitario que estimule la satisfacción estudiantil y su sentido de pertenencia con la universidad*

### 6.1 Aumentar el nivel de satisfacción de la experiencia universitaria.

#### Perfil de Estudiantes de Nuevo Ingreso 2021

- El 28 de octubre de 2021 fue compartido a la comunidad universitaria el **Perfil de Estudiantes de Nuevo Ingreso 2021**. El objetivo del estudio institucional es conocer las características demográficas, socioeconómicas, las preferencias académicas y necesidades educativas, entre otras, de los estudiantes que ingresan por primera vez a la UPR Ponce procedentes de escuela superior. Los consejeros profesionales del Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos administraron el cuestionario en formato digital en todas las secciones del curso EDFU 3005. ([Perfil Nuevo Ingreso 2021](#))



### 6.4 Vincular a los exalumnos de manera efectiva con la comunidad universitaria.

#### Día del Exalumno UPR

- El 18 de marzo de 2022 se celebró el **Día del Exalumno UPR**. Personal de la OPEI participó de la actividad en el Recta Ratio vistiendo la camisa de exalumnos. Durante la mañana se recibió la visita de Rogelio para compartir un café en la OPEI.



*Meta No. 9: Promover un mayor vínculo con la industria, el gobierno y todos los grupos de interés de la institución*

### 9.3 Fortalecer el vínculo con los egresados de la universidad.

#### Estudio de Egresados UPRP

- La OPEI realizó el estudio institucional de **Egresados UPRP** de las clases graduandas 2017-2021. Se diseñó un dashboard para la divulgación de los resultados del estudio. Los datos del dashboard se estarán actualizando según la participación de los egresados en el estudio. Con la divulgación del dashboard se logró tener una Fuente de datos que presente el perfil de los egresados de la institución, lo cual ayuda en la evidencia que se somete a las agencias de acreditación de los programas académicos.



### 9.4 Maximizar la presencia, promoción y la divulgación de información de la institución en plataformas digitales.

#### Boletín OPEI Informa

- Durante el año académico 2021-2022 se divulgaron a la comunidad universitaria dos ediciones del boletín **OPEI Informa**. Cada boletín presenta información de las áreas programáticas de la oficina: planificación, estadísticas, acreditación, investigación y avalúo. Se incluyeron artículos relacionados a acreditaciones, datos institucionales, estudios institucionales y actualización del proceso de digitalización de datos mediante los tableros. ([Diciembre 2021](#)) ([Mayo 2022](#))



#### Video Oficina de Planificación y Estudios Institucionales

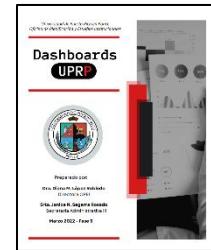
- El Decanato de Asuntos Académicos coordinó la **Orientación a Profesores de Nuevo Ingreso** para el primer y Segundo semestre del Año Académico 2021-2022. En ambas actividades, la Dra. Diana M. López Robledo y la Dra. Neyla I. Rivera Caño participaron, presentando a los profesores los servicios que se ofrecen en la OPEI mediante un video informativo.

## Página Web OPEI

- La página web de la OPEI se encuentra actualizada, organizada y al día con la información institucional de interés para la comunidad universitaria y externa. ([Página web OPEI](#))

## Dashboards Institucionales

- La OPEI completó el diseño de diez tableros como parte de la Fase 2 y Fase 3 del Plan de Recopilación de Datos Institucionales. Los tableros fueron diseñados en Microsoft Power BI como parte de la transformación del proceso de divulgación de datos institucionales. Los tableros se presentan agrupados por categorías: Matrícula, Nuevo Ingreso, Tasas de Retención y Graduación, Empleados, Grados Conferidos, Cursos, Ayudas Económicas y Otros. ([UPRP Dashboards](#))



**UPRP DASHBOARDS**

En esta sección se presentan tableros ("dashboards") con diferentes visualizaciones de datos institucionales de la Universidad de Puerto Rico en Ponce para varios años académicos. Los tableros permiten interactuar con los datos mediante filtros para proporcionar respuestas a una gran variedad de solicitudes de información. Es importante que se tome en cuenta la descripción de cada tablero para entender y manejar adecuadamente la información. Algunos tableros tienen más de una página, las cuales pueden ser accedidas mediante iconos en la parte inferior.

Seleccione una categoría para acceder a la lista de los tableros.

<b>MATRÍCULA</b>	<b>NUEVO INGRESO</b>	<b>TASAS DE RETENCIÓN Y GRADUACIÓN</b>	<b>EMPLEADOS</b>
<b>GRADOS CONFERIDOS</b>	<b>CURSOS</b>	<b>AYUDAS ECONÓMICAS</b>	<b>OTROS</b>

Cualquier pregunta o sugerencia en relación a los tableros, puede comunicarse con el personal de la OPEI.

Los *dashboards* diseñados durante el año académico 2021-2022 se presentan en la siguiente tabla.

<b>Nombre</b>	<b>Descripción</b>
Cupos e IMIS	Se presenta los cupos e IMIS de los programas académicos conducentes a grado.
Bajas Totales	El <i>dashboard</i> permite visualizar la cantidad de estudiantes que se han dado de baja total por cada uno de los programas académicos.
Estudiantes Suspensidos y en Probatoria	Las visualizaciones presentan la cantidad de estudiantes suspendidos por deficiencia académica y en probatoria por cada programa académico.
Pérdida Estudiantil	Se presentan los datos de estudiantes que se cambiaron de su programa académico (pérdida de programa) y aquellos que se fueron de la universidad (pérdida institucional). Se realiza una comparación de los datos, filtrados por programa y año académico.
Tasas de Retención	Se presentan las tasas de retención de todos los programas en la misma visualización. Se incluyen los programas de bachillerato, asociado y traslados. Los datos se pueden filtrar por año académico.
Tasas de Graduación	Se presentan las tasas de graduación de todos los programas en la misma visualización. Se incluyen los programas de bachillerato, asociado y traslados. Los datos se pueden filtrar por año académico.
Honores de los Graduandos	Se presentan los grados conferidos a los graduandos que obtuvieron algún reconocimiento por promedio (summa cum laude, magna cum laude, cum laude). Los datos se pueden filtrar por año académico y programa.
Estudiantes Atletas por Deporte	En este dashboard se presenta la cantidad de estudiantes atletas por cada uno de los deportes. Los datos se pueden filtrar por año académico.
Perfil de Estudiantes de Nuevo Ingreso (Traslado)	Se presenta el perfil de los estudiantes de nuevo ingreso para los programas de traslado. Se incluyen filtros por año académico y programa.
Perfil de Egresados	Se presenta el perfil de egresados por programa académico filtrado por año, tipo de empleo y programa de estudios. También se presentan datos relacionados al perfil de trabajo relacionado a la disciplina y la experiencia general del egresado con la institución.
Cursos por Modalidad	Se presenta la data de los cursos y secciones por departamento según la modalidad en que fueron ofrecidos.
Ayudas Financieras	Se presenta el total de estudiantes que recibieron beca filtrado por año académico.
Ayudas Financieras (COVID)	Se muestran las diferentes ayudas económicas ofrecidas durante el tiempo de pandemia.

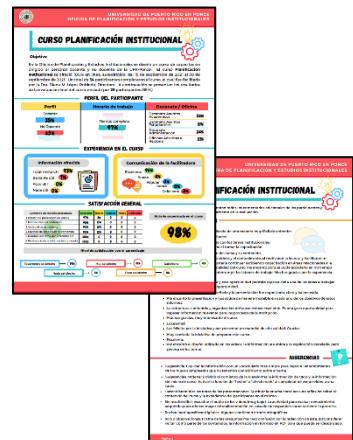
*Meta No. 10: Maximizar el potencial del recurso humano en la institución*

10.2 Propiciar el mejoramiento continuo del recurso humano de la institución.

Informe Capacitación Planificación Institucional

- La Dra. Diana M. López Robledo diseñó el **curso Planificación Institucional** en la plataforma Desarrollo de Moodle. El curso se encuentra disponible 100% en línea con actividades 100% asincrónicas. La Srta. Janice N. Segarra Rosado colaboró en el diseño del contenido digital presentado en el curso. Se ofrecieron durante el año académico tres sesiones del curso.
  - Primera Sesión – 15 al 30 de septiembre de 2021
  - Segunda Sesión – 4 al 10 de noviembre de 2021
  - Tercera Sesión – 22 de febrero al 16 de mayo de 2022

(Informes: [Primera Sesión](#), [Segunda Sesión](#))



Actividades Mejoramiento Profesional

- El personal de la OPEI participó de varias conferencias y congresos dirigidos a desarrollar la investigación y a la divulgación de los hallazgos. Las actividades se incluyen en el informe de actividades de la OPEI.

10.3 Valorar los logros y aportaciones del recurso humano de la institución.

Semana del Profesional Administrativo

- Durante la semana del 25 al 29 de abril de 2022 se celebró la **Semana del Profesional Administrativo**. La Srta. Janice N. Segarra Rosado, Secretaria Administrativa III de la OPEI, participó de las actividades coordinadas para el personal administrativo de la UPR Ponce.

*Meta No. 11: Propiciar el mejoramiento continuo de las operaciones académicas y administrativas*

## 11.2 Mantener una cultura institucional de planificación y avalúo continuo.

### Informe Institucional de Avalúo

- La Dra. Neyla Rivera Caño, Coordinadora Institucional de Avalúo preparó y divulgó el **Informe de Avalúo Institucional 2020-2021**. El informe presenta el resumen de los hallazgos de avalúo de los programas, oficinas y decanatos. Se presentan recomendaciones, según los resultados obtenidos. El informe fue publicado en diciembre de 2021 en la página web de la OPEI. ([Informe Avalúo Institucional 2020-2021](#))



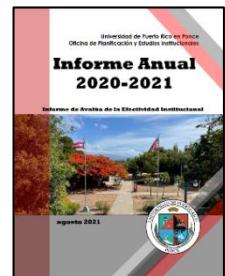
### Segundo Encuentro de Avalúo Institucional

- El 29 de abril de 2022 se llevó a cabo el **Segundo Encuentro de Avalúo Institucional 2022**. La actividad se celebró de manera virtual en la plataforma Microsoft Teams. El objetivo fundamental del encuentro fue establecer un foro para compartir ideas, experiencias y mejores prácticas sobre el avalúo institucional. La Dra. Jennifer Alicea Castillo, Vicepresidenta Asociada de Acreditación y Avalúo, y la Dra. Neyla Rivera Caño, Coordinadora Institucional de Avalúo, trabajaron en la coordinación evento.



### Informe de Avalúo de la Efectividad Institucional 2020 – 2021

- La Dra. Diana M. López Robledo preparó el **Informe Anual de Efectividad Institucional 2020-2021**, el cual fue divulgado en Agosto 2021. En el informe se presentan datos de los informes anuales de los decanatos y oficinas adscritas a Rectoría. Se integraron los logros más significativos que permiten medir la efectividad institucional, según la misión, las metas, los objetivos de UPR Ponce y los objetivos del Sistema UPR. ([Informe Anual 2020-2021](#))



### Informe de Avalúo OPEI 2021-2022

- La Dra. Neyla Rivera Caño, Coordinadora de Avalúo de la OPEI, redactó el **Informe Anual de Avalúo 2021-2022 de OPEI** y fue sometido al Comité de Avalúo de las Oficinas Adscritas a Rectoría.

11.3 Establecer planes estratégicos a nivel institucional y departamental cada cinco años.

### Plan Estratégico UPRP Visión 2026

- El **Plan Estratégico UPRP Visión 2026** aprobado por la Junta Administrativa (Certificación 2021-2022-18) presenta cuatro pilares: Excelencia e Innovación Académica, Éxito Estudiantil, Sustentabilidad y Resiliencia, y Tecnología y Administración. La OPEI realizó el proceso de alineación de los objetivos y metas del Plan Estratégico UPRP Visión 2026 con el Plan Estratégico Sistémico.



- La Dra. Diana M. López Robledo diseñó los formularios para la recopilación de datos del **Informe Anual de Efectividad Institucional 2021-2022**, con la colaboración de la Srta. Janice Segarra Rosado. Los formularios fueron alineados al Plan Estratégico UPRP visión 2026.

- Metas 1-12*
  - Resumen de Logros (Departamentos y Oficinas)*
  - Resumen Efectividad Institucional (Decanos y Oficinas Rectoría)*
- Se actualizaron las plantillas utilizadas para **Plan Operacional** y se enviaron a los decanatos y Oficinas Adscritas a Rectoría para que sometieran el Plan Operacional 2021-2022. Durante el mes de mayo, se realizó la petición del Plan Operacional 2022-2023.

*Meta No. 12: Utilizar recursos tecnológicos emergentes para maximizar la eficiencia operacional de la institución*

### 12.3 Maximizar la vida útil de los equipos tecnológicos de la institución.

#### Instalación Mac

- En el mes de agosto 2021 la OPEI solicitó apoyo del personal de OSI para la instalación de computadora Mac. El Sr. Angel Vázquez instaló y configuró el equipo. El equipo fue utilizado para el diseño de la capacitación en temas de Planificación Institucional y para la creación de videos informativos sobre los programas de bachillerato y grado asociado que se ofrecen. Por otra parte, se ha realizado mantenimiento al equipo tecnológico de la oficina con el apoyo de OSI, para maximizar su vida útil.

### 12.5 Contar con personal capacitado en el uso de procesos digitales y tecnológicos.

#### Avalúo Digitalización de Recopilación de Datos para el Informe Anual

- Durante el mes de noviembre 2021 se realizó un avalúo para conocer la efectividad de la **digitalización del proceso de recopilación de datos**. El objetivo principal era identificar la efectividad del mismo, según la perspectiva de los directores de oficinas y departamentos. Además, el avalúo permitió identificar la satisfacción de los usuarios con los formularios y recomendaciones que ayuden en el mejoramiento continuo del proceso. Se preparó y divulgó un informe con los resultados del avalúo, los cuales sugieren que la mayoría de los usuarios están satisfechos con los formularios y la digitalización del proceso de recopilación de datos. ([Informe Digitalización de Recopilación de Datos Informe Anual](#))



## Tareas Avalúo Institucional

En el año académico 2021-2022 el CIA estuvo constituido por la Dra. Carmen Soto, Coordinadora de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil; la Sra. Celeida Vega, Coordinadora de Avalúo del Decanato de Asuntos Estudiantiles; la Sra. Kristell Rodríguez, Coordinadora de Avalúo del Decanato de Administración; la

Srta. Karimarie Díaz, Coordinadora de Avalúo de las Oficinas Adscritas a Rectoría; la Dra. Eunice Mercado, Representante del Senado Académico y la Dra. Neyla Rivera Caño, Coordinadora Institucional de Avalúo. Durante el mes de enero, la señorita Sheyla Rodríguez se unió al equipo del Comité Institucional de Avalúo para desempeñarse como coordinadora de Avalúo de las Oficinas de Servicios Administrativos. La Sra. Rodríguez fue designada por el Decano de Asuntos Administrativos el Sr. Isaac Colón Degró, para sustituir a Sra. Kristell Rodríguez.

Durante el año académico 2021-2022 se llevaron a cabo varias actividades institucionales relacionadas al proceso de avalúo, según se mencionan a continuación:

- Administración y gestión del espacio Virtual en Teams
- Reunión Plan de Trabajo Avalúo Institucional
- Reunión Plan de Trabajo Avalúo CIA
- Orientación a Profesores de Nuevo Ingreso
- Orientación Plan de Trabajo Avalúo del Aprendizaje Estudiantil
- Orientación Plan de Trabajo Avalúo de Servicios Administrativos
- Orientación Autoestudio MSCHE
- Taller Avalúo Institucional Fase II
- Ciclo de entrenamiento individual
- Curso Avalúo Institucional: Gestión del Coordinador
- Diseño de contenido del área programática de avalúo
- Orientación Plan de Trabajo Avalúo del Aprendizaje Estudiantil
- Orientación Plan de Trabajo Avalúo de Servicios Administrativos
- Coordinación de los Foros de Avalúo
- Segundo Encuentro de Avalúo Institucional
- Informe Institucional de Avalúo 2020-2021
- Plan de Avalúo OPEI 2021-2022
- Comité Ejecutivo de Renovación Institucional
- Boletín OPEI Informa

## Tareas Acreditación Institucional

La Dra. Jennifer Alicea Castillo, Coordinadora de Acreditación Institucional y enlace con la MSCHE, estuvo a cargo de varias tareas durante el año académico. Algunas de las tareas realizadas fueron las siguientes:

- Colaboración enlace MSCHE y asesoría en gestiones de acreditación
  - Coordinación trabajos de redacción del *Supplemental Report* para MSCHE en septiembre de 2022.
  - Enviar al Decano Interino de Asuntos Académicos, Dr. Federico Irizarry, y al Subdirector de Finanzas, Sr. Pedro I. Martínez los informes recibidos sobre documentos adeudados a los auditores de AC.
  - Ofrecer seguimiento a la solicitud de cambio de modalidad de los programas de Administración de Empresas en Gerencia y Mercadeo y contestar todas las peticiones de la JIP sobre estas solicitudes.
  - Solicitar al Decanato de Asuntos Académicos apoyo para traducir documentos que se utilizarán como evidencia para el Auto Estudio de UPR-Ponce 2024-2025.
  - Recomendar a Rectoría el personal para los comités y subcomités que trabajarán en el próximo autoestudio para MSCHE (Ejecutivo, Timón, Sub comités).
  - Celebrar reuniones y orientaciones con los comités antes mencionados.
  - Establecer plan de trabajo (línea de tiempo) para el Auto Estudio 2024-2025.
  - Trabajar borrador de Diseño de Auto Estudio.
  - Crear grupos de trabajo en Microsoft Teams para los 7 sub comités de Auto Estudio.
  - Ofrecer plenaria en Taller de Facultad: Datos institucionales como guía hacia la transformación.
  - Orientación, consultas y colaboración en edición de documentos a los siguientes programas y sus respectivas agencias de acreditación profesional: Terapia Física – CAPTE, Administración de Empresas y Sistemas de Oficina – ACBSP, Biología (proceso de acreditación por primera vez con ABET), y SICI – ABET.

## Análisis y Proyecciones 2022-2023

A continuación, se presenta un análisis de las fortalezas, limitaciones, oportunidades, retos y proyecciones de la OPEI para el año académico 2022-2023.

### **Fortalezas**

1. El personal de la oficina demuestra su compromiso con la institución, al igual que mantiene un ambiente de colaboración con miembros de los departamentos académicos, decanatos y oficinas.
2. Se brindan servicios de apoyo a la comunidad universitaria en áreas de conocimiento y experiencia del personal.
3. La innovación en los procesos de la oficina ha sido un factor importante, dando seguimiento a las iniciativas de transformación e innovación.

### **Limitaciones**

1. Integrar al personal de la oficina un recurso que colabore en el área de investigaciones institucionales.

### **Oportunidades**

1. Continuar colaborando con los programas académicos interesados en ofrecer programas completamente en línea, preparando los documentos requeridos por la JIP y otras agencias acreditadoras.
2. Colaborar en la capacitación del personal de la universidad en temas relacionados a planificación, acreditación, avalúo e investigaciones.

### **Retos**

1. Fomentar la recopilación de datos de avalúo en el tiempo requerido para que se brinden a los coordinadores y poder cumplir con la preparación de los informes.
2. Evidenciar la colaboración en la toma decisiones, según los resultados de avalúo.

### **Proyecciones**

1. Fomentar el uso de los *dashboards* de datos institucionales para procesos de planificación, acreditación, avalúo e investigaciones.
2. Preparar el borrador del diseño de autoestudio a ser sometido a la MSCHE.
3. Continuar con los procesos de colaboración a los programas académicos en sus respectivas re-acreditaciones.