

Número de Control: 2021-1316



A: DR UBALDO M CORDOVA FIGUEROA
VICEPRESIDENTE EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA PARA ASUNTOS ACADÉMICOS E INVESTIGACIÓN

De: 
SONIEMI RODRIGUEZ DÁVILA, DIRECTORA EJECUTIVA

Asunto: PLAN DE TRABAJO PARA LA RECOPIACION Y REPORTE DE DATOS INSTITUCIONALES -
UPR EN PONCE

Remitente: DRA TESSIE H CRUZ RIVERA
RECTORA
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE

Fecha de la Comunicación: 12 de abril de 2021

Recibido en: 12 de abril de 2021

Usuario: e_santiago

Tramitado por: ESS/SRT

Fecha: 12 de abril de 2021

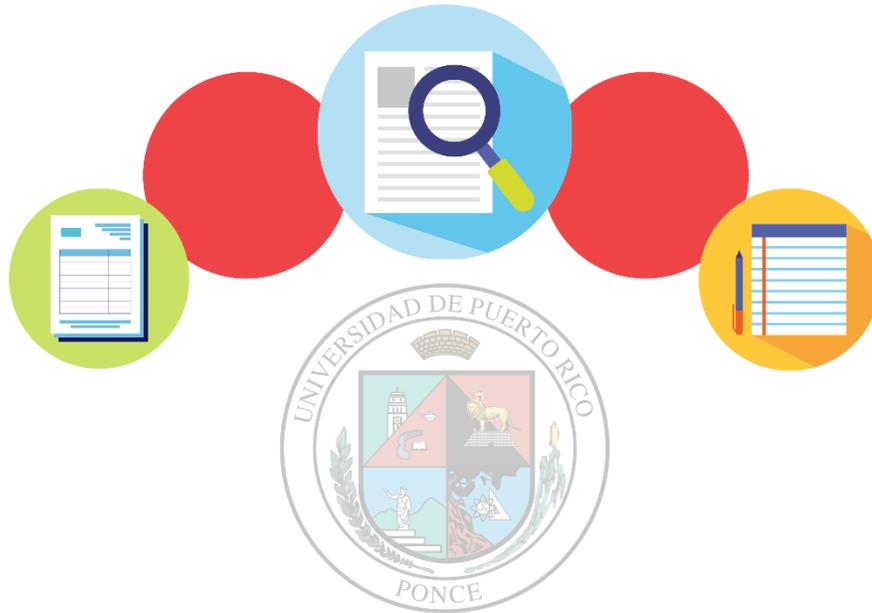
Fecha: 12 de abril de 2021

Fecha límite para respuesta:

Acción que solicita:

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> CONTESTAR PARA LA FIRMA DEL PRESIDENTE | <input type="checkbox"/> EVALUAR Y RECOMENDAR EN CONJUNTO | <input type="checkbox"/> INFORMACION |
| <input type="checkbox"/> EVALUAR Y RECOMENDAR | <input type="checkbox"/> TRAMITE QUE CORRESPONDA | <input type="checkbox"/> FAVOR DE REPRESENTAR AL PRESIDENTE |
| <input type="checkbox"/> CONTESTAR DIRECTAMENTE Y ENVIAR COPIA | <input checked="" type="checkbox"/> SU ATENCIÓN | <input type="checkbox"/> OTROS |
| <input type="checkbox"/> CONTESTAR PARA LA FIRMA DEL PRESIDENTE EN CONJUNTO | <input type="checkbox"/> VERME SOBRE ESTE ASUNTO | |

Observaciones:



PLAN DE TRABAJO PARA LA RECOPIACIÓN Y REPORTE DE DATOS INSTITUCIONALES

Aprobado y Sometido por:
Dra. Tessie H. Cruz Rivera
Rectora

Sometido a:
Vicepresidencia de Asuntos Académicos e Investigación
Administración Central UPR

Abril 2021

Tabla de Contenido

I. Introducción	3
II. Datos que se recopilan en la OPEI.....	4
III. Programa para Divulgación de Datos	5
IV. Plan de Capacitación	5
V. Cronograma de Capacitación.....	5

I. Introducción

Desarrollar un plan de trabajo mediante el cual se adopte nueva tecnología, herramientas de visibilidad y procesos digitales para acelerar internamente el recogido de datos. El plan incluye un calendario para la recopilación, validación y reporte de datos, alineado a los ciclos de los procesos relevantes para la Universidad de Puerto Rico en Ponce. El plan presenta las estrategias para fortalecer las estructuras y los procesos para dar conexión a las bases de datos, utilizando tecnología moderna que facilite la automatización de los procesos.

II. Datos que se recopilan en la OPEI

Oficina custodio	Datos	Periodo de recopilación	Ubicación de la data
Admisiones	Solicitantes, admitidos, matriculados (nuevo ingreso)	variable	Solicitud única
	Solicitantes, admitidos, matriculados (transferencias)	septiembre, febrero	SIS
Registro	Solicitantes, admitidos, matriculados (traslados)	septiembre, febrero	SIS
	Reclasificaciones	septiembre, febrero, junio	SIS
	Readmisiones	septiembre, febrero, junio	SIS
	Estudiantes en probatoria y suspendidos	septiembre	SIS
	Grados conferidos	septiembre	NEXT o SIS
	Estudiantes que completaron el grado	septiembre	SIS
	Bajas (parciales)	octubre, marzo	SIS
	Bajas (totales)	enero, junio, agosto	SIS
	Permisos Especiales	enero, junio, agosto	Registro
Recursos Humanos	Personal no docente por categoría (género)	septiembre, febrero	HRS
	Rangos del personal/ posiciones	septiembre, febrero	HRS
OSI	Créditos por estudiante	septiembre, febrero, junio	SIS
	Matrícula regular, irregular, equivalente regular	septiembre, febrero	SIS
	Estudiantes nuevo ingreso por cohorte	septiembre, febrero	SIS
	Matrícula total	septiembre, febrero, junio	SIS
	Informe de Notas	enero, junio, agosto	SIS
Asuntos Académicos	Cantidad de cursos y secciones	septiembre, febrero, junio	NEXT o SIS
	Cantidad de cursos (regular, híbridos, a distancia)	septiembre, febrero, junio	SIS
	Personal docente (género, preparación académica, rango)	septiembre, febrero	HRS
	Programas académicos (bachillerato, asociado, traslado)	agosto	NEXT o SIS
	Acreditaciones de programas	variable	Académicos
	FTE docente	cada semestre	-
Recursos Externos	Investigaciones a cargo de facultad (en proceso, culminadas)	diciembre, junio	RE
	Publicaciones, patentes, alianzas o acuerdos colaborativos	diciembre, junio	RE
	Estudiantes investigadores (investigaciones en proceso y culminadas)	diciembre, junio	RE
	Presupuesto total aprobado de propuestas por tipo de fuente	diciembre, junio	RE
	Filantropía (fondo dotal, donativos en metálico y en especie, eventos especiales, legados)	diciembre, junio	RE
Finanzas	Gastos	junio	UFIS
Asistencia Económica	Ayudas económicas otorgadas (beca, todo tipo de ayuda)	enero, junio, agosto	NEXT
Senado	Cupos/ IMIS por año	diciembre	Certificación
Exalumnos	Base de datos exalumnos (total records actualizados)	diciembre, junio	Exalumnos

III. Programa para Divulgación de Datos

Se utilizará el programa **Microsoft Power BI** para el diseño de tableros que permitan la visualización de los datos por la Administración Central, al igual que los miembros de la comunidad universitaria de la UPR Ponce y otras unidades. Se estarán creando tableros ("dashboards") para presentar los datos numéricos recopilados de una manera visual, que permita el análisis de datos de forma interactiva. Se requiere el uso de *Power BI Desktop* y *Power BI Pro*.

IV. Plan de Capacitación

Para lograr los objetivos presentados en el plan y proveer los datos mediante el diseño de tableros en *Power BI*, es indispensable la capacitación del personal de las diversas oficinas que proveen los datos a la OPEI. Igualmente, el personal de la OPEI deberá ser parte de la capacitación, siendo el custodio principal de los datos institucionales. La siguiente tabla presenta el plan de capacitación del personal.

Tema de Capacitación	Duración (hrs)	Personal
Introducción a Power BI (creación de tablas y reportes simples)	8	Personal de OPEI, OSI, Decanatos y Personal de cada oficina custodio
Creación Reportes de Varias Tablas en Power BI (Power Query Editor, Building Data Model, Data Analysis Expression language – DAX)	8	Personal de OPEI, OSI
Publicación de Reportes en Power BI Pro	4	Personal de OPEI, OSI
Creación de Tableros en Power BI Pro	4	Personal de OPEI, OSI
Administración de Accesos Power BI Pro	4	Personal de OPEI, OSI

V. Cronograma de Capacitación



PLAN RECOPIACION DE DATOS INSTITUCIONALES - UPR PONCE

QUINONES CRUZ, YESENIA <yesenia.quinones1@upr.edu>

12 de abril de 2021, 16:37

Para: Director Ejecutivo <director.ejecutivo@upr.edu>

Cc: "Denis A. Marmolejo Rivera" <denis.marmolejo@upr.edu>, Carmen Febre <carmen.febre@upr.edu>, Adaliz Pérez Colón <adaliz.perez03@upr.edu>

Saludos.

Se adjunta el Plan de Trabajo para la Recopilación y Reporte de Datos Institucionales de la UPR Ponce, el cual vence el 15 de abril de 2021, para la acción correspondiente.

Lindo lunes.



 **Plan Recopilación de Datos Institucionales v4-12-21 - UPR PONCE.pdf**
236K