



**DiiA**

División de Investigación Institucional y Avalúo  
Decanato de Asuntos Académicos

# Estrategias para recopilar y almacenar datos que permitan evidenciar el cumplimiento de los indicadores de logros del Plan Estratégico del Sistema UPR y del Recinto de Río Piedras 2024-2029



Sarah Rosario Vásquez, Ed.D.

1 de abril de 2025



UPRRP LA IUPI



# Objetivos

1. Explicar el proceso que se utilizó para construir los indicadores de logros del Plan Estratégico del Recinto de Río Piedras 2024-2029 (UPRRP24-29).
2. Ofrecer recomendaciones para recopilar datos cuantitativos e información cualitativa de manera colaborativa, para evidenciar el cumplimiento de los indicadores del Plan Estratégico del Sistema y UPRRP24-29.
3. Presentar estrategias para desarrollar mecanismos de almacenamiento a mediano y largo plazo de las evidencias que acompañan los indicadores de logros del Plan Estratégico del Sistema y UPRRP24-29.



# ¿Cómo se crearon los indicadores de logros?



Plan Estratégico del Sistema 2023-2028



Agencia acreditadora Middle State Commission Higher Education (MSCHE)



Agencia de *ranking* Quacquarelli Symonds (QS)



Plan Estratégico del Recinto de Río Piedras 2018-2023, extendido a diciembre, 2025



Asuntos estratégicos, metas y objetivos del Plan Estratégico del Recinto de Río Piedras 2024-2029 (en ese momento, en proceso de en creación)



Revisión de literatura, de tendencias en la redacción de indicadores para el contexto del Recinto



Revisión de pares

# Plan estratégico del Sistema UPR



JUNTA DE GOBIERNO  
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN NÚMERO 16  
2023-2024

Yo, Luis J. Torres Llorente, secretario pro tempore de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Junta de Gobierno, en su sesión ordinaria celebrada el 22 de agosto de 2023, con la previa recomendación del presidente de la Universidad de Puerto Rico y el endoso del Comité de Asuntos Académicos, Estudiantiles, Investigación e Innovación, acordó:

Aprobar el nuevo Plan Estratégico de la UPR 2023-2028: Una Cartografía de acciones creativas e innovadoras. Este Plan estará sujeto a revisiones y cambios anuales conforme a los requisitos de la Middle State Commission on Higher Education. La vigencia de este Plan será de manera inmediata.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy 8 de septiembre de 2023.



*Luis J. Torres Llorente*  
CPA Luis J. Torres Llorente  
Secretario Pro Tempore

Fuente: <https://www.upr.edu/ac/wp-content/uploads/sites/1/2023/10/Certificacion-16-serie-2023-2024-Junta-de-Gobierno-UPR-Plan-Estrategico-de-la-UPR-2023-2028.pdf>

PO Box 2340, San Juan, Puerto Rico, 00913-0440  
Tel. (787) 754-6316 Fax: (787) 750-7108



LA UPR



# Componentes del Plan Estratégico Sistema de la UPR 2023-2028

Plan Estratégico de la Universidad de Puerto Rico 2023-2028:  
Una cartografía de acciones creativas e innovadoras



Agencia de  
ranking (QS)

Agencia Acreditadora  
(MSCHE y otras)

## Tabla de contenido

Introducción	02
<b>Asunto Estratégico 1: Innovación Académica para el éxito de las futuras generaciones estudiantiles</b>	<b>07</b>
Meta 1: Distinguir la oferta académica a través de programas académicos de alta calidad, pertinentes y competitivos en modalidad presencial, a distancia e híbrida para atraer a un mayor número de estudiantes al sistema universitario para el enriquecimiento de la experiencia universitaria a través de los principios de diversidad, equidad e inclusión.	08
Meta 2: Establecer consorcios y alianzas con las escuelas superiores del país y ampliar el ofrecimiento de programas técnicos y ocupacionales autofinanciables para atraer a un mayor número de estudiantes en modalidad presencial, a distancia e híbrida, mientras se preserva el apoyo continuo a los programas subgraduados y graduados dirigidos a transmitir e incrementar los conocimientos y discursos nuevos.	11
Meta 3: Promover el aprendizaje de por vida y la diversidad de la facultad del sistema universitario fomentando su participación en actividades de adiestramientos y desarrollo para la docencia, el emprendimiento, la investigación y la búsqueda de fondos nuevos dirigidos a fortalecer la excelencia académica	13
<b>Asunto Estratégico 2: Innovación Administrativa para el bienestar de la comunidad universitaria y el mejoramiento de los servicios y la capacidad de la institución para la generación de nuevos fondos</b>	<b>14</b>
Meta 4: Optimizar las operaciones de la universidad en respuesta a los cambios fiscales mediante las mejores prácticas administrativas y de reingeniería de procesos para simplificar, agilizar y uniformar los procesos administrativos a través del sistema universitario.	15
Meta 5: Fomentar el crecimiento profesional de los empleados no docentes del sistema universitario.	17
Meta 6: Desarrollar alianzas estratégicas que potencien la oferta de servicios para beneficio de las comunidades externas y sostenibilidad fiscal del sistema universitario.	18
<b>Asunto Estratégico 3: Innovación en la Investigación con Compromiso Social</b>	<b>19</b>
Meta 7: Facilitar la colaboración entre investigadores dentro y fuera del sistema universitario para establecer redes, consorcios y grupos colaborativos de docentes o investigadores con líneas de investigación similares o complementarias para procurar el éxito en la búsqueda y captación de fondos e incrementar la creación del conocimiento por medio de las ciencias y las artes, y su divulgación en todos los ámbitos.	20
Meta 8: Crear las condiciones que garanticen el reclutamiento y la retención de investigadores jóvenes según definido por los Institutos Nacionales de la Salud de los Estados Unidos con gran potencial para desarrollar proyectos de investigación competitiva en áreas de fortaleza de investigación y creación en la Universidad.	22
Meta 9: Incrementar la participación de estudiantes en la investigación y la labor creativa como parte integral de la experiencia universitaria.	23
<b>Asunto Estratégico 4: Promoción de los Valores Éticos y Estéticos del Arte y la Cultura</b>	<b>24</b>
Meta 10: Fomentar el desarrollo de un mayor número de herramientas y escenarios educativos que sean accesibles a toda la comunidad universitaria y en general que fomenten los valores éticos y de diversidad, equidad e inclusión.	25
Meta 11: Fomentar la actividad cultural en todas las unidades institucionales para el disfrute de las comunidades dentro y fuera de la Universidad.	26
Meta 12: Establecer colaboraciones entre las disciplinas de humanidades, ciencias sociales, derecho, ciencias naturales, tecnología, planificación y administración de empresas en las áreas de propiedad intelectual, mercadeo, administración y finanzas al servicio de la creación artística y cultural, enmarcados en una formación académica universal y transdisciplinaria	28





# Agencia de *ranking* Quacquarelli Symonds

## Rankings & Ratings

Universidad de Puerto Rico is one of the top public universities in San Juan, Puerto Rico. It is ranked #1001-1200 in QS World University Rankings 2025.

Rankings

**#1001-1200**

QS World University Rankings

**#601-650**

QS WUR Ranking By Subject

**#1141-1160**

QS Sustainability Ranking

**#1**

Latin America and Caribbean Rankings Caribbean

2012	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
#601+	#701+	#701+	#701+	#701+	#801-1000	#801-1000	#801-1000
2021	2022	2023	2024	2025			
#1001+	#1001-1200	#1201-1400	#1001-1200	#1001-1200			

## Ranking criteria

Academic Reputation	10.2	Citations per Faculty	2
Employment Outcomes	62.2	Employer Reputation	6.8
Faculty Student Ratio	14.4	International Faculty Ratio	1.3
International Research Network	39.4	International Student Ratio	1.5
Sustainability	2.3		



# Plan estratégico UPRRP 2018-2023, extendido a 2024 e Informe sumativo de este plan



## PLAN ESTRATÉGICO

*Compromiso 2018 - 2023*

Universidad de Puerto Rico  
Recinto de Río Piedras

Aprobado por el Senado Académico del Recinto de Río Piedras  
Certificación Núm. 79, 2017-2018.

Informe de Evaluación Sumativa del  
Plan Estratégico UPRRP: Compromiso 2018-2023  
y  
Extendido al Año Académico 2023-2024 y Primer Semestre 2024-2025

12 de diciembre de 2024

24 de mayo de 2018

Fuentes: <https://senado.uprrp.edu/wp-content/uploads/2018/11/CSA-79-2017-2018.pdf> y <https://academicos.uprrp.edu/diia/wp-content/uploads/sites/5/2025/02/InformeEvaluacionSumativa-Espanol-Rev2024-12-12.pdf>



# Extensión de Plan Estratégico del Recinto de Río Piedras anterior



Carta Circular  
Página 2  
23 de febrero de 2024

inclusión y el servicio a la comunidad. Por lo tanto, requiere de un diseño responsable y participativo. De esa forma, hemos determinado extender la efectividad de la [Certificación 78, 2017-2018, del Senado Académico](#), para continuar con el Plan Estratégico Compromiso 2018-2023 hasta diciembre 2024, con énfasis en los siguientes lineamientos derivados de nuestro Plan de Trabajo y abordados en los informes al Senado Académico en febrero 2024 ([1 de febrero](#) y [22 de febrero](#)):

- **Internacionalización del Recinto** - Vinculado al Área Prioritaria 1, Objetivo 1.1.3
- **Innovación académica** - Vinculado al Área Prioritaria 2, Objetivo 2.1.1
- **Colaboraciones interagenciales para el éxito estudiantil** - Vinculado al Área Prioritaria 3, Objetivo 3.1.2
- **Gestión sustentable** - Vinculado al Área Prioritaria 4, Objetivo 4.1.1

Oportunamente, mantendremos informada a la comunidad universitaria del progreso de los trabajos del Plan Estratégico 2024-2029 del Recinto de Río Piedras, así como de las presentaciones que de este se harán en el Senado Académico, un ente puntal en el proceso de reflexión y mejoramiento continuo, entre otros foros.

Confío en que juntas, juntos y juntas contribuyamos al logro de nuestra misión y éxito futuro elaborando un plan a tono con nuestra realidad actual.





# Nuevo Plan Estratégico Recinto de Río Piedras 2024-2029

Agencia Acreditadora  
(MSCHE)

## ¿A quiénes escuchamos?

Participantes de diversos sectores de la comunidad universitaria de UPRRP

Agencia de  
ranking (QS)

Participación de más de **80** partes interesadas de la comunidad universitaria. Estas incluyeron:

- Al menos **12** grupos o sectores
- Alrededor de **250** personas vinculadas mediante consultas directas

Figura 4

1 DIRECCIÓN Y ESTRATEGIAS (GOBERNANZA)	2 DOCENTE	3 NO DOCENTE	4 ESTUDIANTIL
5 LIDERAZGO COMUNITARIO RÍO PIEDRAS*	6 EGRESADOS*	7 ESCUELAS LABORATORIO	8 INSTITUCIONAL (OPERACIONAL Y APOYO)
9 INSTITUCIONAL (ADMINISTRATIVO)	10 SERVICIO A LA COMUNIDAD GENERAL	11 SERVICIOS AL ESTUDIANTADO	12 EXTERNOS (EMPLEADORES Y OTROS)

**Fuente:** Ruta Estratégica UPRRP 2024-2029 (Cert. Núm. 48, 2024-2025 Senado Académico) versión ampliada, p. 12.



# Nuevo Plan Estratégico Recinto de Río Piedras 2024-2029

## Grupos de consulta

### 1. Equipo de coordinación

- Rectoría,
- Decanato de Investigación Institucional y Avalúo (DIIA),
- Decanato de Asuntos Académicos (DAA),
- Secretaría del Senado Académico, Recinto de Río Piedras.

### 2. Comité timón: Liderado por la rectora y conformado por un representante de los siguientes grupos:

- Personal docente,
- Personal no docente,
- Estudiantil,
- Exalumno/a,
- Pasado/a rector/a,
- Director de la Oficina de Presupuesto,
- Comunidad de Río Piedras,
- Presidencia UPR.



Sarah Rosario-Vásquez©  
2025





**4. Grupos de consulta enfocada:** Son grupos clave que representan el ecosistema del Recinto y que brinda retroalimentación inicial en áreas puntuales. Entre estos, tenemos:

- Senado Académico del Recinto de Río Piedras,
- Decanos y directores,
- Asociaciones y consejos de estudiantes,
- HEEND
- APPU y Sindicato de Trabajadores,
- Oficina de la Procuraduría Estudiantil,
- Teatro UPR y DECEP,
- Enlace de ADEI (Accesibilidad, Diversidad, Equidad e Inclusión)
- Unidades de apoyo especializado (Sistema de Bibliotecas, Centro para la Excelencia Académica -CEA-, Departamento Atlético, DCODE, Centro de Desarrollo Preescolar, Escuela Laboratorio Elemental, Escuela Maternal,
- Unidades/proyectos con funciones de servicio y enlace al público (CAUCE, Siempre Vivas)
- Personas egresadas (en Puerto Rico y la Diáspora),
- Empleadores,
- Comunidades geográficas de Río Piedras,
- Formuladores de política Pública (Senado y Cámara),
- Especialistas en políticas educativas, sociales y de desarrollo en P.R.
- Junta de Control Fiscal (FOMB, por sus siglas en inglés),
- Comisiones y grupos de interés (por ejemplo, de equidad, racial, género u otras),
- Entre otros.





# Revisión de literatura

**MODELO DE PLANIFICACIÓN ADAPTADO  
DE BRYSON, 2018; PISEL, 2001;  
UNIVERSITY OF CALIFORNIA (2015).**



# Aprobación del nuevo Plan estratégico del Recinto de Río Piedras (2024-2029)

Sarah Rosario-Vásquez©  
2025

(Versión ampliada y resumida)

Páginas de acceso al Plan:

**Página Senado:**

<https://senado.uprrp.edu/wp-content/uploads/2024/12/CSA-48-2024-2025.pdf>

**Página DIIA:** <https://academicos.uprrp.edu/diia/planificacion-estrategica/>

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
RECINTO DE RÍO PIEDRAS



Senado Académico  
Secretaría

## Certificación Núm. 48 Año Académico 2024-2025

Yo, **Beatriz Rivera-Cruz**, Secretaria del Senado Académico del Recinto de Río Piedras, Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICO QUE:**

En la reunión ordinaria celebrada de forma asincrónica a partir del 4 de diciembre, y culminada de forma presencial el 10 de diciembre de 2024, se acordó:

- Aprobar el Plan Estratégico: **Ruta Estratégica del Recinto de Río Piedras 2024-2029**, según enmendado, el cual forma parte de esta Certificación.
- Agradecer y felicitar al comité que trabajó en la preparación de este Plan Estratégico.

**Y para que así conste**, expido la presente Certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras, a los doce días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro.

  
Beatriz Rivera-Cruz, PhD  
Secretaria del Senado



vvr

Certifico correcto:

  
Agnes M. Bosch Irizarry, PhD  
Rectora Interina

Anejo

9 Ave. Universidad  
Río Piedras  
San Juan, PR, 00925-2100  
Tel. 787-763-4039

Plumero con Señal de Identificación en el Exterior: 847117  
Web: <http://senado.uprrp.edu> / Email: [senado.uprrp@upr.edu](mailto:senado.uprrp@upr.edu)



LA UPRP



# Componentes del Plan estratégico 2024-2029

1. Misión
2. Visión
3. Valores
4. Principios
5. Asuntos estratégicos
6. Metas estratégicas
7. Objetivos
8. Indicadores de logros
9. Resultados esperados
10. Glosario



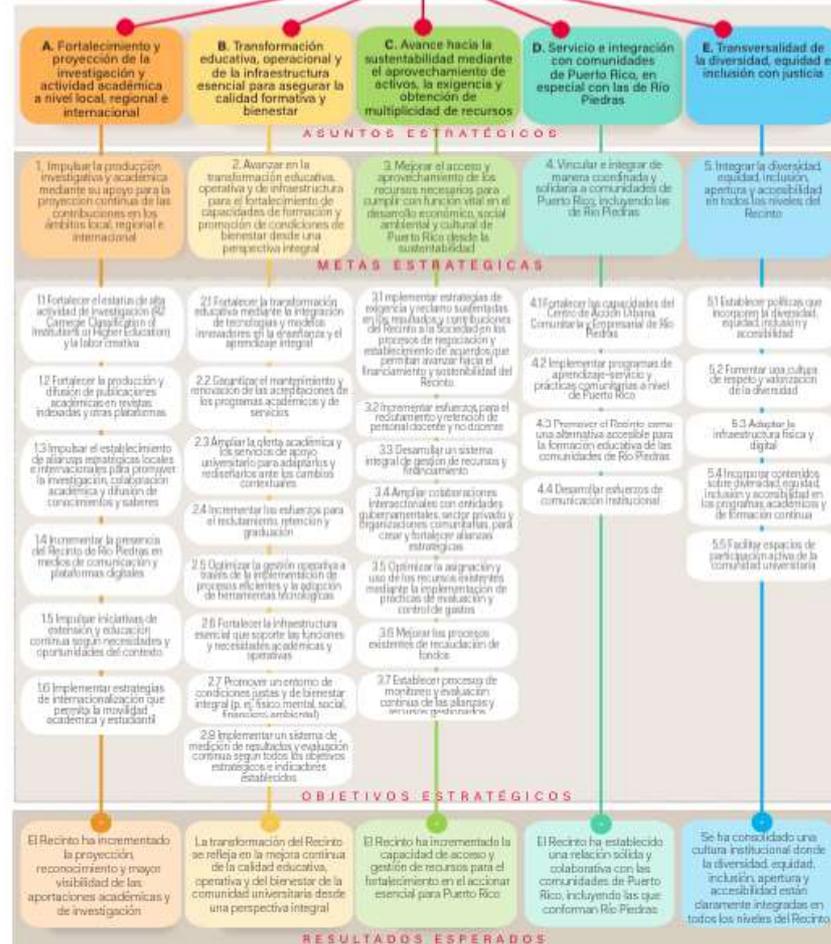
# Nomenclatura

Sarah Rosario-Vásquez©  
2025

## Mapa Estratégico UPRRP

Visión UPRRP

Misión UPRRP 2024-2029\*\*





# Nomenclatura de los indicadores

Objetivo

Asunto estratégico

Indicador

1.1.1 Cantidad de nuevos cursos a nivel subgraduado y graduado que fomenten la investigación (1,2,3,4,5)



Años en que se recopilará evidencia de cumplimiento de ese indicador

## Asuntos estratégicos UPRRP 2024-2029, metas y objetivos para el desarrollo de indicadores

Asunto estratégico UPRRP 2029	A. Fortalecimiento y proyección de la investigación y actividad académica a nivel local, regional e internacional (Estándares III y IV – MSCHE Versión 14)	
<b>Meta 1:</b> El Recinto de Río Piedras impulsa la producción investigativa y académica mediante el apoyo a la investigación y la excelencia para la proyección continua de las contribuciones de sus estudiantes, docentes y egresados al conocimiento y saberes en el ámbito local, regional e internacional, logrando un cambio e incremento en los indicadores clave establecidos como línea base hacia el 2029.		
<b>Resultado esperado:</b> El Recinto de Río Piedras ha incrementado su proyección y reconocimiento por su labor investigativa y académica, logrando una mayor visibilidad de sus aportaciones en los ámbitos local, regional e internacional.		
Objetivos	Indicadores	Año de recopilación del indicador <sup>1,2</sup>
<b>Tema:</b> Producción y difusión de la labor investigativa y académica <b>1.1 Fortalecer el estatus de alta actividad de investigación (R2 Carnegie Classification of Institutions of Higher Education) del Recinto de Río Piedras a través de la promoción de la excelencia académica, el aumento sostenido de la producción científica, la</b>	1.1.1 Cantidad de nuevos cursos a nivel subgraduado y graduado que fomenten la investigación  1.1.2 Cantidad de proyectos de investigación y creación que fueron añadidos como técnica de evaluación en cursos de programas subgraduados	1,2,3,4,5  1,2,3,4,5

Sarah Rosario-Vásquez©  
2025



# ¿Qué nos dice el plan estratégico de los indicadores?

## Indicadores y medidas para el éxito 2024-2029

De igual forma, se presenta una serie de indicadores y medidas asociadas a cada objetivo para el éxito 2024-2029. Así, se establecen las métricas clave que permitirán evaluar el progreso y cumplimiento de los objetivos estratégicos del Recinto de Río Piedras. Estos indicadores han sido diseñados para monitorear el impacto de las iniciativas en áreas como la calidad educativa, la eficiencia operativa, la equidad, la inclusión y el compromiso comunitario. A través de un seguimiento continuo y análisis de estos indicadores, el recinto podrá ajustar sus estrategias, asegurar la excelencia en sus programas y servicios, y cumplir con su misión institucional de forma efectiva.

Sarah Rosario-Vásquez©  
2025

**Fuente:** Ruta estratégica UPRRP 2024-2029, p. 32 (version ampliada)



Los indicadores de logros se subdividieron por año, oficinas adscritas a Rectoría y Decanatos y Facultades/Escuelas. Este ejercicio lo hizo un comité de colaboración compuesto por docentes (distintos niveles), no docentes, gerencia y estudiantes.



THE PHOTO DE PHOTOAUTHOR SE CONCEDE BAJO LICENCIA DE CCYSA.



# Desglose de objetivos e indicadores

Asuntos estratégicos	Cantidad de objetivos	Cantidad de indicadores
A. Fortalecimiento y proyección de la investigación y actividad académica a nivel local, regional e internacional (Estándares III y IV – MSCHE Versión 14)	6	43
B. Transformación educativa, operacional y de infraestructura esencial para la calidad formativa y bienestar (Estándares II, III, IV, V y VII– MSCHE Versión 14)	8	61
C. Avance a la sustentabilidad mediante el aprovechamiento de activos, la exigencia y obtención de multiplicidad de recursos (Estándares I, V, VII – MSCHE Versión 14)	7	29
D. Servicio e integración con comunidades de Puerto Rico, en especial con las de Río Piedras (Estándares III y IV – MSCHE)	4	13
E. Transversalidad de la diversidad, equidad e inclusión con justicia (Estándares II, III, IV y VI – MSCHE Versión 14)	5	14
Totales	30 objetivos	160 indicadores

# Ejemplo de la distribución de los indicadores por Facultad/Escuela, Decanato y oficinas adscritas a Rectoría



Producción y difusión de la labor investigativa y académica												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.1	1.1.1	1.1.2	1.1.3	1.1.4	1.1.5	1.1.6	1.1.7	1.1.8	1.1.9	1.1.10	1.1.11	
Unidades	Cantidad de tesis, tesis a nivel subgraduado y graduado que tienen la investigación (1.2,3,4,5)	Cantidad de proyectos de investigación y creación que tienen adscritos como Monica de innovación en cursos de programas subgraduados (1.2,3,4,5)	Cantidad de programas graduados que mantienen como requisito de graduación la publicación de artículos en revista editada, proyectos de creación tesis o disertaciones (1.2,3,4,5)	Cantidad de actividades vinculadas al fortalecimiento de una cultura de investigación en el ámbito subgraduado y graduado (1.2,3,4,5)	Número de actividades vinculadas al fortalecimiento de una cultura de investigación en el ámbito subgraduado y graduado (1.2,3,4,5)	Número de actividades vinculadas al fortalecimiento de una cultura de investigación en el ámbito subgraduado y graduado (1.2,3,4,5)	Cantidad de actividades de acompañamiento de investigación entre estudiantes subgraduados y graduados de nuevo ingreso con estudiantes matriculados en proyectos tesis o disertación (1.2,3,4,5)	Cantidad de investigaciones entre estudiantes y docentes (1.2,3,4,5)	Cantidad de estudiantes que completan sus estudios en programas con títulos en investigación (1.2,3,4,5)	Oportunidades para que docentes internos y externos puedan realizar producciones (1.2,3,4,5)	Tasa de patentes concedidas e investigaciones del nivel durante el año (1.2,3,4,5)	
1 Decanato de Administración	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No
2 Archivo Universitario	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No
3 Carreras de Maestría	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No
4 Oficina de Finanzas	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No
5 Oficina para la conservación de las instalaciones universitarias	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No
6 Recursos Humanos	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No
7 Programa de Apoyo al empleado	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No
8 Decanato de Estudiantes	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No
9 DCOE	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No
10 Estudiantes Orientadores	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No
11 OSEI	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No
12 Departamento atlético	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No
13 Unidad de eventos	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No
14 Asistencia económica	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No





# Desglose de años

Linea temporal	Descripción
Enero-junio 2025: 1er año	Transición e implantación de nuevo plan. Entrega de un informe de logros más breve (lo que se logró de enero –mayo, 2025)
Julio 2025-junio 2026: 2do año	Sería el primer año de entrega de informe de logro y efectividad con el nuevo Plan de desarrollo y Anual para crear <i>baseline</i>
Julio 2026-junio 2027: 3er año	Segundo informe de logros
Julio 2027-junio 2028: 4to año	Tercer informe de logros
Julio 2028-junio 2029: 5to año	Cuarto informe de logros e informe general de los cinco años

Brecha de informe con el mes de junio de cada año, porque los informes se piden en mayo.



# Tipo de indicadores de logros

Proceso/Producto

Satisfacción



# Ejemplos de indicadores de logros de proceso/producto

- 1.1.1 Cantidad de nuevos cursos a nivel subgraduado y graduado que fomenten
- 1.1.11 Total de patentes concedidas a investigadores del recinto durante el año
- 1.2.1 Número total de publicaciones académicas producidas por el Recinto y aceptadas en revistas indexadas.
- 1.4.2 Alcance y tipos de audiencia de los programas de Radio Cadena Universidad de Puerto Rico
- 2.3.2 Cantidad de programas nuevos a distancia (híbridos, línea y multimodales)
- 2.4.7 Aumento en la tasa de graduación de estudiantes subgraduados y graduados
- 2.6.3 Cantidad de órdenes cerradas para el mantenimiento preventivo o restructuración física en salones y laboratorios
- 2.7.6 Número de actividades que fortalecen la universidad como promotora del bienestar integral en la comunidad universitaria
- 3.5.4 Cantidad de actividades educativas para docentes y no docentes vinculadas a fomentar la sostenibilidad energética y manejo eficiente de aguas
- 4.1.1 Cantidad de proyectos de desarrollo social y económico liderados por el Centro de Acción Urbana, Comunitaria y Empresarial de Río Piedras, en colaboración con las distintas Facultades o Escuelas del Recinto \*
- 5.3.8 Cantidad de bibliotecas que poseen las instalaciones físicas adecuadas para atender las necesidades de la comunidad universitaria diversa

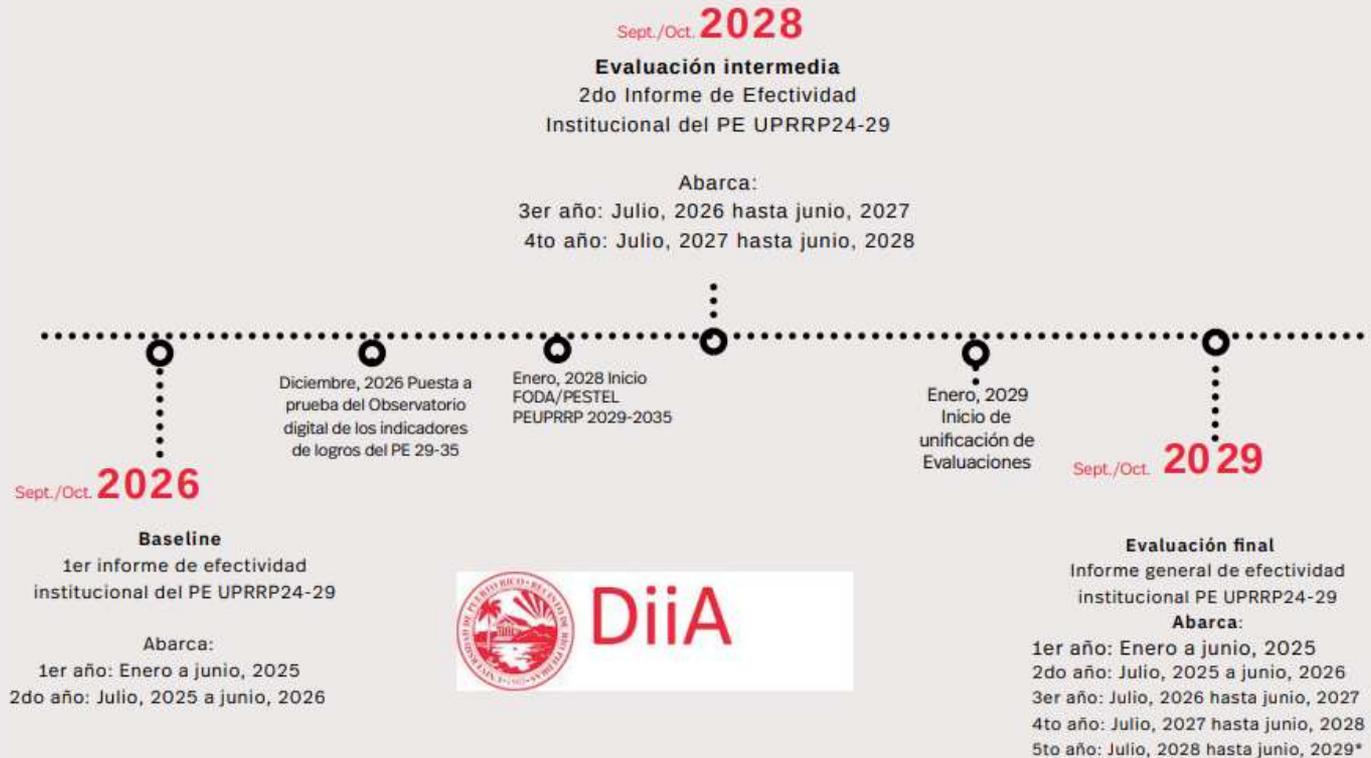


# Ejemplos de indicadores logros de satisfacción

- 2.3.6 Nivel de satisfacción con la oferta académica
- 2.3.7 Nivel de satisfacción con los servicios de apoyo universitario
- 2.5.4 Nivel de satisfacción respecto a las gestiones operativas del Recinto (subdivido por población de estudiantes, egresados, personal no docente y no docente)
- 3.2.2 Nivel de satisfacción del empleador con respecto al desempeño del personal docente y no docente.
- 3.2.3 Nivel de satisfacción del personal docente y no docente con respecto a su retención en el trabajo.
- 4.4.3 Nivel de satisfacción con la visibilidad de las iniciativas y logros colaborativos entre el Recinto y las comunidades de Río Piedras



## Línea de tiempo del Plan de monitoreo y evaluación del Plan Estratégico del Recinto de Río Piedras 2024-2029 (PE UPRRP24-29)





Sarah Rosario-Vásquez©  
2025

# Por lo tanto...

**Debemos mantener un estructurado proceso de recopilación y almacenamiento de datos y evidencias.**

**Debemos crear instrumentos de recopilación que se pueda alinear al tipo de indicador que tenemos.**



**Objetivo 2.** Ofrecer recomendaciones para recopilar datos cuantitativos e información cualitativa de manera colaborativa, para evidenciar el cumplimiento de los indicadores del Plan Estratégico del Sistema y UPRRP24-29.

Sarah Rosario-Vásquez©  
2025

# ¿Qué debo recopilar?

## Aprobaciones

- Investigaciones
- Publicaciones de artículos
- Informes de evaluaciones
- Actividades (Foro, Congresos, obras de teatro, musicales, deportivas, exhibiciones museo/bibliotecas...)
- Políticas y normativas
- Acuerdos de colaboración \***Formalización**

## Cuestionarios de satisfacción

## Listas de asistencia

## Actas de reuniones

## Fotografías, videos

## Grabaciones de programas radiales y podcast

## Otros



# Palabras claves

**Base de datos:** Recopilación de datos o registros unitarios almacenados electrónicamente (hechos, datos bibliográficos y textos) con una interfaz de usuario y un software comunes para la recuperación y manipulación de datos. Los datos o registros suelen recopilarse con una intención específica y se relacionan con un tema definido. Cada base de datos se contabiliza individualmente, incluso si el acceso a varias bases de datos se realiza a través de la misma interfaz del proveedor (Glosario IPEDS, 2024-2025) .

**Documento:** Información administrativa, fiscal, legal, histórica y esencial presentada en forma de manuscrito, impreso u otro medio que pueda ser leído; y cualquier otro material informativo sin importar su forma o característica física. Incluye, los documentos generados de forma electrónica, aunque nunca sean impresos en papel o registrada su información en otro medio distinto al creado originalmente (Archivo Universitario UPRRP, 2015).



# En el contexto de la efectividad institucional en una universidad...

...el término evidencia adquiere un papel clave como herramienta para medir y demostrar el cumplimiento de la misión, metas y objetivos estratégicos de la institución. En este ámbito, la evidencia se utiliza para evaluar **el desempeño en áreas como el aprendizaje estudiantil, la gestión administrativa, los servicios al estudiante y las iniciativas estratégicas.**



# El uso adecuado de esta evidencia permite a las universidades (Fuentes-Vergara, 2015; Universidad Adv. Antillana, 2023, UPR-Ponce, 2019)

- **Monitorear el cumplimiento de su misión:** Evaluar cómo las actividades académicas y administrativas contribuyen al logro de los objetivos institucionales
- **Informar decisiones estratégicas:** Utilizar datos recopilados para ajustar planes, asignar recursos y mejorar procesos operativos
- **Rendir cuentas:** Demostrar transparencia y calidad ante agencias acreditadoras y la sociedad en general.
- **Fomentar la mejora continua:** Identificar áreas de oportunidad para optimizar programas y servicios.

Sarah  
Rosario-  
Vásquez©  
2025



# Las agencias acreditadoras ofrecen ejemplos de evidencias por estándar



GUIDELINES

## Evidence Expectations by Standard Guidelines

Aligned with the Standards for Accreditation and Requirements of Affiliation, Fourteenth Edition  
Effective Date: July 1, 2023

### Contents

- I. Purpose
- II. Emphasis on Data and Evidence-Based Decision-Making
- III. Analyzing Data Within the Context of Institutional Mission and Goals
- IV. Incorporating Commission Policies and Procedures and Applicable Federal Regulatory Requirements
- V. Using the Evidence Inventory to Document Compliance
- VI. Maintaining Data Privacy
- VII. List of Required Evidence by Standard

#### I. Purpose

The Mid-Atlantic Region Commission on Higher Education (MARCHÉ), doing business as the Middle States Commission on Higher Education (MSCHE or the Commission), is committed to data-based decision making, consistency, and transparency in the assessment of institutional compliance with its standards for accreditation, requirements of affiliation, policies and procedures, and applicable federal regulatory requirements. The purpose of this document is to provide a list of minimum expectations for the types of evidence that an institution must collect, analyze, and submit as part of the self-reflective accreditation review process. This document is not designed to replace the self-reflection and analysis that is a critical component of the accreditation process. Importantly, the list of evidence is based on an analysis of actual institutional submissions and reflects the evidence that institutions and peer evaluators have found relevant and useful during accreditation activities. This document is a component of the *Standards for Accreditation and Requirements of Affiliation Fourteenth Edition*.

#### II. Emphasis on Data and Evidence-Based Decision-Making

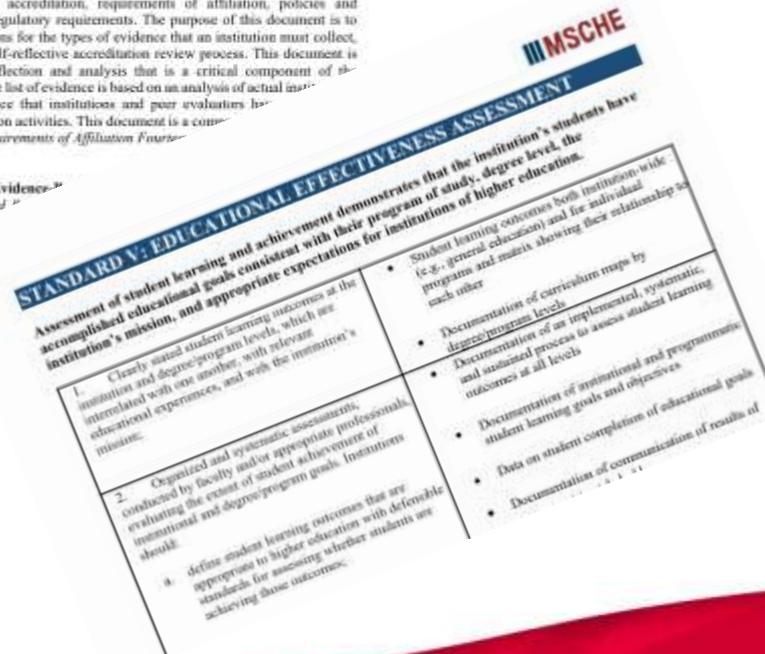
The *Standards for Accreditation and Requirements of Affiliation Fourteenth Edition* emphasizes that institutions must collect and analyze data and evidence to inform their assessment process. Evidence-based decision-making is a critical component of the accreditation process. Evidence-based decision-making involves the systematic collection, analysis, and use of data and evidence to inform institutional decision-making. Institutions must collect and analyze data and evidence to inform their assessment process. Evidence-based decision-making is a critical component of the accreditation process. Evidence-based decision-making involves the systematic collection, analysis, and use of data and evidence to inform institutional decision-making.



## CAEP Evidence Guide

January 2015

Version 2.0



January 2015

Sarah Rosario-Vásquez©  
2025





## En entornos de agencias acreditadoras...

A pesar del auge de los medios audiovisuales, las **documentaciones escritas son las evidencias por excelencia.**

- *The Standards for Accreditation and Requirements of Affiliation Fourteenth Edition reflect a commitment to data and **evidence-based decision-making.** As part of accreditation activities, institutions **must collect evidence as part of the overall periodic and systematic evaluation and assessment process.** Evidence should be analyzed and used to support **the narrative in written reports.***
  - Traducción propia: Los Estándares de Acreditación y Requisitos de Afiliación, Decimocuarta Edición, reflejan un compromiso con la toma de decisiones basada en datos y evidencia. Como parte de las actividades de acreditación, las instituciones deben recopilar evidencia como parte del proceso general del *assessment* periódico y sistemático. La evidencia debe analizarse y utilizarse para respaldar la narrativa en los informes escritos.



# ¿Qué nos dice MSCHE de las evidencias?

*Evidence is comprised of a wide variety of document types, including but not limited to written documentation or approvals, sample materials, publications or communications, policy and procedures, quantitative data tables or charts, written reports, trend data reports, or qualitative data reports or surveys.*

Traducción propia: La evidencia se compone de una amplia variedad de tipos de documentos, incluyendo, entre otros, documentación o aprobaciones escritas, materiales de muestra, publicaciones o comunicaciones, políticas y procedimientos, tablas o gráficos de datos cuantitativos, informes escritos, informes de datos de tendencias, informes de datos cualitativos o cuestionarios.



# ¿Qué nos dice CAEP de las evidencias?

(CAEP, 2015, p.6-Traducción propia)

La evidencia siempre implica interpretación y reflexión: o No "habla por sí misma". o Esto significa que la evidencia sólida implica más que simplemente presentar un cuerpo de datos o "enumerar los hechos". o En cambio, implica que la parte que presenta la evidencia ha pensado en lo que significa y puede interpretarla adecuadamente para respaldar una conclusión .

Para fines de acreditación, se debe poner tanto énfasis en lo que una institución hace con la información que presenta, y cómo usa las conclusiones a las que ha llegado para mejorar, como en la información misma.



# Algunas clasificaciones de evidencias (más común en agencias acreditadoras)



REGLAMENTOS/POLÍTICAS/  
NORMATIVAS



DATOS



PROCEDIMIENTOS



# Con todo lo que implica organizar un evento...

- ¿Piensas que voy a estar pendiente de listas de asistencia, redactar cartas, evidenciar procesos, cuestionario para evaluar y presentar informes?



ThePhoto de PhotoAuthor se  
concede bajo licencia de CCYSA.



## **Cultura de recopilar evidencias**

**Una cultura de recopilación de evidencias no se fomenta en soledad, esto es un trabajo en equipo.**



# Recomendaciones

Diseñar un protocolo de procedimientos participativo.

Registrar las actividades o acontecimiento de forma consistente: Documentar cada actividad relevante de manera sistemática, estableciendo un hábito regular.

- Las personas se irán habituando

Identificar previamente qué evidencia necesita: Antes de comenzar cualquier actividad, determine qué tipo de evidencia será necesaria para demostrar su realización y resultados.

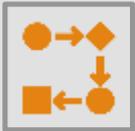
- Listas de asistencia
- Actas con acuerdos
- Informes de progreso
- Cuestionarios para evaluación

Diversificar las fuentes de evidencia: Recopile múltiples tipos de evidencia (escrita, visual, testimonial) para obtener una documentación más robusta y completa.

- No siempre tiene que haber un cuestionario para evaluar, podemos recopilar información cualitativa con impresiones y opiniones en murales digitales (padlets, Mentimeter), fotos o videos (con la debida autorización).
- Haciendo un boletín de memorias
- mapas mentales, contratos de aprendizaje, y coevaluaciones como formas de evidenciar el aprendizaje o la efectividad institucional



# Cultura de recopilación



Recopilar productos tangibles: Guardar trabajos, proyectos, evaluaciones y otros materiales que demuestren el progreso o logro de objetivos.



Capturar el proceso, no solo el resultado: Documentar las diferentes etapas de desarrollo de una actividad o proyecto, no únicamente el producto final.



# Utilicemos herramientas tecnológicas

Tener una plantilla genérica con los colores institucionales para crear las promociones de los eventos (corroborar los medios por los cuáles se divulgará la información para verificar el cambio de formato)

- Canva
- PiktoChart

Formularios digitales fijos, con la fecha de cada registro

- Microsoft form
- Google Form
- One Note (usar el lapiz digital)

Usar herramientas de Inteligencia artificial que redacte las minutas e informes

- Transcripciones de Teams
- Read Assistant
- Otter AI
- Plaud

Diseñar cuestionarios para evaluar eventos y recopilar nivel de satisfacción genérico

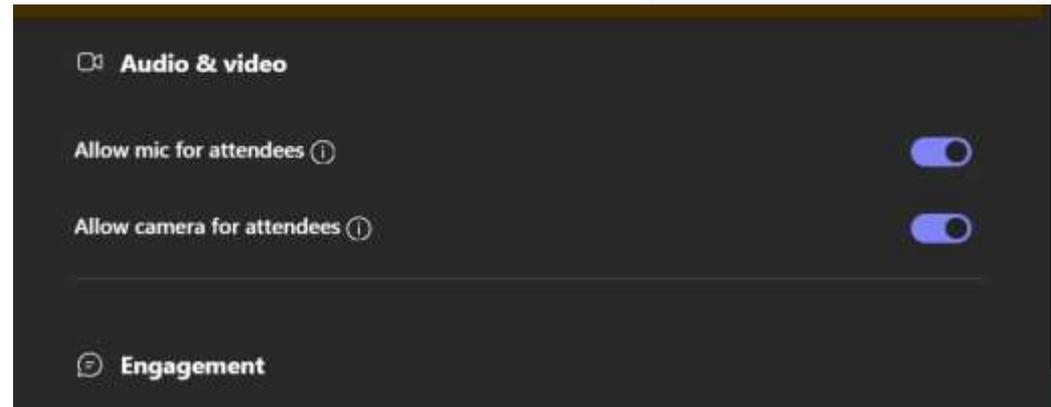
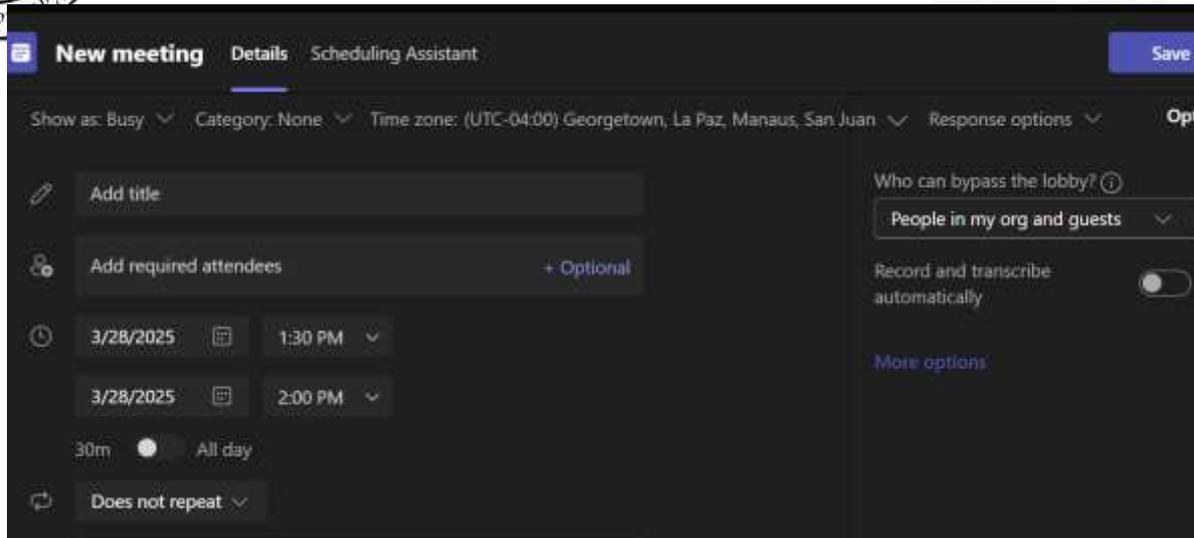
- Microsoft form
- Google Form
- Survey Monkey
- Jot Form



# Lista de asistencia/OneNote



# Para registrar asistencia en Teams





# Ejemplos de cuestionarios de satisfacción activos en el recinto – cortes semestrales



Sarah Rosario-Vásquez©  
2025



# Otras alternativas

## Sección de Grados, Diplomas y Convalidaciones

### Oficina del Registrador

2do Piso, Torre Sur, Plaza Universitaria  
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
RECINTO DE RÍO PIEDRAS  
PO BOX 23303  
San Juan PR 00931  
Tel. (787) 764-0000  
Ext. 85640 / 85647



Enlace del cuestionario: <https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=wF36DW8DFUaZ5jSvgt8rhCRp3qEI-9FhZIE8fMTjwxUOFRKNTZQNk5jCQ0ZaRzdTNTJENk5QSDVKRS4u&origin=QRCode>





# Aspectos éticos en el proceso de recopilación de evidencias

## Obtener consentimiento informado

- Pedir permiso antes de grabar conversaciones, tomar fotografías o recopilar información personal.

## Respetar la privacidad

- Ser consciente de qué información puede compartir y mantenga la confidencialidad cuando sea necesario.

## Verificar la información recopilada

- Contrastar datos de diferentes fuentes y confirme su exactitud con los participantes o implicados.

## Evitar sesgos en la recopilación

- Ser consciente de posibles prejuicios en el proceso de documentación y busque equilibrar perspectivas.
- Recopilar evidencias de los días buenos y menos buenos.



# Investigaciones institucionales en nuestras oficinas...

Chapter

## Quality Assurance and Institutional Research for University Strategic Management: A Case Study

January 2020  
DOI: [10.4018/978-1-7998-1017-9\\_ch015](https://doi.org/10.4018/978-1-7998-1017-9_ch015)  
In book: Quality Management Principles and Policies in Higher Education  
Ngpathimo Kadhila · Gilbert N Likando

Overview Stats Comments Citations (2) References

Abstract

Strategic management in higher education (IHE) has become data-reliant. Most higher education institutions (HEIs) all over the world have implemented quality assurance (QA) and Institutional research (IR) with the purpose of generating data that that would assist in evidence-based decision making for better strategic management. However, data generated through QA and IR pro...

Content For Authors About

COMMENTARY

## Evidence for Decision-Making: The Importance of Systematic Data Collection as an Essential Component of Responsive Feedback

Rachel F McCloud, Meehan A Bekala, Tom Vaughan, Lydia Maranda, Elizabeth Padgug and K Viswanath  
Global Health, Science and Practice December 2021, 11(3) Supplement 2: e2202046. <https://doi.org/10.51490/ghsp.v11i3.2202046>

Previous Article Figures & Tables Supplements Table of Contents PDF

FIGURES & TABLES  
Additional Files

In this issue  
Global Health: Science and Practice  
Vol. 11, No. Supplement 2  
December 30, 2023  
Table of Contents  
Alert the Center  
Index by Author

FEDERAL PERSPECTIVES ON HIGHER EDUCATION

## Using Data to Improve Higher Education

Research, Policy and Practice

Marie Elieghaitou Merson  
University of Central Florida, Orlando, Florida

Dawn Germaine Tenklo  
Tulsa University, Muskogee, USA

and  
Paul Gohier (Eds.)  
Michigan State University, Lansing, USA

In recent decades, higher education systems and institutions have been called to respond to an unprecedented wave of challenges. Major challenges emerged with the phenomenal increase in the demand for higher education and the associated massive expansion of higher education systems. In response, educators have called to adopt an evidence-based and research-informed approach to address and overcome the needs of a large, diverse and mobile population of higher education students, preparing them for the global marketplace. These challenges require higher education systems to embrace a data-driven, evidence-based, and research-informed approach to address the needs of a large, diverse and mobile population of higher education students, preparing them for the global marketplace. These challenges require higher education systems to embrace a data-driven, evidence-based, and research-informed approach to address the needs of a large, diverse and mobile population of higher education students, preparing them for the global marketplace.



# No podemos olvidar...

Rigurosidad en los procesos de construcción de los instrumentos. Las evidencias de la validez, confiabilidad en estos procesos son esenciales.

## Guidelines for Appropriate Data Design, Collection and Analysis

### SECTION 5: VALIDITY AND OTHER PRINCIPLES OF GOOD EVIDENCE

**Key characteristics of evidence and useful data for improvement begin with validity and reliability. They also include data relevance, representativeness, cumulativeness, fairness, robustness, and actionability.**

This section draws together important attributes of evidence found in three sources. One was a paper prepared by Peter Ewell for the CAEP Commission on Standards and Performance Reporting<sup>18</sup>. A second reference is the National Academy of Education report on Evaluation of Teacher Preparation Programs, released in the fall of 2013<sup>19</sup>, and third is additional review and consideration by CAEP's Data Task Force.

The principles below were developed to combine material in these three sources. They are intended as a guide to EPPs in making their own determination of the adequacy of measures proposed for use in the CAEP accreditation process.

- a) **Validity and Reliability.** All measures are in some way flawed and contain an error term that may be known or unknown. In general, the greater the error, the less precise—and therefore useful—the measure. But the level of precision needed depends on the circumstances in which the measure is applied. To be used in accreditation decisions, measures need to be founded upon reliable measurement procedures, but they also need to be designed to operate under less-than-ideal measurement conditions. Even the most rigorous measures, moreover, may not embrace the entire range of validities—construct, concurrent, and predictive.

(CAEP, 2015, p.16)



# No podemos olvidar...

- Los instrumentos que utilicemos deben ser diseñados con los procesos de rigurosidad correspondiente.

Cuestionarios

Formularios

Listas de cotejo

Rúbricas

Protocolo para entrevistas/Grupos focales

Plantillas para observación

Otros



## ¿Qué hacer con todas esas evidencias? ¿Cómo las organizo? ¿Cómo mantengo la memoria histórica ante la movilidad del personal?

Objetivo 3. Presentar estrategias para desarrollar mecanismos de almacenamiento a mediano y largo plazo de las evidencias que acompañan los indicadores de logros del Plan Estratégico del Sistema y UPRRP24-29.

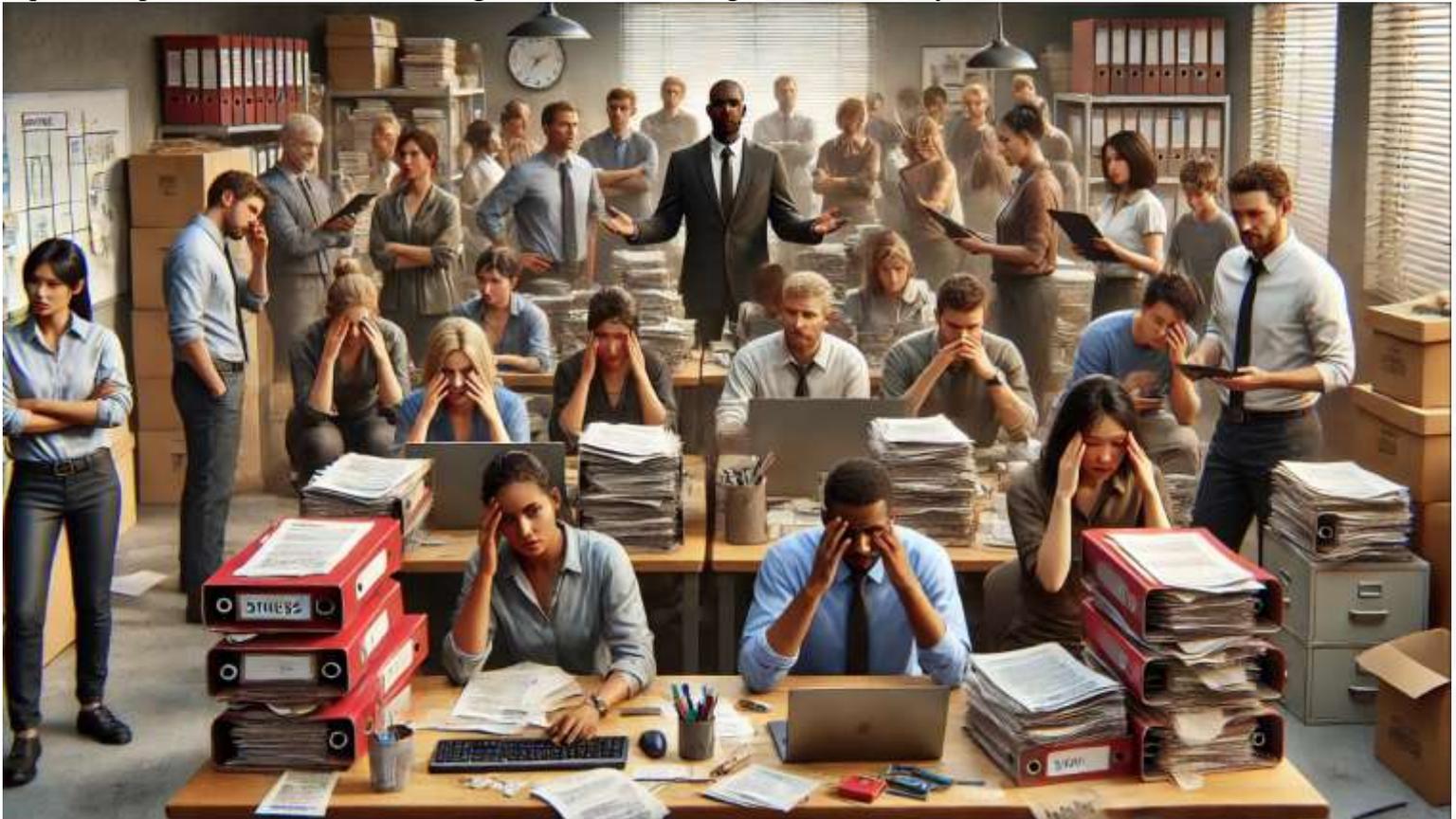


Imagen creada con IA generativa por la autora.

# Memoria histórica (Fomento Empresarial, 2023)

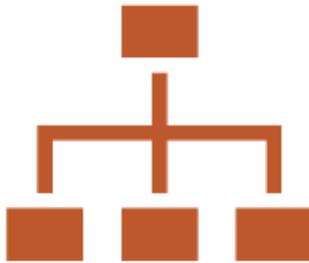


Imagen creada con IA generativa por la autora.

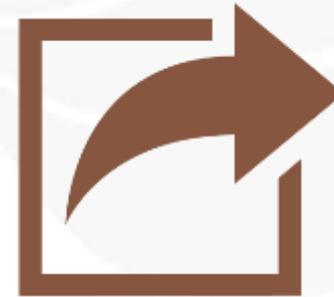
**Preservar la memoria empresarial** implica documentar y conservar de manera ordenada y sistemática toda la información relevante sobre la empresa, como sus procesos, proyectos, decisiones estratégicas, éxitos y fracasos. Esto no solo permite mantener un registro de la evolución y trayectoria de la organización, sino que también permite aprender de las experiencias pasadas y evitar la repetición de errores.



# Memoria histórica (Fomento Empresarial, 2023)



En la actualidad, las organizaciones deben adaptarse rápidamente a los cambios y tomar decisiones basadas en información precisa y confiable. La memoria empresarial proporciona ese respaldo, ayudando a tomar decisiones fundamentadas y evitar la pérdida de conocimiento acumulado.



Contribuye a fortalecer la cultura organizacional, ya que permite compartir y transmitir los valores, la misión y la visión de la empresa a las nuevas generaciones. Sirve como una guía para orientar el comportamiento y las decisiones de los colaboradores, asegurando la coherencia y la continuidad en la forma de hacer las cosas.



# ¿Cómo voy guardando las evidencias?

- ❖ Tener una cuenta de la oficina y no una personal para guardar los archivos oficiales\*.
- ❖ Por año
  - Por asunto estratégico
    - Metas
    - Objetivos
    - Indicadores

Enero-junio 2025: 1er año
Julio 2025-junio 2026: 2do año
Julio 2026-junio 2027: 3er año
Julio 2027-junio 2028: 4to año
Julio 2028-junio 2029: 5to año



## Normativas institucionales

---

[Certificación Núm. 102 \(2021-2022\) Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico](#)

---

[Circular Núm. 76-20, Normas complementarias para la utilización, conservación y disposición de documentos fiscales](#)

---

[Procedimiento para la Administración de documentos en el Recinto de Río Piedras](#)

---

[Procedimiento para documentos confidenciales y sensitivos en contenedores de seguridad para reciclar](#)

---

**Otras certificaciones y normativas:**

<https://www.uprrp.edu/archivouniversitario/archivo-central/leyes-reglamentos-y-certificaciones/>



# Certificación Núm. 102 (2021-2022) Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico

## APÉNDICE A GUÍA PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

TÍTULO DEL DOCUMENTO	NÚMERO DE AÑOS A CONSERVARSE	OBSERVACIONES
<b>I. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		
<b>A. ACTAS Y MINUTAS DE REUNIONES</b>		
1. de la Junta Universitaria*	Permanente	Grabaciones y transcripciones podrán ser borradas una vez la autoridad nominadora o cuerpo deliberativo lo determine, según acordado por los miembros de cada unidad o cuerpo.
2. de la Junta de Síndicos o Junta de Gobierno	Permanente	
3. del Presidente de la UPR	Permanente	
4. de los Rectores y Directores-Decanos, UPR	Permanente	
5. de las Juntas Administrativas	Permanente	
6. de los Senados Académicos	Permanente	
7. de los Consejos Generales de Estudiantes de cada Recinto o Unidad	Permanente	
8. Otras	5 años	
<b>B. AUDITORÍAS</b>		
1. Informes de Auditoría Interna	10 años	Informes de auditorías y hojas de trabajos relacionados con fraudes que se sometan al Secretario del Departamento de Justicia, a la Oficina de Ética Gubernamental y a otras agencias reguladoras se conservarán hasta que se cumpla el término para apelar y se tome acción final.
2. Informes de Auditoría - Estatal o Federal	10 años	
3. Informes de Seguimiento a Auditorías	10 años	
4. Hojas de Trabajo	6 años	
<b>C. ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS</b>		
1. Acta de Destrucción o Traslado de Documentos Públicos (ASG-552)*	Permanente	
2. Índice de cajas custodiadas en Archivo de Documentos Inactivos*	Permanente	Se actualizará al recibir o disponer de las cajas.
3. Inventario de documentos por decanato, departamento, oficina, división, sección, etc.	4 años	
4. Inventario de Documentos Públicos (ASG-377)*	Permanente	Se actualizará al recibir o disponer de los documentos que se reciben en el Archivo de Documentos Inactivos.
5. Lista de contenido de cajas transferidas al Archivo Central*	Permanente	Se conservará por el mismo periodo de retención del documento, incluido en la lista que corresponda, con número mayor de conservación.

TÍTULO DEL DOCUMENTO	NÚMERO DE AÑOS A CONSERVARSE	OBSERVACIONES
<b>Q. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS*</b>		
1. Cartas circulares y memorandos que establecen política pública	Permanente	
a. del Presidente de la UPR	Permanente	
b. del Director de la Oficina de Finanzas de la Administración Central	Permanente	
c. de los Rectores	Permanente	
d. de otras funcionarios con autoridad para emitirlos	Permanente	
2. Manuales	Permanente	
3. Reglamentos	Permanente	
<b>P. LABOR ACADÉMICA Y ESTUDIANTIL</b>		
<b>1. Admisiones</b>		
a. Base de Datos*	Permanente	
b. Documentos de estudiantes admitidos y matriculados en la Universidad que no constituyen parte del expediente del estudiante	5 años	
c. Índices de Ingreso*	Permanente	
d. Documentos de solicitudes admitidas, pero que no fueron matriculadas	5 años	
e. Solicitudes de admisiones divergantes y documentos relacionados	5 años	
<b>2. Regstraduría</b>		
a. Expediente académico del estudiante*	Permanente	Certas que no afectan el contenido del expediente se conservarán por cinco (5) años.
b. Cartas*	Permanente	
c. Documentos de apoyo a asociaciones y acreditaciones en el expediente académico.*	Permanente	
1) Albores del Plan de Estudios	Permanente	
2) Catálogos de las Instituciones	Permanente	
3) Certificaciones de la entidad institucional relacionadas con programas académicos y requisitos de graduación	Permanente	
4) Cotevalaciones de cursos	Permanente	
5) Evaluación y recomendación de graduación	Permanente	
6) Examen para dar crédito al estudiante	Permanente	
7) Exámenes de aprovechamiento académico	Permanente	
8) Otros documentos de rein ingreso, como las de la RA	Permanente	
9) Exoneraciones de cuotas	Permanente	

Sarah Rosario-Vásquez © 2025





# Certificación Núm. 102 (2021-2022) Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico

Sarah Rosario-Vásquez © 2025

TÍTULO DEL DOCUMENTO	NÚMERO DE AÑOS A CONSERVARSE	OBSERVACIONES
10) Hojas de clases 11) Informes estadísticos y estudios institucionales relacionados con: matrícula, bajas, traslados, readmisiones, suspensiones y similares, estudios de retención estudiantil, perfiles estudiantiles y similares 12) Listas maestras de estudiantes matriculados por semestre 13) Notificaciones de probatorias y suspensiones académicas 14) Listas oficiales de calificaciones por semestre y orden numérico 15) Programas de clases con cambios autorizados (altas y bajas) 16) Pruebas de nivel avanzado del CEEB 17) Solicitud de graduación y certificación de cumplimiento de requisitos		
4. Informes sobre estudiantes de traslado y transferencia a otras unidades.	4 años	
3. Documentos de admisión y readmisión a escuelas graduadas *	5 años	La solicitud y acción final se conservarán de forma permanente.
4. Documentos de remisión de incompletos y otros documentos con notas*	6 años	0 hasta que sea de utilidad para el Departamento Académico.
5. Convenios y documentos sobre prácticas de estudiantes	8 años	0 hasta que sea de utilidad para el Departamento Académico.
6. Asociaciones estudiantiles y profesionales	6 años	0 hasta que sea de utilidad para el Departamento Académico.
7. Lista de asistencia a clase de estudiantes	6 años	
8. Asuntos Médicos a. Plan médico de estudiantes b. Expedientes médicos de estudiantes	6 años 10 años	A partir del último año de estudio, los expedientes médicos de los estudiantes serán conservados de forma permanente en formato digital.
9. Consejo Académico a. Documentos utilizados por el Consejo Académico para ofrecer orientación a estudiantes 1) Currículo de los departamentos académicos 2) Descripción sobre cursos 3) Maneras de traslados b. Expedientes sobre consejería académica	6 años 5 años	0 hasta que el estudiante se gradúe, el tiempo que sea mayor
10. Actividades Deportivas a. Reglamento de la Organización Deportiva Interuniversitaria (LAI)*	Permanente	

TÍTULO DEL DOCUMENTO	NÚMERO DE AÑOS A CONSERVARSE	OBSERVACIONES
b. Itinerario de deportes c. Resultados de los torneos d. Certificaciones de atletas	4 años 4 años 4 años	
11. Programa de Graduaciones*	Permanente	
12. Otros documentos a. Acuerdos sobre articulación académica b. Certificaciones de convalidación de grado* c. Correspondencia del comité que coordina la impresión de diplomas d. Equivalencia de cursos* e. Expedientes de solicitudes de convalidación de grados denegados del personal docente* f. Informes de acreditación de programas a establecerse en las unidades institucionales y otros documentos relacionados* g. Informes Finales de Acreditación* h. Propuestas de creación de programas académicos* i. Registros de programas académicos* j. Registro de cursos* k. Solicitud y codificación de cursos* l. Solicitudes de traslados* m. Solicitudes de otorgación de fondos a proyectos especiales n. Tarjetas de identificación de estudiantes *	10 años Permanente 5 años Permanente ----- Permanente Permanente Permanente Permanente Permanente Permanente Permanente 1 año 10 años Permanente	-Estos expedientes serán conservados hasta el tiempo reglamentario para radicar apelación y el caso se resuelva. -Informes que fueron actualizados se conservarán por diez (10) años, luego de ser sustituidos. - Informes que fueron actualizados se conservarán por diez (10) años, luego de ser sustituidos. - Propuestas que fueron revisadas serán conservadas por cinco (5) años, luego de ser sustituidas.  -Conservar en formato digital.

# Aplicaciones

1. Microsoft 365
  - Sharepoint
  - One Drive
2. Google
  - Drive
3. DropBox





# Herramientas Gratuitas

Google Drive: 15 GB de almacenamiento gratuito

Dropbox: 2 GB de almacenamiento gratuito

Microsoft OneDrive: 5 GB de almacenamiento gratuito

- En instituciones educativas es común 1 a 2 TB

Evernote: 60 MB de cargas mensuales en la versión gratuita

Box: 10 GB de almacenamiento gratuito

Zoho Docs: 5 GB de almacenamiento gratuito

- Protección y privacidad
- Institución no se hace responsable
- Share point por protección, porque no deja reenviar.



# Consideraciones de almacenamiento

---

Documentos de texto: 1 GB puede ser suficiente para miles de documentos

---

Documentos con imágenes: Entre 5 y 10 GB

---

Documentos multimedia: Entre 50 y 100 GB o más

---

Documento de texto (100 páginas): Entre 1 y 2 MB

---

Imágenes (alta resolución): Entre 100 MB y 500 MB



# Conversiones de unidades

1 Kilobyte (KB) - 1,024 Bytes

1 Megabyte (MB) - 1,024 Kilobytes (KB)

1 Gigabyte (GB) - 1,024 Megabytes (MB)

1 Terabyte (TB) - 1,024 Gigabytes (GB)



# "Vamos a sacarle el jugo" a las herramientas *Microsoft 365*

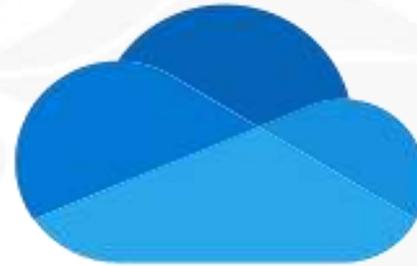
Sarah Rosario-Vásquez © 2025

Usar herramientas de forma colaborativa aliviana la carga...





Sarah Rosario-  
Vásquez© 2025



# SharePoint y Drive



# Referencias

- Bryson, J. M. (2018). *Strategic planning for public and nonprofit organizations: A guide to strengthening and sustaining organizational achievement*. Wiley
- Fomento Empresas. (n.d.). *La importancia de preservar la memoria empresarial en la era moderna*. Recuperado de <https://www.fomentoempresas.com/memoria-de-una-empresa/>
- Fuentes-Vergara, C. (2015). *Avalúo de la efectividad institucional* [Presentación de PowerPoint]. Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras. de <https://oeae.uprrp.edu/wp-content/uploads/2015/10/Avalúo-de-la-Efectividad-Institucional.pdf>
- Senado Académico. (2024, 12 de diciembre). Plan Estratégico: Ruta Estratégica del Recinto de Río Piedras 2024-2029, según enmendado (Certificación Núm. 48, 2024-2025). Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras. <https://senado.uprrp.edu/wp-content/uploads/2024/12/CSA-48-2024-2025.pdf>
- Pisel, K. P. (2001). The validation of a detailed strategic planning process model for the implementation of distance education in higher education. Old Dominion University
- University of California, Berkeley (2018). *Strategic plan. Charting a path forward at our sesquicentennial*. <https://chancellor.berkeley.edu/strategic-plan>
- Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras. (s.f.). Ruta estratégica del Recinto de Río Piedras 2024-2029, Versión ampliada [Plan Estratégico 2024-2029 del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico]. [https://academicos.uprrp.edu/dia/wpcontent/uploads/sites/5/2024/12/Version-ampliada-del-Plan-Estrategico-UPRRP-2024-2025\\_12.10.2024.pdf](https://academicos.uprrp.edu/dia/wpcontent/uploads/sites/5/2024/12/Version-ampliada-del-Plan-Estrategico-UPRRP-2024-2025_12.10.2024.pdf)
- Universidad Adventista de las Antillas. (2023). *Guía para la efectividad institucional 2023-2028*. de <https://www.uaa.edu/wp-content/uploads/2024/04/Guia-de-Efectividad-Institucional-2023-2028.pdf>
- Universidad de Puerto Rico. (2022). *Reglamento para la administración, conservación y disposición de documentos de la Universidad de Puerto Rico* (Certificación Núm. 102, 2021-2022 Junta de Gobierno). <https://www.uprrp.edu/archivouniversitario/wp-content/uploads/sites/21/2022/12/3.-Certificacion-102-2021-2022-JG-Reglamento-para-Administracion-conservacion-y-disposicion-de-documentos-upr.pdf>
- Universidad de Puerto Rico en Ponce. (2019). *Plan Institucional de Avalúo*. Oficina de Planificación y Estudios Institucionales. <https://www.uprp.edu/wp-content/uploads/sites/11/2020/05/plan-de-avaluo-institucional-upr-ponce-2019.pdf>