

# INFORME DE EVALUACIÓN EXTERNA

**Bachillerato en Administración  
de Empresas con Concentración  
en Finanzas**  
Colegio de Administración de Empresas  
Recinto de Ponce

**Comité Evaluador de Programas  
Académicos (CEPA)**

**Agosto 2013**

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN:.....	2
EVALUACIÓN EXTERNA .....	2
EVALUACIÓN DEL PROGRAMA.....	4
Tabla 2: RÚBRICA PARA LOS HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE BS Bachillerato en Administración de Empresas con Concentración en Finanzas.....	5
REVISIÓN DEL FORMATO EN EL INFORME DEL PROGRAMA.....	21
TABLA 3: RÚBRICA PARA ANALIZAR EL FORMATO DEL INFORME.....	21
OBSERVACIONES GENERALES QUE RESUMEN LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA..	23
RECOMENDACIONES DEL COMITÉ PARA ATENDER LAS ÁREAS QUE NECESITAN ATENCIÓN EN EL PROGRAMA EVALUADO.....	24

## INTRODUCCIÓN:

La evaluación de programas académicos constituye una de las prácticas más importantes en una institución de educación superior ya que contribuye a la identificación de las fortalezas y áreas a mejorar en los programas. Los resultados de las evaluaciones son importantes ya que fomentan la revisión curricular, mejoras a los programas y a los servicios académicos de apoyo, sustentan decisiones gerenciales y académicas, y contribuyen a fortalecer la retención estudiantil, entre otros. En el proceso se hace énfasis en evidenciar la calidad y la efectividad de los programas a base de resultados.

## EVALUACIÓN EXTERNA

Con el propósito de realizar una evaluación imparcial del programa, la Vicepresidencia Asociada para Asuntos Académicos junto a la Oficina de Avalúo Institucional designó un Comité Evaluador Externo (CEPA) para evaluar los *Informes de Autoevaluación de los Programas* en cuestión. El Comité estuvo compuesto por dos miembros del Comité de Avalúo Institucional (CAI) y dos (2) evaluadores externos que representan los recintos de Arecibo, Mayagüez y Ponce (Tabla 1). La coordinación de los trabajos estuvo a cargo de la Directora de la Oficina de Avalúo Institucional.

Tabla 1 Miembros del Comité

NOMBRE DEL PROFESOR/A	FUNCIÓN	UNIDAD / RECINTO/EXPERIENCIA
Profa. Lourdes Echevarría García	Miembro CAI	<ul style="list-style-type: none"><li>• Colegio de Ciencias, Recinto de Arecibo</li><li>• Ex directora del Colegio y presidió el comité de avalúo de su unidad</li><li>• Enlace del Recinto Arecibo al Comité de Avalúo Institucional (CAI)</li></ul>
Dr. Oscar Pérez Laguillo	Evaluador Externo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Colegio de Ciencias , Recinto de Mayagüez</li><li>• Preside el Comité de Avalúo Colegio Ciencias</li><li>• Ex decano de Asuntos Académicos y Ex director Colegio de Ciencias del Recinto</li></ul>
Profa. Ivette Torres Vera	Miembro CAI	<ul style="list-style-type: none"><li>• Colegio de Ciencias, Recinto de Ponce</li><li>• Enlace del Colegio de Ciencias al Comité de Avalúo Institucional (CAI)</li></ul>

NOMBRE DEL PROFESOR/A	FUNCIÓN	UNIDAD / RECINTO/EXPERIENCIA
Dra. Mirta Rivera Ramos	Evaluadora Externa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colegio de Educación, Recinto de Ponce</li> <li>• Miembro Comité Revisión Curricular del Colegio de Educación</li> </ul>
Profa. María de los A. Muñiz García	Coordinadora Comité	Directora Oficina Avalúo Institucional

El comité evaluador externo utilizó la rúbrica revisada<sup>1</sup> provista para esos fines (Formulario EPA-05 *Rúbrica para la Evaluación de Programas Académicos en la PUCPR*). Todos los programas fueron evaluados por dos integrantes del comité y en ocasiones en consulta con los demás miembros. Para mantener la transparencia del proceso, los miembros del comité evaluaron los programas de otras unidades y no aquellos a los que están adscritos y no emitieron juicio con relación a la evaluación que se hizo sobre su unidad.

Las labores de este comité consistieron en analizar las autoevaluaciones recibidas junto con la evidencia enviada, establecer la dinámica de trabajo a seguir y redactar los informes de los hallazgos y recomendaciones por programas. Las evaluaciones se realizaron en un periodo de 10 días laborables finalizando el 30 de junio de 2013.

Las recomendaciones a los programas se sometieron a la Oficina de Avalúo Institucional (OAI), responsable de divulgar los mismos a los diversos estamentos y unidades de la PUCPR. Cada director (a) de unidad será responsable de discutir las recomendaciones con sus respectivos decanos y facultad para completar un plan de acción que deberá enviar a la Oficina de Avalúo Institucional.

.

---

<sup>1</sup> Se revisó la misma en septiembre de 2012 y se distribuyó a los directores.

## **EVALUACIÓN DEL PROGRAMA**

Las evaluaciones que realizó el comité se fundamentaron exclusivamente en la información provista en los informes que enviaron los departamentos a la Oficina de Avalúo Institucional. Se utilizó la rúbrica provista para esos fines (Tabla 2) que se encuentra en el *Manual para la Evaluación de Programas Académicos de la PUCPR* vigente y en la *Guía para la Autoevaluación de los Programas Académicos de la PUCPR* que se les distribuyó a los directores y decanos en las orientaciones de septiembre de 2012. Durante el proceso se discutieron y analizaron en grupo aspectos comunes y particulares de los documentos para mantener el máximo de imparcialidad y equidad.

Como parte de la retrocomunicación a los documentos enviados por los directores, se construyó una rúbrica adicional (Tabla 3) que contiene todos los elementos solicitados en el bosquejo para el informe de auto evaluación del programa que ayudará en el proceso de mejorar los futuros informes y se facilite el proceso de evaluación. Algunos informes de auto evaluación carecen de la evidencia y análisis necesarios para que el comité CEPA emita un juicio amplio y completo con respecto al desempeño del programa. A estos fines se acordó junto con la Oficina de Avalúo Institucional (OAI), que los informes que no sometieron la evidencia en más del 40% de los ítems, se devolverán a los departamentos para que completen los mismos en la fecha que provea la oficina. Se presentan sugerencias y recomendaciones que ayudarán en el desarrollo del plan de acción para atender las necesidades del programa.

**Tabla 2: RÚBRICA PARA LOS HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE BS Bachillerato en Administración de Empresas con Concentración en Finanzas**

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
<b>I. Introducción</b>							
Título correcto del programa (certificación y licencia de renovación Institucional).		x					Incluyó página con listado de programas y número de certificación.
Está claramente establecido el grado(s) que otorga.	x						
Incluye fechas de autorizaciones, acreditaciones y licencias			x				
Acreditaciones profesionales (de tenerlas) y estatus.					x		
<b>II. Metas y Objetivos</b>							
Los objetivos del programa responden a la misión, metas y objetivos institucionales (competencias institucionales). (Formulario DT-01)	x						

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
<b>III. Justificación y Pertinencia del programa</b>							
Las características del programa que justifican su permanencia, están claramente definidas.	x						
El impacto del programa sobre otros programas o departamentos de la institución está claramente establecido.	x						
<b>IV. Currículo</b>							
El perfil del egresado responde a la misión, metas y objetivos institucionales (competencias institucionales). <b>(Formulario DT-01)</b>	x						
El perfil del egresado establece en forma adecuada los conocimientos, destrezas y actitudes que el programa espera desarrollar.	x						
Hay congruencia entre las metas u objetivos (resultados del aprendizaje) del programa y el perfil del egresado.	x						

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
Hay congruencia entre las metas u objetivos (resultados del aprendizaje) del programa y el currículo, y propenden hacia el logro del perfil del egresado. <b>(Formulario DT-02)</b>	x						
Los prontuarios de los cursos de la concentración, especialidad y de colegio incorporan los componentes esenciales requeridos institucionalmente. <b>(Formulario CAI-01C)</b>	x						
Los prontuarios están actualizados.			x				Actualizar todos los prontuarios y especificar las partes que fueron actualizadas en los mismos.
Los objetivos y contenido de los cursos del programa, según aparecen en los prontuarios, responden a las competencias institucionales y propenden hacia el logro del perfil del egresado del programa. <b>(Formularios LOA-02 vs DT-01 vs Prontuarios)</b>		x					

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
El tiempo que le toma a los estudiantes completar el programa es cónsono con la secuencia curricular establecida y con otros programas similares.		x					Carece de estadísticas que presenten el porciento de los estudiantes que completan el programa vs. estudiantes que les toma más tiempo. Presenta el porciento de los que se gradúan
Se justifica adecuadamente los cursos de la secuencia curricular que no se ofrecieron en los pasados cinco años.			x				Evaluar los cursos que nunca se han ofrecido, diseñar cursos nuevos y realizar búsqueda de profesores cualificados.
Hay consistencia en la descripción de los cursos del programa en el Catálogo y las diversas fuentes donde se divulga.	x						
Se justifica adecuadamente la inclusión, modificación o eliminación de cursos en el programa durante los pasados años.	x						
El departamento ofrece actividades co-curriculares y extracurriculares que contribuyen a fortalecer el programa.	x						
<b>V. Estudiantes</b>							
La tendencia de matrícula anual y las proyecciones de matrícula durante los pasados 3 ó 4 años satisficieron las		x					De acuerdo al narrativo, existe una reducción de estudiantes por año académico.

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
proyecciones en el presupuesto.							
Las tasas de admisión al programa vs matriculados de los pasados 3 ó 4 años satisfizo lo proyectado.		x					La tasa de admisión al programa es menor comparada con el colegio.
Los créditos generados/créditos proyectados en los pasados 3 ó 4 años satisfizo lo proyectado.		x					El informe indica que existe una disminución de créditos.
La tasa de retención por <b>(NO)</b> cohorte de los pasados 3 ó 4 años satisface las expectativas de la institución.		x					
La tasa de graduación satisface las expectativas de la institución.	x						
La tasa de aprobación de cursos de concentración o especialidad en los pasados 3 a 4 años satisface las expectativas de la institución.			x				
La tasa de abandono estudiantil (bajas del programa) de los pasados 3 a 4 años satisface las expectativas de la		x					

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
institución.							
Las estrategias implantadas para mejorar las tasas en caso de que no fueran las esperadas son adecuadas.				x			El narrativo no presenta las estrategias implantadas para mejorar las tasas.
La evidencia de que los egresados del programa tienen éxito, cumple con las expectativas de la institución.				x			Falta información para evaluar el criterio. Carece de un estudio de egresados para determinar si los egresados del programa logran éxito profesional en su campo.
<b>VI. Facultad</b>							
El programa cuenta con suficientes profesores para responder a la demanda de cursos.	x						
El personal docente adscrito al programa posee la preparación académica superior al nivel que enseña y en la disciplina que enseña.	x						
El personal docente adscrito al programa posee la experiencia adecuada en la enseñanza.		x					Carece de información completa para evaluar el criterio.

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
El personal docente adscrito al programa enseña cursos que están de acuerdo a su área de especialidad.	x						
Los resultados de evaluaciones de facultad al finalizar el término académico utilizando el <b>Formulario CAI-01a (Avalúo de Curso al Finalizar el Término Académico)</b> se utilizan adecuadamente para fortalecer los cursos y mejorar las ejecutorias de la facultad. (Puede sustituirse por el <b>Formulario 9 -Reacción a la evaluación por la Facultad.</b> )	x						
Los resultados de las evaluaciones de facultad se utilizan para fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje en el programa.	x						
El plan de mejoramiento profesional de la facultad está dirigido a fortalecer el programa.	x						

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
La facultad del programa está actualizada en conocimientos y metodología de enseñanza, avalúo e integración de la tecnología en el aprendizaje, entre otros.	x						
Las estrategias del departamento para retener y atender las necesidades de desarrollo profesional de la facultad del programa son adecuadas y están respaldadas por un presupuesto.	x						
<b>VII. Resultados del Avalúo del Aprendizaje Estudiantil</b>							
Se implementaron estrategias adecuadas para evaluar el aprendizaje estudiantil a nivel de programa durante los pasados 3 a 4 años y tiene evidencia de los resultados del avalúo.		x					Carece de narrativo explicativo
Se implementaron prácticas frecuentes de avalúo en los cursos que han contribuido a mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje.		x					Carece de narrativo explicativo

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
La efectividad del programa en el logro de sus metas u objetivos se evidencia adecuadamente mediante los resultados del avalúo de:							
Evaluación de programas por candidatos a graduación ( <b>evaluación de satisfacción</b> )	x						
Satisfacción de los egresados del programa			x				Implementar evaluación de egresados
Satisfacción de los patronos de los egresados			x				Implementar evaluación de patronos de egresados
Se utilizan los resultados del avalúo de la satisfacción de los candidatos a graduación, egresados y los patronos para mejorar el programa. ( <b>Formulario CAI-05c</b> )				x			Falta evidencia para analizar el criterio y análisis de los formularios CAI-05C.
Se utilizan los resultados del avalúo del aprendizaje estudiantil para mejorar los procesos de enseñanza aprendizaje y realizar cambios curriculares.	x						

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
(Formulario CAI-05c)							
<b>VIII. Servicios de apoyo</b>							
Los servicios de orientación y consejería académica y profesional responden a las necesidades de los estudiantes del programa.		x					De acuerdo al narrativo, participaron dos estudiantes en la evaluación del programa utilizando el cuestionario EPA-01 de los cuales uno de ellos no tiene buena percepción del programa.
El programa cuenta con asociaciones estudiantiles y programas de intercambio (si aplica) que propenden al logro del perfil del egresado.	x						
Los servicios administrativos que brinda el programa satisfacen las necesidades estudiantiles. <b>(Formulario EPA-01)</b>		x					Fomentar la participación de estudiantes en la evaluación de programas. Solamente dos estudiantes respondieron el mismo y no se presenta en el informe los hallazgos del programa.
Las actividades y estrategias que se desarrollaron en el programa en los pasados 3 años para promover el desarrollo profesional del personal administrativo contribuyeron a mejorar el programa.	x						

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
Los cambios o revisiones que realizó el programa en los servicios de apoyo que ofrece, contribuyeron a mejorar su eficiencia y efectividad.	x						
<b>IX. Recursos físicos y tecnológicos para el aprendizaje</b>							
Los recursos físicos y tecnológicos accesibles para el desarrollo del programa atienden las necesidades de aprendizaje y satisfacen al estudiantado.	x						
Los recursos físicos y tecnológicos para la enseñanza y el aprendizaje satisfacen las necesidades docentes.	x						
El programa cuenta con recursos tecnológicos actualizados y suficientes para garantizar la efectividad del proceso de enseñanza-aprendizaje.	x						

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
El programa cuenta con instalaciones físicas, laboratorios y equipos auxiliares actualizados para atender las nuevas tendencias en el programa y en la disciplina.	x						
Las instalaciones físicas del programa se utilizan al máximo de su capacidad.	x						
<b>X. Recursos fiscales y humanos en apoyo al programa</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se mantiene una proporción adecuada de facultad a tiempo completo y tiempo parcial en el programa.</li> </ul>	x						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se mantiene una proporción adecuada de horas crédito de enseñanza por nivel de instrucción para la facultad a tiempo completo y parcial adscrita al programa.</li> </ul>	x						

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se mantiene una proporción adecuada entre el salario promedio de la facultad del programa por grado terminal y las horas crédito de servicio al programa.</li> </ul>		x					El informe indica que para la facultad a tiempo parcial el salario es muy bajo.
<ul style="list-style-type: none"> <li>mantiene una proporción adecuada de horas crédito de investigación por nivel de instrucción.</li> </ul>					x		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se mantiene una proporción adecuada de estudiantes por facultad tiempo completo y tiempo parcial por nivel de instrucción</li> </ul>	x						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Las necesidades del programa que no han sido atendidas por insuficiencia de presupuesto asignado a este se presentan con su correspondiente justificación y proyección presupuestaria.</li> </ul>			x				Solicitar nuevamente un presupuesto para el programa, aunque no haya sido asignado.

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
El programa cuenta con un plan de inversión financiera para llevarlo a un nivel de calidad alto.					x		
El programa cuenta con recursos externos para su operación y continuidad de servicios.			x				Se recomienda escribir propuestas para obtener recursos externos para el programa.
El programa cuenta con acuerdos colaborativos que contribuyen a fortalecer los recursos humanos y fiscales del programa.			x				Buscar acuerdos colaborativos para fortalecer los recursos humanos y fiscales del programa.
<b>XI. Servicio a la Comunidad</b>							
En el programa se integran al currículo temas, investigaciones, servicios y gestiones en las comunidades.		x					Integrar actividades de servicio a la comunidad en el contenido de los cursos.
Los estudiantes y la facultad del programa se incorporan en oportunidades de servicio profesional público, proyectos comunitarios e internados, entre otros.				x			Falta información que pueda ser utilizada para indicar el porcentaje de estudiantes y facultad que participa de servicio comunitario
<b>XII. Evaluación General del Programa</b>							

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
La evaluación del programa por los estudiantes ( <b>Formulario EPA-01</b> ) evidencia que los éstos se sienten satisfechos con los diversos componentes del mismo.			x				Fomentar la participación de estudiantes en las encuestas de evaluación de programas.
La evaluación del programa por la facultad ( <b>Formulario EPA-02</b> ) evidencia que ésta se siente satisfecha con los diversos componentes del mismo.		x					Falta información que especifique el nivel de satisfacción de los facultativos de acuerdo al cuestionario EPA-02
<b>XIII. Fortalezas y limitaciones en el Programa</b>							
Se identifican las fortalezas del programa en los pasados años.		x					Solamente el narrativo hace referencia a la facultad del programa y no a las fortalezas del programa.
Se identifican las áreas que necesitan mejorar.		x					
Se identifican los retos para el programa		x					
<b>XIV. Plan de Acción Preliminar</b>							

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
Se establece un plan de acción preliminar para los hallazgos que necesitan atención en el que se incluye los recursos fiscales que se necesitan. <b>Formulario EPA-04 (Plan de Acción para los Hallazgos en la Evaluación)</b>			x				Ampliar las necesidades en el plan de acción de acuerdo a los hallazgos de este informe de autoevaluación de programa.

## REVISIÓN DEL FORMATO EN EL INFORME DEL PROGRAMA

El Comité de Evaluación de Programas Académicos (CEPA) ha evaluado el formato del informe con el propósito de mantener uniformidad entre todos los documentos. La evaluación y observaciones que se presentan en la **Rúbrica para Analizar el Formato del Informe** (Tabla 3) le servirán de ayuda en la preparación de los próximos programas a evaluar.

**TABLA 3: RÚBRICA PARA ANALIZAR EL FORMATO DEL INFORME**

CRITERIOS A CONSIDERAR	C Cumple	CP Cumple Parcial	NC No cumple	NP No proveyó información	NA No aplica	COMENTARIOS
<b>Inicio</b>						
<b>Portada</b>						
Nombre del programa	x					
Departamento al que está adscrito el programa	x					
Colegio y recinto		x				
Fecha al momento de completarse el informe	x					
<b>Segunda página</b>						
Director del Programa al momento de completarse el informe			x			
Estamentos o comités en el departamento o colegio que trabajaron el informe ya sea por áreas o completo y las fechas en que completaron las áreas.	x					
<b>Resumen Ejecutivo</b>						
Breve descripción del programa académico				x		
Resumen de las metas u objetivos del programa				x		

	C	CP	NC	NP	NA	
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica	COMENTARIOS
Hallazgos sobresalientes del proceso de evaluación				x		Carece de resumen ejecutivo, parte de esta información se encuentra en el contenido del informe.
•• Progreso demostrado por el programa en el logro de sus metas y objetivos				x		
•• Fortalezas más significativas del programa				x		
•• Áreas que se necesitan mejorar				x		
Principales recomendaciones para mejorar el programa				x		
Conclusiones sobre el estado actual del programa y los retos que enfrenta				x		
<b>Estructura del trabajo</b>						
Realizó el trabajo según el formato establecido en el Manual EPA		x				

## OBSERVACIONES GENERALES QUE RESUMEN LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

Concluida la evaluación externa por el comité utilizando la *Rúbrica sobre los Hallazgos de la Evaluación del Programa (Tabla 2)* provista en el *Manual para la Evaluación de Programas Académicos de la PUCPR*, se resumen los resultados de la misma a continuación.

<b>ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ACADÉMICO</b>							
	<b>C</b>	<b>CP</b>	<b>NC</b>	<b>NPI</b>	<b>NA</b>	<b>Total</b>	<b>Bachillerato en Administración de Empresas con Concentración en Finanzas</b>
<b>Resultados finales</b>	<b>34</b>	<b>19</b>	<b>11</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>71</b>	
<b>Por ciento</b>	<b>48%</b>	<b>27%</b>	<b>15%</b>	<b>6%</b>	<b>4%</b>	<b>100%</b>	

El 48% de las premisas presentadas en el informe indican un alto grado de cumplimiento del programa. Sin embargo, el 15% de las premisas evaluadas carecen de la evidencia y análisis necesario para emitir un juicio amplio y completo con respecto al desempeño del programa, por lo que recomendamos se realice el análisis correspondiente con el propósito de identificar aquellas áreas que requieren atención y se establezca un plan de acción para atender las mismas.

Queremos compartir con su unidad algunas observaciones relacionadas con la evaluación realizada en las premisas en la categoría de “No proveyó la Información” Estas recomendaciones le ayudarán en la preparación de futuros informes de evaluación de programas académicos.

1. En la parte V, sección 8 no presenta las estrategias implantadas para mejorar las tasas.
2. En la parte V, sección 9 falta información para evaluar el criterio. Carece de un estudio de egresados para determinar si los egresados del programa logran éxito profesional en su campo.
3. En la parte VII, sección 7, no se presenta evidencia que demuestre que se realiza avalúo de la satisfacción de los candidatos a graduación, egresados y patronos de los egresados.
4. No se evidencia el que se están utilizando los resultados del avalúo del aprendizaje en los cursos y programas mediante (Formulario CAI-05C o Formulario LOA-05). Tampoco que se utilizan los resultados del avalúo del aprendizaje estudiantil para mejorar los procesos de enseñanza aprendizaje y realizar cambios curriculares.

5. Revisar todos los prontuarios y especificar las partes que fueron actualizadas en los mismos.
6. En la parte XI, sección 1, falta información que pueda ser utilizada para indicar el porcentaje de estudiantes y facultad que participa en actividades de servicio comunitario.
7. Establecer estrategias apropiadas o mecanismos internos para recopilar información de las actividades que realiza la facultad ya que no se puede constatar la información empíricamente ítems 6.06 y 6.07.

### **RECOMENDACIONES DEL COMITÉ PARA ATENDER LAS ÁREAS QUE NECESITAN ATENCIÓN EN EL PROGRAMA EVALUADO.**

El Comité de Evaluación de Programas Académicos (CEPA) desea compartir con el programa del Bachillerato en Administración de Empresas con Concentración en Finanzas algunas de las recomendaciones que le pueden ayudar en la planificación y desarrollo del programa.

1. Establecer junto con la Oficina de Reclutamiento un plan para promocionar el programa y aumentar el número de estudiantes, utilizando medios electrónicos, página de la institución, radio, entre otras.
2. Desarrollar acuerdos colaborativos e integrar al estudiante a actividades relacionadas con la profesión.
3. Realizar evaluación de los cursos que nunca se han ofrecido para determinar la pertinencia de estos. Diseñar cursos nuevos que atiendan las necesidades del campo laboral.
4. Realizar búsqueda de profesores cualificados y contratación de los mismos.
5. Fomentar la participación de los estudiantes en la evaluación de programas. Esto ayuda a identificar las fortalezas y debilidades del mismo.
6. Escribir propuestas para obtener recursos externos para el programa.
7. Explorar alternativas de acuerdos colaborativos para fortalecer los recursos humanos y fiscales del programa.
8. Fomentar y supervisar el avalúo del aprendizaje en los cursos y el programa. Planificar y ofrecer talleres para integración del avalúo en sus cursos, el avalúo de competencia y el avalúo de contenido. Planificar para todos los semestres al menos un taller relacionado al mismo. Mantenga evidencia de la participación de la facultad en el proceso. Recuerde que el avalúo es un requisito de las agencias acreditadoras.

9. Supervisar los resultados del avalúo en el programa, analizar los mismos y establecer las estrategias necesarias para mejorar el aprendizaje estudiantil. Esto contribuye a aumentar las tasas de retención y graduación.
10. Desarrollar y administrar instrumentos para conocer las necesidades, recomendaciones y satisfacción académica y de servicios de los estudiantes, candidatos a graduación, egresados y patronos. Esto le brinda la oportunidad de conocer las fortalezas y los retos que enfrenta el programa así como mejorar el currículo del mismo.
11. Integrar las recomendaciones provistas arriba en el Plan de Acción (EPA-04) y enviar el mismo a la Oficina de Avalúo Institucional en o antes de la fecha asignada.