

INFORME DE EVALUACIÓN EXTERNA

**Grado Asociado en Ciencias
Aplicadas en Técnicas de
Oficina**

**Colegio de Administración de Empresas
Recinto de Ponce**

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

Junio 2012

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN:.....	2
EVALUACIÓN EXTERNA	2
EVALUACIÓN DEL PROGRAMA.....	4
HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN DEL GA EN CIENCIAS APLICADAS EN TÉCNICAS DE OFICINA	5
RÚBRICA PARA ANALIZAR EL FORMATO DEL INFORME	22
OBSERVACIONES	24
RECOMENDACIONES	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 (VPAAA) junto a la Oficina de Avalúo Institucional (OAI) designó un Comité Evaluador Externo para evaluar los *Informes de Autoevaluación de los Programas* en cuestión.

El Comité estuvo compuesto por un miembro del Comité de Avalúo Institucional (CAI) y cuatro (4) 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	Evaluadora Externa	<ul style="list-style-type: none">• Colegio de Ciencias, Recinto de Arecibo• Ex directora del Colegio y presidió el comité de avalúo de su unidad
Dra. Norma Maldonado Santiago	Evaluadora Externa	<ul style="list-style-type: none">• Colegio de Estudios Graduados en Ciencias de la Conducta y Asuntos de la Comunidad, Recinto de Ponce• Miembro Comité Ejecutivo Revisión Curricular• Ex directora Programa Graduado Psicología
Dr. Oscar Pérez Laguillo	Evaluador Externo	<ul style="list-style-type: none">• Colegio de Ciencias , Recinto de Mayagüez

NOMBRE DEL PROFESOR/A	FUNCIÓN	UNIDAD / RECINTO/EXPERIENCIA
		<ul style="list-style-type: none"> • Preside el Comité de Avalúo Colegio Ciencias • Ex decano de Asuntos Académicos y Ex director Colegio de Ciencias del Recinto
Profa. Ivette Torres Vera	Miembro CAI	<ul style="list-style-type: none"> • Colegio de Ciencias, Recinto de Ponce • Miembro Comité Ejecutivo Revisión Curricular • Presidió el Comité de Avalúo del Departamento de Química • Nuevo Enlace del Colegio de Ciencias al Comité de Avalúo Institucional (CAI)
Profa. Mirta Rivera Ramos	Evaluadora Externa	<ul style="list-style-type: none"> • Colegio de Educación, Recinto de Ponce • Miembro Comité Revisión Curricular del Colegio de Educación
Profa. María de los A. Muñiz García	Coordinadora Comité	Directora Oficina Avalúo Institucional

El comité evaluador externo utilizó la rúbrica 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 revisar la rúbrica a utilizar, 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 2012.

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.

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 que se encuentra en el *Manual para la Evaluación de Programas Académicos de la PUCPR* vigente y que se les distribuyó a los directores y decanos en septiembre de 2011. 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 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.

HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN DEL GA EN CIENCIAS APLICADAS EN TÉCNICAS DE OFICINA

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

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
Las características del programa que justifican su permanencia, están claramente definidas.		X					Identificar las características que hacen que el mismo pueda ser atractivo.
El impacto del programa sobre otros programas o departamentos de la institución está claramente establecido.	X						
IV. Currículo							
El perfil del egresado responde a la misión, metas y objetivos institucionales (competencias institucionales). (Formulario DT-01; columnas 1 y 4)	X						
El perfil del egresado establece en forma adecuada los conocimientos, destrezas y actitudes que el programa espera desarrollar. (Formulario DT-01; columnas 3 y 4)	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 perfil del egresado. (Formulario DT-01; columnas 3 y 4)	X						
Hay congruencia entre las metas u objetivos (resultados del aprendizaje) del programa y el currículo, y propenden hacia el logro del perfil del egresado. (Formulario DT-02)	X						
Los prontuarios de los cursos de la concentración, especialidad y de colegio incorporan los componentes esenciales requeridos institucionalmente. (Formulario CAI-01C)		X					Carece del análisis de los datos presentado.
Los prontuarios están actualizados.		X					Puede desarrollar una tabla para analizar el cumplimiento de los prontuarios por curso.

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
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. (Formularios DT-01; DT-02; y LOA-02)		X					Carece del análisis de los datos presentado (CAI-01-C y DT-01).
El tiempo que le toma a los estudiantes completar el programa es cónsono con la secuencia curricular establecida y con otros programas similares.				X			
Se justifica adecuadamente los cursos de la secuencia curricular que no se ofrecieron en los pasados cinco años.	X						
Hay consistencia en la descripción de los cursos del programa en el Catálogo y las diversas fuentes donde se divulga.				X			

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
Se justifica adecuadamente la inclusión, modificación o eliminación de cursos en el programa durante los pasados años.		X					Carece de análisis la información presentada.
El departamento ofrece actividades co-curriculares y extracurriculares que contribuyen a fortalecer el programa.				X			
V. Estudiantes							
La tendencia de matrícula anual y las proyecciones de matrícula durante los pasados 3 o 4 años satisficieron las proyecciones en el presupuesto.				X			El análisis demuestra que el programa tiene pocos estudiantes.
Las tasas de admisión al programa vs matriculados de los pasados 3 o 4 años satisfizo lo proyectado.		X					
Los créditos generados/créditos proyectados en los pasados 3 o 4 años satisfizo lo proyectado.				X			

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
La tasa de retención por no cohorte de los pasados 3 o 4 años satisface las expectativas de la institución. (estudiantes que no regresan al próximo año)				X			
La tasa de graduación satisface las expectativas de la institución.				X			1) Carece de análisis de la información. 2) El programa posee pocos estudiantes.
La tasa de aprobación de cursos de concentración o especialidad en los pasados 3 a 4 años satisface las expectativas de la institución. (Compendio de las notas de todos los cursos de especialidad)			X				
La tasa de abandono estudiantil (bajas del programa) de los pasados 3 a 4 años satisface las expectativas de la institución. (Baja Total durante el semestre)			X				
Las estrategias implantadas para mejorar las tasas en caso de que no fueran las esperadas son adecuadas.				X			

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
La evidencia de que los egresados del programa tienen éxito, cumple con las expectativas de la institución.				X			
VI. Facultad							
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						
El personal docente adscrito al programa enseña cursos que están de acuerdo a su área de especialidad.	X						

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
Los resultados de evaluaciones de facultad al finalizar el término académico utilizando el Formulario CAI-01-A (Avalúo de Curso al Finalizar el Término Académico) se utilizan adecuadamente para fortalecer los cursos y mejorar las ejecutorias de la facultad. (Formulario 9 de evaluación de facultad vs Plan de Trabajo del Departamento)				X			
Los resultados de las evaluaciones de facultad se utilizan para fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje en el programa. (Formulario CAI-01)				X			
El plan de mejoramiento profesional de la facultad está dirigido a fortalecer el programa. (Tabla de mejoramiento profesional compendiada por profesor)		X					Prepare una tabla donde se refleje el cumplimiento del mejoramiento profesional de la facultad por área.

	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						Prepare una tabla donde se refleje el cumplimiento del mejoramiento profesional de la facultad por área.
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			
VII. Resultados del Avalúo del Aprendizaje Estudiantil							
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. (Formulario LOA-02)	X						

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
Se implementaron prácticas frecuentes de avalúo en los cursos que han contribuido a mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje. (Formulario DT-01 y LOA-05)	X						
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				X			
Satisfacción de los egresados del programa				X			
Satisfacción de los patronos de los egresados				X			

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
Se utilizan los resultados del avalúo de la satisfacción de los candidatos a graduación, egresados y los patronos para mejorar el programa. (Formulario CAI-05C)				X			
Se utilizan los resultados del avalúo del aprendizaje estudiantil para mejorar los procesos de enseñanza aprendizaje y realizar cambios curriculares. (Formulario CAI-05C)				X			
VIII. Servicios de apoyo							
Los servicios de orientación y consejería académica y profesional responden a las necesidades de los estudiantes del programa.		X					Las estrategias implantadas son excelentes, le recomendamos suministrar una encuesta de satisfacción.
El programa cuenta con asociaciones estudiantiles y programas de intercambio (si aplica) que propenden al logro del perfil del egresado.	X						Carece de evidencia de actividades y la carta de renovación de la asociación.

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
Los servicios administrativos que brinda el programa satisfacen las necesidades estudiantiles. (Fomrulario EPA-01)				X			
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			
Los cambios o revisiones que realizó el programa en los servicios de apoyo que ofrece, contribuyeron a mejorar su eficiencia y efectividad.				X			
IX. Recursos físicos y tecnológicos para el aprendizaje							
Los recursos físicos y tecnológicos accesibles para el desarrollo del programa atienden las necesidades de aprendizaje y satisfacen al estudiantado. (Formulario EPA-01)			X				No se evidencia si el estudiante esta satisfecho con los recursos físicos y tecnológico necesario para el aprendizaje

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
Los recursos físicos y tecnológicos para la enseñanza y el aprendizaje satisfacen las necesidades docentes. (Formulario EPA-02)			X				No se evidencia si el facultad esta satisfecho con los recursos físicos y tecnológico necesario para el aprendizaje
El programa cuenta con recursos tecnológicos actualizados y suficientes para garantizar la efectividad del proceso de enseñanza-aprendizaje.				X			
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			
X. Recursos fiscales y humanos en apoyo al programa							
<i>Suficiencia de los recursos humanos disponibles para el funcionamiento del programa:</i>							

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
Se mantiene una proporción adecuada de facultad a tiempo completo y tiempo parcial en el programa.				X			
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.				X			
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.				X			
Se mantiene una proporción adecuada de horas crédito de investigación por nivel de instrucción.				X			
Se mantiene una proporción adecuada de estudiantes por facultad tiempo completo y tiempo parcial por nivel de instrucción.				X			

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
<i>Suficiencia del presupuesto asignado para el funcionamiento del programa:</i>							
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. (Informe de Evaluación del Plan de Trabajo del Departamento)				X			
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			
El programa cuenta con acuerdos colaborativos que contribuyen a fortalecer los recursos humanos y fiscales del programa.				X			
XI. Servicio a la Comunidad							

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
En el programa se integran al currículo temas, investigaciones, servicios y gestiones en las comunidades.				X			
Los estudiantes y la facultad del programa se incorporan en oportunidades de servicio profesional público, proyectos comunitarios e internados, entre otros.		X					Carece del análisis
XII. Evaluación General del Programa							
La evaluación del programa por los estudiantes (Formulario EPA-01) evidencia que éstos se sienten satisfechos con los diversos componentes del mismo.		X					La información presentada es poco significativa ya que se requiere la participación de más estudiantes, (reconocemos que el programa posee solo un estudiantes)
La evaluación del programa por la facultad (Formulario EPA-02) evidencia que ésta se siente satisfecha con los diversos componentes del mismo.		X					Se requiere la participación de más profesores para que la información sea significativa
XIII. Fortalezas y limitaciones en el Programa							

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
Se identifican las fortalezas del programa en los pasados años.	X						
Se identifican las áreas que necesitan mejorar.				X			
Se identifican los retos para el programa.	X						
XIV. Plan de Acción Preliminar							
Se establece un plan de acción preliminar para los hallazgos que necesitan atención en el que se incluye los recursos fiscales que se necesitan. Formulario EPA-04 (Plan de Acción para los Hallazgos en la Evaluación)				X			Carece del formulario EPA--04

ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ACADÉMICO							
	C	CP	NC	NP	NA	Total	
Resultados finales	19	12	4	35	1	71	
Por ciento	27%	17%	6%	49%	1%	100%	

RÚBRICA PARA ANALIZAR EL FORMATO DEL INFORME

	C	CP	NC	NP	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
Inicio							
Portada							
Nombre del programa	X						
Departamento al que está adscrito el programa	X						
Colegio y recinto	X						
Fecha al momento de completarse el informe	X						
Segunda página							
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			
Resumen Ejecutivo							
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							
a. Progreso demostrado por el programa en el logro de sus metas y objetivos				X			
b. Fortalezas más significativas del programa				X			
c. 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			
Estructura del trabajo							
Realizó el trabajo según el formato establecido en el Manual EPA.		X					

OBSERVACIONES

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 presenta en la *Rúbrica para analizar el formato del informe*, le servirá de ayuda en la preparación de los próximos programas a evaluar.

Concluida la evaluación externa por el comité utilizando la rúbrica provista en el *Manual para la Evaluación de Programas Académicos de la PUCPR*, se resumen los resultados de la misma a continuación. El 27% de las premisas presentadas en el informe indican un alto grado de cumplimiento del programa, sin embargo el 49% 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.

RECOMENDACIONES

El Comité de Evaluación de Programas Académicos (CEPA) desea compartir con su Departamento algunas de las recomendaciones que le pueden ayudar a la planificación y desarrollo del programa. También le incluimos algunas recomendaciones que pueden implementar para los próximos programas que evaluarán.

1. Utilizar las características que posee el programa, los atributos e importancia en el mercado laboral (oportunidades de empleo y estadísticas de ofertas de empleo).
2. Algunas de las premisas no presentaron el análisis correspondiente donde se evidencie la utilización de la información para la planificación departamental. Los informes del Plan Operación Departamental (POD) y los informes de cumplimiento del POD le pueden ayudar a evidenciar la utilización de la información para la planificación departamental. Justifique mediante la asignación de un presupuesto y de la asignación del nivel de prioridad.
3. Desarrollar una narrativa para explicar las tablas y documentos que se presentan. Incluya el impacto que puede tener al programa académico.
4. Desarrollar diversos instrumentos para evaluar el nivel de satisfacción de los estudiantes del programa, facultad, estudiantes graduados, empleados administrativos, egresados y

patronos. La información le puede ayudar a realizar una mejor planificación departamental y reconocer recursos externos de gran valor para el programa.

5. Promover la participación de los estudiantes y facultad en la encuesta EPA-01 y EPA-02. Los resultados pueden ser de gran utilidad para identificar aquellas áreas de fortaleza y las áreas a mejorar.
6. Establecer estrategias para mejorar la matrícula del programa e incluirlas en su *Plan Operacional Departamental*. Entre estas le recomendamos:
 - a. crear una asociación de egresados con el propósito de conocer el éxito de estos.
 - b. promover el programa en las escuelas
7. Utilizar el Plan Operacional Departamental para evidenciar la planificación del departamento. Justifique mediante la asignación de un presupuesto y del nivel de urgencia.
8. Preparar un calendario de las actividades curriculares, co-curriculares y extracurriculares que puede desarrollar durante todo el año. La facultad le puede ayudar a identificar temas de interés para el programa y para la comunidad universitaria.
9. Realizar un análisis de las secciones de los prontuarios y comparar el mismo con las diversas fuentes de publicidad (catálogo, promociones, informes de cumplimiento, entre otros).
10. Desarrollar un plan de acción (Formulario EPA-04) para mejorar el programa académico. Incorporar los hallazgos encontrados en el informe y alinearlos al presupuesto proyectado.
11. Utilizar varias estrategias para evidenciar las actividades que realiza la facultad (mejoramiento profesional, prontuarios actualizados, planificación de los cursos, participación en actividades co-curriculares y extracurriculares, entre otros). A continuación compartimos algunas sugerencias:
 - a. Preparar una tabla con los nombres de la facultad e indicar la cantidad de horas créditos que ha realizado en mejoramiento profesional.
 - b. Utilizar una hoja de cotejo con los nombres de la facultad le puede ayudar a indicar el grado de cumplimiento (cumple, cumple parcialmente o no cumple) respecto a las actividades académicas como la revisión de prontuarios y las áreas de éste evaluadas, entre otros.