

# **INFORME DE EVALUACIÓN EXTERNA**

## **Bachillerato en Ciencias con concentración en Matemáticas**

**Colegio de Ciencias  
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 PROGRAMA DEL BS EN MATEMÁTICAS .....	5
RÚBRICA PARA ANALIZAR EL FORMATO DEL INFORME .....	21
OBSERVACIONES .....	23
RECOMENDACIONES .....	23

## 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 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"><li>• Colegio de Ciencias, Recinto de Arecibo</li><li>• Ex directora del Colegio y presidió el comité de avalúo de su unidad</li></ul>
Dra. Norma Maldonado Santiago	Evaluadora Externa	<ul style="list-style-type: none"><li>• Colegio de Estudios Graduados en Ciencias de la Conducta y Asuntos de la Comunidad, Recinto de Ponce</li><li>• Miembro Comité Ejecutivo Revisión Curricular</li><li>• Ex directora Programa Graduado Psicología</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></ul>

NOMBRE DEL PROFESOR/A	FUNCIÓN	UNIDAD / RECINTO/EXPERIENCIA
		<ul style="list-style-type: none"> <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>• Miembro Comité Ejecutivo Revisión Curricular</li> <li>• Presidió el Comité de Avalúo del Departamento de Química</li> <li>• Nuevo Enlace del Colegio de Ciencias al Comité de Avalúo Institucional (CAI)</li> </ul>
Profa. 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 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 PROGRAMA DEL BS EN MATEMÁTICAS

	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 ( <b>certificación y licencia de renovación Institucional</b> ).	X						
Está claramente establecido el grado(s) que otorga.	X						
Incluye fechas de autorizaciones, acreditaciones y licencias		X					1) Incluir la certificación del programa y la licencia de renovación. 2) Se recomienda incluir la información en la introducción.
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). ( <b>Formulario DT-01</b> )	X						
<b>III. Justificación y Pertinencia del programa</b>							

	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					Puede utilizar las cualidades del programa y su importancia en el mundo laboral para justificar su permanencia.
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; columnas 1 y 4)</b>	X						
El perfil del egresado establece en forma adecuada los conocimientos, destrezas y actitudes que el programa espera desarrollar. <b>(Formulario DT-01; columnas 3 y 4)</b>	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. <b>(Formulario DT-01; columnas 3 y 4)</b>	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. <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 y LOA-02)</b>		X					Requiere de evidencia.
Los prontuarios están actualizados.	X						

	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. <b>(Formularios DT-01; DT-02; y LOA-02)</b>	X						Puede incluir el LOA-02 para demostrar el contenidos de los cursos alineados a los objetivos y competencias institucionales.
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 requiere presentar los datos por año, por los pasados 5 años.
Se justifica adecuadamente los cursos de la secuencia curricular que no se ofrecieron en los pasados cinco años.				X			Utilice solo estudiantes que pertenecen al programa de BS en matemáticas. Evite utilizar los datos de los cursos de servicio.
Hay consistencia en la descripción de los cursos del programa en el Catálogo y las diversas fuentes donde se divulga.				X			Mediante una lista de cotejo puede evaluar la descripción de los cursos en las fuentes de divulgación.

	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		
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 o 4 años satisficieron las proyecciones en el presupuesto.				X			Debe prepara una tabla que compare la matrícula con las proyecciones realizadas y el presupuesto.
Las tasas de admisión al programa vs matriculados de los pasados 3 o 4 años satisfizo lo proyectado.		X					Se recomienda mantener las tasa por encima de 70%.
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 <b>no</b> cohorte de los pasados 3 o 4 años satisface las expectativas de la institución. <b>(estudiantes que no regresan al próximo año)</b>				X			
La tasa de graduación satisface las expectativas de la institución.			X				Es muy baja la tasa de graduación.
La tasa de aprobación de cursos de concentración o especialidad en los pasados 3 a 4 años satisface las expectativas de la institución. <b>(Compendio de las notas de todos los cursos de especialidad)</b>	X						Excelente análisis.
La tasa de abandono estudiantil (bajas del programa) de los pasados 3 a 4 años satisface las expectativas de la institución. <b>(Baja Total durante el semestre)</b>		X					

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
Las estrategias implantadas para mejorar las tasas en caso de que no fueran las esperadas son adecuadas.	X						Posee unas excelentes estrategias. Debe dar seguimiento para medir la efectividad o éxito de las estrategias implantadas.
La evidencia de que los egresados del programa tienen éxito, cumple con las expectativas de la institución.	X						Excelente análisis.
<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						
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 <b>Formulario CAI-01-A (Avalúo de Curso al Finalizar el Término Académico)</b> se utilizan adecuadamente para fortalecer los cursos y mejorar las ejecutorias de la facultad. <b>(Formulario 9 de evaluación de facultad vs Plan de Trabajo del Departamento)</b>				X			Debe presentar evidencia de cómo utiliza la evaluación de la facultad para fortalecer el curso o programa.
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			
La facultad del programa está actualizada en conocimientos y metodología de enseñanza, avalúo e integración de la tecnología en el aprendizaje, entre otros.		X					El 100% de la facultad debe cumplir con los 30 créditos de mejoramiento profesional. Se recomienda la orientación a la facultad sobre la importancia de este requisito.

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
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			Se recomienda evidenciar las estrategias y cómo se atienden las necesidades de la facultad.
<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. <b>(Formulario LOA-05)</b>	X						
Se implementaron prácticas frecuentes de avalúo en los cursos que han contribuido a mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje. <b>(Formulario DT-01 y LOA-05)</b>	X						
La efectividad del programa en el logro de sus metas u objetivos se evidencia adecuadamente mediante los resultados del avalúo de:							

	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>Evaluación de programas por candidatos a graduación</li> </ul>				X			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Satisfacción de los egresados del programa</li> </ul>				X			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Satisfacción de los patronos de los egresados</li> </ul>				X			
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			
Se utilizan los resultados del avalúo del aprendizaje estudiantil para mejorar los procesos de enseñanza aprendizaje y realizar cambios curriculares. <b>(Formulario CAI-05C)</b>				X			
<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						Realice un análisis de los resultados del Plan de Consejería Académica que implementaron.

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
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			Carece del análisis del formulario EPA-01.
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			
<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. <b>(Formulario EPA-01)</b>		X					Se recomienda utilizar el formulario EPA-01 en adición a lo presentado.

	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. <b>(Formulario EPA-02)</b>		X					Se recomienda utilizar el formulario EPA-02 en adición a lo presentado.
El programa cuenta con recursos tecnológicos actualizados y suficientes para garantizar la efectividad del proceso de enseñanza-aprendizaje.		X					No se pudo constatar si el equipo es suficiente, y su efectividad en los cursos.
El programa cuenta con instalaciones físicas, laboratorios y equipos auxiliares actualizados para atender las nuevas tendencias en el programa y en la disciplina.		X					No se pudo constatar si el equipo es suficiente, y su efectividad en los cursos.
Las instalaciones físicas del programa se utilizan al máximo de su capacidad.				X			Se recomienda realizar estudios de uso de las facilidades.
<b>X. Recursos fiscales y humanos en apoyo al programa</b>							
<b><i>Suficiencia de los recursos humanos disponibles para el funcionamiento del programa:</i></b>							
Se mantiene una proporción adecuada de facultad a tiempo completo y tiempo parcial en el programa.				X			

	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 horas crédito de enseñanza por nivel de instrucción para la facultad a tiempo completo y parcial adscrita al programa.				X			Utilice sólo los estudiantes del programa.
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			
<b><i>Suficiencia del presupuesto asignado para el funcionamiento del programa:</i></b>							
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. <b>(Informe de Evaluación del Plan de Trabajo del Departamento)</b>		X					

	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			No hay evidencia que indique que cuenta con recursos externo en los últimos 5 años.
El programa cuenta con acuerdos colaborativos que contribuyen a fortalecer los recursos humanos y fiscales del programa.					X		
<b>XI. Servicio a la Comunidad</b>							
En el programa se integran al currículo temas, investigaciones, servicios y gestiones en las comunidades.				X			El comité no pudo constatar la evidencia donde se integre al currículo, los servicios a la comunidad.
Los estudiantes y la facultad del programa se incorporan en oportunidades de servicio profesional público, proyectos comunitarios e internados, entre otros.		X					Carece de la evidencia.
<b>XII. Evaluación General del Programa</b>							
La evaluación del programa por los estudiantes ( <b>Formulario EPA-01</b> ) evidencia que éstos se sienten satisfechos con los diversos componentes del mismo.		X					Es necesario la participación de más estudiantes en el estudios de satisfacción (EPA-01)

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
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					La facultad ha expresado la necesidad de mejorar ciertas áreas. Se recomienda incluir en su Plan de Trabajo Departamental las recomendaciones de la facultad.
<b>XIII. Fortalezas y limitaciones en el Programa</b>							
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			
<b>XIV. Plan de Acción Preliminar</b>							
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						

<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>Resultados finales</b>	<b>25</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>27</b>	<b>3</b>	<b>71</b>
<b>Por ciento</b>	<b>35%</b>	<b>21%</b>	<b>1%</b>	<b>38%</b>	<b>4%</b>	<b>100%</b>

### 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
<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						Para facilitar el resumen ejecutivo debe de realizarse en forma de párrafo y no enumerados.
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							
•• 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 en 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 35% de las premisas presentadas en el informe indican un alto grado de cumplimiento del programa, sin embargo el 38% 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 el Departamento de Matemáticas algunas de las recomendaciones que le pueden ayudar en la planificación y desarrollo del programa. También le hemos incluido algunas recomendaciones que pueden implementar para los próximos programas que evaluarán.

1. En los pasados años hemos tenido la oportunidad de mejorar los programas académicos a través los formularios CAI-01C, CAI-02C, CAI-03C, DT-01, DT-02, LOA-01, LOA-02, LOA-05. Le recomendamos que utilice la información para mantener al día el programa académico. Utilice la información que proveen estos formularios para evaluar algunas premisas presentadas.
2. Contactar con el personal de la Oficina de Estadística Institucional (OEI) o a la oficina de Telecomunicaciones y Tecnología de la Información (TTI) para obtener los datos estadísticos históricos requeridos (Por ejemplo: las tasas, matrícula, créditos generados, las notas de los estudiantes obtenidas en los cursos de especialidad, entre otros).
3. 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 Operacional Departamental (POD) y los informes de cumplimiento del POD le

puede 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.

4. 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). Entre estas están:
  - a. Preparar una tabla con los nombres de la facultad e indicar en la misma la cantidad de horas créditos que ha realizado en mejoramiento profesional.
  - b. La hoja de cotejo con los nombre de la facultad le puede ayudar a indicar el grado de cumplimiento (cumple, cumple parcialmente o no cumple) respecto a las actividades de la facultad que esté evaluando como por ejemplo las partes del prontuario que ha revisado y cuándo se hizo, los cursos en lo que hace avalúo del aprendizaje, entre otros.
5. 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.
6. Promover la participación de los estudiantes y facultad en la encuesta EPA-01 y EPA-02 para la evaluación del programa.
7. Desarrollar una narrativa para explicar las tablas y documentos que se presentan. Incluya el impacto que puede tener al programa académico que está evaluando.
8. El personal de la Oficina de Avalúo Institucional (OAI) ha diseñado el formulario EPA-04 que le permitirá desarrollar un plan de acción para mejorar el programa académico. Le recomendamos que incorpore los hallazgos encontrados en el informe y alinearlos al presupuesto proyectado.
9. Considerar colocar el programa en moratoria ya que tiene muy poca matrícula.