

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y ESTUDIOS INSTITUCIONALES

INFORME INSTITUCIONAL DE AVALÚO 2019-2020



FEBRERO 2021

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y ESTUDIOS INSTITUCIONALES

INFORME INSTITUCIONAL DE AVALÚO
AÑO ACADÉMICO
2019-2020



Preparado por:

Dra. Neyla Idaliz Rivera Caño,
Coordinadora Institucional de Avalúo

Sometido por:

Dra. Diana M. López Robledo,
Directora Oficina de Planificación y Estudios Institucionales

Febrero 2021

TABLA DE CONTENIDO

Introducción	4
Proceso de Avalúo	5
Modelo de Avalúo de la UPR-Ponce	6
Comité Institucional de Avalúo 2019-2020	7
Actividades de Avalúo	8
Resumen de las Actividades del Avalúo Institucional para el Año Académico 2019-2020	11
Programas, Departamentos Académicos y Divisiones Adscritas al Decanato de Asuntos Académicos	11
Conclusiones y recomendaciones sobre proceso de Avalúo Aprendizaje Estudiantil Año Académico 2019-2020	13
Resumen de las Actividades de Avalúo de las Oficinas y Departamentos Adscritos al Decanato de Asuntos Estudiantiles	18
Conclusiones y recomendaciones sobre proceso de Avalúo Oficinas y Departamentos Adscritos al Decanato de Asuntos Estudiantiles	18
Resumen de las Actividades de Avalúo de las Oficinas Adscritas a Rectoría	20
Conclusiones y recomendaciones sobre proceso de Avalúo Oficinas Adscritas a Rectoría Año Académico 2019-2020	21
Referencias	22

Introducción

La efectividad institucional son los logros y los resultados que indican como se está cumpliendo la misión institucional. El propósito del proceso de avalúo institucional es demostrar la mejora continua en el aprendizaje de los estudiantes, los programas educativos y los servicios de apoyo administrativo y educativo. La efectividad institucional se mantiene cuando utilizamos los datos para hacer mejoras en la institución (Martin, 2013). El modelo de efectividad institucional de la Universidad de Puerto Rico en Ponce desde el año 2000 ha sido la guía para demostrar el esfuerzo por mantener la efectividad institucional en el área del aprendizaje estudiantil, servicio al estudiante, servicios administrativos y oficinas adscritas a Rectoría. Para los próximos tres años académicos 2018-2022 las actividades de Avalúo Institucional tendrán como horizonte encaminar la Meta 8, Cultura de Planificación y Avalúo, del Plan Estratégico UPR-Ponce: Visión 2021. La encomienda va dirigida a propiciar la innovación en la actualización de los procesos para la recopilación, análisis, divulgación y uso de los datos de avalúo. A tales fines, se presenta el Informe Anual de Avalúo Institucional para el año académico 2019-2020. Las actividades realizadas estuvieron dirigidas a iniciar los procesos de avance en la renovación y actualización de la cultura de avalúo institucional.

Proceso de Avalúo

Cada año los departamentos académicos y las oficinas administrativas desarrollan y someten al coordinador institucional de avalúo sus planes de avalúo. Los planes son creados siguiendo las guías publicadas por la *Middle States Association on Higher Education* y el modelo de avalúo propuesto por el experto en el área de avalúo, el Dr. James O. Nichols. Tanto la facultad, administración, estudiantado y personal en general contribuyen en el desarrollo e implementación del plan de avalúo institucional. La Oficina de Planificación y Estudios Institucionales (OPEI), provee apoyo para realizar encuestas, revisar cuestionarios y suministrar datos estadísticos necesarios para que se puedan lograr los planes de avalúo. Por otro lado, el Comité Institucional de Avalúo (CIA), tiene la responsabilidad de coordinar y documentar todas las actividades de avalúo de la UPR-Ponce.

La *Tabla 1 Fases, actividades y fechas límites del proceso de avalúo* muestra las fases del proceso de avalúo, las actividades que se deben llevar a cabo y las fechas límites establecidas para su implementación y cumplimiento. Se incluye la fase 1, fase 2, plan de avalúo a tres años y el cierre de ciclo de avalúo del año académico anterior.

Tabla 1 Fases, actividades y fechas límites del proceso de avalúo

Fase	Actividad	Fecha límite
1	Identificar las metas y objetivos a evaluarse para cada programa u oficina.	octubre
	Seleccionar los medios de avalúo y los indicadores de éxito para cada meta u objetivo.	
2	Llevar a cabo las actividades de avalúo: aplicación de medios para la recopilación de datos.	octubre/mayo
	Comunicar los hallazgos y el uso propuesto de los resultados.	junio
	Implantar los cambios para mejorar la efectividad de acuerdo con los resultados de las actividades de avalúo.	agosto y enero
<i>Plan de Avalúo a tres años</i>	Planificación del proceso de avalúo a tres años.	junio

Fase	Actividad	Fecha límite
<i>Cierre del Ciclo de Avalúo del Año Académico Anterior</i>	Señalar cuales fueron las recomendaciones acatadas de las realizadas al proceso de avalúo del año académico anterior.	junio

Modelo de Avalúo de la UPR-Ponce

El modelo de avalúo de la UPR-Ponce tiene como base el modelo desarrollado por Dr. James O. Nichols, autoridad en el área de avalúo. Cada año, los departamentos académicos y las oficinas, tienen la responsabilidad de preparar sus respectivos planes de avalúo. Éstos avalúan el logro de sus metas y objetivos, cumplimentando los formularios creados para esos fines. La figura *Modelo de Avalúo de la UPR – Ponce*, expresa gráficamente el proceso de avalúo institucional. Este proceso sirve como guía para elaborar los planes de avalúo.

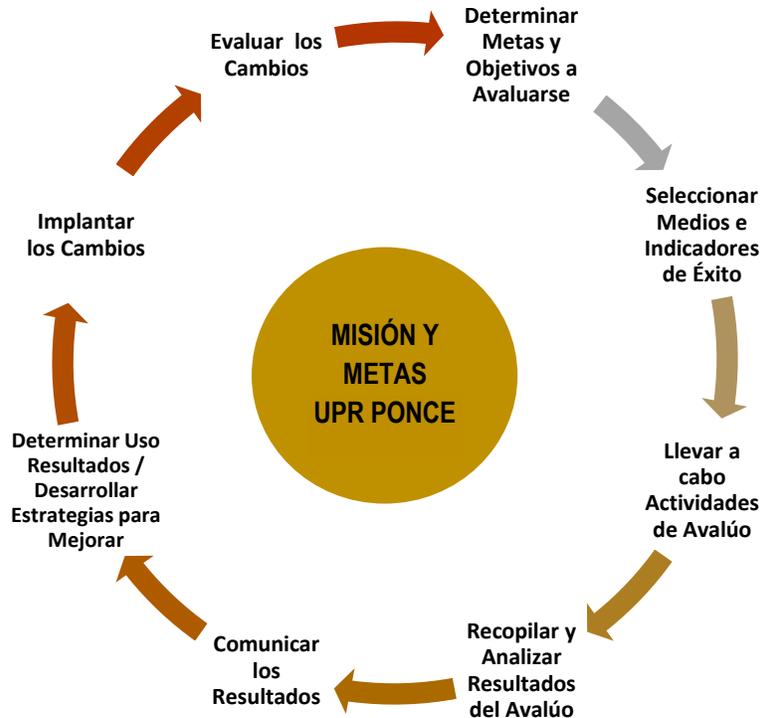


Figura 1. Modelo de Avalúo de la UPR-Ponce (2012).

Comité Institucional de Avalúo 2019-2020

En el interés de mantener la efectividad institucional, el Comité Institucional de Avalúo (de aquí en adelante CIA) tiene la responsabilidad de coordinar, recopilar, documentar y comunicar los resultados del avalúo de todas las áreas de la institución. En el año académico 2019-2020 el CIA estuvo constituido por la Dra. Carmen Soto, Coordinadora de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil; la Sra. Celeida Vega, Coordinadora de Avalúo del Decanato de Asuntos Estudiantiles; la Sra. Madeline Ríos, Coordinadora de Avalúo del Decanato de Administración; la Srta. Karimarie Díaz, Coordinadora de Avalúo de las Oficinas Adscritas a Rectoría; la Dra. Eunice Mercado, Representante del Senado Académico y la Dra. Neyla Rivera Caño, Coordinadora Institucional de Avalúo.

El comité CIA realizó una reunión de equipo completo el miércoles, 11 de septiembre de 2019 y varias reuniones de colaboración por Comités de manera individual. Además, mantuvo la comunicación continua por correo electrónico y llamadas recurrentes de seguimiento. Durante el periodo del 16 de septiembre al 31 de octubre se realizó el ciclo de capacitación individual a los coordinadores de avalúo de los diferentes oficinas, departamentos y programas. Se impactaron de manera individual alrededor de 30 coordinadores aproximadamente en secciones de 1 a 2 horas contacto. En estas secciones individuales los coordinadores tuvieron la oportunidad de aclarar dudas y mejorar sus planes de avalúo. En cuanto a las actividades institucionales relacionadas al proceso de avalúo se realizaron las actividades que se presentan en la siguiente sección del informe.

Actividades de Avalúo

Durante el año académico 2019-2020 se llevaron a cabo varias actividades institucionales relacionadas al proceso de avalúo. Las mismas se describen a continuación.

Actualización de documentos. Se revisaron los siguientes documentos: Plan de Avalúo Institucional, Formas de Avalúo, Calendario de Ciclo de Avalúo.

Orientación Plan de Trabajo Avalúo del Aprendizaje Estudiantil. Esta actividad estuvo a cargo de la Dra. Carmen Soto, Coordinadora del Avalúo del Aprendizaje y la Dra. Neyla Rivera Coordinadora de Avalúo Institucional. En esta actividad se les orientó a los coordinadores de avalúo acerca del plan de trabajo del comité de avalúo del aprendizaje estudiantil y la programación de actividades de avalúo para el académico 2019-2020. La orientación se llevó a cabo el martes, 17 de septiembre de 2019.

Ciclo de Capacitaciones. Durante el periodo del 16 de septiembre al 31 de octubre se realizó el ciclo de capacitación individual a los coordinadores de avalúo de los diferentes oficinas, departamentos y programas. Esta actividad se coordinó con la colaboración de las coordinadoras Sra. Celeida Vega, Srta. Karimarie Díaz, Sra. Madeline Ríos y la Dra. Carmen. Se impactaron de manera individual alrededor de 30 coordinadores aproximadamente en secciones de 1 a 2 horas contacto. Con el propósito de renovar los procesos de avalúo los ciclos de capacitación incluyeron accesoria para: (1) revisar misión, metas y objetivos; (2) alineación de metas y objetivos al plan estratégico; (3) completar las nuevas formas de avalúo y (4) un ejercicio integrador de análisis FODA.

Taller Avalúo de los archivos centrales. Esta actividad estuvo a cargo de la representante de avalúo de la oficina de archivos centrales, Francés Vázquez. En este taller participaron los representantes sistémicos encargados de los archivos centrales. El mismo se ofreció el 23 de octubre de 2020 en la Sala de Reuniones de la Biblioteca.

Foros de Avalúo. Los foros de avalúo permiten compartir con la comunidad universitaria los hallazgos y las acciones a mejorar que se desprenden de las diversas actividades de avalúo del aprendizaje estudiantil. El viernes, 8 de noviembre de 2019 se llevó a cabo el Foro de Avalúo del aprendizaje estudiantil correspondiente al año académico 2018-2019. En esta actividad los coordinadores de los diversos departamentos y programas presentaron un resumen de los hallazgos más significativos.

Conferencia Anual de la “Middle States Commission for Higher Education” (MSCHE). Esta actividad fue celebrada durante los días 9 al 11 de diciembre de 2019 en Philadelphia. La UPR-Ponce fue representada por su Rectora, la Dra. Tessie Cruz; su Decana de Asociada, Johanna Ramos; el Decano de Administración, el Sr. Isaac Colón; el Sub-Director de Finanzas, el Sr. Pedro I. Martínez, el enlace con MSCHE, la Dra. Jennifer Alicea y por Dra. Diana M. López Robledo, la directora de OPEI. Los varios temas de la conferencia anual estaban relacionados al avalúo y la efectividad institucional.

Encuentro de Avalúo Institucional. Se colaboró con la Dra. Jennifer Alicea, Vice presidenta de Acreditación y Avalúo en la coordinación del primer encuentro de avalúo sistémico. La actividad estaba programada para llevarse a cabo el 8 de mayo de 2020. La misma fue pospuesta hasta nuevo

aviso. Esta actividad tiene el propósito de reunir a todos los coordinadores de avalúo institucional en un evento de capacitación profesional para compartir las mejores prácticas de avalúo.

Plan de Avalúo OPEI 2019-2020. La Oficina de Planificación y Estudios Institucionales OPEI completó su ciclo de avalúo el 31 de mayo de 2020. El Plan Anual de Avalúo 2019-2020 de OPEI fue sometido al Comité de Avalúo de las Oficinas Adscritas a Rectoría el 1 de junio de 2020.

Informe Institucional de Avalúo 2018-2019. El informe de avalúo institucional correspondiente al año académico 2018-2019 fue publicado en junio 2020.

Reunión del Comité de Ejecutivo de Renovación Institucional (CERI). Se presentó al CERI un [Informe de resultados de Avalúo 2018 -2019](#) durante la reunión efectuada el 9 de marzo de 2020.

Boletín OPEI Informa. El Boletín OPEI Informa es un documento preparado en colaboración con todo el personal de la oficina. El mismo tiene el propósito de divulgar a la comunidad interna y externa información relevante de cada una de las áreas programáticas. Para este año se publicaron dos boletines informativos: OPEI Informa edición 22 durante el mes de septiembre 2019 y la edición 23 publicada en abril 2020. En ambas publicaciones se incluyeron artículos de las investigaciones institucionales y actividades de avalúo

Resumen de las Actividades del Avalúo Institucional para el Año Académico 2019-2020

Programas, Departamentos Académicos y Divisiones Adscritas al Decanato de Asuntos Académicos

Uno de los componentes importantes del avalúo institucional es el Avalúo del Aprendizaje Estudiantil. El mismo tiene como fin principal determinar la efectividad educativa en la institución y se considera un recurso poderoso que nos ayuda a alcanzar tanto las metas de los programas como la misión y metas de la institución. Los miembros del Comité de Avalúo de Aprendizaje Estudiantil Institucional han evidenciado un gran compromiso con el proceso de avalúo sometiendo a tiempo cada una de las fases del proceso y presentando recomendaciones para el mejoramiento de la calidad los procesos de académicos y la efectividad institucional. La Coordinadora de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil para el año académico 2019-2020 fue la Dra. Carmen Soto. La Tabla 2 muestra los miembros del Comité de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil para el año académico 2019-2020.

Tabla 2 Miembros Comité de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil Año Académico 2019-2020

Departamento/Programa	Miembro
Administración de Empresas	Dr. Miguel Santini
Biología	Dra. Abigail Ruiz
Ciencias en Computadoras	Prof. Hernando Valero
Ciencias Sociales	Dra. Marisel Sepúlveda
Educación	Dra. Marilia Villafañe
Español	Dra. Sheila Barrios
Estudios Aliados a la Salud	Dra. Zamalid Varela
Programa de Terapéutica Atlética	Prof. Ana Clavell
Humanidades	Dra. Michelle Beauchamp
Ingeniería	Prof. Geoffrey Vega
Inglés	Prof. Frances Torres
Matemáticas	Dr. Fernando Piñero
Química-Física	Dra. Eunice Mercado
Sistemas de Oficina	Dra. Yanira Rodríguez

Departamento/Programa	Miembro
Biblioteca	Prof. Mariely García
División de Educación Continua y Estudios Profesionales (DECEP)	Prof. Eva Cabán
Programa de Estudios de Honor	Dra. Arelis Torres

El [Informe de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil 2019-2020](#) preparado por la Dra. Carmen Soto, Coordinadora, Comité Avalúo Aprendizaje Estudiantil, muestra las actividades de avalúo que realizaron los diferentes programas y departamentos académicos, y divisiones adscritas al Decanato de Asuntos Académicos. La Dra. Soto expresó en su Informe de Análisis de Cumplimiento que durante el año académico 2019-2020 la mayoría (71%) de los departamentos académicos y oficinas adscritas al Decanato de Asuntos Académicos completaron el proceso de avalúo en las fechas establecidas. A tales fines, se presentaron los resultados del avalúo realizado por la facultad de los departamentos académicos y tres oficinas de servicio al estudiante: Biblioteca, DECEP y Programa de Estudios de Honor. Los coordinadores designados por departamento u oficina, analizaron, resumieron y presentaron mediante su informe anual, los hallazgos a tenor con los documentos y requisitos provistos por la Dra. Soto. Las Tabla 3 y Tabla 4 presentan los departamentos académicos y oficinas de servicio que participaron del avalúo institucional para el año 2019-2020.

Tabla 3 Resumen de Resultados departamento y/o Programas

Departamento	Resumen de Resultados
Administración de Empresas	Informe de Administración de Empresas
Ciencias en Computadoras	Informe Ciencias en Computadoras
Biología	Informe de Biología
Ciencias Sociales	Informe de Ciencias Sociales
Educación	Informe de Educación
Sistemas de Oficina	Informe de Sistemas de Oficina

Departamento	Resumen de Resultados
Estudio Aliados a la Salud	Informe de Terapia Física
Humanidades	Informe de Humanidades
Matemáticas	Informe de Matemáticas
Química-Física	Informe de Química
Inglés	Informe de Inglés

Tabla 4 Resumen de Resultados Programa de Traslado Articulado y Servicio

Programas de Servicio	Resultados
Biblioteca	Informe de Biblioteca

Se incluye un enlace al resumen de los informes de avalúo que presenta: la meta u objetivo avaluado por cada departamento académico u oficina de servicio, el resultado educativo esperado, el indicador de éxito, el nivel de ejecución obtenido y el uso de resultados. Finalmente, se incluyen las conclusiones, las recomendaciones derivadas del proceso de avalúo y el plan de capacitación profesional para atender las áreas de necesidad identificadas en el proceso de avalúo.

Conclusiones y recomendaciones sobre proceso de avalúo aprendizaje estudiantil año académico 2019-2020

Luego de realizar un análisis exhaustivo de la data recopilada a través del proceso de avalúo del aprendizaje estudiantil de los diferentes departamentos y programas concluimos que:

1. El proceso pandémico por COVID-19 por el cual atravesamos el pasado semestre, afectó el proceso de recopilación de data y redacción de informes para todos los programas. Por tal razón, varios planes fueron ajustados acorde a estas necesidades.
2. Aun cuando se revisó el proceso de avalúo y se ofreció orientación general y específica a los coordinadores departamentales, se requiere seguimiento a algunos programas o

departamentos para atemperar sus planes tanto a la base filosófica actual de la Institución, como al formato revisado del proceso.

3. Cada programa debe desarrollar un mapa curricular en el que se identifique en qué periodo del plan de estudio se cubren y se evalúan las metas educativas del mismo.
4. Se recomienda que los programas integren en sus procesos de avalúo evidencia que provenga de otras fuentes indirectas que pueden aportar al proceso de avalúo del aprendizaje estudiantil, como patronos, egresados, consumidores del servicio que ofrecen nuestros egresados entre otras que pueden apoyar la evidencia recopilada por los medios directos.
5. Continuar reforzando que las tomadas sean clasificadas en términos de niveles de impacto y de tipos de recursos que se requieren para cumplirlas.
6. Los informes de avalúo de los diferentes departamentos académicos no reflejan un avalúo del componente de educación general.
7. Educar sobre la variedad de medios o estrategias que pueden utilizarse para el avalúo del aprendizaje.
8. Recomendar tanto a los programas académicos como a los departamentos de servicio (educación general) que se realice monitoreo de ejecución académica de los estudiantes en diferentes puntos del año académico (*mid-term*, final de primer semestre, *mid-term* y final de segundo semestre). Este monitoreo continuo, permite identificar aquellas áreas en las que el estudiante requiere refuerzo le permitirá ir mejorando. De igual manera estos resultados proveen para identifica como los programas tienen que mejorar.
9. Se debe realizar estudios comparativos en términos del desempeño académico de los estudiantes en los cursos asistidos con la tecnología vs los mismos cursos en años anteriores

de forma presencial, preferiblemente cuando fueron ofrecidas ambas modalidades por el mismo profesor.

10. Considerando que la institución no tiene disponible hasta el momento todas las herramientas disponibles para monitoreo de estudiantes en actividades evaluativas, sería importante explorar las estrategias que utilizan los profesores para garantizar la honestidad académica durante las mismas.

Recomendaciones:

1. Capacitar a la facultad en el desarrollo y/o construcción de herramientas que faciliten la recolección de data de las competencias de educación general y específicas de cada programa. Igualmente se requiere educación sobre medios y herramientas de recolección de data en cursos asistidos por la tecnología. En esta capacitación se pueden desarrollar temas variados.
2. Organizar los instrumentos (medios) de avalúo por competencias evaluadas.
3. Identificar instrumentos genéricos que puedan ser utilizados por las diferentes disciplinas para evaluar destrezas/ competencias de educación general.
4. Cada programa desarrolle una matriz para identificar como se evalúan todas las metas en el ciclo de tres años. Es recomendable que todas las metas sean evaluadas cada año.
5. Cada programa desarrolle un mapa curricular un mapa curricular para identificar como las metas educativas/ perfil del egresado son evaluados a través del currículo. Esto ayudará a identificar en qué medida los cursos aportan al desarrollo de las competencias específicas y generales de los estudiantes. De igual manera ayudará a determinar la distribución de los cursos por nivel o año de estudio, asegurándonos que el aprendizaje es monitoreado desde los cursos de entrada hasta los cursos de salida.

6. Cada programa desarrolle una matriz en la cual se reflejen los instrumentos claves que se utilizan en cada curso para recopilar data relevante de avalúo. Estos instrumentos se reconocerán como instrumento clave de este.

Recomendaciones para CERI:

1. Adquisición de programas para garantizar integridad académica.
2. Para los programas de Biología y Biomédica se recomienda adquirir equipo moderno para análisis de datos que esté sincronizado con la tecnología y de ser posible que sean accesible de manera remota. Esto permitirá la continuidad antes situaciones no planificadas.

Mejoramiento profesional:

1. Desarrollo de capacitaciones dirigidas a cubrir las necesidades de conocimiento sobre avalúo de la facultad de la institución según identificas en [Plan Mejoramiento Profesional para la Comités Avalúo Aprendizaje Estudiantil](#).

Desarrollo de Políticas:

1. Se recomienda a la Administración de la Universidad que establezca una política que permita grabar a los estudiantes en los exámenes a distancia. De tenerla en un futuro se puede ofrecer el examen de avalúo de concentración en contabilidad en caso de continuar los cursos de manera remota o a distancia.
2. Facilitación de Recursos para Revisiones Curriculares a diferentes departamentos con propuestas de Revisión Curricular en Curso
 - a. Sistemas de Oficina
 - b. Programa de Terapia Física

Resumen de las Actividades de Avalúo de las Oficinas y Departamentos Adscritos al Decanato de Asuntos Estudiantiles

El resumen de las actividades de avalúo de las oficinas y departamentos adscritos al Decanato de Asuntos Estudiantiles es preparado por la Celeida Vega Rivera, Coordinadora del Comité de avalúo de Servicios y programas estudiantiles (CASPE). El Decanato de Asuntos Estudiantiles de la Universidad de Puerto Rico en Ponce se ha distinguido a través de los años por el compromiso y excelencia de los servicios que ofrece a los estudiantes, en el cumplimiento de la misión y metas institucionales. Con el propósito de colaborar en el cumplimiento de este compromiso, se constituye el *Comité de Avalúo de los Servicios y Programas Estudiantiles*. La misión de este comité es contribuir al logro de los objetivos y metas de las oficinas, a través de un proceso de monitoreo continuo y correctivo de las actividades que cada una lleva a cabo con el fin de que continúen ofreciendo servicios de calidad.

Es importante destacar que el *Comité de Avalúo de los Servicios y Programas Estudiantiles del Decanato de Estudiantes*, está altamente comprometido con el logro de las metas del Decanato, así como a nivel institucional. Esto requiere el continuo apoyo de la administración para alcanzarlas. En la Tabla 5 se presentan los miembros del Comité de Avalúo de los Servicios y Programas Estudiantiles del Decanato de Asuntos Estudiantiles durante el año académico 2019-2020.

Tabla 5 Miembros del Comité de Avalúo de los Servicios y Programas Estudiantiles del Decanato de Asuntos Estudiantiles

Cargo desempeñado	Miembro
Coordinadora del Comité	Sra. Celeida Vega Rivera
Oficina de la Decana de Estudiantes	Sra. Nancy M. Medina Damiani
Oficina de Actividades Extracurriculares	Dr. José Luis Pons Torres
Oficina de Registro	Sra. Merari Turell Rosario
Oficina de Calidad de Vida	Vacante
Departamento Atlético	Sr. Anibal Montes Mercado

Cargo desempeñado	Miembro
Oficina de Asistencia Tecnológica	Sra. Mariel Nazario Jiménez
Oficina de Admisiones	Sra. Karla González García
Oficina de Servicios Médicos	Sra. Destinie González Jorge
Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos	Dra. Marisel Ramírez Rivera
Oficina Prog. de Asistencia Económica	Sra. Reina M. Acosta González
Oficina de Exalumnos	Vacante

A continuación, se presenta un resumen de los hallazgos sobresalientes de las actividades de avalúo llevados a cabo durante el año académico 2019-2020. Según expresa Celeida Vega Rivera, Coordinadora del Comité de Avalúo de Servicios y programas estudiantiles en su [Informe Final de Avalúo](#) debido a la emergencia del COVID-19 en Puerto Rico, la mayoría de las oficinas no lograron completar la fase II y así se especifica en los planes de avalúo. Las oficinas que lograron completar el proceso de avalúo de algunas de las metas propuestas fueron las siguientes: Oficina Programática de Asistencia Económica, Oficina de Servicios Estudiantes con Impedimentos y el Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos. Las oficinas adscritas al Decanato de Asuntos Estudiantiles establecieron en sus planes de avalúo los usos que se le darán a los resultados obtenidos. Además, incluyeron las acciones necesarias a tomar para mejorar. A continuación se describen de manera general los [Hallazgos sobresalientes por oficinas](#) y el [Uso de resultados y acciones a mejorar](#) del Decanato de Asuntos Estudiantiles.

Conclusiones y recomendaciones sobre proceso de avalúo Oficinas y Departamentos Adscritos al Decanato de Asuntos Estudiantiles

El Decanato de Asuntos Estudiantiles mantiene activa la cultura de avalúo y la fortalece con mejoras continuas. Se destaca el cumplimiento con todas las fases del proceso de avalúo. El 100% de las oficinas adscritas al Decanato de Asuntos Estudiantiles completaron el proceso de avalúo efectivamente. Algunas recomendaciones son:

1. Mantener la cultura de cumplimiento y avalúo.

2. Continuar los trabajos colaborativos entre los coordinadores de las oficinas del Decanato de Asuntos Estudiantiles, la Coordinadora de Avalúo del Decanato, a la Coordinadora de Avalúo Institucional y la Decana de Estudiantes para la revisión de los planes de avalúo. La colaboración a propiciado que los objetivos, los resultados esperados, los medios y los indicadores de éxito, estén bien redactados y alineados a las metas institucionales.
3. Revisar los planes de avalúo con el fin de alinearlos al plan estratégico institucional.
4. Identificar fortalezas y necesidades en el avalúo de las oficinas.

Resumen de las Actividades de Avalúo de las Oficinas Adscritas a Rectoría

El Comité de avalúo de las oficinas adscritas a Rectoría (CAOR) elabora un plan de avalúo con la colaboración de los coordinadores representantes de cada oficina. La Srta. Karimarie Díaz, adscrita al Centro de Desarrollo Preescolar, realiza la coordinación del Avalúo de Servicios en las Oficinas Adscritas a Rectoría, representando a estas oficinas ante el CIA. De esta manera, se colabora con el cumplimiento de la misión del CIA de contribuir al logro de los objetivos y metas de las oficinas, a través de un proceso de monitoreo continuo y correctivo de las actividades que llevan a cabo para seguir ofreciendo sus servicios. En la Tabla 6 se presentan los miembros del Comité de Avalúo para el Año Académico 2019-2020.

Tabla 6 Miembros del Comité de Avalúo para el Año Académico 2019-2020

Oficina	Persona Encargada
1. Comité Junta y Senado	Dra. Eunice Mercado Feliciano
2. Centro de Desarrollo Preescolar	Srta. Karimarie Díaz
3. Programa de Igualdad y Oportunidad en el Empleo	Sra. Yesenia Quiñones Cruz
4. Oficina de Planificación y Estudios Institucionales	Dra. Neyla I. Rivera Caño
5. Oficina de Presupuesto	Sr. Carlos Franceschi
6. Oficina de Procuraduría Estudiantil	Sr. Harold Soto Fortuño
7. Oficina de Recursos Externos y Desarrollo	Prof. Grisobelle Virella-Corujo
8. Oficina de Sistemas de Información	Sra. Damarys Hernández
9. Programa Ayuda al Empleado	Dra. Licelott M. Maldonado Noboa
10. Oficina de Auditorías	Sra. Marlyn I. Loyola Torres
11. Oficina de Rectoría	Prof. Carmen A. Bracero Lugo

A continuación, se presenta un resumen de los hallazgos sobresalientes de las actividades de avalúo llevados a cabo durante el año académico 2019-2020. La Srta Karimarie Díaz,

Coordinadora de Avalúo se las oficinas adscritas a Rectoría presentó en su [Informe Anual de Avalúo Oficinas Adscritas a Rectoría](#) los hallazgos más sobresalientes del Comité Junta y Senado, Centro de Desarrollo Preescolar, Programa de Igualdad y Oportunidad en el Empleo, Oficina de Planificación y Estudios Institucionales, Oficina de Sistemas de Información, Programa Ayuda al Empleado y la Oficina de Auditorías. A continuación se describen de manera general los [Hallazgos sobresalientes por oficinas](#) y el [Uso de resultados y acciones a mejorar](#) de las Oficinas Adscritas a Rectoría.

Conclusiones y recomendaciones sobre proceso de avalúo oficinas adscritas a Rectoría año académico 2019-2020

Después del análisis de los resultados del Avalúo de las Oficinas Adscritas a Rectoría se recomienda lo siguiente:

1. Enfatizar el cumplimiento a las personas responsables de entregar los informes de avalúo.
2. Mantener la cultura de avalúo aumentando la participación de todas las oficinas.
3. Revisar que la planificación de las actividades de avalúo esté alineada con el Plan Operacional de cada oficina y el Plan Estratégico de la Institución.
4. La gerencia administrativa debe estar informada de los resultados del avalúo la planificación y toma de decisiones.
5. Utilizar los servicios de la OPEI para diseñar los medios de avalúo y orientar acerca de la planificación efectiva de los procesos de avalúo.

Referencias

Middle States Association of Colleges and Schools, Commission on Higher Education. (2011). *Characteristics of Excellence in Higher Education: Eligibility requirements and standards for accreditation*. Philadelphia, PA.

Nichols, J. O. (1995). *A Practioner's Handbook for institutional Effectiveness and Student Outcomes Assessment Implementation* (3rd ed.). New York: Agathon Press.

Suskie, L. (2009). *Assessing Student Learning: A common sense guide* (2nd ed.). San Francisco, CA: JosseyBass.

Universidad de Puerto Rico. (2006). *Diez para la Década: Agenda para la Planificación 2006-2016*. Rio Piedras.

Universidad de Puerto Rico en Ponce. (2007). *Plan Estratégico 2006-2016*. Ponce.

Universidad del Sur de Puerto Rico. (2016). *Plan estratégico visión UPR en Ponce 2021*.