



PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE PUERTO RICO
OFICINA DE AVALÚO INSTITUCIONAL

PLAN DE ACCIÓN

Unidad Académica/Programa: _____
Año Académico¹ _____

Colegio _____ Recinto _____

HALLAZGO (NECESIDAD IDENTIFICADA)	ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES	PERSONA/S RESPONSABLE	ITINERARIO DE ACCIÓN	RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS	RESULTADOS ESPERADOS	COSTO
(Redactar una breve descripción del problema, objetivo, situación o proceso que se debe fortalecer o mejorar. Se recomienda trabajar con las necesidades prioritarias que tienen impacto directo en el aprendizaje de los estudiantes).	(Identifique estrategias para satisfacer la necesidad: resolver el problema, lograr el objetivo, mejorar la situación, fortalecer, o completar el proceso. Señale las actividades (tareas) que son necesarias para implantar cada estrategia).	(Identifique la/s persona/s responsable/s del desarrollo de la/s estrategia/s y tareas para el logro del Plan de Acción de acuerdo a los resultados esperados).	(Especifique el término de tiempo en que se espera comenzar y terminar la intervención con cada una de las estrategias, dentro del periodo del Plan de Acción).	(Señale con qué otros departamentos o estamentos de la institución o recursos humanos y físicos deben coordinar para llevar a cabo las tareas y satisfacer la necesidad identificada).	(Exponga detalladamente el resultado esperado al finalizar las intervenciones dirigidas a satisfacer la necesidad identificada).	(Identifique el costo: personal, gastos de operación y desembolso de capital, que se requiere para satisfacer cada necesidad identificada).

Preparado por: _____

Puesto que ocupa: _____

Fecha: _____

Adaptación del Modelo de Castelli & Green (2002)

Revisado marzo de 2011

¹ Este plan de acción deberá entregarse al decano (a) con copia a la Oficina de Avalúo Institucional (OAI) en o antes del 30 de noviembre de cada año.