

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

UPRP
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE



INFORME ANUAL 2017-2018

Departamento de Sistemas de Oficina

SOMETIDO POR:
Yannira Rodríguez Rodríguez
29 de junio de 2018

Tabla de Contenido

	Página
A- Carta de presentación	1
B- Introducción	2
C- Visión	4
D- Misión, metas y objetivos del Departamento	4
E- Descripción breve del Departamento	9
F- Organigrama	10
G- Estadísticas significativas	11
H- Plan de Mejoramiento de los Programas Académicos	11
I- Tres logros sobresalientes del Departamento	16
J- Análisis de fortalezas, limitaciones, oportunidades y retos para el próximo año	18
K- Proyecciones	22

Lista de Apéndices

	Página
Apéndice 1 – Plantillas según el Plan Estratégico:	23
Logros Departamentales Relacionados al Plan Estratégico Institucional 2017-2018	24
Apéndice 2 – Plantillas de la Labor Docente:	77
Plan de Mejoramiento Profesional Departamental	78
Actividades de Mejoramiento Profesional (Participación Activa)	79
Actividades de Mejoramiento Profesional (Participación Pasiva)	82
Apéndice 3 – Informes de Organizaciones Estudiantiles	88
Apéndice 4 – Acopio de las fotos de las actividades de su Departamento	117

A- Carta de Presentación

29 de junio de 2018

Estimado lector:

El Departamento de Sistemas de Oficina forma parte de la Universidad de Puerto Rico en Ponce hace 45 años. Un equipo de trabajo comprometido con el cumplimiento de la misión de nuestro Departamento y del Programa, así como la planificación estratégica desarrollada, han sido determinantes en la transformación que hemos experimentado durante estos años. Comenzamos como Grado Asociado en Ciencias Secretariales, luego se aprobó el Bachillerato en Ciencias Secretariales y en el 1998 se comenzó a ofrecer el Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina.

La agencia acreditadora *Accreditation Council for Business Schools and Programs* otorgó la acreditación profesional al Programa en abril de 2010. Luego de obtener la acreditación, la Facultad y el Personal Administrativo han continuado con la cultura de mejoramiento continuo en el proceso educativo y en los servicios de apoyo disponibles para los estudiantes. La planificación y el avalúo del aprendizaje y de los servicios son elementos fundamentales en ese proceso de mejoramiento continuo. Como resultado del proceso de avalúo del Programa, la secuencia curricular vigente desde el 1998 se revisó. La revisión fue aprobada por la Vicepresidencia de Asuntos Académicos de la UPR y en agosto de 2012 se implantó. Un año más tarde la misma fue evaluada en términos del orden en que se ofrecen los cursos y los cambios aprobados se implantaron en agosto de 2014.

El Informe Anual 2017-2018 del Departamento de Sistemas de Oficina documenta el esfuerzo colaborativo del personal docente, del personal administrativo, de los estudiantes, de los egresados, de la Junta Directiva y la Consejera de la Asociación de Sistemas de Oficina y de los miembros de la Junta Asesora de nuestro Departamento en el logro de los objetivos propuestos. Luego de evaluar la implantación del Plan Operacional 2017-2018, se concluye que las actividades realizadas a través de los comités departamentales, los cursos del Programa, la Asociación de Sistemas de Oficina y la labor administrativa permitieron el logro de los objetivos y actividades incluidas en el Plan.

El Departamento de Sistemas de Oficina ha tenido varios logros durante el año académico 2017-2018 y en este Informe Anual se incluyen los logros más sobresalientes. Un reconocimiento especial a la Sra. Paola Gerena Márquez, Secretaria Administrativa, por su gran colaboración en la preparación de este informe. Además, reconozco la colaboración de la Facultad de SOFI, la Sra. Marisel Santos Olán, Técnico de Laboratorio, y la Junta Directiva de ASOFI, quienes proveyeron parte de la información que se utilizó para documentar el cumplimiento del Plan Operacional 2017-2018.

Yannira Rodríguez Rodríguez

Dra. Yannira Rodríguez Rodríguez, Directora Interina
Departamento de Sistemas de Oficina

Introducción

El Bachillerato en Sistemas de Oficina (SOFI), aprobado en el 1994 por la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico (Certificación 107-1994-95 de la Junta de Síndicos), se enfoca en desarrollar las destrezas necesarias para el desempeño de las funciones como asistente administrativo y en suministrar al educando los conocimientos necesarios para la vida personal y comunitaria. Es un Programa que se mantiene a la vanguardia y que tiene como propósito satisfacer las necesidades de sus constituyentes: estudiantes y patronos del área sur de Puerto Rico. En abril de 2010, el *Accreditation Council for Business Schools and Programs* reconoce la calidad del Programa al otorgarle la acreditación profesional. En febrero de 2012, en septiembre de 2014 y en septiembre 2016, la ACBSP ratifica nuevamente la calidad del Programa mediante la aceptación de los informes de seguimiento que sometió el Comité de Acreditación, según requerido por la agencia, para evidenciar el continuo cumplimiento de los estándares de calidad. Debido a los eventos atmosféricos que sufrió Puerto Rico con los Huracanes Irma y María, la Agencia Acreditadora decidió postergar el *Quality Report* que se debía entregar en septiembre 2018. Sin embargo, estamos seguros de que continuaremos evidenciando nuestra calidad académica y administrativa en el informe que se someterá en septiembre 2019.

Uno de los elementos que aporta al éxito del Programa es la Facultad del Departamento quien posee experiencia académica y profesional relacionada con su área de especialidad. Además, participa continuamente en actividades de mejoramiento profesional con el propósito de actualizar sus conocimientos y experiencias para enriquecer los procesos de enseñanza y aprendizaje. El compromiso de la Facultad se observa en su participación activa en los cuerpos deliberativos de la institución y su apoyo a organizaciones externas sin fines de lucro. Además, está altamente comprometida con el avalúo del aprendizaje y el mejoramiento continuo del Programa a través del desarrollo, la implantación y la evaluación de los siguientes planes: Plan Estratégico 2016-2021, Plan Operacional 2017-2018, Plan de Avalúo del Aprendizaje

Estudiantil 2017-2018, Plan de Reclutamiento 2014-2016, Plan de Retención Estudiantil 2014-2016 y Plan de Recursos Humanos 2014-2016. Los coordinadores de los comités departamentales también desarrollan sus planes de trabajo anuales alineados al plan operacional y otros planes a largo plazo aprobados por la Facultad.

El Informe Anual 2017-2018 refleja el trabajo colaborativo del personal docente, del personal administrativo, de la Asociación de Sistemas de Oficina y de los estudiantes del Programa en el logro de las actividades propuestas a través del Plan Operacional 2017-2018. Las actividades realizadas permitieron involucrar a los diferentes constituyentes de nuestro Programa: estudiantes, egresados, facultad, personal administrativo, Junta Asesora de SOFI y comunidad universitaria. Los servicios que provee el Personal Administrativo del Departamento son fundamentales para complementar efectivamente la fase académica. Asimismo, los servicios de apoyo que se proveen a los estudiantes son importantes en el logro de la visión, misión y metas educativas tanto de la institución como del Programa.

Es importante reconocer el trabajo realizado por la Facultad, el Personal Administrativo, los estudiantes y la Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI) en el cumplimiento de sus funciones. El contenido de este documento refleja el compromiso del equipo de trabajo del Departamento de Sistemas de Oficina con la formación de profesionales integrales mediante experiencias de aprendizaje variadas, así como de la disponibilidad de la Facultad, el personal de apoyo, la infraestructura tecnológica y los recursos físicos necesarios.

Reconozco el esfuerzo de todos nuestros estudiantes, quienes, ante la adversidad vivida durante este pasado año, decidieron continuar sus estudios universitarios y dar lo mejor de sí al mantenerse firmes en alcanzar sus metas. A ellos, gracias por su participación en todas nuestras actividades académicas y extracurriculares, la cual también contribuyó a lograr los objetivos del Departamento.

Visión, Misión y Metas del Departamento y del Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina

El proceso de planificación estratégica para los procesos administrativos, experiencias educativas y servicios de apoyo al estudiante se fundamenta en la visión, misión y metas del Departamento de Sistemas de Oficina, las cuales se incluyen en esta sección. Es importante destacar que estas están alineadas a la visión, misión y metas de la Universidad de Puerto Rico en Ponce.

Visión del Departamento

El Departamento de Sistemas de Oficina prepara profesionales de oficina que satisfagan las necesidades y la demanda de la comunidad. La visión del Departamento es preparar el personal de oficina más capacitado de la región Sur de Puerto Rico.

Visión del Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina

Preparar el personal de oficina más capacitado de la región Sur de Puerto Rico.

Misión del Departamento

El Departamento de Sistemas de Oficina ofrece educación subgraduada a nivel de bachillerato. Integra los conceptos teóricos, los avances tecnológicos y la práctica profesional para proveer una educación de excelencia al profesional de oficina. El Departamento está comprometido con el servicio al estudiante. Fomenta el desarrollo integral de los educandos con un significado especial en el aprecio de los valores éticos universales. Mantiene una comunicación estrecha con la comunidad para conocer las necesidades del mercado laboral.

Misión del Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina

El Bachillerato en Sistemas de Oficina es el único programa de educación superior del sistema público en la región sur que prepara personal de apoyo administrativo. Este sirve principalmente a los estudiantes que provienen de las escuelas superiores públicas y privadas de esta región y que cumplen con los requisitos de admisión a la Universidad y al Programa.

El Programa facilita y promueve la formación integral de los estudiantes a través de una educación general y de la adquisición y desarrollo de las competencias profesionales y personales que se le requieren al profesional de oficina. Contribuye, además, a su formación ética, cívica, cultural y social.

El Programa fue creado para capacitar profesionales de oficina altamente competentes que satisfagan la demanda del mercado laboral y contribuyan al desarrollo socio-económico del país.

Metas del Departamento

En el Departamento de Sistemas de Oficina se establecieron las siguientes metas:

1. Coordinar el ofrecimiento del Bachillerato en Sistemas de Oficina para facilitarle a los estudiantes la obtención de un grado académico que les permita desempeñarse exitosamente en el campo laboral.
2. Ofrecer al estudiante un servicio apropiado que le permita mantenerse en el Programa.
3. Promover el reclutamiento y la retención de una facultad competente y dedicada que fomente en el estudiante el desarrollo pleno de sus capacidades y destrezas.
4. Proveer alternativas de ofrecimientos académicos y horarios que satisfagan las necesidades del estudiante y faciliten el logro de su meta académica.
5. Ofrecer consejería académica adecuada para que los estudiantes puedan matricularse en los cursos apropiados y completar su grado en el tiempo máximo establecido.

6. Ofrecer a los estudiantes el equipo y los materiales adecuados para lograr los objetivos de los cursos.
7. Promover la comunicación entre todos los sectores del Departamento y su participación en los asuntos medulares.
8. Dirigir la revisión y evaluación del Programa para atemperarlo a las necesidades actuales.
9. Fomentar la coordinación de actividades de servicio a la comunidad para desarrollar un espíritu comunitario en los estudiantes y estimular la participación de los ciudadanos de la comunidad a la que sirve en actividades de mejoramiento profesional.

Metas del Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina

Para lograr la Misión del Programa, se establecieron las siguientes metas:

1. Proveer a los estudiantes las herramientas para el desarrollo de las destrezas de pensar lógica y críticamente.
2. Proveer a los estudiantes las herramientas para el desarrollo de la capacidad de comunicarse.
3. Proveer a los estudiantes una educación holística para desempeñarse competentemente como profesionales de oficina.
4. Concienciar a los estudiantes sobre la importancia de la tecnología en un ambiente de oficina cambiante dentro de una economía globalizada.
5. Contribuir a la formación de profesionales de oficina con valores éticos, cívicos y estéticos.
6. Contribuir al desarrollo de las competencias necesarias para el profesional de oficina.

Perfil del Egresado del Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina y Declaración de Valores

La Facultad del Departamento de Sistemas de Oficina ha identificado las competencias y los valores requeridos para el asistente administrativo según la literatura, los estudios de egresados, los estudios de patronos y las recomendaciones de supervisores de práctica, de la comunidad profesional y de la comunidad académica. Las competencias y los valores se incluyen en el *Perfil del Egresado del Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina y la Declaración de Valores*.

Perfil del Egresado del Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina

Los egresados del Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina demostrarán efectivamente las siguientes competencias:

1. Habilidad para comunicarse.
2. Capacidad para el trabajo en grupo.
3. Destrezas para la solución de problemas y toma de decisiones.
4. Destrezas en el uso de las tecnologías de información.
5. Relaciones interpersonales efectivas.
6. Conocimiento y destrezas en procedimientos de oficina.
7. Valores éticos y cívicos.
8. Habilidad para pensar lógica y críticamente.
9. Conocimiento de los principios básicos del comercio en un ambiente globalizado.

Declaración de valores

El Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina afirma su compromiso con los siguientes valores:



Descripción breve del Departamento de Sistemas de Oficina

El Departamento de Sistemas de Oficina ofrece un Bachillerato en Sistemas de Oficina, el cual es el único programa de educación superior del sistema público en la región sur que prepara personal de apoyo administrativo. El Programa promueve la adquisición del conocimiento, así como el desarrollo de las actitudes y destrezas necesarias para desempeñarse efectivamente como profesionales de oficina.

Los cursos de especialidad y de educación general del currículo incluyen las siguientes áreas de contenido: sistemas de información; procedimientos de oficina; administración de oficinas; contabilidad; relaciones interpersonales; comunicación oral y escrita; valores éticos y cívicos; trabajo en equipo; pensamiento crítico; toma de decisiones; solución de problemas y principios básicos del comercio en un ambiente globalizado. Se promueve la responsabilidad social en el estudiante a través de la participación en proyectos de servicio comunitario. Además, el currículo provee para que los estudiantes de cuarto año participen de una experiencia de empleo en un ambiente laboral.

El Programa facilita y promueve la formación integral de los estudiantes a través de una educación general y de la adquisición y el desarrollo de las competencias profesionales y personales que se le requieren al profesional de oficina.

La siguiente figura muestra la estructura organizacional del Departamento de Sistemas de Oficina durante el año académico 2017-2018. La Facultad del Departamento estuvo constituida por seis profesoras a tiempo completo y cuatro profesoras a tiempo parcial. El personal administrativo constó de una secretaria administrativa y una técnico de laboratorio.

Organigrama Departamento de Sistemas de Oficina

Año Académico 2017-2018



10



Estadísticas Significativas Relacionadas con el Departamento

La Tabla 1 presenta una distribución de los estudiantes que solicitaron admisión al Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina, así como los admitidos y matriculados desde el 2013-2014 hasta el 2017-2018. Se observa que en el año académico 2017-2018 el total de estudiantes matriculados fue 183, de los cuales 49 estudiantes eran de nuevo ingreso. Además, se incluyen los grados conferidos por año académico.

Tabla 1: Estudiantes Solicitantes, Admitidos, Matriculados y Grados Conferidos

Áreas	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	Promedio
Estudiantes Solicitantes	142	196	209	200	265	202
Estudiantes Admitidos	82	91	95	82	75	85
Estudiantes Matriculados (Regulares)	232	219	226	228	183	217
Grados Conferidos	39	34	25	21	--*	29

Datos provistos por OPEI, diciembre 2017 y junio 2018

**Información sobre los grados conferidos 2017-2018 estará disponible luego del 28 de junio de 2018*

La Tabla 2 muestra una distribución de los índices de ingreso, los cupos establecidos y los estudiantes matriculados desde el 2013-2014 hasta el 2017-2018.

Tabla 2: Índice de Ingreso, Cupo y Estudiantes de Nuevo Ingreso Matriculados

Año	Índice de Ingreso	Cupo Real	Cupo Ajustado*	Estudiantes de Nuevo Ingreso Matriculados Procedentes de Escuela Superior
2013-2014	240	65	71	65
2014-2015	240	65	75	72
2015-2016	240	65	75	76
2016-2017	240	59	75	63
2017-2018	240	65	75	49
		Promedio		65

Datos provistos por OPEI, diciembre 2017

**El cupo establecido es 65 y se puede ajustar a 75*

La Tabla 3 muestra las tasas de graduación del Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina durante los pasados cinco años.

Tabla 3: Tasas de Graduación

Año Académico	Tasa de Graduación
2013-2014 (Cohorte 2007)	24%
2014-2015 (Cohorte 2008)	25%
2015-2016 (Cohorte 2009)	28%
2016-2017 (Cohorte 2010)	25%
2017-2018 (Cohorte 2011)	--*
Promedio	25%

Datos provistos por OPEI, agosto 2017

**Grados conferidos 2017-2018 estará disponible luego del 28 de junio de 2018*

En el 2014-2015 hubo un aumento de un 1% respecto al 2013-2014. En el 2015-2016 se reflejó un aumento de 3% con relación al 2014-2015. En el 2016-2017 se observó una disminución de 3% en comparación con el 2015-2016. El Departamento tiene el reto de aumentar la tasa de graduación. Se continuará utilizando las siguientes estrategias para lograr ese reto: enfatizar el proceso de consejería académica como un mecanismo muy importante de orientación para que los estudiantes posean un plan de estudio dirigido a completar el grado en seis años o menos, coordinar con el Centro de Apoyo Académico a Estudiantes y Facultad los servicios de tutorías sobre cursos de SOFI, promover la participación de los estudiantes en las tutorías sobre cursos de educación general y de SOFI, referir a los estudiantes que ameriten los servicios del Departamento de Consejería y Servicios Profesionales, ofrecer talleres sobre temas que ayuden a los estudiantes a lograr el éxito académico, orientar a los estudiantes sobre el uso de otros servicios de apoyo, fomentar en la Facultad y el Personal Administrativo el cumplimiento con los acomodos razonables para los estudiantes que así lo requieren y brindarle el apoyo necesario a estos estudiantes y continuar aumentando la tasa de retención estudiantil.

La Tabla 4 muestra las tasas de retención del Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina desde el 2013-2014 hasta el 2017-2018.

Tabla 4: Tasas de Retención

Año Académico	Tasa de Retención
2013-2014 (Cohorte 2012-2013)	73%
2014-2015 (Cohorte 2013-2014)	62%
2015-2016 (Cohorte 2014-2015)	78%
2016-2017 (Cohorte 2015-2016)	72%
2017-2018 (Cohorte 2016-2017)	46%
Promedio	66%

Datos provistos por OPEI, agosto 2017

La Tabla 4 refleja que hubo una disminución de 6% en la tasa de retención durante el año académico 2016-2017 en comparación con el 2015-2016. En el 2016-2017 se observó un aumento de un 10% con relación al 2014-2015. Sin embargo, durante el año 2017-2018 se reflejó una disminución de 26% en comparación con el año 2016-2017. Este último porcentaje de retención puede estar reflejando el efecto de varios factores que ocurrieron durante el año 2017, como por ejemplo: la huelga en el sistema universitario de la UPR y los eventos atmosféricos de los Huracanes Irma y María. Aumentar la tasa de retención es otro de los grandes retos que enfrenta el Departamento de Sistemas de Oficina para el próximo año. El Comité de Retención Estudiantil del Departamento de Sistemas de Oficina desarrolló el Plan de Retención Estudiantil 2014-2016 en el cual se consideraron estrategias variadas para promover el aumento de la tasa de retención. Las estrategias implantadas por el Comité, con la colaboración de la Directora del Departamento, incluyeron: proveer atención especial a los estudiantes en riesgo y en especial a los que están en probatoria, realizar reuniones individuales con los estudiantes que están en probatoria para identificar factores de riesgo y orientarlos sobre los servicios de apoyo disponibles en la institución, fortalecer la oferta de actividades extracurriculares para los estudiantes, apoyar a los estudiantes que tienen acomodo razonable, coordinar tutorías sobre cursos de SOFI con el Centro de Apoyo Académico a Estudiantes y Facultad y el ofrecimiento del taller *Estrategias para aprobar exitosamente un examen* para los estudiantes

de primer año matriculados en el curso SOFI 3008 – Producción de Documentos – Nivel Intermedio, entre otros.

La Tabla 5 presenta el Perfil de la Facultad y el Personal Administrativo del Departamento de Sistemas de Oficina. Según la Tabla 5, el personal está constituido por diez profesoras, una secretaria administrativa y una técnica de laboratorio. En cuanto a la Facultad, tres de las profesoras a tiempo completo poseen un Doctorado en Educación; las especialidades son: dos en Currículo e Instrucción y otra profesora en Tecnología Instrucciona l y Educación a Distancia. Dos de las profesoras a tiempo parcial poseen Doctorado en Educación; las especialidades son en Currículo e Instrucción y Gerencia Educativa. Las diez profesoras poseen Maestría en Educación Comercial, disciplina que enseñan. Al presente, la secretaria administrativa posee Maestría en Recursos Humanos y cursa estudios doctorales en Tecnología Instrucciona l y Educación a Distancia. La técnica de laboratorio ostenta un grado de Bachillerato en Ciencias Secretariales.

Tabla 5: Perfil de la Facultad y Personal Administrativo

	Nombre	Grados Obtenidos	Rango
1	Yannira Rodríguez Rodríguez	Maestría en Educación Comercial Universidad Interamericana de Puerto Rico Doctorado en Tecnología Instrucciona l y Educación a Distancia Nova Southeastern University, Florida	Catedrática Asociada
2	Carmen A. Bracero Lugo	Maestría en Educación Superior – Educación Comercial, New York University	Catedrática
3	Doris S. Torres Negrón	Maestría en Educación Comercial University of Illinois at Urbana Champaign Doctorado en Educación – Currículo e Instrucción Universidad Interamericana de Puerto Rico	Catedrática
4	Lourdes Torres de Hayes	Maestría en Educación Comercial Universidad Interamericana de Puerto Rico Doctorado en Educación – Currículo e Instrucción Universidad Interamericana de Puerto Rico	Catedrática
5	Rosa Mercado Rivera	Maestría en Educación Superior – Educación Comercial, New York University	Catedrática Asociada

	Nombre	Grados Obtenidos	Rango
6	Marilyn Román Ortiz	Maestría en Educación Comercial Universidad Interamericana de Puerto Rico	Catedrática Auxiliar
7	Sandra Arroyo Ayala	Maestría en Educación Comercial Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico Doctorado en Educación – Gerencia Educativa Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico	Catedrática Auxiliar
8	Joahana Ramos Virola	Maestría en Educación con especialidad en Educación Comercial y Sistemas de Oficina Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico Doctorado en Educación – Currículo e Instrucción, Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico	Catedrática Auxiliar
9	Mirelix García Rivera	Maestría en Educación Comercial y Sistemas de Oficina Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico Cursos Doctorales en Tecnología Instrucciona y Educación a Distancia Nova Southeastern University, Florida	Instructora
10	Anayarí Batista Rodríguez	Maestría en Educación Comercial, Universidad Interamericana de Puerto Rico	Instructora
11	Paola M. Gerena Márquez	Maestría en Recursos Humanos Caribbean University Cursos Doctorales en Tecnología Instrucciona y Educación a Distancia Nova Southeastern University, Florida	Secretaria Administrativa II
12	Marisel Santos Olán	Bachillerato en Ciencias Secretariales	Técnico de Laboratorio II

Logros más sobresalientes durante este año académico 2017-2018

El Departamento de Sistemas de Oficina ha tenido varios logros durante el año académico 2017-2018. Se continuó con la implantación del *Plan de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil a Largo Plazo del 2015-2016 al 2019-2020* (Certificación SOFI-019-2014-2015). Este Plan permite el avalúo de las nueve competencias del Perfil del Egresado en cursos del Programa de SOFI.

Este año se desarrolló el Plan Operacional 2017-2018 enmarcado en el Plan Estratégico 2016-2021 del Departamento de Sistemas de Oficina. La Facultad participó activamente en el desarrollo del mismo y su implantación a través del trabajo realizado por los comités departamentales.

Se coordinó con el Centro de Apoyo Académico a Estudiantes y Facultad (CAAEF) la designación de una tutora para los cursos SOFI 3016 – Conceptos Básicos de Contabilidad para Profesionales de Oficina y SOFI 4005 – Integración de Programas para el Procesamiento Electrónico de Información. La tutora contratada es estudiante de SOFI y mantuvo comunicación con las profesoras de los cursos para tener conocimiento de los temas que se discutían en clase y proveer ayuda individualizada a los estudiantes.

Durante el año académico de agosto 2017 a junio 2018, 13 estudiantes del Departamento tuvieron la oportunidad de trabajar entre 170 y 300 horas en compañías privadas realizando tareas relacionadas con su área de estudio como parte del curso INTD 4995 – Programa de Internado UPR: Primera Experiencia Laboral. Los estudiantes recibieron remuneración económica por el trabajo realizado y acumularon tres créditos como electiva libre.

Durante el año académico 2017-2018, se recibió y configuró el equipo (20 computadoras Dell Optiplex 7050 con monitores de 24”) aprobado en la última Propuesta de Cuota de Tecnologías del pasado año y se instalaron los programas de aplicación. En abril y junio del 2018 se realizaron dos peticiones de equipo respectivamente para actualizar el equipo obsoleto o defectuoso en nuestros laboratorios, las cuales fueron aprobadas. En la primera se solicitó la actualización de las 10 computadoras del Salón de

Estudios 217A y dos para uso de los profesores en las clases que se ofrecen en los Salones 217B y 217C. El equipo se recibió, configuró e instalaron los programas. Como parte de esta petición, también se solicitó la compra de 1 televisor de 80" para sustituir el del Laboratorio 216, ya que la información que se proyecta no puede leerse claramente desde la parte posterior. Esta compra se aprobó con el cambio de tamaño del televisor a 70". Este se instalará en la pared lateral del Laboratorio 216, para facilitarle la visibilidad a los estudiantes que se sienten en la parte posterior del Laboratorio. En la segunda petición, se solicitó la compra de 2 impresoras HPLaserJet Enterprise M604 (blanco y negro) para los Laboratorios 216 y 221 y 3 televisores de 70", los cuales se instalarán en los Salones 217B y 217C, el Salón de Estudios 217A.

La agencia acreditadora ACBSP celebró su Convención Anual en Kansas City, Missouri, en junio de 2018 y se autorizó la participación de la Dra. Doris S. Torres Negrón, Coordinadora del Comité de Acreditación de SOFI, en representación del Departamento.

FORTALEZAS

Currículo

El Currículo del Departamento de Sistemas de Oficina promueve la formación integral del estudiante mediante el desarrollo de las competencias profesionales y personales requeridas para el asistente administrativo. El currículo se mantiene a la vanguardia respondiendo a las necesidades del mercado laboral y de los estudiantes. Los resultados del avalúo del Programa se utilizan para el mejoramiento continuo del contenido curricular, las estrategias de enseñanza, el proceso de evaluación-avalúo y los servicios de apoyo. El Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina considera las necesidades de los estudiantes y los patronos, las experiencias de los egresados y las recomendaciones de la agencia acreditadora ACBSP y las organizaciones profesionales relacionadas con la disciplina.

La misión del Programa es preparar personal de apoyo administrativo mediante una preparación académica de excelencia. Esto se logra mediante el desarrollo de las competencias del perfil del egresado: *comunicación oral y escrita; relaciones interpersonales efectivas; solución de problemas y toma de decisiones; trabajo en equipo; conocimiento de los procedimientos de oficina; valores éticos y cívicos; pensamiento lógico y crítico; destrezas tecnologías de información; y conocimiento de los principios básicos del comercio en un ambiente global.* El logro de la misión del Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina en términos de la preparación de sus egresados se evidencia con la opinión de los estudiantes y los supervisores de práctica. El 73% de los estudiantes practicantes durante el 2017-2018 evaluó como excelente la preparación académica recibida en el Programa de Sistemas de Oficina; el 27% la evaluó como buena. En ese mismo período académico, el 95% de los supervisores de práctica evaluó como excelente la preparación académica recibida por los estudiantes practicantes del Departamento de

Sistemas de Oficina y su desempeño con relación al trabajo que realizaron durante el período de práctica y el 5% lo evaluó como bueno.

Facultad

La Facultad del Departamento de Sistemas de Oficina está altamente cualificada en cuanto a su preparación académica y experiencia laboral, tanto en el área de la enseñanza como la experiencia profesional en el ambiente de la oficina. Es una Facultad comprometida con la excelencia en la enseñanza, lo cual le motiva a participar en actividades de mejoramiento profesional y estudios continuados. Durante el año académico 2017-2018, la Facultad estuvo constituida por diez profesoras, seis a tiempo completo y cuatro a tiempo parcial, de las cuales cinco tienen grado doctoral.

La Facultad apoya a los estudiantes en las actividades de servicio comunitario que se realizan en los cursos o que son coordinadas por ASOFI. Anualmente, una de las profesoras o un miembro de la comunidad universitaria asume el rol de Consejera de la Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI). Su función es proveer consejo y apoyo a la Junta Directiva de ASOFI en el desarrollo e implantación de su plan de trabajo.

La Facultad también participa activamente en los comités de trabajo en el nivel departamental, en organizaciones de la comunidad y en comités en el nivel institucional. La Dra. Lourdes Torres forma parte del Comité de Investigación y Creación Académicas y del Comité para el Análisis de Cambio de Semestres a Cuatrimestre/Trimestres. La Prof. Marilyn Román es la Representante del Departamento en el Senado Académico de la UPR en Ponce. La Dra. Yannira Rodríguez forma parte del Subcomité para el Ofrecimiento de Cursos Híbridos y en Línea.

Consejería Académica

La Facultad del Departamento de Sistemas de Oficina lleva a cabo el proceso de consejería académica. El estudiante es atendido por profesores quienes les ayudan en la selección de los cursos, según la secuencia curricular. Durante el año académico 2017-2018, el proceso de consejería se realizó

utilizando un sistema combinado: (1) de forma automática y (2) por cita previa para evaluar los cursos sugeridos en la consejería automática y hacer la recomendación final. Las ocho profesoras de SOFI proveyeron consejería académica a los estudiantes que solicitaron cita. Durante el primer semestre se atendieron 150 estudiantes y durante el segundo semestre 129 estudiantes. Los estudiantes, además de seleccionar los cursos, tienen la oportunidad de dialogar con los profesores sobre dudas relacionadas a los cursos, la secuencia curricular o asuntos personales. El profesor tiene la oportunidad de identificar la necesidad del estudiante en términos de servicios de apoyo y hacer los referidos correspondientes: tutorías, consejería, servicios psicológicos, asistencia económica, entre otros. La consejería académica, además, permite la preparación del plan de estudios de los alumnos para fomentar que se complete en un periodo de tiempo menor o igual a seis años.

Tecnología

El Departamento de Sistemas de Oficina tiene cuatro laboratorios equipados con tecnología actualizada y acceso a la Internet, la cual es utilizada para complementar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Las computadoras utilizan el sistema operativo Windows 10 y tienen instalados los programas de aplicación Office 2016 y Acrobat Reader DC. El Laboratorio 216 tiene también instalado el programa Keyboarding Pro, utilizado en los cursos de Producción de Documentos, Nivel Básico y Avanzado. Nuestro Departamento y la UPR-Ponce hace diez años mantiene un acuerdo colaborativo con la compañía Inmediata Health Group para el acceso al programa SecureClaim, programa que se utiliza en el curso SOFI 4046 – Facturación a Planes Médicos. Además, los estudiantes tienen disponible un Salón de Estudios equipado con computadoras, y los mismos programas de aplicación y acceso a la Internet. El equipo y los programas de aplicación utilizados en los laboratorios son evaluados periódicamente con el propósito de proveer a los estudiantes y a la Facultad acceso a la tecnología más moderna.

Oportunidades y retos para el próximo año

El Departamento de Sistemas de Oficina ha identificado oportunidades para el mejoramiento continuo del Programa que representan grandes retos y que son importantes para seguir ofreciendo un Programa de calidad y que satisfaga las necesidades de sus constituyentes. Estas son:

1. Completar y someter el *Quality Assurance Report* a la agencia acreditadora *Accreditation Council for Business Schools and Programs (ACBSP)* en septiembre de 2019 y cumplir con los requerimientos de la Agencia.
2. Continuar diseñando e implantando estrategias innovadoras que permitan el aumento de las tasas de graduación y de retención.
3. Continuar promoviendo el desarrollo profesional tanto del personal docente como del personal administrativo, así como la participación de la Facultad en investigaciones y publicación de artículos en revistas profesionales.
4. Continuar desarrollando estrategias efectivas para el reclutamiento de estudiantes.
5. Utilizar los resultados de avalúo para la revisión de los ofrecimientos académicos, el fortalecimiento de los servicios de apoyo a la docencia y la planificación estratégica.
6. Fortalecer el vínculo con nuestros egresados, patronos, supervisores y miembros de la Junta Asesora de SOFI.
7. Continuar promoviendo la participación del personal docente, personal administrativo y estudiantes en el proceso de planificación departamental.
8. Continuar promoviendo la participación de los estudiantes y la Facultad en los cuerpos deliberativos.
9. Continuar fortaleciendo la infraestructura tecnológica necesaria para un proceso de enseñanza y aprendizaje que responda a las expectativas de los estudiantes y los patronos, así como a las tendencias en el mercado de empleo.
10. Incluir en la oferta académica del primer semestre 2018-2019 dos cursos híbridos.

Proyecciones o planes

Entre las proyecciones del Departamento de Sistemas de Oficina, están:

1. Desarrollar y cumplir con el Plan de Mejoramiento del Programa de SOFI con estrategias y recomendaciones para aportar al aumento de las tasas de retención y graduación.
2. Realizar la revisión curricular para continuar atemperando nuestros ofrecimientos a las necesidades del mercado laboral.
3. Desarrollar y ofrecer otras concentraciones menores como alternativas de estudio para nuestros estudiantes.
4. Adquirir el equipo necesario para el salón que se utilizará para el curso de Oficina Simulada, el cual forma parte de la nueva secuencia curricular.
5. Diseñar más cursos híbridos y completamente en línea para ampliar la oferta académica.
6. Solicitar la activación de los cursos SOFI 3415 – Principios de Terminología Médica y SOFI 3416 – Codificación de Diagnósticos y Procedimientos, ambos cursos activos en otras unidades, para ampliar la oferta académica en el área de facturación médica en UPR Ponce.
7. Implantar el cambio de nombre del programa de Bachillerato luego de haber sido aprobado.

Apéndice 1:
Plantillas: Logros Departamentales Relacionados al Plan Estratégico Institucional
Año Académico 2017-2018

Apéndice 1

Meta 1 **Calidad de la Enseñanza**

Objetivo 1.1 **Obtener y mantener acreditaciones profesionales en todos los programas susceptibles a acreditación**

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 1- OBJ. 1.1

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 1

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Mantener la acreditación profesional del Programa de Sistemas de Oficina por el <i>Accreditation Council for Business Schools and Programs (ACBSP)</i>	Solicitar fondos institucionales para el pago de la cuota de membresía requerida por la agencia	agosto/2017	Rector Directora del Programa Comité de Acreditación	Membresía vigente
	Solicitar fondos institucionales para la participación de la Facultad en la Convención Anual de ACBSP	enero/2018	Rector Directora del Programa Comité de Acreditación	Asignación de fondos solicitados para la asistencia a la Convención en Kansas, Missouri de la Dra. Doris S. Torres Negrón, Coordinadora del Comité de Acreditación del 7 al 10 de junio de 2018.
2. Realizar reuniones con los miembros de la Junta Asesora de SOFI para recibir sus recomendaciones sobre los procesos curriculares y de acreditación	Reunión con la Junta Asesora de SOFI	23/marzo/2018	Directora del Programa Comité de Acreditación	Se realizó una reunión con los miembros de la Junta Asesora y miembros de la Facultad de SOFI en el Salón 217C de la UPR en Ponce. Se recopiló información, recomendaciones y sugerencias de los miembros de la Junta relacionado con los procesos, orientación y promoción del programa y retención.

Apéndice 1

Meta 1 **Calidad de la Enseñanza**
Objetivo 1.2 **Garantizar la educación integral de los estudiantes**

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 1- OBJ. 1.2

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 1

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Integrar actividades de servicio comunitario en los cursos de SOFI	Servicio comunitario: Comedor Social, UPR Ponce	13/dic/2017	Directora del Programa Facultad Profesores y estudiantes de SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina y SOFI 4985— Internado de Práctica y Seminario	<p>Las profesoras y estudiantes del curso SOFI 4985 participaron en la iniciativa del Comedor Social de la UPR en Ponce siendo los primeros en realizarlo durante un miércoles al mediodía. Los estudiantes consiguieron las donaciones para confeccionar los alimentos. También se encargaron de organizar el mismo y de servir a casi 200 estudiantes de la Universidad.</p> <p>Los estudiantes que participaron en la actividad y el grupo organizador que recibió el servicio indicaron estar 100% muy satisfechos con la actividad de servicio comunitario.</p>
	Servicio comunitario: Centro Geriátrico de Cuidado Diurno Municipio de Ponce Avenida Hostos, Ponce, Puerto Rico	15/dic/2017	Directora del Programa Facultad Profesores y estudiantes de SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina y	<p>Los estudiantes de SOFI 3017 realizaron una visita de Confraternización de 9:00 a.m. A 11:30 a.m. para compartir experiencias, participar de juegos de mesa y dinámicas de grupo incluso bailables y ejercicios; en especial, reflexionar sobre solidaridad y responsabilidad social. También aportar donativos necesarios para meriendas y limpieza.</p>

			SOFI 4985— Internado de Práctica y Seminario	El 100% de los estudiantes indicó estar muy satisfecho con su participación en esta actividad de servicio comunitario. La Institución impactada mostró estar 100% satisfecha del servicio ofrecido por los estudiantes.
	Servicio comunitario: Centro de Envejecientes en Macaná, Guayanilla	12/ene/2018	Directora del Programa Facultad Profesores y estudiantes de SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina y SOFI 4985— Internado de Práctica y Seminario	Los estudiantes del curso SOFI 4985 proveyeron artículos de primera necesidad y alimentos para 30 participantes de 55 años en adelante a esta entidad sin fines de lucro dedicada al cuidado y bienestar de la población envejeciente de Puerto Rico. Realizaron actividades variadas y compartieron con todos los participantes jugando bingo, dominó y billar, compartiendo dinámicas, haciendo ejercicios y manualidades, jugando y conversando con ellos. Los estudiantes que participaron en la actividad y la institución que recibió el servicio indicaron estar 100% muy satisfechos con la actividad de servicio comunitario.
	Servicio comunitario: Centro de Cuidado Diurno de Envejecientes Avenida Hostos Ponce	19/ene/2018	Directora del Programa Facultad Profesores y estudiantes de SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina y SOFI 4985— Internado de Práctica y Seminario	Los estudiantes del curso SOFI 3017 realizaron una visita de Confraternización de 9:00 a.m. a 11:30 a.m. para compartir experiencias, participar de juegos de mesa y dinámicas de grupo incluso bailables y ejercicios; en especial, reflexionar sobre solidaridad y responsabilidad social. También aportar donativos necesarios para meriendas y limpieza. El 100% de los estudiantes indicó estar muy satisfecho con su participación en esta actividad de servicio comunitario. La Institución impactada mostró estar 100% satisfecha del servicio ofrecido por los estudiantes.

	Servicio comunitario: Hogar Esperanza de Vida, Villalba	20/ene/2018	Directora del Programa Facultad Profesores y estudiantes de SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina y SOFI 4985— Internado de Práctica y Seminario	<p>Una estudiante del curso SOFI 4985 proveyó artículos de primera necesidad y alimentos para pacientes de edad avanzada con condiciones e impedimentos. La estudiante ayudó con el aseo personal de los pacientes y en su alimentación.</p> <p>La estudiante que participó en la actividad y la institución que recibió el servicio indicaron estar 100% muy satisfechos con la actividad de servicio comunitario.</p>
	Servicio comunitario: Santuario de Animales San Francisco de Asís, Cabo Rojo (Animales abandonados)	2/feb/2018	Directora del Programa Facultad Profesores y estudiantes de SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina y SOFI 4985— Internado de Práctica y Seminario	<p>Los estudiantes del curso SOFI 3017 realizaron una visita donde se limpiaron las jaulas de perros (aproximadamente 45 jaulas) y sobre 20 jaulas de gatos). Se alimentó a los animales y se les paseó por el área de juegos destinada para ellos.</p> <p>El 100% de los estudiantes indicó estar muy satisfecho con su participación en esta actividad de servicio comunitario. La Institución impactada mostró estar 100% satisfecha del servicio ofrecido por los estudiantes.</p>
	Servicio comunitario: Nuevo Hogar en Adjuntas	14/abr/2018	Directora del Programa Facultad Profesores y estudiantes de SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina y SOFI 4985—	<p>Los doce estudiantes de SOFI 4985, Sección L03, proveyeron artículos de primera necesidad y meriendas para los 10 niños que residían en el hogar al momento de la visita. Durante cinco horas, realizaron actividades, tales como: charla de higiene, manualidades, ejercicios para promover la actividad física, lectura de cuento y dinámica sobre alimentación saludable. El tema en general fue la higiene bucal, higiene corporal y la alimentación.</p>

			Internado de Práctica y Seminario	
	Servicio comunitario: Hogar Jesús de Nazaret en Mayagüez	6/may/2018	Directora del Programa Facultad Profesores y estudiantes de SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina y SOFI 4985— Internado de Práctica y Seminario	Los doce estudiantes de SOFI 4985, Sección L03, proveyeron artículos de primera necesidad, juguetes, ropa y meriendas para los 13 niños que residían en el hogar al momento de la visita. Durante cinco horas, realizaron actividades, tales como: charla de higiene, manualidades, ejercicios para promover la actividad física, lectura de cuento y dinámica sobre alimentación saludable. El tema en general fue la higiene bucal, higiene corporal y la alimentación.
	Servicio Comunitario: Misfits Pets Orphanage, Coamo	13/abr/2018	Directora del Programa Facultad Profesores y estudiantes de SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina y SOFI 4985— Internado de Práctica y Seminario	Los estudiantes del curso SOFI 4985 visitaron el hogar de la señora Rose, dueña de <i>Misfits Pets Orphanage</i> en Coamo, y proveyeron comida y artículos básicos de limpieza para el cuidado diario de los animales. Los estudiantes compartieron con 18 perros realizando varias actividades: limpiar su área de hábitat, alimentarlos, asearlos, cepillarlos, recoger y limpiar el área del patio, participar de la presentación de un CD de PETA (Ethical Treatment of Animals) y jugar con ellos. Se concienció sobre la importancia de cuidar y apreciar la vida de cada uno de los seres vivientes, como lo son los animales. Aprendieron sobre el cuidado correcto de los perros, valorar el trabajo de los voluntarios y comprender la importancia de la adopción de los animales para disminuir la cantidad de perros en los albergues.

	Servicio Comunitario: Hogar San Miguel, Ponce	28/abr/2018 5/may/2018	Directora del Programa Facultad Profesores y estudiantes de SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina y SOFI 4985— Internado de Práctica y Seminario	<p>Los estudiantes del curso SOFI 4985 proveyeron artículos de primera necesidad y alimentos en su visita al Hogar San Miguel, ubicado en el Hospital San Lucas en Ponce. Este hogar alberga y ofrece servicios a 14 niños entre las edades de 8 a 20 años que han sido removidos de su hogar por el Departamento de la Familia. Los estudiantes compartieron con los niños variedad de actividades: observaron películas, merendaron, prepararon y compartieron una ensalada de frutas, sembraron, jugaron en la cancha varios tipos de juegos, jugaron juegos de mesa y conversaron con ellos.</p> <p>Se concienció a los estudiantes sobre la importancia de tener empatía y ayudar a las personas desventajadas que forman parte de nuestra sociedad. Además, se enfatizó el ser agradecidos y compartir con otras personas brindándoles amor, alegría, diversión, motivación y ayuda en su desarrollo.</p> <p>Los estudiantes que participaron en las actividades y las dos instituciones que recibieron el servicio indicaron estar 100% muy satisfechos con la actividad de servicio comunitario y desearían que los estudiantes los vuelvan a visitar.</p>
2. Integrar actividades de servicio comunitario en el plan de trabajo de la Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI)	Servicio comunitario: Comedor Social UPR Ponce	13/dic/2017	Consejera ASOFI Directiva ASOFI	<p>La Junta Directiva de la Asociación de Sistemas de Oficina participaron en la iniciativa del Comedor Social de la UPR en Ponce. Ayudaron a servir almuerzos a casi 200 estudiantes de la Universidad.</p> <p>Se concienció a los estudiantes sobre la importancia de ayudar a estudiantes que tienen necesidades en la Universidad.</p>

				<p>Los estudiantes que participaron en la actividad y el grupo organizador que recibió el servicio indicaron estar 100% muy satisfechos con la actividad de servicio comunitario.</p>
	Servicio comunitario: Centro de Envejecientes en Macaná, Guayanilla	13/ene/2018	Consejera ASOFI Directiva ASOFI	<p>La Junta Directiva de la Asociación de Sistemas de Oficina proveyeron artículos de primera necesidad y alimentos para 30 participantes de 55 años en adelante a esta entidad sin fines de lucro dedicada al cuidado y bienestar de la población envejeciente de Puerto Rico. Realizaron actividades variadas y compartieron con todos los participantes jugando bingo, dominó y billar, compartiendo dinámicas, haciendo ejercicios y manualidades, jugando y conversando con ellos.</p> <p>El 100% de los estudiantes indicó estar muy satisfecho con su participación en esta actividad de servicio comunitario. La Institución impactada mostró estar 100% satisfecha del servicio ofrecido por los estudiantes.</p>
	Servicio comunitario: Comedor Social UPR Ponce	10/may/2018	Consejera ASOFI Directiva ASOFI	<p>La Junta Directiva de la Asociación de Sistemas de Oficina participaron en la iniciativa del Comedor Social de la UPR en Ponce. Ayudaron a servir almuerzos a casi 200 estudiantes de la Universidad.</p> <p>Se concienció a los estudiantes sobre la importancia de ayudar a estudiantes que tienen necesidades en la Universidad.</p> <p>Los estudiantes que participaron en la actividad y el grupo organizador que recibió el servicio indicaron estar 100% muy satisfechos con la actividad de servicio comunitario.</p>

Apéndice 1

Meta 1 **Calidad de la Enseñanza**
Objetivo 1.3 **Fomentar el desarrollo profesional de la facultad**

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 1- OBJ. 1.3

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 1

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Promover el mejoramiento de la Facultad	Taller: "Aplicación de Estrategias de Tecnología en el salón de clases"	1/jun/2018	Comité de Desarrollo Profesional Departamental	La Dra. Marilia Villafañe ofreció el taller. Hubo asistencia profesores y personal no docente. El 100% de los participantes indicaron que estaban muy satisfechos con el taller e indicaron que se invitara el recurso nuevamente.

Apéndice 1

Meta 1 **Calidad de la Enseñanza**

Objetivo 1.4 **Mantener de forma continua, sistemática y efectiva un proceso de avalúo del aprendizaje que propicie una enseñanza de calidad y excelencia**

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 1- OBJ. 1.4

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: N/A

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Evaluar la satisfacción de los constituyentes con el Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina	Cuestionarios de Satisfacción a Estudiantes y Supervisores de Práctica	ene/2018 - mayo/2018	Directora del Programa Facultad	<p>El 100% de los estudiantes activos de la Práctica indicaron estar muy satisfecho o satisfecho con el Programa de Sistemas de Oficina.</p> <p>El 100% de los supervisores de práctica evaluó como excelente o buena la preparación académica recibida por los estudiantes practicantes del Departamento de Sistemas de Oficina y su desempeño con relación al trabajo que realizaron durante el período de práctica.</p>

Apéndice 1

Meta 1 **Calidad de la Enseñanza**

Objetivo 1.5 **Utilizar recursos tecnológicos de avanzada en los procesos de enseñanza-aprendizaje**

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 1- OBJ. 1.5

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: N/A

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Ofrecer talleres a los estudiantes sobre el desarrollo de destrezas de información	Talleres de Destrezas de Información: bases de datos y estilo APA	octubre – noviembre 2017	Facultad SOFI Personal de la Biblioteca	Se ofrecieron talleres de bases de datos y estilo APA por el personal de la Biblioteca a los estudiantes de los cursos SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina y SOFI 4005 – Integración de Programas.
2. Participar en talleres de capacitación tecnológica dirigidos a la facultad	Taller: “Transición a la Plataforma Moodle Institucional”	7/junio/2018	Decanato de Asuntos Académicos Facultad SOFI	Una (1) profesora participó del taller en el MTC1, UPR Ponce. Los mismos fueron coordinados por el Decanato de Asuntos Académicos como parte de la Academia de Verano. Los recursos fueron la Sra. Arline Torres Vélez y el Sr. Edward Gracia Febles.
3. Configurar las computadoras compradas en junio 2017 e instalar el sistema operativo Windows 10 y los programas de aplicación Office 2016, Acrobat Reader DC y Keyboarding Pro en el Laboratorio 216.	Instalación de sistema operativo y programas de aplicación	julio 2017	Directora del Programa Personal No Docente	Se sustituyeron las computadoras con más de 7 años de uso por equipo actualizado y se configuraron. Se les instaló el sistema operativo Windows 10, el programa Office 2016, Keyboarding Pro y Acrobat Reader DC.
4. Mantener el acuerdo colaborativo con Inmediata para el acceso al programa SecureClaim que se utiliza en el curso SOFI 4046 – Facturación a Planes Médicos	Solicitud de fondos para su renovación	enero 2018	Rector Decana de As. Académicos Directora del Programa	Se realizó el pago de renovación. Licencia vigente

			Personal No Docente	
5. Solicitar la compra de computadoras para el Salón de Estudios 217A y Salones 217B y 217C (escritorio de profesores).	Solicitud mediante Propuesta Cuota Tecnológica	enero 2018	Rector Decana de As. Académicos Coordinador de Tecnologías Directora del Programa Personal No Docente	Aprobación de la solicitud
6. Solicitar televisor de 80" para el Laboratorio 216. El actual es de 70" y los estudiantes de la parte posterior no pueden observar bien la información presentada.	Solicitud mediante Propuesta Cuota Tecnológica	enero 2018	Rector Decana de As. Académicos Coordinador de Tecnologías Directora del Programa Personal No Docente	Aprobación con cambio de tamaño a 70"
7. Solicitar televisores de 70" para el Salón de Estudios 217A y para el uso de los profesores en los Salones 217B y 217C.	Solicitud mediante Propuesta Cuota Tecnológica	mayo 2018	Rector Decana de As. Académicos Coordinador de Tecnologías Directora del Programa Personal No Docente	Aprobación de la solicitud
8. Configurar las computadoras adquiridas para el Salón de Estudios 217A y para el uso de los profesores en los Salones 217B y 217C e instalar el programa Office 2016 y Acrobat Reader DC.	Instalación de programas de aplicación	junio 2018	Directora del Programa Personal No Docente	Se sustituyeron las computadoras del Salón de Estudios y las computadoras de los profesores en los Salones 217B y 217C. Se configuraron y se les instaló los programas Office 2016 y Acrobat Reader DC.

Apéndice 1

Meta 1 **Calidad de la Enseñanza**
Objetivo 1.6 **Fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje**

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 1-OBJ. 1.6

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: N/A

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Coordinar con el Centro de Apoyo Académico a los Estudiantes y a la Facultad (CAAEF) los servicios de tutoría para atender deficiencias académicas de los estudiantes de Sistemas de Oficina	Solicitud de servicios de tutorías para los estudiantes	agosto/2017 y enero/2018	Directora del Programa Facultad Comité de Retención de Estudiantes Departamental Directora del Proyecto CAAEF Oficina de OPEI	Se aprobó una estudiante para ofrecer tutorías a los jóvenes de los cursos de SOFI 4005 – Integración de Programas y SOFI 3016 – Conceptos Básicos de Contabilidad para el Profesional de Oficina. La joven atendió a los estudiantes interesados en recibir ayuda en el Salón 217A.

Apéndice 1

Meta 2 Diversificación y Pertinencia de la Oferta Académica

Objetivo 2.1 Diversificar la modalidad de los métodos de enseñanza ofreciendo cursos híbridos y en línea

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 2- OBJ. 2.1

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 1

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	

Apéndice 1

Meta 2 Diversificación y Pertinencia de la Oferta Académica

Objetivo 2.2 Atender las necesidades de estudiantes no tradicionales ofreciendo cursos nocturnos y sabatinos

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 2-OBJ. 2.2

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 1

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	

Apéndice 1

Meta 2 Diversificación y Pertinencia de la Oferta Académica

Objetivo 2.3 Ofrecer cursos de vanguardia que promuevan la educación integral de los estudiantes

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 2- OBJ. 2.3

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 1

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Realizar reuniones con los miembros de la Junta Asesora del Programa de SOFI con el propósito de obtener recomendaciones para mejorar el currículo	Reunión con la Junta Asesora de SOFI	23/mar/2018	Directora del Programa Facultad SOFI Comité de Acreditación Departamental	Se realizó una reunión con los miembros de la Junta Asesora y miembros de la Facultad de SOFI en el Salón 217C de la UPR en Ponce. Se recopiló información, recomendaciones y sugerencias de los miembros de la Junta relacionado con los procesos, orientación y promoción del programa y retención.

Apéndice 1

Meta 2 Diversificación y Pertinencia de la Oferta Académica

Objetivo 2.4 Ofrecer programas graduados que satisfagan las necesidades de nuestra región

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 2-OBJ. 2.4

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 1

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	

Apéndice 1

Meta 2 Diversificación y Pertinencia de la Oferta Académica

Objetivo 2.5 Ofrecer secuencias curriculares que permitan la obtención de dobles bachilleratos, segundas concentraciones, concentraciones menores y certificaciones profesionales

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 2- OBJ. 2.5

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 1

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	

Apéndice 1

Meta 2 Diversificación y Pertinencia de la Oferta Académica
Objetivo 2.6 Diversificar la oferta de cursos de la DECEP

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 2-OBJ. 2.6

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: N/A

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	

Apéndice 1

Meta 2 Diversificación y Pertinencia de la Oferta Académica

Objetivo 2.7 Ampliar y fortalecer la oferta de experiencias, prácticas, internados e intercambios estudiantiles

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 2- OBJ. 2.7

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 3

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Establecer acuerdos con patronos de agencias públicas y privadas que puedan ser utilizadas como centros de práctica para los estudiantes.	Actualizar los Centros de Práctica	agosto/2017– mayo/2018	Directora del Programa Facultad Estudiantes SOFI 4985	El 86% de los estudiantes de práctica indicaron estar muy satisfechos con la calidad de la experiencia recibida en el centro de práctica, la cual describieron como Excelente. Se ubicaron 23 estudiantes en centros de práctica cualificados.
	Participar en el proyecto <i>Programa de Internado UPR: Primera Experiencia Laboral</i>	agosto/2017 – junio/2018	Directora del Programa Facultad Estudiantes INTD 4995	A través del curso INTD 4995, 13 estudiantes participaron de su primera incursión en el mundo laboral en la disciplina de su programa académico. El curso proveyó a los estudiantes una experiencia de trabajo que les permitió desarrollar destrezas y aptitudes para su eventual incorporación en instituciones públicas o privadas.

Apéndice 1

Meta 3 Propiciar la Investigación y Creación Académica

Objetivo 3.1 Aumentar la participación de estudiantes en congresos universitarios de investigación, foros y competencias académicas en sus respectivas disciplinas en y fuera de la Isla

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 3- OBJ. 3.1

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 1

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Fomentar la participación de los estudiantes en las competencias estudiantiles auspiciadas por ASOFI	Competencias Estudiantiles ASOFI	marzo/2018 – abril 2018	Facultad SOFI Consejera ASOFI	Se ofrecieron 10 competencias relacionadas a cursos del Programa de SOFI. Hubo excelente participación de los estudiantes miembros de ASOFI. Varios de ellos obtuvieron premios, los cuales se entregaron en la actividad del Día de Logros.

Apéndice 1

Meta 3 Propiciar la Investigación y Creación Académica

Objetivo 3.2 Aumentar la participación de la facultad en internados, congresos y talleres dirigidos a desarrollar habilidades investigativas

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 3-OBJ. 3.2

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 1

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	

Apéndice 1

Meta 3 Propiciar la Investigación y Creación Académica

Objetivo 3.3 Destacar la UPR Ponce como un centro de investigación y creación académicas

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 3- OBJ. 3.3

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 1

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	

Apéndice 1

Meta 3 Propiciar la Investigación y Creación Académica

Objetivo 3.4 Fomentar la divulgación de investigaciones y creaciones académicas en revistas y conferencias arbitradas locales e internacionales

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 3- OBJ. 3.4

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 1

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	

Apéndice 1

Meta 3 Propiciar la Investigación y Creación Académica
Objetivo 3.5 Desarrollar propuestas de investigación que generen fondos externos

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 3- OBJ. 3.5

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 1

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	

Apéndice 1

Meta 3 Propiciar la Investigación y Creación Académica

Objetivo 3.6 Integrar la investigación como elemento indispensable en los procesos de aprendizaje y en el desarrollo profesional de la facultad

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 3- OBJ. 3.6

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 1

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Incorporar proyectos de investigación en el proceso de enseñanza-aprendizaje en cursos medulares del Programa de Sistemas de Oficina	Integración de proyectos de investigación en cursos de SOFI	octubre/2017 – mayo/2018	Directora del Programa Facultad SOFI	Se integró la realización de proyectos de investigación en los cursos SOFI 4005 – Integración de Programas, SOFI 4038 – Administración de Oficinas y SOFI 4040 – Planificación e Implantación de Sistemas de Oficina.

Apéndice 1

Meta 4 Fortalecimiento de la Imagen e Identidad Institucional
Objetivo 4.1 Aportar en el desarrollo de obras comunitarias.

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 4-OBJ. 4.1

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 3

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Ofrecer a personal en servicio adiestramientos desarrollados por los estudiantes de SOFI 4505 – Técnicas de Adiestramiento para el Personal en Servicio	Registro Electrónico de Notas en el programa de hoja electrónica de cálculos Excel 2016	2/feb/2018	Directora del Programa Facultad Profesor y estudiantes del curso SOFI 4505 – Técnicas de Adiestramiento para el Personal en Servicio	Los estudiantes del curso SOFI 4505 - Técnicas de Adiestramiento para el Personal en Servicio, Sección L03 ofrecieron un adiestramiento sobre Registro Electrónico de Notas en el programa de hoja electrónica de cálculos Excel 2016 a 15 maestros de la Escuela Herminia García de Cintrón en Ponce. La duración del adiestramiento fue de cuatro horas. En el mismo se preparó un certificado, una invitación y una promoción. El 100% de los estudiantes indicó estar muy satisfecho con su participación en esta actividad de servicio comunitario. La Institución impactada mostró estar 100% satisfecha del servicio ofrecido por los estudiantes.
2. Integrar actividades de servicio comunitario en los curso SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina y SOFI 4985 – Internado de Práctica y Seminario	Servicio comunitario: Comedor Social, UPR Ponce	13/dic/2017	Directora del Programa Facultad Profesores y estudiantes de SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales	Las profesoras y estudiantes del curso SOFI 4985 participaron en la iniciativa del Comedor Social de la UPR en Ponce siendo los primeros en realizarlo durante un miércoles al mediodía. Los estudiantes consiguieron las donaciones para confeccionar los alimentos. También se encargaron de organizar el mismo y de servir a casi 200 estudiantes de la Universidad.

			en la Oficina y SOFI 4985— Internado de Práctica y Seminario	Los estudiantes que participaron en la actividad y el grupo organizador que recibió el servicio indicaron estar 100% muy satisfechos con la actividad de servicio comunitario.
	Servicio comunitario: Centro Geriátrico de Cuidado Diurno Municipio de Ponce Avenida Hostos, Ponce, Puerto Rico	15/dic/2017	Directora del Programa Facultad Profesores y estudiantes de SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina y SOFI 4985— Internado de Práctica y Seminario	Los estudiantes de SOFI 3017 realizaron una visita de Confraternización de 9:00 a.m. A 11:30 a.m. para compartir experiencias, participar de juegos de mesa y dinámicas de grupo incluso bailables y ejercicios; en especial, reflexionar sobre solidaridad y responsabilidad social. También aportar donativos necesarios para meriendas y limpieza. El 100% de los estudiantes indicó estar muy satisfecho con su participación en esta actividad de servicio comunitario. La Institución impactada mostró estar 100% satisfecha del servicio ofrecido por los estudiantes.
	Servicio comunitario: Centro de Envejecientes en Macaná, Guayanilla	12/ene/2018	Directora del Programa Facultad Profesores y estudiantes de SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina y SOFI 4985— Internado de Práctica y Seminario	Los estudiantes del curso SOFI 4985 proveyeron artículos de primera necesidad y alimentos para 30 participantes de 55 años en adelante a esta entidad sin fines de lucro dedicada al cuidado y bienestar de la población envejeciente de Puerto Rico. Realizaron actividades variadas y compartieron con todos los participantes jugando bingo, dominó y billar, compartiendo dinámicas, haciendo ejercicios y manualidades, jugando y conversando con ellos. Los estudiantes que participaron en la actividad y la institución que recibió el servicio indicaron estar 100% muy satisfechos con la actividad de servicio comunitario.

	<p>Servicio comunitario: Centro de Cuidado Diurno de Envejecientes Avenida Hostos Ponce</p>	<p>19/ene/2018</p>	<p>Directora del Programa Facultad Profesores y estudiantes de SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina y SOFI 4985— Internado de Práctica y Seminario</p>	<p>Los estudiantes del curso SOFI 3017 realizaron una visita de Confraternización de 9:00 a.m. a 11:30 a.m. para compartir experiencias, participar de juegos de mesa y dinámicas de grupo incluso bailables y ejercicios; en especial, reflexionar sobre solidaridad y responsabilidad social. También aportar donativos necesarios para meriendas y limpieza.</p> <p>El 100% de los estudiantes indicó estar muy satisfecho con su participación en esta actividad de servicio comunitario. La Institución impactada mostró estar 100% satisfecha del servicio ofrecido por los estudiantes.</p>
	<p>Servicio comunitario: Hogar Esperanza de Vida, Villalba</p> <p>Servicio comunitario: Santuario de Animales San Francisco de Asís, Cabo Rojo (Animales abandonados)</p>	<p>20/ene/2018</p> <p>2/feb/2018</p>	<p>Directora del Programa Facultad Profesores y estudiantes de SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina y SOFI 4985— Internado de Práctica y Seminario</p> <p>Directora del Programa Facultad Profesores y estudiantes de SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina y</p>	<p>Una estudiante del curso SOFI 4985 proveyó artículos de primera necesidad y alimentos para pacientes de edad avanzada con condiciones e impedimentos. La estudiante ayudó con el aseo personal de los pacientes y en su alimentación.</p> <p>La estudiante que participó en la actividad y la institución que recibió el servicio indicaron estar 100% muy satisfechos con la actividad de servicio comunitario.</p> <p>Los estudiantes del curso SOFI 3017 realizaron una visita donde se limpiaron las jaulas de perros (aproximadamente 45 jaulas) y sobre 20 jaulas de gatos). Se alimentó a los animales y se les paseó por el área de juegos destinada para ellos.</p> <p>El 100% de los estudiantes indicó estar muy satisfecho con su participación en esta actividad de servicio comunitario. La Institución impactada</p>

	Servicio comunitario: Nuevo Hogar en Adjuntas	14/abr/2018	SOFI 4985— Internado de Práctica y Seminario	mostró estar 100% satisfecha del servicio ofrecido por los estudiantes.
			Directora del Programa Facultad Profesores y estudiantes de SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina y SOFI 4985— Internado de Práctica y Seminario	Los doce estudiantes de SOFI 4985, Sección L03, proveyeron artículos de primera necesidad y meriendas para los 10 niños que residían en el hogar al momento de la visita. Durante cinco horas, realizaron actividades, tales como: charla de higiene, manualidades, ejercicios para promover la actividad física, lectura de cuento y dinámica sobre alimentación saludable. El tema en general fue la higiene bucal, higiene corporal y la alimentación.
	Servicio comunitario: Hogar Jesús de Nazaret en Mayagüez	6/may/2018	Directora del Programa Facultad Profesores y estudiantes de SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina y SOFI 4985— Internado de Práctica y Seminario	Los doce estudiantes de SOFI 4985, Sección L03, proveyeron artículos de primera necesidad, juguetes, ropa y meriendas para los 13 niños que residían en el hogar al momento de la visita. Durante cinco horas, realizaron actividades, tales como: charla de higiene, manualidades, ejercicios para promover la actividad física, lectura de cuento y dinámica sobre alimentación saludable. El tema en general fue la higiene bucal, higiene corporal y la alimentación.
	Servicio Comunitario: Misfits Pets Orphanage, Coamo	13/abr/2018	Directora del Programa Facultad Profesores y estudiantes de	Los estudiantes del curso SOFI 4985 visitaron el hogar de la señora Rose, dueña de <i>Misfits Pets Orphanage</i> en Coamo, y proveyeron comida y artículos básicos de limpieza para el cuidado diario de los animales. Los estudiantes compartieron

	<p>Servicio Comunitario: Hogar San Miguel, Ponce</p>	<p>28/abr/2018 5/may/2018</p>	<p>SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina y SOFI 4985— Internado de Práctica y Seminario</p> <p>Directora del Programa Facultad Profesores y estudiantes de SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina y SOFI 4985— Internado de Práctica y Seminario</p>	<p>con 18 perros realizando varias actividades: limpiar su área de hábitat, alimentarlos, asearlos, cepillarlos, recoger y limpiar el área del patio, participar de la presentación de un CD de PETA (Ethical Treatment of Animals) y jugar con ellos.</p> <p>Se concienció sobre la importancia de cuidar y apreciar la vida de cada uno de los seres vivientes, como lo son los animales. Aprendieron sobre el cuidado correcto de los perros, valorar el trabajo de los voluntarios y comprender la importancia de la adopción de los animales para disminuir la cantidad de perros en los albergues. Los estudiantes del curso SOFI 4985 proveyeron artículos de primera necesidad y alimentos en su visita al Hogar San Miguel, ubicado en el Hospital San Lucas en Ponce. Este hogar alberga y ofrece servicios a 14 niños entre las edades de 8 a 20 años que han sido removidos de su hogar por el Departamento de la Familia. Los estudiantes compartieron con los niños variedad de actividades: observaron películas, merendaron, prepararon y compartieron una ensalada de frutas, sembraron, jugaron en la cancha varios tipos de juegos, jugaron juegos de mesa y conversaron con ellos.</p> <p>Se concienció a los estudiantes sobre la importancia de tener empatía y ayudar a las personas desventajadas que forman parte de nuestra sociedad. Además, se enfatizó el ser agradecidos y compartir con otras personas brindándoles amor, alegría, diversión, motivación y ayuda en su desarrollo.</p>
--	--	-----------------------------------	---	---

				Los estudiantes que participaron en las actividades y las dos instituciones que recibieron el servicio indicaron estar 100% muy satisfechos con la actividad de servicio comunitario y desearían que los estudiantes los vuelvan a visitar.
3. Integrar actividades de servicio comunitario en el plan de trabajo de la Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI)	Servicio comunitario: Comedor Social UPR Ponce	13/dic/2017	Consejera ASOFI Directiva ASOFI	<p>La Junta Directiva de la Asociación de Sistemas de Oficina participaron en la iniciativa del Comedor Social de la UPR en Ponce. Ayudaron a servir almuerzos a casi 200 estudiantes de la Universidad.</p> <p>Se concienció a los estudiantes sobre la importancia de ayudar a estudiantes que tienen necesidades en la Universidad.</p> <p>Los estudiantes que participaron en la actividad y el grupo organizador que recibió el servicio indicaron estar 100% muy satisfechos con la actividad de servicio comunitario.</p>
	Servicio comunitario: Centro de Envejecientes en Macaná, Guayanilla	13/ene/2018	Consejera ASOFI Directiva ASOFI	<p>La Junta Directiva de la Asociación de Sistemas de Oficina proveyeron artículos de primera necesidad y alimentos para 30 participantes de 55 años en adelante a esta entidad sin fines de lucro dedicada al cuidado y bienestar de la población envejeciente de Puerto Rico. Realizaron actividades variadas y compartieron con todos los participantes jugando bingo, dominó y billar, compartiendo dinámicas, haciendo ejercicios y manualidades, jugando y conversando con ellos.</p> <p>El 100% de los estudiantes indicó estar muy satisfecho con su participación en esta actividad de servicio comunitario. La Institución impactada mostró estar 100% satisfecha del servicio ofrecido por los estudiantes.</p>
	Servicio comunitario:	10/may/2018	Consejera ASOFI	La Junta Directiva de la Asociación de Sistemas de Oficina participaron en la iniciativa del Comedor

	Comedor Social UPR Ponce		Directiva ASOFI	<p>Social de la UPR en Ponce. Ayudaron a servir almuerzos a casi 200 estudiantes de la Universidad.</p> <p>Se concienció a los estudiantes sobre la importancia de ayudar a estudiantes que tienen necesidades en la Universidad.</p> <p>Los estudiantes que participaron en la actividad y el grupo organizador que recibió el servicio indicaron estar 100% muy satisfechos con la actividad de servicio comunitario.</p>
--	--------------------------	--	-----------------	---

Apéndice 1

Meta 4 Fortalecimiento de la Imagen e Identidad Institucional
Objetivo 4.2 Renovar la estética de la entrada y el campus universitario.

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 4-OBJ. 4.2

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: N/A

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	

Apéndice 1

Meta 4 Fortalecimiento de la Imagen e Identidad Institucional

Objetivo 4.3 Vincular a los exalumnos de manera efectiva con la comunidad universitaria.

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 4- OBJ. 4.3

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: N/A

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Nombrar a egresados como miembros de la Junta Asesora del Departamento de Sistemas de Oficina	Reclutar miembros a la Junta Asesora	enero/2018	Directora del Programa Facultad Comité de Acreditación Departamental	Se reclutó a una estudiante activa como miembro de la Junta Asesora: la Srta. Solymar Pérez Román.
2. Invitar a exalumnos/egresados como recursos en conferencias, talleres y paneles que se ofrecen para los estudiantes del Departamento de Sistemas de Oficina	Panel de Exalumnos o Foro de Egresados	18/ene/2018	Directora del Programa Facultad SOFI Comité de Retención Estudiantil Departamental	El Comité de Retención coordinó el Panel de Exalumnos para motivar a nuevos estudiantes a mantenerse en el Programa. Se les proveyeron testimonios de éxito y la oportunidad de compartir con nuestros egresados. Panelistas invitados fueron: Srta. Linnette Rodríguez, Sr. Jeancarlos Laracuenta y Sr. José Febles. El 98.7% de los participantes indicaron sentirse muy satisfechos con la dinámica y propósitos de la actividad.

Apéndice 1

Meta 4 Fortalecimiento de la Imagen e Identidad Institucional

Objetivo 4.5 Fortalecer el reconocimiento de UPR Ponce, por la calidad de su enseñanza, como la mejor institución universitaria de la región

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 4- OBJ. 4.5

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 3

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Divulgar los logros académicos de los estudiantes y de la Facultad en los medios de comunicación	Publicación de información y datos estadísticos en la página electrónica del Departamento a través de la Institución	agosto/2017 – mayo/2018	Directora del Programa Personal No Docente	Se mantiene actualizada la página electrónica del Departamento en el Portal de la UPR-Ponce con los informes y datos estadísticos de SOFI.

Apéndice 1

Meta 4 Fortalecimiento de la Imagen e Identidad Institucional

Objetivo 4.6 Lograr un fuerte sentido de pertenencia en toda la comunidad universitaria

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 4- OBJ. 4.6

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: N/A

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Desarrollar actividades para motivar a los estudiantes a formar parte de la Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI)	Orientación a Estudiantes de Nuevo Ingreso	2/ago/2017	Directora del Programa Consejera ASOFI Miembros Junta Directiva ASOFI Estudiantes y Facultad del Departamento	Se orientaron aproximadamente 43 estudiantes de nuevo ingreso sobre la importancia y beneficios de pertenecer a la Asociación de Sistemas de Oficina.
	Bienvenida ASOFI al Nuevo Año Académico 2017-2018	9/nov/2017	Consejera ASOFI Miembros Junta Directiva ASOFI Estudiantes y Facultad del Departamento	Durante la actividad los estudiantes participaron de una dinámica de integración y recibieron información relacionada a la Asociación. También se llevó a cabo el sorteo de una rifa de \$100, libros y artículos escolares. Asistieron aproximadamente 100 personas.
2. Integrar a los miembros de ASOFI en las actividades auspiciadas por la UPR-Ponce y por el Comité de Organizaciones Estudiantiles (COE)	Celebra la Navidad	21/dic/2017	Miembros Junta Directiva ASOFI	La Asociación tuvo a su cargo una mesa, junto con las demás organizaciones estudiantiles, ofreciendo jugos artesanales a todos los presentes.

Apéndice 1

Meta 5 Reclutamiento y Retención

Objetivo 5.1 Aumentar las admisiones en un 10% durante los próximos 5 años conforme a la certificación 2014-2045 50 JG

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 5- OBJ. 5.1

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 2

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Proveer orientaciones a estudiantes de escuelas públicas y privadas e institutos tecnológicos del área sur de Puerto Rico sobre la oferta académica del Programa de Sistemas de Oficina y de los servicios estudiantiles disponibles.	Visita a escuela Ponce High	29/ene/2018	Directora del Programa Facultad Comité de Orientación y Promoción Departamental	Se orientó a 26 estudiantes sobre el Programa SOFI. El 90% de los estudiantes indicaron estar muy satisfechos o satisfechos con la orientación recibida. El 76% indicaron estar interesados en el Programa SOFI.
	Visita Instituto Tecnológico de Ponce	8/may/2018	Directora del Programa Facultad Comité de Orientación y Promoción Departamental	Se ofreció orientación a ocho estudiantes, de los cuales 7 de ellos estaban interesados en el Programa de SOFI. El 100% indicó estar entre muy satisfecho y satisfecho con la orientación recibida.
2. Coordinar la participación del Departamento en las casas abiertas en el nivel institucional	Casa Abierta Institucional UPR- Ponce	19/ene/2018	Directora del Programa Facultad SOFI Estudiantes ASOFI	Se orientó a 8 estudiantes interesados en el Programa SOFI.

Apéndice 1

Meta 5 Reclutamiento y Retención

Objetivo 5.2 Mantener la tasa de retención estudiantil de segundo año sobre 80%

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 5- OBJ. 5.2

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 2

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Referir al Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos los estudiantes que necesitan ayuda	Referido de estudiantes al Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos	agosto/2017 – mayo/2018	Directora del Programa Facultad SOFI Comité de Retención Estudiantil Departamental	Se refirieron dos estudiantes al Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos para que recibieran los servicios necesarios de ayuda.
2. Ofrecer a los estudiantes de nuevo ingreso conferencias o talleres sobre diversos temas: ajuste a la vida universitaria, manejo del tiempo, toma de decisiones, hábitos de estudio y manejo del coraje, entre otros.	Panel de Exalumnos o Foro de Egresados	18/ene/2018	Directora del Programa Facultad SOFI Comité de Retención Estudiantil Departamental	El Comité de Retención coordinó el Panel de Exalumnos para motivar a nuevos estudiantes a mantenerse en el Programa. Se les proveyeron testimonios de éxito y la oportunidad de compartir con nuestros egresados. Panelistas invitados fueron: Srta. Linnette Rodríguez, Sr. Jeancarlos Laracuenta y Sr. José Febles. El 98.7% de los participantes indicaron sentirse muy satisfechos con la dinámica y propósitos de la actividad.

	Talleres de Motivación	6 y 10/abr/2018	Directora del Programa Facultad SOFI Comité de Retención Estudiantil Departamental	<p>La Dra. Marisel Ramírez visitó a cada grupo en su correspondiente sección y horario del curso SOFI 3008 – Producción de Documentos – Nivel Intermedio. En su totalidad se atendieron 44 estudiantes de nuevo ingreso.</p> <p>El Comité escogió el tema “Estrategias para aprobar exitosamente un examen” como la mejor herramienta en esta ocasión para estimular a los estudiantes a superarse académicamente.</p> <p>El 100% de los estudiantes expresaron su satisfacción total con la actividad.</p>
3. Mantener actualizados los recursos bibliotecarios del Programa de Sistemas de Oficina	Recomendación de libros	23/may/2018	Directora del Programa Comité de Retención Estudiantil Departamental	El Comité revisó y evaluó los libros disponibles para uso de los estudiantes para sus cursos en el Programa SOFI. Se recomendó descartar 34 libros.
4. Promover la participación de los estudiantes en la consejería académica en el tiempo establecido para determinar el número de secciones que se van a programar por curso	Consejería Académica	nov/2017 y abril/2018	Directora del Programa Facultad SOFI Personal No Docente	El número de estudiantes atendidos en este proceso fue de 150 durante el primer semestre académico y de 129 en el segundo semestre académico.

Apéndice 1

Meta 5 Reclutamiento y Retención
Objetivo 5.3 Mantener la tasa de graduación sobre 40%

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 5- OBJ. 5.3

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 2

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Preparar un plan de estudios con los estudiantes de segundo año en adelante que asisten a la consejería para que completen el grado en seis años o menos	Planes de estudio preparados	nov/2017 y abril/2018	Directora del Programa Facultad SOFI Personal No Docente	Los estudiantes que participaron en el proceso de consejería académica fueron orientados de acuerdo a la secuencia curricular para preparar su plan de estudios. El 97% de los estudiantes indicaron estar muy satisfechos o satisfechos con el proceso de consejería académica del Departamento de SOFI.

Apéndice 1

Meta 5 Reclutamiento y Retención
Objetivo 5.4 Aumentar el nivel de satisfacción de la experiencia universitaria

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 5- OBJ. 5.4

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: N/A

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	

Apéndice 1

Meta 5 Reclutamiento y Retención

Objetivo 5.5 Fortalecer los servicios de apoyo a los estudiantes (consejería, biblioteca, registro, servicios médicos, admisiones, asistencia económica, asuntos académicos, asuntos estudiantiles, recaudaciones, actividades extracurriculares, asistencia tecnológica, calidad de vida, etc.)

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 5- OBJ. 5.5

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 2

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	

Apéndice 1

Meta 6 Fomentar una Cultura Organizacional de Excelencia

Objetivo 6.1 Maximizar el proceso de reclutamiento de recursos humanos asegurando que cuenten con las competencias académicas, capacidad administrativa y/o destrezas técnicas necesarias que fomenten las normas y valores de excelencia en la institución

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 6- OBJ. 6.1

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 3

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Estimular la participación de la Facultad en cuerpos deliberativos y comités departamentales e institucionales	Participación de la Facultad en comités departamentales e institucionales	agosto/2017 – mayo/2018	Directora del Programa Facultad SOFI	<p>El 100% de la Facultad participó activamente en varios de los comités departamentales: Comité de Acreditación; Comité de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil Departamental; Comité de Currículo; Comité de Desarrollo Profesional; Comité de Orientación y Promoción; Comité de Retención Estudiantil; Comité de Readmisión, Reclasificación y Transferencias; Comité de Personal Departamental y Comité de Recursos Bibliotecarios.</p> <p>Durante el año académico 2017-2018, las profesoras del Departamento formaron parte de los siguientes comités en el nivel institucional o en el nivel sistémico:</p> <p>Dra. Doris S. Torres Negrón</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comité de Personal de la Facultad, Miembro

				<p>Dra. Lourdes Torres Santiago</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comité de Investigación y Creación Académicas ▪ Comité para el Análisis de Cambio de Semestres a Cuatrimestre/Trimestres <p>Prof. Marilyn Román Ortiz</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Senado Académico, Miembro <p>Dra. Yannira Rodríguez Rodríguez</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comité de Personal de la Facultad, Miembro ▪ Subcomité para el Ofrecimiento de Cursos Híbridos y en Línea
--	--	--	--	---

Apéndice 1

Meta 6 Fomentar una Cultura Organizacional de Excelencia

Objetivo 6.2 Propiciar el mejoramiento continuo del recurso humano institucional en todos los niveles de la organización

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 6- OBJ. 6.2

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: N/A

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Ofrecer talleres, conferencias u otras actividades de mejoramiento profesional	Taller: "Aplicación de Estrategias de Tecnología en el salón de clases"	1/jun/2018	Comité de Desarrollo Profesional Departamental	La Dra. Marilia Villafañe ofreció el taller. Hubo asistencia de 20 profesores y personal no docente. El 100% indicó estar muy satisfecho con la actividad.

Apéndice 1

Meta 6 Fomentar una Cultura Organizacional de Excelencia

Objetivo 6.3 Valorar los logros y aportaciones de todos los constituyentes de la comunidad universitaria

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 6- OBJ. 6.3

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: N/A

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	

Apéndice 1

Meta 6 Fomentar una Cultura Organizacional de Excelencia

Objetivo 6.4 Fortalecer los procesos de diálogo y participación de todos los sectores de la comunidad universitaria

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 6- OBJ. 6.4

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: N/A

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Estimular la participación de los estudiantes en las estructuras de gobierno estudiantil de la institución	Divulgar información sobre las elecciones estudiantiles para los cuerpos deliberativos	agosto/2017 – mayo/2018	Directora del Programa Facultad	<p>Se celebró una Asamblea de Estudiantes Departamental para la nominación de estudiantes para los siguientes cuerpos deliberativos: Junta Universitaria, Junta Administrativa, Senado Académico y Representante Departamental.</p> <p>Se completó el quórum requerido para efectuar el proceso de nominaciones para los cuerpos deliberativos en los cuales hay representación estudiantil. Varios estudiantes fueron nominados en la asamblea para los puestos disponibles. El Decanato de Asuntos Estudiantiles está en el proceso de completar las votaciones en el nivel institucional para la selección de los estudiantes que ocuparán los diferentes puestos.</p> <p>En el Consejo de Estudiantes de la UPR-Ponce pertenecen dos estudiantes del Departamento.</p>

Apéndice 1

Meta 6 Fomentar una Cultura Organizacional de Excelencia

Objetivo 6.5 Mantener estándares de excelencia orientados al cumplimiento de objetivos, metas y resultados en todo ámbito académico y administrativo en la institución

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 6- OBJ. 6.5

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: N/A

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	

Apéndice 1

Meta 7 Reingeniería de Procesos Administrativos y Tecnológicos
Objetivo 7.2 Maximizar el uso del internet y las tecnologías de información

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 7- OBJ. 7.2

METAS PLAN ESTRATÉGICO UPR: 2 Y 3

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	

Apéndice 1

Meta 7 Reingeniería de Procesos Administrativos y Tecnológicos

Objetivo 7.6 Mejorar la presencia de la institución en el internet

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 7- OBJ. 7.6

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 2

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Actualizar la página electrónica del Programa	Incluir información y datos estadísticos en la página del Departamento de la UPR-Ponce	agosto/2017 – mayo/2018	Directora del Programa Personal No Docente Facultad SOFI	Se actualizaron los datos estadísticos e información de la página electrónica del Departamento a través del Portal de la UPR-Ponce.

Apéndice 1

Meta 10 Generación de Fondos Propios

Objetivo 10.1 Aumentar la obtención de fondos externos mediante propuestas de investigación y la DECEP

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 10- OBJ. 10.1

METAS PLAN ESTRATÉGICO UPR: 1, 2 Y 4

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	

Apéndice 1

Meta 10 Generación de Fondos Propios

Objetivo 10.2 Generar fondos propios utilizando los recursos de la institución

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 10- OBJ. 10.2

METAS PLAN ESTRATÉGICO UPR: 1, 2 Y 4

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	

Apéndice 1

Meta 10 Generación de Fondos Propios

Objetivo 10.3 Desarrollar una cultura filantrópica hacia la UPR Ponce

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 10- OBJ. 10.3

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 2 Y 4

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	

Apéndice 2:
Plantillas de la Labor Docente

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

PLAN DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL DEPARTAMENTAL
AÑO ACADÉMICO 2017-2018

Departamento: Sistemas de Oficina

Título de la Actividad	Recurso	Duración	Fecha	Lugar
Taller: "Aplicación de Estrategias de Tecnología en el salón de clases"	Dra. Marilia Villafañe	9:00 a.m. – 12:00 m.	1 de junio de 2018	Salón 219

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN ACTIVA)
AÑO ACADÉMICO 2017-2018**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Lourdes Torres Santiago

Orientaciones	Conferencias	Seminarios y Talleres
Orientación sobre Cambio de Semestre a Trimestre / Cuatrimestre Directores de Departamentos Académicos y Oficinas Académicas Salón 217C 14 de febrero 2018	Moderadora en Sesiones Concurrentes durante el Congreso de Investigación y Creación Académicas Salón 214 30 de mayo de 2018	
Orientación Candidatos Competencia Profesional de Oficina 2016 Estudiantes SOFI Salón 217C 3 de abril de 2018		

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN ACTIVA)
AÑO ACADÉMICO 2017-2018**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Marilyn Román Ortiz

Orientaciones	Conferencias	Seminarios y Talleres
		Estrategias Exitosas para la Búsqueda de Empleo UPR-Ponce, Salón 221 10 de mayo de 2018

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN ACTIVA)
AÑO ACADÉMICO 2017-2018**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Yannira Rodríguez Rodríguez

Orientaciones	Conferencias	Seminarios y Talleres
	Quinto Foro de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil-Presentación Datos de Avalúo del Departamento de Sistemas de Oficina UPR Ponce-Salón 217C 10 de mayo de 2018	

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN PASIVA)
AÑO ACADÉMICO 2017-2018**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Rosa Mercado Rivera

Actividad	Lugar	Fecha
Taller: La retención y la relevancia de conocer el perfil académico de nuestros estudiantes	Auditorio 225	17 de noviembre de 2017
Conferencia: Asumiendo una actitud afirmativa en tiempos de reto y competitividad	Auditorio 225	14 de diciembre de 2017
Panel de Exalumnos Sistemas de Oficina: Historias de Éxito Profesional	Auditorio 225	18 de enero de 2018
Taller de Facultad: Repensando el Proceso de Enseñanza y Aprendizaje y el Apoyo Estudiantil en la Sala de Clases	Complejo Ferial de Ponce	9 de marzo de 2018
Taller: Acentuación y Monosílabos	Salón 217	30 de abril de 2018
Quinto Foro de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil	Salón 217C	10 de mayo de 2018
Décimo Noveno Congreso de Investigación y Creación Académicas	Auditorio 225	30 de mayo de 2018
Taller: Aplicación de Estrategias de Tecnología en el Salón de Clases	Salón 219	1 de junio de 2018

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN PASIVA)
AÑO ACADÉMICO 2017-2018**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Lourdes Torres Santiago

Actividad	Lugar	Fecha
Bienvenida Estudiantes SOFI	Auditorio 225	9 de noviembre de 2017
Taller: La retención y la relevancia de conocer el perfil académico de nuestros estudiantes	Auditorio 225	17 de noviembre de 2017
Taller: Estrategias para el Plan de Retención de Estudiantes	Salón 217C	12 de diciembre de 2017
Conferencia: Asumiendo una actitud afirmativa en tiempos de reto y competitividad	Auditorio 225	14 de diciembre de 2017
Taller: Técnicas de Muestreo	PUCPR	23 de febrero de 2018
Conferencia: El Asistente Administrativo y la Oficina Legal para estudiantes de SOFI 4036	Salón 216	6 de abril de 2018
Taller: Estrategias para aprobar exitosamente un examen para estudiantes de SOFI 3008	Salón 216	10 de abril de 2018
Conferencia: El Asistente Administrativo en el Tribunal de Justicia para estudiantes de SOFI 4036	Salón 217	20 de abril de 2018
Foro de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil	Salón 217C	10 de mayo de 2018
Congreso de Investigación y Creación Académicas	Auditorio 225	30 de mayo de 2018

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN PASIVA)
AÑO ACADÉMICO 2017-2018**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Yannira Rodríguez Rodríguez

Actividad	Lugar	Fecha
Taller de Facultad: La retención y la relevancia de conocer el perfil académico de nuestros estudiantes	UPR Ponce, Auditorio 225	17 de noviembre de 2017
Taller: Compartiendo la experiencia del proceso de elaborar el Plan de Mejoramiento para la Retención de Estudiantes del Departamento de Educación de la Universidad de Puerto Rico en Ponce	UPR Ponce, Salón 217C	12 de diciembre de 2017
Conferencia: Asumiendo una actitud afirmativa en tiempos de reto y competitividad	UPR Ponce, Auditorio 225	14 de diciembre de 2017
Panel: Egresados de Sistemas de Oficina: Historias de Éxito Profesional	UPR Ponce, Auditorio 225	18 de enero de 2018
Taller: Conceptos de Microsoft Excel 2016	UPR Ponce, Salón 221	2 de febrero de 2018
Academia de Directores 2018: Trascendencia del Proceso de Planificación en la Educación Superior	Sala Rafael Ríos Rey, Museo de la Historia de Ponce	22 de febrero de 2018
Taller de Facultad: Repensando el Proceso de Enseñanza y Aprendizaje y el Apoyo Estudiantil en la Sala de Clases	Complejo Ferial de Ponce	9 de marzo de 2018
Quinto Foro de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil	UPR Ponce, Salón 217C	10 de mayo de 2018
Décimo Noveno Congreso de Investigación y Creación Académicas	UPR Ponce, Auditorio 225	30 de mayo de 2018

Taller: Aplicación de Estrategias de Tecnología en el Salón de Clases	UPR Ponce, Salón 219	1 de junio de 2018
Conversatorio: Profesor Virtual	UPR Ponce, Sala de Conferencias, Biblioteca Adelina Coppin	6 de junio de 2018
Taller: Transición a la Plataforma Moodle Institucional	UPR Ponce, Salón MTC-1	7 de junio de 2018

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN PASIVA)
AÑO ACADÉMICO 2017-2018**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Marilyn Román Ortiz

Actividad	Lugar	Fecha
Taller de Facultad: La retención y la relevancia de conocer el perfil académico	Auditorio 225	17 de noviembre de 2017
Taller: Asumiendo una actitud afirmativa en tiempos de reto y competitividad	Auditorio 225	14 de diciembre de 2017
Panel: Egresados de Sistemas de Oficina: Historias de Éxito Profesional	Auditorio 225	18 de enero de 2018
2da Convención ADEM-SICI	Lydia's Restaurant Los Caobos, Ponce PR	16 de marzo de 2018
Taller de Facultad: Repensando el Proceso de Enseñanza Aprendizaje y el Apoyo Estudiantil en la Sala de Clases	UPR-Ponce	9 de marzo de 2018
40ma Convención Anual APEC	Ponce Hilton & Casino	13 de abril de 2018
Taller: Estrategias para Aprobar Exitosamente un Examen	UPR-Ponce, Salón 216	6 de abril de 2018
Taller: Aplicación de Estrategias de Tecnología en el Salón de Clases	UPR-Ponce, Salón 219	1 de junio de 2018
XIX Congreso de Creación e Investigación Académicas	UPR-Ponce	30 de mayo de 2018

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN PASIVA)
AÑO ACADÉMICO 2017-2018**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Doris S. Torres Negrón

Actividad	Lugar	Fecha
Décimo Noveno Congreso de Investigación y Creación Académicas	Auditorio 225	30 de mayo de 2018

Apéndice 3:
Informes de Organizaciones Estudiantiles Departamentales 2017-2018

Informe de Actividades Asociación de Sistemas de Oficina 2017-2018

CONSEJERA: Sra. Paola M. Gerena Márquez

Junta Directiva 2017-2018

- Lyanne M. Figueroa Rivera, Presidenta
- Kelyam Colón Colón, Vicepresidenta
- Jazlín M. Pacheco Rodríguez, Tesorera
- Paola M. Pabón Colón, Subtesorera
- Ashley V. Pomales Álvarez, Secretaria de Actas
- Cristina Román Quintana, Secretaria de Correspondencia
- Julimar Martínez Caquíás, Relacionista Pública
- Arlene Morales Seda, Vocal
- Rosamar López Cruz, Vocal
- Josué García Torres, Vocal



Actividades Realizadas

Título de la Actividad	Descripción de la Actividad						Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
	Propósito	Día	Hora	Lugar	Audiencia	Recurso	
Orientación a Estudiantes de Nuevo Ingreso	Orientar, motivar e informar a los estudiantes de nuevo ingreso del Departamento de SOFI sobre la Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI).	miércoles, 2 de agosto de 2017	1:00 pm	Sala de Conferencias del Decanato de Asuntos Estudiantiles	Estudiantes de nuevo ingreso de SOFI	Dra. Yannira Rodríguez, Directora; Sra. Paola M. Gerena., Consejera ASOFI y Directiva ASOFI 2017-2018	Se orientaron aproximadamente 43 estudiantes de nuevo ingreso sobre la importancia y beneficios de pertenecer a la Asociación de Sistemas de Oficina.
Bienvenida ASOFI al Nuevo Año Académico 2017-2018	Dar la bienvenida a los estudiantes del Departamento y dar a conocer la Asociación y la Directiva de ASOFI	jueves, 9 de noviembre de 2017	12:00 m	Auditorio 225, Edificio Académico Ruth Fortuño, UPR Ponce	Estudiantes y Facultad del Departamento	Miembros Junta Directiva 2017-2018	Durante la actividad los estudiantes participaron de una dinámica de integración y recibieron información relacionada a la Asociación. También se llevó a cabo el sorteo de una rifa de \$100, libros y artículos escolares. Asistieron aproximadamente 100 personas.
Celebra la Navidad	Dar a reconocer nuestras raíces y compartir con toda la comunidad universitaria.	jueves, 21 de diciembre de 2017	12:00 m	Patio Interior, Decanato de Asuntos Estudiantiles	Miembros ASOFI, Facultad, estudiantes y comunidad universitaria	Miembros Junta Directiva 2017-2018	La Asociación tuvo a su cargo una mesa, junto con las demás organizaciones estudiantiles, ofreciendo jugos artesanales a todos los presentes.
Desayuno de Confraternización de Acción de Gracias	Confraternizar con la comunidad del Departamento de Sistemas de Oficina.	jueves, 16 de noviembre de 2017	9:30 am	Pasillo del Departamento de SOFI	Miembros ASOFI, Facultad y estudiantes del Departamento	Miembros Junta Directiva 2017-2018	La Asociación coordinó un desayuno con harinas de maíz, sándwiches, frutas y jugos para sus miembros, facultad y estudiantes del Departamento de SOFI. Se

							ubicaron varias mesas al frente del pasillo del Departamento para compartir. Se realizó una reflexión interpretada por Josué García y Lyanne Figueroa con motivo del Día de Acción de Gracias y la Presidenta de ASOFI y la Directora compartieron un mensaje.
Conferencia: “Asumiendo una actitud afirmativa en tiempos de retos y competitividad”	Promover el desarrollo profesional y académico de los estudiantes por medio de la conferencia.	14 de diciembre de 2017	12:00 m.	Auditorio 225, Edificio Académico Ruth Fortuño, UPR Ponce	Miembros de ASOFI	Dr. Carlos J. Santiago	El objetivo de la conferencia fue aprender sobre cómo manejar tiempos difíciles sin afectar nuestras metas académicas y personales.
Servicio Comunitario	Se concienció a los estudiantes sobre la importancia de ayudar a las personas de edad avanzada.	12 de enero de 2018	Todo el día	Centro de Envejecientes de Macaná, Guayanilla	Envejecientes del Centro	Miembros Junta Directiva 2017-2018	La Asociación de Sistemas de Oficina junto con las Practicantes del Departamento de Sistemas de Oficina se dio cita al Centro de Envejecientes de Macaná en Guayanilla. Teniendo como objetivo llevarle alegría y compartir con los participantes del mismo.
Ceremonia de Iniciación de Nuevos Miembros de ASOFI e Instalación de la Junta Directiva ASOFI 2017-2018	Iniciar a los nuevos miembros de la Asociación de Sistemas de Oficina e instalar la Junta Directiva de ASOFI 2017-2018.	martes, 23 de enero de 2018	6:30 pm	Auditorio 225, Edificio Académico Ruth Fortuño, UPR Ponce	Miembros de ASOFI, estudiantes, comunidad universitaria, Facultad e invitados	Miembros Junta Directiva 2017-2018	Durante la Ceremonia de Iniciación los integrantes de la Junta Directiva ASOFI 2017-2018 juramentaron para cada uno de sus puestos oficiales. Además, se iniciaron 33 miembros nuevos y renovaron 52 estudiantes, para un total de miembros activos de 85. Nos acompañaron en la actividad padres, amigos, Facultad de SOFI y oficiales administrativos. Luego de la ceremonia protocolar, se compartió una cena formal con todos los invitados. También tuvimos la participación especial del

							talento de tres estudiantes miembros de la asociación. Asistieron aproximadamente 125 personas.
Día del Amor y la Amistad	Promover el desarrollo cultural de los participantes.	jueves, 8 de febrero de 2018	Todo el día	Patio Interior del Decanato de Estudiantes	Miembros de ASOFI	Miembros Junta Directiva 2017-2018	Como invitación por parte del COE, la Asociación de Sistemas de Oficinas realizó su venta abierta a toda la comunidad universitaria. Además de tener como propósito confraternizar con otras asociaciones presentes.
Actividad de Confraternización – Bolera Caribe	Promover el desarrollo cultural de los participantes.	martes, 13 de febrero de 2018	Durante la tarde	Bolera Caribe	Miembros de ASOFI	Miembros Junta Directiva 2017-2018	La Asociación de Sistemas de Oficinas tuvo la iniciativa de realizar una venta de taquillas de Bolera Caribe de Ponce. Sin embargo, la asociación seleccionó un día para que se usaran las taquillas de manera que confraternizaran los estudiantes de Sistemas de Oficina.
Venta de Camisetas de las Justas 2018	Recaudar fondos para la Asociación.	abril	Durante el día	Oficina de ASOFI	Miembros ASOFI, Facultad, estudiantes y comunidad universitaria	Miembros Junta Directiva 2017-2018	Entre otras actividades de recaudación de fondos, se realizó una pre-venta de camisetas con un diseño alusivo a las Justas 2018 para toda la comunidad universitaria. Se entregaron durante el mes de abril.
Asamblea Semestral de Miembros de ASOFI	Informar a los miembros de ASOFI sobre las próximas actividades que se estarán llevando a cabo durante el segundo semestre del año académico 2017-2018.	jueves, 15 de marzo de 2018	12:00 m	Salón 217C, Edificio Académico Ruth Fortuño, UPR Ponce	Miembros de ASOFI y Consejera ASOFI	Miembros Junta Directiva 2017-2018	Durante la asamblea los miembros de la Asociación compartieron unos entremeses y se presentaron las diferentes actividades que se estarán realizando durante el segundo semestre. Además los miembros presentaron ideas y opiniones relacionadas a las actividades presentes y futuras.

“Goofy Games” Asociaciones de Profesionales Administrativos UPR 2018	Confraternizar con las diferentes asociaciones de profesionales administrativos a nivel del sistema UPR	viernes, 16 de marzo de 2018	Durante el día	Cancha José Víctor Madera UPR Ponce	Miembros de ASOFI UPR Ponce, UPR Arecibo y UPR Aguadilla	Prof. Héctor Díaz Salichs	Asistieron 32 estudiantes entre los recintos de Arecibo y Aguadilla. Se realizaron diversas actividades las cuales permitieron confraternizar y conocerse las diversas asociaciones a nivel sistémico.
Viaje Educativo – Cueva Ventana	Promover el desarrollo cultural de los participantes. Además, confraternizar con los miembros de la asociación.	viernes, 27 de abril de 2018	Durante el día	Cueva Ventana, Arecibo	Miembros ASOFI	Miembros Junta Directiva 2017-2018 y Personal no Docente	Participaron del viaje educativo 35 estudiantes miembros de la asociación. El lugar cuenta con una de las vistas más impresionantes de nuestra isla del encanto. Al final del camino, se encuentra una escalera improvisada por donde se baja a la cueva principal que tiene una cavidad de algunos 20 pies. Ya dentro de la misma fue necesario tener una linterna para poder apreciar las estalactitas y estalagmitas características de las cuevas. Fue una experiencia única y especial el poder estar en contacto con la naturaleza.
Competencias Estudiantiles ASOFI	Ofrecer la oportunidad a los estudiantes miembros de ASOFI de demostrar sus conocimientos y destrezas en las diferentes áreas de los cursos del Programa de SOFI.	martes, 20 de marzo al jueves, 19 de abril de 2018	12:00 m.	Salones de SOFI	Miembros ASOFI	Facultad SOFI	Se ofrecieron 10 competencias relacionadas a cursos del Programa de SOFI. Hubo excelente participación de los estudiantes miembros de ASOFI. Varios de ellos obtuvieron premiaciones, las cuales se entregan en la Noche de Logros.
3ra Feria Agrícola Atabey	Recaudar fondos para la Asociación.	viernes 4 y 5 de mayo de 2018	Durante el día	Predios de la UPR Ponce	Comunidad universitaria y externa	Miembros Junta Directiva 2017-2018	En coordinación con La Coalición Estudiantil Pro-Agricultura, la Asociación de Sistemas de Oficina tuvo la oportunidad de ser partícipe

							de su tercera Feria Agrícola Atabey. La participación constó de una mesa de dulces confeccionados por una estudiante del departamento, de esa misma manera se sacan fondos para sus respectivas actividades.
Comedor Social	Se concienció a los estudiantes sobre la importancia de ayudar a estudiantes que tienen necesidades en la Universidad.	jueves, 10 de mayo de 2018	12:00 m.	Patio Interior del Decanato de Estudiantes	Comunidad universitaria	Miembros Junta Directiva 2017-2018	Se sirvió almuerzos a casi 200 estudiantes de la Universidad. Quienes participaron en la actividad y el grupo organizador que recibió el servicio indicaron estar 100% muy satisfechos con la actividad de servicio comunitario.
Taller de Lenguaje de Señas	Promover el desarrollo profesional y académico de los estudiantes por medio del taller. Además, expandir el conocimiento en otras áreas.	martes, 22 de mayo de 2018	12:00 m.	Salón 217C	Miembros ASOFI	Josué García	El joven García presentó y explicó información relacionada con la población Sorda. Asistieron aproximadamente 30 personas. El 100% de los estudiantes indicó estar muy satisfecho con su participación en esta actividad.
Noche de Logros ASOFI	Reconocer logros de estudiantes de SOFI y premiar a miembros de ASOFI, ganadores y participantes de las Competencias ASOFI	viernes, 25 de mayo de 2018	6:30 p.m.	Teatro General	Miembros de ASOFI, estudiantes, comunidad universitaria, Facultad e invitados	Miembros Junta Directiva 2017-2018	Se otorgaron premiaciones a los estudiantes de ASOFI que participaron en las Competencias ASOFI. Se realizaron diferentes reconocimientos durante la actividad y se presentó a la nueva Junta Directiva 2018-2019. Luego de realizar la actividad, se confraternizó compartiendo en una cena formal con todos los presentes.

**Fechas Reuniones
Celebradas por la
Asociación**

1. 7 de julio de 2017
2. 14 de julio de 2017
3. 24 de julio de 2017
4. 5 de septiembre de 2017
5. 3 de noviembre de 2017
6. 30 de noviembre de 2017
7. 7 de febrero de 2018
8. 6 de marzo de 2018
9. 15 de mayo de 2018

Paola M. Gerena Márquez

Firma Coordinadora

8 de junio de 2018

Fecha

Fotos





**Bienvenida a
Estudiantes de
Nuevo Ingreso**



Bienvenida ASOFI





Desayuno de Acción de Gracias





Venta de camisetas ASOFI





Comedor Social



Conferencia

*

Asumiendo una actitud afirmativa en tiempos de reto y competitividad





Reunión ASOFI



Servicio Comunitario





Panel Exalumnos





Iniciación ASOFI





Actividad San Valentín



Bolera Caribe



Asamblea de Miembros



Goofy Games





Viaje Educativo Cueva Ventana





45 Aniversario Sistemas de Oficina



Feria Atabey





Festival de la Voz






Taller Lenguaje de Señas





Apéndice 4:

**Acopio de las fotos de las actividades de su Departamento
que no estén contempladas en el informe de las asociaciones estudiantiles
(Favor incluir una breve descripción de la foto: actividad, fecha, lugar, recurso)**

Descripción Actividad	Foto
<p>Actividad: Servicio Comunitario (Comedor Social) Fecha: miércoles, 13 de diciembre de 2017 Lugar: Universidad de Puerto Rico en Ponce Recurso: SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario</p>	
<p>Actividad: Servicio Comunitario Fecha: viernes, 15 de diciembre de 2017 Lugar: Centro Geriátrico de Cuidado Diurno, Municipio de Ponce Recurso: SOFI 3017—Relaciones Interpersonales</p>	
<p>Actividad: Servicio Comunitario Fecha: viernes, 12 de enero de 2018 Lugar: Centro de Envejecientes en Macaná, Guayanilla Recurso: SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario</p>	

Actividad: Servicio Comunitario
Fecha: viernes, 19 de enero de 2018
Lugar: Centro de Cuidado Diurno de Envejecientes, Avenida Hostos Ponce
Recurso: SOFI 3017—Relaciones Interpersonales



Actividad: Adiestramiento en Registro Electrónico de Notas en el programa de hoja electrónica de cálculos Excel 2016
Fecha: viernes, 2 de febrero de 2018
Lugar: Personal Docente Escuela Herminia García de Cintrón en Ponce
Recurso: SOFI 4505- Técnicas de Adiestramientos para el personal en servicio



Actividad: Servicio Comunitario
Fecha: viernes, 2 de febrero de 2018
Lugar: Santuario de Animales San Francisco de Asís, Cabo Rojo
Recurso: SOFI 3017- Relaciones Interpersonales en la oficina



Actividad: Servicio Comunitario
Fecha: viernes, 13 de abril de 2018
Lugar: Misfits Pets Orphanage, Coamo
Recurso: SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario



Actividad: Servicio Comunitario
Fecha: sábado, 14 de abril de 2018
Lugar: Nuevo Hogar, Adjuntas
Recurso: SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario



Actividad: Servicio Comunitario
Fecha: domingo, 6 de mayo de 2018
Lugar: Hogar Jesús de Nazaret, Mayagüez
Recurso: SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario



Actividad: Servicio Comunitario
Fecha: sábado, 28 de abril y 5 de mayo de 2018
Lugar: Hogar San Miguel, Ponce
Recurso: SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario



Actividad: Taller: "Aplicación de Estrategias de Tecnología en el Salón de Clases"

Fecha: viernes, 1 de junio de 2018

Lugar: Universidad de Puerto Rico en Ponce, Edificio Académico Salón 219

Recurso: Dra. Marilia Villafañe

