

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

UPRP
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE



INFORME ANUAL 2018-2019

Departamento de Sistemas de Oficina

SOMETIDO POR:
Yannira Rodríguez Rodríguez
7 de junio de 2019

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	16
I- Logros sobresalientes del Departamento	25
J- Análisis de fortalezas, limitaciones, oportunidades y retos para el próximo año	27
K- Proyecciones	32

Lista de Apéndices

	Página
Apéndice 1 – Plantillas según el Plan Estratégico:	33
Logros Departamentales Relacionados al Plan Estratégico Institucional 2016-2021	34
Apéndice 2 – Plantillas de la Labor Docente:	72
Plan de Mejoramiento Profesional Departamental	73
Actividades de Mejoramiento Profesional (Participación Activa)	74
Actividades de Mejoramiento Profesional (Participación Pasiva)	78
Apéndice 3 – Informes de Organizaciones Estudiantiles	84
Apéndice 4 – Acopio de las fotos de las actividades de su Departamento	112

A- Carta de Presentación

7 de junio de 2019

Estimado lector:

El Departamento de Sistemas de Oficina forma parte de la Universidad de Puerto Rico en Ponce hace 46 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 2018-2019 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 2018-2019, 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 2018-2019 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 2018-2019.



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 2018-2019, Plan de Avalúo del Aprendizaje

Estudiantil 2018-2019, Plan de Reclutamiento 2018-2020, 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 2018-2019 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 2018-2019. Las actividades realizadas permitieron involucrar a los diferentes constituyentes de nuestro Programa: estudiantes, egresados, facultad, personal administrativo 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.

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 2018-2019. La Facultad del Departamento estuvo constituida por seis profesoras a tiempo completo y una profesora a tiempo parcial. El personal administrativo constó de una secretaria administrativa y una técnico de laboratorio.

Organigrama Departamento de Sistemas de Oficina

Año Académico 2018-2019



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 2014-2015 hasta el 2018-2019. Se observa que en el año académico 2018-2019 el total de estudiantes matriculados fue 162, de los cuales 40 estudiantes eran de nuevo ingreso. Además, se incluyen los grados conferidos por año académico.

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

Áreas	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019	Promedio
Estudiantes Solicitantes	196	209	200	265	91	192
Estudiantes Admitidos	91	95	82	75	58	80
Estudiantes Matriculados (Regulares)	219	226	228	183	162	204
Grados Conferidos	34	25	21	20	23	25

Datos provistos por OPEI, febrero 2019

La Tabla 2 muestra una distribución de los índices de ingreso, los cupos establecidos y los estudiantes matriculados desde el 2014-2015 hasta el 2018-2019.

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
2014-2015	240	65	75	72
2015-2016	240	65	75	76
2016-2017	240	59	75	63
2017-2018	240	65	55	49
2018-2019	240	60	50	40
Promedio				60

Datos provistos por OPEI, diciembre 2018 y febrero 2019

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
2014-2015 (Cohorte 2008)	25%
2015-2016 (Cohorte 2009)	28%
2016-2017 (Cohorte 2010)	25%
2017-2018 (Cohorte 2011)	17%
2018-2019 (Cohorte 2012)	27%
Promedio	25%

Datos provistos por OPEI, febrero 2019

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. En el 2017-2018 se reflejó una disminución de 8% con relación al 2016-2017. Sin embargo, en el 2018-2019 la tasa de graduación aumentó un 10% con relación al 2017-2018. 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 2014-2015 hasta el 2018-2019.

Tabla 4: Tasas de Retención

Año Académico	Tasa de Retención
2014-2015 (Cohorte 2013-2014)	62%
2015-2016 (Cohorte 2014-2015)	78%
2016-2017 (Cohorte 2015-2016)	72%
2017-2018 (Cohorte 2016-2017)	46%
2018-2019 (Cohorte 2017-2018)	67%
Promedio	65%

Datos provistos por OPEI, agosto 2018

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. No obstante, en el 2018-2019 se observó un aumento de un 21% con relación al 2017-2018. 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. El mismo se revisará para el próximo año académico. Las estrategias implantadas por el Comité, con la colaboración de la Directora del Departamento, incluyeron: orientar a los estudiantes 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 Panel de Exalumnos de Sistemas de Oficina: *Historias de Éxito Profesional* para todos los estudiantes de SOFI, 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 siete 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 Instruccional y Educación a Distancia. La profesora a tiempo parcial posee Doctorado en Educación con especialidad en Gerencia Educativa. Las siete 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 Instruccional 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 Instruccional 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
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

Nombre	Grados Obtenidos	Rango
8 Paola M. Gerena Márquez	Maestría en Recursos Humanos Caribbean University Cursos Doctorales en Tecnología Instruccional y Educación a Distancia Nova Southeastern University, Florida	Secretaria Administrativa II
9 Marisel Santos Olán	Bachillerato en Ciencias Secretariales	Técnico de Laboratorio II

***PLAN DE MEJORAMIENTO DEL
PROGRAMA DE BACHILLERATO
EN SISTEMAS DE OFICINA
2019-2020***



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE OFICINA

PLAN DE MEJORAMIENTO DEL PROGRAMA DE BACHILLERATO EN SISTEMAS DE OFICINA

OBJETIVO	ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO (INDICADOR DE ÉXITO)	RESPONSABLE	FECHA
1. Recopilar datos sobre las tasas de retención de los estudiantes del Programa de SOFI	Solicitar a la OPEI datos sobre las tasas de retención de los estudiantes del Programa.	Tasas de retención de estudiantes	Directora SOFI	septiembre 2019
	Analizar datos sobre las tasas de retención de los estudiantes del Programa.	Análisis tasas retención de estudiantes	Directora SOFI Facultad Comité de Retención Estudiantil	septiembre 2019
	Planificar actividades con el propósito de mejorar la tasa de retención de los estudiantes.	Número de actividades realizadas	ASOFI	septiembre 2019 – mayo 2020
2. Fomentar y fortalecer un clima de colaboración y coordinación entre los departamentos académicos y las diferentes oficinas de servicio y apoyo a los estudiantes	Participar en reuniones con Decanos, Directores de Departamentos y Directores de Oficinas con el propósito de fomentar y fortalecer su compromiso con la retención de estudiantes.	Estrategias compartidas para la retención estudiantil	Directora SOFI	agosto 2019 – mayo 2020
	Planificar la oferta académica en coordinación con los directores de departamentos de servicio.	Oferta académica disponible para los estudiantes	Directora SOFI	octubre 2019 abril 2020
	Dialogar con los decanos, directores de departamentos y oficinas y consejeros profesionales	Acciones tomadas	Directora SOFI	agosto 2019 – mayo 2020

OBJETIVO	ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO (INDICADOR DE ÉXITO)	RESPONSABLE	FECHA
	sobre asuntos relacionados con los estudiantes.			
3. Fortalecer el proceso de consejería académica	Continuar ofreciendo consejería académica individualizada.	Número de estudiantes atendidos en consejería académica en cada semestre	Directora SOFI Facultad	septiembre 2019 marzo 2020
	Evaluar el proceso de consejería académica mediante una encuesta de satisfacción.	Nivel de satisfacción de los estudiantes	Directora SOFI Comité de Avalúo	marzo – abril 2020
4. Proveer atención individualizada a los estudiantes en riesgo, especialmente a los que estén en probatoria	Referir a los estudiantes que presenten algún problema académico, de ausencias, familiar o personal, particularmente a los que estén en probatoria, al Departamento de Orientación y Servicios Sicológicos.	Número de estudiantes referidos al Departamento de Orientación y Servicios Sicológicos Número de estudiantes atendidos en el Departamento de Orientación y Servicios Sicológicos	Directora SOFI Facultad	septiembre 2019 – mayo 2020
	Orientar a los estudiantes para que se comuniquen con sus profesores antes de tramitar bajas parciales o totales.	Número de estudiantes que se atendieron	Directora SOFI Personal Administrativo Facultad	septiembre 2019 – mayo 2020
	Identificar a los estudiantes que están en probatoria.	Lista de los estudiantes en probatoria	Directora SOFI Oficina de Registro	septiembre 2019
	Enviar cartas a los estudiantes en probatoria citándolos a entrevista con los miembros del Comité de Retención.	Cartas enviadas Asistencia de los estudiantes a las entrevistas	Comité de Retención	septiembre – noviembre 2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO (INDICADOR DE ÉXITO)	RESPONSABLE	FECHA
		Contrato de compromiso		
	Dar seguimiento al progreso académico de los estudiantes en probatoria y los servicios de apoyo que utilizan completando el formulario <i>Diálogo sobre el Aprovechamiento Académico</i> .	Formulario <i>Diálogo sobre el Aprovechamiento Académico</i> completado por cada estudiante Número de estudiantes atendidos Número de estudiantes que mejoró su aprovechamiento académico y no continúa en probatoria	Comité de Retención	septiembre 2019 – mayo 2020
	Orientar a los estudiantes en probatoria sobre los servicios y ayudas disponibles.	Número de estudiantes que participó en las orientaciones Nivel de satisfacción del estudiante con la orientación recibida	Directora SOFI Comité de Retención	septiembre 2019 – mayo 2020
5. Establecer vínculos con los estudiantes de nuevo ingreso y sus padres	Motivar a los estudiantes de nuevo ingreso para que pertenezcan a la Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI).	Número de estudiantes de nuevo ingreso que se iniciaron en ASOFI	Directora SOFI Facultad ASOFI y Consejera	agosto – noviembre 2019
	Fomentar la participación de los padres en las actividades coordinadas en SOFI y por ASOFI.	Número de padres e invitados que asistan a las actividades	Directora SOFI ASOFI y Consejera Facultad	agosto 2019 – mayo 2020
	Mantener actualizadas las páginas electrónicas de SOFI y de ASOFI.	Páginas actualizadas	Directora SOFI ASOFI y Consejera	agosto 2019 – junio 2020

OBJETIVO	ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO (INDICADOR DE ÉXITO)	RESPONSABLE	FECHA
			Personal administrativo	
6. Coordinar tutorías con el contenido de los cursos de SOFI	Recomendar tutores para diversos cursos de SOFI de acuerdo con las necesidades de los estudiantes.	Cantidad de tutores de SOFI ofreciendo tutorías	Directora SOFI Facultad Personal Programa Tutorías CAAEF	septiembre 2019 – mayo 2020
	Orientar a los estudiantes sobre las diversas tutorías que se ofrecen en SOFI y en el CAAEF de la UPR-Ponce.	Número de orientaciones ofrecidas Número de estudiantes orientados	Directora SOFI Facultad	septiembre 2019 – mayo 2020
	Referir a los estudiantes a las tutorías.	Número de estudiantes de SOFI que reciben los servicios de tutoría Nivel de satisfacción de los participantes con las tutorías	Directora SOFI Facultad Personal Programa Tutorías CAAEF	septiembre 2019 – mayo 2020
7. Fortalecer la oferta de actividades extracurriculares para los estudiantes	Identificar temas de interés para los estudiantes y determinar en qué cursos se les pueden ofrecer los mismos o a través del Plan de Trabajo de la ASOFI.	Lista de temas identificados	Directora SOFI Comité de Retención Facultad ASOFI y Consejera	septiembre 2019 – mayo 2020
	Analizar el Estudio “Perfil del Estudiante de Nuevo Ingreso” que prepara la OPEI anualmente para identificar temas de interés para los estudiantes de SOFI. Planificar actividades con el propósito de mejorar la tasa de retención de los estudiantes.	Análisis realizado Número de actividades realizadas	Comité de Retención	septiembre 2019 – mayo 2020

OBJETIVO	ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO (INDICADOR DE ÉXITO)	RESPONSABLE	FECHA
		Nivel de satisfacción de los estudiantes		
	Planificar actividades a través de ASOFI.	Número de actividades realizadas Nivel de satisfacción de los estudiantes	ASOFI y Consejera Comité de Retención	agosto 2019 – mayo 2020
	Involucrar a los estudiantes en las actividades de servicio comunitario.	Número de estudiantes que asistió o colaboró Nivel de satisfacción de los estudiantes y de la institución que recibe el servicio comunitario	Profesoras de los cursos SOFI 3017 y SOFI 4985 ASOFI y Consejera Facultad	agosto 2019 – mayo 2020
8. Desarrollar una cultura de servicio al estudiante que contribuya a su éxito académico	Continuar orientando al personal administrativo y a la Facultad sobre la importancia del servicio al estudiante como estrategia para la retención.	Número de orientaciones y métodos utilizados para orientar	Directora SOFI	agosto 2019 – mayo 2020
	Coordinar conversatorios con los estudiantes para auscultar su nivel de satisfacción en áreas relacionadas con la academia y los servicios de apoyo que le ofrece la UPR-Ponce y SOFI.	Acciones tomadas	Directora SOFI Comité de Retención	septiembre 2019 – mayo 2020

OBJETIVO	ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO (INDICADOR DE ÉXITO)	RESPONSABLE	FECHA
9. Atender las necesidades de los estudiantes que tengan acomodo razonable	Cumplir con las especificaciones del acomodo razonable determinado por la institución para el logro de sus metas académicas.	Número de estudiantes que reciben acomodo razonable	Directora SOFI Facultad	agosto 2019 – mayo 2020
10. Proveer a los estudiantes las herramientas necesarias para su éxito académico	Solicitar equipo tecnológico necesario para los cursos de SOFI.	Equipo adquirido	Rector (a) Directora SOFI Técnica de Laboratorio	agosto 2019 – mayo 2020
	Ofrecer a los estudiantes un taller sobre el desarrollo de destrezas de información.	Número de estudiantes que asistan al taller Nivel de satisfacción de los estudiantes	Facultad del curso SOFI 3017 Personal de la Biblioteca	septiembre 2019 – febrero 2020
	Coordinar un panel con la participación de egresados y estudiantes activos para que compartan experiencias durante sus años de estudio en SOFI y como profesionales con los estudiantes de primer año.	Número de estudiantes que participó Nivel de satisfacción de los estudiantes que participaron en el Panel	Comité de Retención ASOFI y Consejera	septiembre 2019 – mayo 2020
	Coordinar talleres sobre diversos temas que contribuyan al éxito académico de los estudiantes de primer año.	Número de estudiantes que participó Nivel de satisfacción de los estudiantes que participaron en los talleres	Comité de Retención ASOFI y Consejera	septiembre 2019 – mayo 2020
	Fomentar la participación de los estudiantes de primer año en las actividades coordinadas en SOFI y por ASOFI.	Número de estudiantes de primer año que participó	Directora SOFI Facultad ASOFI y Consejera	agosto 2019 – mayo 2020

OBJETIVO	ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO (INDICADOR DE ÉXITO)	RESPONSABLE	FECHA
11. Facilitar a los estudiantes de nuevo ingreso su transición de escuela superior a la universidad	Promover que los estudiantes de nuevo ingreso asistan y aprueben el curso EDFU 3005 (Seminario de Orientación para el Desarrollo Personal y el Éxito Universitario) en el primer semestre (primer año de estudios) en la UPR-Ponce. Asegurar que lo tengan en la matrícula.	Número de estudiantes con el curso aprobado	Directora SOFI	agosto 2019
12. Reconocer los logros de los estudiantes	Continuar reconociendo los logros de los estudiantes a través de actividades, tales como: Cuadro de Honor y Noche de Logros de ASOFI	Número de estudiantes reconocidos	Directora SOFI Comité de Retención Facultad Consejera de ASOFI	marzo – mayo 2020
13. Avaluar la experiencia de los estudiantes de nuevo ingreso de SOFI	Diseñar y administrar un cuestionario a los estudiantes de primer año para que avalúen su experiencia y nivel de satisfacción con SOFI y la UPR-Ponce.	Cuestionario diseñado y administrado Acciones tomadas	Directora SOFI Comité de Retención Personal administrativo Facultad SOFI 3008	marzo - mayo 2020
14. Mantener informados a los estudiantes sobre diferentes aspectos de SOFI y de la UPR-Ponce	Orientar a los estudiantes sobre políticas académicas institucionales, oficinas de servicio, programas de tutorías y organizaciones estudiantiles, especialmente la Asociación de Sistemas de Oficina.	Orientaciones realizadas a los estudiantes de nuevo ingreso o durante la consejería académica	Directora SOFI Facultad ASOFI y Consejera	agosto 2019 – mayo 2020
15. Proveer una oferta académica adecuada	Continuar auscultando las preferencias y las necesidades de los estudiantes en cuanto al horario académico y cursos.	Nivel de satisfacción de los estudiantes con la oferta académica	Directora SOFI Personal administrativo Facultad	noviembre 2019 – abril 2020

OBJETIVO	ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO (INDICADOR DE ÉXITO)	RESPONSABLE	FECHA
16. Concienciar a la Facultad de la importancia de la retención de los estudiantes para el Departamento de SOFI	Distribuir a la Facultad literatura relacionada con la retención de estudiantes.	Literatura distribuida	Comité de Retención	septiembre 2019 – mayo 2020

Logros más sobresalientes durante este año académico 2018-2019

El Departamento de Sistemas de Oficina ha tenido varios logros durante el año académico 2018-2019. 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 2018-2019 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 segundo semestre 2018-2019, siete estudiantes del Departamento tuvieron la oportunidad de trabajar 100 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 2018-2019, solamente estuvo disponible una Propuesta para Cuota de Tecnologías. En septiembre de 2018 nuestro Departamento solicitó cinco (5) computadoras y veinte (20) “battery backups” para reemplazar los defectuosos en los laboratorios. De ésta solicitud, únicamente se aprobó la compra de las cinco (5) computadoras. Debido a la necesidad de este equipo, en abril de 2019

se preparó una requisición para cinco (5) “battery backups”, además de varios dispositivos de comunicación para los laboratorios.

La agencia acreditadora ACBSP celebrará su Convención Anual en Houston, Texas, en junio de 2019 y se autorizó la participación de la Dra. Yannira Rodríguez Rodríguez, Miembro del Comité de Acreditación de SOFI, en representación del Departamento.

Durante el año académico 2018-2019 se visitaron cuatro escuelas donde se impactaron estudiantes de tercer y cuarto año orientándolos sobre los ofrecimientos del Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina. Además, se visitó el Instituto Tecnológico de Ponce en el cual se orientó a 20 estudiantes de los cuales el 98% indicó estar entre satisfecho y muy satisfecho con la orientación recibida. También, se visitó el Instituto Tecnológico de Guayama en el cual se orientó a 19 estudiantes de los cuales el 95% indicó estar entre satisfecho y muy satisfecho con la orientación recibida. Participamos de la Casa Abierta Institucional donde se impactaron alrededor de 581 estudiantes en secciones de 15 minutos por grupo.

La Junta de Gobierno, en su reunión ordinaria celebrada el lunes, 29 de abril de 2019, previa recomendación de la Vicepresidencia de Asuntos Académicos de la Universidad de Puerto Rico, y del Comité de Asuntos Académicos de la Junta, acordó: *Autorizar el cambio de nombre del Bachillerato en Sistemas de Oficina de la Universidad de Puerto Rico en Ponce a **Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología***. Este cambio será de carácter prospectivo una vez que el Consejo de Educación de Puerto Rico emita la certificación que autoriza el nuevo nombre y figure en la Licencia de Renovación para la Universidad de Puerto Rico en Ponce.

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 78.6% de los estudiantes practicantes durante el 2018-2019 evaluó como excelente la preparación académica recibida en el Programa de Sistemas de Oficina; el 21.4% la evaluó como buena. En ese mismo período académico, el 93.5% 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 6.5% 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 2018-2019, la Facultad estuvo constituida por seis profesoras, cinco a tiempo completo y una a tiempo parcial, de las cuales cuatro 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 de comités de disertación doctoral en la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico, Recinto de Ponce y en Caribbean University en Ponce. La Dra. Doris S. Torres forma parte de un comité de disertación doctoral en Caribbean University en Ponce. 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 2018-2019, 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 seis profesoras de SOFI proveyeron consejería académica a los estudiantes que solicitaron cita. Durante el primer semestre se atendieron 126 estudiantes y durante el segundo semestre 111 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 once 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. Preparar el Autoestudio que debe someterse a la *ACBSP* para la reacreditación del Programa en el 2021.
3. Continuar diseñando e implantando estrategias innovadoras que permitan el aumento de las tasas de graduación y de retención.
4. 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.
5. Continuar desarrollando estrategias efectivas para el reclutamiento de estudiantes.
6. 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.
7. Fortalecer el vínculo con nuestros egresados, patronos, supervisores y miembros de la Junta Asesora de SOFI.
8. Continuar promoviendo la participación del personal docente, personal administrativo y estudiantes en el proceso de planificación departamental.
9. Continuar promoviendo la participación de los estudiantes y la Facultad en los cuerpos deliberativos.

10. 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.
11. Incluir en la oferta académica del segundo semestre 2019-2020 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. Adquirir el equipo necesario para mantener actualizados los laboratorios de computadoras.
4. Diseñar más cursos híbridos y completamente en línea para ampliar la oferta académica.
5. Cumplir con los requerimientos de la agencia acreditadora *Accreditation Council for Business Schools and Programs (ACBSP)* luego de someter el *Quality Assurance Report* en septiembre de 2019.
6. Tener el borrador del Autoestudio que debe someterse a la *ACBSP* para la reacreditación del Programa en el 2021.
7. Diseñar el Plan de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil 2020-2025.
8. Diseñar el Plan Estratégico del Programa de SOFI 2021-2026.
9. Implantar el cambio de nombre del programa de Bachillerato luego de ser certificado y autorizado por el Consejo de Educación de Puerto Rico.

Apéndice 1:
Plantillas: Logros Departamentales Relacionados al Plan Estratégico Institucional
Año Académico 2018-2019

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/2018	Rector Directora del Programa Comité de Acreditación	Membresía vigente
	Solicitar fondos institucionales para la participación de la Facultad en la Convención Anual de ACBSP	marzo/2019	Rector Directora del Programa Comité de Acreditación	Asignación de fondos solicitados para la asistencia a la Convención en Houston, Texas de la Dra. Yannira Rodríguez, Miembro del Comité de Acreditación del 21 al 24 de junio de 2019.

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
	Sociedad Americana Contra el Cáncer de Puerto Rico, Unidad Norte, Quebradillas	19/oct/2018	Directora del Programa Facultad Profesores y estudiantes de SOFI 4985— Internado de Práctica y Seminario	<p>Los estudiantes de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario marcharon con los pacientes y sobrevivientes de cáncer durante la actividad: “Avancemos a Grandes Pasos Contra el Cáncer de Seno” en Quebradillas. La misma se llevó a cabo el viernes, 19 de octubre de 2018 de 8:00 a.m. a 2:00 p.m. La actividad contó con más de 100 personas y aproximadamente 15 sobrevivientes del pueblo de Quebradillas, a quienes se dirigieron y ofrecieron apoyo. Los estudiantes se encargaron de identificar a las pacientes y sobrevivientes y ubicarlas en el área designada, caminaron en la marcha por el pueblo, atendieron a las pacientes y sobrevivientes en todo momento, les entregaron frutas y refrigerios, recogieron y organizaron el lugar luego de la marcha.</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 por ciento satisfecha del servicio ofrecido por los estudiantes.</p>
	Conceptos Básicos de Microsoft Excel 2016	16/nov/2018	Directora del Programa Facultad Profesor y estudiantes del curso SOFI 4505 – Técnicas de Adiestramiento para el Personal en Servicio	<p>Los estudiantes del curso SOFI 4505 - Técnicas de Adiestramiento para el Personal en Servicio, Secciones L03 y M03 ofrecieron el viernes, 16 de noviembre de 2018, el adiestramiento Conceptos Básicos de Microsoft Excel 2016 para la creación de los siguientes documentos: inventario, registro de asistencia y presupuesto personal. Se ofreció a 37 participantes del Hospital Episcopal San Lucas de Ponce. Se organizaron dos sesiones de aproximadamente cuatro horas cada una.</p>

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
				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 Envejecientes Cuidado Diurno Municipio Autónomo de Ponce Avenida Hostos, Ponce, PR	16/nov/2018	Directora del Programa Facultad Profesores y estudiantes de SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina	<p>El viernes 16 de noviembre de 2018 el grupo de 23 estudiantes matriculados en el curso SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina visitó este Centro con el propósito de llevar alegría, música, bailes, ejercicios y dinámicas a los participantes de la institución. También aportaron donativos para meriendas y limpieza del lugar.</p> <p>Este Servicio Comunitario supone cumplir con uno de los objetivos del curso, a saber: experimentar los valores de solidaridad y responsabilidad social.</p> <p>Los estudiantes y la profesora encargada, Rosa Mercado Rivera, compartimos allí desde las 8:30 a.m. hasta las 11:30 a.m. en un ambiente de celebración navideña.</p> <p>Se les administró a los estudiantes la rúbrica “Avaluación Impacto en el Estudiante de la Actividad de Servicio Comunitario la cual arrojó como resultado en el Nivel de Satisfacción un 100%.</p> <p>De igual manera se le administró una rúbrica similar a la Sra. Evelyn Soto, Directora del Centro, quien contestó con un 100% similar al Nivel de Satisfacción con el servicio recibido.</p>

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
	Hogar de Envejecientes Nuevo Horizonte en Ponce	8/mar/2019	Directora del Programa Facultad Profesores y estudiantes de SOFI 4985— Internado de Práctica y Seminario	<p>Los estudiantes y profesora de SOFI 4985— Internado de Práctica y Seminario visitaron Hogar de Envejecientes Nuevo Horizonte en Ponce. La actividad se llevó a cabo el viernes, 8 de marzo de 2019 de 12:00 a 5:00 p.m. Los estudiantes y la profesora proveyeron artículos de limpieza y de primera necesidad para las 15 féminas de edad avanzada que viven en el Hogar, de las cuales algunas padecen de la enfermedad de Alzheimer y otras condiciones. Los estudiantes y la profesora compartieron con las féminas música, pintura, juegos y compartir historias. Este servicio comunitario despertó un interés especial en los estudiantes por conocer las vivencias de la población de la tercera edad que padece de Alzheimer y sus aportaciones al Puerto Rico de hoy. Se concienció a los estudiantes sobre la importancia de ayudar a las personas desventajadas que forman parte de nuestra sociedad.</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 por ciento satisfecha del servicio y desea que los estudiantes los vuelvan a visitar.</p>
	Centro de Envejecientes Lilliam Torres en Sabana Grande	14/mar/2019	Directora del Programa Facultad Profesores y estudiantes de SOFI 4985— Internado de	<p>El jueves, 14 de marzo de 2019 de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. los estudiantes y la profesora del curso SOFI 4985 proveyeron artículos de primera necesidad y alimentos para 95 participantes aproximadamente de 55 años en adelante a esta entidad sin fines de lucro dedicada al cuidado y bienestar de la población envejeciente</p>

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
			Práctica y Seminario	<p>de Puerto Rico. Realizaron actividades variadas y compartieron con todos los participantes jugando bingo, dominó y billar, compartiendo dinámicas, haciendo ejercicios y manualidades, pintando uñas, jugando y conversando 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.</p> <p>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>
	Visita al Centro de Cuidado Diurno de Envejecientes Avenida Hostos Ponce, Puerto Rico	29/mar/2019 y 5/abr/2019	Directora del Programa Facultad Profesores y estudiantes de SOFI 4985— Internado de Práctica y Seminario	<p>El grupo de estudiantes, formado por nueve Practicantes, visitó este Centro los viernes 29 de marzo y 5 de abril de 2019 durante las horas de la mañana - desde las 7:30 hasta las 12:30 del mediodía.</p> <p>Su labor allí consistió de desarrollar dinámicas de juegos, karaoke, bailes, ejercicios, manualidades, ayudar a servir la Merienda y Desayuno, además de compartir conversaciones amenas sobre las experiencias de vida de los envejecientes participantes del Centro.</p> <p>También aportaron donativos de artículos de primera necesidad y alimentos esenciales para sus almuerzos, los cuales fueron entregados a su Directora, la señora Evelyn Soto.</p>

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
				Se completaron un total de 10 horas de servicio comunitario para lograr despertar en los estudiantes esos valores de solidaridad y
	Instituto Ponceño Síndrome Down Personas con Síndrome Down y Autismo 25 participantes	6/abr/2019 y 15/abr/2019	Directora del Programa Facultad Profesores y estudiantes de SOFI 4985— Internado de Práctica y Seminario	<p>Los estudiantes reconstruyeron el huerto del Instituto, limpieza y siembra de plantas. Además, hicieron una manualidad con artículos reciclables, compartieron una merienda y el almuerzo con los participantes. Los estudiantes colaboraron con el personal del Instituto en la preparación de las actividades alusivas a la Semana Santa. Asimismo, hicieron entrega de artículos de primera necesidad.</p> <p>La Directora del Instituto mostró estar 100% satisfecha con el servicio y desea que los estudiantes los vuelvan a visitar o colaborar con ellos.</p>
	Hogar Albergue San Miguel ubicado en Ponce Niños y jóvenes hasta dieciocho años removidos de sus hogares por el Departamento de la Familia porque sufrían maltrato.	21/abr/2019	Directora del Programa Facultad Profesores y estudiantes de SOFI 4985— Internado de Práctica y Seminario	<p>Los estudiantes realizaron actividades relacionadas con el Día de Pascua, tales como: reflexión sobre la celebración, cantar con los niños, hacer una manualidad, realizar una búsqueda de huevos de pascua en el patio y colorear. Además, realizaron entrega de donativos y regalos para los niños.</p> <p>El Supervisor del Centro mostró estar 100% satisfecho con el servicio y desea que los estudiantes los vuelvan a visitar o colaborar con ellos.</p>

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
2. Integrar actividades de servicio comunitario en el plan de trabajo de la Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI)	Donación al Programa "Operación Niño de la Navidad" para la Organización "Samaritan's Purse"	20/nov/2018	Consejera ASOFI Directiva ASOFI	<p>Los estudiantes asociados a esta organización estudiantil se dieron a la tarea de motivar a otros a colaborar con los niños en pobreza a través de la recolección de cajas, alusivas a la Navidad, las cuales contenían artículos de higiene y otros como ropa, juguetes educativos, libros de lectura, libros de colorear, crayolas, libretas, etc.</p> <p>También se exhortó a cada estudiante que incluyera una cartita personalizada para animar a estos niños en esa época tan especial.</p> <p>La asociación logró recoger unas 84 cajas, las cuales fueron entregadas personalmente en una actividad formal en los pasillos de nuestro Departamento de SOFI a la Sra. Wanda Rodríguez Sierra como representante de la organización.</p>
	Comedor Social de la UPR en Ponce	23/abr/2019	Consejera ASOFI Directiva ASOFI	<p>Los miembros de ASOFI también consiguieron donaciones para confeccionar los alimentos. Ayudaron a servir a casi 284 estudiantes de la Universidad. Se concienció a los estudiantes sobre la importancia de ayudar a estudiantes que tienen necesidades en la Universidad. El 100% de los estudiantes y el grupo organizador que recibió el servicio indicaron estar muy satisfechos con su participación en esta 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: "El Plagio en el Contexto de la Sala de Clases"	8/feb/2019	Comité de Desarrollo Profesional Departamental	El Dr. Luis Raúl Sánchez ofreció el taller. Asistieron 25 profesores de la UPR en Ponce. El 100% de los participantes indicaron que estaban muy satisfechos con el taller.
	Adiestramiento: "Ética en las Redes Sociales"	22/may/2019	Comité de Desarrollo Profesional Departamental	El Sr. José Joel Rodríguez Forty y la Sra. Viviana Arroyo, Personal de la Oficina de Ética Gubernamental ofrecieron el adiestramiento. Asistieron 129 personas del personal docente y no docente de la UPR en Ponce. El 96.7% indicó estar muy satisfecho o satisfecho con el adiestramiento recibido

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 de los, estudiantes y supervisores de práctica, egresados y patronos	ago/2018 - may/2019	Directora del Programa Facultad Comité de Acreditación Comité de Avalúo	<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> <p>El 83% de los egresados de SOFI obtienen un empleo en su área de estudio antes del año. El 100% indicaron estar muy satisfecho o satisfecho con el Programa de Sistemas de Oficina.</p> <p>El 83% de los patronos evaluó como excelente o buena el desempeño de los egresados del Programa de SOFI con relación a su trabajo y la preparación académica recibida.</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	agosto – noviembre 2018	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: “Desarrollo de videoconferencias a través de BigBlueButton”	8/feb/2019	Decanato de Asuntos Académicos Facultad SOFI	La Dra. Yannira Rodríguez, Dra. Doris S. Torres y Prof. Marilyn Román participaron del taller en el MTC1, UPR Ponce. El mismo fue coordinado por el Decanato de Asuntos Académicos. El recurso fue la Sra. Arlin Torres Vélez.
	Charla: “Experiencias de cursos en línea”	25/abr/2019	Decanato de Asuntos Académicos Facultad SOFI	La Dra. Yannira Rodríguez y Dra. Lourdes Torres participaron de la charla en el Salón 247, UPR Ponce. La misma fue coordinada por la Oficina de Planificación y Estudios Institucionales y el Avalúo Institucionanl. Los recursos fueron la Srta. Anayari Batista Rodríguez, Dra. Diana M. López Robledo y Dra. Neyla Rivera Caño.
	Conferencia: “Diseño Instruccional en la Educación a Distancia”	6/jun/2019	Decanato de Asuntos Académicos Facultad SOFI	La Dra. Yannira Rodríguez participó de la conferencia en la Sala de Usos Múltiples Biblioteca Adelina Coppin Alvarado, UPR Ponce. El mismo fue coordinado por el Decanato de Asuntos Académicos como parte de la Academia de

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
				Verano para profesores. El recurso fue la Dra. Marilia Villafañe Santiago.
3. Solicitar la compra de cinco computadoras para reemplazar las defectuosas en los Laboratorios.	Solicitud mediante Propuesta Cuota Tecnológica	sep/2018	Rector Decana de As. Académicos Coordinador de Tecnologías Directora del Programa Personal No Docente	Se aprobó la solicitud en marzo 2019, pero todavía no se ha trabajado la orden de compra.
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 2019	Rector Decana de As. Académicos Directora del Programa Personal No Docente	Se realizó el pago de renovación y se activaron los usuarios para utilizar el programa
5. Solicitar cable convertidor VGA-HDMI, dispositivo para duplicar la señal de la computadora en dos televisores, presenter.y "battery backup	Solicitud mediante requisición	abril 2019	Rector Decana de As. Académicos Directora del Programa Personal No Docente	Se aprobó la solicitud en mayo 2019, pero todavía no se ha trabajado la orden de compra.

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/2018 y enero/2019	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. El 100% de los estudiantes evaluó el servicio recibido por la tutora como excelente o bueno. Durante ambos semestres, se atendieron 26 estudiantes con un total de 88 visitas o tutorías.

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	
1. Ofrecer cursos híbridos y en línea	Participar en el Proyecto Piloto para el Ofrecimiento de Cursos Híbridos y En Línea	agosto-dic/2018	Rector Decano de Asuntos Académicos Directora del Programa Facultad SOFI	La Dra. Sandra Arroyo participó del Proyecto Piloto ofreciendo el curso SOFI 4045 – Procedimientos Administrativos en la Oficina Médica y la Dra. Doris S. Torres ofreciendo el curso SOFI 4038 – Administración de Oficina con la modalidad de enseñanza híbrida.

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/2018– mayo/2019	Directora del Programa Facultad Estudiantes SOFI 4985	El 87% 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 27 estudiantes en centros de práctica cualificados.
	Participar en el proyecto <i>Programa de Internado UPR: Primera Experiencia Laboral</i>	enero/2019 – mayo/2019	Directora del Programa Facultad Estudiantes INTD 4995	A través del curso INTD 4995, 7 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. El 100% de los estudiantes del curso indicaron estar totalmente de acuerdo y de acuerdo en haber tenido una buena experiencia de empleo en el centro de práctica.

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/2019 – abril 2019	Facultad SOFI Consejera ASOFI	Se ofrecieron 9 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 3.6 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	agosto/2018 – mayo/2019	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	Conceptos Básicos de Microsoft Excel 2016	16/nov/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, Secciones L03 y M03 ofrecieron el viernes, 16 de noviembre de 2018, el adiestramiento Conceptos Básicos de Microsoft Excel 2016 para la creación de los siguientes documentos: inventario, registro de asistencia y presupuesto personal. Se ofreció a 37 participantes del Hospital Episcopal San Lucas de Ponce. Se organizaron dos sesiones de aproximadamente cuatro horas cada una. 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 el curso SOFI 4985 – Internado de Práctica y Seminario	Reserva Natural Playa Punta Cucharas en Ponce junto al Proyecto: Reverdece y Educa tu Comunidad de la UPR en Ponce en coordinación con	22/sep/2018	Directora del Programa Facultad Profesores y estudiantes de SOFI 4985— Internado de	Los estudiantes de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario participaron en la limpieza y monitoreo de agua de la Reserva Natural Punta Cucharas en Ponce como parte del Proyecto: Reverdece y Educa tu Comunidad auspiciado por la Asociación “Green” del Departamento de Biología de la UPR en Ponce y “Scuba Dogs”. La

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
	"Scuba Dogs" y la Asociación "Green"		Práctica y Seminario	<p>actividad se llevó a cabo el sábado, 22 de septiembre de 2018 de 8:00 a.m. a 12:00 m. La actividad permitió crear consciencia en los estudiantes de la importancia de conservar el ambiente mediante la limpieza de áreas y despertar el interés en el reciclaje.</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 por ciento satisfecha del servicio ofrecido por los estudiantes.</p>
	Sociedad Americana Contra el Cáncer de Puerto Rico, Unidad Norte, Quebradillas	19/oct/2018	Directora del Programa Facultad Profesores y estudiantes de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario	<p>Los estudiantes de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario marcharon con los pacientes y sobrevivientes de cáncer durante la actividad: "Avancemos a Grandes Pasos Contra el Cáncer de Seno" en Quebradillas. La misma se llevó a cabo el viernes, 19 de octubre de 2018 de 8:00 a.m. a 2:00 p.m. La actividad contó con más de 100 personas y aproximadamente 15 sobrevivientes del pueblo de Quebradillas, a quienes se dirigieron y ofrecieron apoyo. Los estudiantes se encargaron de identificar a las pacientes y sobrevivientes y ubicarlas en el área designada, caminaron en la marcha por el pueblo, atendieron a las pacientes y sobrevivientes en todo momento, les entregaron frutas y refrigerios, recogieron y organizaron el lugar luego de la marcha.</p> <p>El 100% de los estudiantes indicó estar muy satisfecho con su participación en esta actividad de servicio comunitario. La Institución impactada</p>

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
	Hogar de Envejecientes Nuevo Horizonte en Ponce	8/mar/2019	Directora del Programa Facultad Profesores y estudiantes de SOFI 4985— Internado de Práctica y Seminario	<p>mostró estar 100 por ciento satisfecha del servicio ofrecido por los estudiantes.</p> <p>Los estudiantes y profesora de SOFI 4985— Internado de Práctica y Seminario visitaron Hogar de Envejecientes Nuevo Horizonte en Ponce. La actividad se llevó a cabo el viernes, 8 de marzo de 2019 de 12:00 a 5:00 p.m. Los estudiantes y la profesora proveyeron artículos de limpieza y de primera necesidad para las 15 féminas de edad avanzada que viven en el Hogar, de las cuales algunas padecen de la enfermedad de Alzheimer y otras condiciones. Los estudiantes y la profesora compartieron con las féminas música, pintura, juegos y compartir historias. Este servicio comunitario despertó un interés especial en los estudiantes por conocer las vivencias de la población de la tercera edad que padece de Alzheimer y sus aportaciones al Puerto Rico de hoy. Se concienció a los estudiantes sobre la importancia de ayudar a las personas desventajadas que forman parte de nuestra sociedad.</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 por ciento satisfecha del servicio y desea que los estudiantes los vuelvan a visitar.</p>
	Centro de Envejecientes Lilliam Torres en Sabana Grande	14/mar/2019	Directora del Programa Facultad	El jueves, 14 de marzo de 2019 de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. los estudiantes y la profesora del curso SOFI 4985 proveyeron artículos de primera necesidad y alimentos para 95

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
			Profesores y estudiantes de SOFI 4985— Internado de Práctica y Seminario	<p>participantes aproximadamente 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, pintando uñas, jugando y conversando 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.</p> <p>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>
	Visita al Centro de Cuidado Diurno de Envejecientes Avenida Hostos Ponce, Puerto Rico	29/mar/2019 y 5/abr/2019	Directora del Programa Facultad Profesores y estudiantes de SOFI 4985— Internado de Práctica y Seminario	<p>El grupo de estudiantes, formado por nueve Practicantes, visitó este Centro los viernes 29 de marzo y 5 de abril de 2019 durante las horas de la mañana - desde las 7:30 hasta las 12:30 del mediodía.</p> <p>Su labor allí consistió de desarrollar dinámicas de juegos, karaoke, bailes, ejercicios, manualidades, ayudar a servir la Merienda y Desayuno, además de compartir conversaciones amenas sobre las experiencias de vida de los envejecientes participantes del Centro.</p> <p>También aportaron donativos de artículos de primera necesidad y alimentos esenciales para sus</p>

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
				almuerzos, los cuales fueron entregados a su Directora, la señora Evelyn Soto. Se completaron un total de 10 horas de servicio comunitario para lograr despertar en los estudiantes esos valores de solidaridad y
	Instituto Ponceño Síndrome Down Personas con Síndrome Down y Autismo 25 participantes	6/abr/2019 y 15/abr/2019	Directora del Programa Facultad Profesores y estudiantes de SOFI 4985— Internado de Práctica y Seminario	Los estudiantes reconstruyeron el huerto del Instituto, limpieza y siembra de plantas. Además, hicieron una manualidad con artículos reciclables, compartieron una merienda y el almuerzo con los participantes. Los estudiantes colaboraron con el personal del Instituto en la preparación de las actividades alusivas a la Semana Santa. Asimismo, hicieron entrega de artículos de primera necesidad. La Directora del Instituto mostró estar 100% satisfecha con el servicio y desea que los estudiantes los vuelvan a visitar o colaborar con ellos.
	Hogar Albergue San Miguel ubicado en Ponce Niños y jóvenes hasta dieciocho años removidos de sus hogares por el Departamento de la Familia porque sufrían maltrato.	21/abr/2019	Directora del Programa Facultad Profesores y estudiantes de SOFI 4985— Internado de Práctica y Seminario	Los estudiantes realizaron actividades relacionadas con el Día de Pascua, tales como: reflexión sobre la celebración, cantar con los niños, hacer una manualidad, realizar una búsqueda de huevos de pascua en el patio y colorear. Además, realizaron entrega de donativos y regalos para los niños. El Supervisor del Centro mostró estar 100% satisfecho con el servicio y desea que los estudiantes los vuelvan a visitar o colaborar con ellos.

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
3. Integrar actividades de servicio comunitario en el curso SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina	Servicio comunitario: Centro Envejecientes Cuidado Diurno Municipio Autónomo de Ponce Avenida Hostos, Ponce, PR	16/nov/2018	Directora del Programa Facultad Profesores y estudiantes de SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina	<p>El viernes 16 de noviembre de 2018 el grupo de 23 estudiantes matriculados en el curso SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina visitó este Centro con el propósito de llevar alegría, música, bailes, ejercicios y dinámicas a los participantes de la institución. También aportaron donativos para meriendas y limpieza del lugar.</p> <p>Este Servicio Comunitario supone cumplir con uno de los objetivos del curso, a saber: experimentar los valores de solidaridad y responsabilidad social.</p> <p>Los estudiantes y la profesora encargada, Rosa Mercado Rivera, compartimos allí desde las 8:30 a.m. hasta las 11:30 a.m. en un ambiente de celebración navideña.</p> <p>Se les administró a los estudiantes la rúbrica “Avaluación Impacto en el Estudiante de la Actividad de Servicio Comunitario la cual arrojó como resultado en el Nivel de Satisfacción un 100%.</p> <p>De igual manera se le administró una rúbrica similar a la Sra. Evelyn Soto, Directora del Centro, quien contestó con un 100% similar al Nivel de Satisfacción con el servicio recibido.</p>
4. Integrar actividades de servicio comunitario en el plan de trabajo de la Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI)	Donación al Programa “Operación Niño de la Navidad” para la Organización “Samaritan’s Purse”	20/nov/2018	Consejera ASOFI Directiva ASOFI	Los estudiantes asociados a esta organización estudiantil se dieron a la tarea de motivar a otros a colaborar con los niños en pobreza a través de la recolección de cajas, alusivas a la Navidad, las cuales contenían artículos de higiene y otros como

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
				<p>ropa, juguetes educativos, libros de lectura, libros de colorear, crayolas, libretas, etc.</p> <p>También se exhortó a cada estudiante que incluyera una cartita personalizada para animar a estos niños en esa época tan especial.</p> <p>La asociación logró recoger unas 84 cajas, las cuales fueron entregadas personalmente en una actividad formal en los pasillos de nuestro Departamento de SOFI a la Sra. Wanda Rodríguez Sierra como representante de la organización.</p>
	Comedor Social de la UPR en Ponce	23/abr/2019	Consejera ASOFI Directiva ASOFI	<p>Los miembros de ASOFI también consiguieron donaciones para confeccionar los alimentos. Ayudaron a servir a casi 284 estudiantes de la Universidad. Se concienció a los estudiantes sobre la importancia de ayudar a estudiantes que tienen necesidades en la Universidad. El 100% de los estudiantes y el grupo organizador que recibió el servicio indicaron estar muy satisfechos con su participación en esta actividad de servicio comunitario.</p>

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. 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 de Sistemas de Oficina: <i>Historias de Éxito Profesional</i>	25/sep/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. Jomary Ginorio, Sr. Ernesto Martínez y Sr. José Febles. El 97% 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/2018 – mayo/2019	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/2018	Directora del Programa Consejera ASOFI Miembros Junta Directiva ASOFI Estudiantes y Facultad del Departamento	Se orientaron aproximadamente 40 estudiantes de nuevo ingreso respecto a la importancia y beneficios de ser miembro de la Asociación de Sistemas de Oficina; nos acompañaron las profesoras del departamento y la rectora de la UPR en Ponce.
	Bienvenida ASOFI al Nuevo Año Académico 2018-2019	4/sep/2018	Consejera ASOFI Miembros Junta Directiva ASOFI Estudiantes y Facultad del Departamento	Asistieron aproximadamente 81 estudiantes que participaron de una dinámica de integración y recibieron información relacionada a ASOFI. Se efectuó un sorteo de \$100, libros donados por casas editoras y lotería de artículos escolares.

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 Instituto Tecnológico de Puerto Rico en Ponce	13/sep/2018	Directora del Programa Facultad Comité de Orientación y Promoción Departamental	Se orientaron aproximadamente 20 estudiantes sobre el programa. El 98% de los estudiantes indicó estar entre satisfecho y muy satisfecho con la orientación recibida. La Dra. Yannira Rodríguez, Prof. Marilyn Román y Sra. Sandra Díaz (Oficial de la Oficina de Admisiones) estuvieron a cargo de la orientación. Como invitados especiales, los estudiantes Josué García y Julimar Martínez compartieron con los presentes sus experiencias en el Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina.
	Visita a Escuela Asunción Rodríguez, Guayanilla	18/sep/2018	Directora del Programa Facultad Comité de Orientación y Promoción Departamental	Se orientaron aproximadamente 32 estudiantes sobre el Programa SOFI. La Prof. Marilyn Román y un Oficial de la Oficina de Admisiones estuvieron a cargo de la orientación.

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
	Visita a Escuela Máximo Danoso, Juana Díaz	28/sep/2018	Directora del Programa Facultad Comité de Orientación y Promoción Departamental	Se orientaron aproximadamente 108 estudiantes sobre el Programa SOFI. La Prof. Rosa Mercado, Dra. Lourdes Torres y un Oficial de la Oficina de Admisiones estuvieron a cargo de la orientación.
	Visita a escuela Academia Holy Rosary, Yauco	19/oct/2018	Directora del Programa Facultad Comité de Orientación y Promoción Departamental	Se orientaron aproximadamente 32 estudiantes sobre el Programa SOFI. La Prof. Marilyn Román, Dra. Doris Torres y un Oficial de la Oficina de Admisiones estuvieron a cargo de la orientación.
	Visita a Escuela Vélez Bauzá, Peñuelas	28/nov/18	Directora del Programa Facultad Comité de Orientación y Promoción Departamental	Se orientaron aproximadamente 30 estudiantes sobre el Programa SOFI. La Dra. Yannira Rodríguez y la Sra. Brenda Rodríguez (Oficial de la Oficina de Admisiones) estuvieron a cargo de la orientación.
	Visita Instituto Tecnológico de Puerto Rico en Guayama	28/feb/19	Directora del Programa Facultad Comité de Orientación y Promoción Departamental	Se orientaron aproximadamente 19 estudiantes sobre el Programa SOFI. La Dra. Yannira Rodríguez, Prof. Marilyn Román y Sra. Sandra Díaz (Oficial de la Oficina de Admisiones) estuvieron a cargo de la orientación. Como invitado especial, el estudiante Josué García compartió con los presentes su experiencia en el Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina.

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
2. Orientar a los estudiantes sobre la preparación de un resumé y portafolio profesional y dar a conocer nuestro Programa	Estudiantes de Cuarto Año de la Academia Adventista de Ponce	11/oct/2018	Directora del Programa Facultad Comité de Orientación y Promoción Departamental	Se orientó a 50 estudiantes sobre el Programa SOFI. La Prof. Marilyn Román estuvo a cargo de esta orientación. El 98% de los estudiantes indicó estar entre satisfecho y muy satisfecho con el taller y la orientación recibida.
3. Coordinar la participación del Departamento en las casas abiertas en el nivel institucional	Casa Abierta Institucional UPR-Ponce	29/nov/2018	Directora del Programa Facultad SOFI Estudiantes ASOFI	Se orientaron aproximadamente a 581 estudiantes en varias sesiones de 15 minutos sobre 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/2018 – mayo/2019	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 de Sistemas de Oficina: <i>Historias de Éxito Profesional</i>	25/sep/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. Jomary Ginorio, Sr. Ernesto Martínez y Sr. José Febles. El 97% de los participantes indicaron sentirse muy satisfechos con la dinámica y propósitos de la actividad.

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
3. Mantener actualizados los recursos bibliotecarios del Programa de Sistemas de Oficina	Recomendación de libros	4/dic/2018	Directora del Programa Comité de Retención Estudiantil Departamental	Se evaluaron los recursos disponibles en área de recursos no impresos de la Biblioteca. Se decomisaron 30 películas de videos obsoletos y se recomendó actualizar 15 videos al formato DVD.
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/2018 y abril/2019	Directora del Programa Facultad SOFI Personal No Docente	El número de estudiantes atendidos en este proceso fue de 129 durante el primer semestre académico y de 111 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/2018 y abril/2019	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 98% de los estudiantes indicaron estar muy satisfechos o satisfechos con el proceso de consejería académica del Departamento de SOFI.

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/2018 – mayo/2019	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 2018-2019, las profesoras del Departamento formaron parte de los siguientes comités en el nivel institucional o en el nivel sistémico:</p>

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
				<p>Dra. Doris S. Torres Negrón</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comité de Personal de la Facultad, Miembro <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"> ▪ 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: "El Plagio en el Contexto de la Sala de Clases"	8/feb/2019	Comité de Desarrollo Profesional Departamental	El Dr. Luis Raúl Sánchez ofreció el taller. Asistieron 25 profesores de la UPR en Ponce. El 100% de los participantes indicaron que estaban muy satisfechos con el taller.
	Adiestramiento: Ética en las Redes Sociales	22/may/2019	Comité de Desarrollo Profesional Departamental	El Sr. José Joel Rodríguez Forty y la Sra. Viviana Arroyo, Personal de la Oficina de Ética Gubernamental ofrecieron el adiestramiento. Asistieron 129 personas del personal docente y no docente de la UPR en Ponce. El 96.7% indicó estar muy satisfecho o satisfecho con el adiestramiento recibido

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	12/feb/2019	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 cuórum 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 pertenece un estudiante del Departamento.</p>

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/2018 – mayo/2019	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 2:
Plantillas de la Labor Docente

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**PLAN DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL DEPARTAMENTAL
AÑO ACADÉMICO 2018-2019**

Departamento: Sistemas de Oficina

Título de la Actividad	Recurso	Duración	Fecha	Lugar
Taller: "El Plagio en el Contexto de la Sala de Clases"	Dr. Luis Raúl Sánchez	9:00 a.m. – 12:00 m.	8 de febrero de 2019	Salón 217C, UPR Ponce
Adiestramiento: "Ética en las Redes Sociales"	Sr. José Rodríguez Forty Sra. Viviana Arroyo	8:30 a.m. – 12:00 m.	22 de mayo de 2019	Teatro General, UPR Ponce

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN ACTIVA)
AÑO ACADÉMICO 2018-2019**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Lourdes Torres Santiago

Orientaciones	Conferencias	Seminarios y Talleres
Orientación sobre el Programa de Sistemas de Oficina Escuela Superior Dr. Máximo Donoso Juana Díaz 28 de septiembre de 2018	Moderadora - Panel de Ex alumnos Sistemas de Oficina: Historias de Éxito Profesional Auditorio 225 20 de septiembre de 2018	Servicio Comunitario con estudiantes del curso SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina Centro Cuidado Diurno de Envejecientes Playa de Ponce 16 de noviembre de 2018
Programa Radial Noti Uno Ponce – Promocionar el Programa de Sistemas de Oficina UPR – Ponce 24 de octubre de 2018	Miembro del Comité Evaluador de la Defensa de Propuesta Doctoral: Efecto de la integración de un segmento curricular de educación financiera en el aprovechamiento académico de los estudiantes de duodécimo grado en el curso Principios Básicos de Economía del Programa de Estudios Sociales de la Oficina Regional Educativa de Mayagüez de Puerto Rico Caribbean University en Ponce 17 de mayo de 2019	Administrar Competencias ASOFI: Producción de Documentos Avanzado, Procedimientos Administrativos y Cotejo Salones 217C y 219 26 y 28 marzo 2019

Orientaciones	Conferencias	Seminarios y Talleres
	<p>Miembro del Comité Evaluador de la Defensa Doctoral: Las Plataformas Blackboard y Moodle y su efectividad según los profesores y estudiantes de dos instituciones universitarias privadas en el área sur de Puerto Rico Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico en Ponce 25 de abril de 2019</p>	<p>Coordinadora - Entrevistas Competencia Profesional de Oficina 2019 (SOFI) Salón 217A 11 abril 2019</p>

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN ACTIVA)
AÑO ACADÉMICO 2018-2019**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Yannira Rodríguez Rodríguez

Orientaciones	Conferencias	Seminarios y Talleres
Orientación sobre el Programa de SOFI Instituto Tecnológico de Puerto Rico Ponce, Puerto Rico 13 de septiembre de 2018	“¿Cómo preparar el portafolio?” ofrecido a estudiantes de los cursos de Internado de Práctica en Gerencia y Mercadeo del Bachillerato en Administración de Empresas UPR-Ponce, Salón 244 jueves, 21 de febrero de 2019	
Orientación sobre el Programa de SOFI Escuela Superior Josefa Vélez Bauzá Peñuelas, Puerto Rico 28 de noviembre de 2018	Sexto Foro de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil-Presentación Datos de Avalúo del Departamento de Sistemas de Oficina UPR-Ponce, Salón 217C viernes, 3 de mayo de 2019	
Casa Abierta Institucional UPR Ponce Orientación de estudiantes de tercer y cuarto año de escuelas privadas y públicas de Puerto Rico 29 de noviembre de 2018		
Orientación sobre el Programa de SOFI Instituto Tecnológico de Puerto Rico Guayama, Puerto Rico 28 de febrero de 2019		

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN ACTIVA)
AÑO ACADÉMICO 2018-2019**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Doris S. Torres Negrón

Orientaciones	Conferencias	Seminarios y Talleres
	Foro: Guía Práctica para el Manejo del Manual para Ascenso en Rango y la Hoja de Cotejo MTC 1 1 de marzo de 2019	
	Cine-foro en Conmemoración de la Semana de la Mujer Trabajadora: Mujer trabajadora y espacios administrativos Nine to Five (1980) Colin Higgins UPR Ponce 7 de marzo de 2018	

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN PASIVA)
AÑO ACADÉMICO 2018-2019**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Rosa Mercado Rivera

Actividad	Lugar	Fecha
Taller de Facultad: Diseño Universal del Aprendizaje en la Educación Superior	Teatro General	7 de agosto de 2018
Foro Educativo sobre Cannabis Medicinal, 2018	Auditorio 225	18 de septiembre de 2018
Panel de Exalumnos: Historias de Éxito Profesional	Auditorio 225	25 de septiembre de 2018
Taller de Redacción: Herramientas para escribir un ensayo académico	Salón MTC-3	12 de octubre de 2018
Conferencia: Concientización de Seguridad de Seguridad Informática en las Empresas	Teatro General	23 de octubre de 2018
Taller de Facultad: Aportes y Reflexiones sobre Internalización de la Educación Superior: Virtualización y Prácticas Formativas de la Educación a Distancia	Teatro General	15 de enero de 2019
Panel: Cultura del Sordo	Auditorio 225	5 de febrero de 2019
Taller Desarrollo Profesional: El Plagio en el Contexto de Sala de Clases	217C	8 de febrero de 2019
Vigésimo Congreso de Investigación y Creación Académica	Auditorio 225	26 de abril de 2019
Adiestramiento Oficina de Ética Gubernamental: Ética en las Redes Sociales	Teatro General	22 de mayo de 2019

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN PASIVA)
AÑO ACADÉMICO 2018-2019**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Lourdes Torres Santiago

Actividad	Lugar	Fecha
Bienvenida Estudiantes SOFI	Auditorio 225	4 de septiembre de 2018
Conferencia – Taller: El efecto del Mindset en el aprendizaje y el poder del elogio adecuado: ayudando a nuestros estudiantes a “no rajarse”	Salón F3	21 de septiembre de 2018
Conferencia: Concientización de Seguridad de Informática en la Empresas	Teatro UPR-Ponce	23 de octubre de 2018
Taller: Cómo hacer un inventario y gráfica con Excel 2016	Salón 221 UPR-Ponce	16 de noviembre de 2018
Taller de Facultad: Aportes y Reflexiones sobre la Internacionalización de la Educación Superior: Virtualización y Prácticas Formativas de la Educación a Distancia	Teatro UPR-Ponce	15 de enero de 2019
Panel: Cultura del Sordo	Auditorio 225	5 de febrero de 2019
Taller: El Plagio en el Contexto de la Sala de Clases	Salón 217C	8 de febrero de 2019
Conferencia: Asistente Administrativo y la Oficina Legal	Salón 217	11 de febrero de 2019
Conferencia - El Asistente Administrativo Legal: Aspectos Laborales y Oportunidades de Empleo	Salón 217	20 de marzo de 2019
Conferencia - La Oficina Legal: Implicaciones Jurídicas y Prácticas	Salón 217	27 de marzo de 2019

Actividad	Lugar	Fecha
Noche de Talentos ASOFI	Teatro UPR-Ponce	28 de marzo de 2019
Academia de Directores: Repensando la Universidad - Mirando al 2030	Restaurante Fusión Guancha de Ponce	29 de marzo de 2019
Orientación: Cambios Significativos, Reglamento de Licenciamiento Instituciones de Educación Superior en Puerto Rico, Certificación CEPR 2012-237	Departamento de Estado San Juan	3 de abril de 2019
Conversatorio sobre Educación a Distancia	Sala Conferencias Decanato Estudiantes	12 de abril de 2019
Diálogo seguimiento sobre el Modelo Educativo para UPR Ponce 2030	Sala Conferencias Decanato Estudiantes	22 de abril de 2019
Charla: Experiencias de cursos en línea	Salón 247	25 de abril de 2019
XX Congreso de Investigación y Creación Académicas	Auditorio 225	26 de abril de 2019
Repensando la UPR-Ponce	Salón F-3 UPR-Ponce	29 de mayo de 2019
Clausura Academia de Verano para Directores y Coordinadores de Currículo – Parte Final Repensando la UPR-Ponce	Sala de Conferencias 203 Vestíbulo Principal Decanato Asuntos Académicos	7 de junio de 2019

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN PASIVA)
AÑO ACADÉMICO 2018-2019**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Yannira Rodríguez Rodríguez

Actividad	Lugar	Fecha
Foro para Pacientes de Cannabis Medicinal	UPR Ponce, Auditorio 225	18 de septiembre de 2018
Panel de Exalumnos SOFI: Historias de Éxito Profesional	UPR Ponce, Auditorio 225	25 de septiembre de 2018
Orientación: “Cambios en el Sistema de Información Estudiantil: Creación de Cursos y Secciones (Pantalla 129)”	UPR Ponce, Salón C-1	5 de octubre de 2018
Conferencia: “Concientización de Seguridad de Informática en la Empresas”	UPR Ponce, Teatro General	23 de octubre de 2018
Taller de Facultad: “Aportes y Reflexiones sobre la Internacionalización de la Educación Superior: Virtualización y Prácticas Formativas de la Educación a Distancia”	UPR Ponce, Teatro General	15 de enero de 2019
Adiestramiento: “Respeto a la Dignidad: Una Responsabilidad Social”	Centro de Bellas Artes Ada Mage, Juana Díaz	30 de enero de 2019
Panel: “Cultura del Sordo”	UPR Ponce, Auditorio 225	5 de febrero de 2019
Taller: “El Plagio en el Contexto de la Sala de Clases”	UPR Ponce, Salón 217C	8 de febrero de 2019
Taller: “Desarrollo de videoconferencias a través de BigBlueButton”	UPR Ponce, Salón MTC-1	8 de febrero de 2019
Conferencia: “Nuevas Políticas sobre Patentes, Invenciones y su Comercialización”	UPR Ponce, Sala de Conferencias Biblioteca Adelina Coppin Alvarado	26 de febrero de 2019
Segundo Encuentro: “Refinando Nuestro Norte”	UPR Ponce, Sala de Conferencias Decanato de Asuntos Estudiantiles	22 de abril de 2019

Actividad	Lugar	Fecha
Charla: "Experiencias de cursos en línea"	UPR Ponce, Salón 247	25 de abril de 2019
Sexto Foro de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil-Presentación Datos de Avalúo del Departamento de Sistemas de Oficina	UPR Ponce, Salón 217C	3 de mayo de 2019
Adiestramiento: Ética en las Redes Sociales	UPR Ponce, Teatro General	22 de mayo de 2019
Academia de Verano para Directores—Taller: "UPR Ponce 2020"	UPR Ponce, Salón F-3	29 de mayo de 2019
Conferencia: "Diseño Instruccional en la Educación a Distancia"	UPR Ponce, Sala de Usos Múltiples Biblioteca Adelina Coppin Alvarado	6 de junio de 2019
Clausura Academia de Verano para Directores—Taller: "UPR Ponce 2020"	UPR Ponce, Salón 103	7 de junio de 2019

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN PASIVA)
AÑO ACADÉMICO 2018-2019**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Doris S. Torres Negrón

Actividad	Lugar	Fecha
Conferencia: Concientización de Seguridad Informática en las Empresas	Teatro General	23 de octubre de 2018
Panel de Sordos "Cultura del sordo"	Auditorio 225	5 de febrero de 2019
Taller: Desarrollo de Videoconferencias a través de BigBlueButton	MTC 1	8 de febrero de 2019
Vigésimo Congreso de Investigación y Creación Académicas	Auditorio 225	26 de abril de 2019
Adiestramiento: Ética en las Redes Sociales	Teatro General	22 de mayo de 2019
Panel de Exalumnos de Sistemas de Oficina	Auditorio 225	25 de septiembre de 2018

Apéndice 3:
Informes de Organizaciones Estudiantiles Departamentales 2018-2019

Informe Anual de Actividades

Asociación de Sistemas de Oficina 2018-2019

CONSEJERA: Prof. Rosa Mercado Rivera

Junta Directiva 2018-2019

- Presidente—
- Vicepresidenta—
- Tesorera—
- Subtesorera—
- Secretaria de Actas
- Secretario de Correspondencia—
- Relacionista Público—
- Vocales—

Josué García Torres
Victoria N. Castilloveitía Mercado
Lyanne M. Figueroa Rivera
Solymar Pérez Román
Cyd M. Torres Rivera
Yasser Y. Romero de Jesús
Ariana C. Rodríguez Miranda
Jazlín M. Pacheco Rodríguez
Jamieliz Santiago Bonilla
Ashley N. Santiago De León
Jonael de Jesús Burdiel



Actividades Realizadas

PRIMER SEMESTRE 2018-2019

agosto – diciembre 2018

Actividad	Descripción de la Actividad						Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
	Propósito	Día	Hora	Lugar	Audiencia	Recurso	
Primera Reunión ASOFI	Preparar el Plan Anual de Trabajo de ASOFI	4 de mayo de 2018	12 m.	Salón 217 A	Miembros de ASOFI y Consejera	Consejera y Junta Directiva ASOFI	Se preparó el plan anual de trabajo de las actividades a realizarse durante el año académico 2018-2019.
Limpieza de oficina ASOFI y decoración del Tablón de Edictos	Organizar nuestro lugar de trabajo y decorar el tablón de edictos con los anuncios para los miembros	31 de julio de 2018	9:00 a.m.	Frente a Depto.	Miembros directivos	Miembros Directivos	Se completó según planificado la decoración del tablón de edictos y limpieza de oficina ASOFI.
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).	2 de agosto de 2018	TODO EL DIA	Decanato de Estudiantes	Estudiantes de nuevo ingreso de SOFI	Dra. Yannira Rodríguez, Prof. Marilyn Román, Dra. Lourdes Torres, la Consejera ASOFI, y Directiva ASOFI	Se orientaron aproximadamente 40 estudiantes de nuevo ingreso respecto a la importancia y beneficios de ser miembro de la Asociación de Sistemas de Oficina; nos acompañaron las profesoras del departamento y la rectora de la UPR en Ponce.
Recaudación de Fondos	Realizamos una venta de almuerzo con el propósito de recaudar fondos para nuestra organización.	23 de agosto de 2018	12 m.	Salón 217 C	Miembros ASOFI	Consejera y Miembros Directivos	Se lograron recolectar aproximadamente \$400.00 en la venta de almuerzo. Una venta muy fructífera.

Actividad	Descripción de la Actividad						Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
	Propósito	Día	Hora	Lugar	Audiencia	Recurso	
Bienvenida ASOFI al Nuevo Año Académico 2018-2019	Recibir con una bienvenida a los estudiantes del Departamento y promover la Asociación y presentar a la Directiva de ASOFI	4 de septiembre de 2018	12 m	Auditorio 225	Estudiantes Facultad del Departamento	Miembros Junta Directiva	Asistieron aproximadamente 81 estudiantes que participaron de una dinámica de integración y recibieron información relacionada a ASOFI. Se efectuó un sorteo de \$100, libros donados por casas editoras, y lotería de artículos escolares.
Recaudación de Fondos	Realizamos una venta de camisas pro-fondos ASOFI.	17-27 de septiembre de 2018	12 m.	Salón 221	Miembros ASOFI	Consejera y Miembros Directivos	Se lograron recolectar aproximadamente \$300.00 en la venta de camisas.
Mesa de Inscripción	Se colocó una mesa con material informativo y boletas de inscripción para todos aquellos que estuvieran interesados en pertenecer a ASOFI	18 y 20 de septiembre de 2018	8:00 a. m.- 1:30 p.m.	Frente a Depto.	Miembros ASOFI	Consejera y Miembros Directivos	Se logró impactar muchos estudiantes interesados. Pudimos llegar hasta los 76 miembros.
Panel de Exalumnos de Sistemas de Oficina	Impactar al estudiantado de primer y segundo año para evaluar los beneficios de continuar estudios en bachillerato de Sistemas de Oficina	25 de septiembre de 2018	12 m.	Auditorio 225	Estudiantes del Depto de Sistemas de Oficina	Tres exalumnos del Departamento de Sistemas de Oficina	Durante la actividad se logró impactar a 80 estudiantes que escucharon por parte de los panelistas los beneficios de permanecer en el Departamento de Sistemas de Oficina y culminar el Bachillerato en esta área.
Conferencia: Concientización de Seguridad Informática en las Empresas	Concientizar a los miembros sobre el uso apropiado de la informativa y como es apropiado tomar medidas de seguridad para proteger la información.	6 de noviembre de 2018	6:30 p.m.	Teatro General	Comunidad Universitaria	Dr. José Valles, Especialista en la Seguridad de las Empresas.	La misma brindó un panorama más amplio sobre la importancia de la seguridad en las empresas y cómo podemos tener esta información expuesta a las personas que se encargan de robarla.

Actividad	Descripción de la Actividad						Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
	Propósito	Día	Hora	Lugar	Audiencia	Recurso	
Primera Asamblea Semestral de Miembros de ASOFI	Informar a los miembros de ASOFI sobre las próximas actividades que se estarán llevando a cabo durante el primer semestre del año académico 2018-2019 (agosto a diciembre 2018).	30 de octubre de 2018	12 m	Salón 217 C	Miembros de ASOFI, Consejera	Miembros Junta Directiva	Durante la asamblea los miembros de la Asociación compartieron un almuerzo y se presentaron las diferentes actividades que se estarán realizando durante este primer semestre. También los miembros presentaron ideas y opiniones relacionadas a las actividades presentes y futuras.
Recaudación de Fondos	Realizamos una venta de sorteo de impresora y tableta con el propósito de recaudar fondos para nuestra organización.	30 de octubre de 2018	12 m	Salón 217 C	Miembros de ASOFI, Consejera	Miembros Junta Directiva	Al finalizar la asamblea de miembros se completó la rifa de la impresora y la tableta la misma había sido divulgada y ofrecida a la comunidad universitaria.
Iniciación y renovación de Miembros de ASOFI e Instalación de la Junta Directiva ASOFI	Iniciar a los nuevos miembros de la Asociación de Sistemas de Oficina e instalar la Junta Directiva de ASOFI.	6 de noviembre de 2018	6:30 pm	Teatro General, UPR Ponce	Miembros de ASOFI, estudiantes, comunidad universitaria, Facultad e invitados	Miembros Junta Directiva	Ceremonia de Iniciación de 32 nuevos miembros y 44 renovación de membresía con un total de 76 miembros; juramentación de la Junta Directiva ASOFI 2018-2019. Asistencia de padres, amigos, Facultad de SOFI y oficiales administrativos a la actividad. Luego de la ceremonia protocolar, se compartió una cena formal con todos los invitados. Asistieron aproximadamente 125 personas.

Actividad	Descripción de la Actividad						Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
	Propósito	Día	Hora	Lugar	Audiencia	Recurso	
Servicio Comunitario: Operación niño de la Navidad (OCC)	Sensibilizar a la comunidad universitaria sobre las necesidades que pueden pasar otros niños en el mundo y cómo podemos aprovechar la ocasión para regalarles.	12 -15 de noviembre de 2018	12:00 m.	Pasillo del Depto. De SOFI	Miembros ASOFI, Facultad, Estudiantes de SOFI y Comunidad Universitaria	Srta. Angelys Franceschini	Se recolectaron aproximadamente 90 cajas con el fin de impactar los niños de todo el mundo que nunca habían recibido un regalo. Gracias a la colaboración de cada persona se pudo cumplir el objetivo de impactar al menos a 90 niños.
Desayuno Acción de Gracias	Confraternizar con la comunidad del Departamento de Sistemas de Oficina y otros constituyentes en agradecimiento a la abundancia que disfrutamos.	20 de noviembre de 2018	9:30 am	Pasillo del Depto. de SOFI	Miembros ASOFI, Facultad, estudiantes de SOFI y comunidad universitaria	Miembros Junta Directiva	Se efectuó el desayuno nutritivo- - avena, emparedados, frutas y jugos, en el que compartieron miembros de ASOFI, facultad y estudiantes del Departamento de SOFI. El programa incluyó una reflexión e invocación con motivo del Día de Acción de Gracias; mensaje del presidente de ASOFI y miembros.
Casa Abierta UPR Ponce	Brindar información sobre el Departamento de Sistemas de Oficina de la universidad de Puerto Rico y presentar a la Asociación a estos estudiantes.	29 de noviembre de 2018	8:00 a.m. – 12 m.	Pasillo del Depto. de SOFI	Estudiantes de Escuela Superior	Miembros Junta Directiva y Directoras del Departamento	Se logró impactar un total de 581 estudiantes. Estos observaron información sobre el departamento, secuencia curricular y ASOFI como organización estudiantil.

SEGUNDO SEMESTRE 2018-2019

enero – mayo 2019

Actividad	Propósito	Descripción de la Actividad				Recurso	Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
		Día	Hora	Lugar	Audiencia		
Asamblea Semestral de Miembros de ASOFI	Informar a los miembros de ASOFI sobre las próximas actividades del semestre	24 de enero de 2019	12:00 m	Salón 217 C	Miembros de ASOFI	Miembros Junta Directiva	Informar a los miembros de la Asociación de las actividades desarrolladas y los pormenores de la Noche de Logros. Se presentaron los dos candidatos para los puestos vacantes y estos fueron aceptados. También presentaron sugerencias sobre las actividades del plan de trabajo.
Panel: “Cultura del Sordo”	Concientizar a los asistentes sobre la situación en la que se encuentran las personas Sordas y como estas a pesar de tener sus limitaciones continúan luchando por sus metas	5 de febrero de 2019	12 m.	Auditorio 225	Miembros de ASOFI y Miembros de AUPS	Sr. Cesar-Gabriel Jiménez Colón Prof. Yarette E. Piñeiro Rodríguez Prof. Yamilette Luciano Ruiz	Logramos impactar a 28 personas para así sensibilizarlos ante esta comunidad y crear conciencia de la importancia de diversificarnos creando así la inclusión de la comunidad Sorda.
Asamblea Informativa	Informar a los miembros de ASOFI sobre las Competencias ASOFI y puestos para la Nueva Directiva	28 de febrero de 2019	12:00 m	Salón 217 C	Miembros de ASOFI	Miembros Junta Directiva	Informar a los miembros de la Asociación de las fechas de las competencias de ASOFI. Se comunicó en que consistían cada una de las competencias y se habló de los puestos directivos. Esto les ayudo a los miembros a tener un marco más amplio de las responsabilidades que tiene cada puesto.

Actividad	Propósito	Descripción de la Actividad				Recurso	Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
		Día	Hora	Lugar	Audiencia		
Noche de Talentos: "Spotlight"	Confraternizar con los miembros de ASOFI y compartir una noche de Talentos.	28 de marzo de 2019	6:30 p.m.	Teatro General	Miembros ASOFI y Comunidad Universitaria	Miembros Junta Directiva y consejera	Se premiaron las competencias correspondientes a canto, baile, actuación y pantomima. Se deleitó al público con el talento que posee la Asociación y el departamento en general.
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.	19 de marzo al 9 de abril de 2019	12:00 m	Salones de SOFI	Miembros ASOFI	Facultad SOFI	Se ofrecieron 9 competencias de 10 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 de Noche de Logros.
Recaudación de Fondos	Realizamos una venta de camisas pro-fondos ASOF para Justas 2019.	22 de abril de 2019	12 m.	Salón 221	Miembros ASOFI	Consejera y Miembros Directivos	Se lograron recolectar aproximadamente \$150.00 en la venta de camisas.
Recaudación de Fondos	Realizamos una venta de sorteo de una taquilla para la bolera con el propósito de recaudar fondos para nuestra organización.	25 de abril de 2019	12 m	Salón 221 C	Miembros de ASOFI, Consejera	Miembros Junta Directiva	Luego de divulgar y ofrecer la compra de los boletos se realizó el sorteo por un <i>live</i> de Facebook anunciando el ganador de este premio.
Servicio Comunitario: Comedor Social	Brindarle la oportunidad de alimento a los estudiantes que no poseen los recursos para comprar alimento para la universidad.	23 de abril de 2019	12 m.	Decanato de Estudiantes	Comunidad Universitaria	Poetas Catering	Se impactaron 282 personas con la realización de una pasta en salsa Alfredo. La misma fue confeccionada en vivo y los miembros directivos colaboraron en servir los mismos.

Actividad	Propósito	Descripción de la Actividad				Recurso	Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
		Día	Hora	Lugar	Audiencia		
Nominaciones ASOFI	Nominar candidatos para la Junta de Directores de ASOFI para el año académico 2019-2020	18 de marzo al 3 de abril de 2019	8:00 a.m. - 4:30 p.m.	Salones de SOFI	Miembros ASOFI	Junta Directiva, Miembros ASOFI	Candidatos nominados para las elecciones de la Junta Directiva ASOFI 2019-2020; propaganda preparada por los candidatos
Votaciones ASOFI	Elegir la Junta de Directores de SOFI	30 de abril de 2019	9 a.m. a 3:30 p.m.	Plataforma de Google.(Google Form)	Miembros ASOFI	Junta Directiva ASOFI 2016-2017	Proceso de votación con la participación de 66 de 76 miembros de ASOFI para la elección de la nueva Junta de Directiva ASOFI
Recaudación de Fondos	Realizamos una venta de sorteo de una taquilla para el cine y dos impresoras con el propósito de recaudar fondos para nuestra organización.	2 de mayo de 2019	6:30 p.m.	Auditorio 225	Miembros de ASOFI, Consejera	Miembros Junta Directiva	Luego de divulgar y ofrecer la compra de los boletos se realizó el sorteo en la Noche de Logros de ASOFI.
Noche de Logros ASOFI	Reconocer logros de estudiantes de SOFI y premiar a miembros de ASOFI, ganadores y participantes de las Competencias ASOFI	2 de mayo de 2019	6:30 p.m.	Auditorio 225	Miembros de ASOFI, estudiantes, comunidad universitaria, Facultad e invitados	Miembros Junta Directiva 2018-2019	Se hizo entrega de los premios y certificados 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 2019-2020.
Viaje Educativo: Jardín Botánico de Caguas	Confraternizar con los miembros y celebrar la culminación de las clases.	3 de mayo de 2019	8:00 a.m.	Jardín Botánico y Cultural de Caguas	Miembros de ASOFI, estudiantes, comunidad universitaria, Facultad e invitados	Miembros Junta Directiva	Se confraternizo con los miembros de la asociación y también se conoció más acerca de nuestras raíces y cultura.

Reuniones Celebradas por la Asociación

PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE
1. Viernes, 4 de mayo de 2018	8. Jueves, 10 de enero de 2019
2. Viernes, 6 de julio de 2018	9. Jueves, 31 de enero de 2019
3. Martes, 21 de agosto de 2018	10. Jueves, 7 de marzo de 2019
4. Jueves, 6 de septiembre de 2018	11. Lunes, 25 de marzo de 2019
5. Miércoles, 12 de septiembre de 2018	12. Miércoles, 10 de abril de 2019
6. Jueves, 11 de octubre de 2018	13. Martes, 30 de abril de 2019
7. Martes, 30 de octubre de 2018	14. Miércoles, 29 de mayo de 2019

Sometido por:

Prof. Rosa Mercado Rivera
Consejera ASOFI 2018-2019

Asociación de Sistemas de Oficina

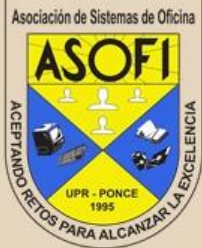
ASOFI

Actividades de la Asociación de Sistemas de Oficina



UPR - PONCE
1995

ACEPTANDO RETOS PARA ALCANZAR LA EXCELENCIA

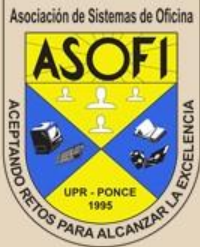


A
S
O
F
I

Orientación de Estudiantes de Nuevo Ingreso

2 de agosto de 2018



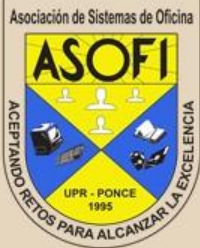


A
S
O
F
I

Venta de Almuerzos

23 de agosto de 2018





A
S
O
F
I

Bienvenida ASOFI 2018

4 de septiembre de 2018



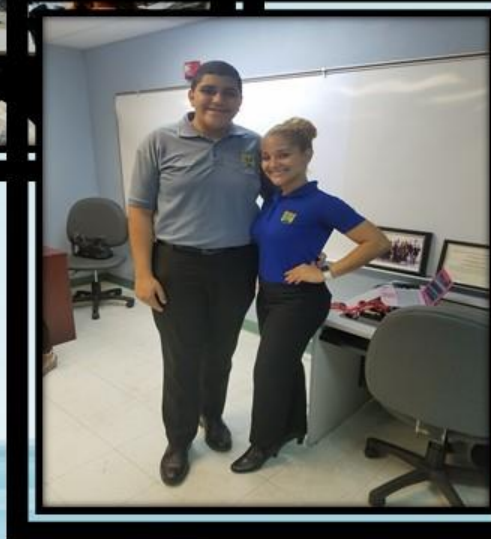
Asociación de Sistemas de Oficina



A
S
O
F
I

Orientación a Estudiantes del Instituto Tecnológico

13 de septiembre de 2018



Asociación de Sistemas de Oficina

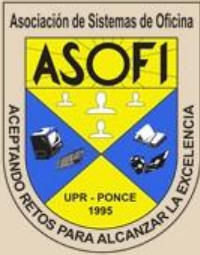


A
S
O
F
I

Panel de Exalumnos de Sistemas de Oficina

25 de septiembre de 2018



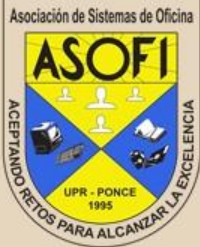


A
S
O
F
I

Concientización de Seguridad Informática en las Empresas

23 de octubre de 2018





A
S
O
F
I

Asamblea de Miembros y Sorteo de Impresora y Tableta

30 de octubre de 2018



Asociación de Sistemas de Oficina

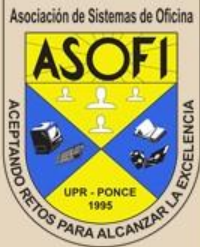


A
S
O
F
I

Ceremonia de Iniciación de Nuevos Miembros e Instalación de la Directiva

6 de noviembre de 2018



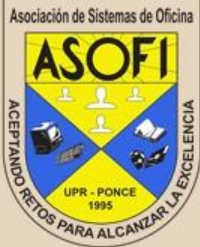


A
S
O
F
I

Desayuno de Acción de Gracias

20 de noviembre de 2018

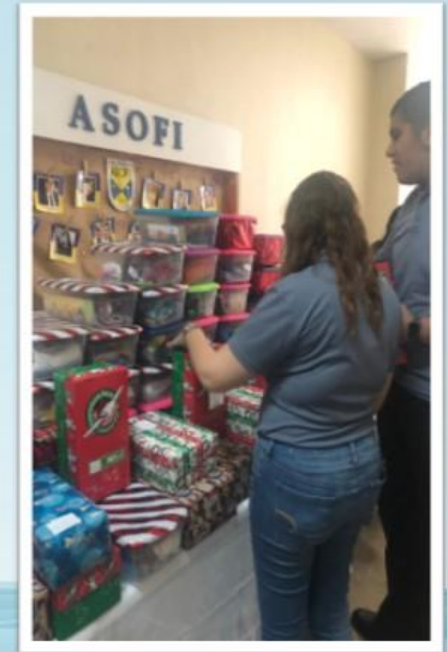


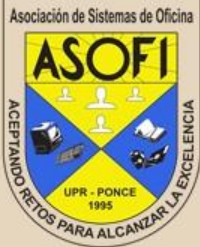


A
S
O
F
I

Operación Niño de la Navidad: Recolecta de Cajitas

12 al 15 de noviembre de 2018





A
S
O
F
I

Asamblea de Miembros

24 de enero de 2019



Asociación de Sistemas de Oficina



A
S
O
F
I

Panel de Sordos “Cultura del Sordo”

5 de febrero de 2019



Asociación de Sistemas de Oficina



A
S
O
F
I

Asamblea Informativa

28 de febrero de 2019



Asociación de Sistemas de Oficina

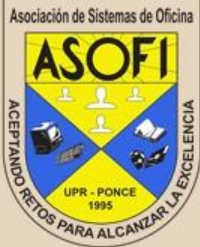


A
S
O
F
I

Noche de Talentos "Spotlight"

28 de marzo de 2019



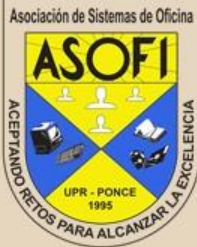


A
S
O
F
I

Comedor Social

23 de abril de 2019





A
S
O
F
I

Noche de Logros

2 de mayo de 2019

La Asociación de Sistemas de Oficina y el Departamento de Sistemas de Oficina de la Universidad de Puerto Rico en Ponce se complacen en invitarles a su

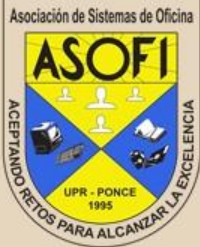
Noche de Logros

A celebrarse el jueves, 2 de mayo de 2019, a las 6:30 p.m. en el Auditorio 225.

Prof. Rosa Mercado Rivera
Consejera 2018-2019

Josué García Torres
Presidente 2018-2019





A
S
O
F
I



Viaje Educativo

3 de mayo de 2019



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 Fecha: 22 de septiembre de 2018 Lugar: Reserva Natural Punta Cuchara Recurso: SOFI 4985 - Internado de Práctica y Seminario</p>	
<p>Actividad: Servicio Comunitario Fecha: 19 de octubre de 2018 Lugar: Avancemos A Grandes Pasos Contra El Cáncer De Seno Recurso: SOFI 4985 - Internado de Práctica y Seminario</p>	
<p>Actividad: Servicio Comunitario Fecha: viernes, 16 de noviembre de 2018 Lugar: Centro Envejecientes Cuidado Diurno Municipio Autónomo de Ponce en la Avenida Hostos, Ponce, PR Recurso: SOFI 3017- Relaciones Interpersonales en la Oficina</p>	

Descripción Actividad	Foto
<p>Actividad: Servicio Comunitario Fecha: 29 de marzo y 5 de abril de 2019 Lugar: Centro de Cuidado Diurno de Envejecientes Avenida Hostos Recurso: SOFI 4985 - Internado de Práctica y Seminario</p>	
<p>Actividad: Servicio Comunitario Fecha: 8 de marzo de 2019 Lugar: Nuevo Horizonte en Ponce Recurso: SOFI 4985 - Internado de Práctica y Seminario</p>	
<p>Actividad: Servicio Comunitario Fecha: 6 y 15 de abril de 2019 Lugar: Instituto Ponceño Síndrome Down Recurso: SOFI 4985 - Internado de Práctica y Seminario</p>	

Descripción Actividad	Foto
<p>Actividad: Servicio Comunitario Fecha: 21 de abril de 2019 Lugar: Hogar Albergue San Miguel Recurso: SOFI 4985 - Internado de Práctica y Seminario</p>	