

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

UPRP
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE



INFORME ANUAL 2022-2023

Departamento de Sistemas de Oficina

SOMETIDO POR:
Yannira Rodríguez Rodríguez
9 de junio de 2023

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- Logros sobresalientes del Departamento	16
I- Análisis de fortalezas, limitaciones, oportunidades y retos para el próximo año	18
J- Proyecciones	24

Lista de Apéndices

	Página
Apéndice 1 – Plantillas según el Plan Estratégico:	25
Logros Departamentales Relacionados al Plan Estratégico Institucional 2021-2026	26
Apéndice 2 – Plantillas de la Labor Docente:	68
Plan de Mejoramiento Profesional Departamental	69
Actividades de Mejoramiento Profesional (Participación Activa)	70
Actividades de Mejoramiento Profesional (Participación Pasiva)	74
Apéndice 3 – Acopio de las fotos de las actividades de su Departamento	81

A- Carta de Presentación

9 de junio de 2023

Estimado lector:

El Departamento de Sistemas de Oficina forma parte de la Universidad de Puerto Rico en Ponce hace 51 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 (ACBSP)* otorgó la acreditación profesional al Programa en abril de 2010. La ACBSP reacreditó el Programa sin condiciones ni notas en enero de 2023. 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 Comité de Currículo ya ha elaborado una nueva revisión curricular dirigida a un enfoque más administrativo y tecnológico que vaya a la par con el nuevo nombre del Programa. El borrador de la propuesta fue sometido en junio 2021 para la revisión por el Decanato de Asuntos Académicos. La propuesta oficial fue sometida en julio 2022 y revisada nuevamente en mayo 2023. El 22 de noviembre de 2019 se aprobó oficialmente el cambio de nombre del Programa a Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología.

El Informe Anual 2022-2023 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 de la Consejera de la Asociación de Sistemas de Oficina en el logro de los objetivos propuestos. Luego de evaluar la implantación del Plan Operacional 2022-2023, 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 la mayoría de los objetivos y actividades incluidas en el Plan.

El Departamento de Sistemas de Oficina ha tenido varios logros durante el AÑO ACADÉMICO 2022-2023 y en este Informe Anual se incluyen los logros más sobresalientes. Un reconocimiento especial a nuestra facultad por completar este AÑO ACADÉMICO 2022-2023 el ofrecimiento de todos los cursos. 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, Técnica de Laboratorio, y la Junta Directiva de ASOFI, quienes proveyeron parte de la información que se utilizó para documentar el cumplimiento del Plan Operacional 2022-2023.



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, en septiembre 2016 y en septiembre 2019, 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.

El Programa sometió a la ACBSP el Autoestudio en septiembre 2022 para su reacreditación. El propósito fue continuar cumpliendo con los estándares de la agencia acreditadora y demostrar la calidad de nuestros ofrecimientos. Esto quedó evidenciado con la comunicación oficial de la agencia del 30 de enero de 2023 indicando lo siguiente:

The Baccalaureate/Graduate Degree Board of Commissioners met on January 23, 2023 and approved the business program accreditation for University of Puerto Rico – Ponce Office Systems. The University of Puerto Rico – Ponce Office Systems is fully reaffirmed with no notes, conditions, or OFI's.

Aun cuando la ACBSP reacreditó el Programa sin condiciones ni notas, la Agencia espera que el Programa mantenga la excelencia que lo ha distinguido y que promueva el mejoramiento continuo, considerando las recomendaciones de sus constituyentes y las demandas del mercado laboral.

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 2021-2026, Plan Operacional 2022-2023 y Plan de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil 2022-2023. 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 2022-2023 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 2022-2023. 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 Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología

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 aspira a desarrollar profesionales administrativos de excelencia que contribuyan a satisfacer las demandas del mercado laboral y al desarrollo socio-económico en un entorno global.

Visión del Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología

Preparar el profesional administrativo de oficina más capacitado de la región sur de Puerto Rico.

Misión del Departamento

El Departamento de Sistemas de Oficina ofrece una educación de vanguardia que integra la tecnología y la experiencia práctica para proveer una educación de excelencia al profesional administrativo. Está comprometido con el servicio de calidad y el desarrollo holístico de los estudiantes, mediante el aprecio de los valores éticos universales. Contribuye al desarrollo de competencias, destrezas y valores que formen un profesional y ciudadano que responda a las necesidades de la sociedad en un ámbito laboral globalizado.

Misión del Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología

El Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología es el único programa de educación superior del sistema público en la región sur de Puerto Rico que capacita profesionales especializados en administración de oficinas y tecnologías.

El Programa promueve la formación holística de los estudiantes a través de una educación integral y la adquisición y desarrollo de las competencias profesionales y personales requeridas para trabajar, de forma presencial o virtual, en organizaciones con ambientes de trabajo dinámicos y tecnológicos. Contribuye, además, a su formación ética, cívica, cultural y social.

El Programa permite satisfacer la demanda del mercado laboral y contribuye al desarrollo socio-económico del país y del mundo globalizado mediante la formación de profesionales administrativos altamente competentes.

Metas del Departamento

El Departamento de Sistemas de Oficina ha establecido las siguientes metas para lograr su misión:

1. Coordinar el ofrecimiento del Programa para facilitarle a los estudiantes la obtención de un grado académico que les permitirá desempeñarse exitosamente en el campo laboral.
2. Brindar a los estudiantes servicios de apoyo que contribuyan a su ajuste a la vida universitaria y que les permitan mantenerse en el Programa.
3. Proveer alternativas de ofrecimientos académicos con una facultad cualificada para satisfacer las necesidades del estudiante y facilitar el logro de su meta académica.
4. Facilitar a los estudiantes el equipo y los materiales educativos necesarios para lograr los objetivos de los cursos.
5. Promover la comunicación efectiva entre el Departamento y los miembros de la comunidad universitaria en asuntos medulares relacionados con el quehacer universitario.

6. Promover el mejoramiento continuo del Programa mediante la revisión curricular, la acreditación y el avalúo para atemperarlo a las necesidades del mercado laboral.
7. Fomentar un comportamiento ético y un espíritu de servicio comunitario en la facultad, el personal no docente y los estudiantes.
8. Alinear el uso de los resultados del avalúo a los procesos de planificación y la asignación de recursos para el mejoramiento continuo del Departamento y del Programa.
9. Fomentar el desarrollo profesional del personal docente y no docente del Programa.
10. Fomentar la participación de los estudiantes en actividades extracurriculares.

Metas del Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología

Para lograr la misión del Programa se establecieron las siguientes metas.

1. Desarrollar las competencias administrativas necesarias para que el profesional administrativo pueda desempeñarse efectivamente en la empresa.
2. Proveer a los estudiantes una educación holística que les permita desempeñarse exitosamente como profesionales administrativos.
3. Capacitar a los estudiantes con herramientas tecnológicas emergentes que le permitan desempeñarse en un ambiente laboral dentro de una economía globalizada.
4. Contribuir a la formación de profesionales administrativos con valores éticos y cívicos.
5. Contribuir a satisfacer las necesidades que tienen las empresas por profesionales administrativos especializados en los sistemas modernos de oficina.

Perfil del Egresado del Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología 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 Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología* y la *Declaración de Valores*.

Perfil del Egresado del Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología

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

1. Habilidad para comunicarse de forma oral y escrita.
2. Capacidad para el trabajo en equipo.
3. Destrezas de investigación para la solución de problemas y toma de decisiones.
4. Destrezas en el uso de las tecnologías de información y comunicación (TIC).
5. Destrezas para las relaciones interpersonales.
6. Conocimiento y destrezas en procedimientos administrativos de oficina.
7. Conocimiento y cultivo de valores éticos y cívicos.
8. Habilidad para pensar lógica y críticamente.
9. Conocimiento de los principios básicos del comercio en un contexto global.

Declaración de valores

El Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología se compromete en promover un conjunto de valores que refuercen la calidad humana y la excelencia académica y profesional. Estos valores son:



Descripción breve del Departamento de Sistemas de Oficina

El Departamento de Sistemas de Oficina ofrece un Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología, 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 2022-2023. La Facultad del Departamento estuvo constituida por tres profesoras a tiempo completo y cinco profesoras a tiempo parcial. El personal administrativo constó de una secretaria administrativa y una técnica de laboratorio.

Organigrama Departamento de Sistemas de Oficina

Año Académico 2022-2023



Estadísticas Significativas Relacionadas con el Departamento

La Tabla 1 presenta una distribución de los estudiantes que solicitaron admisión al Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología, así como los admitidos y matriculados desde el 2018-2019 hasta el 2022-2023. Se observa que en el AÑO ACADÉMICO 2022-2023 el total de estudiantes matriculados fue 61, de los cuales 18 estudiantes eran de nuevo ingreso. Además, se incluyen los grados conferidos por año académico.

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

Áreas	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	Promedio
Estudiantes Solicitantes	148	69	55	22	41	67
Estudiantes Admitidos	55	40	27	20	18	32
Estudiantes Matriculados (Regulares)	162	139	84	78	61	105
Grados Conferidos	31	26	25	19	*	25

Datos provistos por OPEI, enero 2023

**No disponible todavía.*

La Tabla 2 muestra una distribución de los índices de ingreso, los cupos establecidos y los estudiantes matriculados desde el 2018-2019 hasta el 2022-2023.

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
2018-2019	240	60	50	40
2019-2020	235	40	36	29
2020-2021	225	40	40	20
2021-2022	220	25	25	18
2022-2023	200	25	25	12
		Promedio		24

Datos provistos por OPEI, enero 2023

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

Tabla 3: Tasas de Graduación

Año Académico	Tasa de Graduación
2017-2018 (Cohorte 2011)	17%
2018-2019 (Cohorte 2012)	27%
2019-2020 (Cohorte 2013)	26%
2020-2021 (Cohorte 2014)	29%
2021-2022 (Cohorte 2015)	29%
Promedio	26%

Datos provistos por OPEI, enero 2023

En el 2018-2019 la tasa de graduación aumentó un 10% con relación al 2017-2018 y un aumento de 3% en el 2020-2021 con relación al año 2019-2020. Durante el 2021-2022 se mantuvo el porcentaje en 29% con relación al 2020-2021. 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 Programa de Tutorías del Decanato de Asuntos Académicos 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 Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología desde el 2018-2019 hasta el 2022-2023.

Tabla 4: Tasas de Retención

Año Académico	Tasa de Retención
2018-2019 (Cohorte 2017-2018)	67%
2019-2020 (Cohorte 2018-2019)	65%
2020-2021 (Cohorte 2019-2020)	48%
2021-2022 (Cohorte 2020-2021)	60%
2022-2023 (Cohorte 2021-2022)	56%
Promedio	59%

Datos provistos por OPEI, diciembre 2022

La Tabla 4 refleja que hubo una disminución de 17% en la tasa de retención durante el año académico 2020-2021 en comparación con el 2019-2020. Este porcentaje de retención puede estar reflejando el efecto del tiempo de emergencia por el COVID-19 que ocurrió durante el año 2020-2021. No obstante, en el 2021-2022 se observó un aumento de un 12% con relación al 2020-2021. Sin embargo, se reflejó una disminución de 4% en el 2022-2023 con relación al 2021-2022. 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 ha considerado en su plan de trabajo varias estrategias para promover el aumento de la tasa de retención. 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, entrevistas con estudiantes en probatoria sobre su progreso académico, fortalecer la oferta de actividades extracurriculares para los estudiantes, apoyar a los estudiantes que tienen acomodo razonable, ofrecer el taller *Estrategias de estudio para el éxito estudiantil*, coordinar tutorías sobre cursos de SOFI con el Programa de Tutorías del Decanato de Asuntos Académicos y el ofrecimiento del Panel de Egresados de Sistemas de Oficina: *Un mismo comienzo...rutas distintas* 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 ocho profesoras, una secretaria administrativa y una técnica de laboratorio. En cuanto a la Facultad, dos de las profesoras a tiempo completo poseen un Doctorado en Educación; las especialidades son: Currículo e Instrucción y Tecnología Instruccional y Educación a Distancia. De las profesoras a tiempo parcial: tres poseen Doctorado en Educación; las especialidades son: Gerencia Educativa, Tecnología Instruccional y Educación a Distancia y Currículo e Instrucción. Las ocho profesoras poseen Maestría en Educación Comercial, disciplina que enseñan. Al presente, la secretaria administrativa posee un doctorado en Tecnología Instruccional y Educación a Distancia. La técnica de laboratorios tiene un 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
2 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
3 Marilyn Román Ortiz	Maestría en Educación Comercial Universidad Interamericana de Puerto Rico	Catedrática Asociada
4 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
5 Joahana Ramos Virola	Maestría en Educación Comercial Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico Doctorado en Educación – Currículo e Instrucción Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico	Catedrática Auxiliar
6 Mirelix García Rivera	Maestría en Educación Comercial Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico Doctorado en Tecnología Instruccional y Educación a Distancia Nova Southeastern University, Florida	Catedrática Auxiliar

7	Anayarí Batista Rodríguez	Maestría en Educación Comercial Universidad Interamericana de Puerto Rico	Instructora
8	Jeseyra Vázquez Álvarez	Maestría en Educación Comercial Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico	Instructora
9	Paola M. Gerena Márquez	Maestría en Recursos Humanos Caribbean University Doctorado en Tecnología Instruccional y Educación a Distancia Nova Southeastern University, Florida	Secretaria Administrativa II
10	Marisel Santos Olán	Bachillerato en Ciencias Secretariales	Técnico de Laboratorio II

Logros más sobresalientes durante este AÑO ACADÉMICO 2022-2023

Un logro muy significativo fue la propuesta aprobada con fondos bajo la Ley del Plan de Rescate Americano (ARPA, por sus siglas en inglés) para comprar mobiliario para habilitar el Salón Laboratorio 221. El mismo simulará una empresa moderna o microempresa, creando un ambiente empresarial y de oficina, proporcionando a los estudiantes un centro de práctica donde adquieran experiencias reales en un ambiente simulado de oficina. Se configurará de manera que los profesores y estudiantes puedan trabajar presencialmente de manera distanciada, con el equipo necesario para realizar las tareas administrativas y proyectos especiales. Además, podrán ofrecer sus servicios a los clientes de la comunidad universitaria y externa.

En marzo 2023 se solicitó en la Propuesta de Cuota de Tecnología la adquisición de otros equipos necesarios para los salones laboratorios 217 y 221.

En septiembre 2022 el Programa sometió a la ACBSP el Autoestudio para su reacreditación. Durante el 15 al 18 de noviembre de 2022, recibimos la visita del equipo evaluador de ACBSP. El Programa demostró el cumplimiento con los estándares de la agencia acreditadora y la calidad de nuestros ofrecimientos. Esto quedó evidenciado con la comunicación oficial de la agencia del 30 de enero de 2023 indicando que el Programa fue reacreditado hasta el 2032 sin condiciones ni notas:

The Baccalaureate/Graduate Degree Board of Commissioners met on January 23, 2023 and approved the business program accreditation for University of Puerto Rico – Ponce Office Systems. The University of Puerto Rico – Ponce Office Systems is fully reaffirmed with no notes, conditions, or OFI's.

La agencia acreditadora ACBSP celebrará su Convención Anual en Chicago, Illinois, del 28 de junio al 2 de julio de 2023 y se autorizó la participación de la Dra. Yannira Rodríguez Rodríguez, Coordinadora del del Comité de Acreditación de SOFI. Durante esta actividad, la doctora Rodríguez representará al Departamento y a la Institución para recibir el certificado de reacreditación del Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología.

Como parte de la propuesta sometida al Decanato de Asuntos Académicos para la nueva secuencia curricular del Programa, los cuatro prontuarios presentados ante el Senado Académico de la UPR en Ponce fueron aprobados en mayo 2023:

1. Integración de Tecnologías Emergentes en el Ambiente Laboral
2. Principios de Investigación para Ambientes Laborales
3. Procesamiento de Documentos Empresariales en Español
4. Processing of Business Documents in English

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 Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología 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. Esto se utilizó para la revisión de la nueva secuencia curricular. El Comité de Currículo del Departamento entregó en junio 2021 al Decanato de Asuntos Académicos un borrador de la Propuesta de Cambio Menor de Revisión Curricular para el Bachillerato. La propuesta oficial fue sometida en julio 2022. Luego, el Decanato de Asuntos Académicos presentó unas recomendaciones y el Comité de Currículo presentó la propuesta revisada en mayo 2023. Se espera que sea aprobada durante este año académico para ser implantada lo antes posible.

Como parte de la propuesta sometida al Decanato de Asuntos Académicos para la nueva secuencia curricular del Programa, los cuatro prontuarios presentados ante el Senado Académico de la UPR en Ponce fueron aprobados en mayo 2023:

1. Integración de Tecnologías Emergentes en el Ambiente Laboral
2. Principios de Investigación para Ambientes Laborales
3. Procesamiento de Documentos Empresariales en Español
4. Processing of Business Documents in English

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 Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología en términos de la preparación de sus egresados se evidencia con la opinión de los estudiantes y los supervisores de práctica. El 100% de los estudiantes practicantes durante el 2022-2023 evaluó como excelente o bueno la preparación académica recibida en el Programa de Sistemas de Oficina. En ese mismo período académico, el 100% 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.

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 2022-2023, la Facultad estuvo constituida por ocho profesoras, tres a tiempo completo y cinco a tiempo parcial, de las cuales cinco tienen grado doctoral.

La Facultad apoya a los estudiantes en las actividades de servicio comunitario que se realizan en los cursos o que son coordinadas por ASOFI. Anualmente, una de las profesoras o un miembro de la comunidad universitaria asume el rol de Consejera de la Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI). Su

función es proveer consejo y apoyo a la Junta Directiva de ASOFI en el desarrollo e implantación de su plan de trabajo.

La Facultad también participa activamente en los comités de trabajo en el nivel departamental y en comités en el nivel institucional. La Prof. Marilyn Román es la Representante del Departamento en el Senado Académico de la UPR en Ponce. La Dra. Doris Torres formó parte del Comité de Personal de Facultad de la Institución como representante del departamento. La Dra. Yannira Rodríguez es representante de directores de Departamentos Académicos de las Materias Técnicas o Profesionales en la Junta Administrativa de la UPR en Ponce.

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 2022-2023, 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. La Facultad colaboró en el proceso de consejería académica a los estudiantes que solicitaron cita. Durante el primer semestre se atendieron 45 estudiantes. Durante el segundo semestre se atendieron 37 estudiantes. Los estudiantes, además de seleccionar los cursos, tienen la oportunidad de dialogar 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 computadoras y televisores, tecnología actualizada, acceso a la Internet y todo el equipo necesario para la transmisión de las conferencias, complementando el proceso de enseñanza-aprendizaje. Las computadoras tienen instalado el sistema operativo Windows 10 y los programas de aplicación de Microsoft Office 2019 y Acrobat Reader DC. Próximamente se instalará en todas las computadoras la nueva versión Microsoft Office 2021 LTSC. En el Laboratorio 216 también se utiliza el programa Keyboarding Pro para los cursos de Producción de Documentos, Nivel Básico, Intermedio y Avanzado.

Desde 2007 nuestro Departamento y la UPR-Ponce mantiene un acuerdo colaborativo con la compañía Inmediata Health Group para el acceso de *SecureClaim*, programa de facturación médica basada en la nube. Este programa se utiliza en el curso SOFI 4046 – Facturación a Planes Médicos. Además, tenemos vigente una licencia académica para el uso de la aplicación Sage 50, versión 2023, instalada en el Laboratorio 221 para uso en el curso SOFI 3016, Conceptos Básicos de Contabilidad.

Nuestro Departamento tiene disponible para los estudiantes un Salón de Estudios equipado con computadoras, acceso a la Internet y los mismos programas de aplicación, televisor, y todo el equipo avanzado e inteligente para transmitir conferencias. Estos recursos son evaluados periódicamente, con el propósito de atemperarlos a la reciente tecnología, y mejorar los servicios y su acceso.

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. Comenzar con la preparación del *Quality Assurance Report* que debe someterse cada dos años a la *ACBSP* para informar la continuidad de la calidad del Programa y cumplimiento con los estándares de la agencia acreditadora en septiembre de 2026.
2. Aprobación de la Propuesta Final de Cambio Menor de la Revisión Curricular del Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología para continuar atemperando nuestros ofrecimientos a las necesidades del mercado laboral.
3. Comienzo de la nueva secuencia curricular.
4. Redactar y someter una propuesta de grado asociado en el área de Sistemas de Oficina.
5. Habilitar el salón laboratorio 221 para implantar los equipos, tecnologías y mobiliario necesario para utilizarlo como una oficina simulada o microempresa.
6. Continuar diseñando e implantando estrategias innovadoras que permitan el aumento de las tasas de graduación y de retención.
7. 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.
8. Continuar desarrollando estrategias efectivas para el reclutamiento de estudiantes.
9. 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.
10. Fortalecer el vínculo con nuestros egresados, patronos, supervisores y miembros de la Junta Asesora de SOFI.

11. Continuar promoviendo la participación del personal docente, personal administrativo y estudiantes en el proceso de planificación departamental.
12. Continuar promoviendo la participación de los estudiantes y la Facultad en los cuerpos deliberativos.
13. 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.

Proyecciones o planes

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

1. Comenzar el borrador del *Quality Assurance Report* que debe someterse a la ACBSP para la evidenciar la continuidad de calidad del Programa y cumplimiento con los estándares de la agencia acreditadora en septiembre de 2026.
2. Lograr la aprobación de la Propuesta de Cambio Menor de la Revisión Curricular del Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología para su implantación durante el próximo año.
3. Redactar y someter una propuesta de grado asociado en el área de Sistemas de Oficina.
4. Actualizar el salón laboratorio 221 con equipo tecnológico para convertirlo en una oficina simulada o microempresa para que los estudiantes puedan realizar una práctica real ofreciendo servicios a toda la comunidad interna y externa.
5. Adquirir el equipo necesario para mantener actualizados los laboratorios de computadoras.

Apéndice 1:

**Plantillas: Logros Departamentales Relacionados al Plan Estratégico Institucional
AÑO ACADÉMICO 2022-2023**

Apéndice 1

Meta 1 Garantizar la continuidad de una enseñanza de excelencia en programas reconocidos y acreditados.

Objetivo 1.1 Obtener y mantener acreditaciones profesionales en los programas académicos susceptibles a acreditación.

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 1- OBJ. 1.1

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	julio/2022	Rector Directora del Programa Comité de Acreditación	Membresía vigente
	Realizar reuniones con los miembros de la Junta Asesora de SOFI	8/noviembre/2023	Directora del Programa Comité de Acreditación	Se realizó una reunión con los miembros de la Junta Asesora y la Facultad de SOFI el martes, 8 de noviembre de 2022 a las 5:30 p.m. en el Salón 219 de la UPR en Ponce. Se recibieron recomendaciones y sugerencias sobre los procesos relacionados con aspectos curriculares, de promoción y de acreditación.
	Solicitar fondos institucionales para la participación de la Facultad en la Convención Anual de ACBSP	29/junio – 2/julio/2023	Rector Directora del Programa Comité de Acreditación	Asignación de fondos solicitados para la asistencia a la Convención en Chicago, Illinois, de la Dra. Yannira Rodríguez Rodríguez, Coordinadora del Comité de Acreditación del 29 de junio al 2 de julio de 2023.

Apéndice 1

- Meta 1** Garantizar la continuidad de una enseñanza de excelencia en programas reconocidos y acreditados
Objetivo 1.3 Mantener una facultad altamente cualificada en sus disciplinas y en metodologías de enseñanza postsecundaria.

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 1- OBJ. 1.3

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. Promover la participación de la Facultad en actividades de mejoramiento profesional	Conferencia: "Tecnologías para el análisis forense digital: Aliadas contra los crímenes cibernéticos"	25/abr/2023	Comité de Desarrollo Profesional Departamental	La Dra. Diana López Robledo ofreció la conferencia. Participaron 13 profesores y empleados de la UPR Ponce. El 100 por ciento de los participantes indicaron estar muy satisfechos con la actividad.

Apéndice 1

Meta 1 Garantizar la continuidad de una enseñanza de excelencia en programas reconocidos y acreditados

Objetivo 1.4 Mantener un plan de avalúo del aprendizaje que propicie el mejoramiento continuo de los procesos de enseñanza.

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 1- OBJ. 1.4

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Evaluar la satisfacción de los constituyentes con el Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología	Cuestionarios de Satisfacción de los estudiantes y supervisores de práctica	1/dic/2022 - 1/may/2023	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>

Apéndice 1

Meta 1 Garantizar la continuidad de una enseñanza de excelencia en programas reconocidos y acreditados

Objetivo 1.5 Garantizar el pleno desarrollo de los estudiantes a través de una educación integral.

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 1- OBJ. 1.5

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Integrar actividades de servicio comunitario en los cursos de SOFI	Banco de Alimentos de Puerto Rico en Carolina, PR	21/oct/2022	Profesor y estudiantes del curso SOFI 4985 - Internado de Práctica y Seminario	<p>Los estudiantes practicantes demostraron las destrezas de trabajo en equipo y de valores cívicos en la planificación y ejecución del servicio comunitario: <i>Creando sonrisas e impartiendo esperanza</i>. Los estudiantes visitaron el Banco de Alimentos de Puerto Rico en Carolina el viernes, 21 de octubre de 2022. Estos dedicaron 8 horas de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. en tareas relacionadas a la organización y empaque de productos en cajas para ser distribuidos a comunidades con necesidades especiales. También realizaron labores de limpieza en las neveras y estantes de la tienda, el almacén y en otras áreas. Organizaron las estanterías y distribuyeron productos en la tienda.</p> <p>El 98% de los estudiantes indicó estar muy satisfecho con su participación en esta actividad de servicio comunitario. La Institución, evaluó con 100% la participación de los estudiantes en el servicio comunitario e indicaron estar muy satisfechos con la actividad.</p>

	<p>Proyecto Amor que Sana, Inc., en Ponce, PR</p>	<p>29/oct/2022</p>	<p>Profesor y estudiantes del curso SOFI 4985 - Internado de Práctica y Seminario</p>	<p>Los estudiantes practicantes demostraron las destrezas de trabajo en equipo y de valores cívicos en la planificación y ejecución del servicio comunitario: <i>Creando sonrisas e impartiendo esperanza</i>. Los estudiantes visitaron la casa Ana Medina del Proyecto Amor que Sana, Inc., en Ponce el sábado, 29 de octubre de 2022. Esta organización se dedica a brindar servicios de prevención, orientación, vivienda, apoyo y rehabilitación a personas con problemas de adicciones, personas necesitadas y personas sin hogar de Ponce y el área sur.</p> <p>Estos dedicaron 2 horas de 4:00 p.m. a 6:00 p.m. en la Placita Domingo Cruz en el pueblo de Ponce a repartir cenas y meriendas a varias personas sin hogar.</p> <p>El 98% de los estudiantes indicó estar muy satisfecho con su participación en esta actividad de servicio comunitario. La Institución, evaluó con 100% la participación de los estudiantes en el servicio comunitario e indicaron estar muy satisfechos con la actividad.</p>
	<p>Operación Niño de la Navidad – Organización “Samaritan’s Purse”</p>	<p>18/nov/2023</p>	<p>Directora del Programa Facultad Asociación de Sistemas de Oficina</p>	<p>La comunidad universitaria respondió muy positivamente. La Asociación recogió 30 cajitas con regalos, acompañadas con tarjetas, dibujos y mensajes emotivos para los niños. Las mismas se entregaron al representante del área Sur de Puerto Rico el viernes, 18 de noviembre de 2022.</p>
	<p>Banco de Alimentos de Puerto Rico en Carolina, PR</p>	<p>2/dic/2022</p>	<p>Profesor y estudiantes del curso SOFI 3017</p>	<p>Los estudiantes del curso SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina trabajaron organizando los productos en cajas, según las</p>

			<p>– Relaciones Interpersonales en la Oficina</p>	<p>instrucciones, para ser distribuidos a las comunidades con necesidades. Colaboraron en el área del almacén en limpieza. Además, en la tiendita de distribución, se organizaron las facturas en el archivo y se rellenaron los estantes con los materiales necesarios.</p> <p>El personal del centro evaluó el impacto del servicio de los estudiantes al Banco con un 100% de satisfacción. Los estudiantes indicaron que la actividad le ayudó a reflexionar sobre la responsabilidad ciudadana (100%). Un 92% está completamente de acuerdo que la actividad le ayudó a crear consciencia sobre las necesidades de la comunidad y 100% indicó que el servicio comunitario es de gran valor.</p>
	Adiestramiento Microsoft Excel 2019	2/dic/2022	<p>Profesor y estudiantes del curso SOFI 4505 - Técnicas de Adiestramiento para el Personal en Servicio</p>	<p>Ofrecimiento de Adiestramiento sobre Microsoft Excel 2019 a diez bibliotecarios auxiliares de la Biblioteca Adelina Coppin Alvarado. En el mismo, se presentaron los temas de: Entrada de datos, fórmulas sencillas, creación de gráficas. El adiestramiento se ofreció el viernes, 2 de diciembre de 2022 de 8:00 a.m. a 12:00 m., en el Laboratorio 217.</p> <p>En el proceso evaluativo de la actividad; tanto los estudiantes como los participantes indicaron estar muy satisfechos 100% con el logro de los objetivos del adiestramiento.</p> <p>Algunos de los comentarios recibidos en la hoja de evaluación fueron: "Recomendaría el ofrecimiento de la parte dos del adiestramiento", Aprendí mucho, muy agradecida.", "Excelente de surgir la</p>

				oportunidad de otro taller, estoy disponible", "Excelente taller, Muchas Gracias"
Banco de Alimentos de Puerto Rico en Carolina, PR	23/mar/2023	Profesor y estudiantes del curso SOFI 4985 - Internado de Práctica y Seminario	Los estudiantes practicantes demostraron las destrezas de trabajo en equipo y de valores cívicos en la planificación y ejecución del servicio comunitario: <i>POR UN MEJOR PUERTO RICO: Llevando esperanza por cielo, mar y tierra</i> . Los estudiantes visitaron el Banco de Alimentos de Puerto Rico en Carolina el jueves, 23 de marzo de 2023. Estos dedicaron 6 horas de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 3:00 p.m. en tareas relacionadas a la organización y empaque de productos en cajas para ser distribuidos a comunidades con necesidades especiales. También realizaron labores de limpieza en los estantes de la tienda, en el almacén y el descarte de basura. Organizaron las estanterías y distribuyeron productos en la tienda y en el almacén. El 99% de los estudiantes indicó estar muy satisfecho con su participación en esta actividad de servicio comunitario. La Institución, evaluó con 100% la participación de los estudiantes en el servicio comunitario e indicaron estar muy satisfechos con la actividad.	
Organización Para la Naturaleza, Punta Ballena en Guánica, PR	26/mar/2023	Profesor y estudiantes del curso SOFI 4985 - Internado de Práctica y Seminario	Los estudiantes practicantes demostraron las destrezas de trabajo en equipo y de valores cívicos en la planificación y ejecución del servicio comunitario: <i>POR UN MEJOR PUERTO RICO: Llevando esperanza por cielo, mar y tierra</i> . Los estudiantes visitaron la reserva natural Punta	

			<p>Ballena en Guánica el domingo, 26 de marzo de 2023. Esta organización se dedica a brindar servicios de prevención, orientación, vivienda, apoyo y rehabilitación a personas con problemas de adicciones, personas necesitadas y personas sin hogar de Ponce y el área sur.</p> <p>Estos dedicaron 4 horas de 8:00 a.m. a 12:00 m. en la reserva natural Punta Ballena en el pueblo de Guánica a recoger basura en la costa, cortar redes de pesca atascadas en la arena y a determinar el peso de la basura recogida.</p> <p>El 99% de los estudiantes indicó estar muy satisfecho con su participación en esta actividad de servicio comunitario. La Institución, evaluó con 100% la participación de los estudiantes en el servicio comunitario e indicaron estar muy satisfechos con la actividad.</p>
--	--	--	--

Meta 1 **Garantizar la continuidad de una enseñanza de excelencia en programas reconocidos y acreditados**
Objetivo 1.6 **Fortalecer el proceso de enseñanza y aprendizaje**

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 1- OBJ. 1.6

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. Solicitar la compra de 8 computadoras para completar las 20 que sustituirán las existentes en el Laboratorio 217, las cuales tienen 9 años de uso.	Solicitud mediante Propuesta Cuota Tecnológica	marzo/2023	Rectora Decano de As. Académicos Coordinador de Tecnologías Directora del Departamento Personal No Docente	La Propuesta se envió en marzo 2023. No hemos recibido respuesta a la petición. La misma todavía se encuentra en trámites de evaluación.
2. Solicitar la compra de 9 computadoras All in One (Dell 7470) y 1 maquinilla electrónica, para equipar el Laboratorio 221, el cual se habilitará como oficina simulada.	Solicitud mediante Propuesta Cuota Tecnológica	marzo/2023	Rectora Decano de As. Académicos Coordinador de Tecnologías Directora del Departamento Personal No Docente	La Propuesta se envió en marzo 2023. No hemos recibido respuesta a la petición. La misma todavía se encuentra en trámites de evaluación.
3. Solicitar la compra reguladores de voltaje para reemplazar los dañados en el Laboratorio 217.	Solicitud mediante Propuesta Cuota Tecnológica	marzo/2023	Rectora Decano de As. Académicos Coordinador de Tecnologías	Todavía no hemos recibido respuesta a la petición. La misma todavía se encuentra en trámites de evaluación.

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
			Directora del Departamento Personal No Docente	
4. Mantener el acuerdo colaborativo con Inmediata Health Care para el acceso al programa SecureClaim que se utiliza en el curso SOFI 4046 – Facturación a Planes Médicos	Solicitud de fondos para su renovación y preparación de requisición	diciembre 2022	Rectora Decano de As. Académicos Directora del Departamento Personal No Docente	Se sometió la orden de compra para su renovación en enero y se activaron los usuarios para acceder la aplicación. El pago se realizó en febrero 2023.
5. Seguimiento al proceso de compra de los reguladores de voltaje solicitado en marzo 2022.	Llamadas y correos electrónicos	junio/2022	Personal No Docente SOFI Oficina de Compras	Se completó el proceso del trámite de la orden de compra. Los reguladores se recibieron en julio 2023.
6. Seguimiento al proceso de compra de la impresora para el Laboratorio 217 solicitada en marzo 2022.	Llamadas y correos electrónicos	junio-agosto/2022	Personal No Docente SOFI Oficina de Compras	Se completó el proceso de compra y la impresora se recibió en septiembre 2022.
7. Solicitar la compra de 3 computadoras All in One (Dell 7470) para utilizar en el Laboratorio 221, el cual se rehabilitará como oficina simulada para el ofrecimiento de un curso medular de la nueva secuencia académica del Programa ASOT.	Solicitud mediante Propuesta Cuota Tecnológica	marzo/2022	Rectora Decano de As. Académicos Coordinador de Tecnologías Directora del Departamento Personal No Docente	La compra se aprobó en junio y las computadoras se recibieron en julio 2023.

Apéndice 1

- Meta 2 Ofrecer programas académicos innovadores y pertinentes enfocados en las necesidades de los principales constituyentes de la institución y la sociedad**
- Objetivo 2.1 Revisar y actualizar los programas académicos, como mínimo, cada cinco años.**

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 2- OBJ. 2.1

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. Revisar el currículo del Programa	Someter Propuesta Menor de la Nueva Secuencia Curricular del Programa	julio 2022 y mayo 2023	Decanos de Asuntos Académicos Directora del Programa Facultad SOFI Comité de Currículo	Se sometió el documento oficial de la Propuesta para el trámite correspondiente al Decanato de Asuntos Académicos.
2. Continuar las reuniones con la Junta Asesora del Programa para obtener su insumo para mejorar el currículo	Realizar reuniones con los miembros de la Junta Asesora de SOFI	8/noviembre/2022	Directora del Programa Comité de Acreditación	Se realizó una reunión con los miembros de la Junta Asesora y la Facultad de SOFI el martes, 8 de noviembre de 2022 a las 5:30 p.m. en el Salón 219 de la UPR en Ponce. Se recibieron recomendaciones y sugerencias sobre los procesos relacionados con aspectos curriculares, de promoción y de acreditación.

Apéndice 1

Meta 2 Ofrecer programas académicos innovadores y pertinentes enfocados en las necesidades de los principales constituyentes de la institución y la sociedad

Objetivo 2.4 Utilizar recursos tecnológicos emergentes en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 2- OBJ. 2.4

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Ofrecer talleres a los estudiantes sobre el desarrollo de destrezas de información	Taller Destrezas de búsqueda de información utilizando las bases de datos de la biblioteca	17/oct/2022	Facultad SOFI Personal de la Biblioteca	La Prof. Mariely Vélez García ofreció el Taller Destrezas de búsqueda de información utilizando las bases de datos de la biblioteca a los estudiantes del curso SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina.
2. Ofrecer talleres a los estudiantes sobre presentaciones efectivas	Taller Presentaciones Efectivas	9/nov/2022	Facultad SOFI	La Dra. Jennifer Alicea Castillo ofreció el Taller Presentaciones Efectivas a los estudiantes del curso SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina.
3. Participar en talleres de capacitación tecnológica dirigidos a la facultad	Conferencias, talleres, congresos	agosto 2022 – mayo 2023	UPR Decanato de Asuntos Académicos Facultad SOFI Comité de Desarrollo Profesional Departamental	Todas las profesoras de SOFI participaron en más de 20 conferencias o talleres relacionados a la tecnología.

			Comité de Mejoramiento Profesional Institucional	
--	--	--	---	--

Apéndice 1

- Meta 2** Ofrecer programas académicos innovadores y pertinentes enfocados en las necesidades de los principales constituyentes de la institución y la sociedad
- Objetivo 2.5** 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. 2.5

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/2021– mayo/2022	Directora del Programa Facultad Estudiantes SOFI 4985	El 100% 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 12 estudiantes en centros de práctica cualificados.

Apéndice 1

Meta 3 Propiciar la Investigación y Creación Académica

Objetivo 3.4 Incorporar metodologías y diseños de investigación como parte de las estrategias de aprendizaje en los programas académicos

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 3- OBJ. 3.4

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
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 – diciembre 2023	Directora del Programa Facultad SOFI	Se integró la realización de un proyecto de investigación en el curso SOFI 4038 – Administración de Oficinas.

Apéndice 1

Meta 4 Diversificar e incrementar en un 12% la matrícula de la universidad
Objetivo 4.1 Mantener la tasa de retención estudiantil de segundo año en 80% o más.

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 4- OBJ. 4.1

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. Referir al Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos los estudiantes que necesitan 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.	Referido de estudiantes al Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos	agosto 2022 – mayo 2023	Directora del Programa Facultad SOFI Comité de Retención Estudiantil Departamental	Se refirieron tres estudiantes al Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos para que recibiera los servicios necesarios de ayuda.
	Taller de Hábitos de Estudio – Estrategias de Estudio para el Éxito Estudiantil	8/febrero/2023	Directora del Programa Facultad SOFI Comité de Retención Estudiantil Departamental	El Comité de Retención coordinó el Taller de Estrategias de Estudio para el Éxito Estudiantil La Dra. Neyla Rivera ofreció el taller a estudiantes de primer y segundo año del Departamento de SOFI en los cursos SOFI 3008 y SOFI 3015. Según la tabulación de las contestaciones para la evaluación del Taller, los resultados arrojaron que el 100% de los estudiantes declaró sentirse “Muy satisfecho” con el desarrollo de la actividad.
	Panel de Egresados de SOFI: “Un mismo comienzo...rutas distintas”	23/febrero/2023	Directora del Programa Facultad SOFI Comité de Retención Estudiantil Departamental	El Comité de Retención coordinó el Panel de Egresados para motivar a nuevos estudiantes a mantenerse en el Programa. Según la tabulación de las contestaciones al enlace para la evaluación del Panel, sus resultados arrojaron que el 100% de los estudiantes declaró sentirse “Muy satisfecho” con el desarrollo 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	
				Los Panelistas Exalumnos lograron impresionar muy favorablemente a los estudiantes que participaron del Panel y escucharon atentamente los testimonios expuestos. Los panelistas invitados fueron: Ormiraida López Torres, Frances Figueroa García y Jeancarlos Laracuenta Rodríguez.
3. Coordinar con el Programa de Tutorías del Decanato de Asuntos Académicos los servicios de tutoría para atender deficiencias académicas de los estudiantes de Sistemas de Oficina	Solicitud de servicios de tutorías para los estudiantes	agosto/2022	Directora del Programa Facultad Comité de Retención de Estudiantes Departamental Coordinadora del Programa de Tutorías	Se aprobó una estudiante para ofrecer tutorías a los jóvenes del curso de SOFI 3305 – Procesamiento de Información.

Apéndice 1

Meta 4 Diversificar e incrementar en un 12% la matrícula de la universidad

Objetivo 4.2 Mantener la tasa de graduación en 40% o más.

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 4- OBJ. 4.2

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	sept/2022 y feb/2023	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.
2. 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	sept/2022 y feb/2023	Directora del Programa Facultad SOFI Personal No Docente	El número de estudiantes atendidos en este proceso fue de 45 durante el primer semestre académico y de 37 en el segundo semestre académico. El 97% de los estudiantes indicaron estar muy satisfechos o satisfechos con el proceso de consejería académica del Departamento de SOFI.

Apéndice 1

Meta 4 Diversificar e incrementar en un 12% la matrícula de la universidad

Objetivo 4.5 Aumentar el número de estudiantes de nuevo ingreso

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 4- OBJ. 4.5

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 la participación del Departamento en las casas abiertas en el nivel institucional	Casa Abierta UPR-Ponce	4/feb/2023	Directora del Programa Comité de Orientación y Promoción Departamental Facultad SOFI	Se les proveyó información sobre el Programa SOFI a estudiantes de cuarto año de escuelas públicas y privadas de la Isla.

Apéndice 1

- Meta 5** Atender de forma innovadora y eficaz las necesidades de aprendizaje de los estudiantes
- Objetivo 5.2** Capacitar al personal docente en metodologías de enseñanza innovadoras como el aprendizaje activo, invertido, personalizado y en estrategias de evaluación y diferenciación de la enseñanza.

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 5- OBJ. 5.2

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. Ofrecer talleres, conferencias u otras actividades de mejoramiento profesional	Conferencia: "Tecnologías para el análisis forense digital: Aliadas contra los crímenes cibernéticos"	25/abr/2023	Comité de Desarrollo Profesional Departamental	La Dra. Diana López Robledo ofreció la conferencia. Participaron 13 profesores y empleados de la UPR Ponce. El 100 por ciento de los participantes indicaron estar muy satisfechos con la actividad.

Apéndice 1

Meta 5 Atender de forma innovadora y eficaz las necesidades de aprendizaje de los estudiantes

Objetivo 5.3 Capacitar a los estudiantes en destrezas de estudio independiente.

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 5- OBJ. 5.3

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 los estudiantes de nuevo ingreso charlas, conferencias o talleres sobre diversos temas	Taller de Hábitos de Estudio – Estrategias de Estudio para el Éxito Estudiantil	8/febrero/2023	Directora del Programa Facultad SOFI Comité de Retención Estudiantil Departamental	El Comité de Retención coordinó el Taller de Estrategias de Estudio para el Éxito Estudiantil La Dra. Neyla Rivera ofreció el taller a estudiantes de primer y segundo año del Departamento de SOFI en los cursos SOFI 3008 y SOFI 3015. Según la tabulación de las contestaciones para la evaluación del Taller, los resultados arrojaron que el 100% de los estudiantes declaró sentirse “Muy satisfecho” con el desarrollo de la actividad.
	Panel de Egresados de SOFI: “Un mismo comienzo...rutas distintas”	23/febrero/2023	Directora del Programa Facultad SOFI Comité de Retención Estudiantil Departamental	El Comité de Retención coordinó el Panel de Egresados para motivar a nuevos estudiantes a mantenerse en el Programa. Según la tabulación de las contestaciones al enlace para la evaluación del Panel, sus resultados arrojaron que el 100% de los estudiantes declaró sentirse “Muy satisfecho” con el desarrollo de la actividad. Los Panelistas Exalumnos lograron impresionar muy favorablemente a los estudiantes que participaron del Panel y escucharon atentamente

				los testimonios expuestos. Los panelistas invitados fueron: Ormiraida López Torres, Frances Figueroa García y Jeancarlos Laracuate Rodríguez.
--	--	--	--	---

Apéndice 1

Meta 6 Propiciar un ambiente universitario que estimule la satisfacción estudiantil y su sentido de pertenencia con la universidad

Objetivo 6.2 Fortalecer la participación estudiantil en el desarrollo de actividades comunitarias

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 6- OBJ. 6.2

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. Continuar el ofrecimiento de adiestramientos para personal en servicio	Adiestramiento Microsoft Excel 2019	2/dic/2022	Profesor y estudiantes del curso SOFI 4505 - Técnicas de Adiestramiento para el Personal en Servicio	<p>Ofrecimiento de Adiestramiento sobre Microsoft Excel 2019 a diez bibliotecarios auxiliares de la Biblioteca Adelina Coppin Alvarado. En el mismo, se presentaron los temas de: Entrada de datos, fórmulas sencillas, creación de gráficas. El adiestramiento se ofreció el viernes, 2 de diciembre de 2022 de 8:00 a.m. a 12:00 m., en el Laboratorio 217.</p> <p>En el proceso evaluativo de la actividad; tanto los estudiantes como los participantes indicaron estar muy satisfechos 100% con el logro de los objetivos del adiestramiento.</p> <p>Algunos de los comentarios recibidos en la hoja de evaluación fueron: "Recomendaría el ofrecimiento de la parte dos del adiestramiento", Aprendí mucho, muy agradecida.", "Excelente de surgir la</p>

				oportunidad de otro taller, estoy disponible", "Excelente taller, Muchas Gracias"
2. Continuar integrando actividades de servicio comunitario en los cursos de SOFI	Banco de Alimentos de Puerto Rico en Carolina, PR	21/oct/2022	Profesor y estudiantes del curso SOFI 4985 - Internado de Práctica y Seminario	Los estudiantes practicantes demostraron las destrezas de trabajo en equipo y de valores cívicos en la planificación y ejecución del servicio comunitario: <i>Creando sonrisas e impartiendo esperanza</i> . Los estudiantes visitaron el Banco de Alimentos de Puerto Rico en Carolina el viernes, 21 de octubre de 2022. Estos dedicaron 8 horas de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. en tareas relacionadas a la organización y empaque de productos en cajas para ser distribuidos a comunidades con necesidades especiales. También realizaron labores de limpieza en las neveras y estantes de la tienda, el almacén y en otras áreas. Organizaron las estanterías y distribuyeron productos en la tienda. El 98% de los estudiantes indicó estar muy satisfecho con su participación en esta actividad de servicio comunitario. La Institución, evaluó con 100% la participación de los estudiantes en el servicio comunitario e indicaron estar muy satisfechos con la actividad.
	Proyecto Amor que Sana, Inc., en Ponce, PR	29/oct/2022	Profesor y estudiantes del curso SOFI 4985 - Internado de Práctica y Seminario	Los estudiantes practicantes demostraron las destrezas de trabajo en equipo y de valores cívicos en la planificación y ejecución del servicio comunitario: <i>Creando sonrisas e impartiendo esperanza</i> . Los estudiantes visitaron la casa Ana Medina del Proyecto Amor que Sana, Inc., en Ponce el sábado, 29 de octubre de 2022. Esta

				<p>organización se dedica a brindar servicios de prevención, orientación, vivienda, apoyo y rehabilitación a personas con problemas de adicciones, personas necesitadas y personas sin hogar de Ponce y el área sur.</p> <p>Estos dedicaron 2 horas de 4:00 p.m. a 6:00 p.m. en la Placita Domingo Cruz en el pueblo de Ponce a repartir cenas y meriendas a varias personas sin hogar.</p> <p>El 98% de los estudiantes indicó estar muy satisfecho con su participación en esta actividad de servicio comunitario. La Institución, evaluó con 100% la participación de los estudiantes en el servicio comunitario e indicaron estar muy satisfechos con la actividad.</p>
	Operación Niño de la Navidad – Organización “Samaritan’s Purse”	18/nov/2023	Directora del Programa Facultad Asociación de Sistemas de Oficina	La comunidad universitaria respondió muy positivamente. La Asociación recogió 30 cajitas con regalos, acompañadas con tarjetas, dibujos y mensajes emotivos para los niños. Las mismas se entregaron al representante del área Sur de Puerto Rico el viernes, 18 de noviembre de 2022.
	Banco de Alimentos de Puerto Rico en Carolina, PR	2/dic/2022	Profesor y estudiantes del curso SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina	Los estudiantes del curso SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina trabajaron organizando los productos en cajas, según las instrucciones, para ser distribuidos a las comunidades con necesidades. Colaboraron en el área del almacén en limpieza. Además, en la tiendita de distribución, se organizaron las facturas en el archivo y se rellenaron los estantes con los materiales necesarios.

				El personal del centro evaluó el impacto del servicio de los estudiantes al Banco con un 100% de satisfacción. Los estudiantes indicaron que la actividad le ayudó a reflexionar sobre la responsabilidad ciudadana (100%). Un 92% está completamente de acuerdo que la actividad le ayudó a crear consciencia sobre las necesidades de la comunidad y 100% indicó que el servicio comunitario es de gran valor.
	Banco de Alimentos de Puerto Rico en Carolina, PR	23/mar/2023	Profesor y estudiantes del curso SOFI 4985 - Internado de Práctica y Seminario	<p>Los estudiantes practicantes demostraron las destrezas de trabajo en equipo y de valores cívicos en la planificación y ejecución del servicio comunitario: <i>POR UN MEJOR PUERTO RICO: Llevando esperanza por cielo, mar y tierra</i>. Los estudiantes visitaron el Banco de Alimentos de Puerto Rico en Carolina el jueves, 23 de marzo de 2023.</p> <p>Estos dedicaron 6 horas de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 3:00 p.m. en tareas relacionadas a la organización y empaque de productos en cajas para ser distribuidos a comunidades con necesidades especiales. También realizaron labores de limpieza en los estantes de la tienda, en el almacén y el descarte de basura. Organizaron las estanterías y distribuyeron productos en la tienda y en el almacén.</p> <p>El 99% de los estudiantes indicó estar muy satisfecho con su participación en esta actividad de servicio comunitario. La Institución, evaluó con 100% la participación de los estudiantes en el</p>

				servicio comunitario e indicaron estar muy satisfechos con la actividad.
	Organización Para la Naturaleza, Punta Ballena en Guánica, PR	26/mar/2023	Profesor y estudiantes del curso SOFI 4985 - Internado de Práctica y Seminario	<p>Los estudiantes practicantes demostraron las destrezas de trabajo en equipo y de valores cívicos en la planificación y ejecución del servicio comunitario: <i>POR UN MEJOR PUERTO RICO: Llevando esperanza por cielo, mar y tierra</i>. Los estudiantes visitaron la reserva natural Punta Ballena en Guánica el domingo, 26 de marzo de 2023. Esta organización se dedica a brindar servicios de prevención, orientación, vivienda, apoyo y rehabilitación a personas con problemas de adicciones, personas necesitadas y personas sin hogar de Ponce y el área sur.</p> <p>Estos dedicaron 4 horas de 8:00 a.m. a 12:00 m. en la reserva natural Punta Ballena en el pueblo de Guánica a recoger basura en la costa, cortar redes de pesca atascadas en la arena y a determinar el peso de la basura recogida.</p> <p>El 99% de los estudiantes indicó estar muy satisfecho con su participación en esta actividad de servicio comunitario. La Institución, evaluó con 100% la participación de los estudiantes en el servicio comunitario e indicaron estar muy satisfechos con la actividad.</p>

Apéndice 1

Meta 6 Propiciar un ambiente universitario que estimule la satisfacción estudiantil y su sentido de pertenencia con la universidad

Objetivo 6.4 Vincular a los exalumnos de manera efectiva con la comunidad universitaria.

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 6- OBJ. 6.4

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Vincular a los exalumnos de manera efectiva con la comunidad universitaria.	Nombrar egresados como miembros de la Junta Asesora del Departamento de SOFI	agosto/2022 – mayo/2023	Directora del Programa Facultad SOFI Comité de Acreditación	La Junta Asesora de SOFI cuenta con 11 miembros de la comunidad externa. Seis de los miembros son egresados del Programa de SOFI.
2. Invitar a exalumnos/egresados como recursos en conferencias, talleres y paneles que se ofrecen para los estudiantes del Departamento de Sistemas de Oficina	Panel de Egresados de SOFI: “Un mismo comienzo...rutas distintas”	23/febrero/ 2023	Directora del Programa Facultad SOFI Comité de Retención Estudiantil Departamental	<p>El Comité de Retención coordinó el Panel de Egresados para motivar a nuevos estudiantes a mantenerse en el Programa. Según la tabulación de las contestaciones al enlace para la evaluación del Panel, sus resultados arrojaron que el 100% de los estudiantes declaró sentirse “Muy satisfecho” con el desarrollo de la actividad.</p> <p>Los Panelistas Exalumnos lograron impresionar muy favorablemente a los estudiantes que participaron del Panel y escucharon atentamente los testimonios expuestos. Los panelistas invitados fueron: Ormiraída López Torres, Frances Figueroa García y Jeancarlos Laracuenta Rodríguez.</p>

Apéndice 1

Meta 6 Propiciar un ambiente universitario que estimule la satisfacción estudiantil y su sentido de pertenencia con la universidad
Objetivo 6.5 Lograr un fuerte sentido de pertenencia en la comunidad universitaria.

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 6- OBJ. 6.5

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	3/ago/2022	Directora del Programa Consejera ASOFI Miembros Junta Directiva ASOFI Estudiantes y Facultad del Departamento	Se orientó a estudiantes de nuevo ingreso sobre la importancia y beneficios de pertenecer a la Asociación de Sistemas de Oficina.
	Bienvenida ASOFI al Nuevo AÑO ACADÉMICO 2022-2023	8/sep/2022	Consejera ASOFI Miembros Junta Directiva ASOFI Estudiantes y Facultad del Departamento	Los estudiantes participaron de la orientación relacionada a la Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI).

Apéndice 1

Meta 9 Promover un mayor vínculo con la industria, el gobierno y todos los grupos de interés de la institución

Objetivo 9.2 Fortalecer la pertinencia y el vínculo de la Universidad con la comunidad.

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 9- OBJ. 9.2

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. Ofrecer adiestramiento a personal en servicio	Adiestramiento Microsoft Excel 2019	2/dic/2022	Profesor y estudiantes del curso SOFI 4505 - Técnicas de Adiestramiento para el Personal en Servicio	<p>Ofrecimiento de Adiestramiento sobre Microsoft Excel 2019 a diez bibliotecarios auxiliares de la Biblioteca Adelina Coppin Alvarado. En el mismo, se presentaron los temas de: Entrada de datos, fórmulas sencillas, creación de gráficas. El adiestramiento se ofreció el viernes, 2 de diciembre de 2022 de 8:00 a.m. a 12:00 m., en el Laboratorio 217.</p> <p>En el proceso evaluativo de la actividad; tanto los estudiantes como los participantes indicaron estar muy satisfechos 100% con el logro de los objetivos del adiestramiento.</p> <p>Algunos de los comentarios recibidos en la hoja de evaluación fueron: "Recomendaría el ofrecimiento de la parte dos del adiestramiento", Aprendí mucho, muy agradecida.", "Excelente de surgir la oportunidad de otro taller, estoy disponible", "Excelente taller, Muchas Gracias"</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 los cursos de SOFI	Banco de Alimentos de Puerto Rico en Carolina, PR	21/oct/2022	Profesor y estudiantes del curso SOFI 4985 - Internado de Práctica y Seminario	<p>Los estudiantes practicantes demostraron las destrezas de trabajo en equipo y de valores cívicos en la planificación y ejecución del servicio comunitario: <i>Creando sonrisas e impartiendo esperanza</i>. Los estudiantes visitaron el Banco de Alimentos de Puerto Rico en Carolina el viernes, 21 de octubre de 2022. Estos dedicaron 8 horas de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. en tareas relacionadas a la organización y empaque de productos en cajas para ser distribuidos a comunidades con necesidades especiales. También realizaron labores de limpieza en las neveras y estantes de la tienda, el almacén y en otras áreas. Organizaron las estanterías y distribuyeron productos en la tienda.</p> <p>El 98% de los estudiantes indicó estar muy satisfecho con su participación en esta actividad de servicio comunitario. La Institución, evaluó con 100% la participación de los estudiantes en el servicio comunitario e indicaron estar muy satisfechos con la actividad.</p>
	Proyecto Amor que Sana, Inc., en Ponce, PR	29/oct/2022	Profesor y estudiantes del curso SOFI 4985 - Internado de Práctica y Seminario	<p>Los estudiantes practicantes demostraron las destrezas de trabajo en equipo y de valores cívicos en la planificación y ejecución del servicio comunitario: <i>Creando sonrisas e impartiendo esperanza</i>. Los estudiantes visitaron la casa Ana Medina del Proyecto Amor que Sana, Inc., en Ponce el sábado, 29 de octubre de 2022. Esta</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>organización se dedica a brindar servicios de prevención, orientación, vivienda, apoyo y rehabilitación a personas con problemas de adicciones, personas necesitadas y personas sin hogar de Ponce y el área sur.</p> <p>Estos dedicaron 2 horas de 4:00 p.m. a 6:00 p.m. en la Placita Domingo Cruz en el pueblo de Ponce a repartir cenas y meriendas a varias personas sin hogar.</p> <p>El 98% de los estudiantes indicó estar muy satisfecho con su participación en esta actividad de servicio comunitario. La Institución, evaluó con 100% la participación de los estudiantes en el servicio comunitario e indicaron estar muy satisfechos con la actividad.</p>
	Operación Niño de la Navidad – Organización “Samaritan’s Purse”	18/nov/2023	Directora del Programa Facultad Asociación de Sistemas de Oficina	La comunidad universitaria respondió muy positivamente. La Asociación recogió 30 cajitas con regalos, acompañadas con tarjetas, dibujos y mensajes emotivos para los niños. Las mismas se entregaron al representante del área Sur de Puerto Rico el viernes, 18 de noviembre de 2022.
	Banco de Alimentos de Puerto Rico en Carolina, PR	2/dic/2022	Profesor y estudiantes del curso SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina	Los estudiantes del curso SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina trabajaron organizando los productos en cajas, según las instrucciones, para ser distribuidos a las comunidades con necesidades. Colaboraron en el área del almacén en limpieza. Además, en la tiendita de distribución, se organizaron las facturas

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>en el archivo y se rellenaron los estantes con los materiales necesarios.</p> <p>El personal del centro evaluó el impacto del servicio de los estudiantes al Banco con un 100% de satisfacción. Los estudiantes indicaron que la actividad le ayudó a reflexionar sobre la responsabilidad ciudadana (100%). Un 92% está completamente de acuerdo que la actividad le ayudó a crear consciencia sobre las necesidades de la comunidad y 100% indicó que el servicio comunitario es de gran valor.</p>
	Banco de Alimentos de Puerto Rico en Carolina, PR	23/mar/2023	Profesor y estudiantes del curso SOFI 4985 - Internado de Práctica y Seminario	<p>Los estudiantes practicantes demostraron las destrezas de trabajo en equipo y de valores cívicos en la planificación y ejecución del servicio comunitario: <i>POR UN MEJOR PUERTO RICO: Llevando esperanza por cielo, mar y tierra</i>. Los estudiantes visitaron el Banco de Alimentos de Puerto Rico en Carolina el jueves, 23 de marzo de 2023.</p> <p>Estos dedicaron 6 horas de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 3:00 p.m. en tareas relacionadas a la organización y empaque de productos en cajas para ser distribuidos a comunidades con necesidades especiales. También realizaron labores de limpieza en los estantes de la tienda, en el almacén y el descarte de basura. Organizaron las estanterías y distribuyeron productos en la tienda y en el almacén.</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 99% de los estudiantes indicó estar muy satisfecho con su participación en esta actividad de servicio comunitario. La Institución, evaluó con 100% la participación de los estudiantes en el servicio comunitario e indicaron estar muy satisfechos con la actividad.
	Organización Para la Naturaleza, Punta Ballena en Guánica, PR	26/mar/2023	Profesor y estudiantes del curso SOFI 4985 - Internado de Práctica y Seminario	<p>Los estudiantes practicantes demostraron las destrezas de trabajo en equipo y de valores cívicos en la planificación y ejecución del servicio comunitario: <i>POR UN MEJOR PUERTO RICO: Llevando esperanza por cielo, mar y tierra</i>. Los estudiantes visitaron la reserva natural Punta Ballena en Guánica el domingo, 26 de marzo de 2023. Esta organización se dedica a brindar servicios de prevención, orientación, vivienda, apoyo y rehabilitación a personas con problemas de adicciones, personas necesitadas y personas sin hogar de Ponce y el área sur.</p> <p>Estos dedicaron 4 horas de 8:00 a.m. a 12:00 m. en la reserva natural Punta Ballena en el pueblo de Guánica a recoger basura en la costa, cortar redes de pesca atascadas en la arena y a determinar el peso de la basura recogida.</p> <p>El 99% de los estudiantes indicó estar muy satisfecho con su participación en esta actividad de servicio comunitario. La Institución, evaluó con</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	
				100% la participación de los estudiantes en el servicio comunitario e indicaron estar muy satisfechos con la actividad.

Apéndice 1

Meta 9 Promover un mayor vínculo con la industria, el gobierno y todos los grupos de interés de la institución

Objetivo 9.3 Fortalecer el vínculo con los egresados de la universidad.

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 9- OBJ. 9.3

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. Continuar invitando a los exalumnos como recursos en charlas, conferencias, talleres y paneles que se ofrecen para los estudiantes del Departamento de Sistemas de Oficina	Panel de Egresados de SOFI: "Un mismo comienzo...rutas distintas"	23/febrero/2023	Directora del Programa Facultad SOFI Comité de Retención Estudiantil Departamental	<p>El Comité de Retención coordinó el Panel de Egresados para motivar a nuevos estudiantes a mantenerse en el Programa. Según la tabulación de las contestaciones al enlace para la evaluación del Panel, sus resultados arrojaron que el 100% de los estudiantes declaró sentirse "Muy satisfecho" con el desarrollo de la actividad.</p> <p>Los Panelistas Exalumnos lograron impresionar muy favorablemente a los estudiantes que participaron del Panel y escucharon atentamente los testimonios expuestos. Los panelistas invitados fueron: Ormiraída López Torres, Frances Figueroa García y Jeancarlos Laracuenta Rodríguez.</p>

Apéndice 1

Meta 9 Promover un mayor vínculo con la industria, el gobierno y todos los grupos de interés de la institución
Objetivo 9.4 Maximizar la presencia, promoción y la divulgación de información de la institución en plataformas digitales.

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 9- OBJ. 9.4

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Mantener actualizada la página electrónica del Programa	Incluir información y datos estadísticos del Departamento en la página web de la UPR-Ponce	agosto/2022 – mayo/2023	Directora del Programa Personal No Docente Facultad SOFI	Se actualizaron los datos estadísticos e información de la página electrónica del Departamento a través del Portal de la UPR-Ponce.

Apéndice 1

Meta 10 Maximizar el potencial del recurso humano en la institución

Objetivo 10.3 Valorar los logros y aportaciones del recurso humano de la institución.

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 10- OBJ. 10.3

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
10.3 Valorar los logros y aportaciones del recurso humano de la institución.	Divulgar los logros del personal docente y no docente a través de los medios de comunicación	agosto/2022 – mayo/2023	Directora del Programa Facultad SOFI Personal No Docente	<p>Se compartieron los logros del Departamento de Sistemas de Oficina en el XXIV Congreso de Investigación y Creación Académicas. Los mismos fueron los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La visita de los evaluadores de la ACBSP en noviembre 2022 y la reacreditación del Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología por la agencia acreditadora en comunicación oficial de enero 2023. ▪ La Prof. Anayarí Batista compitió con profesores y maestros de escuela en un grupo de 40 participantes en el 2023 <i>Cybersecurity Educator Workshop</i> llevado a cabo el 1, 15 y 22 de abril de 2023 en la Universidad Politécnica de Puerto Rico. La profesora Batista obtuvo el tercer premio por su presentación en la competencia.

Apéndice 1

Meta 10 Maximizar el potencial del recurso humano en la institución

Objetivo 10.4 Fortalecer los procesos de diálogo y participación del recurso humano en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 10- OBJ. 10.4

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
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/2022 – mayo/2023	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; y Comité de Personal Departamental.</p> <p>Durante el año académico 2022-2023, las profesoras del Departamento formaron parte de los siguientes comités en el nivel institucional:</p> <p>Dra. Doris S. Torres Negrón</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comité de Personal de la Facultad, Miembro ▪ Comité del Componente de Educación General

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
				Prof. Marilyn Román Ortiz <ul style="list-style-type: none"> ▪ Senado Académico UPR Ponce, Miembro Dra. Yannira Rodríguez Rodríguez <ul style="list-style-type: none"> ▪ Junta Administrativa UPR Ponce, Miembro

Apéndice 1

Meta 11 Propiciar el mejoramiento continuo de las operaciones académicas y administrativas

Objetivo 11.4 Vincular la asignación presupuestaria con el plan estratégico, la misión y visión de UPR Ponce y del sistema UPR.

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 11- OBJ. 11.4

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Preparar y someter la petición presupuestaria anual del Departamento de Sistemas de Oficina	Presupuesto 2023-2024 del Departamento de Sistemas de Oficina	3/marzo/2023	Directora del Programa Facultad SOFI Personal No Docente	Se sometió el Presupuesto 2023-2024 del Departamento de Sistemas de Oficina.

Apéndice 1

Meta 12 Utilizar recursos tecnológicos emergentes para maximizar la eficiencia operacional de la institución

Objetivo 12.2 Incorporar el uso de procedimientos virtuales en la operación administrativa.

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 12- OBJ. 12.2

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. Digitalizar documentos para la consejería académica.	Documentos de consejería digitalizados	septiembre 2022– febrero 2023	Directora del Programa Facultad SOFI Personal No Docente	Todos los documentos que se utilizan para la consejería académica están digitalizados para poder mantener los registros electrónicos.
2. Utilizar la plataforma Microsoft Teams para llevar a cabo las reuniones del Departamento, comités de trabajo y consejería académica	Uso de la plataforma Microsoft Teams para procesos académicos y administrativos.	agosto 2022 – mayo 2023	Directora del Programa Facultad SOFI Personal No Docente Estudiantes SOFI	La mayoría de las reuniones de departamento, de comités y consejerías académicas se llevan a cabo virtualmente.

Apéndice 2:
Plantillas de la Labor Docente

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

PLAN DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL DEPARTAMENTAL
AÑO ACADÉMICO 2022-2023

Departamento: Sistemas de Oficina

Título de la Actividad	Recurso	Duración	Fecha	Lugar
Conferencia: "Tecnologías para el análisis forense digital: Aliadas contra los crímenes cibernéticos"	Dra. Diana López Robledo	11:45 a.m. – 1:30 p.m.	25 de abril de 2023	Salón de Conferencias de la Biblioteca –UPR Ponce

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN ACTIVA)
AÑO ACADÉMICO 2022-2023**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Yannira Rodríguez Rodríguez

Actividad	Lugar	Audiencia	Fecha	Duración
Feria de Instituciones sin fines de lucro: "Tu comunidad tiene una Plaza"	Plaza del Caribe en Ponce	Público general	24 de octubre de 2022	3 horas
Conferencia: "Organización y manejo del tiempo"	Escuela Nueva Superior Vocacional Antonio Reyes Padilla en Utuado	Estudiantes de la Escuela Nueva Superior Vocacional Antonio Reyes Padilla en Utuado	21 de febrero de 2023	1 hora
Taller: "Atender llamadas telefónicas y programar citas médicas"	Escuela Superior Vocacional Bernardino Cordero Bernard en Ponce	Estudiantes de la Escuela Superior Vocacional Bernardino Cordero Bernard en Ponce	22 de febrero de 2023	2 horas
Taller: "Planificación de viajes de negocios"	Escuela Superior José Felipe Zayas in Coamo	Estudiantes de la Escuela Superior José Felipe Zayas in Coamo	9 de marzo de 2023	2 horas

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN ACTIVA)
AÑO ACADÉMICO 2022-2023**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Doris S. Torres Negrón

Actividad	Lugar	Audiencia	Fecha	Duración
Taller Búsqueda de Empleo ofrecido a Estudiantes de Escuela Superior	Escuela Superior Vocacional Nueva de Villalba	Estudiantes de escuela superior	28 de febrero de 2023	2.5 horas
Foros de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil 2021-2022 - Segunda Sesión	Plataforma TEAMS	Coordinadores Comités de Avalúo Departamentos: Química, Biología, Humanidades, Terapéutica Atlética, Terapia Física, Inglés y Sistemas de Oficina	18 de noviembre de 2022	1.5 horas

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN ACTIVA)
AÑO ACADÉMICO 2022-2023**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Anayari Batista Rodríguez

Actividad	Lugar	Audiencia	Fecha	Duración
Taller Creación del Portafolio Electrónico en Google Sites a estudiantes del curso Diseño de Publicaciones	Salón 221	Estudiantes del curso Diseño de Publicaciones	15 de septiembre de 2022	1.15 horas
Taller Creación del Portafolio Electrónico en Google Sites a estudiantes del curso SOFI 3010	Salón 219	Estudiantes del curso SOFI 3010	13 de octubre de 2022	1.40 horas
Taller Aprovecha al máximo las herramientas de Outlook para la guardia universitaria UPRP	Salón 242	Guardia universitaria UPRP	13 de octubre de 2022	1.5 horas
Conoce las herramientas de productividad de Google Workspace a estudiantes del curso Procedimientos Administrativos de Oficina	Salón 221	Estudiantes del curso Procedimientos Administrativos de Oficina	17 de octubre de 2022	1.5 horas
Orientación del Programa de ASOT	Escuela Vocacional Santiago Rivera García, Yauco	Anayari Batista Rodríguez	9 de febrero de 2023	30 minutos
Conferencia Relaciones Interpersonales	Escuela Vocacional Santiago Rivera García, Yauco	Anayari Batista Rodríguez	9 de febrero de 2023	45 minutos

Actividad	Lugar	Audiencia	Fecha	Duración
Conferencia Relaciones Interpersonales	Escuela Vocacional Bernardino Cordero, Ponce	Anayarí Batista Rodríguez	10 de febrero de 2023	45 minutos
Orientación del Programa de ASOT	Escuela Vocacional Bernardino Cordero, Ponce	Anayarí Batista Rodríguez	10 de febrero de 2023	30 minutos
Orientación del Programa de ASOT	Escuela José Vélez Bauzá, Peñuelas	Anayarí Batista Rodríguez	21 de febrero de 2023	30 minutos
Conferencia Relaciones Interpersonales	Escuela José Vélez Bauzá, Peñuelas	Anayarí Batista Rodríguez	21 de febrero de 2023	45 minutos
Orientación del Programa de ASOT	Escuela Nueva Superior Vocacional, Villalba	Anayarí Batista Rodríguez	1 de marzo de 2023	30 minutos
Taller Diseña como un Profesional con Canva	Escuela Nueva Superior Vocacional, Villalba	Estudiantes Escuela Nueva Superior Vocacional, Villalba	1 de marzo de 2023	1 hora
Orientación del Programa de ASOT	Escuela Carmen Belén Veiga, Juana Diaz	Anayarí Batista Rodríguez	6 de marzo de 2023	30 minutos
Taller Como crear un inventario en Excel ofrecido al personal de CONSEP	Salón 216, UPR-Ponce	personal de CONSEP	21 de febrero de 2023	1.5 horas
Taller Portafolio Profesional Digital	Auditorio 225, UPR-Ponce	Comunidad general	22 de febrero de 2023	2 horas
Repasos Excel para la certificación como especialista de Microsoft	Salón 216, UPR-Ponce	Comunidad universitaria	4 y 8 de marzo de 2023	8 horas
Taller Diseña como un Profesional con Canva	Escuela Carmen Belén Veiga, Juana Diaz	Estudiantes Escuela Carmen Belén Veiga, Juana Diaz	6 de marzo de 2023	45 minutos
Participación como jurado en presentaciones Plan de Negocios de estudiantes curso empresarismo ADMI 3150	F-4	Estudiantes curso empresarismo ADMI 3150	10 de mayo de 2023	2.5 horas

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN PASIVA)
AÑO ACADÉMICO 2022-2023**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Yannira Rodríguez Rodríguez

Actividad	Lugar	Recursos	Fecha	Duración
Taller de Facultad: "Más allá de la virtualidad: Retos en el ámbito laboral y personal"	Plataforma Microsoft Teams	Dra. Yartiza M. López Dr. Luis Hernández Muñiz	5 de agosto de 2022	3 horas
Taller: "Adiestramiento uso pantallas monitor Dell"	Sala de Conferencias Biblioteca Adelina Coppin UPR-Ponce	Empleados de la empresa Dell	19 de agosto de 2023	1.5 horas
Conferencia: "Cómo construir un buen crédito y conservarlo"	Auditorio 225 UPR-Ponce	Sr. Josué García	3 de noviembre de 2022	1.5 horas
Foros de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil 2021-2022 - Segunda Sesión	Plataforma Microsoft Teams	Coordinadores Comités de Avalúo Departamentos: Química, Biología, Humanidades, Terapéutica Atlética, Terapia Física, Inglés y Sistemas de Oficina	18 de noviembre de 2022	1.5 horas
Panel de Exalumnos: Un mismo comienzo... rutas distintas"	Sala de Conferencias Decanato Asuntos Estudiantiles UPR-Ponce	Sr. Jeancarlos Laracunte Rodríguez Sra. Ormiraída López Torres Srta. Frances Figueroa	23 de febrero de 2023	1.5 horas

Actividad	Lugar	Recursos	Fecha	Duración
Conversatorio: "Avalúo de las competencias de emprendimiento en los objetivos y en las actividades identificadas, mediante la revisión de los prontuarios"	Plataforma Microsoft Teams	Dr. Javier Hernández Acosta	14 de abril de 2023	2 horas
Conferencia: "Tecnologías para el análisis forense digital: Aliadas contra los crímenes cibernéticos"	Sala de Conferencias Biblioteca Adelina Coppin UPR-Ponce	Dra. Diana López Robledo	25 de abril de 2023	1.5 horas
Congreso: "Vigésimo Cuarto Congreso de Investigación y Creación Académicas"	Auditorio 225 UPR-Ponce	Profesores UPR	28 de abril de 2023	7 horas
Webinar: "Avalúo del Aprendizaje en Línea"	Plataforma Microsoft Teams	Dra. Margie L. Álvarez Rivera	18 de mayo de 2023	2 horas
Seminario: "Exercising enduring self-care to re-wire the brain for inner peace & happiness"	Faculty Resource Network New York University New York	Prof. Cirecie A. West-Olatunji	5 – 9 de junio de 2023	40 horas

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN PASIVA)
AÑO ACADÉMICO 2022-2023**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Marilyn Román Ortiz

Actividad	Lugar	Recursos	Fecha	Duración
Taller de Facultad 2022-2023 "Más allá de la virtualidad: Retos en el ámbito laboral y personal"	Plataforma Teams	Dra. Yartiza M. López y el Dr. Luis Hernández Muñiz, entre otros	5 de agosto de 2022	3 horas
Diseño del portafolio profesional	UPR-Ponce	Prof. Anayari Batista	13 de octubre de 2022	2 horas
Cómo construir un buen crédito	UPR-Ponce	Sr. Josué García	3 de noviembre de 2022	1 ½ horas
Título IX y la política para el manejo del discrimen por género o sexo en la UPR (Cert 107 2021-2022)	Plataforma Teams	Lcda. Evelyn González	8 de noviembre de 2022	2 horas
Foros de Avalúo	UPR-Ponce	Profesores UPR-Ponce	18 de noviembre de 2022	2 horas
Taller de Facultad	UPR-Ponce	Dra. Margie L. Alvarez Ruiz, entre otros	13 de enero de 2023	4 horas
Panel de Exalumnos: Un mismo comienzo...rutas distintas		Egresados de SOFI	23 de febrero de 2023	1 ½ horas
Distinción entre aprendizaje por medio del servicio comunitario	UPR-Ponce	Dra. Luisa Seijo Maldonado	14 de marzo de 2023	1 1/2
Tecnologías para el análisis forense digital: Aliadas contra los crímenes cibernéticos	UPR-Ponce	Dra. Diana López Robledo	25 de abril de 2023	1 ½ hora
Vigésimo Cuarto Congreso de Investigación y Creación Académicas	UPR-Ponce	Profesores UPR-Ponce	28 de abril de 2023	7 horas

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN PASIVA)
AÑO ACADÉMICO 2022-2023**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Doris S. Torres Negrón

Actividad	Lugar	Recursos	Fecha	Duración
Título IX y la Política para el Manejo del Discrimen por Sexo o Género en la UPR (Certificación 107 2021-2022)	Plataforma TEAMS	Lcda. Evelyn González	8 de noviembre de 2022	2 horas
“Homo aestheticus”: el concepto de belleza como principio metafísico-matemático y hecho biológico-social”	Auditorio 225	Dra. Iliaris A. Avilés Ortiz	15 de noviembre de 2022	1.5 horas
Foros de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil 2021-2022 - Primera Sesión	Plataforma TEAMS	Coordinadores Comités de Avalúo Departamentos: Administración de Empresas, Ciencias en Computadoras, Ingeniería, Ciencias Sociales, Biblioteca, Educación y Matemáticas	18 de noviembre de 2022	1.5 horas
Foros de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil 2021-2022 - Segunda Sesión	Plataforma TEAMS	Coordinadores Comités de Avalúo Departamentos: Química, Biología, Humanidades, Terapéutica Atlética, Terapia Física, Inglés y Sistemas de Oficina	18 de noviembre de 2022	1.5 horas

Actividad	Lugar	Recursos	Fecha	Duración
Explorando el uso de la Inteligencia Artificial y ChatGPT en la Educación a Distancia	Webinar ofrecido por Vicepresidencia de Programas Profesionales y a Distancia, UPR	Dr. José R. Ferrer López Ing. Víctor Díaz	27 de enero de 2023	3 horas
Webinar: Redes Sociales: Convivencia Ética Virtual	Plataforma TEAMS	Personal Oficina Ética Gubernamental	14 de febrero de 2023	3 horas
Webinar: Destrezas Sociales para un Mejor Desempeño	Plataforma TEAMS	Personal Oficina Ética Gubernamental	21 de febrero de 2023	3 horas
Panel de Egresados: Un Mismo Comienzo... Rutas Distintas	Sala de Conferencias Decanato Asuntos Estudiantiles UPR-Ponce	Sr. Jeancarlos Laracuenta Rodríguez Sra. Ormiraida López Torres Srta. Frances Figueroa	23 de febrero de 2023	1.5 horas
Diseño de materiales digitales accesibles para entornos virtuales	Webinar ofrecido por Vicepresidencia de Programas Profesionales y a Distancia, UPR	Prof. José M. Álvarez (Manolo), UPRRP	4 de marzo de 2023	2 horas
Conferencia titulada dilemas éticos: una mirada contextualizada	Plataforma TEAMS	Dr. Gerardo Medina	20 de abril de 2023	1.5 horas

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN PASIVA)
AÑO ACADÉMICO 2022-2023**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Anayari Batista Rodríguez

Actividad	Lugar	Recursos	Fecha	Duración
Funcionalidades Pantallas Promethean	Salón 221	Miguel Piñero, Case Solutions	12 de agosto de 2022	3 horas
Self-study Institute	Via Zoom	Middle States Commission on Higher Education (MSCHE) Staff	6, 14 y 20 de octubre de 2022	6 horas
Explorando el uso de la inteligencia artificial y Chat GTP en la educación	Teams	Dr. Juan William Sandoval Borges	27 de enero de 2023	2 horas
Orientación al personal no docente proyecto para la revisión y actualización del Plan de Clasificación y Retribución para el personal no docente y personal de confianza del sistema universitario	Teatro UPR-Ponce	Miembro del Comité	15 de febrero de 2023	1.5 horas
Por un mundo digital inclusivo: innovación y tecnología para la equidad de género	Auditorio 225, UPR-Ponce	Dra. Marilia Villafañe Santiago	8 de marzo de 2023	1.5 horas
Presentación del libro Socorro Girón, intelectual puertorriqueña	Biblioteca UPR-Ponce	Escritores del libro, varios	10 de marzo de 2023	2 horas
Perspectiva de Género y Hostigamiento Sexual	Sala de Conferencias de Estudiantes, UPR-Ponce	Lcda. Hilda Sciera - Comisión Derechos Civiles	15 marzo de 2023	2 horas
Diseño de materiales digitales accesibles para entornos virtuales	Teams	Dr. José Manolo Álvarez, UPR-Río Piedras	29 de marzo de 2023	2 horas
Manejo de deudas: ¿cómo romper el mal hábito?	Teatro UPR-Ponce	Prof. Maribel Capote	30 de marzo de 2023	2 horas
Simposio Líderes por la Educación	Auditorio 225	Departamento de Educación - Neyla Rivera y exalumnos	31 de marzo de 2023	3 horas

Actividad	Lugar	Recursos	Fecha	Duración
Cybersecurity Workshops: -Social Engineering -RING -IoT Security	Universidad Politécnica de Puerto Rico	Edna M. Chaar Dra. Zayira Jordan Dr Jeffrey Duffany	1 de abril de 2023	4 horas
Cybersecurity Workshops: -Gen Cyber -Cryptology Introduction -Ethical Hacking	Universidad Politécnica de Puerto Rico	Dr. Miriam Pabón Prof. Alfredo A. Cruz Dr. Luis Vicente	15 de abril de 2023	4 horas
Tecnologías para el análisis forense digital: Aliados contra los crímenes cibernéticos	Salón 216, UPR-Ponce	Dra. Diana M. López Robledo	25 de abril de 2023	1.5 horas
Módulos en español de Ciberseguridad	Universidad Politécnica de Puerto Rico	Edna M. Chaar	20 de mayo de 2023	4 horas

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)**

**Universidad de Puerto Rico en Ponce
Departamento de Sistemas de Oficina**

FOTOS

Descripción Actividad

Actividad: Servicio Comunitario
Fecha: 21 de octubre de 2022
Lugar: Banco de Alimentos
Recurso: Estudiantes del Curso SOFI 4985 – Internado de Práctica y Seminario

Foto



Descripción Actividad	Foto
<p>Actividad: Servicio Comunitario Fecha: 29 de octubre de 2022 Lugar: Casa Ana Medina Recurso: Estudiantes del Curso SOFI 4985 – Internado de Práctica y Seminario</p>	 

Descripción Actividad

Actividad: Acreditación por la Accreditation Council for Business Schools and Programs

Fecha: noviembre 2022

Lugar: UPR Ponce

Recurso: Evaluadores ACBSP y Facultad SOFI

Foto



Descripción Actividad	Foto
<p>Actividad: Casa Abierta UPR Ponce 2023 Fecha: 4 de febrero de 2023 Lugar: UPR Ponce Recurso: Dra. Yannira Rodríguez</p>	 <p>The photograph shows a group of approximately seven individuals, including a person in a large lion mascot costume, standing behind a desk. On the desk, there is a laptop on a stand, a computer monitor, and some papers. In the background, a red and white banner is visible with the UPR logo and text: 'Departamento de Sistemas de Oficina', 'Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología', '¡Un mundo de tecnología: Aquí y Ahora!', and 'Acreditado por ACIAP'.</p>

Descripción Actividad

Actividad: Orientación sobre el Programa ASOT

Fecha: 7 de febrero de 2023

Lugar: Escuela Secundaria Asunción Rodríguez de Sala en Guayanilla

Recurso: Dra. Paola M. Gerena

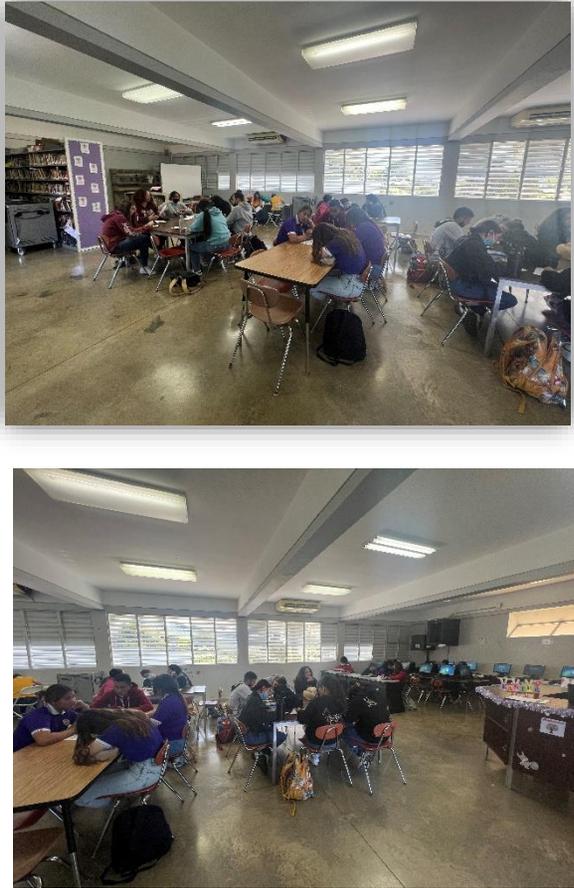
Foto



Descripción Actividad	Foto
<p data-bbox="201 240 1024 381">Actividad: Orientación sobre el Programa ASOT Fecha: 9 de febrero de 2023 Lugar: Escuela Superior Vocacional Santiago Rivera García en Yauco Recurso: Prof. Anayari Batista</p>	 <p>The top photograph shows a classroom with a professor standing at the front near a large screen displaying a colorful presentation. Students are seated at desks with computers, facing the front. The bottom photograph shows a wider view of the same classroom, with many students seated at their desks, some looking towards the front. The room is well-lit with overhead lights and has a modern, clean appearance.</p>

Descripción Actividad	Foto
<p data-bbox="201 240 924 381">Actividad: Orientación sobre el Programa ASOT Fecha: 17 de febrero de 2023 Lugar: Escuela Superior Áurea E. Quiles Claudio en Guánica Recurso: Prof. Marilyn Román</p>	 

Descripción Actividad	Foto
<p data-bbox="201 240 884 383">Actividad: Orientación sobre el Programa ASOT Fecha: 21 de febrero de 2023 Lugar: Escuela Superior Josefa Vélez Bauzá en Peñuelas Recurso: Prof. Anayari Batista</p>	

Descripción Actividad	Foto
<p data-bbox="201 240 768 381">Actividad: Orientación sobre el Programa ASOT Fecha: 28 de febrero de 2023 Lugar: Escuela José Emilio Lugo en Adjuntas Recurso: Dra. Paola M. Gerena</p>	 <p>The top photograph shows a group of people, including students and staff, seated at several tables in a well-lit room with large windows. They appear to be participating in a group activity or discussion. The bottom photograph shows a similar scene from a different angle, with people seated at tables, some looking towards the front of the room. The room has a polished floor and fluorescent lighting.</p>

Descripción Actividad	Foto
<p>Actividad: Servicio Comunitario Fecha: 23 de marzo de 2023 Lugar: Banco de Alimentos Recurso: Estudiantes del Curso SOFI 4985 – Internado de Práctica y Seminario</p>	 <p>The top photograph shows the interior of a food bank warehouse. A long row of metal carts is filled with cardboard boxes. A person wearing a black shirt and a face mask is standing behind the carts, organizing the boxes. The boxes have the logo of 'Banco de Alimentos' and the text 'QUE NO HAYAS SIN' on them. The warehouse has a high ceiling with industrial lighting and concrete floors.</p> <p>The bottom photograph shows the exterior of the 'Banco de Alimentos Puerto Rico, Inc.' building. The name is written in large, white, 3D letters on the facade. Three people are standing in front of the building's entrance. One person is on a set of stairs leading up to the entrance. The building has a modern, industrial look with large windows and a red awning over the entrance.</p>

Descripción Actividad	Foto
<p>Actividad: Servicio Comunitario Fecha: domingo, 26 de marzo de 2023 Lugar: Para la Naturaleza, Punta Ballena en Guánica, PR Recurso: Estudiantes del Curso SOFI 4985 – Internado de Práctica y Seminario</p>	 

Descripción Actividad

Actividad: Conferencia: “Tecnologías para el análisis forense digital:
Aliadas contra los crímenes cibernéticos”
Fecha: 25 de abril de 2023
Lugar: Salón de Conferencias de la Biblioteca –UPR Ponce
Recurso: Dra. Diana López Robledo

Foto

