



Informe Anual

2024-2025

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE OFICINA
PROGRAMA DE BACHILLERATO EN ADMINISTRACIÓN DE
SISTEMAS DE OFICINA Y TECNOLOGÍA

DRA. YANNIRA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, COORDINADORA PROGRAMA ASOT



(Resumen de logros de las actividades realizadas)

Año Académico: 2024 -2025

Departamento/Programa/Oficina: Sistemas de Oficina
Departamento/Programa/Oficina: Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología

Plan Estratégico UPRP *Meta No. 1 Garantizar la continuidad de una enseñanza de excelencia en programas reconocidos y acreditados

1.1 Obtener y mantener acreditaciones profesionales en los programas académicos susceptibles a acreditación.			
Actividad	Fecha	Propósito	Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
Solicitar fondos institucionales para el pago de la cuota de membresía requerida por la agencia	julio 2024	Mantener la acreditación profesional del Programa de Sistemas de Oficina por el <i>Accreditation Council for Business Schools and Programs (ACBSP)</i>	Membresía vigente.

1.3 Mantener una facultad altamente cualificada en sus disciplinas y en metodologías de enseñanza postsecundaria.			
Actividad	Fecha	Propósito	Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
Requerir el cumplimiento de 10 horas anuales de capacitación profesional: 6 horas relacionadas al área de trabajo y 4 horas en temas de interés general	agosto 2024 – mayo 2025	Mantener una facultad altamente cualificada en sus disciplinas y en metodologías de enseñanza postsecundaria.	Dra. Doris Torres – participación de 14.5 horas de capacitación profesional Dra. Yannira Rodríguez – participación de 10.5 horas de capacitación profesional Dra. Joahana Ramos – participación de 35 horas de capacitación profesional Prof. Anayari Batista – participación de 17 horas de capacitación profesional Prof. Enid Vidal – participación de 10.5 horas de capacitación profesional

Año Académico: 2024 -2025

Departamento/Programa/Oficina: Sistemas de Oficina
Departamento/Programa/Oficina: Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología

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

Actividad	Fecha	Propósito	Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
Cuestionarios de Satisfacción de los estudiantes y supervisores de práctica	1/dic/2024 - 1/may/2025	Evaluar la satisfacción de los constituyentes con el Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología	El 100% de los estudiantes activos de la Práctica indicaron estar muy satisfecho o satisfecho con el Programa de Sistemas de Oficina. 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.

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

Actividad	Fecha	Propósito	Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
Servicio comunitario del curso ASOT 4985 – Internado de Práctica y Seminario: Renovando vidas: Transformando infancias en el Hogar Albergue de Niños Portal de Amor en San Germán	viernes, 4 y 25 de abril de 2025	Integrar la participación de los estudiantes en actividades culturales y de servicio comunitario en los cursos de ASOT y en el plan de trabajo de la Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI)	Los estudiantes y profesora de ASOT 4985 – Internado de Práctica y Seminario visitaron el Hogar Albergue de Niños Portal de Amor en San Germán. La actividad se llevó a cabo el viernes, 4 y 25 de abril de 2025 de 12:00 m. a 5:00 p.m. Los estudiantes y la profesora proveyeron artículos de limpieza y de primera necesidad para los 20 menores, de 0 a 12 años, que viven en el Hogar. Se identificó la necesidad de brindar apoyo emocional, social y educativo a los menores que residen en el

Año Académico: 2024 -2025

Departamento/Programa/Oficina: Sistemas de Oficina
Departamento/Programa/Oficina: Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología

1.5 Garantizar el pleno desarrollo de los estudiantes a través de una educación integral.			
Actividad	Fecha	Propósito	Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
			hogar, quienes han vivido experiencias traumáticas y desafiantes a temprana edad. Muchos de estos niños presentan carencias afectivas y dificultades en su desarrollo emocional, por lo que requieren espacios seguros, atención personalizada y estímulos positivos que fortalezcan su autoestima y fomenten su bienestar integral. Las actividades planificadas tuvieron como objetivo mejorar su bienestar emocional, físico y social, proporcionando un entorno donde pudieran interactuar con jóvenes voluntarios, compartir experiencias y disfrutar de actividades diseñadas para su estimulación y disfrute. Los estudiantes y la profesora compartieron con los niños música, pintura, juegos, haciendo ejercicios y manualidades y actividades educativas. Este servicio comunitario despertó un interés especial en los estudiantes por conocer las vivencias de la población de la niñez que han vivido experiencias difíciles. Se concienció a los estudiantes sobre la importancia de ayudar a las personas desventajadas que forman parte de nuestra sociedad.

Año Académico: 2024 -2025

Departamento/Programa/Oficina: Sistemas de Oficina
Departamento/Programa/Oficina: Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología

1.5 Garantizar el pleno desarrollo de los estudiantes a través de una educación integral.			
Actividad	Fecha	Propósito	Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
			El 100% de los estudiantes indicó estar muy satisfecho con su participación en esta actividad de servicio comunitario. La Institución impactada mostró estar 100% satisfecha con servicio comunitario y desea que los estudiantes los vuelvan a visitar.
Servicio comunitario del curso ASOT 4985 – Internado de Práctica y Seminario: Uniando generaciones con amor y cuidados en la Institución Hogar Direydi en Ponce	viernes, 25 de octubre y sábado, 9 de noviembre de 2024	Integrar la participación de los estudiantes en actividades culturales y de servicio comunitario en los cursos de ASOT y en el plan de trabajo de la Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI)	Los estudiantes y profesora de ASOT 4985 – Internado de Práctica y Seminario visitaron la Institución Hogar Direydi en Ponce. La actividad se llevó a cabo el viernes, 25 de octubre de 2024 de 11:00 a.m. a 4:00 p.m. y el sábado, 9 de noviembre de 2024 de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. Los estudiantes y la profesora proveyeron artículos de limpieza y de primera necesidad para las 22 féminas, 3 encamadas, de edad avanzada que viven en el Hogar, de las cuales algunas padecen de la enfermedad de Alzheimer y otras condiciones. Las actividades planificadas tuvieron como objetivo mejorar su bienestar emocional, físico y social, proporcionando un entorno donde pudieran interactuar con jóvenes voluntarios, compartir experiencias y disfrutar de actividades diseñadas para su estimulación y disfrute. Los estudiantes y la profesora compartieron con las féminas

Año Académico: 2024 -2025

Departamento/Programa/Oficina: Sistemas de Oficina
Departamento/Programa/Oficina: Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología

1.5 Garantizar el pleno desarrollo de los estudiantes a través de una educación integral.			
Actividad	Fecha	Propósito	Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
			música, pintura, juegos, haciendo ejercicios y manualidades, pintando uñas y compartiendo historias. Este servicio comunitario despertó un interés especial en los estudiantes por conocer las vivencias de la población de la tercera edad que padece de Alzheimer y sus aportaciones al Puerto Rico de hoy. Se concienció a los estudiantes sobre la importancia de ayudar a las personas desventajadas que forman parte de nuestra sociedad. El 100% de los estudiantes indicó estar muy satisfecho con su participación en esta actividad de servicio comunitario. La Institución impactada mostró estar 96% satisfecha con servicio comunitario y desea que los estudiantes los vuelvan a visitar.
Servicio comunitario del curso ASOT 3507 – Ética y Relaciones Interpersonales: Asociación Benéfica de Ponce en la Avenida Hostos en Ponce.	miércoles, 4 de diciembre de 2024	Integrar la participación de los estudiantes en actividades culturales y de servicio comunitario en los cursos de ASOT y en el plan de trabajo de la Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI)	El servicio comunitario consistió en dialogar con los participantes, compartir juegos de mesa, colaborar en la entrega de los almuerzos y entregar artículos de primera necesidad que los estudiantes deseen donar. La Asociación alberga alrededor de 32 envejecientes. El 100% de los estudiantes indicó estar muy satisfecho o satisfecho con la actividad. La Institución

Año Académico: 2024 -2025

Departamento/Programa/Oficina: Sistemas de Oficina

Departamento/Programa/Oficina: Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología

1.5 Garantizar el pleno desarrollo de los estudiantes a través de una educación integral.			
Actividad	Fecha	Propósito	Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
			impactada mostró estar 100% satisfecha con servicio comunitario.
Ofrecimiento del Adiestramiento: <i>Microsoft Excel 365: Funciones para la Transformación Digital</i> por los estudiantes del curso ASOT 4010 – Planificación y Administración de Adiestramientos	viernes, 22 de noviembre de 2024	Integrar la participación de los estudiantes en actividades culturales y de servicio comunitario en los cursos de ASOT y en el plan de trabajo de la Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI)	Los 14 estudiantes matriculados ofrecieron el adiestramiento a 10 asistentes administrativos del <i>Wellness Center</i> de la <i>Ponce Health Science University (PHSU)</i>. En el mismo, se compartieron las habilidades necesarias para aprovechar al máximo las funcionalidades de Excel, optimizando su productividad y eficiencia. El adiestramiento se ofreció de 8:00 a.m. a 12:30 p.m., en el Laboratorio 217. De acuerdo con la estrategia de evaluación o avalúo utilizada, el desempeño en el servicio comunitario de la mayoría de los estudiantes que completaron en proyecto y/o actividad en el curso fue de un: 90-100% (Sobresaliente o alto rendimiento: Los estudiantes demostraron habilidades excepcionales, iniciativa, y un impacto significativo en sus proyectos de servicio comunitario.)
Servicio Comunitario de la Asociación de Sistemas de Oficina: Operación Niño de la	12 de noviembre de 2024	Integrar la participación de los estudiantes en actividades culturales y de servicio comunitario en los	La comunidad universitaria respondió muy positivamente. La Asociación ASOFI y estudiantes del Programa ASOT recogieron

Año Académico: 2024 -2025

Departamento/Programa/Oficina: Sistemas de Oficina

Departamento/Programa/Oficina: Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología

1.5 Garantizar el pleno desarrollo de los estudiantes a través de una educación integral.			
Actividad	Fecha	Propósito	Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
Navidad – Organización “Samaritan’s Purse”		cursos de ASOT y en el plan de trabajo de la Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI)	53 cajas con regalos, acompañadas con tarjetas, dibujos y mensajes emotivos para los niños. Las mismas se entregaron al representante del área Sur de Puerto Rico.

1.6 Fortalecer el proceso de enseñanza y aprendizaje.			
Actividad	Fecha	Propósito	Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
Instalación de equipo en los Laboratorios 217 y 219	mayo – junio 2025	Instalar y configurar las computadoras (24) en el Laboratorio 217 y (4), en el Laboratorio 219.	Instalación y configuración de 28 computadoras (modelo avanzado, Windows 11) para reemplazar computadoras en los Laboratorios 217 y 219, ya que las que estaban en uso tienen más de 10 y 9 años respectivamente.
Instalación de protectores en los Laboratorios 216, 217 y 219	mayo 2025	Instalar 4 protectores de voltaje en los Laboratorios 216, 217 y 219.	Reguladores instalados para proteger 8 computadoras (2 por protector) en los Laboratorios 216, 217 y 219.
Recibo de equipo para los Laboratorios 217 y 219	mayo 2025	Recibir las 24 computadoras solicitadas en la Propuesta de Cuota de Tecnología 2024 y las 4 adicionales compradas con el excedente de la cantidad asignada para la Propuesta.	Recibo de 28 computadoras, las cuales se ubicarán en los Laboratorios 217 y 219.
Recibo de protectores eléctricos para ubicar en los Laboratorios 216, 217 y 219	mayo 2025	Recibir 4 protectores de voltaje para sustituir los dañados en los Laboratorio 216, 217 y 219. Los mismos fueron solicitados en la Propuesta de Cuota de Tecnología 2024.	Recibo de reguladores de voltaje para utilizar en los Laboratorios 216, 217 y 219.

Año Académico: **2024 -2025**

Departamento/Programa/Oficina: Sistemas de Oficina

Departamento/Programa/Oficina: Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología

1.6 Fortalecer el proceso de enseñanza y aprendizaje.			
Actividad	Fecha	Propósito	Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
Adquisición de equipo con excedente de los fondos asignados	marzo 2025	Solicitar la compra de 4 computadoras adicionales (modelo avanzado, Windows 11) con el excedente de los fondos asignados para la Propuesta, luego de finalizar el proceso de compra.	La solicitud fue considerada favorablemente y la compra fue aprobada. Se sometió la requisición y se envió la orden de compra.
Propuesta Cuota Tecnología 2024	noviembre 2024	Someter Propuesta para la compra de 24 computadoras (modelo avanzado, Windows 11) y 4 protectores de voltaje con la Cuota de Tecnología.	Aprobación de la Propuesta y asignación de fondos en enero 2025 para la compra del equipo solicitado. Se sometió la requisición y se envió la orden de compra.
Renovación Acuerdo Colaborativo con Inmediata	octubre 2024 – marzo 2025	Mantener el acuerdo colaborativo con Inmediata Health Care para el acceso al programa SecureClaim, utilizado en el curso ASOT 4046 – Facturación a Planes Médicos	Se firmó el Memorando de Entendimiento y Acuerdo de Colaboración por ambas partes, así como la requisición. Se sometió la orden de compra para su renovación. Una vez Inmediata recibió el pago, se activaron las cuentas para el acceso de la aplicación.

Año Académico: 2024 -2025

Departamento/Programa/Oficina: Sistemas de Oficina
Departamento/Programa/Oficina: Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología

Plan Estratégico UPRP *Meta No. 2 Ofrecer programas académicos innovadores y pertinentes enfocados en las necesidades de los principales constituyentes de la institución y la sociedad

2.1 Revisar y actualizar los programas académicos, como mínimo, cada cinco años.

Actividad	Fecha	Propósito	Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
Implantación del cambio menor de la nueva secuencia curricular del Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología	agosto 2024	Revisar el currículo del Programa	La Vicepresidencia de Asuntos Académicos de la UPR aprobó el 15 de mayo de 2024 el cambio menor de la nueva secuencia curricular de 119 créditos del Programa ASOT. La misma se implantó en agosto 2024 con 37 estudiantes admitidos de nuevo ingreso 2024-2025 y con 24 de los estudiantes activos que confirmaron su interés de cambiarse a la nueva secuencia.

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

Actividad	Fecha	Propósito	Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
Conferencias, talleres, congresos	agosto 2024 – mayo 2025	Participar en talleres de capacitación tecnológica dirigidos a la facultad	Todas las profesoras de SOFI participaron en conferencias o talleres relacionados a la tecnología.

Año Académico: 2024 -2025

Departamento/Programa/Oficina: Sistemas de Oficina
Departamento/Programa/Oficina: Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología

2.5 Ampliar y fortalecer la oferta de experiencias, prácticas, internados e intercambios estudiantiles.			
Actividad	Fecha	Propósito	Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
Actualizar los Centros de Práctica	agosto 2024 – mayo 2025	Establecer acuerdos con patronos de agencias públicas y privadas que puedan ser utilizadas como centros de práctica para los estudiantes.	El 85% 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 13 estudiantes en centros de práctica cualificados.

2.6 Ampliar la oferta de concentraciones dobles y menores, certificaciones profesionales, adiestramientos y grados académicos (bachilleratos y asociados) atendiendo las principales necesidades de la sociedad.			
Actividad	Fecha	Propósito	Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
Presentar propuesta de grado asociado relacionado con Sistemas de Oficina y Tecnología en el Senado Académico de la UPR en Ponce	agosto 2024	Someter propuesta	Durante el año académico 2023-2024 el Comité de Currículo del Programa ASOT redactó la propuesta para un grado asociado relacionado al área de Gestión Administrativa y Tecnológica. La misma se sometió al Decanato de Asuntos Académicos en mayo 2024 para su revisión y el trámite correspondiente. El Senado Académico de la UPR en Ponce aprobó durante este año 13 prontuarios de los cursos nuevos. También, aprobaron la Propuesta. Estamos a la espera del visto bueno de la Vicepresidencia de Asuntos Académicos de la UPR.

Año Académico: 2024 -2025

Departamento/Programa/Oficina: Sistemas de Oficina
Departamento/Programa/Oficina: Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología

Plan Estratégico UPRP Visión 2026 * Meta No. 3 Propiciar la Investigación y Creación Académica

3.4 Incorporar metodologías y diseños de investigación como parte de las estrategias de aprendizaje en los programas académicos.			
Actividad	Fecha	Propósito	Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
Integración de proyectos de investigación en cursos de ASOT	mayo 2025	Incorporar proyectos de investigación en el proceso de enseñanza-aprendizaje en cursos medulares del Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología	Se integró la realización de un proyecto de investigación en el curso ASOT 4038 – Administración de Oficinas.

Año Académico: 2024 -2025

Departamento/Programa/Oficina: Sistemas de Oficina

Departamento/Programa/Oficina: Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología

Plan Estratégico UPRP *Meta No. 4 Diversificar e incrementar en un 12% la matrícula de la universidad

4.1 Mantener la tasa de retención estudiantil de segundo año en 80% o más.			
Actividad	Fecha	Propósito	Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
Referido de estudiantes al Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos	agosto 2024 – mayo 2025	Referir al Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos los estudiantes que necesitan ayuda	Se refirieron varios estudiantes al Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos para que recibiera los servicios necesarios de ayuda.
Taller: “Estrategias de Estudio para el Éxito Estudiantil”	lunes, 17 y jueves, 20 de marzo de 2025	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.	• El 100% de los estudiantes indicó estar totalmente de acuerdo o de acuerdo con que la información provista contribuirá a crear conciencia sobre la importancia de los hábitos de estudio. • El 100% de los estudiantes indicó estar totalmente de acuerdo o de acuerdo con que la actividad resultó adecuada para su desempeño académico. • El 100% de los estudiantes estuvo muy satisfecho o satisfecho con la actividad
Panel de Egresados de SOFI: “Un mismo comienzo... rutas distintas”	jueves, 20 de marzo de 2025	Dar a conocer por medio de las experiencias de éxito de algunos egresados la variedad de oportunidades de empleo y carreras relacionadas que les han permitido escalar y ser exitosos en su vida profesional.	• El 97% de los estudiantes evaluaron como excelente o buena la premisa que planteaba que los recursos les motivaron a mantenerse en el Programa de Sistemas de Oficina. • El 93% de los estudiantes evaluó como excelente o buena la premisa que planteaba que se lograron sus expectativas sobre la actividad. • El 100% de los estudiantes evaluó como excelente o buena la premisa que planteaba que tuvieron la oportunidad de clarificar dudas.

Año Académico: 2024 -2025

Departamento/Programa/Oficina: Sistemas de Oficina

Departamento/Programa/Oficina: Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología

4.2 Mantener la tasa de graduación en 40% o más.			
Actividad	Fecha	Propósito	Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
Planes de estudio preparados	septiembre y octubre 2024 – febrero y marzo 2025	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.	Los estudiantes que participaron en el proceso de consejería académica fueron orientados de acuerdo a la secuencia curricular para preparar su plan de estudios.
Consejería Académica	septiembre y octubre 2024 – febrero y marzo 2025	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	El número de estudiantes atendidos en este proceso fue de 52 durante el primer semestre académico y de 49 en el segundo semestre académico. El 95% de los estudiantes indicaron estar muy satisfechos o satisfechos con el proceso de consejería académica del Departamento de SOFI.

4.5 Aumentar el número de estudiantes de nuevo ingreso.			
Actividad	Fecha	Propósito	Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
ADEM-SICI Tour	viernes, 31 de enero de 2025	Coordinar la participación del Departamento en las orientaciones a estudiantes de escuela superior	Se les proveyó información sobre el Programa ASOT a estudiantes de cuarto año de escuelas públicas y privadas del área sur de la Isla. La Prof. Yannira Rodríguez y estudiantes de la Junta Directiva 2024-2025 de la Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI) participaron en la actividad.
Casa Abierta UPR-Ponce	viernes, 15 de noviembre de 2024	Coordinar la participación del Departamento en las casas abiertas en el nivel institucional	Se les proveyó información sobre el Programa ASOT a estudiantes de cuarto año de escuelas públicas y privadas de la Isla. La Prof. Yannira Rodríguez y estudiantes de la Junta Directiva 2024-2025 de la Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI) participaron en la actividad.

Año Académico: **2024 -2025**

Departamento/Programa/Oficina: Sistemas de Oficina

Departamento/Programa/Oficina: Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología

Plan Estratégico UPRP *Meta No. 5 Atender de forma innovadora y eficaz las necesidades de aprendizaje de los estudiantes

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.			
Actividad	Fecha	Propósito	Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
Conferencias, talleres, congresos	agosto 2024 – mayo 2025	Participar en talleres de capacitación en metodologías de enseñanza innovadoras	Todas las profesoras de SOFI participaron en conferencias o talleres relacionados a metodologías de la enseñanza.

5.3 Capacitar los estudiantes en destrezas de estudio independiente.			
Actividad	Fecha	Propósito	Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
Taller: “Estrategias de Estudio para el Éxito Estudiantil”	lunes, 17 y jueves, 20 de marzo de 2025	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.	• El 100% de los estudiantes indicó estar totalmente de acuerdo o de acuerdo con que la información provista contribuirá a crear conciencia sobre la importancia de los hábitos de estudio. • El 100% de los estudiantes indicó estar totalmente de acuerdo o de acuerdo con que la actividad resultó adecuada para su desempeño académico. • El 100% de los estudiantes estuvo muy satisfecho o satisfecho con la actividad.

Año Académico: 2024 -2025

Departamento/Programa/Oficina: Sistemas de Oficina
Departamento/Programa/Oficina: Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología

Plan Estratégico UPRP *Meta No. 6 Propiciar un ambiente universitario que estimule la satisfacción estudiantil y su sentido de pertenencia con la universidad

6.2 Fortalecer la participación estudiantil en el desarrollo de actividades comunitarias.			
Actividad	Fecha	Propósito	Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
Servicio comunitario del curso ASOT 4985 – Internado de Práctica y Seminario: Renovando vidas: Transformando infancias en el Hogar Albergue de Niños Portal de Amor en San Germán	viernes, 4 y 25 de abril de 2025	Integrar la participación de los estudiantes en actividades culturales y de servicio comunitario en los cursos de ASOT y en el plan de trabajo de la Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI)	Los estudiantes y profesora de ASOT 4985 – Internado de Práctica y Seminario visitaron el Hogar Albergue de Niños Portal de Amor en San Germán. La actividad se llevó a cabo el viernes, 4 y 25 de abril de 2025 de 12:00 m. a 5:00 p.m. Los estudiantes y la profesora proveyeron artículos de limpieza y de primera necesidad para los 20 menores, de 0 a 12 años, que viven en el Hogar. Se identificó la necesidad de brindar apoyo emocional, social y educativo a los menores que residen en el hogar, quienes han vivido experiencias traumáticas y desafiantes a temprana edad. Muchos de estos niños presentan carencias afectivas y dificultades en su desarrollo emocional, por lo que requieren espacios seguros, atención personalizada y estímulos positivos que fortalezcan su autoestima y fomenten su bienestar integral. Las actividades planificadas tuvieron como objetivo mejorar su bienestar emocional, físico y social, proporcionando un entorno donde pudieran interactuar con jóvenes voluntarios, compartir

Año Académico: 2024 -2025

Departamento/Programa/Oficina: Sistemas de Oficina

Departamento/Programa/Oficina: Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología

6.2 Fortalecer la participación estudiantil en el desarrollo de actividades comunitarias.			
Actividad	Fecha	Propósito	Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
			experiencias y disfrutar de actividades diseñadas para su estimulación y disfrute. Los estudiantes y la profesora compartieron con los niños música, pintura, juegos, haciendo ejercicios y manualidades y actividades educativas. Este servicio comunitario despertó un interés especial en los estudiantes por conocer las vivencias de la población de la niñez que han vivido experiencias difíciles. Se concienció a los estudiantes sobre la importancia de ayudar a las personas desventajadas que forman parte de nuestra sociedad. El 100% de los estudiantes indicó estar muy satisfecho con su participación en esta actividad de servicio comunitario. La Institución impactada mostró estar 100% satisfecha con servicio comunitario y desea que los estudiantes los vuelvan a visitar.
Servicio comunitario del curso ASOT 4985 – Internado de Práctica y Seminario: Uniando generaciones con amor y cuidados en la Institución Hogar Direydi en Ponce	viernes, 25 de octubre y sábado, 9 de noviembre de 2024	Integrar la participación de los estudiantes en actividades culturales y de servicio comunitario en los cursos de ASOT y en el plan de trabajo de la Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI)	Los estudiantes y profesora de ASOT 4985 – Internado de Práctica y Seminario visitaron la Institución Hogar Direydi en Ponce. La actividad se llevó a cabo el viernes, 25 de octubre de 2024 de 11:00 a.m. a 4:00 p.m. y el sábado, 9 de noviembre de 2024 de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. Los

Año Académico: 2024 -2025

Departamento/Programa/Oficina: Sistemas de Oficina
Departamento/Programa/Oficina: Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología

6.2 Fortalecer la participación estudiantil en el desarrollo de actividades comunitarias.			
Actividad	Fecha	Propósito	Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
			estudiantes y la profesora proveyeron artículos de limpieza y de primera necesidad para las 22 féminas, 3 encamadas, de edad avanzada que viven en el Hogar, de las cuales algunas padecen de la enfermedad de Alzheimer y otras condiciones. Las actividades planificadas tuvieron como objetivo mejorar su bienestar emocional, físico y social, proporcionando un entorno donde pudieran interactuar con jóvenes voluntarios, compartir experiencias y disfrutar de actividades diseñadas para su estimulación y disfrute. Los estudiantes y la profesora compartieron con las féminas música, pintura, juegos, haciendo ejercicios y manualidades, pintando uñas y compartiendo historias. Este servicio comunitario despertó un interés especial en los estudiantes por conocer las vivencias de la población de la tercera edad que padece de Alzheimer y sus aportaciones al Puerto Rico de hoy. Se concienció a los estudiantes sobre la importancia de ayudar a las personas desventajadas que forman parte de nuestra sociedad.

Año Académico: 2024 -2025

Departamento/Programa/Oficina: Sistemas de Oficina
Departamento/Programa/Oficina: Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología

6.2 Fortalecer la participación estudiantil en el desarrollo de actividades comunitarias.			
Actividad	Fecha	Propósito	Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
			El 100% de los estudiantes indicó estar muy satisfecho con su participación en esta actividad de servicio comunitario. La Institución impactada mostró estar 96% satisfecha con servicio comunitario y desea que los estudiantes los vuelvan a visitar.
Servicio comunitario del curso ASOT 3507 – Ética y Relaciones Interpersonales: Asociación Benéfica de Ponce en la Avenida Hostos en Ponce.	miércoles, 4 de diciembre de 2024	Integrar la participación de los estudiantes en actividades culturales y de servicio comunitario en los cursos de ASOT y en el plan de trabajo de la Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI)	El servicio comunitario consistió en dialogar con los participantes, compartir juegos de mesa, colaborar en la entrega de los almuerzos y entregar artículos de primera necesidad que los estudiantes deseen donar. La Asociación alberga alrededor de 32 envejecientes. El 100% de los estudiantes indicó estar muy satisfecho o satisfecho con la actividad. La Institución impactada mostró estar 100% satisfecha con servicio comunitario.
Ofrecimiento del Adiestramiento: <i>Microsoft Excel 365: Funciones para la Transformación Digital</i> por los estudiantes del curso ASOT 4010 – Planificación y Administración de Adiestramientos	viernes, 22 de noviembre de 2024	Integrar la participación de los estudiantes en actividades culturales y de servicio comunitario en los cursos de ASOT y en el plan de trabajo de la Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI)	Los 14 estudiantes matriculados ofrecieron el adiestramiento a 10 asistentes administrativos del <i>Wellness Center</i> de la <i>Ponce Health Science University (PHSU)</i> . En el mismo, se compartieron las habilidades necesarias para aprovechar al máximo las funcionalidades de Excel, optimizando su productividad y eficiencia. El adiestramiento se ofreció de 8:00 a.m. a 12:30 p.m., en el Laboratorio 217.

Año Académico: 2024 -2025

Departamento/Programa/Oficina: Sistemas de Oficina
Departamento/Programa/Oficina: Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología

6.2 Fortalecer la participación estudiantil en el desarrollo de actividades comunitarias.			
Actividad	Fecha	Propósito	Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
			De acuerdo con la estrategia de evaluación o avalúo utilizada, el desempeño en el servicio comunitario de la mayoría de los estudiantes que completaron en proyecto y/o actividad en el curso fue de un: 90-100% (Sobresaliente o alto rendimiento: Los estudiantes demostraron habilidades excepcionales, iniciativa, y un impacto significativo en sus proyectos de servicio comunitario.)
Servicio Comunitario de la Asociación de Sistemas de Oficina: Operación Niño de la Navidad – Organización “Samaritan’s Purse”	12 de noviembre de 2024	Integrar la participación de los estudiantes en actividades culturales y de servicio comunitario en los cursos de ASOT y en el plan de trabajo de la Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI)	La comunidad universitaria respondió muy positivamente. La Asociación ASOFI y estudiantes del Programa ASOT recogieron 53 cajas con regalos, acompañadas con tarjetas, dibujos y mensajes emotivos para los niños. Las mismas se entregaron al representante del área Sur de Puerto Rico.

Año Académico: 2024 -2025

Departamento/Programa/Oficina: Sistemas de Oficina
Departamento/Programa/Oficina: Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología

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

Actividad	Fecha	Propósito	Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
Panel de Egresados de SOFI: “ <i>Un mismo comienzo... rutas distintas</i> ”	jueves, 20 de marzo de 2025	Dar a conocer por medio de las experiencias de éxito de algunos egresados la variedad de oportunidades de empleo y carreras relacionadas que les han permitido escalar y ser exitosos en su vida profesional.	• El 97% de los estudiantes evaluaron como excelente o buena la premisa que planteaba que los recursos les motivaron a mantenerse en el Programa de Sistemas de Oficina. • El 93% de los estudiantes evaluó como excelente o buena la premisa que planteaba que se lograron sus expectativas sobre la actividad. • El 100% de los estudiantes evaluó como excelente o buena la premisa que planteaba que tuvieron la oportunidad de clarificar dudas.

6.5 Lograr un fuerte sentido de pertenencia en la comunidad universitaria.

Actividad	Fecha	Propósito	Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
Orientación a Estudiantes de Nuevo Ingreso	jueves, 8 de agosto de 2024	Desarrollar actividades para motivar a los estudiantes a formar parte de la Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI)	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 2024-2025	jueves, 22 de agosto de 2024	Desarrollar actividades para motivar a los estudiantes a formar parte de la Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI)	Los estudiantes participaron de la orientación relacionada a la Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI).

Año Académico: 2024 -2025

Departamento/Programa/Oficina: Sistemas de Oficina
Departamento/Programa/Oficina: Programa de Bachillerato en Administración
de Sistemas de Oficina y Tecnología

Plan Estratégico UPRP *Meta No. 7 Aumentar la proporción de fondos externos para complementar el presupuesto general de la institución

Año Académico: 2024 -2025

Departamento/Programa/Oficina: Sistemas de Oficina
Departamento/Programa/Oficina: Programa de Bachillerato en Administración
de Sistemas de Oficina y Tecnología

Plan Estratégico UPRP *Meta No. 8 Mejorar la infraestructura y propiciar la resiliencia operacional

Año Académico: **2024 -2025**

Departamento/Programa/Oficina: Sistemas de Oficina
Departamento/Programa/Oficina: Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología

Plan Estratégico UPRP *Meta No. 9 Promover un mayor vínculo con la industria, el gobierno y todos los grupos de interés de la institución

9.2 Fortalecer la pertinencia y el vínculo de la Universidad con la comunidad.			
Actividad	Fecha	Propósito	Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
Servicio comunitario del curso ASOT 4985 – Internado de Práctica y Seminario: Renovando vidas: Transformando infancias en el Hogar Albergue de Niños Portal de Amor en San Germán	viernes, 4 y 25 de abril de 2025	Integrar la participación de los estudiantes en actividades culturales y de servicio comunitario en los cursos de ASOT y en el plan de trabajo de la Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI)	Los estudiantes y profesora de ASOT 4985 – Internado de Práctica y Seminario visitaron el Hogar Albergue de Niños Portal de Amor en San Germán. La actividad se llevó a cabo el viernes, 4 y 25 de abril de 2025 de 12:00 m. a 5:00 p.m. Los estudiantes y la profesora proveyeron artículos de limpieza y de primera necesidad para los 20 menores, de 0 a 12 años, que viven en el Hogar. Se identificó la necesidad de brindar apoyo emocional, social y educativo a los menores que residen en el hogar, quienes han vivido experiencias traumáticas y desafiantes a temprana edad. Muchos de estos niños presentan carencias afectivas y dificultades en su desarrollo emocional, por lo que requieren espacios seguros, atención personalizada y estímulos positivos que fortalezcan su autoestima y fomenten su bienestar integral. Las actividades planificadas tuvieron como objetivo mejorar su bienestar emocional, físico y social, proporcionando un entorno donde pudieran interactuar con jóvenes voluntarios, compartir experiencias y disfrutar de

Año Académico: 2024 -2025

Departamento/Programa/Oficina: Sistemas de Oficina
Departamento/Programa/Oficina: Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología

9.2 Fortalecer la pertinencia y el vínculo de la Universidad con la comunidad.			
Actividad	Fecha	Propósito	Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
			actividades diseñadas para su estimulación y disfrute. Los estudiantes y la profesora compartieron con los niños música, pintura, juegos, haciendo ejercicios y manualidades y actividades educativas. Este servicio comunitario despertó un interés especial en los estudiantes por conocer las vivencias de la población de la niñez que han vivido experiencias difíciles. Se concienció a los estudiantes sobre la importancia de ayudar a las personas desventajadas que forman parte de nuestra sociedad. El 100% de los estudiantes indicó estar muy satisfecho con su participación en esta actividad de servicio comunitario. La Institución impactada mostró estar 100% satisfecha con servicio comunitario y desea que los estudiantes los vuelvan a visitar.
Servicio comunitario del curso ASOT 4985 – Internado de Práctica y Seminario: Uniando generaciones con amor y cuidados en la Institución Hogar Direydi en Ponce	viernes, 25 de octubre y sábado, 9 de noviembre de 2024	Integrar la participación de los estudiantes en actividades culturales y de servicio comunitario en los cursos de ASOT y en el plan de trabajo de la Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI)	Los estudiantes y profesora de ASOT 4985 – Internado de Práctica y Seminario visitaron la Institución Hogar Direydi en Ponce. La actividad se llevó a cabo el viernes, 25 de octubre de 2024 de 11:00 a.m. a 4:00 p.m. y el sábado, 9 de noviembre de 2024 de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. Los estudiantes y la profesora proveyeron artículos de limpieza

Año Académico: 2024 -2025

Departamento/Programa/Oficina: Sistemas de Oficina
Departamento/Programa/Oficina: Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología

9.2 Fortalecer la pertinencia y el vínculo de la Universidad con la comunidad.			
Actividad	Fecha	Propósito	Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
			y de primera necesidad para las 22 féminas, 3 encamadas, de edad avanzada que viven en el Hogar, de las cuales algunas padecen de la enfermedad de Alzheimer y otras condiciones. Las actividades planificadas tuvieron como objetivo mejorar su bienestar emocional, físico y social, proporcionando un entorno donde pudieran interactuar con jóvenes voluntarios, compartir experiencias y disfrutar de actividades diseñadas para su estimulación y disfrute. Los estudiantes y la profesora compartieron con las féminas música, pintura, juegos, haciendo ejercicios y manualidades, pintando uñas y compartiendo historias. Este servicio comunitario despertó un interés especial en los estudiantes por conocer las vivencias de la población de la tercera edad que padece de Alzheimer y sus aportaciones al Puerto Rico de hoy. Se concienció a los estudiantes sobre la importancia de ayudar a las personas desventajadas que forman parte de nuestra sociedad. El 100% de los estudiantes indicó estar muy satisfecho con su participación en esta actividad de servicio comunitario. La

Año Académico: **2024 -2025**

Departamento/Programa/Oficina: Sistemas de Oficina
Departamento/Programa/Oficina: Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología

9.2 Fortalecer la pertinencia y el vínculo de la Universidad con la comunidad.			
Actividad	Fecha	Propósito	Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
			Institución impactada mostró estar 96% satisfecha con servicio comunitario y desea que los estudiantes los vuelvan a visitar.
Servicio comunitario del curso ASOT 3507 – Ética y Relaciones Interpersonales: Asociación Benéfica de Ponce en la Avenida Hostos en Ponce.	miércoles, 4 de diciembre de 2024	Integrar la participación de los estudiantes en actividades culturales y de servicio comunitario en los cursos de ASOT y en el plan de trabajo de la Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI)	El servicio comunitario consistió en dialogar con los participantes, compartir juegos de mesa, colaborar en la entrega de los almuerzos y entregar artículos de primera necesidad que los estudiantes deseen donar. La Asociación alberga alrededor de 32 envejecientes. El 100% de los estudiantes indicó estar muy satisfecho o satisfecho con la actividad. La Institución impactada mostró estar 100% satisfecha con servicio comunitario.
Ofrecimiento del Adiestramiento: <i>Microsoft Excel 365: Funciones para la Transformación Digital</i> por los estudiantes del curso ASOT 4010 – Planificación y Administración de Adiestramientos	viernes, 22 de noviembre de 2024	Integrar la participación de los estudiantes en actividades culturales y de servicio comunitario en los cursos de ASOT y en el plan de trabajo de la Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI)	Los 14 estudiantes matriculados ofrecieron el adiestramiento a 10 asistentes administrativos del <i>Wellness Center</i> de la <i>Ponce Health Science University (PHSU)</i>. En el mismo, se compartieron las habilidades necesarias para aprovechar al máximo las funcionalidades de Excel, optimizando su productividad y eficiencia. El adiestramiento se ofreció de 8:00 a.m. a 12:30 p.m., en el Laboratorio 217. De acuerdo con la estrategia de evaluación o avalúo utilizada, el desempeño en el servicio comunitario de la mayoría de

Año Académico: 2024 -2025

Departamento/Programa/Oficina: Sistemas de Oficina
Departamento/Programa/Oficina: Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología

9.2 Fortalecer la pertinencia y el vínculo de la Universidad con la comunidad.			
Actividad	Fecha	Propósito	Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
			los estudiantes que completaron en proyecto y/o actividad en el curso fue de un: 90-100% (Sobresaliente o alto rendimiento: Los estudiantes demostraron habilidades excepcionales, iniciativa, y un impacto significativo en sus proyectos de servicio comunitario.)
Servicio Comunitario de la Asociación de Sistemas de Oficina: Operación Niño de la Navidad – Organización “Samaritan’s Purse”	12 de noviembre de 2024	Integrar la participación de los estudiantes en actividades culturales y de servicio comunitario en los cursos de ASOT y en el plan de trabajo de la Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI)	La comunidad universitaria respondió muy positivamente. La Asociación ASOFI y estudiantes del Programa ASOT recogieron 53 cajas con regalos, acompañadas con tarjetas, dibujos y mensajes emotivos para los niños. Las mismas se entregaron al representante del área Sur de Puerto Rico.

Año Académico: 2024 -2025

Departamento/Programa/Oficina: Sistemas de Oficina
Departamento/Programa/Oficina: Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología

9.3 Fortalecer el vínculo con los egresados de la universidad.			
Actividad	Fecha	Propósito	Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
Panel de Egresados de SOFI: “ <i>Un mismo comienzo... rutas distintas</i> ”	jueves, 20 de marzo de 2025	Dar a conocer por medio de las experiencias de éxito de algunos egresados la variedad de oportunidades de empleo y carreras relacionadas que les han permitido escalar y ser exitosos en su vida profesional.	• El 97% de los estudiantes evaluaron como excelente o buena la premisa que planteaba que los recursos les motivaron a mantenerse en el Programa de Sistemas de Oficina. • El 93% de los estudiantes evaluó como excelente o buena la premisa que planteaba que se lograron sus expectativas sobre la actividad. • El 100% de los estudiantes evaluó como excelente o buena la premisa que planteaba que tuvieron la oportunidad de clarificar dudas.

Año Académico: 2024 -2025

Departamento/Programa/Oficina: Sistemas de Oficina
Departamento/Programa/Oficina: Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología

Plan Estratégico UPRP *Meta No. 10 Maximizar el potencial del recurso humano en la institución

10.4 Fortalecer los procesos de diálogo y participación del recurso humano en el cumplimiento de los objetivos institucionales.			
Actividad	Fecha	Propósito	Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
Participación de la Facultad en comités departamentales e institucionales	agosto 2024 – mayo 2025	Estimular la participación de la Facultad en cuerpos deliberativos y comités departamentales e institucionales	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 Reclutamiento de Estudiantes; Comité de Retención de Estudiantes; y Comité de Personal Departamental. Durante el año académico 2024-2025, las profesoras del Departamento formaron parte de los siguientes comités en el nivel institucional: Dra. Doris S. Torres Negrón • Comité de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil Institucional Dra. Yannira Rodríguez Rodríguez • SubComité #7 – Governance, Leadership, and Administration del Autoestudio de Middle States (MSCHE), Miembro

Año Académico: 2024 -2025

Departamento/Programa/Oficina: Sistemas de Oficina
Departamento/Programa/Oficina: Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología

Plan Estratégico UPRP *Meta No. 11 Propiciar el mejoramiento continuo de las operaciones académicas y administrativas

11.3 Establecer planes estratégicos a nivel institucional y departamental cada cinco años.			
Actividad	Fecha	Propósito	Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
Plan Operacional 2024-2025 evaluado y Plan Operacional 2025-2026 aprobado	mayo 2025	Evaluar el cumplimiento del Plan Operacional 2024-2025 y preparar el Plan Operacional 2025-2026 para someterlo a la Facultad para su evaluación y aprobación	Se evaluó el cumplimiento del Plan Operacional 2024-2025 del Departamento de SOFI. La Facultad preparó y aprobó el Plan Operacional 2025-2026. Se utilizó el Plan Estratégico 2021-2026 del Departamento de SOFI para preparar el Plan Operacional.

11.4 Vincular la asignación presupuestaria con el plan estratégico, la misión y visión de UPR Ponce y del sistema UPR.			
Actividad	Fecha	Propósito	Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
Presupuesto 2025-2026 del Departamento de Sistemas de Oficina	18 de febrero de 2025	Preparar y someter la petición presupuestaria anual del Departamento de Sistemas de Oficina	Se sometió el Presupuesto 2025-2026 del Departamento de Sistemas de Oficina.

Año Académico: 2024 -2025

Departamento/Programa/Oficina: Sistemas de Oficina
Departamento/Programa/Oficina: Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología

Plan Estratégico UPRP *Meta No. 12 Utilizar recursos tecnológicos emergentes para maximizar la eficiencia operacional de la institución

12.2 Incorporar el uso de procedimientos virtuales en la operación administrativa.			
Actividad	Fecha	Propósito	Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
Documentos de consejería digitalizados	septiembre y octubre 2024 y febrero y marzo 2025	Digitalizar documentos para la consejería académica.	Todos los documentos que se utilizan para la consejería académica están digitalizados para poder mantener los registros electrónicos.
Uso de la plataforma Microsoft Teams para procesos académicos y administrativos.	agosto 2024 – mayo 2025	Utilizar la plataforma Microsoft Teams para llevar a cabo las reuniones del Departamento, comités de trabajo y consejería académica	La mayoría de las reuniones de departamento, de comités y algunas consejerías académicas se llevan a cabo virtualmente.

Año Académico: 2024 -2025Departamento/Programa/Oficina: Sistemas de Oficina
Departamento/Programa/Oficina: Programa de Bachillerato en Administración
de Sistemas de Oficina y Tecnología**RESUMEN DE LOGROS**

(Comparta tres logros sobresalientes de su departamento/programa/ oficina durante este año académico).

1- La Vicepresidencia de Asuntos Académicos aprobó el 15 de mayo de 2024 el cambio menor de la nueva secuencia curricular del Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología. Esto cambió el creditaje del Programa ASOT de 130 a 119 créditos. La misma se implantó en agosto 2024 con 37 nuevos estudiantes admitidos para el año académico 2024-2025. También, se les proveyó la oportunidad a 24 estudiantes activos de cambiarse a la nueva secuencia.

2- El Decanato de Asuntos Académicos presentó al Senado Académico de la UPR en Ponce la Propuesta para el Grado Asociado en Gestión Administrativa y Tecnológica en agosto 2024 para su revisión y trámite correspondiente. Durante el año académico 2024-2025, el Senado Académico revisó y aprobó los 13 prontuarios de los nuevos cursos de la Propuesta. El 17 de diciembre de 2024 luego de considerar el Informe Final del Comité de Asuntos Académicos del Senado, aprobó por unanimidad la Propuesta para el establecimiento de un Grado Asociado en Gestión Administrativa y Tecnológica en la UPR en Ponce. Estamos a la espera del visto bueno de la Vicepresidencia de Asuntos Académicos de la UPR.

3- Se aprobó la partida de cuota de tecnología para actualizar uno de los laboratorios del Departamento de SOFI y así mantener al día los sistemas y programas de aplicación que se utilizan en los cursos.

ANÁLISIS Y PROYECCIONES

Análisis de **fortalezas** de su departamento/programa/oficina para el próximo año académico:

1. El Departamento de Sistemas de Oficina cuenta con dos plazas docentes y una Facultad altamente calificada con grado terminal para alcanzar la misión del Programa ASOT, la cual es preparar personal de apoyo administrativo mediante una preparación académica de excelencia. 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 2024-2025 evaluó como excelente o bueno la preparación académica recibida en el Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología. 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.

Año Académico: 2024 -2025

Departamento/Programa/Oficina: Sistemas de Oficina

Departamento/Programa/Oficina: Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología

2. 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. El Programa ASOT cuenta con una nueva secuencia curricular revisada e implantada recientemente con cursos que responden a las necesidades del mercado laboral.
3. El Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología es uno reacreditado profesionalmente por la agencia acreditadora ACBSP sin ningún señalamiento hasta el 2032.
4. El Programa ASOT cuenta con una Junta Asesora, quienes ofrecen recomendaciones para mejorar y actualizar el currículo. Algunos de los miembros son egresados del programa y patronos. La Facultad mantiene un vínculo constante con los egresados del programa, quienes comparten sus experiencias con estudiantes activos.
5. El Programa cuenta con un curso de internado de práctica requerido para obtener experiencia profesional, el cual ha sido fuente de empleo para muchos de los estudiantes practicantes.
6. Los estudiantes se involucran en actividades extracurriculares a través de ASOFI-Asociación de Sistemas de Oficina y otras coordinadas por la facultad.
7. El Departamento de Sistemas de Oficina cuenta con cuatro laboratorios equipados con computadoras, pantallas Promethean y televisores; dos de ellos preparados con un sistema instalado para la transmisión de conferencias, todos con acceso a la Internet y tecnología actualizada, complementando el proceso de enseñanza-aprendizaje. Además, tenemos un sistema de transmisión de conferencias portátil. Las computadoras tienen instalado los sistemas operativos Windows 10 y Windows 11 y los programas de aplicación de Microsoft Office LTSC Professional Plus 2021 y Adobe Acrobat Reader DC. En el Laboratorio 216 también se utiliza el programa Keyboarding Pro, para los cursos de Producción de Documentos, Nivel Básico, Intermedio y Avanzado.
8. 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 ASOT 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 217 para utilizar en el curso ASOT 3016, Conceptos Básicos de Contabilidad. El Departamento tiene disponible para los estudiantes un Salón de Estudios equipado con computadoras, acceso a la Internet, los mismos programas de aplicación y televisor. Estos recursos son evaluados periódicamente, con el propósito de atemperarlos a la reciente tecnología, y mejorar los servicios y su acceso.

Año Académico: 2024 -2025

Departamento/Programa/Oficina: Sistemas de Oficina

Departamento/Programa/Oficina: Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología

Análisis de **limitaciones** de su departamento/programa/oficina para el próximo año académico:

1. Reducción presupuestaria para actualización de equipo y recursos necesarios tecnológicos. Aunque se consiguió actualizar uno de los laboratorios a través de la cuota de tecnología, es importante mantener y actualizar todos los laboratorios con equipos, tecnologías y programas modernos necesarios para ofrecer los cursos del Programa y que los estudiantes tengan disponibles los mismos para su aprendizaje. Es necesaria la infraestructura tecnológica para un proceso de enseñanza-aprendizaje que responda a las expectativas de los estudiantes y los patronos, así como a las tendencias en el mercado de empleo.
2. Debido a que solo existen dos plazas permanentes en el Departamento de SOFI, hace falta y es necesario reclutar personal docente para cumplir con requisitos de cursos del Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología y el futuro Grado Asociado en Gestión Administrativa y Tecnológica.

Análisis de **oportunidades** de su departamento/programa/oficina para el próximo año académico:

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. Continuar diseñando e implantando estrategias innovadoras que permitan el aumento de las tasas de graduación y de retención.
3. Continuar promoviendo el desarrollo profesional tanto del personal docente como del personal administrativo, así como la participación de la Facultad en investigaciones y publicación de artículos en revistas profesionales.
4. Continuar desarrollando estrategias efectivas para el reclutamiento de estudiantes.
5. Debido a la jubilación de varias profesoras en los pasados años, es necesario la contratación de personal docente a tarea parcial, con varios contratos de servicio, para poder cumplir con el compromiso de los cursos del Programa ASOT.
6. Utilizar los resultados de avalúo para la revisión de los ofrecimientos académicos, el fortalecimiento de los servicios de apoyo a la docencia y la planificación estratégica.
7. Fortalecer el vínculo con nuestros egresados, patronos, supervisores y miembros de la Junta Asesora de SOFI.
8. Continuar promoviendo la participación del personal docente, personal administrativo y estudiantes en el proceso de planificación departamental.
9. Continuar promoviendo la participación de los estudiantes y la Facultad en los cuerpos deliberativos.

Año Académico: 2024 -2025

Departamento/Programa/Oficina: Sistemas de Oficina

Departamento/Programa/Oficina: Programa de Bachillerato en Administración
de Sistemas de Oficina y Tecnología

10. Continuar fortaleciendo la infraestructura tecnológica necesaria para un proceso de enseñanza y aprendizaje que responda a las expectativas de los estudiantes y los patronos, así como a las tendencias en el mercado de empleo.

Análisis de **retos** de su departamento/programa/oficina para el próximo año académico:

1. Un reto del Departamento es la baja matrícula de estudiantes durante los pasados años. Por lo tanto, el Departamento seguirá desarrollando estrategias efectivas para el reclutamiento y retención de estudiantes y promoción del Programa.

Sin embargo, se alcanzó la meta propuesta de 20 estudiantes admitidos al Programa ASOT para el año académico 2024-2025. Se logró admitir a 37 estudiantes. En estos momentos, para el año académico 2025-2026 hay 20 estudiantes.

2. Reclutar personal docente cualificado para cumplir con la oferta académica del Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología y el futuro Grado Asociado en Gestión Administrativa y Tecnológica.

Proyecciones de su departamento/programa/oficina para el próximo año académico:

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 Grado Asociado en Gestión Administrativa y Tecnológica en la Vicepresidencia de Asuntos Académicos de la UPR.
3. Adquirir el equipo necesario para mantener actualizados los laboratorios de computadoras.
4. Continuar implantando estrategias de reclutamiento y retención de estudiantes para mejorar las tasas de retención y graduación.