



Informe Anual

2025-2026

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

Dra. Yannira Rodríguez Rodríguez, Coodinadora Programa ASOT



(Resumen de logros de las actividades realizadas)

Año Académico: 2025 -2026

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 2025	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 2025 – mayo 2026	Mantener una facultad altamente cualificada en sus disciplinas y en metodologías de enseñanza postsecundaria.	Dra. Doris Torres – participación de 12.5 horas de capacitación profesional Dra. Yannira Rodríguez – participación de 32.5 horas de capacitación profesional Dra. Joahana Ramos – participación de 57.5 horas de capacitación profesional Dra. Marisol Batiz – participación de 35 horas de capacitación profesional Prof. Anayarí Batista – participación de 15.5 horas de capacitación profesional Prof. Ashly Betancourt – participación de 1.5 horas de capacitación profesional

Año Académico: 2025 -2026

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/2025 - 1/may/2026	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: Conexión Dorada en la Institución Centro Coameño para la Vejez en Coamo	viernes, 17 de abril y 1 de mayo de 2026	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 practicantes demostraron las destrezas de trabajo en equipo y de valores cívicos en la planificación y ejecución del servicio comunitario: Conexión Dorada en la Institución Centro Coameño para la Vejez. La actividad se llevó a cabo el viernes, 17 de abril de 2026 de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y el viernes, 1 de mayo de 2026 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 23 envejecientes. Los objetivos de las actividades planificadas fueron 1) proveer artículos de limpieza e higiene, 2)

Año Académico: 2025 -2026

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
			proveer una charla educativa sobre la salud para promover hábitos saludables y prevención de enfermedades y 3) promover la creatividad, socialización y bienestar emocional mediante actividades recreativas adaptadas. Los estudiantes y la profesora compartieron con los envejecientes actividades relacionadas con pintar con crayolas y con acuarelas, utilizar juegos de mesa, hacer ejercicios con música, manualidades y sembrar cactus, entre otras. 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. Los estudiantes realizaron una lectura de dos artículos sobre ética y prepararon una reflexión sobre los artículos leídos y se discutieron los mismos durante el Seminario de Práctica.
Servicio comunitario del curso ASOT 4985 – Internado de Práctica y Seminario: Manitas en Acción en el Hogar Albergue de Niños Portal de Amor en San Germán	viernes, 31 de octubre y el domingo, 9 de noviembre 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 practicantes demostraron las destrezas de trabajo en equipo y de valores cívicos en la planificación y ejecución del servicio comunitario: Manitas en Acción en el Hogar Albergue de Niños Portal de Amor en San Germán el viernes, 31 de octubre y domingo,

Año Académico: 2025 -2026

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
			9 de noviembre de 2025. 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 artículos de primera necesidad, apoyo de acondicionamiento al centro y compañía 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. Estos dedicaron 10 horas de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. en actividades, tales como: compartir con los niños música, pintura, juegos y actividades educativas. El 100% 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.
Servicio comunitario del curso ASOT 3005 – Integración de Tecnologías Emergentes en el	2 de diciembre de 2025	Integrar la participación de los estudiantes en actividades culturales y de servicio comunitario en los cursos de ASOT y en el	El objetivo de esta actividad fue llevar expresiones de amor y aliento a adultos mayores en égidias, hogares de cuido y asilos en toda la isla a través de tarjetas

Año Académico: 2025 -2026

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
Ambiente Laboral: Letras de Esperanza a través de “Yo comparto lo bueno” - UPRP		plan de trabajo de la Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI)	postales con mensajes positivos y enviar su muestra de cariño en la época de navidad. La Coordinadora del PAASC facilitó postales de navidad a la comunidad universitaria que deseara participar escribiendo los mensajes en las postales de navidad desde el lunes 1 de diciembre hasta el jueves 4 de diciembre. Se recopilaron y se depositaron el 5 de diciembre en el buzón de “letras de esperanza” que se encontraba ubicado en el atrio central de Plaza del Caribe. Estas tarjetas son verificadas por voluntarios, empacadas y distribuidas por “Letras de esperanza” a centros de envejecientes de toda la isla. La actividad desarrollo en el estudiante la empatía y la solidaridad ante la población envejeciente, mediante mensajes motivadores e inclusive imágenes (dibujos) creativos.
Servicio comunitario del curso ASOT 3507 – Ética y Relaciones Interpersonales: Albergue de Animales Salvando Vidas del Municipio de Ponce.	viernes, 14 de noviembre 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)	Durante la jornada, los participantes colaboraron siguiendo las instrucciones y procedimientos establecidos por el personal del albergue. Entre las tareas realizadas se destacaron la limpieza y desinfección de jaulas, la organización y optimización de espacios para los animales, la limpieza de utensilios de alimentación, el baño y cuidado de perros, la distribución de alimentos y la interacción directa

Año Académico: 2025 -2026

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
			con los animales para brindarles atención y afecto. La actividad impactó positivamente a cerca de cien animales que se encuentran bajo el cuidado de la institución. Además, los estudiantes realizaron una importante aportación mediante la entrega de donaciones, entre las que se incluyeron materiales de limpieza y desinfección, juguetes, alimentos, frazadas, camas, pads de entrenamiento y yogur griego sin sabor. La experiencia resultó altamente significativa para los participantes. Más allá de las labores realizadas, permitió el desarrollo de una mayor sensibilidad hacia las necesidades de los animales rescatados y fortaleció valores esenciales para su crecimiento personal y profesional. Asimismo, algunos estudiantes lograron superar temores iniciales relacionados con la interacción con animales, demostrando apertura, disposición al aprendizaje y capacidad de adaptación.
Ofrecimiento del Adiestramiento: <i>Potencia tu Productividad con Microsoft Excel 365 e Inteligencia Artificial</i> por los estudiantes del curso ASOT 4010 –	viernes, 20 de noviembre 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 13 estudiantes matriculados ofrecieron el adiestramiento a 16 asistentes administrativos y supervisores del Municipio Autónomo de Ponce. En el mismo, se compartieron las habilidades necesarias para aprovechar al máximo las

Año Académico: 2025 -2026

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
Planificación y Administración de Adiestramientos			funcionalidades de Excel, optimizando su productividad y eficiencia y técnicas para trabajar con la inteligencia artificial. El adiestramiento se ofreció de 8:00 a.m. a 12:30 p.m., en el Laboratorio 216. 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.) El 100% de los participantes evaluó el adiestramiento como excelente.
Servicio Comunitario de la Asociación de Sistemas de Oficina: “Hogar Portal de Amor en San Germán”	24 y 31 de octubre y 7 de noviembre 2025 (visita)	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 Junta Directiva colaboró con materiales, alimentos y tiempo para el Hogar Portal de Amor en San Germán. Los miembros de la Junta Directiva se dividieron por fechas para poder colaborar con los estudiantes del Internado de Práctica (ASOT 4985) en esta actividad. Se les llevó artículos de primera necesidad, materiales de pintura y alimentos y jugos para los niños.

Año Académico: 2025 -2026

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
Propuesta Cuota Tecnología 2025	noviembre 2025	Someter Propuesta para la Cuota de Tecnología para la compra de 20 computadoras (modelo avanzado, <i>Windows 11</i>) y 24 <i>hard drives SSD</i> .	Aprobación de la Propuesta y asignación de fondos en febrero 2026 para la compra del equipo solicitado (24 “hard drives” SSD y las 20 computadoras). Se sometieron las requisiciones correspondientes y se enviaron las órdenes de compra.
Renovación Acuerdo Colaborativo con Inmediata	diciembre 2025	Renovar 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: 2025 -2026

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

2.4 Utilizar recursos tecnológicos emergentes en los procesos de enseñanza y aprendizaje.			
Actividad	Fecha	Propósito	Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
Conferencias, talleres, congresos	agosto 2025 – mayo 2026	Participar en talleres de capacitación tecnológica dirigidos a la facultad	Todas las profesoras de SOFI participaron en conferencias o talleres relacionados a la 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 2025 – mayo 2026	Establecer acuerdos con patronos de agencias públicas y privadas que puedan ser utilizadas como centros de práctica para los estudiantes.	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 7 estudiantes en centros de práctica cualificados.

Año Académico: 2025 -2026

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 2026	Incorporar proyectos de investigación en el proceso de enseñanza-aprendizaje en cursos modulares 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: 2025 -2026

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 2025 – mayo 2026	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”	miércoles, 12 de noviembre 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.	• Taller ofrecido por el Lcdo. Janier D. Custodio Maldonado. • 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 90% 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.
	jueves, 13 de noviembre de 2025		• Taller ofrecido por la Prof. Bertha I. González Alava. • 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.

Año Académico: 2025 -2026

Departamento/Programa/Oficina: Sistemas de Oficina

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

4.1 Mantener la tasa de retención estudiantil de segundo año en 80% o más.			
Actividad	Fecha	Propósito	Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
			El 100% de los estudiantes estuvo muy satisfecho o satisfecho con la actividad.
Panel de Egresados de SOFI: “ <i>Un mismo comienzo... rutas distintas</i> ”	martes, 4 de noviembre 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 90% de los estudiantes indicó estar totalmente de acuerdo o de acuerdo con que los recursos les motivaron a mantenerse en el Programa de Sistemas de Oficina. - El 95% de los estudiantes indicó estar totalmente de acuerdo o de acuerdo con que se lograron sus expectativas sobre la actividad. - El 100% de los estudiantes estuvo muy satisfecho o satisfecho con la actividad.

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 2025 – febrero y marzo 2026	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 2025 – febrero y marzo 2026	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 55 durante el primer semestre académico y de 46 en el segundo semestre académico. El 98% de los estudiantes indicaron estar muy satisfechos o satisfechos con el proceso de consejería académica del Departamento de SOFI.

Año Académico: 2025 -2026

Departamento/Programa/Oficina: Sistemas de Oficina

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

4.5 Aumentar el número de estudiantes de nuevo ingreso.			
Actividad	Fecha	Propósito	Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
ADEM-SICI Tour	viernes, 13 de febrero de 2026	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 2025-2026 de la Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI) participaron en la actividad.
Casa Abierta UPR-Ponce	miércoles, 5 de noviembre de 2025	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 Dra. Yannira Rodríguez, Dra. Doris Torres, Dra. Joahana Ramos, Prof. Ashly Betancourt y estudiantes de la Junta Directiva 2025-2026 de la Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI) participaron en la actividad.

Año Académico: 2025 -2026

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 2025 – mayo 2026	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”	miércoles, 12 de noviembre 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.	• Taller ofrecido por el Lcdo. Janier D. Custodio Maldonado. • 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 90% 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.
	jueves, 13 de noviembre de 2025		• Taller ofrecido por la Prof. Bertha I. González Alava. • El 100% de los estudiantes indicó estar totalmente de acuerdo o de acuerdo con que la información provista contribuirá a crear conciencia sobre la

Año Académico: 2025 -2026

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

5.3 Capacitar los estudiantes en destrezas de estudio independiente.			
Actividad	Fecha	Propósito	Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
			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: 2025 -2026

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: Conexión Dorada en la Institución Centro Coameño para la Vejez en Coamo	viernes, 17 de abril y 1 de mayo de 2026	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 practicantes demostraron las destrezas de trabajo en equipo y de valores cívicos en la planificación y ejecución del servicio comunitario: Conexión Dorada en la Institución Centro Coameño para la Vejez. La actividad se llevó a cabo el viernes, 17 de abril de 2026 de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y el viernes, 1 de mayo de 2026 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 23 envejecientes. Los objetivos de las actividades planificadas fueron 1) proveer artículos de limpieza e higiene, 2) proveer una charla educativa sobre la salud para promover hábitos saludables y prevención de enfermedades y 3) promover la creatividad, socialización y bienestar emocional mediante actividades recreativas adaptadas. Los estudiantes y la profesora compartieron con los envejecientes actividades relacionadas con pintar con crayolas y con acuarelas, utilizar juegos de mesa, hacer ejercicios con música, manualidades y sembrar cactus, entre otras.

Año Académico: 2025 -2026

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 100% satisfecha con servicio comunitario y desea que los estudiantes los vuelvan a visitar. Los estudiantes realizaron una lectura de dos artículos sobre ética y prepararon una reflexión sobre los artículos leídos y se discutieron los mismos durante el Seminario de Práctica.
Servicio comunitario del curso ASOT 4985 – Internado de Práctica y Seminario: Manitas en Acción en el Hogar Albergue de Niños Portal de Amor en San Germán	viernes, 31 de octubre y el domingo, 9 de noviembre 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 practicantes demostraron las destrezas de trabajo en equipo y de valores cívicos en la planificación y ejecución del servicio comunitario: Manitas en Acción en el Hogar Albergue de Niños Portal de Amor en San Germán el viernes, 31 de octubre y domingo, 9 de noviembre de 2025. 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 artículos de primera necesidad, apoyo de acondicionamiento al centro y compañía 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

Año Académico: 2025 -2026

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
			que requieren espacios seguros, atención personalizada y estímulos positivos que fortalezcan su autoestima y fomenten su bienestar integral. Estos dedicaron 10 horas de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. en actividades, tales como: compartir con los niños música, pintura, juegos y actividades educativas. El 100% 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.
Servicio comunitario del curso ASOT 3005 – Integración de Tecnologías Emergentes en el Ambiente Laboral: Letras de Esperanza a través de “Yo comparto lo bueno” - UPRP	2 de diciembre 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)	El objetivo de esta actividad fue llevar expresiones de amor y aliento a adultos mayores en égidias, hogares de cuido y asilos en toda la isla a través de tarjetas postales con mensajes positivos y enviar su muestra de cariño en la época de navidad. La Coordinadora del PAASC facilitó postales de navidad a la comunidad universitaria que deseara participar escribiendo los mensajes en las postales de navidad desde el lunes 1 de diciembre hasta el jueves 4 de diciembre. Se recopilaron y se depositaron el 5 de diciembre en el buzón de “letras de esperanza” que se encontraba ubicado en el atrio central de Plaza del Caribe.

Año Académico: 2025 -2026

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
			Estas tarjetas son verificadas por voluntarios, empacadas y distribuidas por “Letras de esperanza” a centros de envejecientes de toda la isla. La actividad desarrollo en el estudiante la empatía y la solidaridad ante la población envejeciente, mediante mensajes motivadores e inclusive imágenes (dibujos) creativos.
Servicio comunitario del curso ASOT 3507 – Ética y Relaciones Interpersonales: Albergue de Animales Salvando Vidas del Municipio de Ponce.	viernes, 14 de noviembre 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)	Durante la jornada, los participantes colaboraron siguiendo las instrucciones y procedimientos establecidos por el personal del albergue. Entre las tareas realizadas se destacaron la limpieza y desinfección de jaulas, la organización y optimización de espacios para los animales, la limpieza de utensilios de alimentación, el baño y cuidado de perros, la distribución de alimentos y la interacción directa con los animales para brindarles atención y afecto. La actividad impactó positivamente a cerca de cien animales que se encuentran bajo el cuidado de la institución. Además, los estudiantes realizaron una importante aportación mediante la entrega de donaciones, entre las que se incluyeron materiales de limpieza y desinfección, juguetes, alimentos, frazadas, camas, pads de entrenamiento y yogur griego sin sabor.

Año Académico: 2025 -2026

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
			La experiencia resultó altamente significativa para los participantes. Más allá de las labores realizadas, permitió el desarrollo de una mayor sensibilidad hacia las necesidades de los animales rescatados y fortaleció valores esenciales para su crecimiento personal y profesional. Asimismo, algunos estudiantes lograron superar temores iniciales relacionados con la interacción con animales, demostrando apertura, disposición al aprendizaje y capacidad de adaptación.
Ofrecimiento del Adiestramiento: <i>Potencia tu Productividad con Microsoft Excel 365 e Inteligencia Artificial</i> por los estudiantes del curso ASOT 4010 – Planificación y Administración de Adiestramientos	viernes, 20 de noviembre 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 13 estudiantes matriculados ofrecieron el adiestramiento a 16 asistentes administrativos y supervisores del Municipio Autónomo de Ponce. En el mismo, se compartieron las habilidades necesarias para aprovechar al máximo las funcionalidades de Excel, optimizando su productividad y eficiencia y técnicas para trabajar con la inteligencia artificial. El adiestramiento se ofreció de 8:00 a.m. a 12:30 p.m., en el Laboratorio 216. 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:

Año Académico: 2025 -2026

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
			90-100% (Sobresaliente o alto rendimiento: Los estudiantes demostraron habilidades excepcionales, iniciativa, y un impacto significativo en sus proyectos de servicio comunitario.) El 100% de los participantes evaluó el adiestramiento como excelente.
Servicio Comunitario de la Asociación de Sistemas de Oficina: “Hogar Portal de Amor en San Germán”	24 y 31 de octubre y 7 de noviembre 2025 (visita)	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 Junta Directiva colaboró con materiales, alimentos y tiempo para el Hogar Portal de Amor en San Germán. Los miembros de la Junta Directiva se dividieron por fechas para poder colaborar con los estudiantes del Internado de Práctica (ASOT 4985) en esta actividad. Se les llevó artículos de primera necesidad, materiales de pintura y alimentos y jugos para los niños.

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> ”	martes, 4 de noviembre 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 90% de los estudiantes indicó estar totalmente de acuerdo o de acuerdo con que los recursos les motivaron a mantenerse en el Programa de Sistemas de Oficina. • El 95% de los estudiantes indicó estar totalmente de acuerdo o de acuerdo con que se lograron sus expectativas sobre la actividad.

Año Académico: 2025 -2026

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
			El 100% de los estudiantes estuvo muy satisfecho o satisfecho con la actividad.

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	miércoles, 6 de agosto de 2025	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 2025-2026	martes, 2 de septiembre de 2025	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: 2025 -2026Departamento/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**

7.1 Aumentar la generación de fondos a través de propuestas y servicios a la comunidad.

- Actividad(es)

7.2 Maximizar la oferta académica de la DECEP.

- Actividad(es)

7.3 Aumentar significativamente la generación de fondos a través de la filantropía.

- Actividad(es)

7.4 Fortalecer la Oficina de Recursos Externos y los servicios administrativos y de apoyo para el manejo de propuestas que generen fondos externos.

- Actividad(es)

Año Académico: 2025 -2026Departamento/Programa/Oficina: Sistemas de OficinaDepartamento/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**

8.1 Implementar un plan a cinco años para proyectos de infraestructura y mejoras capitales.

- Actividad(es)

8.2 Desarrollar e implementar un plan de mantenimiento a cinco años.

- Actividad(es)

8.3 Incrementar la asignación y distribución de fondos para proyectos de infraestructura y mejoras permanentes.

- Actividad(es)

8.4 Propiciar la resiliencia operacional y reducir los costos de utilidades.

- Actividad(es)

Año Académico: 2025 -2026

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: Conexión Dorada en la Institución Centro Coameño para la Vejez en Coamo	viernes, 17 de abril y 1 de mayo de 2026	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 practicantes demostraron las destrezas de trabajo en equipo y de valores cívicos en la planificación y ejecución del servicio comunitario: Conexión Dorada en la Institución Centro Coameño para la Vejez. La actividad se llevó a cabo el viernes, 17 de abril de 2026 de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y el viernes, 1 de mayo de 2026 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 23 envejecientes. Los objetivos de las actividades planificadas fueron 1) proveer artículos de limpieza e higiene, 2) proveer una charla educativa sobre la salud para promover hábitos saludables y prevención de enfermedades y 3) promover la creatividad, socialización y bienestar emocional mediante actividades recreativas adaptadas. Los estudiantes y la profesora compartieron con los envejecientes actividades relacionadas con pintar con crayolas y con acuarelas, utilizar juegos de mesa, hacer ejercicios con música, manualidades y sembrar cactus, entre otras. El 100% de los estudiantes indicó estar muy satisfecho con su participación en esta actividad de

Año Académico: 2025 -2026

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
			servicio comunitario. La Institución impactada mostró estar 100% satisfecha con servicio comunitario y desea que los estudiantes los vuelvan a visitar. Los estudiantes realizaron una lectura de dos artículos sobre ética y prepararon una reflexión sobre los artículos leídos y se discutieron los mismos durante el Seminario de Práctica.
Servicio comunitario del curso ASOT 4985 – Internado de Práctica y Seminario: Manitas en Acción en el Hogar Albergue de Niños Portal de Amor en San Germán	viernes, 31 de octubre y el domingo, 9 de noviembre 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 practicantes demostraron las destrezas de trabajo en equipo y de valores cívicos en la planificación y ejecución del servicio comunitario: Manitas en Acción en el Hogar Albergue de Niños Portal de Amor en San Germán el viernes, 31 de octubre y domingo, 9 de noviembre de 2025. 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 artículos de primera necesidad, apoyo de acondicionamiento al centro y compañía 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

Año Académico: **2025 -2026**

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
			fomenten su bienestar integral. Estos dedicaron 10 horas de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. en actividades, tales como: compartir con los niños música, pintura, juegos y actividades educativas. El 100% 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.
Servicio comunitario del curso ASOT 3005 – Integración de Tecnologías Emergentes en el Ambiente Laboral: Letras de Esperanza a través de “Yo comparto lo bueno” - UPRP	2 de diciembre 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)	El objetivo de esta actividad fue llevar expresiones de amor y aliento a adultos mayores en égidias, hogares de cuidado y asilos en toda la isla a través de tarjetas postales con mensajes positivos y enviar su muestra de cariño en la época de navidad. La Coordinadora del PAASC facilitó postales de navidad a la comunidad universitaria que deseara participar escribiendo los mensajes en las postales de navidad desde el lunes 1 de diciembre hasta el jueves 4 de diciembre. Se recopilaron y se depositaron el 5 de diciembre en el buzón de “letras de esperanza” que se encontraba ubicado en el atrio central de Plaza del Caribe. Estas tarjetas son verificadas por voluntarios, empacadas y distribuidas por “Letras de esperanza” a centros de envejecientes de toda la isla.

Año Académico: 2025 -2026

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
			La actividad desarrollo en el estudiante la empatía y la solidaridad ante la población envejeciente, mediante mensajes motivadores e inclusive imágenes (dibujos) creativos.
Servicio comunitario del curso ASOT 3507 – Ética y Relaciones Interpersonales: Albergue de Animales Salvando Vidas del Municipio de Ponce.	viernes, 14 de noviembre 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)	Durante la jornada, los participantes colaboraron siguiendo las instrucciones y procedimientos establecidos por el personal del albergue. Entre las tareas realizadas se destacaron la limpieza y desinfección de jaulas, la organización y optimización de espacios para los animales, la limpieza de utensilios de alimentación, el baño y cuidado de perros, la distribución de alimentos y la interacción directa con los animales para brindarles atención y afecto. La actividad impactó positivamente a cerca de cien animales que se encuentran bajo el cuidado de la institución. Además, los estudiantes realizaron una importante aportación mediante la entrega de donaciones, entre las que se incluyeron materiales de limpieza y desinfección, juguetes, alimentos, frazadas, camas, pads de entrenamiento y yogur griego sin sabor. La experiencia resultó altamente significativa para los participantes. Más allá de las labores realizadas, permitió el desarrollo de una mayor

Año Académico: **2025 -2026**

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
			sensibilidad hacia las necesidades de los animales rescatados y fortaleció valores esenciales para su crecimiento personal y profesional. Asimismo, algunos estudiantes lograron superar temores iniciales relacionados con la interacción con animales, demostrando apertura, disposición al aprendizaje y capacidad de adaptación.
Ofrecimiento del Adiestramiento: <i>Potencia tu Productividad con Microsoft Excel 365 e Inteligencia Artificial</i> por los estudiantes del curso ASOT 4010 – Planificación y Administración de Adiestramientos	viernes, 20 de noviembre 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 13 estudiantes matriculados ofrecieron el adiestramiento a 16 asistentes administrativos y supervisores del Municipio Autónomo de Ponce. En el mismo, se compartieron las habilidades necesarias para aprovechar al máximo las funcionalidades de Excel, optimizando su productividad y eficiencia y técnicas para trabajar con la inteligencia artificial. El adiestramiento se ofreció de 8:00 a.m. a 12:30 p.m., en el Laboratorio 216. 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.)

Año Académico: 2025 -2026

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
			El 100% de los participantes evaluó el adiestramiento como excelente.
Servicio Comunitario de la Asociación de Sistemas de Oficina: “Hogar Portal de Amor en San Germán”	24 y 31 de octubre y 7 de noviembre 2025 (visita)	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 Junta Directiva colaboró con materiales, alimentos y tiempo para el Hogar Portal de Amor en San Germán. Los miembros de la Junta Directiva se dividieron por fechas para poder colaborar con los estudiantes del Internado de Práctica (ASOT 4985) en esta actividad. Se les llevó artículos de primera necesidad, materiales de pintura y alimentos y jugos para los niños.

Año Académico: 2025 -2026

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> ”	martes, 4 de noviembre 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 90% de los estudiantes indicó estar totalmente de acuerdo o de acuerdo con que los recursos les motivaron a mantenerse en el Programa de Sistemas de Oficina. • El 95% de los estudiantes indicó estar totalmente de acuerdo o de acuerdo con que se lograron sus expectativas sobre la actividad. • El 100% de los estudiantes estuvo muy satisfecho o satisfecho con la actividad.

Año Académico: 2025 -2026

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 2025 – mayo 2026	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 2025-2026, 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 • Comité Institucional Componente de Educación General Dra. Yannira Rodríguez Rodríguez • Comité de Personal de Facultad

Año Académico: 2025 -2026

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 2025-2026 evaluado y Plan Operacional 2026-2027 aprobado	mayo 2026	Evaluar el cumplimiento del Plan Operacional 2025-2026 y preparar el Plan Operacional 2026-2027 para someterlo a la Facultad para su evaluación y aprobación	Se evaluó el cumplimiento del Plan Operacional 2025-2026 del Departamento de SOFI. El Plan Operacional 2026-2027 está en pausa hasta recibir de parte del Decanato de Asuntos Académicos las nuevas plantillas ajustadas al Plan Estratégico de la UPR Ponce.

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 2026-2027 del Departamento de Sistemas de Oficina	20 de febrero de 2026	Preparar y someter la petición presupuestaria anual del Departamento de Sistemas de Oficina	Se sometió el Presupuesto 2026-2027 del Departamento de Sistemas de Oficina.

Año Académico: 2025 -2026

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 2025 y febrero y marzo 2026	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 2025 – mayo 2026	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: 2025 -2026

Departamento/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- Se aprobó la partida de cuota de tecnología para actualizar dos de los laboratorios del Departamento de SOFI y así mantener al día los sistemas y programas de aplicación que se utilizan en los cursos. Se aprobó la compra de 20 computadoras, modelo avanzado con el sistema Windows 11 instalado. Las mismas sustituirán las que tenemos en uso en el Laboratorio 216, ya que no cumplen con los requisitos de Windows 11. Otro equipo aprobado fue la compra de 24 “hard drives” SSD, los cuales mejorarán la capacidad de trabajo y funcionamiento de las computadoras del Laboratorio 219. Todo el equipo se solicitó en la Propuesta de la Cuota de Tecnología 2025, fue requisado y estamos en espera de su recibo.

2-El Departamento cumplió con todas las actividades del plan de avalúo del Departamento, del componente de servicio comunitario y componente de transversalidad requeridas en la Institución.

3-Aumentar el número de estudiantes interesados en el Programa ASOT.

Año Académico: 2025 -2026

Departamento/Programa/Oficina: Sistemas de Oficina

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

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 cualificada 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 2025-2026 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.
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 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.
5. Los estudiantes se involucran en actividades extracurriculares a través de ASOFI-Asociación de Sistemas de Oficina y otras coordinadas por la facultad.
6. 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.

Año Académico: **2025 -2026**

Departamento/Programa/Oficina: Sistemas de Oficina

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

7. 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. 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.

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 dos 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. Por reglamentación, los cursos que ofrecen algunos compañeros del personal no docente se tienen que programar después de las 4:30 p.m., lo cual dificulta la disponibilidad de horarios para los estudiantes. Además, hay limitación de personal disponible para reclutamiento en el área de Sistemas de Oficina.
3. Debido a la jubilación del Técnico de Laboratorio de SOFI, el Departamento no cuenta con ese personal para poder atender con prontitud todas las necesidades de arreglo de las computadoras y situaciones de programados de los cuatro laboratorios disponibles.

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. Someter el *Quality Assurance Report* en septiembre de 2026, el cual es requerido cada dos años por la ACBSP para informar la continuidad de la calidad del Programa y cumplimiento con los estándares de la agencia acreditadora.
2. Continuar diseñando e implantando estrategias innovadoras que permitan el aumento de las tasas de graduación y de retención.

Año Académico: 2025 -2026

Departamento/Programa/Oficina: Sistemas de Oficina

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

3. Continuar promoviendo el desarrollo profesional del personal docente, 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. Es necesario conseguir algún contrato de servicio a tiempo completo para poder atender el ofrecimiento de cursos.
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 y estudiantes en el proceso de planificación departamental.
9. Continuar promoviendo la participación de los estudiantes y la Facultad en los cuerpos deliberativos.
10. Continuar fortaleciendo la infraestructura tecnológica necesaria para un proceso de enseñanza y aprendizaje que responda a las expectativas de los estudiantes y los patronos, así como a las tendencias en el mercado de empleo.

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 y luego del periodo de pandemia. Por lo tanto, el Departamento seguirá desarrollando estrategias efectivas para el reclutamiento y retención de estudiantes y promoción del Programa.

Sin embargo, se ha alcanzado en los últimos tres años la meta propuesta de más de 20 estudiantes admitidos al Programa ASOT. Para el año académico 2024-2025 se logró admitir a 37 estudiantes y en el año académico 2025-2026 se logró admitir a 20 estudiantes. En estos momentos, para el año académico 2026-2027 hay 30 estudiantes interesados.

2. Reclutar personal docente cualificado para cumplir con la oferta académica del Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología. Solicitar un contrato de servicio a tiempo completo para ayudar en el ofrecimiento de cursos en un horario más viable para los estudiantes.

Año Académico: 2025 -2026

Departamento/Programa/Oficina: Sistemas de Oficina

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

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

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

1. Someter el *Quality Assurance Report* en septiembre de 2026 a la ACBSP para la evidenciar la continuidad de calidad del Programa y cumplimiento con los estándares de la agencia acreditadora.
2. Adquirir el equipo necesario para mantener actualizados los laboratorios de computadoras.
3. Continuar implantando estrategias de reclutamiento y retención de estudiantes para mejorar las tasas de retención y graduación.