



**PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE PUERTO RICO  
COLEGIO DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**PLAN DE ACCIÓN PARA EL COLEGIO DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
EVALUACIONES DE PROGRAMAS ACADÉMICO**

**Unidad Académica/Programa:** AS EN CIENCIAS EN TECNICAS DE OFICINA  
**Recinto:** ARECIBO

**Colegio:** ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
**Año Académico:** 2013-2014

HALLAZGO (NECESIDAD IDENTIFICADA)	ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES	PERSONA/S RESPONSABLE	ITINERARIO DE ACCIÓN	RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS	RESULTADOS ESPERADOS	COSTO
El Programa de AS EN CIENCIAS EN TECNICAS DE OFICINA del Colegio de Administración de Empresas no cuenta con un banco de evidencias de todas las actividades curriculares y extracurriculares que se han realizado en los pasados cinco años. Solo cuenta con evidencias del año académico 2011-2012.	Crear Banco de Recursos y Evidencias de forma electrónica	Directora de Colegio: Dra. Mabel Saavedra	noviembre 2012	Humanos: Facultad del Programa de Sistemas de Oficina y estudiantes del Programa de Sistemas de Oficina.  Presidenta de la Asociación de Futuros Empresarios (AFE): Sra. Ivelisse Rodríguez  Profesora Mentora de la Asociación: Prof. Yazdel Martínez  Físicos: Salón 200 para Ofrecer talleres y adiestramientos.	Evidenciar todas las actividades que se realicen en nuestro programa.	Ninguno

HALLAZGO (NECESIDAD IDENTIFICADA)	ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES	PERSONA/S RESPONSABLE	ITINERARIO DE ACCIÓN	RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS	RESULTADOS ESPERADOS	COSTO
Diseñar, Desarrollar e Implementar un plan de promociones agresivo que contribuya al reclutamiento de estudiantes para el Programa de AS EN CIENCIAS EN TECNICAS DE OFICINA del Colegio de Administración de Empresas.	Diseñar Plan de Acción	Directora de Colegio: Dra. Mabel Saavedra	diciembre 2012	Humanos: Facultad: Prof Myriam Morales, Prof. Ingrid García  Decano de Asuntos Estudiantiles: Prof. Joaquín Faría  Físicos: Sala de Facultad para Reuniones	Desarrollar un Plan de Promociones que promueva el aumento de matrícula para agosto 2013.	Ninguno
Incluir experiencias clínicas en los cursos de concentración que le brinden al estudiante la oportunidad de experimentar experiencias profesionales en el ámbito profesional.	Revisión de prontuarios	Directora de Colegio: Dra. Mabel Saavedra	enero 2013	Humanos: Facultad: Prof Myriam Morales, Prof. Ingrid García  Físicos: Sala de Facultad para reuniones	Incluir en los cursos de concentración experiencias clínicas que sirvan de experiencia profesional para nuestros estudiantes.  Los estudiantes del programa de AS EN CIENCIAS EN TECNICAS DE OFICINA adquirirán experiencias en el campo laboral, lo cual contribuirá a su motivación.	Ninguno

HALLAZGO (NECESIDAD IDENTIFICADA)	ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES	PERSONA/S RESPONSABLE	ITINERARIO DE ACCIÓN	RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS	RESULTADOS ESPERADOS	COSTO
Desarrollar un plan de actividades de extracurriculares y curriculares dirigidas a satisfacer las necesidades de su población y a su vez promocionar el programa.	Plan de desarrollo profesional.	Directora de Colegio: Dra. Mabel Saavedra Galán  Decano de	enero 2013	Humanos: Facultad: Prof Myriam Morales, Prof. Ingrid García  Asuntos Estudiantiles: Prof. Joaquín Faría  Decano de Asuntos Académicos: Dr. Wilfredo López Mora  Físicos: Salón 200 para talleres y Sala de Facultad para reuniones.	Desarrollar un Expo Empleo, en conjunto con el programa de Administración de Empresas que contribuya a facilitar la búsqueda de empleo de nuestros estudiantes y egresados.  Ofrecer al menos tres actividades extracurriculares durante el semestre académico.	\$2,000.00

Preparado por: Dra. Mabel Saavedra Galán

Puesto que ocupa: Directora del Colegio

Fecha: 20 DE NOVIEMBRE DE 2012.