



Junta Directiva

Hoja de Informe Anual 2019

Nombre: Mariangie Garay Tricoche, M.Ed., OTR/L

Puesto en la Junta: Presidenta

Fecha del informe: Junio 2019

Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
Reunión con presidenta de la Junta Examinadora de T.O para establecer el procedimiento para atender los casos de profesionales no colegiados	Se redactó el procedimiento a seguir y se desarrollaron y se revisaron los formularios de Solicitud de Baja del CPTOPR y Certificación de Baja del CPTOPR.	Se continuará dando seguimiento especialmente en época de renovación.
Se trabajó con el arreglo del techo de la cocina de la sede, pintura y baño.	Remodelación terminada con éxito.	Reunión con el Sr. Rafael Méndez presidente de la Asociación de Residentes, Las Mercedes para hacerle petición de sellado de la pared lateral de la Sede.
Se tramitó renovación del número de proveedor de Educación Continua del CPTOPR.	Se coordinó la entrega del documento que certifica que tenemos los credenciales vigentes.	En agosto 2019 se comenzará con la construcción de la carpeta necesaria para renovar el mismo en abril 2020.

Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
Se recibió de la Dra. Dyhalma Irizarry los criterios para la distinción de miembro honorario. Los mismos fueron los que se establecieron en los inicios del CPTOPR.	Se revisaron y aprobaron los criterios en reunión de junta.	Continuar utilizando los criterios y documentos revisados.
Se participó de Feria Multifásica en municipio de Yabucoa con estudiantes de la UPRH.	Se orientó a la comunidad en general.	Continuar participando de Ferias de Salud.
Mensualmente se está asistiendo a las reuniones del Consejo de Asesores de Salud Mental y Adicciones de P.R.	Samari Carrasquillo y Mariangie Garay pertenecen al Comité de Reglamento del Consejo Asesor (CASMA).	Continuar participando mensualmente.
Mensualmente se está participando de las reuniones del Consejos Interdisciplinarios de Colegios y Asociaciones Profesionales (CICAP). Anabelle Nieves, presidenta de la Comisión de Legislación , también participa de las mismas	Hemos estado muy activos en dichas reuniones a consecuencia del P de la C 1809.	Continuar participando en compañía de la presidenta de la Comisión de Legislación y en algunos casos de la Relacionista Pública y el Asesor legal.
Se comenzó el trabajo de revisión de la página electrónica del CPTOPR.	Se han solicitado fotos de profesionales en ejecución en Terapia.	Se espera culminar el trabajo para el próximo semestre.
Se envió a todos los colegiados por correo electrónico el Reglamento enmendado del CPTOPR.	Se han atemperado los documentos y procesos del Colegio al nuevo reglamento.	Continuar identificando áreas a mejorar para una próxima revisión del mismo.
Se completó el cambio de firmas en el Banco Popular.	Se imprimen cheques y otros documentos con la firma de presidenta actual.	Continuar completando el proceso de cambio de firmas en agosto del año donde hay cambio de presidente.
Se han coordinado cursos de educación continua. Se apoya a la Comisión de Educación Continua en lo relativo a presentar los cursos a la Junta Examinadora de T.O. (JETO)	Se reciben los códigos de todos los cursos sometidos.	Continuar apoyando a la Comisión de Educación Continua.
Se tabuló y se redactó informe sobre	El cuestionario reflejó que los colegiados desean	Debido a este resultado se vuelve a celebrar la

Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
hallazgos del cuestionario que completaron los colegiados que asistieron a la 8va Asamblea Anual 2018.	participar de Conferencias y Asambleas Anuales donde haya diversidad de cursos a escoger	Conferencia Anual de dos días para poder tener variedad de actividades educativas.
Se terminó la revisión de la Ley de Salud Mental, Ley 183 del 6 de agosto del 2008 y se sometieron enmiendas a la misma.	Se sometió la misma a la oficina del Hon. Ángel "Chayanne" Martínez, Presidente de la Comisión de Salud del Senado P.R.	Dar seguimiento para su aprobación.
Se han participado en todas las reuniones del Comité Organizador del Congreso de T.O en Salud Mental. El CPTOPR organizará el evento en su totalidad.	Se asistió al Hipódromo Camarero en donde celebraremos el evento el 3 de abril del 2020.	Continuar con la preparación del evento.
Se orientó a toda la Junta Entrante.	Se le proveyó el plan estratégico, reglamento, formulaciones del Colegio y presupuesto 2019.	La orientación y apoyo será continua.
Se asistió a Feria de Salud en Punta Santiago en Humacao en compañía de estudiantes de UPRH.	Se realizaron cernimientos para adultos y niños y se proveyó material educativo.	Continuaremos participando de eventos similares para orientar a la comunidad en general.
Se asistió a la Caminata y Feria de Salud sobre cambio climático organizada por la Organización Puentes en compañía de estudiantes del RCM.	Se distribuyó material educativo y se estableció una estación de juegos para niños con material reciclado.	Se participará nuevamente de esta actividad el próximo semestre.
Participé del 2do encuentro Nacional de Ética Aplicada. En este organismo tenemos la representación de la Dra. Dyhalma Irizarry.	Participaron alrededor de 25 profesionales de T.O.	El evento se llevará nuevamente a cabo este año en agosto 2019.
Se orientó al Sr. Luis R. Machuca sobre tareas asignadas.	Se completaron algunas de ellas. Tres quedaron inconclusas.	Debido a los gastos económicos la Junta Directiva decidió no renovar contrato.
Se estableció programa de trabajo con la secretaria administrativa, Nayda Anzagasty.	Se continúa el seguimiento a tareas asignadas y programa establecido.	Se planifican reuniones cada 3 meses.
Asistí a Vista Pública de la Oficina de Protección y Defensa de Personas con Condiciones Mentales.	Se sometieron recomendaciones al plan de trabajo de la agencia.	Continuar nuestra participación en este foro.

Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
El Director Ejecutivo Luis Machuca participó en taller de MAVI.	Recibió orientación y se le proveyó material educativo.	Continuar participando de estos foros.
Se revisaron los documentos de Solicitud de Baja, Certificación de Baja, acuerdo de pago y procedimiento para bajas del Colegio.	Se colocaron en la página electrónica del CPTOPR y se orientó a todos los colegiados al respecto.	Continuar la orientación de forma constante.
Se recibió donación de libros del Sr. Esteban López.	Se repartirán en los bultos de la Asamblea Anual 2019.	Se mantienen algunas copias en la Sede para beneficio de todos los profesionales de T.O.
Se participó de Feria Multifásica de Salud en Sabana Grande. Participaron los estudiantes de la Universidad Interamericana de Ponce, P.R.	Se repartió material de promoción y de información del CPTOPR.	Continuar participando de Ferias de Salud.
Se evaluaron alternativas de distintos seguros para ampliar la cubierta que se tiene.	Se dejó en suspenso debido a lo costoso de las alternativas presentadas.	Que el Colegio adquiera la responsabilidad de proveer ese beneficio a partir de julio 2019.
Se comenzó la tarea de actualizar los expedientes de todos los colegiados.	Se le ha solicitado información a algunos profesionales.	Se está en espera de los documentos de algunos colegiados para completar proceso de baja o admisión.
Se coordinaron 2 talleres de Home Fit AARP sobre Diseño Universal y Cómo hacer su Hogar un Lugar Seguro.	A cada taller asistieron 15 profesionales de T.O.	Identificar un colegiado que pueda realizar labor voluntaria en la organización AARP.
Se solicitó a la Junta que diseñara un formulario para evaluar el desempeño del presidente.	Se diseñó el formulario y fue completado por miembros de Junta.	En espera de que me provean los resultados.
Se reclutó a la Sra. Iraida Cintrón, Relacionista Público.	Hemos tenido una participación activa en medios, la cual nos ha permitido tener una exposición que sin ella nos hubiese costado \$140,650.00 y que se ha logrado sin costo alguno.	Recomendar la renovación de su contrato para continuar con los esfuerzos en medios.
Se ha provisto de ayuda del fondo de emergencia de ayudar al colegiado a 4 colegiados.	Se emitieron todos los cheques.	Aunar esfuerzos para que los colegiados conozcan sus beneficios.

Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
Se reclamó a la cooperativa de seguros múltiples, por daños ocasionados a la sede por el paso del Huracán María.	Se recibió cheque por \$1,378.00, con ellos se compró el letrero y cortina del balcón de la Sede.	Revisar las cubiertas de los seguros.
Nos mantuvimos vigilantes en relación al cambio a Doctorado como nivel de entrada a la profesión.	Se envió insumo sobre este tema a la AOTA.	Se dejó sin efecto este cambio.
El 24 de septiembre de 2018 se recibió copia del P. de la C. 1809 que pretende eliminar la colegiación compulsoria.	Se ha participado de programas de T.V., radio, redacción de artículos para periódicos y se redactó una ponencia para la vista pública.	Continuar activos en medios.
Se actualizó el listado de profesionales de T.O. activos e inactivos.	Se le envió la J.E.T.O. y al seguro de vida de Universal para actualizar la información que ellos poseen.	Con esto se genera una emanaría porque se está facturando por un número real de colegiados.
Se celebró actividad de confraternización en navidad.	Se sugirió que para este próximo año no se celebre.	La actividad de confraternización de navidad no se celebrará este año para dirigir todos los esfuerzos a la celebración del 5to Congreso de Salud Mental y 10mo aniversario del CPTOPR.
Se trabajó y aprobó el presupuesto 2019.	Actualmente es el que estamos utilizando.	Evaluar periódicamente los ingresos y egresos para mantenerlo balanceado.
Participamos del día de la movilidad asistida en Axiscare.	Los miembros de la Junta que asistieron repartieron material de promoción e hicieron evaluaciones de sillas de rueda. Se distribuyó material educativo.	Continuar participando de esta iniciativa.
Se ha colaborado en 2 ocasiones en la Fundación Modesto Gotay para prestarle equipo para sus actividades.	El equipo fue devuelto inmediatamente.	Continuar apoyando a la Fundación.
He participado en 5 conferencias de prensa.	Se han divulgado las funciones de un profesional de T.O. y la importancia de la colegiación.	Continuar el esfuerzo en medios.
Se les ofreció un donativo a los estudiantes del Recinto de Ciencias Médicas para la merienda de la presentación de sus trabajos de investigación.	Se les envió carta motivando a todos para que los estudiantes completen los documentos de solicitud de membresía al CPTOPR.	Continuar dando seguimiento y desarrollar actividades para involucrar a los estudiantes.

Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
Se celebraron reuniones en las distintas zonas geográficas para escuchar recomendaciones de los colegiados y que tuvieran fácil acceso a las mismas.	Se recibieron recomendaciones las cuales algunas de ellas se han puesto en función.	Se fomentará repetir estas reuniones una vez al año.
Se trabajó y coordinó la 9na Conferencia y Asamblea Anual.	Se culminaron los trabajos con éxito. Se matricularon 208 personas.	Indagar en el mes de julio sobre posibles alternativas para celebrar la 10ma Asamblea Anual.
Se atendió petición de la Sra. Rosy Reyes Rolón Investigadora Docente de la Oficina de la Secretaria Asociada de Educación Especial	Se coordinó su participación en la 9na Conferencia Anual con un booth para orientar a los colegiados.	Solicitar reunión en el Departamento de Educación para atender situación de los profesionales de T.O. que laboran en ese Departamento.
Se asistió a orientación de los estudiantes de Grado Asociado del Huertas College.	Se orientó a todos los presentes y se les obsequió material de promoción el CPTOPR.	Continuar con las orientaciones.
Se coordinó la aportación del CPTOPR para el CICAP para desarrollar la campaña de medios de los colegios.	Recientemente se colocaron 11 Billboards con mensaje alusivo a la Colegiación Compulsoria.	Continuar activos en campaña de medios.
Se enviaron las cartas de renovación de la Colegiación.	Se renovó la Colegiación a 1,160 personas.	Continuar con la práctica de enviar la primera carta en noviembre de cada año.
Se participó de Feria de Salud de Toa Alta.	Se ofrecieron dos charlas, artículos de promoción y material educativo.	Continuar participando en ferias de salud.
Se redactaron y se firmaron contratos de los recursos de los cursos de Educación Continua para la 9na Conferencia y Asamblea Anual.	Se firmaron todos los contratos previos al evento.	Continuar realizando como hasta ahora.
Se gestionó el cambio de propietario de la Sede en el CRIM. Esto debido a que aparecía bajo el nombre de una de las pasadas presidentas de la ATOPR	Se logró la tarea. La Sede aparece bajo el nombre de Colegio de Profesionales de Terapia Ocupacional de Puerto Rico.	Mantener todas las credenciales al día.
Se trabajó un reembolso de dinero correspondiente al curso Evaluación del Sistema Interoceptivo de colegiada que no	Se revisó y estableció la política de reembolso en cursos de educación continua.	En todos los cursos informarlo en el opúsculo.

Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
pudo asistir.		
Se revisó el certificado de colegiación para incluir la palabra Asistente y otra que diga Terapeuta Ocupacional.	Se completó la tarea y ya se está utilizando.	Continuar con esa práctica.
Se participó de teleconferencia para recibir orientación sobre los cambios más significativos que entraron en vigor para Medicare y Medicaid.	Los cambios presentados solo aplican a organizaciones grandes.	Permanecer alertas por futuros cambios para traer la orientación a todos los colegiados.
Se celebró en Plaza Las Américas la 1era Feria de Servicios de Terapia Ocupacional.	Asistieron alrededor de 400 personas a los cuáles se le realizaron cuestionamientos, se les informó sobre requisitos para estudiar Terapia Ocupacional y se ofreció material educativo sobre distintas condiciones.	La Junta acordó que se celebrará anualmente para la fecha del mes de agosto. Se realizará en agosto del 2020.
Se ha orientado y referido a los programas académicos a los estudiantes que interesan estudiar Terapia Ocupacional.	Se reciben y atienden llamadas de estudiantes interesados en ser admitidos a Programas Académicos para estudiar T.O.	Continuar dándole participación a los Programas Académicos en la Feria de Servicios.
La Dra. Dyhalma Irizarry continúa representándonos en la organización del evento "2da Cumbre de Ética Aplicada".	La Dra. Irizarry será una de las deponentes.	Se ha circulado invitación por el sistema de Sodalis para que los colegiados interesados puedan asistir.
Se celebró un desayuno para patronos que entre su empleomanía tienen profesionales de Terapia Ocupacional. Participaron 46 patronos.	Se auscultaron sus necesidades entre los cuales el problema principal es el reclutamiento de Terapeutas Ocupacionales.	Iniciar gestión en relación a crear conciencia en la legislatura sobre la escasez de este profesional y auscultar alternativas.
Se redactaron, circularon y aprobaron los criterios para la designación de miembro Honorario.	Ya entraron en vigor estos criterios.	Continuar utilizando los mismos.
Se recibió carta de la Junta Examinadora de Terapia Ocupacional (JETO) en apoyo al CPTOPR en relación al P. de la C. 1809.	Se entregó la carta de la JETO al Hon. Georgie Navarro en Vista Pública de la cual la Sra. Nydia Aponte (presidenta de la JETO) también pudo participar.	Continuar vigilante sobre los procesos.
Se redactó el presupuesto de 2019 en	Se llevó el mismo a reunión de Junta para	Se presentará en la 9na Asamblea Anual para

Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
compañía de la tesorera Rosalie Negrón, Evelyn Martínez, presidenta de Finanzas y Lydia Sandoval, sub tesorera.	aprobación.	ratificación.
Por vez primera se envía la revista CONEXIO de forma digital. No obstante también la recibieron en forma física.	La revista fue enviada.	Se estudiará la viabilidad de continuar el envío de esta forma.
Se participó de una orientación sobre el CPTOPR. La misma fue dirigida a los estudiantes de Terapia Ocupacional del Recinto de Ciencias Médicas (RCM). En la misma me representó Lydia Sandoval.	Se orientó a los estudiantes y se les entregaron los formatos para solicitud de membresía.	Continuar con las orientaciones, anualmente.
La Sra. Madeline Feneque de Beneficios al Colegiado, solicitó de la aseguradora Healthcare Providers Services orientación para seguro de impericia de Asistente en Terapia Ocupacional.	La aseguradora contestó que tienen el seguro disponible para Asistentes en Terapia Ocupacional.	Se envió la información por Sodalis a todos los colegiados. Se está trabajando con Popular Insurance para que puedan proveerles seguro de impericia a los Asistentes en Terapia Ocupacional y así tener otra opción.
Se inició la coordinación de una actividad para estudiantes de todos los Programas Académicos que preparan profesionales de Terapia Ocupacional.	Se llevó a cabo el Primer Goofy Game de estudiantes de Terapia Ocupacional.	Se comenzó a coordinar el Primer Cónclave de estudiantes de Terapia Ocupacional. Se espera que el mismo se celebre en febrero de 2020.
Se realizó reunión con el Sr. Luis Machuca debido a su terminación de Servicios como Director Ejecutivo del CPTOPR.	Entregó llaves y otros documentos.	Evaluar la necesidad de ese recurso.
Se participó en el 5K F.U.R.I.P.A.C.A. El Sr. Wency Bonilla junto a estudiantes de Huertas College, participaron del mismo.	Se distribuyó material informativo, educativo y artículos de promoción.	Continuar apoyando esta Fundación Rio Jueyana Contra el Cáncer.
Asistí en compañía de la presidenta saliente Ivonne Rodríguez, al 1er Congreso de Salud Mental auspiciado por el First Hospital Panamericano.	Se dialogó con personas de la Rama Judicial sobre la necesidad de enmendar la Ley 183 de 6 de agosto 2008, Ley de Salud Mental.	Se dará seguimiento a la petición.
Se promovió por Sodalis el evento de 3K y 5K de la Fundación de Esclerosis Múltiple.	La colegiada Ana Núñez participa de voluntaria en la Fundación.	Continuar apoyando esas iniciativas.



Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
Se han atendido varias consultas de patronos sobre las competencias que deben tener un profesional de Terapia Ocupacional y sobre escalas salariales.	Se le ha enviado información sobre competencias. En relación a las escalas, no se tiene información certera y actualizada.	Se comenzará con una iniciativa para el próximo semestre.
Se contrató temporariamente los servicios del Lcdo. José L. Notario como asesor de gobierno.	Está trabajando en todo lo relacionado al P. de la C. 1809.	Recibir informe con recomendaciones.
Se celebró de forma gratuita el curso de Educación Continua sobre el tema de Ética.	Asistieron alrededor de 100 personas. El mismo fue evaluado como muy satisfecho por el 81% de los asistentes al curso.	Se repetirá el curso 2 veces al año. En Zona Metro y en otra zona del país. Se proyecta repetir el próximo semestre en el oeste.
Se recibió carta del Representante por Acumulación Hon. Denis Marquéz, en relación al P. de la C. 1809.	En la carta expresa su apoyo al CPTOPR y le envía copia de la misma al presidente de la Cámara de Representantes Hon. Johnny Méndez.	Continuar vigilantes con el proceso.
La Comisión de Educación Continua y su presidenta Merlyn López recopiló lista de Base de datos con acceso gratuito.	Se envió la misma a todos los colegiados.	Mantener actualizada la misma.
Se le realizó Homenaje Póstumo en su Velatorio a Ana S. Rodríguez.	La Junta de Gobierno decide dedicarle la 9na Conferencia y Asamblea Anual.	Se le entregará reconocimiento a su viudo el Sr. Alexis Flores.
Se asistió a la Conferencia Anual de la AOTA en New Orleans.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se entregó carta a la presidenta Amy Lamb, solicitando el apoyo de la AOTA al CPTOPR en relación al P. de la C. 1809.</li> <li>• Se dio seguimiento a la petición de libros de AOTA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se recibió carta de AOTA apoyando al CPTOPR</li> <li>• Se recibieron y distribuyeron los libros a los Programas Académicos.</li> </ul>
Se han visitado alrededor de 30 representantes y/o senadores.	Se han orientado sobre la profesión de Terapia Ocupacional, Beneficios de la Colegiación y dejar bien establecido que somos un Colegio de Salud.	Continuar realizando esta gestión en cada cuatrienio.
Se llevó a cabo una reunión con Nydia Aponte, presidenta de la JETO, en relación al requisito de créditos de educación continua en el tema de Autismo.	La Junta Examinadora aún no tiene información detallada sobre el tema.	Nos mantendremos alerta y en conversaciones con la JETO.
Participamos en Feria de Servicios de	Se distribuyó material educativo y de promoción.	Continuar asistiendo anualmente.

Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
ASSMCA en compañía de Annette Quiñones y Anabelle Nieves.		
Participé de reunión en la Comisión de Ética.	Solicitaron insumo de la labor realizada por ellos y solicitaron un espacio para colocar mesa de orientación en la 9na Conferencia y Asamblea Anual.	La Comisión colocará mesa de orientación en la 9na Conferencia y Asamblea Anual y presentarán enmienda al Reglamento.
Se realizó reunión con el Sr. Carlos Figueroa, Director de Remedio Provisional.	Se orienta sobre Guías de Supervisión, Ética y documentación, entre otros.	Se tendrá una reunión formal el próximo semestre. Previo a esto se reunirá a los colegiados para escuchar sus recomendaciones.



Junta Directiva

Hoja de Informe Anual

2019-2020

Nombre del Oficial de la Junta: Lcda. Ivonne Y Rodríguez Ramos MBA, OTL

Fecha del informe: 1 de junio de 2018

Posición en la Junta: **Presidenta Saliente**

Responsabilidades/ Tareas realizadas (de acuerdo con el Reglamento)	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
Facilitarle a presidenta proceso de transición a su puesto	Se hace reunión el 14 de julio de 2018 para completar proceso de transición.  Se le facilitó informe escrito sobre la gestión como presidente.	Continuar con plan de Trabajo trazado para ese año en curso

Responsabilidades/ Tareas realizadas (de acuerdo con el Reglamento)	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
Entregar a presidente todo documento oficial emitido por la Junta Directiva que este bajo custodia	Se hace entrega de todo documento oficial durante término de forma digitalizada y se deja portafolio con agendas, minutas y lista de asistencia.	
Asesor del presidente	Apoyar al presidente en todas aquellas inquietudes que se le presentaron a tono con sus funciones.	
Asistir a reuniones de Junta y Asambleas	Se asiste a reuniones de Junta convocadas	Colaborar en la toma de decisiones
Apoyar a Presidenta Actual en todas las Tareas/actividades solicitadas	Asistir a Ferias de Salud en la Comunidad Asistir a Vistas Públicas Asistir a Asamblea del CICAP Colaborar en Feria de Salud del CPTOPR en Plaza las Américas	
Dar seguimiento a Manual de Empleado	Se discute con presidenta Manual de Empleado para discutirlo con Secretaria Administrativa	Presidenta se queda con copia de Manual de Empleado para darle última revisión para discutirlo con secretaria administrativa antes que finalice año en curso.



Junta Directiva

Hoja de Informe Anual

Nombre: Lilliam Cruz Pitre

Puesto en la Junta: Vicepresidenta

Fecha del informe: 23 de mayo de 2019

Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
Participación en ferias de salud	Orientación y cernimiento en áreas de salud física y mental	Continuar participando en ferias de salud u orientaciones para otras condiciones.
Co participación en reunión del área norte con los colegiados	Se logró recoger el insumo de los colegiados de la región norte.	Las reuniones se pueden hacer en fechas preestablecidas en el semestre.
Diseño y organización de Goofy Games	Se logró la participación de hasta un 95% de los estudiantes. Se lograron los objetivos de los mismos; la integración de todas las academias.	Continuar realizando actividades que promuevan la unión entre todos los programas académicos.
Diseño y organización de Cónclave de estudiantes de TO	Se organizo y delineó los objetivos, recursos, lema y logo del Cónclave de estudiantes de TO	Continuar con su organización, auspiciadores, lugar entre otras.
Participación en Vistas Públicas sobre el proyecto de descolegiación	Participación en vistas públicas	
Evaluación de Presidenta	Redacción y evaluación de evaluación	Fomentar el uso de la evaluación en años subsiguientes
Participaciones en reuniones de Junta de Gobierno	Análisis y toma de decisiones en reuniones de Junta de Gobierno en beneficio del Colegiado	



Junta Directiva

Hoja de Informe Anual

Nombre: Awilda Lima

Puesto en la Junta: Segundo Vice- Presidente

Fecha del informe: 1 de junio de 2019

<b>Actividades/ Tareas realizadas</b>	<b>Progreso/Resultado</b>	<b>Comentarios/Planes futuros</b>
Se participó activamente de reuniones de la Junta Directiva de CPTOPR	Análisis de situaciones traídas en Junta y se tomó decisiones de estas.	
Se participó activamente de reuniones de la Junta de Gobierno de CPTOPR	Análisis de situaciones traídas en Junta y se tomó decisiones de estas.	
Se asistió a la Vista Publica Proyecto 1809 de la Cámara de Representantes	Apoyando la Colegiación Compulsoria.	
Se participó de la Feria de Servicio en Plaza las América	Se le ofreció materiales de promoción.	

**Junta Directiva**  
Hoja de Informe Anual

Nombre: Samari E. Carrasquillo Santiago, OTL

Puesto en la Junta: Secretaria

Fecha del informe: 10 de junio de 2019

Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
Llevar las minutas de las Asambleas y reuniones de la Junta Directiva y firmar las actas	Como secretaria de la Junta Directiva, he redactado las minutas incluyendo en las cuales he estado excusada y han sido tomadas por otros miembros de la Junta.	
Preparar un Libro de Actas de las Asambleas y otro de las reuniones de la Junta Directiva.	Luego de ser aprobadas las minutas de las reuniones ordinarias y conjuntas se imprime y se coloca en una carpeta. Además, se incluye en la carpeta otros documentos importantes.	
Prepara y anunciar las convocatorias para las Asambleas Ordinarias, Extraordinarias y las Reuniones de la Junta Directiva.	Hasta el momento, esta tarea lo realiza la Presidenta.	
Mantener los archivos en papel y digital del Colegio y asegurar de que estén bien organizados y protegidos.	Las minutas tomadas, están guardadas en la memoria interna de la computadora y en una memoria externa. Los mismos están organizados dentro de una carpeta con el nombre de CPTOPR y divididas por mes y año.	

Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
Producirá aquellos documentos que se requieran o lo autorice la Junta Directiva.	No se ha requerido hasta el momento.	
Presidirá las reuniones en ausencia de la Presidenta y la Primera Vicepresidenta.	Hasta la fecha, no ha sido necesario, debido a que la Presidenta ha asistido a todas las reuniones convocadas.	
Participar de las reuniones de la Junta Directiva y en las Asambleas del Colegio.	Durante este año 2018-19 se asistió a las reuniones de Junta. Excusándome con anticipación de las cuales no he podido asistir.	
Rendirá un Informe Anual sobre la labor realizada.	Preparado	
Llevar a cabo todas las demás funciones relacionadas a su cargo.	Colaborar con el proceso y/o desarrollo de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conferencia Anual del CPTOPR (recomendaciones)</li> </ul>	
Desempeñará otras funciones según le sean delegadas por la Presidencia.	Otras funciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar y preparar el libro de Asamblea.</li> <li>• Colaboré con el Comité de Revisión de la Minuta de la Asamblea Anual 2018. Redacté el borrador final para su aprobación en la Asamblea Anual 2019.</li> </ul>	
Apoyar a Presidenta Actual en todas las Tareas/actividades solicitadas	Se asistió en representación de la Presidenta a reuniones de Consejo Asesor de Salud Mental y Adicciones de Puerto Rico.	
Se participó de curso de educación continua sobre Ética(Fundamentación ética y ética aplicada)	Obtener mayor conocimiento sobre el tema de Ética para poder ayudar y orientar a otros colegiados de ser necesario.	

Preparado por: Samari E. Carrasquillo OTL  
Secretaria





## Hoja de Informe Anual Junta Directiva

**Nombre:** Rosalie Negrón Dávila, MS, OTL

**Puesto en la Junta:** Tesorerera 2018-2019

**Fecha del informe:** 3 de junio de 2019

Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
Cobrar cuotas de los Colegiados, custodiar los fondos del Colegio y mantener un control manual o mecanizado de éstos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se enviaron las cartas de renovación de colegiación para el mes de diciembre 2017.</li> <li>• Las cuotas se reciben continuamente al Colegio y son procesadas por la secretaria administrativa a través del sistema SODALIS. Se rinden informes semanales sobre las cuotas ingresadas al Colegio.</li> <li>• Toda información referente a membresías/cuotas, ventas, pagos u otro tipo de ingreso del CPTOPR se tramitan por medio del sistema de SODALIS.</li> <li>• Se mantiene un registro mensual del manejo de los fondos del Colegio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se establecerá plan de acción para el cobro de las cuentas pendientes/por cobrar.</li> </ul>
Depositar los fondos en una o varias cuentas a nombre del Colegio, según disponga la Junta Directiva.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La secretaria administrativa realiza cuadros electrónicos semanales de los ingresos del Colegio, los cuales son corroborados de forma manual por la tesorera.</li> <li>• Los ingresos del Colegio son depositados mensualmente en la cuenta comercial del Banco Popular para el manejo de estos.</li> <li>• Se reciben por depósito directo a la cuenta los ingresos llevados a cabo por Internet. Para dichos pagos,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Continuar con el proceso de los depósitos de los ingresos según establecido.</li> </ul>

Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
	<p>mensualmente se emite un reporte de los ingresos realizados por internet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizan depósitos y se mantienen monitoreadas las cuentas de Cheque y de Fondo Especial en el Banco Popular y la cuenta de ahorro y acciones para el Fondo de Reserva en MEDICOOP.</li> </ul>	
<p>Desembolsar fondos para gastos u obligaciones del Colegio, endosados por la Presidenta, exigiendo evidencia del desembolso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizan todos los pagos de gastos de administración, salarios, mantenimiento, comisiones y comités.</li> <li>Se solicita recibo por cada reembolso emitido y se mantiene un registro en los libros de las facturas y/o recibos emitidas por cada proveedor de servicios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Continuar realizando los desembolsos a tiempo.</li> <li>Re-activar el uso del “Web-Cash Manager”.</li> </ul>
<p>Llevar los libros necesarios y convenientes para una adecuada y clara contabilidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se revisan y organizan todos los documentos de finanzas del CPTOPR para facilitar y completar la documentación para la contabilidad.</li> <li>La compañía de contabilidad Santa María Méndez CPA, LLC lleva los trabajos de teneduría para el CPTOPR.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se mantiene comunicación directa con el contable.</li> </ul>
<p>Evidenciar en forma clara y precisa las cuentas de todos los ingresos y egresos, incluyendo fecha y conceptos; además de un libro de caja detallando el estado de la misma y la razón de los asientos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se mantiene evidencia de actividad mensual según establecido, la cual incluye talonarios de cheques, recibos de tesorero, facturas, estados de cuenta, cuadros mensuales, e informes sometidos a la junta directiva.</li> <li>Se sometieron todos los documentos de contabilidad del Colegio, ingresos y egresos, a la agencia de contabilidad Santa María Méndez CPA, LLC, quien realizó la teneduría para el 2018.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se invertirá en la adquisición del módulo de producto para el sistema de SODALIS. Dicho módulo nos permitirá registrar de forma electrónica ingresos diferentes a las membresías de las colegiaciones.</li> </ul>
<p>Custodiar todos los documentos, comprobantes y valores relacionados al cargo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los documentos relacionados a las finanzas y contabilidad de los pasados años se encuentran en la sede del CPTOPR.</li> <li>Los documentos del año en curso se mantienen bajo la custodia de la tesorera para fácil referencia y manejo de estos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se mantienen copias electrónicas de las facturas, ingresos e informes financieros en la sede del CPTOPR y en correo electrónico de la tesorera.</li> </ul>
<p>Expedir recibos oficiales por la suma de dinero o valor recibido y retener el duplicado del recibo o talonario en su</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se expidieron semanal y mensualmente los recibos oficiales por la suma de dinero recibido, uno por cada cuadro emitido, incluyendo los pagos por internet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentar las modificaciones a la libreta de recibo utilizada actualmente por la tesorera.</li> </ul>

Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
debido orden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se enviaron copias digitales de los recibos de tesorería a la compañía Santa María Méndez CPA, LLC para la contabilidad y se mantiene en los libros el recibo oficial con copias adicionales para futuras de referencias.</li> </ul>	
Presentar a la Asamblea un informe de todos los ingresos, desembolsos, transacciones realizadas durante el presente año y el plan de presupuesto preparado por la Junta Directiva para el año siguiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se adjunta copia presupuesto para el año 2018, del informe anual del año 2018, junto con el plan de presupuesto para el año 2019.</li> <li>• Algunos detalles de este informe podrían cambiar brevemente luego de recibir los resultados de la auditoría.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al momento del informe, se está realizando el proceso de auditoría del año 2017.</li> </ul>
Colaborar en la preparación del presupuesto anual del Colegio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Junto con la Comisión de Finanzas, se preparó el plan de presupuesto 2019, tomando en consideración los gastos de años anteriores, las peticiones presupuestarias sometidas a tesorería y las proyecciones de gastos de la Junta Directiva para el año en curso.</li> <li>• Se presentó el plan de presupuesto 2019 a los miembros de la Junta Directiva para su aprobación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se proveerá monitoreo continuo de los gastos en las partidas asignadas.</li> <li>• Continuamente se evalúan los gastos de las partidas y de ser necesario se evaluará nuevamente el presupuesto para el año en curso.</li> </ul>
Rendir informes mensuales en las reuniones de la Junta Directiva.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se presentan los informes mensuales a los miembros de la Junta Directiva.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar mayor seguimiento a la compañía de contabilidad.</li> </ul>
Facilitar que las cuentas, libros y documentos de Tesorería se examinen por un contador público autorizado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El CPA Edgardo J. Vázquez es la persona encargada de realizar la auditoría del Colegio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Continuar facilitando el proceso de auditoría para poder completar las planillas contributivas.</li> </ul>
Cumplir como agente de enlace de la Junta Directiva con la Comisión de Finanzas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participé activamente de la Comisión de Finanzas asistiendo las reuniones y realizando las tareas asignadas.</li> <li>• Colaboré con la Comisión de Beneficios al Colegiado.</li> <li>• Mantuve comunicación directa con la Junta Directiva, Comisiones y Comités para facilitar procesos relacionados a las finanzas del Colegio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar y facilitar procesos relacionados a las finanzas del Colegio.</li> </ul>
Participar en las reuniones de la Junta Directiva y en la Asamblea del	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participé de la pasada Conferencia y Asamblea Anual llevada a cabo en San Juan, en el mes de junio 2018.</li> </ul>	

Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
Colegio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participé activamente de las reuniones de la Junta Directiva, en las reuniones ordinarias y en las conjuntas.</li> </ul>	
Desempeñar otras funciones según le sean delegadas por la Presidenta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaboré en la redacción de comunicados, documentos e informes oficiales del CPTOPR.</li> <li>• Participé en Feria de Salud realizada en el Municipio de Yabucoa.</li> <li>• Participé en Feria de Salud de la Iglesia Discípulos de Cristo realizada en el Municipio de Toa Alta.</li> <li>• Colaboré en la redacción de escritos/ponencia para defender la colegiación de los profesionales de Terapia Ocupacional ante el proyecto de ley que busca eliminar la colegiación compulsoria.</li> <li>• Asistí a la Vista Pública sobre el proyecto de ley que busca eliminar la colegiación compulsoria.</li> <li>• Participé en la Feria de Salud realizada por el CPTOPR en Plaza las Américas durante el mes de abril de 2019.</li> <li>• El 23 de mayo de 2019 participé de la reunión del “National Council on Disability” realizada en Humacao. En dicha reunión el Concilio Nacional convocó reunión con la comunidad con discapacidad para conocer el efecto del estatus político de PR en las personas con discapacidad (disparidad en los fondos de Medicaid y otros fondos federales), proceso de preparación para las emergencias (“Disability Community Relief Network, FEMA y CORE Advisor Group Disability Integration Team). Además, conocer los esfuerzos para cumplir con la ley ADA y guías de accesibilidad en el proceso de reconstrucción luego del Huracán María y asuntos relacionados a títulos de propiedad y la asistencia de FEMA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguiré desempeñando aquellas tareas que se me asignen para el bienestar y crecimiento del Colegio.</li> </ul>

Preparado por: Rosalie Negrón Dávila, MS, OTL

Junio 2019



## Comisiones y Comités Permanentes

### Hoja de Informe Anual

Nombre del Comité/Comisión: Sub-tesorera / Comisión de Practica

Nombre del Presidente: Lydia R. Sandoval

Fecha del informe: 1 junio 2019

Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
Participación en las reuniones conjuntas de la Junta Directiva del CPTOPR	Análisis de situaciones traídas en Junta y tomar decisiones de estas.	N/A
Participación en las reuniones conjuntas de la Junta de Gobierno del CPTOPR	Análisis de situaciones traídas en Junta y tomar decisiones de estas.	N/A
Participación en la reunión con los patronos y administradores de corporaciones.	15 de enero 2019	N/A
Representar a la presidenta en ofrecer la charla de orientación de los estudiantes del programa de maestría en TO del RCM candidatos a graduación, sobre datos del Colegio de Profesionales de Terapia Ocupacional y el proceso de colegiarse.	Se ofreció orientación sobre el CPTOPR, se entregaron las solicitudes para colegiarse a los 10 estudiantes candidatos a graduación.	N/A
Respuesta a consulta sobre la supervisión de TO con licencias provisionales		
Asistir a la vista publica sobre el Proyecto 1809 de la Cámara de Representantes el	Apoyar al CPTOPR sobre la colegiación compulsoria.	/

Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
22 de enero 2019.		
Participar en la Feria de Servicio en Plaza las Américas en el mes de TO.	Ofrecer orientación sobre los servicios de TO.	
Respuesta a consulta sobre la responsabilidad en la redacción y revisión de los planes de intervención del DE.	5 de abril 2019	
Respuesta a consulta sobre la cantidad máxima de ATO que puede supervisar un terapeuta.	27 de mayo 2019	



Junta Directiva  
Hoja de Informe Anual

Nombre: Anette Quiñones Miranda

Puesto en la Junta: Vocal Área Metro

Fecha del informe: 31 de mayo de 2019

Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
1. Se Contactó a los colegiados del área norte para anunciar la disponibilidad como vocal del área metro.	Logrado	
2. Participé de la actividad en San Juan del 22 de septiembre de 2019	Logrado	
3. Organización de Reunión en la Cede del Colegio con los miembros del área metro que se llevó a cabo en noviembre 11 de 2018.	Logrado	
4. Participé en la actividad de Axis Care el 8 de diciembre de 2018, representando al Colegio de Profesionales de TO.	Logrado	
5. Se realizó tarjeta de invitación a la actividad navideña del colegio y se envió a todos los colegiados. También se envió a los colegiados del área metro vía mensaje de texto.	Logrado	
6. Participé de reunión de preparación para la Feria de Terapia Ocupacional en Abril en el mes de la Terapia Ocupacional.	Logrado	
7. Participación en la feria de Terapia Ocupacional en abril 2019 como conferenciante y Ujier. Además, se realicé cernimientos en el área de pediatría.	Logrado	
8. Asistencia a todas las reuniones de la junta directiva y de la junta de Gobierno del colegio.	En progreso	
9. Fungí varias veces en sustitución de la secretaria del Colegio.	En Progreso	
10. Participé de Feria de ASSMSCA en el Centro de convenciones de PR -Mayo 2019	Logrado	



Junta Directiva

Hoja de Informe Anual

Nombre: Lic. Yessenia Velázquez Pérez

Puesto en la Junta: Vocal Región Centro

Fecha del informe: 8 de mayo 2019

Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
1. Contactar a los 85 profesionales de la Región Centro, vía llamada telefónica, textos y/ o correo electrónico.	5 a 1 20 septiembre 2018	Realizado en septiembre 2018
2. Evaluar las necesidades de los profesionales y los servicios de la región centro. - Servir de portavoz entre la Junta Directiva y los colegiados.	Mensualmente (días, 1 al 10 de cada mes)	septiembre 2018 Se orientó a colega sobre la licencia registrada de TO en EE.UU. solo para grado de Maestría o Doctorado en TO.  Se orientó a colega sobre próximas fechas de educación continua del Taller de Integración Sensorial y de la posibilidad de abrir el curso en área sur.
3. (1.1) Promulgar servicios y beneficios de Terapia Ocupacional a diferentes audiencias, mediante la	Las actividades que sean identificadas en los siguientes meses, en mi región o en otras regiones. (Participar en clínicas de salud auspiciadas por	septiembre 2018 Se le notificó vía WA y/o correo electrónico sobre la actividad en Punta Santiago en Humacao: Al son de cultura



Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
<p>invitación a los 66 colegiados de Terapia Ocupacional de la región centro.</p>	<p>otras organizaciones y/ o grupos profesionales)</p>	<p>saludable: operativo médico, social y cultural.</p> <p>Se les notificó sobre la representación del colegio en la: Caminata PR ante el cambio climático, en San Juan, invitados por la organización PUENTES.</p>
<p>4. (2.1) Orientar a los colegiados sobre las funciones y responsabilidades del colegio.</p>	<p>Septiembre a Noviembre 2018</p>	<p>Reunión del CPTOPR para el 29 Sept. 2018.</p> <p>Ideas enviadas al colegio el día 27 de Sept., ya que estuve fuera de PR el día de la reunión.</p> <p>Ideas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En la defensa es necesario enfatizar que somos un ente individual, no compararnos, no generalizar con otras profesiones.</li> <li>2. Llevar a cabo una encuesta entre los colegiados y presentar a la defensa (de ser posible), que más del 50% de los practicantes de Terapia Ocupacional desean estar colegiados de forma obligatoria, por todos los beneficios que nos brinda el Colegio (mostrarles la cantidad de colegiados activos en 2018).</li> <li>3. Mostrar a la defensa los beneficios y el impacto positivo que hemos obtenido como profesionales de terapia</li> </ol>

Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
		<p>ocupacional, desde que nos colegiamos y los beneficios que han recibido miles de consumidores por los servicios prestados (con números-estadística).</p> <p>4. Demostrar a la defensa, de ser viable, estadísticas de la cantidad de practicantes con alguna violación o falta ética de la profesión y si es posible, comparar con la cantidad de casos reportados cuando éramos asociación versus, la cantidad de casos atendidos, desde que somos colegio (poder demostrar que como colegio se ha logrado mantener altos estándares de práctica, con menos faltas en los practicantes de la profesión, de ser posible).</p> <p>5. Demostrar los adiestramientos y cursos que se han creado a beneficio de los colegiados.</p> <p>6. Evidenciar todo lo que se ha logrado en la prestación de servicios en PR, desde que somos colegio, ya que el colegio es el ente quien logra unificarnos como practicantes de Terapia Ocupacional.</p> <p>28 septiembre 2018 Se les envía por texto y algunos al correo electrónico, la información compartida por el CPTOPR relacionada al Proyecto de</p>

Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
		Ley para eliminar varias colegiaciones en PR, incluyendo el CPTOPR. Adicional, se les envía los beneficios que brinda el colegio a sus miembros.
		<p>Reunión de Junta 6 de octubre en CPTOPR</p> <p>Varios asuntos: (ver apuntes)</p> <p>-Tema descolegiación y convocar presencia de colegiados a favor de nuestra colegiación.</p> <p>-indiqué que soy colaboradora de escritos para la Revista en Salud y he colaborado brindando ideas de TO para Combatientes Cáncer de Seno en Cayey.</p>
		<p><b>Reunión compulsoria en el colegio 13/octubre/2018:</b></p> <p>Se nos envió calendario de vistas públicas y la ponencia en defensa del colegio.</p> <p>14 de Octubre se indicó vía Email que la vista pública del 24 de octubre estaba cancelada.</p>
		<p><b>15/ octubre/ 2018</b></p> <p>Se recibe comunicado del colegio con relación a la vista pública, se volvió a enviar a cada uno de los colegiados de la región centro, por mensaje de texto.</p>
5. (2.1) Dar seguimiento a las	Se avisarán mensualmente, según sean	Se les envía a los colegiados Región

Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
<p>actividades de socialización del colegio, para que los colegiados de la región centro puedan participar de forma activa.</p>	<p>establecidas.</p>	<p>Centro, por mensaje de texto y algunas personas por Email, noviembre 5, 6 y 7, varias actividades que pueden participar:</p> <p>El 17 Nov 2018, Open House de ATU de 2pm a 4pm, orientación para la certificación de terapia acuática.</p> <p>2. El 17 Nov será el Taller Interoceptivo...en RCM</p> <p>3. Sab. 8 Dic - invitación de Minerva Figueroa TO, a la 2da Edición de Movilidad Asistida en Axis Care, Toa Baja desde 8am.</p> <p>4. Fiesta del CPTOPR en casa de Josephine TO, el 9 de diciembre en Sabana Grande.</p> <p>5. Centro Gaviota ofrece Certif. De Consejería de Pareja, por módulos...si necesita más info. me dejan saber.</p> <p>6. El 8 Dic 2018, feria de salud en Iglesia Discípulos de Cristo en Toa Alta 9:00am a 1:00pm.</p> <p>I. Se les envió vía mensaje de texto, el día 4 de diciembre 2018, a los colegiados de</p>

Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
		<p>Región Centro, la invitación a la fiesta de Navidad del Colegio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Solo una colegiada confirmó.</li> <li>* Una colegiada se comunicó en contra del colegio.</li> </ul> <p>2. Se les envió la promoción vía mensaje de texto, de la Exposición en Plaza las Américas abril 17, 18 y 20 de 2019.</p>
<p>6. (2.1) Fomentar la participación activa del colegiado en comisiones y/ comités del colegio.</p>	<p>Cada 3 meses, (octubre, enero, abril)</p>	<p>Reunión de Junta y Relacionista Público con región centro en el Hospital Panamericano de Cidra. 15 de diciembre 3028, 1:00pm.</p>
<p>Recomendaciones: Que las educaciones de las conferencias sean compulsorias, para que el colegiado asista a las asambleas anuales. Que se integren a los estudiantes a las actividades del colegio.</p>		<p>Se logró reunión con Presidenta, licenciado Bosque del colegio, Relacionista público Iraida y nos acompañó Anabelle, Virgen Ayala y Mariangeliz Arizmendi.</p>
<p>22 enero 2019</p>	<p>Vista publica 10am, en el Recinto Sur del Capitolio. #1809</p>	<p>Se representó al CPTOPR en la vista pública 9:00am en San Juan</p>
<p>24 de marzo 2019</p>	<p>Asamblea del CICAP en el Capitolio 1:00pm</p>	<p>Asistí a la asamblea.</p>
<p>17 de abril 2019</p>	<p>Feria de Terapia Ocupacional en Plaza las Américas</p>	<p>Asistí y colaboré de 9:00am a 3:00pm</p>
<p>7. (3.3) Desarrollar mecanismos para que los colegiados se</p>	<p>Noviembre a diciembre 2018</p>	<p>Se notificó a los colegiados de la Región Central, por mensaje de texto:</p>

Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
<p>mantengan actualizados el desempeño de su práctica profesional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que puedan identificar recursos conferenciantes, dentro o fuera del país, con temas de actualidad e interés profesional.</li> <li>- Que se logre identificar temas de interés para módulos auto-instruccionales y posibles recursos entre los colegiados para desarrollar el módulo.</li> </ul>	<p>Febrero a marzo 2019</p>	<p>El 17 Nov 2018, <i>Open House</i> de ATU de 2pm a 4pm, orientación para la certificación de terapia acuática.</p> <p>El 17 noviembre 2018 el Taller Interoceptivo en RCM.</p> <p>Centro Gaviota ofrece Certif. De Consejería de Pareja, por módulos.</p> <p>Curso Ética-RCM febrero 2019</p>



Junta Directiva

Hoja de Informe Anual

Nombre: Luz Eneida Vázquez Vázquez OT/L

Puesto en la Junta: Vocal Región Sur

Fecha del Informe: 2 de junio de 2019

Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistir y participar en las reuniones ordinarias y de junta directiva.</li> <li>• Participar en talleres, cursos y/o actividades auspiciadas por el CPTOPR</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistí a 9 reuniones.</li> <li>• Participo y colabore en consultas, toma de decisiones de temas discutidos en las mismas.</li> <li>• Asistí a los cursos ofrecidos por el CPTOPR.</li> <li>• Participo en Feria de salud en el pueblo de Yabucoa y Plaza Las Américas. En esta última ofrecí una charla a los presentes en el tema de Desordenes de alimentación en niños, además de orientar a padres, cuidadores y cernir 12 niños.</li> <li>• Asistí a conferencia de prensa de CICAP en el Colegio de Médicos y Cirujanos.</li> <li>• Represente al CPTOPR en el 5to Simposio de Autismo en Guayama.</li> <li>• Colabore en el escrito de dos artículos para revista y prensa relacionados a la</li> </ul>	<p>Participar y apoyar de forma activa toda actividad convocada y/o patrocinada por el CPTOPR, hasta finalizar mi término en este puesto.</p>

	<p>importancia del juego en los niños, y el segundo en autismo y el rol de TO.</p>	
<p>Orientación a colegiados</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ha canalizado el orientar a futuros colegiados en cuanto al proceso de obtener licencia provisional y el proceso de colegiación.</li> <li>• Se ha ayudado a canalizar pago de colegiación, cursos y asistencia, como acceder a los certificados.</li> <li>• Se coordinó y ofreció charla de orientación para los colegiados del área sur en Arroyo sobre CPTOPR, junto a nuestra Presidenta.</li> <li>• Se recibieron y se contestaron llamadas relacionadas a asuntos de la profesión y al colegio.</li> </ul>	<p>Continuar promoviendo la participación de los colegiados de la región sur en actividades, cursos, Conferencia y Asamblea Anual y trabajos del CPTOPR.          Actualizar listado de colegiados.          Visitar centros de trabajo.</p>
<p>Informes</p>	<p>Se entregó a la Junta Directiva el Informe Anual</p>	<p>Continuar realizando los trabajos inherentes al puesto de vocal y otras tareas que sean solicitadas por la Junta.</p>





## Comisiones y Comités Permanentes

### Hoja de Informe Anual

Nombre del Comité/Comisión: Sub-tesorera / Comisión de Practica

Nombre del Presidente: Lydia R. Sandoval

Fecha del informe: 1 junio 2019

Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
Participación en las reuniones conjuntas de la Junta Directiva del CPTOPR	Análisis de situaciones traídas en Junta y tomar decisiones de estas.	N/A
Participación en las reuniones conjuntas de la Junta de Gobierno del CPTOPR	Análisis de situaciones traídas en Junta y tomar decisiones de estas.	N/A
Participación en la reunión con los patronos y administradores de corporaciones.	15 de enero 2019	N/A
Representar a la presidenta en ofrecer la charla de orientación de los estudiantes del programa de maestría en TO del RCM candidatos a graduación, sobre datos del Colegio de Profesionales de Terapia Ocupacional y el proceso de colegiarse.	Se ofreció orientación sobre el CPTOPR, se entregaron las solicitudes para colegiarse a los 10 estudiantes candidatos a graduación.	N/A
Respuesta a consulta sobre la supervisión de TO con licencias provisionales		

Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
Asistir a la vista publica sobre el Proyecto 1809 de la Cámara de Representantes el 22 de enero 2019.	Apoyar al CPTOPR sobre la colegiación compulsoria.	/
Participar en la Feria de Servicio en Plaza las Américas en el mes de TO.	Ofrecer orientación sobre los servicios de TO.	
Respuesta a consulta sobre la responsabilidad en la redacción y revisión de los planes de intervención del DE.	5 de abril 2019	
Respuesta a consulta sobre la cantidad máxima de ATO que puede supervisar un terapeuta.	27 de mayo 2019	



## Comisiones y Comités Permanentes

### Hoja de Informe Anual

Nombre del Comité/Comisión: Beneficios al Colegiado

Nombre del Presidente: Madeline Feneque, MA OTR/L  
2019

Fecha del informe: 31 de mayo de

Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
Seguro de vida / beneficio por muerte / defunción	La Comisión de Beneficios al Colegiado presentará la propuesta trabajada donde el Colegio de Profesionales de Terapia Ocupacional de Puerto Rico (CPTOPR) ofrecerá un beneficio por muerte o defunción.	Se presentará para aprobación de junta el 1 de junio de 2019. De ser aprobado el beneficio por muerte / defunción, se cancelará el beneficio de seguro de vida.
Conseguir alternativas de descuentos en tiendas de uniformes, materiales de oficina, materiales educativos y con fines de ofrecer servicios terapéuticos.	Se continúa trabajando para conseguir descuentos. El CPTOPR mantiene el beneficio de la tarjeta de descuento de OfficeMax / Office Depot	Se continúa trabajando para conseguir descuentos
Seguro de Impericia Médica para Asistentes en Terapia Ocupacional	El Sr. Miguel Ramírez agente de seguros esta colaborando con el colegio para conseguir que triple S u otra casa aseguradora ofrezca una cubierta para los asistentes en terapia ocupacional.	El Sr. Miguel Ramírez continuará colaborando con el CPTOPR para con este proyecto.



## Comisiones y Comités Permanentes

### Hoja de Informe Anual

Nombre del Comité/Comisión: Comisión de Planificación y Desarrollo

Nombre del Presidente: Lilliam Cruz Pitre OTD/L

Fecha del informe: 23 de mayo de 2019

Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
Dar continuidad al plan estratégico	Se atemperó la agenda de trabajo del colegio al plan estratégico diseñado. Además de enfocar las comisiones a dicho plan.	



## Comisiones y Comités Permanentes

### Hoja de Informe Anual

Nombre del Comité/Comisión: Comisión de Relaciones Públicas y Asuntos de la Comunidad

Nombre del Presidente: Kirialis Cardona Giboyeaux

Fecha del informe: 26 de mayo de 2019.

Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
Compra materiales promocionales	Se compró a la compañía LMV Specialities 600 piezas de material promocional para utilizarse en las distintas ferias de salud y otras actividades a las cuales el CPTOPR sea invitado.	
Feria de Salud CICAP	Varios miembros de la Junta del CPTOPR, junto a estudiantes y profesores del programa de Maestría del Recinto de Ciencias Médicas estuvieron mostrando por medio de juegos y material informativo en Rol de TO.	
Redacción Material Informativo	Durante este año se ha estado produciendo y/o traduciendo material informativo relacionado al rol de la Terapia Ocupacional al tratar pacientes con Cáncer o con Autismo. Además, se redactó material informativo relacionado a los beneficios terapéutico de la jardinería.	Se espera seguir produciendo, actualizando, adaptando o traduciendo material informativo relacionado al rol de la Terapia Ocupacional ante distintas conducciones en las áreas de Pediatría, Salud Mental y Salud Física.
Feria de Salud FURIPACA	El Sr. Wency Bonilla (miembro del comité) estuvo representando al CPTOPR en esta actividad junto a estudiantes de una de las instituciones	

Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
	universitarias.	
Compra Materiales Plaza Las Américas	Se compró en Oriental Trading alrededor de 1,200 piezas de objetos promocionales (botellas y lápices) con el logo del CPTOPR para tener disponibles para el volumen de participantes esperados en la actividad de Plaza Las Américas.	
Feria de Salud Plaza Las Américas	Durante esta actividad se estuvo repartiendo material informativo del Rol de la Terapia Ocupacional en las distintas áreas. Además, se colaboró con los procesos de cernimientos en el área de pediatría.	
Reunión con Mariangie Garay (Pres), Angélica Rivera (Publicaciones) e Iraida (Relacionista Público)	Durante este año se estuvo participando de varias reuniones de la Junta del CPTOPR. Se asistió a reunión con el comité organizador de la actividad educativa en Plaza Las Américas y a una reunión con la Sra. Garay, Angélica Rivera y la Relacionista Público del CPTOPR. Además, se participó en reunión para planificar estrategias relacionadas a visitas que se realizarían a distintos miembros del Senado de PR para tratar los asuntos de la colegiación.	

Comisiones y Comités Permanentes

Hoja de Informe Anual

Nombre del Comité/Comisión: Comisión de Educación Continua

Nombre del Presidente: Merlyn López Negrón OTL, MPH, CHT

Fecha del informe: 2018- 2019

ACTIVIDADES REALIZADAS		
Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
<p><b>Evaluación del Sistema Interoceptivo y Estrategias de Auto-Regulación para los Retos del Trastorno de Procesamiento Sensorial, Autismo y TDAH.</b></p> <p>17 de noviembre de 2019 San Juan, PR</p> <p>21 de enero de 2019 Ponce, PR</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tuvo un total de 7.5 horas contacto.</li> <li>• Alrededor de 30 colegiados asistieron al curso.</li> <li>• Conferenciantes:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Itamar Garcia Casillas MA/OTL y Rosa Mercado Padín Med OTR/L</li> </ul> </li> </ul>	<p>Se ofreció en San Juan y en Ponce</p>
<p><b>Código de Ética Revisado: Aplicación a la Práctica Profesional</b></p> <p>23 de febrero de 2019 UPR-Reciento de Ciencias Médicas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tuvo un total de 3 horas de contacto.</li> <li>• Asistieron 103 colegiados</li> <li>• Conferenciantes: Comisión de Etica:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dyhalma Irizarry, PhD.,OTR/L</li> <li>○ Marie C. Rivera Cosme MA, OTL</li> <li>○ Elsa Mundo, OTR/L</li> </ul> </li> </ul>	<p>- Se proyecta repetir este curso en el area Sur de Puerto Rico.</p> <p>-</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Glendaly Sánchez COTA</li> </ul>	
<p><b>Gran Feria de Terapia Ocupacional</b></p> <p>Plaza Las Americas San Juan, PR  17 de abril de 2019  18 de abril de 2019  20 de abril de 2019</p> <p><b>Conferencias Educativas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tema 1: Terapia Ocupacional y La Obesidad</li> <li>• Tema 2: Nuestra Profesión: Terapia Ocupacional</li> <li>• Tema 3: Prevención de Caídas</li> <li>• Tema 4: El Beneficio de La Actividad Física</li> <li>• Tema 5: Artritis</li> <li>• Tema 6 La Importancia de Tener una buena Salud Mental</li> <li>• Tema 7: Integración Sensorial con Enfoque Terapeutico en Pediatría</li> <li>• Tema 8: Manejo de Estrés</li> <li>• Tema 9: ¿Cómo Cuidar tus Manos y Prevenir Traumas Acumulativos.</li> <li>• Tema 10: Qué son los desordenes de Alimentación: Influencias que Trastornan.</li> <li>• Tema 11: Alimentación con Conciencia</li> <li>• Tema 12: Danzaterapia para tu Salud</li> <li>• Tema 13: Artritis y Técnicas para</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conferenciantes:</li> <li>Tema 1: Nicole Román OTS RCM</li> <li>Tema 2: Jan Paul OTS RCM</li> <li>Tema 3: Karly Ann Rivera ATOS Huertas College</li> <li>Tema 4: Frances Filomeno ATOS UPRH Adalberto Román ATOS UPRH</li> <li>Tema 5: Tanicha Cotto OTS Huertas College</li> <li>Tema 6: Mariangelix Arizmendi MS, OTL</li> <li>Tema 7: Anette Quiñonez OTL, MPH</li> <li>Tema 8: Anabell Nieves OTL, Cert. Rehab Vocacional Psiquiatrica y Consejera Adicción 3</li> <li>Tema 9: Merlyn López Negrón OTL, MPH, CHT Nicole Burgos OTS RCM Vilmarys González OTS RCM</li> <li>Tema 10: Saraí Ortiz Associate EDS, IADEP</li> <li>Tema 11: Marisabel Velázquez Health Coach</li> <li>Tema 12: Aleisa Gines González OTL, RDML,LCP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se aprobó en la junta de gobierno (CPTOPR), repetir la Gran Feria de Salud De Terapia Ocpacional en Plaza Las Américas en agosto del 2020.</li> </ul>



<p>Mejorar la Calidad de Vida</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tema 14: Terapia Ocupacional y su Impacto en el Desarrollo Motor de 0 a 3 años</li> <li>• Tema 15: Desordenes de Alimentación en Niños</li> <li>• Tema 16: Manejo de Medicamentos</li> </ul>	<p>Tema 13: Ariana Hernández ATO</p> <p>Tema 14: Luz E. Vázquez OTL</p> <p>Tema 15: Luz E. Vázquez OTL</p> <p>Tema 16: Anabell Nieves</p>	
<b>ACTIVIDADES FUTURAS COORDINADAS</b>		
Actividades/Tareas Realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios
<p><b>¿Cómo Manejar mis Finanzas?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso gratuito para todos los colegiados</li> <li>• Conferenciante: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cecilia C. Colón Ouslán, CPA</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se proyecta llevar a cabo en conjunto con un recurso del Colegio de Peritos Electricistas, añadiendo un tema relacionado.</li> <li>• Se espera ofrecer en septiembre o agosto del 2019.</li> <li>• Pendiente encontrar lugar en area metro, libre de costo.</li> </ul>
<p><b>Cónclave de Estudiantes de Terapia Ocupacional de Puerto Rico</b></p> <p>Cursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tema 1: Rehabilitación para Pacientes con Condiciones Neurológicas</li> <li>• Tema 2: Comprender y Ser Comprendido: Manejo Apropiado para las Personas Sordas.</li> <li>• Tema 3: Intervención para Adolescentes con Problemas de Conducta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cada curso tendrá, 45 minutos de duración.</li> <li>• El curso ha sido confirmado y programado para el año 2020.</li> <li>• Conferenciantes: <ul style="list-style-type: none"> <li>Tema 1 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Lissete Rosa OTL</li> </ul> </li> <li>Tema 2 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Carmencita Ramas (interprete)</li> <li>Dynaris Sosa OT (aun no ha confirmado)</li> </ul> </li> <li>Tema 3 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Anabel Nieves OTL</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programado para febrero del 2020</li> <li>• Pendiente encontrar lugar libre de costo.</li> </ul>

<p><b>9na Conferencia y Asamblea Anual de Terapia Ocupacional</b></p> <p>28 de junio de 2019 29 de junio de 2019 Hilton Ponce Golf &amp; Casino Resort</p> <p><b>Cursos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tema 1: Valoración y Relevancia de la Sexualidad durante la intervención del Profesional de T.O</li> <li>• Tema 2: Shoulder Complex: Evaluation &amp; Treatment Using Manual Therapy Techniques</li> <li>• Tema 3: Terapia Ocupacional y Psicología en la Intervención Pediátrica ¿Rivales o Aliadas?</li> <li>• Tema 4: Servicios de Terapia Ocupacional para Personas Adultas con Discapacidad Intelectual</li> <li>• Tema 5: Rehabilitación para Pacientes con Parkinson: Enfoque Interprofesional</li> <li>• Tema 6: Una Mirada a la Defensividad Táctil desde la Perspectiva de las Principales Áreas de Práctica de Terapia Ocupacional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cada curso tendrá un total de 3 horas contacto.</li> <li>• Conferenciantes:</li> </ul> <p>Tema 1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Miriam Sobá, CPL</li> <li>○ Anabelle Nieves, OTL</li> </ul> <p>Tema 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Samary Vega Maldonado OTR/L</li> </ul> <p>Tema 3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ana L. Rodríguez Quiles MPH, OTR/L</li> <li>○ Ysabel Quijano PsyD</li> </ul> <p>Tema 4</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Lynmar E. De Jesús Lebróon, OTL</li> </ul> <p>Tema 5</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nelson Colón Ramos PT, MBA,DPT y Aleisa Gines González OTL, RDML, LPC</li> </ul> <p>Tema 6</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Diodanny Díaz Santana, OTL</li> <li>○ Aixa M. Román Lozada OTL, MPH</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se han añadido espacios limitados para otros profesionales de la salud, además de los Profesionales de Terapia Ocupacional.</li> <li>-</li> </ul>
--	--	--

ACTIVIDADES FUTURAS		
Actividades	Progreso/Comentarios	
<b>5to Congreso de Terapia Ocupacional de Salud Mental: El Juego como un Área de Ocupación</b>  3 de abril del 2020 Canovanas, PR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con un total de 7 horas contacto</li> </ul>	
Cápsula Informativa: Base de Datos con Acceso Gratis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por Mirely Colón y Merlyn López OTL, MPH, CHT</li> </ul>	
Curso de Salud Física: Manejo de Extremidad Superior con CRPS (Complex Regional Pain)	Pendiente Coordinar	
Curso Compulsorio: Autismo	Pendiente Coordinar Conferenciante y lugar	
10ma Conferencia y Asamblea Anual	Pendiente Coordinar los cursos a ofrecer	

Comisiones y Comités Permanentes  
 Hoja de Informe Anual

Nombre: Carmen Reyes Ramos

Fecha del informe: 31 de mayo de 2019

Posición: Presidente Comité de Programa

Responsabilidades/ Tareas realizadas (de acuerdo al Reglamento)	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
Selección de Hotel	<p>Luego de solicitar cotizaciones en diversos hoteles, y hacer algunas visitas, se completó Tabla Comparativa para someter a la Junta. Luego de ser evaluadas las opciones, se firmó contrato con el Ponce Hilton, en diciembre del 2018.</p> <p>Al día de hoy, la gran mayoría de las habitaciones han sido consumidas, para un total de 45 habitaciones y 95 noches.</p> <p>Aún quedan disponibles:                      2 habitaciones para jueves, 27 de junio                      7 habitaciones para sábado, 29 de junio</p>	<p>Se adjunta documentos de Inventario de Habitaciones, el cual refleja:                      26 habitaciones jueves, 27 de junio                      40 habitaciones viernes, 28 de junio                      29 habitaciones sábado, 29 de junio</p> <p>Se continua en comunicación con hotel para coordinación de detalles. Pendiente la selección del Menú, próximamente, el cual será buffet y en el cual se considerarán alternativas para personas con dietas vegetarianas y gluten free.</p>
Paquetes de Convención	<p>Se establecieron los precios de paquetes para la Conferencia en reunión de Junta:</p> <p>Completo \$200.00                      Viernes \$150,00                      Sábado \$100.00</p>	<p>Al momento se han registrado:</p> <p>Paquete de Conferencia 46                      Paquete Viernes, 28 de Junio 9                      Paquete Sábado, 29 de Junio 5                      Act. Educativas Individuales Viernes, 28</p>

Responsabilidades/ Tareas realizadas (de acuerdo al Reglamento)	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
		Solamente 14 Act. Educativas Individuales Sábado, 29 Solamente 16
Documentos completados	Boletín Informativo Hoja de Inscripción Carta de Auspiciadores Se solicitó el Contrato de Auspiciadores al Abogado	
Revista	En progreso con Angélica Rivera, los trabajos para la Revista CONEXIO, Edición Conferencia: ___ 1. Anuncios ___ 2. Mensaje del Comité de Programa ___ 3. Programa de la Conferencia ___ 4. Lema de Conferencia	Aún se están recibiendo algunos anuncios de nuestros auspiciadores para publicar. Al momento se han vendido: 1 Contraportada - \$200 CST&B 1 página - \$175 UPR Humacao 1 pagina - \$175 Merlyn En paquetes de exhibidor: (3) de ½ página (Auspiciador GOLD) (4) de ¼ página Algunos artes que NO han sido provistos, quedarán pendientes para publicarse en la próxima edición de CONEXIO
Auspiciadores	Al momento se han recibido pocos contratos: 1. Invacare – A. Platino \$600 2. Sunrisemedical – A. Platino \$600 3. Krusinski – A. Platino \$600 (solo el pago) En proceso: 1. PRAT – A. de Oro \$1.500 2. Abogados – A. de Oro \$1,500 3. TD Medical – A. de Oro \$1,500 4. PR MOS – A. Platino \$600 5. PERMOBIL – pendiente 6. Axis Care – A. Platino 1 día \$300 7. AARP – A. Platino 1 día \$300	El salón tiene cabida para 18 exhibidores. Trabajando fuertemente para llenar todos los espacios y dando seguimiento a compañías interesadas que aún no deciden; al igual que haciendo nuevos contactos aún.

<b>Responsabilidades/ Tareas realizadas (de acuerdo al Reglamento)</b>	<b>Progreso/Resultado</b>	<b>Comentarios/Planes futuros</b>
Contratación de Servicios	Se sometió varias cotizaciones a la Junta. Se contrató el servicio de Coordinación de Actividades por la Sra. Wanda Justiniano, con quien se ha estado trabajando mano a mano para completar los detalles requeridos. Ya se contrataron los servicios de Sonido y Audiovisual para todo el evento, Batucada para el cierre en Coctel, y se han trabajado otros detalles de la decoración. Además, la Sra. Justiniano ha estado haciendo contactos y dando seguimiento a los prospectos auspiciadores.	Se adjunta el informe de sus labores
Bultos	Se discutieron las opciones para bultos con la Presidenta. Se seleccionó el bulto con la Compañía LMV Specialties, de Alfonso Anaya. La orden fue de 175 bultos para un total de Orden de \$449.60	Se adjunta cotización

<b>Informe de gastos preliminar</b>		
<b>Presupuesto asignado</b>		<b>\$35,000</b>
<b>Gastos al momento</b>		
1. Hotel		\$21,587.89
2. Bebidas del Coctel		\$748.17
3. Servicios de coordinación <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sonido y audiovisual</li> <li>• Batucada</li> <li>• Decoración</li> </ul>		\$3,850.00
4. Bultos		\$449.60
		<b>Total de gastos: \$26,635.66</b>
		<b>Presupuesto disponible: \$8,364.34</b>



## Comisiones y Comités Permanentes

### Hoja de Informe Anual

Nombre del Comité/Comisión: Nominaciones

Nombre del Presidente: Sra. Esther Rivera De León

Fecha del informe: 1ro de junio de 2019

Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
Identificar plazas vacantes para los diferentes puestos en la Junta del CPTOPR, de las Comisiones y Comités Permanentes.	Se redacta carta a los colegiados notificando las plazas vacantes, termino y requisito de dicha plaza.	Una vez recibida las nominaciones se estarán presentando en el momento de la Asamblea para su respectiva votación y selección de los escogidos.
	Se envía carta vía correo electrónico y correo regular a los colegiados.	En Asamblea se hará el escrutinio de acuerdo con las votaciones, para anunciar resultados y presentación de los nuevos miembros de los diferentes puestos; de las plazas vacantes.

Comisiones y Comités Permanentes

Hoja de Informe Anual

Nombre del Comité/Comisión: Comité de Reconocimientos y Premiaciones, 2019

Nombre del Presidente: Milagros Marrero Díaz, MPH, OTR/L

Miembros: Mayra Lebrón, MPH, OTR/L, Madeline Ortiz, M.Ed, OTR/L

Fecha del informe: 6 de mayo de 2019

Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se asistió a las reuniones pautadas por la presidenta (en todo momento se envió informe de progreso, en aquellas reuniones que no se tuvo presente)</li> <li>2. Se envió comunicado a los colegiados sobre las nominaciones y se dio seguimiento a los que nominaron sus candidatos.</li> <li>3. Se evaluaron los nominados a tono con los criterios establecidos en reunión del comité y se presentaron los mismos en reunión de Junta para aprobación.</li> <li>4. Se solicitó una cotización de las placas y otros obsequios.</li> </ol>	<p>Se lograron realizar todas las tareas conforme al plan de trabajo delineado por el comité.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se recomienda que la actividad de reconocimiento tenga una duración de 1 hora.</li> <li>• Se recomienda que al no leer las semblanzas de los estudiantes se incluya una breve reseña en el libro de convención. Esto destacaría las ejecutorias de los jóvenes estudiantes.</li> <li>• Se recomienda que se envíe el anuncio sobre las nominaciones hasta</li> </ul>



Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
<p>5. Se enviaron las cartas a los nominados notificando su reconocimiento y otros detalles de la actividad.</p> <p>6. Se redactó las reseñas de los nominados / homenajeados para la revista CONEXIO.</p> <p>7. Se coordinó la actividad de entrega de los reconocimientos en la 9va Conferencia y Asamblea Anual del CPTOPR, 2019.</p> <p>8. Se redactó el informe requerido y se preparó una carpeta con los documentos requeridos del comité.</p> <p>9. Se colaboró en la Feria de Terapia Ocupacional que se llevó a cabo en Plazas Las Américas</p> <p>10. Se completaron todas las tareas conforme el plan de trabajo del comité.</p>		<p>la semana que se establezca la fecha límite de entrega.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se recomienda que se incluya en la plataforma de SODALIS los criterios de las nominaciones, de esta forma los colegiados pueden tener acceso a buscar la información relacionada en cualquier época del año.</li> </ul>

## Hoja de Informe Anual Comisiones y Comités Permanentes

**Nombre del Comité/Comisión:** Comité Ad-Hoc Asuntos Especiales de Educación Especiales del Departamento de Educación de Puerto Rico

**Nombre del Presidente:** Rosalie Negrón Dávila, MS, OTL

**Fecha del informe:** 3 de junio de 2019

Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
Convocar reuniones del Comité Ad- Hoc Asuntos Especiales de Educación Especial del Departamento de Educación de PR.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se convocaron reuniones para dar seguimiento a las nuevas situaciones que han surgido en el Departamento de Educación y en el Senado de PR.</li> </ul>	-Se llevaron a cabo las reuniones convocadas.
Reunión con el director de la Unidad de Remedio Provisional, el Sr. Carlos Rivera.	<ul style="list-style-type: none"> <li>El 20 de marzo de 2019 se realizó reunión con el director de la Unidad de Remedio Provisional, según solicitada por este.</li> <li>Se discutieron asuntos sobre de la práctica de TO, la ética, proceso de supervisión, el alcance del CPTOPR, entre otros temas.</li> </ul>	-Se mantendrá comunicación con el Sr. Rivera para atender asuntos relacionados a la prestación de servicios de TO.
Reunión con el secretario del Programa de Educación Especial del Departamento de Educación de PR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durante los meses de junio y julio se coordinará reunión en el secretario del Programa de Educación Especial.</li> </ul>	-Se coordinará reunión.
Consultas al CPTOPR.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se han estado contestado consultas relacionadas a la prestación de los servicios de TO en el Departamento de Educación. Las consultas han sido realizadas tanto por TO como por ATO.</li> </ul>	-Continuar colaborando en el proceso de consulta al CPTOPR.

Preparado por: Rosalie Negrón Dávila, MS, OTL Junio 2019

Comisiones y Comités Permanentes

Hoja de Informe Anual

Nombre del Comité/Comisión: **Comisión de Ética**

Nombre del Presidente: Dyhalma Irizarry Gómez, PhD,, OTR/L, FAOTA

Fecha del informe: 18 de mayo de 2019

Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
1. Celebración de reuniones mensuales de la Comisión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se llevaron a cabo diez (10) reuniones ordinarias de la Comisión durante el periodo de agosto de 2018 a mayo de 2019.</li> <li>▪ En la reunión del 18 de mayo de la Comisión, participó la Presidenta del Colegio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Continuar celebrando reuniones mensuales de la Comisión.</li> </ul>
2. Redacción del Plan de Trabajo de la Comisión y revisión del mismo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se redactó el Plan de Trabajo de la Comisión 2018-2019</li> <li>▪ Se discutió y fue aprobado por los miembros de la Comisión en reunión llevada a cabo en agosto.</li> <li>▪ Se revisó el progreso alcanzado en el cumplimiento del plan de trabajo en reuniones celebradas en diciembre 2018 y en marzo de 2019.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se completaron las tareas establecidas en el Plan de Trabajo 2018-2019 y muchas otras tareas adicionales no incluidas en el plan de trabajo establecido. Estas tareas se presentan en el inciso #10.</li> </ul>
3. Desarrollo y divulgación de material informativo relacionado a la ética de nuestra profesión para los colegiados, patronos y otros grupos de interés (cápsulas informativas y artículos relacionados al Código de Ética vigente y otros temas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se diseñaron y publicaron cápsulas informativas cada dos meses mediante el Sistema Sodalís. Los temas de éstas fueron:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Valores medulares de Terapia Ocupacional-</b> Dyhalma Irizarry Gómez, PhD., OTR/L, FAOTA</li> <li>○ Principio de <b>Beneficencia-</b> Karla M. Otero</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Continuar diseñando y publicando cada dos meses cápsulas informativas mediante el Sistema Sodalís.               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Los temas de las próximas cápsulas informativas serán sobre: Principio de <b>Veracidad-</b> Josephine Vázquez,</li> </ul> </li> </ul>

Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
<p>relacionados.</p> <p><b>Plan Estratégico</b>  <b>Meta 3: Obj. 3.1. 3.1.3</b>  <b>Obj. 3.1, 3.1.5</b>Desarrollo y</p>	<p>Vázquez, MSPHL, OTA/L</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Principio de <b>No-Maleficencia</b>- Elsa Mundo López de Victoria, OTR/L</li> <li>○ Principio de <b>Autonomía</b>- Ana Delia Núñez, OT/L</li> <li>○ Principio de <b>Justicia</b>- Marie C. Rivera Cosme, MA, OT/L</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Envío de mensajes de interés a los colegiados <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Procedimiento para someter consultas a la Comisión.</li> <li>○ Información sobre la discontinuación del Modulo de Ética (en colaboración con la Presidenta del CPTOPR, Prof. Mariangie Garay).</li> </ul> </li> <li>▪ Preparación de hojas informativas para ser distribuidas a los colegiados en actividades de orientación: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Diferencias entre una consulta y una querella</li> <li>○ Procedimiento para someter consultas</li> <li>○ Flujograma de los procedimientos para el manejo de querellas</li> </ul> </li> <li>▪ Redacción de una columna de opinión publicada en el periódico El Nuevo Día titulada: Colegiación Ética y Competencia Profesional. (Dra. Dyhalma Irizarry)</li> </ul>	<p>MA, COTA/L</p> <p>Principio de <b>Fidelidad</b>: Glendaly Sánchez, BHS, OTA/L</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se redactarán cápsulas adicionales sobre otros temas tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Protección de confidencialidad en comunicaciones e informes de personas que reciben nuestros servicios.</li> <li>○ Ética al utilizar las redes sociales</li> <li>○ Cómo se trabajan las consultas que recibe la Comisión.</li> <li>○ Ética en el ámbito laboral y en las organizaciones profesionales</li> </ul> </li> <li>▪ Contar con una mesa de orientación para los colegiados durante la Conferencia Anual del CPTOPR, donde se puedan tener disponibles materiales relevantes a la ética profesional y se puedan clarificar dudas sobre las funciones, mecanismos para someter consultas y querellas; así como atender otros asuntos o inquietudes de los colegiados.</li> </ul>
<p>4. Reunión con las presidentas de las comisiones de Educación Continua y de Práctica para determinar posibles temas medulares para ofrecer un módulo que sustituya al Módulo de Ética</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se llevó a cabo la reunión vía telefónica y se discutieron posibles temas para un próximo módulo. Cada presidente se comprometió a discutir los temas con los miembros de sus respectivas comisiones.</li> <li>▪ La Comisión de Ética recomendó que el tema del nuevo módulo debe ser sobre el Marco de Trabajo de Terapia Ocupacional.</li> <li>▪ La Presidenta de la Comisión de Ética presentó el tema del módulo en la reunión de la Junta de Gobierno del mes de diciembre y se decidió que el</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La Comisión de Educación Continua junto con la Comisión de Práctica deben identificar un recurso para redactar el módulo.</li> </ul>

Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
	<p>tema recomendado por la Comisión de Ética es muy pertinente para toda la clase profesional.</p>	
<p>5. Someter diseño, examen y hoja de contestaciones del Módulo de Ética revisado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se sometió el diseño del Módulo de Ética, el examen revisado y la hoja de contestaciones a la Oficina de Reglamentación y Certificación de los Profesionales de la Salud (ORCPS) para su aprobación, ya que ahora se requiere que estos documentos se envíen anualmente en vez de por trienio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se discontinuará el uso del módulo a partir del 1ro de junio de 2019 y se sustituye por un curso presencial . (Decisión basada en moción presentada por la Comisión de Ética y aprobada en la Asamblea del 2017.)</li> </ul>
<p>6. Ofrecer un curso de ética de manera presencial para divulgar el Código de Ética vigente.</p> <p><b>Plan Estratégico</b> <b>Meta 3: Obj. 3.1, 3.1.2</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se llevaron a cabo cuatro reuniones con los recursos del curso de ética presencial para tomar decisiones, dialogar acerca del contenido del curso y sobre el material educativo a preparar.</li> <li>▪ Se llevó a cabo un ensayo general del curso previo al ofrecimiento del mismo.</li> <li>▪ Se diseñó una presentación en <i>Power Point</i> que contiene el material presentado en el curso por cada uno de los recursos.</li> <li>▪ Se diseñaron los siguientes materiales y fueron entregados a los participantes del curso: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Folleto informativo que contiene definiciones y ejemplos de cómo cumplimos con los valores y los principios y estándares de conducta éticos en nuestra práctica profesional.</li> <li>○ Hoja informativa que contiene lo pasos para resolver un dilema ético.</li> </ul> </li> <li>▪ Se ofreció el curso: Código de Ética revisado: Aplicación a la Práctica de Terapia Ocupacional, el 23 de febrero de 2019. (Recursos: Elsa Mundo, OTR/L, Marie Carmen Rivera, MA, OT/L, Ana Núñez, OT/L, Glendaly Sánchez, BHS, ATO/L y Dyhalma Irizarry, PhD.,OTR/L, FAOTA). Asistieron 103 personas.</li> <li>▪ Se dialogó con la presidenta de la Comisión de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ofrecer el curso en otras regiones de la isla según solicitado.</li> <li>▪ Incorporar las recomendaciones de las evaluaciones completadas por los participantes en futuros cursos que se ofrezcan.</li> <li>▪ Pendiente a que se establezca la fecha y lugar para un nuevo ofrecimiento del curso.</li> </ul>

Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
	Educación Continua para expresar disponibilidad para ofrecer nuevamente el curso como curso de pre-conferencia anual o en los meses de agosto o septiembre.	
<p>7. Atender consultas y ofrecer información acerca de situaciones relacionadas con la ética recibidas por los colegiados.</p> <p><b>Plan Estratégico</b></p> <p><b>Meta 3: Obj. 3.1, 3.1.1</b></p> <p><b>Meta 3: Obj. 3.2, 3.2.1, 3.2.2</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Este año la Comisión no recibió querellas.</li> <li>▪ Se recibieron consultas relacionadas a <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Uso indebido de credenciales (2 consultas)</li> <li>○ Informes de progreso enviados por equivocación a otra persona</li> <li>○ Uso de redes sociales</li> <li>○ Negación de un patrono a pagar los servicios prestados por un profesional de Terapia Ocupacional.</li> </ul> </li> <li>▪ Las consultas recibidas se atendieron en reuniones de la Comisión. Algunas de las acciones tomadas, a base de las situaciones particulares de cada consulta fueron: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Consultas al Lic. Rafael Bosque, asesor legal del Colegio acerca de los asuntos planteados en las consultas recibidas. (en todas las consultas).</li> <li>○ Llamadas telefónicas o envío de correos electrónicos según fue necesario, para orientar o clarificar aspectos relacionados a la consulta.</li> <li>○ Citación a personas que sometieron la consulta. (cuando fue necesario).</li> <li>○ Contestación escrita de las decisiones y recomendaciones de la Comisión, además de orientación a la persona que sometió la consulta.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Continuar el análisis y redacción de informes con recomendaciones, relacionados a las consultas que se reciban o que están en proceso.</li> <li>▪ Crear una dirección de correo electrónico con garantías de seguridad de la información, para manejar consultas de los colegiados que prefieran este medio de comunicación. De esta forma las consultas llegan directamente al presidente de la Comisión de Ética y no a correo electrónico del Colegio.</li> </ul>
8. Organización de todos los documentos de la Comisión de Ética mediante la creación de formularios y mantener un registro	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adquisición de un archivo con llave para organizar y asegurar todos los documentos confidenciales de la Comisión y de las querellas y consultas que se</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mantener la organización de los materiales de la Comisión.</li> <li>▪ Mantener el sistema de registro de los</li> </ul>

Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
<p>actualizado de los mismos, para asegurar la confidencialidad de la información que maneja la Comisión.</p>	<p>reciben.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organización de los documentos pertenecientes a la Comisión.</li> <li>▪ Diseño de varios formularios para uso de la Comisión <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Registro de acceso a documentos de la Comisión de Ética</li> <li>○ Acuerdo de confidencialidad para ser firmado por todos los miembros de la Comisión</li> <li>○ Formulario de resumen de consultas para el análisis y discusión de las mismas por la Comisión de Ética</li> <li>○ Registro Oficial de las consultas recibidas durante el año. Esta contiene: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fecha y modo en que se recibe la consulta</li> <li>▪ Persona que solicita la consulta</li> <li>▪ Propósito de la consulta</li> <li>▪ Acciones tomadas/recomendaciones</li> <li>▪ Resultado</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>documentos, tramites y acciones que lleva a cabo la Comisión.</p>
<p>9. Participación de la Presidenta de la Comisión en el Comité Organizador del próximo Encuentro de Ética Aplicada a las Organizaciones y Empresas a celebrarse el 16 de agosto de 2019. (tarea delegada por la Presidenta del CPTOPR)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La Dra. Dyhalma Irizarry es miembro del Comité Organizador del Encuentro y ha asistido a las reuniones que se han llevado a cabo.</li> <li>▪ Coordinación de la invitación para la participación del Lcdo. Jaime Pla como recurso para el Encuentro para abordar el tema de la ética en las empresas que ofrecen servicios de la salud.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Continuar participando de actividades relacionadas a dicho encuentro.</li> <li>▪ Participación como una de las tres panelistas sobre el tema: La ética aplicada a las profesiones.</li> <li>▪ Promover la asistencia de los miembros de la Junta de Gobierno del CPTOPR y de los colegiados empresarios o con interés de desarrollar una empresa u organización.</li> </ul>
<p>10. Otras tareas realizadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistencia a las reuniones de la Junta de Gobierno convocadas por la Presidenta del Colegio.</li> <li>• Envío de la Petición Presupuestaria Año 2018-2019.</li> <li>• Participación en el Segundo Encuentro de Ética</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Continuar realizando las funciones y responsabilidades de la Comisión de Ética y de otras tareas delegadas por la Presidenta del CPTOPR..</li> </ul>

Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
	<p>Aplicada, llevado a cabo el viernes; 24 de agosto de 2018.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en la reunión con patronos llevada a cabo el 15 de enero de 2019 en el Hotel Verdanza. En la misma se discutió brevemente nuestro Código de Ética y su importancia en el desempeño profesional.</li> <li>• Colaboración en la redacción de partes de la Ponencia en contra de la aprobación del Proyecto de Ley #1809 para eliminar la colegiación compulsoria para Terapia Ocupacional y en la actualización de la misma.</li> <li>• Colaboración con la Primera Vicepresidenta del Colegio, Dra. Lilliam Cruz en el diseño de un formulario para evaluar la labor de los presidentes del Colegio por parte de la Junta de Gobierno.</li> <li>• Participación en la Vista Pública auspiciada por CICAP relacionada a los proyecto de ley que promueven una legislación para eliminar la colegiación compulsoria de 27 colegios. La misma se llevó a cabo el 15 de enero de 2019.</li> <li>• Asistencia a la Vista Pública que se llevó a cabo el 22 de enero de 2019 sobre el proyecto #1809 que pretende eliminar la colegiación compulsoria y enmendar la ley que crea el CPTOPR.</li> <li>• Participación en entrevista radial en WKAQ AM el 23 de enero de 2018 en el programa del reportero Rubén Sánchez en sustitución de la Presidenta la Prof. Mariangie Garay y acompañada por la Sra. Iraida Cintrón, Relacionista Pública del CPTOPR. Se ofreció información acerca de la importancia de la colegiación para nuestra clase profesional.</li> <li>• Participación en la grabación de una entrevista radial en el Programa: Hablemos sobre la Ética, cuyo conductor es el Dr. Miguel Arrieta, Director de la Fundación para el Movimiento Ético y del Instituto para el Desarrollo Humano. La entrevista estuvo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Continuar colaborando en todas las actividades relacionadas a éstos y futuros proyectos del Colegio ha ser trabajados por la Junta de Gobierno.</li> </ul>



Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
	<p>relacionada con el tema de cómo se trabaja el tema de la ética aplicada en nuestro Colegio. La entrevista se transmitió el domingo 3 de marzo a las 4:00pm por Radio Isla 1320.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en el Congreso Latinoamericano de Bioética auspiciado por la Federación Latinoamericana e Internacional de Bioética (FELAIBE). Ana Delia Núñez, OT/L, miembro de la Comisión también participó en este congreso.</li> <li>• Participación en entrevista en Radio Paz el sábado 6 de abril de 2019, en el programa mensual auspiciado por el Colegio de Trabajadores Sociales: “Para Servirle”, sobre el tema: Colegios Profesionales: ¿Necesarios para la Sociedad?</li> <li>• Participación en representación de la Presidenta del Colegio en entrevista con la directora de la Comisión de Salud Lic. Daris Ramos Zayas, ayudante ejecutiva del Presidente de la Comisión de Salud de la Cámara de Representantes (Juan Oscar Morales Rodríguez), para ofrecer orientación acerca de la necesidad de mantener la colegiación compulsoria. Estuve acompañada por los licenciados Rafael Bosque, Asesor Legal del Colegio y José Notario, Asesor en Asuntos Legislativos.</li> <li>• Participación de dos miembros de la Comisión en la Feria de Salud llevada a cabo en Plaza las Américas el 17, 18 y 20 de marzo de 2019. (Elsa Mundo López de Victoria, OTR/L y Dra. Dyhalma Irizarry Gómez)</li> <li>• Diseño de un folleto informativo: ¿Cómo proteger las manos al dar la mano?, basado en un folleto publicado por la AOTA. El mismo fue distribuido a los legisladores visitados.</li> <li>• Participación en visitas a representantes de distrito y por acumulación de la Cámara de Representantes para distribuir información importante sobre el</li> </ul>	

Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
	<p>Colegio y el folleto informativo sobre como proteger la manos. Se visitaron 24 legisladores. Participó además Marie C. Rivera Cosme, MA, OT/L, miembro de la Comisión de Ética.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparación de una tabla que resume las visitas realizadas a los legisladores con información de las acciones realizadas.</li> <li>• Participación de 4 miembros de la Comisión de Ética en el curso sobre el Proceso de Trámite Legislativo ofrecido por la Oficina del Representante Denis Márquez. (Elsa Mundo, OTR/L Marie C. Rivera, MA, OT/L, Ana Núñez, OT/L, y Dra. Dyhalma Irizarry)</li> </ul>	

**Asuntos pendientes incluidos en el Plan de Trabajo 2018-2019:**

1. Desarrollar una sección en la página del Colegio sobre posibles situaciones y conflictos de naturaleza ética y el manejo apropiado.
2. Establecer procesos colaborativos con la Junta Examinadora de T.O. para el manejo de situaciones relacionadas a las violaciones al Código de Ética.

Miembros de la Comisión de Ética 2018-2019:

**Terapeutas Ocupacionales:**

Dyhalma Irizarry Gómez, PhD., OTR/L, FAOTA, Presidenta

Marie Carmen Rivera Cosme MA, OT/L, Secretaria

Ana S. Núñez López OT/L

Elsa Mundo López de Victoria OTR/L

**Asistentes en TO**

Josephine Vázquez Pérez MA, COTA/L

Karla Otero Vázquez MSPHL, OTA/L

Glendaly Sánchez Ojeda BHS, OTA/L



Junta Directiva

Hoja de Informe Anual

Nombre: Anabelle Nieves Hernández

Puesto en la Junta: Presidenta Comisión de Legislación y Planes Médicos.

Fecha del informe: Junio 2019

Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega de la recomendación con enmiendas a la Ley 183 de 6 de agosto de 2008 conocida como Ley de Salud Mental de PR.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En espera de contestación por parte del Hon. Angel "Chayanne" Martínez, Presidente de la Comisión de Salud del Senado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se continuará dando seguimiento.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Participación en las reuniones de Junta general y comités del CPTOPR</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dando seguimiento a los asuntos sobre legislación que afecte los colegiados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Continuar participando de las reuniones programadas.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Participación en las reuniones del CICAP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Representación del CPTOPR.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Continuar representando al Colegio.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se estuvo visitando el Capitolio de PR junto con la Presidenta del CPTOPR a los fines de oponernos al P. de la C. 1809.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha continuado trabajando en oposición de la P. de la C. 1809 que pretende eliminar la colegiación compulsoria del CPTOPR.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar al Colegio de TO en cualquier gestión relacionada al mismo.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Participación en las ferias de salud en Plaza Las Américas y Centro de Convenciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Educación/orientación sobre la labor del profesional de T.O. en la comunidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Continuar participando en tales iniciativas para promover la profesión.</li> </ul>



Hoja de Informe Anual Comisiones y Comités Permanentes

Nombre del Comité/Comisión: Comisión de Publicaciones

Nombre del Presidente: Angélica Rivera Miranda

Fecha del informe: Junio 2019

Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
<p>Publicación de Revista CONEXIO</p>	<p>Se utilizó estrategia de divulgación masiva, mediante el sistema Sodalís, y de invitación individualizada por correo electrónico, para solicitar a los colegiados escritos para la revista. Además, se envió invitación por correo electrónico al Programa Académico de Maestría en Terapia Ocupacional.</p> <p>Actualmente se trabaja en la parte final del montaje de la próxima revista a ser publicada en junio de 2019, la cual tendrá integrado el programa de la 9va Conferencia Anual y Asamblea del CPTOPR.</p>	<p>Próxima edición revista CONEXIO Vol. 8 Num. 1 Junio 2018 a ser publicada para la 9va Conferencia y Asamblea Anual del CPTOPR 2019.</p> <p>Publicar las próximas ediciones a tono con los escritos disponibles que cualifiquen a base de la guía de publicación y según sean sometidos por los colegiados y otros profesionales de la salud.</p> <p>- Habrán anuncios a publicar para la próxima edición.</p> <p>Continuar ideas para revista CONEXIO: - Sección de experiencias, reflexiones de los colegiados.</p>

Actividades/ Tareas realizadas	Progreso/Resultado	Comentarios/Planes futuros
<p>Mantener actualizada página web: <a href="http://www.cptopr.org">www.cptopr.org</a></p>	<p>El mantenimiento y actualización de la página se lleva a cabo por la compañía C&amp;F Solutions bajo la supervisión directa de la Comisión, la cual provee el contenido para añadir, eliminar o actualizar. Trabajado por: Angélica Rivera Miranda y Mariel Volcy Inclán.</p> <p>-Se continúa con Proyecto de renovación y reestructuración de la página web CPTOPR. Se encuentra en fases finales.</p> <p>-Se deben realizar adaptaciones a la pagina actual, mediante se termina el Proyecto de Renovación.</p>	<p>Continuar con la tarea establecida.</p> <p>Continuar con fases finales para nuevo diseño y reestructuración para la página WEB <a href="http://www.cptopr.org">www.cptopr.org</a></p>
<p>Mantener actualizada la página oficial de Facebook del CPTOPR</p>	<p>Mantener actualizada la página oficial de Facebook del CPTOPR y promoción de actividades Trabajado por: Angélica Rivera Miranda Kirialis I. Cardona Giboyeaux</p> <p>La actividad de actualización y mantenimiento de este medio de comunicación se lleva a cabo diaria a semanalmente. Se ofrece información relacionada a los asuntos del CPTOPR y se comparten enlaces que provean información relacionada a la profesión.</p> <p>-Asuntos de particular importancia identificados en la página de Facebook del CPTOPR son referidos a la Junta Directiva para su atención según corresponda.</p> <p>Contestar preguntas sobre temas diversos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interés en estudiar TO y Programas Académicos</li> <li>- Solicitudes de información de la profesión</li> </ul>	<p>Continuar con la tarea establecida.</p>

