

## **Plan de Gerencia de la Investigación**

Año fiscal 2019-2020

Este documento es el resultado de la evaluación de los procesos administrativos en UPRAg que están relacionados a proyectos subvencionados con fondos federales, y presenta el plan de gerencia propuesto para modificar dichos procesos y cumplir con los objetivos establecidos por la solicitud del Vicepresidente Ejecutivo, Dr. Ubaldo M. Córdova Figueroa.

Los proyectos subvencionados requieren apoyo administrativo para los procesos de registro administrativo con agencia, creación de cuentas y contabilidad, contratación de personal, compra y recibo de equipo y materiales, pago de becas a estudiantes, pago de viajes de estudiantes y profesores, pago de salario a los directores y colaboradores del proyecto, preparación de reportes administrativos para la agencia que subvenciona el proyecto, entre otros.

UPRAg, siendo una unidad recién iniciada en la cultura de investigación científica y con limitada trayectoria en obtener fondos externos, no tiene una oficina enfocada en proveer apoyo “post-award” al investigador. Por tanto, el personal y capital humano de las diversas oficinas administrativas es quien apoya estos proyectos. En adición, en UPRAg no existe un proceso formal de orientación al investigador que recibe fondos a través de una propuesta federal. El investigador es responsable de indagar e informarse en cada oficina sobre los trámites y documentación requeridos para cumplir los objetivos del proyecto. Actualmente, no existe un protocolo formal para cada proceso y/o trámite relacionado a las tareas administrativas de los proyectos subvencionados. En este momento es responsabilidad del investigador servir de enlace entre las diferentes oficinas administrativas, lo cual obstaculiza la investigación científica y el cumplimiento de objetivos de los proyectos.

Las oficinas que procesan trámites relacionados a proyectos subvencionados en UPRAg, son:

- Oficina de Finanzas
  - Contabilidad
  - Compras
  - Propiedad
  - Pre-Intervención
- Oficina de Recursos Humanos
- Oficina de Presupuestos

Basado en la solicitud por parte de Vicepresidencia de Asuntos Académicos, Estudiantiles e Investigación, presentamos el plan de gerencia de investigación para atender los siguientes puntos:

- Objetivo 1.* Reducir, simplificar o eliminar procesos largos o poco eficaces que no añadan valor a la gestión de la investigación.
- a. Para facilitar la administración de proyecto subvencionados en UPRAg destacamos la necesidad urgente de crear una Oficina de Apoyo a Proyectos Subvencionados con personal bilingüe y entrenado para trabajar procesos federales.

- b. En la transición hacia la creación de la Oficina de Apoyo a Proyectos Subvencionados, recomendamos implementar un plan de orientación para investigadores de proyectos subvencionados.
- 1) Orientación inicial al investigador con Decanos y Director de Recursos Externos.
    - a. Explicar estructura organizacional y líneas de autoridad
    - b. Información de contacto y vías de comunicación
    - c. Proveer información de contacto de las oficinas administrativas relacionadas a proyectos subvencionados.
    - d. Enviar a cada Oficina nombre de propuesta, nombre de director de la propuesta e información de contacto.
  - 2) Orientación sobre los procesos administrativos relacionados a proyectos subvencionados.
    - a. Investigador debe solicitar orientación en cada oficina.
    - b. Cada oficina debe proveer instrucciones escritas específicas para los diferentes procesos administrativos que tramita. Estas instrucciones deben estar expresadas en forma de pasos e incluir información de persona a contactar en cada oficina.
  - 3) Reuniones de seguimiento. Una vez al semestre los decanos se reunirán con los directores de proyectos para dialogar referente a los problemas/obstáculos que los investigadores están enfrentando en UPRAg y la búsqueda de soluciones para promover la investigación.
  - 4) Los Directores/Supervisores de oficinas deben promover el cumplimiento de tareas identificando empleados en cada oficina que tengan un alto nivel de conocimiento y responsabilidad para realizar las tareas administrativas de los proyectos subvencionados.

*Objetivo 2.* Identificar y evaluar los procesos internos que sean contrarios o impongan requisitos adicionales a las políticas institucionales de la UPR.

Cada oficina debe revisar y limitar los requisitos impuestos en cada proceso según el reglamento de administración central y preparar un listado de procesos administrativos con instrucciones en forma de pasos e información de contacto de oficina/personal. Ver documento de procesos UPRAg).

*Objetivo 3.* Eliminar el uso de transacciones en papel (hacer uso de procesos y repositorios digitales).

Para lograr eliminar el uso de papel en los procesos relacionados a proyectos subvencionados, UPRAg requiere:

- 1) Cada oficina debe definir que documentos/procesos que se pueden trabajar en línea y/o en formato digital para disminuir transacciones en papel y procesos presenciales.
- 2) Fondos para obtener y mantener un repositorio digital.
- 3) Fondos para plataformas para firmas digitales.

- 4) Entrenamiento de personal docente y no-docente a nivel sistémico.

*Objetivo 4.* Redistribuir tareas entre el personal disponible que faciliten las interacciones horizontales.

La creación de una Oficina de Apoyo a Proyectos Subvencionados con personal bilingüe y entrenado para trabajar procesos federales facilitará los procesos e interacciones horizontales ya que el personal estaría adiestrado para tramitar las todas las tareas relacionadas a los proyectos desde una misma oficina.

*Objetivo 5.* Reorganizar estructuras internas que maximicen la colaboración y potencial del capital humano.

La creación de una Oficina de Apoyo a Proyectos Subvencionados con personal bilingüe y entrenado para trabajar procesos federales se formará reorganizando las estructuras internas para maximizar la colaboración y potencial del capital humano.

*Objetivo 6.* Establecer un plan de sucesión, crecimiento y capacitación del capital humano.

La creación de una Oficina de Apoyo a Proyectos Subvencionados contará con personal que será capacitado según los requisitos de las agencias con el propósito de cumplir con la reglamentación federal y en las plataformas especializadas, creando un capital humano especializado y con oportunidades de crecimiento laboral.

La UPRAg se asegurará de nombrar personal capacitado y dispuesto a trabajar las tareas relacionadas a los proyectos subvencionados.

***Cambios recomendados a procesos de Administración Central:***

Como resultado de la evaluación de los procesos administrativos en UPRAg que están relacionados a proyectos subvencionados con fondos federales, hemos identificado algunos procesos de administración central que podrían modificarse para lograr el Objetivo #1 y #2 del Plan de Gerencia en Investigación en UPRAg.

1. Enmendar reglamento/manual de pre-intervenciones (Circular Finanzas 00-13 Normas de Pre intervención), para poder mantener repositorios digitales y cumplir con Contralor.
2. Validar anualmente la lista de suplidores de la UPR. Actualmente, se requiere documentación a suplidor cada 3 meses lo que obstaculiza y alarga los procesos de compras. Hay suplidores que no están interesados en pasar por este proceso cada 3 meses.
3. Acceso a compras de licitadores del Registro de Licitadores del Gobierno. Requiere el pago de un seguro anualmente para acceso a estos licitadores.

4. Para dar inicio con las requisiciones, Administración Central debe aprobar el acceso a cada requisante. Actualmente este es un proceso bien lento. Este proceso se debe realizar en la unidad. Se propone designar a un requisante asistente en cada recinto.
5. El proceso para solicitar aprobación y cubierta de seguro para salir de UPR a realizar investigaciones y/o entrenamientos por profesores y estudiantes debe ser aprobado en Administración Central, lo cual es un proceso lento. Sugerimos descentralizar el proceso y asignar una persona en cada recinto que pueda evaluar y aprobar las solicitudes.
6. En los procesos de compras, sugerimos la posibilidad de tener ordenes abiertas con compañías claves para recursos y materiales de uso recurrente.
7. Para incentivar a los investigadores, solicitamos descargas de investigación. Nuestros profesores en UPRAg tienen 100% su esfuerzo en enseñanza. Las oportunidades de investigación para los profesores por contrato son: 1) durante el curso BIOL 3108 ofrecido una vez por semestre y 2) fuera de horas laborables con estudiantes de investigación subvencionados por becas estudiantiles de investigación como lo son PRLSAMP, Ecaffs y RUTAS.
8. La UPRAg no ha negociado costos indirectos, por tanto, estamos limitados a recuperar solo 10% del presupuesto de un proyecto subvencionado para costos indirectos. Solicitamos fondos y apoyo para la negociación de costos indirectos para proyectos subvencionados con fondos federales.
9. Solicitamos a Administración Central que provea entrenamiento para empleados con tareas relacionadas a proyectos subvencionados.