



**Plan de gerencia de la investigación  
de proyectos subvencionados  
de la Universidad de Puerto Rico en Utuado**



Revisión febrero 2020

# **Plan de gerencia de la investigación de proyectos subvencionados de la Universidad de Puerto Rico en Utuado**

## **Introducción**

La misión de la Oficina de Recursos Externos (ORE) en la UPR en Utuado es promover la búsqueda de fondos a través de proyectos subvencionados. Estos proyectos le proveen a la comunidad universitaria la oportunidad de participar en actividades académicas y de investigación que promueven el desarrollo continuo de la institución. Para cumplir con esta misión, la ORE en la UPR en Utuado cuenta con la colaboración de tres empleados docentes y dos empleados no docentes que brindan apoyo en las diferentes etapas de un proyecto de investigación. El personal está dividido de la siguiente manera:

- Dr. Ángel O. Custodio González – Oficial Enlace de Cumplimiento de Conflictos de Intereses Financieros
- Dra. Olgaly Ramos Rodríguez – Oficial Enlace ante del Grupo de Trabajo Investigación
- Dra. Aneidys B. Rodríguez Santiago – Oficial Enlace de Recursos Externos
- Sra. Madeline Díaz Vargas – “Authorized Organizational Representative (AOR)”
- Sra. Blanca Zambrana De León – Directora de Oficina de Finanzas

La UPR en Utuado está comprometida en fortalecer la búsqueda de fondos externos. Con la finalidad de agilizar los procesos en las diferentes áreas que componen la gestión académica y de investigación, la UPR en Utuado somete el siguiente plan de gerencia el cual se espera que redunde en beneficio para la comunidad universitaria.

La UPR en Utuado ha desarrollado unas metas dirigidas a mejorar los procesos requeridos en la obtención de fondos para proyectos de investigación. Dentro de nuestras metas generales se encuentran:

- Divulgar entre la comunidad universitaria las políticas establecidas a nivel federal, en el sistema UPR y en la unidad.
- Orientar al personal sobre los procedimientos y normas establecidas antes, durante y después de la obtención de fondos para proyectos de investigación.

- Promover la participación del personal que colabora en la ORE, Finanzas y Compras en talleres de capacitación y/o conferencias sobre temas relacionados a proyectos subvencionados.
- Crear un repositorio digital donde se compartirán los manuales, las certificaciones y otros documentos necesarios con los directores de proyectos de investigación y el personal de las oficinas impactadas.
- Agilizar y facilitar las tareas *post award*, dándole así prioridad a las gestiones relacionadas a los proyectos subvencionados.
- Delinear un plan, en conjunto con la oficina de compras, que permita agilizar los procesos y dar prioridad a las transacciones relacionadas a proyectos subvencionados.
- Definir el alcance y la responsabilidad que tiene cada persona involucrada en el proceso de la administración de los proyectos subvencionados.
- Colaborar con los proponentes en la gestión de completar el documento de “Hoja de Trámite”. Se le ofrecerá un taller a la comunidad universitaria sobre el particular.

Se espera que el plan propuesto a continuación sea implementado en su totalidad para el año académico 2020-2021.

Tabla 1. Plan de gerencia de investigación de proyectos subvencionados

Procesos	Persona /Oficina encargada	Metas	Fecha de culminación	Indicadores de ejecución
Compras y Viajes	<p>Dra. Olgaly Ramos Rodríguez</p> <p>Dr. Ángel Custodio González</p> <p>Dra. Aneidys B. Rodríguez Santiago</p> <p>Oficina de Compras</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer una guía para los directores de proyectos con el proceso de compras, paso por paso, enfatizando quién está encargado de dar seguimiento en cada una de las áreas y cuál es el tiempo promedio que demora el proceso.</li> <li>• Crear un repositorio digital donde se compartirá la guía y otros documentos relevantes con los directores de proyectos y con las oficinas impactadas. El repositorio en UPR será un complemento del repositorio central de Administración Central.</li> <li>• Incorporar las nuevas directrices establecidas en el Reglamento de Viaje, según las revisiones realizadas por el Comité de Investigación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Una vez culmine el proceso de revisión del Reglamento de Viajes.</li> <li>• Verano 2020</li> <li>• Una vez culmine el proceso de revisión del Reglamento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guía redactada.</li> <li>• Repositorio disponible para los directores de proyectos.</li> <li>• Directrices incorporadas</li> </ul>

Procesos	Persona /Oficina encargada	Metas	Fecha de culminación	Indicadores de ejecución
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compartir con los directores de proyectos y las oficinas impactadas el nuevo Reglamento de Viaje. Se espera que los cambios efectuados sean implementados de manera inmediata.</li> <li>• Ofrecer orientación a los directores de proyectos sobre el nuevo Reglamento de Viaje.</li> <li>• Delinear un plan para agilizar y dar prioridad a las compras relacionadas a proyectos subvencionados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Una vez culmine el proceso de revisión del Reglamento</li> <li>• Una vez culmine el proceso de revisión del Reglamento</li> <li>• Primer semestre 2020-2021</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión con los directores de proyectos y oficinas</li> <li>• Orientación ofrecida</li> <li>• Plan redactado</li> </ul>
Cumplimiento	Dr. Ángel Custodio González	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ofrecer talleres de adiestramiento a los directores de proyecto en cuanto a los procesos relacionados a tiempo y esfuerzo.</li> <li>• Establecer un <i>timeline</i> en cuanto al tiempo requerido para someter una propuesta. A estos fines, se les ofrecerá un taller a aquellos miembros de la comunidad universitaria que interesan someter propuestas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Primer semestre 2020-2021</li> <li>• Segundo semestre 2019-2020</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Talleres ofrecidos</li> <li>• Taller ofrecido</li> </ul>

Procesos	Persona /Oficina encargada	Metas	Fecha de culminación	Indicadores de ejecución
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adiestrar el personal de la oficina de Finanzas sobre la redacción y entrega de informes financieros a las agencias pertinentes.</li> <li>• Ofrecer taller a la comunidad universitaria sobre el documento de “Hoja de Trámite”.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Primer semestre 2020-2021</li> <li>• Segundo semestre 2019-2020</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación ofrecida</li> <li>• Taller ofrecido</li> </ul>
Capacitación del personal	<p>Personal que colabora en la Oficina de Recursos Externos</p> <p>Personal en las oficinas de Finanzas y Compras</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar de actividades de capacitación en temas relacionados a proyectos subvencionados (e.g. Asamblea Anual SAI).</li> <li>• Participar de los talleres/<i>webinars</i> auspiciados por el <i>Council for Opportunity in Education (COE)</i>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Una vez al año</li> <li>• Una vez al año</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evidencia de participación</li> <li>• Evidencia de participación</li> </ul>

Preparado por

Dra. Aneidys B. Rodríguez Santiago  
Investigadora Auxiliar

Revisado por

COMITÉ DE RECURSOS EXTERNOS

Dr. Ángel O. Custodio González  
Oficial Enlace de Cumplimiento de Conflictos de Intereses Financieros

Dra. Olgaly Ramos Rodríguez  
Oficial Enlace ante del Grupo de Trabajo Investigación

Sra. Madeline Díaz Vargas  
“Authorized Organizational Representative (AOR)”

Sra. Blanca Zambrana De León  
Directora de Oficina de Finanzas

Universidad de Puerto Rico en Utuado  
PO Box 2500  
Utuado, Puerto Rico 00641

787-894-2828, Ext. 2120