

INFORME DE PROGRESO DEL PLAN DE GERENCIA DE LA INVESTIGACIÓN
Año Académico 2020-2021

Recinto o Unidad:

Humacao

Periodo de la evaluación:

___ agosto a noviembre de 2020

___ diciembre de 2020 a marzo de 2021

__**X**__ abril a junio 2021

META U OBJETIVO DEL PLAN DE GERENCIA DE LA INVESTIGACIÓN (PROVISTOS POR VPAAI)	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	INDICADOR DE ÉXITO (MÉTRICA TANGIBLE)	ESTATUS			OBSERVACIONES Y COMENTARIOS
			NO COMENZADO	EN PROCESO	COMPLETADO	
1. Reducir, simplificar o eliminar procesos largos o poco eficaces que no añaden valor a la gestión de la investigación.	1.1. Creación de la plataforma OPIS	Pruebas técnicas para el funcionamiento adecuado de la plataforma			X	Entre septiembre y octubre fue creado un Share Drive de OPIS y compartido con todo el personal del Decanato de Asuntos Académicos. Informes y documentos importantes están siendo archivados.
Eliminar el uso de transacciones en papel (hacer uso de procesos y repositorios digitales).	1.2. Actualizar la solicitud de autorización para someter propuestas (Internal Proposal Transmittal Form)	Pruebas técnicas con programado a ser utilizado			X	En octubre se comenzó a usar DocuSign para facilitar el proceso de firmas del Internal Proposal Transmittal Form, informes de labor realizada y asistencia semanal de Asistente Administrativo, transferencia de fondos de proyectos subvencionados y

META U OBJETIVO DEL PLAN DE GERENCIA DE LA INVESTIGACIÓN (PROVISTOS POR VPAAI)	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	INDICADOR DE ÉXITO (MÉTRICA TANGIBLE)	ESTATUS			OBSERVACIONES Y COMENTARIOS
			NO COMENZADO	EN PROCESO	COMPLETADO	
	1.3. Archivo digital para propuestas	Localizar todos los archivos en papel		X		contratos de empleados para proyectos subvencionados. Archivos en papel fueron localizados. Pendiente digitalización.
	1.4. Eliminar papel en promociones	Correo electrónico			X	Email de Oficina de Prensa a todos los empleados.
2. Evaluación de políticas internas de la unidad que contradigan o impongan requisitos adicionales a las políticas institucionales de la UPR.	2.1 Evaluación de las políticas y procedimientos internos	Reevaluar y reactivar la Certificación Número 039 (2015-2016) – Política de Incentivos para Docentes de la UPRH. Reevaluar y reactivar la Certificación Número 40 Corregida (2015-2016) – Política y Procedimientos para la Distribución y Utilización de los	X		X	La Junta Administrativa en reunión del 28 de enero 2020 aprobó dejar sin efecto la moratoria (Certificación Número 2019-2020-068). Se pagó los primeros incentivos en verano 2020. Se revisó informe de incentivos primer y segundo semestre 2020-2021. Pendiente pago. Se levantó la moratoria.

META U OBJETIVO DEL PLAN DE GERENCIA DE LA INVESTIGACIÓN (PROVISTOS POR VPAAI)	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	INDICADOR DE ÉXITO (MÉTRICA TANGIBLE)	ESTATUS			OBSERVACIONES Y COMENTARIOS
			NO COMENZADO	EN PROCESO	COMPLETADO	
		Ingresos Administrativos y de Instalaciones Generados por los Proyectos de Investigación, de Actividad Creativa, Educativa y de Servicios. Talleres de orientación a investigadores sobre procesos administrativos previo a la solicitud de propuestas.		X		Se ha orientado a varios investigadores durante este semestre (enero a mayo y verano 2021).
3. Redistribución de tareas entre el personal disponible que faciliten las interacciones horizontales.	3.1. Tareas del Personal de la Oficina de OPIS	Evaluar las tareas y procesos que se lleven a cabo de forma adecuada y eficiente.		X		En proceso de explorar vías para contratar más personal. Desde el 30 de junio de 2021, OPIS está operando con el Decano de Investigación y Tecnología, ya que la Oficial Administrativo declinó oferta de contrato con fecha de comienzo de 1 de julio de 2021.

META U OBJETIVO DEL PLAN DE GERENCIA DE LA INVESTIGACIÓN (PROVISTOS POR VPAAI)	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	INDICADOR DE ÉXITO (MÉTRICA TANGIBLE)	ESTATUS			OBSERVACIONES Y COMENTARIOS
			NO COMENZADO	EN PROCESO	COMPLETADO	
4. Desarrollar un plan de sucesión, crecimiento y capacitación del capital humano.	3.2. Estructuras internas de la Oficina de OPIS	<p>Evaluación de las estructuras internas de la Oficina de OPIS e identificación de espacios apropiados para la gestión de esta.</p> <p>Oficializar la estructura interna de los recursos de capital humano necesarios para la Oficina de Recursos Externos del Recinto.</p>	X			En proceso de explorar vías para contratar más personal que incluya un/a Oficial de Cumplimiento, un/a Asistente Administrativo, y un/a Coordinador/a que, a su vez, sirva de “Grant Editor”.
	4.1. Plan de sucesión, crecimiento y capacitación del capital humano	Plan de capacitación para el personal.		X		