



División de Investigación Institucional y Avalúo
Decanato de Asuntos Académicos
Recinto de Río Piedras
Universidad de Puerto Rico

Informe de logros¹ del **Decanato de Administración y sus oficinas adscritas**
Enero-mayo, 2025

Decanato de Administración

Tabla de contenido

Agradecimientos	3
Sección 2. Innovación y transformación educativa, operacional y de infraestructura	4
Sección 3. Gestión sustentable y obtención de multiplicidad de recursos	12
Sección 4. Integración con comunidades de Puerto Rico	15

¹ Esta plantilla fue adaptada en mayo, 2025 por la original revisada en el año académico 2021-2022.

Nuestros logros más emblemáticos

El Decanato de Administración y las oficinas adscritas: Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Finanzas, Oficina del Correo Interior, Archivo Universitario, Oficina para la Conservación de las Instalaciones Universitarias y la Oficina de Propiedad y Recibo y Entrega se caracterizan por ofrecer servicios administrativos y técnicos eficientes para apoyo a la comunidad universitaria. En el segundo semestre 2024-2025, destacamos los siguientes logros emblemáticos:

En sentido general hemos contribuido a la implementación, fortalecimiento y promover procesos que impactan y contribuyen a la efectividad institucional y tres logros como decanato son:

1. Coordinar y apoyar en el fortalecimiento de la infraestructura eléctrica e instalaciones físicas
2. Promover y apoyar la revisión de los procesos administrativos de nuestras oficinas adscritas para que sean más eficientes
3. Promover y apoyar a proyectos de digitalización para accesos agiles y eficientes.

De manera específica, cada oficina adscrita tiene logros emblemáticos que se mencionan a continuación

Oficina OCIU

1. Más de 1,000 órdenes de trabajo completadas
2. Sustitución de luminarias LED
3. Trabajos de mantenimiento al sistema eléctrico y generadores

Oficina Archivo Universitario

1. Apoyo a 35 investigadores
2. Participación en el Proyecto de repositorio institucional (DocuWare)

Oficina Recursos Humanos

1. Implementación de procesos automatizados para procesos
2. Implantación del registro de asistencia digital
3. Desarrollo del plan operacional de la División de Adiestramiento y Desarrollo

Oficina Finanzas

1. Pagos por depósito directo
2. Digitalización de Comprobantes

Oficina OPASO

1. 142 personas capacitadas en talleres de seguridad
2. 83 asperjaciones/limpiezas en edificios

Agradecimientos

Muchas gracias al equipo colaborador de este informe, compuesto por las siguientes personas y oficinas adscritas:

- Oficina de Finanzas – Laura Sánchez y Sonia García
- Archivo Universitario – Aida Irizarry
- Oficina de Propiedad y Recibo y Entrega – Francisco Báez
- Oficina de Recursos Humanos – Eduardo Berrios
- Oficina del Correo Interior – Isis V. Betancourt y Giovanni Arroyo
- Oficina de Protección Ambiental y Medicina Ocupacional – Jorge Ramos y Evangelista Colón
- Oficina para la Conservación de las Instalaciones Universitarias – Elizabeth Flores y Anabel Rodríguez

Sección 2. Innovación y transformación educativa, operacional y de infraestructura

Asunto B. Transformación educativa, operacional y de la infraestructura esencial para asegurar la calidad formativa y bienestar (Transición al nuevo plan Ruta Estratégica 2024-2029)

- Transformación de la infraestructura esencial para el funcionamiento adecuado y la calidad formativa. Objetivo 2.6 Fortalecer la infraestructura esencial que soporte las funciones y necesidades académicas y operativas del Recinto, garantizando espacios físicos y virtuales adecuados para la enseñanza, el aprendizaje y la investigación (Transición al nivel plan Ruta Estratégica 2024-2029).

Indicadores	Cantidades	Descripción del logro
2.6.1 Cantidad de órdenes cerradas para el mantenimiento preventivo y reestructuración física de los edificios	Cantidad de órdenes cerradas (enero a junio) Mantenimiento Preventivo – 794 Ornamentación - 112 Plomería - 297 Pintura – 35 Refrigeración - 392	<p>Explicar un resumen de del beneficio que tuvieron para el Recinto estos mantenimientos preventivos o por restauración. Detallar al menos 10 o 15 órdenes con las fechas.</p> <p>Estos trabajos aportaron a mejorar las condiciones de la infraestructura física del Recinto.</p> <p>Mantenimiento Preventivo</p> <ul style="list-style-type: none">Instalación de verja por seguridad y reparación del área de juegos de los niños en la Escuela Elemental.Trabajos de reparación en las barandas del edificio Domingo Marrero Navarro.Instalación de techos acústicos para la apertura del Departamento de Química en la Facultad de Ciencias Naturales.Se removieron las rejas del edificio antiguo de Bellos Oficios para demolición.Se habilitó el almacén de OPDF para asegurar equipos de la UPR.Se reparó la tarima del Teatro y se restauraron muebles antiguos.Reparación de los cubículos de los baños de damas y caballeros del 1er piso en la Biblioteca Lázaro. <p>Proyecto Remodelación de Oficinas:</p> <ul style="list-style-type: none">Centro de Investigación Educativa (Facultad de Educación)Centro de Investigaciones GraduadasDepartamento de Gerencia (FAE)Oficinas de OCIU (remoción paredes con problemas de comején)Remociones de techos en: DIIA, entrada del Preescolar, cocina del Preescolar.Remodelación baño de damas – Oficina de SeguridadFachada edificio RiveraDemolición de paredes, losas y techos – Antiguo Recursos Humanos

Indicadores	Cantidades	Descripción del logro
		<ul style="list-style-type: none"> • Baño de caballeros – Biblioteca Lázaro • Reparación de barandas – Estudios Generales 2do piso • Resanar ventanas exteriores con jirafa (Sebastián González) • Demolición de paredes, reparación de plafones y losas – 5to y 6to piso de Plaza Universitaria. • Remodelación gabinetes del área de estudiantes – Escuela de Derecho • Remodelación oficinas Junta Administrativa – Rectoría 2do piso • Instalación puerta Taller de Transportación para ubicar ponchador. <p>Ornamentación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de calles del Recinto para el inicio de clases. • Mantenimiento de áreas verdes en todo el Recinto. • Comienzo de instalación de mallas para controlar las palomas en: Escuela de Arquitectura, edificio Domingo Marrero Navarro, Escuela Preescolar, Anfiteatro Julia de Burgos. • Limpieza de desagües y techos en las escuelas elemental y superior. • Limpieza de canal en la cancha de la escuela elemental. • Poda de árboles en la verja exterior de la calle Gándara. • Mantenimiento de áreas verdes para actividades y graduaciones en el Cuadrángulo. <p>Plomería</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se realizaron trabajos de reparación a la tubería de desagüe en el techo del DEGI • Destape de la línea sanitaria de la Escuela Secundaria. • Destape de línea en los merenderos por acumulación de grasa. • Reparar los baños del Teatro e instalar equipos sanitarios nuevos. • Trabajos de reparación de tubería rota detrás de la antigua oficina de Compras. • Reparar baños del Complejo Deportivo, Cancha de Tenis, Parque de Pelota y Pista Grande. • Destape de tubería sanitaria detrás del edificio Facundo Bueso, en el cuadrángulo al lado del Banco Popular y frente al Castillo. • Destape de tubería pluvial en la calle frente al Complejo Deportivo. • Limpieza de alcantarillas detrás de la Biblioteca Lázaro y en las escuelas. • Reparación de equipos sanitarios en los cuatro grandes. • Destape de la línea de trampa de grasa en los merenderos. <p>Pintura</p>

Indicadores	Cantidades	Descripción del logro
		<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos de lavado en: Cancha UHS, paredes del Teatro, edificio Ciencias Naturales I y II, cristales del edificio Jaime Benítez, Felipe Janer, Ramón Baldorioty de Castro, Sebastián González, Casa de la Rectora, Beatriz Lasalle. • Trabajos de pintura en: Decanato de Administración de Empresas para visita, piso y paredes de Departamento de Nutrición, oficinas de OCIU por reparación de paredes, varias áreas del edificio de música, vagón exterior de la Oficina de Seguridad, lobby del edificio Rivera, oficina DTAA, exterior OPDF, Educación. <p>Refrigeración</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reparación del “walk-in cooler” en el Centro Preescolar. • Reparación de extractor de la cocina en la Escuela Elemental • Reparación unidad de a/c en: la sala de la facultad de la Escuela Elemental, en oficinas del Centro Preescolar, en la Biblioteca de la Escuela Superior, Salón de Arte de la Escuela Elemental y salón Teatro de la Escuela Superior. • Reparación de liquefacción de agua en unidad de a/c en el primer piso de Hogar Masónico. • Mantenimiento en: unidad central de la oficina administrativa de CAUCE, unidades de a/c en las casetas de los guardias de seguridad (5), evaporadores de oficinas de Mujer y Género y lactancia, Estación Experimental y Stream House. • Instalaciones de a/c en: oficina de data en CAUCE, aire de ventana en la cocina de la Oficina de Seguridad, caseta de seguridad #10, unidad de 10 TON en el edificio de mujer y género, maternal Facultad de Educación, oficina de electricidad en el edificio Carmen Rivera Alvarado. • Limpieza en: cuartos de máquinas de oficina de OPASO y Compra y Suministros, evaporadores de oficina de OPASO, evaporador salón de conferencias Oficina de Seguridad, cuarto de máquinas de edificio César Cordero Dávila, mini split oficina del encargado del almacén. • Reemplazo de termostato en oficina de CAUCE. • Reemplazo de capacitor de la condensadora de la Oficina de Compras y Suministros. • Reemplazo de unidad de a/c en laboratorio del faro en las Cabezas de San Juan. • Instalaciones de a/c en los siguientes edificios: Salón de Kinder de la Escuela Elemental, cocina del Centro Preescolar, salón amarillo del Centro Preescolar.
2.6.2 Cantidad de órdenes cerradas para el	Cantidad de órdenes cerradas (colocarlas todas)	Explicar un resumen de del beneficio que tuvieron para el Recinto estos mantenimientos preventivos o por restauración. Detallar al menos 10 o 15 órdenes con las fechas.

Indicadores	Cantidades	Descripción del logro
mantenimiento preventivo y reestructuración tecnológica (p. ej. Internet) de los edificios		
2.6.5 Cantidad de órdenes cerradas para el mantenimiento preventivo o restauración de plantas o infraestructura de energía eléctrica	<p>Cantidad de órdenes cerradas (enero a junio)</p> <p>Electricidad – 524</p> <p>Generadores - 24</p>	<p>Explicar un resumen de del beneficio que tuvieron para el Recinto estos mantenimientos preventivos o restauración. Detallar al menos 10 o 15 órdenes con las fechas.</p> <p>Estos mantenimientos eléctricos y de generadores fortalecieron la infraestructura energética y redujeron riesgos a la seguridad y permitieron la continuidad de las operaciones administrativas y académicas en el recinto</p> <p>División Electricidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se atendió avería de transformador quemado en el estacionamiento de Arquitectura. • Se realizaron trabajos programados de mantenimiento en la subestación principal, “switchgear” y subestaciones de todo el recinto. • Se realizó instalación de 240v en el sótano de Facundo Bueso para alimentar compresor. • Se realizó alambrado de alimentador desde la subestación principal hasta el “switchgear” del antiguo edificio de Arquitectura. • Se llevó a cabo la desconexión de la corriente de los vagones de OPDF y servicios médicos. • Se realizó una instalación trifásica para máquina de a/c en la azotea del edificio Ozuna. • Se realizaron censos de carga en los laboratorios CN-302 Y CN-303 para proyecto de paneles solares y baterías. • Se removieron circuitos eléctricos en desuso y se instaló panel de distribución provisional para el contratista del proyecto de Gerencia 2do piso en el edificio Osuna. • Se reparó un corto circuito en el estacionamiento frente a la Facultad de Ciencias Sociales y se instalaron focos LED. • Se realizaron trabajos en el edificio Facundo Bueso debido a una avería por filtración de agua en sistema de barra 480v (bus-duct). • Se realizaron trabajos en Plaza Universitaria por avería en switchgear 13KV que ubica frente a Torre Norte.

Indicadores	Cantidades	Descripción del logro
		<ul style="list-style-type: none"> • Proyecto Resicampus – se identificaron líneas soterradas de alto voltaje a solicitud del arquitecto Ricardo Acuña de OPDF. • Proyecto Plaza Universitaria – OPDF – remoción de instalación eléctrica en paredes del 5to y 6to piso de la Torre Central. <p>Generadores</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instalación del generador nuevo del Museo. • Se realizó la reparación del “selector switch” al generador 300kw del ROTC. • Se reemplazaron las baterías al generador de la cisterna general y ambos generadores del Teatro. • Reparación de bomba de inyección de combustible, del generador Katolight 150 kw en el edificio Julio García Díaz. • Remover generador deficiente e instalación del nuevo generador RK-POWER DE 300KW de OCIU. • Mantenimiento al generador de 250 KW en edificio Ciencias Naturales Fase I. • Reemplazo de baterías y “charger” al generador de 250kw Caterpillar de Julio García Díaz (Casa de Animales).

En el caso que aplique, indique **hasta** cinco logros de su Facultad o Escuela en el Periodo del Informe que **no** haya incluido en los indicadores para esta área prioritaria:

Archivo Universitario

Logros	Breve descripción del beneficio que ha traído este logro
Logro 1 Digitalización de colecciones para acceso remoto	Se ha estado realizando digitalización de documentos para facilitar el acceso a investigadores internacionales y estudiantes remotos, promoviendo la visibilidad global del Archivo Universitario.
Logro 2 Desarrollo de materiales educativos complementarios al curso virtual	Se preparó una presentación visual en la página del Archivo Universitario para mejorar la experiencia de aprendizaje y permitir su uso en otros contextos formativos.
Logro 3 Modernización del sistema de consulta interna de documentos	Se creó un formulario de consulta y se añadieron nuevos índices en la página del Archivo Universitario, mejorando la eficiencia operativa y reduciendo tiempo de búsqueda para los usuarios.
Logro 4 Colaboración con otras unidades del Recinto de Río Piedras	Se creó un protocolo interno para enviar y recibir los expedientes de la Oficina de Recursos Humanos y Nóminas para fortalecer la cohesión institucional y permitir compartir buenas prácticas en gestión documental, sobre todo la confidencialidad de la información en los expedientes.
Logro 5 Se atendieron 35 investigadores	Se fortalece el rol como centro de investigación

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Logros	Breve descripción del beneficio que ha traído este logro
Logro 1 Desarrollo profesional del personal	Se ofrecieron talleres sobre SharePoint y Excel, mejorando las competencias digitales del equipo y su capacidad para manejar herramientas tecnológicas.
Logro 2 Automatización de procesos	Se implementaron flujos digitales para trámites de diferenciales y compensaciones, reduciendo tiempos de gestión y aumentando la eficiencia.
Logro 3 Registro digital de formularios	Se digitalizaron procesos como licencias, asistencia y notificaciones de empleo externo, mejorando el rastreo y reduciendo el uso de papel.
Logro 4 Desarrollo del plan operacional de la División de Adiestramiento y Desarrollo	Se avanzó en la definición de misión, visión y modelos de adiestramiento, alineando la capacitación con las necesidades institucionales.
Logro 5	

FINANZAS

Logros	Breve descripción del beneficio que ha traído este logro
Logro 1 Digitalización de comprobantes y expedientes de Pre-intervención y Cobros	Se ha logrado digitalizar, en el área de Pre-intervención, la totalidad de los comprobantes correspondientes al año fiscal 2024 y un 50% de los del año fiscal 2025. Asimismo, en la Oficina de Cobros y Reclamaciones, se ha completado la digitalización del 40% de los expedientes. Esto facilita acceder a los documentos de forma ágil y eficiente, lo que facilita significativamente los procesos de verificación, gestión y consulta.
Logro 2 Recuperación del 20% de deudas estudiantiles	Se implementó un nuevo indicador en los expedientes con bloqueo de matrícula correspondientes al período de agosto a mayo. La medida resultó ser altamente efectiva, incentivando el pago y reduciendo significativamente el monto total de cuentas por cobrar.
Logro 3 Todos los Pagos a estudiantes Jornal por depósito directo	Esta medida se implementó con el objetivo de agilizar el proceso de pago y reducir el uso de cheques físicos, promoviendo así una gestión más moderna y segura.
Logro 4 Se habilitó el pago especial en plataforma MIUPI	A través del ícono de "Pago Especial" en la plataforma Mi IUPI, ahora es posible gestionar de forma virtual múltiples transacciones que anteriormente requerían presentarse físicamente en ventanilla. Esta herramienta ha permitido reducir en un 50% la cantidad de personas que acuden a la Oficina de Recaudaciones, mejorando la eficiencia operativa y la experiencia del usuario.

Logro 5 Cumplimiento con los cierres contables	A junio 30 UPRRP cumplió satisfactoriamente con todos los procesos requeridos por la Administración Central relacionados con los cierres de periodos contables hasta el 31 de mayo de 2025. Esto resalta una gestión contable organizada y puntual.
---	---

OPASO

Logros	Breve descripción del beneficio que ha traído este logro
Logro 1 142 participantes en Talleres de seguridad química y manejo de desperdicios peligrosos	Capacitación en normas OSHA y manejo de sustancias peligrosas que contribuyen a reducir riesgos en los laboratorios y a un ambiente seguro
Logro 2 Participación de 14 participantes en curso Curso HAZWOPER	Entrenamiento especializado en respuesta a emergencias con materiales peligrosos.
Logro 3 Recogido de 3,360 libras de papel	Se continúa fomentando el reciclaje en el Recinto
Logro 4 83 asperjaciones realizadas en edificios	Mejora la calidad de aire y las condiciones ambientales en el lugar de empleo
Logro 5 Organización de Clínica de Salud	Alianza junto al Departamento de Salud y LifeLink en la que participaron 100 personas y donde se promovió la prevención de enfermedades.

Sección 3. Gestión sustentable y obtención de multiplicidad de recursos

Asunto C. Avance hacia la sustentabilidad mediante el aprovechamiento de activos, la exigencia y obtención de multiplicidad de recursos (Transición al nuevo plan Ruta Estratégica 2024-2029)

- Gestión sustentable – 4.1.1 Aumentar las alianzas colaborativas con organizaciones gubernamentales y privadas, locales e internacionales, otras universidades y unidades del Sistema UPR, que aporten a la sociedad y al conocimiento, y que provean nuevas fuentes de ingresos a la institución (Objetivo del Plan Anterior 2018-2023, extendido a diciembre, 2024).

Definiciones operacionales²

- **Fuentes de ingresos directos monetarios:** fondos o recursos financieros que ingresan directamente a la universidad como resultado de convenios, subvenciones, contratos o servicios prestados. Estos ingresos se registran contablemente y pueden ser utilizados para gastos operativos, proyectos o inversiones. Por ejemplo: Fondos recibidos por contratos de investigación, pagos por servicio de consultoría; subvenciones de agencias gubernamentales o internacionales, donativos de equipos o software.
- **Fuentes de beneficios indirectos no monetarios:** Son beneficios tangibles o intangibles que no implican un costo financiero directo para la institución. Esto no requiere registro contable, pero pueden ser cuantificados y utilizados estratégicamente, porque generan un ahorro para la institución. Por ejemplo: uso de equipos o software de otra institución; acceso gratuito a infraestructura externa; publicaciones científicas sin financiamiento externo; desarrollo de prototipos o productos sin inversión institucional (Colocar estimado de ahorros para el Recinto).

Indicadores	Cantidades	Descripción del logro
4.1.a Número de alianzas colaborativas locales descritas por aportación institucional e ingreso que provee a la institución.	i. Cantidad total alianzas _____ ii. Total, de ingresos provistos a la institución por alianzas o con oportunidades locales (PR): US\$ _____	Incluir: (1) Entidades que participan o institución que provee los fondos (2) periodo en que aplica, (3) breve descripción de la alianza; (4) cantidad de dinero, ingresos o ahorros monetarios provistos, aproximados o que se estiman para la institución durante el periodo de este informe. Fuentes de ingresos directos monetarios: Fuentes de beneficios indirectos no monetarios:

² Estas definiciones fueron creadas por colaboradoras de la DIIA, DEGI y Oficina de Finanzas, UPRRP, mayo, 2025.

Indicadores	Cantidades	Descripción del logro
	iii. Total, de beneficios indirectos o ahorros para la institución por alianzas o con oportunidades locales (PR): <u>US\$_____</u>	
4.1.a Número de alianzas colaborativas internacionales descritas por aportación institucional e ingreso que provee a la institución.	i. Cantidad total alianzas _____ ii. Total de ingresos provistos a la institución por alianzas internacionales (fuera de PR): <u>US\$_____</u> iv. Total, de beneficios indirectos o de ahorros para la institución por alianzas o con oportunidades internacionales (fuera de PR): <u>US\$_____</u>	Incluir: (1) Entidades que participan, (2) periodo en que aplica, (3) breve descripción de la alianza; (4) los ingresos o ahorros monetarios provistos, aproximados o que se estiman para la institución durante el periodo de este informe. Fuentes de ingresos directos monetarios: Fuentes de beneficios indirectos no monetarios:
4.1.d Cantidad en dólares de ingresos nuevos mediante la implantación del nuevo modelo operacional de la DECEP.	Cantidad de ganancia total entre todos los proyectos _____	Incluir: nombre del proyecto; (2) cantidad de la ganancia recibida por proyectos

En el caso que aplique, indique **hasta** cinco logros de su Facultad o Escuela en el Periodo del Informe que **no** haya incluido en los indicadores para esta área prioritaria:

Logros	Breve descripción del beneficio que ha traído este logro
Logro 1	
Logro 2	
Logro 3	
Logro 4	
Logro 5	

Sección 4. Integración con comunidades de Puerto Rico

Asunto D. Servicio e integración con comunidades de Puerto Rico, en especial con las de Río Piedras

Colaboraciones interagenciales para el éxito estudiantil – 3.1.2 Aumentar las iniciativas de colaboración, mejoramiento de condiciones y apoyo a las comunidades, a través de: las facultades/escuelas, los programas académicos, los cursos de práctica e internados, la labor voluntaria y tareas asignadas o lideradas por estudiantes; el Centro de Acción Urbana, Comunitaria y Empresarial (CAUCE) y otras unidades o proyectos del Recinto. (Objetivo de la Extensión del Plan Anterior).

Notas: Estos son algunos ejemplos de Componentes comunitarios que se pueden tener en cuenta como parte de las actividades que se fomentan la integración del Recinto con la comunidad (Enviados como sugerencias por la directora ejecutiva de CAUCE Mónica Ponce Caballero, MTS)

- Facilitación de procesos que fomenten la educación, movilizaciones e iniciativas enfocadas en la participación ciudadana de comunidades vulnerabilizadas.
- Coordinación de reuniones, actividades y/o iniciativas que impactan a comunidades geográficas, grupos comunitarios u organizaciones sin fines de lucro.
- Participación en el desarrollo y/o creación de investigaciones, conforme a sus especialidades, que aporten a la sustentabilidad de comunidades geográficas, grupos comunitarios, poblaciones vulnerables u organizaciones sin fines de lucro.
- Apoyo en creación de iniciativas que aporten a la sustentabilidad de comunidades geográficas, poblaciones vulnerables, grupos comunitarios u organizaciones sin fines de lucro.

Escriba si su oficina realizó alguna actividad o colaboración con comunidades de Puerto Rico para el éxito estudiantil

Logros	Breve descripción del beneficio de estos logros
Puede añadir todas las filas deseadas.	

Nombre del decano/a o persona que le representa Edgardo Díaz Labrador, MBA Firma _____

Fecha de entrega 07/18/2025