

## INFORME (BIMESTRAL) DE PROGRESO DE LABORES DEL DECANATO DE ADMINISTRACIÓN

El Senado Académico mediante Certificación Núm. 102, 2020-2021 requirió a los decanatos sin facultad que presenten informes escritos de labores realizadas cada dos meses en las reuniones del cuerpo. El Decanato de Administración deberá presentar sus informes en la segunda, cuarta, sexta y octava reunión ordinaria. En cumplimiento con dicha directriz se presenta este informe que cubre **septiembre – octubre 2025**.

### **Archivo Universitario**

#### **Administrativo:**

Como parte de los servicios que ofrece el Archivo Universitario, se realizaron las siguientes actividades:

- **Programa de Mentoría:** Comenzamos en septiembre con el Programa de Mentoría del Archivo Universitario. Este Programa tiene como objetivo principal que los estudiantes participantes puedan aprender técnicas archivísticas, obtengan conocimiento y destrezas mientras trabajan en el Archivo. Los estudiantes desarrollarán prácticas a través de talleres, conversatorios, limpieza, catalogación y realizar índices en nuestras colecciones. Además, el mentor compartirá sus conocimientos y experiencias durante el programa de mentoría. El Programa que comenzó en el 2016 y hasta el presente ha recibido 29 estudiantes, 3 del Programa de Experiencias Académicas Formativas, 12 del Programa de Estudio y Trabajo, 7 del Programa a Jornal y 4 de Experiencia Clínica *Captstone*, del Programa de Ciencias de la Información de FaCI y 3 voluntarios.

#### **Archivo Central:**

- Orientaciones ofrecidas: tres orientaciones. Se ofreció orientación sobre transferencia y disposición de documentos a:
  - Oficina de Admisiones
  - Facultad de Administración de Empresas
  - Decanato de Estudios Graduados e Investigación (DEGI)
- Orientaciones colaborativas a otros recintos sobre disposición de emergencia y proceso de trituración de documentos (UPR, Recinto de Ciencias Médicas y UPR en Humacao)
- Actas de transferencia documental: Se recibieron tres actas de transferencia documental para disponer de los documentos que han pasado su periodo de retención.
- Talleres: Se ofreció el taller *Transferencia de documentos fiscales al Archivo Central*. El taller fue diseñado para un grupo en específico de 7 empleados de la Oficina de Finanzas.

	<p><b>Archivo Histórico:</b>          El Archivo Universitario ofreció servicio a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Archivo Universitario recibió donación de la Oficina de Comunicaciones de documentos históricos de la Asociación de Exalumnos. Esta donación formará parte de la Colección 529.</li> </ul> <p><b>Apoyo a la Investigación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Archivo Universitario, ofreció servicio a 16 personas para diferentes investigaciones durante septiembre y octubre de 2025.             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Estudiantes: 1 estudiante subgraduado de la UPRRP, 1 exalumno UPRRP, 3 estudiantes graduados (2 de la UPRRP y 1 de <i>New York University</i>). (total 5)</li> <li>○ Investigadores: 4 empleados de UPRRP (1 de Administración Central), 1 jubilado y 6 profesores de la UPRRP. (total 11)</li> </ul> </li> </ul> <p>Los temas de investigación fueron: sobre edificios, académicos en la UPR, informes de la <i>Middle State Association</i>, Instituto Panamericano, exrectores del Recinto de Río Piedras, conferencias en el Teatro, anuarios, fundación de institutos y facultades, incentivos, informes de autoestudio, coro y deportes.</p> <p>El propósito de las investigaciones es para libros, aniversarios, proyectos mejoras permanentes, biografías, conferencias, trabajos en clase, exposiciones gráficas, reseñas históricas, tesis e historias de vida.</p>
<p><b>Oficina para la Conservación de las Instalaciones Universitarias (OCIU)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Decanato comenzó con la planificación y el proceso de cotizaciones para asfaltar en diversas calles del Recinto.</li> <li>• Proyecto colaborativo con la División de Mecánica y UPR-Carolina – Se llevó a cabo la 1ra reunión donde el decano, directora de la OCIU, rector y decana de administración de Carolina conversaron para establecer un acuerdo colaborativo entre UPRRP y UPR Carolina para la reparación de vehículos oficiales.</li> </ul> <p><b>División Electricidad</b>          Registro de 146 órdenes de trabajo completadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalación de iluminación LED en: los cuartos de máquinas de la azotea de la Facultad de Ciencias Naturales I (reemplazo), canchas de baloncesto del Complejo Deportivo, estacionamiento de la Facultad de Ciencias Naturales (alumbrado exterior) y baños de las canchas de tenis del Complejo Deportivo.</li> <li>• Instalación de panel 400 A 120/208 en la azotea y la alimentación para 8 máquinas de aire acondicionado en el edificio Facundo Bueso.</li> <li>• Alambrado e instalación de circuitos dedicados para equipos de laboratorio en el primer piso del edificio Facundo Bueso.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Culminación de la instalación eléctrica en el área de vestuarios del Cuadrángulo – Proyecto OPDF.</li> <li>• Reparación de avería en Ciencias Naturales Fase I.</li> <li>• Se culminó la instalación eléctrica en mesa abierta – Centro de Estudiantes</li> <li>• Se evaluó la ruta para el reemplazo del alimentador 4KV de la subestación del edificio de Resi Campus.</li> <li>• Instalación de alimentación para las unidades de aire acondicionado del segundo piso de la Escuela Maternal.</li> <li>• Desconexión en la subestación del Castillito por solicitud del contratista eléctrico para realizar trabajos.</li> </ul> <p><b>División de Refrigeración</b>          Registro de 81 órdenes de trabajo completadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento en las unidades de aire acondicionado de: OCIU, talleres, edificio de seguridad, OPDF, CAUCE.</li> <li>• Mantenimiento de condensadoras en: edificio César Cordero Dávila</li> <li>• Instalación de unidades de a/c en: el área de Facultad de Humanidades, sala de la Facultad Escuela Elemental, salón E-Fan 109 de Economía Doméstica.</li> <li>• Lavado de máquinas en: Escuela Superior, Escuela Elemental.</li> <li>• Se instaló motor en el 3er piso en la unidad de aire acondicionado en el edificio Rivera.</li> <li>• Reparación de unidad de 5 TON en la Escuela Superior.</li> </ul> <p><b>División de Mantenimiento Preventivo y Talleres</b>          Brigadas de Mantenimiento Preventivo/Conservación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de 176 órdenes de trabajo completadas.</li> </ul> <p>Brigadas de Plomería</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de 111 órdenes de trabajo completadas.             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reparación de tubería sanitaria ubicada frente a la Biblioteca Lázaro.</li> <li>• Instalación de 60 pies de tubería de cobre en el área de vestuarios.</li> <li>• Reemplazo de los filtros de todas las fuentes de agua potable en los Cuatro Grandes.</li> <li>• Reparación de equipos sanitarios en el edificio del ROTC.</li> <li>• Destape de tubería sanitaria en la Escuela de Derecho y el Teatro.</li> </ul> </li> </ul> <p>Brigada de Pintura y Lavado</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de 15 órdenes de trabajo completadas.             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajos de lavado en los siguientes edificios: Facundo Bueso, Julio García Díaz.</li> <li>• Trabajos de pintura en: Antiguo Recursos Humanos (nuevo vestuario), Centro de Estudiantes (incluyendo la zona de Mesa Abierta), Estación El Verde.</li> </ul> </li> </ul>
--	--

	<p><b>Piscinas / Generadores</b>          Registro de 15 órdenes de trabajo completadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento preventivo a los generadores del recinto y áreas adscritas compañía AKM.</li> <li>• Mantenimiento correctivo a los generadores: ROTC, Julio García Díaz y Teatro.</li> </ul> <p><b>División de Ornamentación Panorámica</b>          Ornamentación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de 49 órdenes de trabajo completadas.</li> </ul> <p>Control de Plagas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro 25 órdenes de trabajo completadas.</li> </ul> <p><b>Divisiones de mudanza, mecánica, cerrajería, transportación y pintura.</b>          Brigada de Mudanza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de 49 órdenes de trabajo completadas.</li> </ul> <p>División de Transportación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de 223 órdenes de trabajo completadas.</li> </ul> <p>Mecánica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de 90 órdenes de trabajo completadas.</li> </ul> <p>Cerrajería</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de 38 órdenes de trabajo completadas.</li> </ul>
<b>Correo Interior</b>	<p>Se procesaron:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2,681 piezas para Puerto Rico, Estados Unidos y el extranjero,</li> <li>• 95 servicios de préstamos interbibliotecario del Sistema de Bibliotecas entre universidades de Puerto Rico, Estados Unidos y el extranjero.</li> </ul>
<b>Finanzas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Decanato junto a las oficinas de Recursos Humanos, Finanzas, DTAA y DEGI inició la planificación para la transición del sistema HRS al Oracle HRMS en el Recinto, realizando dos reuniones preliminares para identificar necesidades en los procesos de registro y pago de nómina y estipendios a estudiantes. Esta transacción permitirá estandarizar procesos y consolidar datos a nivel sistémico, ya que el Recinto de Río Piedras es el único que no ha realizado la migración.</li> <li>• Durante septiembre se trabajó el proceso de instalación de pagos de solicitudes del Tren Urbano y donativos de Radio Universidad en el portal NEXT.</li> </ul>
<b>Recursos Humanos</b>	<p>Clasificación y retribución:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 24 nombramiento personal no docentes</li> <li>• Referidos a puestos probatorios, publicación de Aviso de Empleo</li> </ul> <p>Nombramientos y Cambios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 222 compensaciones adicionales</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 391 nombramientos</li> <li>• 122 quinquenios, reclasificaciones, jubilaciones, licencias</li> <li>• 81 diferenciales</li> </ul> <p>Adiestramientos:          Se realizó el taller: Hostigamiento Sexual. Participación 122 personas.          Otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Como parte del plan de trabajo e iniciativas para mejorar la agilidad, eficiencia, comunicación y planificación en los procesos de nombramientos, la directora de ORH en coordinación con la directora de Nóminas, elaboró un calendario del procesamiento de transacciones de empleados correspondientes a las nóminas de noviembre 2025 a enero 2026. Este calendario se distribuyó a los decanos para facilitar la organización y puntualidad en el recibo e ingreso de transacciones.</li> <li>• El ORH y el DAA han unido esfuerzos en conjunto para delinear e integrar los procedimientos para la contratación. Ambas unidades tuvieron una reunión el 7 de octubre para armonizar nuevos flujogramas de los procesos.</li> </ul>
<b>Unidad de Apoyo Técnico e Infraestructura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizó el reemplazo de la aislación de la tubería de agua helada que sirve a varios salones de la Facultad de Humanidades.</li> <li>• Se sometió a subasta el proyecto de reemplazo de VFD en diferentes áreas del Recinto.</li> </ul>
<b>Permisología</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se obtuvo el Certificado de inspección de extintores de fuego y mangueras. Se inspeccionaron 1,499 extintores y 147 mangueras contra incendios. Esto es parte de los esfuerzos que se están realizando para la implementación que las inspecciones sean llevadas a cabo bajo un calendario fijo que permitirá reducir omisiones y facilitará el seguimiento en fechas de vencimiento.</li> <li>• Renovación de permiso único del edificio Turabo</li> </ul>