

**DECANATO DE ESTUDIOS GRADUADOS E INVESTIGACIÓN
FONDOS INSTITUCIONALES PARA LA INVESTIGACIÓN (FIPI)**

MANUAL DEL PROGRAMA DE FONDOS INSTITUCIONALES PARA LA INVESTIGACIÓN (FIPI)



DECANATO DE ESTUDIOS GRADUADOS E INVESTIGACIÓN

Revisado febrero de 2026

TABLA DE CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN DEL FONDO INSTITUCIONAL PARA LA INVESTIGACIÓN (FIPI)	3
2. REQUISITOS DE CUALIFICACIÓN PARA FONDOS FIPI	3
3. CATEGORÍAS RECOMENDADAS DE PROPUESTAS FIPI POR ORDEN DE PRIORIDAD	4
3.1 Fondos para incentivar la investigación/creación a cargo de profesores(as) de nuevo reclutamiento.	4
3.2 Propuestas dirigidas a fortalecer la captación de fondos externos	4
3.3. Categoría general: Proyectos individuales	5
3.4. Consideraciones para todas las categorías	6
4. FECHAS LÍMITES	7
5. INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LA SOLICITUD	8
5.1 Formato	8
5.2 Límite de páginas y partes de la propuesta	8
5.3 Conflicto de Interés Financiero	10
6. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS Y FISCALES RELATIVOS A LA CUENTA FIPI	11
6.1. Comité Institucional para la Protección de los Seres Humanos en la Investigación (CIPSHI)	11
6.2 <i>Institutional Animal Care and Use Committee (IACUC)</i>	12
6.3 Trámites administrativos y fiscales	12
6.4 Instrucciones para la participación de asistentes de investigación graduados	13
6.5 Instrucciones para la contratación de asistentes de investigación sub-graduados	13
6.6 Exclusión de Fondos FIPI:	13
6.7 Informes de progreso e informe final	13
6.8 Procedimiento para renunciar a los fondos antes que finalice el periodo aprobado	14
6.9 Extensiones	14

1. DESCRIPCIÓN DEL FONDO INSTITUCIONAL PARA LA INVESTIGACIÓN (FIPI)

El Fondo Institucional para la Investigación (FIPI) es un programa subvencionado con fondos institucionales, asignados al Decanato de Estudios Graduados e Investigación (DEGI) del Recinto de Río Piedras.

El objetivo principal de FIPI es estimular la participación de la facultad y estudiantes en proyectos de investigación o actividades creativas que contribuyan a la producción de conocimiento. FIPI pretende fomentar la exploración de formas creativas o innovadoras para enfrentar los problemas sociales, económicos y culturales que afectan nuestro entorno y que se traduzcan en un impacto directo en la calidad de vida humana. Una parte razonable de los fondos se asigna a proyectos de los(as) docentes/investigadores(as) de reciente reclutamiento con proyectos académicamente meritorios durante su periodo probatorio.

Es importante destacar que, en todos aquellos proyectos del Recinto en que participen seres humanos como sujetos de estudio, deben tener la autorización del Comité Institucional para la Protección de los Seres Humanos en la Investigación (CIPSHI) y aquellas investigaciones que involucren el uso de animales vertebrados deben tener la autorización del *Institutional Animal Care and Use Committee* (IACUC). Para poder recibir los fondos aprobados, los(as) solicitantes tienen que proveer copia de la carta de aprobación del comité correspondiente. Todo(a) solicitante debe completar la declaración de conflicto de interés financiero, según descrito en la solicitud.

Al completar su propuesta, los(as) solicitantes deben seguir las instrucciones provistas en este manual con rigurosidad. Toda propuesta que no siga el formato e instrucciones se devolverá sin ser revisada. Para más información, comuníquese con la Oficial de Proyectos para el Desarrollo de la Investigación, al teléfono (787) 764-0000 extensión 86774. También puede enviar un mensaje al correo electrónico a las siguientes direcciones: investigacion.degi@upr.edu o elba.carrion@upr.edu.

2. REQUISITOS DE CUALIFICACIÓN PARA FONDOS FIPI

2.1. Docentes con nombramiento (probatorio o permanente) a tiempo completo.

2.2. Los(as) docentes por contrato de servicio *a tiempo completo* anual o multi-anual podrán fungir como co-investigadores(as) de propuestas sometidas por un(a) docente con nombramiento probatorio o permanente (este último debe ser siempre el(la) investigador(a) principal). Su rol en el proyecto debe ser correspondiente al tiempo de su contrato.

2.3. Solo se puede solicitar o recibir fondos FIPI bajo una categoría a la vez.

2.4. Un mismo proyecto de investigación/creación financiado por FIPI no puede recibir fondos de otras fuentes (externas o institucionales) al mismo tiempo. Un proyecto subvencionado con fondos externos o de otras cuentas institucionales no cualifica para FIPI. Si un(a) profesor(a) obtiene fondos externos o institucionales para un proyecto de investigación financiando por FIPI, deberá renunciar a los fondos FIPI al momento de crearse la cuenta del proyecto con fondos externos (ver inciso 6.8). Los docentes que reciban fondos externos para proyectos simultáneos a proyectos financiados por FIPI deberán someter un breve documento que establezca de forma explícita las distinciones entre los proyectos correspondientes.

3. CATEGORÍAS RECOMENDADAS DE PROPUESTAS FIPI POR ORDEN DE PRIORIDAD

3.1 Fondos para incentivar la investigación/creación a cargo de profesores(as) de nuevo reclutamiento.

Descripción: Esta categoría provee apoyo para facilitar a profesores(as) de recién reclutamiento desarrollar líneas de investigación/creación que culminen en propuestas de fondos externos para sus investigaciones. Son elegibles aquellos(as) docentes en periodo probatorio (con cinco años o menos desde su reclutamiento). Solo se puede obtener fondos en esta categoría dos veces durante el período de elegibilidad.

Presupuesto: Esta categoría tiene una duración máxima de dos años con un presupuesto máximo de \$15,000 por año. Los fondos podrán utilizarse para el proceso investigativo, viajes de investigación o divulgación, materiales y equipo. En casos justificados, se autorizará la contratación de servicios especializados, tales como consultores y programadores, entre otros. No se autorizará el pago de servicios técnicos o administrativos que pueda rendir el personal disponible en la Institución. Cada partida presupuestaria solicitada debe justificarse debidamente dentro de las necesidades del proyecto propuesto. Se presentará un presupuesto por cada año solicitado. El presupuesto anual cubrirá el periodo del 1ro de agosto al 30 de junio de cada año.

Criterios de Evaluación: Los criterios principales de evaluación en esta categoría son el mérito del proyecto propuesto (académico, científico o artístico) y cómo este contribuirá a establecer o desarrollar la carrera de investigación del proponente.

1. Demostrar/justificar que el proyecto es innovador y que el conocimiento o producto que se genere contribuirá al avance del área de investigación o creación. ¿Cuál es la pregunta o hipótesis central que se intenta contestar? ¿Por qué es importante contestar esta pregunta o probar la hipótesis propuesta?
2. Establecer objetivos o metas medibles que puedan ser alcanzables en el período de duración de la propuesta. Establecer agenda de trabajo y objetivos a corto, mediano y largo plazo para el establecimiento de un programa de investigación estable o continuo.
3. El presupuesto debe estar justificado de acuerdo con los objetivos del proyecto. ¿Se pueden alcanzar los objetivos medibles con el presupuesto solicitado?
4. Demostrar que la metodología propuesta es compatible con la pregunta u objetivo principal del proyecto.
5. Demostrar que el(la) proponente tiene el conocimiento necesario para realizar, supervisar o entrenar sobre el método de investigación/creación que va a utilizar.
6. Si aplica, establecer cómo cualquier colaboración propuesta contribuirá al avance de los objetivos medibles, según presentados en la propuesta.
7. Describir cómo el proyecto propuesto avanzará o transformará la disciplina.
8. Presentar un plan de disseminación y publicación. Los fondos FIPI no podrán ser utilizados para sufragar cargos por publicaciones o costos de impresión.
9. Aquellos proyectos a largo plazo deben presentar un plan de sustentabilidad contemplando fondos externos.

3.2 Propuestas dirigidas a fortalecer la captación de fondos externos

Descripción: Esta categoría está dirigida a investigadores que sometieron o estén planificando someter una propuesta de fondos externos que requiera ser fortalecida, según recomendado por evaluaciones realizadas por la agencia, fundación o instituto que otorga los fondos. De

igual modo se considerarán propuestas que requieran llevar a cabo una labor previa de investigación para fortalecer la misma antes de someterla a una fuente externa de financiamiento. Se recomienda que los(as) proponentes en esta categoría se reúnan con el Decanato Auxiliar de Fondos Externos antes de someter la propuesta a FIPI para discutir las evaluaciones del proyecto y/o áreas a fortalecer, al igual que la identificación de fuentes diversas de fondos.

Presupuesto: Esta categoría tiene una duración de uno o dos años con presupuesto máximo de \$22,500 por año. Los fondos podrán utilizarse para el proceso investigativo, incluyendo viajes de investigación o divulgación, materiales y equipo. En casos justificados, se autorizará la contratación de servicios especializados, tales como consultores(as) y programadores(as), entre otros, estrictamente dirigidos a fortalecer el potencial de captación futura de fondos externos. No se autorizará el pago de servicios técnicos o administrativos que pueda rendir el personal disponible en la institución. Cada partida presupuestaria solicitada debe justificarse debidamente dentro de las necesidades del proyecto propuesto. Se presentará un presupuesto por cada año solicitado, detallando las cantidades para cada investigador. El presupuesto anual cubrirá el periodo del 1ro de agosto al 30 de junio de cada año.

Criterios de Evaluación: El criterio principal de evaluación de esta categoría es el potencial o capacidad que tengan las actividades planificadas en producir una propuesta de fondos externos más competitiva y con mayor posibilidad de éxito.

1. Demostrar/justificar que el proyecto atiende de manera efectiva señalamientos hechos por pares en evaluaciones previas y/o las recomendaciones hechas por el Decanato Auxiliar de Fondos Externos.
2. Establecer objetivos que puedan ser alcanzables en el período de duración de la propuesta y que tenga como meta final la radicación de una o varias propuestas a agencias, fundaciones o institutos. *Esta agenda de trabajo debe ser discutida con el Decanato Auxiliar de Fondos Externos.*
3. El presupuesto debe estar justificado de acuerdo con los objetivos del proyecto. ¿Se pueden alcanzar los objetivos medibles con el presupuesto solicitado?
4. Demostrar que el proyecto (su tema, acercamientos, etc.) es uno que tenga potencial alto de captación de fondos externos (ej., que existan y sean identificadas claramente las agencias, fundaciones o institutos que apoyan proyectos similares o equivalentes).
5. Demostrar que el proyecto y las actividades propuestas fortalecen el potencial de captación de fondos externos.
6. Demostrar que el(la) proponente tiene la capacidad de redactar y someter una propuesta de fondos externos exitosa. Esto incluye una trayectoria de publicación proporcional al rango y a la competitividad de las competencias de fondos a las que se aspira a solicitar.
7. Presentar un plan de trabajo que culmine en la radicación de una o más propuestas a fuentes externas de fondos.

3.3. Categoría general: Proyectos individuales

Descripción: Fondos para proyectos de investigación individuales que resulten en publicaciones de alto impacto o trabajo creativo de amplia divulgación internacional. Se busca que estos proyectos logren posicionar a nuestros(as) docentes y a la UPR a nivel internacional. Se contemplan propuestas de proyectos investigativos de continuación claramente diferenciados de otros anteriores o proyectos nuevos luego de haber culminado una investigación distinta de gran envergadura, en los cuales el(la) investigador(a) explora nuevas rutas de investigación/creación.

Presupuesto: Esta categoría tiene una duración de dos (2) años con presupuesto máximo de \$10,000 por año. Los fondos pueden utilizarse para viajes de investigación, materiales de investigación/creación, equipos y programados especializados, entre otros. En casos justificados, se autorizará el pago por servicios especializados como consultores y programadores. No se autorizará el pago de servicios técnicos o administrativos que pueda rendir el personal disponible en la institución. Cada partida presupuestaria solicitada debe justificarse debidamente dentro de las necesidades del proyecto. Se presentará un presupuesto por cada año solicitado, detallando las cantidades que correspondan. El presupuesto anual cubrirá el periodo del 1ro de agosto al 30 de junio de cada año.

Criterios de Evaluación: Los criterios principales de evaluación en esta categoría son los méritos científicos y académicos del proyecto en la disciplina o área del saber que corresponda.

1. Demostrar/justificar el proyecto académicamente dentro de la disciplina o área del saber. ¿Cuál es la contribución del proyecto? ¿Por qué es importante?
2. Establecer objetivos precisos o metas claras que puedan ser alcanzables en el período de duración de la propuesta. Establecer agenda de trabajo y objetivos a corto, mediano y largo plazo conducentes al posicionamiento internacional.
3. Demostrar/justificar el alcance del proyecto propuesto y cómo la trayectoria investigativa del investigador(a) es conducente a alcanzar las metas u objetivos propuestos.
4. Demostrar de forma tangible que se cuenta con los haberes académicos e investigativos para comenzar el proyecto, según propuesto.
5. El presupuesto debe estar justificado de acuerdo con los objetivos del proyecto. ¿Con el presupuesto solicitado se pueden alcanzar los objetivos medibles?
6. Demostrar que el método propuesto contesta la pregunta u objetivo principal del proyecto.
7. Para aquellos proyectos de nuevo comienzo, demostrar que se ha hecho suficiente trabajo de base o se ha adquirido el conocimiento necesario para comenzar el proyecto y llevarlo a la culminación proyectada.
8. Describir cómo el/los productos finales del proyecto serán divulgados internacionalmente en contextos y medios que sean importantes para el posicionamiento académico del docente y de la UPR.
9. Presentar un plan de diseminación y publicación y sustentabilidad del proyecto. Los fondos FIPI no podrán ser utilizados para sufragar cargos por publicaciones o costos de impresión. Se espera que este plan contemple medios de divulgación internacionales de alto impacto y reconocidos por los pares académicos en las disciplinas correspondientes.
10. Si el proyecto contempla extenderse luego del tiempo estipulado, debe presentar un plan de sustentabilidad contemplando fondos externos.

3.4. Consideraciones para todas las categorías

Pareo: Los(as) decanos(as) de las facultades y directores(as) de departamentos/escuelas ofrecerán un pareo a quienes reciban fondos FIPI. Este pareo puede ser mediante una sustitución de tarea por investigación por la duración del proyecto (si fuera necesario y dentro de los parámetros de la Certificación 95 2019-2020 del Senado Académico del Recinto de Río Piedras), asistencia administrativa, espacio para la investigación u otros.

Compromiso: Aquellas personas que reciban subvención con fondos FIPI se comprometen a estar disponibles para ofrecer conferencias, talleres auspiciados por el DEGI y colaborar con las actividades académicas que se realizan desde nuestra unidad para beneficio de la institución.

Asistentes de investigación: En la propuesta se debe señalar si es necesario un(a) asistente de investigación, de qué nivel (subgraduado o graduado, a nivel de maestría o doctoral) y para qué propósito (incluyendo tareas específicas). Los estipendios de los(as) asistentes de investigación graduados(as) deberán ser incluidos en el presupuesto de la propuesta. Favor de notar que en la partida del (de la) asistente de investigación se debe indicar si éste(a) será de nivel graduado o subgraduado. En el nivel graduado se debe especificar si el(la) estudiante es de maestría (\$872 mensuales) o doctoral (\$1,090 mensuales). Los(as) asistentes subgraduados(as), que cobran según la tarifa del jornal, también recibirán su estipendio directamente del presupuesto de FIPI. Los fondos de FIPI no deben ser utilizados para pagar los gastos de viaje de los(as) asistentes de investigación. Sin embargo, los(as) asistentes de investigación podrán solicitar las becas de viaje disponibles en el DEGI.

4. FECHAS LÍMITES

Todos los documentos requeridos deben ser presentados para las fechas indicadas, siguiendo el formato establecido. Las propuestas incompletas, tardías o que no cumplan con el formato establecido serán devueltas al investigador principal sin ser revisadas.

Actividad	Fecha límite
Se emite la convocatoria.	enero y no más tarde de mediados de febrero
Fecha límite para la entrega de propuestas por correo electrónico: investigacion.degi@upr.edu . La hoja de firmas debe entregarse en formato digital.	15 abril
Deben estar comisionadas las evaluaciones a dos pares académicos anónimos. Se respetará la confidencialidad de los(as) evaluadores(as) de forma estricta.	1 de mayo
Se dará seguimiento a los(as) evaluadores(as)	1 de junio
Se tabularán los resultados de las rúbricas de evaluación y se prepararán las cartas de otorgación.	15-30 de junio
Se debe haber notificado a los(as) proponentes de las propuestas seleccionadas, junto con el desglose de fondos asignados.	30 de junio
Cuentas disponibles – los(as) investigadores(as) tienen que entregar copia de las autorizaciones del CIPSHI o del IACUC para poder recibir sus fondos.	1ro de agosto
Asistentes de investigación	Primer día de clases

Fechas límite para entregar informes

30 de junio de 2026 - Informe de progreso del 1er año

31 de agosto de 2027- Informe final

5. INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LA SOLICITUD

Favor prestar atención a las instrucciones provistas. La propuesta que no cumpla con el formato previsto será devuelta al(la) investigador(a) sin evaluar.

5.1 Formato

Espacio sencillo, en tipo de letra – “Times New Roman” (12 puntos), márgenes de 0.5 pulgadas en todos lados. **Todos los documentos, incluyendo la página principal firmada, se deben enviar en un solo archivo en formato PDF a: investigacion.degi@upr.edu.** El orden del documento PDF debe ser: (a) página principal, (b) plan de investigación o trabajo creativo, (c) apéndices; según establecido en la sección 5.2.

5.2 Límite de páginas y partes de la propuesta

Parte	Descripción	Límite
Página Principal		
Página Principal	<p>Debe completar todas las partes según establecidas en la hoja denominada “Página Principal”. El resumen (abstract) de la propuesta no debe exceder 250 palabras. El resumen debe incluir la importancia o relevancia del estudio y debe ser escrito en un lenguaje sencillo que pueda ser entendido por personas no expertas en el área. Este resumen será colocado en la página electrónica del DEGI para informar sobre los proyectos financiados por FIPI.</p> <p>El(la) proponente debe indicar si el proyecto contempla el uso de seres humanos o animales vertebrados para la aprobación del CIPSHI o IACUC respectivamente. De ser aprobada, la propuesta no recibirá fondos hasta tanto se presente evidencia de la aprobación del protocolo de investigación por el comité correspondiente.</p> <p>El(la) proponente también debe completar la parte de “Conflicto Financiero” según descrito en la sección 5.3 de este manual. De no haber ningún interés financiero relacionado directamente con el proyecto de investigación o responsabilidades con la institución, se debe escribir: El(La) investigador(a) principal e investigadores(as) asociados(as) a este proyecto declaran que no existe ningún conflicto de interés financiero a nuestro mejor conocimiento.</p>	1 página

Plan de Investigación o trabajo creativo

Introducción y relevancia	<p>Utilice esta sección para establecer su hipótesis o la pregunta que intenta contestar. Por favor, provea contexto o trasfondo.</p> <p>Describa el área de investigación, filosofía o contexto histórico del trabajo creativo.</p> <p>Describa la relevancia del trabajo de investigación/creación.</p> <p>Establezca cómo el trabajo investigativo o creativo avanzará la disciplina o disciplinas correspondientes.</p>	2 páginas
Objetivos	<p>Establezca los objetivos de la propuesta.</p> <p>Brevemente, justifique los objetivos, según el contexto del área de investigación o trabajo creativo.</p> <p>Describa cómo estos objetivos ayudarán a contestar la pregunta principal o probar la hipótesis establecida.</p> <p>La relación entre los objetivos y la meta del proyecto debe ser clara.</p>	1 página
Parte	Descripción	Límite
Plan de investigación	<p>Establezca el plan de trabajo por objetivo o meta; justifique el mismo indicando cómo el diseño experimental o creativo ayudará a alcanzar las metas u objetivos propuestos.</p> <p>Describa cómo se contestará la pregunta establecida o se probará la hipótesis.</p>	4 páginas
Apéndices		
Referencias	Referencias completas con nombre de todos los autores, año, edición, nombre de revista o casa editora, páginas.	1 página
Datos preliminares	<p>Proveer datos preliminares que justifiquen o apoyen la hipótesis o pregunta establecida en la propuesta.</p> <p>Tablas, ilustraciones, etc. Se debe establecer una leyenda para cada tabla o ilustración.</p>	2 páginas
Itinerario o plan de trabajo	Esquema que ilustre la distribución del trabajo y cuándo se espera obtener el producto o completar los objetivos propuestos durante el periodo del proyecto presentado.	1 página
Presupuesto	<p>Desglosar todas las partidas de fondos que se solicitan. En la partida de asistente de investigación se debe indicar si será de nivel graduado o subgraduado. En el nivel graduado se debe especificar si el(la) estudiante es de maestría (\$872 mensuales) o doctoral (\$1,090 mensuales). Esta partida debe incluirse en el presupuesto.</p> <p>Utilice el formato establecido en el formulario de <i>Presupuesto</i>.</p>	2 páginas

Plan de diseminación, publicación y sustentabilidad	<p>Uno de los propósitos de esta convocatoria es que los proyectos aprobados resulten en la divulgación de conocimiento y el impacto social y científico dentro y fuera de Puerto Rico. Para ello hay tres factores vitales: la diseminación, la publicación y la sustentabilidad del proyecto. El plan de diseminación, publicación y sustentabilidad debe, por tanto, contener las estrategias concretas que el proyecto utilizará para informar a la comunidad concernida sobre la existencia de este, su propósito y sus resultados. También debe contemplar las estrategias para continuar el proyecto una vez concluida la subvención del FIPI, incluyendo la consideración de fondos externos.</p> <p>Los derechos de autor de los productos tangibles producidos, como, por ejemplo, el desarrollo de módulos de orientación y adiestramiento en cualquier soporte, serán compartidos con el DEGI para propósitos de divulgación y utilización.</p>	1 página
<i>Curriculum vitae</i>	<p>Se requiere el <i>curriculum vitae</i> de investigador/a principal y con investigador/a del proyecto.</p> <p>Utilice el formato establecido para el <i>curriculum vitae</i> en el formulario.</p>	3 páginas

5.3 Conflicto de Interés Financiero

Se define como Interés Financiero del/la investigador(a) (y de su pareja e hijos dependientes) que razonablemente parezcan estar relacionadas a las responsabilidades institucionales del investigador(a):

1. Remuneración económica que exceda los \$5,000, en un periodo de 12 meses antes de la fecha de llenar la declaración de conflicto de interés financiero, por concepto de salario, honorarios por consultoría, derechos de autor, intereses propietarios, acciones en la bolsa de valores o cualquier otro instrumento financiero que provenga de una entidad con fines de lucro.
2. Cualquier ingreso económico relacionado a derechos de autor o propiedad intelectual.
3. Reembolso por conceptos de viajes o viajes pagados relacionados a sus responsabilidades institucionales, excepto cuando se trata de viajes financiados por agencias locales, estatales o federales, instituciones académicas, hospitales, centros médicos, institutos de investigación o educación superior. El(La) investigador(a) debe reportar el propósito del viaje, la entidad que lo financió, el destino, la duración y el costo total.
4. Interés financiero no incluye: remuneración o salarios pagados por la institución al(a la) investigador(a) por concepto de propiedad intelectual en donde la ganancia es compartida con la institución; ganancias por aportaciones a inversión individual, siempre y cuando el(la) investigador(a) no tenga control directo en las decisiones de inversión; remuneración por servir en paneles o comités en agencias locales, estatales o federales, instituciones académicas, hospitales, centros médicos, institutos de investigación o educación superior. El(La) investigador(a) debe reportar al DEGI

cualquier Interés Financiero, no declarado en la propuesta original, que surja durante la duración o vigencia del proyecto, en o antes de 30 días de haber adquirido el nuevo Interés Financiero.

Debe informarse el Interés Financiero de todos(as) los(as) investigadores adscritos al proyecto investigación/creación. De no haber ningún interés financiero de los(as) investigadores(as) relacionados directamente con el proyecto de investigación, se debe escribir: *El(La) investigador(a) principal e investigadores(as) asociados(as) a este proyecto declaran que no existe ningún conflicto de interés financiero a nuestro mejor conocimiento.*

6. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS Y FISCALES RELATIVOS A LA CUENTA FIPI

6.1. Comité Institucional para la Protección de los Seres Humanos en la Investigación (CIPSHI)

El Comité Institucional para la Protección de los Seres Humanos en la Investigación (CIPSHI) es el comité institucional de revisión o *Institutional Review Board* (IRB) del Recinto de Río Piedras - Universidad de Puerto Rico. La misión del CIPSHI es salvaguardar los derechos y el bienestar de los seres humanos que participan como sujetos en la investigación del o en el Recinto de Río Piedras - Universidad de Puerto Rico.

Para lograr su misión, el CIPSHI revisa y autoriza los protocolos de investigaciones con participantes humanos y mantiene a la comunidad universitaria informada acerca de las reglamentaciones y los aspectos éticos que conciernen a estas investigaciones. Este comité tiene la responsabilidad de velar que en los proyectos de investigación se garanticen la voluntariedad y confidencialidad de la persona y se minimicen los riesgos de daño físico, mental, emocional, social, económico y legal, entre otros. Además, el CIPSHI evalúa y contrapone los posibles riesgos a los beneficios esperados de la investigación.

En la Universidad de Puerto Rico - Recinto de Río Piedras existe un firme compromiso con la protección de los derechos de las personas que participan en las investigaciones. Por tanto, **ninguna investigación que involucre la participación de personas como sujetos de estudio puede comenzar hasta que el protocolo haya sido revisado y autorizado, o haya sido declarado exento de revisión futura, por el CIPSHI.** Un(a) investigador(a) (profesional o estudiante) que lleve a cabo una investigación con sujetos humanos sin la debida revisión y previa autorización del CIPSHI se considerará que está incumpliendo con las normas institucionales.

Existe reglamentación internacional, federal, estatal e institucional que regula las investigaciones con participantes humanos y es el Rector o Rectora del Recinto de Río Piedras, el o la oficial institucional responsable por el cumplimiento con estas reglamentaciones. El organismo designado por el Rector o la Rectora para la revisión de los protocolos de investigación es el CIPSHI, el cual está adscrito al Decanato de Estudios Graduados e Investigación (DEGI). El Rector o Rectora del Recinto de Río Piedras delega en el Decano o Decana del DEGI las funciones administrativas del CIPSHI y las de observar por el cumplimiento de las normas institucionales relacionadas con la investigación con seres humanos.

Antes que el(la) investigador(a) pueda utilizar los fondos aprobados, debe presentar evidencia de la aprobación del protocolo por CIPSHI.

6.2 Institutional Animal Care and Use Committee (IACUC)

La Universidad de Puerto Rico y el Recinto de Río Piedras tienen el compromiso ético de salvaguardar el bienestar de animales vertebrados utilizados en proyectos de investigación.

El *Institutional Animal Care and Use Committee* (IACUC) tiene la responsabilidad de evaluar, aprobar y supervisar protocolos experimentales que describen el uso de animales vertebrados en la investigación. Por tanto, **ninguna investigación que involucre el uso de animales vertebrados puede comenzar hasta que el protocolo haya sido revisado y autorizado por el IACUC**. Un(a) investigador(a) (profesional o estudiante) que lleve a cabo una investigación que utilice animales vertebrados sin la debida revisión y previa autorización del IACUC se considerará que está incumpliendo con las normas institucionales. Existe reglamentación internacional, federal, estatal e institucional que regula las investigaciones con animales vertebrados y es el Rector o Rectora del Recinto de Río Piedras, el o la oficial institucional responsable por el cumplimiento con estas reglamentaciones. El organismo designado por el Rector o la Rectora para la revisión de los protocolos de investigación es el IACUC, el cual está adscrito al Decanato de Estudios Graduados e Investigación (DEGI). El Rector o Rectora del Recinto de Río Piedras delega en el Decano o Decana del DEGI las funciones administrativas del IACUC y las de observar por el cumplimiento de las normas institucionales relacionadas con la investigación que utiliza animales vertebrados.

Antes que el(la) investigador(a) pueda utilizar los fondos aprobados, debe presentar evidencia de la aprobación del protocolo por IACUC.

6.3 Trámites administrativos y fiscales

El DEGI transferirá la administración de la cuenta del proyecto a la facultad o escuela a la que pertenece el(la) investigador(a). Tanto la unidad como el(la) investigador(a) serán responsables del manejo de los fondos de acuerdo con el presupuesto asignado y conforme a las normas y procedimientos de la UPR y del Recinto de Río Piedras. Deberá orientarse con el personal administrativo de su unidad acerca del uso de dichos fondos. El DEGI no asumirá responsabilidad alguna si los gastos exceden la cantidad asignada al proyecto.

Aquellos proyectos que involucren la participación de sujetos humanos o animales vertebrados en la investigación recibirán los fondos cuando tengan la autorización del CIPSHI o de IACUC.

Se permitirán ajustes o transferencias al presupuesto. Deberá notificar al DEGI mediante correo electrónico el ajuste realizado.

Los fondos para viaje se podrán usar en cualquier momento durante el periodo presupuestario. Para los viajes de los/las asistentes de investigación graduados, debe solicitar fondos al *Programa de Becas para el Apoyo a la Investigación y el Desarrollo Profesional de los Estudiantes Graduados*, del DEGI y de estar disponibles, se le otorgarán de acuerdo a la necesidad. No se autorizarán viajes de estudiantes con fondos FIPI. En el segundo año, los(as) investigadores(as) deben viajar antes de que termine el período presupuestario. Personas con fondos FIPI no podrán solicitar fondos de viaje del DEGI bajo cualquiera de sus otras iniciativas.

Deberá comunicarse con el Decano(a) Auxiliar de Investigación, si tiene alguna duda o tiene que hacer alguna consulta sobre el procedimiento. El DEGI le ayudará a resolver las situaciones que surjan y a utilizar sus fondos de la manera más productiva para su investigación.

6.4 Instrucciones para la participación de asistentes de investigación graduados

La participación de un(a) estudiante graduado(a) en su proyecto de investigación se registrará por las normas del Programa de Experiencias Académicas Formativas (PEAF). Bajo este programa, el estudiante graduado que participe en el proyecto de investigación recibirá un incentivo económico que le permitirá dedicarse a tiempo completo a sus estudios y a la investigación y culminar sus estudios exitosamente en un tiempo razonable. Además, dependiendo de normativas institucionales, el estudiante estará exento del pago de derechos de matrícula, aunque no del pago de cuotas especiales.

6.5 Instrucciones para la contratación de asistentes de investigación sub-graduados

El estudiante subgraduado trabajará de acuerdo con las normas del Programa de Estudiantes a Jornal, recibirá \$9.50 la hora, no tendrá beneficios para los costos de matrícula y trabajará un máximo de 20 horas semanales.

El personal administrativo de su unidad lo orientará acerca de los trámites pertinentes y preparará anualmente la requisición de estudiante a jornal y quincenalmente la nómina de pago con las firmas correspondientes y la entregará en la Oficina Fiscal de Asistencia Económica.

6.6 Exclusión de Fondos FIPI:

1. La compra de mobiliario de oficina (sillas, escritorios, archivos, anaqueles, etc.)
2. Los gastos de representación para el pago o compra de alimentos o meriendas para actividades (grupos focales, congresos, seminarios, conferencias, etc.)
3. El pago de tarjetas de crédito corporativas.
4. Salario

Deberá comunicarse con el(la) Oficial Ejecutivo(a) del DEGI, si tiene alguna duda o tiene que hacer alguna consulta en torno a los procedimientos administrativos relacionados a su propuesta.

El DEGI podrá ayudarlo(a) a resolver sus situaciones difíciles y a utilizar los fondos de la manera más productiva para su investigación.

6.7 Informes de progreso e informe final

Deberá entregar un informe anual de los logros obtenidos como parte de la subvención otorgada:

1. Informe de Progreso al final del primer año, al 30 de junio o en la fecha que lo requiera el DEGI.
2. Informe Final al concluir la otorgación, al 31 de agosto o en la fecha que lo requiera el DEGI. Para completar estos informes debe usar los formularios disponibles para estos propósitos, que puede encontrar en la página electrónica del DEGI.

Es importante señalar que la otorgación de fondos para el segundo año del proyecto (en el caso del Informe de Progreso), o para un nuevo proyecto (en el caso del Informe Final), estará sujeta a la entrega puntual de dichos informes al DEGI. Se otorgarán los fondos a los(as) investigadores(as) que cumplan con este requisito.

6.8 Procedimiento para renunciar a los fondos antes que finalice el periodo aprobado

Si por alguna razón, el(la) profesor(a) decide renunciar a los fondos otorgados por FIPI, antes de la fecha indicada para finalizar la investigación, debe enviar una carta dirigida al Decano(a) del DEGI, indicando su deseo de así hacerlo.

Debe renunciar a los fondos FIPI:

1. Profesor(a) que haya sido destituido o relevado de sus funciones en el Recinto
2. Profesor(a) cuyo contrato haya sido revocado o anulado
3. Profesor(a) que haya obtenido fondos externos para el mismo proyecto apoyado con fondos FIPI

La renuncia a los fondos será efectiva inmediatamente y estos fondos se utilizarán para otras necesidades y/o peticiones de profesores(as)/investigadores(as). **En el caso de tener asistentes de investigación asignados bajo la propuesta FIPI, estos continuarán recibiendo su estipendio por el semestre académico en curso.**

6.9 Extensiones

Si se proyecta un sobrante de fondos para la fecha de terminación del proyecto se podrá solicitar una extensión por un máximo de un semestre adicional mediante petición debidamente justificada al(a la) Decano(a) Auxiliar de Investigación.