



Decanato de Estudios Graduados e Investigación

ORIENTACIÓN SOBRE TRAMITE DE PROPUESTAS A TRAVES DE LA DIVISION DE PRE-AWARD DEL DECANATO AUXILIAR DE FONDOS EXTERNOS

Agenda

- Parte 1: Introducción a los proyectos subvencionados
- Parte 2: Identificación de oportunidades
- Parte 3: Desarrollo de propuestas
- Parte 4: Oportunidades para facultad



Parte 1: Introducción a los proyectos subvencionados

Los proyectos subvencionados apoyan el quehacer universitario

- Los programas o proyectos subvencionados son actividades realizadas por personal docente, no docente y/o estudiantes y que son **financiadas total o parcialmente por fondos externos** otorgados a la Universidad.
- Para llevar a cabo estas actividades se ejecuta un **acuerdo formal** (ej. subvención, contrato, acuerdo colaborativo) entre la Universidad y una entidad auspiciadora.



UPR administra una variedad de proyectos

- Investigación
- Proyectos educativos
- Actividades de entrenamiento
- Servicios a estudiantes y comunidad
- Construcción
- Instrumentación
- Otros



Ciclo de vida de un proyecto

Pre-subsunción /
Pre-Award



Post-subsunción /
Post-Award



Las entidades auspiciadoras tienen motivos e intereses diferentes



Gobierno



Fundaciones



Industria



Individuos



*Fondos institucionales para la investigación

¿Por qué las entidades proveen dinero?

1

Política pública

2

Apoyar en la ejecución de la misión y prioridades de la entidad auspiciadora

3

Intereses filatropicos y caritativos

4

Beneficios o requerimientos contributivos



Los mecanismos de financiamiento se diferencian en la participación de la entidad auspiciadora y las responsabilidades de la Universidad (1/2)

GRANTS

- Se utilizan cuando auspiciador no tendrá participación sustancial durante la ejecución del proyecto.
- Provee mayor flexibilidad.
- Usualmente se emplean para satisfacer un propósito público.

ACUERDOS DE COLABORACIÓN

- Se emplea cuando el auspiciador anticipa tendrá participación sustancial durante la ejecución del proyecto.

CONTRATOS/SUBCONTRATOS

- Instrumento para la adquisición de productos o servicios.
- No cuenta con la flexibilidad de un grant.
- Cuenta con metas y entregables detallados.
- El auspiciador monitorea de cerca las actividades.



Los mecanismos de financiamiento se diferencian en la participación de la entidad auspiciadora y las responsabilidades de la Universidad (2/2)

SUBAWARDS

- Una subvención otorgada a un tercero (subrecipiente) mediante un “pass-through entity” o subvencionado principal para que lleve a cabo una porción de un proyecto.
- Usualmente el subrecipiente provee destrezas y/o recursos que el subvencionado principal no puede proveer y así quedo establecido en la propuesta

DONATIVOS (GIFTS)

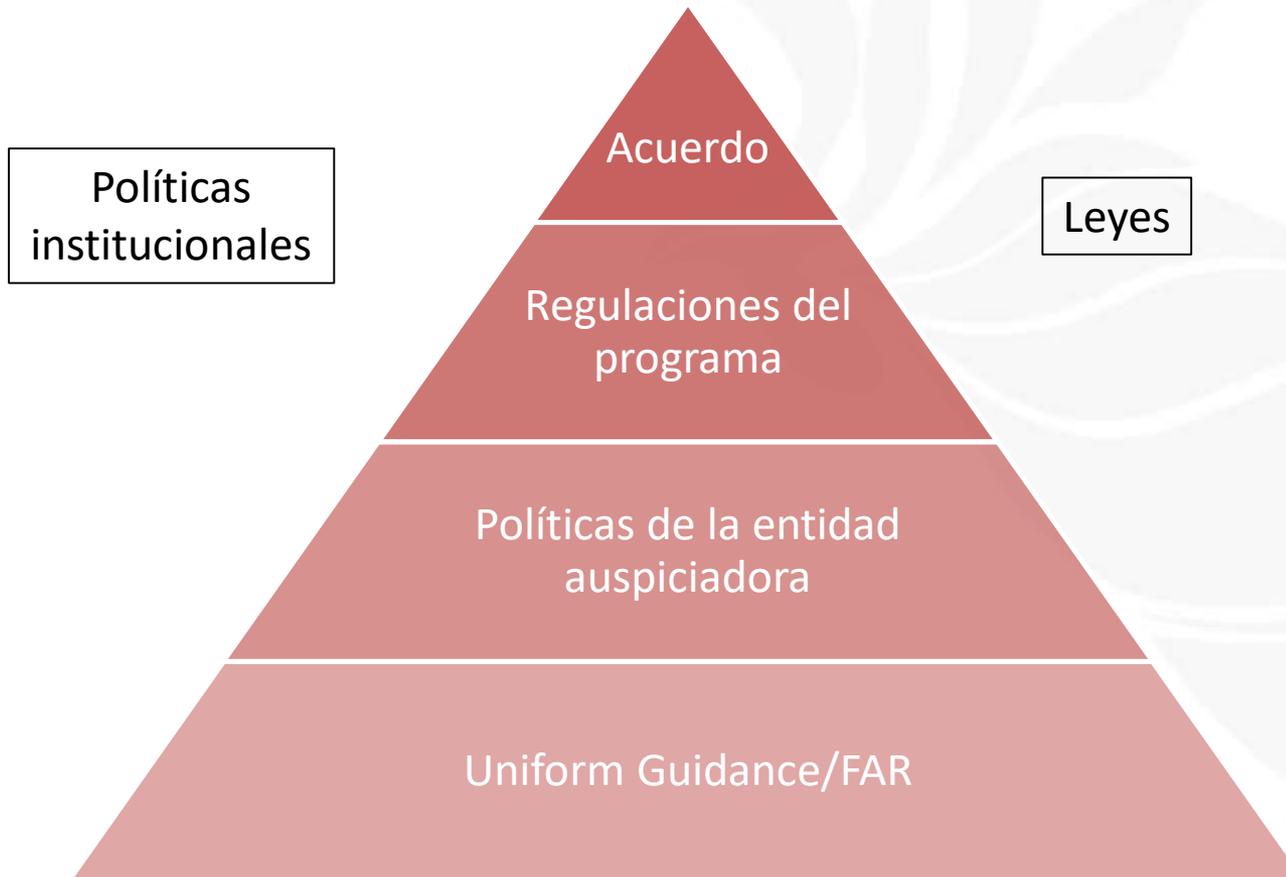
- Propósitos caritativos o filantrópicos.
- Fondos pueden ser irrestrictos o dirigidos a algún propósito.
- No se requiere devolver fondos no utilizados.
- Alcance de trabajo y presupuesto no suelen ser muy detallados.
- Informes, si alguno, no cuentan con la formalidad de una subvención o contrato.

MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO (MOU)*

- Acuerdo entre dos partes o más en donde se establecen los principios y lineamientos bajo los cuales las partes trabajarán para alcanzar los objetivos.
- Puede ser financiado o no financiado.



Una serie de regulaciones guían la administración de subvenciones



La regla más restrictiva es la que aplica.



Unidades de apoyo en el manejo de fondos externos



DAFE

Grants
Collaborative Agreements
Subawards
Subcontracts
Memorandum of Understanding*



DECEP

Contratos de Servicios
PPUI

Según tipo de proyecto:

Donativos (Finanzas) a través de Rectoría
Memorandum of Understanding*



Parte 2: Identificación de oportunidades

¿Dónde debo comenzar?



Identificación de oportunidades y posibles entidades auspiciadoras

- Ver convocatoria
- **Elegibilidad**
- Fechas límites (pre-propuesta, carta de intención, propuesta final)
- Periodo de ejecución
- Presupuesto y requisitos de pareo
- Cuántas subvenciones van a otorgar
- *Forecast* (proyección)



Desarrollo de la idea

- Intereses y prioridades de la entidad auspiciadora
- Proyectos subvencionados anteriormente
- Proyecto **razonable** (alcance, tiempo, presupuesto)
- Contactar a entidad para presentar o validar idea



Medios o plataformas para búsqueda de oportunidades

- [Grants.gov](https://www.Grants.gov)
- [SPIN](https://www.SPIN.gov)
- [Candid / Philanthropy News Digest](https://www.Candid.com)
- [GrantStation](https://www.GrantStation.com)
- Páginas de agencias y municipios
- Periódicos
- Redes sociales (LinkedIn, Facebook)
- Newsletters



Tipos de convocatorias

- Program Announcement (PA)
- Program Description (PD)
- Funding Opportunity Announcement (FOA)
- Notice of Funding Opportunity (NoFO)
- Request for Application (RFA)
- Request for Proposal (RFP)
- Request for Quotation (RFQ)
- Request for Bid (RFB)
- Broad Agency Announcement (BAA)
- **Invitation***



Desarrollar y mantener relaciones con posibles entidades auspiciadoras

- Oportunidades de financiamiento pueden surgir por **invitación o procedimientos no competitivos** (ej. fundaciones, industria e individuos)
- Divulgar trabajo y resultados (ej. presentaciones, redes sociales)
- Participar u organizar reuniones, conferencias, presentaciones y otras actividades con posibles entidades auspiciadoras
- Conocer a posibles entidades auspiciadoras y establecer relación
- Participar en actividades de organizaciones profesionales, comunitarias y gubernamentales



VIEW GRANT OPPORTUNITY

20231129-RZ

Collaborative Research

National Endowment for the Humanities

National Endowment for the Humanities

Apply

SYNOPSIS

VERSION HISTORY

RELATED DOCUMENTS

PACKAGE

General Information

Document Type:	Grants Notice	Version:	Synopsis 1
Funding Opportunity Number:	20231129-RZ	Posted Date:	Aug 01, 2023
Funding Opportunity Title:	Collaborative Research	Last Updated Date:	Aug 01, 2023
Opportunity Category:	Discretionary	Original Closing Date for Applications:	Nov 29, 2023
Opportunity Category Explanation:		Current Closing Date for Applications:	Nov 29, 2023
Funding Instrument Type:	Grant	Archive Date:	
Category of Funding Activity:	Humanities (see "Cultural Affairs" in CFDA)	Estimated Total Program Funding:	\$ 2,500,000
Category Explanation:		Award Ceiling:	\$300,000
Expected Number of Awards:	15	Award Floor:	\$1
CFDA Number(s):	45.161 -- Promotion of the Humanities Research		
Cost Sharing or Matching Requirement:	No		

Oportunidades gobierno federal – Grants.gov



public relations

Exclude US Federal Opportunities

You have additional filters active. [Click here to edit them.](#)

Results Found: 1754

[Reset Filters](#) [Export](#)

Drag a column header and drop it here to group by that column

<input type="checkbox"/>	SPIN ID	Opportunity Title	Sponsor Name	Sponsor Number	Deadline Date	Funding Amount	Bookmark
+	009813	Internship	German Historical Institute		Continuous Submission	1,938.00 USD	<input type="checkbox"/>
+	120035	Publication Support Grant	Critical Care and Neurology Research Alliance (CARRA)		Continuous Submission	3,000.00 USD	<input type="checkbox"/>
+	015309	Student Chapter of the Year Award	Associated Builders and Contractors		26-Jan-2024	2,000.00 USD	<input type="checkbox"/>
+	103882	Affair of Special Interest (NSPI) Public Policy Effects on Alcohol, Cannabis, Tobacco, and Other Drug-Related Behaviors and Outcomes	National Institutes of Health (NIH)	NOT-AA-21-026	07-Jan-2024	N/A Specified	<input type="checkbox"/>
+	007940	Occupational and Public Health SS Best Abstract Award	Society of Toxicology		31-Dec-2023	500.00 USD	<input type="checkbox"/>
+	007344	Publication Assistance Grants	Well (Karl) Foundation for Music		01-Nov-2023	N/A Specified	<input type="checkbox"/>

SPIN



Candid.

Candid at a glance ▾

Philanthropy News Digest

[News](#) [RFPs](#) [Jobs](#) [Features](#)

[Home](#) > [RFPs](#)

RFPs

Philanthropy News Digest publishes Requests for Proposals (RFPs) and notices of awards as a free service for U.S.-based nonprofit and grantmaking organizations.

To have your RFP considered for publication, please email pndrpn@candid.org with a Word document, text-only file, or link to a Web site explaining the program scope, grantee qualifications, application instructions, and deadlines. We require notice of funding opportunities four weeks in advance of their deadline.

New RFPs

Aging

Enterprise Community Partners invites applications for Thome Aging Well program

Posted: November 7, 2023

Grants of up to \$1 million will be awarded to support the development and implementation of innovations to foster healthy and joyful aging in the community...

Deadline:
November 30, 2023
(Letters of Intent)

Candid/ PND

Get RFP alerts

Submit an RFP

Search RFPs

Subject

All ▾

Keyword

Advertisement

Candid.



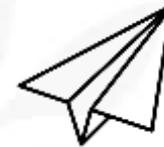
Parte 3: Desarrollo de propuestas

Preparación de la propuesta y envío



Preparación de la propuesta

- **Leer y releer** convocatoria, guías de la agencia, FAQs y otros documentos
- Informar a DAFE y partes interesadas
- Establecer calendario de trabajo-en acuerdo con al División que corresponda (DAFE)
- Desarrollar propuesta **siguiendo instrucciones en convocatoria** y orden establecido
- Equipo tiene **peritaje** y está **cualificado**
- Proyecto y presupuesto **razonables**
- Claro y lógico
- **Identificar colaboradores** y obtener cartas de compromiso o apoyo
- **Asegurarse de contestar preguntas o requerimientos** y revisar utilizando **criterios de evaluación**
- **Retroalimentación**



Envío

- Hacer modificaciones a propuesta para cumplir con políticas institucionales y regulaciones aplicables
- Someter proyecto e instrumentos para evaluación **IRB, IACUC**, si aplica
- Obtención de aprobación (AOR)
- **Institución decide si someter propuesta**
- **Enviar propuesta a tiempo (final 5 días antes del vencimiento)** a DAFE para revisión y endoso
- ****En ocasiones la agencia requiere que el proponente envíe la propuesta. En ese caso el envío NO puede completarse sin el visto bueno de la AOR.**



El Decanato Auxiliar de Investigación trabaja directamente con la facultad en la identificación de oportunidades y conceptualización de proyectos

- Identificación de oportunidades según intereses y área de investigación
- Acompañamiento en el desarrollo de ideas y conceptualización del proyecto
- Apoyo inicial en el desarrollo del proyecto y partes de la propuesta antes de envío a División de Pre-Award
- Enlace con otras unidades o partes interesadas (CIPSHI/IACUC, DECEP, entidades externas, otros)



Componentes de una propuesta en general

1. **Portada** – título, PI/PD, firmas, certificaciones
2. **Resumen**
3. **Narrativa** – necesidad e importancia del proyecto, revisión de literatura, metodología, resultados, evaluación
 - a) **Metas y objetivos**
 - b) **Plan del proyecto** – como llevará a cabo su proyecto, actividades, línea de tiempo y resultados esperados
 - c) **Referencias**
4. **Presupuesto detallado y justificación**
5. **Documentos de personal clave de la propuesta:** Información de PI/PD, Co-PIs/PDs y otro personal relevante (ej. CV, *biosketch*, *current and pending*, *sample of work*)
6. **Cartas de compromiso y apoyo**
7. **Otros formularios y documentos requeridos** (*facilities and resources*, *data management plan*)



Y SI MI PROYECTO VA A SER UN “SUBAWARD”, ¿QUÉ NECESITO?

- Scope of work: narrativo del Proyecto
- Presupuesto y su justificación
- Cualquier formulario interno requerido por Institución primaria
- Resumen de propuesta firmado

****Diferencia entre Subaward vs Supracampus**

****Diferencia entre Subaward vs Subcontrato**



Elementos de un presupuesto

Categorías

- Salarios y beneficios marginales
 - *Senior personnel*
 - *Others:*
 - *Administrative/Support*
 - *Post-docs*
 - *Student salaries* (jornal/PEAF)
- Equipo
- Viajes
- Materiales
- Construcción
- Participantes
- Servicios profesionales / Consultivos

- Subawards
- Otros gastos
- Costos indirectos (F&A)
- **Pareo**

“In kind Contributions” se define como: el valor de aportaciones (no efectivo) hechas por la institución y/o un tercero

Justificación de Presupuesto

- Detallar gastos por categoría
- Mencionar por qué son necesarios

- No debe exceder límites establecidos (*award floor and award ceiling*)
- Verificar cuales actividades son elegibles o permisibles



SECTION B - BUDGET CATEGORIES

6. Object Class Categories	GRANT PROGRAM, FUNCTION OR ACTIVITY				Total (5)
	(1)	(2)	(3)	(4)	
a. Personnel	\$ <input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	\$ <input type="text"/>
b. Fringe Benefits	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
c. Travel	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
d. Equipment	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
e. Supplies	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
f. Contractual	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
g. Construction	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
h. Other	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
i. Total Direct Charges (sum of 6a-6h)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>
j. Indirect Charges	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>
k. TOTALS (sum of 6i and 6j)	\$ <input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	\$ <input type="text"/>
7. Program Income	\$ <input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	\$ <input type="text"/>

Authorized for Local Reproduction

Standard Form 424A (Rev. 7- 97)
Prescribed by OMB (Circular A -102) Page 1A

Hoja de presupuesto federal SF-424A



Lista de comprobación para revisar propuestas-guía general

- ✓ ¿El título refleja la naturaleza del proyecto o investigación propuesta?
- ✓ **¿El problema ha sido claramente expresado y se ha presentado una solución al mismo?**
- ✓ **¿Los objetivos del proyecto están claros y se pueden lograr?**
- ✓ **¿Tiene algún tipo de esquema de tiempo para el proyecto?**
- ✓ **¿Tiene un plan apropiado y lógico para alcanzar los objetivos del proyecto?**
- ✓ ¿Ha verificado varias veces el presupuesto desarrollado?
- ✓ ¿Las facilidades y el equipo son consistentes con lo solicitado en el presupuesto?
- ✓ ¿El Resumen Ejecutivo es apropiado y de acuerdo a la revisión final de la propuesta?
- ✓ ¿Tiene usted un perfil biográfico para cada profesional listado como personal clave y consultores?
- ✓ ¿Tiene usted alguna carta de colaboración para cada colaborador y consultor externo?
- ✓ ¿Tiene los documentos necesarios que respaldan cualquier acuerdo del consorcio?
- ✓ ¿Las certificaciones y garantías están completas y firmadas?
- ✓ ¿Se obtuvieron las firmas requeridas en el resumen de propuesta?
- ✓ **¿El personal autorizado en la Universidad aprobó y firmó el resumen de propuesta?**
- ✓ **¿Siguió el orden de la guía para esta convocatoria?**
- ✓ ¿Han revisado la ortografía y gramática?



Procedimiento institucional para el envío de propuestas

**15 días laborables
antes de fecha
límite**

Notificar al DAFE su intención de radicar una propuesta

**10 días laborables
antes**

Enviar propuesta final a DAFE

**5 días laborables
antes**

Propuesta pasa a consideración y posible endoso del AOR

**Envío de propuesta
por DAFE o
proponente**

Toda propuesta de fondos externos requiere del aval institucional a través del DAFE para ser sometida.



Evaluación de la propuesta por entidad auspiciadora

- Evaluación de la propuesta típicamente se realiza por pares (lectores/as), comités y/o empleados de la entidad auspiciadora
- Usualmente se evalúan mediante puntuación utilizando los criterios de la solicitud
- Evaluaciones de lectores usualmente se comparten con proponente
- Decisiones se basan en fondos disponibles
- En su mayoría las agencias requieren al menos 6 meses para evaluar.



Si la propuesta fue aprobada



1

Negociación

2

Aceptación de términos y condiciones por AOR

3

Ajustes o modificaciones al alcance del proyecto, actividades o presupuesto (de ser necesario)

4

Inicio del proyecto a través de la División de Post Award



Si la propuesta no fue aprobada



1

Revisar comentarios de evaluadores

2

Continuar buscando oportunidades

3

Mejorar y reenviar propuesta a otras entidades

4

Ser persistente



Parte 4: Oportunidades para facultad y ejercicio de práctica

Posibles entidades auspiciadoras

Federal:

- Department of Education
- Institute of Education Sciences
- National Endowment for the Arts
- National Endowment for the Humanities
- National Institutes of Health
- National Science Foundation

Fundaciones EEUU

- Alfred P. Sloan Foundation
- Arnold Ventures
- Bill & Melinda Gates Foundation
- Mellon Foundation
- Peter Alfond Foundation
- Spencer Foundation
- Walton Family Foundation



Estatal

- Departamento de la Familia
- Instituto de Cultura Puertorriqueña

Organizaciones profesionales

- American Educational Research Association

Fundaciones PR

- Fundación Ángel Ramos
- Fundación Banco Popular
- Fundación Flamboyán
- Fundación Puertorriqueña de las Humanidades / Humanidades PR
- Fundación Segarra Boerman
- Fundación Titín

Contactos



DIVISION DE PRE-AWARD/DAFE

Ext: 86738/86739/86741

Email: preawardrrp@upr.edu



Ana M. Feliciano

**Decana Auxiliar de Fondos
Externos**

Ext: 86754

Email: Ana.feliciano1@upr.edu

