

Informe de Labores 2012
Oficina deservicios Generales
Vicerrectoría Ejecutiva

Ing. Laura Vargas Badilla, MBA

Información general

Objetivo general de la dependencia: Otorgar con prontitud y eficacia los servicios en las áreas de desarrollo de proyectos constructivos y remodelaciones, y áreas de apoyo como limpieza, mensajería, seguridad, transportes, almacén general y mantenimiento para todas las unidades administrativas y dependencias de la institución que así lo requieran, desarrollando la logística y programas administrativos necesarios para el buen cumplimiento de sus funciones.

Introducción

La Oficina de Servicios Generales en su objetivo de apoyar el proceso docente realiza un trabajo para la atención de las necesidades básicas como son la prestación de servicios, logística y aprovisionamiento. El trabajo de la oficina está basado en la integración de seis unidades a saber: la Unidad de Proyectos, la Unidad de Mantenimiento, la Unidad de Aseo, la Unidad de Mensajería y Seguridad, la Unidad de Transportes y el Almacén General.

El 2012 siguiendo con las políticas establecidas desde años anteriores de austeridad y reducción del gasto, se realizaron las metas y actividades con mayor control de manera que se buscó la mayor eficiencia posible. En función de rendir informe sobre la gestión de la Oficina de Servicios Generales en el 2012 se presenta en forma generalizada los eventos más importantes desarrollados, por cada una de las unidades que la conforman, dado que las acciones operativas son desarrolladas por el personal de dichas unidades, y las que guardan coordinación y retroalimentación entre los encargados de la unidad y la jefatura de la oficina.

Es importante mencionar que para el 31 de agosto del 2012, venció el nombramiento de la Ing Vargas Badilla como jefe de la Oficina, quedando de manera interina hasta finalizado el proceso de selección del jefe de la oficina que finalizó hasta inicios del año 2013 en donde se ratificó el nuevo nombramiento de la Ing. Vargas Badilla en un segundo periodo de seis años.

Los logros de cada unidad son reflejo de la labor de cada uno de los encargados de cada área, en conjunto con los más de cien colaboradores que la conforman y la jefatura.

INFORME DE LABORES

Logros obtenidos durante el año

Con el objeto darle orden y comprensión a los logros alcanzados, dada la variedad de las funciones de la Oficina de Servicios Generales, se van a ir a bordando por cada una de las unidades que las desarrollaron.

Unidad de Proyectos

En la Unidad de Proyectos este año apoyo por medio de la participación en la Comisión de Infraestructura y aporte del Acuerdo de Mejoramiento Institucional, con ajustes y replanteamientos arquitectónicos de los proyectos de obra física incluidos en dicho proyecto. Para dicho proyecto a nivel de la jefatura de la Oficina de Servicios Generales se apoyo la parte técnica de las construcciones si toda la documentación relacionada con el equipamiento y la conectividad propuesta, para los actuales centros universitarios con que cuenta la Universidad que se vayan a acondicionar y las nuevas construcciones. Adicionalmente se apoyó en la formulación del presupuesto, la definición de especificaciones técnicas y cronogramas de ejecución.

Se trabajó en concretar la contratación licitada para el reforzamiento estructural y remodelación general del edificio A ubicado en sede central.

Por vía de consultoría externa se contrataron dos diseños estructurales, y seis topográficos, los que se detallan en el cuadro 1.

Cuadro 1 Trabajos ejecutados vía consultoría externa en 2012

ESPECIALIDAD	ACTIVIDAD	PROYECTO/LUGAR
Ing. Estructural	Diseño Escalera Emergencia	Edificio A Sede Central
Ing. Eléctrico	Diseño y Especific. Eléctricas	Edificio A Sede Central
Topografía	Levantamiento y catastro	Terreno Desamparados
Topografía	Catastro y Curvas de Nivel	Terreno Parrita
Topografía	Catastro y Curvas de Nivel	Terreno Cóbano
Topografía	Levantamiento de sitio	Terreno C.U. Liberia
Topografía	Replanteo linderos	Terreno C.U. Pavón

Fuente: Unidad de Proyectos, SERGE 2012 (ela)

Con el personal interno de la Unidad se concretaron la ejecución proyectos de remodelaciones de instalaciones. Para cada una de estas actividades se debieron realizar las siguientes actividades: levantamiento de sitio, coordinación con usuarios, elaboración de especificaciones técnicas y planos constructivos, análisis de ofertas para la licitación, coordinación de inicio, inspección y recepción de las obras, se detallan en el cuadro 2.

Cuadro 2 Trabajos ejecutados con personal interno en 2012

Sede Central-UNED	Centros Universitarios
<ul style="list-style-type: none">• Acondicionamiento soda institucional	<ul style="list-style-type: none">• Área administrativa C.U. Limón
<ul style="list-style-type: none">• Escuela Ciencias Administración (Cátedra Contaduría)	<ul style="list-style-type: none">• Construcción bodega C.U. Limón
<ul style="list-style-type: none">• Oficina Control de Presupuesto	<ul style="list-style-type: none">• Construcción tanque captación agua C.U. San Marcos
<ul style="list-style-type: none">• Oficinas de Gestión Local (Casa Soku)	<ul style="list-style-type: none">• Construcción malla perimetral C.U. San Marcos

Fuente: Unidad de Proyectos, SERGE 2012 (ela)

Entre otros proyectos de menor envergadura se realizaron diseños arquitectónicos y especificaciones para remodelaciones que están en proceso de contratación o de aprobación de presupuesto:

- Batería sanitarios C.U. Upala
- Bodega C.U. Heredia (pendiente diseño eléctrico)
- Laboratorio ciencias C.U. Liberia
- Reforzamiento Estructural y Remodelación General Edificio A (finiquitado planos y especificaciones técnicas constructivos)
- Remodelación área administrativa C.U. Palmares
- Remodelación Oficina Mercadeo y Comunicaciones
- Remodelación Oficina Recursos Humanos (pendiente diseño eléctrico)

Es importante resaltar entre las labores realizadas por los funcionarios de esta unidad con el apoyo y trabajo directo de la jefatura de oficina en la Comisión de Infraestructura Institucional, se siguieron coordinando las acciones y dando seguimiento a los procesos de donación de terrenos en: Cóbano, Desamparados, Jicaral, Laurel, Monteverde, Nicoya, Playa Blanca, San Vito, Siquirres, Turrubares y Upala.

Unidad de Mantenimiento

La Unidad de Mantenimiento ejecutó un total de 2098 órdenes de trabajo lo que represento una disminución de un 10% que las ejecutadas en el año 2011, para el año 2012 723 se ejecutaron por medio de contratistas externos. Y específicamente en el caso del área de cómputo la atención aumento pasando de 747 en el año 2011 a 808 en el 2012, un 8% de aumento, lo anterior a pesar de que uno de los técnicos de computo asumió las labores de contrataciones externas y al acuerdo de las autoridades de congelar las plazas de las personas que se acogieran a la jubilación. De las ordenes ejecutadas a nivel interno (261) el 19% representa trabajo eléctricos, un 59% trabajos de cómputo y el restante 22% (306) trabajo mecánicos realizados por los operarios de taller de naturaleza variada como trabajos de albañilería, fontanería, ebanistería y cerrajería.

Dentro de las actividades de Mantenimiento más sobresalientes efectuadas en el año se detallan en el cuadro 3.

Cuadro 3 Trabajos ejecutados en las instalaciones de la UNED en 2012

Tipo de trabajo	Ubicación	Tipo de trabajo	Ubicación
Pintura externa e interna en oficinas administrativas, Reparación y pintura de canoas, rejas, parrilla, poste.	Consejo Universitario, Edificio B, Programa Videoconferencia, CONED, Escuela Administración, Consultorio Médico, Archivo Central, Programa Material Audiovisual, Tesorería, CU San Marcos, Limón. Servicios Generales, Edificio A, Posgrado.	Confección e Instalación de muebles	Dirección Internacionalización, Oficina Contabilidad, Centro de Investigación, Recursos Humanos Unidad de Mensajería y Seguridad, Escuela Educación, Centro Operaciones Académicas, Federación de Estudiantes, Oficina de Registro.
Confección Parqueo de Bicicletas	Sede Central	Construcción cuarto de sonido	Programa Audiovisuales
Impermeabilización de loza y canoas	CONED CU San José Casa Soku	Mantenimiento de tanques de agua potable	Unidad de Mantenimiento Dirección Editorial Almacén General CU Siquirres Producción Material Audiovisual
Traslado de Aires Acondicionados	CU San Vito	Confección de paredes divisorias	Escuela Educación CIDREB
Pintura fachada Librería Magón	OFIDIVE	Construcción Bodega	CU Limón
Colocación canoa lado sur Gimnasio	CU SAN JOSE	-Acondicionamiento Local	SUBSEDE ACOSTA
Colocación Cubierta Techo nuevo	CU SAN JOSE	Pintura techo	CU SAN CARLOS
Construcción de acera área Sala profesores	CU SAN JOSE	Pintura paredes internas Módulo Aulas	CU SAN CARLOS
Construcción de alero área Sala de profesores	CU SAN JOSE	Colocac. De alero en Portón de acceso Norte	CU SAN JOSE

Un valioso aporte también constituye en la gestión de Mantenimiento, el desempeño eficiente de los compañeros del área de soporte de Cómputo, los cuales dieron durante todo el año una muestra de compromiso tanto en la reparación de equipos, mantenimiento de software, revisión de equipo nuevo, así como el apoyo en matrícula, giras y eventos especiales de la institución. No puedo dejar de lado el resto de compañeros de las otras áreas quienes igualmente cumplieron eficientemente sus labores.

En el 2012 se hizo un recuento de la cantidad de equipo de oficina y mobiliario reparado sumando un total del 891 activos un 29% más que el año anterior, de los cuales las de mayor volumen fueron el 19% de pupitres y el 24,6% de sillas de todo tipo.

También se cumplió con las rutinas de mantenimiento preventivo de todos los aires acondicionados de la institución, sistemas de bombas, y asesores ubicados tanto en Sede Central como en los diferentes Centros Universitarios; esto por contrataciones específicas o contratos regulares.

Se ejecutaron algunas actividades que regularmente que no constan a través de solicitudes de trabajo por ejemplo: el mantenimiento de zonas verdes y el mantenimiento que realizaron personal desatacado para manteniendo en centros universitarios como San José, Turrialba, Cañas y Pérez Zeledón; del cual no se lleva un registro detallado pero todas las labores pero que constituyen un valioso aporte en cuanto a mejoras de dichos inmuebles.

Unidad de Mensajería y Seguridad

Para el año 2012 por medio de la coordinación de la Licenciada Ruiz Rodríguez encargada de la unidad de mensajería y seguridad se logró consolidar el cambio de horario de los oficiales de seguridad, continuar con la rotación, renovación de portación de armas, reducción de las horas extras, mayor control en el manejo de las vacaciones, y reforzar la capacitación del personal.

Así también se visitaron todos los centros universitarios y otras instalaciones de la UNED para la realización de inspección y recomendaciones de seguridad, lo que permitió también darle seguimiento a la estandarización los procedimientos incluyendo aquellos que la seguridad se brinda por medio de un contrato a una empresa externa. Con las empresas externa contratadas se revisaron el cumplimiento de requisitos del cartel y el envío periódicos de los informes de anomalías.

Adicionalmente continuó y formalizó por medio de una contratación el uso de una repetidora de radio enlazando las comunicaciones con edificaciones de la UNED más alejadas de la sede central como: CONED, Centro Universitario de San José, Casona de Cartago, edificio de extensión.

Se incrementó la cantidad de edificio con alarma, instalándose nuevas en la casa en donde se trasladó la Biblioteca y el CIDREB, Casa Soku y se instalaron nuevas cámaras de seguridad en todos los alrededores del campus central de la UNED, lo que permite un monitoreo constante y se acondicionó el centro de monitoreo.

Unidad de Almacén General

En el año 2012 en forma general disminuyo levemente la cantidad activos ingresados en el Almacén General, mientras que la cantidad de suministros en general se mantuvo estable. El detalle en valor de estos movimientos se muestra en el cuadro 4. En cuanto a

las salidas aumento en general del 2%, a salida de suministros y de activos aumentaron, atendiéndose igual las salidas de la bodega de editorial.

Cuadro 4- Compras generales y activos adquiridos

Nº	BODEGAS DE PROCESO	ENTRADAS ¢	SALIDAS ¢
1	Bodega Central	¢ 295.516.082,8	¢ 269.260.244,85
2	Activos bodega central	¢ 412.759.901,77	¢ 395.000.000,00
3	Bodega de la Editorial	¢ 204.583.472,11	¢ 224.490.615,35
	Total General	¢ 912.859.456,68	¢ 888.750.860,20

Fuente: Almacén General UNED

Toda esta cantidad de movimientos en específico en cuento a activos genero la elaboración de 894 vales. En el cuadro 4 se detallan los montos de los movimientos generados en las bodegas del Almacén General por meses del año 2012.

Cuadro 4- Movimientos por meses en las Bodegas del Almacén General.

	ACTIVOS	MATERIALES ALMACEN	SALIDAS ALMACEN	MATERIALES EDITORIAL	SALIDAS EDITORIAL
ENERO	¢ 16.539.360,62	¢ 7.622.044,37	¢ 45.174.487,50	¢404.185,02	¢6.995.372,96
FEBRERO	¢ 29.575.698,53	¢ 20.172.580,15	¢ 18.479.045,46	¢503.300,00	¢24.070.169,67
MARZO	¢ 41.379.176,10	¢ 22.301.180,89	¢ 17.955.452,27	¢10.809.284,73	¢26.709.865,21
ABRIL	¢ 14.693.490,33	¢ 30.748.807,43	¢ 27.620.226,82	¢4.738.629,62	¢14.886.602,73
MAYO	¢ 41.776.076,06	¢ 42.012.347,72	¢ 15.244.021,78	¢20.700.913,00	¢22.000.012,38
JUNIO	¢ 17.922.960,92	¢ 30.151.707,80	¢ 19.972.733,03	¢12.729.124,48	¢16.844.987,53
JULIO	¢ 105.491.391,65	¢ 19.439.755,82	¢ 14.728.445,62	¢98.126.432,79	¢18.857.511,07
AGOSTO	¢ 58.054.777,57	¢ 21.418.952,99	¢ 16.348.797,06	¢3.985.092,28	¢14.229.420,73
SETIEMBRE	¢ 15.613.352,20	¢ 22.786.422,16	¢ 15.869.650,62	¢1.569.224,52	¢36.668.103,66
OCTUBRE	¢ 28.333.296,79	¢ 28.616.005,11	¢ 50.699.130,69	¢39.893.844,73	¢19.543.030,28
NOVIEMBRE	¢ 35.697.572,03	¢ 34.280.682,75	¢ 23.983.327,93	¢317.157,50	¢20.689.812,43
DICIEMBRE	¢ 7.682.748,97	¢ 15.965.595,61	¢ 3.184.926,07	¢10.806.283,44	¢2.995.726,70
TOTALES	¢ 412.759.901,77	¢ 295.516.082,80	¢ 269.260.244,85	¢204.583.472,11	¢224.490.615,35
Salidas de Act	¢395.000.000,00				
Total de entradas : (Activos, Almacén y Editorial)		¢ 912.859.456,68	Total de salidas : (Almacén mat y Act y Editorial)		¢888.750.860,20

Fuente: Almacén General UNED

Unidad de Aseo

La unidad de aseo por medio de sus labores ordinarias siguió brindando sus servicios con regularidad en el año 2012. Pero es de relevancia mencionar el apoyo y coordinación de los traslados de las personas, equipo, mobiliario y demás de lo ubicado en el Edificio A hacia las nuevas ubicaciones dichas labores llevaron los últimos tres meses del año 2012.

Unidad de Transportes

En cuanto a las labores de esta Unidad durante el año 2012, se presentaron en la gestión. Se gestionaron la compra de varios vehículos entre los que se pueden mencionar el ingreso el nuevo camión adquirido con más capacidad lo que ayudará a reducir la cantidad de giras de entrega de libros y hacer un uso eficiente de combustible y tiempo.

Uno de los logros a mencionar por esta unidad es que se puso como plan piloto para realizar el cambio de aceite de toda la flotilla, lo que a barato los costos y da una mayor control del mantenimiento de las unidades.

Se generó los trámites de contratación para poder contar con una microbús con rampa para el traslado de personas con alguna discapacidad y cumplir con la ley 7600.

Se capacitó a dos funcionarios en actualización en mecánica, también se capacitó al personal en primeros auxilios, atención de emergencias. Y se incrementó la cantidad de unidades con dispositivo GPS hasta llegar a 22 unidades y con ello se mejora los controles preventivos como a rotación de llantas y otros requerimientos de los vehículos.

Limitaciones y Alternativas de solución enfrentadas para las limitaciones durante este período.

Como se ha mencionado en el últimos seis años las principales limitaciones de la Oficina de Servicios Generales para poder brindar un servicio de mayor calidad y acorde a las necesidades es la falta y el limitado recursos humano con que cuenta, así como el presupuesto asignado; y que debido que la Oficina de Servicios Generales ha crecido de manera más lenta que lo que crece la Universidad en general; siendo necesario que las autoridades universitarias hagan un balance, de la necesidad de un crecimiento controlado y equilibrado del área académica relación al área administrativa y de apoyo. Sin embargo es importante reconocer el esfuerzo de las autoridades por formalizar las plazas de las personas que se encuentran por servicios especiales y dotar de mayor personal; en particular en la unidad de mensajería y seguridad, en la unidad de aseo y la unidad de proyectos. Sin embargo es en las actividades realizadas por la Oficina de Recursos Humanos en el aspecto de reclutamiento, selección y nombramiento en donde se han entrabado y atrasado más los procesos.

Entre estas necesidades cabe resaltar el poder renovar por lo menos la mitad de la flotilla vehicular, y el poder contar con un stock de repuestos para las áreas de mantenimiento, transportes y aseo.