

**INFORME (BIMESTRAL) DE PROGRESO DE  
LABORES DEL DECANATO DE  
ADMINISTRACIÓN CONFORME  
CERTIFICACIÓN NÚM. 102, 2020-2021 DEL  
SENADO ACADÉMICO  
ANEJO AL INFORME DEL RECTOR  
REUNION ORDINARIA DE SEPTIEMBRE 2021**

Presentado por: Aurora M. Sotográs Saldaña

Decana de Administración

20 de septiembre de 2021

## **I. Introducción**

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 el periodo de los últimos siete meses del año 2021. Además, en el informe se provee información requerida por este cuerpo en las Certificaciones Núm. 4, 2021-2022 y Certificación 19, 2021-2022. El informe puede ser repetitivo en algunas secciones con información compartida al Senado Académico anteriormente, pues parte de las labores que ha llevado a cabo el Decanato de Administración se presentó en el Informe del Rector y en el Informe del Decanato de Administración sobre el Estado de Situación sobre la Pandemia en el Recinto incluido en la pasada reunión del 2 de septiembre de 2021 (hace 18 días).

## **II. Estructura organizacional y funciones del Decanato de Administración**

El Decanato de Administración es el corazón administrativo del Recinto de Río Piedras. Su estructura organizacional es compleja e incide y se interconecta con la labor de todas las facultades y escuelas. Implementa y vela por el debido cumplimiento con la reglamentación universitaria en los procesos administrativos. Nuestra misión es **apoyar y facilitar de forma ágil y efectiva la gestión académica, de investigación y servicio al estudiante con total transparencia.**

El Decanato se compone de diez (10) unidades:

- Oficina de Finanzas
- Oficina de Recursos Humanos
- Oficina de Planificación y Desarrollo Físico
- Oficina de Protección Ambiental y Salud Ocupacional
- Oficina de Conservación de las Instalaciones Universitarias
- Apoyo a la Infraestructura (Planta Central de Enfriamiento)

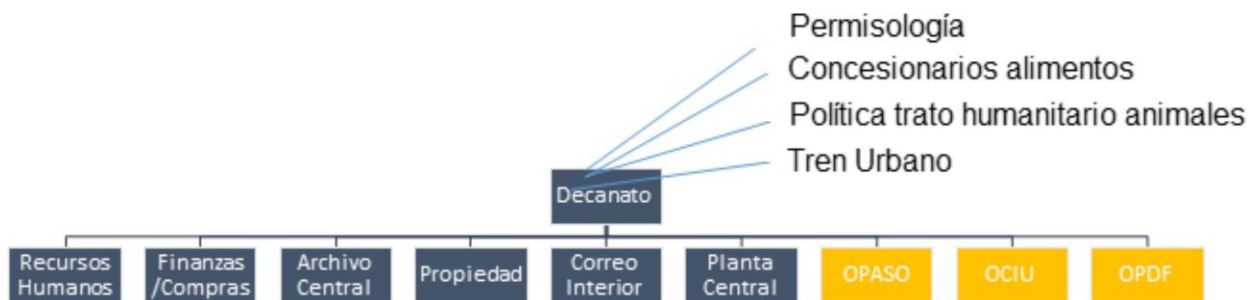
## INFORME (BIMESTRAL) DE PROGRESO DE LABORES DEL DECANATO DE ADMINISTRACIÓN CONFORME CERTIFICACIÓN NÚM. 102, 2020-2021 DEL SENADO ACADÉMICO

- Oficina de Propiedad
- Correo Interior
- Permisología
- Archivo Universitario

Además, participamos de varios comités a nivel institucional:

- Comité Operacional de Emergencia,
- Comité Institucional de Presupuesto,
- Comité para la redacción de los informes de MSCHE,
- Comité de Matrícula,
- Comité de Implantación de Plan Estratégico y
- Junta de Subastas de Mejoras Permanentes

Organigrama del Decanato de Administración:



Las unidades marcadas en color amarillo fueron incorporadas al Decanato de Administración en octubre de 2018 mediante carta circular del Rector, unidades anteriormente adscritas a la Oficina del Rector.

Los planes de trabajo del Decanato de Administración, así como de las unidades adscritas se desarrollan en el marco del Plan Estratégico Compromiso 2023 y se enfocan en atender principalmente el área Prioritaria 3: Responsabilidad social universitaria y vinculación comunitaria y área Prioritaria 4: Gestión sustentable, efectividad y eficiencia.

### **III. Informe de progreso de labores**

#### **A. Manejo de Emergencias**

El Decano(a) de Administración preside el Comité Operacional de Emergencias (COE) del Recinto compuesto por 10 coordinadores: 1) Coordinador General de Emergencias (Decano de Administración); 2) Coordinador de Operaciones de Emergencias (Director de OCIU); 3) Coordinador de Seguridad, Búsqueda y Rescate, y de Paramédicos, (Director de la DSMR); 4) Coordinador de Emergencias Médicas (Director de la Oficina de Servicios Médicos); 5) Coordinador de Planificación (el Director de la OPDF); 6) Coordinador de Emergencias Ambientales (Director de OPASO); 7) Coordinador de Servicios Administrativos (Decano de Administración); 8) Coordinador de Servicios Legales (Director de la Oficina Asesoría Jurídica); 9) Coordinador de Comunicaciones, (Director de la Oficina de Comunicaciones); 10) Coordinadores de Área. Desde el 1 de junio de 2021 se activó el COE para toda la temporada de huracanes. No obstante, desde temprano del mes de abril y mayo se cumplimentó la hoja de cotejo de la planificación de tareas conforme dispone la sección 1 del Plan Operacional de Emergencia en caso de tormenta y huracanes. El Recinto cuenta con los abastos de equipo y materiales para responder a una emergencia de esta naturaleza, así como el mantenimiento de los generadores y el suplido de diesel. Del 1 de junio al presente el COE ha atendido dos eventos atmosféricos.

Por otra parte, el Decanato de Administración y los directores de OPASO, OCIU, OPDF y la DSMR hemos estado trabajando con el equipo de trabajo encomendado por la Oficina de Desarrollo Físico e Infraestructura de la Administración Central (ODFI-AC) y el Sr. Nazario Lugo, presidente de la Asociación de Manejadores de Emergencias y Profesionales de Seguridad (AMEPS) con el objetivo de revisar los planes de emergencia del Recinto. En dos ocasiones durante el pasado año 2020-2021, la AMEPS visitó el recinto e inspeccionó junto al COE todas las áreas, así como se les proveyó copia de todos los planes. La AMEPS entregará un informe de hallazgos y recomendaciones que será discutido con la gerencia para mejorar los planes y procesos actuales que el Recinto lleva a cabo para el manejo de las situaciones de emergencia.

El pasado domingo 5 de septiembre y martes, 14 de septiembre, se atendieron dos incendios, uno en el Edificio Puerto Rico sin daños mayores y otro en el taller de plomería de OCIU con daños estimados en

## INFORME (BIMESTRAL) DE PROGRESO DE LABORES DEL DECANATO DE ADMINISTRACIÓN CONFORME CERTIFICACIÓN NÚM. 102, 2020-2021 DEL SENADO ACADÉMICO

\$55K. En ambos casos, se hicieron querellas a la policía y estamos en espera del informe oficial de Bomberos. También se está trabajando con la Oficina de Seguros de la Administración Central en el reclamo a la compañía de seguros.

### B. Manejo de la Pandemia en el Recinto

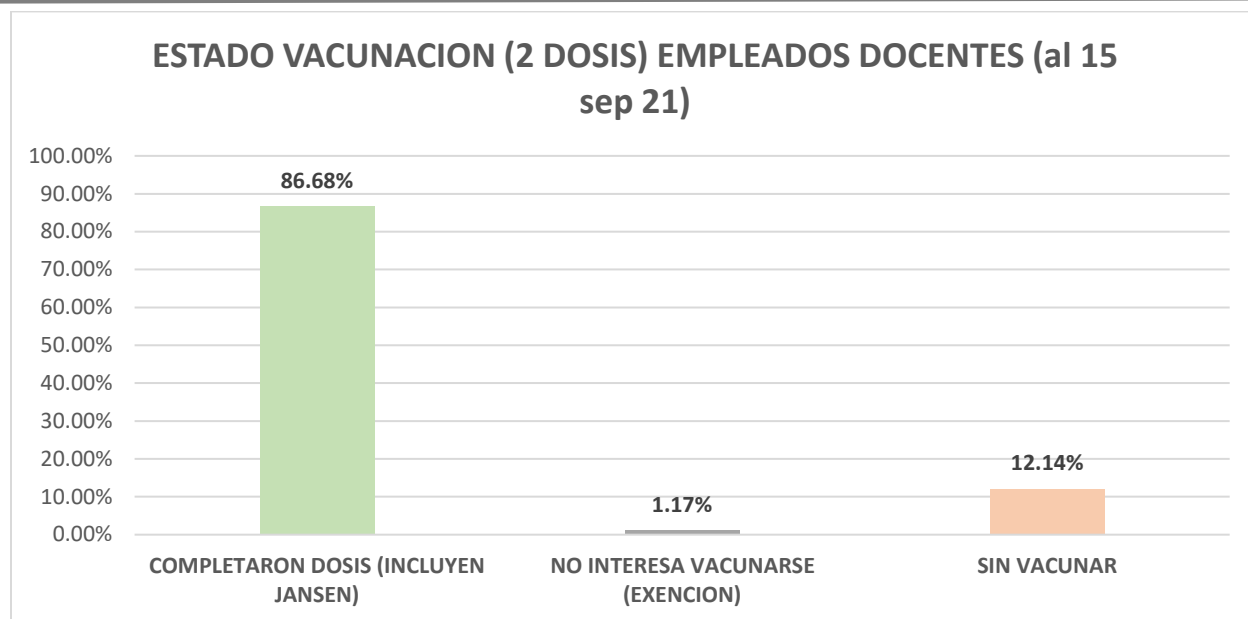
El Decanato de Administración junto al Comité COVID-19 ha estado a cargo del manejo de la pandemia en el Recinto, en los temas de salud y seguridad ocupacional. Es decir: ejecución de planes de control de exposición, vacunación, rastreo de contactos y equipo de protección personal. Los aspectos académicos sobre tipos de modalidades o aspectos de tecnología en apoyo a la docencia han sido atendidos por el Decanato de Asuntos Académicos y el Comité Especial de Tecnología, respectivamente. El pasado 31 de agosto de 2021 presenté un informe al Senado Académico sobre el Estado de Situación de la Pandemia en el Recinto, por lo que sólo actualizaré la información, que, en el poco tiempo transcurrido, se ha podido trabajar.

#### a. Estadísticas de Vacunación:

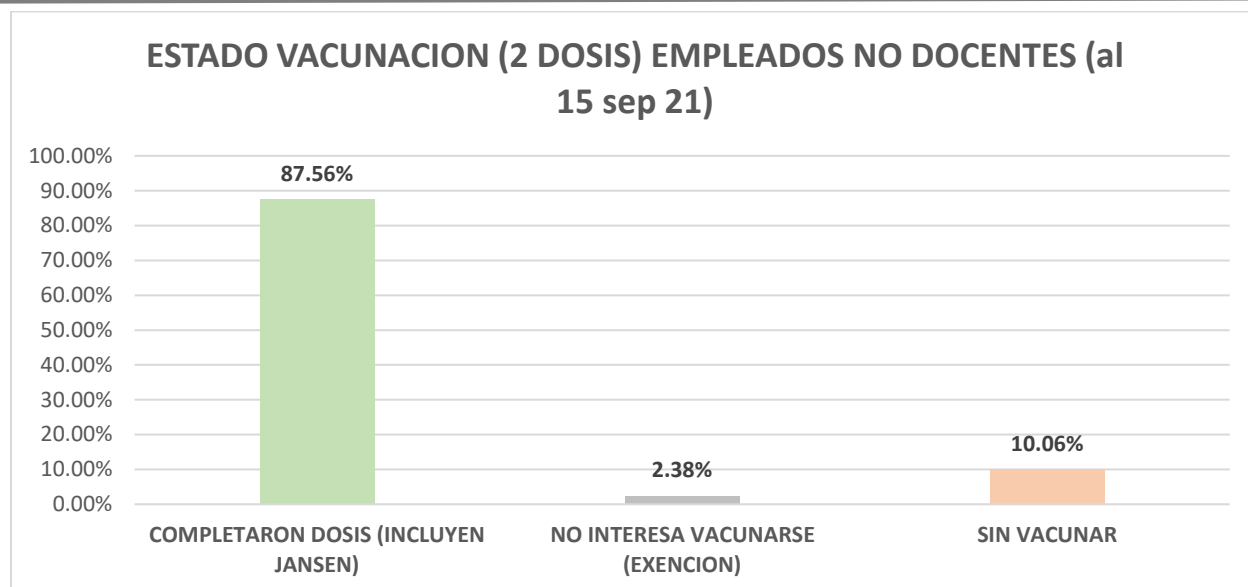
Vacunación empleados docentes y no docentes

En el Informe presentado el 31 de agosto de 2021 al Senado se resumieron las estadísticas de vacunación de empleados y estudiantes con una o dos dosis. Luego de haber enviado a cada Decano(a) Auxiliar de Asuntos Administrativos las listas de empleados docentes y no docentes validados con la plataforma PREIS que cuentan con una o dos dosis de vacunación y los que no están vacunados, las unidades actualizaron la información, así como los casos en que el empleado se acoge a una excepción. A continuación, estadísticas de vacunación de empleados:

**INFORME (BIMESTRAL) DE PROGRESO DE LABORES DEL DECANATO DE ADMINISTRACIÓN CONFORME CERTIFICACIÓN NÚM. 102, 2020-2021 DEL SENADO ACADÉMICO**



<b>DOCENTES</b>	1194	
VACUNADOS EN EL RECINTO 2DA DOSIS	121	
VACUNADOS FUERA 2DA DOSIS	891	
COMPLETARON DOSIS (INCLUYEN JANSEN)	1035	
VACUNADOS JANSEN	23	
NO INTERESA VACUNARSE	14	
EXENCIÓN MÉDICA	0	
EXENCIÓN RELIGIOSA	14	
SIN VACUNAR	145	
COMPLETARON DOSIS (INCLUYEN JANSEN)	1035	86.68%
NO INTERESA VACUNARSE (EXENCION)	14	1.17%
SIN VACUNAR	145	12.14%
TOTAL DOCENTES	1194	100.00%



**NOTAS:**

- Los datos varían continuamente porque se añaden nombramientos docentes y no docentes nuevos que ingresan al sistema mensualmente o por las renunciaciones y jubilaciones.
- Los datos de segundas dosis se actualizan semanalmente
- Los datos de las excepciones son requeridos por las unidades y se remiten semanalmente la actualización al Decanato de Administración

**Vacunaciones estudiantes**

Hacemos referencia al último informe donde se destacó que a través del portal de MiUpi se recibieron 13,329 evidencias de las cuales 13,031 son tarjetas de vacunación, 99 certificaciones médicas y 199 declaraciones juradas. Continuamos con la etapa de validación de las evidencias provistas. Por otra parte, la DTAA junto a los programados de NEXT completaron el desarrollo en NEXT para que los profesores puedan acceder a las evidencias de vacunación desde la plataforma. En este momento, nos encontramos en etapa de prueba. Una vez se complete el proceso de validación, se compartirán estadísticas actualizadas.

**Informe de casos positivos reportados en el Recinto:**

PERIODO	EMPLEADOS	ESTUDIANTES	TOTAL
Acumulado hasta el 12 de septiembre	77	20	97
Semana del 13 al 19 de septiembre	2	2	4

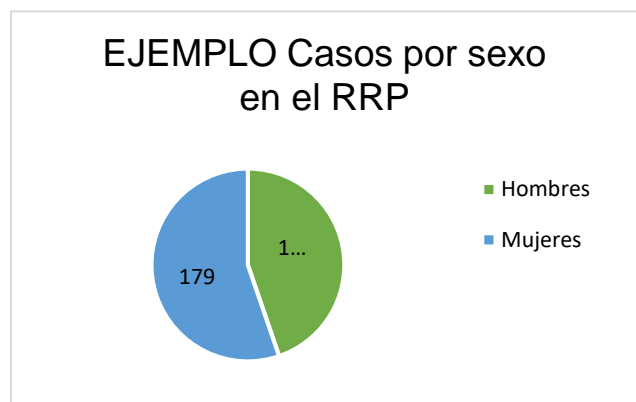
En este momento la información se publica mediante boletín informativo semanal<sup>1</sup> en la página oficial del recinto. Dado que ya se inicio el nuevo sistema de investigación de casos y contactos, en el que se recopila información más detallada y de naturaleza sociodemográfica, estamos trabajando en publicar una información más completa y detallada de los casos que seguirán los siguientes formatos, como, por ejemplo:

**Tabla 1. Ejemplo de Informe Semanal Datos desde el FECHA**

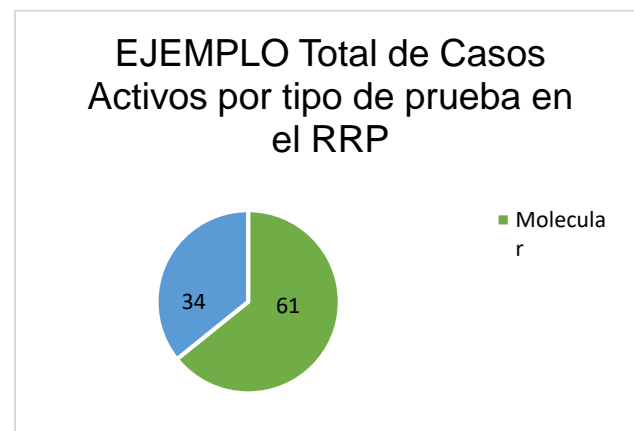
Casos Activos	Casos cerrados o en vías de recuperación	Muertes	Casos totales	Casos Confirmados Activos (Molecular/PCR):	Casos Totales (Casos Activos + Casos Cerrados+ Muertes+ Casos de otro municipio+ Casos sin estatus)
---------------	--	---------	---------------	--	---

**Ejemplo de Gráficas:**

Gráfica 1: Casos por sexo



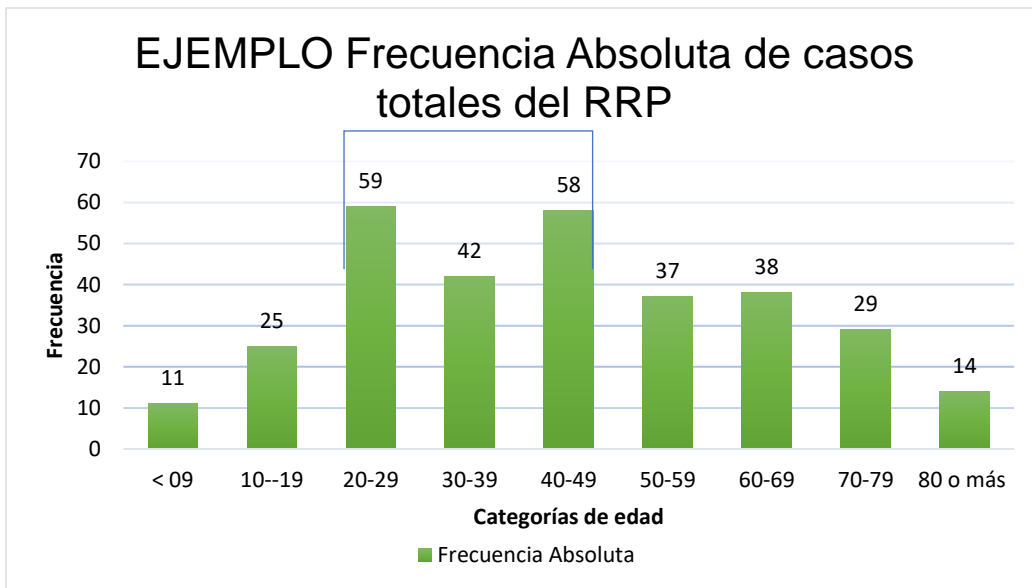
Gráfica 2: Total de Casos Activos en el RRP



<sup>1</sup> Respuesta en cumplimiento con la Certificación Núm. 4, año 2021-2022 del Senado Académico.

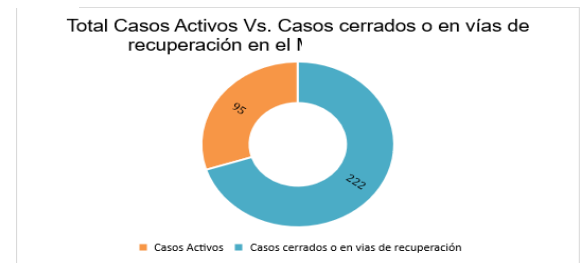
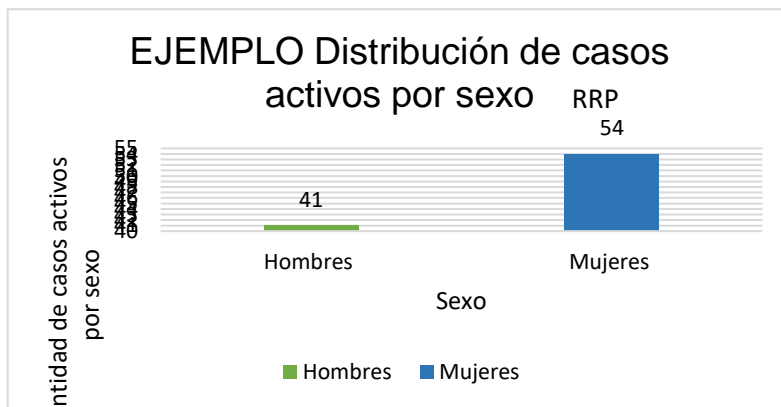


Gráfica 4: Distribución de grupos de edad de casos totales en el RRP

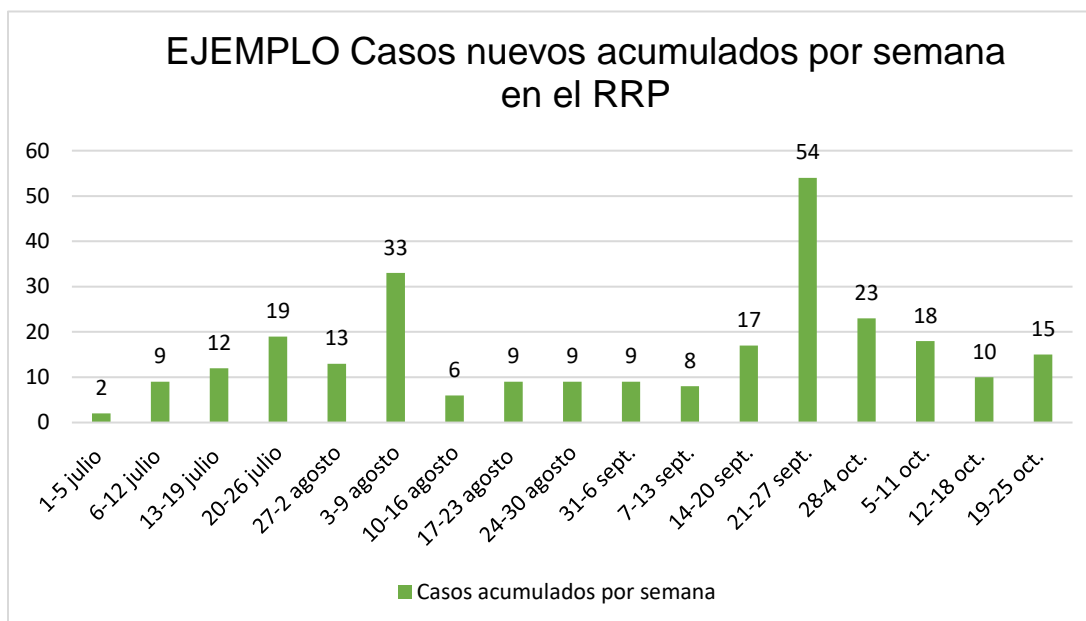


Gráfica 5. Total Casos Activos Vs. Total Casos cerrados o en vías de recuperación

Gráfica 6. Distribución de casos activos por sexo en el RRP



Gráfica 7. Casos nuevos acumulados por semana en RRP



### **Sistema de Investigación de Casos y Contactos de Gallitos y Jerezanas<sup>2</sup>**

El epidemiólogo Luis X. Mayol desarrolló el Sistema de Investigación de Casos y Contactos de Gallitos y Jerezanas y junto al grupo de estudiantes del RCM iniciaron su implementación a partir del 6 de septiembre. El epidemiólogo Mayol primero les ofreció un adiestramiento al grupo de estudiantes quienes también completaron un curso para rastreo de casos de la Universidad de John Hopkins, se les compartió el manual de investigación de casos del Departamento de Salud y el epidemiólogo Mayol les adiestró sobre el sistema de investigación adecuado al contexto universitario. Además, recibieron un adiestramiento sobre asuntos de confidencialidad y Ley HIPAA. El Sistema de Investigación de Casos y Contactos de Gallitos y Jerezanas desarrollado consiste de una entrevista inicial al caso positivo y sus contactos y entrevistas de seguimiento. Una vez recopilada la información, el epidemiólogo Mayol resume los casos y comparte al Comité COVID-19 del Recinto sus recomendaciones. El comité COVID-19 procede con la implementación de dichas recomendaciones entre ellas coordinar la limpieza y asperjación de las áreas y notificar a los decanos sobre la cuarentena y/o aislamiento.

<sup>2</sup> En el Informe sobre el Estado de situación del recinto durante la Pandemia del 2 de septiembre de 2021 se compartió información sobre el número de estudiantes a jornal que han sido contratados para la validación de la información sobre vacunación. Además, se publicó Convocatoria para el reclutamiento adicional de 20 estudiantes bajo el programa a jornal. Esta información responde el inciso a de la **Certificación Núm. 19, año 2021-2022 del SA.**

### **Compras y distribución de equipo de protección personal<sup>3</sup>**

Además, de lo informado en el Informe al Senado del 2 de septiembre de 2021, se hace constar que el 1 de julio de 2021 el Decanato de Administración distribuyó (contamos con evidencia del recibo de materiales) a todas las facultades y escuelas sobre 2,000 mascarillas para cada unidad, de forma para que distribuyeran a todo el personal de sus áreas. El 16 de septiembre de 2021, luego de que se completara el proceso de compras, el Director de la Oficina de Compras autorizó la orden de compras 420087155, 0 a favor de J M Depot, Inc. por \$108,169.40 para la compra de los siguientes conceptos: spray desinfectante, wipes desinfectantes, sanitizer, alcohol, guantes, mascarillas y jabones, entre otros . La compañía entregó parte de la orden el viernes, 17 de septiembre a OCIU. Durante la semana del 20 al 24 de septiembre, OCIU entregará a los Decanos Auxiliares de Asuntos Administrativos dichos materiales para que sean distribuidos al personal que lo necesite en sus unidades (ver anejo 1)

### **Habilitación de espacios verdes<sup>4</sup>**

El Decano Auxiliar de Asuntos Administrativos de la Facultad de Ciencias Naturales envió al Director de la OPDF toda la información sobre las mesas solares que fueron instaladas en la Facultad de Ciencias Naturales. Personal de la OPDF evalúa alternativas de diseño que puedan ser construidas en Puerto Rico que ahorre tiempo y en la entrega e instalación y se utilice tecnología más actualizada. Este proyecto se está llevando a cabo en comunicación directa con el Consejo General de Estudiantes. En cuanto se complete el análisis de costo beneficio y ubicación, el Director de OPDF presentará el caso ante la Oficina de Compras. La compra de las mesas se hará con fondos ARP.

## **C. Informe de labores por unidad adscrita al Decanato de Administración**

En las siguientes secciones se resumen los logros durante el 2020-2021 y el primer trimestre del 2021-2022 de las diferentes unidades adscritas al Decanato de Administración.

### **Oficina de Planificación y Desarrollo Físico (OPDF)**

- Se completó la pared de la Biblioteca de Estudios Generales

<sup>3</sup> Respuestas a los incisos b y d de la Certificación Núm. 19, año 2021-2022.

<sup>4</sup> Respuesta al inciso f de la Certificación Núm. 19, año 2021-2022

## INFORME (BIMESTRAL) DE PROGRESO DE LABORES DEL DECANATO DE ADMINISTRACIÓN CONFORME CERTIFICACIÓN NÚM. 102, 2020-2021 DEL SENADO ACADÉMICO

- Se ordenaron los extractores para Facundo Bueso con Garriga Industrial. La instalación se llevará a cabo durante este semestre académico. Esta compra se llevó a cabo por una asignación especial del Decanato de Administración y el Decanato de Estudios Graduados e Investigación
- Se completó la instalación de la unidad de aire acondicionado y manejadora de aire en el espacio del antiguo consejo de estudiantes en el Centro Universitario. Se están llevando a cabo pruebas del sistema con el agua helada de la Planta Central de Enfriamiento.
- Se completaron los trabajos del Comedor Escolar y área de la cocina
- Se comenzó y están en proceso de impermeabilizar los edificios de:
  - Domingo Marrero Navarro
  - Edificio Rivera
  - Facundo Bueso
  - Arquitectura
  - Derecho
  - Carmen Rivera Alvarado
  - Ramón Emeterio Betances
  - Escuela Maternal
  - Beatriz Lasalle
  - OCIU y OPDF
  - Eugenio María de Hostos
- En el caso de los trabajos de impermeabilización del techo de la Facultad de Educación ya se completó el ala oeste del edificio y se está removiendo el material del ala este. Recientemente, han habido varios incidentes de filtración de agua en episodios de lluvia. La OPDF ha presentado reclamaciones escritas contra la compañía For Roofing.
- Se completó la impermeabilización del techo de:
  - Agustin Stahl
  - Luis Palés Matos
  - Hogar Masónico
  - Ciencias Naturales Fase 1 y Fase 2
  - Oficina de Seguridad
  - Juan José Osuna

## INFORME (BIMESTRAL) DE PROGRESO DE LABORES DEL DECANATO DE ADMINISTRACIÓN CONFORME CERTIFICACIÓN NÚM. 102, 2020-2021 DEL SENADO ACADÉMICO

- Centro de Desarrollo Preescolar
  - Biblioteca Lázaro
  - Julio García Díaz
- 
- Se iniciaron los trabajos de mejoras a la Biblioteca FAE. Los trabajos deben completarse antes del 31 de diciembre de 2021,
  - Se completó el diseño de los baños del Complejo Deportivo que estuvo a cargo de la arquitecta María Gabriela Flores de la Escuela de Arquitectura. Se procederá a complementar con el diseño mecánico y eléctrico para continuar con las especificaciones para la subasta.
  - Se inició el proyecto de mejoras a las oficinas del Departamento de Gerencia bajo el contratista Trípoli Construction. El proyecto demorará 6 meses.
  - Se adjudicó el proyecto para llevar a cabo las mejoras al Anfiteatro 403 de FAE a Trípoli Construction y el proyecto inicia en octubre 2021 con un tiempo de duración de 6 meses.
  - Se completó el diseño para la Sala Bloomberg y la Sala Multiusos de la FAE financiados con el donativo de \$1M de BPPR. Se continúa con la fase de diseño para incorporar los diseños mecánicos y eléctricos. Una vez se complete esta fase, se procede a trabajar el proceso de subasta. Se estima los trabajos culminarán para junio 2022.
  - La OPDF continúa los trabajos de remodelación del 4to piso de Eugenio María de Hostos. Está pendiente el atender los asuntos de mitigación de asbesto y remoción de fibra de vidrio para culminar los trabajos del ala este. En el caso del ala oeste del 4to piso se completaron los asuntos de mitigación más sin embargo está pendiente la remoción de fibra de vidrio. Los costos actuales de remover todos los ductos con fibra de vidrio pueden ascender a \$2.5 millones. La OPDF está evaluando un sistema de encapsular el material de fibra de vidrio sin tener que remover los conductos que reduciría significativamente los costos del proyecto y que facilitarían al menos habilitar el ala oeste.
  - Se iniciaron los trabajos para la reubicación temporera de Servicios Médicos en el Centro Universitario. Los trabajos deben completarse antes del 31 de diciembre de 2021.
  - Se han aprobado sobre 26 proyectos y estimados de costos de FEMA con una obligación de fondos ascendentes a \$96,990,698. Estamos a la espera de que la ODFI-AC apruebe los pareos de fondos y nos autorice al Recinto a trabajar los proyectos o sean trabajados bajo el programa de mejoras permanentes de AC. Adjunto tabla con lista de proyectos aprobados y con fondos obligados.

## **INFORME (BIMESTRAL) DE PROGRESO DE LABORES DEL DECANATO DE ADMINISTRACIÓN CONFORME CERTIFICACIÓN NÚM. 102, 2020-2021 DEL SENADO ACADÉMICO**

- La OPDF continúa trabajando con FEMA para justificar los daños ocasionados por el huracán María al edificio Torre Norte y lograr aumentar el estimado de costos para que se incluya la remoción de asbesto, wind retrofit y canalización de aguas.
- Los proyectos de FEMA bajo Categoría E que han sido obligados y cuentan con pareo de fondos y aprobación en el programa de mejoras permanentes son: Construcción Edificio de Robótica, Construcción Edificio de Comunicaciones, Restauración del Edificio de Servicios Médicos y Restauración del Edificio Antigua Escuela de Arquitectura. Estos proyectos se ejecutan desde la ODFI-AC. Para noviembre 2021 se comenzará la demolición del Edificio de Robótica.
- Los proyectos coordinados con ODFI de la Administración Central del programa de mejoras permanentes son: ResiCampus, Carlota Matienzo y Casa de Animales. Según el último informe enviado por la ODFI de Administración Central del 1º de septiembre de 2021, para el proyecto de Resi Campus se desprende que para el mes de octubre se inicia la fase de mitigación de asbesto y plomo con una duración de 120 días; el periodo de construcción es de 20 meses completando el mismo en una fecha cercana a septiembre del 2023. En cuanto al proyecto de Carlota Matienzo en un informe de ODFI-AC de septiembre 2021 se consigna que el proceso de demolición selectiva y mitigación se llevará a cabo entre los meses de febrero a septiembre de 2022 y el proyecto culminaría en octubre 2022.

### **Oficina de Conservación de las Instalaciones Universitarias (OCIU)**

La Oficina de Conservación de las Instalaciones Universitarias (OCIU) ha trabajado en los siguientes proyectos:

Proyecto de embellecimiento del Recito

- Se completó la pintura de los edificios cuatro grandes y la Torre está en su fase final
- Se completó la pintura de la verja periferal del campus y de los encintados dentro y fuera del campus. Parte de los trabajos se hicieron con la colaboración del Municipio de San Juan.
- Trabajos de lavado y pintura en el Paseo Real, calle Ponce de León, portón 1 y la Torre.  
División de electricidad
- Reemplazo de lámparas LED en los vestíbulos de los cuatro grandes
- Reemplazo de 2 breakers en la subestación del Teatro UPR
- Reemplazo de paneles eléctricos en Cisterna General

**INFORME (BIMESTRAL) DE PROGRESO DE LABORES DEL DECANATO DE ADMINISTRACIÓN CONFORME CERTIFICACIÓN NÚM. 102, 2020-2021 DEL SENADO ACADÉMICO**

- Reemplazo de transformador tipo “pad mounted”, localizado en Planta Central.
- Mantenimiento preventivo y pruebas a equipos de la subestación principal.
- Reemplazo de luminarias tipo cobra a tecnología LED en el área de las pistas.
- Reemplazo de lámparas en los pasillos del edificio Julio García Díaz a tecnología LED.
- Reemplazo de lámparas fluorescentes a tecnología LED en el edificio Juan José Osuna, en salones de la Escuela Elemental y Superior, en el edificio Luis Palés Matos y la Facultad de Leyes.
- Instalación de circuitos dedicados para nuevas máquinas VRF de A/C, localizadas en la Escuela Elemental.
- Reemplazo de conductores averiados en la Plaza del Cuadrángulo.
- Instalación de gorro al techo del metal clad, localizado en la Subestación Principal.
- Instalación de relé al breaker que alimenta el Teatrillo, localizado en la Subestación del Teatro.
- Depósito de nitrógeno al transformador del Teatro.
- Reemplazo Transformador averiado subestación REB / CRA
- Mantenimiento subestación principal
- Reemplazo transformador Pad Mounted Planta Central
- Reemplazo alimentador primario subestación humanidades
- Reemplazo alimentador primario Facultad de Leyes
- Reemplazo Safety Switch Principal Subestación Rivera

División de Mantenimiento y Construcción

- Se completó el trabajo de mejoras a las aceras de la parte posterior a la Biblioteca Lázaro
- En el Centro Preescolar se completó la pintura, reparación de la verja e impermeabilización del techo
- Se completaron varias mejoras a los baños de la Escuela Elemental
- Se completó la repavimentación del estacionamiento de Ciencias Sociales
- Se completaron los trabajos de pavimentación a la entrada de la Residencia Oficial del Rector
- En progreso se encuentran las mejoras y la sustitución del techo de los Merenderos de Ciencias Sociales
- Actualmente, se está llevando a cabo mejoras a las aceras de la parte lateral del Centro Universitario

Brigadas de Mantenimiento Preventivo

- Instalación de puertas en salones y Anfiteatro del edificio Ramón Emeterio Betances.

## **INFORME (BIMESTRAL) DE PROGRESO DE LABORES DEL DECANATO DE ADMINISTRACIÓN CONFORME CERTIFICACIÓN NÚM. 102, 2020-2021 DEL SENADO ACADÉMICO**

- Remodelación de los baños de varones, niñas y Pre Kinder en la Escuela Elemental.
- Instalación de puertas y reparaciones menores en habitaciones del edificio Turabo.
- Reparación de los ladrillos en el Paseo de los Merenderos de Sociales.
- Instalación de canal de desagüe pluvial en rampa de impedidos de Facundo Bueso.

### Plomería

- Instalación de urinales, inodoros y lavamanos en baños de varones, niñas y Pre-Kinder en Escuela Elemental.
- Instalación de piletas para estación de lavado en UHS, Maternal y Centro de Cuidado Diurno.
- Reparación de tubería pluvial de 4 pulgadas en el edificio Julio García Díaz.

### **Oficina de Protección Ambiental y Seguridad Ocupacional (OPASO)**

- Se completó el Proyecto de recogido y disposición de transformadores eléctricos contaminados con bifenilos policlorinados (PCB).
- Se logró la remoción y disposición de material con contenido de asbesto en el Centro de Cómputos de la Facultad de Administración de Empresas.
- Se completó la remoción y disposición de losas con asbesto en las instalaciones para el Departamento de Gerencia de la Facultad de Administración de Empresas.
- Se evaluaron todos los planes de control de exposición a COVID-19 para los laboratorios de investigación y para otras unidades del recinto.
- Se recogieron sobre 12,420 (año 2020-2021) de papel, cartón y periódicos para reciclaje
- Inspección de extintores contra incendios en varias unidades del Recinto.

Se ofrecieron talleres sobre:

- a. Norma de Comunicación de Riesgo GHS (29 CFR 1910.1200), Normas de Exposición a Sustancias Químicas en los Laboratorios (29 CFR 1910.1450) y Manejo Adecuado de Desperdicios Peligrosos en los Laboratorios (40 CFR 261)
- b. Manejo Adecuado de Desperdicio Peligrosos en los Laboratorios (40 CFR 261)
- c. Norma de Exposición a Patógenos Transmitidos por Sangre (29 CFR 1910.1030) y Manejo adecuado de Desperdicios Biomédicos.



## **INFORME (BIMESTRAL) DE PROGRESO DE LABORES DEL DECANATO DE ADMINISTRACIÓN CONFORME CERTIFICACIÓN NÚM. 102, 2020-2021 DEL SENADO ACADÉMICO**

- Se llevó a cabo la 10m Conferencia de Salud, Seguridad Ocupacional y Ambiental de PR: Conocimiento, herramienta esencial ante las emergencias y la pandemia en formato virtual. Durante los tres días de la conferencia participaron 1,469 personas.
- Se inició el nuevo sistema de clasificación de sustancias peligrosas en los laboratorios.
- Se colaboró en la preparación de áreas satélites en los laboratorios de enseñanza para el inicio de clases
- Se ofreció nuevamente el adiestramiento al personal de mantenimiento y limpieza contratados en la Oficina para la Conservación de las Instalaciones Universitarias sobre el plan de control de exposición y prácticas de limpieza durante la Pandemia.
- Se completó la subasta y adjudicación de recogido y disposición de desperdicios biomédicos.

### **Oficina de Propiedad**

- Durante el año fiscal 2020-2021 se realizaron 17 decomisaciones en diferentes áreas del recinto. Algunas de las áreas impactadas fueron: la Facultad de Ciencias Sociales, Facultad de Administración de Empresas, Centro de Estudiantes y el edificio de Carlota Matienzo, entre otros. En este renglón el logro más significativo fue la realizada en el Edificio Carlota Matienzo ya que es parte de los trabajos a realizar para la remodelación del mismo.
- A partir del mes de Julio se comenzaron las labores para el cierre de Propiedad para los estados Financieros correspondiente al año fiscal 2020-2021. Cabe señalar que la Oficina de Propiedad en conjunto con la Oficina de Contabilidad culminó el cuadro y el mismo fue entregado a la Administración Central.

### **Archivo Universitario**

- Proyecto 2020/17 *Descripción, digitalización, conservación y difusión de la seriedocumental de académicas y figuras destacadas de la UPR.*
  - El Proyecto comenzó el 16 de mayo de 2021, concediendo una ayuda por valor de 10.000,00 euros por parte de Iberarchivos – Programa ADAI.
  - Este proyecto tiene una duración de ocho meses (mayo a diciembre 2021). El presupuesto asignado cubre dos estudiantes, materiales de oficina, materiales archivísticos, equipo (escáner) y programado. Se han completado cuatro meses y el trabajo está en el tiempo establecido, según el calendario enviado con la propuesta a Iberarchivos.
  - Se van a impactar 50 expedientes de académicas y figuras destacadas que han laborado en la Universidad

## INFORME (BIMESTRAL) DE PROGRESO DE LABORES DEL DECANATO DE ADMINISTRACIÓN CONFORME CERTIFICACIÓN NÚM. 102, 2020-2021 DEL SENADO ACADÉMICO

de Puerto Rico y han aportado su labor al país y a nivel internacional.

- Se llevó a cabo el Proyecto Repositorio documental COVID-19 <https://redi.upr.edu/handle/11722/2409>
- El Archivo Central es una unidad fundamental dentro del Archivo Universitario y la Universidad de Puerto Rico, ya que se encarga de los documentos que se tienen que conservar y disponer por Ley. Durante el año académico 2020-2021, se han aprobado 18 de 18 Listas de Disposición que se han enviado para aprobación al Archivo General de Puerto Rico para su disposición. Esto impacta a más de 18 oficinas en el Recinto y liberando espacio en las oficinas de 600 por año natural.
- Se atendieron dos solicitudes de Disposición de Emergencia aprobadas y que teníamos pendiente. Estas solicitudes de emergencia se solicitaron por los documentos afectados por el huracán María:

1. Edificio Carlota Matienzo - Se destruyeron 1,230 pies cúbicos de documentos el 26 de septiembre de 2020, después de más de tres meses en espera de la aprobación de parte del Archivo General de Puerto Rico. Esta disposición tuvo un impacto económico de \$4,836.35

2. Escuela de Leyes – Se destruyeron 397.95 pc de documentos el 19 de septiembre de 2019 con 397.95 pc y un impacto económico de \$2,820.

Tenemos una Disposición de Emergencia aprobada y pendiente de los documentos que se encuentran en la antigua Escuela de Comunicación Pública de 125 pc.

- Colaboramos con el grupo de trabajo de la Transformación Administrativa convocado por la Administración Central para el proyecto de digitalización y el borrador de enmiendas a la Certificación 62, (2015-2016) la política de firmas electrónicas y el Repositorio Institucional.

### Oficina de Finanzas

- Se logró la aprobación de 3,220 órdenes de compra así como concluir con 23 subastas tanto formales como informales.
- Se aprobó el *Procedimiento para procesar pagos por anticipado* que facilita el proceso de compras y permite una negociación de pago y entrega de mercancía y servicio con los suplidores, logrando que aproximadamente un 60% de las órdenes se cambie el método de pago.

- Se logró que la Administración de Servicios Generales (ASG) nos brindara acceso a la plataforma del Registro Único de Licitadores (RUL), para tener accesible toda la documentación de suplidores inscritos. Esta es una gran oportunidad, ya que lograremos adjudicar las compras a dichos comercios aprobados, sin tener que esperar a que nos entreguen lo que se requiere por ley.
- Colaboramos en un proyecto a nivel institucional, en el que se coloca toda documentación en Oracle. Esto ayuda a que todas las unidades de UPR puedan tener acceso a los documentos de cada suplidor, evitando duplicidad de esfuerzos no solamente en nuestro recinto sino en las demás unidades.
- Uno de los logros más importantes es el uso de Sharepoint por las diversas unidades de la Oficina de Finanzas. Esta plataforma trae una economía tanto financiera como operacional, ya que agiliza los procesos. Este medio ofrece cero impresiones de documentos para desglose, cada unidad recibe avisos e información final de forma digital de la orden, y certificar como recibidos los bienes y servicios. Esto simplifica y permite que la comunicación sea más directa entre las áreas de reclamaciones, agentes compradores, correo interior y las unidades que solicitan algún bien o servicio.
- La Oficina de Contabilidad trabaja en el procesamiento de la condonación de las deudas de estudiantes elegibles bajo los criterios de ARP. El archivo de deudas de estudiantes asciende a \$4,213.471.30 al 30 de junio del presente. Este balance podría sufrir cambios dado que es necesario completar el proceso de adjudicación de becas y otras ayudas económicas a los estudiantes. En estos momentos, la Oficina de Recaudaciones se encuentra finalizando la aplicación de los beneficios otorgados por la HEEND y otros reembolsos. Se ha elaborado un plan de trabajo para lograr llevar a cabo todas las tareas específicas hasta realizar la transferencia bancaria de los fondos a la chequera institucional de ingresos de RRP y notificar a las Oficinas Centrales de UPR para así finalizar el proceso de condonación de las deudas de estudiantes en o antes del 30 de septiembre de 2021.
- Las oficinas de DTAA, Oficina de Asistencia Económica, Oficina Fiscal y Pagador están trabajando para procesar el pago por depósito directo de las ayudas económicas provistas por ARP a los estudiantes que no completaron FAFSA. El calendario de pago preliminar es para efectuar el pago en o antes del 27 de septiembre de 2021.

**Oficina de Recursos Humanos (ORH)**

- La División de Nombramientos y Cambios durante el año fiscal 2020-2021 procesó un total de 4,583 transacciones. De julio a septiembre 2021 se han trabajado un total de 1,591 transacciones.
- Se adquirieron las licencias de Adobe Professional para todas las analistas de recursos humanos de forma que se pueda continuar atendiendo los casos de forma digital.
- En la División de Clasificación y Reclutamiento se trabajó en la implantación del Programa de Teletrabajo para el Recinto de Rio Piedras, conforme las guías establecidas por la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico (OATRH) y en la se colaboró con la Oficina de Recursos Humanos de Administración Central para revisión y actualización del Plan de Clasificación y Retribución no Docente del Sistema Universitario.

**PAE**

- Durante el año 2020-2021, el PAE atendió un total de 223 solicitudes de servicios que se desglosan en Voluntarias 191 y Referidos 32.
- Se recibió un total de 17 referidos por parte del Comité COVID-19 del recinto, donde se brindó apoyo emocional a empleados /as con diagnostico positivo de COVID-19 o un familiar cercano.
- Se llevaron a cabo un total de 78 referidos a proveedores externos de salud física y mental
- La Coordinadora del PAE ofreció un taller sobre Riesgos psicosociales del Teletrabajo en la Convención de Salud y Seguridad de OSHA. Participaron cerca de 200 personas de las áreas de salud y seguridad del gobierno y sector privado.
  - Se desarrollaron y ofrecieron a 468 empleados los siguientes talleres psicoeducativos virtuales:
    - Riesgos Psicosociales del Teletrabajo
    - Vacuna Emocional en Tiempos de Pandemia
    - Líderes en Tiempos de Pandemia
    - Manejo de la Pérdida en tiempos de Pandemia.
  - El PAE ofreció dos talleres virtuales a personal UPR/ Aguadilla:
    - Retos psicosociales del Teletrabajo / UPR/ Recinto de Aguadilla/ 54 empelados
  - Coordinación de la **Campaña: Únete en Contra de la Pandemia de la Violencia Contra las Mujeres:** Jornada 2020 en Conmemoración del Día Internacional para la Eliminación de la Violencia Contra las Mujeres. La Coordinara de PAE grabó una cápsula informativa sobre la prevención de la violencia de

## INFORME (BIMESTRAL) DE PROGRESO DE LABORES DEL DECANATO DE ADMINISTRACIÓN CONFORME CERTIFICACIÓN NÚM. 102, 2020-2021 DEL SENADO ACADÉMICO

género. PAE integró y colaboró con Siempre Vivas Metro, la Escuela Graduada de Trabajo Social y la Oficina de Cumplimiento en el diseño, grabación y promoción de dieciséis (16) días de activismo utilizando las redes sociales oficiales del Recinto para divulgar cápsulas acerca de la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres.

- En diciembre 2020 se diseñó una postal navideña titulada “El árbol de la Sabiduría” en donde se expuso maneras creativas y algunas recomendaciones para celebrar el periodo navideño. Fue difundida a través de correo electrónico.
- Se realizó la campaña “**PROMO DAY**” durante el mes de febrero 2021 para promocionar los servicios del PAE. Se logró entregar boletas informativas sobre la importancia de recibir ayuda profesional. Se entregaron 485 boletas promocionales a empleados en los portones del recinto.
- PAE apoyó los trabajos en el centro de prueba COVID-19, previo a la reintegración de los empleados a trabajo presencial.
- PAE apoyo en el Centro de Vacunación contra COVID-19.
  - Grabación de cápsula sobre Vacunas Emocionales para afrontar la reintegración al recinto.
  - Distribución de material psicoeducativo provisto por AMSSCA sobre fortalezas para enfrentar y superar momentos de crisis.
- Apoyo emocional a empleados en el área de espera luego de la administración de la vacuna
- El personal adscrito al PAE participó de los siguientes talleres/adiestramientos de desarrollo profesional:
  - Prevención del Suicidio en Situaciones de Desastres, Aspectos Sociales y Psicológicos de la Violencia Domestica
  - La Toma de Decisiones como Necesidad Humana
  - Manejo de emociones en época navideña
  - Consejería a Distancia y Tele-rehabilitación
  - Neurobiología del Trauma y la Violencia
  - Violencia Sexual y Consentimiento
  - Aspectos biosocial, sicosocial y legal de la violencia doméstica
  - Órdenes de Protección: Remedios de Fácil Acceso entre otros

## INFORME (BIMESTRAL) DE PROGRESO DE LABORES DEL DECANATO DE ADMINISTRACIÓN CONFORME CERTIFICACIÓN NÚM. 102, 2020-2021 DEL SENADO ACADÉMICO

Durante los pasados meses (julio a septiembre de 2021), el PAE logró:

- La aprobación de una propuesta titulada Propuesta modelo de servicios integrales para el fortalecimiento de la salud mental-física y apoyo psicosocial durante la reinserción al trabajo presencial en Pandemia COVID 19 con fondos ARP.
- Se inició el acervo, las entrevistas de candidatos para la contratación y nombramiento de los profesionales de la salud requeridos para implementar los servicios.
- Hemos recibido hasta el momento 29 **de solicitudes** de servicios. Que se desglosan en 27 **Voluntarias** y 2 **Referido**.
- Se han realizado **intervenciones en crisis** tanto grupales como individuales para un total de **21 personas**. Por otro lado, se han realizado un total de **6 referidos a proveedores** de servicios de salud física y mental.
- Se ofreció un **taller virtual** a la UPR-Carolina titulado: Vitaminas Emocionales para Tiempos del COVID-19. Este taller fue ofrecido por solicitud del Comité de Ética Gubernamental y Área de Adiestramiento del recinto carolinense. Se logró impactar a un **grupo de 60 empleados/as** docentes y no docentes. Según la evaluación realizada por la Sra. Carmen L. Colón, calificaron a nuestra intervención como una excelente en todos sus aspectos, con relación a la introducción, dominio, habilidad para aclarar dudas, oportunidad de exponer ideas, organización y uso adecuado del tiempo.
- La creación y envío de la encuesta de necesidades referente a la Propuesta de Mi IUPI Saludable. Para conocer cuáles son las necesidades emergentes de los/as empleados/as de nuestro Recinto en esta etapa de la pandemia.
- Septiembre: Mes de la Prevención del Suicidio; Campaña: Elije Vivir. Fueron ubicados tres trípodes con material informativo sobre la prevención del suicidio en las tres torres de Plaza Universitaria.
- El viernes 10 de septiembre se impactó a la comunidad universitaria entregando tarjetas informativas para la prevención del suicidio. Estas 1500 tarjetas fueron donadas por la Comisión para Prevención del Suicidio.
- El personal adscrito al PAE ha participado de los siguientes talleres/adiestramiento:
  - La neurociencia de las conductas de alto riesgo
  - Creando Espacios Seguros para la Regulación de Emociones.
- Se retomó el Proyecto para la medición del nivel de riesgo de los empleados del recinto a sufrir enfermedades crónicas. El mismo se vio afectado por la Pandemia. En el día de hoy se verificó el funcionamiento del “Bod Pod” por parte del personal de la compañía distribuidora.

**D. Informe de progreso de proyectos especiales del Decanato de Administración**

**1. Proyectos de ahorro energético**

***Mejoras a la planta central de enfriamiento - Completado***

El proyecto de mejoras al sistema de aire acondicionado de la planta central de enfriamiento fue completado y según las proyecciones de ahorros en la planta central en los renglones de consumo de agua y consumo energético de aproximadamente \$200,000 dólares anuales y un ahorro de \$700,000, respectivamente.

Además, de estas mejoras, se continuó la iniciativa de establecer horarios de operación y control en el funcionamiento de las unidades de aire acondicionado en los edificios del Recinto.

Por otra parte, según planificado se completó la auditoría energética con los docentes y estudiantes del Instituto de Energía Sostenible Isleña del Recinto Universitario de Mayagüez. Incluimos el informe para referencia. Nos encontramos en la fase de discusión con la ODFI de la Administración Central para la inclusión del proyecto en el Programa de Mejoras Permanentes y la redacción de los requerimientos de información para un Request for Proposal que incluya diseño, construcción, financiamiento y mantenimiento de los sistemas, tal como se está trabajando para el RUM.

<b>Auditoría energética - INESI</b>	<b>Informe con Hallazgos y Recomendaciones INESI</b>	<b>Especificaciones RFP y búsqueda de fondos externos</b>	<b>Publicación RFP</b>	<b>Evaluación</b>	<b>Contratación</b>	<b>Diseño-Ejecución-Financiamiento</b>
<b>COMPLETADO</b>	<b>COMPLETADO</b>	Pendiente AC	tbd	tbd	tbd	tbd

Por otra parte, sostuvimos una reunión importante con el Ayudante Especial de la Presidenta y la Directora de la ODFI-AC en la que les expusimos la urgencia y situación de emergencia de la infraestructura eléctrica del Recinto y la necesidad de invertir sobre \$18M en mejoras a las subestaciones eléctricas para que el sistema no colapse. Elevamos una petición formal y una presentación.

***Luminaires indoor and outdoor Project (en proceso)***

La Oficina de Conservación de las Instalaciones Universitarias (OCIU) continuó con la implementación del proyecto de ahorro energético referente al retrofit de lámparas a tecnología LED, según la política y especificaciones para la compra de lámparas LED adoptada por OCIU. Se ha impactado un total de 27 edificios y dos estacionamientos del Recinto con más de 6,710 tubos reemplazados por tecnología LED, con un ahorro energético de \$79,373.00 anuales.

**2. Academia de adiestramientos**

El Decanato de Administración lleva implementando por los últimos 3 semestres, la creación de un currículo de adiestramientos estructurado y articulado que debe ser el modo en que se gestionan las capacitaciones para el personal no docente de la UPR. Mediante la búsqueda de recursos en el Recinto se identificó un banco de talentos cualificados para ofrecer los adiestramientos de acuerdo a las necesidades que señalaron los participantes. Entre estas necesidades, el personal destacó los temas de Excel, Word, Share Point (archivo digital), pago directo, manejo de fondos externos, la motivación y el liderazgo en el ambiente de trabajo. Los adiestramientos fueron agrupados, de acuerdo a su enfoque en una de las siguientes categorías: (1) Gestión de documentos, (2) Competencias en finanzas, (3) Sistemas de información, (4) Supervisión y liderazgo, (5) Reglamentación y normativas y (6) Desarrollo profesional.

La implementación de los adiestramientos fue evaluada por los empleados no docentes. De este modo se mantiene un control de calidad y efectividad del contenido de los talleres, mientras se evita la pérdida de tiempo en la oferta de adiestramientos que no son oportunos. Además, como parte de este proyecto se administra una pre-prueba y una post-prueba, para evaluar el aprendizaje y la efectividad del adiestramiento. Hasta el presente se han llevado a cabo siete (7) adiestramientos presenciales al personal administrativo impactando 155 empleados administrativos de diferentes unidades del Recinto. Se ofrecieron en las técnicas conocidas como *soft* que son la base para preparar al empleado en las técnicas más complejas relacionadas con los sistemas financieros. Temas ofrecidos:



## **INFORME (BIMESTRAL) DE PROGRESO DE LABORES DEL DECANATO DE ADMINISTRACIÓN CONFORME CERTIFICACIÓN NÚM. 102, 2020-2021 DEL SENADO ACADÉMICO**

- Adiestramiento financiero: Compras, códigos, pre-intervención
- Administración de proyectos subvencionados por fondos externos
- Módulo de Viajes
- Pago Directo, Contratos, Estipendios
- Fondos externos y ordenes de compra
- Fondos externos y contabilidad de proyectos
- Redacción comercial
- Fondos externos y recursos humanos
- Supervisión efectiva ante cambios en el ambiente laboral
- Adiestramiento Financiero – Compras, códigos y pre-intervención

El año académico 2020-2021 fue uno atípico, no solo en la Universidad de Puerto Rico recinto de Río Piedras sino en todo el país. La pandemia del virus SARS CoV-2, mejor conocida como la pandemia del COVID-19, creó un nuevo paradigma en nuestro diario vivir. Esto sin duda alteró significativamente el proyecto de la academia de adiestramiento del Decanato de Administración. No obstante, este reto a su vez nos brindó nuevas oportunidades para desarrollar proyectos alternos de este programa. Entre los eventos que se lograron desarrollar se encuentra:

- La inclusión de una sección online para los adiestramientos virtuales
- El desarrollo de un catálogo de adiestramientos virtuales asincrónicos
- La elaboración de boletines informativos

Este año logramos incluir una sección donde el personal del Recinto de Río Piedras pueda consultar distintos adiestramientos virtuales que se han ido elaborando.

La sección se encuentra en la misma dirección del portal del Decanato de Administración en <https://decadm.uprrp.edu/>

De igual manera, la academia también dio un paso importante al tener su propia cuenta de correo electrónico [academiaadministrativa.rp@upr.edu](mailto:academiaadministrativa.rp@upr.edu) lo cual a su vez le da un enfoque de institucionalidad y les provee herramientas adicionales como una cuenta de Youtube. En los planes de la academia está la idea de elaborar un catálogo de adiestramientos virtuales, esto con el propósito de que el personal pueda beneficiarse de ellos en cualquier momento del día o de la semana. Es por ello que durante este año académico estuvimos grabando y editando 6 talleres los

cuales se subieron en la plataforma de Youtube y a su vez se encuentran disponible en el portal del Decanato de Administración:

- Liderazgo en Tiempos de Pandemia por: Dra. Olga I. Bernardy Aponte Curso Básico de
- Requisiciones por: Dayanara Cruz
- Programa de Teletrabajo por: Yarimar Sanabria Flores Órdenes de
- Viajes por: Miriam Romero
- Órdenes de Compra por: Mariely Torres
- Contratos de Servicios Profesionales por: Yesmarie Rodríguez

### **3. Optimización de espacios físicos**

- a. Skootel - Se sometió para la unidad de contratos la recomendación favorable para implementar en el Recinto de Río Piedras un sistema de micro-movilidad y transportación alterna a través de Skootel compañía puertorriqueña fundada por exalumnos de la UPR que se dedica a alquiler de este método alterno de transportación.
- b. Subasta de concesionarios de alimentos - Durante el mes de agosto se adjudicó la subasta 220001640 para el alquiler de espacios para la concesión de alimentos en lugares del Campus: Complejo Deportivo, Casa Lima, Ciencias Naturales, Educación, Sala de la Facultad, Escuela de Derecho, Ciencias Naturales y Merenderos de Ciencias Sociales. En este momento, nos encontramos en periodo de impugnación y para someter a la unidad de contratos borradores de los contratos de arrendamiento. El contrato de IUPICOOP también se encuentra bajo evaluación de la unidad de contratos del recinto.

CENTRO DE DISTRIBUCION DE OCUI  
CONTROL DE INVENTARIO – ENTREGA DE MERCANCIA



AÑO FISCAL: 2022

FACULTAD: ESCUELA ARQUITECTURA

ARTICULO DETALLADO	CANTIDAD	OBSERVACION
MASCARILLA	10 BOX	50 pzs de 10
GUANTES MEDIUM	5 BOX	OK
GALON ALCOHOL 128OZ.	10	OK
ATOMIZADOR	35	OK
WIPE DESINFECTANTE 220 UNIDADES	35	OK
WIPE DESINFECTANTE 800 UNIDADES	10	OK
TB-CIDE DESINTENTANTE ATOMIZADOR	24	OK
HAND SANTAZER 12OZ.	10	OK
SPRAY DESINFECTANTE CLEANER	12	OK
PAÑO MICROFIBRA PÖTE. 12 UNIDADES	1	OK

NOTA: PRODUCTOS DE DESINFECCION PROTOCOLO COVID19. DISTRIBUIR LOS ARTICULOS PARA SER UTILIZADOS EN LAS SECCIONES DE CURSO PRESENCIALES Y HIBRIDOS.

PERSONAL AUTORIZADO: \_\_\_\_\_

FECHA: 20. sept. 2021

FIRMA: [Signature]