



**Informe bimestral del Decanato de
Administración
Certificación 102 SA, año 2020-2021**

Meses: Septiembre y Octubre 2021

Presentado por: Aurora M. Sotográs Saldaña
Decana de Administración
15 de noviembre 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 los meses de septiembre y octubre de 2021.

III. Informe de progreso de labores (septiembre-octubre 2021)

A. Unidades Adscritas al Decanato de Administración

Oficina de Planificación y Desarrollo Físico (OPDF)

- Se continuó con los proyectos de impermeabilización de techos. Durante estos meses, se completaron los edificios Domingo Marero Navarro, Juan José Osuna y Ana María O'Neill.
- Se comenzó la impermeabilización de los techos de los edificios César Cordero y Facundo Bueso.
- Se comenzaron los trabajos de construcción para la relocalización temporera de Servicios Médicos en el Centro Universitario.
- En coordinación con OCIU se realizaron las aceras aledañas al Centro Universitario.
- También en coordinación con OCIU se reemplazó el techo de los merenderos, se está reparando y puliendo el piso. Los muebles se estarán construyendo con personal de OCIU con las especificaciones realizadas por OPDF.
- Se trabajó una propuesta para la adquisición de mesas solares a ser instaladas en varias áreas del recinto. Nos encontramos en el proceso de compras.
- Se inició el proyecto de reemplazo de extractores de Facundo Bueso.
- Se evaluó la situación de hongos en partes del techo del Teatro. Se han realizado varias pruebas coordinadas con el Ing. Canto, el Ing. Wilfredo León, Arq. Coleman Davis, Ing. Pedro Medina, Arq. Jennifer Lugo, Arq. Carlos Negrón, Jorge Ramos y Ramón Bayón para determinar la causa de esta condición y los pasos a seguir. En etapa de evaluación.
- Se llevaron a cabo pruebas coordinadas por el Arq. Carlos Hernández de OPDF y el Ing. Manuel Montero de OCIU para determinar situación de agua subterránea en edificio JGD y Facundo Bueso.
- Se completó el diseño y las cotizaciones para salón Multi Usos del proyecto BPPR en Facultad de Administración de Empresas
- Se levantaron las especificaciones para el reemplazo de plafón en Biblioteca de Derecho. Nos encontramos en proceso de compras; etapa de requisición.
- Se continúa el proceso de contestar los *Request for Information* de varios proyectos de FEMA
- Se está llevando a cabo la construcción del techo conector entre Escuela Elemental y comedor.

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

- Se ha completado un 75% 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.

Planta Central de Enfriamiento

- Durante el mes de septiembre pudimos completar el 100% del proyecto de luces ultravioletas para todas las unidades de aire de los edificios de Ciencias Naturales 1 y 2. En Informe presentado en agosto 2021 se detallaron todas las otras áreas en las que se completó la instalación de luces ultravioletas.
- Se reestableció el servicio de aire acondicionado en la Antigua Oficina del Consejo de Estudiantes.

Oficina de Conservación de las Instalaciones Universitarias (OCIU)

Administración

- Se han reclutado 30 empleados de mantenimiento adicionales con los fondos federales CRRSA para la limpieza de las áreas académicas y administrativas para cumplir con el protocolo COVID19.
- Se compraron y distribuyeron a las unidades los materiales de desinfección por los fondos CRRSA.

Mantenimiento Preventivo

- Se elaboró el plan de trabajo para arreglar las aceras del Recinto.
- Se continuó con la pintura de los estacionamientos y el lavado a presión de las aceras y áreas comunes
- Se destaparon las alcantarillas para evitar inundaciones en los edificios y calles
- Se continuó con la limpieza de los techos como recogido de hojas y destape de desagüe para la garantía de la impermeabilización temporera de los techos por fondos federales
- Reparación e instalación de puertas en varios edificios
- Reparación de tuberías principales en: Julio García Díaz y Facultad de Educación

Refrigeración

- Evaluación y actualización de inventario de equipo de aire acondicionado por requerimiento Comité COVID19
- Mantenimiento de filtro para mejorar la calidad del aire (requerido por Comité COVID-19 y se cambian mensual).
- Adquisición de filtros con un 80 a 85 por ciento de filtración con fondos federales
- Reparación e instalación de equipos de aire acondicionado en las escuelas

Ornato

- Se estableció alianza con el Municipio de San Juan para el mantenimiento de las avenidas aledañas al recinto
- Poda de árboles cumpliendo con el 30% de desganche.
- Plan de trabajo por ruta para el mantenimiento de las áreas verdes

Piscinas

- Personal de OCIU junto al personal del Complejo Deportivo han continuado con el mantenimiento diario de las piscinas. La Decana de Administración constituyó un Comité de trabajo con la encomienda de identificar un suplidor (ya sea contratista o por nombramiento) que ofrezca mantenimiento e inspección a las piscinas; identificar representantes en Puerto Rico o en los Estados Unidos que nos puedan suplir los materiales para el sistema Pulsar Briquettes y

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

para llevar a cabo una inspección de documentos e investigar preliminarmente la compra de materiales y operación del sistema pulsar briquettes en su funcionamiento de los últimos 3 años.

Electricidad

- Se llevaron a cabo trabajos de mantenimiento en la subestación principal del Recinto para corregir un liqueo de aceite en el transformador principal.
- Se atendió de emergencia los daños provocados a la subestación que brinda electricidad a los 4 Grandes como consecuencia de la caída de un árbol.

Oficina de Protección Ambiental y Seguridad Ocupacional (OPASO)

- Se continuó con las auditorías de manejo de sustancias peligrosas en laboratorios de investigación.
- Se completaron las auditorías para observar cumplimiento con normas de OSHA en áreas donde hay clases presenciales.
- Se llevó a cabo la reunión del Comité de Seguridad Radiológica. Asunto principal: Renovación de licencia de material radiactivo en investigación.
- Se constituyó el Comité de Seguridad Biológica del Recinto
- Se evaluaron varios casos por parte del médico ocupacional.
- Se llevó a cabo la Conferencia de Salud y Seguridad Ocupacional y Ambiental de la Alianza con OSHA durante los días 20 al 22 de octubre. Conferencia: 11ma Conferencia Anual de Salud y Seguridad Ocupacional y Ambiental de Puerto Rico: “Tiempo actual: Nuevos retos, mejores innovaciones”.
- Se llevaron a cabo trabajos de limpieza y desinfección de áreas del Recinto (Escuela elemental, Escuela Secundaria, Centro preescolar, Edificio de Educación, Edificio Ana María O’Neill, Facundo Bueso, Julio García Díaz, NCN Fase I y II, Facultad de Estudios Generales, Facultad de Humanidades, entre otros).
- Se evaluaron las áreas (Departamento de Estudios graduados de la Facultad de Administración de Empresas, Oficina de la Procuraduría estudiantil, Unidad de Contratos, salón de Judo en Complejo Deportivo).

Oficina de Recursos Humanos (ORH)

Programa de ayuda al empleado

MES: SEPTIEMBRE 2021

Servicios profesionales de consejería TOTAL 123 empleados

Entrevistas Iniciales: 23

Consejería Breve: 8

Seguimiento: 45

Sección Familiar: 1

Intervención en Crisis: 2

Consultas: 7

Discusiones de Caso: 5

Referidos a proveedores externos Total 6

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

Psicólogo: 3
 Medicina Ocupacional – 2
 Médico especialista - 1

SERVICIOS DE PREVENCIÓN E IMPACTO A GRUPOS Y/O COMUNIDAD:

Mes Prevención suicidio

| Fecha: | Modalidad: | Tema / Titulo: | Población: | Cantidad Participantes: | Evaluación |
|--------|--------------------------|---|------------------------|-------------------------|------------|
| 9/sept | Distribución de material | Prevención del suicidio. Encuesta del PAE | Empleados/as de la UPR | 325 | Excelente |

LABOR ADMINISTRATIVA PROYECTO ESPECIAL IUPI SALUDABLE

- Reunión con personal del DEGI para orientación sobre la facturación por servicios prestados bajo contrato sufragado con fondos ARP
- Reunión personal de la Unidad de Contratos para orientación sobre la contratación de proveedores externos.
- Reunión con la Dra. Nancy Correa sobre el desarrollo del plan de trabajo del componente de nutrición y actividad física
- Evaluar resumes de candidatos para el reclutamiento de profesionales de la salud en diversas funciones del proyecto.
- Identificación de espacio físico para ubicación del proyecto y desarrollo de propuesta de remodelación.
- Reunión con personal de la Oficina de Prensa, para desarrollar el conceptual y logo del proyecto IUOI Saludable y la encuesta de opinión y necesidades
- Se realizó el estudio de opinión y necesidades entre los empleados del recinto

MES: OCTUBRE 2021

Servicios profesionales de consejería TOTAL 68

Entrevista Inicial: 8
 Consejería Breve: 10
 Seguimiento: 32
 Sección Familiar: ---
 Intervención en Crisis: ---
 Consultas: 10
 Discusiones de Caso: 6
 Asesorías Alta Gerencia: 2

Referidos a proveedores externos TOTAL 9

Psicólogo: 3
 Medicina Ocupacional – 5

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

Hospitalización parcial - 1

| Fecha: | Modalidad: | Tema / Titulo: | Población: | Cantidad Participantes: | Evaluación |
|--------|------------|--|---|-------------------------|------------|
| 26/oct | Virtual | Charla: Lo que comemos y cómo impacta nuestras emociones | Empleados/as docentes y no docentes del Recinto | 51 | Excelente |
| 27/oct | Virtual | Charla: Viviendo a Plenitud: Auto cuidado médico y salud emocional | Empleados/as docentes y no docentes del Recinto | 68 | Excelente |
| 28/oct | Virtual | Charla de Cáncer de Seno | Empleados/as docentes y no docentes del Recinto | 50 | Excelente |

SERVICIOS DE PREVENCIÓN E IMPACTO A GRUPOS Y/O COMUNIDAD:
Octubre Mes Salud Mental y Prevención Cáncer Seno

TOTAL: 169

TAREAS ADMINISTRATIVAS ESPECIALES EQUIPO PAE

| Fecha: | Descripción tarea: | Logro: |
|--------|---|--|
| Oct | Ubicar boletines sobre información para detección temprana de cáncer de mama | Concienciación sobre el auto cuidado y la detección temprana del cáncer |
| 19/oct | Ubicar boletines de promoción de talleres en los edificios de Plaza Universitaria | Aumento en de la participación de los empleados/as del recinto en los talleres |
| 20/oct | Repartir promoción de talleres en las unidades de trabajo dentro del Recinto | Aumento en de la participación de los empleados/as del recinto en los talleres |

| | | | |
|-------|--|---------|--|
| 4/oct | Dra. Olga I. Bernardy, Coordinadora del PAE con la directora de DE CODE – Dra. María Jiménez | Virtual | Reunión de planificación de actividades educativas para la comunidad universitaria mediante acuerdo colaborativo entre DCODE y PAE en el mes de la concienciación de la salud mental y |
|-------|--|---------|--|

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

| | | | |
|--------|---|---------|--|
| 18/oct | Dra. Olga I. Bernardy, Coordinadora del PAE con personal de la OCA y Siempre Vivas Metro | Virtual | Reunión de planificación de actividades educativas para la comunidad universitaria mediante acuerdo colaborativo entre PAE, la OCA y Siempre Vivas Metro en el mes de la concienciación de la erradicación de la violencia de genero |
| 19/oct | Dra. Olga I. Bernardy, Coordinadora del PAE con personal de Siempre Vivas Metro | Virtual | Reunión de planificación de actividades educativas para la prevención de la violencia domestica entre el personal mediante acuerdo colaborativo entre PAE y Siempre Vivas Metro. |

LABOR ADMINISTRATIVA COORDINADORA PROYECTO ESPECIAL IUPI SALUDABLE

- Se efectuaron entrevistas para la selección de los recursos para las siguientes áreas
- Nutricionistas
- Asistentes Administrativos
- Terapista Masajes
- Especialista en ciencias del ejercicio
- Instructor de baile
- Se les oriento y envió información sobre la documentación a someter para la contratación de sus servicios
- Se efectuaron reuniones para la identificación y habilitación del área designada para la ubicación de las facilidades del proyecto IUPI Saludable

División de Clasificación y Reclutamiento

- Se trabajaron las tablas presupuestarias de los Diferenciales en Sueldo del personal no docente.
- Se trabajaron 78 nombramientos
- Se trabajaron 2 reclasificaciones

División de Nombramientos y Cambios

- Se procesaron 42 contratos de servicio
- Se procesaron 485 nombramiento
- Se procesaron 71 compensaciones adicionales
- Se procesaron 216 transacciones de cambios
- Se procesaron 434 PEA

División de Licencias y Beneficios Marginales

- Se trabajaron 30 notificaciones de liquidaciones
- Se subieron los balances al 30 de junio al portal para accesibilidad a los empleados

Licencias Extraordinarias

- Se logro el reclutamiento tres (3) estudiantes del Programa de Estudio y Trabajo (PET). Los estudiantes fueron asignados a la división de Licencias, área de Archivo y área de Control.
- Se refirió para la consideración del Rector 44 renunciadas.
- Se refirió para la Junta Administrativas 8 solicitudes de licencias sin sueldo.

Componente Administrativo (Sección Certificaciones)

- Se logró la aprobación y el reclutamiento de un Oficial Administrativo III para el área administrativa.
- Se comenzó el proceso en el área de archivo para identificar los expedientes que ya están en tiempo para enviar a Archivo Central. Con esto se logra hacer espacio para los nuevos expedientes. Para esto contamos con la ayuda de una estudiante.

Oficina de Finanzas

- Se continúa el proceso de contratación de personal para cubrir puestos temporeros y con el proyecto del Plan de Sucesión entre el macro de los empleados.
- Durante el mes de septiembre, se completó el proceso de revisión del informe presentado por el Corredor de Seguros, como resultado de los trabajos para la valorización de la propiedad inmueble del Recinto de Río Piedras: Total Insurable Values Summary - 2021 Renewal.
- Se completó, además, el informe de respuesta al informe de señalamientos por la visita de inspección llevada a cabo en el pasado mes de julio por la Compañía McLarens a varios recintos, enfocada en el contenido bajo la Póliza Fine Arts y con énfasis en los edificios José M. Lázaro y Ciencias Naturales Fase II.
- Durante los meses de septiembre y octubre se atendieron incidencias de pérdida y daños a la propiedad bajo la Póliza de Auto y la Póliza de Propiedad.
- En la Oficina de Contabilidad se encuentran en le elaboración de los diferentes Anejos para cierre del FY21.
 - Auditorías FY2020-21
 - Información solicitada para las Auditorías Financiera y Federal
 - Se continuó registro de ajustes para efectos del proceso de Cierre de Año Fiscal en periodo de JUN-2021, hasta el viernes, 8 de octubre, fecha en que Finanzas de Administración Central activó el periodo ADJ-21 y se culmina el segundo cierre del Año Fiscal 2020-21.
 - Resguardo en SEP 2021, de la documentación requerida sobre los ingresos del Recinto en Drive Oficial designado para las Auditoría Financiera.
 - Entrega y resguardo durante SEP y OCT 2021, en el Drive Oficial de las Auditorías, los Anejos financieros requeridos
- Muestras Auditoría

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

- Se inicia en OCT 2021, el manejo, resguardo y seguimiento de la documentación solicitada mediante las muestras seleccionadas por los auditores externos para ambas auditorías.
- Contabilidad mensual de procesos recurrentes operacionales
 - Pagos mensuales en SURI, portal del Departamento de Hacienda, de las retenciones de contribuciones efectuados en los pagos a proveedores de servicios
 - Preparación y referido mensual del desembolso interno (“Cash Disbursement”) a favor de la Administración Central por concepto de Seguro Médico de los Empleados
 - Procesos de Conciliación Bancaria, incluyendo el registro de los recaudos en el Módulo de Receivables e información correspondiente en el Módulo de Cash Management
 - Registro de ajustes relacionados con temas diversos de Contabilidad
- La Oficina de Pre-intervención ha continuado atendiendo todos los asuntos para pago por medios electrónicos. Se ha podido continuar de forma ininterrumpida con los desembolsos de pagos requeridos y poder realizar nuestras labores con la mayor eficacia posible. Se continúa con el desarrollo profesional a través de adiestramientos virtuales ofrecidos por el PAE (Programa de Ayuda al Empleado), la Oficina de Ética Gubernamental y la Oficina del Contralor de Puerto Rico. Los empleados de las diferentes secciones de la Oficina de Preintervención entiéndase el área de Viajes, Modulo de Compras, Pagos Directos y Servicios Profesionales están capacitados en las diferentes áreas y se ha realizado rotación de personal cuando es necesario.
- La Oficina de Recaudaciones completó los ajustes para atender los artículos 125 y 126 de las Reglas y Condiciones de Trabajo de la HEEND, incluyendo sus respectivos reembolsos por medio de comprobante de reembolsos y ajustes en el sistema estudiantil.
- Además, se trabajó con los informes de condonación de deudas de estudiantes que estudiaron en la pandemia.
- Se trabajó reembolsos por concepto de otorgación del PEAf y cancelaciones de matrícula tardío.
- Se continúa con la elaboración de los informes de cierre de año fiscal de las cuentas por cobrar.
- Se completó el Informe de Plan Médico estudiantil incluyendo el pago a Triple S

Oficina de Compras

- La Oficina de Compras continúa con la implementación de la Ley 73 de 2019 de la Administración de Servicios Generales (ASG).
- Se orientó al personal administrativo de las unidades sobre el Reglamento 2008-2009, la Ley 73 y los trámites a seguir a través de la Circular 1 del 2021-2022 de la Oficina de Compras para la implementación de la Ley 73.
- Todas las adquisiciones se están trabajando de acuerdo a la Ley 73. Para los meses de septiembre y octubre se efectuaron un total de 410 órdenes de compra, evidenciado en el Informe de las órdenes de compra que se remite a la Administración Central conforme el Seriado R-2021-58- APLICABILIDAD DE LA LEY NÚM. 73 DE 2019.
- Contamos con acceso al Registro Único de Licitadores (RUL) de ASG, en la que se tiene accesible toda la documentación de suplidores inscritos y certificados. Para este periodo fue posible obtener acceso al RUS, Registro Único de Subastas. Este registro es una gran oportunidad, ya

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

que lograremos publicar las subastas del Recinto en dicha plataforma, lo que redundará en no tener que incurrir en gastos de publicación en periódicos de mayor circulación y que conlleva un gasto sustancial anualmente.

- Se continúa trabajando en la elaboración de la página electrónica de la Junta de Subastas alcanzando hasta el momento un 50% de la información necesaria que será publicada. Se incluirá una tabla de las subastas vigentes del Recinto, en la que se podrá observar el número de certificación de la Junta, su vigencia, término, entre otra información pertinente para las unidades de la institución.
- Todos los procesos internos de la oficina de compras se llevan a cabo digitalmente. Mediante el correo institucional de nuestra oficina, oficina.comprasrp@upr.edu se reciben directamente las certificaciones de estatus que las unidades hacen llegar una vez reciben los bienes comprados. Este proceso se da de la mano con el formato de SharePoint que actualmente se está aplicando a toda compra lo que facilita tanto a las unidades para seguimiento como, a nuestra oficina al no ser necesario imprimir los documentos. Para enero de 2022 todas las órdenes salgan para los suplidores por medio de los correos electrónicos facilitados por los licitadores para tales fines. Además, de lograr que todas las oficinas de compras mantengamos comunicación semanal para auscultar procesos que faciliten la comunicación a todas las áreas a las que impactamos.