16 de diciembre, 2022

INFORME GASC-03-2022

Señor
William Rojas Meléndez
Decano, Sede Central

Estimado señor:

Se remite el presente informe sobre fin de gestión en el Área de Gestión Administrativa en el puesto de Directora.

A. Presentación

El presente documento pretende dar fe de las principales actividades realizadas por una servidora, desde el 16 de agosto de 2021, cuando inició mi gestión en la Universidad, hasta el 16 de diciembre, fecha en la que entregaré el puesto para poder disfrutar de las vacaciones, antes de finalizar el contrato.

Cómo se podrá leer más adelante, fui contratada como Director 1 en el Área de Gestión Administrativa; sin embargo, tuve que asumir el recargo de conserjería y vigilancia de la Jefatura de Servicios Operativos de Sede Central y el recargo de conserjería y vigilancia de la Jefatura de Servicios Operativos de la Administración Universitaria. Por otro lado, participé en labores de mantenimiento, planeación y control.

B. Resultados de la gestión.

1. Referencia sobre la labor sustantiva.

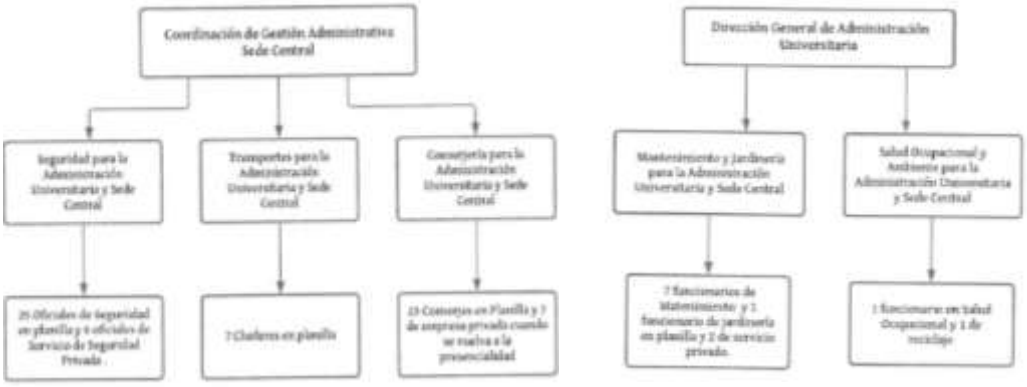
Aunque fui contratada como Coordinadora de Gestión Administrativa, a falta de jefatura de Servicios Operativos (Seguridad y Conserjería) una servidora tuvo que asumir la función; en tanto se consolidaba la reorganización y se contrataba a los

funcionarios que asumirían el puesto. Tal sustitución nunca ocurrió. Al ser las funciones de servicios operativos, vitales para el funcionamiento de la Institución, estas consumieron gran parte del tiempo laborado.

Entre las actividades de mayor relevancia en mi estancia, está la formulación del presupuesto 2023 en base a las necesidades de la Sede, la gestión de recursos para mejorar las condiciones de las instalaciones, mejora sustancial en el clima laboral de ambos equipos de trabajo, participar en las actividades de planeación y control Institucional, supervisión del personal de las áreas de seguridad, conserjería y transportes, confección de informes y reportes, compras a través de SICOP, supervisión de contratos. Atención de las disposiciones emitidas por la Dirección General de Administración Universitaria, el Decanato, Rectoría y demás autoridades; entro otras.

2. Cambios habidos en el entorno durante el periodo de gestión.

En la Sesión de Consejo del 20 de noviembre del 2020 se acordó ejecutar la reorganización de servicios operativos para Sede Central y Administración Universitaria. La reorganización que fue aprobada debería quedar con la siguiente estructura:



Poco antes de mi llegada a la Sede se había ejecutado parcialmente la reorganización de Servicios Operativos. Se trasladó a las áreas de Mantenimiento y Salud Ocupacional a la Dirección General de Administración Universitaria. Se fusionaron las áreas de conserjería, seguridad y transportes en Sede Central, quedando de la siguiente manera:

- Jefe de Transportes: 6 personas
- Jefe de Servicios Operativos: 60 personas (21 conserjes propios, 7 conserjes empresa privada, 25 oficiales de seguridad propios, 6 oficiales de seguridad de empresa privada y 1 encargado de impresos).

A raíz de la jubilación de la Jefa de Servicios Operativos, a mi llegada a la Institución tuve que asumir la coordinación directa de las 60 personas, además de las funciones propias del Coordinador de Gestión Administrativa.

Adicional a esa recarga de funciones, me fueron asignadas diversas responsabilidades del área de mantenimiento; por lo tanto, tuve que canalizar recursos y realizar la contratación de servicios para lograr algunos mantenimientos

críticos de la Sede, como la pintura de los módulos 1 y 2, la compra de luminarias, la reparación de las canoas del edificio de Alimentos y Bebidas, además de pintura, productos metálicos y asfálticos para que el área de Mantenimiento pueda trabajar en las necesidades más urgentes de la Sede Central.

3. Autoevaluación del sistema de control interno y acciones.

PLAN DE MEJORAS 2022

AC-08	Elaborar una propuesta de virtualización del grado de Licenciaturas	1	Elaboración del Plan Estratégico de Virtualización.	Documento: Plan estratégico de virtualización (etapa 1)	Generar oferta académica de mayor accesibilidad	100	100	Ingrese su evidencia aquí»
		2	Inventario de capacitación docente de las carreras	Informe con el inventario firmado pdf		100		Ingrese su evidencia aquí»
		3	Capacitación y actualización docente	Informe de capacitación firmado pdf		100		Ingrese su evidencia aquí»
		4	Definición de las políticas, estándares y criterios de calidad para la virtualización de carreras	Política que incluya los estándares y criterios de calidad para la virtualización firmado pdf		100		Ingrese su evidencia aquí»

		5	Plan de acción	Documento plan de trabajo		100		Ingrese su evidencia aquí»
		6	Conformar el equipo de gestión	Minuta con nombramiento de la comisión		100		Ingrese su evidencia aquí»
		7	Remisión de propuesta de virtualización	Borrador de la Propuesta		100		Ingrese su evidencia aquí»
		8	Aprobación de la propuesta al Consejo Sede	Propuesta aprobada		100		Ingrese su evidencia aquí»

SEVRI

Riesgos

Número de actividad	Actividad	Planteada	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Porcentaje de avance	Evidencias	Justificación de incumplimiento	Recursos	Reprogramaciones	Aplicada	
1	Identificar las necesidades de iluminaciòn (Reporte de necesidades de iluminaciòn)	1 - 2022	Myrna Zamora	30 de Junio del 2022	30 de Octubre del 2022	100 %	Se entrega Reporte de necesidades de iluminación.	-	• Recurso: humano Monto: ¢100000.00	• No tiene reprogramaciones	No	• Seguimiento
2	Elaboraciòn de plan para iluminar la Sede (Plan para iluminar la Sede Central)	1 - 2022	Myrna Zamora	1 de Noviembre del 2022	30 de Enero del 2023	100 %	Se entrega el Plan para la Iluminación de la Sede Central	-	• Recurso: Humano Monto: ¢100000.00	• No tiene reprogramaciones	No	• Seguimiento
3	Autorizaciòn de plan para iluminar la sede (Aval del plan por el Decano de l Sede Central)	1 - 2022	Myrna Zamora	1 de Febrero del 2023	30 de Abril del 2023	0 %	-	-	• Recurso: Humano Monto: ¢100000.00	• No tiene reprogramaciones	No	• Seguimiento
4	Elaboraciòn de cronograma de implementaciòn del plan para ilumniar la Sede Central (Cronograma de implementaciòn del plan para ilumniar la Sede Central)	1 - 2022	Myrna Zamora	1 de Mayo del 2023	1 de Junio del 2023	0 %	-	-	• Recurso: Humano Monto: ¢100000.00	• No tiene reprogramaciones	No	• Seguimiento

4. Principales logros alcanzados durante la gestión.

- Proyecto Áreas y Pasos Cubiertos, Red Sanitaria y Pluvial Sede Central, contrato adjudicado y aprobado. Se publicó el concurso de Regente Ambiental y se gestionó el certificado de depósito para la garantía ambiental.

- Se pinta el módulo 2 y el exterior del módulo 4.

- Se repara la canoa de todo el edificio Alimentos y Bebidas

- Se consigue presupuesto para hacer mantenimientos básicos a las instalaciones durante el 2022

- Se entregan materiales al área de Mantenimiento, para que puedan hacer mejoras en las instalaciones. Se incluye la lista de materiales entregados en el Anexo 1.

- Se consigue presupuesto para invertir en el mantenimiento de la infraestructura durante el 2023

- Se entregan uniformes a la medida al personal operativo

- Se mejora el clima organizacional de los equipos operativos

- Se hace una fuerte inversión en iluminar la Sede Central

6. Estado de los proyectos más relevantes.

Proyecto	Estado
Áreas y Pasos Cubiertos, Red Sanitaria y Pluvial Sede Central	Contratación aprobada. Regencia ambiental e inspección contratados. Reunión de inicio convocada (se adjunta Correo Aprobación Interna (Refrendo) de Contrato).

Iluminación	Se entregaron luminarias, focos y reflectores. Se inició la instalación. Ver Reporte Detección de Necesidades de Iluminación.
Muro perimetral	En espera de que mantenimiento la coloque Se entregó material para instalas 9 0mts de tapia preformada perimetral (consta de baldosa de cemento 225 y poste 46).
Cámaras	Se entregó a Mantenimiento cables, tubos y cámaras. Se está en espera de que se instalen 3 cámaras. Solicitud desde el 4 de agosto 2022. Correo de Universidad Técnica Nacional - Instalación de cámaras de seguridad
Mantenimiento Luis Alberto Monge	Se sacó a concurso. Proveeduría decidió postergar el inicio hasta el 2023.
Voluntariado de pintura	Se entregó a Mantenimiento 524 galones de pintura 73 cubetas de pintura 15 brochas 40 rodillos Para que el grupo de voluntarios pueda pintar los edificios de la Sede Central.
Soda	Se hizo un informe con las áreas de oportunidad. Se está a la espera de que Mantenimiento indique qué trabajos puede realizar. La comisión de Soba empezó a revisar el contrato para gestionar el Uso Precario.
	389 láminas de acero 30 cumbrera de hierro galvanizado 1300 tornillos

Pintura de edificios	Se pintó el Módulo 2 (interior y exterior) Se pintó el Módulo 4 (exterior) Pendiente pintar canoas y cielo raso de ambos módulos.

7. Administración de los recursos financieros.

Justificación de uso de recursos financieros administrados por el área de Gestión Administrativa.

Cuenta Presupuestaria	**DescripciónCuenta Presupuestaria**	**Egresos y Compromisos**	**Disponible**	TIPO	JUSTIFICACIÓN
110202	Servicio de Energía eléctrica	35 911 128	11 088 872	Falta	Falta pagar factura de noviembre aproximadamente 3000000
110403	Servicios de Ingeniería y arquitectura	0	354 200	Infructuoso	Remodelación de camerinos concurso infructuoso 2022CD-000469-0018962008 L-503-2022/ Formulación de remodelación eléctrica módulo 2 sol. 31218 rechazada por proveeduría por estar fuera de fechas
110801	Mantenimiento de edificios, locales y terrenos	2 890 036	3 596 336	Infructuoso	Concurso infructuoso: Cambio de cerámica en los camerinos (sol. 30597)/ Servicio de cambio de canoa Sede Central ejecutado(30786)

129905	Utiles y Materiales de limpieza	0	280 000	No usado	Dinero para comprar kit de limpieza de armas. Se usó el kit que aun se tenía.
110303	Impresión Encuadernación y otros	0	-	ok	Las impresiones usadas fueron internas con recursos UTN
110406	Servicios Generales	231 730 159,00	1	ok	Pago de servicios subcontratados de seguridad, conserjería y jardinería.
110501	Transporte dentro del país	855 000	-	ok	No fue requerido, ya que se optó por reuniones virtuales
110502	Viáticos dentro del país	17 000	-	ok	No fue requerido, ya que se optó por reuniones virtuales
110808	Mantenimiento y Reparación Equipo Cómputo Sistemas Información	2 941 159	-	ok	Servicio de mantenimiento de UPS Solicitud 29351
120101	Combustibles y Lubricantes	17 000 000	-	ok	Gasolina para operación regular de vehículos institucionales del Área de Transportes
120199	Otros Productos Químicos	0	3 009	ok	No se requirieron productos químicos
120303	Madera y sus Derivados	195 980	4 020	Sobrante	Sobrante de compra de materiales para reparación del piso del escenario auditorio Módulo 1

129907	Utiles y Materiales de cocina y comedor	357 000	3 000	ok	Sobrante de la compra de hornos de microondas para el comedo estudiantil y oficiales de seguridad (30619 y 31185)
110204	Servicio de Telecomunicaciones	46 037 519	20 482 481	Pago pendiente	Pago de dos meses pendientes (aproximadamente 205000)
110299	Otros Servicios Básicos	1 810 350	189 650	Pago pendiente	Pago de servicios municipales pendiente de diciembre (133000 aproximadamente)
110803	Mantenimiento de Instalaciones y otras obras	646 400	353 600	Pago pendiente	Pendiente pagar factura 14/12/22 de Mantenimiento de plantas de tratamiento
120399	Otros materiales y productos de uso en la construcción y Mantenimiento.	188 431	211 569,00	Sobrante	Sobrante de la compra por vale de caja chica de materiales para arreglar desperfectos del auditorio del Módulo 1
150299	Otras construcciones, adiciones y mejoras	301 267 854	42 303 159	Debe ser superávit comprometido	Tecnos y pasillos. Debe estar ser superávit comprometido Techos y pasillos Etapa 1
110201	Servicios de Agua y Alcantarillado	952 491	1 047 509	Sobrante	Sobrante del pago de agua
110804	Mantenimiento y Reparación Maquinaria y Equipo Producción	2 380 401	85 000	Sobrante	Sobrante mantenimiento preventivo de planta de emergencia y de

					sistema de bombeo de agua 29340 y 29386
110805	Mantenimiento y Reparación Equipo Transporte	2 571 830	248 170	Sobrante	Sobrante de varias reparaciones de la flota vehícular.
110806	Mantenimiento y Reparación Equipo Comunicación	382 121,00	51 056,00	Sobrante	Sobrante de mantenimiento de cámaras de seguridad Solicitud 30497
110807	Mantenimiento y Reparación Equipo y Mobiliario Oficina	7 777 726	42 274	Sobrante	Sobrante de la Reparación Aires Acondicionados Sede Central (Solicitud 30931/ CONTRATO SICOP - CONSOLIDADO #1676)
110899	Mantenimiento y Reparación Otros Equipos	6 638 673	321 327	Sobrante	Sobrante de mantenimiento de elevadores y de sistema de detección de incendios
120104	Tintas, Pinturas y Diluyentes	7 672 108	155 152	Sobrante	Sobrante de compra de pinturas Solicitudes 31022 y 31276
120301	Materiales y Productos Metálicos	14 759 910	833 931	Sobrante	Sobrante de compra de candados de seguridad, láminas de zinc, tornillos, grifos y fluxómetros (solicitudes 30624, 30634 y 31232/ vales 70622, 70880, 72035 y 73070)

120302	Materiales y Productos Minerales y Asfálticos	2 949 869	1 050 131	Sobrante	Sobrante de compra de la tapia preformada (solicitud 30743)
120304	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y cómputo	16 775 492	5 224 508	Sobrante	Sobrante de la compra de lumnarias, bombillos y lámparas solares 30617, **30645**, , **31199**
120306	Materiales y productos plásticos	178 184	292 816	Sobrante	Sobrante de compra de tubos para instalar cámaras
120402	Repuestos y Accesorios	1 300 051	639 949	Sobrante	Sobrante de varias compras de repuestos para vehículos. No se modificó para prevenir alguna reparación de emergencia.
129904	Textiles y Vestuarios	8 300 068	218 913	Sobrante	Sobrante de compra de uniformes y zapatos de seguridad. Solicitudes 31164 y 31165

Justificación de uso de recursos financieros administrados por la Dirección de Gestión Financiera, pero se encuentran en la Unidad Ejecutora 0200101020.

Cuenta Presupuestaria	**DescripciónCuenta Presupuestaria**	**Egresos y Compromisos**	**Disponible**	JUSTIFICACIÓN
110601	Seguros	27 703 871	23 020 000	DGF le dio contenido presupuestario en la modificación 14
110999	Otros Impuestos	0	612 129	DGF le dio contenido presupuestario en la modificación 14
130206	Intereses sobre préstamos de	6 745 238	97 100 000	DGF le dio contenido presupuestario en la modificación 14

	Instituciones Públicas Financieras			
180206	Amortización de préstamos de Instituciones Públicas Financieras	0	12 587 082	DGF le dio contenido presupuestario en la modificación 14

Justificación de uso de recursos financieros administrados por la Dirección de Tecnologías de Información, pero se encuentran en la Unidad Ejecutora 0200101020.

Cuenta Presupuestaria	DescripciónCuenta Presupuestaria	Egresos y Compromisos	Disponible	JUSTIFICACIÓN
110499	Otros Servicios de Gestión y Apoyo	97 707 048	22 940 740	Dinero de uso exclusivo para TI según DGTI-168-2021
150105	Equipo y Programas de Cómputo	33 539 406	4 710 594	TI Sobrante de compra de computadoras

8. Entrega de los bienes asignados a la dependencia a su cargo.

Traslado de responsabilidad de bienes institucionales y bodega de Sede Central

Entrega de bienes institucionales y bodega de Sede Central.

12. Adjuntar un inventario con el formato establecido por el Archivo Institucional en el Instructivo de Gestión Documental, de los documentos gestionados por cualquier persona servidora, durante el desempeño de sus funciones, avalado y revisado por el Archivo.

Inventario documentos gestionados.

Cordialmente,

MYRNA GUADALUPE ZAMORA GUTIERREZ (FIRMA)

Firmado digitalmente por MYRNA GUADALUPE ZAMORA GUTIERREZ (FIRMA)
Fecha: 2022.12.16 15:28:42 -06'00'

Myrna Zamora Gutiérrez
Directora de Gestión Administrativa

ANEXOS

1. Reporte Detección de Necesidades de Iluminación
2. Correo de Universidad Técnica Nacional - Aprobación Interna (Refrendo) de Contrato número 0432022000600620 - 2022LN-000002-0018962008_ RED SANITARIA, PLUVIAL, ... PASILLOS TECHADOS DE LA SEDE CENTRAL-ETAPA 1
3. Tallas de uniformes
4. INFORME GASC-01-2022
5. Correo de Universidad Técnica Nacional - Consultas sobre saldos del presupuesto