

INTRODUCCIÓN

La Autoridad de Edificios Públicos (AEP) es una institución vital en el programa gubernamental dirigido al desarrollo de la infraestructura de edificios públicos de Puerto Rico, con la capacidad de realizar emisiones de bonos para invertirlos en nuevas obras de construcción y en mejoras a las estructuras existentes, a la vez que aporta al crecimiento socio-económico del país. Tiene la misión de planificar, diseñar, subastar, construir, y conservar, en altos niveles de calidad y eficiencia, las facilidades físicas para las agencias gubernamentales desde donde se ofrecen servicios fundamentales a la ciudadanía.

Entre las edificaciones que la AEP diseña y construye, brinda servicios de mantenimiento y conservación, se encuentran escuelas, centros de gobierno, cuarteles y comandancias de la policía, instituciones correccionales, instituciones hospitalarias, tribunales, estaciones de bomberos, y monumentos históricos. Dichas estructuras consisten de 55 centros de gobierno, 416 escuelas públicas, 36 edificios de tribunales y 106 instalaciones de la policía.

Desde su creación mediante la Ley Núm. 56 del 19 de junio de 1958, se hace y se constituye como política del Gobierno de Puerto Rico que sus agencias, instrumentalidades, corporaciones públicas y demás dependencias gubernamentales, promuevan y fomenten la contratación de los servicios de la Autoridad de Edificios Públicos para satisfacer las necesidades de diseño, construcción, remodelación, mejoras, operación y mantenimiento de las estructuras que necesitan para ofrecer sus servicios. La AEP ha desarrollado 1,325 obras de construcción y mejoras, con un valor estimado de sobre \$4,638 millones. Al presente cuenta con aproximadamente 173 proyectos en desarrollo, y provee servicios de conservación y mantenimiento a 613 estructuras.

La fuente principal de ingresos de la Autoridad consiste en el canon de arrendamiento estipulado en los contratos con sus inquilinos, principalmente agencias del gobierno central, sistema de tribunales, cuarteles, centros de gobierno y escuelas. Sus gastos operacionales principales son: compensación de personal, facilidades y pagos por servicios públicos, y otros gastos operacionales.

Al iniciar nuestras funciones en la AEP, nos enfrentamos con varios retos que requerían nuestra atención inmediata. Entre éstos destacamos el reto en el área fiscal. Encontramos un déficit operacional que sobrepasaba los \$25 millones, además de una ausencia de controles en la certificación y obligación de los fondos necesarios para proveer los servicios que estamos llamados a brindar. El segundo reto lo constituyó la ausencia de una estructura organizacional que respondiera a los mejores intereses de la Autoridad. El tercero de ellos lo fue la ausencia de una estructura tecnológica que respondiera a las necesidades de competitividad para nuestros inquilinos y para la propia corporación. El último que destacamos, entre todos los retos encontrados, fue la necesidad de lograr que nuestros edificios fuesen modelo de eficiencia energética y de utilización de espacio.

Comenzamos de inmediato a trabajar con las soluciones efectivas a los retos que enfrentamos. En términos fiscales, iniciamos y continuamos con los esfuerzos para lograr la reducción de gastos, asegurándonos de no afectar los servicios que estamos llamados a ofrecer. Establecimos un programa de control del gasto de horas extras, monitoreando la utilización de las mismas, canalizándolas y autorizándolas exclusivamente a través del Director de Área de Conservación y Mantenimiento de Edificios y del Director Ejecutivo. Se estableció como directriz el eliminar la dieta y el millaje para el personal de confianza, y se eliminó la utilización de una flota de vehículo para el personal de confianza, estableciendo como medida fija la utilización del “motor pool” para los empleados de la AEP en gestiones oficiales. Además, iniciamos el proceso de identificar y vender las propiedades en desuso, el cobro de renta atrasada y

el mercadeo de las propiedades de la Autoridad para atraer nuevos inquilinos. Este último esfuerzo, logró, entre otros, que la Oficina de Pasaportes interese ser un nuevo inquilino del Centro Gubernamental Minillas. Estas medidas fiscales, entre otras implantadas, nos permitieron terminar el año fiscal 2011-2012 con un **presupuesto balanceado**.

Se realizó un análisis de las estructuras relacionada con los procesos fiscales de la Autoridad, ello a la luz de que encontramos que las mismas no respondían a los mejores intereses de la AEP. La Oficina de Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios estaba implantando cambios en su sistema de información, equivalente a una reingeniería de sus procesos de compras. El efecto de este proceso impactaba las cuatro unidades de la Oficina: División de Compras, contratación, subastas y arrendamiento. En la pasada reorganización se integraron a ésta, varias áreas como lo era la contratación y el manejo del subsidiario de la propiedad inmueble, que responden mejor a otras áreas operacionales de la Autoridad por lo que se hacía necesaria la re-estructuración. También fue imprescindible en el área de Contraloría que requería una re-estructuración para atemperar dicha área con la realidad de la agencia y promoviera la agilidad de los procedimientos.

Del análisis realizado en Contraloría se detectó que la estructura existente ocasionaba un retraso en el trámite ordinario del flujo de los documentos. Por otra parte, el sistema de procesamiento de datos que no respondía a las necesidades de las áreas lo cual redundaba en ineficiencia y demora en tiempos de ciclos. Además, la configuración inadecuada en el sistema de información obligaba a realizar operaciones manuales. Era palpable la falta de integración entre las diferentes oficinas lo que ocasionaba ineficiencia y duplicidad de procesos. A la luz de ello, se requería implantar una estructura organizacional en la Oficina de Contraloría que mejorara la productividad y que estableciera claramente las líneas de responsabilidad para poder responder efectivamente a las situaciones con las que trabaja día a día el área. De ello surge la

nueva estructura del área de Contraloría, lo que redundará en un sistema más eficiente para beneficio de las agencias a las que servimos.

En términos de sus edificios, la Autoridad ha tomado como su principal misión el renovar sus estructuras para que sean modelo de eficiencia tecnológica, energética, y de utilización de espacio. Comenzamos un plan abarcador para la optimización de los sistemas tecnológicos del Centro Gubernamental Roberto Sánchez Vilella, conocido como el Centro Gubernamental Minillas. Utilizamos como punto de partida este Centro ya que es la estructura principal de la AEP, albergando sobre tres mil empleados de varias agencias gubernamentales.

En la Autoridad se ha llevado a cabo un proceso de transformación total de la infraestructura y operación de los sistemas de información, con el propósito de proveer servicios de excelencia a través de una plataforma tecnológica que mejora las comunicaciones, los procesos de seguridad y asegura la continuidad de las operaciones diarias tanto de la AEP como de las agencias a las cuales les prestamos servicios. Mediante esta transformación, se ha construido y desarrollado una infraestructura de comunicaciones en un cuadro central IP (VoIP), para once agencias inquilinas del Centro Gubernamental Minillas y sus localidades remotas.

Comenzamos además, un proyecto de mejoras para lograr una eficiencia energética y de utilización de espacio. Realizamos mejoras en los sistemas existentes de utilidades eléctricas, mecánicas y de agua potable, garantizando ahorros en los costos de electricidad y de agua potable de 2.3 millones al año, reemplazando sistemas ineficientes por nueva tecnología que a la vez contribuye a reducir la contaminación ambiental.

Es nuestra meta continuar posicionando a la Autoridad de Edificios Públicos como la agencia de gobierno líder en la edificación y desarrollo de las instalaciones gubernamentales, conforme se establece en su ley orgánica.

ÁREA DE DESARROLLO DE PROYECTOS

El Área de Desarrollo de Proyectos es la responsable de programar, diseñar y construir las facilidades físicas que conforman el Programa de Mejoras Permanentes de la Autoridad de Edificios Públicos. Esta Área es la encargada de implantar la política pública de la administración en el desarrollo de las obras a cargo de la Autoridad. Entre sus responsabilidades se encuentran:

- Construir nuevas y mejores instituciones públicas, mediante el uso de una mejor arquitectura que propicie un entorno más atractivo, mejor utilizado y que aporte a la revitalización de las comunidades.
- Incentivar la rehabilitación de estructuras existentes, como una forma de densificar la ciudad y reducir el desparramamiento urbano.
- Desarrollar edificios que armonicen con la topografía del terreno, ubicados en la orientación que logre la mayor posibilidad del diseño de sustentabilidad, con iluminación y ventilación natural.
- Eliminar barreras arquitectónicas para garantizar el acceso a los servicios y mejora la calidad de vida de la población con impedimentos.
- Desarrollar y rehabilitar estructuras con parámetros de conservación energética para beneficio de los ciudadanos

Programa de Mejoras Permanentes 2009-2012

Durante este cuatrienio el Área de Desarrollo de Proyectos tuvo a su cargo el desarrollo de 294 proyectos:

Proyectos Terminados	191
Construcción	46
Proyectos en Programación y Diseño	57

Los proyectos terminados se distribuyen en la siguiente forma:

<u>Programa</u>	<u>Proyectos</u>	<u>Inversión</u>
Departamento de Educación (Nuevas Escuelas, Ampliaciones y Mejoras ADA)	95	\$ 287,631,377
Policía de Puerto Rico	51	\$ 86,877,996
Departamento de Corrección	2	\$ 170,782
Departamento de Bomberos	1	\$ 861,390
Centros de Gobierno	33	\$ 35,427,720
Administración de los Tribunales	5	\$ 4,018,122
Comisión Estatal de Elecciones	1	\$ 3,187,165
Hacienda	<u>3</u>	<u>\$ 5,313,063</u>
Total	191	\$423,487,615

Los proyectos en construcción se distribuyen de la siguiente forma:

<u>Programa</u>	<u>Proyectos</u>	<u>Inversión</u>
Centros de Gobierno	24	\$ 62,949,797
Policía de Puerto Rico	4	\$ 2,760,132
Departamento de Educación	13	\$103,652,328
Bomberos	3	\$ 3,683,378
Departamento de Hacienda	1	\$ 4,643,903
Comisión Estatal de Elecciones	<u>1</u>	<u>\$ 234,384</u>
Total	46	\$177,923,922

Los proyectos en programación y diseño se distribuyen de la siguiente forma:

<u>Programa</u>	<u>Proyectos</u>	<u>Inversión</u>
Departamento de Educación	23	\$ 9,059,456
Centros de Gobierno	21	\$26,948,368
Departamento de Corrección	1	\$ 1,426,548
Policía de Puerto Rico	3	\$ 3,926,251
Departamento de Hacienda	1	\$ 230,000
Comisión Estatal de Elecciones	1	\$ 387,000
Administración de los Tribunales	<u>7</u>	<u>\$ 7,149,099</u>
Total	57	\$ 49,126,722

La inversión del Programa de Mejoras Permanentes 2009-2012, asciende a la cantidad de \$ 650,538,259. Desde enero de 2009 a septiembre de 2012, la Autoridad inició un total de 178 proyectos con una inversión estimada de \$165,944,819. Generó un total de 1,993 empleos directos.

Durante este periodo la AEP terminó un total de 191 proyectos con una inversión total estimada de \$423,487,614. De los proyectos terminados, se destacan 12 nuevas escuelas a un costo de \$257,207,288. Se han realizado además, ampliaciones y mejoras para un total de 83 planteles escolares existentes a un costo de \$30,424,088.

Entre los logros más significativos del Área durante el periodo cubierto por este informe se encuentran los siguientes:

- Reforzamos las funciones principales de control de presupuesto y seguimiento.
- Logramos terminar y entregar varios proyectos con declaración de incumplimiento, como por ejemplo lo son las Comandancias de la Policía de Caguas y Ponce, la Escuela Fermín Delgado de Naguabo, Escuela Josefa

Pastrana de Aguas Buenas, Escuela de Bellas Artes de Mayagüez, Escuela Heriberto Domenech de Isabela, Escuela Sabana Hoyos de Vega Alta, Parque de Bombas de Camuy, Parque de Bombas de Peñuelas, Comandancia de la Policía en Aibonito, entre otros.

- Establecimos un sistema de monitoreo para cada fase de diseño con el fin de asegurar el cumplimiento de las fechas de entrega de planos y documentos de la Autoridad, así como el sometimiento de los documentos de endosos y permisos en las agencias reguladoras.
- Logramos el procesamiento de la facturación de servicios profesionales a través del sistema financiero de Oracle.

Plan de Trabajo

El Área de Desarrollo de Proyectos tiene como meta principal modificar los trámites administrativos para permitir que el proceso de gerencia de proyecto fluya de una manera más efectiva y eficiente. Nuestro propósito principal es el lograr la culminación de las obras dentro de los parámetros de tiempo y costo planificados, sin menoscabar la calidad de la obra. Para estos fines tenemos como metas:

- Reforzar el equipo designado a la revisión de los documentos de construcción, lo que mejorará sustancialmente la calidad de los documentos de contratos, reducirá el número de reclamaciones potenciales y permitirá el desarrollo del proyecto según programado.
- Crear un archivo electrónico de documentos que reducirá los gastos operacionales de la oficina y a su vez reducirá el tiempo en la evaluación y trámite de documentos. Esto resultará en un proceso ágil y confiable de las certificaciones para pago y Órdenes de Cambio.
- Continuar con el esfuerzo de mejorar el rendimiento energético en los centros de gobierno.

ÁREA DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO

El Área de Conservación y Mantenimiento constituye uno de los componentes principales de la Autoridad de Edificios Públicos. Esta Área tiene la responsabilidad de establecer la política de la Agencia, en relación a la conservación y el mantenimiento de los edificios que construye la propia Autoridad

El objetivo principal del Área es preservar y prolongar la vida útil de las estructuras bajo su mantenimiento. El Área de Conservación y Mantenimiento planifica, organiza y ejecuta planes y estrategias de trabajo, para las 613 estructuras de las que es responsable. Estas estructuras consisten en 416 escuelas, 55 centros de gobierno, 36 centros judiciales, y 106 cuarteles y comandancias.

Organización del Área:

El Área de Conservación y Mantenimiento está operacionalmente compuesta por personal profesional adscrito a la Oficina Central, nueve (9) Oficinas Regionales y una división de Administración de Edificios que atiende la conservación y mantenimiento de los veintitrés (23) edificios multipisos ubicados en el área metropolitana.

COMPOSICIÓN DE LAS OFICINAS REGIONALES

REGIÓN	COMPOSICIÓN
Región Aguadilla	Compuesta por 62 proyectos distribuidos a través de nueve (9) municipios
Región Arecibo	Compuesta por 79 proyectos distribuidos a través de once (11) municipios
Región Bayamón	Compuesta por 87 proyectos distribuidos a través de nueve (9) municipios
Región Caguas	Compuesta por 58 proyectos distribuidos a través de siete (7) municipios
Región Carolina	Compuesta por 91 proyectos distribuidos a través de siete (7) municipios
Región Guayama	Compuesta por 44 proyectos distribuidos a través de siete (7) municipios
Región Humacao	Compuesta por 61 proyectos distribuidos a través de nueve (9) municipios
Región Ponce	Compuesta por 75 proyectos distribuidos a través de ocho (8) municipios
Región Mayagüez	Compuesta por 56 proyectos distribuidos a través de nueve (9) municipios

MAPA REGIONAL

AUTORIDAD DE EDIFICIOS PUBLICOS REGIONES DE CONSERVACION



Total Edificios AEP

Región	Edificios	Escuelas	Total
Aguadilla	21	41	62
Arecibo	24	55	79
Bayamón	24	63	87
Caguas	15	43	58
Carolina	28	63	91
Guayama	17	27	44
Humacao	20	41	61
Mayagüez	22	34	56
Ponce	26	49	75
TOTAL	197	416	613



PROYECTOS CON MANTENIMIENTOS POR REGIONES Y ADMINISTRADORES

Región de Aguadilla



Dirección Física:
Calle Crown #260 Ramey, Aguadilla,
PR 00604
Dirección Postal:
Apartado 250349, Ramey, Aguadilla,
PR 00604



Proyecto	Cantidad
Escuelas	41
Centros de Gobierno	4
Centro de Gobierno con Administrador	1
Comandancias y Cuarteles de Policía	11
Centros Judiciales y Tribunales	3
Centros Judiciales y Tribunales con Administrador	2
Total	62

Región de Arecibo



Dirección Física:
Carr. #2 Km. 48.6 Centro de Gobierno,
Manatí, PR 00674
Dirección Postal:
PO Box 1175, Manatí, PR 00674



Proyecto	Cantidad
Escuelas	55
Centros de Gobierno	6
Comandancias y Cuarteles de Policía	13
Centros Judiciales y Tribunales	5
Total	79

Región de Bayamón



Dirección Física:
Bo. Sabana Seca, Calle los Márquez,
Toa Baja, PR 00959
Dirección Postal:
PO Box 853, Toa Baja, PR 00952



Proyecto	Cantidad
Escuelas	63
Centros de Gobierno	3
Centros de Gobierno con Administrador o Supervisor	2
Comandancias y Cuarteles de Policía	14
Edificios de la Policía, con Administrador	1
Centros Judiciales y Tribunales	2
Centros Judiciales y Tribunales con Administrador	2
Total	87

Región de Caguas



Dirección Física:
Esquina Goyco Calle Acosta Centro
Gubernamental, Caguas, PR 00726



Proyecto	Cantidad
Escuelas	43
Centros de Gobierno	4
Centros de Gobierno con Administrador o Supervisor	1
Comandancias y Cuarteles de Policía	6
Edificios de la Policía, con Administrador	1
Centros Judiciales y Tribunales	2
Centros Judiciales y Tribunales con Administrador	1
Total	58

Región de Carolina



Dirección Física:
Urb. Villa Fontana Via 25 Final, Carolina,
PR 00983



Proyecto	Cantidad
Escuelas	63
Centros de Gobierno	2
Centros de Gobierno con Administrador o Supervisor	5
Comandancias y Cuarteles de Policía	16
Edificios de la Policía, con Administrador	2
Centros Judiciales y Tribunales	1
Centros Judiciales y Tribunales con Administrador	2
Total	91

Región de Guayama



Dirección Física:
Carr. #3 Km. 134.8, Guayama, PR 00785
Dirección Postal:
Apartado 578, Guayama, PR 00785



Proyecto	Cantidad
Escuelas	27
Centros de Gobierno	6
Comandancias y Cuarteles de Policía	7
Centros Judiciales y Tribunales	4
Total	44

Región de Humacao



Dirección Física:
 Centro de Gobierno, Calle Cruz Ortiz
 Estella, Esq. Dufresne, Humacao, PR 00791
Dirección Postal:
 45 Calle Cruz Ortiz Estella Suite 7 Humacao,
 PR 00791



Proyecto	Cantidad
Escuelas	41
Centros de Gobierno	6
Comandancias y Cuarteles de Policía	10
Centros Judiciales y Tribunales	4
Total	61

Región de Mayagüez



Dirección Física:
 Calle Enrique Vázquez Báez
 #201, Mayagüez, PR 00680



Proyecto	Cantidad
Escuelas	34
Centros de Gobierno	6
Comandancias y Cuarteles de Policía	13
Centros Judiciales y Tribunales	3
Total	56

Región de Ponce



Dirección Física:
Ave. Las Américas 2240 Suite
209, Ponce, PR 00717-2111

Proyecto	Cantidad
Escuelas	49
Centros de Gobierno	9
Comandancias y Cuarteles de Policía	12
Centros Judiciales y Tribunales	4
Centros Judiciales y Tribunales con Administrador	1
Total	75



ADMINISTRACIÓN DE EDIFICIOS

La AEP cuenta con un administrador en los siguientes centros:

- Centro de Gobierno Roberto Sánchez Vilella, Santurce
- Centro Judicial de San Juan
- Edificio Intendente Ramírez, San Juan
- Centro de Gobierno de Guaynabo
- Centro de Gobierno de Puerto Nuevo
- Centro de Gobierno de Caguas
- Centro de Gobierno y Centro Judicial de Bayamón
- Centro Judicial de Guayama
- Centro Judicial de Ponce
- Centro de Gobierno y Centro Judicial de Aguadilla
- Centro de Gobierno de Carolina

En los siguientes centros la Autoridad cuenta con un supervisor.

- Edificio de la Superintendencia de la Policía
- Lotería de Puerto Rico

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y MEJORAS A EDIFICIOS

En los pasados cuatro (4) años, el Área de Conservación y Mantenimiento ha establecido y ejecutado varios programas de trabajos dirigidos a mejorar la condición de la planta física y sistemas operacionales de nuestros proyectos.

A continuación hacemos mención de los programas ejecutados o en proceso, que han tenido un impacto significativo.

PROGRAMA DE VERANO

Este Programa se realizó con el propósito de efectuar trabajos durante el periodo de verano en las escuelas propiedad de la AEP. Su finalidad era el reacondicionarlas físicamente y lograr que las mismas estuvieran en condiciones para el disfrute y uso de la comunidad escolar al inicio del año académico, ya que en esta época del año las escuelas están vacías y se pueden llevar a cabo estos trabajos, sin afectar las clases, la salud y seguridad de los estudiantes y maestros. Los trabajos realizados impactaron las siguientes fases:

1. Pintura
2. Reparaciones eléctricas
3. Reparaciones de los sistemas de refrigeración

4. Reparaciones de los sistemas de plomería
5. Reparaciones estructurales
6. Impermeabilización de techos

Con este Programa se logró además, impactar positivamente la economía de nuestro país, ya que reclutamos empleados irregulares durante los meses de verano para realizar las labores de pintura.

Inversión de los Programas de Verano:

AÑO	CANTIDAD DE ESCUELAS IMPACTADAS	INVERSIÓN APROXIMADA	OBSERVACIONES
2010	409	\$21,301,204.35	Reclutamiento de 1,249 empleados irregulares
2011	386	\$15,243,021.60	Reclutamiento de 400 empleados irregulares
2012	348	\$22,435,941.24	Reclutamiento de 614 empleados irregulares

PROGRAMA IMPACTO A CENTROS DE GOBIERNO Y CUARTELES DE LA POLICÍA

Durante los meses de abril a mayo del 2012, implantamos un programa dirigido a realizar trabajos de reacondicionamiento a edificios adscritos a las Oficinas Regionales. Los trabajos desarrollados fueron de pintura en general.

El programa impactó 155 edificios con una inversión aproximada de \$2,500,000.00 desglosados en 52 Centros de Gobierno y 106 Cuarteles de Policía.

Para realizar el Programa reclutamos 411 empleados irregulares, quienes efectuaron las labores de pintura.

MEJORAS EXTRAORDINARIAS

CUARTELES DE LA POLICIA: RESOLUCION CONJUNTA 39

	PROYECTO	PROYECTO	MUNICIPIO	ASIGNACIÓN	REGIÓN
1	3070	Comandancia de la Policía	Arecibo	\$ 40,000	Arecibo
2	3080	Cuartel de la Policía	Arroyo	20,000	Guayama
3	3100	Cuartel de la Policía	Barranquitas	25,000	Bayamón
4	3112	Est. Patr. Tránsito y Dep. Vehículos Hurtados	Bayamón	20,000	Bayamón
5	3114	Cuartel Precinto Bayamón Oeste	Bayamón	20,000	Bayamón
6	3170	Cuartel de la Policía	Cayey	25,000	Caguas
7	3190	Cuartel de la Policía	Ciales	30,000	Arecibo
8	3230	Cuartel de la Policía	Corozal	25,000	Bayamón
9	3260	Cuartel de la Policía	Fajardo	20,000	Humacao
10	3300	Cuartel Policía Carr. # 20 (Centro Gobierno)	Guaynabo	25,000	Bayamón
11	3302	Cuartel de la Policía Juan Domingo	Guaynabo	25,000	Bayamón
12	3420	Cuartel de la Policía	Las Piedras	35,000	Humacao
13	3440	Cuartel de la Policía	Luquillo	20,000	Carolina
14	3450	Cuartel de la Policía	Manatí	45,000	Arecibo
15	3470	Cuartel de la Policía	Maunabo	20,000	Guayama
16	3500	Cuartel de la Policía	Morovis	95,000	Arecibo
17	3520	Cuartel de la Policía	Naranjito	25,000	Bayamón
18	3540	Cuartel de la Policía	Patillas	20,000	Guayama
19	3570	Cuartel de la Policía	Quebradillas	25,000	Aguadilla
20	3590	Cuartel de la Policía	Río Grande	25,000	Carolina
21	3632	Estación Policía Pto. Nuevo (Ave. S. Patricio)	San Juan	35,000	Carolina
22	3640	Cuartel de la Policía	San Lorenzo	35,000	Caguas
23	3670	Cuartel de la Policía	Toa Alta	25,000	Bayamón
24	3680	Cuartel de la Policía	Toa Baja	25,000	Bayamón
25	3710	Cuartel de la Policía	Vega Alta	45,000	Arecibo
26	3830	Cuartel de la Policía	Loiza	35,000	Carolina
		Total		\$ 785,000	
		Fondos Asignados		785,000	

MEJORAS DE PROGRAMAS PERMANENTES

PROGRAMA DE NAVIDAD 2010

MEJORAS DE INFRAESTRUCTURA A 41 ESCUELAS: AEP- 22 OMEP- 19	INVERSION TOTAL \$1,308,296.00
---	--

FONDOS ESTÍMULO CRIOLLO

Estos fondos fueron asignados con la finalidad de realizar obras y mejoras permanentes en las escuelas mencionadas a continuación:

Escuela	Municipio	Inversión
Escuela Elemental Efraín Sánchez Hidalgo	Toa Baja	\$35,000
Escuela Elemental José Nevares López	Toa Baja	\$80,000
Escuela Superior María Teresa Piñeiro	Toa Baja	\$60,000

PROYECTOS EN PROGRAMACIÓN

PROGRAMA	PROYECTOS	INVERSIÓN
Resolución Conjunta 7	1	\$20,000
Resolución Conjunta 9	1	\$35,000
Resolución Conjunta 91	3	\$21,000
Resolución Conjunta 92	4	\$125,000

METAS ALCANZADAS

I. CREACIÓN DE LA DIVISIÓN AMBIENTAL

Conscientes de la importancia del impacto ambiental en nuestro país, creamos la División Ambiental para asegurar el cumplimiento de las reglamentaciones estatales y federales en la Autoridad de Edificios Públicos (AEP). Nuestro objetivo es el conservar la calidad de los recursos naturales, de conformidad con la política pública ambiental establecida por el Gobierno de Puerto Rico y el Gobierno Federal. Procuramos además, garantizar a nuestros inquilinos y empleados la debida protección contra riesgos ambientales en sus áreas de trabajo.

La División Ambiental se compone de un (1) Gerente Ambiental, una (1) Coordinadora Ambiental, dos (2) Especialistas Ambientales, un (1) Supervisor de Plantas de Tratamiento, una (1) Oficial de Querellas, seis (6) Inspectores de Desperdicios Líquidos, y once (11) Operadores de Plantas de Tratamiento.

Responsabilidades de la División:

- *Permisos “NPDES” y Permisos de Inyección Subterránea*

Renovar los permisos federales (NPDES) y/o estatales (UIC) para aquellas facilidades que descargan sus aguas usadas a cuerpos de agua o mediante inyección subterránea.

- *Operar las Plantas de Tratamiento*

Garantizar la operación adecuada de las Plantas de Tratamiento que ubican en nuestras facilidades de conformidad a los requisitos del permiso NPDES o UIC. Actualmente contamos con 18 plantas.

- *Permisos de Fuente de Emisión (PFE) de Instalaciones*

Renovar y/o obtener los permisos de operación de los generadores de emergencia que ubican en nuestros edificios.

- *Planes de Emergencia*

Confecionar y/o actualizar los Planes de Emergencia para aquellas facilidades donde ubican generadores de emergencia

- *Comunicación de Riesgos*

Preparar adiestramientos siguiendo el *Estándar de Comunicación y Riesgos (Hazcom)* de la Administración de la Salud y Seguridad Ocupacional (OSHA) en relación a los riesgos de exposiciones químicas en el trabajo.

- *Inspecciones de Cumplimiento*

Programar inspecciones de cumplimiento, específicamente en procesos de construcción o remodelaciones, en aras de garantizar que los procesos para

el control de contaminantes se lleven a cabo de conformidad con los planes establecidos.

PLANES DE TRABAJO

I. Desarrollo e implantación de Programa de Mantenimiento

Evaluación, desarrollo, planificación, e implantación de una reestructuración del Área de Conservación, dirigida a modificar la forma y manera que se ofrecen los servicios de mantenimiento en nuestros edificios. El Área de Conservación es la división interna de la agencia responsable por ofrecer el mantenimiento a los edificios y sus facilidades. El crear e implantar este Programa ayudaría a tener una planificación y un claro conocimiento del estado de los equipos, para de esta forma poder atender cualquier situación que ocurra antes de que se ocasionen daños o se interrumpan los servicios que se ofrecen en las diferentes oficinas.

II. Establecer un Programa de Asbesto

Cumplimiento con la reglamentación estatal relacionada a la inspección de asbesto y preparación de Planes de Manejo para todos los edificios públicos, especialmente aquellos construidos en o antes del año 1986. Tomando como base la situación encontrada en los pasados cuatro años, se está evaluando y estableciendo este Programa. Iniciamos con las visitas a los diferentes Centros para inspección de reconocimiento, con el propósito de identificar todas las áreas y comenzar con la creación del expediente de cada Centro.

III. Formalizar un contrato para el Recogido de Materiales Regulados

Desarrollar un contrato para el continuo recogido de materiales regulados por las agencias estatales y federales que son comúnmente utilizados en nuestros edificios como parte de su mantenimiento rutinario. Asimismo, establecer el plan de manejo de los materiales peligrosos a ser adoptado por nuestros empleados.

OFICINA DE CONTRALORÍA

La Oficina de Contraloría es responsable de diseñar y establecer la política financiera de la Autoridad de Edificios Públicos (AEP). Entre sus responsabilidades se encuentran administrar el presupuesto operacional, mantener control de los gastos, identificar fuentes adicionales de ingreso o financiamiento, efectuar los desembolsos de las transacciones fiscales, y maximizar la cartera de inversiones.

Al inicio de este cuatrienio la AEP reflejaba una precaria situación financiera. Esta consistía entre otros, de un déficit en el presupuesto operacional de aproximadamente \$25 millones. La Autoridad tenía cuentas por cobrar ascendentes a \$313,353,474 y cuentas por pagar de \$124,217,453.

Encontramos además, una falta de un control de certificación y obligación de fondos para los contratos otorgados y la ausencia de una estructura organizacional que respondiera a las necesidades de la AEP. Por otra parte, se estaba incumplimiento con la responsabilidad que tenía la Autoridad de realizar una aportación anual para los gastos operacionales del Negociado de Conciliación y Arbitraje del Departamento del Trabajo y de la Junta de Relaciones del Trabajo, asuntos que fueron atendidos de inmediato.

Metas Alcanzadas

Implantamos una nueva estructura organizacional en la Oficina de Contraloría la cual permite agrupar unidades de trabajo. Ello redunda en una mayor eficiencia, maximización de recursos, y en el fortalecimiento de la gerencia intermedia de la AEP.

Encontramos que las agencias-clientes adeudaban a la Autoridad \$261.7 millones. Para resolver la situación, establecimos un plan de cobro con la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) para el recobro en el término de 5 años de la renta adeudada por las agencias. De esta cantidad hemos recibido por parte de la OGP \$184.6 millones y, en pagos directos por las agencias, aproximadamente \$49.6 millones. De estos fondos asignamos \$50 millones aproximadamente para el desarrollo de infraestructura (Programa de Mejoras Permanentes).

Disminuimos las cuentas por pagar de \$124.2 millones a \$33.4 millones, pagando la deuda que poseía la AEP con las siguientes corporaciones públicas: la Autoridad de Energía Eléctrica, la cual ascendía a \$57.7 millones, y la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados de \$5 millones. Además, pagamos la deuda con el Departamento del Trabajo la cual ascendía a \$1,974,000 de los periodos del 2005-06 al 2008-09. Esto ha permitido mantener al día el pago de la facturación corriente a estas entidades. Antes de su fecha de vencimiento, saldamos el plan de pago con el Sistema de Retiro Central el cual ascendía a aproximadamente \$2 millones, correspondientes a los años fiscales 2005-06 y 2008-09. Esta deuda tuvo su origen en el incumplimiento por parte de la Autoridad, de los desembolsos que estaba obligada a realizar por concepto de las aportaciones para los pensionados (Leyes COLA).

Logramos reducir el gasto de horas extras de aproximadamente \$374,000 a \$150,000 mensuales, implantando medidas de sana administración que nos permiten fiscalizar adecuadamente el uso de las mismas. Se implantó el sistema de *Payroll Card* para aquellos empleados no acogidos a depósito directo. Esto eliminó la impresión de cheques resultando en un ahorro para la AEP.

Para el año fiscal 2010-11 y 2011-12 la AEP pudo identificar fondos para las mejoras relacionadas con pintura, impermeabilización de techos, trabajos de electricidad y refrigeración, entre otras mejoras, que se requieren realizar durante el verano, ello en aras de colocar las escuelas en condiciones razonables para el inicio del curso escolar. Los fondos ascendieron a \$15.3 y \$22.4 millones, respectivamente. Además, se asignaron fondos por \$2.5 millones para realizar trabajos de pintura en los centros de gobierno, comandancias y cuarteles de la policía.

Implantamos un sistema mecanizado de inventario perpetuo en los nueve almacenes de las oficinas regionales. Ello provee un mejor control de los bienes adquiridos. Y, ante la necesidad de mecanismos efectivos para asegurarnos que los contratos contaran con los fondos necesarios, conforme disponen las reglas de sana administración pública, implantamos un sistema de certificación de fondos para la otorgación de los contratos.

Todas las medidas que llevamos a cabo tuvieron con resultado el que por primera vez, la Autoridad de Edificios Públicos pudo presentar un Presupuesto balanceado para el año fiscal 2011-2012.

Plan de Trabajo

Son muchas las metas que tenemos trazadas para mejorar la calidad de servicio que provee la Autoridad. Entre éstas se encuentran el establecer una contabilidad por fondos ya que en la actualidad sólo el presupuesto operacional es mantenido por

fondo, así como el implantar el pago a nuestros suplidores mediante transferencias electrónicas.

Pretendemos además, establecer varios programas mecanizados para:

- Realizar el estimado del cómputo de la renta,
- Establecer la facturación en línea para nuestros suplidores,
- Mejorar el sistema de gestión de cobro para nuestros clientes morosos, y
- Realizar la reclamación y pago de dietas y millaje de empleados.

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES LABORALES:

La Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales es responsable de asesorar y colaborar en la formación e implantación de la política a seguirse en materia de la negociación colectiva, leyes, y reglamentos aplicables a la administración de personal. A su vez, es la encargada de establecer y mantener un sistema de reclutamiento que garantice el principio de mérito, de acuerdo con las disposiciones que regulan el servicio público. Además, administra el programa de desarrollo y capacitación del personal que labora en la AEP, y realiza las investigaciones administrativas relacionadas a la implantación de medidas disciplinarias conforme a las disposiciones del Reglamento de Personal y los Convenios Colectivos, entre otros.

Durante el presente cuatrienio la Autoridad confrontó necesidades en áreas operacionales que requirieron creaciones y reestructuraciones en varias Áreas, Oficinas y Divisiones. Encontramos además, que no existía un plan agresivo en el monitoreo de las licencias que ayudara a la Autoridad a reducir sus gastos en el pago de estos beneficios marginales a los empleados.

Metas Alcanzadas

A. RECURSOS HUMANOS:

Creamos la Oficina de Comunicaciones, en la cual se reclutó personal profesional y técnico en este campo, para atender las necesidades de la AEP reduciendo de esta forma los gastos en publicidad.

La AEP opera dieciocho (18) plantas de tratamientos ubicadas en planteles escolares, cuyo propósito es tratar las aguas generadas por dichos planteles antes de disponer de las mismas. En aras de cumplir cabalmente con nuestras obligaciones ambientales, la AEP reestructuró la División Ambiental creando, reclutando y/o reasignando funciones de varios puestos. A través de esta nueva reestructuración, estamos atendiendo con mayor eficiencia la operación de las facilidades que requieren de controles y de monitoreo constante, para cumplir con la reglamentación estatal y federal.

La Oficina de Adquisición de Bienes y Servicios fue objeto de una reestructuración realizada en el cuatrienio anterior. No obstante, la misma no fue implantada en su totalidad, ni cumplía cabalmente con las necesidades de la Autoridad. Por ello durante, fue necesario reorganizar dicha Oficina, fusionando la misma a la Oficina de Administración, como una unidad para integrar de esta manera los procesos de control de inventario y compras. Además, se fortaleció el programa de Bienes Raíces "*Real State Management*", reclutando personal especializado en esta área, con el fin de mover la oferta de bienes raíces de la AEP en el mercado actual, mantener el valor de las propiedades en el mercado y facilitar el cobro de rentas, tareas inherentes a la misión de nuestra Autoridad.

Atendimos las necesidades de la Oficina de Contraloría. Esta Oficina fue reestructurada en cinco unidades que representan el proceso medular realizado. Estas unidades son las siguientes: Cuentas a Pagar, Nómina, Tesorería, Finanzas y Contabilidad. A su vez, la Unidad de Presupuesto que respondía a la Oficina de Administración se reubicó a la Oficina de Contraloría, por los análisis fiscales requeridos, el uso de los reportes generados y la interacción con la

Unidad de Finanzas. Esta reestructuración provocó la creación de posiciones tales como: Sub contralor, Gerente de Cuentas a Pagar, Gerente de Finanzas y Contabilidad, Coordinador de Cuentas a Pagar, Coordinador de Nóminas, Coordinador de Conciliación y Análisis Fiscal, Coordinador de Finanzas, Coordinador de Presupuesto y Coordinador de Tesorería. Ello conllevó un proceso de reclutamiento interno y externo, y de reclasificaciones de los puestos existentes.

Durante el presente año fiscal 2012-13 la Autoridad ha comenzado la implantación de un Sistema Mecanizado de Registro de Asistencia. Este sistema proveerá el registro y cuadro de la asistencia de todos los empleados de la AEP de forma mecanizada, y sustituirá procesos que en la actualidad se realizan manualmente. Esto reducirá el margen de error en los cuadros de asistencia, y ayudará a corregir las deficiencias identificadas en auditorias en la unidad de licencias. El empleado de la AEP con este sistema tendrá más accesible la información pertinente a sus licencias y la Autoridad invertirá menos horas hombre en la producción de múltiples informes, como los del pago de licencias por enfermedad cuando proceda el mismo. Hemos además, establecido un plan de seguimiento a la asistencia de los empleados en el cual se ha reducido sustancialmente el pago en exceso de vacaciones.

B. RELACIONES LABORALES:

Negociamos nuevos convenios colectivos trabajando en conjunto con las organizaciones sindicales que representan a los empleados de la Autoridad y con el apoyo del liderato del Senado de Puerto Rico. En dichas negociaciones

se rediseñaron beneficios marginales tales como: plan médico, bono de navidad, interinatos, licencias, y reclamaciones legales, entre otros, resultando en ahorros de \$13,550,736 dólares.

La Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales ha establecido puentes de comunicación con las organizaciones sindicales que representan a nuestros empleados en la AEP, propiciando el diálogo para resolver situaciones obrero-patronales y minimizar las controversias que pudieran afectar las operaciones de la Autoridad. Cónsono con ello se restablecieron los Comités de Conciliación Ordinario y de Conciliación Especial, ambos con la participación de miembros de la Autoridad y de las Uniones, realizando reuniones semanales para la discusión de querellas.

Los procesos establecidos y los puentes de comunicación creados con las organizaciones sindicales han rendido frutos. Ello se demuestra en el porcentaje de solución de las querellas radicadas.

QUERELLAS

Año	Querellas Presentadas	Querellas Resueltas	Por ciento
2009	101	23	23%
2010	194	48	25%
2011	384	250	65%
2012	112	71	63%

Plan de Trabajo

A. RECURSOS HUMANOS:

- Informar los puestos eliminados como producto de las reestructuraciones realizadas en la Autoridad, a la Junta de Directores de la Autoridad, a la Oficina de Gerencia y Presupuesto y a la Oficina del Contralor.

B. RELACIONES LABORALES:

- Mantener una relación de diálogo y respeto con los gremios sindicales que representan a los empleados de las unidades apropiadas de Conservación, Profesionales y de Oficina, auscultando soluciones en conjunto para continuar encaminado la recuperación económica de nuestra Autoridad.

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

La Oficina de Administración tiene como principal función dirigir y supervisar los procesos administrativos necesarios para dar forma al presupuesto operacional, desarrollar y modificar procedimientos, reglamentos, normas y guías para mejorar los servicios y controles internos, supervisar los inventarios de la propiedad y adquirir productos y servicios a precios competitivos para satisfacer los requisitos de las áreas y departamentos de la Autoridad. Se compone de cinco divisiones principales: servicios generales, transportación, propiedad, adquisición de bienes y servicios, organización y métodos, y subastas.

La División de Servicios Generales se compone de las áreas operacionales de correo, reproducción, archivo y el cuadro telefónico. La División de Propiedad tiene a su cargo la propiedad mueble e inmueble de la Autoridad. Por su parte la División de Adquisición de Bienes y Servicios se encarga de la compra y del inventario.

A continuación detallamos las actividades más significativas y logros alcanzados durante este cuatrienio:

Servicios Generales

Sección de archivo central, digitalización, correo interno y reproducción:

- Digitalizamos los reglamentos y procedimientos de la agencia, para darle acceso rápido a los usuarios de éstos y reducir costos en la reproducción de los manuales. Incluimos en nuestro programa de digitalización las cartas circulares, memorandos generales, evidencias de ética gubernamental, inventario de áreas rentables, y contratos de diversas naturaleza.

- Se prepararon y digitalizaron 2,092,765 imágenes.
- Se amplió la cantidad de cajas almacenadas fuera del complejo Minillas de 4,986 cajas a 8,162 para disponer de más espacio para uso o arrendamiento.
- Se realizó una pre subasta para la adquisición de máquinas fotocopiadoras, con la intención de satisfacer las necesidades internas y la prestación de nuevos servicios a las agencias y personas que ubican o visitan el complejo.

Planes de Trabajo

Se proyecta realizar para el área las siguientes tareas:

- Microfilmear los documentos ya digitalizados.
- Actualizar la lista de usuarios del programa de digitalización.
- Identificar las cajas que han completado el tiempo de retención según el Reglamento Núm. 23 de la Administración de Servicios Generales (ASG), para poder disponer de ellas y reducir los costos de almacenaje, tanto interno como externo.
- Obtener nuevos equipos de reproducción, microfilmación y de digitalización, que se atempere a nuestra realidad actual y futura. Ello es imprescindible, para cumplir con las leyes y con las órdenes ejecutivas relacionadas con el reciclaje, y la reducción de uso de papel, entre otros.

Cuadro telefónico:

Al inicio del cuatrienio, se presentó la propuesta de un sistema de facturación de líneas y llamadas, con el propósito de reducir sustancialmente los costos de telefonía a la Autoridad. Esta opción se ejecutó, reduciendo la facturación por

ambos conceptos a cerca de la mitad del gasto, ya que las líneas bajaron de sobre \$30 a \$16.95, y el costo por minuto de 10 centavos a un centavo y medio, lo que representa un 85% menos oneroso para la AEP. Este plan se conoce como “bundle”. El mismo considera a toda la Isla y los Estados Unidos como una sola zona, en lugar de tener tarifas de larga distancia y ultramarinas.

Gestionamos las relocalizaciones de extensiones y líneas directas de las agencias que se encontraban en los pisos que serían remodelados y se redujeron los celulares de 45 a 16 unidades. Asumimos además, la administración de los salones de conferencias del Piso P.

Transportación

- En cumplimiento con la Orden Ejecutiva del Gobernador se tramitaron y se colocaron en los vehículos oficiales los sellos de auto expreso, para mayor economía y eficiencia de nuestro sistema de transportación oficial.
- Se adquirieron 73 vehículos nuevos, los cuales fueron rotulados, y se aseguraron. Obtuvimos las tarjetas para la compra de combustible y sellos de auto expreso. Compramos los equipos especializados necesarios a la nueva flota, tales como: racks de herramientas, lifters, porta escaleras, entre otros.
- Establecimos un formulario destinado a resumir las transacciones individuales de compra de gasolina. Éste fue distribuido a las regiones y se instruyó sobre la utilización del mismo a las personas encargadas de cumplimentarlo.
- Gestionamos la baja de 23 vehículos en el Departamento de Transportación y Obras Públicas, para decomisar los mismos.

- Orientaciones a los directivos de la Autoridad sobre órdenes emitidas como la establecida por ASG dirigida a desautorizar el suministro de gasolina Premium so pena de multas al empleado que incurra en violación.

Planes de Trabajo

Se proyecta impulsar la adquisición de vehículos de mayor rendimiento, híbridos o de cualquier tecnología que reduzca el costo de operación de nuestra flota. Así como el impulsar la recomendación de cambiar el suministro de combustible a través de ASG por tarjetas del banco que nos provee las tarjetas para la compra de materiales y servicios (limitadas al suministro de combustible), ello en aras de evitar la compra por encima de los del mercado.

Propiedad

Propiedad Inmueble

Se logró la implantación de la primera fase del Programa *Property Manager* (PM). Esta herramienta viabiliza de forma integrada el manejo de la propiedad inmueble arrendada y sus contratos de arrendamiento. Solicitamos a las Regiones actualizar los croquis de los centros de gobierno como parte del ejercicio de recopilación de datos levantados para registrarlos en la aplicación. Ello servirá de base para otras depuraciones necesarias en la actualización efectiva de contratos y registros propios de la División.

En cuanto a espacios para uso de concesiones o cafeterías se han otorgado contratos que permitieron la apertura o reapertura de 8 locales. Por otra parte, en la página de internet de la AEP se habilitó una sección para la búsqueda en línea de locales vacantes y que los interesados puedan igualmente llenar y enviar la solicitud.

Planes de Trabajo

- Establecer un procedimiento oficial y uniforme para el manejo de la Propiedad Inmueble, que incluya el proceso de verificación de espacios vacantes con el establecimiento del canon de arrendamiento.
- Establecer o identificar funcionarios de contacto en cada región para los asuntos misceláneos (rutinarios) relacionados con la propiedad inmueble.
- Actualizar los croquis de las propiedades.
- Establecer un itinerario anual para visitas de inspección a edificios (tipo verificación de vacantes y condiciones de la propiedad).
- Registrar o tabular las necesidades de las agencias a las que se expiden las certificaciones sobre disponibilidad de espacio.
- Maximizar el Programa *Property Manager* con imágenes de documentos, contratos, y CRO.

PROPIEDAD MUEBLE

Metas alcanzadas

- Registro y asignación del número de propiedad a todos los equipos, herramientas, mobiliario y vehículos de motor que se adquieren a través del método de compras o subastas.

- Se llevó a cabo el cotejo anual de los inventarios de la propiedad mueble de la Autoridad.

Planes de Trabajo

- Finalizar con las enmiendas al Reglamento de Propiedad Mueble para su pronta aprobación.
- Realizar adiestramientos periódicos de los funcionarios asignados a esta área.
- Establecer un mecanismo más efectivo para el control de la desaparición o pérdida de propiedad mueble.
- Establecer, conforme al Reglamento de Propiedad Mueble, el puesto de sub-encargado de propiedad mueble en todas las oficinas, regiones y edificios, para que pueda haber una coordinación más efectiva con la División de Propiedad de todos los asuntos relacionados con el control de los equipos, herramientas y mobiliario que se adquieran en las áreas de trabajo.
- Atemperar los informes que utilizamos del Sistema Oracle, en colaboración con las oficinas de Contraloría y Sistemas de Información.
- Actualizar el sistema de “bar code”.

Adquisición de Bienes y Servicios

Entre los logros más significativos obtenidos en la oficina de compras, ha sido que el programa Oracle fue modificado de forma tal que ahora las requisiciones vienen con los números de cuenta a la cual se cargará la compra, bien o servicio solicitado. La disponibilidad de fondos, la obtenemos de forma inmediata y de no

haber alguna situación la oficina de presupuesto interviene y resuelve de manera expedita.

Conforme a los procesos establecidos para la aprobación de la requisición, la oficina Compras obtiene de una manera más rápida la requisición. Ello redundaba en que la misma es asignada oportunamente para que el comprador comience los procesos de cotización y adjudica la orden de compra de 3 a 4 días menos en proporción al tiempo que tomaba antes que se implantaran los procesos. Todos los procesos son mecanizados.

Metas alcanzadas

Una de las metas alcanzadas más significativa del área de adquisición lo ha sido la integración de la mecanización de los centros de gobiernos y de los centros judiciales a los procesos de compras.

Organización y Métodos

En los primeros tres años fiscales, la división de presupuesto perteneció a la oficina de adquisición. Luego del análisis establecido anteriormente, el mismo fue integrado a la oficina de Contraloría para hacer más efectivo las funciones que esta área ejerce.

Trabajamos con los reglamentos y procedimientos más utilizados en las operaciones cotidianas de la agencia, revisando los mismos para atemperarlos a las realidades actuales. Establecimos además, formularios para que la

presentación de necesidades presupuestarias, sea sometida por los centros de trabajo de forma estandarizada.

Con esta información, intentamos convertir el presupuesto que es sometido a la oficina de gerencia y presupuesto (el cual es resumido según las partidas que provee dicha agencia), en uno que detalle las partidas a adquirirse o pagarse por proyecto. Esta información ayudará a llevar un mayor control del uso del dinero de la agencia, en el establecimiento de canon de arrendamiento y en el análisis de desviaciones de las proyecciones.

Subastas

Esta división, junto con el secretario de la Junta de Subasta, es la encargada de la coordinación de fechas y horas de la apertura de la subasta. Se encarga además, de los estimados de costos, planos, especificaciones y fondos disponibles para poder llevar a cabo las subastas. Es la responsable de notificar a todos los licitadores agraciados y no agraciados, en el proceso de subasta y de mantener un archivo con todo lo relacionado a contratos, propuestas y cualquier otra documentación pertinente para escrutinio futuro.

Entendemos que para lograr los objetivos de manera satisfactoria, requerimos mejorar algunos aspectos que redundarán en beneficio para esta división, como lo es el convertir la división en una oficina con personal capacitado en la realización de los libros de especificaciones, personal capacitado que le responda a la misma con el fin de inspeccionar las subastas que fueron adjudicadas. Esto aportaría a la agilidad del procedimiento.

SISTEMAS

En la Autoridad de Edificios Públicos (AEP) se ha llevado a cabo una transformación total de la infraestructura y operación de los sistemas de información, con el propósito de proveer servicios de excelencia a través de una plataforma tecnológica que mejora las comunicaciones, los procesos, la seguridad y asegura la continuidad de las operaciones diarias tanto de la AEP como de las agencias a las cuales se le presta servicios.

Mediante esta transformación, se ha construido y desarrollado infraestructura de comunicaciones de redes de datos y voz empresarial, la cual ha permitido integrar los sistemas de comunicaciones en un cuadro central IP (VoIP), para 11 agencias del Centro Gubernamental Minillas y sus localidades remotas. Esta infraestructura de comunicaciones de red y datos, que sirve como el corazón central de las comunicaciones de las agencias, viabilizó la construcción de un Centro de Cómputos “Tier 4” de clase mundial. En este Centro de Cómputos se ha integrado y colocado la infraestructura de sistemas y servidores de 11 agencias gubernamentales que habitan en Minillas. La inversión en este nuevo Centro de Cómputos se llevó a cabo con el objetivo de atender las necesidades de las agencias gubernamentales, en un lugar donde los servidores de aplicaciones, sistemas operativos, bases de datos, así como los sistemas de redes y comunicaciones tuvieran la infraestructura necesaria, la seguridad de controles de acceso y ambientales adecuados, y una operación controlada por políticas y procedimientos basados en los mejores estándares de la industria, tales como ITIL. El Centro ha permitido además, optimizar el desempeño energético, mejorar las capacidades de transmisión de datos y voz, garantizar la continuidad constante de los servicios, aumentar la seguridad de los sistemas de información y reducir los costos operacionales de todas las agencias involucradas.

Además, hemos actualizado y desarrollado los sistemas financieros (Oracle) para establecer los controles necesarios, basado en los estándares de las mejores prácticas contables, procesos y políticas establecidas por la propia AEP, el Contralor y el Gobierno de Puerto Rico. Construimos y desarrollamos un sistema de vigilancia electrónica para garantizar la salud y seguridad de los empleados, inquilinos y visitantes, de sus edificios, así como la propiedad mueble del Gobierno de Puerto Rico. Adquirimos e implantamos una infraestructura de servidores y subsistemas de disco para los sistemas financieros y la virtualización de todos sus servidores, asegurando las capacidades necesarias, el desempeño necesario y la continuidad de las operaciones.

SISTEMAS Y PROYECTOS RELACIONADOS

Migración de los circuitos “frame relay” del “Wide Area Network” (WAN) de la AEP, a una red “Metro Ethernet” MPLS.

La actualización de esta red virtual de comunicaciones provee la interconexión de data, voz y video de las localidades regionales, Centros de Gobierno, Centros Judiciales y otras agencias remotas, al Centro Integral de Tecnología y Comunicaciones (CITEC), localizado en el Centro Gubernamental Minillas. En total la AEP tiene 16 localidades conectadas a través de esta red MPLS. (Figura I y II)

Figura I – AEP-MPLS-WAN



AUTORIDAD DE EDIFICIOS PÚBLICOS
MPLS

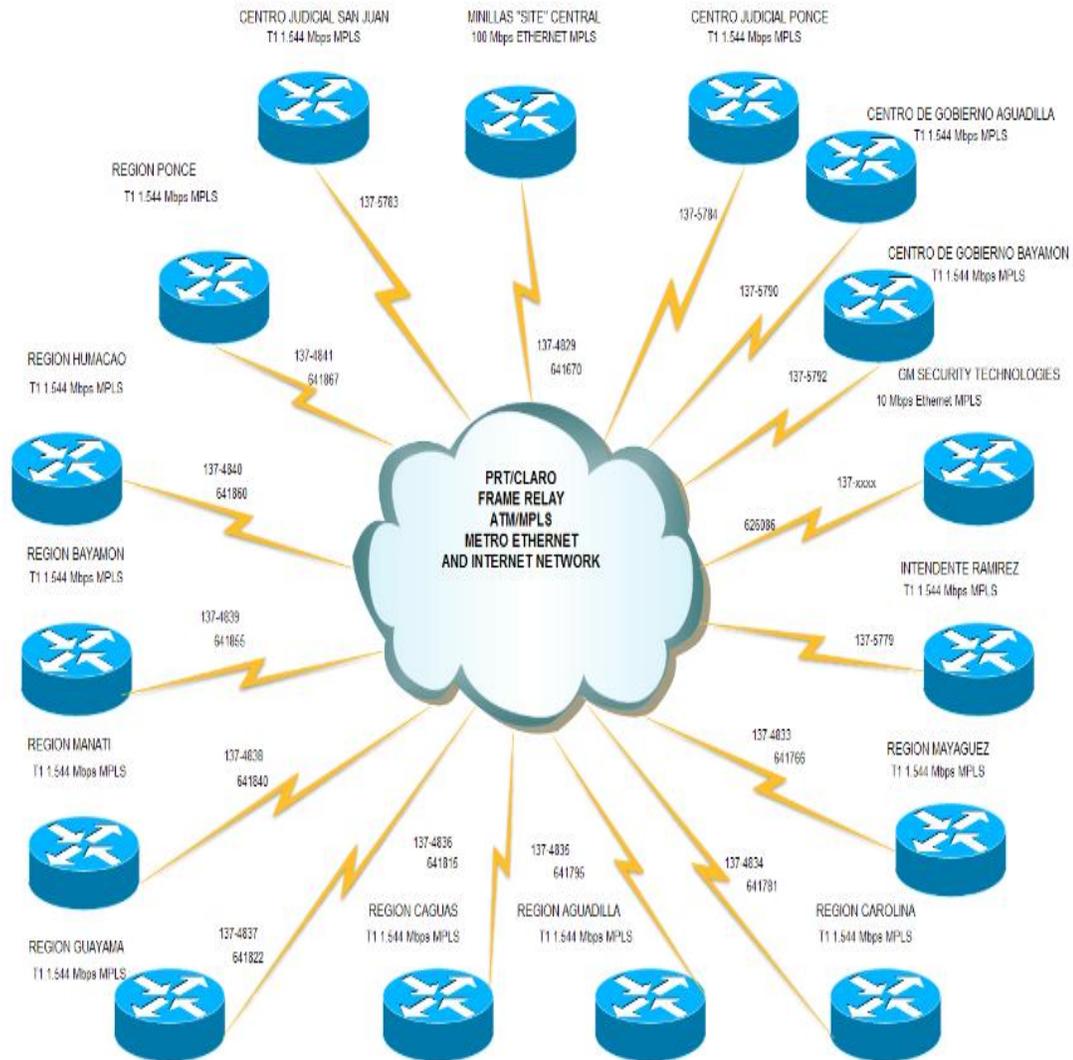
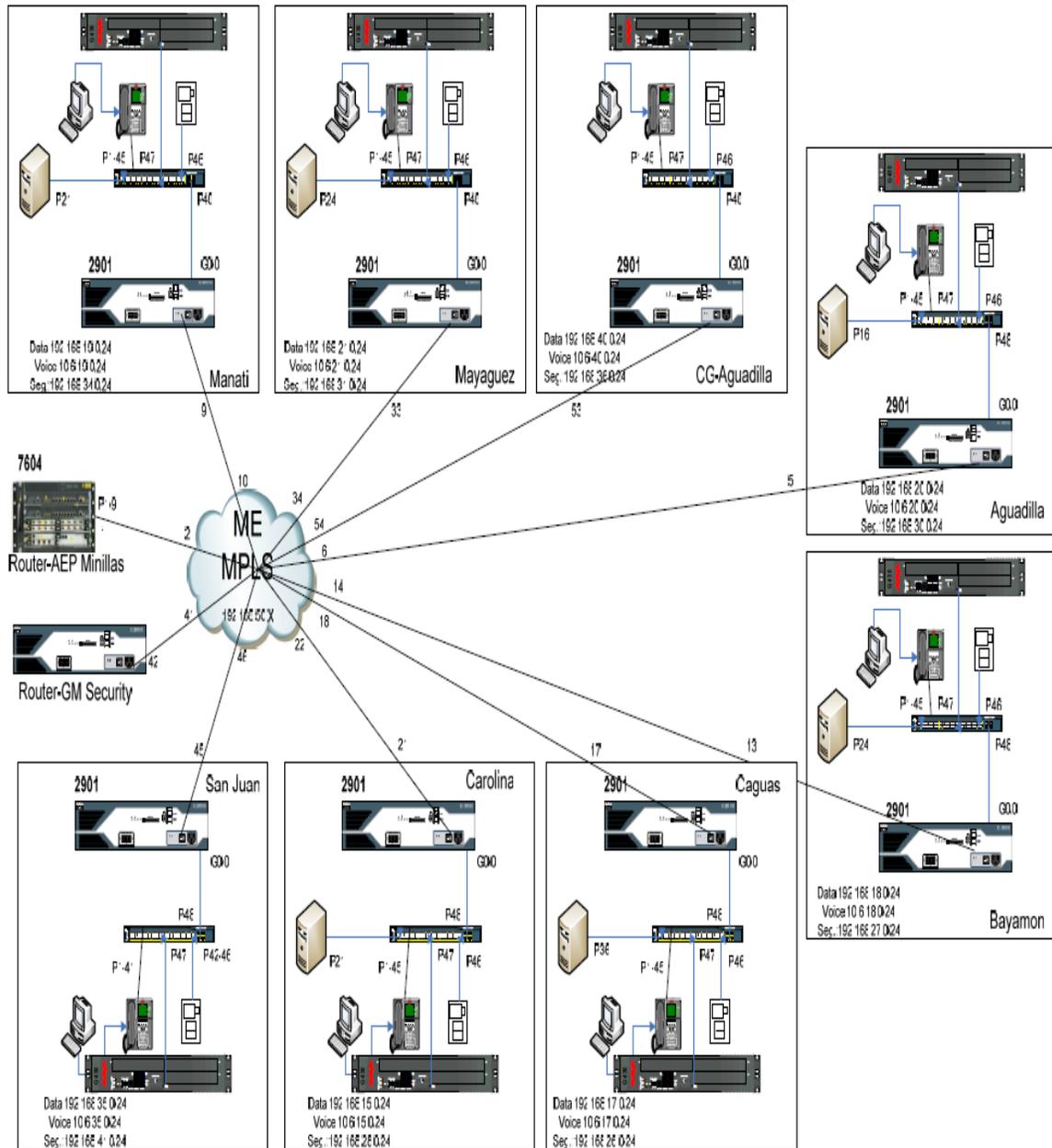


Figura II – AEP CITEC – DC- MPLS WAN



Análisis, diseño e implementación de un Sistema de Voz Sobre IP (Volp) para integrar las agencias del Centro Gubernamental Minillas.

Este sistema se implantó a través de un proyecto que contempló tres fases:

Fase 1: se analizó, diseñó e implantó la infraestructura de redes de comunicaciones para crear una red empresarial que comunica todos los edificios del Centro Gubernamental Minillas a través de un “backbone” de fibra redundante por rutas individuales, así como un “backbone de fibra óptica redundante en cada edificio del Centro Gubernamental Minillas, que interconecta todos los pisos de cada edificio. A su vez se integró a la red empresarial, el WAN y la red VPN de la AEP, para integrar las comunicaciones de un total de 72 localidades remotas que proveen servicios a las oficinas de la AEP y 11 agencias del Gobierno de Puerto Rico, tales como: Departamento de Asuntos del Consumidor (DACO), Banco Gubernamental de Fomento (BGF), Autoridad para el Financiamiento de la Infraestructura de Puerto Rico (AFI), Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP), Secretariado del Departamento de la Familia, Junta de Planificación, Corporación de las Artes Musicales, Oficina de Gerencia de Permisos (OGPE), Oficina del Inspector General de Permisos (OIGPE), Sistemas Integrados de Permisos (SIP), Junta Revisora de Permisos (JR) y próximamente la Oficina de Pasaportes de los Estados Unidos (GSA) y la Junta Apelativa de Servicio Público. También, en esta etapa se implementaron todos los equipos de redes empresariales, tales como “switches”, “routers”, “firewalls” y otros componentes en un área llamada “Main Distribution Area” (MDA), localizada en el Centro Integral de Tecnología y Comunicaciones (CITEC), que sirve como “carrier” de las comunicaciones de todas las agencias.

Fase 2: se analizó, diseñó e instaló la infraestructura de cableado de todas las agencias integradas en el proyecto de Volp, de manera que tuvieran un sistema de cableado que cumpliera con los estándares mundialmente reconocidos en la

industria de comunicaciones, tales como ANSI y BICSI. Se instaló cableado categoría 6^a para los niveles de acceso en todos los pisos de la Torre Norte y el Banco Gubernamental de Fomento en Minillas, interconectado a la red empresarial de la AEP.

Fase 3: se diseñó e implementó un sistema telefónico de tecnología IP, con el propósito de integrar las agencias antes mencionadas en un cuadro de administración central que a su vez permite la intercomunicación de voz y video de las agencias. Esto redundará en ahorros significativos de los costos de llamadas dentro de las propias agencias, en las llamadas a localidades remotas y las llamadas interagenciales. También, agiliza y aumenta la productividad de los empleados, al utilizar las herramientas que provee un sistema de Voip, por ejemplo: reducción en tiempo de ejecutar trabajo, aumento en casos atendidos, hacer más con menos personal, reducción de espacio de atención al cliente.

El uso de estas herramientas resulta en que no sea necesario aumentar presupuesto para lograr mayores objetivos de desempeño en las agencias.

“Contact Center” – Mejora la productividad de la agencia moviendo el contacto con el cliente, de persona a persona, a contacto telefónico, por correo electrónico, fax o chat por Internet. Esto permite maximizar el tiempo del personal que atiende al cliente usando varios canales de contacto y herramientas mecanizadas para dirigir estas “llamadas” al personal disponible y que mejor pueda atender la llamada. El monitoreo del desempeño de los agentes en un “contact center” trae a la supervisión del área de servicio al cliente indicadores de productividad tales como llamadas (faxes o emails) atendidos por cada agente, duración de los mismos, acciones tales como abandono o no contestar, etc. También, permite el monitoreo de llamadas para garantizar la calidad del servicio ofrecido por teléfono. Todo esto mejora la productividad de la atención al cliente mediante el centro de contacto.

Colaboración (“Webconference”, Teleconferencia y Videoconferencia): La herramienta combina la funcionalidad de la web, la telefonía y el video para llevar a cabo intercambio de información y colaboración entre las personas que participan. Con estas herramientas la productividad se aumenta evitando gastos de transportación y tiempo no productivo de viaje que resultan de reunir a personal de varias oficinas para discutir una presentación o tópico.

“Unified Communications”: La unificación de las telecomunicaciones tiene varios grados, todos proveyendo aumento en productividad del funcionario que las utiliza. El beneficio de las funcionalidades básicas de integración de buzones de correo electrónico, correo de voz y bandeja de faxes es obvio para un funcionario que tiene que buscar mensajes o documentos en todos estos sistemas y que ahora solo tiene que subir su sistema de correo electrónico para verlo todo integrado en un solo sitio, su escritorio. La integración con unidades móviles extiende este aumento en productividad a los funcionarios ejecutivos y personal en el campo. (Figura IV y V)

Figura IV-AEP CITEC-DC- MDA- ACCESS LAYER COMPONENTS NETWORK

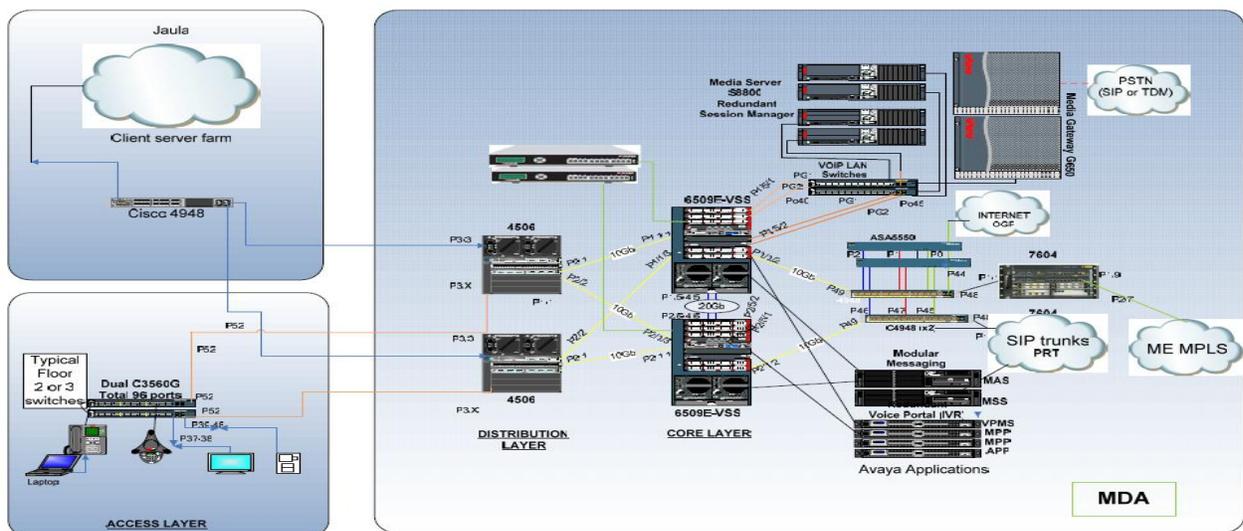
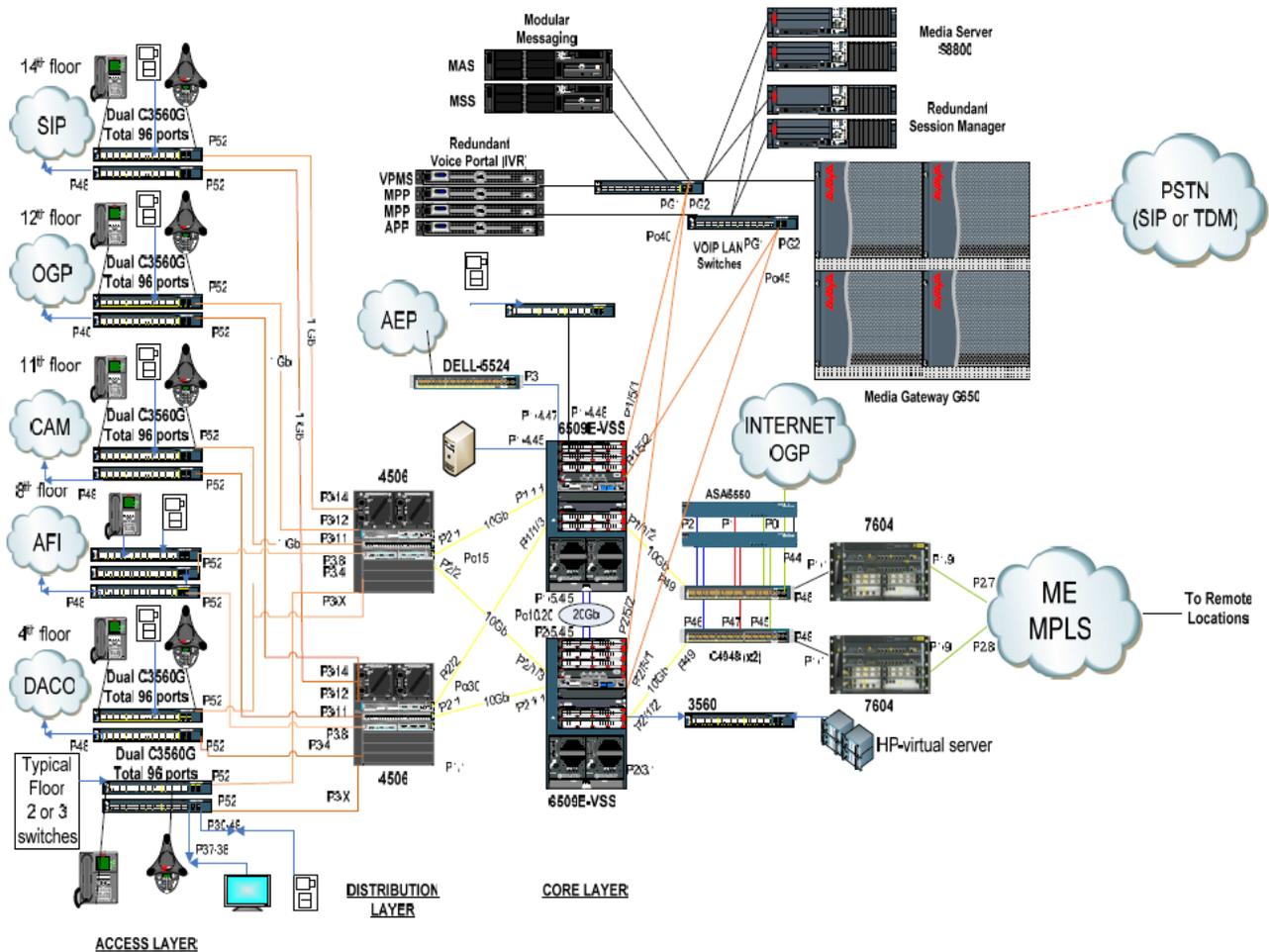


Figura V – AEP CITEC – DC DMA- ACCESS LAYER (AGENCIES) - NETWORK



Análisis, diseño y construcción de un Centro de Cómputos “Tier 4”, conocido como el Centro Integral de Tecnología y Comunicaciones (CITEC).

La Autoridad de Edificios Públicos (AEP), firmó un contrato con la Compañía Honeywell el 16 de julio de 2010, para desarrollar un proyecto conocido como “Performance Contracting”, con el propósito de optimizar el desempeño energético de sus facilidades y edificios del Centro Gubernamental Minillas. En

dicho contrato, la AEP se comprometió a analizar todas aquellas alternativas que puedan reducir el consumo energético y los costos por los servicios que ofrece.

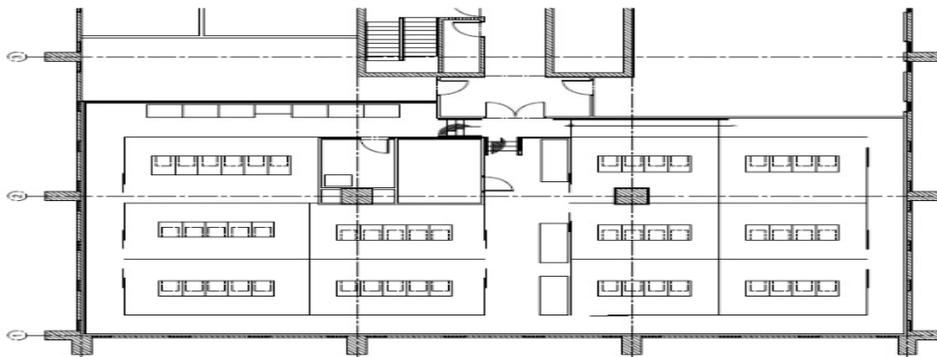
Entre las alternativas que se presentaron para la reducción del consumo energético y costos, estuvo la consolidación de los centros de cómputos de las agencias localizadas en Centro Gubernamental Minillas. En la actualidad, la Torre Norte tiene como inquilinos al Departamento de Asuntos del Consumidor, Banco Gubernamental de Fomento, Autoridad para el Financiamiento de la Infraestructura de Puerto Rico (AFI), Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP), Secretariado del Departamento de la Familia, Junta de Planificación, Corporación de las Artes Musicales, Oficina de Gerencia de Permisos (OGPE), Oficina del Inspector General de Permisos (OIGPE), Sistemas Integrados de Permisos (SIP), Junta Revisora de Permisos (JR) y próximamente la Oficina de Pasaportes de los Estados Unidos (GSA), la Junta Apelativa de Servicio Público y la propia AEP.

Las agencias del Gobierno de Puerto Rico que han colocado su infraestructura de cómputos en las nuevas facilidades, se están beneficiando de estos servicios a través de un acuerdo de arrendamiento con la AEP en el cual se establecen las obligaciones, tanto de la AEP hacia las agencias, como los requisitos que deben cumplir las agencias para poder utilizar dichas facilidades. El nuevo centro de cómputos está categorizado como un centro de cómputos TIER 4, lo que significa que toda su infraestructura y operación es totalmente redundante. El nuevo centro de cómputos cuenta con 12 jaulas independientes, en un espacio de 4,447 pies cuadrados, está localizado en el 2do piso de la Torre Norte del Centro Gubernamental Minillas. El mismo cuenta con tres unidades de aire acondicionado de alta densidad, específicos para centros de cómputos, dos generadores eléctricos, uno de 800kba y uno secundario de 2,000mbt.

También, cuenta con dos UPS de 225kba cada uno conectados en paralelo, un sistema avanzado de apagado de incendios con gas “inergent”, sistema de control de acceso y video vigilancia en todos sus pasillos y jaulas. Además, el centro de cómputos está sellado en toda su estructura contra inclemencias del tiempo, todas las ventanas alrededor de las facilidades están selladas con planchas de acero y un epoxi alrededor de dichas planchas para evitar filtraciones de agua. Se insolaron todas las paredes y el falso piso para ayudar a controlar la humedad y hacer su estructura más resistente a incendios.

En conclusión, se diseñó y construyó un centro de cómputos de calidad mundial, único en Puerto Rico que brinda la seguridad de los equipos de computadoras y las comunicaciones de data, voz y video de las más importantes agencias del Gobierno de Puerto Rico y garantiza la continuidad ininterrumpida de los servicios que brindan las agencias gubernamentales que tienen sus sistemas en estas facilidades. También, asegura la reducción de los costos energéticos, así como otros costos operacionales, tales como la adquisición y mantenimiento de equipos de detección y apagado de incendio, sistemas de aires acondicionados, sistemas de resguardo de energía (UPS), sistemas de generadores eléctricos, sistemas de detección de humedad, sistemas de seguridad , entre otros. (Ver Figura VI)

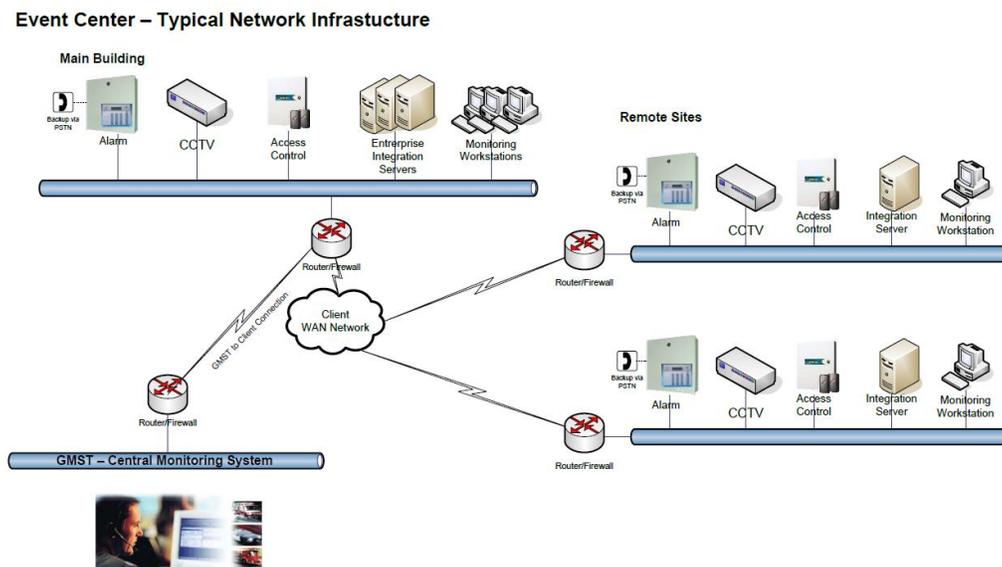
Figura VI – AEP-DC



Análisis, Diseño e Implementación del sistema integrado de video por circuito cerrado (CCTV), control de acceso, alarmas de emergencia y monitoreo remoto para el Centro Gubernamental Minillas, Oficinas Regionales, Centros de Gobierno y Centros Judiciales.

La Autoridad de Edificios Públicos implantó un sistema integrado de video por circuito cerrado (CCTV), control de acceso, alarmas de emergencia y monitoreo remoto para garantizar la salud y seguridad de los empleados, inquilinos y visitantes de sus edificios, así como la propiedad mueble del Gobierno de Puerto Rico. Este sistema se instaló en las facilidades del Centro Gubernamental Minillas y sus áreas limítrofes, las localidades regionales de Carolina, Bayamón, Aguadilla, Mayagüez, Humacao y el Centro Gubernamental de Caguas. Además, se integró al sistema las cámaras que apuntan al ponchador de asistencia de los empleados, en 56 localidades, entre los Centros de Gobierno y Centros Judiciales. Actualmente, el sistema cuenta con más de 3,500 dispositivos que son monitoreados 24 horas al día, los 7 días de la semana. (Figura VII)

Figura VII – AEP-EC-TNI



Sustitución y Virtualización de Servidores

La Autoridad de Edificios públicos sustituyó toda su infraestructura de servidores, virtualizando 22 servidores físicos en una plataforma de “blades” y sub-sistemas de discos (SAM), instalados en dos servidores “core”, conectados en tecnología de “clustering”. Esto ha permitido una alta eficiencia en el rendimiento y procesamiento de las aplicaciones y bases de datos, así como ha minimizado los riesgos de fallas en los servidores y unidades de discos (SAM). La arquitectura de conexión de los servidores y unidades de discos a la red de comunicaciones de datos esta segmentada en VLAN’s para garantizar la máxima seguridad y rapidez de transmisión de los datos. Además, esta actualización de los servidores y unidades de discos ha provisto un ahorro sustancial en el consumo energético, ha reducido los costos de operar y mantener los servidores físicamente al incrementar el uso de los equipos. La infraestructura implementada está capacitada para proveer crecimiento futuro sin inversiones sustanciales adicionales. (Figura VIII y IX)

Figura VIII - AEP-VT-SERV

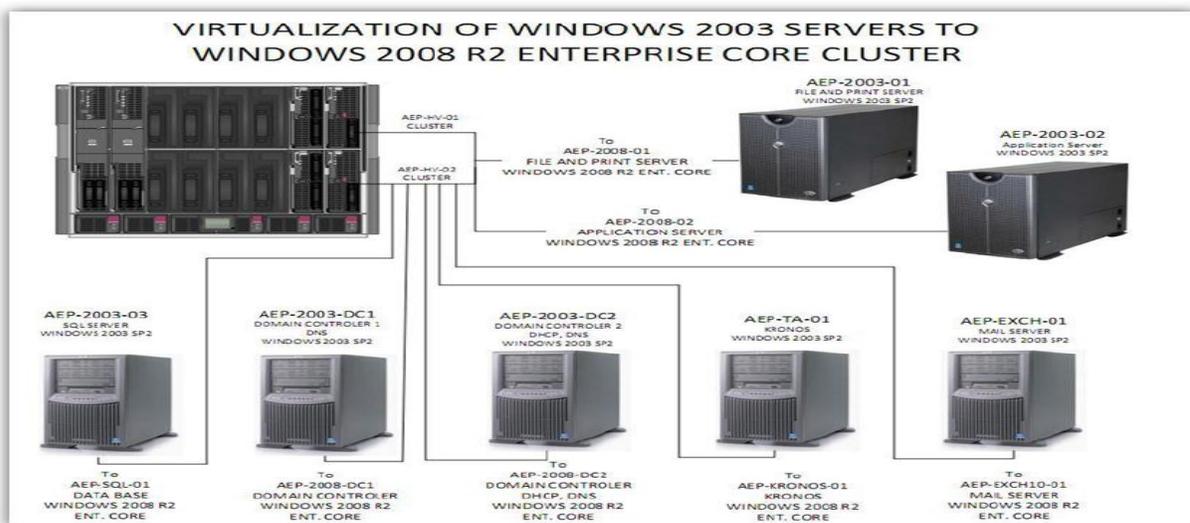
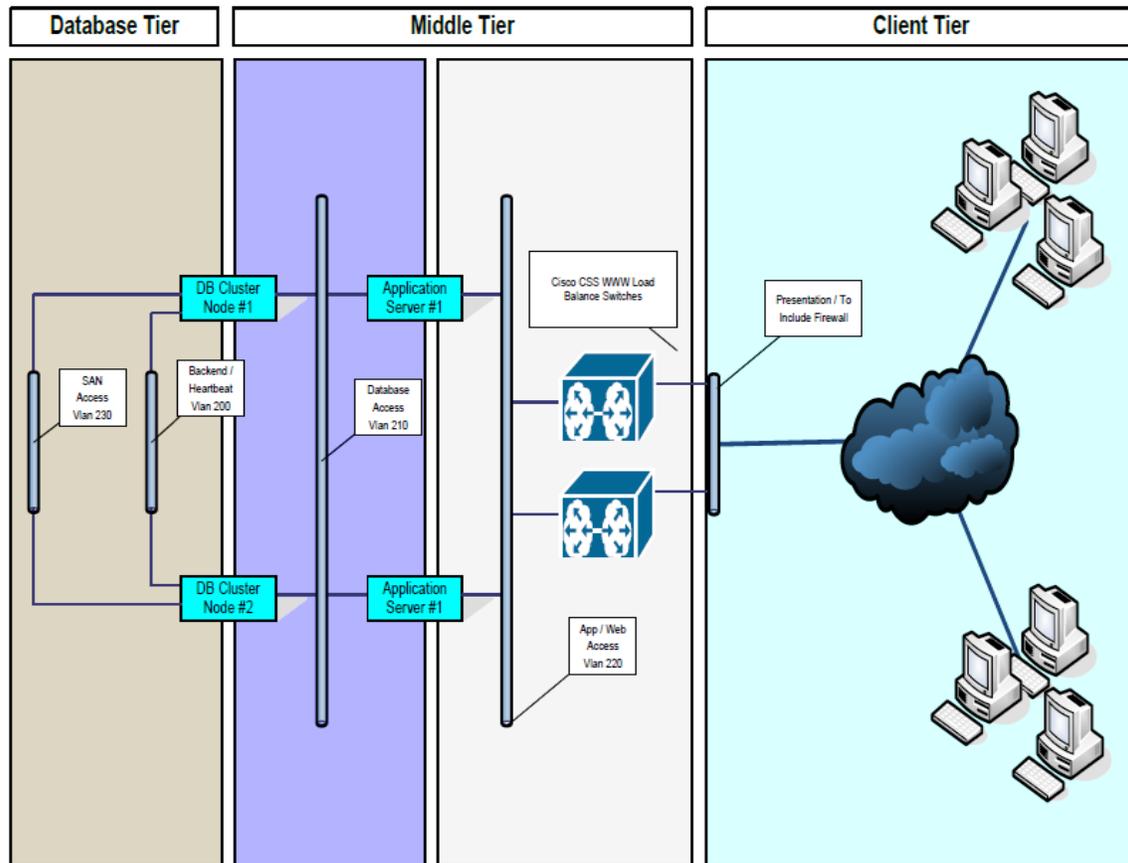


Figura IX - AEP-LR-HPB

Logical Representation (HP Blades Specific)



Actualizaciones y desarrollos del sistema financiero de la AEP, Oracle eBusiness Suite.

En la AEP hemos actualizado y desarrollado los sistemas financieros (Oracle) para establecer los controles necesarios, basado en los estándares de las mejores prácticas contables, procesos y políticas establecidas por la propia AEP, el Contralor y el Gobierno de Puerto Rico. La AEP cuenta actualmente con la versión 10g, en la base de datos y la versión 11.5.10.2, en la versión de los aplicativos.

A continuación presentamos la lista de proyectos y mejoras realizadas al conjunto de módulos que componen el Oracle eBusiness Suite.

- 1- Actualización de base de datos de la versión 9i, (9.2), a la versión 10g, (10.2).
- 2- Actualización del aplicativo de Oracle eBusiness Suite de la versión 11.5.8 a la versión 11.5.10.2.
- 3- Reconfiguración del modulo de Compras.
- 4- Implantación del módulo de Inventario. Se implantó el módulo de inventario y se estableció el mismo en 9 almacenes regionales y el almacén de Minillas. Se establecieron los controles de las mejores prácticas contables para mFigura del inventario de materiales, lo que redundo en economías sustanciales. Realizamos la estandarización dentro de la funcionalidad del sistema el proceso de requisición, compra, despacho, recibo e inventario.
- 5- Re-implantación del módulo de control presupuestario. Establecimos los controles y “workflows” necesarios para la aprobación de las requisiciones, órdenes, caja menuda y contratos, proveyendo control absoluto de la administración del presupuesto operacional y un control base del presupuesto capital.
- 6- Implantación del módulo de Oracle “Property Manager”. El módulo de Oracle Property Manager nos provee un repositorio único de información de las propiedades y contratos de la AEP. Provee información precisa y detallada de las propiedades, contactos e identificación rápida de espacios vacantes. También, permite efectuar el cálculo y creación automática de las facturas de cobro, basado en términos del contrato, recuperación de CAM, seguros y otros gastos. Otras de las herramientas son: alertas automáticas sobre fechas críticas, administración de enmiendas y versiones de contratos. Este proyecto redundo en un incremento sustancial de los ingresos por concepto

de renta, ya que provee total visibilidad y control del inventario de las propiedades y contratos.

- 7- Sustitución de servidores de bases de datos y aplicaciones de Oracle e implantación de Oracle RAC en el ambiente producción de Oracle eBusiness Suite. Se instalaron 2 servidores “Blade Integrity” con Procesadores Itanium y se implantó la solución de Oracle "Real Application Cluster" (RAC). Esto nos provee la capacidad de redundancia en la base de datos, asegurando la continuidad de las operaciones. Se instalaron 2 servidores “HP ProLiant Blade 460c G7 Server” y se configuraron en "Parallel Concurrent Processing". Esto nos provee la redundancia necesaria en las aplicaciones. (Figura X, XI y XII)

Figura X – EBS-RAC

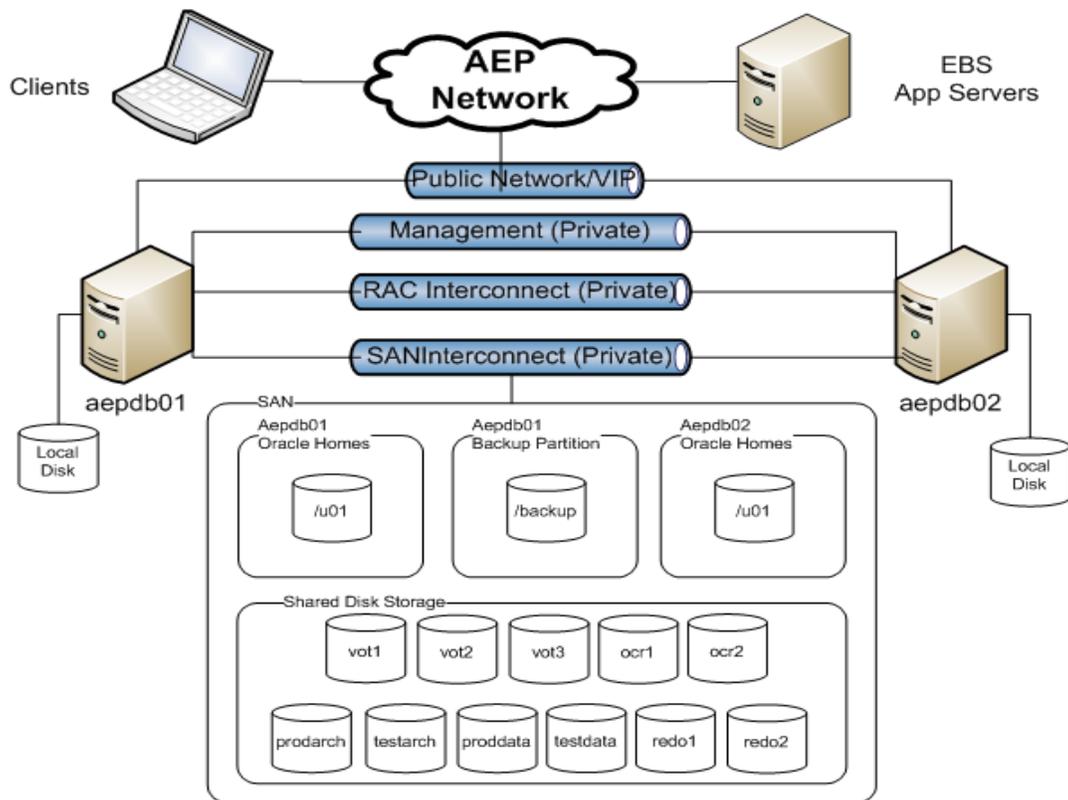


Figura XI – AEP-EBS-Clusterwar

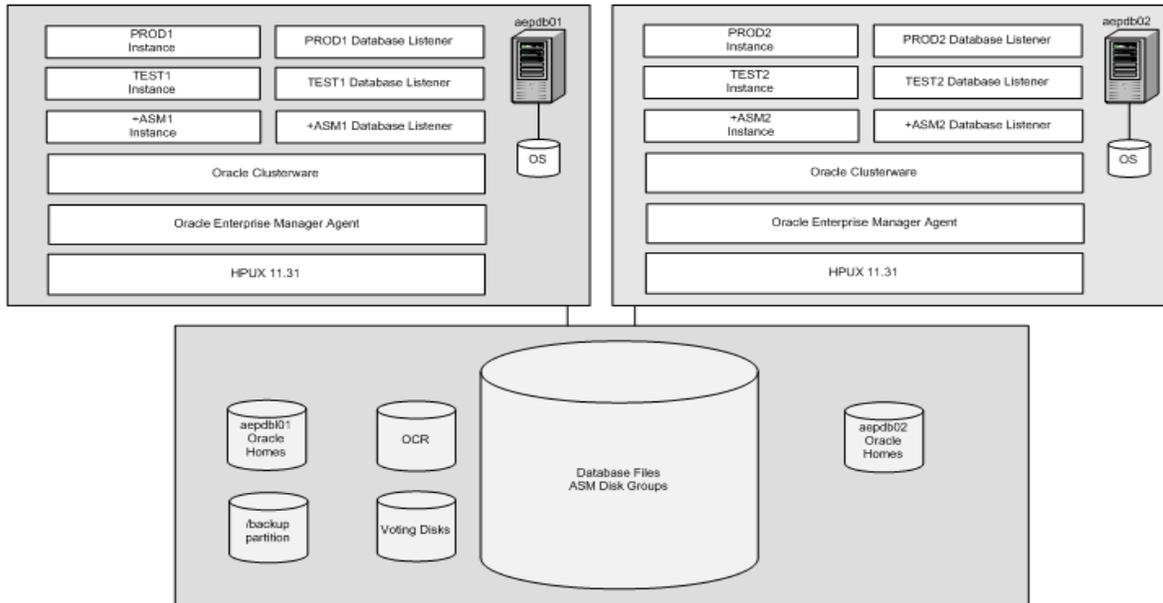
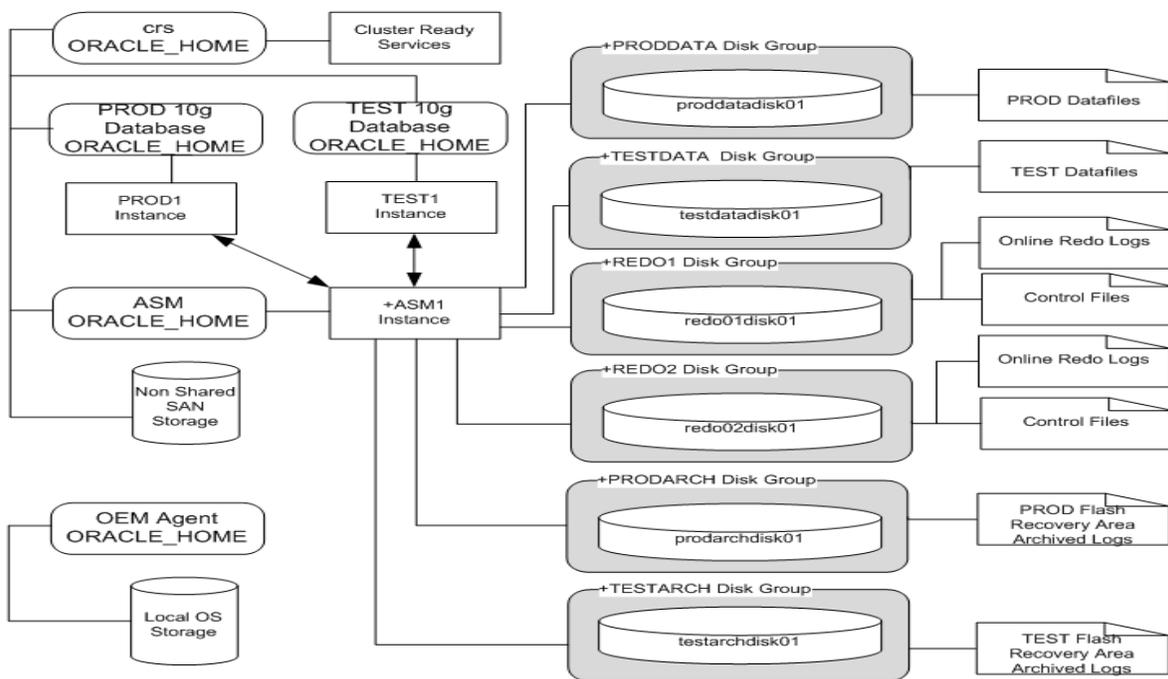


Figura XII – AEP-ORACLE-HOME-SAN



Proyecto de Tiempo y Asistencia

El objetivo principal, es proveer a la Oficina de Recursos Humanos de la AEP un sistema computadorizado que le permita manejar y administrar los horarios y asistencia ("Time & Attendance") de todos los empleados, de manera integrada con los sistemas de nómina y financieros. Entre los objetivos está el maximizar la eficiencia, confiabilidad y efectividad de la información de los horarios y asistencia, minimizar los costos operacionales asociados a los servicios de nóminas, proveer acceso inmediato y fácil de la información capturada automáticamente, proveer la capacidad de generar reportes del sistema y reportes solicitados a la medida, e integrar el sistema de nómina al sistema financiero de "Oracles eBusiness Suite".

OFICINA DE SERVICIOS LEGALES

La Oficina de Servicios Legales provee orientación a la Autoridad en cualquier asunto de naturaleza legal. Tiene el control general de todos los asuntos legales relacionados. Su Director funge como “oficial de enlace” entre la Autoridad y los consultores legales externos. Entre sus encomiendas, destacamos las siguientes:

1. Provee consejo o asistencia legal a todos los Oficiales Ejecutivos de la Autoridad y a través de ellos a todas las unidades funcionales de la Autoridad.
2. Es responsable por la preparación y/o revisión de todos los documentos de naturaleza legal así como de todas las escrituras para la adquisición o disposición por la Autoridad de cualquier propiedad inmueble o mueble de cualquier naturaleza.
3. Provee representación legal a la Autoridad en cualquier demanda o procedimiento administrativo donde la Autoridad pueda ser una de las partes, disponiéndose, sin embargo, que su exclusiva responsabilidad relacionado con el mismo, y con la aprobación del Director Ejecutivo, puede delegarla a cualquier bufete con reputación o pueda ser compartido entre él y cualquier bufete de reputación, en cualquier caso en que a su discreción sea necesario, conveniente o propio para los mejores intereses de la Autoridad.
4. Redacta cualquier legislación que pueda ser de interés a la Autoridad, y es la encargada del análisis de las piezas legislativas que son remitidas a la AEP para comentarios.
5. Cuando las circunstancias no permitan al Subdirector Ejecutivo y el Contralor ejercer sus funciones, el Director de la Oficina de Servicios Legales, según sea el caso, podrá firmar todos los cheques, letras de cambio, pagarés, notas, aceptación, garantías o cualquier otro instrumento u órdenes para el pago de dinero de la Autoridad

Metas Alcanzadas

La Oficina de Servicios Legales ha tramitado casos, reduciéndolos significativamente mediante acuerdos transaccionales. Varios de ellos, se han logrado transigir sin impacto adicional presupuestario al previamente separado para las obras de construcción relacionadas.

En consecuencia a ello, y por otras medidas de control fiscal, la división ha disminuido su gasto operacional y de contratos legales externos.

Metas y Objetivos

Mantener los ahorros alcanzados e identificar otras oportunidades de ahorro reduciendo los asuntos en controversia. Manteniendo en la litigación, aquellos meritorios que adelanten un fin o interés público en beneficio del Pueblo de Puerto Rico. Para ello, se requiere que se continúe la disponibilidad por parte de la división legal de asesorar las diferentes áreas asistiéndoles en capacitarlos a identificar y prevenir controversias o asuntos que se tornen contenciosos drenando los recursos de la Autoridad.

OFICINA DE COMUNICACIONES

La Oficina de Comunicaciones es responsable de informar y dar a conocer las labores que realiza la Autoridad de Edificios Públicos (AEP) con relación a la construcción y mantenimiento de las diferentes estructuras gubernamentales pertenecientes a la Autoridad.

Entre sus responsabilidades se encuentra el coordinar y realizar junto al Director Ejecutivo las visitas a las diferentes estructuras de la AEP, mantener un archivo y monitoreo de las diferentes noticias que suceden en el país en relación con nuestras instalaciones, creación y pauta de anuncios de subastas, y maximizar y difundir la imagen de la agencia. Tiene a su cargo la aprobación de los diferentes “Mesh” que se instalan en el Centro Gubernamental Minillas y en el estacionamiento de Coopem.

Es una oficina de nueva creación y cuenta con un Director de Comunicaciones, un asistente administrativo y un especialista en Comunicaciones.

Metas Alcanzadas

A pesar de ser una Oficina de reciente creación hemos obtenido los siguientes logros:

- Una pantalla informativa en los sistemas de ascensores de la Torre Norte y Torre Sur.
- Creación de un nuevo logotipo para la identificación de la flota de vehículos.
- Actualización de la página Web.
- Ingresar la información de los anuncios de las subastas y de convocatorias de empleos en la página Web.

- La creación de una pared conmemorativa de todos los directores ejecutivos que han dirigido la agencia.
- El establecimiento de comunicación y accesibilidad con los diferentes medios del país.
- El mantener a los empleados informados de los diferentes eventos relacionados con la Autoridad.

Planes de Trabajo

Tenemos programadas la realización de las siguientes actividades:

- Celebración de los 55 años de creación de la Autoridad.
- Crear un espacio a través de la red de internet donde los clientes tengan acceso y puedan observar las diferentes áreas disponibles para la renta, con sus respectivas especificaciones.
- Documentación de todas las estructuras pertenecientes a la AEP (localización y fotos de las condiciones que se encuentran las diferentes edificaciones).
- La creación de un logotipo para la identificación de la oficina de comunicaciones.
- El desarrollo de actividades interagenciales en el área de la plazoleta, con el propósito que el público pueda disfrutar y conocer los diferentes servicios que ofrecen.