**OFICINA CENTRAL DE INGENIERÍA Y SERVICIOS GENERALES**

**OCIYSG**

**INTRODUCCION**

La Oficina Central de Ingeniería está conformada por las siguientes Unidades Operativas: Unidad Formuladora (Formulación de Perfiles), Infraestructura, Mantenimiento, Saneamiento, Transporte, Seguridad y Áreas Verdes. Cabe señalar que las funciones que cumplen cada Unidad Operativa es de responsabilidad de esta oficina central por lo tanto sus funciones tienen que ver con la Formulación de Perfiles de Proyectos, Ejecución y/o supervisión de Obras, Mantenimiento, Rehabilitación, Implementación, Limpieza de toda la Infraestructura y las áreas verdes de todo el campus Universitario; así como la de brindar el servicio de Seguridad las 24 horas del día y el servicio de transporte a toda la comunidad universitaria sin dejar de mencionar el constante mantenimiento de las unidades móviles a fin de que se encuentren en óptimas condiciones para poder realizar el servicio.

**UNIDAD FORMULADORA.**

Su función primordial es la formulación de proyectos de pre inversión a nivel de perfil o factibilidad según sea, el monto de la inversión, el registro en el Banco de Proyectos, con la elaboración de planes de trabajo; o términos de referencia si así fuera necesario para determinar su aprobación. **UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA.**

Se encarga de realizar, verificar, supervisar y hacer las coordinaciones con todo lo que tenga que ver con obras en ejecución; así también en la elaboración de proyectos y, expedientes técnicos y otras funciones que le son encomendadas.

**UNIDAD OPERATIVA DE SEGURIDAD**

Nos brinda su servicio permanente las 24 horas del día en sus tres turnos diurno, vespertino y nocturno, cada una de las Unidades integrantes de esta Oficina Central su principal razón de existir está dirigida a velar porque Nuestra Casa Superior de Estudios refleje una Infraestructura resistente, con ambientes limpios ,mobiliario y equipos en buena condiciones, con servicio fluido de transportes a todo el alumnado, personal administrativo y docente, así como un panorama con áreas verdes embelleciendo la totalidad de los ambientes y muy en especial que goce de absoluta seguridad.

Para el desarrollo de las diferentes actividades la Oficina Central de Ingeniería y Servicios Generales, dirige, organiza, planifica y controla el desarrollo de cada una de las actividades con las diferentes dependencias de la UNP.

Este Plan Operativo ha sido elaborado con el propósito de definir e implementar un conjunto de actividades, objetivos, metas y acciones el mismo que servirá de orientación para poder cumplir con las expectativas y objetivos de la Universidad Nacional de Piura con el apoyo de nuestras autoridades, personal Administrativo, docente, y el alumnado en general ya que de alguna manera aunando esfuerzos y con la debida coordinación, organización y planificación se asegura el logro de los objetivos y fines propuestos para el bien de nuestra oficina y por ende nuestra Universidad, de la mano con nuestras Unidades Operativas.

**DIAGNÓSTICO**

Actualmente la Oficina Central de Ingeniería y Servicios Generales frente a las limitaciones en recursos humanos, materiales herramientas y equipos; sumado a la demora en la adquisición de bienes y servicios por parte de la administración central, condicionan y muchas veces dificultan el normal funcionamiento de nuestra Oficina Central de Ingeniería y Servicios Generales. Pese a todas estas circunstancias tratamos con mucho esfuerzo de atender en forma oportuna las demandas de servicios que nos solicitan las diferentes dependencias de la UNP en lo que respecta al mantenimiento, limpieza, evaluación, reparación de la infraestructura y áreas verdes así como los requerimientos de transporte relacionados con viajes de prácticas, traslado de personal, alumnos, atención a sepelios y otros servicios solicitados, considerando que para lograr todo esto es necesario que nos atiendan con las diferentes maquinarias y equipos, materiales, mano de obra y sobre todo una Asignación Presupuestal que vaya acorde con el costo de vida, teniendo en cuenta la cantidad de demanda de servicios que tenemos que atender, y resaltando que la Universidad ha ido creciendo en los últimos años con la construcción de nuevas ambientes como son el CIT, Policlínico entre otros. Consideramos que nuestra Oficina Central constituye un pilar importante, porque de ella depende el buen funcionamiento de toda las Infraestructuras del Campus Universitario.

**ANALISIS (FODA)**

**FORTALEZAS**

* Extensa Flota de Buses para asumir las necesidades de transporte del personal administrativo, docente y alumnado en la realización de sus prácticas, dentro y fuera de la ciudad.
* Adecuada Infraestructura física para el aparcamiento y resguardo de las unidades móviles de la UNP.
* Existencia de equipos y herramientas mecánicas
* Apoyo laboral en horarios extra ordinarios (graduaciones, titulaciones, otros)
* Apoyo de instituciones exteriores (Aduana) con donaciones de vehículos y repuestos, material entre otros.
* Existencia de terrenos amplios que permiten incrementar nuevas áreas verdes.
* Existencia de sistema de riego tecnificado
* Acceso al seguro social del personal de servicios.
* Personal con buena voluntad para atender los servicios solicitados.
* Prevención de accidentes en el campus
* Permanente servicio de seguridad durante las 24 horas, en tres turnos que permite Velar por la seguridad, la integridad física y moral de los miembros de la comunidad universitaria, brindar orientación y seguridad al visitante, así como la permanente seguridad a los bienes del campus universitario.

**DEBILIDADES**

* Asignación de bajo presupuesto por administración central que no llega a cubrir las expectativas para cumplir las necesidades de las diversas dependencia de la UNP.
* Insuficiente cantidad de personal debido al crecimiento de la infraestructura del campus universitario, en las Unidades de Saneamiento, Mantenimiento, áreas Verdes, Seguridad y Transporte.
* Deficiente capacitación del recurso humano existente (capacitación no siempre es acorde con las funciones que desempeña el trabajador)
* Inoportuna e insuficiente asignación de los materiales herramientas para las diferentes unidades.
* Lenta modernización de herramientas y equipos de trabajo.
* Unidades móviles (camionetas y ómnibus) próximas a alcanzar la vida útil.
* Poca fluidez de interrelaciones personales con los jefes superiores.
* Escasez de conocimiento del personal en el manejo de residuos sólidos.
* Falta de respeto a las decisiones del Jefe de Unidad por parte de jefe de la oficina central o terceros.
* Horario de ingreso inadecuado que no ayuda a cumplir con el de servicio limpieza en los pabellones de aulas y oficinas.
* Poca coordinación entre los jefes y personal de las unidades de saneamiento, áreas verdes y mantenimiento.
* Oficina de Saneamiento y Unidad Formuladora, escasa infraestructura así como material, mobiliario y equipo.
* Falta de mantenimiento de dos pozos de agua.
* Inexistencia de personal que se dedique a realizar labores extras como son limpieza de drenes y otros.
* Mal uso de papeleras y contenedores por parte de alumnos, kiosco y cafetines.
* Falta de personal técnico especializado ya que existe modernización en los equipos y maquinarias adquiridas.
* Ambientes de trabajo poco propicios.
* Falta de equipos industriales para el aseo (Lustradoras y Aspiradoras)
* Falta de material y herramientas para las áreas verdes
* Ambientes de trabajo inapropiados con muchas carencias (oficinas de Mantenimiento y Transportes inseguras que ponen en riesgo los bienes, mobiliario y equipo ubicados en esta).
* Algunas herramientas en regular estado y otras obsoletas.
* Insuficiente equipo de oficina
* Falta de ambientes o vestidores para el personal de Saneamiento.

**OPORTUNIDADES**

* Reparación de vehículos.
* Existencia de demanda por los miembros de la comunidad universitaria.
* Apoyo de parte de instituciones públicas de la región.
* Inspección y asesoría de parte de Ministerio de Salud.
* Reparación oportuna de los servicios higiénicos.
* Facilidades al personal para mejorar su calidad de vida(culminar estudios secundario y superiores)
* Desarrollar actividades de interés social.
* Motivar al personal para la ejecución de actividades programadas.
* Apoyo a las diferentes ceremonias en la Universidad
* Las faltas del personal devueltas con trabajo extra.
* Aprovechamiento de aguas de canal para el mantenimiento y riego de las áreas verdes
* Entablar convenios y relaciones con las Distintas Instituciones Públicas y privadas de la Región con las cuales de alguna u otra manera podamos consolidar un bienestar futuro.

**AMENAZAS**

* Falta de identificación de las personas que hacen uso de UNP en sus diferentes condiciones como: alumnado, personal, administrativo, docente trabajadores en general así como los visitantes, ya que no contribuyen en su totalidad en el cuidado de la UNP en lo que se refiere al cuidado de las unidades de transportes, áreas verdes, mantenimiento de los equipos mobiliario y a mantener sus ambientes aseados.
* Proliferación de paraderos líneas de combis, motos lineales, mototaxis, que generan desorden y congestionamiento de las vías del campus universitario.
* Falta de control en el ingreso de personas ajenas a los miembros de la comunidad universitaria lo que ha ocasionado el aumento de casos de robos y otros.
* Paralización de la Universidad por huelgas internos y externos
* Colindar con Centro Comercial OPEN PLAZA con mucha afluencia de personas que de alguna u otra manera atrae la presencia de delincuentes y congestionamiento de la puerta principal debido a los vehículos de descarga de centro comercial.
* No acatar las disposiciones ( prohibiciones o imposiciones ) que ejecuta la Unidad Operativa de Seguridad en beneficio de la UNP
* Fenómeno del Niño que origina el deterioro de la infraestructura y otras secuelas (plagas).
* Cerco perimétrico construido parcialmente, facilitando el ingreso de personas extrañas.
* Mala política de atender los pedidos solicitados por parte de OCEP
* Medidas de austeridad internas dadas por el Gobierno Central.
* Demora en el trámite documentario sobre todo en las decisiones relacionadas con la ejecución de pagos por servicios realizados, o adquisiciones de materiales, suministros, herramientas y equipos necesarios que retardan el cumplimiento de los objetivos trazados.
* El desacato de la diferentes dependencias de la UNP a las disposiciones establecidas sobre todo en lo que se refiere a las contrataciones y adquisiciones del estado (compras de Bienes y servicios) que no cumplen con el tramite correcto establecido y que son gestionadas ante la OCIYSG y que al final generan una observancia

**VISIÓN:**

***Ser reconocidos como los mejores por brindar un excelente servicio de calidad y en forma oportuna; manteniendo una constante coordinación y supervisión en la ejecución de las tareas encomendadas a corto, mediano y largo plazo según corresponda y de esta manera lograr el avance progresivo en el ornato del Campus Universitario.***

***MISIÓN:***

***Brindar un servicio de calidad en forma oportuno a través de las unidades operativas garantizando el ordenamiento, mantenimiento, seguridad y limpieza del campus, recuperando áreas verdes; optimizando el servicio de transporte a la comunidad universitaria; y a través de la unidad formuladora elaborar los perfiles de factibilidad de Proyectos desde su etapa Inicial para lograr la viabilidad de los mismos, brindando también asesoramiento técnico a las diferentes dependencias de la Universidad en caso lo requirieran, proyectado todo esto a su posterior ejecución de las Obras de manera Oportuna.***

**OBJETIVOS GENERALES, PARCIALES, ESPECIFICOS**

Los objetivos que a continuación se detallan están enmarcados en el considerando referido a la propuesta de ampliación del objetivo estratégico general específicamente en el N° 04 de la Resolución Rectoral 1611-R-2012- del 02/07/2012 que a la letra dice:

Mejorar la gestión institucional que conduce a la alta dirección, promover el desempeño de sus funcionarios y trabajadores, según sus valores, condiciones de liderazgo para dirigir, administrar la institución; brindar acciones de asesoramiento jurídico y ejecutar acciones de supervisión.

**OBJETIVOS GENERALES**

* Ofrecer, a la comunidad Universitaria una eficiente conservación y preservación de los servicios que se brindan a través de las unidades operativas: formulación de proyectos de inversión, infraestructura, mantenimiento, saneamiento, transporte, seguridad de la infraestructura física y otros bienes de la UNP.
* Velar por la conservación ambiental en el campus universitario.
* Elaborar los estudios de pre inversión (PIPS) considerando los parámetros y Normas técnicas para la formulación (anexo SNIP 09) así como los parámetros de evaluación.
* Elaborar los planes de trabajo y/o Términos de Referencia de los estudios de inversión priorizados
* Elaboración de Informes de consistencia de los diferentes estudios y/o expediente técnico
* Elaboración de informes de cierre de los proyectos de inversión publica de la UNP.
* Recepción de obras realizadas por contratistas
* Informar de manera oportuna a la OPI de cualquier modificación que ocurra en la fase de inversión.

**OBJETIVOS PARCIALES**

* Minimizar o atenuar los efectos ante la presencia de los fenómenos naturales, en lo que respecta a la infraestructura y otros efectos colaterales (presencia de insectos, y otros).
* Elaboración de proyectos de inversión de interés institucional, a nivel de perfil o factibilidad, Plan de Trabajo, registro en el Banco de Proyectos, hasta cumplir con el requisito de viabilidad que posibilite su ejecución.
* Rehabilitar y/o habilitar ambientes académicos y administrativos.
* Garantizar la presencia del personal de seguridad las 24 horas del día para velar por la seguridad de los miembros de la comunidad Universitaria y el patrimonio institucional.
* Mantener las Unidades de Transporte operativas para brindar un buen servicio a toda la comunidad universitaria.
* Proporcionar servicios generales que aseguren la conservación, mantenimiento, saneamiento y preservación de la planta física y otros bienes de la UNP.
* Prestar servicios diversos de mantenimiento y saneamiento a diversas áreas y/o oficinas del campus de la UNP, evitando observancias y/o levantando éstas a las inspecciones que realiza personal de la Dirección de Salud.
* Supervisar y evaluar el desarrollo de los trabajos programados en las unidades operativas Mantenimiento, Transportes, Infraestructura, Unidad formuladora y Seguridad.
* Efectuar el respectivo mantenimiento y reparación de las instalaciones del comedor universitario, a fin de mantenerlas en buenas condiciones para seguir operando.
* Solicitar al Titular del pliego las Resoluciones Rectorales que autoricen la elaboración de los estudios de Pre-inversión.
* Supervisar el cumplimiento de los estudios de pre inversión acordes con los Términos de Referencia.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS**

* Elaboración de proyectos de pre inversión priorizados por el Titular del Pliego.
* Realizar proyectos en el desarrollo de la infraestructura teniendo en cuenta los requerimientos académicos y administrativos acorde con la tasa de crecimiento de las Facultades a nivel de Escuelas y Especialidades el que al final redunda en mayor cantidad de alumnado en la UNP.
* Atender en forma oportuna los servicios solicitados por las demás dependencia.
* Brindar servicios de calidad en mantenimiento, saneamiento y otros.
* Repotenciar las unidades móviles para el traslado del alumnado, docentes personal administrativo y para viajes de prácticas y otros servicios que se puedan brindar.
* Reubicación y construcción del local de Maestranza así como de una Oficina Administrativa apropiada y segura.
* Incrementar el embellecimiento de nuevas áreas verdes
* Rehabilitar las tres cisternas o noques de concreto
* Ampliar la red del sistema de riego abastecido por canal
* Construcción e implementación de un vivero para áreas verdes
* Implementar las unidades de saneamiento, mantenimiento, seguridad, áreas verdes, transporte infraestructura y la Unidad Formuladora de tal manera que día a día se proyecte a brindar un mayor y mejor calidad de servicio.
* Implementar a las unidades de mantenimiento, saneamiento, áreas verdes, seguridad y transporte en los ambientes sobre todo de (carpintería, gasfitería, soldadura, electricidad con herramientas y equipos que permitan brindar un servicio eficiente y oportuno sobre todo en lo que se refiere al mantenimiento, reparación y confección de mobiliario de la UNP con la finalidad de que estos trabajos sean realizados por personal asignado a estas áreas y de esta manera disminuir costos ya que nos ahorraríamos la mano de obra
* Levantar las observaciones o recomendaciones planteadas por la OPI o por la DGPM.
* Realizar verificaciones de viabilidad según requerimientos
* Atender en forma oportuna los servicios de conservación, mantenimiento, saneamiento y preservación solicitados por las diferentes dependencias de nuestra Universidad.

**ESTRATEGIAS**

* + - Dotar al personal con el material, herramienta e indumentaria necesaria para mejorar su desempeño
    - Implementar mantenimiento periódico para la conservación de los ambientes.
    - Planificar, verificar, controlar y evaluar con los jefes de unidades las actividades a realizar a corto tiempo.
    - Propagación de plantas a través del método codo aéreo.
    - Proponer el cambio de ingreso de la persona que limpia aulas y pone operativos los módulos de servicios higiénicos.
    - Poner operativa la carreta de la basura.
    - Solicitar facilidades para la programación de vacaciones con la jefatura para no sentir la ausencia de personal por vacaciones o licencias.
    - Concientizar al personal sobre la importancia de la capacitación que redunde en el mejor desempeño laboral.
    - Implementar el campus con cilindros que permitan la adecuada recolección de residuos sólidos y otros.
    - Coordinar con los supervisores de las obras que se ejecutan en la Universidad, dispongan el retiro de materiales y/o desperdicios de materiales de construcción.
    - Disponer que los responsables de áreas verdes, tengan orden en el deshecho de poda y mala yerba.
    - Lograr y propagar carteles que comprometan a la comunidad universitaria en mantener el cuidado de los ambientes: aulas, pasillos, SS.HH, etc.
    - Coordinación con el área de seguridad para que dicho personal realice y mantenga una vigilancia en todos los ambientes y no se permita el deterioro del mobiliario, acciones deshonestas, robo de accesorios SS.HH y otros que repercuten contra el prestigio de la UNP.
    - Pedir apoyo a la Policía Nacional del Perú para que realice constantes rondas a fin de salvaguardar la integridad física de los transeúntes, alumnado y trabajadores en general que de alguna u otra manera están expuestos a robos, asaltos y otros departe de los delincuentes.
    - Coordinar con EPS Grau, a fin de mantener en buenas condiciones los desagües externos que repercute a lo interno del Campus Universitario.
    - Cumplir con las normas establecidas por el Ministerio de Salud en la Clorificación del agua, y la fumigación de los ambientes a fin de salvaguardar la salud de la Comunidad Universitaria, así como, el funcionamiento de los kioscos, libre de animales dañinos.
    - Coordinación con el personal de todo el Campus, especialmente ante las lluvias, a fin de evitar situaciones que atenten contra la salud de los Miembros de la comunidad Universitaria.
    - Velar por el buen funcionamiento de los servicios de agua, luz y teléfono con el apoyo de las instituciones públicas como Consejo, EPS Grau y Telefónica.
    - En lo que se refiere a la Unidad Formuladora realizar un trabajo coordinado con el Titular del pliego para poder recabar las priorizaciones y/o necesidades de las diferentes Facultades y Dependencias de la UNP, así como las coordinaciones con la OPI (Oficina de Programación de Inversiones)
    - Supervisar los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia de los Planes de trabajo.

**INDICADORES**

* + - Registro anual de la infraestructura construida (aulas, laboratorios, SSHH, otros). Informar el dato del indicador: “M² por estudiante en Aulas”.
    - Dato de Transporte: Nº de vueltas realizadas para trasladar al personal de la UNP, alumnos, y viajes de prácticas.
    - Elaboración e ingreso de 02 perfiles mensuales
    - Elaboración de 02 planes de Trabajo o Términos de Referencia
    - Verificación y reformulación de estudios de pre inversión según requerimiento
    - Informes por cada proyecto PIP culminado, modificaciones realizadas, levantamiento de actas de obras recepcionadas.
    - Supervisión de las labores y actividades de limpieza y mantenimiento.
    - Conservación de jardines.
    - Mejoramiento de terrenos.
    - Personal identificado con su labor diaria
    - Iluminación de aulas, oficina administrativa y todo el campus
    - Limpieza de aulas, oficinas, playas de estacionamiento, veredas, pistas, locales en general y reciclaje de los desechos para transportarlos al relleno sanitario.
    - Reparación y mantenimiento de sistema eléctrico, servicio de agua gasfitería, carpintería, albañilería y otros.

**METAS**

**METAS DE LA UNIDAD DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS.**

La Unidad Formuladora es la encargada de elaborar estudios de pre-inversión a nivel de perfil o factibilidad. Cabe señalar que estos proyectos se harán de acuerdo al presupuesto que designe la Institución o a lo acordado por la autoridad, tales como:

* Mejoramiento del sistema de regadío de las Áreas Verdes y construcción de noques en la UNP
* Mejoramiento y Equipamiento del Centro de Investigación de Medio Ambiente – UNP
* Construcción de Museo Paleontológico de la UNP
* Construcción del Pabellón de Aulas de la Facultad de Ciencias Sociales y Educación – UNP
* Cabe señalar que el compromiso con la autoridad es la elaboración de 25 estudios de pre- inversión a nivel de perfil o factibilidad.

**METAS DE LA UNIDAD OPERATIVA DE INFRAESTRUCTURA**

Realizar, verificar, supervisar, y hacer las coordinaciones necesarias con las oficinas involucradas en la ejecución de las obras programadas en el Presupuesto de la Institución que a continuación se detallan:

* Mejoramiento de los ambientes físicos de todo campus universitario.
* Mejoramiento de la Granja de la Facultad de Zootecnia de la UNP.
* Mejoramiento de los Servicios Higiénicos, Vestuario y Almacén del Personal de Seguridad y Vigilancia de la UNP
* Mejoramiento de Pistas y Veredas de la UNP.
* Mejoramiento del Servicios de Proyección Social de la Fac de Medicina Humana de la UNP.
* Instalación de Caseta de Fuerza en Media Tensión y Automatización para Mejorar el Servicio Eléctrico de la UNP.
* Creación del Laboratorio de Investigación de Medio Ambiente de la UNP.

**METAS DE LA UNIDAD OPERATIVA DE TRANSPORTE**

* Compra de 02 camionetas 4 x 4 doble cabina para trabajos de investigación.
* Compra de ómnibus de 30 40 pasajeros con carrocería tipo sierra para atender prácticas de estudios a las ciudades de Ayabaca, Frías, Huancabamba y otras.
* Sustituir 05 camionetas que están próximos a cumplir su vida útil
* Sustituir 07 ómnibus que han cumplido su vida útil, pero sin embargo por la demanda de los alumnos siguen realizando labores de prácticas de estudios.

**Trabajos a realizar:**

* Brindar el transporte de los miembros universitarios (alumnos, docentes, personal administrativo, decanos, Autoridades).
* Apoya a las Facultades en prácticas de estudio.
* Apoyo al instituto de deportes.
* Apoyar al instituto de cultura para realizar sus eventos.
* Apoyar a los sepelios de los familiares de los alumnos, docentes y personal administrativos de esta casa de estudios.
* Apoyo de bien social a colegios y otros.
* Informa a la Jefatura de la OGIYSG sobre el servicio de transporte y del consumo de combustible.
* Establece en coordinación con la Jefatura de la OCIYSG, los paraderos necesarios para un adecuado servicio de transporte.
* Organiza los mantenimientos de rutina tales como: lavado y engrase, revisión de niveles, cambio de filtros y otros de las Unidades Móviles de la UNP.
* Organizar y controlar el uso adecuado de los vehículos de la Universidad.

2.- Contar en la unidad operativa de transportes con 06 técnicos calificados

* 04 choferes para ómnibus Categoría - A – 2E
* Contratación de 1 secretaria
* 02 mecánicos de motores petroleros
* 01 electricista automotriz

3.- Contar con la adquisición Mobiliario y Equipos apropiada para una oficina tales como:

* Material de oficina
* 02 escritorios
* 02 sillas giratorias
* 02 estantes de madera
* Contar con una oficina de buena infraestructura
* 01 maquina engrasadora neumática
* 01 equipo de enllante y desenllante neumático y plancha eléctrica para parchar cámaras

**METAS DE LA UNIDAD OPERATIVA DE MANTENIMIENTO**

1.-Mantener en perfecto funcionamiento la infraestructura en el campus Universitario

* Cumplir con los servicios solicitados por las diferentes dependencias.
* Capacitar a todo el personal.
* Reuniones constantes con el personal para ver la problemática que se presenta dentro de la Unidad.
* Entrega de uniforme completo al personal.
* Motivar al personal constantemente que permitan realizar trabajos de manera eficiente
* Dotar de herramientas y equipos para brindar un buen servicio a la comunidad universitaria.
* Incrementar el almacén con materiales de buena calidad: gasfitería, electricidad, carpintería metálica y limpieza.
* Contratación de personal de limpieza, turno tarde
* Mantenimiento de los pozos tubulares
* Instalación de una Sub Estación

3.-Mantener el Ornato dentro del campus universitario

* Coordinar con los responsables de las obras para el retiro de desmonte durante y al concluir las obras.
* Evitar la venta ambulatoria
* Coordinar con áreas verdes para la poda de árboles
* Proporcionar el material y utensilios necesarios para limpieza de campus.
* Realizar fumigación al inicio de cada semestre.
* Confección de letreros de señalización en las diferentes oficinas y facultades.
* Contar con las herramientas necesarias para la realización y cumplimiento de los servicios

**METAS DE AREAS VERDES**

* Mantener las áreas verdes del campus universitario en buen estado.
* Adquisición de 02 podadoras, 02 desbrozadoras.
* Crear e implementar un vivero.
* Recuperar terrenos eriazos y ampliar las áreas verdes.
* Mantenimiento y reparación de equipos de jardinería.
* Propagación de plantones.

**METAS DEL ÁREA DE SANEAMIENTO**

* Reponer el personal (11) que han dejado de laborar en el área por diferentes razones.
* Dotar al personal con implementos y material.
* Cumplir con la limpieza en todos los ambientes del Campus Universitario y locales exteriores (IDEPUNP, Proyección Social, Idiomas).
* Reciclar 100 toneladas de residuos sólidos y llevarlos al relleno Sanitario de la Municipalidad Provincial de Piura.
* Entrega de uniforme al personal.
* Circuito de papeleras y 04 contenedores
* Capacitar a todo el personal de Saneamiento de acuerdo a las actividades que realizan.
* Cumplir con la necesidad de la limpieza para las actividades académicas ciclos regulares de clases, maestrías, doctorados y otros.
* Cumplir con todas las actividades programadas por la institución exámenes generales, IDEPUNP, otros.
* Mantener limpia los portones principales del campus universitario y la vía de acceso al Medio Piura.
* Prevención del Fenómeno del Niño y epidemias.

**METAS DE LA UNIDAD OPERATIVA DE SEGURIDAD**

* Construcción de cuatro (04) casetas de seguridad para su colocación en los siguientes puntos:

1. Cruce de Minas con Derecho.
2. Playa Central
3. Estudios generales
4. Playa de Estacionamiento de Contabilidad y Administración

* Garantizar la presencia permanente de personal de seguridad en los puntos señalados que permita recibir y trasmitir información, prestar apoyo inmediato ante cualquier incidente y/o emergencia así como generar un efecto disuasivo a las acciones de inseguridad por parte de personal extraño y/o de la misma Universidad.
* Construcción de dos (02) Torreones con iluminación en la parte posterior de IDEPUNP y Colegio de Aplicación, para garantizar su seguridad y disminuir el riesgo de acceso de personal extraño.
* Designación de un responsable administrativo del Pabellón central recientemente remodelado para facilitar su conservación y su utilización en forma coordinada con las facultades.