

Montevideo, 09 de octubre de 2014

INFORME SEMESTRAL FACILITY MANAGEMENT

INTRODUCCIÓN

Facility Management es un modelo de gestión de los recursos inmobiliarios de las empresas que tiene como objetivo la adecuación permanente de éstos a la organización y equipo humano de las compañías al menor coste posible, mediante la integración de todas las responsabilidades de gestión sobre dichos recursos en la figura del Facility Manager.⁽¹⁾

En el marco del contrato de abono de Facility Management realizado para la oficina de Syngenta ubicada en WTC 3, y cumplido el segundo semestre, se confecciona el presente informe.

El mismo está dirigido a los Señores Directores y a la Sra. Laura Peralta como interlocutor permanente y su objetivo es reflejar la mejora del estado de la oficina, a través de los trabajos realizados.

⁽¹⁾ Sociedad Española de Facility Management (SEFM)

ALCANCE DEL SERVICIO

- a- Abono mensual.
Los servicios que se incluyen en la cuota fija son:
 - Visitas quincenales
 - Reportes mediante acceso web
 - Plan de mantenimiento integral preventivo
 - Asesoramiento en la elección de empresas de mantenimiento y seguimiento de reclamos.
 - Inventario de materiales de reposición. Recomendaciones de stock.
 - Reclamo de garantías a proveedores
 - Presentación de presupuestos de trabajos de reparación o mantenimiento, asesoramiento al cliente y seguimiento.
 - Supervisión de la seguridad de la locación
 - Space planning
- b- Fondo variable.
Corresponde a un monto mensual sujeto a rendición, que incluye la resolución de temas menores, que no requieren aprobación de presupuesto por parte del cliente. Tareas como:
 - Trabajos de cerrajería, ajustes de manijas, topes de puertas, herrajes
 - Ajuste de puertas
 - Colocación de cuadros, percheros, gráfica en general.
 - Cambio de lámparas
 - Reparaciones simples de eléctrica
 - Sanitaria ligera
- c- Otros trabajos de mayor cuantía son cotizados oportunamente.

SEMESTRE ABRIL 2014 – SETIEMBRE 2014

Trabajos realizados en el marco del abono:

- Relevamiento general de la oficina (check list, gráficos, sectorización)
- Visitas quincenales
- Reportes mensuales subidos a Intranet
- Reuniones con técnico prevencionista de Syngenta por plan de seguridad y modificaciones en oficina según requerimiento
- Inventario de lámparas, gráfico de ubicación, estado.
- Inventario de mobiliario, gráfico de ubicación.
- Inventario de extintores y relevamiento de fechas de vencimiento de carga
- Space planning.

Trabajos realizados en el marco del fondo variable:

- Puerta de privado existente: retiro de herraje inferior y colocación de caja de freno para cambiar sistema de cierre de puerta.
- Retiro de inodoro de baño accesible.
Inspección de conexión de inodoro.
Recolocación de inodoro.
- Ajuste de grifería en coffee de sala Plenus.
- Picado de cerámica de baño (cerámica rota).
Suministro y colocación de nueva cerámica.
- Ajuste de silla ejecutiva.
- Luminaria y Lámpara fluorescente compacta Dulux TC-D DUO 26W/830 G24d-3 Philips.
- Cambio de placas de alfombra y pegado de dos varillas entre puerta.
- Suministro y colocación de dos baldosas de piso técnico.
- Reubicación de tomas de eléctrica y bocas de red (escritorio de Diego).
- Pérdida de agua en inodoro de baño contiguo al accesible, reparación.
- Apertura de cerradura de puerta de coffee sala Plenus
- Suministro y colocación de pomo nuevo en sala Plenus.
- Apertura de cerradura de puerta de depósito.
- Lámpara dicróica 12V 50W
- Apertura de cajonera
- Ajuste de pestillo de puerta de cocina hacia hall común. Suministro de prisionero especial
- Colocación de cuadros.
- Cable de red para teléfono Cisco, 2m.
- Suministro y colocación de 1 picaporte de cerradura niquelada en puerta de depósito.
- Suministro y colocación de platina de hierro a medida, dentro de puerta de baño de discapacitados, para fijación de pestillo.
- Protector de alfombra medidas 091x1.23

Trabajos cotizados:

1427_PV	Pintura de sala Plenus	Realizado
1456_PV	Cambio de lámparas tubos y zócalos	Realizado
1460_PV	Arreglo de fichero ignífugo	Realizado
1485_PV	Lámparas, nuevo toma, colgado de cuadros, Cable RJ11	Suspendido
1485_PV	Trabajos de eléctrica	Realizado
1493_PV	Automatización de AA y Luces	En espera
1496_PV	Automatización de puesto de trabajo	Suspendido

Trabajos sugeridos:

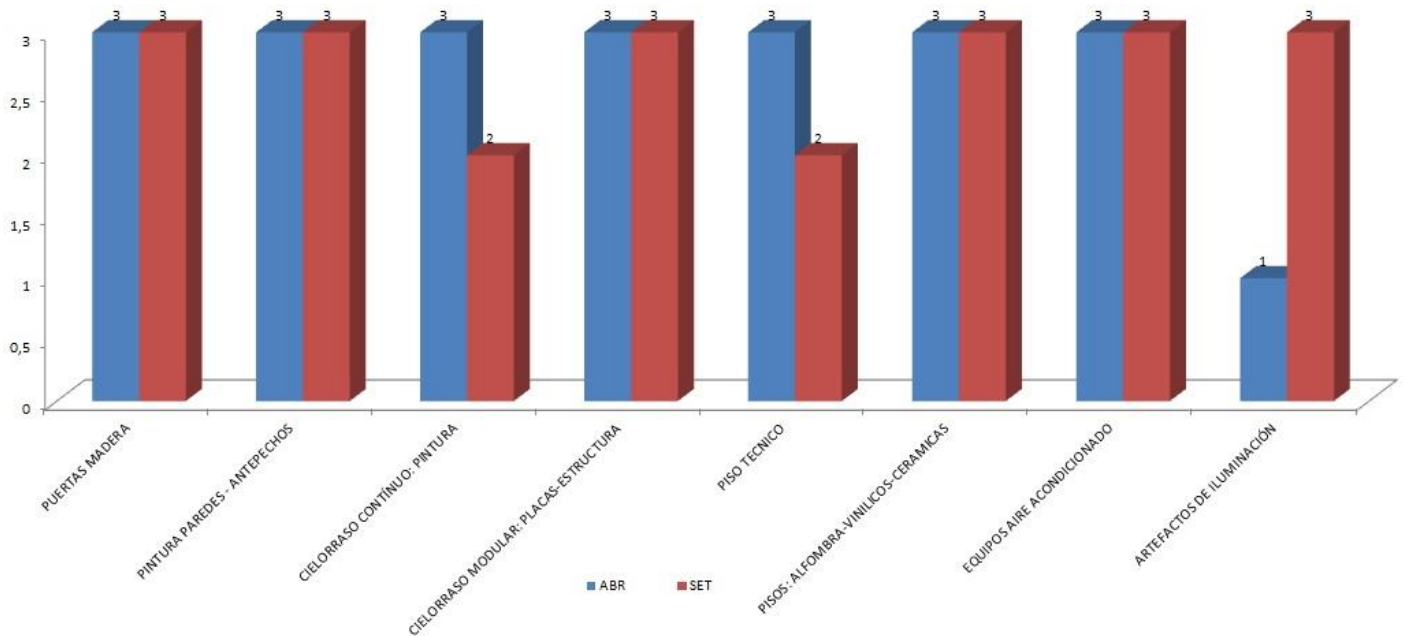
Provisión de eléctrica para electrodomésticos	Suspendido
Pintura de pared sobre copy área	Suspendido
Pintura de pared en pilar	Suspendido
Cambio de alfombra	Suspendido
Mueble bajo mesada de baño femenino	Suspendido
Tranca en puertas principales de baños colectivos	Suspendido
Posabrazos de sillas cuarteado de recepción	Suspendido
Pintura de tabique, en zona de extintor.	Suspendido
Instalación de timbre en puerta de acceso	Suspendido
Re-enhebrado de instalación eléctrica en oficina de director	Suspendido
Colocación de cuadros en privado	Suspendido
Pintura en varias zonas	Suspendido
Ajuste de piso técnico	Suspendido
Cambio de colillas en coffee de sala Plenus	Suspendido

Ver Anexo I: Resumen de informes

Ver Anexo II: Gráfico General

CONCLUSIONES

EVOLUCIÓN DEL ESTADO DE LA OFICINA



Podemos apreciar que todos los rubros se encuentran en la escala positiva de la gráfica (1 a 3) de Ponderación, lo que confirma el mantenimiento y la mejora general de la oficina, en el marco de procesos planificados, gestionados y controlados.

Asimismo, detectamos que hay muchos trabajos que no se pudieron ejecutar y que afectan de forma moderada la performance general.

Muchos de los trabajos realizados en el último semestre se ejecutaron a través del “fondo variable”, Abarcando la totalidad del monto destinado para dicho mes y también utilizando parte de los recursos de los siguientes. Por tanto, se sugiere para el próximo año de servicio, aumentar el monto de dicho Fondo para poder realizar muchas de las tareas que fueron sugeridas y que son necesarias para el buen funcionamiento de la oficina.

También recomendamos contemplar para el presupuesto operativo 2015 (Opex) una partida destinada a tareas de mantenimiento preventivo, dado que la cuota variable mensual cubre en general cuestiones vinculadas a mantenimiento correctivo y gastos menores.

Arq. Pablo Pérez
Jefe de Operaciones
FMAX

ANEXO I - RESUMEN DE INFORMES

CARACTERÍSTICAS

Las visitas técnicas se realizan bajo la modalidad de check list, identificando y calificando el estado de las áreas de trabajo, a través de todos los rubros presentes. La valoración de cada ítem se realiza en base a la siguiente puntuación:

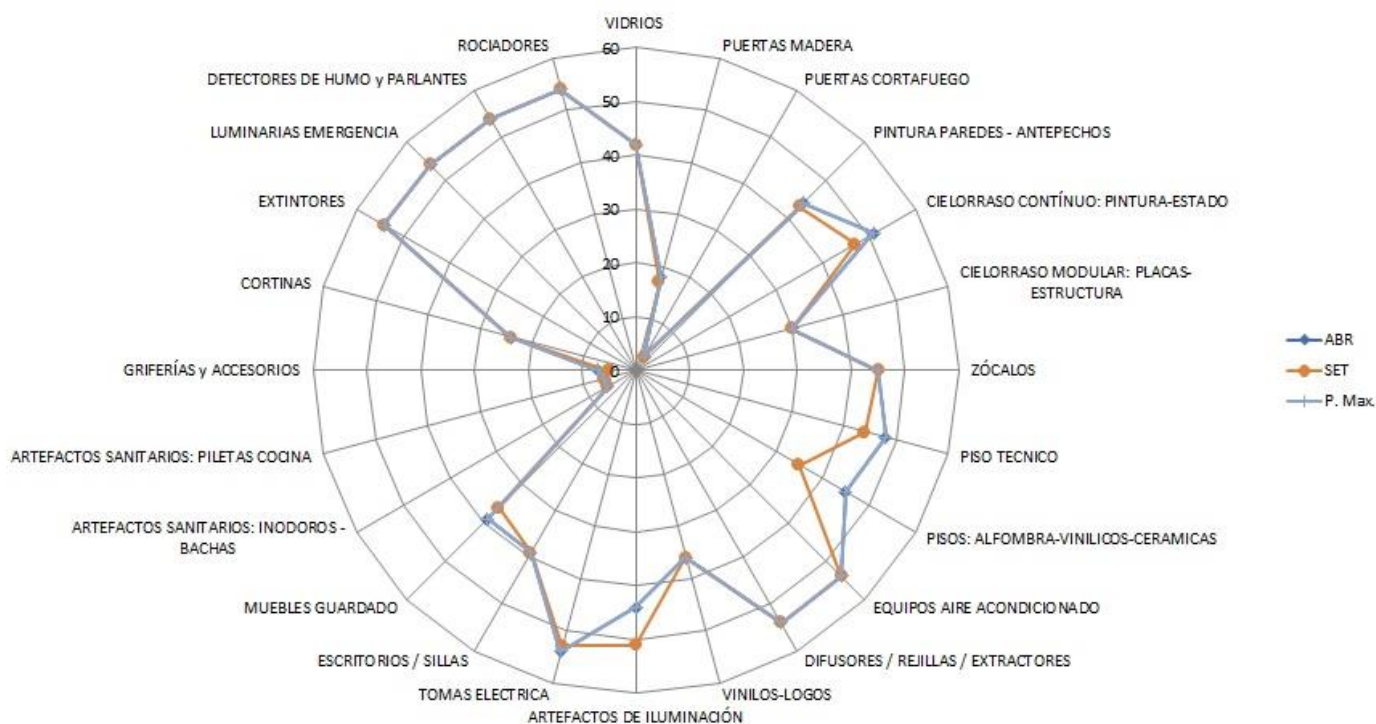
PONDERACIÓN						
-3	-2	-1	0	1	2	3
MAL			REG	BIEN		

La “suma” determina la valoración de cada espacio.

La “ponderación máxima” es el valor óptimo.

	INFRAESTRUCTURA	2014						POND. MAXIMA
		ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	
1	VIDRIOS	42	42	42	42	42	42	42
2	PUERTAS MADERA	18	14	14	14	16	17	18
3	PUERTAS CORTAFUEGO	3	3	3	3	3	3	3
4	PINTURA PAREDES - ANTEPECHOS	44	41	36	36	40	43	44
5	CIELORRASO CONTÍNUO: PINTURA-ESTADO	51	48	47	47	47	47	51
6	CIELORRASO MODULAR: PLACAS-ESTRUCTURA	30	30	30	30	30	30	30
7	ZÓCALOS	45	45	45	45	45	45	45
8	PISO TECNICO	48	47	47	47	47	44	48
9	PISOS: ALFOMBRA-VINILICOS-CERAMICAS	45	28	32	32	37	35	45
10	EQUIPOS AIRE ACONDICIONADO	54	54	54	54	54	54	54
11	DIFUSORES / REJILLAS / EXTRACTORES	54	52	52	52	53	54	54
12	VINILOS-LOGOS	36	36	36	36	36	36	36
13	ARTEFACTOS DE ILUMINACIÓN	44	36	42	41	53	51	44
14	TOMAS ELECTRICAS	54	49	50	49	53	53	54
15	ESCRITORIOS / SILLAS	39	35	35	39	39	39	39
16	MUEBLES GUARDADO	39	38	38	38	36	36	39
17	ARTEFACTOS SANITARIOS: INODOROS - BACHAS	6	2	6	6	6	6	6
18	ARTEFACTOS SANITARIOS: PILETAS COCINA	6	6	6	6	6	6	6
19	GRIFERÍAS y ACCESORIOS	7	3	7	7	4	5	7
20	CORTINAS	24	24	24	24	24	24	24
21	EXTINTORES	54	54	54	54	54	54	54
22	LUMINARIAS EMERGENCIA	54	54	54	54	54	54	54
23	DETECTORES DE HUMO y PARLANTES	54	54	54	54	54	54	54
24	ROCIADORES	54	54	54	54	54	54	54
25	CONTROL DE ACCESO							

ANEXO II - GRÁFICO GENERAL



La gráfica muestra la evolución de los diferentes rubros a lo largo del semestre.

La curva Pond. Máx. indica la ponderación máxima a la cual puede llegar cada rubro.