HON. MIGUEL ROMERO
SECRETARIO

24 de septiembre de 2010

Sra. Lourdes Díaz Valcárcel
Directora
División de Auditorías
De Tecnologías de Información
Oficina del Contralor de Puerto Rico
San Juan, Puerto Rico

INFORME COMPLEMENTARIO AL PLAN DE ACCION CORRECTIVA (ICP-1), INFORME DE AUDITORIA T1-10-02

Estimada señora Díaz Valcárcel:

Incluimos para su evaluación el **Informe Complementario al Plan de Acción Correctiva (ICP-1)** correspondiente al Informe de Auditoría T1-10-02 del 17 de julio de 2009, emitido por su oficina, sobre las operaciones de las Oficinas de Cómputos y Sistemas de Información del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

Para información, adicional puede comunicarse con la Sra. Alba I. Maldonado Colon, Directora Ejecutiva de la Oficina de Auditoría Interna y Fiscalización a los teléfonos (787) 281-5625 o 754-5398.

Nos reiteramos en nuestro compromiso de colaborar en los procesos que realiza su Oficina para mejorar la fiscalización y administración de la propiedad y de los fondos públicos.

Cordialmente,

Elvira M. Cancio
Secretaria del Trabajo Interina

Anejos

C: Hon. Carlos J. Torres Torres
Presidente
Comisión Conjunta sobre
Informes Especiales del Contralor

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA DEL CONTRALOR
San Juan, Puerto Rico

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Informe de Auditoría o especial: ***TI-10-02*** Número de unidad: ***5310*** Entidad auditada: ***Departamento del Trabajo y Recursos Humanos***

Fecha del informe: ***17 de julio de 2009*** Período auditado: ***11 de Agosto de 2006*** al ***10 de Octubre de 2007***

Indique: ☐ **PAC** ☒ **ICP - 1** _____

Funcionario enlace: ***Alba I. Maldonado Colón*** Puesto: ***Directora Ejecutiva, Oficina de Auditoría Interna y Fiscalización*** Teléfono: ***787-754-5398***

Funcionario principal o su representante autorizado: ***Lcda. Elvira M. Cancio*** Puesto: ***Secretaria del Trabajo Interina*** Teléfono: ***787-754-2110***

CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA Y COMPLETA _____ Fecha: 9/24/10
Firma del funcionario principal o su representante autorizado

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
1. Ver que el Secretario Auxiliar de Planificación, Investigación y Desarrollo ejerza una supervisión eficaz sobre el Oficial Principal de Informática para asegurarse de que: **1.a.** Desarrolle e implante medidas de control para el manejo de los documentos, como la ***Declaración Trimestral de Salarios Pagados a Cada Empleado***, que contienen información sensitiva, antes y después de registrarse en ***SABEN***. ***(Hallazgo 1.a.1)***	El 1 de julio de 2010 se firmó un contrato de servicios con el Banco Popular de Puerto Rico (BPPR), donde se acuerda que el BPPR capture los datos de todas las Declaraciones de Contribuciones que cumplan las especificaciones acordadas con el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (DTRH). La entrada de data ya no se estará procesando desde las facilidades de la OCSI, y el personal que llevaba a cabo estas funciones será reubicado en el Negociado de Seguridad de Empleo (NSE) donde estarán llevando s cabo otras tareas. ***(Anejo A: Copia Contrato de Servicios entre el DTRH y el BPPR)***.	***Cumplimentada***

Iniciales Eme

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Informe de Auditoría o especial: ***TI-10-02*** Número de unidad: ***5310*** Entidad auditada: ***Departamento del Trabajo y Recursos Humanos***

Fecha del informe: ***17 de julio de 2009*** Período auditado: ***11 de Agosto de 2006*** al ***10 de Octubre de 2007***

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
1.b. Establezca las medida de control necesarias para que se valide la información registrada en los sistemas de información del Departamento. Para esto, se debe requerir a la compañía contratada un informe de los datos importados diariamente a ***SABEN*** y compararlo con el informe de reclamaciones recibidas que genera el ***Centro de Tramite Telefónico (CTT-Web). (Hallazgo 2.a)***	El Sistema SABEN genera diariamente un informe el cual detalla a las Oficinas Locales las nuevas reclamaciones de Seguro por desempleo levantadas en el *Call Center*, esto permite a las Oficinas Locales la creación del expediente físico del nuevo reclamante. Cuando se entran transacciones en el *Call Center*, hay unos listados con un resumen de las transacciones que se obtiene para medir las entradas de los agentes. Estas transacciones se aplican diariamente, como si fuese una transacción entrada en SABEN (*Mainframe*), se emite el Informe de cuadre de lo producido por las transacciones *B1* (Reclamación inicial) y *F1* (Reaperturas). Durante el proceso diario se emiten dos informes por Oficina Local, los cuales indican todas las transacciones de reclamación inicial y reaperturas. Estos informes se entregan a las 7:30am diariamente en el Centro de Cómputos. ***(Anejo B: Informe generado por EVERTEC).***	***Cumplimentada***
1.c. Establezca parámetros de seguridad, como el protector de pantalla (screen saver), que requieran el uso de una contraseña para la desactivación, luego de un periodo de inactividad. ***(Hallazgo 2.b)***	La aplicación *CTT WEB* es un *WEB Services* de conexión a la aplicación SABEN que reside en el *Mainframe*. El sistema SABEN requiere de la autenticación del usuario mediante la entrada de una clave (DL) que autentica a la identidad del usuario sobre una estación de trabajo. La política implementada concede solo tres intentos de entrada antes de inactivar la misma o un período de ausencia antes de la misma sea desactivada de manera automática. Esta desactivación requiere que el usuario se autentique con el Administrador de la Red para reactivar la misma. La herramienta de seguridad utilizada se llama *"Top Secret"* y fue implantada por la compañía EVERTEC en el año 2008.	***Cumplimentada***

Iniciales _____

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Informe de Auditoría o especial: ***TI-10-02*** Número de unidad: ***5310*** Entidad auditada: ***Departamento del Trabajo y Recursos Humanos***

Fecha del informe: ***17 de julio de 2009*** Período auditado: ***11 de Agosto de 2006*** al ***10 de Octubre de 2007***

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
1.d. Realice las gestiones necesarias para eliminar o desactivar las cuentas de los usuarios y las contraseñas compartidas, y se requiera el cambio periódico de las contraseñas para acceso a la red de comunicaciones (Red) y ***SABEN. (Hallazgo 3.a.1 y 2)***	Todas las cuentas de usuario para acceso a aplicaciones *mainframe* está controlado por un sistema de seguridad llamado *RACF(Resource Access Control Facility)* que realiza las siguientes funciones: a) autentica al usuario de acceso en la estación de trabajo desde donde inicia a la aplicación de SABEN; b) permite solo tres intentos de acceso tras el cual inhabilita la cuenta, la cual debe ser restablecida por el administrador de sistemas; c) si la cuenta no es utilizada en 14 días, queda inhabilitada automáticamente; d) la cuenta de acceso debe ser renovada en un período de 90 días, no permitiendo utilizar la misma combinación actual o las anteriores. Las políticas definidas en el *Active Directory* en los accesos a la red de la agencia requieren la renovación de las cuentas cada 60 días. **(Anejo C: Correos electrónicos de personal de EVERTEC sobre el cambio de contraseñas)** Las cuentas de acceso para aplicaciones de Seguro Choferil requieren la renovación del usuario cada 90 días. **(Anejo D: Carta del 3 de febrero del 2009)**	***Cumplimentada***

Iniciales BAC

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA DEL CONTRALOR
San Juan, Puerto Rico

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Informe de Auditoría o especial: ***TI-10-02*** Número de unidad: ***5310*** Entidad auditada: ***Departamento del Trabajo y Recursos Humanos***

Fecha del informe: ***17 de julio de 2009*** Período auditado: ***11 de Agosto de 2006*** al ***10 de Octubre de 2007***

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
1.e. Establezca las medidas de control necesarias para proteger, del acceso no autorizado, los sistemas de información del Departamento según los dispuesto en la ***Política General sobre la Administración, Manejo y Seguridad de información Computadorizada, Internet y Mensajeria Electrónica (Política General),*** aprobada el 15 de octubre de 2001 por el Secretario del Trabajo y Recursos Humanos. ***(Hallazgo 3.a.3)***	El 9 de abril de 2010 se completó la instalación de los sistemas de cámaras de vigilancia, y se realizó la publicación del Reglamento el 2 de junio de 2010. (***Anejo E: Aviso sobre el Reglamento sobre Normas de Seguridad y para la instalación y operación de cámaras de seguridad en el DTRH y Borrador del Reglamento).*** El 16 de agosto de 2010 se comenzó la instalación de un sistema de Control de Acceso Biométrico en el OCS, el proceso se encuentra en su etapa final. Esperamos concluir con la instalación del mismo en o antes del 30 de septiembre de 2010.	***Parcialmente Cumplimentada***
1.f. Prepare, en coordinación con el Secretario Auxiliar de Beneficios al Trabajador, los procedimientos necesarios para reglamentar las operaciones que se comentan en ***el Hallazgo 5*** y someta los mismos para aprobación.	Se comenzará, a partir de noviembre de 2010, la presentación del documento de Procedimientos de SABEN que incluya el actual procedimiento de manejo de cheques, transacciones de Depósito Directo y de manera prospectiva del pago de beneficios mediante tarjeta de débito.	***Parcialmente Cumplimentada***

Iniciales EMC

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA DEL CONTRALOR
San Juan, Puerto Rico

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Informe de Auditoría o especial: ***TI-10-02*** Número de unidad: ***5310*** Entidad auditada: ***Departamento del Trabajo y Recursos Humanos***

Fecha del informe: ***17 de julio de 2009*** Período auditado: ***11 de Agosto de 2006*** al ***10 de Octubre de 2007***

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
1.h. Realice las gestiones necesarias para localizar y tener disponible el ***Manual del Programador*** mencionado en el ***Hallazgo 6.a.3.***	Habilitamos en la Sala de Conferencias un gabinete con todos los manuales de aplicaciones y controles de cambio. ***(Anejo F: Evidencia gabinetes en Salón de Conferencias de la Oficina de Cómputos y Sistemas de Información)***	***Cumplimentada***
2. Ver que el Secretario Auxiliar de Beneficios al Trabajador se asegure de que se:		
2.a. Revise y atempere el documento Declaración ***Trimestral de Salarios Pagados a Cada Empleado***, según lo dispuesto en el ***Reglamento Núm. 1, Para regular la imposición y el cobro de la contribución impuesta por la Ley de Seguridad de Empleo de Puerto Rico***, aprobado el 21 de febrero de 2002 por el Secretario de Estado, para que tenga sólo 24 líneas de información. Además, asegurarse de que los patronos con mayor cantidad de empleados utilicen medios electrónicos para el envió de la declaración trimestral de salarios pagados a cada empleado y, de que las líneas sean numeradas como un control de entrada de datos. ***[Hallazgo 1-a.2)]***	Las planillas trimestrales con 24 empleados o menos, fue corregida a través de una solicitud (Job Ticket); en el sistema ya tienen los espacios requeridos. A todos los patronos con 25 empleados o más están utilizando los medios electrónicos para radicar las planillas trimestrales, de no hacerlo así, el Área de Contribuciones le devuelve la planilla y se considera no radicada. Las líneas de las planillas no son numeradas, y dialogamos con la persona que maneja la entrada de información en el sistema, el mismo nos indica que el número de líneas no afecta la entrada de información. ***(Anejo G: Circular Informativa a los Patronos)***	***Cumplimentada***

Iniciales _____

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA DEL CONTRALOR
San Juan, Puerto Rico

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Informe de Auditoría o especial: ***TI-10-02*** Número de unidad: ***5310*** Entidad auditada: ***Departamento del Trabajo y Recursos Humanos***

Fecha del informe: ***17 de julio de 2009*** Período auditado: ***11 de Agosto de 2006*** al ***10 de Octubre de 2007***

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
2.b. Revise la pantalla de entrada de los salarios de los empleados por patronos ***(WAGP01)*** en ***SABEN*** para que calcule y presente la sumatoria de los salarios registrados como control de validación de la entrada de datos. ***[Hallazgo 1-a.3]***	En este señalamiento nos indica que en la pantalla de entrada del salario (WAG-01), no hace la sumatoria de los salarios entrados por patronos. Desde julio de 2010 esa aplicación no se utiliza, ya que mediante contrato del *Lock Box* con el Banco Popular de Puerto Rico, les corresponde a éstos la entrada de salarios de las plantillas trimestrales de los patronos con menos de 25 empleados. ***(Anejo H: Portal de Servicios al Patrono)***	***Cumplimentada***
2.c. Establezca, en colaboración con el OPI, las medidas de control necesarias para que se valide la información registrada en el ***CTT-WEB*** que hace interfase con ***SABEN. [Hallazgo 2-a.]***	*CTT WEB* no es un sistema paralelo al Sistema SABEN. El mismo consiste en un interfase grafico de usuarios (GUI), por tanto el ambiente de producción sobre el cual se está levantando la nueva reclamación es en el sistema SABEN. Haciendo uso de un *WEB Service* se accede a la información residente en el *Mainframe*.	***Cumplimentada***
3. Ver que la Secretaria Auxiliar de Recursos Humanos se asegure de mantener una segregación y supervisión adecuada de las funciones conflictivas realizadas por el Funcionario Administrativo II del NSE. ***[Hallazgo 4]***	En Recursos Humanos, mantenemos segregadas las funciones de cada puesto ocupado según su clasificación y se envían a los diferentes supervisores de las diferentes áreas para que sean verificados y eventualmente firmados por el supervisor y empleado. Evaluaremos las tareas del empleado para mantener la segregación de las mismas, y así evitar las funciones conflictivas	***Parcialmente Cumplimentada***

Iniciales Elne

ANEJO A

Gobierno de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS
Edificio Prudencio Rivera Martínez
Avenida Muñoz Rivera 505
Hato Rey, Puerto Rico

CONTRATO DE SERVICIOS

----------**COMPARECEN**----------

-----**DE UNA PARTE:** El Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, una agencia pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. creada al amparo de la Ley Núm 15 del 14 de abril de 1931. según enmendada, 3 L.P.R.A., §301, et seq., y representado por la Subsecretaria, Lcda Elvira M Cancio, quien es mayor de edad, soltera y vecina de San Juan. Puerto Rico, de ahora en adelante denominado como el **DEPARTAMENTO**.----------

-----**DE LA OTRA PARTE:** El **Banco Popular de Puerto Rico**, una corporación organizada y existente bajo las leyes de Puerto Rico, Seguro Social Patronal 660-56-1870, con oficinas en San Juan, Puerto Rico, y representada en este acto por su Vicepresidenta Auxiliar, la Sra Rossie I Rodríguez López, quien es mayor de edad, número de seguro social 583-99-4062, casada y vecina de Guaynabo, Puerto Rico, de ahora en adelante se denominará el **BANCO POPULAR** ----------

-----Ambas **PARTES** convienen en otorgar el presente contrato por servicios profesionales y consultivos, a tales efectos libre y voluntariamente: ----------

----------**EXPONEN**----------

-----**PRIMERO:** Que el **DEPARTAMENTO** está facultado por la Sección 7 de la Ley Núm. 15 del 14 de abril de 1931, (3 LPRA §310), según enmendada para contratar los servicios necesarios en el Departamento del Trabajo, en adelante denominado el **DEPARTAMENTO** ----------

-----**SEGUNDO:** Que el **DEPARTAMENTO** necesita contratar los servicios de un Banco para continuar recibiendo los servicios de "Lock Box" con el propósito de procesar las planillas y los pagos de Contribuciones de Seguro por Desempleo e Incapacidad de los Patronos y Fomento del Trabajo en la Sección de Contribuciones del **DEPARTAMENTO**, vía electrónica o cualquier otro medio.----------

-----**TERCERO:** Que el **BANCO POPULAR** desea continuar ofreciendo los servicios de su institución al **DEPARTAMENTO** y a tales efectos, prestará aquellos servicios relacionados, basado en su experiencia y que le sean requeridos por el **DEPARTAMENTO**; estableciendo que dichos servicios no son constitutivos en un puesto regular del **DEPARTAMENTO** ----------

-----**CUARTO:** Que habiendo ambas **PARTES** convenido otorgar el presente contrato, lo hacen sujeto a las siguientes:----------

----------**CLAUSULAS Y CONDICIONES**----------

-----**PRIMERA:** El **BANCO POPULAR** se compromete a prestar los servicios de Lock Box al **DEPARTAMENTO** conforme a propuesta presentada del 9 de marzo de 2010,

que forma parte integral de este contrato como anejo I y se compromete además a ofrecer los siguientes servicios:----------

A. Procesamiento de la planilla y pago:

1. Procesar las planillas y los pagos recibidos por concepto de Declaración de Contribuciones de Seguro por Desempleo e Incapacidad que efectúan los patronos trimestralmente y que se reciban por correo o sean enviados al **BANCO POPULAR** por el **DEPARTAMENTO**
2. El **DEPARTAMENTO** mantendrá un apartado postal en las oficinas del Correo Federal (actualmente se utiliza el PO Box #191020 localizado en Tres Monjitas en Hato Rey)
3. Recoger diariamente las plantillas y los pagos recibidos en el apartado del **DEPARTAMENTO** en Tres Monjitas una vez al día antes de las 8:00 a m. Se llevarán al Departamento de Procesamiento de Pagos en el Centro de Operaciones del **BANCO POPULAR** para ser procesados
4. Se verificará que las Declaraciones de Contribuciones recibidas estén completadas y contengan el detalle de los pagos efectuados. Además, se verificará que éstas se reciban acompañadas por los pagos (cheques) estipulados en la Declaración de Contribuciones para el pago de Desempleo e Incapacidad, respectivamente
5. Se capturarán los datos de todas las Declaraciones de Contribuciones que cumplan las especificaciones acordadas con el **DEPARTAMENTO** para su proceso. Las especificaciones de las planillas a procesar y/o las excepciones que no deben ser procesadas están detalladas en el procedimiento escrito establecido y acordado entre las partes. Se hará la captura de datos de los siguientes campos:
    a. Año/Trimestre
    b Numero de Cuenta Patronal Estatal
    c Número de Empleados Primer Mes del Trimestre
    d Número de Empleados Segundo Mes del Trimestre
    e Número de Empleados Tercer Mes del Trimestre
    f Fecha de Recogido del Correo
    g Total de Salarios Pagados
    h Salarios Tributables Desempleo
    i. Salarios Tributables Incapacidad
    j. Importe Pagado Desempleo
    k Importe Pagado Incapacidad

    Además, se asignará un número de recibo (secuencia) por cada pago procesado. Este número de secuencia atará cada Declaración de Contribución a los cheques recibidos como pago.

6. Se continuarán depositando los cheques incluidos con las Declaraciones de Contribuciones en las cuentas identificadas por el **DEPARTAMENTO** Actualmente, los pagos por concepto de Desempleo se depositan en la cuenta #030-382068 y los pagos por concepto de Incapacidad se depositan en la cuenta de Hacienda #022-053778.
7. Se mantendrá un registro con el detalle de la disponibilidad de fondos de los cheques depositados en las cuentas de Desempleo y que se reciban a través del servicio de Lock Box, de acuerdo a la Regulación CC.
8. Se preparará un informe diario de Pagos Procesados por Lock Box, informe que actualmente se envía a las Oficinas del **DEPARTMENTO**.

B. Envío de Archivos

El área de proceso de Procesamiento de Pago del **BANCO POPULAR** transmitirá diariamente un archivo de los datos capturados en las Declaraciones de Contribuciones con sus respectivos pagos

1. Archivo de Datos: de la captura de los campos de la Declaración de Contribuciones se generará un archivo de datos y se transmitirá para actualizar el sistema de Contribuciones del **DEPARTAMENTO**.
2. Cheques Devueltos: se generará un informe separado con la información de los cheques que se reciban devueltos a la cuenta de Desempleo específicamente. El **BANCO POPULAR** hará las gestiones de cobro de los cheques devueltos por fondos insuficientes o no cobrados durante el tiempo acordado (15 días laborables para cuenta del Banco). Para detalles sobre este servicio, favor referirse a la Sección de Gestión de Cobro de Cheques Depositados Devueltos. Los cheques devueltos por otras razones (tales como, cuenta cerrada, firma no autorizada) se enviarán al **DEPARTAMENTO**

C. Imágenes de las Declaraciones y Cheques en CD ROM

1. El **BANCO POPULAR** proveerá un CD ROM con las imágenes de las declaraciones y los cheques procesados. Cada Declaración tendrá atada la imagen del cheque o cheques para el pago de la misma.
2. Cualquier correspondencia o documento, que no esté relacionado a la declaración de contribuciones, así como los pagos que no puedan procesarse, serán devueltos al **DEPARTAMENTO**.

D. Transferencias Cablegráficas

1. El **BANCO POPULAR** proveerá el Sistema Web Cash Manager, para que el **DEPARTAMENTO** pueda realizar las transferencias de fondos que les son requeridas. Actualmente, el **DEPARTAMENTO** realiza tres transferencias cablegráficas diarias. El **DEPARTAMENTO** auscultará la alternativa de realizar estas transferencias a través de la red ACH.

E. Beneficios del Servicio de Lock Box

1. Reduce el tiempo de procesamiento de las planillas desde su recibo por correo
2. Agiliza la disponibilidad de los fondos recibidos
3. Acorta el tiempo de la transferencia de los fondos recaudados
4. Mejora la gestión de cobro de los cheques devueltos por fondos insuficientes
5. Provee la oportunidad al **DEPARTAMENTO** utilizar su personal en otras tareas, tales como la fiscalización de los patronos en su responsabilidad contributiva, entre otras

GESTION DE COBRO DE CHEQUES DEPOSITADOS DEVUELTOS:

----El **BANCO POPULAR** continuará proveyendo al **DEPARTAMENTO** el servicio de Gestión de Cobro a cheques devueltos por fondos. Mediante este servicio, el **BANCO POPULAR** actuará como agente de cobros del **DEPARTAMENTO** con relación a todos los cheques devueltos por concepto de fondos insuficientes o no disponibles en la cuenta de Desempleo ----------

----Diariamente se verificarán los balances de las cuentas de los cheques devueltos por el **BANCO POPULAR** y tan pronto tengan los fondos disponibles para cubrir la cantidad de los cheques, se procederá a cobrar los fondos y acreditarlos a la cuenta del **DEPARTAMENTO** El tiempo máximo durante el cual se podrá efectuar la gestión de cobro para los cheques del Banco Popular será de 30 días. Actualmente, el tiempo acordado es de15 días laborables.----------

----Los cheques devueltos de cuentas en otros bancos o instituciones financieras son redepositados, una semana después de haberse recibido devueltos en el **BANCO POPULAR**.----------

----Algunos de los beneficios de este servicio son:----------

1. Acelera el cobro de los fondos, lo que mejor significativamente el flujo de efectivo
2. Facilita el cobro de los fondos devueltos por concepto de falta de fondos disponibles
3. Reduce sustancialmente el costo del proceso de cobro para el **DEPARTAMENTO**

A. Informes:

----Diariamente el **BANCO POPUALAR** enviará un informe con los datos de los cheques devueltos que comenzaron la gestión de cobro ese día. Semanalmente, enviará la información de los cheques cobrados y de los cheques que venció el período de gestión y no se cobraron durante el término establecido El **DEPARTAMENTO** puede utilizar este informe para una gestión posterior de cobro con el patrono Mensualmente, el **BANCO POPURAR** enviará un informe con el estatus de cada uno de los cheques que entró al proceso de gestión de cobro en el mes.----------

----**SEGUNDA:** Por los servicios existentes de Lock Box y Gestión de Cobro de Cheques Depositados Devueltos, el **DEPARTAMENTO** compensará al **BANCO POPULAR** la cantidad máxima de **setecientos mil ($700,000.00)**, según se define y se describe en propuesta presentada del 16 de junio de 2009, por el **BANCO POPULAR** que forma parte de este contrato como anejo I ----------

COSTOS:

SERVICIO DE LOCKBOX	**PRECIO**
Mantenimiento Mensual	$250.00
Lock Box (planilla, detalle de salarios y cheques)	$ 3.65
Transmisión Mensual de Archivos	$ 85.00
CD ROM – Mantenimiento	$125.00
Transferencias Cablegráficas	
Costo de transmisión	$15.00
Comisión de la transferencia	0.25% del monto de la transferencia*

*Este cargo aplica a toda transferencia originada

SERVICIO DE GESTION DE COBRO	**PRECIO POR CHEQUE**
Total de días: 15	$4.50 por cheque

MÉTODO DE COMPENSACIÓN

----Los costos de todos los servicios de reflejan en el análisis de cuentas enviado al **DEPARTAMENTO** mensualmente. En este análisis el **BANCO POPULAR** determina la facturación total por los servicios brindados. El balance disponible se calcula tomando el balance promedio diario menos el promedio de fondos no cobrados ("float"). El balance disponible se multiplica por el "Earnings Credit Rate" (ECR) que es igual a la tasa promedio de obligaciones del gobierno Federal (T-Bill) a 90 días menos 1% --------

----El **DEPARTAMENTO** tiene tres alternativas para compensar al **BANCO POPULAR** por los servicios utilizados

1. Compensación a base de balances – el **DEPARTAMENTO** puede cubrir los costos de los servicios manteniendo suficientes balances cobrados en su cuenta de Lockbox Estos balances varían de mes a mes, dependiendo del ECR.

2. Compensación a base de Pago por los servicios brindados – el **BANCO POPULAR** debitará la cuenta designada de Desempleo por el total de facturación Esta alternativa presume que tratar de maximizar el rendimiento de los balances mediante la inversión constante de los mismos.

3. Compensación en base de balances y cargo por deficiencia – Esta alternativa es una combinación de las primeras dos mencionadas arriba. Al hacer el análisis de los balances cobrados en la cuenta mantenidos durante el periodo, el **BANCO POPULAR** determinará si ha ocurrido una deficiencia en los balances mantenidos en comparación con los requeridos para cubrir los servicios

utilizados. Según solicitado. se continuará enviando una factura mensual por la diferencia entre la facturación y el crédito por los balances mantenidos, en caso de que este último sea menos que el primero

-----Cualquier cambio en la cantidad máxima será solicitado mediante carta al **DEPARTAMENTO** y cualquier otro servicio y/o programación adicional requerida será cotizado para la aprobación del **DEPARTAMENTO** y contratada aparte. ----------

-----Los pagos se harán con cargo a la cifra de cuenta número 752-0670000-994-1998 (11SIN) - 20% y 272-0670000-06F-2011 UIPBPFY2011 - 80%.----------

-----Entendiéndose que el pago se efectuará mediante factura presentada por el **BANCO POPULAR** en original y tres (3) copias debidamente certificada, a tenor con la Ley de Contabilidad y siguiendo las normas establecidas por las agencias fiscalizadoras del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y el recibo certificado por un representante del Departamento del Trabajo evidenciando la aceptación del trabajo por el **DEPARTAMENTO** como que se ofreció el servicio.--------

-----Las facturas por servicios rendidos que se sometan para pago más tarde de los primeros quince (15) dias del mes siguiente al cual se rindieron los servicios, se pagarán el mes próximo ----------

-----La factura incluirá una descripción detallada de todos los servicios realizados por el **BANCO POPULAR**, incluyendo una descripción completa de todos los desembolsos o gastos reembolsables. **autorizados bajo los términos de este contrato,** acompañado de la documentación correspondiente. Toda factura deberá ser enviada conteniendo la certificación según se indica a continuación a la siguiente dirección:----------

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS
SECCION DE CONTRIBUCIONES
AVENIDA MUÑOZ RIVERA #505
HATO REY. PUERTO RICO 00918

"BAJO PENA DE NULIDAD ABSOLUTA CERTIFICO QUE NINGUN SERVIDOR PUBLICO DE ESTE ORGANISMO ES PARTE O TIENE ALGUN INTERES EN LAS GANANCIAS O BENEFICIOS PRODUCTO DEL CONTRATO OBJETO DE ESTA FACTURA Y DE SER PARTE O TENER INTERES EN LAS GANANCIAS O BENEFICIOS PRODUCTO DEL CONTRATO HA MEDIADO UNA DISPENSA PREVIA. LA UNICA CONSIDERACION PARA SUMINISTRAR LOS BIENES O SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO HA SIDO EL PAGO ACORDADO CON EL REPRESENTANTE AUTORIZADO DE LA AGENCIA EL IMPORTE DE ESTA FACTURA ES JUSTO Y CORRECTO. LOS TRABAJOS DE CONSTRUCCION HAN SIDO REALIZADOS, LOS PRODUCTOS HAN SIDO ENTREGADOS (LOS SERVICIOS PRESTADOS) Y NO HAN SIDO PAGADOS"

-----El **BANCO POPULAR** no facturará al **DEPARTAMENTO** más de una vez por cualquier servicio, trabajo, esfuerzo, encomienda, artículo, gasto y/o costo que pueda ser compensado como resultado de las gestiones del **BANCO POPULAR** con sus deberes, obligaciones, responsabilidades bajo los términos de este contrato El **DEPARTAMENTO** no se hará responsable ni pagará cantidades en exceso al costo total establecido para este contrato.----------

-----La factura debe ser pagada dentro de los treinta (30) días luego de haber sido recibida y certificada De no recibirse dentro de los sesenta (60) días el pago correspondiente a la factura, el **BANCO POPULAR** notificará al **DEPARTAMENTO** la acción a tomar ----------

-----Los pagos que se efectúen e virtud de este contrato serán notificados al Departamento de Hacienda ----------

-----**TERCERA:** Queda acordado mediante el presente documento que el **DEPARTAMENTO** podrá retener del pago adeudado al **BANCO POPULAR** por los servicios prestados, cualquier suma de dinero que adeude a cualesquiera de las instrumentalidades gubernamentales que dispone la Carta Circular Núm 1300-26-08 de 11 de febrero de 2008, del Departamento de Hacienda; comprometiéndose así el **BANCO POPULAR** a cancelar la deuda que corresponda, si alguna ----------

-----El **BANCO POPULAR** entregará al "Departamento" el Modelo SC 6096, Certificación de Deuda del Departamento de Hacienda antes de liquidar el contrato El pago sólo se entregará si la Certificación de Deuda indica que el **BANCO POPULAR** no tiene deuda con el Departamento de Hacienda. Si la certificación refleja que el **BANCO POPULAR** tiene deuda, éste se compromete a cancelar cualquier deuda que no pueda ser aclarada con el Departamento de Hacienda, mediante retención en los pagos a que tiene derecho a recibir bajo este contrato ----------

-----**CUARTA:** No se efectuarán los descuentos de ley por concepto de Seguro Social por actuar el **BANCO POPULAR** como patrono propio Los pagos que se efectúen en virtud de este contrato serán notificados al Departamento de Hacienda El **BANCO POPULAR** se hace responsable de efectuar los pagos correspondientes al Seguro Social Federal y la Contribución Sobre Ingresos ----------

-----Seguro Social - En virtud de la Ley Núm 243 de 10 de noviembre de 2006. *Ley de Política Pública Sobre el Uso del Número de Seguro Social como Verificación de Identificación,* el **DEPARTAMENTO** se compromete a no difundir, desplegar ni revelar el número de Seguro Social Federal utilizado para la identificación del **BANCO POPULAR** para otros fines no permitidos por Ley y a hacer ilegible el mismo, en caso de que se provea a alguna persona natural o jurídica copia del presente contrato.-------

-----El **BANCO POPULAR** es responsable de rendir planilla y pagar las aportaciones correspondientes al Seguro Social Federal y al Negociado de Contribuciones sobre Ingresos del Departamento de Hacienda por cualquier cantidad tributable como resultado de los ingresos devengados bajo este contrato El **DEPARTAMENTO** notificará al Negociado de Contribución sobre Ingresos los pagos y reembolsos que sean efectuados al **BANCO POPULAR** ----------

-----**QUINTA:** El **DEPARTAMENTO** en cumplimiento con la Ley Num. 120 de 31 de octubre de 1994, conocida como "Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 1994", Sección 1143, según enmendada, (13 L P R A §8543) deducirá y retendrá el siete por ciento (7%) dispuesto por dicha ley.----------

-----Si el **BANCO POPULAR** obtiene una dispensa en todo o en parte del Departamento de Hacienda de Puerto Rico de dicha retención. y una vez el **BANCO POPULAR** le someta al **DEPARTAMENTO** los documentos pertinentes del Secretario de Hacienda, el **DEPARTAMENTO** procederá a realizar los ajustes pertinentes.--------

-----**SEXTA:** El **BANCO POPULAR** no tendrá derecho a ninguno de los beneficios marginales que corresponden a los empleados gubernamentales.----------

-----**SÉPTIMA:** El **BANCO POPULAR** certifica que no tiene contratos vigentes con otra agencia del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico En caso afirmativo, el **BANCO POPULAR** hace constar que cualquier otro contrato otorgado durante la vigencia del presente, no será incompatible con el mismo ----------

-----**OCTAVA:** El **BANCO POPULAR** se compromete a no establecer discrimen por motivo de raza, color, género, origen, condición social, ideas políticas o religiosas, o cualquier otra causa discriminatoria en la prestación de los servicios objeto de este contrato ----------

-----**NOVENA:** El **BANCO POPULAR** certifica que no tiene litigios en proceso contra alguna instrumentalidad gubernamental, ni representa a empleados del **DEPARTAMENTO** o persona en litigios contra ésta ----------

-----**DECIMA:** El **DEPARTAMENTO** entrega copia al **BANCO POPULAR** de la Ley Núm 84 de 18 de junio de 2002, según enmendada, mediante el cual se establece el Código de Ética para Contratistas, Suplidores y Solicitantes de Incentivos Económicos de las Agencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. El **BANCO POPULAR** se compromete a cumplir con las disposiciones de esta Ley.----------

-----El **DEPARTAMENTO** copia al **BANCO POPULAR** de la Ley de Ética Gubernamental ----------

-----**UNDECIMA:** El **BANCO POPULAR** certifica que al presente no representa ni representará durante la vigencia de este contrato a personas naturales o jurídicas con intereses en conflictos con los del **DEPARTAMENTO** de conformidad con el Artículo 3.3 (g) de la Ley de Ética Gubernamental, Ley Núm 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada y el Boletín Administrativo Núm OE-1994-11, Orden Ejecutiva de 9 de marzo de 1994. No podrá representar a otros clientes ante el **DEPARTAMENTO**. El **BANCO POPULAR** reconoce que en el ejercicio de su función profesional tiene un deber de lealtad completa hacia el **BANCO POPULAR**.----------

-----El **BANCO POPULAR** certifica que ningun funcionario o empleado público tiene directa o indirectamente interés pecuniario en este contrato de conformidad al Artículo 3.3 (d) y (e) de la Ley de Ética Gubernamental ----------

-----El **BANCO POPULAR** certifica que no emplea o empleará, ni utilizará los servicios de ningún funcionario o empleado público, durante o después de horas laborables, para realizar los servicios objeto de este contrato ----------

-----El **BANCO POPULAR** certifica que tiene contratos con otras agencias de gobierno y que los contratos que mantiene vigentes con el gobierno y con la empresa privada no confligen en forma alguna con las funciones del **DEPARTAMENTO** Si durante la

vigencia de este contrato el **BANCO POPULAR** contratara con alguna agencia ejecutiva deberá notificarlo al **DEPARTAMENTO** dentro del término de diez (10) días siguientes a la fecha de su otorgamiento y certificará que el mismo no confluye con las funciones del **DEPARTAMENTO** ----------

-----El **BANCO POPULAR** certifica que ninguno de sus socios, accionistas, directores son ex servidores públicos, de conformidad a las disposiciones del Artículo 3.7 (e) de la Ley de Ética Gubernamental.----------

-----El **BANCO POPULAR** acepta, reconoce y se somete a la resolución de este contrato por el **DEPARTAMENTO**, tan pronto surja un conflicto de interés con el **DEPARTAMENTO**, segun aquí se define. o al momento en que el **DEPARTAMENTO** entre en conocimiento del mismo ----------

-----El **BANCO POPULAR** tendrá el peso de la prueba para demostrar que no existe conflicto de interés con el **DEPARTAMENTO** ----------

-----El **BANCO POPULAR** certifica que ningún servidor público del **DEPARTAMENTO** le solicitó, ni aceptó, directa o indirectamente para él o ella o para otra persona, regalos, gratificaciones. favores, servicios. donativos. préstamos o cualquier otra cosa de valor monetario Certifica también que ningún servidor público del **DEPARTAMENTO** solicitó o aceptó bien alguno de valor económico, vinculados a esta transacción, de persona alguna del **BANCO POPULAR** como pago por realizar los deberes y responsabilidades de su empleo Tampoco solicitó, directa o indirectamente, para ningún servidor público. para algún miembro de su unidad familiar. ni para cualquier otra persona. negocio o entidad, bien alguna de valor económico, incluyendo cualquier préstamo o servicios a cambio de que la actuación de dicho servidor públicos esté influenciada a favor del **BANCO POPULAR** ----------

-----En contratos con sociedades o firmas constituirá una violación de esa prohibición el que alguno de sus directores, asociados o empleados incurra en la conducta aquí descrita. El **BANCO POPULAR** evitará aún la apariencia de la existencia de intereses encontrados ----------

-----El **BANCO POPULAR** reconoce el poder de fiscalización del **DEPARTAMENTO** con relación al cumplimiento de las prohibiciones aquí contenidas. De entender el **DEPARTAMENTO** que existe o han existido intereses adversos para con el **BANCO POPULAR** le notificará por escrito sus hallazgos y su intención de resolver el contrato en el término de quince (15) días ----------

-----**DUODÉCIMA:** Durante el término de vigencia de este contrato, el **BANCO POPULAR** podrá subcontratar con su afiliadas o subsidiarias servicios u obligaciones contraídas bajo este contrato, previa autorización del **DEPARTAMENTO** y certificación de la información requerida en este contrato al **BANCO POPULAR**.----------

-----**DECIMOTERCERA:** El **BANCO POPULAR** certifica y garantiza que al momento de suscribir este contrato ha rendido su planilla contributiva durante los cinco (5) años previos a este contrato y no adeuda contribuciones al Estado Libre Asociado de Puerto Rico ni al Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM) del municipio

donde estén sitos sus propiedades muebles y/o inmuebles sujetas a este tipo de tributación, o se encuentra acogida a un plan de pago, con cuyos términos y condiciones está cumpliendo ----------

-----Expresamente se reconoce que ésta es una condición esencial del presente contrato y de no ser correcta en todo o en parte la anterior certificación, será causa suficiente para que el **DEPARTAMENTO** deje sin efecto el mismo y el **BANCO POPULAR** tendrá que reembolsar al **DEPARTAMENTO** toda suma de dinero recibida bajo este contrato ----------

-----Todo consultor que no posea propiedad mueble y no figura radicando planilla en el sistema contributivo mecanizado del CRIM. deberá presentar una declaración jurada que contenga la siguiente información, como lo dispone la Carta Normativa CRIM-2006-01:----------

1. Que los ingresos son derivados y pagados por la prestación de servicios profesionales (explicar la naturaleza de los mismos).
2. Que durante los últimos cinco (5) años, o desde que comenzó a brindar los servicios profesionales (indicar cuáles años), no ha tenido negocio ni propiedad mueble o tributable al 1ro de enero de cada año
3. Que por dicha razón no viene obligado a rendir planilla de propiedad de propiedad mueble como lo dispone el Artículo 6.03 de la Ley Núm 83 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como la Ley de Contribución Municipal de la Propiedad de 1991
4. Que por tal motivo no tiene expediente contributivo en el sistema mecanizado del CRIM por la radicación de planillas de propiedad mueble para los últimos cinco (5) años, o desde que comenzó a brindar los servicios profesionales

-----**DECIMOCUARTA:** El **BANCO POPULAR** certifica y garantiza además, que al momento de suscribir este contrato ha pagado las correspondientes contribuciones al Seguro por Desempleo. Seguro Social por Incapacidad No Ocupacional Temporera y el Seguro Social para Chóferes la (s) que aplique (n). si alguna (s) o se encuentra acogida a un plan de pago, con cuyos términos y condiciones está cumpliendo ----------

-----Además, el **BANCO POPULAR** certifica y garantiza que cumple, en la eventualidad que le sea aplicable, con las órdenes emitidas a su nombre como patrono, para retener del salario de sus empleados los pagos correspondientes a la pensión alimentaria ------

-----Del mismo modo expresamente se reconoce que ésta es una condición esencial del presente contrato, por lo que de no ser correcta en todo o en parte la anterior certificación, será causa suficiente para que el **DEPARTAMENTO** pueda dejar sin efecto el mismo y el **BANCO POPULAR** tendrá que reembolsar al **DEPARTAMENTO** toda suma de dinero recibida bajo este contrato ----------

-----El **BANCO POPULAR** se obliga, como condición necesaria a este contrato, a presentar las certificaciones, relevos y documentos que acrediten su situación contributiva, que sean requeridos por el **DEPARTAMENTO** o su representante

autorizado en cumplimiento con la Carta Circular Núm 1300-26-08, emitida por el Departamento de Hacienda el 11 de febrero de 2008.----------

-----Disponiéndose que tales certificaciones, relevos y documentos formarán parte del presente contrato.----------

-----**DECIMOQUINTA:** Ambas **PARTES** declaran que ningun funcionario o empleado del Departamento del Trabajo ni ningún miembro de su unidad familiar tiene interés económico directo o indirecto en este contrato y que ningún oficial, empleado, asesor o consultor de la Rama Ejecutiva del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, ni ningún miembro de su unidad familiar tiene un interés y/o participación en los beneficios económicos o ingresos relacionados con este contrato ----------

-----Además, el **BANCO POPULAR** garantiza que ninguno de sus oficiales, empleados, directores, asociados, asesores o consultores ni ningun miembro de sus unidades familiares tiene ningun conflicto de interés relacionado con las disposiciones y obligaciones que surgen de este contrato ----------

-----**DECIMOSEXTA:** El **BANCO POPULAR** asegura y certifica asegura y certifica mediante Declaración Jurada ante Notario Público, la cual se hace formar parte del presente contrato como anejo, que ni él, y/o los miembros de la Junta de Directores de la corporación, ha sido convicto. o se ha declarado culpable de cualquiera de los delitos que a continuación se enumeran o se encuentra al momento de suscribir el presente contrato en un proceso de investigación ante cualquier procedimiento legislativo, judicial o administrativo por los mismos ya sea en Puerto Rico, Estados Unidos de América o cualquier otro país:

1. apropiación ilegal agravada, en todas sus modalidades;
2. extorsión;
3. fraude en las construcciones;
4. fraude en la ejecución de obras de construcción;
5. fraude en la entrega de cosas;
6. intervención indebida en los procesos de contratación, subastas o en las operaciones del Gobierno;
7. soborno. en todas sus modalidades;
8. soborno agravado;
9. oferta de soborno;
10. influencia indebida
11. delitos contra fondos públicos;
12. preparación de escritos falsos;
13. presentación de escritos falsos;
14. falsificación de documentos;
15. posesión y traspaso de documentos falsificados.

-----Si durante la vigencia del presente contrato, la parte contratada y/o algún miembro de la Junta de Directores del **BANCO POPULAR**, resultara convicto por alguno de los delitos incluidos en la cláusula anterior, éste vendrá obligada a notificarlo de inmediato a la parte contratante y ello será razón suficiente para la resolución del presente contrato ----------

-----**DECIMOSÉPTIMA:** Cualquier acuerdo o representación entre el **BANCO POPULAR** y el **DEPARTAMENTO** acordado antes de la fecha de efectividad relacionados con la secretividad o confidencialidad de información intercambiada entre

el **BANCO POPULAR** y el **DEPARTAMENTO**, sobrevivirá la terminación o cancelación de este contrato. de conformidad con los términos y condiciones respectivos de cualquier otro acuerdo o acuerdos ----------

----Igualmente, el **BANCO POPULAR** deberá mantener total confidencialidad de la información recibida y procesada durante la vigencia de este contrato. La información que se les ofrece es para uso interno del **BANCO POPULAR** por ser de carácter confidencial, razón por la cual, no debe ser divulgada en forma alguno conforme dispone la Sección 14 (k) de la Ley de Seguridad de Empleo de Puerto Rico, Ley Núm. 74 de 21 de junio de 1956, segun enmendada.----------

-----**DECIMOCTAVA:** En caso de que el **BANCO POPULAR** incurra en negligencia o violado cualquiera de las condiciones del presente contrato, el **DEPARTAMENTO** podrá cancelar el mismo en forma inmediata y sin aviso previo. El **DEPARTAMENTO** tendrá derecho a instar acciones que considere necesarias en caso de negligencia o incumplimiento por los daños que ésta le ocasione.----------

-----**DECIMONOVENA:** Se reconoce que las cláusulas incluidas en este contrato son condiciones esenciales del presente contrato, y de no ser correctas en todo o en parte, será causa suficiente para que el **DEPARTAMENTO** deje sin efecto el mismo y el **BANCO POPULAR** tendrá que reintegrar al **DEPARTAMENTO** toda suma de dinero recibida bajo este contrato ----------

-----**VIGÉSIMA:** El **BANCO POPULAR** certifica que cumple. en la eventualidad que le sea aplicable, con el Certificado de Registro Comerciante y de Exención, conforme con la Ley 117 de Impuesto sobre Ventas y Uso (IVU) ----------

-----**VIGESIMOPRIMERA:** El **BANCO POPULAR** se encuentra elegible para trabajar en el servicio público, conforme con el Memorando Especial Núm. 37-2004 de la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado (ORHELA).----------

-----**VIGESIMOSEGUNDA:** Este contrato será interpretado de conformidad con las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.----------

-----**VIGESIMOTERCERA:** Este contrato entrará en vigor desde la firma de las partes al 30 de junio de 2011. Sin embargo, este contrato podrá ser renovado, por mutuo acuerdo entre las partes. por un periodo no mayor de un (1) año con las mismas cláusulas y condiciones del contrato original ----------

-----Las partes certifican que la vigencia de este contrato no excederá un año fiscal, por lo cual de esta manera no se compromete presupuesto futuro alguno del **DEPARTAMENTO** para el mismo. En la eventualidad de que el presente contrato cubra dos (2) años fiscales. las partes certifican que el mismo se limitará a un periodo de doce (12) meses ----------

-----**VIGESIMOCUARTA: Cancelación.** Este contrato podrá ser resuelto por el **DEPARTAMENTO** previa notificación escrita con por lo menos no más de treinta (30) días de antelación a la fecha de terminación propuesta. El **BANCO POPULAR** será responsable de entregar al **DEPARTAMENTO** todo material, documento o información

relacionada con los servicios prestados hasta la fecha de la terminación de este contrato ----------

-----**Registro del Contralor.** El **DEPARTAMENTO** remite copia de este contrato a la Oficina del Contralor, de conformidad con la Ley Núm 18 de 30 de octubre de 1975, y al Departamento de Hacienda. de conformidad con la Carta Circular 1300-26-08. Ninguna prestación o contraprestación objeto de este contrato podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya presentado para registro en la Oficina del Contralor a tenor con lo dispuesto en la Ley Núm 18 de 30 de octubre de 1975, según enmendada ----------

-----Las **PARTES** acuerdan que las cláusulas y condiciones de este contrato son independientes y separadas entre sí y que la nulidad de una o más cláusulas no afecta la validez de las demás. las cuales se reputarán y considerarán vigentes ----------

----------**ACEPTACION Y FIRMA**----------

-----Tal es el contrato que los comparecientes han pactado entre sí y por hallarlo conforme a sus deseos lo aceptan en todas sus partes sin reparo alguno, y en tal virtud proceden a firmarlo hoy, 16 de julio de 2010. en San Juan, Puerto Rico ----------

DEPARTAMENTO DEL TRABAJO
Y RECURSOS HUMANOS

Elvira M. Cancio 5/9/10
Subsecretaria

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO

Rossie I Rodríguez López
Seg Soc.: 660-56-1870
Tel (787) 758-2856
Fax (787) 764-4318

emc

CERTIFICACIÓN

Yo, Antonio R. Lanzar, Abogado del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos. certifico que luego de estudiar y evaluar minuciosamente el presente documento, lo he hallado. en su aspecto legal. correcto en todas sus partes y recomiendo la firma del mismo

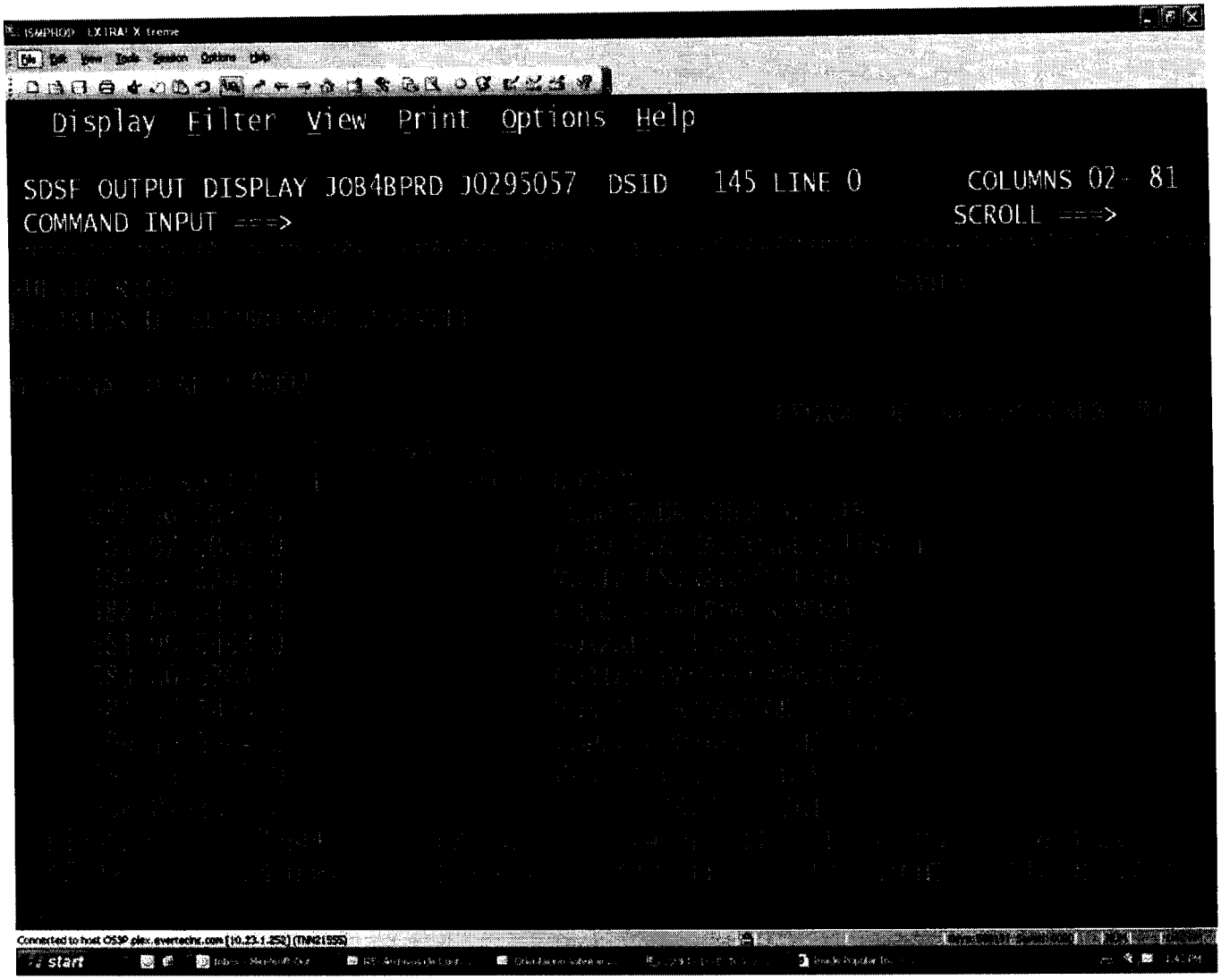
Para que así conste. firmo la presente en San Juan, Puerto Rico. a 5 de Julio de 2010

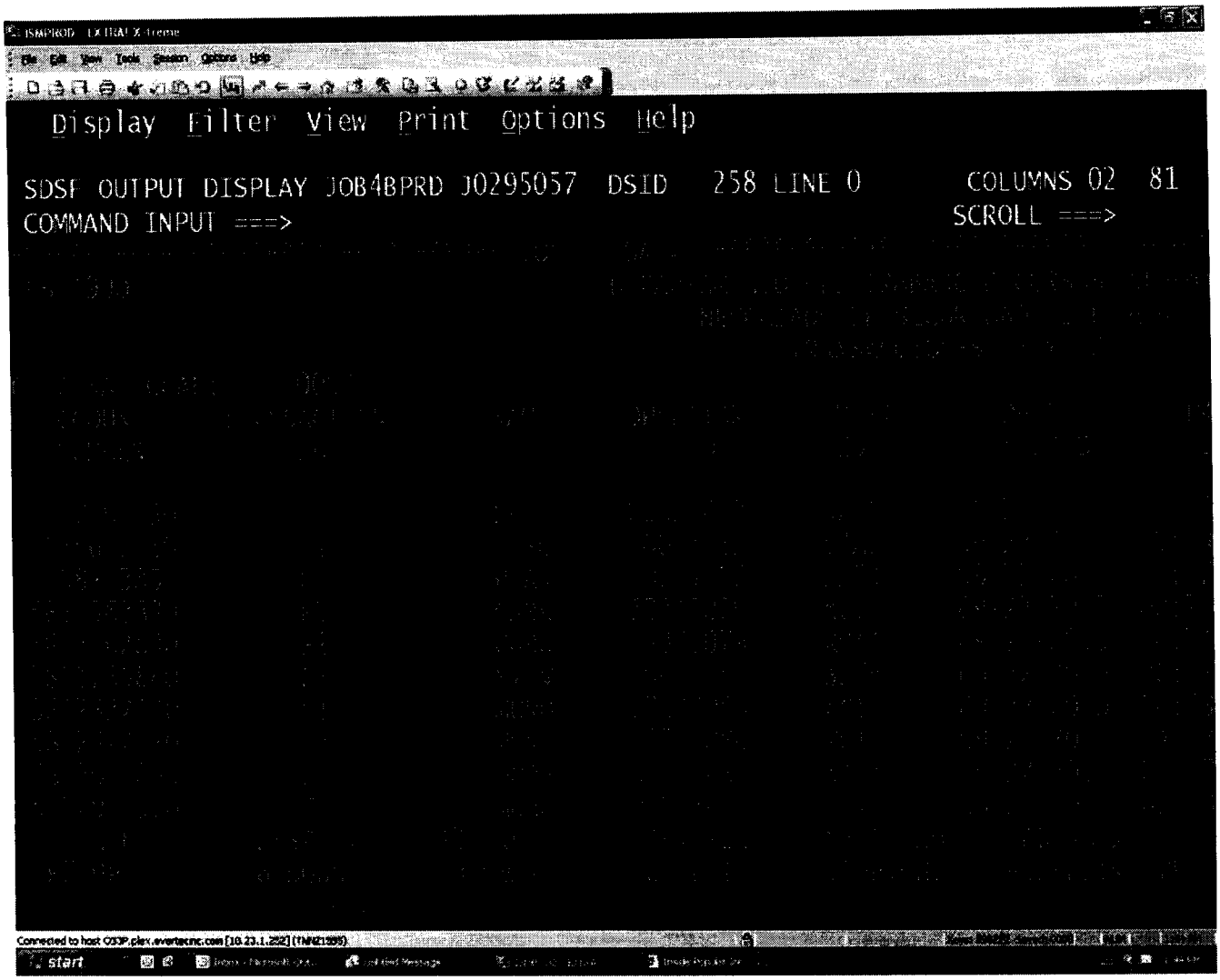
2011-000015

ANEJO B

31 OF=7334	C2 OF=7334	B1 OF=9090
4	0	0
68	0	1186
84	1	477
67	0	480
52	0	492
15	1	394
25	0	398
53	0	482
58	0	454
0	0	314
35	0	400
58	1	308
67	0	296
37	0	287
88	0	319
	0	0
	0	0
	0	0
	0	0
	0	0
	0	0
301	**3**	**6287**

From: Carolina Villamediana
Sent: Thursday, September 23, 2010 1:50 PM
To: Carlos Amaro
Subject: Informes de SABEN


Display Filter View Print Options Help
SDSF OUTPUT DISPLAY JOB4BPRD JO295057 DSID 145 LINE 0 COLUMNS 02- 81
COMMAND INPUT ===> SCROLL ===>



Carolina Villamediana | EVERTEC Inc. | Systems Development Group | cvilla@evertecinc.com | (Tel): 787-759-9999 ext. 3697 | (cel): 787-312-3586 |

CONFIDENTIALITY NOTE: This email communication and its attachments contain information that are proprietary and confidential to EVERTEC, INC., its affiliates or its clients. They may not be disclosed, distributed, used, copied or modified in any way without EVERTEC, Inc.'s authorization. If you are not the intended recipient of this email, you are not an authorized person. Please delete it and notify the sender immediately. EVERTEC, Inc. and its affiliates do not assume any liability for damages resulting from emails that have been sent or altered without their consent. Moreover, EVERTEC, Inc. has taken precautions to safeguard its email communications, but cannot assure that such is the case and disclaim any responsibility attributable thereto.

ANEJO C

DORIS CRUZ CLAUDIO

From: JOSE A. RIOS
Sent: Friday, April 16, 2010 10:47 AM
To: DORIS CRUZ CLAUDIO
Subject: FW: Requerimiento de Seguridad
Attachments: FechaExpiracionUsuarios.xls

From: Yelitza Valladares [mailto:yvalladares@evertecinc.com]
Sent: Thursday, April 15, 2010 11:01 AM
To: JOSE A. RIOS
Cc: IVONNE RIVERA AGOSTO
Subject: Requerimiento de Seguridad

Buen día,
Según requerimiento de seguridad se realizan los siguientes cambios en acceso a la aplicación de NSSCH (Negociado del Seguro Social Choferil):

1. Se verifico en la Base de Datos para validar la fecha de expiración de su contraseña, mostrando que expira en un año natural a partir de enero 1 de 2010, por lo tanto se realiza el cambio para a partir de la fecha actual expire en tres meses, y el sistema no permitira que el usuario se conecte a la aplicación de NSSCH hasta tanto no cambie su contraseña, en lo sucesivo esta regla será aplicada y trimestralmente expirará la contraseña. Se aneja lista de usuarios del sistema y la próxima fecha de expiración de contraseña, el administrador del sistema verificará y realizará el cambio de la contraseña al finalizar el período.

2. Considerando mantener la seguridad en el acceso al sistema se determinó que la contraseña debe crearse de cinco números, un caracter y 2 letras para componer la misma de 8 caracteres, y la mismo ya se había implementado cuando fué requerido para ingresar a la red del DTRH.

De necesitar algún cambio adicional por favor dejamelo saber.

CONFIDENTIALITY NOTE: This email communication and its attachments contain information that are proprietary and confidential to EVERTEC, INC., its affiliates or its clients. They may not be disclosed, distributed, used, copied or modified in any way without EVERTEC, Inc.'s authorization. If you are not the intended recipient of this email, you are not an authorized person. Please delete it and notify the sender immediately. EVERTEC, Inc. and its affiliates do not assume any liability for damages resulting from emails that have been sent or altered without their consent. Moreover, EVERTEC, Inc. has taken precautions to safeguard its email communications, but cannot assure that such is the case and disclaim any responsibility attributable thereto.

Usuario	Nombre	Fecha Expiracion
AADROVER	ANGEL M ADROVER ROBLES	07/12/2010
aayala	AMNERIS AYALA RIVERA	07/12/2010
ABRIVERA	ABNER V. RIVERA RUIZ	07/12/2010
ACASAS	ANGELES CASAS	07/12/2010
AMGONZALEZ	AMARILIS GONZALEZ CORDERO	07/12/2010
AMOCASIO	AMEDARIS OCASIO LOPEZ	07/12/2010
AMREYES	AMARILIS REYES	07/12/2010
AMRIVERA	ANIBAL RIVERA SAN MIGUEL	07/12/2010
BQUILES	BETHZAIDA QUILES COLÓN	07/12/2010
BROSARIO	BRIGIDA ROSARIO SANCHEZ	07/12/2010
CAMERCADO	CARMEN MERCADO ROMAN	07/13/2010
CDRODRIGUEZ	CARMEN RODRIGUEZ	07/13/2010
DANCRUZ	DANIEL CRUZ CALDERAS	07/13/2010
ELRIVERA	ELSIE RIVERA ISAAC	07/13/2010
EOLMEDO	EDDIE OLMEDO ANGUEIRA	07/13/2010
EVRIVERA	EVA R. RIVERA VALCARCEL	07/13/2010
fcortes	Floribel Cortes	07/13/2010
FVAZQUEZ	Felix Vazquez Rosario	07/13/2010
gilaponte	gilberto aponte	07/13/2010
HGONCE	HILDA L GONCE	07/14/2010
HRODRIGUEZ	HARRY RODRIGUEZ MALDONADO	07/14/2010
IPAGAN	ILEANA PAGAN RODRIGUEZ	07/14/2010
JGUZMAN	JOSE L. GUZMAN DUMONT	07/14/2010
josvalentin	JOSE F. HERNANDEZ VALENTIN	07/14/2010
JUMARTINEZ	JULIA MARTINEZ GONZALEZ	07/14/2010
LECOSTAS	Luis E Costas Latoni	07/14/2010
LERIVERA	LEONARDO RIVERA ARROYO	07/14/2010
linortiz	LINDA E. ORTIZ RODRIGUEZ	07/14/2010
LROMAN	LUZ V. ROMAN GARCIA	07/14/2010
LYARIVERA	LYAN RIVERA LOPEZ	07/15/2010
MAROMERO	MARISOL ROMERO VEGA	07/15/2010
MBURGOS	MARILIS BURGOS LOPEZ	07/15/2010
MCIARES	MAYRA L. CIARES ORTIZ	07/15/2010
MERAMOS	MAYRAM E RAMOS MEDINA	07/15/2010
MGUADALUPE	MAYRA GUADALUPE BERRIOS	07/15/2010
MHUERTAS	Mayra N. Huertas	07/15/2010
MJUARBE	MAYRA JUARBE COLLAZO	07/15/2010
MRGARCIA	MARIA M GARCIA PARRILLA	07/15/2010
MVILLANUEVA	Marisol Villanueva	07/15/2010
OSIGLESIAS	OSVALDO IGLESIAS AYALA	07/16/2010
PGUTIERREZ	PERFECTO GUTIERREZ RODRIGUEZ	07/16/2010
RFLORES	ROSA FLORES	07/16/2010
RJONES	RICARDO JONES SOTO	07/16/2010
SLAYER	SONIA I. LAYER COLON	07/16/2010
TIGARCIA	TITO E GARCIA	07/16/2010
VCANCEL	VELMY L. CANCEL CENTENO	07/16/2010
CADAVILA	CARMEN DAVILA	07/16/2010
MARRIETA	Milagros Arrieta	07/16/2010

DORIS CRUZ CLAUDIO

From: JOSE A. RIOS
Sent: Wednesday, April 14, 2010 11:06 AM
To: DORIS CRUZ CLAUDIO
Subject: FW: Cambios en Seguro Choferil

From: Yelitza Valladares [mailto:yvalladares@evertecinc.com]
Sent: Wednesday, April 14, 2010 10:10 AM
To: JOSE A. RIOS
Subject: Cambios en Seguro Choferil

Buen día,
Según requerimiento de auditoria se modifica la aplicación del Negociado del Seguro Choferil para que la contraseña expire cada tres meses en adición se especifica que la contraseña debe crearse de cinco números, un caracter y letras.

De necesitar algún cambio adicional por favor dejamelo saber.

CONFIDENTIALITY NOTE: This email communication and its attachments contain information that are proprietary and confidential to EVERTEC, INC., its affiliates or its clients. They may not be disclosed, distributed, used, copied or modified in any way without EVERTEC, Inc.'s authorization. If you are not the intended recipient of this email, you are not an authorized person. Please delete it and notify the sender immediately. EVERTEC, Inc. and its affiliates do not assume any liability for damages resulting from emails that have been sent or altered without their consent. Moreover, EVERTEC, Inc. has taken precautions to safeguard its email communications, but cannot assure that such is the case and disclaim any responsibility attributable thereto.