Anejo 5

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Sistema de Retiro para Maestros

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA (OAI)

PLAN DE ADIESTRAMIENTO PERSONAL OAI - 2009-2010 y 2010-2011

La Carta Constitutiva de la Oficina de Auditoría Interna del Sistema de Retiro para Maestros (SRM) establece que se debe mantener un personal capacitado con los conocimientos, destrezas y la experiencia necesaria para cumplir efectivamente con la función de auditoría interna y las disposiciones contenidas en dicha carta.

Por tal motivo, se establece este Plan de Adiestramiento donde los auditores deben cumplir con 40 horas de educación continua cada dos años para asegurar el cumplimiento con las horas de educación requeridas por la profesión; en donde el 60% de las mismas deben ser en temas o materias de auditoría.

Para ello, estaremos utilizando como recursos de adiestramiento, las siguientes entidades:

- Instituto de Auditores Internos
- Oficina del Contralor de Puerto Rico
- Colegio de Contadores Públicos Autorizados
- Oficina de Ética Gubernamental
- Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico
- Entre otras.

Los adiestramientos a realizar serán determinados luego de evaluar los ofrecimientos de cada entidad y la disponibilidad de fondos asignados por el SRM para estos fines.

Sometido por: _____ 27/oct/09
Edwin Mercado Brignoni — Fecha
Director, OAI

Aprobado por: _____ 27/oct/09
Presidente(a) Comité de Auditoría — Fecha
Junta de Síndicos del SRM

PO Box 191879 San Juan, PR 00919-1879 Teléfonos (787) 754-8611 ó 1-877-JRETIRO (573-8476)
http://www.srm.gobierno.pr E-mail: consulta@srm.gobierno.pr

Anejo 6

Gobierno de Puerto Rico
Sistema de Retiro para Maestros

Plan de Trabajo

ENMENDADO

Año Fiscal 2009-2010

Área u Oficina: **Oficina de Auditoría Interna**

Firma Director: _____
Sr. Edwin Mercado Brignoni

Preparado en: 27/oct/09
Fecha

I. Descripción del Área u Oficina:

A. PROPÓSITO:

La Oficina de Auditoría Interna es una unidad independiente que efectúa actividades de evaluación de las operaciones financieras y administrativas del Sistema, bajo la supervisión de su Junta de Síndicos y del Comité de Auditoría. Su función principal es encaminar al Sistema hacia el logro de las metas y objetivos institucionales, tomando como base las leyes, normas, reglamentos y los planes y procedimientos de trabajo establecido. Como parte de las funciones de la Oficina examinamos los controles internos establecidos por la gerencia del Sistema y emitimos recomendaciones a la Gerencia con el objetivo de fortalecer la sana administración de la propiedad y los demás recursos.

B. VISIÓN:

Mediante intervenciones preventivas, asegurar que el Sistema de Retiro para Maestros (el Sistema) logre alcanzar sus metas cumpliendo con los requerimientos de ley y la reglamentación aplicable. Ejercer nuestra función conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental, con el grado de independencia que requieren las mejores prácticas de la profesión.

III. Plan de Trabajo 2009-2010

Meta: **Intervenir las diferentes Áreas Fiscales y Operacionales del Sistema que se mencionan a continuación efectuando las pruebas de auditoría que nos garanticen el cumplimiento con las leyes, reglamentos, normas y procedimientos establecidos por la institución.**

Objetivos	Actividades	Indicadores	Recursos	Fecha Proyectada de Comienzo
I. <u>Área de Servicios de Finanzas</u>				
Intervenciones programadas a las diferentes Secciones de esta Área;				
A. Pagaduría (funciones de Oficial Pagador Especial)	I-A. Se completó la fase de Pruebas de Ejecución y redacción del informe borrador. Falta: 1) Reacción de la Gerencia. 2) Emisión de Informe final.	I-A. 1) Plan de Acción Correctiva y su cumplimiento. 2) Presentar Informe a Comité de Auditoría.	I-A-B. Director Director Auxiliar Auditor Principal Auditor Interno	En proceso
B. Recaudaciones	I-B. Se completó la fase de Pruebas de Ejecución y redacción del informe borrador. Falta: 1) Reacción de la Gerencia. 2) Emisión de Informe final.	I-B. 1) Plan de Acción Correctiva y su cumplimiento. 2) Presentar Informe a Comité de Auditoría.		En Proceso

III. Plan de Trabajo 2009-2010

Objetivos	Actividades	Indicadores	Recursos	Fecha Proyectada de Comienzo
II. <u>Área de Servicios Generales</u>				
Intervenciones programadas a las diferentes Secciones de esta Área; **A.** Estacionamiento	II-A. Se emitió informe final. Falta: Presentar Informe final ante el Comité de Auditoría.	II-A. Plan de Acción Correctiva y su cumplimiento.	II-A. Director Director Auxiliar Auditor Interno	Finalizado
III. <u>Área de Servicios de Retiro</u>				
Intervenciones programadas a las diferentes Secciones de esta Área; **A.** Sección de Retiro	III-A. Se emitió el informe borrador. Falta: 1) Reacción de la gerencia. 2) Emitir informe final. 3) Presentar informe final al Comité de Auditoría	III-A. Plan de Acción Correctiva y su cumplimiento.	III-A. Director Director Auxiliar Auditor Principal	En proceso
B. Sección de Pensionados **C.** Sección de Beneficios **D.** Sección de Análisis y Certificación de Aportaciones.	III-B-E. 1. Planificación – Estudio de los Procedimientos del Área.	III-B-E. Plan de Acción Correctiva y su cumplimiento.	III-B-E. Director Director Auxiliar Auditor Principal Auditor Interno	III-B-C: 14-sept.-2009 III-D-E: 21-dic-2009

III. Plan de Trabajo 2009-2010

Objetivos	Actividades	Indicadores	Responsables	Fecha Proyectada de Comienzo
E. Sección de Trámite de Aportaciones.	2. Entrevistas a supervisores y empleados del Área			
	3. Redacción del Programa de Intervención. 4. Selección de muestra a ser examinada. 5. Examen de la muestra y redacción de hallazgos. 6. Discusión de hallazgos con las partes concernientes. 7. Redacción de Informe Borrador. 8. Redacción de Informe Final. Presentación de Informe Final ante Comité de Auditoría.			
IV. Área de Servicios de Préstamos				
Intervenciones programadas a las diferentes Secciones de esta Área; **A.** División de Originación de Préstamos Personales, Culturales, Hipotecarios y otros Servicios. **B.** División de Servicios, Administración y Cobros	IV-A-B. 1. Planificación - Estudio de los Procedimientos del Área. 2. Entrevistas a supervisores y empleados del Área. 3. Redacción del Programa de Intervención. 4. Selección de muestra a ser examinada. 5. Examen de la muestra y redacción de hallazgos. 6. Discusión de hallazgos con	IV-A-B. Plan de Acción Correctiva y su cumplimiento.	IV-A-B. Director Director Auxiliar Auditor Principal Auditor Interno	IV-A-B: 14-sept.-2009

III. Plan de Trabajo 2009-2010

Objetivos	Actividades	Indicadores	Recursos	Fecha Proyectada de Comienzo
	las partes concernientes. 7. Redacción de Informe Borrador.			
	8. Redacción de Informe Final. Presentación de Informe final al Comité de Auditoría.			
V. <u>Otros Trabajos o Asignaciones</u>				
A. Informes del Contralor de Puerto Rico	V-A. Realizar las actividades que sean necesarias para contestar todo informe que nos sea dirigido. 1) Seguimiento a las recomendaciones incluidas en el Borrador de Informe más reciente enviado a la Gerencia del Sistema de Retiro para Maestros sobre intervención al Area de Sistemas de Informática del Sistema durante el mes de septiembre de 2009.	V-A. Asegurar el cumplimiento de las recomendaciones y/o acciones correctivas indicadas por dicha Oficina.	V-A-F. Fue asignado el Sr. Juan L. Meléndez, CISA.	Desde 1 de julio 2009
B. Colaboración con los Auditores Externos	V-B. Brindar asistencia a los Auditores Externos contratados por el SRM, de ser requerido.	V-B. Colaborar para que estos Auditores cumplan con sus objetivos.		**22 de octubre 2009**
C. Investigaciones Especiales que nos sean referidas	V-C. 1) Trabajo investigativo general. 2) Redacción de Informes. 3) Presentación de informes a las áreas pertinentes.	V-C. Presentar un Informe de los hallazgos de las mismas con sus respectivas recomendaciones.		**N/A**

III. Plan de Trabajo 2009-2010

Objetivos	Actividades	Indicadores	Recursos	Fecha de Comienzo
D. Análisis de Riesgo	V-D. Realizar el examen y los trabajos que sean necesarios.	V-D. Presentar un Informe de acuerdo al trabajo realizado.		**En proceso desde enero de 2009**
E. Comité Estudio y Análisis de los Sistemas de Retiro	V-E. Realizar el examen y los trabajos que sean necesarios o pertinentes.	V-E. Presentar un Informe de nuestras recomendaciones de acuerdo al trabajo realizado.		**En proceso**
F. Donaciones y Decomisos	V-F. Participar como observadores en estos procesos, de acuerdo a lo indicado en la reglamentación vigente.	V-F. Presentar un Informe de nuestras observaciones con sus respectivas recomendaciones, de ser necesario.		**Varias, se repiten durante el periodo**

Anejo 7

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Sistema de Retiro para Maestros

Junta de Síndicos
Sistema de Retiro para Maestros

CERTIFICACIÓN
12 de agosto de 2009

Yo, **Michelle Colberg Irizarry,** Secretaria de Actas de la Junta de Síndicos del Sistema de Retiro para Maestros de Puerto Rico, conforme el Informe de Auditoría DR-10-01de la Oficina del Contralor de PR, por la presente **CERTIFICO**----------:

1. Durante la Reunión Ordinaria celebrada el pasado 18 de diciembre de 2008, la Junta de Síndicos del Sistema de Retiro para Maestros ratificó por unanimidad lo siguiente:

    a) Reglamento de Compras y Servicios no Profesionales
    b) Manual de Procedimiento Interno del Sistema de Retiro para Maestros, Sección de Propiedad

Y, PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación en San Juan, Puerto Rico, hoy 12 de agosto de 2009.

Lcda. Michelle Colberg Irizarry
Secretaria de Actas

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO · SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS · SRM JUNTA DE SÍNDICOS

SELLO DE LA JUNTA DE SÍNDICOS

PO Box 191879 San Juan, PR 00919-1879 Teléfonos (787) 754-8611 ó 1-877-JRETIRO (573-8476)
http://www.srm.gobierno.pr E-mail: consulta@srm.gobierno.pr

Anejo 8

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Sistema de Retiro para Maestros

Junta de Síndicos
Sistema de Retiro para Maestros

CERTIFICACIÓN
12 de agosto de 2009

Yo, **Michelle Colberg Irizarry,** Secretaria de Actas de la Junta de Síndicos del Sistema de Retiro para Maestros de Puerto Rico, conforme el Informe de Auditoría DR-10-01de la Oficina del Contralor de PR, por la presente **CERTIFICO**----------:

1. Durante la Reunión Ordinaria celebrada el pasado 18 de marzo de 2008, la Junta de Síndicos del Sistema de Retiro para Maestros aprobó Reglamento de Personal del Sistema de Retiro para Maestros.

Y, PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación en San Juan, Puerto Rico, hoy 12 de agosto de 2009.

Lcda. Michelle Colberg Irizarry
Secretaria de Actas

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
SRM
JUNTA DE SÍNDICOS
SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS

SELLO DE LA JUNTA DE SÍNDICOS

PO Box 191879 San Juan, PR 00919-1879 Teléfonos (787) 754-8611 ó 1-877-JRETIRO (573-8476)
http://www.srm.gobierno.pr E-mail: consulta@srm.gobierno.pr

Anejo 8

Anejo 9

José Matos Miranda

From: José O. Reyes Portalatín
Sent: Tuesday, October 27, 2009 9:19 AM
To: José Matos Miranda
Cc: 'Edwin Mercado Brignoni'; Suzanne Benitez
Subject: RE: Seguimiento Solicitud Información y Documentación Inf. DR-10-01

Importance: High

Saludos,

Los procedimientos están siendo revisados por los supervisores funcionales. Se espera que los mismos sean considerados para firma por el Director Ejecutivo en los próximos dias.

Salud y éxito,

José O. Reyes Portalatín
Director Área Fiscal
Sistema de Retiro para Maestros
Tel. (787)754-8611 ext 2601

-----Original Message-----
From: José Matos Miranda
Sent: Tuesday, October 27, 2009 9:13 AM
To: José O. Reyes Portalatín
Cc: 'Edwin Mercado Brignoni'
Subject: FW: Seguimiento Solicitud Información y Documentación Inf. DR-10-01
Importance: High

Saludos José:

Necesitamos que durante la mañana de hoy, nos informes que labor ha realizado este equipo de trabajo en cuanto a lo relacionado con los procedimientos o reglamentos señalados por la Oficina del Contralor.

Matos

-----Original Message-----
From: José O. Reyes Portalatín
Sent: Tuesday, October 13, 2009 11:02 AM
To: José Matos Miranda
Cc: 'Edwin Mercado Brignoni'; Suzanne Benitez; Walter R. Dobek Barreiro
Subject: RE: Seguimiento Solicitud Información y Documentación Inf. DR-10-01
Importance: High

Saludos,

Entiendo que en parte las directrices interinas establecidas han sido provistas en el pasado.

En coordinación con la Subdirectora y un equipo de trabajo designados se establecerá un plan para compilar las directrices y prácticas funcionales, evaluarlas y establecer las mismas en reglamentos o procedimientos según corresponda.

El proceso puede tomar varias semanas adicionales.Acompaño varios de los documentos que serán parte del analisis.

Salud y éxito,

José O. Reyes Portalatín
Director Área Fiscal
Sistema de Retiro para Maestros
Tel. (787)754-8611 ext 2601

-----Original Message-----
From: José Matos Miranda
Sent: Tuesday, October 13, 2009 10:28 AM
To: José O. Reyes Portalatín
Cc: 'Edwin Mercado Brignoni'
Subject: RE: Seguimiento Solicitud Información y Documentación Inf. DR-10-01
Importance: High

Saludos José:

Agradeceremos nos dejes saber el estatus de la información solicitada para el día de hoy en el correo adjunto. De necesitar aclarar alguna duda, favor comunicarse con este servidor al 754-4545, Ext. 4404.

Gracias,

José Matos Miranda
Dir. Aux. OAI

-----Original Message-----
From: José Matos Miranda
Sent: Tuesday, October 06, 2009 11:19 AM
To: José O. Reyes Portalatín
Cc: 'Edwin Mercado Brignoni'
Subject: Seguimiento Solicitud Información y Documentación Inf. DR-10-01
Importance: High

Saludos José:
Necesitamos que nos informes el estatus de la información y documentación solicitada para propósito de ser presentada en la próxima reunión de la Junta de Síndicos sobre el Informe DR-10-01 que se llevará a cabo para el 28 del mes en curso aproximadamente. Dentro de la misma nos urge saber sobre lo correspondiente a la resolución que estarían sometiéndole a la Junta o Comité de Reglamentación para que faculte al Director Ejecutivo a aprobar estos procedimientos; ya que la Junta está requiriendo que todo lo concerniente a procedimientos sean formalizados y debidamente aprobados por los funcionarios concernientes y que en caso de reglamentación estos sean sometidos ante la consideración del Comité de Reglamentación de la Junta para su revisión y final aprobación. Todos estos tienen que estar aprobados, de ser posible, antes de la fecha anteriormente mencionada.

En el caso de su Área, tienen que darle seguimiento a lo señalado en dicho informe bajo los siguientes Hallazgos: 5-a.1 (procedimientos o reglamentación para regir las operaciones de recaudación), 5-a.4 (directrices a seguir cuando un recaudador renuncie, se jubile, cambie de puesto, etc.) y el 6-a.1 (procedimiento a seguir al efectuar las conciliaciones).

Recomendamos que todas las directrices que ya han implantado o estén por implantar deben ser recogidas en un Manual de procedimientos para estas áreas o secciones con el propósito de darle mayor formalidad a las mismas.

Agradeceremos su acostumbrada cooperación dejándonos saber sobre esto en ó antes del 13 de octubre de 2009. De necesitar aclarar alguna duda, favor comunicarse con este servidor al 754-4545, Ext. 4404.
Gracias,
Matos

Anejo 10

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Sistema de Retiro para Maestros

25 de septiembre de 2009

Junta de Síndicos del
Sistema de Retiro para Maestros
Att.: Michelle Collberg

Desde el 14 de agosto de 2008 se enviaron las Normas, Reglamentos y Formularios de nuestra Área a la Sección de Sistemas y Procedimientos de Administración y Dirección de los Sistemas de Informática (ADSI) para su debida intervención, según los cambios y reestructuración de nuestra Agencia.

Por recomendación del Auditor Interno se someten ante la consideración del Comité de Reglamentos para la acción que corresponda.

Agradecemos su atención a este asunto.

Cordialmente,

Julio C. Ortíz Berberena
Director
Área de Servicios Generales y Auxiliares

PO Box 191879 San Juan, PR 00919-1879 Teléfonos (787) 754-8611 ó 1-877-JRETIRO (573-8476)
http://www.srm.gobierno.pr E-mail: consulta@srm.gobierno.pr

ANEJO 10

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Sistema de Retiro para Maestros

14 de agosto de 2008.

Sr. José Figueroa Corsino
Oficial Principal de Informática
ADSI

Irma García Hernández
Directora
Área de Servicios Auxiliares y
Bienes Raíces

Normas, reglamentos y formularios
Área Servicios Auxiliares

El Área de Servicios Auxiliares y Bienes Raíces ha sufrido unos cambios estructurales y administrativos por el efecto de la transformación y reestructuración que se realiza en la Agencia.

En nuestro esfuerzo por garantizar un servicio de calidad en el menor tiempo posible y que esté atemperado a las necesidades de los usuarios, hemos revisado las normas, reglamentos y formularios que se utilizan en el Área. Este esfuerzo enmarca con lo estipulado en la Orden Administrativa del Director Ejecutivo, número 2008 2, de marzo de 2008, la cual establece las normas que regirán las condiciones para la creación y uso de documentos del Sistema de Retiro para Maestros.

Cumpliendo con la Orden Ejecutiva de referencia, se le refieren expedientes y documentos relacionados con la misma.

Agradeceré la atención que brinden a esta comunicación

Anexos

2008 AUG 14 PM 2:09

Relación de normas, reglamentos, procedimientos y formularios Área de Servicios Auxiliares y Bienes Raíces.

Sección Administración de Estacionamiento

Guía Informática para el Abonado Estacionamiento Capital Center
Normas para la Administración y Control del Estacionamiento
Normas establecidas para uso del Estacionamiento
Procedimiento cobro de boletos por adelantado
Procedimiento cobro boleto perdido
Procedimiento Solicitud Tarjeta Acceso al Estacionamiento
Procedimiento Adjudicación boletos libre de costo V I P
Formulario Informe Boleto Perdido
Formulario Inventario de Tarjetas de Acceso al Estacionamiento
Formulario Registro de Boletos Cobrados por Adelantado
Formulario Solicitud de Tarjeta de Acceso al Estacionamiento
Formulario Actualización de Contratos de Estacionamiento
Formulario Solicitud de Estacionamiento
Formulario Registro de Clave 10 26 Vehículos Estacionados Indebidamente
Formulario Registro de Boletos Cobrados por Adelantado
Formulario Reclamación Estacionamiento Capital Center
Formulario Reporte de Incidentes Estacionamiento Capital Center
Formulario Cuadre Caja Menuda Estacionamiento Capital Center

Sección de Servicios Generales y Servicios Técnicos

Procedimiento para el despacho de requisiciones de materiales del Almacén Pend. No llegó
Procedimiento para cambio de cerraduras y entrega de llaves de Oficina
Procedimiento para Inventario de Suministros del Almacén
Procedimiento para Devoluciones de Suministros del Almacén
Procedimiento del Receptor Servicios Generales
Procedimiento para Certificaciones Expedidas por Técnicos de Refrigeración
Procedimiento para Manejo, control y uso de sellos del Colegio de Refrigeración
Procedimiento para la Certificación de Equipo de Refrigeración y A-C
Procedimiento para la compra de refrigerante
Formulario Requisición de Emergencia
Formulario de Requisición
Formulario Solicitud de Servicios

Sección de Correo

Procedimientos Operacionales Sección de Correo
Formulario Registro de Correspondencia recibida
Formulario Relación de Correspondencia recibida
Formulario Solicitud de Servicios de Transportación
Formulario Hoja de Trámite Correspondencia enviada a la Oficina Central
Formulario Informe diario de correspondencia recibida
Formulario Control de sellos correo general
Formulario Hoja de Tramite Comunicación Interna
Formulario Hoja de Tramite Correspondencia Externa

Sección Cuadro Telefónico

Formulario Registro diario de Troncales
Formulario Registro de llamadas de larga distancia
Formulario Registro de Llamadas Especiales Autorizadas
Formulario Registro de Asistencia de Personal Auxiliar

Sección de Propiedad

Manual de Procedimientos Internos Sección de Propiedad
Formulario Recibo de Entrega de Equipo
Formulario Recibo de Llaves
Formulario Autorización para mover equipo fuera de la Agencia
Formulario Solicitud de Traslado de Propiedad en Uso
Formulario Autorización de Préstamo de Equipo

Área de Bienes Raíces

Procedimiento para Mudanzas Oficinas Regionales y Centros de Servicios
Procedimiento Instrucciones para licitadores
Formulario Lista de Cotejo para Servicios de Mudanzas
Formulario Hoja de Inspección propiedades reposeídas
Formulario Hoja de Recibo Licitadores de Subasta
Formulario Oferta de Subasta
Formulario Cotejo de Expediente Casas Reposeídas

Área de Bienes Raíces

Carta formato Devolución de fianzas propiedades
Formulario Aviso de Adjudicación de Subasta de Bienes Inmuebles SRM
Formulario Certificación Propiedad a Subastarse
Formulario Retiro de Oferta Subasta Pública
Formulario Registro de Asistencia de licitadores
Formulario Evaluación expediente Propiedades reposeídas
Formulario Registro llamadas licitadores propiedades a subastarse
Formulario Inspección de Propiedad Reposeída

Anejo 11

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Sistema de Retiro para Maestros

20 de octubre de 2009

Sr. José Matos Miranda
Director Auxiliar
Oficina de Auditoría Interna

Estimado señor Matos Miranda:

RE: LIBRO DE ACTAS SUBASTAS FORMALES

Me refiero a su solicitud de evidencia del *Libro de Actas de Subastas* conforme lo establecido en el Hallazgo 3 b (2) del Informe de Auditoría del Contralor Número DR-10-01. Dicho Hallazgo establece que la Junta de Subastas del SRM no cumple con un Libro de Actas.

Sobre lo anterior, la Junta de Subastas mantiene un Libro de Registro de Subastas y crea un expediente por subasta peticionada. Dicho expediente se identifica con un número particular y contiene evidencia de cada fase del proceso de forma clasificada y debidamente rotulada (desde la petición de subasta hasta la Resolución y expedición del Aviso de Adjudicación a todos los participantes y a las Áreas del SRM que les concierna la misma). Igualmente, el expediente contiene minutas, las cuales son actas de los procesos relacionados a pre- subasta, apertura y reuniones del Comité, según dispone el Artículo 11, inciso 3 (a) y (b) del *Reglamento de Compras y Servicios no Profesionales del Sistema de Retiro para Maestros.*

Al momento de la auditoría del Contralor, no se presentaron **Actas de Incidencias,** toda vez que no ha ocurrido en ninguna apertura de subasta algún evento incidental que haya puesto en juicio o afectado el normal cumplimiento de los procesos. Lo anterior no debe interpretarse como un incumplimiento.

La Junta de Subastas no tenía establecido un libro de actas particular, ya que mantiene un libro de registro de subastas y un expediente por cada de una de éstas. El *Libro de Actas* redunda en duplicación de información, gasto de material y consumo de espacio innecesario, lo cual es contraproducente para la Agencia. La Junta de Subastas ha cumplido de forma eficiente con

PO Box 191879 San Juan, PR 00919-1879 Teléfonos (787) 754-8611 ó 1-877-JRETIRO (573-8476)
http://www.srm.gobierno.pr E-mail: consulta@srm.gobierno.pr

todas las peticiones de subasta que se le han encomendado y ha mantenido un control efectivo de los procesos, sin necesidad de dicho Libro.

Sin embargo, con el mejor interés de que el Sistema de Retiro para Maestros valide la transparencia de los procesos que lleva a cabo la Junta de Subastas y en cumplimiento con el ordenamiento del Contralor, se acompaña copia del Libro de Actas diseñado a esos efectos. El mismo comprende las actas de las subastas efectuadas a partir de enero de 2008, fecha desde la cual fui asignada para la presidencia de la Junta de Subastas.

Sobre el Reglamento Interno de la Junta de Subastas igualmente solicitado, nos encontramos culminando el borrador del mismo. Una vez esté finalizado, se referirá al Área de Asuntos Legales y le haremos llegar copia a usted del documento como evidencia de los trámites que nos encontramos realizando.

De requerir información adicional estamos a sus órdenes.

Cordialmente,

Nitza M. López Cotto
Presidenta
Junta de Subastas

C: **Sr. Edwin Mercado**
Director Oficina de Auditoría Interna
Sistema de Retiro para Maestros

Sra. Suzanne Benítez
Subdirectora Ejecutiva

LIBRO DE ACTAS DE SUBASTAS FORMALES

ÍNDICE

AÑO 2008

ACTA NÚM. 08-001

- Subasta Número 091-01-08
  "Adquisición de Relojes de Registro de Asistencia (Hand Geometry Technology)".

ACTA NÚM. 08-002

- Subasta Número 091-02-08
  "Servicios de Mantenimiento para la Oficina Central y Cuatro (4) Regionales del Sistema de Retiro para Maestros".

ACTA NÚM. 08-003

- Subasta Número 091-03-08
  "Concesión de Cafetería del Sistema de Retiro para Maestros".

ACTA NÚM. 08-004

- Subasta Número 091-04-08
  "Servicios para Manejo de Correspondencia".

AÑO 2009

ACTA NÚM. 09-001

- Subasta Número 091-01-09
  "Adquisición de un UPS (Uninterruptible Power Supply) y su Respectivo PDU (Power Distribution Unit) para El Sistema de Retiro para Maestros".

ACTA NÚM. 09-002

- Subasta Número 091-02-09
  "Servicios de Catering".

ACTA NÚM. 09-003

- Subasta Número 091-03-09
  "Servicio de Mantenimiento para la Oficina Central y Cuatro (4) Oficinas Regionales del Sistema de Retiro para Maestros".

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Sistema de Retiro Para Maestros
Junta de Subastas

ACTA NÚM. 09-001

De la **Subasta Número 091-01-09**, ***"ADQUISICIÓN DE UN UPS (UNINTERRUPTIBLE POWER SUPPLY) Y SU RESPECTIVO PDU (POWER DISTRIBUTION UNIT) PARA EL SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS"***, celebrada el 28 de mayo de 2009 a las 10:00 a.m., en el Sistema de Retiro para Maestros, Salón de Conferencias, Piso #12.

PRESIDIÓ: Sra. Nitza M. López Cotto, Presidenta.

LICITADORES PARTICIPANTES:

1. Elsie Fernández
   Caribbean Data System
   Oferta: $139,985.16

2. Marla Alvarado
   Netxar Technologies
   Oferta: $127,586.20

RESUMEN:

El 28 de mayo de 2009, se refirió al Área Peticionaria copia de los pliegos presentados por los licitadores participantes para la emisión de recomendación.

El Comité de la Junta de Subastas se reunió el 18 de junio 2009 y el día 19 del mes y año antes mencionado, emitió su Resolución.

La Subasta se adjudicó a la Compañía *Netxar Technologies.*

El Aviso de Adjudicación fue preparado y expedido vía fax el 24 de junio y vía correo postal el 29 de junio de 2009.

SOMETIDA POR:

Nitza M. López Cotto
Presidenta

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
SRM
JUNTA DE SUBASTAS
SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Sistema de Retiro Para Maestros
Junta de Subastas

ACTA NÚM. 09-002

De la **Subasta Número 091-02-09**, ***"SERVICIOS DE CATERING"***, celebrada el 13 de abril de 2009 a las 10:00 a.m., en el Sistema de Retiro para Maestros, Salón de Conferencias de la Oficina de Relaciones Laborales, Piso #8.

PRESIDIÓ: Sra. Nitza M. López Cotto, Presidenta.

LICITADORES PARTICIPANTES:

1. Sr. Jorge A. Pérez Cisneros
   Cocina Selecta

RESUMEN:

El 13 de abril de 2009, se refirió al Área Peticionaria copia de los pliegos presentados por los licitadores participantes para la emisión de recomendación.

El Comité de la Junta de Subastas se reunió el 13 de mayo y el 19 de junio de 2009, emitió Resolución.

La Subasta se adjudicó a la Compañía *Cocina Selecta.*

El Aviso de Adjudicación fue expedido vía correo y fax el 26 de junio de 2009.

SOMETIDA POR:

Nitza M. López Cotto
Presidenta

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO • SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS •
SRM
JUNTA DE SUBASTAS

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Sistema de Retiro Para Maestros
Junta de Subastas

ACTA NÚM. 09-003

De la **Subasta Número 091-03-09**, ***"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LA OFICINA CENTRAL Y CUATRO (4) OFICINAS REGIONALES DEL SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS"***, celebrada el 19 de junio de 2009 a las 10:15 a.m., en el Sistema de Retiro para Maestros, Salón de Conferencias, Piso #12.

PRESIDIÓ: Sra. Nitza M. López Cotto, Presidenta.

LICITADORES PARTICIPANTES:

1. Sr. Amado Cordero
   Amerivap Systems, Inc.
   Oferta: $120,456

2. Sr. Josué Pagán
   Atlantic Facilities Services
   Oferta: $154,559

3. Sr. Rafael A. Quiles
   Capital Building Maintenance, Inc.
   Oferta: $121,139

4. Sr. Gerrie Marrero
   Coast Line Commercial Cleaning Services Inc.
   Oferta: $133,350

5. Sr. Tomás Sierra
   Comfort Systems USA
   Oferta: $148,230

6. Sr. Julio Antonio Moyeno
   JB Cleaning Services
   Oferta: $129,600

7. Sra. Lydianette Lladó
   Multi-Clean
   Oferta: $13,345

8. Sr. Juan Calo Calderón
   OL Maintenance & Services
   Oferta: $129,759

9. Sr. José R. Lamela Pérez
   Oreck Group of P.R.
   Oferta: $119,867

10. Sr.Juan J. Soto Ruiz
    Perfect Cleaning Services
    Oferta: $132,023.76

11. Sr. Fernando J. Rodríguez
    Prime Janitorial Metro & Health Inc.
    Oferta: $162,000

12. Sr. Néstor Jimenez
    Smart Property Inspectors Services
    Oferta: $163,200

13. Sr. Daniel A. Pérez
    South Pacific Group, Corp.
    Oferta: $138,828

14. Sr. Carlos L. Caraballo Ortiz
    Universal Facilities Services, Inc.
    Oferta: $157,512.12

15. Sr. Rudy Colón
    V.I.P Agency
    Oferta: $159,600

RESUMEN

El mismo día de la apertura de subasta se refirió al área peticionaria copia de los pliegos presentados por los licitadores participantes para la emisión de recomendación.

El Comité de la Junta de Subastas se reunió los días 19 y 28 de agosto de 2009, para la revisión de las ofertas radicadas. El 3 de septiembre, el Comité llevó a cabo una reunión para discutir los resultados de la revisión y el informe de recomendación emitido por el área peticionaria. En dicha reunión se determinó solicitar al área peticionaria clarificación de las referencias de experiencia de dos (2) de las compañías competidoras que habían dado servicios al SRM previamente, entre otros detalles de su informe de recomendación.

Ante la ausencia de respuesta, el 18 de septiembre de 2009, el Comité convocó a una reunión a los funcionarios del área peticionaria a cargo de emitir el informe de recomendación con el propósito de aclarar las interrogantes que le fueron planteadas mediante misiva del 3 de septiembre de 2009.

El 29 de septiembre de 2009, el Comité emitió su Resolución. La Subasta se adjudicó a la Compañía *OL Maintenance & Services*. El Aviso de Adjudicación fue preparado el mismo día de la Resolución y expedido vía correo y fax el 30 de septiembre de 2009.

Sometido por,

Nitza M. López Cotto
Presidenta

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
SRM
JUNTA DE SUBASTAS
SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Sistema de Retiro Para Maestros
Junta de Subastas

ACTA NÚM. 08-004

De la **Subasta Número 091-04-08**, ***"Servicios para Manejo de Correspondencia"***, celebrada el 24 de diciembre de 2008, a las 10:00 a.m., en el Sistema de Retiro para Maestros, Salón de Conferencias de la Oficina de Relaciones Laborales, Piso #8.

PRESIDIÓ: Sra. Nitza M. López Cotto, Presidenta.

LICITADORES PARTICIPANTES:

1. Sra. Liza Raevis
   El Día Directo
   Oferta: $26,805.28

2. Sr. Jaime Coira
   Postal Center Caribbean
   Oferta: $31,080.58

RESUMEN

El 29 de diciembre de 2008, se refirió al Área Peticionaria copia de los pliegos presentados por los licitadores participantes para la emisión de recomendación.

El Comité de la Junta de Subastas se reunió el 23 Y 29 de enero de 2009, emitiendo el día 29 su Resolución.

La Subasta se adjudicó a la Compañía *El Día Directo.*

El Aviso de Adjudicación fue preparado y expedido vía correo el 2 de febrero de 2009.

SOMETIDA POR:

Nitza M. López Cotto
Presidenta

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
SRM
JUNTA DE SUBASTAS
SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS

ACTAS DE SUBASTAS
AÑO 2008

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Sistema de Retiro Para Maestros
Junta de Subastas

ACTA NÚM. 08-001

De la **Subasta Número 091-01-08**, *"Adquisición de Relojes de Registro de Asistencia (Hand Geometry Technology)"*, celebrada el 28 de febrero de 2008 a las 9:15 a.m., en el Sistema de Retiro para Maestros, Salón de Conferencias, Piso #14.

PRESIDIÓ: Sra. Nitza M. López Cotto, Presidenta.

LICITADORES PARTICIPANTES:

1. Sr. Donald P. Blasky, Jr.
   Interboro
   Oferta: $62,995

RESUMEN:

El mismo día de la apertura, se refirió al Área Peticionaria para la emisión de su recomendación copia del pliego presentado por el licitador participante.

El 17 de marzo de 2008, se llevó a cabo una reunión entre el único licitador participante, funcionarios de la Oficina de Asuntos Legales y del Área Peticionaria, en compañía de un Consultor en Tecnología del SRM, con el propósito de clarificar dudas en torno a la oferta presentada.

Con fecha de 10 de junio de 2008, el señor Blasky dirigió una comunicación a la Junta de Subastas indicando no poder suplir los terminales en la forma peticionada en los pliegos, ya que no garantizaban la integración de los terminales con la aplicación en desarrollo del SRM.

El 16 de julio de 2008, el Área Peticionaria refirió una comunicación a la Junta de Subastas informando que la única oferta radicada no cumplía con los requerimientos establecidos. Lo anterior surgió por el licitador otorgar su oferta sujeta a una aplicación no necesaria para el SRM por ya estar contenida en el programa mecanizado de Recursos Humanos.

El Comité de la Junta de Subastas se reunió el 28 de agosto y emitió su Resolución el 19 de septiembre de 2009.

La Subasta no fue adjudicada. Se rechazó la única oferta presentada por estar condicionada a la inclusión de una aplicación no solicitada, ni necesaria para el SRM.

El Aviso de Adjudicación fue preparado y expedido vía correo y fax el mismo día en que se emitió la Resolución.

SOMETIDA POR:

Nitza M. López Cotto
Presidenta

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
SRM
JUNTA DE SUBASTAS
SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Sistema de Retiro Para Maestros
Junta de Subastas

ACTA NÚM. 08-002

De la **Subasta Número 091-02-08**, ***"Servicios de Mantenimiento para la Oficina Central y Cuatro (4) Regionales del Sistema de Retiro para Maestros"***, celebrada el 23 de abril de 2008 a las 9:15 a.m., en el Sistema de Retiro para Maestros, Salón Comedor, Piso #4.

PRESIDIÓ: Lcda. Francis García Napoleoni, Directora Asociada de Asuntos Legales en sustitución de la Sra. Nitza M. López Cotto, Presidenta.

LICITADORES PARTICIPANTES:

1. Sr. Daniel Pérez
   South Pacific Group
   Oferta: $148,000

2. Sr. Efrain Díaz
   V.I.P. Agency
   Oferta: $174,000

3. Sr. Wilfredo Acevedo
   Multi-Clean Inc.
   Oferta: $163;200

4. Sr. Juan Calo Calderón
   O.L. Maintenance & Services
   Oferta: $168,890

5. Sr. Fernando García
   Mangual´s Office Cleaning
   Oferta: $139,596

6. Sr. Juan J. Soto,
   Perfect Cleaning
   Oferta: $163,068

7. Sra. Ana Mejías
   Universal Facilities
   Oferta: $166,080

8. Sr. Gerrie Marrero
   Coast 2 Coast
   Oferta: $170,000

RESUMEN:

El 24 de abril de 2008, se refirió al Área Peticionaria copia de los pliegos presentados por los licitadores participantes para la emisión de recomendación. El Comité de la Junta de Subastas se reunió el 21 de mayo de 2008 y emitió el mismo día su Resolución. La Subasta se adjudicó a la Compañía *South Pacific Group Corporation*. El Aviso de Adjudicación fue preparado y expedido vía correo el 30 de junio de 2008.

El 11 de junio de 2008, la Compañía *O.L. Maintenance & Services* radicó una Moción de Reconsideración alegando haber suministrado el "*Material Safety Data*" de los productos de limpieza a ser utilizados en la prestación de sus servicios. El 20 de junio de 2008, se emitió contestación a dicha Moción explicando lo que es un "*Material Safety Data*" e indicando que lo

suministrado en los pliegos fue la descripción de los productos de limpieza, según se expone mediante catálogo. La compañía apelante no solicitó revisión judicial.

SOMETIDA POR:

Nitza M. López Cotto
Presidenta

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
SRM
JUNTA DE SUBASTAS
SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Sistema de Retiro Para Maestros
Junta de Subastas

ACTA NÚM. 08-003

De la **Subasta Número 091-03-08**, ***"Concesión de Cafetería del Sistema de Retiro para Maestros".***

RESUMEN:

La Subasta estaba pautada a celebrarse el 20 de octubre de 2008. Durante el transcurso de los días previo a la apertura, se identificó que el *Reglamento de Compras y Servicios no Profesionales del Sistema de Retiro para Maestros* (en adelante *Reglamento*) no establece procedimientos, ni normas con respecto a los arrendamientos. El mismo se circunscribe a servicios y compras.

Sobre el particular, se consultó a la Oficina de Asuntos Legales quienes confirmaron que el arrendamiento de espacio no constituye una compra o servicio profesional aplicable a subastas. Por el contrario, es una relación contractual entre arrendador y arrendatario, lo cual no forma parte de las disposiciones del *Reglamento*.

A tales efectos, el 16 de octubre de 2008, se reunió el Comité de Subastas y evaluó los pliegos de la Subasta 091-03-08, las disposiciones del *Reglamento*, al igual que la interpretación brindada por la Oficina de Asuntos Legales.

El 17 de octubre de 2008, se emitió Resolución estableciendo la cancelación de la subasta de referencia, toda vez que la misma no tenía como fin una compra de equipo o servicios. Tampoco como requisito de alquiler, se disponía la otorgación de beneficios o descuentos para el Sistema y/ó sus empleados, por lo cual no procedía la aplicación de las normativas de Subasta Formal según dispuestas en el *Reglamento* para dicho arrendamiento.

Lo correspondiente era que la Oficina de Compras y Servicios del Área de Servicios Auxiliares solicitara al público propuestas de cotización (RFQ) para un establecimiento de venta de alimentos y no una petición de subasta formal.

El Aviso de Cancelación fue preparado y expedido vía correo y fax a todos los licitadores que recogieron pliegos personalmente en el SRM, el mismo día en que se emitió la Resolución. Dicho aviso fue publicado en la página de internet de la Agencia.

SOMETIDA POR:

Nitza M. López Cotto
Presidenta

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO • SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS •
SRM
JUNTA DE SUBASTAS

Anejo 12

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Sistema de Retiro para Maestros

ANEJO II

21 de agosto de 2009

Ivelisse Hernández González
Directora
Oficinas de Recursos Humanos y
Relaciones Laborales

Héctor M. Mayol Kaufmann
Director Ejecutivo

RE: INFORME DE AUDITORÍA DR-10-01
Oficina del Contralor de Puerto Rico

La Oficina del Contralor de Puerto Rico, en su Informe de Auditoría DR-10-01, realizó varias recomendaciones relacionadas a la Oficina que a bien usted dirige.

En específico, como parte de la relación detallada de los hallazgos de dicha auditoría se establece lo siguiente:

> "...
>
> *4 – Inobservancia de ley relacionada con la aprobación de reglamentación para la administración de los recursos humanos y ausencia de un sistema de evaluación para el personal en el servicio de carrera.*

Agradeceré realice las medidas correctivas y gestiones necesarias para culminar el Proyecto relacionado al Diseño del Sistema de Evaluación de Personal del SRM. Una vez finalice la primera Fase relacionada a la revisión de las hojas de deberes de los puestos que comprenden el Plan de Clasificación y Retribución, usted deberá someter sus recomendaciones para la implantación del mismo.

Para su estricto cumplimiento.

PO Box 191879 San Juan, PR 00919-1879 Teléfonos (787) 754-8611 ó 1-877-JRETIRO (573-8476)
http://www.srm.gobierno.pr E-mail: consulta@srm.gobierno.pr

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Sistema de Retiro para Maestros

27 de octubre de 2009

Héctor M. Mayol Kauffmann
Director Ejecutivo

Ivelisse Hernández González
Directora
Oficinas de Recursos Humanos y
Relaciones Laborales

INFORME DE AUDITORÍA DR-10-01
OFICINA DEL CONTRALOR DE PUERTO RICO

Conforme a su solicitud, mediante la comunicación del 21 de agosto de 2009, la *Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales* se encuentra en el proceso y desarrollo de un instrumento orientado a medir el desempeño de los empleados. Además, estamos trabajando con todas las áreas y oficinas para la actualización de las Hojas de Deberes de los Empleados de la Agencia (OP-16), que serán necesarias para implementar el nuevo Sistema de Evaluación.

A pesar que el Informe de la Oficina del Contralor de Puerto Rico DR-10-01, indica que ***"hay una ausencia de un Sistema de Evaluación para el personal de Servicio de Carrera"*** en la actualidad el *SRM* cuenta con un sistema de Evaluación. Por tanto, entendemos que no es correcto el señalamiento de la Oficina del Contralor.

Próximamente estaremos presentando para su consideración un Borrador del nuevo Sistema de Evaluación de los Empleados de Carrera del *Sistema de Retiro para Maestros.* Esperamos aumentar la productividad y mejorar el servicio que proveen los empleados a los participantes, con la aprobación e implementación del nuevo Sistema de Evaluación.

De necesitar información adicional, puede comunicarse con la suscribiente.

PO Box 191879 San Juan, PR 00919-1879 Teléfonos (787) 754-8611 ó 1-877-JRETIRO (573-8476)
http://www.srm.gobierno.pr E-mail: consulta@srm.gobierno.pr

Anejo 13

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Sistema de Retiro para Maestros

22 de septiembre de 2008

Todos los Recaudadores del
Sistema de Retiro Para Maestros

Luz E Sánchez De Jesús
Supervisora
Sección de Cobros y Recaudaciones
Área de Tesorería

OERACIONES DE RECAUDADORES Y REGLAMENTO NÚM 25

Al presente las operaciones de recaudo se rigen por el **Reglamento Núm. 25, Recaudación, Depósito, Control y Contabilidad de Fondos Públicos Recaudados por Recaudadores Oficiales o Sustitutos y sus Auxiliares,** emitido el 1 de julio de 1998 por el Departamento de Hacienda.

Este Reglamento dispone en el **apartado C-3,** el procedimiento para el manejo de recibos provisionales. Establece como regla el que se le escriba la palabra **Nulo y la causa de la anulación** a todos aquellos recibos que resulten inservibles y que por ser utilizados rompan la secuencia numérica de las libretas de recibos provisionales emitidas.

Hemos observado que en ocasiones al anular un recibo provisional se olvida escribir la razón de la anulación.

Es responsabilidad que todo Recaudador nombrado en el SRM conocer y cumplir con esta y todas las demás disposiciones de este reglamento. De esta forma mantener procedimientos de control adecuados para el manejo de los recaudos.

Esperamos la pronta atención de todos los recaudadores del SRM a este asunto.

PO Box 191879 San Juan, PR 00919-1879 Teléfonos (787) 754-8611 ó 1-877-JRETIRO (573-8476)
http://www.srm.gobierno.pr E-mail: consulta@srm.gobierno.pr

Anejo 14

Purchase Order

Dispatch via Print

Purchase Order	Date	Revision	Page
SRM91-0000001297	01/08/2009		1
Payment Terms: 2 Dias	Freight Terms: Destination		Ship Via: TRUCK
Buyer: RAFAEL C. ALVAREZ SILVA	Phone: 7877548611 EXT.2512		Currency: USD

Sistema de Retiro de Maestros
Calle Arterial Hostos #235
Edificio Capital Center Torre Norte II
Hato Rey
San Juan PR 00919
Puerto Rico

Vendor: 660443738
Crowd Control Company
370 Fernando Primero
Hato Rey PR 00918-2423
Puerto Rico

Ship To: 210
Area de Servicios Auxiliares
Calle Arterial Hostos #235
Almacén Torre Norte II
Hato Rey
San Juan PR 00919
Puerto Rico

Bill To: Puerto Rico

Tax Exempt? N Tax Exempt ID: Replenishment Option: Standard

Line-Sch	Item/Description	Mfg ID	Quantity UOM	PO Price	Extended Amt	Due Date
1- 1	SERVICIO CAMBIO DE COMBINACIÓN DE CAJA DE SEGURIDAD		1.00 UNO	115.00	115.00	01/16/2009

Schedule Total 115.00

SERVICIO PARA CAMBIO DE COMBINACIÓN
- CAJA DE SEGURIDAD
- MARCA : DIEBOLD SAFE
- MODELO : 3008
- 2 HORAS DE RESISTENCIA AL FUEGO
- NÚMERO DE PROPIEDAD # 806
- UBICADA EN EL ÁREA DE CONTRALORÍA - PISO 6 DEL SRM
- SE CAMBIA LA COMBINACIÓN POR CAMBIO DE PERSONAL EN EL MANEJO DE LA MISMA.

* TIEMPO DEL TRABAJO DE INMEDIATO *

Item Total 0000000000000000139 115.00

NO RECIBIMOS MERCANCIA EN HORA DE ALMUERZO (11:45 - 12:45), NI DESPUES DE LAS 4:00 PM.

1. De existir retrasos en la entrega de los artículos o servicio ordenado, el suplidor responsable del incumplimiento vendrá obligado a compensar al Sistema de Retiro para Maestros con una suma de dinero equivalente al 1% del valor de los artículos o servicio ordenado y no cumplido por cada día de retraso, pero en ningún caso dicha suma excederá del 5% del valor total de la orden de compra.

2. En casos de incumplimiento de cualquiera de los términos y condiciones de la orden de compra, el SRM podrá cancelar la misma inmediatamente y comprar a cualquier otro proveedor los artículos objeto de dicho incumplimiento. El sobreprecio, si alguno, que tenga que pagar por tal motivo, será por cuenta del proveedor que no haya cumplido con su orden de compra.

EL SERVICIO QUE REQUIERA DE ALGUNA PIEZA DEBE SER AUTORIZADO PREVIAMENTE POR UN REPRESENTANTE AUTORIZADO DE LA AGENCIA

Total PO Amount 115.00

Authorized Signature

Noris L. Madera Fernández
Supervisora de Compras

Anejo 10

CROWD CONTROL COMPANY

Sistemas de organización y eficiencia

370 Fernando Primero St.
Hato Rey, P.R. 00918-2423
Tel.: (787) 754-0834
Fax: (787) 763-9337

09945

Customer's No.	Phone No. X-2512 754-8611	Date 1/13/09

Sold to: Sistema Retiro de Maestros — Att. Rafael Alvarez

Address: Capital Center Torre Norte II

City: Hato Rey, P.R.

Sold By	Cash	C.O.D.	Charge	On Acct.	Mdse Retd.	Customer's Order No.
Nuiro				✓		SRM91-000000

QTY	Description	Price	Amount
1 ea	Servicio Cambio de	115.00	115.00
	Combinación de		
	Caja de Seguridad		
	Area de Contraloria		
	Piso 6		

RECIBIDO COMPRA 09 JAN 27 PM 2:51

All claims and returned goods MUST be accompanied by this bill.

Rec'd By [signature]

Tax	
Total	115.00

Thank You

Anejo 15

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Sistema de Retiro para Maestros
Hato Rey, Puerto Rico

CONCILIACIONES BANCARIAS BPPR HATO REY, PONCE, MAYAGUEZ, ARECIBO, CAGUAS PARA EL MES DE JUNIO DE 2009

Preparado por:

Melinna Matos Vélez

Melinna Matos Velez
Ananlista Principal de Contabilidad

Fecha:

7/29/09

Revisado por:

Sr.Levi García Pérez
Supervisor de Contabilidad

Fecha:

7/30/09

Aprobado por:

Sr. Angel Landrón González
Director de Finanzas

Fecha:

8/4/09

ANEJO 11

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Sistema de Retiro para Maestros
Hato Rey, Puerto Rico

CONCILIACIONES BANCARIAS BPPR HATO REY, PONCE, MAYAGUEZ, ARECIBO, CAGUAS PARA EL MES DE JULIO DE 2008

Preparado por:

Melinna Matos Vélez

Melinna Matos Velez
Ananlista Principal de Contabilidad

Fecha: 12/9/08

Revisado por:

Sr.Levi García Pérez
Supervisor de Contabilidad

Fecha: 12/11/08

Aprobado por:

Sr. Angel Landrón González
Director de Finanzas

Fecha: 1/14/09

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Sistema de Retiro para Maestros
Hato Rey, Puerto Rico

CONCILIACION CENTRAL HATO REY (095-1030900007) PARA EL MES DE AGOSTO 2006

Sr. Levi García Pérez
Supervisor de Contabilidad

Sr. Angel Landrón González
Gerente de Finanzas

Sr. Josué Román Ortiz
Director Area de Finanzas

Anejo 16

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Sistema de Retiro para Maestros

Junta de Síndicos
Sistema de Retiro para Maestros

CERTIFICACIÓN
12 de agosto de 2009

Yo, **Michelle Colberg Irizarry,** Secretaria de Actas de la Junta de Síndicos del Sistema de Retiro para Maestros de Puerto Rico, conforme el Informe de Auditoría DR-10-01de la Oficina del Contralor de PR, por la presente **CERTIFICO**----------:

1. Durante la Reunión Ordinaria celebrada el pasado 18 de diciembre de 2008, la Junta de Síndicos del Sistema de Retiro para Maestros ratificó por unanimidad lo siguiente:

    a) Reglamento de Compras y Servicios no Profesionales
    b) Manual de Procedimiento Interno del Sistema de Retiro para Maestros, Sección de Propiedad

Y, PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación en San Juan, Puerto Rico, hoy 12 de agosto de 2009.

Lcda. Michelle Colberg Irizarry
Secretaria de Actas

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO · SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS · JUNTA DE SÍNDICOS

SELLO DE LA JUNTA DE SÍNDICOS

PO Box 191879 San Juan, PR 00919-1879 Teléfonos (787) 754-8611 ó 1-877-JRETIRO (573-8476)
http://www.srm.gobierno.pr E-mail: consulta@srm.gobierno.pr

Anejo 17

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Sistema de Retiro para Maestros
SRM
SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

25 de septiembre de 2009

Angel Nieves Serrano
Oficial de Propiedad
Sistema de Retiro para Maestros

DEBERES DEL OFICIAL DE LA PROPIEDAD

Como es de su conocimiento actualmente se realizo una auditoría por la oficina del Contralor de Puerto Rico, en la misma relucieron varios señalamientos referentes a la sección de propiedad.

Le recordamos que como parte de su responsabilidad y función en el puesto de Oficial de la Propiedad del Sistema de Retiro Para Maestros, varios de sus deberes son:

1) Someter dentro del término establecido por la Oficina del Contralor la Certificación Anual de notificación de pérdidas o irregularidades en el manejo de fondos o bienes públicos.

2) Mantener un registro sobre dichos casos, el cual incluya por lo menos lo siguiente: Núm. De Control, número de propiedad, la descripción y el costo de dicha propiedad, fecha del reporte de la pérdida, fecha y núm. de la querella de la Policía, las fechas en que los casos se notificaron a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, los Secretarios de Justicia y Hacienda (según aplique), las reclamaciones al seguro, el resultado de las investigaciones administrativas realizadas y si fue informado a la Oficina de Auditoría Interna.

3) levantar un inventario físico de la propiedad según establecido en su Manual de Procedimientos.

Agradeceremos el fiel cumplimiento de estas funciones adscritas a su puesto.

Julio C. Ortiz Berberena
Director
Área Servicios Generales y Auxiliares

25-Sept-2009

SRM
SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN

Yo, Ángel Nieves Serrano, Oficial de Propiedad del Sistema de Retiro para Maestros certifico que el motivo por el cual fueron sometidas tarde las Certificaciones Anuales de Notificación de Irregularidades Relacionadas con la Pérdida de Propiedad y Fondos Públicos (Ley 69) de los Años Fiscales 2005-06 y 2006-07 se debió a que fui asignado al proyecto de implantación de la aplicación Peoplesoft, modulo de Propiedad el 31 de julio de 2006 como usuario principal. Esta responsabilidad conllevó estar en adiestramiento continuo, además de facilitar información constante para la entrada de datos que ayudaría a la conversión de los activos en el Sistema. Por olvido involuntario no se radicaron a tiempo estas certificaciones. No obstante, los casos de pérdida de propiedad han sido reportados a la Oficina del Contralor en su tiempo correspondiente.

Para que así conste firmo la misma hoy 3 de septiembre de 2009.

Ángel Nieves Serrano
Oficial de Propiedad

PO Box 191879, San Juan, PR 00919-1879, Teléfonos (787) 754-8611; 1-877-JRETIRO
www.jrm.gobierno.pr; E-mail: consulta@jrm.gobierno.pr

Anejo 13

OC-FSA-169

jul. 09 (Rev.)
OC-10-02

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

CERTIFICACIÓN ANUAL DE NOTIFICACIÓN DE PÉRDIDAS O IRREGULARIDADES EN EL MANEJO DE FONDOS O BIENES PÚBLICOS

Yo, Héctor Manuel Mayol Kauffmann (nombre), Ejecutivo Principal de Sistema de Retiro para Maestros (nombre de la entidad gubernamental), certifico a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, que en cumplimiento con la **Ley Núm. 96 de 26 de junio de 1964**, según enmendada, hemos notificado todas aquellas pérdidas o irregularidades relacionadas con el manejo de fondos o bienes públicos, de las cuales tenemos conocimiento durante el año fiscal terminado el 30 de junio de 2009.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 25 (día) de agosto (mes) de 2009 (año).

Héctor Manuel Mayol Kauffmann
Declarante

Affidávit Núm. 324

Jurado y suscrito ante mí por Héctor Manuel Mayol Kauffmann, mayor de edad, en calidad de Director Ejecutivo y vecino(a) de San Juan, Puerto Rico, a quien doy fe de conocer personalmente o haber identificado mediante conocimiento personal.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 25 (día) de agosto (mes) de 2009 (año).

FRANCISCO DEL CASTILLO OROZCO
ABOGADO - NOTARIO

Notario Público

Nota: Esta Certificación vence el 1 de agosto de cada año y debe ser enviada a la siguiente dirección de correo electrónico: bsanza@oepr.gov.pr o vía fax al (787) 294-0627 en el caso de aquellas entidades que no tienen dirección de correo electrónico de uso oficial. El original deberá retenerlo la entidad para mostrarlo cuando sea solicitado por nuestros auditores.

José Matos Miranda

From: Juan S. Pagan Melendez
Sent: Thursday, August 27, 2009 10:45 AM
To: José Matos Miranda
Cc: Francis Garcia Napoleoni
Subject: FW: Certificación sobre el registro y envío de contratos a la Oficina del Contralor y sobre notificación de irregularidades durante el Año Fiscal 2008-09

From: Bartolome Bauza Garcia (Contratos) [mailto:bbauza@ocpr.gov.pr]

Sent: Wednesday, August 26, 2009 8:16 AM

To: Juan S. Pagan Melendez

Subject: Read: Certificación sobre el registro y envío de contratos a la Oficina del Contralor y sobre notificación de irregularidades durante el Año Fiscal 2008-09

Your message was read on Wednesday, August 26, 2009 8:16:09 AM (GMT-04:00) La Paz.

OC-FSA-169
jul. 08 (Rev.)
OC-09-07

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

Anejo 2

CERTIFICACIÓN ANUAL DE NOTIFICACIÓN DE PÉRDIDAS O IRREGULARIDADES EN EL MANEJO DE FONDOS O BIENES PÚBLICOS

Yo, HAROLD GONZALEZ ROSADO (nombre), Ejecutivo Principal de SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS (nombre de la entidad gubernamental), certifico a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, que en cumplimiento con la Ley Núm. 96 de 26 de junio de 1964, según enmendada, hemos notificado todas aquellas pérdidas o irregularidades relacionadas con el manejo de fondos o bienes públicos, de las cuales tenemos conocimiento durante el año fiscal terminado el 30 de junio de 2008.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 25 (día) de agosto (mes) de 2008 (año).

[signature]
Declarante

Affidávit Núm. 079

Jurado y suscrito ante mí por Harold Gonzalez Rosado, mayor de edad, en calidad de Director Ejecutivo del SRM y vecino(a) de San Juan, a quien doy fe de conocer personalmente o haber identificado mediante _____.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 25 (día) de agosto (mes) de 2008 (año).

FRANCIS D. GARCIA NAPOLEONI
JUSTITIA ET LIBERTATIS NEMINI REGIMEN
ABOGADA - NOTARIO

[signature]
Notario Público

RECIBIDO
OCPR RECEPCION
EDIF. PRINCIPAL
08 AUG 29 AM 11:09

Nota: Esta Certificación vence el 31 de agosto de cada año y debe ser enviada a la siguiente dirección de correo electrónico: bbauzaLey96RegContratos@ocpr.gov.pr o vía fax al (787) 294-0627 en el caso de aquellas entidades que no tienen dirección de correo electrónico de uso oficial. El original deberá retenerlo la entidad para mostrarlo cuando sea solicitado por nuestros auditores.

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Sistema de Retiro para Maestros

AREA DE SERVICIOS AUXILIARES Y BIENES RAICES
SECCION DE PROPIEDAD
REGISTRO PERPETUO CASOS REPORTADOS
LEY 96 DEL 26 DE JUNIO DE 1964
AÑO FISCAL 2008-2009

Num.: Control Notificación	Descripción del Equipo	Num. propiedad	Valor del equipo	Fecha Reporte Perdida Propiedad Custodio	Fecha Recibo Oficina Ejecutiva	Fecha Notificación al Contralor	Fecha Radicación en Oficina Auditoria Interna
2008-01	Laptop Dell XPS M1210	9393	$2,102.00	30/7/08	26/8/08	28/8/08 Querella se recibió el 21/8/08	20/8/08
2008-02							
2008-03							
2008-04							
2008-05							

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Sistema de Retiro para Maestros

AREA DE SERVICIOS AUXILIARES Y BIENES RAICES
SECCION DE PROPIEDAD
REGISTRO PERPETUO CASOS REPORTADOS
LEY 96 DEL 26 DE JUNIO DE 1964
AÑO FISCAL 2007-2008

Num. Control Notificación	Descripción del Equipo	Num. propiedad	Valor del equipo	Fecha Reporte Perdida Propiedad Custodio	Fecha Recibo Oficina Ejecutiva	Fecha Notificación al Contralor	Fecha Radicación en Oficina Auditoria Interna
2007-01	Cámara Sony DSC-P30	7036	$525.00	2?10/2007	8/2/2008	11/2/2008	15/2/2008
2007-02	Headset Plantronic Starplus II	7823	$184.00	12/6/2008	5/8/2008	7/8/2008	3/7/2008
2007-03							
2007-04							
2007-05							

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Sistema de Retiro para Maestros

AREA DE SERVICIOS AUXILIARES Y BIENES RAICES
SECCION DE PROPIEDAD
REGISTRO PERPETUO CASOS REPORTADOS
LEY 96 DEL 26 DE JUNIO DE 1964
AÑO FISCAL 2003-2004

Num. Control Notificación	Descripción del Equipo	Num. propiedad	Valor del equipo	Fecha Reporte Perdida Propiedad Custodio	Fecha Recibo Oficina Ejecutiva	Fecha Notificación al Contralor	Fecha Radicación en Oficina Auditoria Interna
2004-01	Impresora Lexmark Z-55	7946	228.00	21-1-2004	30-1-2004	2-feb.-2004	5-feb.-2004
2004-01	Televisor con Vcr	4135	549.00	21-1-2004	30-1-2004	2-feb.-2004	5-feb.-2004
2004-01	Aspiradora Rainbow	6984	1,748.50	21-1-2004	30-1-2004	2-feb.-2004	5-feb.-2004
2004-02							
2004-03							

Anejo 17

SRM
SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN

Yo, Ángel Nieves Serrano, Oficial de Propiedad del Sistema de Retiro para Maestros certifico que se realizaron dos Inventarios Físico de Activos Fijo para el Año Fiscal 2008 según recomendación de la Oficina de Auditoria Interna. Los mismos finalizaron en agosto de 2008 y abril de 2009.

Para que así conste firmo la misma hoy 28 de agosto de 2009.

Ángel Nieves Serrano
Oficial de Propiedad

PO Box 191879, San Juan, PR 00919-1879, Teléfonos (787) 754-8611; 1-877-JRETIRO
www.jrm.gobierno.pr; E-mail: consulta@jrm.gobierno.pr