



CERTIFICACIÓN INFORME DE ESTATUS Y PLANES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Oficina de Asuntos Administrativos

✓ Estatus y Planes al 31 de agosto de 2012

CERTIFICO Y DOY FE: Que toda la información aquí vertida y los documentos electrónicos que se anejan son fieles y exactos a los que constan en nuestros archivos. Entiendo que tanto la información como los documentos podrán ser verificados. Asimismo, soy consciente que de descubrirse cualquier falsedad o fraude sobre lo aquí afirmado y provisto, pudiera estar sujeto a las acciones legales correspondientes según dispuesto por el Artículo 19 de la Ley Núm. 197 de 2000, según enmendada, conocida como la “Ley del Proceso de la Transición del Gobierno”.

Manuel Colón Pérez
Principal Oficial Ejecutivo de Asuntos Administrativos



**INFORME DE ESTATUS Y PLANES
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SRM**

Nombre de la Agencia: **SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS**

Programa o Unidad:		Oficina de Asuntos Administrativos		
Proyecto o Actividad	Persona a Cargo	Status	Fecha de Terminación	Comentarios
Mejorar las facilidades físicas para ofrecer un mejor servicio a los maestros en las oficinas regionales.	Sr. Carlos Ruiz y Francis Rivera, Supervisores.	SE COMPLETO REMODELACION DE SUCURSAL ARECIBO, MAYAGUEZ Y PONCE Y SE INSTALACION DE MODULOS EN LA SUCURSALES.	Septiembre 2012	
Remodelación de facilidades en los pisos 15 y 16 del Edificio Capital Center para facilitar el alquiler de los mismos.	Sr. Manuel Colon	TRABAJO TERMINADO	Julio 2012	
Reubicación y remodelación de áreas para maximizar el espacio disponible. Planificación y desarrollo de espacios.	Sr Carlos Ruiz y Francis Rivera Supervisores de Servicios generales.	TRABAJO TERMINADO	Junio 2012	
Mejoramiento del sistema de aires acondicionados del área de azotea piso 16.	Sr. Carlos Ruiz, Francis Rivera, Supervisores y técnicos de refrigeración.	TRABAJO TERMINADO	Junio 2012	
Mejoramiento de la calidad de aires acondicionados y torre de enfriamiento que da servicio al sótano, Sucursal San Juan y Colecturía.	Sr. Carlos Ruiz, Francy Rivera, supervisores y suplidor de equipo.	COMPLETADO	Junio 2012	



**INFORME DE ESTATUS Y PLANES
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SRM**

Nombre de la Agencia: **SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS**

Programa o Unidad:		Oficina de Asuntos Administrativos		
Proyecto o Actividad	Persona a Cargo	Status	Fecha de Terminación	Comentarios
Establecer independencia energética del contador general del Sistema de Retiro.	Ingeniero, Arquitecto y Director de Servicios Generales.	SE COMPLETO ETAPA DE DEMOLICION Y COMPRA DE MATERIALES, EN PROCESO ETAPA DE INSTALACION	Diciembre 2012	
Desarrollo anual del plan de conservación energética, para el control y disminución de gastos de consumo de Energía Eléctrica.	Maria Cintron Administradora de documentos Públicos	SE ENTREGO EL 30 DE JUNIO 2012	Junio 2012	
Desarrollo de Plan de Reciclaje para la disposición apropiada de papel y documentos confidenciales del maestro, garantizando la concientización y conservación del ambiente.	Nector Gonzales	COMPLETADO	Junio 2012	
Mejoramiento al sistema de acceso del estacionamiento.	Hector Encarnacion Gerente	PROYECTADO EN EL PRESUPUESTO 2012-2013	Febrero 2013 (estimado)	
Preparación de los trámites administrativos para disponer de las propiedades reposeídas por el proceso de Subasta pública.	Irma Garcia Directora Auxiliar	SE REALIZARON SUBASTAS EN ABRIL, MAYO Y JUNIO. SE ADJUDICARON 5 PROPIEDADES	Julio 2012	



**INFORME DE ESTATUS Y PLANES
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SRM**

Nombre de la Agencia: SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS

Programa o Unidad:		Oficina de Asuntos Administrativos		
Proyecto o Actividad	Persona a Cargo	Status	Fecha de Terminación	Comentarios
Coordinar el inventario de propiedad mueble de la agencia, para garantizar el manejo y conservación apropiada de la misma.	Hector Encarnacion y Liza Hoyos encargada de la propiedad	COMPLETADO	Junio 2012	
Conservación y disposición de documentos públicos, analizar y preparar inventario, preparar y tramitar el proceso para la disposición de documentos públicos que han cumplido con el periodo máximo de retención.	Maria Cintron Administradora de Documentos Públicos	EN PROCESO DE DISPOSICION	En o antes de Diciembre 2012	
Preparación y distribución de donaciones y decomisaciones.	Liza hoyos Encargada de la propiedad	SE REALIZARON 18 DONACIONES Y 5 DECOMISOS	Julio 2012	
Preparación de especificaciones diseño del equipo para el control de acceso para el lobby del edificio	Arquitecto , Francy Rivera, Carlos Ruiz, supervisores y Manuel Colon Director de Servicios Generales	PROYECTADO PROXIMO AÑO	En o antes de Diciembre 2012	
Mejoras y actualización del sistema de mecanizado de archivo de los estacionamientos	ADSI y Hector Encarnacion Gerente	PROYECTADO PROXIMO AÑO	Febrero 2013 (estimado)	
Mejoramiento a la calidad de aire del edificio	Francy Rivera y Carlos Ruiz Supervisores	COMPLETADO	Junio 2012	