



CERTIFICACIÓN INFORME DE ESTATUS Y PLANES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Área de Beneficios y Servicios

✓ 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”.

Ivonne L. Ortiz Valladares
Principal Oficial Ejecutivo de Beneficios y Servicios



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

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

Área u Oficina:		BENEFICIOS Y SERVICIOS		
Proyecto o Actividad	Persona a Cargo	Status	Fecha de Terminación	Comentarios
Tramitar el 80% de los préstamos personales radicados en el Centro de Servicios de San Juan en un periodo de 5 días laborables para beneficio de 454 participantes aproximadamente, que solicitan o renuevan mensualmente.	Director del Área de Beneficios y Servicios, Director a cargo de los Centros de Servicios, Gerente y Supervisores de los Centros de Servicios.	En proceso	30 de junio de 2013	<p>Continuamente se evalúa el sistema mecanizado Originación y Mantenimiento de Préstamos (OMP) y los procesos de préstamos para realizar mejoras y agilizar los servicios que se ofrecen a nuestros participantes.</p> <p><i>Se solicitó Informe a la Oficina de Sistemas de Informática que tabule la cantidad de días transcurridos desde la radicación hasta el pago emitido. Este informe es necesario para poder evaluar el % que hemos alcanzado.</i></p>



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

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

Área u Oficina:		BENEFICIOS Y SERVICIOS		
Proyecto o Actividad	Persona a Cargo	Status	Fecha de Terminación	Comentarios
Tramitar el 80% de los préstamos personales radicados en los 5 Centros de Servicios Regionales en un periodo de 3 días laborables para beneficio de 816 participantes aproximadamente, que solicitan o renuevan mensualmente.	Director del Área de Beneficios y Servicios, Director a cargo de los Centros de Servicios, Gerente y Supervisores de los Centros de Servicios.	En proceso	30 de junio de 2013	<p>Continuamente se evalúa el sistema mecanizado Originación y Mantenimiento de Préstamos (OMP) y los procesos de préstamos para realizar mejoras y agilizar los servicios que se ofrecen a nuestros participantes.</p> <p><i>Se solicitó Informe a la Oficina de Sistemas de Informática que tabule la cantidad de días transcurridos desde la radicación hasta el pago emitido. Este informe es necesario para poder evaluar el % que hemos alcanzado.</i></p>



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

Nombre de la Agencia: SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS

Área u Oficina:		BENEFICIOS Y SERVICIOS		
Proyecto o Actividad	Persona a Cargo	Status	Fecha de Terminación	Comentarios
Evaluar y realizar mejoras al sistema mecanizado de Originación y Mantenimiento de Préstamos (OMP).	Director del Área de Servicios de Préstamos, un empleado de Servicios de Préstamos, Director de ADSI y Desarrollador designado.	Evaluación OMP - 100 % alcanzado Realizar Mejoras OMP - 75 % alcanzado	30 de junio de 2013	<p>Continuamente se evalúa el sistema mecanizado Originación y Mantenimiento de Préstamos (OMP) de préstamos para realizar mejoras y agilizar los servicios de préstamos que se ofrecen a nuestros participantes.</p> <p>Se llevan a cabo reuniones mensuales para la recopilación de requerimientos de necesidades, desarrollo y capacitación del personal.</p> <p><i>Las mejoras están sujetas a la disponibilidad del desarrollador designado correspondiente al Área de Sistemas de Informática.</i></p>



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

Nombre de la Agencia: SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS

Área u Oficina:		BENEFICIOS Y SERVICIOS		
Proyecto o Actividad	Persona a Cargo	Status	Fecha de Terminación	Comentarios
Desarrollar, evaluar y realizar mejoras al sistema de Préstamos en Línea (PEL) para agilizar los servicios de préstamos que se ofrecen a nuestros participantes.	Director del Área de Beneficios y Servicios, Especialista de Beneficios y Servicios, Director de ADSI, Desarrollador designado, Directivo a cargo de los Centros de Servicios, Gerentes y Supervisores de Centros de Servicios.	Desarrollo PEL - 100 % alcanzado Evaluación PEL - 100 % alcanzado Realizar Mejoras PEL - 100 % alcanzado	30 de junio de 2013	Continuamente se evalúa el sistema de Préstamos en Línea (PEL) para realizar mejoras y agilizar los servicios de préstamos que se ofrecen a nuestros participantes. Se llevan a cabo reuniones mensuales para la recopilación de requerimientos de necesidades, desarrollo y capacitación del personal.



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

Nombre de la Agencia: SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS

Área u Oficina:		BENEFICIOS Y SERVICIOS		
Proyecto o Actividad	Persona a Cargo	Status	Fecha de Terminación	Comentarios
Revisar y adoptar el Reglamento para los Préstamos Hipotecarios (PH) y el Reglamento del Seguro de Vida Colectivo (SVC).	Director del Área de Beneficios y Servicios, Director de la Oficina de Asuntos Legales, Subdirector Ejecutivo, Director Ejecutivo, Comité de Reglamentos y Junta de Síndicos del SRM.	<p>Revisión y modificaciones Reglamento PH - 100 % alcanzado</p> <p>Evaluación y Aprobación Reglamento PH - 40 % alcanzado</p> <p>Reglamento SVC - 0 % alcanzado</p>	30 de junio de 2013	<p>Revisar la reglamentación vigente de los Préstamos Hipotecarios (PH) y Seguro de Vida Colectivo (SVC) para atemperarlas a las necesidades fiscales de nuestra Agencia.</p> <p>Se llevan a cabo reuniones mensuales para revisar, elaborar modificaciones y aprobar la Nueva Reglamentación.</p> <p><i>La evaluación y aprobación de los mismos están sujetas a la disponibilidad del Subdirector Ejecutivo, Director Ejecutivo, Comité de Reglamentos y Junta de Síndicos del SRM.</i></p>



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

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

Área u Oficina:		BENEFICIOS Y SERVICIOS		
Proyecto o Actividad	Persona a Cargo	Status	Fecha de Terminación	Comentarios
Limpiar, organizar y digitalizar más de 36,651 expedientes de préstamos de participantes del sistema.	Director del Área de Beneficios y Servicios, Especialista de Beneficios y Servicios, Supervisor de Archivo General, Director a cargo de los Centros de Servicios, Gerente y Supervisores de los Centros de Servicios.	Archivo General HISTÓRICO 36,651 expedientes - 0 % alcanzado	30 de junio de 2013	Se establecerá un plan de trabajo para desarrollar este proyecto. Préstamos Personales (PP) – 33,095 Préstamos Culturales (PC) – 1,186 Préstamos Hipotecarios (PH) – 2,370 <i>Se requiere asignar personal adicional para trabajar el proyecto de digitalización porque con la cantidad de recursos asignados actualmente no se puede terminar en la fecha propuesta.</i>



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

Nombre de la Agencia: SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS

Área u Oficina:		BENEFICIOS Y SERVICIOS																	
Proyecto o Actividad	Persona a Cargo	Status	Fecha de Terminación	Comentarios															
Limpiar, organizar y digitalizar más de 30,385 expedientes de préstamos de participantes del sistema que están en los Centros de Servicios.	Director del Área de Beneficios y Servicios, Especialista de Beneficios y Servicios, Supervisor de Archivo General, Director a cargo de los Centros de Servicios, Gerente y Supervisores de los Centros de Servicios.	Centro de Servicios CORRIENTE (últimos 2 años) 30,385 expedientes - 17 % alcanzado	30 de junio de 2013	Continuar con el plan de trabajo establecido para desarrollar este proyecto. Expedientes en los Centros de Servicios <table border="1"> <thead> <tr> <th>2011-12</th> <th>2010-11</th> <th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PP 14,990</td> <td>PP 14,525</td> <td>PP 29,515</td> </tr> <tr> <td>PC 283</td> <td>PC 300</td> <td>PC 583</td> </tr> <tr> <td>PH 141</td> <td>PH 146</td> <td>PH 287</td> </tr> <tr> <td>15,414</td> <td>14,971</td> <td>30,385</td> </tr> </tbody> </table>	2011-12	2010-11	TOTAL	PP 14,990	PP 14,525	PP 29,515	PC 283	PC 300	PC 583	PH 141	PH 146	PH 287	15,414	14,971	30,385
2011-12	2010-11	TOTAL																	
PP 14,990	PP 14,525	PP 29,515																	
PC 283	PC 300	PC 583																	
PH 141	PH 146	PH 287																	
15,414	14,971	30,385																	



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

Nombre de la Agencia: SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS

Área u Oficina:		BENEFICIOS Y SERVICIOS		
Proyecto o Actividad	Persona a Cargo	Status	Fecha de Terminación	Comentarios
Evaluar la herramienta de control de documentos para digitalizar los expedientes para realizar mejoras y agilizar los servicios de préstamos que se ofrecen a nuestros participantes. Digitalizar más de 15,240 solicitudes de préstamos de participantes del sistema en los Centros de Servicios (1,270 promedio solicitudes mensuales).	Director del Área de Beneficios y Servicios, Especialista de Beneficios y Servicios, Supervisor de Archivo General, Director a cargo de los Centros de Servicios, Gerente y Supervisores de los Centros de Servicios.	Centros de Servicios (PROSPECTIVO) - 0 % alcanzado	30 de junio de 2013	Se establecerá un plan de trabajo para desarrollar este proyecto. Préstamos Personales – 1,233 Préstamos Culturales – 25 Préstamos Hipotecarios – 12



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

Nombre de la Agencia: SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS

Área u Oficina:		BENEFICIOS Y SERVICIOS		
Proyecto o Actividad	Persona a Cargo	Status	Fecha de Terminación	Comentarios
Limpiar, organizar y digitalizar más de 82,000 expedientes de retiro de participantes del sistema.	Director del Área de Beneficios y Servicios, Especialista de Beneficios y Servicios y Supervisor de Archivo General.	Archivo General HISTÓRICO 82,000 expedientes - 1 % alcanzado	30 de junio de 2013	Continuar con el plan de trabajo establecido para desarrollar este proyecto Activos – 45,489 expedientes Pensionados – 33,568 expedientes Beneficiarios – 2,943 expedientes Limpiar, organizar y digitalizar más de 3,000 expedientes de retiro de participantes del sistema que están en las Divisiones del Área de Beneficios y Servicios



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

Nombre de la Agencia: SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS

Área u Oficina:		BENEFICIOS Y SERVICIOS		
Proyecto o Actividad	Persona a Cargo	Status	Fecha de Terminación	Comentarios
Evaluar la herramienta de control de documentos para digitalizar los expedientes para realizar mejoras y agilizar los servicios de retiro que se ofrecen a nuestros participantes. Digitalizar más de 2,000 solicitudes de servicios de retiro de participantes del sistema en los Centros de Servicios.	Director del Área de Beneficios y Servicios, Especialista de Beneficios y Servicios, Supervisor de Archivo General, Director a cargo de los Centros de Servicios, Gerente y Supervisores de los Centros de Servicios.	Centros de Servicios (PROSPECTIVO) - 0 % alcanzado	30 de junio de 2013	Se establecerá un plan de trabajo para desarrollar este proyecto.



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

Nombre de la Agencia: SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS

Área u Oficina:		BENEFICIOS Y SERVICIOS		
Proyecto o Actividad	Persona a Cargo	Status	Fecha de Terminación	Comentarios
Habilitar herramienta que permita registro y autenticación de forma segura a los participantes y que se puedan proveer ellos mismos de diferentes servicios automatizados, todo a través del internet.	Director del Área de Beneficios y Servicios, Especialista de Beneficios y Servicios, Director de ADSI y Desarrollador designado.	100 % alcanzado	30 de junio de 2013	Se rediseñó el portal informativo del SRM.



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

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

Área u Oficina:		BENEFICIOS Y SERVICIOS		
Proyecto o Actividad	Persona a Cargo	Status	Fecha de Terminación	Comentarios
Proveer acceso intuitivo y cómodo a los servicios y programas, con información actualizada, noticias, publicaciones, formularios y aplicaciones a través del internet.	Director del Área de Beneficios y Servicios, Especialista de Beneficios y Servicios, Director de ADSI y Desarrollador designado.	En proceso	30 de junio de 2013	Continuar con el plan de trabajo establecido para desarrollar esta actividad.



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

Nombre de la Agencia: SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS

Área u Oficina:		BENEFICIOS Y SERVICIOS		
Proyecto o Actividad	Persona a Cargo	Status	Fecha de Terminación	Comentarios
Elaborar plan de seminarios y desarrollo de un calendario de adiestramientos.	Director del Área de Beneficios y Servicios, Director de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Empleado de Recursos Humanos a cargo de Adiestramientos, Especialistas de Beneficios y Servicios, Supervisores de Beneficios y Servicios y Director a cargo de los Centros de Servicios, Gerente y Supervisores de los Centros de Servicios.	25 % alcanzado	30 de junio de 2013	Continuar con el plan de trabajo establecido para desarrollar esta actividad.



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

Nombre de la Agencia: SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS

Área u Oficina:		BENEFICIOS Y SERVICIOS		
Proyecto o Actividad	Persona a Cargo	Status	Fecha de Terminación	Comentarios
Desarrollar un programa de turnos donde podremos establecer métricas y monitoreo. Se preparan informes de los servicios midiendo la eficiencia de los distintos centros de servicios.	Director del Área de Beneficios y Servicios, Especialista de Beneficios y Servicios, Director de ADSI, Desarrollador designado, Directivo a cargo de los Centros de Servicios, Gerentes y Supervisores de Centros de Servicios.	100 % alcanzado	30 de junio de 2013	Continuar evaluando la herramienta para realizar mejoras y agilizar los servicios que se ofrecen a nuestros participantes.



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

Nombre de la Agencia: SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS

Área u Oficina:		BENEFICIOS Y SERVICIOS		
Proyecto o Actividad	Persona a Cargo	Status	Fecha de Terminación	Comentarios
Culminar con los Cambios identificados en el Proceso de Reingeniería. Desarrollar talleres de capacitación. Integrar mejoras a las herramientas tecnológicas.	Director del Área de Beneficios y Servicios, Director de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Empleado de Recursos Humanos a cargo de Adiestramientos, Especialistas de Beneficios y Servicios, Supervisores de Beneficios y Servicios y Director a cargo de los Centros de Servicios, Gerente y Supervisores de los Centros de Servicios.	60 % alcanzado	30 de junio de 2013	Continuar con el plan de trabajo establecido para desarrollar esta actividad.



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

Nombre de la Agencia: SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS

Área u Oficina:		BENEFICIOS Y SERVICIOS		
Proyecto o Actividad	Persona a Cargo	Status	Fecha de Terminación	Comentarios
Tramitar en un término de 90 días las solicitudes de servicios de los Participantes, identificando las completadas correctamente y referirlas al área concerniente.	Director del Área de Beneficios y Servicios, Especialistas, Supervisores y empleados de Beneficios y Servicios a cargo de estas tareas.	10 % alcanzado	30 de junio de 2013	Continuar con el plan de trabajo establecido para desarrollar esta actividad.



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

Nombre de la Agencia: SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS

Área u Oficina:	BENEFICIOS Y SERVICIOS			
Proyecto o Actividad	Persona a Cargo	Status	Fecha de Terminación	Comentarios
Tramitar los pagos de beneficio por defunción que estén completos en un término de 3 meses.	Director del Área de Beneficios y Servicios, Especialistas, Supervisores y empleados de Beneficios y Servicios a cargo de estas tareas.	10 % alcanzado	30 de junio de 2013	Continuar con el plan de trabajo establecido para desarrollar esta actividad.