

INFORME DE AUDITORÍA DR-11-01

21 de enero de 2011

**Administración de los Sistemas de Retiro
de los Empleados del Gobierno y la Judicatura -
Programa de Retiro Temprano del Municipio de San Juan
(Unidad 1404 - Auditoría 13083)**

Período auditado: 1 de julio de 2000 al 31 de diciembre de 2008

CONTENIDO

	Página
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA.....	3
RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA	6
ALCANCE Y METODOLOGÍA	6
OPINIÓN.....	7
COMENTARIO ESPECIAL.....	7
Aumento en los puestos ocupados, y en los gastos de nómina y costos relacionados del Municipio.....	8
RECOMENDACIONES	9
AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE SÍNDICOS	9
AL ADMINISTRADOR	9
AL ALCALDE	10
A LA PRESIDENTA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL	10
CARTAS A LA GERENCIA	11
COMENTARIOS DE LA GERENCIA.....	11
AGRADECIMIENTO.....	11
RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS.....	12
CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO.....	12
HALLAZGOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE RETIRO DE LOS EMPLEADOS DEL GOBIERNO Y LA JUDICATURA - PROGRAMA DE RETIRO TEMPRANO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN	13
1 - Falta de un estudio de viabilidad económica previo a la implantación del Programa de Retiro Temprano por parte del Municipio	13

2 - Procedimiento sin actualizar relacionado con el trámite de las solicitudes al Programa, incumplimiento de la fecha límite para la remisión de éstas y formulario no completado en todas sus partes	17
3 - Deficiencias en la formalización del Acuerdo de Colaboración para la implantación del Programa.....	23
ANEJO 1 - MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE SÍNDICOS QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	26
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES DE LA ADMINISTRACIÓN QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	28
ANEJO 3 - FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO QUE ACTUARON DEL 1 DE JULIO DE 2006 AL 31 DICIEMBRE DE 2008	31
ANEJO 4 - MIEMBROS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL QUE ACTUARON DEL 1 DE JULIO DE 2006 AL 31 DICIEMBRE DE 2008	32

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

21 de enero de 2011

Al Gobernador, al Presidente del Senado
y a la Presidenta de la Cámara de Representantes

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales de la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura (ASR) relacionadas con la implantación de los programas de retiro temprano en el Gobierno para determinar si se hicieron de acuerdo con la ley y la reglamentación, aplicables¹. Efectuamos la misma a base de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y, en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada.

Determinamos emitir varios informes de esta auditoría. Este primer informe contiene el resultado del examen que realizamos del proceso de implantación del Programa de Retiro Temprano en el Municipio de San Juan, aprobado por la Legislatura Municipal mediante la *Resolución Municipal Núm. 41* de la Serie 2006-2007 del 17 de noviembre de 2006.

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

Los programas de retiro temprano son una medida administrativa, dirigida a generar economías mediante la reducción de plazas, con la oferta de la jubilación de empleados antes de la fecha establecida. Estos programas fueron aprobados para los funcionarios y los empleados participantes del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno y el Sistema de Retiro de los Empleados de la Judicatura. Estos sistemas se crearon en virtud de la *Ley Núm. 447 del 15 de mayo de 1951* y la *Ley Núm. 12 del 19 de octubre de 1954*, según

¹ Las normas de la Oficina prohíben el discrimen, entre otros motivos, por razón de género o sexo. Por tanto, para propósitos de este *Informe* todo término utilizado para referirse a una persona o puesto se refiere a ambos géneros.

enmendadas, con el propósito de establecer un medio eficiente y económicamente solvente para proveer pensiones y otros beneficios a sus participantes. Ambos sistemas son administrados por la ASR. Además, ésta es responsable de administrar varias leyes especiales relacionadas con los beneficios otorgados a los pensionados, y de implantar los programas de retiro temprano aprobados por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico.

Los poderes de la ASR son ejercidos por una Junta de Síndicos constituida por siete miembros, cuatro de los cuales son miembros natos: el Secretario de Hacienda, el Comisionado de Asuntos Municipales, el Presidente del Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico (BGF) y el Director de la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (ORHELA). El Gobernador nombra a los tres miembros restantes por un término de tres años. La Junta nombra al Administrador de la ASR y fija su sueldo.

Del 25 de mayo de 1994 al 12 de mayo de 2008, se aprobaron 17 leyes y 1 resolución municipal mediante las cuales se crearon 18 programas de retiro temprano para diferentes entidades gubernamentales, incluidas agencias, departamentos, corporaciones públicas y municipios. Entre las razones ofrecidas para la creación de estos programas se mencionan la falta de agilidad, eficacia y eficiencia del Gobierno y la necesidad de reducir el gigantismo gubernamental y, por consiguiente, los altos costos de nómina. Para cada uno de estos programas se establecieron los requisitos con los cuales debían cumplir los funcionarios y los empleados para acogerse a los mismos.

El sistema gubernamental del Municipio está compuesto por dos poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El Alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas. La Legislatura Municipal ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 14 miembros. El 17 de noviembre de 2006, el Municipio emitió la *Resolución Núm. 41* de la Serie 2006-2007².

² *Resolución para establecer un Programa de Retiro Temprano para los empleados y funcionarios de la Rama Ejecutiva y de la Rama Legislativa del Municipio de San Juan que en o antes del 31 de diciembre de 2006, hayan cumplido y acreditado no menos de veinticinco (25) años de servicios, independientemente de la edad, de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 447 de 15 de mayo de 1951, según enmendada, que creó el Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y al amparo del Artículo 11.030 de la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como “Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991”; y para otros fines.*

En esta *Resolución* se dispuso que los puestos que quedaran vacantes fueran congelados, salvo aquellos que se declararan necesarios mediante procedimiento.

En virtud de la *Resolución Núm. 41*, el 2 de noviembre de 2006 la ASR y el Municipio suscribieron el Acuerdo de Colaboración para el Establecimiento de un Programa de Retiro Temprano para los Empleados y los Funcionarios de la Rama Ejecutiva y de la Rama Legislativa del Municipio de San Juan (Acuerdo de Colaboración). En este Programa se concedieron pensiones equivalentes al 75 por ciento de la retribución promedio³ a los funcionarios y a los empleados que al 31 de diciembre de 2006 contaran con no menos de 25 años de servicios acreditados en el Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico, independientemente de su edad. En un informe actuarial, del 24 de julio de 2007, preparado por una compañía de actuarios contratada por la ASR, se indica que a este Programa de Retiro Temprano se acogieron 954 funcionarios y empleados, a un costo de \$117,908,562⁴.

Los **anejos 1 y 2** contienen una relación de los miembros principales de la Junta, y de los funcionarios y de los empleados principales de la ASR, respectivamente, que actuaron durante el período auditado. Los **anejos 3 y 4** contienen una relación de los funcionarios y los empleados principales del Municipio, y los miembros principales de la Legislatura Municipal, respectivamente, que actuaron del 1 de julio de 2006 al 31 de diciembre de 2008.

La ASR cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: <http://www.asr.gobierno.pr>. Esta página provee información acerca de la entidad y de los servicios que presta. El Municipio cuenta con una página en Internet a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: <http://www.sanjuancapital.com>. Esta página provee información acerca de la entidad y de los servicios que presta.

³ Promedio de los salarios más altos recibidos durante tres años.

⁴ Incluye el costo actuarial del Programa (\$117,321,953) y los costos administrativos incurridos por la ASR (\$586,609).

RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA

La gerencia de todo organismo gubernamental debe considerar los siguientes *Diez Principios para Lograr una Administración Pública de Excelencia*. Éstos se rigen por principios de calidad y por los valores institucionales:

1. Adoptar normas y procedimientos escritos que contengan controles internos de administración y de contabilidad eficaces, y observar que se cumpla con los mismos.
2. Mantener una oficina de auditoría interna competente.
3. Cumplir con los requisitos impuestos por las agencias reguladoras.
4. Adoptar un plan estratégico para las operaciones.
5. Mantener el control presupuestario.
6. Mantenerse al día con los avances tecnológicos.
7. Mantener sistemas adecuados de archivo y de control de documentos.
8. Cumplir con el *Plan de Acción Correctiva* de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, y atender las recomendaciones de los auditores externos.
9. Mantener un sistema adecuado de administración de personal que incluya la evaluación del desempeño, y un programa de educación continua para todo el personal.
10. Cumplir con la *Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, lo cual incluye divulgar sus disposiciones a todo el personal.

El 27 de junio de 2008, mediante la *Carta Circular OC-08-32*, divulgamos la revisión de los mencionados diez principios, establecidos en nuestra *Carta Circular OC-98-09* del 14 de abril de 1998. Se puede acceder a ambas cartas circulares a través de nuestra página en Internet: <http://www.ocpr.gov.pr>.

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2000 al 31 de diciembre de 2008. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que

concierno a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias.

Para efectuar la auditoría utilizamos la siguiente metodología:

- entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares
- inspecciones físicas
- examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada
- examen y análisis de informes y de documentos suministrados por fuentes externas
- pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos
- confirmaciones de cuentas y de otra información pertinente.

OPINIÓN

Las pruebas efectuadas revelaron que las operaciones fiscales objeto de este *Informe* se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación, aplicables; excepto por los **hallazgos del 1 al 3**, clasificados como principales. En la sección de este *Informe* titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS** se comentan dichos **hallazgos**.

COMENTARIO ESPECIAL

En esta sección se comentan situaciones que no necesariamente impliquen violaciones de leyes y de reglamentos, pero que sean significativas para las operaciones de la entidad auditada. Por ejemplo: litigios o demandas pendientes, y pérdidas en las operaciones de la entidad. También se incluyen otras situaciones que no están directamente relacionadas con las operaciones de la entidad, las cuales pueden constituir violaciones de ley y de reglamento que afecten el erario.

Aumento en los puestos ocupados, y en los gastos de nómina y costos relacionados del Municipio⁵

Al 31 de diciembre de 2006, según información suministrada por el Municipio, éste contaba con 6,766 puestos ocupados. Además, en diciembre de 2006 el Municipio tuvo desembolsos por concepto de nómina por \$14,224,450.

El 17 de noviembre de 2006, la Legislatura Municipal aprobó la *Resolución Núm. 41* para establecer un Programa de Retiro Temprano en el Municipio. Mediante este Programa de Retiro Temprano, 954 empleados que contaban con 25 años o más de servicio, pudieron acogerse al retiro con pensiones equivalentes al 75 por ciento de la retribución promedio, independientemente de su edad. El costo de implantar este Programa fue de \$117,908,562, el cual sería pagado por el Municipio a la ASR.

En su texto, la *Resolución Núm. 41* indicaba lo siguiente:

POR CUANTO: El establecimiento del *Programa de Retiro Temprano* ayudará al Municipio a reducir la nómina gubernamental y el gigantismo existente en algunas dependencias del gobierno municipal, logrando a su vez una mayor eficiencia en las operaciones y en los servicios que se ofrecen a la ciudadanía.

De acuerdo con el *Informe Mensual de Nómina y de Puestos*⁶, correspondiente a junio de 2008 y remitido a esta Oficina por el Municipio, éste tenía 7,150 puestos ocupados, para un aumento de 384, en comparación con diciembre de 2006. Además, según este *Informe*, el Municipio tuvo desembolsos por concepto de nómina por \$16,387,291, para un aumento en el gasto de nómina por \$2,162,841, en comparación con diciembre de 2006.

Según el *Informe Mensual de Nómina y de Puestos* correspondiente a junio de 2009 remitido a esta Oficina, el Municipio contaba con 7,300 puestos ocupados y tuvo un gasto de nómina

⁵ Los costos relacionados incluyen, entre otros, compensación por horas extras, liquidación de licencias acumuladas, beneficios marginales y compensaciones.

⁶ *Ley Núm. 103 del 25 de mayo de 2006, Ley para la Reforma Fiscal del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 2006*, según enmendada.

de \$18,579,398. Esto representa un aumento de 534 en los puestos ocupados y de \$4,354,948 en el gasto de nómina, en comparación con diciembre de 2006.

De acuerdo con los números presentados en el *Informe Mensual de Nómina y de Puestos* correspondiente a los meses de junio de 2008 y 2009, el establecimiento del Programa de Retiro Temprano no logró el propósito de reducir “la nómina gubernamental y el gigantismo existente en algunas dependencias del gobierno municipal” según expresado en la *Resolución Núm. 41*. Por el contrario, observamos que los puestos ocupados y el gasto de nómina del Municipio han ido en aumento. Además, al 2 de mayo de 2008 el Municipio había incurrido en deuda por \$42,576,000 para cubrir parte del costo del Programa⁷.

RECOMENDACIONES

AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE SÍNDICOS

1. Tomar las medidas necesarias para asegurarse de que el Administrador cumpla con las **recomendaciones de la 2 a la 6**, de manera que se corrijan y no se repitan situaciones como las comentadas en los **hallazgos 2 y 3**.

AL ADMINISTRADOR

2. Revisar el *Procedimiento Núm. 08-91-03, Tramitación de Solicitudes de Pensiones*, aprobado el 30 de agosto de 1991 por el Administrador⁸, para incorporarle los cambios que han surgido en las operaciones relacionadas con el trámite de las solicitudes de pensión y remitir el mismo, en un tiempo razonable, para la consideración y la aprobación de la Junta. [**Hallazgo 2-a.1**]
3. Impartir instrucciones a la Directora de Servicios a Participantes, y ver que se cumplan, para que se asegure de que los funcionarios encargados del recibo y el trámite de solicitudes a los programas de retiro temprano, reciban y procesen solamente aquellas

⁷ El costo del Programa se pagaría a la ASR en 5 plazos. (Véase el **Hallazgo 3**) Para cubrir el primer plazo, el 6 de diciembre de 2006 la Legislatura Municipal aprobó una emisión de Bonos de Obligación General Municipal por \$22,581,000. Para cubrir el segundo plazo, el 18 de marzo de 2008 la Legislatura Municipal aprobó una emisión de Bonos de Obligación General Municipal por \$19,995,000.

⁸ El *Procedimiento Núm. 08-91-03* rige el recibo, la evaluación y el trámite de todas las solicitudes de pensión que se reciben en la ASR, incluidas las solicitudes a los programas de retiro temprano.

solicitudes que cumplan con las fechas establecidas mediante la Ley, la resolución o el acuerdo aprobado para el Programa, y así evitar situaciones como las que se comentan en el **Hallazgo 2-a.2).**

4. Ver que el Contralor de la ASR se asegure de que el Gerente Fiscal de la División de Intervenciones Fiscales ejerza una supervisión eficaz sobre los oficiales de intervenciones fiscales, y vele por que éstos firmen los formularios *Pago de Pensión Ingreso a Nómina* y le incluyan la fecha en la que aprobaron el cómputo de la pensión. **[Hallazgo 2-b.1)]**
5. Tomar las medidas necesarias para asegurarse de que el Gerente Fiscal de la Sección de Nóminas supervise de manera eficaz el desempeño de los oficiales de nóminas y observe que éstos firmen los formularios *Pago de Pensión Ingreso a Nómina* y anoten la fecha en la que registraron la información en la nómina de pensionados. **[Hallazgo 2-b.2)]**
6. Asegurarse de que los acuerdos de colaboración que se formalicen para la implantación de programas de retiro temprano contengan toda la información pertinente y las obligaciones de las partes en forma clara y precisa. Además, que contengan disposiciones referentes a la imposición de penalidades en caso de incumplimiento de las partes, para que no se repita la situación comentada en el **Hallazgo 3.**

AL ALCALDE

7. Asegurarse de que, previo a la implantación de un Programa de Retiro Temprano, el Municipio realice un estudio económico mediante el cual se determine la viabilidad del Programa a base de la capacidad económica del Municipio, de manera que no se repita una situación similar a la comentada en el **Hallazgo 1.**

A LA PRESIDENTA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

8. Informar a la Legislatura Municipal la situación que se comenta en el **Hallazgo 1**, de modo que se tomen las medidas correctivas que procedan y no se repita una situación similar a la comentada.

CARTAS A LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos del 1 al 3**, incluidas en la sección de este *Informe* titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS**, se informaron al Sr. Fernando Batlle Hernaiz, entonces Administrador, en carta de nuestros auditores del 6 de febrero de 2009.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió para comentarios al Sr. Héctor M. Mayol Kauffmann, Administrador, al Hon. Jorge A. Santini Padilla, Alcalde de San Juan, y a la Hon. Elba A. Vallés Pérez, Presidenta de la Legislatura Municipal, en cartas del 7 de diciembre de 2009.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

El Administrador remitió sus comentarios sobre los **hallazgos** incluidos en la comunicación de nuestros auditores en cartas del 6 y 18 de marzo de 2009. Además, contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* en carta del 25 de enero de 2010. En los **hallazgos 2 y 3** incluimos algunos de sus comentarios.

El Alcalde de San Juan remitió sus comentarios al borrador de los **hallazgos** de este *Informe* en carta del 21 de diciembre de 2009. En los **hallazgos 1 y 3** incluimos algunos de sus comentarios.

La Presidenta de la Legislatura Municipal remitió sus comentarios al borrador de los **hallazgos** de este *Informe* en carta del 17 de diciembre de 2009. En el **Hallazgo 1** incluimos algunos de sus comentarios.

AGRADECIMIENTO

A los funcionarios y a los empleados de la ASR y del Municipio, les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Por: *Oficina del Contralor*
Fernán M. Valderrama

RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS

CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO

En nuestros informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados por las pruebas realizadas. Éstos se clasifican como principales o secundarios. Los principales incluyen desviaciones de disposiciones sobre las operaciones de la unidad auditada que tienen un efecto material, tanto en el aspecto cuantitativo como en el cualitativo. Los secundarios son los que consisten en faltas o errores que no han tenido consecuencias graves.

Los hallazgos del informe se presentan según los atributos establecidos conforme a las normas de redacción de informes de nuestra Oficina. El propósito es facilitar al lector una mejor comprensión de la información ofrecida. Cada uno de ellos consta de las siguientes partes:

Situación - Los hechos encontrados en la auditoría indicativos de que no se cumplió con uno o más criterios.

Criterio - El marco de referencia para evaluar la situación. Es principalmente una ley, un reglamento, una carta circular, un memorando, un procedimiento, una norma de control interno, una norma de sana administración, un principio de contabilidad generalmente aceptado, una opinión de un experto o un juicio del auditor.

Efecto - Lo que significa, real o potencialmente, no cumplir con el criterio.

Causa - La razón fundamental por la cual ocurrió la situación.

En la sección sobre los **COMENTARIOS DE LA GERENCIA** se indica si el funcionario principal y los ex funcionarios de la unidad auditada efectuaron comentarios sobre los hallazgos incluidos en el borrador del informe que les envía nuestra Oficina. Dichos comentarios se consideran al revisar el borrador del informe y se incluyen al final del hallazgo correspondiente en la sección de HALLAZGOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE RETIRO DE LOS EMPLEADOS DEL GOBIERNO Y LA JUDICATURA -

PROGRAMA DE RETIRO TEMPRANO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN de forma objetiva y conforme a las normas de nuestra Oficina. Cuando la gerencia no provee evidencia competente, suficiente y relevante para refutar un hallazgo, éste prevalece y se añade al final del mismo la siguiente aseveración: Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el hallazgo prevalece.

HALLAZGOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE RETIRO DE LOS EMPLEADOS DEL GOBIERNO Y LA JUDICATURA - PROGRAMA DE RETIRO TEMPRANO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Los **hallazgos del 1 al 3** de este *Informe* se clasifican como principales.

Hallazgo 1 - Falta de un estudio de viabilidad económica previo a la implantación del Programa de Retiro Temprano por parte del Municipio

- a. El 17 de noviembre de 2006, la Legislatura Municipal aprobó la *Resolución Núm. 41* para establecer un Programa de Retiro Temprano para los empleados y los funcionarios de la Rama Ejecutiva y de la Rama Legislativa del Municipio de San Juan que al 31 de diciembre de 2006, hubiesen cumplido y acreditado no menos de 25 años de servicios, independientemente de la edad. Esto, de conformidad con lo dispuesto en la *Ley Núm. 447 del 15 de mayo de 1951*, según enmendada, que creó el Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y al amparo del Artículo 11.030 de la *Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991*, según enmendada.

Este Programa se aprobó en virtud del Acuerdo de Colaboración para el Establecimiento de un Programa de Retiro Temprano para los Empleados y los Funcionarios de la Rama Ejecutiva y de la Rama Legislativa del Municipio de San Juan suscrito el 2 de noviembre de 2006 entre la ASR y el Municipio. En este Programa se concedieron pensiones equivalentes al 75 por ciento de la retribución promedio⁹ a aquellos funcionarios y empleados que al 31 de diciembre de 2006 contaran con no menos de 25 años de servicios

⁹ Véase la nota al calce 3.

acreditados en el Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico, independientemente de su edad. Según lo establecido en el Acuerdo de Colaboración, mediante carta del 17 de marzo de 2006, el Municipio solicitó a la ASR que realizara la preparación de un estudio actuarial preliminar para conocer el costo estimado de la implantación del Programa¹⁰. Además, en la *Resolución Núm. 41* se indicó que el Alcalde organizó un grupo de trabajo para realizar las gestiones y los estudios necesarios para establecer el Programa. El grupo de trabajo estuvo integrado por la Directora de la Oficina de Administración de Recursos Humanos y el Director de la Oficina de Presupuesto y Evaluación de Servicios Municipales, entre otros.

El Municipio no nos suministró el estudio de viabilidad económica que debió realizar para evaluar si se contaba con la capacidad económica necesaria para cubrir el costo de la implantación del Programa, y determinar la reducción, si alguna, en el gasto de nómina y otros gastos inherentes. En su lugar, el Director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto del Municipio nos entregó copias de dos hojas de trabajo tituladas *Ahorro en Salario y Pago de Liquidaciones por Fondo Retiro Temprano* y *Resumen por Fondo y Departamento*. En la hoja de trabajo sobre el ahorro en salario se presentó un desglose por fondo de los pagos a 841 empleados por concepto de salarios, liquidaciones y otros beneficios, y el ahorro por la implantación del Programa. En dicha hoja de trabajo se indicó que el ahorro neto presentado no incluía el pago del principal y de los intereses del Empréstito obtenido para cubrir parte del costo del Programa¹¹. En la hoja de trabajo sobre resumen por fondo se presentó un desglose de la cantidad de empleados que se acogieron al Programa por fondo y departamento, con el salario anual y el costo actuarial correspondiente. El funcionario nos indicó, además, que determinaron implantar el Programa luego de recibir el estudio

¹⁰ Para este Programa se estableció que el costo actuarial estimado consistirá en la diferencia entre el valor presente de la pensión que recibirá el empleado al acogerse al Programa, y el valor presente de la pensión que recibiría el empleado si se acogiera a los beneficios del retiro al 31 de diciembre de 2006, mediante la *Ley Núm. 447*. Dicho costo incluye, además, los costos relacionados con el pago de otros beneficios, tales como: aportación al plan médico, bono de verano y bono de medicamentos, los cuales pagará la ASR hasta que el empleado sea elegible a la pensión según la *Ley Núm. 447*.

¹¹ Véase la nota al calce 7.

actuarial preliminar que le remitió la ASR y evaluar la nómina de los empleados que cualificaban. En el estudio actuarial se presenta el costo estimado de la implantación del Programa, pero no se examina la capacidad económica que tiene el Municipio para cubrir dicho costo. En el mismo tampoco se evalúa si el Programa resultaría en una reducción en el gasto de nómina, y otros gastos inherentes a la implantación del mismo.

En el Artículo 2-e de la *Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad de Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada, se establece como política pública, que exista un control previo de todas las operaciones del Gobierno que sirva al jefe de la dependencia o entidad corporativa en el desarrollo del programa o programas cuya dirección se le ha encomendado. En consonancia con este principio, y como norma de sana administración y de control interno, el Municipio debió realizar una determinación de viabilidad a base de su capacidad económica, antes de implantar el Programa. Además, como parte de la determinación de viabilidad, el Municipio debió asegurarse de que la implantación del Programa representaría un beneficio económico.

La situación comentada privó al Municipio de contar con la información completa y necesaria para evaluar la conveniencia de la implantación del Programa.

El análisis de la información obtenida tiende a indicar que los funcionarios concernientes no requirieron un estudio de viabilidad en el que se evaluara si la implantación del Programa resultaría en una reducción en el gasto de nómina, y los gastos inherentes a dicha implantación. Los datos presentados en el **Comentario Especial** demuestran la ineffectividad de la implantación del Programa como medida de ahorro y de reducción de gastos. La Legislatura Municipal no cumplió con su responsabilidad al no requerir a los funcionarios concernientes, información sobre la implantación del Programa, en la cual se incluyeran, además del ahorro en los gastos de nómina, otros gastos inherentes al Programa, tales como el costo del financiamiento de la deuda emitida para cubrir los costos del mismo.

En la carta del Alcalde, éste nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

Como parte de la evaluación previo a la implantación del Programa de Retiro Temprano, el Municipio de San Juan realizó distintos análisis internos para determinar la viabilidad de establecer este Programa. Además, solicitamos a los Sistemas de Retiro que realizara el estudio actuarial para validar inmediatamente los datos que nosotros habíamos analizado. El 1 de agosto de 2007, Sistemas de Retiro nos sometió un Estudio Actuarial Preliminar en el cual determinó que 1,153 empleados cualificaban para el Plan a un costo preliminar de \$135.5 millones.

Luego de solicitado este estudio, se constituyó un equipo de trabajo del Municipio con vasta experiencia en asuntos relacionados con los Sistemas de Retiro, personal de Recursos Humanos, así como también abogados y estadísticos para que preparara otro estudio interno del Municipio, con datos más específicos y actualizados en cuanto al número de empleados beneficiados. El estimado del impacto presupuestario para el Municipio de acuerdo al estudio realizado por nosotros, reflejó un total de aproximadamente a \$119.0 millones. [sic]

Previo a la firma del acuerdo entre el Municipio y la Administración de los Sistemas de Retiro, preparamos un estimado de los ahorros en nómina que ascendió a \$28,986,514.

En la carta de la Presidenta de la Legislatura Municipal, ésta nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

Entendemos muy respetuosamente que el hallazgo presentado en cuanto a la Legislatura Municipal es uno improcedente, el cual no tiene fundamento legal alguno para determinar que ésta no veló por el cumplimiento de la disposición de ley, y de las normas de sana administración que se mencionan. En cuanto a si la Legislatura Municipal de San Juan descargó su función de analizar los beneficios económicos que le produciría la implantación del Programa de Retiro Temprano y si se contaba con la capacidad económica para implementar el mismo, debemos indicar que la misma fue evaluada en Comisión Total, dentro de una Sesión Extraordinaria, en donde comparecieron los representantes del Ejecutivo Municipal. En ella se discutieron todas las interrogantes que podrían tener los legisladores municipales, y estos, luego de analizar la información sometida por el Ejecutivo Municipal determinaron aprobar el proyecto de resolución por unanimidad, el cual se convirtió en la Resolución Núm. 41,

Serie 2006-2007. Debemos indicar que los dineros para el pago del acuerdo son producto de financiamiento con el Banco Gubernamental de Fomento, quien es la entidad gubernamental que analiza la capacidad económica que tiene el Municipio para pagar la deuda. Esta entidad aprobó el financiamiento para el pago del programa de Retiro Temprano, por entender que el Municipio contaba con la capacidad económica para pagar el préstamo aprobado. [sic]

Incluso, los resultados del mismo hablan por sí solo. El Proyecto de Retiro Temprano contribuyó a reducir los gastos recurrentes de nómina del Municipio y permitió la reestructuración de las dependencias municipales. Lo cual deja ver que el estudio que se hiciese por empleados del Municipio de San Juan era correcto al recomendar se llevara a cabo el mismo. [sic]

Consideramos las alegaciones del Alcalde y de la Presidenta de la Legislatura Municipal¹², pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

Hallazgo 2 - Procedimiento sin actualizar relacionado con el trámite de las solicitudes al Programa, incumplimiento de la fecha límite para la remisión de éstas y formulario no completado en todas sus partes

- a. Las solicitudes al Programa eran remitidas al Centro de Orientación en el Área de Servicios al Participante de la ASR. La solicitud, junto con los otros documentos requeridos al participante (el Certificado de Nacimiento, la copia del nombramiento y la hoja de servicios, entre otros) forman parte del expediente del pensionado. Las operaciones relacionadas con el recibo, la evaluación y el trámite de las solicitudes al Programa se regían por el *Procedimiento Núm. 08-91-03*. El Área de Servicios al Participante es responsable de evaluar las solicitudes y de realizar el cálculo de la pensión correspondiente. Para esto, dicha Área cuenta con la Sección de Cálculo de Pensiones. Una vez que se completa la evaluación de la solicitud y se determina el importe de la pensión, el expediente del pensionado pasa a la Sección de Nómina en el Área de Servicios al Pensionado, para

¹² De acuerdo con lo que se indica en el **Comentario Especial**, el gasto de nómina del Municipio aumentó para los años fiscales 2007-08 y 2008-09.

que se incluya la información en la nómina de pensionados. El Área de Servicios al Pensionado mantiene el control de los expedientes.

El examen de estas operaciones reveló lo siguiente:

- 1) Al 28 de octubre de 2008, el Administrador no había revisado el *Procedimiento Núm. 08-91-03* para incorporarle los cambios en las operaciones relacionadas con el trámite de las solicitudes de pensión, ni la Junta se lo había requerido. Entre los cambios se encuentran: la reorganización de áreas, la creación de puestos, los cambios en la descripción de puestos y los cambios en los formularios. Tampoco se revisó dicho *Procedimiento* cuando se implantó el Sistema de Aportaciones y Beneficios Integrados (SABI) en 1993¹³.

En el Artículo 17 de la *Ley Núm. 447* se establece que el Administrador tiene la facultad y la obligación de preparar los reglamentos necesarios para el control de las operaciones de la Administración y remitir los mismos para la revisión y la aprobación de la Junta. En el Artículo 16 se establece, entre otras cosas, que la Junta será responsable de velar por que se pongan en vigor las disposiciones de dicha *Ley*. En consonancia con dichas disposiciones, el Administrador debió revisar el procedimiento mencionado para atemperarlo a los cambios operacionales surgidos en la entidad, y remitirlo a la Junta para aprobación. Además, la Junta debió velar por el cumplimiento de dicha disposición.

En el Artículo 2-e de la *Ley Núm. 230* se establece como política pública que exista un control previo de todas las operaciones del Gobierno; y que dicho control previo se desarrolle dentro de cada dependencia o entidad corporativa para que sirva al jefe de la dependencia o entidad corporativa en el desarrollo del programa o programas cuya dirección se le ha encomendado. En consonancia con el referido principio, y como norma de sana administración y de control interno, le corresponde a la gerencia de la

¹³ El SABI es la aplicación que se utiliza para contabilizar las aportaciones y los beneficios de los participantes.

ASR revisar periódicamente sus procedimientos para atemperarlos a los cambios ocurridos en las operaciones de la entidad.

La situación comentada le impide a los funcionarios y a los empleados a cargo de estas operaciones, contar con procedimientos escritos que les sirvan de guía para realizar sus funciones en forma efectiva.

La situación comentada obedece, principalmente, a que los funcionarios que actuaron como Administrador durante el período auditado no velaron por el cumplimiento de las disposiciones legales mencionadas. La Junta tampoco veló por que se cumpliera con las referidas disposiciones.

- 2) Seleccionamos una muestra de 35 expedientes de igual número de empleados de los 954 acogidos al Programa. En los 35 casos se aprobaron pensiones por \$54,447 mensuales. El examen reveló que dos empleados (6 por ciento) remitieron sus solicitudes para acogerse al Programa después de la fecha límite establecida. Las solicitudes fueron remitidas el 27 y el 30 de noviembre de 2006. Esto es, 6 y 9 días, respectivamente, después de la fecha establecida. En carta a nuestros auditores del 18 de marzo de 2009, el Administrador indicó que, aunque las solicitudes son de fechas posteriores a la fecha límite establecida, fueron procesadas porque los otros documentos incluidos eran de fechas anteriores a la fecha de la solicitud. Además, indicó que los dos empleados habían sido incluidos en el estudio actuarial realizado y habían hecho pagos por servicios no cotizados en fechas anteriores a las solicitudes, lo cual demostraba que la intención de acogerse al Programa existía con anterioridad a la remisión de la solicitud.

En la Sección 2^{da} de la *Resolución Núm. 41* se establece como requisito para acogerse al Programa, entre otras cosas, que los empleados y los funcionarios del Municipio que cumplieran con los requisitos establecidos, presentaran una solicitud no más tarde del 21 de noviembre de 2006.

La situación comentada puede propiciar el ambiente para la comisión de errores o irregularidades sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades. Además, puede ocasionar que los participantes interesados en remitir su solicitud no tuvieran las mismas oportunidades ni estuvieran en igualdad de condiciones. Esto puede provocar pleitos judiciales innecesarios, con los consiguientes efectos adversos para el erario.

La situación comentada es indicativa de que los funcionarios encargados del recibo y del trámite de las solicitudes no cumplieron con su responsabilidad sobre estas operaciones.

- b. La Sección de Cálculo de Pensiones estaba adscrita a la División de Liquidación de Cuentas del Área de Servicios al Participante. La Sección tenía la responsabilidad de, entre otras cosas, determinar el importe de las pensiones a otorgar. Al 13 de noviembre de 2008, la Sección contaba con una Supervisora, 6 analistas en determinación de beneficios, 2 oficinistas y 1 Secretaria¹⁴. La Supervisora de la Sección le respondía al Gerente de la División de Liquidación de Cuentas quien, a su vez, le respondía a la Directora de Servicios al Participante. Para el cómputo de la pensión, los analistas en determinación de beneficios utilizaban el formulario *Pago de Pensión Ingreso a Nómina*. Este formulario se incluye en el expediente del pensionado y se tramita a la División de Intervenciones Fiscales, donde un Oficial de Intervenciones Fiscales revisa el expediente y aprueba el cómputo.

Los analistas en determinación de beneficios imprimen del SABI el formulario *Pago de Pensión Ingreso a Nómina*, el cual incluye el cómputo y el importe de la pensión otorgada. Este formulario, una vez aprobado por el Oficial de Intervenciones Fiscales, pasa a la Sección de Nóminas para que un Oficial de Nómina incluya la información en la nómina de pensionados. El formulario *Pago de Pensión Ingreso a Nómina* provee para la firma del empleado que realizó el cómputo, la del que lo aprobó y la del funcionario que registró la

¹⁴ El puesto de Secretaria estaba vacante.

información en la nómina de pensionados. También provee espacio para que los empleados anoten la fecha cuando firman.

El examen de los 35 expedientes mencionados en el **Apartado a.2)** reveló que los formularios *Pago de Pensión Ingreso a Nómina* no se completaron en todas sus partes, según se indica:

- 1) Trece (37 por ciento) de los formularios examinados correspondientes a la aprobación de igual cantidad de pensiones por \$21,059 mensuales, no tenían la firma del Oficial de Intervenciones Fiscales que revisó el expediente ni la fecha en que éste aprobó el cómputo.
- 2) Siete (20 por ciento) de los formularios examinados correspondientes a la aprobación de igual cantidad de pensiones por \$11,949 mensuales, no tenían la firma del Oficial de Nómina que registró la información en la nómina de pensionados ni la fecha.

En el Artículo 18 del *Reglamento Núm. 4284, Reglamento para la Administración de Documentos Públicos en la Rama Ejecutiva* del 19 de julio de 1990, según enmendado, aprobado por el Administrador de Servicios Generales, se dispone, entre otras cosas, que la documentación de una transacción oficial en una dependencia debe completarse según requerido para facilitar información a la Rama Legislativa y a otras dependencias autorizadas sobre la manera en que se llevan a cabo las transacciones del Gobierno.

Es norma de control interno completar en todas sus partes los formularios utilizados para evidenciar las transacciones fiscales realizadas.

Las situaciones comentadas dificultan a la Administración mantener un control adecuado de los procesos relacionados con la determinación, la aprobación y los desembolsos de las pensiones. Además, propician el ambiente para la comisión de errores e irregularidades y dificultan que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Las situaciones comentadas son indicativas de que el Oficial de Intervenciones Fiscales y el Oficial de Nómina no cumplieron con sus responsabilidades.

Los funcionarios de la ASR que supervisaron al personal a cargo de las operaciones relacionadas con las situaciones que comentamos en los **apartados a. y b.** no cumplieron con su responsabilidad.

En la carta del Administrador, éste nos informó, entre otras cosas, lo siguiente:

La ASR procederá a impartir las instrucciones correspondientes para atender y corregir la situación comentada en este apartado. [**Apartado a.1)**]

Luego de la evaluación de la información disponible en nuestros expedientes; entendemos que aunque las solicitudes están fechadas posterior a la fecha límite establecida en la Resolución Núm. 41, el análisis de los documentos incluidos en el expediente de retiro y el expediente del Programa de Retiro Temprano Voluntario del Municipio de San Juan, nos muestra la intención previa de ambos casos, de acogerse al Programa antes de la fecha límite establecida. [**Apartado a.2)**]

Se localizaron los 13 documentos a los que se hace mención en este artículo y sólo uno (1) carecía de la firma del empleado que realizó la Intervención. En los casos donde se identificó las deficiencias antes indicadas se procedió a impartir las instrucciones correspondientes para atender el asunto. [*sic*] [**Apartado b.1)**]

Se localizaron los 7 documentos a los que se hace mención en este artículo y dos (2) de los mismos carecían de la firma del empleado que realizó la Intervención. En los casos donde se identificó las deficiencias antes indicadas se procedió a impartir las instrucciones correspondientes para atender el asunto. [*sic*] [**Apartado b.2)**]

Consideramos las alegaciones del Administrador con respecto a los **apartados a.2) y b. del Hallazgo**, pero determinamos que los mismos prevalecen.

Hallazgo 3 - Deficiencias en la formalización del Acuerdo de Colaboración para la implantación del Programa

- a. Mediante el Acuerdo de Colaboración del 2 de noviembre de 2006, la ASR y el Municipio establecieron las cláusulas y las condiciones para la implantación del Programa. Como parte del Acuerdo, se incluyó un estudio actuarial preliminar efectuado por la ASR en el cual se estableció que el Municipio pagaría \$135,459,494 para sufragar el costo del Programa. En la Cláusula Núm. 5 del Acuerdo de Colaboración se estableció que dicho importe sería pagadero en cinco plazos, de febrero de 2007 a diciembre de 2011, a base de determinados por cientos del principal, en importes que fluctuaban entre \$20,318,924 y \$32,510,279.

Además, en dicha Cláusula se indicó que la cantidad a pagar estaría supeditada al costo actuarial final de los participantes que se acogieran al Programa. Se indicó, además, que los por cientos a pagar correspondientes a los pagos prorrateados permanecerían inalterados.

El 5 de mayo de 2008, dieciséis meses después de que el Programa entró en vigor, la entonces Administradora Interina y el Alcalde suscribieron una enmienda a dicho Acuerdo para actualizar el costo actuarial de la implantación del Programa. En la enmienda se estableció que el mismo sería \$117,908,562¹⁵. Dicho importe sería pagadero en cinco plazos, según establecido, en importes que fluctuaban entre \$17,598,293 y \$28,157,269.

El examen del Acuerdo de Colaboración reveló deficiencias en la formalización del mismo, según se indica:

- 1) La cantidad a pagar por el Municipio y los importes de los plazos quedaron sujetos al costo actuarial final de los participantes del Programa. No obstante, no se estableció una

¹⁵ En el estudio actuarial preliminar se estimó que se acogerían al Programa 1,153 empleados del Municipio. En el estudio actuarial final se determinó que 954 empleados se acogieron al Programa. Debido a esto, el costo actuarial se redujo a \$117,908,562.

fecha límite para que la ASR determinara el mismo antes de que el Programa entrara en vigor.

- 2) No se establecieron cargos por demora ni otras penalidades que pudieran ser aplicadas en caso de que el Municipio incumpliera con las fechas estipuladas para los pagos.

En el Artículo 2-e. de la *Ley Núm. 230* se establece como política pública que exista un control previo de todas las operaciones del Gobierno; y que dicho control previo se desarrolle dentro de cada dependencia o entidad corporativa para que sirva al jefe de la dependencia o entidad corporativa en el desarrollo del programa o programas cuya dirección se le ha encomendado. En consonancia con dicha *Ley*, y como norma de sana administración, los funcionarios que dirigen las entidades gubernamentales tienen la obligación de asegurarse de que en los acuerdos que se formalicen se incluyan cláusulas claras y específicas que contengan la información necesaria para proteger el interés público. De acuerdo con esto, el Acuerdo de Colaboración, debió contener toda la información pertinente a las obligaciones de las partes. Además, debió contener disposiciones referentes a la imposición de penalidades en caso de incumplimiento.

La situación comentada en el **apartado a.1)** puede propiciar pleitos innecesarios entre las partes, lo cual conlleva inversión de recursos y tiempo. La situación comentada en el **apartado a.2)** dificulta que puedan tomarse medidas en caso de incumplimiento. Por otro lado, estas situaciones pueden propiciar que la ASR no cuente a tiempo con los fondos necesarios para cumplir sus obligaciones con los pensionados. Esto obliga a la ASR a disponer de otros fondos para estos propósitos, lo cual contribuye a agravar la situación financiera del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno.

Las situaciones que se comentan obedecieron, en parte, a que el Administrador en funciones no cumplió con la disposición de ley y la norma de sana administración, mencionadas.

En la carta del Administrador, éste nos informó lo siguiente:

La ASR procederá a impartir las instrucciones correspondientes para atender la situación comentada en este apartado. Es importante destacar que al presente la cuenta a cobrar al Municipio no se encuentra en atraso.

ANEJO 1

**ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE RETIRO DE LOS
EMPLEADOS DEL GOBIERNO Y LA JUDICATURA – PROGRAMA
DE RETIRO TEMPRANO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

**MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE SÍNDICOS QUE ACTUARON
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Jorge Irizarry Herráns	Presidente	14 dic. 07	31 dic. 08
Lcdo. Ángel M. Castillo Rodríguez	"	21 dic. 06	13 dic. 07
CPA Roberto E. Aquino García	" ¹⁶	1 feb. 05	20 dic. 06
CPA Juan A. Flores Galarza	" ¹⁷	1 feb. 01	31 dic. 04
Lcda. Xenia Vélez Silva, CPA	"	1 jul. 00	31 dic. 00
Lcdo. Ángel M. Castillo Rodríguez	Vicepresidente	14 dic. 07	31 dic. 08
Sr. Jorge Irizarry Herrans	"	30 ag. 07	13 dic. 07
Sr. Alfredo Salazar Conde	"	1 ag. 05	29 ag. 07
Sr. William Lockwood Benet	"	1 feb. 05	31 jul. 05
Sr. Antonio Faría Soto	"	1 dic. 03	31 dic. 04
CPA Héctor Méndez Vázquez	"	1 ag. 02	30 nov. 03
CPA Juan A. Flores Galarza	"	1 jul. 02	31 jul. 02
CPA Juan Agosto Alicea	" ¹⁸	1 abr. 01	30 jun. 02
Sra. Rosa Castro Rivera	Secretaria ¹⁹	1 dic. 06	31 dic. 08

¹⁶ Este puesto estuvo vacante del 1 al 31 de enero de 2005.

¹⁷ Este puesto estuvo vacante del 1 al 31 de enero de 2001.

¹⁸ Este puesto estuvo vacante del 1 de julio de 2000 al 31 de marzo de 2001.

¹⁹ Este puesto estuvo vacante del 1 de octubre de 2005 al 30 de noviembre de 2006.

Continuación ANEJO 1

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sra. Luisa Herrera Jiménez	Secretaria ²⁰	1 ag. 04	30 sep. 05
Lcda. Emmalind García García	" ²¹	1 abr. 01	31 m. 04
Sra. María Rosa Ortiz Hill	"	1 jul. 00	31 dic. 00

²⁰ Este puesto estuvo vacante del 1 de junio al 31 de julio de 2004.

²¹ Este puesto estuvo vacante del 1 de enero al 31 de marzo de 2001.

ANEJO 2

**ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE RETIRO DE LOS
EMPLEADOS DEL GOBIERNO Y LA JUDICATURA – PROGRAMA
DE RETIRO TEMPRANO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

**FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES DE LA
ADMINISTRACIÓN QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Harold González Rosado	Administrador	1 jul 08	31 dic. 08
Lcda. Minia González Álvarez	Administradora Interina	1 feb. 08	30 jun. 08
Sr. Juan A. Cancel Alegría	Administrador ²²	24 feb. 05	31 en. 08
Lcda. Marisol Marchand Castro	Administradora ²³	1 feb. 01	28 dic. 04
Sr. Andrés A. Barbeito Cambiella	Administrador	1 jul. 00	31 dic. 00
Sr. José L. Villafañe Ramos	Administrador Auxiliar ²⁴	27 jun. 06	31 dic. 08
Sr. Álvaro Vázquez Ramos	" ²⁵	1 mar. 05	15 mar. 06
Sr. Roberto Rivera Cruz	"	24 sep. 02	16 dic. 04
Sr. José A. Sierra Morales	" ²⁶	1 feb. 02	30 jun. 02
Sra. Lydia V. Santiago Flores	Administradora Auxiliar ²⁷	27 jun. 06	31 dic. 08
Sra. Wanda G. Santiago López	"	1 feb. 01	30 jun. 05

²² Este puesto estuvo vacante del 29 de diciembre de 2004 al 23 de febrero de 2005.

²³ Este puesto estuvo vacante del 1 al 31 de enero de 2001.

²⁴ Este puesto estuvo vacante del 16 de marzo al 26 de junio de 2006.

²⁵ Este puesto estuvo vacante del 17 de diciembre de 2004 al 28 de febrero de 2005.

²⁶ Este puesto fue creado el 1 de febrero de 2002 y estuvo vacante del 1 de julio al 23 de septiembre de 2002.

²⁷ Este puesto estuvo vacante del 1 de julio de 2005 al 26 de junio de 2006.

Continuación ANEJO 2

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sra. Helvia M. Mayoral Amy	Administradora Auxiliar	16 ag. 00	1 en. 01
Sr. Jaime García Valles	Administrador Auxiliar	1 jul. 00	15 ag. 00
Sr. Ramón J. Miranda Santos	"	1 oct. 08	31 dic.08
Sr. Roberto Rivera Cruz	" ²⁸	7 feb. 08	16 mar. 08
Sr. Esdras Cruz Strazzara	" ²⁹	5 dic. 06	22 dic. 07
Sra. Felícita Díaz Sambolín	Administradora Auxiliar ³⁰	5 feb. 01	30 sep. 06
Sra. Pura C. Luyando Santiago	"	1 jul. 00	31 dic. 00
Sr. Francisco Rodríguez Quiles	Contralor	28 jun. 06	31 dic. 08
Sr. José L. Villafañe Ramos	"	16 sep. 05	25 jun. 06
Sr. Melvin López Rosa	"	1 jun. 03	31 ag. 05
Sra. Marlene Martínez Sánchez	Contralora ³¹	1 jun. 01	15 m. 03
Sra. Rosemar Collazo Bigles	"	1 jul. 00	16 feb. 01
Sra. Adelina Ramos Meléndez	Directora de Servicios a Participantes	17 abr. 01	31 dic. 08
Sra. Luz E. Fonseca Torres	"	1 jul. 00	31 mar. 01
Sr. Daniel Rodríguez Cotto	Director de Servicios a Pensionados	25 feb. 08	31 dic. 08
Sra. Francés I. Rivera López	Directora de Servicios a Pensionados	25 en. 08	24 feb. 08

²⁸ Este puesto estuvo vacante del 17 de marzo al 30 de septiembre de 2008.

²⁹ Este puesto estuvo vacante del 23 de diciembre de 2007 al 6 de febrero de 2008 y del 1 de octubre al 4 de diciembre de 2006.

³⁰ Este puesto estuvo vacante del 1 de enero al 4 de febrero de 2001.

³¹ Este puesto estuvo vacante del 17 de febrero al 31 de mayo de 2001.

Continuación ANEJO 2

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Daniel Rodríguez Cotto	Director de Servicios a Pensionados ³²	1 feb. 02	21 dic. 07
Sr. Carlos R. Ortiz López	Gerente de División de Liquidación de Cuentas ³³	1 sep. 04	31 dic. 08
Sr. Melvin López Rosa	Gerente Fiscal de la División de Intervenciones Fiscales ³⁴	1 sep. 05	31 dic. 08

³² Este puesto fue creado el 1 de febrero de 2002.

³³ Este puesto estuvo vacante del 1 de julio de 2000 al 31 de agosto de 2004.

³⁴ El 1 de septiembre de 2004 este puesto fue reclasificado de Jefe de División Fiscal a Gerente Fiscal. Del 1 de julio de 2000 al 31 de agosto de 2005 estuvo vacante.

ANEJO 3

**ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE RETIRO DE LOS
EMPLEADOS DEL GOBIERNO Y LA JUDICATURA – PROGRAMA
DE RETIRO TEMPRANO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

**FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO QUE
ACTUARON DEL 1 DE JULIO DE 2006 AL 31 DICIEMBRE DE 2008**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Jorge A. Santini Padilla	Alcalde	1 jul. 06	31 dic. 08
Lcdo. Antonio Álvarez Torres	Director de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	1 m. 07	31 dic. 08
Sra. Maritza Aguilar Jusino	Directora de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	1 jul. 06	30 abr. 07
Sr. Manuel A. Piñeiro Caballero	Director de Gerencia y Presupuesto	1 jul. 06	31 dic. 08
Sr. Fernando Aguiar Carrasquillo	Director de Finanzas Municipales	1 en. 08	31 dic. 08
CPA María V. León Freire	Directora de Finanzas Municipales	1 jul. 06	31 dic. 07
Sr. Elvis López López	Coordinador de Asuntos de Retiro	1 en. 07	31 dic. 08
Sra. Martha Sánchez Jiménez	Coordinadora de Asuntos de Retiro	1 jul. 06	31 dic. 06

ANEJO 4

**ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE RETIRO DE LOS
EMPLEADOS DEL GOBIERNO Y LA JUDICATURA – PROGRAMA
DE RETIRO TEMPRANO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

**MIEMBROS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL QUE
ACTUARON DEL 1 DE JULIO DE 2006 AL 31 DICIEMBRE DE 2008**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Elba A. Vallés Pérez	Presidenta	16 dic. 06	31 dic. 08
Hon. Paulita Pagán Crespo	"	11 nov. 06	15 dic. 06
Hon. Elba A. Vallés Pérez	"	8 ag. 06	10 nov. 06
Hon. Paulita Pagán Crespo	"	6 jul. 06	7 ag. 06
Hon. Elba A. Vallés Pérez	"	1 jul. 06	5 jul. 06
Sra. Carmen M. Quiñónez De Jesús	Secretaria	1 jul. 06	31 dic. 08