

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO



Hon. Luis G. Fortuño Buset
Gobernador

Cmdte. Pedro A. Vázquez Montañez
Jefe Interino

HOJA DE MENSAJERO

27 de octubre de 2009

Sr. Ignacio Morales Gómez
Director *N.I.E. P-6*
Departamento de Justicia
División de Integridad Pública, Delitos
Económicos y Oficina de Asuntos del Contralor


Cmdte. Pedro Vázquez Montañez
Jefe Interino
Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico

Re: ENTREGA DE DOCUMENTOS AUDITORÍA: DA-09-17

Recibido: *Ignacio Morales*

Fecha: 10-28-09

BUZON 13325, SAN JUAN, PUERTO RICO 00908-3325
TEL 725-3444 / EMERGENCIA 343-2330 / FAX 726-2614 / 726-2857
<http://www.bomberospr.org> e-mail: bomberospr@bomberospr.org

“SIRVIENDO CON ORGULLO A NUESTRO PUEBLO”

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO

Hon. Luis G. Fortuño Buset
Gobernador



Cmdte. Pedro Vázquez Montañez
Jefe Interino

26 de octubre de 2009

Sr. Ignacio Morales Gómez
Director
Departamento de Justicia
División de Integridad Pública,
Delitos Económicos y
Oficina de Asuntos del Contralor

Re: Entrega de Documentos
Auditoría: DA-09-17

Estimado señor Morales Gómez:

Hacemos referencia la comunicación del pasado 15 de octubre de 2009. En la misma, su oficina solicita una certificación de las Acciones tomadas por el Cuerpo de Bomberos en relación a la alegada desaparición o hurto de propiedad expuesta en el primer hallazgo del Informe de Auditoría DA-09-17 publicado por la Oficina del Contralor el pasado 9 de febrero de 2009.

Ante su solicitud, por este medio, certificamos el envío de toda la información que consta en los archivos de nuestra Agencia, relacionado a las acciones tomadas por El Cuerpo de Bomberos bajo la dirección del Cor. Edwin Soliván González, relacionadas al hallazgo expuesto. Lo anterior, según fue explicado en los Comentarios de la Gerencia al Borrador del informe del Contralor. Así mismo, incluimos el Plan de Acción Correctiva presentado ante la Oficina del Contralor el pasado 26 de mayo de 2009. Dicho plan incluye las medidas tomadas por la Agencia para que las acciones señaladas no se repitan. La información provista fue recopilada por Nuestro Auditor Interno.

Estamos a sus órdenes para cualquier gestión que ayude a mejorar la fiscalización de la propiedad y de los fondos públicos. Para información adicional, sobre este asunto, se puede comunicar con el Sr. Miguel Ángel Rivera Núñez, al teléfono 787-726-3059 o a nuestro número de fax 787-726-2857.

Cordialmente,


Cmdte. Pedro Vázquez Montañez
Jefe Interino
Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico

BUZON 13325, SAN JUAN, PUERTO RICO 00906-3325
TEL (787)725-3444 / EMERGENCIA 9-1-1 / FAX (787)726-2614
<http://www.bomberos.gobierno.pr> e-mail: Webmaster@bomberos.gobierno.pr

“SIRVIENDO CON ORGULLO A NUESTRO PUEBLO”

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO



Plan de Acción Correctiva

Auditoría DA/09/17
Oficina del Contralor de Puerto Rico

BOUZON 13325, SAN JUAN, PUERTO RICO 00908-3325
TEL (787)725-3444 / EMERGENCIA (787)343-2330 / FAX (787)726-3614 / (787)726-2857
<http://www.bomberos.gobierno.pr> e-mail: Webmaster@bomberos.gobierno.pr

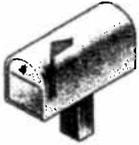
**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO**

Hon. Luis Fortuño Bursat
Gobernador



Cor. Benjamín Rodríguez Torres
Jefe

HOJA DE MENSAJERO



26 de mayo de 2009

Hon. Manuel Díaz Saldaña
Contralor
Oficina del Contralor de Puerto Rico
Ave. Ponce de León 105 Pda. 27
Hato Rey, Puerto Rico

Cor. Benjamín Rodríguez Torres
Cor. Benjamín Rodríguez Torres
Jefe,
Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico

6 AM 9:18
 RECEPCION GENERAL
 6 AM 9:19
 RECEPCION EDIF. PRINCIPAL

Asunto	Observaciones
COMUNICACIÓN – JB-1-2-250, 15 MAYO 2009 – PLAN DE ACCION CORRECTIVA – AUDITORIA DA-09-17	TRAMITE CORRESPONDIENTE

Recibido: Amie Legado

Fecha: ___ de _____ de 2009

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO

Hon. Luis G. Fortuño Burset
Gobernador



Cor. Benjamín Rodríguez Torres
Jefe

JB-1-2-250-RNC

15 de mayo de 2009

Hon. Manuel Díaz Saldaña
Contralor
Oficina del Contralor de Puerto Rico
Ave. Ponce de León 105 Pda. 27
Hato Rey, Puerto Rico

Estimado señor Contralor:

Reciba un cordial saludo de mi parte y a nombre del personal que labora en el Cuerpo de bomberos de Puerto Rico.

Acusamos recibo de la comunicación del pasado 11 de febrero de 2009, mediante la cual se entregó el **Informe de Auditoría DA-09-17**. En dicha misiva se solicita entregar el primer plan de acción correctiva, relacionado con los hallazgos de la referida auditoría, dentro del término de 90 días consecutivos a partir del 1 de marzo de 2009.

Ante lo expuesto, y en cumplimiento de la fecha requerida, presentamos ante su consideración el Plan de Acción Correctiva del referido informe para su análisis y acción que corresponda. Es nuestro interés y compromiso el mantener una sana administración de la Propiedad y fondos públicos.

Adjunto a este reporte documentos que dan fe de nuestra acción en algunos de los asuntos aludidos en el mismo. Estaremos trabajando para oportunamente ampliar esta comunicación con otro informe abarcador sobre las acciones tomadas a los fines de poder cerrar esta auditoría.

Cordialmente,


Cor. Benjamín Rodríguez Torres
Jefe
Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico



OC-DA-81
P-DA-31
NOV 04

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Entidad Auditada: Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico

Informe de Auditoría Núm: DA-09-17 Fecha: 9/2/2009

Entidad Núm: 1445 Período auditado: 1 de Julio de 1999 al 30 de Junio de 2006

Funcionario principal: Cor. Benjamín Rodríguez Torres Teléfono: 787-726-3059

Funcionario designado: Miguel Ángel Rivera Núñez Puesto: Auditor Interno

Indique: PAC ICP

Fecha de vencimiento: 30 de mayo de 2009

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p><u>Recomendaciones:</u></p> <p>1. Ver que el Jefe Auxiliar del Negociado de Administración ejerza una supervisión eficaz y se asegure que:</p> <p>a. El Encargado de la Propiedad:</p> <p>1) Notifique a la Oficina del Contralor de Puerto Rico y a las demás entidades gubernamentales concernientes, dentro del término establecido, cualquier irregularidad relacionada con la propiedad y</p>	<p>Para corregir las deficiencias señaladas en este hallazgo hemos implantado las siguientes medidas:</p> <p>1) La Oficina de Propiedad forma parte de un Plan Piloto de la Oficina del Contralor de Puerto Rico. A tono con ese Plan Piloto se estableció el formulario OC-06-125 "Notificación de Perdida de Propiedad y de los Fondos</p>	<p>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</p>



OC-DA-81
P-DA-31
NOV 04

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p>los fondos públicos. Además, tomar las medidas necesarias para asegurarse de que se realicen las investigaciones administrativas correspondientes.</p>	<p>Públicos? Dicho formulario está mecanizado y se implantó desde el año fiscal 2005. A los fines de que se asegure el cumplimiento de dichas notificaciones así como los términos de vencimiento se le han impartido directrices al Director de Propiedad para que revise el cumplimiento tanto en información como en fecha de entrega de las notificaciones de irregularidades en fondos públicos.</p> <p>2) El Director de Propiedad será responsable de que las pérdidas de equipos, accidentes o hurtos sean informados inmediatamente se advenga en conocimiento en la Oficina de Propiedad. Ello para evitar atrasos y cumplir con la notificación en o antes de los 30 días de haber llegado el conocimiento de la irregularidad y así cumplir con las disposiciones de la Ley 96 y el formulario OC-06-125.</p>	



OC-DA-31
P-DA-31
nov 04

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

Página 3 de 13

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
	<p>3) Aquellos informes de irregularidad que no cumplan con el término de 30 días serán referidos al Jefe del Negociado de Administración quien lo referirá a la división de investigaciones Administrativas donde se efectuará la investigación correspondiente para la determinación de incumplimiento y las sanciones administrativas que correspondan sui alguna.</p> <p>4) La División Legal informará a la Oficina de Propiedad de la conclusión de las investigaciones realizadas a los fines que el Director de Propiedad pueda solicitar, debidamente, a Hacienda la eliminación de este activo por las razones que se concluyan en la investigación.</p>	



OC-DA-81
P-DA-31
nov 04

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

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p>2) Someta a la Oficina del Contralor, dentro del término establecido, las certificaciones anuales de irregularidades relacionadas con la pérdida de propiedad y de fondos públicos ocurridas en años fiscales objeto del cierre, de manera que no se repitan situaciones como las comentadas en el Hallazgo 1-a.3).</p> <p>3) Someta al Departamento de hacienda los inventarios físicos anuales dentro del término establecido.</p>	<p>Desde el año 2005, la Agencia ha cumplido consistentemente con la entrega de la Certificación Anual de Notificación de Irregularidades y Perdida de Propiedad y Fondos Públicos antes del 30 de agosto de cada año. (Anejo 1) Sin embargo, en aras de darle continuidad a este asunto y que no se repitan situaciones como las señaladas, mediante comunicación escrita con fecha 23 de abril de 2009 el Jefe Auxiliar del Negociado de Administración solicitó al Director de Propiedad que se asegure se cumpla con el envío de todas certificaciones anuales de irregularidades relacionadas con la pérdida de propiedad y fondos públicos en cumplimiento de la Ley Núm. 96 del 26 de junio de 1964, según enmendada y el Reglamento Núm. 41 de la Oficina del Contralor de Puerto Rico. (Anejo 2)</p> <p>Los inventarios Físicos Anuales han sido sustancialmente corregidos y los más recientes fueron radicados con entre 4 y 7 días de atraso. No obstante, cumpliendo</p>	<p>CUMPLIMENTADA</p> <p>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</p>



OC-DA-81
P-DA-31
nov 04

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p>4) Aclare con el Departamento de Hacienda el informe de diferencias de inventarios correspondientes al Inventario Físico de activo Fijo del 2001 relacionados con las 1,151 y 2,435 unidades de propiedad mencionadas en el Hallazgo 3-a.4).</p> <p>5) Requiera a los funcionarios responsables de la propiedad en las unidades de inventario que:</p> <p>a) Lleven a cabo inventarios físicos cada tres meses y que concilien los mismos con los recibos por</p>	<p>con la fecha de prórroga solicitada para efectuar el mismo adecuadamente. (Anejo 3)</p> <p>Mediante comunicación escrita, con fecha de 23 de abril de 2009, el Jefe Auxiliar en Administración, impartió directrices al Director de Propiedad a los fines de que se aclaren las diferencias correspondientes al Inventario Físico de Activo Fijo del año 2001. Así mismo con cualquier otra diferencia que aparezca registrada en el Departamento de Hacienda con relación a los inventarios físicos de la Agencia. (Anejo 4)</p> <p>Mediante la Orden General Núm. 2000-06 (Rev. 2) aprobada el 15 de mayo de 2009, se le requiere a los funcionarios o empleados responsables de la propiedad:</p> <p>a) Practicar cada tres (3) meses comenzando el 1 de julio de cada año inventarios físicos. Conforme a las disposiciones de la Orden General los mismos deberán ser</p>	<p>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</p>
<p>a) Lleven a cabo inventarios físicos cada tres meses y que concilien los mismos con los recibos por</p>	<p>a) Practicar cada tres (3) meses comenzando el 1 de julio de cada año inventarios físicos. Conforme a las disposiciones de la Orden General los mismos deberán ser</p>	<p>CUMPLIMENTADA</p>



OC-DA-81
P-DA-31
nov 04

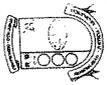
Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA DEL CONTRALOR
San Juan, Puerto Rico

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p>propiedad en uso (Modelo SC-1211) [Hallazgo 3-a.5)a]</p> <p>b) Preparen y le sometan una lista de propiedad que contenga todos los cambios autorizados y efectuados a partir del último inventario físico. [Hallazgo 4-c.1) y 2)]</p> <p>c) Archiven los recibos por propiedad en uso en estricto orden de número de propiedad en un expediente titulado Recibos de Cargo, y mantenga otro expediente de Recibos de Crédito para incluir sólo los recibos por propiedad en uso cancelados de las</p>	<p>concluidos con los recibos de cargo.</p> <p>b) Toda vez realizado el inventario físico, ejecutar los cambios correspondientes en los informes de inventario, a los fines que se reflejen las unidades que fueron físicamente localizadas, en las diferentes dependencias.</p> <p>c) Archivar los recibos por propiedad en uso en orden de número de propiedad y mantener expedientes para recibos de cargo y recibos de crédito.</p>	<p>CUMPLIMENTADA</p> <p>CUMPLIMENTADA</p>



OC-DA-81
P-DA-31
nov 04

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p>unidades de propiedad que son dadas de baja. [Hallazgo 4-c.1) y 2)]</p> <p>6) Mantenga registros de la propiedad actualizados y confiables, y que cuando se adquiera, transfiera o se disponga de la propiedad sea contabilizada prontamente y no se repitan situaciones como las comentadas en el Hallazgo de 4-a.2).</p>	<p>Los registros de propiedad se han actualizado identificando con números de propiedad las unidades que no estaban identificadas. Además en las distintas dependencias del Cuerpo de Bomberos hay equipos que fueron adquiridos como parte de la estación al momento de entrega que los mismos están siendo identificados y registrados ya sea como componentes de la estructura en el caso de las estaciones o como componentes de los vehículos en el caso de los camiones. Además, el Director de compras ha hecho una consulta al Departamento de Hacienda a los fines de determinar el modo apropiado de incluir dichos equipos en el inventario y tomará las acciones necesarias a los fines de cumplir con la recomendación de dicha dependencia. (Anejo 5)</p>	<p>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</p>



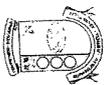
OC-DA-81
P-DA-31
NOV 04

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p>7) Marque todas las unidades de la propiedad adquiridas con los números asignados a las mismas, incluidas las 707 unidades que se mencionan en el Hallazgo 4-a.2).</p>	<p>Se han impartido instrucciones al Director de Propiedad para que marque toda la propiedad de la Agencia. Además, se ha solicitado que cree un registro especial en el que pueda marcar, identificar y registrar la propiedad adquirida como parte de la entrega de localidades para las estaciones, equipo incluido en los Camiones de Bomberos adquiridos por la Agencia, equipo adquirido mediante fondos federales y donaciones entre otros. (Anejo 4)</p>	<p>CUMPLIMENTADA</p>
<p>8) Complete en su totalidad los recibos por propiedad en uso que se expiden a los funcionarios que tienen bajo su custodia las unidades de propiedad y se asegure de que los mismos estén firmados por dichos funcionarios. [Hallazgo 3-a.2)]</p>	<p>El Director de Propiedad, mediante comunicación de 17 de abril de 2009, ha certificado que los inventarios mediante Modelo SC-1211 correspondiente a los años fiscales 2006,2007 y 2008, cuentan con las firmas de los encargados o supervisores de las estaciones. (Anejo 6)</p>	<p>CUMPLIMENTADA</p>
<p>b. Se designe una persona ajena al control y a la contabilidad de la propiedad para que supervise la</p>	<p>En los últimos 2 años fiscales estos inventarios han sido realizados por personal ajeno al control de la contabilidad</p>	<p>CUMPLIMENTADA</p>



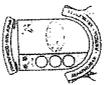
OC-DA-81
P-DA-31
NOV 04

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p>toma de inventarios físicos anuales de la propiedad. [Hallazgo 3-a.2)]</p> <p>c. El Director de la División de Compras:</p> <p>1) Instruya a los delegados y subdelegados compradores para que se aseguren de que en el formulario Requisición de Materiales, Equipo y Servicios (Modelo SC-1001) se establezcan claramente las condiciones y especificaciones del bien, la obra o servicio que se interesa, antes de aprobarlo. [Hallazgo 6-a.1)]</p>	<p>de la propiedad. Esta práctica se continuará realizando en lo sucesivo. (Anejo 7)</p> <p>Los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios, particularmente los que aplican a la cumplimentación y tramite correcto del formulario SC-1001 son tema permanente en la agenda de las reuniones mensuales que realiza el Director Interino de compras con los empleados de dicha división. En las mismas se discuten casos específicos ocurridos durante el mes anterior, se comparten experiencias y al final se analizan las alternativas y las acciones tomadas. Toda la discusión está enmarcada en las reglamentaciones y procedimientos vigentes, relacionados a la adquisición de bienes y servicios. De este modo el Director interino se asegura personalmente que, los subdelegados compradores verifican adecuadamente el formulario en términos de especificaciones, condiciones y</p>	<p>CUMPLIMENTADA</p>



OC-DA-81
P-DA-31
nov 04

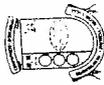
RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p>2) Ejercer una supervisión eficaz sobre los subdelegados compradores y se asegure de que éstos cumplan con las leyes y reglamentación aplicables para que no se repitan situaciones como las comentadas en el Hallazgo 6-a.5)]</p> <p>d. La Directora de la División de Finanzas vele por que, en el caso de pagos por anticipado, se cumpla con las disposiciones reglamentarias establecidas por el Secretario de Hacienda y que no se repitan situaciones como las comentadas en el Hallazgo de 6-a.6).</p>	<p>justificaciones, antes de proceder con la orden de compra.</p> <p>Además de las medidas expuestas, el Director Interino de Compras, en aras de ejercer una supervisión más eficaz sobre los subdelegados compradores y de más personal de la división ha actualizado el Procedimiento de Adquisición de Bienes y Servicios. Con este documento nos aseguraremos que además de los subdelegados compradores, todos los peticionarios potenciales del CBPR, contarán con una guía clara y precisa para completar el formulario SC-1001</p> <p>El caso expuesto en el Hallazgo 6-a.6) fue uno aislado que no se ha vuelto a repetir. No obstante, mediante comunicación escrita con fecha de 14 de abril de 2009, la Directora de Finanzas y Presupuesto, imparte instrucciones al personal de Pagos y Contabilidad a los efectos de que se lean con minuciosidad el Reglamento Núm. 33 para que se cumpla con el mismo y se</p>	<p>CUMPLIMENTADA</p> <p>CUMPLIMENTADA</p>



OC-DA-81
P-DA-31
NOV 04

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

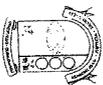
RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p>e. Se nombren, si aún no se ha hecho, como Receptor Oficial o Auxiliar a los empleados que realizan funciones de recibir los bienes, las obras y los servicios solicitados por el Cuerpo de Bomberos, y que éstos reciban adiestramiento para desempeñarse como receptores. [Hallazgo 7]</p> <p>2. Revisar la Orden General Núm. 2000-06 (Rev. 1), Procedimientos Fiscales para el Control y la Contabilidad de la Propiedad en Uso en el Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico, emitida el 11 de diciembre de 2003 por el Jefe de Bomberos para actualizarla con los cambios incorporados en el Reglamento Núm. 11, Normas Básicas para el Control y la Contabilidad de los Activos Fijos,</p>	<p>eviten situaciones como las señaladas en el Hallazgo 6-a.6) Así mismo, se compromete a estar pendiente de cumplir con las disposiciones del Reglamento y evitar que se repita lo expuesto. (Anejo 8)</p> <p>Actualmente la agencia cuenta con un Receptor Oficial y catorce Receptores Auxiliares. Todos están debidamente nombrados y adiestrados. (Anejo 9)</p> <p>La Orden General Núm. 2000-06 (Rev. 1) fue revisada por el Director de la División Legal a los fines de actualizarla con los cambios incorporados a las distintas leyes y reglamentos aplicables. A esos efectos se creó la Orden General Núm. 2000-06 (Rev. 2) aprobada el 15 de mayo de 2009. (Anejo 10)</p>	<p>CUMPLIMENTADA</p> <p>CUMPLIMENTADA</p>



OC-DA-81
P-DA-31
NOV 04

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

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p>emitido el 29 de diciembre de 2005 por el Secretario de Hacienda y con las Instrucciones Generales del Modulo de Activo Fijo, Nueva Clases de Propiedad y Otros Disposiciones Relacionadas al Pronunciamiento Número 34 (GASB 34), emitidas el 26 de febrero de 2004 por el Secretario de Hacienda. Además, asegurarse de que contenga disposiciones sobre el nombramiento del encargado de la propiedad sustituto, la clasificación de la propiedad conforme a su costo y qué hacer en casos de emergencias y desastres, entre otros asuntos. [Hallazgo 2]</p> <p>3. Promulgar procedimientos escritos para regir las operaciones relacionadas con:</p> <p>a. La toma de inventario físico de la propiedad en las unidades de inventario del Cuerpo de Bomberos, incluidas las</p>	<p>La Orden General Núm. 2000-06 (Rev. 2) establece procedimientos tanto para la toma de inventario físico de la propiedad en las unidades de inventario de la Agencia</p>	<p>CUMPLIMENTADA</p>



OC-DA-81
P-DA-31
nov 04

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p>estaciones de bomberos y las oficinas de distrito. [Hallazgo 3-a.1])</p> <p>b. La adquisición y recibo de bienes y servicios en el Cuerpo de Bomberos. [Hallazgo 5]</p>	<p>como para la adquisición y recibo de bienes y servicios. (Anejo 10)</p> <p>La Orden General Núm. 2000-06 (Rev. 2) establece procedimientos tanto para la toma de inventario físico de la propiedad en las unidades de inventario de la Agencia como para la adquisición y recibo de bienes y servicios. (Anejo 10)</p>	<p>CUMPLIMENTADA</p>

CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA

[Handwritten signature]

Cor. Benjamin Rodriguez Torres
Jefe

15 de mayo de 2009

Fecha

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO

Hon. Aníbal Acevedo Vilá
Gobernador



Sr. Germán Ocasio Morales
Jefe

29 de agosto de 2005

GERMAN OCASIO MORALES
Jefe


WILLIAM RIVERA GONZALEZ
Director de Propiedad

CERTIFICACION ANUAL NOTIFICACION DE IRREGULARIDADES
Y PERDIDA DE PROPIEDAD Y FONDOS PUBLICOS

Yo, William Rivera González, Director de Propiedad, del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico, certifico que, en cumplimiento con la Ley Núm. 96 del 26 de junio de 1964, según enmendada, hemos notificado todas aquellas irregularidades relacionadas con la pérdida de propiedad y/o fondos públicos, de las cuales tenemos conocimiento durante el año fiscal terminado el 30 de junio de 2005.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 29 de agosto de 2005.


Declarante

Affidávit Núm. -0092-

Jurado y suscrito ante mí por William Rivera Gonzalez, mayor de edad, en calidad de Director de Propiedad y vecino de San Juan, Puerto Rico a quién doy fe de conocer personalmente o haber identificado mediante 116 88091 (Licencia de Conducir).

En San Juan, Puerto Rico, hoy 29 de agosto de 2005.




Notario Público

BUZON 13325, SAN JUAN, PUERTO RICO 00908-3325
TEL 725-3444 / EMERGENCIA 343-2330 / FAX 726-2614 / 726-2857
www.bomberospr.org e-mail: bomberospr@bomberospr.org

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO

Hon. Aníbal Acevedo Vilá
Gobernador



Sr. Germán Ocasio Morales
Jefe

25 de agosto de 2005

WILLIAM RIVERA GONZALEZ
Director de Propiedad

NORBERTO ROSARIO LUNA
Operador de Datos

CERTIFICACION ANUAL NOTIFICACION DE IRREGULARIDADES
Y PERDIDA DE PROPIEDAD Y FONDOS PUBLICOS

Yo, Norberto Rosario Luna, Operador de Datos, del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico, certifico que, en cumplimiento con la Ley Núm. 96 del 26 de junio de 1964, según enmendada, hemos notificado todas aquellas irregularidades relacionadas con la pérdida de propiedad y/o fondos públicos, de las cuales tenemos conocimiento durante el año fiscal terminado el 30 de junio de 2005.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 25 de agosto de 2005.

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO

Hon. Aníbal Acevedo Vilá
Gobernador



Sr. Germán Ocasio Morales
Jefe

18 de agosto de 2006

GERMAN OCASIO MORALES
Jefe


WILLIAM RIVERA GONZALEZ
Director de Propiedad

CERTIFICACION ANUAL DE NOTIFICACION DE IRREGULARIDADES Y PERDIDA DE PROPIEDAD Y FONDOS PUBLICOS

Yo, William Rivera González, Director de Propiedad del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico, certifico que, en cumplimiento con la Ley Num. 96 del 26 de junio de 1964, según enmendada, hemos notificado todas aquellas irregularidades relacionadas con la perdida de propiedad y/o fondos públicos, de las cuales tenemos conocimiento durante el año fiscal terminado el 30 de junio de 2006.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 18 de agosto de 2006.

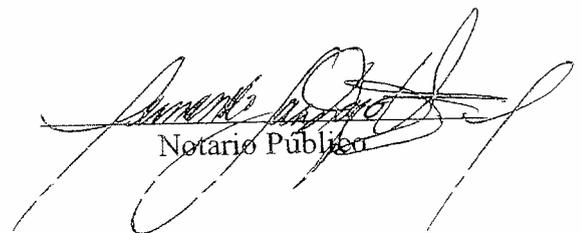

Declarante

AFFIDAVIT NUMERO: -0147-

Jurado y suscrito ante mi por William Rivera González, mayor de edad, en calidad de Director de Propiedad del Cuerpo de Bomberos y vecino de San Juan, Puerto Rico, a quién doy fe de conocer personalmente o haber identificado mediante licencia de conducir número 1688091 expedida por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 18 de agosto de 2006.




Notario Público

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO

Hon. Aníbal Acevedo Vilá
Gobernador



Sr. Germán Ocasio Morales
Jefe

ADM-7-1-219
11 de agosto de 2006


NORBERTO ROSARIO LUNA
OPERADOR REGISTRO DE DATOS

WILLIAM RIVERA GONZALEZ
DIRECTOR PROPIEDAD

CERTIFICACION ANUAL NOTIFICACION DE PROPIEDAD Y DE LOS FONDOS PUBLICOS

Yo Norberto Rosario Luna, Operador de Registro de Datos del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico certifico que, en cumplimiento con la Ley Num. 96 del 26 de junio de 1964, según enmendada, hemos notificado todas aquellas irregularidades relacionadas con la perdida de propiedad y/o fondos públicos, de las cuales tenemos conocimiento durante el año fiscal terminado el 30 de junio de 2006.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 11 de agosto de 2006.

A estos efectos certifico que e cumplido con los Informes de Notificaciones de Propiedad y de los Fondos Públicos, conforme al ley y que los mismos corresponden al año fiscal 2006, los cuales concluyeron el 30 de junio de 2006.

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO

Hon. Aníbal Acevedo Vilá
Gobernador



Sr. Germán Ocasio Morales
Jefe

9 de agosto de 2007

GERMAN OCASIO MORALES
Jefe


WILLIAM RIVERA GONZALEZ
Director de Propiedad

CERTIFICACION ANUAL DE NOTIFICACION DE IRREGULARIDADES Y PERDIDA DE PROPIEDAD Y FONDOS PUBLICOS

Yo, William Rivera González, Director de Propiedad del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico, certifico que, en cumplimiento con la Ley Num. 96 del 26 de junio de 1964, según enmendada, hemos notificado todas aquellas irregularidades relacionadas con la perdida de propiedad y/o fondos públicos, de las cuales tenemos conocimiento durante el año fiscal terminado el 30 de junio de 2007.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 9 de agosto de 2007.

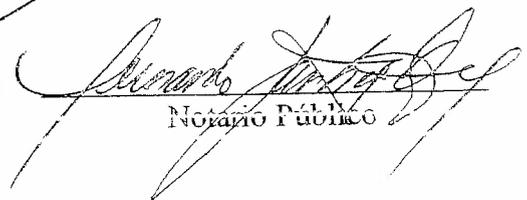

Declarante

AFFIDAVIT NUMERO: -0244-

Jurado y suscrito ante mi por William Rivera González, mayor de edad, en calidad de Director de Propiedad del Cuerpo de Bomberos y vecino de San Juan, Puerto Rico, a quién doy fe de conocer personalmente o haber identificado mediante licencia de conducir número 1688091 expedida por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 9 de agosto




Notario Público

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO

Hon. Luis G. Fortuño Buset
Gobernador



Cor. Benjamín Rodríguez Torres
Jefe

15 de mayo de 2009

Miguel Rivera Nuñez
Auditor

Luis G. Salas González
Asesor Legal CBPR

PLAN DE ACCION CORRECTIVA AUDITORIA DA-09-17

Sirva la presente para informarle que la Orden General 2000-06 (Rv2), referente a Procedimientos Fiscales para el Control y la Contabilidad de la Propiedad en Uso en el Cuerpo de Bomberos, fue firmada por el Jefe del Cuerpo.

Esta Orden General, revisada, cumple con los requisitos de la Oficina del Contralor, para el registro y proceso de adquisición de propiedad en la agencia, integra las recomendaciones de Auditoría de DA-09-17.

Cualquier duda, favor de comunicarse con nuestras oficinas.

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO

Hon. Aníbal Acevedo Vilá
Gobernador



Sr. Germán Ocasio Morales
Jefe

ADM-7-1-284
2 de agosto de 2007

WILLIAM RIVERA GONZALEZ
DIRECTOR PROPIEDAD

NORBERTO ROSARIO LUNA
OPERADOR REGISTRO DATOS

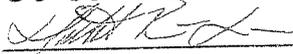
CERTIFICACION ANUAL NOTIFICACION DE PERDIDA DE LA PROPIEDAD Y DE LOS FONDOS PUBLICOS

Yo, Norberto Rosario Luna, Operador de Registro de Datos, del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico, certifico que, en cumplimiento de la Ley 96 del 26 de junio de 1964, según enmendada, hemos notificado todas aquellas irregularidades relacionadas con la Perdida de Propiedad y/o Fondos Públicos, de la cual tenemos conocimiento durante el año fiscal terminado el 30 de junio de 2007.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 2 de agosto de 2007.

Yo Norberto Rosario Luna, Operador de Registro de Datos, el cual estoy designado a notificar por medio de sistema mecanizado, todas las irregularidades de perdida de propiedad y/o fondos públicos, reportadas en el Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico.

Certifico hoy 2 de Agosto de 2007, que se cumplió con la Ley 96-OC-06-125 de la Oficina del Contralor y para que así conste firmo aquí,



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO

Hon. Aníbal Acevedo Vilá
Governador



Cor. Edwin Soliván González
Jefe

20 de agosto de 2008

COR. EDWIN SOLIVAN GONZALEZ
Jefe

WILLIAM RIVERA GONZALEZ
Director de Propiedad

CERTIFICACION ANUAL DE NOTIFICACION DE IRREGULARIDADES Y PERDIDA DE
PROPIEDAD Y FONDOS PUBLICOS

Yo, William Rivera González, Director de Propiedad del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico, certifico que, en cumplimiento con la Ley Núm. 96 del 26 de junio de 1964, según enmendada, hemos notificado todas aquellas irregularidades relacionadas con la perdida de propiedad y/o fondos públicos, de las cuales tenemos conocimiento durante el año fiscal terminado el 30 de junio de 2008.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 20 de agosto de 2008.

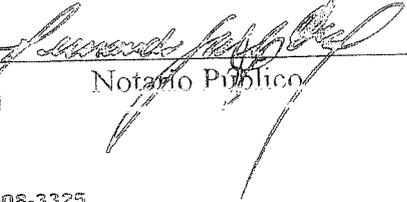

Declarante

AFFIDAVIT NUMERO: -0428-

Jurado y suscrito ante mí por William Rivera González, mayor de edad, en calidad de Director de Propiedad del Cuerpo de Bomberos y vecino de San Juan, Puerto Rico, a quién doy fe de conocer personalmente o haber identificado mediante licencia de conducir número 1688091 expedida por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 20 de agosto de 2008




Notario Público

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO

Hon. Aníbal Acevedo Vilá
Gobernador



Cor. Edwin Solívan González
Jefe

ADM-7-1-367
15 de julio de 2008

Norberto Rosario Luna
Oficial Administrativo I

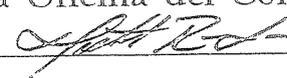

William Rivera González
Director de Propiedad

CERTIFICACION ANUAL NOTIFICACION DE PÉRDIDA DE LA PROPIEDAD
Y DE LOS FONDOS PUBLICOS

Yo, Norberto Rosario Luna, Oficial Administrativo I, del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico, certifico que, en cumplimiento de la Ley 96 del 26 de junio de 1964, según enmendada, hemos notificado todas aquellas irregularidades relacionadas con la Perdida de Propiedad y/o Fondos Públicos, de la cual tenemos conocimiento durante el año fiscal terminado el 30 de junio de 2008.

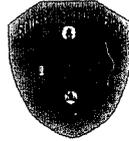
En San Juan, Puerto Rico, hoy 15 de julio de 2008.

Yo Norberto Rosario Luna, Oficial Administrativo I, el cual estoy designado a notificar por medio de sistema mecanizado, todas las irregularidades de perdida de propiedad y/o fondos públicos, reportadas en el Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico.

Certifico hoy 16 de Julio de 2008, que se cumplió con la Ley 96-OC-06-125 de la Oficina del Contralor de Puerto Rico y para que así conste firmo aquí, .

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO

Hon. Luis G. Fortuño Bursat
Gobernador



Cor. Benjamín Rodríguez Torres
Jefe

ADM-1-1-6192 I
23 de abril de 2009

William Rivera González
Director
División de Propiedad

Jefe Cor. Edwin Lebrón Serrano
Tnte. Cor. Edwin Lebrón Serrano

Jefe Auxiliar
Negociado de Administración

RE: CERTIFICACIONES ANUALES DE IRREGULARIDADES RELACIONADAS CON LA
PÉRDIDA DE PROPIEDAD Y DE FONDOS PÚBLICOS

El pasado 11 de febrero de 2009, la Oficina del Contralor de Puerto Rico nos entregó el Informe de la Auditoría DA-09-17, emitida el 9 de febrero de 2009. En el mismo el Contralor recomienda someter, dentro del término establecido, las Certificaciones Anuales de Irregularidades Relacionadas con la Pérdida de Propiedad y de Fondos Públicos ocurridas en años fiscales objeto del cierre, de manera que no se repitan situaciones como las comentadas en el (Hallazgo 1-a.3).

En el referido hallazgo se indica que el examen realizado sobre las operaciones relacionadas con el hurto o la desaparición de la propiedad reveló, entre otros asuntos que no se sometieron a la Oficina del Contralor las Certificaciones Anuales de Notificación de Irregularidades Relacionadas con la Pérdida de Propiedad y Fondos Públicos correspondientes a los años fiscales 1999-00 y 2000-01. Además, la certificación correspondiente al año fiscal 2003-04 se radicó en la Oficina del Contralor con (10) diez días de tardanza.

La situación expuesta aparenta estar subsanada, pues usted ha podido evidenciar que desde el año-2005, la Agencia ha cumplido consistentemente con la entrega de la Certificación Anual de Notificación de Irregularidades y Pérdida de Propiedad y Fondos Públicos antes del 30 de agosto de cada año.

De todos modos, en aras de cumplir con las recomendaciones del Contralor y evitar que situaciones como ésta se repitan le exhorto a asegurarse de efectuar el envío de todas las certificaciones tanto las mensuales como las anuales en el término establecido. Así mismo, le pido que se asegure de actuar en cumplimiento de las disposiciones de la Ley Núm. 96 del 26 de junio de 1964, según enmendada y el Reglamento Núm. 41 de la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

Benjamín Rodríguez Torres
RUZOM 13325, SAN JUAN, PUERTO RICO 00705-3325

TEL (787)725-3444 / EMERGENCIA (787)343-2330 / FAX (787)726-2614 / (787)726-2857
<http://www.bomberos.gobierno.pr> e-mail: Webmaster@bomberos.gobierno.pr

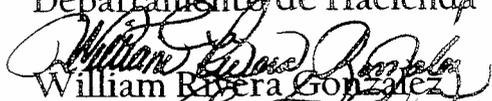
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO

DIVISION DE PROPIEDAD

HOJA DE TRAMITE

30 de marzo de 2009

Sra. Luz D. Santiago Rivera
Jefa División Propiedad
Departamento de Hacienda

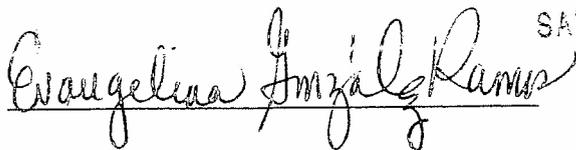

William Rivera Gonzalez

Director de Propiedad
Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico

ASUNTO	OBSERVACIONES
Solicitud de Prorroga	La misma corresponde al Informe de Activo Fijo año fiscal 2009. Para su conocimiento y acción correspondiente sobre este asunto.

DEPARTAMENTO DE HACIENDA
NEGOCIADO DE CUENTAS
PO BOX 9024140
SAN JUAN, PUERTO RICO 00902-4140

RECIBIDO:



FECHA:

31/ marzo / 2009

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO

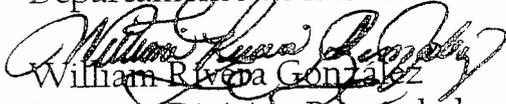
Hon. Luis G. Fortuño Bursat
Gobernador



Cor. Benjamín Rodríguez Torres
Jefe

ADM-7-1-407
30 de marzo de 2009

Sra. Luz D. Santiago Rivera
Jefa División Propiedad
Departamento de hacienda


William Rivera Gonzalez
Director División Propiedad

SOLICITUD DE PRORROGA DEL INFORME ACTIVO FIJO AÑO FISCAL 2009

De acuerdo a los requerimientos emitidos por el Departamento de Hacienda, debemos entregar el "Informe de Activo Fijo" en o antes del 31 de marzo de 2009, correspondiente al año fiscal 2009.

Actualmente nos encontramos en la fase final de completar el informe de activo fijo correspondiente a este año fiscal, por lo que solicitamos se nos provea una prorroga hasta el 7 de abril de 2009, para poder así completar y entregar el mismo.

A estos efectos solicitamos respetuosamente nos concedan de acuerdo a nuestra petición una prorroga para poder cumplir con el informe antes mencionado.

Esperando su acostumbrada colaboración sobre este asunto.

delo SC 714

Jan-01

ginal - Agencia

pia - Corresp. Hac.

pia - Area

RIFAS

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Cuerpo de Bomberos de P.R.
Agencia

Para Uso de Recibo y Despacho de Documentos Fiscales (Hacienda)	
Negociado de Cuentas	<input type="checkbox"/>
Negociado de Intervenciones	<input type="checkbox"/>
Area del Tesoro	<input type="checkbox"/>
Otro <u>PROPIEDAD</u>	<input checked="" type="checkbox"/>

HOJA DE CONTROL - PRIFAS

Número: 2009042000238 Fecha de Origen (Agencia): 04-06-2009 Número de SC: _____
 (YYYY AAA 123456) (MM DD AAAA) (SC _____)

Núm.	Número de Documento	Comentarios
1		
2		ASSET AGENCY FILE 2009
3		CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		DEPARTAMENTO DE HACIENDA
18		ATENCIÓN: DIVISIÓN DE PROPIEDAD
19		PISO 3 OFICINA 308
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		


 WILLIAM RIVERA GONZALEZ
 Nombre y Firma Autorizada Agencia Remitente

725-3444 ext. 1101
 Teléfono

 Fax

LEYENDA

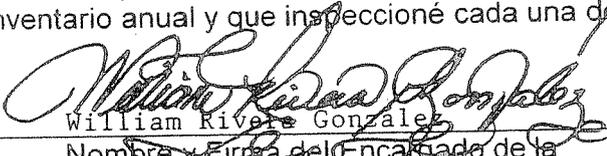
Estado Libre Asociado de Puerto Rico

CUERPO DE BOMBEROS DE PR
Dependencia de Inventario

SANTURCE, PUERTO RICO, EDIFICIO CASALEE
Dirección

CERTIFICACION DE TOMA DE INVENTARIO FISICO

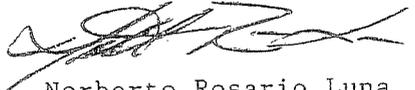
CERTIFICO que el informe incluido en el disquete o disco compacto que se acompaña corresponde al inventario de Activo Fijo y que la información está correcta, de acuerdo a los récords de esta Dependencia de Inventario. Certifico, además, que dicho inventario se realizó conforme a las instrucciones establecidas en la reglamentación de Activo Fijo. Certifico, también, que en el mismo se incluyeron todas las unidades encontradas durante la toma del inventario anual y que inspeccioné cada una de las unidades.


William Rivera González
Nombre y Firma del Encargado de la
Propiedad o su Representante Autorizado

6 de abril de 2009
Fecha

OFICIAL CERTIFICADOR

CERTIFICO que cotejé la información incluida en el disquete o disco compacto que se acompaña contra los datos incluidos en el Modelo SC 795, Informe Anual de Activo Fijo y contra los récords de la dependencia de Inventario y la misma está correcta.


Norberto Rosario Luna
Nombre y Firma del Oficial Certificador

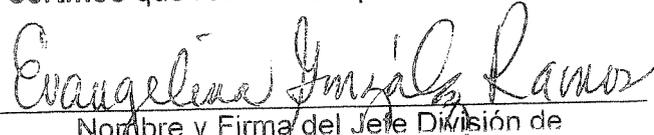
6 de abril de 2009
Fecha

Oficial Administrativo I
Título

787- 725-3444 Ext. 1198
Teléfono

PARA USO DEL DEPARTAMENTO DE HACIENDA

Certifico que recibí el disquete o disco compacto con el Informe de Inventario


Evangelina González Ramos
Nombre y Firma del Jefe División de
Propiedad o su Representante Autorizado

7/abril/2009
Fecha

**DEPARTAMENTO DE HACIENDA
NEGOCIADO DE CUENTAS
PO BOX 9024140**

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO

Hon. Aníbal Acevedo Vilá
Gobernador



Sr. Edwin Silvan González
Jefe Interino

ADM-7-1-346
31 de marzo de 2008

SRA. LUZ D. SANTIAGO RIVERA
JEFE DIVISION PROPIEDAD 308
DEPARTAMENTO DE HACIENDA


WILLIAM RIVERA GONZALEZ
DIRECTOR PROPIEDAD

SOLICITUD PRORROGA INFORME ACTIVO FIJO

Por este medio solicitamos nos permitan una prorroga para preparar el "Informe de Activo Fijo", el cual debió ser preparado y entregado antes del día 31 de marzo del año en curso.

Actualmente nos encontramos en la fase final de completar el informe de Activo Fijo correspondiente a este año fiscal, por lo que solicitamos se nos provea una prorroga hasta el 4 de abril de 2008, para poder completar y entregar el mismo.

Ante esta situación solicitamos respetuosamente nos concedan una prorroga para poder cumplir con el Informe de Activo Fijo.

Esperando su acostumbrada colaboración sobre este asunto.

rea. por Evangelina Inzálza Lamas
31 Mayo 2008

BUZON 13325, SAN JUAN, PUERTO RICO 00908-3325
TEL 725-3444 / EMERGENCIA 343-2330 / FAX 726-2614 / 726-2857
<http://www.homberospr.org> e-mail: homberospr@homberospr.org

DEPARTAMENTO DE HACIENDA
NEGOCIADO DE CUENTAS
PO BOX 9024140

SAN JUAN, PUERTO RICO 00902-41

Modelo SC-335
5 oct 88

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE HACIENDA
Área de la Contabilidad Central de Gobierno
Negociado de Cuentas

1 de abril de 2008

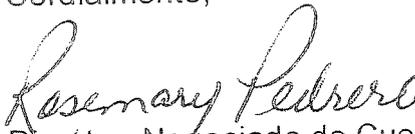
SR WILLIAM RIVERA GONZÁLEZ
ENCARGADO DE LA PROPIEDAD
CUERPO DE BOMBEROS
PO 13325
SAN JUAN PR 00908-3325

Estimado señor Rivera González:

Según nos solicitó mediante carta del 31 de marzo de 2008, le hemos concedido una prórroga hasta el 4 de abril de 2008 para rendir el Inventario Físico Anual de Activo Fijo, el cual debe someter en marzo de cada año.

Agradecemos su interés en cumplir con las normas establecidas y esperamos que el mismo sea sometido a este Negociado en la fecha señalada.

Cordialmente,


Directora, Negociado de Cuentas
o su Representante Autorizado

ginal - Agencia
pia - Corresp. Hac.
pia - Area
PRIFAS

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Cuerpo de Bomberos de P.R.
Agencia

Para Uso de Recibo y Despacho de Documentos Fiscales (Hacienda)	
Negociado de Cuentas	<input type="checkbox"/>
Negociado de Intervenciones	<input type="checkbox"/>
Area del Tesoro	<input type="checkbox"/>
Otro PROPIEDAD	<input checked="" type="checkbox"/>

HOJA DE CONTROL - PRIFAS

Número: 2008042000241 Fecha de Origen (Agencia): 04-04-2008 Número de SC: _____
(YYYY AAA 123456) (MM DD AAAA) (SC _____)

Núm.	Número de Documento	Comentarios
1		
2		ASSET AGENCY FILE 2007
3		CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		ATENCIÓN: DIVISIÓN DE PROPIEDAD
19		SRA. LUZ D. SANTIAGO RIVERA, JEFA
20		PISO 3 OFICINA 308
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		

DEPARTAMENTO DE HACIENDA
NEGOCIADO DE CUENTAS
PO BOX 9024140
SAN JUAN, PUERTO RICO 00902-4140

McC. Evangelina González Ramos
4/4 abril 2008

WILLIAM RIVERA GONZALEZ 725-3444 728-4607
Nombre y Firma Autorizada Agencia Remitente Teléfono Fax

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO

Dependencia de Inventario

SANTURCE, PUERTO RICO, EDIFICIO CASA LEE

Dirección

CERTIFICACION DE TOMA DE INVENTARIO FISICO

CERTIFICO que el informe incluido en el disquete o disco compacto que se acompaña corresponde al inventario de Activo Fijo y que la información está correcta, de acuerdo a los récords de esta Dependencia de Inventario. Certifico, además, que dicho inventario se realizó conforme a las instrucciones establecidas en la reglamentación de Activo Fijo. Certifico, también, que en el mismo se incluyeron todas las unidades encontradas durante la toma del inventario anual y que inspeccioné cada una de las unidades.


WILLIAM RIVERA GONZALEZ

Nombre y Firma del Encargado de la
Propiedad o su Representante Autorizado

4 de abril de 2008

Fecha

OFICIAL CERTIFICADOR

CERTIFICO que cotejé la información incluida en el disquete o disco compacto que se acompaña contra los datos incluidos en el Modelo SC 795, Informe Anual de Activo Fijo y contra los récords de la dependencia de Inventario y la misma está correcta.


NORBERTO ROSARIO LUNA

Nombre y Firma del Oficial Certificador

4 de abril de 2008

Fecha

OFICIAL ADMINISTRATIVO I

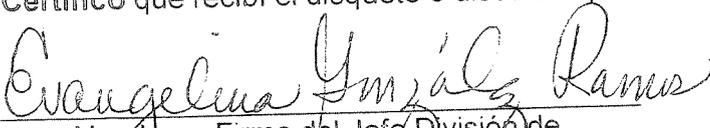
Título

787-725-3444 EXT. 1198

Teléfono

PARA USO DEL DEPARTAMENTO DE HACIENDA

Certifico que recibí el disquete o disco compacto con el Informe de Inventario


Evangelina Ymzáliz Ramos

Nombre y Firma del Jefe División de
Propiedad o su Representante Autorizado

4/ abril/2008

Fecha

**DEPARTAMENTO DE HACIENDA
NEGOCIADO DE CUENTAS**

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO

Hon. Luis G. Fortuño Bursat
Gobernador



Cor. Benjamín Rodríguez Torres
Jefe

ADM-1-1-6133 I
23 de abril de 2009

William Rivera Gonzalez
Director
División de Propiedad

Inte. Cor. Edwin Lebrón Serrano
Inte. Cor. Edwin Lebrón Serrano
Jefe Auxiliar
Negociado de Administración

RE: CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE LA AUDITORIA DA-09-17

Como es de su conocimiento el pasado 11 de febrero de 2009, la Oficina del Contralor de Puerto Rico nos entregó el Informe de la Auditoría DA-09-17, emitida el 9 de febrero de 2009.

A tono con las recomendaciones del Contralor en el (Hallazgo 3-a.4), le solicité aclarar con el Departamento de Hacienda el Informe de Diferencias de Inventarios, correspondientes al Inventario Físico de Activo Fijo del 2001 antes del 30 de junio de 2009, fecha de cierre del presente año fiscal. Ello con el propósito de clarificar las discrepancias relacionadas con las 1,151 y 2,435 unidades de propiedad que se mencionan en dicho hallazgo de la auditoría efectuada.

Además de lo expuesto, en el (Hallazgo 4-a.2) se hace referencia a 707 unidades adquiridas sin números de propiedad asignados. Para corregir esta situación será necesario que marque toda la propiedad de la Agencia, incluyendo las que no fueron adquiridas mediante el fondo general. Igualmente, le exhorto a crear un registro especial en el que pueda marcar, identificar y registrar la propiedad adquirida como parte de la entrega de localidades para las estaciones, equipo incluido en los Camiones de Bomberos adquiridos por la Agencia, equipo adquirido mediante fondos federales y donaciones entre otros.

Confío en que atienda este asunto con la debida diligencia y me mantenga informado del avance de sus acciones.

William Rivera Gonzalez
BUZON 13325, SAN JUAN, PUERTO RICO, 00906-3325

TEL (787)725-3444 / EMERGENCIA (787)343-2330 FAX (787)726-2614 / (787)726-2857

http://www.bomberos.gobierno.pr e-mail: Webmaster@bomberos.gobierno.pr

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO

Hon. Luis G. Fortuño Buset
Governador



Cor. Benjamín Rodríguez Torres
Jefe

ADM-7-1-415
14 de mayo de 2009

Miguel A. Rivera Núñez
Auditor interno


William Rivera González
Director de Propiedad

REGISTRO DE PROPIEDAD NO IDENTIFICADA EN ESTACION O FOLTA VEHICULAR

Con el fin de identificar la propiedad que se encuentra sin identificar en las estaciones de bomberos y en la flota vehicular una vez son adquiridas como una unidad, fue consultado con personal del Departamento de Hacienda, en el área de Propiedad de Gobierno, con la señora Evangelina González Ramos.

Le presentamos nuestra inquietud de querer identificar esta propiedad para que pudiera ser registrada tanto en el Departamento de Hacienda como en nuestra Agencia, la información suministrada a estos efectos fue, que utilizando el Modelo SC-785 "Informe de Enmiendas al Activo Fijo" esta propiedad puede ser registrada.

Dentro de las recomendaciones presentadas como implantación de este registro de propiedad, es que la misma fuera prospectiva.

Para su conocimiento y acción correspondiente sobre este asunto.

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO

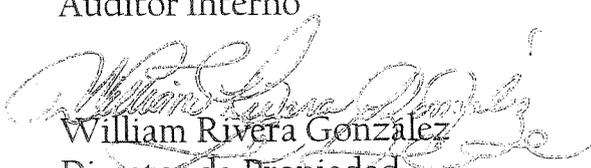
Hon. Luis G. Fortuño Bursat
Gobernador



Cor. Benjamín Rodríguez Torres
Jefe

ADM-7-1-410
17 abril de 2009

Miguel A. Rivera Núñez
Auditor interno


William Rivera González
Director de Propiedad

CERTIFICACION DE INVENTARIOS FISICOS DE UBICACIONES FIRMADOS

Los inventarios realizados mediante Modelo SC-1211, Recibo por Propiedad en Uso” correspondiente a los años fiscales 2006, 2007 y 2008, cuentan con las respectivas firmas de los encargados o supervisores de estaciones.

Otros documentos que forman parte de la realización de los inventarios son el Modelo SC-795.1, “Certificación de Toma de Inventario, ADM-7-1-400 “Inventario de la Propiedad Localizada Físicamente en su Estación” y “Equipo Localizado en Inventario no Incluido en Recibo por Propiedad en Uso”

Los casos en que no figure firma de la realización del inventario, aunque son casos aislados obedecen a la ausencia del encargado o supervisor al momento de finalizar el inventario, que eventualmente serán identificados para que estos estén debidamente firmados.

Para su conocimiento y acción correspondiente sobre este asunto.

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO

7

Hon. Aníbal Acevedo Vilá
Gobernador



Cor. Edwin Soliván González
Jefe

ADM-7-1-390
12 de enero de 2009

Norberto Rosario Luna
Oficial Administrativo I

William Rivera Gonzalez
William Rivera Gonzalez
Director de Propiedad

PLAN DE TRABAJO PARA REALIZAR INVENTARIO FISICO AÑO 2009

A continuación un detalle de el plan de trabajo para realizar inventario de la propiedad.

ESTACIONES A VISITAR	FECHA DE LA VISITA
AGUADILLA Y MAYAGUEZ	13 @ 16 de enero de 2009
PONCE	20 @ 23 de enero de 2009
GUAYAMA	26 @ 28 de enero de 2009
ARECIBO Y BARCELONETA	29 y 30 de enero y del 2 @ 4 febrero de 2009
BAYAMON	5 @ 6 de febrero de 2009
CAGUAS Y HUMACAO	9 @ 12 de febrero de 2009
CAROLINA	13 @ 18 de febrero de 2009
RIO PIEDRAS	19 Y 20 de febrero de 2009
SAN JUAN	23 @ 25 de febrero de 2009
HATO REY D. O. E.	26 Y 27 de febrero de 2009
*OFICINA CENTRAL	13 de enero al 27 de febrero de 2009

* Los inventarios de la Oficina Central serán realizados durante las tardes por Christian Estrada Díaz y Héctor Vázquez Colón, sin que los trabajos de la Oficina de Propiedad se vean interrumpidos o afectados.

En la realización de los inventarios a nivel isla estarán, Norberto Rosario Luna y Waldemar Vázquez Vázquez.

Este plan de trabajo tiene como propósito principal, el rendir y cumplir con el "Informe de Activo Fijo" al 31 de marzo de 2009, fecha limite establecida por el Departamento de Hacienda, sin que medie la solicitud de una prorroga.

Para su conocimiento sobre este asunto.

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
COLECCIÓN DE BOMBIEROS DEL PUERTO RICO

Hon. Luis G. Fortuño Buset
Gobernador



Cor. Benjamín Rodríguez Torres
Jefe

FINA-1-190
15 de abril de 2009

Miguel A. Rivera Núñez
Auditor Interno

Tnte. Cor. Edwin Lebrón Serrano
Tnte. Cor. Edwin Lebrón Serrano
Jefe Auxiliar de Administración

Mayra Rosa Romero
Mayra Rosa Romero
Directora de Finanzas y Presupuesto

Señalamientos del Contralor

Conforme a su solicitud de acción tomada para el cumplimiento del informe de epígrafe referente a caso de pagos anticipado le informo lo siguientes;

- Se le ha impartido instrucciones al personal a cargo de intervenir con esos casos de una forma u otra mediante comunicado FINA-1-189- Señalamientos del Contralor.
- Esta servidora estará pendiente de cumplir con lo señalado por la Oficina del Contralor y evitar que esta situación pueda repetirse.

De necesitar información adicional puede comunicarse con esta servidora.

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
 CUARENTA Y CINCO MIEMBROS DEL GOBIERNO

Hon. Luis G. Fortuño Bursat
 Gobernador



Cor. Benjamín Rodríguez Torres
 Jefe

ACUSE DE RECIBO

FINA-1-189
 SEÑALAMIENTOS DEL CONTRALOR
 15 DE ABRIL DE 2009

Pagos y Contabilidad

NOMBRE	FIRMA	FECHA DE RECIBO
Jose Gerena Jiménez	<i>[Handwritten Signature]</i>	14/abril/09
Edgardo Cotto Gómez	<i>[Handwritten Signature]</i>	14/abril/2009
Abraham Capielo Meléndez	<i>[Handwritten Signature]</i>	14/abril/09
Evelyn Rodriguez Heredia	<i>[Handwritten Signature]</i>	14/abril/09
Ramon Rivera Santiago	<i>[Handwritten Signature]</i>	14/abril/09
Arlene Disdier Ortiz	<i>[Handwritten Signature]</i>	
Olga Class Rodriguez		

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO DE LOS DOMINIOS DE PUERTO RICO

Hon. Luis G. Fortuño Bursel
Gobernador



Cor. Benjamin Rodríguez Torres
Jefe

FINA-1-189
14 de abril de 2009

Personal de Pagos y Contabilidad


Mayra Rosa Romero
Directora de Finanzas y Presupuesto

SEÑALAMIENTOS DEL CONTRALOR

En el informe de auditoría recibido recientemente de la Oficina del Contralor nos hicieron el siguiente señalamiento;

- Hallazgo 6-a6 - En el caso de pagos anticipado no se cumplió con las disposiciones reglamentarias establecidas por el Secretario de Hacienda. Le incluyo detalle de este señalamiento para que pueda analizar el mismo.

Favor de leer minuciosamente el reglamento num.31 , Pago Anticipado de Bienes y Servicios al Gobierno de P.R. emitido el 7 de abril de 2001 por el Secretario de Hacienda para cumplir fielmente el mismo y evitar que situaciones como esta se repitan.

Para su estricto cumplimiento.

las especificaciones del bien, la obra o el servicio que se interesa, antes de aprobarlo. [Hallazgo 6-a.1]]

- 2) Ejercer una supervisión eficaz sobre los subdelegados compradores y se asegure de que éstos cumplan con las leyes y la reglamentación aplicables para que no se repitan situaciones como las comentadas en el Hallazgo del 6-a2) al 4).
- 3) Firme el **Récord de Cotizaciones** como constancia de haber verificado y autorizado el mismo para obtener los bienes o los servicios del licitador agraciado. [Hallazgo 6-a.50]

C. La Directora de la División de Finanzas y Presupuesto vele por que en el caso de pagos por anticipado, se cumpla con las disposiciones reglamentarias establecidas por el Secretario de Hacienda y que no se repitan situaciones como la comentada en el Hallazgo 6-a.6)

Se nombre, si aún no se ha hecho, como receptor Oficial o Auxiliar a los empleados que realizan funciones de recibir los bienes, las obras y los servicios solicitados por el Cuerpo de Bomberos, y que éstos reciban adiestramientos para desempeñarse como receptores. [Hallazgo 7]

Conforme a las disposiciones del Reglamento para la Administración del Plan de Acción Correctiva- Reglamento Núm. 26 del 1 de julio de 1998, le exhorto a observar el cumplimiento de cada unas de estas directrices y cerciorarse de que se tomen las acciones correctivas pertinentes a fin de corregir los Hallazgos del Contralor.

Además, para cumplir con la fecha de entrega del referido plan, es necesario que en o antes del próximo 15 de abril de 2009, entregue al Auditor Interno una certificación detallada y sustentada con sus acciones correctivas para enmendar los hallazgos del informe del Contralor y cumplir con las recomendaciones impartidas en el mismo.

- 5) Para 16 órdenes de compra por \$58,195, emitidas del 5 de marzo de 2002 al 29 de abril de 2005, el Director de la División de Compras no firmó el formulario **Récord de Cotizaciones** como constancia de haber verificado el mismo y de su autorización para obtener los suministros o los servicios del licitador agraciado.

En el Artículo 11-A.9, 10 y 13 del Reglamento Núm. 5850 se establece lo siguiente:

Una vez haya prescrito el término fijado por el Comprador para hacer las ofertas, éste procederá a adjudicar. Utilizando para ello el formulario provisto por la Comisión, desglosará de las ofertas recibidas la información solicitada en el formulario. El Comprador certificará la adjudicación que haga, utilizando para ello, el formulario provisto por la Comisión.

En el Artículo 43.6 del Reglamento Núm. 7 se establece que:

Una vez se haya vencido el término fijado por el Comprador para hacer las ofertas, éste procederá a adjudicar. Utilizando para ello el formulario provisto por la Administración, desglosará de las ofertas recibidas la siguiente información: asunto y número de subasta informal; nombre, dirección y teléfono de cada licitador a quien llamó para pedirle cotización; nombre de la persona en el negocio a quien le solicitó cotización; fecha y hora en que le pidió la cotización a cada licitador; tiempo que le dio a cada licitador para someter su oferta; término dentro del cual cada licitador hizo su oferta, si la hizo; si cotizó precio y condiciones; adjudicación; fundamento para rechazar las otras ofertas; certificación del Comprador a los efectos de que les suministró la misma información a todos; fecha y firma del Comprador.

El formulario **Récord de Cotizaciones** provee un espacio para que el Director de la División de Compras lo firme, y certifique haber verificado el mismo y haberlo encontrado correcto, además de autorizar el obtener los suministros o los servicios del licitador agraciado.

- 6) Para la orden de compra por \$16,646 mencionada en el Apartado a.2), no se le solicitó al proveedor que prestara una fianza igual al total del pago anticipado. Tampoco se solicitó la recomendación del Director del Negociado de Intervenciones del Departamento de Hacienda ni se obtuvo la autorización del Secretario Auxiliar del Área de la Contabilidad Central del Departamento de Hacienda para no requerir la misma.

Para esta compra se preparó el Comprobante de Pago Núm. 05301380 del 15 de febrero de 2005 por el mencionado importe.

En el Apartado Núm. 3 de las Instrucciones Específicas del Reglamento Núm. 31, Pago por Anticipado de Bienes o Servicios al Gobierno de Puerto Rico emitido el 7 de abril de 2001 por el Secretario de Hacienda³³ se establece que:

Cuando el importe del pago exceda \$10,000, la agencia solicitará al suplidor que preste una fianza igual al total del pago anticipado. En los casos de contrato, la agencia no podrá formalizar el mismo hasta que reciba el documento de fianza. Esto no aplica en los casos indicados en el Apartado 1.a-1, ni en aquellos casos en que a solicitud de las agencias y por recomendación del Director del Negociado de Intervenciones, el Secretario Auxiliar del Área de la Contabilidad Central así lo autorice.

Las situaciones comentadas en el Apartado del a.1) al 6) le impiden al Cuerpo de Bomberos mantener un control adecuado de las operaciones relacionadas con la adquisición y el recibo de bienes y servicios, y que las mismas sean tramitadas de acuerdo con la reglamentación aplicable. Además, estas situaciones pueden propiciar que se incurra en errores o irregularidades en el proceso de compras, y que no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades, como lo comentado en el Apartado a.3) en el cual se pagó en exceso \$840. Además, la situación comentada en el Apartado a.6) desvirtúa el propósito de las disposiciones reglamentarias mencionadas sobre el control que se debe mantener del proceso de pago anticipado y de la protección de los intereses del Cuerpo de Bomberos al exponerse al riesgo de incumplimiento que podría conllevar a la pérdida del dinero o gastos legales en una posible gestión de cobro.

Las situaciones comentadas en el Apartado del a.1) al 5) obedecen, principalmente, a que los subdelegados compradores no cumplieron adecuadamente con sus responsabilidades. Además, los funcionarios que se desempeñaron como directores de la División de Compras del 5 de marzo de 2002 al 29 de abril de 2005 no ejercieron una supervisión eficaz sobre

³³ Derogado por el Reglamento Núm. 31, Pago por Anticipado de Bienes o Servicios al Gobierno de Puerto Rico emitido el 21 de junio de 2007 por el Secretario de Hacienda.

dichas operaciones. La funcionaria que se desempeñaba como Directora de la División de Finanzas y Presupuesto al 15 de febrero de 2005 no cumplió con las disposiciones reglamentarias con respecto a la situación comentada en el Apartado a.6). Los funcionarios que se desempeñaron como Jefe Auxiliar del Negociado de Administración durante el referido período no velaron por el cumplimiento de las disposiciones citadas.

En la carta del entonces Jefe de Bomberos, éste nos informó lo siguiente:

El Jefe Auxiliar de Administración, impartió instrucciones para que el Supervisor del Área de Compras, supervise adecuadamente para que los trámites de compra se realicen de acuerdo a las normas establecidas. Se adicionará la firma del Jefe Auxiliar de Administración en el Récord de Cotizaciones para asegurar la legalidad y corrección de la transacción y la adjudicación. [Apartado a.]

En cuanto a la orden de compra por \$2,508 emitida el 29 de abril de 2005 para la adquisición de seis (6) drones de aceite hidráulico, la cual se adjudicó al licitador más bajo, pero se preparó la orden de compra con el precio más alto, ésta fue corregida mediante un ajuste al pago correspondiente. [Apartado a.5)]

Véase la Recomendación 1.c. y d.

Hallazgo 7 - Empleados que realizan funciones de receptores sin nombramiento para esto y sin contar con los adiestramientos necesarios

- a. El Jefe Auxiliar del Negociado de Administración supervisaba las divisiones de Compras y de Finanzas y Presupuesto, y le respondía al Jefe de Bomberos. El examen de las operaciones relacionadas con el recibo de bienes y servicios reveló, además, lo siguiente:
- 1) A 15 empleados que realizaron funciones de receptores del 1 de julio de 1999 al 30 de abril de 2005 no se les expidió nombramiento de Receptor Oficial o Auxiliar. Tampoco se nos suministró evidencia de que se les hubieran expedido dichos nombramientos.
 - 2) Para 4 órdenes de compra por \$14,788, emitidas del 3 de marzo de 2003 al 9 de noviembre de 2004, de las 18 órdenes de compra seleccionadas en la muestra y mencionadas en el Hallazgo 6, los bienes adquiridos fueron recibidos por empleados

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
PROGRAMA DE COMPRA. SERVICIOS Y SUMINISTROS

9
42-000-1
NUM. DE NOMBRAMIENTO

581-61-0999
NUM. SEGURO SOCIAL

Original - Receptor
1ra Copia - Agencia
2da. Copia - Hacienda
3ra. Copia - Area C.S.S.

NOMBRAMIENTO: RECEPTOR OFICIAL
RECEPTOR AUXILIAR



SR. GERMÁN OCASIO MORALES, JEFE
CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO
SANTURCE, PUERTO RICO
Agencia Solicitante

ESTIMADO SEÑOR OCASIO MORALES :

En virtud de las disposiciones y poderes que confiere la Ley 196 del 4 de agosto de 1979 y de acuerdo a lo solicitado por usted, se designa a CARLOS RIPOLL OLMEDA quien ocupa un puesto regular de BOMBERO en su Agencia como RECEPTOR OFICIAL en la Oficina CENTRAL localizada en SANTURCE, PUERTO RICO efectivo el 22 de DICIEMBRE de 2004.
Receptor Oficial o Receptor Auxiliar

Observaciones:

Objetos autorizados a recibir - MATERIALES Y EQUIPO
Volumen y costo autorizado a aceptar - INDEFINIDO

CERTIFICO QUE EL EMPLEADO RECIBIO ADIESTRAMIENTO DE RECEPTOR OFICIAL EN LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES. SE VELARA EL FIEL CUMPLIMIENTO DEL RELAMENTO QUE OPERA EN LA AGENCIA PARA CUAL TRABAJA FUERA DE NUESTRA JURISDICCIÓN.

22 DE DICIEMBRE DE 2004
Fecha

CARLOS RIPOLL OLMEDA
Firma del Empleado

CARMEN M. GONZÁLEZ MENDOZA, ADM.
AUXILIAR AREA DE ADQUISICIONES INTERINA
Firma del Administrador o su Representante Autorizado

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
PROGRAMA DE COMPRA, SERVICIOS Y SUMINISTROS

42-005-1
NUM. DE NOMBRAMIENTO

584-97-9876
NUM. SEGURO SOCIAL

Original - Receptor
1ra Copia - Agencia
2da Copia - Hacienda
3ra. Copia - Area C.S.S.

NOMBRAMIENTO: RECEPTOR OFICIAL
RECEPTOR AUXILIAR

SR. GERMÁN OCASIO MORALES, JEFE
CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO
SANTURCE, PUERTO RICO
Agencia Solicitante

FOTOGRAFIA
2 x 2

ESTIMADO SEÑOR OCASIO MORALES :

En virtud de las disposiciones y poderes que confiere la Ley 196 del 4 de agosto de 1979 y de acuerdo a lo solicitado por usted, se designa a LUIS G. RIVERA DÍAZ quien ocupa un puesto regular de MENSAJERO en su Agencia como RECEPTOR AUXILIAR en la Oficina CENTRAL localizada en SANTURCE, PUERTO RICO Receptor Oficial o Receptor Auxiliar efectivo el 19 de OCTUBRE de 2004.

Observaciones:

Objetos autorizados a recibir - MATERIALES Y EQUIPO

Volumen y costo autorizado a aceptar - \$4,000.00

CERTIFICO QUE EL EMPLEADO RECIBIO ADIESTRAMIENTO DE RECEPTOR OFICIAL EN LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES. SE VELARA EL FIEL CUMPLIMIENTO DEL RELAMENTO QUE OPERA EN LA AGENCIA PARA CUAL TRABAJA FUERA DE NUESTRA JURISDICCIÓN.

EN SU FUNCIÓN DE RECEPTOR AUXILIAR ESTARÁ BAJO LA SUPERVISIÓN DEL RECEPTOR OFICIAL NUMERO 42-000-1.

19 DE OCTUBRE DE 2004
Fecha

Luis Gerardo Rivera Díaz

LUIS G. RIVERA DÍAZ

Firma del Empleado

Carmen M. González Mendoza
CARMEN M. GONZÁLEZ MENDOZA, ADM.
AUXILIAR AREA DE ADQUISICIONES INTERINA

Firma del Administrador o su Representante Autorizado

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
PROGRAMA DE COMPRA, SERVICIOS Y SUMINISTROS

42-010-1
NÚM. NOMBRAMIENTO

582-85-1899
NUM. SEGURO SOCIAL

Original - Receptor
1ra Copia - Agencia
2da Copia - Hacienda
3ra. Copia - Area C.S.S.

NOMBRAMIENTO: RECEPTOR OFICIAL
RECEPTOR AUXILIAR

SR. GERMÁN OCASIO MORALES, JEFE
CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO
SANTURCE, PUERTO RICO
Agencia Solicitante



ESTIMADO SEÑOR OCASIO MORALES :

En virtud de las disposiciones y poderes que confiere la Ley 164 de 23 de julio de 1974, según enmendada, y de acuerdo a lo solicitado por usted, se designa a NORBERTO ROSARIO LUNA quien ocupa un puesto regular de BOMBERO en su Agencia como RECEPTOR AUXILIAR en la Oficina de la PROPIEDAD localizada en SANTURCE, PUERTO RICO efectivo el 11 de ABRIL de 2005.
Receptor Oficial o Receptor Auxiliar

Observaciones:

Objetos autorizados a recibir - MATERIALES Y EQUIPO

Volumen y costo autorizado a aceptar - INDEFINIDO

CERTIFICO QUE EL EMPLEADO RECIBIO ADIESTRAMIENTO DE RECEPTOR OFICIAL EL 25 DE NOVIEMBRE DE 2002 EN LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES. SE VELARA EL FIEL CUMPLIMIENTO DEL RELAMENTO QUE OPERA EN LA AGENCIA PARA CUAL TRABAJA FUERA DE NUESTRA JURISDICCIÓN.

EN SU FUNCIÓN DE RECEPTOR AUXILIAR ESTARÁ BAJO LA SUPERVISIÓN DEL RECEPTOR OFICIAL NUMERO 42-000-1.

NORBERTO ROSARIO LUNA
Firma del Empleado

11 DE ABRIL DE 2005
Fecha

CARMEN M. GONZÁLEZ MENDOZA, ADM
AUXILIAR INTERINA, AREA DE ADQUISICIONES
Firma del Administrador o su Representante Autorizado

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
PROGRAMA DE COMPRA. SERVICIOS Y SUMINISTROS

42-000-1
NUM. DE NOMBRAMIENTO

581-61-0999
NUM. SEGURO SOCIAL

Original - Receptor
1ra Copia - Agencia
2da Copia - Hacienda
3ra Copia - Area C.S.S.

NOMBRAMIENTO: RECEPTOR OFICIAL
RECEPTOR AUXILIAR



SR. GERMÁN OCASIO MORALES, JEFE
CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO
SANTURCE, PUERTO RICO
Agencia Solicitante

ESTIMADO SEÑOR OCASIO MORALES :

En virtud de las disposiciones y poderes que confiere la Ley 196 del 4 de agosto de 1979 y de acuerdo a lo solicitado por usted, se designa a CARLOS RIPOLL OLMEDA quien ocupa un puesto regular de BOMBERO en su Agencia como RECEPTOR OFICIAL en la Oficina CENTRAL localizada en SANTURCE, PUERTO RICO efectivo el 22 de DICIEMBRE de 2004.
Receptor Oficial o Receptor Auxiliar

Observaciones:

Objetos autorizados a recibir - MATERIALES Y EQUIPO
Volumen y costo autorizado a aceptar - INDEFINIDO

CERTIFICO QUE EL EMPLEADO RECIBIO ADIESTRAMIENTO DE RECEPTOR OFICIAL EN LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES. SE VELARA EL FIEL CUMPLIMIENTO DEL RELAMENTO QUE OPERA EN LA AGENCIA PARA CUAL TRABAJA FUERA DE NUESTRA JURISDICCIÓN.

22 DE DICIEMBRE DE 2004
Fecha

CARLOS RIPOLL OLMEDA
Firma del Empleado

CARMEN M. GONZÁLEZ MENDOZA, ADM.
AUXILIAR AREA DE ADQUISICIONES INTERINA
Firma del Administrador o su Representante Autorizado

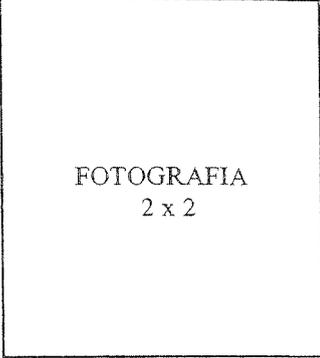
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
PROGRAMA DE COMPRA, SERVICIOS Y SUMINISTROS

42-005-1
NUM. DE NOMBRAMIENTO

584-97-9876
NUM. SEGURO SOCIAL

Original - Receptor
1ra Copia - Agencia
2da Copia - Hacienda
3ra. Copia - Area C.S.S.

NOMBRAMIENTO: RECEPTOR OFICIAL
RECEPTOR AUXILIAR



SR. GERMÁN OCASIO MORALES, JEFE
CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO
SANTURCE, PUERTO RICO
Agencia Solicitante

ESTIMADO SEÑOR OCASIO MORALES :

En virtud de las disposiciones y poderes que confiere la Ley 196 del 4 de agosto de 1979 y de acuerdo a lo solicitado por usted, se designa a LUIS G. RIVERA DÍAZ quien ocupa un puesto regular de MENSAJERO en su Agencia como RECEPTOR AUXILIAR en la Oficina CENTRAL localizada en SANTURCE, PUERTO RICO Receptor Oficial o Receptor Auxiliar efectivo el 19 de OCTUBRE de 2004.

Observaciones:

Objetos autorizados a recibir - MATERIALES Y EQUIPO

Volumen y costo autorizado a aceptar - \$4,000.00

CERTIFICO QUE EL EMPLEADO RECIBIO ADIESTRAMIENTO DE RECEPTOR OFICIAL EN LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES. SE VELARA EL FIEL CUMPLIMIENTO DEL RELAMENTO QUE OPERA EN LA AGENCIA PARA CUAL TRABAJA FUERA DE NUESTRA JURISDICCIÓN.

EN SU FUNCIÓN DE RECEPTOR AUXILIAR ESTARÁ BAJO LA SUPERVISIÓN DEL RECEPTOR OFICIAL NUMERO 42-000-1.

LUIS G. RIVERA DÍAZ

Firma del Empleado

19 DE OCTUBRE DE 2004

Fecha

CARMEN M. GONZÁLEZ MENDOZA, ADM.
AUXILIAR AREA DE ADQUISICIONES INTERINA

Firma del Administrador o su Representante Autorizado

A5G 289
Rev. 6 de mayo 1985
Regl. 8 (19 octubre 1984)

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
PROGRAMA DE COMPRA, SERVICIOS Y SUMINISTROS

42-010-1
NÚM. NOMBRAMIENTO

582-85-1800
NUM. SEGURO SOCIAL

Original - Receptor
1ra Copia - Agencia
2da Copia - Hacienda
3ra. Copia - Area C.S.S.

NOMBRAMIENTO: RECEPTOR OFICIAL
RECEPTOR AUXILIAR



SR. GERMÁN OCASIO MORALES, JEFE
CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO
SANTURCE, PUERTO RICO
Agencia Solicitante

ESTIMADO SEÑOR OCASIO MORALES :

En virtud de las disposiciones y poderes que confiere la Ley 164 de 23 de julio de 1974, según enmendada, y de acuerdo a lo solicitado por usted, se designa a NORBERTO ROSARIO LUNA quien ocupa un puesto regular de BOMBERO en su Agencia como RECEPTOR AUXILIAR en la Oficina de la PROPIEDAD localizada en SANTURCE, PUERTO RICO efectivo el 11 de ABRIL de 2005.
Receptor Oficial o Receptor Auxiliar

Observaciones:

Objetos autorizados a recibir - MATERIALES Y EQUIPO

Volumen y costo autorizado a aceptar - INDEFINIDO

CERTIFICO QUE EL EMPLEADO RECIBIO ADIESTRAMIENTO DE RECEPTOR OFICIAL EL 25 DE NOVIEMBRE DE 2002 EN LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES. SE VELARA EL FIEL CUMPLIMIENTO DEL RELAMENTO QUE OPERA EN LA AGENCIA PARA CUAL TRABAJA FUERA DE NUESTRA JURISDICCIÓN.

EN SU FUNCIÓN DE RECEPTOR AUXILIAR ESTARÁ BAJO LA SUPERVISIÓN DEL RECEPTOR OFICIAL NUMERO 42-000-1.

11 DE ABRIL DE 2005

Fecha

NORBERTO ROSARIO LUNA

Firma del Empleado

CARMEN M. GONZÁLEZ MENDOZA, ADM.
AUXILIAR INTERINA, AREA DE ADQUISICIONES

Firma del Administrador o su Representante Autorizado

G 289
6 de mayo 1985
gl. 8 (19 octubre 1984)

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
PROGRAMA DE COMPRA, SERVICIOS Y SUMINISTROS

NUM. DE NOMBRAMIENTO

584-67-4488

NUM. SEGURO SOCIAL

Original - Receptor
1ra Copia - Agencia
2da Copia - Hacienda
3ra. Copia - Area C.S.S.

NOMBRAMIENTO. RECEPTOR OFICIAL
RECEPTOR AUXILIAR



R. GERMÁN OCASIO MORALES, JEFE
CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO
SANTURCE, PUERTO RICO
Agencia Solicitante

ESTIMADO SEÑOR OCASIO MORALES :

En virtud de las disposiciones y poderes que confiere la Ley 196 del 4 de agosto de 1979 y de acuerdo a lo solicitado por usted, se designa a EDWIN DÁVILA CRUZ quien ocupa un puesto regular de BOMBERO en su Agencia como RECEPTOR AUXILIAR en la Oficina NEGOCIADO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS localizada en SANTURCE, PUERTO RICO efectivo el 27 de FEBRERO de 2007.
Receptor Oficial o Receptor Auxiliar

Observaciones:

Objetos autorizados a recibir - MERCANCÍA, EQUIPO Y SERVICIOS

Volumen y costo autorizado a aceptar - INDEFINIDO

CERTIFICO QUE EL EMPLEADO RECIBIO ADIESTRAMIENTO DE RECEPTOR OFICIAL EN LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES. SE VELARA EL FIEL CUMPLIMIENTO DEL RELAMENTO QUE OPERA EN LA AGENCIA PARA CUAL TRABAJA FUERA DE NUESTRA JURISDICCIÓN.

EN SU FUNCIÓN DE RECEPTOR AUXILIAR ESTARÁ BAJO LA SUPERVISIÓN DEL RECEPTOR OFICIAL NUMERO 42-000-1.

27 DE FEBRERO DE 2007
Fecha

EDWIN DÁVILA CRUZ

Firma del Empleado

EVELYN MELLÁ MUÑOZ ADMMINISTRADORA
AUXILIAR INTERINA, COMPRAS Y SUBASTAS

Firma del Administrador o su Representante Autorizado

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
PROGRAMA DE COMPRA, SERVICIOS Y SUMINISTROS

42-013-1
NÚM. DE NOMBRAMIENTO

Original - Receptor
1ra Copia - Agencia
2da Copia - Hacienda
3ra Copia - Area C.S.S.

NOMBRAMIENTO: RECEPTOR OFICIAL
RECEPTOR AUXILIAR

584-91-0078
NUM. SEGURO SOCIAL



R. GERMÁN OCASIO MORALES, JEFE
CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO
SANTURCE, PUERTO RICO
Agencia Solicitante

ESTIMADO SEÑOR OCASIO MORALES:

En virtud de las disposiciones y poderes que confiere la Ley 196 del 4 de agosto de 1979 y de acuerdo a lo solicitado por usted, se designa a JOEL MARTÍNEZ quien ocupa un puesto regular de BOMBERO en su agencia como RECEPTOR AUXILIAR en la Oficina SAN JUAN localizada en SANTURCE, PUERTO RICO Receptor Oficial o Receptor Auxiliar efectivo el 12 de ABRIL de 2007.

Observaciones:

Objetos autorizados a recibir - SERVICIOS, MERCANCIA Y EQUIPO

Volumen y costo autorizado a aceptar - INDEFINIDO

CERTIFICO QUE EL EMPLEADO RECIBIO ADIESTRAMIENTO DE RECEPTOR OFICIAL EN LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES. SE VELARA EL FIEL CUMPLIMIENTO DEL RELAMENTO QUE OPERA EN LA AGENCIA PARA CUAL TRABAJA FUERA DE NUESTRA JURISDICCIÓN.

EN SU FUNCIÓN DE RECEPTOR AUXILIAR ESTARÁ BAJO LA SUPERVISIÓN DEL RECEPTOR OFICIAL NUMERO 42-000-1.

12 DE ABRIL DE 2007
Fecha

Joel Martínez Rivera
JOEL MARTÍNEZ RIVERA
Firma del Empleado

Evelyn Melia Muñoz
EVELYN MELIA MUÑIZ ADMNISTRADORA
AUXILIAR AREA DE ADQUISICIONES
Firma del Administrador o su Representante Autorizado

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
PROGRAMA DE COMPRA, SERVICIOS Y SUMINISTROS

042-036-1
NUM. DE NOMBRAMIENTO

Original - Receptor
1ra Copia - Agencia
2da Copia - Hacienda
3ra. Copia - Area C.S.S.

NOMBRAMIENTO. RECEPTOR OFICIAL
RECEPTOR AUXILIAR

583.83.8161
NUM. SEGURO SOCIAL

SR. GERMAN OCASIO MORALES
DISTRITO DE RIO PIEDRAS
CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO
SAN JUAN, PUERTO RICO
Agencia Solicitante



ESTIMADO SEÑOR OCASIO MORALES:

En virtud de las disposiciones y poderes que confiere la Ley 196 del 4 de agosto de 1979 y de acuerdo a lo Solicitado por usted, se designa a ALBERTO BARRETO MARTINEZ quien ocupa un puesto regular de BOMBERO en su Agencia como RECEPTOR AUXILIAR en la Oficina DISTRITO DE MAYAGUEZ ZONA DE AGUADILLA localizada en RIO PIEDRAS, PUERTO RICO efectivo el 20 de SEPTIEMBRE de 2007.

Observaciones:

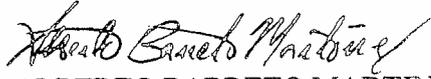
Objetos autorizados a recibir -MERCANCIA, EQUIPO Y SERVICIOS.

Volumen y costo autorizado a aceptar - INDEFINIDO.

CERTIFICO QUE LA EMPLEADO RECIBIO ADIESTRAMIENTO DE RECEPTOR OFICIAL EN LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES. SE VELARA EL FIEL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO QUE OPERA EN LA AGENCIA PARA LA CUAL TRABAJA FUERA DE JURISDICCIÓN.

EN SU FUNCION DE RECEPTOR AUXILIAR ESTARA BAJO LA SUPERVISION DEL RECEPTOR OFICIAL 42-000-1.

20 DE SEPTIEMBRE DE 2007
Fecha


ALBERTO BARRETO MARTINEZ
Firma del Empleado


EVELYN MELIÁ MUNIZ, ADM. AUXILIAR
AREA DE COMPRAS Y SUBASTAS
Firma del Administrador o su Representante Autorizado

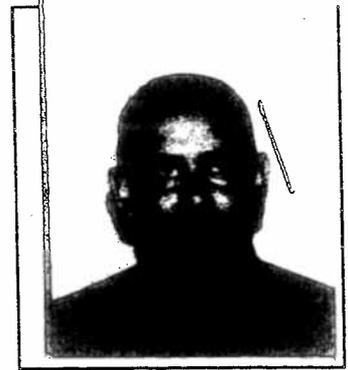
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
PROGRAMA DE COMPRA. SERVICIOS Y SUMINISTROS

42-039-1
NUM. DE NOMBRAMIENTO

Original - Receptor
1ra Copia - Agencia
2da Copia - Hacienda
3ra. Copia - Area C.S.S.

NOMBRAMIENTO: RECEPTOR OFICIAL
RECEPTOR AUXILIAR

582-15-0803
NUM. SEGURO SOCIAL



R. GERMAN OCASIO MORALES
DISTRITO DE RIO PIEDRAS
CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO
SAN JUAN, PUERTO RICO
Agencia Solicitante

ESTIMADO SEÑOR OCASIO MORALES:

En virtud de las disposiciones y poderes que confiere la Ley 196 del 4 de agosto de 1979 y de acuerdo a lo Solicitado por usted, se designa a EDWIN R. ROSADO ROSADO quien ocupa un puesto regular de BOMBERO en su Agencia como RECEPTOR AUXILIAR en la Oficina DISTRITO DE RIO PIEDRAS, ZONA DE CAROLINA localizada en RIO PIEDRAS. A 25 de OCTUBRE de 2007.
Receptor Oficial o Receptor Auxiliar

Observaciones:

Objetos autorizados a recibir -MERCANCIA, EQUIPO Y SERVICIOS.

Volumen y costo autorizado a aceptar - INDEFINIDO.

CERTIFICO QUE LA EMPLEADO RECIBIO ADIESTRAMIENTO DE RECEPTOR AUXILIAR EN LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES. SE VELARA EL FIEL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO QUE OPERA EN LA AGENCIA PARA LA CUAL TRABAJA FUERA DE JURISDICCIÓN.

EN SU FUNCION DE RECEPTOR AUXILIAR ESTARA BAJO LA SUPERVISION DEL RECEPTOR OFICIAL 42-000-1.

25 DE OCTUBRE DE 2007

Fecha

Edwin R. Rosado Rosado
EDWIN R. ROSADO ROSADO

Firma del Empleado

Evelyn Meliá Muñiz
EVELYN MELIÁ MUÑIZ, ADM. AUXILIAR
AREA DE COMPRAS Y SUBASTAS

Firma del Administrador o su Representante Autorizado

G 289
v. 6 de mayo 1985
gl. 8 (19 octubre 1984)

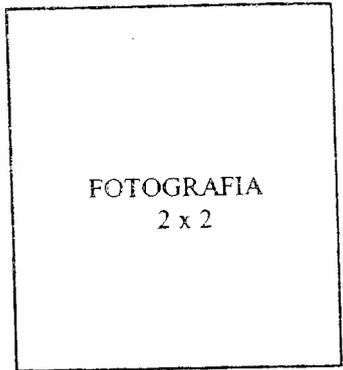
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
PROGRAMA DE COMPRA. SERVICIOS Y SUMINISTROS

42-015-1

Original - Receptor
1ra Copia - Agencia
2da Copia - Hacienda
3ra. Copia - Area C.S.S.

NOMBRAMIENTO: RECEPTOR OFICIAL
RECEPTOR AUXILIAR

583-65-8394
NUM. SEGURO SOCIAL



R. GERMÁN OCASIO MORALES, JEFE
CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO
SANTURCE, PUERTO RICO
Agencia Solicitante

ESTIMADO SEÑOR OCASIO MORALES :

En virtud de las disposiciones y poderes que confiere la Ley 196 del 4 de agosto de 1979 y de acuerdo a lo solicitado por usted, se designa a OMAR FELIX SOTO quien ocupa un puesto regular de BOMBERO en su Agencia como RECEPTOR AUXILIAR en la Oficina DISTRITO localizada en GUAYAMA, PUERTO RICO Receptor Oficial o Receptor Auxiliar efectivo el 14 de FEBRERO de 2006.

Observaciones:

Objetos autorizados a recibir - MATERIALES Y EQUIPO

Volumen y costo autorizado a aceptar - INDEFINIDO

CERTIFICO QUE EL EMPLEADO RECIBIO ADIESTRAMIENTO DE RECEPTOR OFICIAL EL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2002 EN LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES. SE VELARA EL FIEL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO QUE OPERA EN LA AGENCIA PARA CUAL TRABAJA FUERA DE NUESTRA JURISDICCIÓN.

EN SU FUNCIÓN DE RECEPTOR AUXILIAR ESTARÁ BAJO LA SUPERVISIÓN DEL RECEPTOR OFICIAL NUMERO 42-000-1.

14 DE FEBRERO DE 2006
Fecha

OMAR FÉLIX SOTO
Firma del Empleado

EVELYN MELIA MURUZ, ADMINISTRADORA
AUXILIAR-INTERINA, AREA DE COMPRAS Y SUBASTAS
Firma del Administrador o su Representante Autorizado

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
PROGRAMA DE COMPRA. SERVICIOS Y SUMINISTROS

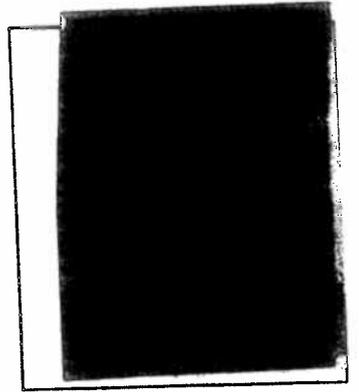
042-037-1
NUM. DE NOMBRAMIENTO

583-59-0542
NUM. SEGURO SOCIAL

LSG 289
Rev. 6 de mayo 1985
Regl. 8 (19 octubre 1984)

Original - Receptor
1ra Copia - Agencia
2da Copia - Hacienda
3ra. Copia - Area C.S.S.

NOMBRAMIENTO: RECEPTOR OFICIAL
RECEPTOR AUXILIAR



SR. GERMAN OCASIO MORALES
DISTRITO DE RIO PIEDRAS
CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO
SAN JUAN, PUERTO RICO
Agencia Solicitante

ESTIMADO SEÑOR OCASIO MORALES:

En virtud de las disposiciones y poderes que confiere la Ley 196 del 4 de agosto de 1979 y de acuerdo a lo Solicitado por usted, se designa a REINALDO VELEZ CASASNOVAS quien ocupa un puesto regular de BOMBERO en su Agencia como RECEPTOR AUXILIAR en la Oficina DISTRITO DE PONCE localizada en RONCE, PUERTO RICO efectivo el 20 de SEPTIEMBRE de 2007.
Receptor Oficial o Receptor Auxiliar

Observaciones:

Objetos autorizados a recibir -MERCANCIA, EQUIPO Y SERVICIOS.
Volumen y costo autorizado a aceptar - INDEFINIDO.

CERTIFICO QUE LA EMPLEADO RECIBIO ADIESTRAMIENTO DE RECEPTOR OFICIAL EN LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES. SE VELARA EL FIEL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO QUE OPERA EN LA AGENCIA PARA LA CUAL TRABAJA FUERA DE JURISDICCIÓN.

EN SU FUNCION DE RECEPTOR AUXILIAR ESTARA BAJO LA SUPERVISION DEL RECEPTOR OFICIAL 42-000-1.

20 DE SEPTIEMBRE DE 2007
Fecha

Reinaldo Velez Casasnovas
REINALDO VELEZ CASASNOVAS
Firma del Empleado

Evelyn Melia Muniz
EVELYN MELIÁ MUÑIZ, ADM. AUXILIAR
AREA DE COMPRAS Y SUBASTAS
Firma del Administrador o su Representante Autorizado

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
PROGRAMA DE COMPRA, SERVICIOS Y SUMINISTROS

42-040-1
NUM. DE NOMBRAMIENTO

Original - Receptor
1ra Copia - Agencia
2da. Copia - Hacienda
3ra. Copia - Area C.S.S.

NOMBRAMIENTO: RECEPTOR OFICIAL
RECEPTOR AUXILIAR

583-04-6817
NUM. SEGURO SOCIAL



R. GERMAN OCASIO MORALES
DISTRITO DE RIO PIEDRAS
CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO
SAN JUAN, PUERTO RICO
Agencia Solicitante

ESTIMADO SEÑOR OCASIO MORALES:

En virtud de las disposiciones y poderes que confiere la Ley 196 del 4 de agosto de 1979 y de acuerdo a lo Solicitado por usted, se designa a JUAN M. PIZARRO QUILES quien ocupa un puesto regular de BOMBERO en su Agencia como RECEPTOR AUXILIAR en la Oficina DISTRITO DE RIO PIEDRAS ZONA DE CAROLINA localizada en RIO PIEDRAS, 2 de AGOSTO de 2007.
Receptor Oficial o Receptor Auxiliar

Observaciones:

Objetos autorizados a recibir -MERCANCIA, EQUIPO Y SERVICIOS.

Volumen y costo autorizado a aceptar - INDEFINIDO.

CERTIFICO QUE LA EMPLEADO RECIBIO ADIESTRAMIENTO DE RECEPTOR AUXILIAR EN LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES. SE VELARA EL FIEL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO QUE OPERA EN LA AGENCIA PARA LA CUAL TRABAJA FUERA DE JURISDICCION.

EN SU FUNCION DE RECEPTOR AUXILIAR ESTARA BAJO LA SUPERVISION DEL RECEPTOR OFICIAL 42-000-1.

2 DE AGOSTO DE 2007
Fecha

Juan M. Pizarro Quiles
JUAN M. PIZARRO QUILES
Firma del Empleado

Evelyn Melia Muñoz
EVELYN MELIÁ MUÑIZ, ADM. AUXILIAR
ÁREA DE COMPRAS Y SUBASTAS
Firma del Administrador o su Representante Autorizado

SG 289
ev. 6 de mayo 1985
egl. 8 (19 octubre 1984)

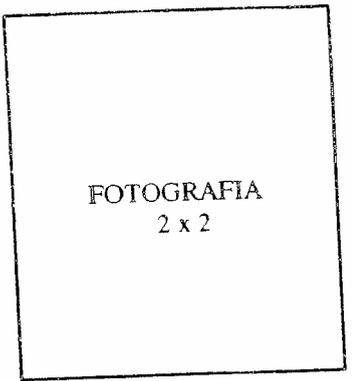
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
PROGRAMA DE COMPRA, SERVICIOS Y SUMINISTROS

42-017-1
NÚM. DE NOMBRAMIENTO

581-41-7059
NUM. SEGURO SOCIAL

Original - Receptor
1ra Copia - Agencia
2da Copia - Hacienda
3ra Copia - Area C.S.S.

NOMBRAMIENTO: RECEPTOR OFICIAL
RECEPTOR AUXILIAR



SR. GERMÁN OCASIO MORALES, JEFE
CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO
SANTURCE, PUERTO RICO
Agencia Solicitante

ESTIMADO SEÑOR OCASIO MORALES :

En virtud de las disposiciones y poderes que confiere la Ley 196 del 4 de agosto de 1979 y de acuerdo a lo solicitado por usted, se designa a ISRAEL RIVERA GOMEZ quien ocupa un puesto regular de BOMBERO en su Agencia como RECEPTOR AUXILIAR en la Oficina CUERPO DE BOMBEROS localizada en AGUADILLA, PUERTO RICO efectivo el 20 de SEPTIEMBRE de 2007.
Receptor Oficial o Receptor Auxiliar

Observaciones:

Objetos autorizados a recibir - MERCANCÍA, EQUIPO Y SERVICIOS
Volumen y costo autorizado a aceptar - INDEFINIDO

CERTIFICO QUE EL EMPLEADO RECIBIO ADIESTRAMIENTO DE RECEPTOR OFICIAL EN LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES. SE VELARA EL FIEL CUMPLIMIENTO DEL RELAMENTO QUE OPERA EN LA AGENCIA PARA CUAL TRABAJA FUERA DE NUESTRA JURISDICCIÓN.

EN SU FUNCIÓN DE RECEPTOR AUXILIAR ESTARÁ BAJO LA SUPERVISIÓN DEL RECEPTOR OFICIAL NUMERO 42-000-1.

20 DE SEPTIEMBRE DE 2007
Fecha

Israel Rivera Gomez
ISRAEL RIVERA GOMEZ
Firma del Empleado

Evelyn Mella Muñoz
EVELYN MELLA MUÑIZ ADMNINTRADORA
AUXILIAR, COMPRAS Y SUBASTAS
Firma del Administrador o su Representante Autorizado

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
PROGRAMA DE COMPRA, SERVICIOS Y SUMINISTROS

042-038-1
NUM. DE NOMBRAMIENTO

NOMBRAMIENTO: RECEPTOR OFICIAL
RECEPTOR AUXILIAR

582-79-0904
NUM. SEGURO SOCIAL

Original - Receptor
1ra Copia - Agencia
2da Copia - Hacienda
3ra. Copia - Area C.S.S.

SR. GERMAN OCASIO MORALES
DISTRITO DE RIO PIEDRAS
CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO
SAN JUAN, PUERTO RICO
Agencia Solicitante

ESTIMADO SEÑOR OCASIO MORALES:

En virtud de las disposiciones y poderes que confiere la Ley 196 del 4 de agosto de 1979 y de acuerdo a lo Solicitado por usted, se designa a MANUEL MEDINA SANTIAGO quien ocupa un puesto regular de BOMBERO en su Agencia como RECEPTOR AUXILIAR en la Oficina DISTRITO DE MAYAGUEZ ZONA DE AGUADILLA localizada en MAYAGUEZ PUERTO RICO efectivo el 20 de SEPTIEMBRE de 2007.

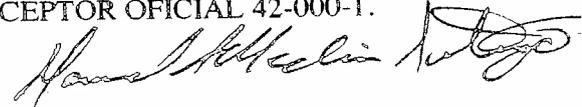
Observaciones:

Objetos autorizados a recibir -MERCANCIA, EQUIPO Y SERVICIOS.

Volumen y costo autorizado a aceptar - INDEFINIDO.

CERTIFICO QUE LA EMPLEADO RECIBIO ADIESTRAMIENTO DE RECEPTOR OFICIAL EN LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES. SE VELARA EL FIEL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO QUE OPERA EN LA AGENCIA PARA LA CUAL TRABAJA FUERA DE JURISDICCIÓN.

EN SU FUNCION DE RECEPTOR AUXILIAR ESTARA BAJO LA SUPERVISION DEL RECEPTOR OFICIAL 42-000-1.



MANUEL MEDINA SANTIAGO

Firma del Empleado

20 DE SEPTIEMBRE DE 2007
Fecha

EVELYN MELIA MUÑIZ, ADM. AUXILIAR
AREA DE COMPRAS Y SUBASTAS

Firma del Administrador o su
Representante Autorizado

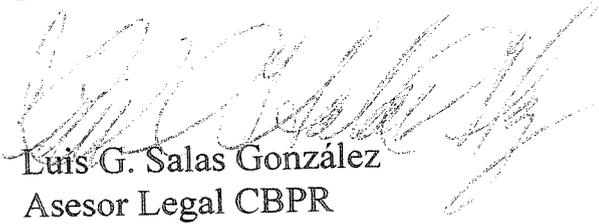
Hon. Luis G. Fortuño Bursset
Gobernador



Cor. Benjamín Rodríguez Torres
Jefe

15 de mayo de 2009

Miguel Rivera Nuñez
Auditor



Luis G. Salas González
Asesor Legal CBPR

PLAN DE ACCION CORRECTIVA AUDITORIA DA-09-17

Sirva la presente para informarle que la Orden General 2000-06 (Rv2), referente a Procedimientos Fiscales para el Control y la Contabilidad de la Propiedad en Uso en el Cuerpo de Bomberos, fue firmada por el Jefe del Cuerpo.

Esta Orden General, revisada, cumple con los requisitos de la Oficina del Contralor, para el registro y proceso de adquisición de propiedad en la agencia, integra las recomendaciones de Auditoría de DA-09-17.

Cualquier duda, favor de comunicarse con nuestras oficinas.



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO

ORDEN GENERAL
2000-06 (Rev. 2)

**A: Todo el Personal del
Cuerpo de Bomberos**

Regístrese Bajo:

**PROCEDIMIENTOS FISCALES PARA EL
CONTROL Y LA CONTABILIDAD DE LA
PROPIEDAD EN USO EN EL CUERPO
DE BOMBEROS DE P.R.**

I. Propósito

El propósito de esta Orden General es establecer los procedimientos fiscales internos para el control y contabilidad de la propiedad en uso por el Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico, cubrir todas las operaciones de contabilidad relacionadas con la adquisición, distribución, posesión, uso y mantenimiento de equipo, realización de inventario, o cualesquiera otras transacciones que se efectúen en relación con la propiedad del Gobierno.

II. Base Legal

- 1. Ley 43 de 21 de junio de 1988, según enmendada, conocida como "Ley del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico".**
- 2. Reglamento para la Notificación de Irregularidades en el Manejo de la Propiedad y los Fondos Públicos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, Reglamento Núm. 41 del 10 de noviembre de 1999.**
- 3. La Ley de Conservación y Disposición de Documentos Públicos, Ley Núm. 5 del 8 de diciembre de 1995, enmendada por la Ley Núm. 77 del 13 de junio de 1960 y la ley 63 del 4 de junio de 1979.**

L. Reparación de la Propiedad

M. Disposiciones Generales

N. Separabilidad

O. Fecha de Efectividad

A. Clasificación de la Propiedad del Gobierno y Definiciones Relacionadas:

1. Propiedad Inmueble - Comprende el terreno, los edificios y otras construcciones y mejoras adheridas al suelo, así como todo lo que esté unido a un inmueble de manera fija, de suerte que no pueda separarse sin quebranto de la materia o deterioro del objeto.
2. Propiedad Mueble - Es aquella propiedad de relativa permanencia y valor, que se puede transportar de un punto a otro sin menoscabo de la cosa inmueble a que estuviera unida. Constituye bienes de una naturaleza relativamente permanente, es decir, que tiene duración normal de más de dos (2) años y está en capacidad todavía de usarse repetidamente, sin cambio o sufrir algún deterioro.
3. Activo Fijo - Todos los bienes muebles e inmuebles adquiridos o que puedan adquirir las agencias, cuyo costo por unidad es de \$500 o más y una vida útil de dos años o más, ya sea mediante compra, traspaso, cesión, donación o por otros medios.
4. Materiales y Piezas - Son los bienes muebles no incluidos en la clase de activos según definidos anteriormente. Generalmente constituyen aquellos artículos que no son de relativa permanencia; su duración normal no excede de dos (2) años y su valor generalmente es menor de \$500.00.
5. Control - Cubrirá las normas para la custodia, cuidado, protección, conservación y uso adecuado de la propiedad.

4. En caso de material o equipo recibido fuera de la agencia:

a. El material o equipo debidamente solicitado mediante orden de compra, que por razones de tamaño, peso, volumen o emergencia, no puedan ser recibidas en la Oficina de Propiedad, serán entregadas directamente a las dependencias para las cuales fueron solicitadas.

b. El receptor oficial del distrito será responsable de cotejar y firmar el conduce de la mercancía o equipo recibido conforme a la orden de compra, verificando que se entregue toda la mercancía solicitada, sin que medie una entrega parcial de esta.

c. Para el debido proceso de identificar con número de control o propiedad la mercancía o equipo antes mencionado, el receptor deberá entregar el conduce a la Oficina de Compra dentro de los próximos cinco días laborables de recibida la mercancía.

d. Una vez se determine el número que identificará la propiedad se procederá a preparar el "Recibo de Propiedad en Uso", junto con la etiqueta (label) (Número de Propiedad) y le entregará al receptor para que este rotule la mercancía o equipo recibido por él.

e. La mercancía o equipo recibido fuera de la Agencia, será registrada en los libros o en el sistema mecanizado según aplique y será anexada al inventario de la dependencia para la cual fue adquirida de acuerdo a los procedimientos de registro requeridos por el Departamento de Hacienda.

5. En caso que la Orden de Compra sea cancelada, una vez adquirida la propiedad en los almacenes, y debidamente registrada en el libro de novedades, se devolverá la misma al suplidor y se preparará un recibo que deberá ser firmado por el representante de la compañía antes de recoger la mercancía. Se anotará en el libro de novedades las razones por la cual dicha compra fue

- b. La Agencia rendirá al Secretario de Hacienda aquellos informes sobre la propiedad pública que sean necesarios para el Secretario llevar a cabo las funciones que le impone la Ley y el control de los activos fijos del Gobierno de Puerto Rico.
- c. Cualquier funcionario o empleado que haga uso o asuma la custodia, cuidado y control físico de cualquier propiedad pública, responderá al gobierno por su valor en caso de pérdida o deterioro indebido de la misma, de acuerdo con las normas que establezca el Secretario de Hacienda.
- d. En el Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico se aplicarán también las normas que establezca para la propiedad el Comisionado de Seguridad Pública mediante reglamentación al respecto.

2. Numeración y Marcación de la Propiedad.

- a. El Encargado de la Propiedad asignará un número permanente a cada unidad de equipo adquirido y será responsable de adherir o fijar dicho número al equipo.
- b. El número que identifica el equipo deberá permanecer en todo momento en cada equipo, a excepción de que pueda interferir con el uso del mismo. Cuando esto suceda la unidad de trabajo será responsable de establecer otro control mediante recibo y la lista de propiedad.
- c. La colocación del número será en forma uniforme sobre el lado superior derecho de la parte principal del equipo, estando de frente a él y su posición deberá estar claramente a la vista, donde pueda cotejarse sin dificultad.
- d. Las adiciones, accesorios y pertenencias principales de un equipo recibirán el mismo número que el equipo principal. Ejemplo: un sistema de intercomunicación está compuesto por los teléfonos, una caja de conexiones y un eliminador de batería. Todo este sistema en conjunto recibe un sólo número de unidad. Si en alguna fecha posterior se adquiere y adiciona un

mantener un control interno necesario para salvaguardar los equipos por debajo del límite de capitalización.

b. A estos efectos, todo equipo adquirido por debajo de los límites en costo de capitalización que en un momento fueron adquiridos como equipo, serán registrados por la Oficina de Propiedad de la siguiente manera, en libros y contarán con un número de control identificando la descripción de la unidad, localización, número de la orden de compra, fecha de adquisición, fondo y clave asignada, y costo de adquisición de la unidad, en adición a estos, se prepara "Recibo de Propiedad en Uso", el cual adjudicará responsabilidad al lugar donde fue solicitada la unidad.

d. La Oficina de Compras velará que los compradores cumplan con el envío de las "órdenes de compras a la Oficina de Propiedad para el debido registro de estas unidades y así cumplir con el Reglamento 11, emitido por el Departamento de Hacienda.

E. Registro Interno para la Dependencia:

1. Recibo por Propiedad en Uso

a. Todo Comandante de Zona, Distrito, Director de Oficina, Negociado, División o Jefe Auxiliar, que tenga bajo su custodia o uso algún equipo, será responsable del mismo. Dicho funcionario o empleado reconoce y acepta esta responsabilidad al firmar el Modelo SC-1211 (Recibo por Propiedad) por cada unidad de equipo que se le asigna y que haya asumido la posesión y responsabilidad sobre la misma.

b. Una vez firmado debidamente el recibo Modelo SC-1211, "Recibo de Propiedad en Uso", se retendrá el original en la Oficina de Propiedad, copia del recibo se entregará al lugar donde ha sido asignado el equipo. De haber diferencia en las unidades detalladas en los recibos tendrá cinco (5) días a

designada a asumir la responsabilidad del cargo de supervisor, de acuerdo al formulario titulado "Encargado de la Propiedad", Modelo DP-1212. El mismo término registrará cuando un supervisor o encargado del área que dirige se retire del Servicio Público, para acogerse a la jubilación, renuncia, traslado o destitución.

- d) El nuevo encargado en propiedad del Negociado, División u Oficina, tiene que hacer un inventario de la propiedad que ubique en su área y solicitará a la Oficina de Propiedad por escrito que corrobore el inventario en un término no mayor de diez (10) días a partir del cambio de encargado.
- e) En conjunto con el inventario, el supervisor de cada Negociado, División u Oficina someterá una carta justificando la presencia física de equipo que no se encontró en el inventario. Si la propiedad fue desaparecida, hurtada, dañada o accidentada, deberá presentar copia de **Modelo SC-0C-06-125, "Notificación de Pérdida de Propiedad y de los Fondos Públicos"**. (Ver anejos), incluyendo copia de la querrela solicitada a la Policía de Puerto Rico. El término para notificar cualquier pérdida o accidente no deberá transcurrir 30 días detectada la irregularidad. Será responsabilidad de cada supervisor o encargado, someter la documentación requerida, la cual será utilizada para conciliar el inventario realizado en la estación o dependencia que tiene a su cargo.
- f) Todos los supervisores de los Negociados, Divisiones u Oficinas deberán complementar el **Modelo DP-1213**, titulado "**Transferencia de Propiedad**" (Ver anejos), para dejar constar cualquier cambio de equipo o mobiliario que se efectúe en su área de trabajo mientras funja como supervisor. Dicha hoja se entregará en un término de ocho (8) horas laborables.
- g) Toda propiedad que se vaya a decomisar deberá tramitarse llenando la hoja oficial titulada "**Declaración de Propiedad Excedente**", **Modelo SC-787** (Ver anejos) en dos (2) días laborables. Todo material que no tenga número de propiedad que se vaya a decomisar se llenará el **Modelo SC-1010**, titulado "**Solicitud de Baja de Material Excedente**".

- 507
- a. Herramientas menudas, tales como serruchos, martillos, alicates, destornilladores y cualesquiera otras que no estén clasificadas y cargadas como equipo.
 - b. Materiales para fotografía y laboratorios tales como películas y otros.
 - c. Piezas para la reparación y mantenimiento de la flota.
 - d. Materiales de construcción tales como: madera, clavos, pinturas, material de trabajo de electricidad, plomería y cualesquiera que se acostumbra tener en el Almacén de Servicios Generales.
 - e. Material suplido a Sistemas de Información para su control y distribución tales como: tinta para impresoras, papel de pergamino, papel especial, diskettes, etc.
 - f. Material de extinción tales como: mangueras, pisteros, linternas, etc.
3. El uso o despacho, así como la solicitud de materiales y herramientas menudas será autorizada y aprobada por el Director de la unidad de trabajo. Para este propósito el empleado solicitante someterá la Requisición al Director de su unidad, quien después de verificar que dicho material y/o herramientas serán utilizadas en un proyecto o misión oficial y necesaria para el servicio, endosará la Requisición (Modelo SC-1001) para que se continúe el trámite de compra o asignación de las herramientas.
 4. Los récords de solicitud o despachos de esta propiedad serán anotados en los récords de inventario perpetuo, los cuales se llevarán por otro empleado que no esté relacionado ni tenga su oficina con la persona a cargo de dichos materiales.
 5. Los supervisores de las unidades de trabajo que reciban las herramientas o materiales, velarán porque, en todo momento, se mantenga un inventario de propiedad fungible y/o materiales dentro de los límites de cantidad mínima y máxima establecida para control de inventario. El mantener inventarios altos tiene como consecuencia la pérdida de dinero y deterioro de la propiedad v/o

J. Responsabilidades:

1. Todo funcionario o empleado del Cuerpo de Bomberos, será responsable de la custodia, cuidado, conservación y uso adecuado de toda propiedad que personalmente utilice en su trabajo y responderá del valor en metálico de la misma por cualquier daño ocasionado debido a negligencia o uso impropio en el desempeño de sus funciones. Será responsabilidad del funcionario o empleado informar inmediatamente al supervisor cualquier rotura, deterioro o falta que observare para que se tomen las medidas de rigor a la brevedad posible y se llene el informe de irregularidad en el uso y manejo de documentos fiscales y propiedad.
2. Cuando un empleado de la Agencia, ya sea del Sistema de Rango o empleado civil, presentare su renuncia o se acogiera a los beneficios de jubilación, fuere destituido o separado de inmediato por la comisión de un delito, sufiere un accidente relacionado o no con el trabajo, o por enfermedad natural que le mantenga fuera del servicio por tiempo indefinido, fuere transferido a otra Agencia, o por cualquier otra causa que a juicio de su supervisor y el Encargado de la Propiedad, entendiere que el empleado no continuará prestando sus servicios a la Agencia, el supervisor estará autorizado a realizar una búsqueda en el escritorio y demás equipos asignados al supervisado. La misma se realizará luego de haber citado oficialmente al supervisado para que esté presente en la búsqueda. De no comparecer se entenderá que ha consentido a ésta. Aún así se realizará con un testigo y esto quedará consignado por escrito.
3. Los funcionarios o empleados a cargo de la propiedad pública tomarán las providencias necesarias para evitar, en todo momento, la pérdida o daño a la propiedad bajo su custodia, especialmente, en caso de fuego o de aproximarse una tormenta, inundaciones y otras situaciones imprevistas.
4. El Director de la Oficina de Recursos Humanos informará al Encargado de la Propiedad, no más tarde de siete (7) días después de haberse efectuado una transacción de personal, sobre cualquier cambio de funcionarios o empleados a

7. En aquellos casos cuando sea imprescindible realizar el intercambio de propiedad entre unidades de trabajo, se informará al Negociado de Administración, División de Propiedad antes de efectuar el cambio, utilizando el Modelo DP-1213.
8. El Encargado de la Propiedad será responsable del control y contabilidad de toda la propiedad de la Agencia. Esta responsabilidad conlleva la obligación de mantener al día todos los expedientes de propiedad y será responsable, además, de cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Reglamento #11 del Departamento de Hacienda sobre el Control y Contabilidad de la Propiedad.
9. En caso que el equipo sea pintado y reparado, será responsabilidad del funcionario que tiene a cargo la propiedad o persona encargada, gestionar que el número de propiedad de la misma sea repuesto de manera que sea legible.
10. Todo director de unidad de trabajo que reciba un informe de diferencias en cotejo de la lista de propiedad, será responsable de contestar dicho informe dentro de los próximos diez (10) días laborables al recibo del mismo. En caso de que no se conteste esta comunicación en diez (10) días laborables el caso será sometido a la División de Investigaciones Administrativas quien determinará la acción a seguir, utilizando el informe de irregularidad en el manejo de documentos fiscales o propiedad.

K. Baja de Equipo por Estar Inservible, Excedente u Obsoleto:

1. El equipo o propiedad y sus partes accesorias que sea necesario dar de baja por estar inservible, excedente u obsoleto, lo informará, el funcionario o empleado responsable del mismo al Encargado de la Propiedad, mediante comunicación escrita en original y copia. Este hará los trámites correspondientes con la División de Propiedad del Servicio de Compras del Departamento de Hacienda, a los fines de que esta propiedad sea dada de baja oficialmente, utilizando el Modelo SC-787.
2. El funcionario o empleado a cargo de la propiedad a ser dada de baja, no será relevado de esta responsabilidad hasta tanto la misma se reciba en la Oficina

3. El Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico a través de la División de Compras y Suministros formalizará y mantendrá, hasta donde sea posible, contratos de mantenimiento de equipo de oficina con entidades privadas. A estos efectos, la División de Compras y Suministros circulará a principios de cada año fiscal, una relación de las distintas entidades con las que se ha formalizado contrato y el tipo de servicio que presta.
4. En el caso de contrato para mantenimiento y/o reparación de maquinillas y calculadoras se indicará el nombre de la Compañía, la dirección y el número de teléfono. Las unidades de trabajo que requieran de estos servicios podrán hacerlo directamente a la Compañía contratada mediante llamada telefónica u otro medio de comunicación. Para la reparación de maquinillas de escribir y calculadoras que estén cubiertas por un contrato de mantenimiento no será necesario el envío de una requisición a la División de Compras y Suministros.
5. Para cualquier otro equipo que requiera servicio de reparación y que no esté cubierto por un contrato de mantenimiento se confeccionará el formulario SC-1001 (Requisición). Este documento será sometido a la División de Compras y Suministros para la acción correspondiente.
6. La División de Compras y Suministros hará contratos, cuando sea necesario con entidades privadas para ofrecer servicio de mantenimiento al equipo de comunicaciones, grabadoras, fotocopiadoras, cámaras fotográficas y acondicionadores de aires existentes en el Cuerpo de Bomberos.
7. Cuando una dependencia de la Agencia tenga la necesidad de reparar algún equipo que no se encuentre bajo garantía del comerciante, se comunicará por escrito con la División de Compras, mediante la complementación del formulario SC-1001, para notificarle de tal situación. Informará la clase de equipo, número de propiedad y los defectos encontrados.
8. Una vez reparado el equipo, la División de Compras y Suministros, según fuera el caso, notificará al Encargado de la Unidad de trabajo que envió el equipo, para que proceda a recoger el mismo.

N. Separabilidad:

Si cualquier sección de esta Orden General fuese declarada nula por un tribunal con competencia, dicha declaración de nulidad no afectará las demás disposiciones de la misma, las cuales continuarán vigentes.

O. Fecha de Efectividad:

Esta Orden General entrará en vigor el 15 de septiembre de 2009


Cor. Benjamín Rodríguez Torres
Jefe
Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico