

[Handwritten signature]



Secretaria

*Copia
enlace
electronic*

- Ver al dorso
- Para su información
- Notas
- Para mantenerle al día
- Expediente
- Dar Cuenta
- Registrar y Procesar

Senado
DE PUERTO RICO

EL CAPITOLIO
PO Box 9023431
San Juan, Puerto Rico
00902-3431

T: 787.722.3460
787.722.4012
F: 787.723.5413
W: www.senadopr.us

REFERIDO A:

COMISIONES PERMANENTES

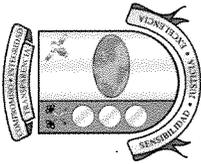
- Hacienda
- Gobierno
- Seguridad Pública y Judicatura
- Salud
- Educación y Asuntos de la Familia
- Desarrollo Económico y Planificación
- Urbanismo e Infraestructura
- Jurídico Penal
- Jurídico Civil
- Agricultura
- Recursos Naturales y Ambientales
- Comercio y Cooperativismo
- Turismo y Cultura
- Trabajo, Asuntos del Veterano y Recursos Humanos
- Bienestar Social
- Asuntos Municipales
- Recreación y Deportes
- Banca, Asuntos del Consumidor y Corporaciones Públicas
- Desarrollo de la Región del Oeste
- Asuntos de la Mujer
- Asuntos Internos
- Reglas y Calendario
- Asuntos Federales
- De la Montaña
- Ética

COMISIONES ESPECIALES

- Puerto de las Américas
- Derecho de Autodeterminación del Pueblo de Puerto Rico
- Sobre Reforma Gubernamental

COMISIONES CONJUNTAS

- Informes Especiales del Contralor
- Donativos Legislativos de Puerto Rico
- Internado Córdova-Fernós
- Internado Pilar Barbosa
- Internado Ramos Comas
- Código Penal
- Revisión y Reforma del Código Civil
- Alianzas Público Privadas
- Auditoría Fiscal y Manejo Fondos Públicos
- Revisión Continua Código Penal y Reforma de las Leves



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

RECIBIDO SECRETARIA
SERVICIO DE P.R.

2012 APR 10 AM 8:58

Yesmín M. Valdivieso
Contralora

3 de abril de 2012

A LA MANO

PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL

Hon. Thomas Rivera Schatz
Presidente
Senado de Puerto Rico
San Juan, Puerto Rico

Estimado señor Presidente:

Le incluimos copia del *Informe de Auditoría RF-12-04* del Sistema de Retiro para Maestros del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, aprobado por esta Oficina el 26 de marzo de 2012. Publicaremos dicho *Informe* en nuestra página en Internet: <http://www.ocpr.gov.pr> para conocimiento de los medios de comunicación y de otras partes interesadas.

Estamos a sus órdenes para ofrecerle cualquier información adicional que estime necesaria.

Mejorar la fiscalización y la administración de la propiedad y de los fondos públicos es un compromiso de todos.

Cordialmente,


Yesmín M. Valdivieso

Anejo

RECIBIDO
COMITÉ SENADO P.R.
DIRECCIÓN RA SCHATZ
2012 APR -9 AM 2:55

INFORME DE AUDITORÍA RF-12-04

26 de marzo de 2012

Sistema de Retiro para Maestros

del Estado Libre Asociado de Puerto Rico

(Unidad 1429 - Auditoría 13412)

Período auditado: 1 de julio de 2006 al 30 de junio de 2010

CONTENIDO

Página

ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	2
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.....	2
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	3
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	5
OPINIÓN Y HALLAZGOS	6
1 - Pago de servicios acreditables sin incluir el por ciento de interés a adjudicarse	6
2 - Informes de cambio de participantes activos no localizados para examen	10
RECOMENDACIONES	12
AGRADECIMIENTO	13
ANEJO 1 - INFORMES PUBLICADOS	14
ANEJO 2 - MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE SÍNDICOS DEL 1 DE JULIO DE 2006 AL 30 DE JUNIO DE 2010.....	15
ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DEL 1 DE JULIO DE 2006 AL 30 DE JUNIO DE 2010	16

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

26 de marzo de 2012

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

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales del Sistema de Retiro para Maestros del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (Sistema) para determinar si las mismas se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Efectuamos la misma a base de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y, en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2006 al 30 de junio de 2010. En algunos aspectos examinamos operaciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, tales como: entrevistas a funcionarios y a empleados; examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada; examen y análisis de informes y de documentos suministrados por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos; y confirmaciones de cuentas y de otra información pertinente.

**OBJETIVOS DE LA
AUDITORÍA**

Este es el cuarto informe, y contiene dos hallazgos sobre el resultado del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con el Área de Servicios de Retiro del Sistema. En el **ANEXO I** presentamos información sobre los primeros tres informes emitidos sobre las operaciones fiscales del

Sistema. Los mismos están disponibles en nuestra página en Internet: <http://www.ocpr.gov.pr>.

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

El Sistema se creó en virtud de la *Ley 91-2004, Ley del Sistema de Retiro para Maestros del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, según enmendada. Esta *Ley* derogó la *Ley Num. 218 del 6 de mayo de 1951, Ley de Retiro para Maestros*. Con la *Ley 91-2004*, entre otras cosas, se creó una nueva estructura organizacional con el fin de dotar al Sistema de agilidad y rapidez en los procesos que lleva a cabo; otorgarle autonomía gerencial y administrativa al separarlo de la intervención de otras agencias; establecer una política anticorrupción; y garantizar a los participantes el recibo de los beneficios que le corresponden en un tiempo justo. Además, mediante la *Ley 91-2004*, se transfirieron al Sistema todos los recursos y las instalaciones en conexión con los programas y las funciones de la Junta de Retiro para Maestros. También se transfirieron al Sistema todas las deudas, las obligaciones y las responsabilidades de dicha Junta.

El Sistema es responsable de administrar eficaz y eficientemente un Fondo de Anualidades y Pensiones (Fondo) mediante el desarrollo de estrategias de inversión que redunden en su solvencia económica. Además, tiene la responsabilidad de proveer seguridad económica para el futuro de sus participantes.

Los poderes del Sistema son ejercidos por una Junta de Síndicos (Junta) compuesta por nueve miembros: el Secretario de Hacienda, quien actúa como Presidente, el Secretario de Educación, el Presidente del Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico (BGF), el presidente de una organización magisterial, un maestro en representación de los maestros en servicio activo, dos maestros en representación de los maestros jubilados, el presidente de la entidad que representa la unidad apropiada bajo la *Ley 45-1998, Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público de Puerto Rico*, según enmendada, y un miembro en representación del interés público. La Junta tiene la responsabilidad de nombrar un Director Ejecutivo, quien se encarga, entre otras cosas, de dirigir y administrar el Sistema.

A partir del 1 de junio de 2007, el Sistema inició una reestructuración organizacional para realizar sus operaciones. Estas están integradas por las siguientes unidades: las oficinas de Asuntos Legales, y de Recursos Humanos y Relaciones Laborales que son dirigidas por directores, quienes son supervisados por la Subdirectora Ejecutiva; y las áreas Fiscal, de Servicios Generales, de Servicios de Préstamos, de Servicios de Retiro y de los Sistemas de Informática, los cuales también, son dirigidas por directores, sin embargo, responden al Director Ejecutivo Auxiliar. Ambos ejecutivos son supervisados por el Director Ejecutivo. Además, el Sistema cuenta con una Oficina de Auditoría Interna que le responde directamente a la Junta.

Mediante carta del 28 de junio de 2006, el Departamento de Hacienda descentralizó las operaciones del Sistema al 1 de julio de 2006, y retuvo el procesamiento de la nómina de los empleados y de los pensionados. A principios del año fiscal 2006-07, el Sistema adquirió e implantó un sistema de contabilidad integrado que le permite controlar y registrar las transacciones relacionadas con el presupuesto, las compras, los desembolsos administrativos y de préstamos, y los activos fijos, entre otras transacciones.

Los recursos para financiar las actividades operacionales del Sistema provienen principalmente de las aportaciones patronales e individuales, de los intereses sobre préstamos y de los ingresos provenientes de las inversiones. Además, el Sistema recibe aportaciones del Fondo General del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico para cubrir beneficios garantizados a los pensionados mediante leyes especiales.

En los años fiscales del 2006-07 al 2009-10, el Sistema, según los estados financieros auditados por contadores públicos autorizados, generó ingresos por \$1,399,841,000, incurrió en gastos operacionales por \$1,984,751,000, y tuvo pérdidas por \$584,910,000, según se indica:

AÑO FISCAL	INGRESOS ¹	GASTOS OPERACIONALES	SOBRANTE O (PÉRDIDA)
2006-07	\$794,719,000	\$438,886,000	\$355,833,000
2007-08	118,666,000	496,040,000	(377,374,000)
2008-09	(131,794,000)	495,959,000	(627,753,000)
2009-10	<u>618,250,000</u>	<u>553,866,000</u>	<u>64,384,000</u>
TOTAL	<u>\$1,399,841,000</u>	<u>\$1,984,751,000</u>	<u>\$(584,910,000)</u>

Además, dichos estados indican que en los años fiscales 2008-09 y 2009-10 el Sistema tuvo activos netos por \$2,157,593 y \$2,221,977 respectivamente. En dichos estados se indicó que al 30 de junio de 2009 el Sistema tenía un déficit actuarial de \$6,564,000,000², .³

Los **anejos 2 y 3** contienen una relación de los miembros principales de la Junta de Síndicos y de los funcionarios principales del Sistema, respectivamente, que actuaron durante el período auditado.

El Sistema cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: <http://www.srn.gobierno.pr>. Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* fueron remitidas al Lcdo. Héctor M. Mayol Kauffmann, Director Ejecutivo, mediante carta de nuestros auditores del 10 de diciembre de 2010. En la referida carta se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

¹ La disminución en ingresos durante el año fiscal 2007-08 obedeció a pérdidas en el rendimiento de las inversiones por \$276,573,000. El balance negativo en los ingresos del año fiscal 2008-09 obedece a que las pérdidas en el rendimiento de las inversiones sobrepasaron los ingresos por dicho importe. El incremento en ingresos durante el año fiscal 2009-10 obedeció a un aumento en el rendimiento de las inversiones por \$203,265,000.

² Un déficit actuarial existe cuando las obligaciones son mayores que los bienes. En las obligaciones se incluyen las del Sistema con sus pensionados y las contraídas con los empleados activos.

³ En el *Informe de Auditoría RF-12-02* del 13 de enero de 2012 se emitió un comentario especial con relación al aumento en el déficit actuarial en el Sistema.

Mediante carta del 25 de enero de 2011, el Director Ejecutivo remitió sus comentarios sobre los **hallazgos** incluidos en la carta de nuestros auditores.

Los comentarios del Director Ejecutivo se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió al Director Ejecutivo; al Hon. Jesús F. Méndez Rodríguez, Secretario de Hacienda y Presidente de la Junta, al Sr. Harold González Rosado, ex Director Ejecutivo, y al Sr. Juan Carlos Puig Morales, ex-Secretario de Hacienda y ex-Presidente de la Junta, por carta del 15 de junio de 2011. Mediante cartas del 1 de julio de 2011, nos comunicamos nuevamente con el Presidente de la Junta y los otros exfuncionarios para que remittieran sus comentarios al borrador de los **hallazgos** de este *Informe*.

El Sr. Edwin Mercado Brignoni, Subdirector Ejecutivo, en representación del Director Ejecutivo, contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* mediante carta del 30 de junio de 2011. Sus observaciones fueron consideradas en la redacción del borrador del *Informe*.

El Secretario de Hacienda y Presidente de la Junta, el ex Director Ejecutivo y el ex-Secretario de Hacienda y ex-Presidente de la Junta no ofrecieron sus comentarios al borrador de los **hallazgos** de este *Informe* que les fue remitido.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Las pruebas efectuadas revelaron que las operaciones fiscales objeto de este *Informe* se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. A continuación se comentan los **hallazgos 1 y 2**.

Hallazgo 1 - Pago de servicios acreditables sin incluir el por ciento de interés a adjudicarse

Situación

a. El Sistema se estableció con el propósito de proveer seguridad económica a los maestros mediante el otorgamiento de pensiones y

otros beneficios a estos. El Área de Servicios de Retiro del Sistema (Área de Servicios de Retiro) realiza las funciones relacionadas con el trámite de las aportaciones; las radicaciones, las evaluaciones y el trámite de las solicitudes de retiro; y las aprobaciones y los pagos de las pensiones y de los beneficios que se otorgan. Las pensiones que otorga el Sistema de Retiro son: por años de servicio y edad⁴, por edad⁵, diferida⁶, por incapacidad⁷ y pensiones otorgadas a beneficiarios⁸.

El Área de Servicios de Retiro es dirigida por una Directora, quien le responde al Director Ejecutivo Auxiliar. Dicha Área está compuesta por las secciones de: Trámite de Aportaciones, Análisis y Certificación de Aportaciones, Investigación y Facturación, Pensiones e Incapacidad, Nómina de Pensionados, y Beneficios; y por el Centro de Servicios de Retiro (Centro). Cada una de las secciones y el Centro son dirigidas por un supervisor, quien le responde, a su vez, a la Directora del Área de Servicios de Retiro.

La Sección de Trámite de Aportaciones se encarga de evaluar, analizar, calcular, procesar y tramitar en el sistema mecanizado de aportaciones todas las transacciones relacionadas con las aportaciones. Esto incluye transacciones de reconocimiento de tiempo, de transferencias de aportaciones recibidas de otros sistemas

⁴ El participante que cotiza 30 años de servicio y 50 años de edad tendrá derecho a una pensión del 75 por ciento del promedio de los 36 meses de salarios más altos. El participante puede retirarse con menos años de servicio o de edad, sin embargo, el por ciento de la pensión va a variar. En este caso, el participante pagará una aportación del 9 por ciento del sueldo promedio de los últimos 36 meses antes de acogerse al retiro, hasta completar los 55 años de edad y los 30 años de servicio.

⁵ Todo participante con 60 años de edad y 10 años mínimos de servicio tendrá derecho a una pensión equivalente al promedio de los 36 meses de salarios más altos multiplicados por el 1.8 por ciento y, a su vez, por el total de años acreditables.

⁶ Todo participante que se haya separado del servicio podrá solicitar una pensión diferida cuando cumpla los 60 años de edad y tenga acreditado un mínimo de 10 años de servicio y menos de 24.

⁷ El retiro se divide en incapacidad ocupacional, que es la que surge como consecuencia de una condición o accidente de trabajo que se haya relacionado con el Fondo del Seguro del Estado, e incapacidad no ocupacional, que no tiene relación con el trabajo.

⁸ El Sistema otorga anualidades al viudo o viuda de un pensionado fallecido y a los hijos menores de edad e hijos incapacitados de estos, sujeto a ciertas restricciones y requisitos.

de retiro, de transferencias de aportaciones enviadas a otros sistemas de retiro, y de reembolso de cuotas, entre otras. La Sección cuenta con un Supervisor, que es el encargado de la Sección, dos oficiales principales de servicios de retiro, dos oficiales de servicios de retiro, tres oficiales de servicios de retiro auxiliares y un Asistente Administrativo. El Supervisor de dicha Sección le responde a la Directora del Área de Servicios de Retiro.

Del 1 de julio de 2007 al 31 de diciembre de 2009, el Sistema recibió ingresos por concepto de transferencias de aportaciones de otros sistemas de retiro⁹ por \$6,400,957 y realizó desembolsos por \$2,686,215 y \$13,061,049 por concepto de transferencias de aportaciones a otros sistemas de retiro¹⁰ y devolución de cuotas, respectivamente.

En la *Ley 91-2004* se establece, entre otras cosas, que en varias circunstancias los participantes del Sistema de Retiro pueden solicitar que se les acredite tiempo de servicio no cotizado. Para esto, deben solicitar y efectuar el pago correspondiente más los intereses a cobrarse por dichos servicios mientras se encuentren activos en el servicio público. Esta solicitud se realiza mediante el uso del formulario *Solicitud de Reconocimiento de Tiempo, Modelo SC 1510(SRM)*. El pago de estos servicios podrá hacerse en un solo pago, o mediante descuentos o pagos parciales desde 1 hasta 5 años. El crédito de años de servicio se concederá cuando la deuda quede salda en su totalidad.

Examinamos las transacciones de reconocimiento de tiempo acreditadas a 8 participantes para el período auditado con el propósito de evaluar si los cómputos del pago por servicios no cotizados se realizaron correctamente. El importe total establecido por el Sistema para el pago de estos reconocimientos de tiempo ascendió a \$44,066. Determinamos que para 1 (13 por ciento) de los participantes no se

⁹ Transferencias *IN*.

¹⁰ Transferencias *OUT*.

efectuó correctamente. El 11 de junio de 2008, un participante en servicio activo que se desempeñaba como director de una de las regiones educativas pagó \$3,605 por el tiempo no cotizado.

La Sección no le incluyó ni computó el interés compuesto anual a pagar sobre las aportaciones individuales y patronales correspondientes por los servicios no cotizados. El interés compuesto anual que le correspondía pagar al participante ascendía a \$2,477. El mencionado participante realizó un pago de \$3,605 en lugar de \$6,082, lo que dejó una diferencia de \$2,477.

Criterios

En el Artículo 22 de la *Ley 91-2004* se establece que para obtener el crédito por servicios prestados al Gobierno, el maestro o empleado del Sistema, que así lo reclame, deberá efectuar el pago correspondiente, determinado a base del salario devengado durante el periodo al descuento y del tipo de aportación individual y patronal vigentes a la fecha en que se prestaron estos servicios más los intereses a adjudicarse. En el Artículo 23 de la referida *Ley* se dispone, que la Junta de Síndicos evaluará el efecto actuarial que tendrán los servicios acreditables en el fondo y determinará el por ciento de interés a cobrarse por servicios acreditables.

En la Resolución Núm. 05-2, Aprobación para que en las aportaciones que se determinen en los reconocimientos de tiempo se le aplique un interés compuesto de un dos por ciento (2%) por año fiscal sobre el total de la aportación patronal e individual, desde el momento en que se prestó el servicio hasta el presente, aprobada el 21 de junio de 2005 por la Junta de Síndicos, se estableció un interés compuesto de 2 por ciento aplicable al cálculo por reconocimientos de tiempo. En la Resolución se establece, además, que el Área de Servicios de Retiro será la responsable de la aplicación del cómputo del interés.

Efecto

La situación comentada no le permite al Sistema de Retiro mantener un control adecuado sobre las transacciones de reconocimientos de tiempo y de contar con los \$2,477.

Causas

La situación comentada obedeció a que el Supervisor de la Sección no supervisó efectivamente al personal de dicha Sección para asegurarse de que estos tomaban los datos y realizaban correctamente los cómputos de los reconocimientos de tiempo según las disposiciones citadas. Además, la Directora del Área de Servicios de Retiro no veló por el cumplimiento de las mismas.

Véanse las recomendaciones 1 y 2.a.

Hallazgo 2 - Informes de cambio de participantes activos no localizados para examen

Situación

- a. La Sección de Análisis y Certificación de Aportaciones (Sección) del Área de Servicios de Retiro se encarga de investigar, analizar y realizar los cómputos relacionados con la cuenta mayor subsidiario de aportaciones de los miembros del Sistema. Esto, con el propósito de que los registros reflejen con exactitud el tiempo que los participantes tienen cotizado. Para cada uno de los participantes, la Sección mantiene el formulario *Mayor Subsidiario de Aportaciones* donde se determinan los créditos por años de servicio, las cantidades de las aportaciones individual y patronal, y los intereses devengados. Para determinar estos cómputos, la Sección obtiene del Departamento de Educación o de otras agencias o departamentos donde laboran los participantes, el *Formulario OCAP-11, Notificación de Nombramiento y Juramento (Informes de Nombramiento)* y los *Informes de Cambio (Formulario 409)*. En estos formularios se incluyen, entre otras cosas, el nombre y el número de seguro social del empleado, la fecha de efectividad del nombramiento o cambio, la clasificación del puesto, el sueldo bruto y la firma del jefe de agencia o la persona designada por este para aprobar la transacción. Las operaciones de la Sección son dirigidas por un Supervisor, quien le responde a la Directora del Área de Servicios de Retiro.

Del 1 de julio de 2006 al 31 de diciembre de 2009, el Sistema de Retiro generó ingresos por \$872,132,000 por concepto de

aportaciones, según información obtenida de los estados financieros auditados por contadores públicos autorizados¹¹. Al 31 de diciembre de 2009, el total de participantes activos del Sistema era 44,768, según información provista por la Directora del Área de Servicios de Retiro.

Seleccionamos para examen una muestra de 25 participantes activos al 31 de diciembre de 2009 para determinar si las aportaciones individuales y patronales cobradas a estos y a sus patronos eran correctas según el salario establecido en los informes de cambio incluidos en los expedientes de retiro. El examen reveló que 18 (72 por ciento) de los 25 informes de cambio donde se establecen los sueldos y demás detalles del empleo de los participantes, no fueron localizados en los expedientes de retiro de cada participante ni fueron suministrados para examen. Esta situación nos impidió corroborar la corrección y la exactitud de las aportaciones que fueron retenidas y pagadas por el Departamento de Educación a favor de estos participantes del Sistema de Retiro. Nuestros auditores observaron que los informes de cambio que estaban archivados en los expedientes no estaban vigentes para el período examinado ni actualizados de acuerdo con los cambios ocurridos.

Mediante carta del 28 de octubre de 2010, la Directora Auxiliar del Área de Servicios de Retiro nos indicó que, aunque habían realizado varias gestiones con el Departamento de Educación para que le suministrara los informes de cambio solicitados por nuestros auditores, las mismas habían sido infructuosas, por lo que, por el momento, no podía suplir los referidos documentos.

Criterios

En el Artículo VIII-D del *Reglamento Núm. 23 para la Conservación de Documentos de Naturaleza Fiscal o Necesarios para Examen y Comprobación de Cuentas y Operaciones Fiscales*, según enmendado,

¹¹ La información correspondiente al período del 1 de julio al 31 de diciembre de 2009 fue obtenida de los estados financieros interinos provistos por el Contralor del Sistema.

aprobado el 15 de agosto de 1988 por el Secretario de Hacienda, se establece que los documentos deben conservarse, clasificarse y archivararse de forma tal que se puedan localizar, identificar y poner a la disposición del Contralor de Puerto Rico y del Secretario de Hacienda o de cualquier otro funcionario autorizado por ley, con prontitud y en la forma deseada. Es norma de sana administración y de control interno, que la Sección es la responsable de mantener los informes de cambio que se archivan en los expedientes de retiro en forma organizada para salvaguardar los mismos y evitar que se extravíen.

Efectos

La situación comentada impide al Sistema mantener expedientes de retiro que contengan información actualizada y correcta que refleje el historial completo de los participantes desde que estos ingresaron al servicio público hasta el momento de la separación definitiva del mismo. Además, limitó el alcance de nuestra gestión fiscalizadora, ya que no pudimos corroborar la corrección y la exactitud de las aportaciones que fueron retenidas y pagadas por el Departamento de Educación a favor de estos participantes del Sistema de Retiro.

Causas

La situación comentada es indicativa de que el personal de la Sección a cargo de dichas operaciones no cumplió con su responsabilidad y se apartó de la disposición del *Reglamento* y de la norma de control. La Directora del Área de Servicios de Retiro no veló por el cumplimiento de las disposiciones mencionadas.

Véanse las recomendaciones 1 y 2.h.

RECOMENDACIONES

Al Presidente de la Junta de Síndicos

1. Tomar las medidas necesarias para que el Director Ejecutivo cumpla con la **Recomendación 2.** [Hallazgos 1 y 2]

Al Director Ejecutivo

2. Ver que la Directora del Área de Servicios de Retiro ejerza una supervisión adecuada y cumpla con las disposiciones reglamentarias, y se asegure de que:
- a. El Supervisor de la Sección de Trámite de Aportaciones impartara instrucciones a los oficiales de servicios de retiro para que se calcule y se cobre el interés compuesto anual sobre las aportaciones individuales y patronales que corresponden a los períodos trabajados que son reconocidos como tiempo de servicio. [Hallazgo 1]
 - b. La Sección de Análisis y Certificaciones de Aportaciones obtenga copia de los informes de cambio de los participantes activos en un tiempo razonable. Además, asegurarse de que dichos informes estén archivados en los expedientes de retiro para que puedan ser suministrados a los auditores de la Oficina del Contralor y a otros funcionarios autorizados por ley, con prontitud. [Hallazgo 2]

AGRADECIMIENTO

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

Por:

Cepicinia del Contralor
Germinio Calanias

ANEXO 1

SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS
DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
INFORMES PUBLICADOS

INFORME	FECHA	OBJETIVO DE AUDITORÍA
<i>DR-10-01</i>	21 jul. 09	Los controles internos y administrativos relacionados con la Junta de Síndicos, la Oficina de Auditoría Interna, la adquisición de bienes y servicios, la Junta de Subastas, la administración de los recursos humanos, las recaudaciones, las conciliaciones bancarias y la propiedad.
<i>DR-10-03</i>	22 oct. 09	Las inversiones y el déficit actuarial (resultado parcial).
<i>RF-12-02</i>	13 en. 12	Las inversiones y el déficit actuarial (resultado final).

ANEXO 2

SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS
 DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE SINDICOS
DEL 1 DE JULIO DE 2006 AL 30 DE JUNIO DE 2010

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO DESDE HASTA
Sr. Juan Carlos Puig Morales	Presidente	1 en. 09 30 jun. 10
Lcdo. Ángel A. Ortiz García, CPA	"	30 m. 08 31 dic. 08
CPA José G. Dávila Matos	"	1 en. 08 29 m. 08
Lcdo. Juan C. Méndez Torres, CPA	"	1 jul. 06 31 dic. 07
Prof. Jesús Rivera Sánchez	Vicepresidente	30 jun. 09 30 jun. 10
Dr. Carlos E. Chardón López	"	30 mar. 09 29 jun. 10
Vacante	"	1 jul. 06 29 mar. 09

ANEXO 3

SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS
DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD
DEL 1 DE JULIO DE 2006 AL 30 DE JUNIO DE 2010

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO DESDE	HASTA
Lcdo. Héctor M. Mayol Kauffmann	Director Ejecutivo	9 mar. 09	30 jun. 10
Sr. Harold González Rosado	"	1 jul. 06	6 mar. 09
CPA Suzanne Benítez Matos	Subdirectora Ejecutiva	11 mar. 09	30 jun. 10
Vacante	"	1 sep. 08	10 mar. 09
Sr. Andrés Ramón Miró	Subdirector Ejecutivo	1 abr. 08	31 ag. 08
Vacante	"	1 jul. 07	31 mar. 08
Sra. Dinelia Oyola Morales	Subdirectora Ejecutiva	1 jul. 06	30 jun. 07
CPA José O. Reyes Portatatin	Subdirector Ejecutivo – Área Fiscal ¹²	1 jul. 06	9 mar. 09
Sr. Walter Dobek Barreiro	Director Ejecutivo Auxiliar ¹³	18 mar. 09	30 jun. 10
Vacante	Director de Presupuesto ¹⁴	1 oct. 08	30 jun. 10
Sr. Ramón J. Miranda Santos	"	1 jul. 06	30 sep. 08
Sr. Ángel Landrón González	Contrador	1 sep. 08	30 jun. 10

¹² El 9 de mayo de 2003, se crea el puesto de Subsecretario Ejecutivo - Área Fiscal y mediante la *Ley 91-2004* se reclasifica el mismo a Subdirector Ejecutivo - Área Fiscal. El 9 de marzo de 2009 el puesto de Subdirector Ejecutivo - Área Fiscal fue reclasificado a Director Área Fiscal.

¹³ Clase de nueva creación efectivo el 16 de marzo de 2009.

¹⁴ El 1 de junio de 2007, el Sistema inició una reestructuración del área fiscal. Como resultado, el área fiscal se reorganizó en las áreas de Contraloría y Tesorería. Del 1 de junio de 2007 al 29 de agosto de 2008, el Director de Servicios de Finanzas llevó a cabo las funciones de Contrador, y el Director de Presupuesto actuó como Director del Área de Tesorería. A partir del 1 de septiembre de 2008, se separaron las funciones de Contrador, y el puesto de Director de Servicios de Finanzas cambia en contenido y título a Director del Área Fiscal y queda vacante hasta el 2009.

Continuación ANEJO 3

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sra. Ivonne L. Ortiz Valladares	Directora del Área de Servicios de Retiro	18 mar. 09	30 jun. 10
Sra. Wanda Santiago López	"	2 abr. 07	17 mar. 09
Sra. Irma García Hernández	"	1 jul. 06	1 abr. 07
Sr. José Massas Rosario	Director Asociado de Servicios ¹⁵	17 en. 06	31 dic. 08
Sra. Wanda Santiago López	Directora Asociado de Servicios	18 mar. 09	30 jun. 10
CPA Gretchen Ferrá Tirado	Directora Auxiliar de Servicios de Retiro	1 sep. 07	30 jun. 10
Sra. Yolanda Rivera Bayón	"	12 sep. 07	30 jun. 10
Vacante	"	1 jul. 06	31 ag. 07
Sra. Wanda Nieves Montesinos	Supervisora de la Sección de Trámite de Aportaciones	1 jun. 08	30 jun. 10
Sra. Yolanda Pérez Colón	"	1 m. 07	15 ag. 08 ¹⁶
Sra. Eidy Basabe Jusino	"	1 jul. 06	30 abr. 07 ¹⁷
Sr. Franklin López Díaz	Supervisor de la Sección de Análisis y Certificaciones de Aportaciones	1 jul. 06	30 jun. 10
Sr. Julio Ortiz Berberena	"	1 jul. 06	17 mar. 09 ¹⁸

¹⁵ Clase de nueva creación efectivo el 1 de marzo de 2005. Puesto vacante hasta el 16 de enero de 2006.

¹⁶ La empleada pasó a supervisar administrativamente la Sección de Pensiones e Incapacidad desde el 1 de junio de 2008 hasta el 15 de agosto de 2008.

¹⁷ Interinato.

¹⁸ En un momento determinado la Sección contaba con tres Supervisores. Los mismos estaban asignados en propiedad a dicha Sección. Dos de estos fueron asignados administrativamente como supervisores en el Proyecto Especial para la Actualización, Depuración y Digitalización de Aportaciones (PADDA).

Continuación ANEJO 3

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sra. Ana H. Pérez Correa	Supervisora de la Sección de Análisis y Certificaciones de Aportaciones	1 jul. 06	30 abr. 07 ¹⁹

¹⁹ La empleada estuvo en suspensión de empleo y sueldo desde el 12 de septiembre de 2006 hasta el 30 de abril de 2007. Luego de este período la empleada pasó a ocupar otro puesto.

MISIÓN

Fiscalizar las transacciones de la propiedad y de los fondos públicos, con independencia y objetividad, para determinar si se han realizado de acuerdo con la ley, y atender otros asuntos encomendados.

Promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo.

PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

La Oficina del Contralor, a través de los años, ha identificado principios que ayudan a mejorar la administración pública. Dichos principios se incluyen en la *Carta Circular OC-08-32* del 27 de junio de 2008, disponible en nuestra página en Internet.

QUERELLAS

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente o por teléfono al (787) 754-3030, extensión 2124, o al 1-877-771-3133 (sin cargo). También se pueden presentar mediante el correo electrónico Querellas@ocpr.gov.pr o mediante la página en Internet de la Oficina.

INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

En los informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados en las auditorías. En nuestra página en Internet se incluye información sobre el contenido de dichos hallazgos.

La manera más rápida y sencilla de obtener copias libres de costo de los informes es mediante la página en Internet de la Oficina.

También se pueden emitir copias de los mismos, previo el pago de sellos de rentas internas, requeridos por ley. Las personas interesadas pueden comunicarse con el Administrador de Documentos al (787) 294-0625 o (787) 200-7253, extensión 536.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Dirección física:

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

Internet:

<http://www.ocpr.gov.pr>

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069