Secretaría

Lcda. Tania Barbarossa Ortiz

- ☐ Ver al dorso
- ☐ Para su información
- ☐ Notas
- ☐ Para mantenerle al día
- ☐ Expediente
- ☑ Dar Cuenta
- ☐ Registrar y Procesar
- ☐ Archivar
- ☐ Preparar Carta

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 Leyes

#854

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

Yesmín M. Valdivieso
Contralora

RECIBIDO SECRETARIA SENADO DE P.R.
2013 AUG -1 AM 9:57

20 de mayo de 2013

A LA MANO

PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL

Hon. Eduardo A. Bhatia Gautier
Presidente
Senado de Puerto Rico
San Juan, Puerto Rico

Estimado señor Presidente:

Le incluimos copia del *Informe de Auditoría RF-13-10* de la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura, aprobado por esta Oficina el 8 de mayo de 2013. 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

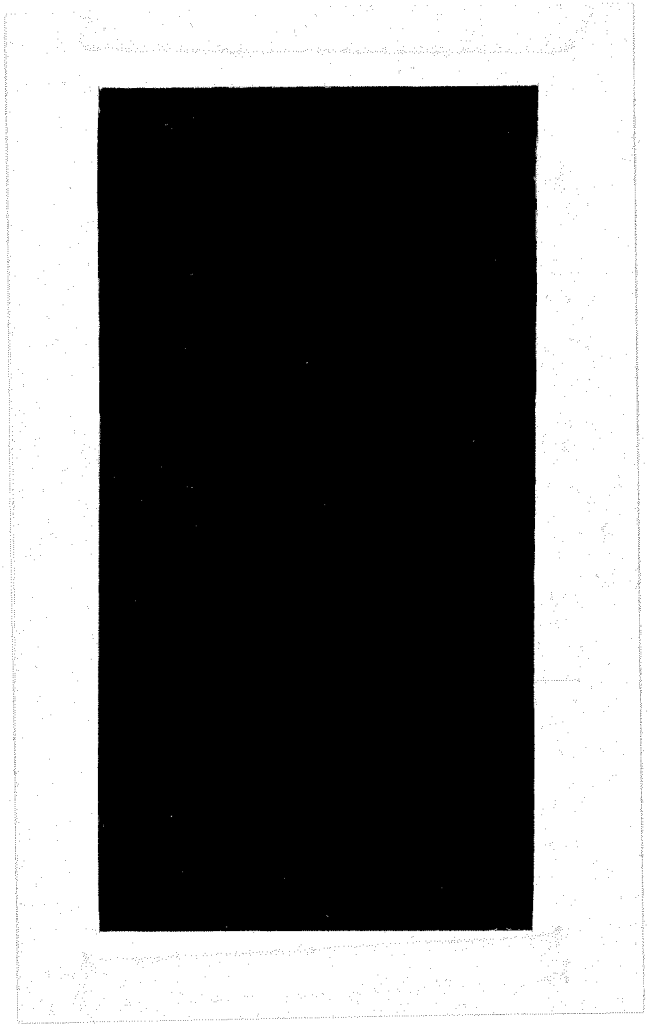
Anejo

PO BOX 366069 SAN JUAN PUERTO RICO 00936-6069
105 AVENIDA PONCE DE LEÓN, HATO REY, PUERTO RICO 00917-1136
TEL. (787) 754-3030 FAX (787) 751-6768
E-MAIL: ocpr@ocpr.gov.pr INTERNET: http://www.ocpr.gov.pr

#854

[redacted]

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor
San Juan, Puerto Rico



INFORME DE AUDITORÍA RF-13-10

8 de mayo de 2013

Administración de los Sistemas de Retiro
de los Empleados del Gobierno y la Judicatura

(Unidad 1404 - Auditoría 13613)

Período auditado: 1 de julio de 2003 al 30 de junio de 2012

CONTENIDO

Página

ALCANCE Y METODOLOGÍA **2**

CONTENIDO DEL INFORME **2**

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA **3**

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA **5**

OPINIÓN Y HALLAZGOS **6**

1 - Falta de reclasificación de los préstamos de viajes culturales a préstamos personales, ingresos dejados de cobrar e intereses pagados por la OGP por préstamos de viajes culturales que no cumplieron con el proceso de aprobación requerido 6

2 - Funcionarios y empleados de distintas unidades a cargo de préstamos personales y de viajes culturales que realizaban funciones conflictivas 12

RECOMENDACIONES **14**

AGRADECIMIENTO **15**

ANEJO 1 - INFORMES PUBLICADOS **16**

ANEJO 2 - INGRESOS DEJADOS DE COBRAR COMO RESULTADO DE LA DIFERENCIA ENTRE LAS TASAS DE INTERÉS DEL PRÉSTAMO DE VIAJES CULTURALES Y DEL PRÉSTAMO PERSONAL POR AÑO FISCAL **17**

ANEJO 3 - MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE SÍNDICOS DURANTE EL PERÍODO AUDITADO **18**

ANEJO 4 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO **20**

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

8 de mayo de 2013

Al Gobernador, y a los presidentes del Senado
y de la Cámara de Representantes

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales de la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura (ASR) para determinar si las mismas se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Hicimos 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 2003 al 30 de junio de 2012. 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; inspecciones físicas; examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada; y pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos.

CONTENIDO DEL INFORME

Este es el séptimo informe, y contiene 2 hallazgos sobre el resultado parcial del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con los préstamos personales y de viajes culturales. En el **ANEJO 1** presentamos información sobre los primeros 6 informes emitidos relacionados con las operaciones fiscales de la ASR. Los 7 informes están disponibles en nuestra página en Internet: http://www.ocpr.gov.pr.

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

La ASR comprende dos sistemas de retiro bajo una misma unidad, el Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (Sistema) y el Sistema de Retiro de los Empleados de la Judicatura de Puerto Rico. Los mismos se crearon en virtud de la *Ley Núm. 447 del 15 de mayo de 1951* y de la *Ley Núm. 12 del 19 de octubre de 1954*, según enmendadas. En las leyes indicadas se estableció, entre las funciones de la ASR: proveer estabilidad y seguridad económica a los servidores públicos mediante la concesión de pensiones y otros beneficios, tales como préstamos hipotecarios, personales y de viajes culturales; administrar y custodiar los recursos que anualmente se consignan en la *Resolución Conjunta del Presupuesto General de Gastos* para el pago de pensiones y de aportaciones a los planes médicos de los pensionados; e invertir en valores, los fondos acumulados que autoriza la propia *Ley*.

Efectivo en enero de 2000, mediante la *Ley 305-1999*, se enmendó la *Ley Núm. 447* y se realizó una reforma en la base estructural del Sistema conocido como Sistema 2000. Se estableció un programa de ahorros para el retiro, que se conoce como el Programa de Cuentas de Ahorro para el Retiro (Programa) basado en un modelo de aportaciones definidas. Este programa es obligatorio para todas las personas que ingresen al Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno en o después del 1 de enero de 2000 y voluntario para las personas que ya eran parte del mismo a dicha fecha. Mediante este Programa, se crea una cuenta de ahorro para el participante, nutrida solamente por sus aportaciones y el rendimiento que genere la alternativa de inversión que este seleccione. En este Programa el patrono aporta 9.275% de la retribución de cada participante del Programa, y el empleado realiza una aportación mensual de su salario que fluctúa entre el 8.275 y el 10%, y es administrada por el Sistema[1]. Los participantes

[1] Mediante la *Ley 116-2011*, se enmendó la *Ley Núm. 447* para, entre otras cosas, aumentar la aportación patronal a 10.275% a partir del 1 de julio de 2011, el cual se incrementará anualmente en 1% cada 1 de julio a partir del 1 de julio de 2012 hasta el 30 de junio de 2016, y en 1.25% a partir del 1 de julio de 2016 hasta el 30 de junio de 2021.

pueden seleccionar que la rentabilidad de su cuenta se determine entre alternativas de inversión, tales como: Ingreso Fijo o Cartera de Inversión del Sistema.

La Junta de Síndicos (Junta) es el fiduciario de la ASR y, como tal, es responsable del funcionamiento adecuado de esta. La Junta está constituida por 11 miembros, de los cuales 4 son miembros natos: el Secretario de Hacienda, el Comisionado de Asuntos Municipales, el Presidente del Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico (BGF), y el Director de la Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y de Administración de Recursos Humanos (OCALARH). El Gobernador nombra a 5 miembros por un término de 3 años, de los cuales, 3 deben ser participantes de los sistemas con, por lo menos, 10 años de servicio acreditables, y 2 deben ser pensionados de los sistemas. Los restantes 2 miembros son los presidentes de la Federación de Alcaldes y de la Asociación de Alcaldes de Puerto Rico.

La Junta nombra al Administrador y fija su sueldo. Además, la Junta tiene el deber de adoptar las reglas para la organización y el funcionamiento interno de la ASR, y de aprobar y promulgar los reglamentos que prepare el Administrador para la administración del mismo, de conformidad con la *Ley Núm. 447*. El Administrador es responsable de dirigir y de supervisar todas las actividades técnicas y administrativas de esta agencia.

La Junta aprueba el presupuesto anual[2] para los gastos operacionales de la ASR. En los años fiscales del 2007-08 al 2011-12 la ASR contó con un presupuesto para gastos operacionales de $201,580,884, efectuó desembolsos e incurrió en obligaciones por $107,745,569[3], y tuvo sobrantes por $93,835,315.

Además, según los estados financieros auditados por contadores públicos autorizados, en los años fiscales del 2007-08 al 2010-11, la ASR tuvo activos netos en el Fondo de Pensiones de los Empleados del Gobierno por

---

[2] Los fondos provienen de las aportaciones individuales de los empleados públicos, de las aportaciones patronales, de los ingresos de inversiones y de los fondos asignados por leyes especiales.

[3] Hasta el 31 de diciembre de 2011.

$2,607,086,000, $1,842,143,000, $1,664,991,000 y $1,723,811,000 y en el de los Empleados de la Judicatura por $69,311,000, $50,566,000, $55,410,000 y $63,975,000. En dichos estados se indicó que al 30 de junio de 2011 el Fondo de Pensiones de los Empleados del Gobierno y el Fondo de los Empleados de la Judicatura tenían una deuda actuarial acumulada de $23,733,500,000 y $318,801,000.

Los **anejos 3 y 4** contienen una relación de los miembros de la Junta y de los funcionarios principales de la ASR que actuaron durante el período auditado.

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

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* se remitieron al Lcdo. Héctor M. Mayol Kauffman, Administrador de la ASR, mediante cartas de nuestros auditores, del 7 de noviembre y 20 de diciembre de 2011, y del 26 de marzo y 11 de mayo de 2012. En las referidas cartas notificamos al Administrador de la ASR, varias situaciones determinadas durante nuestra auditoría respecto a la falta de reclasificación de los préstamos de viajes culturales a préstamos personales; ingresos dejados de cobrar; intereses pagados por la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) por préstamos de viajes culturales que no cumplieron con el proceso de aprobación requerido; funciones conflictivas en la intervención y aprobación de las solicitudes de préstamos, y solicitudes de préstamos de viajes culturales y de préstamos personales no completadas en todas sus partes. En estas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Mediante cartas del 17 de noviembre de 2011 y del 13 de enero, 14 de abril y 21 de mayo de 2012, el Administrador remitió sus comentarios a los **hallazgos** incluidos en las cartas de nuestros auditores. Luego de evaluar dichos comentarios y la evidencia suministrada, determinamos que la ASR tomó las acciones correctivas pertinentes en

cuanto a las solicitudes de préstamos de viajes culturales y de préstamos personales no completadas en todas sus partes. Los comentarios de dicho funcionario se consideraron al redactar los demás **hallazgos** incluidos en el borrador de este *Informe*.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió al Administrador y a la ex-Administradora, Hon. Marisol Marchand Castro (**Hallazgo 1**) para comentarios, por cartas del 21 de febrero de 2013.

Mediante cartas del 11 y 18 de marzo de 2013, se concedieron al Administrador prórrogas hasta el 15 y 26 de marzo para remitir sus comentarios a los referidos **hallazgos**. El Administrador contestó el borrador de los **hallazgos** del *Informe* mediante carta del 26 de marzo de 2013. En los **hallazgos** incluimos algunos de sus comentarios.

Mediante carta del 12 de marzo, nos comunicamos nuevamente con la ex-Administradora para que remitiera sus comentarios sobre el borrador del **Hallazgo** del *Informe* que le fue remitido. El 8 de mayo de 2013 recibimos la carta con el borrador del **Hallazgo** de este *Informe* que le fue remitido a la ex-Administradora, debido a que este fue devuelto por el correo por falta de reclamación del destinatario.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder demuestran que las operaciones fiscales objeto de este *Informe* se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por los **hallazgos 1 y 2** que se comentan a continuación.

Hallazgo 1 - Falta de reclasificación de los préstamos de viajes culturales a préstamos personales, ingresos dejados de cobrar e intereses pagados por la OGP por préstamos de viajes culturales que no cumplieron con el proceso de aprobación requerido

Situaciones

a. La ASR dispone de una cantidad de los fondos de los sistemas para invertir en la otorgación de préstamos de viajes culturales a sus participantes y pensionados (prestatarios). Esto, con el propósito de facilitarles la oportunidad de tener un período de descanso, recreación e intercambio cultural que contribuya a mejorar el servicio público. Los préstamos de viajes culturales son garantizados por las

aportaciones de los participantes, y por las anualidades que reciben los pensionados de los sistemas. Al 31 de enero de 2012, la tasa de interés de los préstamos de viajes culturales era de 11%[4].

Como parte de los beneficios ofrecidos a los prestatarios, el Gobierno de Puerto Rico paga a los sistemas, mediante asignaciones consignadas en la *Resolución Conjunta del Presupuesto General* de cada año fiscal, el 50% de los intereses sobre los préstamos de viajes culturales aprobados por el Administrador de la ASR[5]. Como resultado, el prestatario paga el 5.5% del interés del préstamo de viaje cultural. Para realizar este proceso, la ASR solicita a la OGP el pago del 50% de los intereses para cada año fiscal correspondientes a los préstamos de viajes culturales otorgados a través de la Oficina de Contraloría. Para esto se utiliza el *Informe de Subsidio Consumido*[6] que produce el programa computadorizado Aplicación Integrada de Préstamos (AIP)[7].

Mediante certificaciones del 20 de marzo y 13 de diciembre de 2012, y del 20 de febrero de 2013, la Contralora de la ASR indicó a nuestros auditores que para los años fiscales del 2003-04 al 2010-11 la ASR había solicitado y recibido del Gobierno de Puerto Rico, a través de la OGP, $3,808,000 por concepto del pago del 50% de los intereses sobre los préstamos de viajes culturales.

Como parte del proceso de aprobación del préstamo de viaje cultural, la ASR requiere que el prestatario entregue a la Sección de Servicios al Cliente del Área de Préstamos (Sección de Servicios al Cliente), dentro de los 15 días siguientes a la fecha de regreso del viaje cultural, la evidencia de que el viaje fue realizado[8]. De lo contrario, se

---

[4] La tasa de interés de un 11% para los préstamos de viajes culturales fue establecida mediante la *Resolución 304-89* del 10 de agosto de 1989, aprobada por la Junta de Síndicos.

[5] La *Ley Núm.72 del 20 de junio de 1956, Programa de Viajes Culturales*, según enmendada.

[6] El *Informe* tiene, entre otras cosas, la información: sobre el importe mensual de los intereses que le corresponde pagar al Gobierno de Puerto Rico por el año fiscal correspondiente.

[7] La ASR utiliza este programa computadorizado para radicar, procesar y aprobar las solicitudes de préstamos personales y de viajes culturales.

[8] Pasajes cancelados y estadía en los hoteles, entre otros.

entenderá que el viaje cultural no fue realizado. En estos casos, el préstamo de viajes culturales se convierte en préstamo personal a la tasa de interés prevaleciente, a pagarse a un término no mayor de 36 meses. Al 31 de enero de 2012, la tasa de interés de los préstamos personales era de 12%[9]. El Área de Préstamos obtenía de la AIP el *Informe de Préstamos de Viajes Culturales a Eliminar Subsidio*[10], el cual contiene los préstamos de viajes culturales en los que los prestatarios no entregaron la evidencia requerida.

Los ajustes para convertir los préstamos de viajes culturales a préstamos personales se realizan cuando el prestatario renueva el préstamo de viaje cultural[11], salda el mismo o solicita un préstamo nuevo.

Estas operaciones se llevan a cabo en la Sección de Servicios al Cliente. Dicha Sección contaba con ocho analistas de préstamos[12] y un Oficial Administrativo. Además, la Sección es dirigida por una Supervisora, quien le responde a la Gerente Auxiliar del Área de Préstamos y esta, a su vez, le responde al Gerente de Servicio y Mantenimiento y este a la Directora Auxiliar. Esta tenía a cargo la supervisión general de dichas operaciones y le responde al Director en funciones de dicha Área.

Las operaciones relacionadas con dicha Sección se rigen por el *Reglamento 8054, Reglamento para la Concesión de Préstamos Personales y de Viajes Culturales*, del 30 de junio de 2011, según enmendado, aprobado por la Junta de la ASR *(Reglamento 8054)*[13], y

---

[9] La tasa de interés de un 12% para los préstamos personales fue establecida mediante la *Carta Circular 2003-14* del 31 de octubre de 2003. Esta *Carta* fue derogada por la *Carta Circular 2008-01* del 4 de septiembre de 2007. Las mismas fueron aprobadas por el Administrador.

[10] El *Informe* tiene la siguiente información: fechas de regresos de los viajes culturales, fechas de eliminación del subsidio gubernamental a los préstamos de viajes culturales, números de los préstamos, y los nombres y números de seguro social federal de los prestatarios.

[11] A partir del 8 de agosto de 2011, los préstamos de viajes culturales no son renovables.

[12] De estos, 3 tienen la responsabilidad de recibir la evidencia de los viajes realizados por los prestatarios y registrar las mismas en la AIP.

[13] Este *Reglamento* derogó el *Reglamento 3067, Reglamento para la Concesión de Préstamos para Viajes Culturales* del 7 de noviembre de 1983, y el *Reglamento 7407, Enmiendas al Reglamento para la Concesión de Préstamos de*

por el *Procedimiento PR-11-001, Procedimiento para Préstamos Personales, Préstamos de Viajes Culturales y Pronto Pago de Hogares de la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura* del 1 de junio de 2011, aprobado por el Administrador (*Procedimiento PR-11-001*).

Del 1 de julio de 2003 al 30 de junio de 2012, la ASR otorgó 44,135 préstamos de viajes culturales por $138,715,054, según la información provista por el Director del Área de Préstamos.

Según el *Informe de Préstamos de Viajes Culturales a Eliminar Subsidio* suministrado por el Director de la Oficina de Tecnología de Información (OTI), al 31 de enero de 2012, la ASR tenía 8,625 préstamos de viajes culturales por $47,294,900 otorgados entre el 5 de marzo de 2004 y el 20 de diciembre de 2011.

El examen realizado por nuestros auditores a dicho *Informe* reveló que:

1) No se realizaron los ajustes correspondientes para convertir a préstamos personales los 8,625 préstamos de viajes culturales en los cuales los prestatarios no entregaron la evidencia del viaje efectuado. Estas transacciones de ajustes debieron realizarse entre el 7 de mayo de 2004 y el 31 de enero de 2012.

2) Los ajustes no realizados mencionados en el **apartado** anterior representan, entre otras cosas, ingresos dejados de cobrar por $1,276,636 **[ANEJO 2]** resultantes del 1% de interés de diferencia entre las tasas de interés del préstamo de viajes culturales y del préstamo personal.

3) Los importes correspondientes al 50% de interés de 4,397 de los 8,625 préstamos de viajes culturales mencionados (51%), fueron incluidos en los informes de subsidio consumido para los años

---

Viajes Culturales del 21 de agosto de 2007. Estos reglamentos fueron aprobados por la Junta de la ASR, los cuales contienen disposiciones similares.

fiscales del 2003-04 al 2010-11 y referidos a la OGP para el pago correspondiente. Como resultado, la OGP pagó a la ASR aproximadamente $461,603 por concepto de intereses sobre préstamos de viajes culturales que no cumplieron con el proceso de aprobación requerido.

El 26 de marzo de 2012 la entonces Directora del Área de Préstamos, certificó a nuestros auditores que el proceso de eliminación del subsidio y el ajuste a la tasa de interés prevaleciente del préstamo personal lo realizaban manualmente los analistas de préstamos asignados a la Sección de Servicios al Cliente de Préstamos. Este proceso se afectó por la reducción de recursos humanos en el área y por la asignación de nuevos proyectos o encomiendas. Además, el personal de la OTI no había culminado con la programación automática para que la propia AIP pudiera realizar el ajuste al interés correspondiente al transcurrir el término establecido, a pesar de que este servicio se solicitó desde julio de 2010.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a lo establecido en la *Ley Núm. 72*, a la Sección 7 del Artículo 10 del *Reglamento 8054* y a las secciones I y K del Artículo VIII del *Procedimiento PR-11-001*. Además, las situaciones comentadas son contrarias a lo dispuesto en el *Formulario ASR-PR-023, Pagaré y Divulgaciones de Préstamos para Viajes Culturales*. El mismo dispone, entre otras cosas, que en caso de no cumplir con el requerimiento de entrega de evidencia de viaje, el préstamo se convertirá en un préstamo personal al interés prevaleciente para este tipo de préstamo a un término no mayor de 36 meses.

Efectos

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)** no le permiten a la ASR ejercer un control adecuado de las operaciones mencionadas. Además, propician el ambiente para que se repitan las deficiencias detectadas en perjuicio de los intereses de la entidad.

El dejar de cobrar a los prestatarios $1,276,636 por concepto del 1% de interés de los 8,625 préstamos de viajes culturales a préstamos personales privó a la ASR de contar con recursos para atender sus operaciones. **[Apartado a.2)]**

El referir para el pago de la OGP préstamos de viajes culturales que no cumplieron con los requisitos de aprobación requeridos ocasionó que la OGP pagara el 50% de los intereses de los préstamos. Además, situación como esta pudo propiciar que se concedieran préstamos para fines ajenos al Programa de Viajes Culturales con el propósito de beneficiarse de la reducción en los intereses a pagar. **[Apartado a.3)]**

Causas

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)** denotan que los empleados y los funcionarios a cargo de estas operaciones durante el período auditado no cumplieron con sus responsabilidades en cuanto a verificar que los prestatarios entregaran la evidencia de que los viajes fueran realizados. De no recibirse la evidencia se aseguraran de que los préstamos se ajustaran para convertirlos en préstamos personales. Además, los funcionarios que se desempeñaron en ese período como Director del Área de Préstamos no ejercieron una supervisión eficaz sobre dichas operaciones.

Lo comentado en el **apartado a.3)** es indicativo que los funcionarios que se desempeñaron en dicho período como Contralor de la ASR no velaron por el cumplimiento de la ley citada.

Comentarios de la Gerencia

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

> Las situaciones señaladas no proceden según establecidas.
>
> Retiro mantiene una facultad optativa y discrecional de declarar vencida la deuda en los casos de incumplimiento con las normas de entrega de evidencia de viaje. Esta disposición es a su vez incluida en el *Formulario ASR-PR-023, Pagaré y Divulgaciones de Préstamos para Viajes Culturales*. [*sic*] **[Apartado a.1) y 2)]**
>
> De igual forma, de la evaluación realizada a las disposiciones de la Ley 72 y de las resoluciones conjuntas del presupuesto general aprobadas anualmente por la Asamblea Legislativa para el auspicio del referido programa de préstamos, no se identifica obligación alguna por parte de Retiro para la devolución de los fondos concedidos por la OGP. **[Apartado a.3)]**

Consideramos las alegaciones del Administrador, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Esto, porque, aunque el Administrador tenga la discreción de convertir el préstamo, este no puede aprobar préstamos de viajes culturales que no cumplen con los requisitos, como los 8,625 préstamos incluidos en el **apartado a.1)**. Además, este no nos suministró evidencia que demostrara la eliminación del subsidio que pagó la OGP y de que los préstamos de viajes se convirtieran a personales para aquellos prestatarios que no presentaron la evidencia requerida en el término establecido. **[Apartado a.1) y 2)]**

Por otro lado, la situación comentada en el **apartado a.3)** tiene el propósito de alertar sobre el pago del 50% de interés en préstamos de viajes culturales que no cumplieron con el proceso de aprobación requerido.

Véanse las recomendaciones de la 1, a la 3.a. y 4.

Hallazgo 2 - Funcionarios y empleados de distintas unidades a cargo de préstamos personales y de viajes culturales que realizaban funciones conflictivas

Situaciones

a. El examen de los controles administrativos e internos relacionados con las funciones que realizan funcionarios y empleados del Área de Préstamos y de la Oficina de Contraloría, reveló que tres oficiales de

intervención, la Supervisora de la Sección de Préstamos, el Gerente de Servicio y Mantenimiento del Área de Préstamos, y nueve oficiales de intervención de la Sección de Intervenciones de la Oficina de Contraloría realizan funciones conflictivas. Estos tienen a cargo intervenir y validar las solicitudes de préstamos personales y de viajes culturales mediante la AIP, y aprobar dichas solicitudes. Las funciones de intervenir y validar no son compatibles con las de aprobar.

Criterio

La situación comentada es contraria a lo establecido en el Artículo 4-f de la *Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada.

Efecto

La situación comentada derrota el principio de segregación de funciones y responsabilidades, propicia el ambiente para la comisión de errores e irregularidades, y dificultan la detección a tiempo para fijar responsabilidades.

Causa

La situación comentada es indicativa de que la Directora Auxiliar del Área de Préstamos y el Supervisor de la Sección de Intervenciones no cumplieron con su responsabilidad de velar por que dichas funciones estuvieran segregadas. El Director del Área de Préstamos en funciones y la Contralora tampoco velaron por el cumplimiento de la disposición citada.

Comentarios de la Gerencia

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

> Entendemos que el hallazgo presentado no procede debido a que Retiro ha modificado e implementado las medidas de control necesarias para ejercer un control adecuado y efectivo en el proceso de intervención y aprobación de los préstamos personales y de viajes culturales.

> En el mismo, el Analista tiene la responsabilidad de analizar, calcular y aprobar los préstamos, el Supervisor tiene la responsabilidad de revisar, aprobar y mantener el control de calidad de éstos mientras que a la aplicación AIP se le han realizado las modificaciones correspondientes para cumplir con la debida separación de funciones y controles necesarias para evitar los errores e irregularidades en el manejo de este tipo de producto. [*sic*]

Consideramos las alegaciones del Administrador, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Esto, porque no nos suministró evidencia de que se realizaron modificaciones o cambios que atendieran el conflicto de funciones de los funcionarios y empleados de las áreas mencionadas.

Véanse las recomendaciones 2, 3.b. y 5.

RECOMENDACIONES

Al Director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

1. Considerar la situación que se comenta en **Hallazgo 1-a.3)** y tomar las medidas que correspondan.

Al Presidente de la Junta de Síndicos de la ASR

2. Asegurarse de que el Administrador cumpla con las **recomendaciones 3 y 4. [Hallazgos 1 y 2]**

Al Administrador

3. Ver que el Director del Área de Préstamos, cumpla con su responsabilidad, ejerza una supervisión eficaz, y se asegure de que:

   a. El personal responsable del proceso de aprobación de los préstamos de viajes culturales:

      1) Realicen los ajustes correspondientes para convertir los 8,625 préstamos de viajes culturales que se comentan en el **Hallazgo 1-a.1)** a préstamos personales y se aseguren de que dicha situación no se repita.

      2) Realicen el cómputo de los ingresos dejados de cobrar resultantes del 1% de interés de diferencia entre las tasas de interés del préstamo de viajes culturales y del préstamo

personal, y se realicen las gestiones para el recobro de la misma. Además, se aseguren de que dicha situación no se repita. **[Hallazgo 1-a.2)]**

b. La Directora Auxiliar ejerza una supervisión adecuada, cumpla con la disposición reglamentaria, y vele por que se segreguen las funciones conflictivas que realizan los oficiales de intervención, la Supervisora de la Sección de Préstamos, y el Gerente de Servicio y Mantenimiento. **[Hallazgo 2]**

4. Impartir instrucciones al Subadministrador, y ver que se cumpla, para que se asegure de que el Director de la Oficina de Tecnología de Información culmine la programación automática para que la Aplicación Integrada de Préstamos convierta en préstamos personales los préstamos de viajes culturales que no cumplieron con el proceso de aprobación requerido. Esto, de manera que los mismos no sean referidos a la OGP para el pago del subsidio. **[Hallazgo 1-a.3)]**

5. Impartir instrucciones a la Contralora de la ASR, y ver que se cumplan, para que se asegure de que el Supervisor de la Sección de Intervenciones ejerza una supervisión adecuada, cumpla con la disposición reglamentaria, y vele por que se segreguen las funciones conflictivas que realizan los oficiales de intervención. **[Hallazgo 2]**

AGRADECIMIENTO

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

Oficina del Contralor

Por: Yesmín M. Valdivieso

ANEJO 1

ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE RETIRO DE LOS EMPLEADOS DEL GOBIERNO Y LA JUDICATURA

INFORMES PUBLICADOS

INFORME	FECHA	CONTENIDO DEL INFORME
DR-09-02	1 abr. 09	Controles internos y administrativos sobre la propiedad
DR-09-03	3 abr. 09	Controles administrativos e internos relacionados con la remisión de los informes financieros, los planes de trabajo e informes de progreso del Comité de Ética, el Comité de Auditoría, las cuentas por cobrar, las conciliaciones bancarias, los recursos humanos, los sistemas de información, los valores recibidos, los desembolsos, el Fondo de Caja Menuda y el Plan de Vacaciones
DR-10-02	16 sep. 09	Área de inversiones y el déficit actuarial (resultado parcial)
RF-12-03	13 ene. 12	"
RF-12-05	26 mar. 12	Área de inversiones (resultado parcial)
RF-12-06	26 mar. 12	Contratación de servicios profesionales y consultivos, el Registro de Puestos y las auditorías externas

ANEJO 2

ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE RETIRO DE LOS EMPLEADOS DEL GOBIERNO Y LA JUDICATURA

INGRESOS DEJADOS DE COBRAR COMO RESULTADO DE LA DIFERENCIA ENTRE LAS TASAS DE INTERÉS DEL PRÉSTAMO DE VIAJES CULTURALES Y DEL PRÉSTAMO PERSONAL POR AÑO FISCAL

AÑO FISCAL	PRÉSTAMOS	IMPORTE
2003-04	18	$ 919
2004-05	53	2,488
2005-06	96	4,435
2006-07	163	7,663
2007-08	267	20,885
2008-09	788	106,918
2009-10	1,719	251,939
2010-11	3,039	499,833
2011-12	2,482	381,556
TOTAL	8,625	$1,276,636

ANEJO 3

ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE RETIRO DE LOS EMPLEADOS DEL GOBIERNO Y LA JUDICATURA

MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE SÍNDICOS

DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. José L. Carrasquillo Santiago	Presidente	24 feb. 12	30 jun. 12
Sr. Juan C. Batlle Hernaiz	"	2 mar. 11	23 feb. 12
Sr. Carlos M. García Rodríguez	"[14]	3 feb. 09	1 mar. 11
Sr. Jorge Irizarry Herráns	"	14 dic. 07	31 dic. 08
Lcdo. Ángel M. Castillo Rodríguez	"	21 dic. 06	13 dic. 07
CPA Roberto E. Aquino Díaz	"[15]	1 feb. 05	20 dic. 06
CPA Juan A. Flores Galarza	"	1 jul. 03	31 dic. 04
Sr. Juan C. Batlle Hernaiz	Vicepresidente	24 feb. 12	30 jun. 12
Lcdo. Luis R. Rivera Cruz	"	16 oct. 11	23 feb. 12
Sr. Omar Negrón Judice	"[14]	3 feb. 09	15 oct. 11
Lcdo. Ángel M. Castillo Rodríguez	"	14 dic. 07	31 dic. 08
Sr. Jorge Irizarry Herráns	"	30 ago. 07	13 dic. 07
Sr. Alfredo Salazar Conde	"	1 ago. 05	29 ago. 07
Sr. William Lockwood Benet	"[15]	1 feb. 05	31 jul. 05
Sr. Antonio Faría Soto	"	1 dic. 03	31 dic. 04
CPA Héctor Méndez Vázquez	"	1 jul. 03	30 nov. 03

[14] Este puesto estuvo vacante del 1 de enero al 2 de febrero de 2009.

[15] Este puesto estuvo vacante del 1 al 31 de enero de 2005.

Continuación **ANEJO 3**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO DESDE	PERÍODO HASTA
CPA Jesús F. Méndez Rodríguez	Secretario[16]	11 ene. 11	30 jun. 12
Sr. Juan C. Puig Morales	„[17]	3 feb. 09	5 ene. 11
Sra. Rosa Castro Rivera	Secretaria[18]	1 dic. 06	31 dic. 08
Sra. Luisa Herrera Jiménez	„[19]	1 ago. 04	30 sep. 05
Lcdo. Emmalind García García	„	1 jul. 03	31 may. 04

[16] Este puesto estuvo vacante del 1 de enero al 2 de febrero de 2009.

[17] Este puesto estuvo vacante del 1 de enero al 2 de febrero de 2009.

[18] Este puesto estuvo vacante del 1 de octubre de 2005 al 30 de noviembre de 2006.

[19] Este puesto estuvo vacante del 1 de junio al 31 de julio de 2004.

ANEJO 4

ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE RETIRO DE LOS EMPLEADOS DEL GOBIERNO Y LA JUDICATURA

FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lcdo. Héctor M. Mayol Kauffmann	Administrador	26 feb. 09	30 jun. 12
Sr. Fernando Battle Hernaiz	"	22 ene. 09	25 feb. 09
Sr. Harold González Rosado	"	1 jul. 08	31 dic. 08
Lcda. Minia González Álvarez	Administradora Interina	1 feb. 08	30 jun. 08
Sr. Juan A. Cancel Alegría	Administrador[20]	24 feb. 05	31 ene. 08
Hon. Marisol Marchand Castro	Administradora	1 jul. 03	28 dic. 04
Sr. Manuel Iglesias Beléndez	Subadministrador	11 jul. 11	30 jun. 12
Sr. Edwin Mercado Brignoni	"	1 feb. 11	10 jul. 11
Sr. Manuel Iglesias Beléndez	"[21]	12 mar. 09	31 ene. 11
Sr. Roberto Rivera Cruz	"	12 feb. 08	31 dic. 08
Sr. José L. Monroy Gonzague	"	30 jun. 06	4 feb. 08
Sr. Roberto Rivera Cruz	"[22]	17 dic. 04	29 jun. 06
Sr. José A. Sierra Morales	"	1 jul. 03	30 sep. 04
Sr. Roberto L. Peña Carrión	Administrador Auxiliar[23]	14 nov. 11	30 jun. 12
Sr. Richard Cruz Franqui	"	4 abr. 11	19 sep. 11

[20] Este puesto estuvo vacante del 29 de diciembre de 2004 al 23 de febrero de 2005.

[21] Este puesto estuvo vacante del 1 de enero al 11 de marzo de 2009.

[22] Este puesto estuvo vacante del 1 de octubre al 16 de diciembre de 2004.

[23] Este puesto estuvo vacante del 20 de septiembre al 13 de noviembre de 2011.

Continuación **ANEJO 4**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO DESDE	PERÍODO HASTA
Sr. José L. Villafañe Ramos	Administrador Auxiliar[24]	27 jun. 06	30 mar. 11
Sr. Álvaro Vázquez Ramos	„[25]	1 mar. 05	15 mar. 06
Sr. Roberto Rivera Cruz	„	1 jul. 03	16 dic. 04
Sr. Carlos R. Ramos Fonseca	„	3 oct. 11	30 jun. 12
Sr. Victor G. Feliciano Arroyo	„	11 jul. 11	21 sep. 11
Sr. Manuel Iglesias Beléndez	„	1 feb. 11	10 jul. 11
Sr. Luis I. García López	„[26]	16 mar. 09	31 ene. 11
Sra. Lydia V. Santiago Flores	Administradora Auxiliar[27]	27 jun. 06	31 dic. 08
Sra. Wanda G. Santiago López	"	1 jul. 03	30 jun. 05
Sr. Ramón Joel Miranda Santos	Administrador Auxiliar[28]	1 oct. 08	30 jun. 12
Sr. Roberto Rivera Cruz	„[29]	7 feb. 08	16 mar. 08
Sr. Esdras Cruz Strazzara	Administradora Auxiliar[30]	5 dic. 06	21 dic. 07
Sra. Felicita Díaz Sambolín	„	1 jul. 03	30 sep. 06
Sr. Andrés J. Ramón Miró	Director del Área de Préstamos	16 may. 12	30 jun. 12
Sra. Raquel Díaz Cepero	Directora del Área de Préstamos[31]	24 mar. 09	30 abr. 12
Sr. Larry Laureano Katter	Director del Área de Préstamos[32]	1 feb. 07	31 dic. 08

---

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

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

[26] Este puesto estuvo vacante del 1 de enero al 15 de marzo de 2009.

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

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

[29] Este puesto estuvo vacante del 22 de diciembre de 2007 al 6 de febrero de 2008.

[30] Este puesto estuvo vacante del 1 de octubre al 4 de diciembre de 2006.

[31] Este puesto estuvo vacante del 1 de enero al 23 de marzo de 2009 y del 1 al 15 de mayo de 2012.

[32] Este puesto estuvo vacante del 29 de agosto de 2006 al 31 de enero de 2007.

Continuación **ANEJO 4**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO DESDE	PERÍODO HASTA
Sr. Ikbal Gaibi Rodríguez	Director del Área de Préstamos	19 abr. 05	28 ago. 06
Sr. Dennis Vázquez Padua	"	1 jul. 03	7 abr. 05
Sra. Carmen M. Martínez Figueroa	Directora Auxiliar del Área de Préstamos[33]	1 ene. 11	30 jun. 12
Sr. Juan E. Ramos Bravo	Director Auxiliar del Área de Préstamos	1 jul. 03	31 dic. 09
Sra. Cecile Tirado Soto	Contralora[34]	24 mar. 09	30 jun. 12
Sr. Francisco Rodríguez Quiles	Contralor	28 jun. 06	31 dic. 08
Sr. José L. Villafañe Ramos	"[35]	16 sep. 05	25 jun. 06
Sr. Melvin López Rosa	"	1 jul. 03	31 ago. 05

[33] Este puesto estuvo vacante del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010.

[34] Este puesto estuvo vacante del 1 de enero al 23 de marzo de 2009.

[35] Este puesto estuvo vacante del 1 al 15 de septiembre de 2005.

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 1106, 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) 754-3030, extensión 3400.
INFORMACIÓN DE CONTACTO	*Dirección física:* 105 Avenida Ponce de León Hato Rey, Puerto Rico Teléfono: (787) 754-3030 Fax: (787) 751-6768 *Dirección postal:* PO Box 366069 San Juan, Puerto Rico 00936-6069 *Internet:* http://www.ocpr.gov.pr *Correo electrónico:* ocpr@ocpr.gov.pr

***Esta comunicación es confidencial, para uso exclusivo de la persona o entidad a quien está dirigida y con el propósito de que emitan sus comentarios de acuerdo con la *Carta Circular OC-13-14* del 7 de febrero de 2013. Dicha *Carta Circular* está disponible en nuestra página en Internet: http://www.ocpr.gov.pr. La determinación de divulgar la información contenida en este borrador de informe de auditoría es única y exclusivamente de la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Si usted recibió esta comunicación por error, agradeceremos que lo notifique inmediatamente a esta Oficina al (787) 754-3030, extensiones 1001 y 1002 y la devuelva por correo al PO Box 366069, San Juan, Puerto Rico 00936-6069 o puede coordinar con nosotros para que busquemos la misma. El uso indebido o la divulgación no autorizada del contenido de esta comunicación pueden conllevar violaciones de índole civil o penal.**