



---

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

---

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

**OFICINA DE AUDITORÍA**

Informe de Auditoría OA-10-02  
17 de agosto de 2009

**ÁREA DE CONTRALORÍA**  
(Cuentas por Pagar)

Período Auditado: 1 de julio de 2001 al 31 de julio de 2008

## CONTENIDO

	<u>Página</u>
Información sobre la unidad auditada .....	1
Responsabilidad de la gerencia .....	4
Alcance y metodología.....	5
Opinión .....	5
Contenido de los hallazgos.....	6
Otros anejos .....	6
Comunicaciones a la gerencia .....	6
Comentarios de la gerencia .....	7
Agradecimiento.....	7
<b><u>Hallazgos:</u></b>	
1 - Deficiencias relacionadas con las cuentas por pagar.....	8
2 - Controles inadecuados sobre las obligaciones .....	11
3 - Ausencia de procedimientos escritos para la presentación del Informe de Obligaciones.....	14
4 - Deficiencias relacionadas con el pago de facturas por servicios profesionales .....	16
Anejo 1-A Cuentas cuyo balance no reflejó movimiento para el periodo del 2003-04 al 2007-08.....	20
Anejo 1-B Facturas pagadas que no fueron debidamente certificadas por la unidad que recibió los bienes o servicios .....	21
Anejo 2 Funcionarios principales que actuaron durante el período auditado .....	22



**Junta de Síndicos**  
**Administración de los Sistemas de Retiro**  
**de los Empleados del Gobierno y la Judicatura**  
*Estado Libre Asociado de Puerto Rico*

**OFICINA DE AUDITORIA**

17 DE AGOSTO DE 2009

**Al Presidente de la Junta de Síndicos de la Administración de los  
Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura:**

Se realizó una auditoría de las operaciones relacionadas al Área de Contraloría de la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura (en adelante Sistema), para determinar si las mismas se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación vigentes. La auditoría se realizó basada en la facultad conferida mediante el Estatuto de la Oficina de Auditoría, aprobado por la Junta de Síndicos el 2 de abril de 2008.

Determinamos emitir varios informes de esta auditoría. Este primer informe contiene los resultados del examen realizado a las operaciones relacionadas con las Cuentas por Pagar.

**INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA**

La Oficina de Contraloría está compuesta por la Oficina del Contralor y las divisiones de contabilidad, intervenciones fiscales, recaudaciones, pagaduría y cobros. En la Oficina del Contralor se planifica y coordina el funcionamiento de las actividades de las divisiones que componen la Oficina de Contraloría.

Una de las funciones que realiza la División de Contabilidad es la administración y contabilidad de las cuentas por pagar del Sistema, las cuales se realizan en conformidad con la Ley Núm. 447 del 15 de mayo de 1951, según enmendada, conocida como "Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades", el Reglamento para

la Concesión de Pensiones, Beneficios y Derechos del 26 de mayo de 1993 y la Ley Núm. 230 mejor conocida como la ley de Contabilidad del Gobierno, aprobada el 23 de julio de 1974.

Las cuentas por pagar del Sistema son los compromisos de pago que adquiere el Sistema durante el transcurso de sus operaciones. Durante los años fiscales 2003-04 al 2007-08 el Sistema reflejó una serie de fluctuaciones en sus cuentas por pagar, según se muestra a continuación:<sup>1</sup>

Cuentas por Pagar	2003-04	2004-05	2005-06	2006-07	2007-08
Gastos Administrativos	\$2,854,142.94	\$ 3,831,556.24	\$ 3,456,578.86	\$ 5,897,824.21	\$ 6,026,240.72
Fluctuaciones Gastos Administrativos	977,413.30 <sup>2</sup>	(374,977.38) <sup>3</sup>	2,441,245.35 <sup>4</sup>	128,416.51 <sup>5</sup>	
REPO		138,000,000.00	139,074,002.00		
Fluctuaciones REPO	138,000,000.00 <sup>6</sup>	1,074,002.00 <sup>7</sup>	(139,074,002.00)		

Cuentas por Pagar	2003-04	2004-05	2005-06	2006-07	2007-08
-------------------	---------	---------	---------	---------	---------

<sup>1</sup> Información fue ofrecida por la Gerente Fiscal de la División de Contabilidad del Área de Contraloría del Sistema.

<sup>2</sup> El aumento en esta cuenta para este período en comparación con el período anterior se debe, en su mayoría, a los balances pendientes de pago de los contratos otorgados a la Corporación Torgón Inc. (trabajos de construcción) y a Deya Elevators Service (remodelación de ascensores), cuyos balances pendientes por pagar a junio 30 de 2005 eran \$326,814.77 y \$266,400.00, respectivamente.

<sup>3</sup> Para este período se refleja una disminución en comparación con el período anterior debido a que para el período del 2005-06 ya no se presenta la obligación a la Corporación Torgón y a Deya Elevators Service. No obstante, se presenta un aumento sustancial en la obligación de Evertec Inc. por \$493,072.25, la cual obedece a que esta compañía facturó tarde por sus servicios, y a que el contrato otorgado a esta compañía aumentó de \$902,400.00 a \$1,015,680.

<sup>4</sup> El aumento en esta cuenta para este período en comparación con el período anterior se debe primordialmente a los balances pendientes de pago de los contratos otorgados a Makro Importers & Distributors, Inc. (instalación de módulos de trabajo), Edison Electrical Contractors Corp. (servicios de electricidad) y René Acostas Arquitectos (evaluación de terrenos para ampliar el estacionamiento), cuyos balances pendientes por pagar a junio 30 de 2007 eran \$924,273.00, \$899,950.00 y \$331,181.25, respectivamente (contratos por \$1,243,499.14, \$899,950.00 y \$821,625.00 respectivamente).

<sup>5</sup> Para este período no se refleja una fluctuación sustancial de un período a otro ya que, aunque para el período 2007-08 no se otorgaron los contratos a los que se hace referencia en el período anterior, aumento la otorgación de contratos a manejadores de inversiones debido al aumento en la cartera de inversiones.

<sup>6</sup> Préstamo colateralizado tomado por el Sistema al Citibank N.A. cuyo colateral fueron Bonos Corporativos y del Gobierno Federal de la cartera de valores manejada por Taplin, Canida y Habatch.

<sup>7</sup> El aumento de \$1,074,002.00 corresponde a un ajuste recomendado por la firma de auditores Parissi P.S.C. durante los trabajos de auditoría a los estados financieros del 30 de junio de 2008. Dicho ajuste se realiza para ajustar el balance del REPO según los registros de Citibank N.A.

Línea de Crédito			60,000,000.00		
Fluctuaciones Línea de Crédito		60,000,000.00 <sup>8</sup>	(60,000,000.00)		
Emisión de Bonos					2,947,648,342.65
Fluctuaciones Emisión de Bonos					2,947,648,342.65 <sup>9</sup>
Emisión de bonos - Otras					22,908,443.63
Fluctuaciones Emisión de Bonos - Otras					22,908,443.63 <sup>10</sup>
Otras Obligaciones	19,476,440.84	17,387,022.11	31,480,572.41	32,249,478.68	32,400,814.90
Fluctuaciones Otras Obligaciones	(2,089,418.73) <sup>11</sup>	14,093,550.30 <sup>12</sup>	768,906.27	151,336.22	
<b>Total Cuentas por Pagar:</b>	<b>\$22,330,583.78</b>	<b>\$159,218,578.35</b>	<b>\$234,011,153.27</b>	<b>\$38,147,302.89</b>	<b>\$3,008,983,841.90</b>

Estas fluctuaciones responden, entre otras cosas, a que el Sistema adquirió servicios relacionados con el mantenimiento, construcción y remodelación de las facilidades de la Agencia.

Las fluctuaciones relacionadas con gastos administrativos responden, primordialmente, a que al final del año fiscal las compañías contratadas para brindar servicios a la Agencia no habían facturado por los servicios ofrecidos y al aumento en la concesión de contratos. Para los años fiscales 2004-05 y 2006-07, estas fluctuaciones obedecen a que el Sistema tuvo que

<sup>8</sup> Línea de crédito tomada por la Agencia con el Banco Santander por \$60,000.00 el 29 de junio de 2006. Dicha deuda fue pagada en su totalidad el 29 de junio de 2007 con la venta de las acciones de la Telefónica de Puerto Rico. Se usó como colateral la cartera de inversiones manejada por "Wellington Large Cap Portfolio.

<sup>9</sup> Emisión de bonos realizada por el Sistema durante los meses de febrero y junio de 2008. Dichos bonos están garantizados con las aportaciones patronales que entran al Sistema.

<sup>10</sup> Cuentas que surgen como consecuencia de la emisión de bonos realizada durante los meses de febrero y junio de 2008, para registrar la compra a crédito de bonos y el gasto a pagar a los bonistas por concepto de intereses por la emisión de bonos.

<sup>11</sup> Para este período el renglón de otras obligaciones reflejó una disminución de \$2,089,418.73 en comparación con el período anterior. Entre las fluctuaciones más significativas observamos una disminución de \$1,104,706.64 en la cuenta de Beneficios Marginales por Pagar la cual se menciona en el Hallazgo 1 de este informe.

<sup>12</sup> Para este período el renglón de otras obligaciones reflejó un aumento de \$14,093,550.30 en comparación con el período anterior. Dicha fluctuación se debió principalmente a: el establecimiento de dos nuevas cuentas y a la recomendación de ajuste de la cuenta de Beneficios Marginales por Pagar por \$2,428,867.91 (se menciona en el Hallazgo 1 de este informe). Las nuevas cuentas establecidas fueron la cuenta de Descuentos Indebidos a Pagar de Préstamos (331.014) por \$10,332,555.49, la cual se estableció por recomendación de los auditores de la firma Parissi P.S.C. durante los trabajos de auditoría a los estados financieros del 30 de junio de 2006, para reclasificar las cuentas de descuentos indebidos de préstamos a una cuenta por pagar. Por otro lado, la otra cuenta establecida fue la de Cuenta a Pagar REPO para registrar los intereses a pagar del Repurchase Agreement por \$1,245,156.54.

contratar servicios de mantenimiento, construcción y remodelación de las facilidades de la Agencia. El año fiscal 2005-06 reflejó una disminución, ya que para este período no se reflejaron los contratos de servicios de mantenimiento, remodelación y construcción que se observaron en los períodos anteriores. Por otra parte, el año fiscal 2007-08 reflejó un aumento en la contratación de servicios de manejadores de inversiones, ya que para este período se invirtieron \$947 millones, producto de la emisión de bonos que se realizó para este mismo período.

Con relación a las fluctuaciones que no tienen que ver con gastos administrativos, el año fiscal 2004-05 presentó un aumento significativo en las cuentas por pagar que responde a un préstamo colateralizado (Master Repurchase Agreement) tomado por el Sistema al Citibank N.A., con el fin de cubrir un sobregiro que tenía el Sistema con el Departamento de Hacienda. El sobregiro fue causado mayormente por la deuda que tienen las Corporaciones, Municipios y Gobierno Central con el Sistema. El aumento que se observa para el año fiscal 2005-06 responde a una línea de crédito tomada por el Sistema con el Banco Santander, debido a la situación fiscal por la que estaba atravesando y a la deficiencia en el flujo de efectivo.

Para el año fiscal 2006-07 se reflejó una disminución en el total de cuentas a pagar y ésta obedece al repago de compromisos adquiridos durante los dos años fiscales previos (Línea de Crédito y Master Repurchase Agreement). Dicho pago se realizó con el producto de la venta de las acciones de la Telefónica de Puerto Rico efectuada en abril de 2007, por \$529 millones.

Y en el año fiscal 2007-08 se reflejó un aumento sustancial en sus obligaciones que obedece a una emisión de bonos realizada por el Sistema para reducir la deuda actuarial. La emisión se realizó en tres etapas: Serie A por \$1,588,810,799.60, Serie B por \$1,058,634,613.05 y Serie C por \$300,202,930.00, para un total de \$2,947,648,342.65.

## **RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA**

Con el propósito de lograr una administración eficaz, regida por principios de calidad, la gerencia de toda entidad gubernamental, entre otras cosas, es responsable de:

1. Adoptar normas y procedimientos escritos que contengan controles internos de administración y de contabilidad eficaces, y observar que se cumpla con los mismos;
2. Apoyar la función de auditoría interna para que la misma sea eficaz;
3. Cumplir con los requisitos impuestos por agencias reguladoras;

4. Adoptar un plan estratégico para las operaciones;
5. Mantener control presupuestario;
6. Mantenerse al día con los avances tecnológicos;
7. Mantener sistemas adecuados de archivo y de control de documentos;
8. Cumplir con el Plan de Acción Correctiva de sus oficinas de auditoría interna y de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, además de atender las recomendaciones de los auditores externos y;
9. Cumplir con la Ley de Ética Gubernamental, lo cual incluye divulgar sus disposiciones a todo el personal.

## **ALCANCE Y METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2001 al 31 de julio de 2008. En algunos aspectos se examinaron transacciones con fechas posteriores. El examen se realizó de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas, en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Se efectuaron las pruebas consideradas necesarias de acuerdo con las circunstancias.

Para efectuar la auditoría se utilizó la siguiente metodología:

- Entrevistas a funcionarios, empleados y particulares;
- Análisis de información de procedimientos de control y otros procesos;
- Examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada;
- Análisis de información suministrada por fuentes del Sistema y
- Análisis de información suministrada por fuentes externas.

## **OPINIÓN**

Las pruebas efectuadas demostraron que las operaciones de la Oficina de Contraloría relacionadas con las Cuentas por Pagar se realizaron de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables, excepto por los hallazgos que se comentan detalladamente en el Anejo 1.

## CONTENIDO DE LOS HALLAZGOS

Los hallazgos están presentados basándose en atributos establecidos conforme a las normas de redacción de informes de nuestra Oficina. El propósito es facilitar al lector una mejor comprensión de la información ofrecida. Cada uno de ellos consta de las siguientes partes:

<u>Situación</u>	Hechos encontrados en una fase de la auditoría indicativos de que no se cumplió con uno o más criterios.
<u>Criterio</u>	Marco de referencia para evaluar una situación. Es principalmente una ley, reglamento, carta circular, memorando, procedimiento, norma de control interno, norma de sana administración, principio de contabilidad generalmente aceptado, opinión de un experto o juicio del auditor.
<u>Efecto</u>	Lo que significa, real o potencialmente, no cumplir con el criterio.
<u>Causa</u>	Razón fundamental por la cual ocurrió la situación.
<u>Comentarios de la Gerencia</u>	Cuando ello lo amerita, al final del hallazgo se incluye información sobre la contestación de la gerencia con respecto a los asuntos señalados.
<u>Recomendación</u>	Sugerencia o acción a seguir para corregir la situación señalada o para prevenir que ocurran situaciones similares.

## OTROS ANEJOS

El Anejo 2 contiene una relación de los funcionarios principales del Sistema que actuaron durante el período auditado.

## COMUNICACIONES A LA GERENCIA

El borrador de este informe se sometió para comentarios al Sr. Héctor Mayol Kauffmann, Administrador del Sistema, mediante comunicación del 30 de junio de 2009. Este informe final se tramitó mediante comunicación del 17 de agosto de 2009.

## COMENTARIOS DE LA GERENCIA

En carta del 29 de julio de 2009 el Sr. Manuel Iglesias Beléndez, Subadministrador, sometió sus comentarios con relación a las situaciones presentadas en el borrador de este informe. Éstos fueron considerados e incorporados en la redacción final del mismo.

## AGRADECIMIENTO

Agradecemos a los funcionarios y empleados del Área de Contraloría por toda la cooperación que nos brindaron durante nuestra auditoría.



---

*Edwin Mercado Brignoni*  
Auditor General Auxiliar

## HALLAZGOS

## Hallazgo 1 - Deficiencias relacionadas con las cuentas por pagar

**Situación**

La División de Contabilidad no ha establecido procedimientos escritos relacionados con el mantenimiento de las cuentas por pagar, esto se desprende de una evaluación realizada sobre los balances de las cuentas por pagar al 30 de junio de los años 2004 al 2008, según se indica:

1. Diferencias entre el "Informe de Licencia de Vacaciones y Licencia por Enfermedad Acumulada" de Recursos Humanos y la cuenta de Beneficios Marginales (326.000) del Mayor General:

Año Fiscal	Según Informe de Recursos Humanos	Según Mayor General	Diferencia	Ajuste de Auditores
2003-04	\$4,492,584.28	\$4,492,584.28	\$0.00	0.00
2004-05	5,816,745.55	3,387,877.64	2,428,867.91	2,428,867.91
2005-06	5,789,541.29	5,789,541.29	0.00	0.00
2006-07	6,018,502.37	5,789,541.29	228,961.08	No se ajustó
2007-08	6,480,572.61	5,789,541.29	691,031.32	3,539,508.00 <sup>13</sup>

Una situación similar se señaló en las cartas a la gerencia presentadas por la firma de auditores externos Parissi P.S.C., para los años fiscales que terminaron en junio 30, 2006 y junio 30, 2007. A dicho señalamiento, la gerencia contestó que requería que la Oficina de Auditoría Interna evalúe el reporte para garantizar su información<sup>14</sup>.

2. No se provee mantenimiento periódico sobre las listas de cuentas por pagar, según se indica:

a. Se detectaron varias cuentas, cuyo balance no reflejó

<sup>13</sup> La cuenta fue ajustada por recomendación de los auditores externos (Parissi P.S.C) durante sus trabajos de auditoría a los estados financieros del Sistema del 30 de junio de 2008. Dicho ajuste se realizó para llevar el balance de la cuenta de Beneficios Marginales al balance presentado por Recursos Humanos en su reporte, no obstante, los auditores externos tomaron un balance equivocado por lo que se realizó un ajuste de \$3,539,508.00, dejando un balance en la cuenta de \$2,250,033.08. Según la Contralor del Sistema, la División de Contabilidad se percató del error una vez le tramitaron el reporte de Recursos Humanos, no obstante, deciden dejar el ajuste como estaba y esperar a la auditoría que se realizará sobre los estados financieros del 2009 para corregirlo.

<sup>14</sup> La cuenta fue ajustada por recomendación de los auditores externos (Zayas Morazzani & Co.) durante sus trabajos de auditoría a los estados financieros del Sistema del 30 de junio de 2005.

movimiento para el periodo evaluado (Anejo 1-A).

b. La cuenta de Pensiones por Pagar Anualidades (321.001) no refleja movimiento desde el año fiscal que termina el 30 de junio de 2005. Esta cuenta fue ajustada por recomendación de los auditores externos, durante sus procesos de auditoría a los estados financieros para el año fiscal 2004-2005.<sup>15</sup>

**Criterio**

La Ley Núm. 230 conocida como "Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico", aprobada el 23 de julio de 1974, según enmendada, establece en el Artículo 2, inciso (b) y en el Artículo 4 inciso (e), apartado 4, lo siguiente:

*"Artículo 2. – Declaración de Política.*

*La política del Estado Libre Asociado de Puerto Rico en relación con el control y la contabilidad de los fondos y propiedad pública se declara ser:*

*(a) ...*

*(b) que la contabilidad del gobierno de Puerto Rico refleje claramente los resultados de sus operaciones financieras, provea la información financiera necesaria para la administración de las operaciones gubernamentales y para la preparación y ejecución del presupuesto, y constituya un control efectivo sobre los ingresos, desembolsos, fondos, propiedad y otros activos del gobierno;"*

*"Artículo 4. – Diseño e intervención de la organización fiscal y los sistemas y procedimientos de contabilidad.*

*(a) ...*

*(e) Los sistemas de contabilidad que establezca el Secretario o que éste autorice establecer, estarán diseñados en tal forma que reflejen o provean, en términos generales, lo siguiente:*

*(1) ...*

*(4) informes confiables que sirvan como base para la preparación y justificación de las necesidades presupuestarias de las dependencias, entidades corporativas y Cuerpos Legislativos, para controlar la ejecución del presupuesto y cualquier otra información financiera requerida por la Oficina de Gerencia y Presupuesto y la Junta de Planificación a las dependencias, a las entidades corporativas y a los Cuerpos Legislativos;"*

Conforme con dicha disposición, y como norma de sana administración y de control interno, la División de Contabilidad debe mantener registros de contabilidad adecuados y actualizados de sus operaciones.

---

<sup>15</sup> Auditoría de los estados financieros de la Administración de los Sistemas de Retiro para el año fiscal 2005-2006 realizada por la firma de auditores Zayas Morazzani & Co.

**Efecto** La situación presentada en el apartado 1, causó que el balance en la cuenta de beneficios marginales esté subestimado en comparación con el informe ofrecido por Recursos Humanos. Lo que puede provocar que se tomen decisiones erróneas basándose en esta información. Además, las situaciones comentadas en el apartado 2, provocaron que la presentación o clasificación de las cuentas esté incorrecta y que no representen la realidad financiera del Sistema. Además, provocaron que se realizaran ajustes posteriores para corregir las mismas.

**Causa** La situación señalada en el apartado 1, se debió a que la División de Contabilidad no concilia la cuenta de Beneficios Marginales con la información que presenta la Oficina de Recursos Humanos en su informe "Informe de Licencia de Vacaciones y Licencia por Enfermedad Acumulada"; y en su lugar, espera a que se recomiende un ajuste como resultado de la auditoría a los estados financieros. Por otro lado, las situaciones señaladas en el apartado 2.a., se debieron al uso incorrecto de las cuentas y a que no se provee mantenimiento periódico sobre éstas. Además, las situaciones señaladas en ambos apartados se debieron a que la Gerente Fiscal de la División de Contabilidad no ejerció la debida supervisión sobre los funcionarios encargados del mantenimiento de dichas cuentas.

**Comentarios de la Gerencia**

En carta del 29 de julio de 2009, la Gerencia informó que las situaciones comentadas en el apartado 2 de este hallazgo proceden, por lo cual se impartirán las instrucciones correspondientes para atender y corregir las mismas.

En la situación comentada en el apartado 1, la Gerencia indicó que para la Auditoría de los Estados Financieros los Auditores Externos revisan el "Informe de Licencia de Vacaciones y Licencia de por Enfermedad Acumulada" y solicitan un ajuste a la cuenta de Beneficios Marginales llevándolo al balance que tiene este informe. Este informe lo realiza la Oficina de Recursos Humanos para el 30 de junio de cada año. Además, la División de Contabilidad indicó que no tienen las herramientas para revisar y certificar si los números ofrecidos en el informe están correctos.

Luego de evaluado los comentarios de la Gerencia entendemos que el hallazgo prevalece.

**Recomendación**

Al Administrador del Sistema

1. Instruir al Director de Recursos Humano para que prepare, al menos trimestralmente un Informe de Licencias de Vacaciones y Licencia por Enfermedad Acumulada, similar al que preparan para los auditores externos y se envíe el mismo a la División de Intervenciones Fiscales para su revisión y certificación correspondiente. Luego que la División de Intervenciones Fiscales refiera el informe a la División de Contabilidad para sean contabilizados al Mayor General.
2. Requerir a la Gerente Fiscal de la División de Contabilidad que:
  - a. imparta las instrucciones necesarias para que se provea mantenimiento periódico sobre las cuentas por pagar.
  - b. mantenga una supervisión efectiva sobre los funcionarios responsables de postear al mayor general, para que se reduzcan los errores en la entrada de información.

**Hallazgo 2 - Controles inadecuados sobre las obligaciones**

**Situación**

El examen realizado a una muestra de 30 obligaciones correspondientes a los años fiscales 2006-07 y 2007-08 reveló:

1. Se recibieron los servicios de un suplidor para el año fiscal 2006-07, sin que dicha transacción fuera debidamente aprobada, según se indica:

El Área de Préstamos del Sistema solicitó, mediante "Requisición para la Compra de Materiales, Equipo y Servicios" (Modelo SC 1501) la compra de una suscripción al servicio en línea de la Puerto Rico Comparable Sales Data Systems para el año fiscal 2006-07. Dicha requisición fue tramitada y recibida por la Oficina de Servicios Administrativos el 3 de julio de 2006. La orden de compra para esta requisición nunca fue emitida, pero los servicios fueron recibidos por la unidad que los requirió. Por dichos servicios se recibieron cuatro facturas:

julio, agosto y septiembre 2006; octubre, noviembre y diciembre 2006; enero, febrero y marzo 2007; y abril, mayo y junio 2007 por \$120.00 cada una, para un total de \$480.00. Al 30 de junio de 2007, éstas no habían sido pagadas por lo que la División de Contabilidad procede a establecer la obligación. Al 30 de junio de 2008, la gerencia no había tomado acción en cuanto al pago de dichas facturas por lo que la obligación establecida se revirtió al fondo.

**Criterio**

La Ley Núm. 230 conocida como "Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico", aprobada el 23 de julio de 1974, según enmendada, establece en el Artículo 8, inciso (a) y (b) y en el Artículo 9, inciso (a), lo siguiente:

*"Artículo 8. – Asignaciones de fondos públicos.*

*(a) Todas las asignaciones y los fondos autorizados para las atenciones de un año económico, serán aplicados exclusivamente al pago de gastos legítimamente incurridos durante el respectivo año o al pago de obligaciones legalmente contraídas y debidamente asentadas en los libros durante dicho año.*

*(b) No podrá gastarse u obligarse en un año económico, cantidad alguna que exceda de las asignaciones y los fondos autorizados por la ley para dicho año, incluyendo las cantidades traspasadas con abono a dichas asignaciones y los fondos por disposición de ley; ni comprometerse en forma alguna al Gobierno en ningún contrato o negociación para el futuro pago de cantidades que excedan de dichas asignaciones y los fondos, a menos que ello esté expresamente autorizado por ley."*

*"Artículo 9. – Obligaciones y desembolsos.*

*(a) Las dependencias ordenarán obligaciones y desembolsos de sus fondos públicos únicamente para obligar o pagar servicios, suministros de materiales y equipo, reclamaciones u otros conceptos que estuvieran autorizados por ley. El Secretario contabilizará las obligaciones y efectuará y contabilizará los desembolsos a través de documentos que sometan las dependencias, los cuales serán previamente aprobados para obligación o pago por el jefe de la dependencia correspondiente o por el funcionario o empleado que éste designare como representante autorizado. Los Cuerpos Legislativos diseñarán y aprobarán sus propios sistemas y procedimientos para regir sus obligaciones y desembolsos de fondos."*

El Reglamento de Compras Núm. 5517, aprobado el 21 de mayo de 1996, establece lo siguiente:

**"REGLA 5 - NORMAS GENERALES**

**5.5 Ninguna área, oficina, unidad o dependencia de la Junta de Síndicos o de la Administración, podrá adquirir materiales, equipos o servicios sin que previamente se haya emitido una orden de compra o un contrato**

*tramitado, según las disposiciones de este Reglamento.”*

El Procedimiento Núm. SA-05-003 “Procedimiento para Tramitar las Compras de la Administración de los Sistemas De Retiro”, aprobado el 15 de julio de 2005, establece en la Sección VII. B.1.2., lo siguiente:

**“VII. DISPOSICIONES GENERALES**

**B. División de Compras**

1. *Llevará un registro de las requisiciones recibidas e incluirá el número y fecha de recibo de la misma.*
2. *Preparará un plan para que las requisiciones de compra sean recibidas con antelación suficiente para permitir que se efectúen los procesos de compra con normalidad y que las compras sean entregadas a tiempo en el almacén o en la oficina solicitante. Este plan debe considerar los siguientes factores (subrayado nuestro).”*

**Efecto**

El que no se preparen las requisiciones para la compra de materiales, equipo y servicios a tiempo ocasionó las situaciones descritas previamente. Lo que podría culminar en que el Sistema incurra en un pago por reconocimiento de deuda, el cual es contrario a la Ley 230 y es señalado como práctica incorrecta por la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

**Causa**

La situación comentada se atribuye a que los funcionarios envueltos no siguieron las disposiciones de ley y reglamentación aplicables.

**Comentarios de la Gerencia**

En carta del 29 de julio de 2009, la Gerencia informó que las situaciones mencionadas proceden, por lo cual se impartirán las instrucciones correspondientes para atender y corregir las mismas. No obstante, la División de Contabilidad indicó que no tiene la responsabilidad de emitir la orden de compra sino de realizar los pagos conforme a lo establecido en los contratos y en los servicios rendidos de las órdenes de compra.

Luego de evaluado los comentarios de la Gerencia entendemos que el hallazgo prevalece.

**Recomendación**

Al Administrador del Sistema

3. Instruir al personal correspondiente sobre la legislación, normas

y procedimientos aplicables en los procesos relacionados con las cuentas por pagar y sobre la importancia de cumplir con los mismos.

### Hallazgo 3 - Ausencia de procedimientos escritos para la presentación del Informe de Obligaciones

#### **Situación**

Nuestro análisis del Informe de Obligaciones para los años fiscales 2003-04 al 2007-08, preparado por la División de Contabilidad, reveló que:

A. No se habían establecido procedimientos escritos para regular los criterios a utilizar en el establecimiento de una obligación. Entre los criterios utilizados se encuentran: tope del contrato, remanente del contrato, estimado de gastos, tope de la orden de compra, instrucciones de la Oficina de Presupuesto, entre otras.

B. No se presentaba en el informe:

(1) la cantidad total que originalmente se presupuestó en cada obligación.

(2) la cantidad mensual acumulada o gastada.

(3) el total final acumulado o gastado.

(4) y el número de orden de compra o contrato en varias de las obligaciones presentadas.

#### **Criterio**

La Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974 según enmendada, dispone en el Artículo 2, inciso b y en el Artículo 4, inciso e, apartados 2, 3 y 4, lo siguiente:

*“Artículo 2. – Declaración de Política.*

*La política del Estado Libre Asociado de Puerto Rico en relación con el control y la contabilidad de los fondos y propiedad pública se declara ser:*

*(a) ...*

*(b) que la contabilidad del Gobierno de Puerto Rico refleje claramente los resultados de sus operaciones financieras, provea la información necesaria para la administración de las operaciones gubernamentales y para la preparación y ejecución del presupuesto, y constituya un control efectivo sobre los ingresos, desembolsos, fondos, propiedad y otros activos del gobierno;”*

*“Artículo 4. – Diseño e intervención de la organización fiscal y los sistemas y procedimientos de contabilidad.*

*(a) ...*

(e) Los sistemas de contabilidad que establezca el Secretario o que éste autorice establecer, estarán diseñados en tal forma que reflejen o provean, en términos generales, lo siguiente:

(2) información financiera adecuada, necesaria para la administración de las dependencias, entidades corporativas o Cuerpos Legislativos;

(3) control efectivo y contabilización de todos los fondos, propiedad y activos pertenecientes a las dependencias, entidades corporativas o Cuerpos Legislativos;

(4) informes confiables que sirvan como base para la preparación y justificación de las necesidades presupuestarias de las dependencias, entidades corporativas y Cuerpos Legislativos, para controlar la ejecución del presupuesto y cualquier otra información financiera requerida por la Oficina de Gerencia y Presupuesto y la Junta de Planificación a las dependencias, a las entidades corporativas y a los Cuerpos Legislativos.”

Cónsono con dichos criterios y como control administrativo, la gerencia debe adoptar un manual de contabilidad con el propósito de establecer la canalización uniforme y ordenada de los procedimientos fiscales y los controles internos adecuados para cumplir con las disposiciones citadas y dificultar la comisión de errores e irregularidades.

#### **Efecto**

Las deficiencias en la presentación del Informe de Obligaciones provocaron que la información que se presenta en éste esté incompleta. Además, dificulta la toma de decisiones fiscales sobre bases confiables, y puede dar lugar a que se cometan errores e irregularidades y que éstos no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades, con los consiguientes efectos adversos para el erario. Por otra parte, la ausencia de un manual de contabilidad puede dar lugar a que no haya uniformidad en el registro de las transacciones contables y que no se tenga información confiable sobre la situación financiera.

#### **Causa**

Las situaciones comentadas se atribuyen a que los funcionarios concernidos del Área de Contraloría no habían realizado las gestiones necesarias para preparar y someter al Administrador y a la Junta de Síndicos del Sistema para su aprobación, un manual de contabilidad para regir las transacciones y los procesos contables del Sistema, y los referidos procedimientos.

#### **Comentarios de la Gerencia**

En carta del 29 de julio de 2009, la Gerencia informó que las

situaciones mencionadas proceden, por lo cual se impartirán las instrucciones correspondientes para atender y corregir las mismas. Indicó, además, que se ha coordinado con la Oficina de Sistemas y Procedimientos para comenzar a establecer procedimientos escritos relacionados con todas las cuantas del Mayor General.

Luego de evaluado los comentarios de la Gerencia entendemos que el hallazgo prevalece.

**Recomendación**

Al Administrador del Sistema

4. Instruir a la Gerente Fiscal de la División de Contabilidad para que, en coordinación con la Oficina de Sistemas y Procedimientos prepare y someta para la consideración del Administrador y aprobación de la Junta de Síndicos del Sistema, un Manual de Contabilidad que incluya, entre otras cosas, la descripción de la Oficina de Contabilidad, su función, composición, los reglamentos y/o procedimientos que regirán las transacciones y los procesos aplicables al sistema de contabilidad, además de los ingresos, desembolsos y las transacciones que afectarán el Plan de Cuentas del Sistema.

**Hallazgo 4 - Deficiencias relacionadas con el pago de facturas por servicios profesionales**

**Situación**

De nuestro examen sobre una muestra de 30 obligaciones para evaluar si la División de Contabilidad obligó correctamente los fondos necesarios para cubrir las obligaciones contraídas durante los años fiscales 2006-07 y 2007-08, se desprende lo siguiente:

1. El 9 de agosto de 2007 se formalizó el Contrato Núm. 2008-000019 de servicios médicos por \$67,500.00. La vigencia del contrato era del 9 de agosto de 2007 al 30 de junio de 2008. El 20 de agosto de 2007 se aprobó una Resolución de Reconocimiento de Deuda a favor de dicho proveedor por servicios facturados por éste correspondientes al período del 5 al 19 de julio por \$5,625.00. Al 30 de junio de 2008 el remanente del contrato era \$15,925.00, ya que el proveedor facturó de agosto 2007 a mayo de 2008, la cantidad de \$51,575.00. No obstante, la División de

Contabilidad estableció la obligación por \$10,300 tomando en consideración la cantidad pagada mediante resolución de reconocimiento de deuda por los servicios realizados antes de formalizar el contrato.

2. Se realizaron pagos ascendentes a \$11,443.98 por 10 facturas<sup>16</sup> relacionadas con las obligaciones evaluadas, las cuales no estaban debidamente certificadas y aprobadas para su pago por la unidad que recibió los materiales, equipo o servicios (Véase Anejo 2).

**Criterio**

La Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, conocida como la Ley de Contabilidad de Gobierno de Puerto Rico, según enmendada, establece en el Artículo 9, inciso g, lo siguiente:

*“Artículo 9. - Obligaciones y desembolsos.*

*(a) ...*

*(g) Los jefes de las dependencias o sus representantes autorizados serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que sometan para pago al Secretario o a un pagador debidamente nombrado por el Secretario. Responderán, además, al gobierno, con sus fondos o bienes personales, por cualquier pago ilegal, impropio o incorrecto, que el Secretario o un pagador hiciere por haber sido dicho pago certificado como legal y correcto por el jefe de la dependencia o su representante autorizado. Los Cuerpos Legislativos aprobarán y adoptarán sus propias reglas y procedimientos para lograr el objetivo que persigue este inciso.”*

En consonancia con dichos principios, y como norma de sana administración, es deber de los funcionarios asegurarse de que no se presten servicios antes de formalizarse un contrato por escrito. Esto es necesario para que las obligaciones de las partes consten previamente por escrito en forma clara y precisa y se proteja el interés público.

En la Carta Circular OC-98-01 emitida el 8 de julio de 1997, por la Oficina del Contralor de Puerto Rico, se establece que las resoluciones de reconocimiento de deuda, conocidas como Nunc Pro Tunc<sup>17</sup>, son formas de legitimar contratos retroactivos y no cumplen con las normas de sana administración pública y que la práctica de otorgar los mismos es contraria

---

<sup>16</sup> Se evaluaron 23 facturas relacionadas con la muestra de 30 obligaciones examinadas.

<sup>17</sup> Las resoluciones de reconocimiento de deuda, conocidas como resoluciones “nunc pro tunc”, son formas de legitimizar contratos retroactivamente. Este tipo de resolución a pesar de ser válida en derecho, ya que presupone la existencia de un contrato oral previo, no cumple con normas de sana administración pública.

a la Ley Núm. 230.

El Informe de Procedimientos "Proceso de Contratación y Pago de Facturas por Concepto de Servicios Profesionales", aprobado el 12 de diciembre de 1997, establece en las Secciones 4.2.2 y 4.3.1, lo siguiente:

*"4. Proceso para el Pago de Facturas por Concepto de Servicios Profesionales y Consultivos*

*4.2 Procedimiento Narrativo (Origenación de Facturas)*

*Oficina o Área solicitante*

*2. Recibe la factura por concepto de servicios prestados e informe de labor realizada para enviar a la División de Contabilidad.*

*a. Antes de enviarse a la División de Contabilidad, la factura por servicios prestados debe estar firmada por la parte contratada y certificada por el área u oficina que recibió el servicio o su representante autorizado.*

*4.3.1 Especificaciones*

*Para ser enviada a la División de Contabilidad, la factura por servicios prestados debe estar firmada por la parte contratada y certificada por la Oficina o Área que recibió el servicio o su representante autorizado."*

Por otra parte, las normas de control interno establecen que todo documento oficial sea verificado, certificado y aprobado por el personal autorizado.

**Efecto**

Las situaciones comentadas en el apartado 1, ocasionaron que se realicen pagos por \$5,625.00 mediante reconocimiento de deuda, mecanismo utilizado para reconocer deudas retroactivamente que constituye una acción contraria a las normas de sana administración. Además, se realizaron pagos por \$11,443.98 cuyas facturas o documentos justificantes no fueron debidamente certificados y aprobados por la unidad.

**Causa**

Las situaciones señaladas en el apartado 1, denotan que los funcionarios y empleados a cargo de la formalización y administración de los contratos no protegieron adecuadamente los intereses de la ASR al apartarse de las disposiciones de ley y de las normas de sana administración. Por otra parte, los funcionarios que actuaron en las situaciones señaladas en el apartado 2, no cumplieron con las disposiciones de ley y procedimientos aplicables.

**Comentarios de  
la Gerencia**

En carta del 29 de julio de 2009, la Gerencia informó, con relación a la situación 1., que la División de Contabilidad realizó lo correcto obligando el remanente del contrato menos la cantidad pagada del periodo del 5 al 19 de julio. Si se obligaba \$15,925.00 se estaría obligando la porción ya pagada. Con relación a la situación 2. indicó que todas las facturas mencionadas en el Anejo 2 del borrador de informe son servicios por órdenes de compra, por lo tanto están certificadas por el que recibió la mercancía. Las facturas que deben estar certificadas son las que están bajo contrato. Éstas las certifica el área que recibió el servicio.

Luego de evaluado los comentarios de la Gerencia entendemos que el hallazgo prevalece.

**Recomendación**

Al Administrador del Sistema

5. Instruir, si aún no se ha hecho a la Gerente de la División de Contabilidad y los directores de áreas para que:

a. Se asegure de que existen contratos formalizados por escrito antes de pagar facturas de suplidores. Evitar que se repitan situaciones como la mencionada en este Hallazgo, sobre todo lo relacionado al pago por "Reconocimientos de Deudas".

b. Se asegure que las facturas y los justificantes sometidos por los contratados para pago por servicios profesionales se marquen con la palabra PAGADO y se certifiquen como correctos por los funcionarios autorizados.

c. Que devuelva a la unidad de origen cualquier factura que se le someta para pago sin la debida justificación y certificación correspondiente.

**CUENTAS A PAGAR**

Cuentas cuyo balance no reflejó movimiento para el periodo del 2003-04 al 2007-08

Cuenta	Balance					Ajuste <sup>18</sup>	Cuenta Correcta
	2003-04	2004-05	2005-06	2006-07	2007-08		
311.002 DEPÓSITOS APORT. ESP. LEY 27	\$ 42,300.00	\$ 42,300.00	\$ 42,300.00	\$ 42,300.00	\$ 42,300.00	31/ene/09	520.000 RECOBRO DE PENSIÓN
314.200 DEPÓSITOS INTERES P.H.	1,491.08	1,491.08	1,491.08	1,491.08	1,491.08	31/ene/09	314.001 DEPÓSITOS PLICAS
331.400 CTA. A PAGAR B. POPULAR	2,017.30	2,017.30	2,017.30	2,017.30	2,017.30	31/ene/09	590.900 AJUSTE DE AÑOS ANTERIORES
331.500 CTA. A PAGAR POR INVERSIONES	8,809.57	8,809.57	8,809.57	8,809.57	8,809.57	31/dic/08	331.100 CUENTA A PAGAR MISCELÁNEOS

<sup>18</sup> Los ajustes se realizaron entre el 5 y 18 de febrero de 2009. No obstante la fecha que se indica en la tabla corresponde a la fecha de efectividad del mismo.

**CUENTAS A PAGAR**

Facturas pagadas que no fueron debidamente certificadas por la unidad que recibió los bienes o servicios

Número Orden de Compra	Suplidor	Fecha de Factura	Número de Factura	Servicios facturados	Cantidad
1	Black Box de P.R.	25-Abr-07	1050498	Cables para OTI	\$ 3,510.00
2	Primera Hora	25-May-07	1084680	Servicio de Publicación (C/Reposeídas)	2,073.60
3	Telepro Caribe, Inc.	15-Jun-07	41345	Compra de Impresora (Tecn. Inf.)	665.10
4	S.O.P., Inc.	19-Jul-07	7080730-IN	Equipos para computadoras	1,335.65
5	Gema Cleaning and Maintenance	05-May-08	080505	Servicio Lavado Alfombras ( Piso 9, 15)	977.00
6	Fire Safe, Inc.	16-May-08	08-FAD-9062	Remoción cables de alarma (Piso 15)	300.00
7	Island World Chemical Co.	26-Mar-08	1018	Ray dispenser (Area baños)	1,932.00
8	AAA Coffe Break Service	09-Jun-08	P111034	Compras de alimentos (Adm.)	327.07
9	Facsimile Paper Connection	29-May-08	259589	Material de oficina	221.00
10	S.O.P., Inc.	23-jun-08	8060846-IN	Material de oficina	102.56
<b>Total</b>					<b>\$ 11,443.98</b>

## DIVISIÓN DE CONTABILIDAD ÁREA DE CONTRALORÍA DE ASR

Funcionarios principales que actuaron durante el período auditado

Nombre	Cargo	Periodo
Harold González Rosado	Administrador	Del 1 de julio de 2008 al 31 de diciembre de 2008.
Lic. Minia González Álvarez	Administradora Interina	Del 1 de febrero de 2008 al 30 de junio -2008.
Juan A. Cancel Alegría	Administrador	Del 24 de febrero de 2005 hasta el 31 de enero de 2008.
Marisol Marchand Castro	Administradora	Del 1 de febrero de 2001 al 28 de diciembre de 2004.
Francisco A. Rodríguez Quiles	Contralor	Del 28 de junio de 2006 al presente.
José L. Villafañe Ramos	Contralor	Del 16 de septiembre de 2005 al 8 de junio de 2006.
Melvin López Rosa	Contralor	Del 1 de junio de 2003 al 1 de septiembre de 2005.
Marlene Martínez Sánchez	Contralor	Del 1 de junio de 2001 al 1 de junio de 2003.
Myrna Soto Navedo	Sub-contralor	Del 16 de abril de 2001 al 8 de enero de 2002.
María Milagros Rosado Figueroa	Gerente Fiscal División de Contabilidad	Del 1 de septiembre de 2004 al presente.