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-10-18
7 de enero de 2010

CASOS DE PARTICIPANTES Y PENSIONADOS CON DEUDAS EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE RETIRO QUE SE ACOGEN A LA LEY DE QUIEBRA
(Área de Préstamos)

Período Auditado: 1 de julio de 2000 al 30 de abril de 2006

CONTENIDO

Página

Información sobre la unidad auditada 1

Responsabilidad de la gerencia 3

Alcance y metodología 4

Opinión 5

Contenido de los hallazgos 5

Comunicaciones a la gerencia 6

Comentarios de la gerencia 6

Determinación final 6

Agradecimiento 6

Hallazgos:

1 - Ausencia de reglamento y procedimientos para el control y manejo de casos acogidos a la Ley de Quiebra 7

2 - Deficiencias en la clasificación y archivo de préstamos 8

3 - Falta de identificación y control en el sistema mecanizado 10

4 - Desviaciones en la aplicación del reglamento de préstamos 11

5 - Expedientes no presentados para examen 13

Anejo 1-A Casos de Préstamos Personales y Viajes Culturales no Identificados en el Sistema Mecanizado como Acogidos a la Ley de Quiebra 15

Anejo 1-B Préstamos Personales y Viajes Culturales Otorgados sin Autorización del Síndico 16

Anejo 1-C Expediente de Préstamos Personales no Presentados para Examen 17

Anejo 2 Funcionarios que Actuaron durante el Período de Auditoría 18

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

7 DE ENERO 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 a las operaciones relacionadas con los casos de participantes y pensionados que tienen deudas pendientes en la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura (en adelante el Sistema), y que a su vez, se acogieron a la Ley de Quiebra. Esto para determinar si las mismas se realizaron de acuerdo a las disposiciones de ley vigente. Efectuamos las mismas a base de la facultad que se nos confiere en el Estatuto de la Oficina de Auditoría, aprobado por la Junta de Síndicos el 2 de abril de 2008.

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

El Área de Préstamos tiene como propósito primordial conceder préstamos hipotecarios, personales y culturales a participantes y pensionados que son miembros del Sistema. No obstante, cuando éstos realizan préstamos y posteriormente no pueden cumplir con sus obligaciones se pueden acoger al Capítulo que corresponda bajo la Ley de Quiebra para protegerse de una posible ejecución a la propiedad que garantiza el pago de la deuda. Esta Ley de Quiebra es administrada por un Síndico que es designado por el Tribunal de Quiebras del Gobierno Federal de los Estados Unidos en la Jurisdicción de Puerto Rico.

El Área de Préstamos está compuesta por tres divisiones. A continuación se detallan brevemente los deberes de cada división:

<u>División de Préstamos Hipotecarios:</u> Esta división tiene como propósito conceder préstamos hipotecarios para la adquisición o construcción de hogares de los participantes y pensionados mediante la inversión de fondos no comprometidos. La división cuenta con la Sección de Administración de Hipotecas que es donde se trabajan los casos de participantes o pensionados que se han acogido a la Ley de Quiebra. Estos casos son informados por el Síndico que fue designado por el Tribunal de Quiebras Federal.

<u>División de Préstamos Personales:</u> Es responsable del conceder préstamos personales a nuestros participantes y pensionados mediante la inversión de fondos no comprometidos. No obstante, en los casos acogidos a la Ley de Quiebra esta división le concederá préstamos personales aquellos solicitantes que siempre y cuando obtengan una autorización del Síndico que fue designado por el Tribunal de Quiebras Federal. Esta división se compone de las siguientes unidades: Unidad de Recibo y Cotejo, Unidad de Archivo, Unidad de Análisis y Unidad de Servicio al Cliente y Mantenimiento.

<u>División de Préstamos para Viajes Culturales:</u> Concede préstamos para viajes culturales a participantes y pensionados. Esta división también otorga préstamos a aquellos participantes o pensionados que están acogidos a la Ley de Quiebras y que obtienen la autorización del Síndico designado por el Tribunal de Quiebras Federal. La división comprende de las siguientes unidades: Unidad de Recibo y Cotejo, Análisis y Archivo.

<u>Oficina de Asuntos Legales:</u> Esta oficina es responsable de asesorar y representar al Administrador y a todos los componentes de la Administración con relación a las leyes y reglamentos relacionados con el Sistema. En esta Oficina se encuentra la Sección de Correcciones Notariales/Ejecuciones de Hipoteca-Contrato, que es donde se trabajan los casos acogidos a la Ley de Quiebras. Esta Sección provee a las Divisiones de Préstamos y División de Servicios al Pensionado información sobre aquellos participantes o pensionados que se acogieron a la Ley de Quiebras.

<u>División de Servicios al Pensionado:</u> Esta división pertenece al Área de Servicios al Pensionado y tiene a su cargo, entre otras cosas, la coordinación de pensiones, ingresos, egresos, ajustes a las nóminas y reingreso y reinstalaciones de pensionados. Está compuesta de cuatro secciones: Nóminas, Planes Médicos, Servicios Complementarios y Cómputos. En esta división se suspenden los descuentos de algunas deudas de pensionados cuando estos se acogen a la Ley de Quiebra y luego se reinstalan cuando se establecen los planes de pago autorizados por el Síndico.

Las operaciones en estas áreas se rigen bajo las siguientes leyes y reglamentos:

- Ley Núm. 447 del 15 de mayo de 1951, según enmendada;
- Ley de Quiebra del 22 de octubre de 1994, según enmendada, conocida como "Bankruptcy Act of 1994";
- "Bankruptcy Abuse Prevention and Consumer Act of 2005";
- Reglamento Núm. 3465, Reglamento para la Concesión de Préstamos Hipotecarios de la Administración de los Sistemas de Retiro, aprobado el 18 de marzo de 1987;
- Reglamento Núm. 4404 para la Concesión de Préstamos Personales, aprobado el 11 de febrero de 1991 por la Junta de Síndicos de los Sistemas;
- Reglamento Núm. 3067 para la Concesión de Préstamos para Viajes Culturales, aprobado el 7 de noviembre de 1983;
- Reglamento Núm. 44, Deudas no Contributivas Existentes a Favor del Gobierno de Puerto Rico, aprobado el 8 de agosto de 1997; y
- Resolución de la Junta de Síndicos Núm. 91-09 del 11 de diciembre de 1991.

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.

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2000 al 30 de abril de 2006. En algunos aspectos se examinaron transacciones con fechas anteriores y 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; y
- Examen a documentos en los expedientes de participantes y pensionados.

Técnica de Muestreo Estadístico:[1]

Se utilizaron las técnicas de muestreo estadístico para realizar las pruebas de auditoría. Estas técnicas proveen varias ventajas que redundan en una auditoría más efectiva y eficiente:

(1) La primera de éstas es que se aligera el proceso de examen, ya que se establecen unos estándares para el tamaño y selección de la muestra. Esto permite que se seleccione una muestra más representativa del universo (total de documentos producidos en el período auditado) y evita la pérdida de tiempo que se produce cuando se examinan más documentos de los necesarios para llegar a conclusiones acertadas.

(2) También, permite establecer políticas relacionadas con el riesgo para la determinación del tamaño de la muestra.

De esta forma, se puede de antemano, luego de una evaluación de los controles internos, determinar el nivel de riesgo en la evaluación del área que se va auditar y de alternar entre los por cientos de errores que se está dispuesto aceptar durante el examen. Esto a su vez, facilita establecer el tamaño apropiado de la muestra.

(3) Otra ventaja es que permite proyectar los resultados del examen de una muestra examinada al universo. Dichas proyecciones están basadas en estudios científicos que le proveen confiabilidad a las conclusiones de las pruebas realizadas.

[1] Utilizamos la aplicación ACL diseñada especialmente para estos propósitos. Esta aplicación determina el tamaño de la muestra a examinar y hace la selección de la misma.

Tamaño y selección de la muestra

Se determinó estratificar el universo y seleccionar las muestras basándonos en los parámetros correspondientes a 95% de confiabilidad, 5% máximo error de tolerancia y 0% error esperado. La cantidad de casos seleccionados para pruebas de auditorías fueron como sigue:

	Descripción	Universo	Muestra
1	Préstamos Personales	921	30
2	Préstamos de Viajes Culturales	123	4
3	Préstamos Hipotecarios	219	14
4	División de Pensionados	97	10
5	Confirmaciones	219	14
	Total	**1579**	**72**

OPINIÓN

Las pruebas efectuadas demostraron que las operaciones fiscales relacionadas a los casos acogidos a la Ley de Quiebra se realizaron sustancialmente de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables excepto en los hallazgos que se detallan más adelante.

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:

Situación — Hechos encontrados en una fase de la auditoría indicativos de que no se cumplió con uno o más criterios.

Criterio — 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.

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

Causa — Razón fundamental por la cual ocurrió la situación.

Comentarios de la Gerencia	Cuando ello lo amerita, al final del hallazgo se incluye información sobre la contestación de la gerencia con respecto a los asuntos señalados.
Recomendación	Sugerencia o acción a seguir para corregir la situación señalada o para prevenir que ocurran situaciones similares.

COMUNICACIONES A LA GERENCIA

Se sometieron los hallazgos en el borrador de este informe para comentarios del Sr. Héctor M. Mayol Kauffmann, Administrador del Sistema, mediante comunicación del 14 de octubre de 2009. No obstante, el informe final se tramitó mediante comunicación del 7 de enero de 2010.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

En carta del 16 de noviembre de 2009, el Sr. Luis I. García López, Administrador Auxiliar, sometió sus comentarios sobre las situaciones señaladas en el borrador de informe.

DETERMINACIÓN FINAL

Luego de evaluados los comentarios de la Gerencia, ésta acepta los hallazgos del 1 al 5 por lo que a tales efectos los mismos prevalecen.

AGRADECIMIENTO

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

Sr. Edwin Mercado Brignoni
Auditor General

HALLAZGOS

Hallazgo 1 - Ausencia de procedimientos para el control y manejo de casos acogidos a la Ley de Quiebra

Situación

En el examen realizado a los casos de participantes y pensionados que tienen deudas con el Sistema y que se acogen a la Ley de Quiebra se determinó que no existen procedimientos por escritos en la División de Préstamos Personales y de Viajes Culturales para establecer control de los casos que tienen deudas de préstamos y que se acogieron a la Ley de Quiebra. En el caso de la División de Préstamos Hipotecarios, existe un procedimiento escrito preparado por los empleados de la división, pero el mismo no está aprobado por la Administración.

Criterio

Las normas de control interno requieren que se establezcan procedimientos adecuados y confiables para realizar eficientemente y a tiempo las operaciones de una entidad, de forma que se garantice la claridad y pureza en los procesos fiscales y que ayude a la toma de decisiones. Dichos procedimientos tienen el propósito de delinear las medidas de control interno, establecer los patrones uniformes y describir todas las funciones administrativas y operacionales.

Efecto

La ausencia de procedimientos podría causar que los mecanismos de control y operación se realicen de acuerdo al criterio de cada empleado. Esto ocasiona inconsistencia en la forma de ejecutar los procesos y podría afectar los objetivos establecidos por la administración. También, esta situación dificulta fijar responsabilidades y puede propiciar que se cometan irregularidades que no se detecten a tiempo.

Causa

Esta situación obedece a que los funcionarios y empleados de la administración han relegado los esfuerzos para redactar procedimientos que debían regir estas operaciones.

Comentarios de la Gerencia

"Sobre los casos acogidos a la Ley de Quiebra informamos que existían, desde septiembre de 1995, procedimientos por escrito, para el control y manejo de los mismos. No obstante, los mismos no estaban

codificados, como procedimientos. Como medida correctiva el 3 de noviembre de 2009 se enviaron, a la Oficina de Sistemas y Procedimientos, los siguientes procesos:

- Procedimiento en la Ley de Quiebras en los Préstamos Personales y Culturales
- Procedimiento en la Ley de Quiebras en los Préstamos Hipotecarios"

Recomendación Al Administrador:

1. Instruya a la Directora del Área de Préstamos para que se preparen procedimientos en la División de Préstamos Personales y de Viajes Culturales con relación a las gestiones de cobro a prestatarios que se acogen a la Ley de Quiebra. Además, que se revisen o actualicen los procedimientos existentes para procesar los préstamos hipotecarios de participantes y pensionados que se acogen a esta ley y se sometan para la aprobación del Administrador.

Hallazgo 2 - Deficiencias en la clasificación y archivo de préstamos

Situación Del Universo de 219 expedientes de préstamos hipotecarios correspondientes a la División de Préstamos Hipotecarios del Área de Préstamos y que se acogieron a la Ley de Quiebra durante el periodo del 1 de julio de 2000 al 30 de abril de 2006, se escogieron catorce casos para pruebas de auditoría. El examen realizado a los expedientes reveló que sus documentos no estaban organizados y tampoco eran guardados en orden alfabético o de alguna otra forma que se pudieran localizar prontamente.

Criterio En la Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, conocida como "Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico", se dispone en el Artículo 2, Incisos (b), 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; ...

Además, el Reglamento Núm. 23, Artículo VIII, "Disposiciones Generales", Inciso D, establece entre otras cosas, que:

"Los documentos fiscales deben conservarse, clasificarse y archivarse en 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."

Efecto

El no mantener los expedientes archivados en orden provoca que se pierda tiempo en localizar los mismos. Por otro lado, el que no se mantengan ordenados sus documentos dificulta realizar el análisis de éstos. También, esta situación puede propiciar la comisión de errores o irregularidades y que no se detecten a tiempo para fijar las debidas responsabilidades.

Causa

Los funcionarios y empleados correspondientes no cumplieron con la ley y reglamentación antes indicadas. Tampoco ejercieron una supervisión efectiva de las operaciones antes mencionadas en dicha división.

Comentarios de la Gerencia

"Sobre este particular se tomarán medidas correctivas para la organización efectiva de los documentos en los expedientes. Se impartieron instrucciones, para que preparen, las normas y procesos relacionados a la organización y archivo de los documentos de los expedientes de los préstamos hipotecarios desde su origen. El 12 de noviembre de 2009 se envió, a la Oficina de Sistemas y Procedimiento, el orden que deben mantener los documentos en el expediente, para que se prepare el procedimiento correspondiente."

Recomendación Al Administrador:

2. Instruya a la Directora del Área de Préstamos para que el Supervisor de la División de Préstamos Hipotecarios mantenga los documentos en los expedientes de préstamos hipotecarios organizados. Además que se mantengan archivados en orden, esto, en los casos de participantes y pensionados que se acogen a la Ley de Quiebra.

Hallazgo 3 - Falta de identificación y control en el sistema mecanizado

Situación En el examen realizado a 30 expedientes de préstamos personales y cinco de viajes culturales donde los participantes se habían acogido a la Ley de Quiebra, pudimos observar que siete casos de préstamos personales y tres de viajes culturales a la fecha del análisis no estaban identificados en el sistema mecanizado como acogidos a la Ley de Quiebra (Véase Anejo 1-A).

Criterio El Reglamento Núm. 23 para la Conservación de Documentos de Naturaleza Fiscal o Necesarios para el Examen y Comprobación de Cuentas y Operaciones Fiscales aprobado por el Secretario de Hacienda el 15 de agosto de 1988, dispone, entre otras cosas, que los documentos fiscales deben conservarse, clasificarse y archivarse para que se puedan localizar, identificar y poner a la disposición de cualquier funcionario autorizado con prontitud y en la forma deseada.

Por otro lado, las normas de control interno requieren que los casos de préstamos de participantes y pensionados que se acogen a la Ley de Quiebra estén debidamente identificados en el sistema mecanizado. Ello, para que puedan ser analizados y trabajados de acuerdo a su condición.

Efecto La situación señalada impide mantener un control adecuado en el sistema mecanizado de los casos de participantes y pensionados que se acogen a la Ley de Quiebra. El no tener estos casos debidamente identificados en el sistema mecanizado provoca que se otorguen

préstamos a participantes y pensionados cuando no están autorizados por el Síndico designado por el Tribunal de Quiebras Federal o que se realicen gestiones de cobro sobre éstas fuera de cumplimiento.

Causa

Esta situación refleja la falta de supervisión adecuada e incumplimiento con la reglamentación y normas de control aplicable.

Comentarios de la Gerencia

"Con relación a esta situación, comentamos que a pesar de que el préstamo identificado con el 2003-040164, no fue identificado en el sistema mecanizado, en su expediente físico existía evidencia de la autorización del Síndico de Quiebra.

No obstante, como medida correctiva, se estableció la siguiente:

Desde septiembre de 2005 se asignó, en la Gerente Auxiliar del Área de Servicios de Préstamos, la función de identificar en el Sistema mecanizado todos los casos (participantes y pensionados), acogidos a la Ley de Quiebras, que se notifican por parte de la Oficina de Asuntos Legales. Esa funcionaria mantiene un expediente físico de las listas recibidas de la Oficina de Asuntos Legales, lo que permite la verificación del trabajo realizado, por parte de sus supervisores."

Recomendación

Al Administrador:

3. Instruya a la Directora del Área de Préstamos para que identifique en el sistema mecanizado todos los préstamos personales y de viajes culturales concedidos a participantes y pensionados y que están acogidos a la Ley de Quiebra.

Hallazgo 4 - Desviaciones en la aplicación del reglamento de préstamos

Situación

El examen realizado a 30 casos de préstamos personales y cinco de viajes culturales de participantes acogidos a la Ley de Quiebra, reveló, que en ocho casos de préstamos personales y en tres de viajes culturales se otorgaron préstamos sin tener una autorización del Síndico designado por el Tribunal de Quiebras Federal (Véase Anejo 1-B).

Criterio

La Resolución Núm. Adm. 91-09 del 4 de diciembre de 1991, establece lo siguiente para la aprobación de préstamos personales:

> **"Es bien importante que durante la tramitación de los casos afectados, así como en las nuevas solicitudes bajo circunstancias similares, se le exija la autorización para tomar a préstamo que emite el Tribunal de Quiebras Federal, a través del Síndico de la Corte".**

Efecto

La situación señalada permitió que no se cumpliera con la resolución antes señalada. Además, el no cumplir con ella podría resultar en que el prestatario se vea imposibilitado de efectuar los pagos correspondientes al préstamo que le fue concedido y que de esta forma se sigan afectando las reservas del Sistema para continuar con su funcionamiento.

Causa

Atribuimos esta situación al incumplimiento de la resolución y a la falta de una supervisión adecuada a los empleados.

Comentarios de la Gerencia

"Con relación a este hallazgo comentamos que todos los préstamos personales y de viaje culturales otorgados, a los participantes y pensionados del Sistema, se deducen directamente del sueldo del empleado. En los casos de los pensionados se deduce directamente de su pensión. Entendemos de que si el prestatario se vea imposibilitado de realizar los pagos correspondientes del préstamo otorgado, no se afectan las reservas del Sistema, por estar estos préstamos garantizados con las aportaciones del prestatario.

No obstante, entendemos que la autorización del Síndico designado, por el Tribunal de Quiebras Federal, es un documento esencial del expediente. Por lo que hemos impartido instrucciones para que no se procese ninguna solicitud sin la referida autorización y que se mantenga una copia de la misma en el expediente del préstamo en cumplimiento con la Resolución Administrativa 91-09 del 4 de diciembre de 1991.

Para fines de las solicitudes recibidas sin la debida autorización, se diseñó un modelo de carta, que se le envía los solicitantes acogidos a la

Ley de Quiebras, donde se le requiere tal autorización, para poder procesar la solicitud."

Recomendación Al Administrador:

4. Instruya a la Directora de Área de Préstamos para que se exija a todo participante y pensionado que este acogido a la Ley de Quiebra la autorización que expide el Síndico para poder otorgar el préstamo solicitado.

Hallazgo 5 - Expedientes no presentados para examen

Situación De 30 expedientes de préstamos personales solicitados para pruebas de auditoría de casos que se acogieron a la Ley de Quiebra, tres no fueron presentados para examen, ya que no fueron localizados por el empleado[2] del almacén donde se custodian (Véase Anejo 1-C).

Criterio El Reglamento Núm. 23 para la Conservación de Documentos de Naturaleza Fiscal o Necesarios para el Examen y Comprobación de Cuentas y Operaciones Fiscales, aprobado por el Secretario de Hacienda el 15 de agosto de 1988, según revisado, establece las normas que regirán la conservación, clasificación y archivo de los documentos de naturaleza fiscal. En su Artículo VIII, Inciso D, dispone que:

> "Los documentos fiscales deben conservarse, clasificarse y archivarse en 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."

Por otra parte, las mejores prácticas de administración y de controles internos requieren que los expedientes y otros documentos importantes se archiven ordenadamente y se mantenga un registro de la ubicación de los mismos para facilitar su localización cuando sea necesario.

[2] Sr. Angel Crespo Jiménez, Oficinista II del Área de Préstamos.

Efecto La situación resultó en una limitación de alcance en la auditoría que se realizó. Esto, ya que no pudieron ser examinados sus cómputos para corroborar el resultado que fue determinado e informado.

Causa El personal correspondiente no cumplió con la reglamentación ni las normas de control antes mencionadas. Tampoco se ejerció una supervisión efectiva.

Comentarios de la Gerencia "Los expedientes incluidos en el Anejo 1-C, a la fecha de este comunicado, están disponibles, en el Archivo. Al momento de examen estos expedientes pudieron estar en algunas de las unidades de trabajo. Desconocemos si se agotaron todos los mecanismos para localizar los mismos."

Recomendación Al Administrador:

5. Instruya al Director del Área de Préstamos para que exija al Supervisor de la División de Préstamos Personales la preparación de registros para el control de sus expedientes y de modo que puedan ser localizados con prontitud.

Casos de Préstamos Personales y Viajes Culturales no Identificados en el Sistema Mecanizado como Acogidos a la Ley de Quiebra

1 de julio de 2000 al 30 de abril de 2006

	Nombre	Seguro Social	Núm. de Préstamo	Núm. de Quiebra	Préstamos
1	Gregorio Fernández	xxx-xx-2107	03-020319	03-11413	P.P[3].
2	Ruth Bermúdez	xxx-xx-1613	03-040627	03-00732	P.P.
3	Charles Seijo Figueroa	xxx-xx-4833	03-040164	03-08544	P.P.
4	José A. Ferrer Márquez	xxx-xx-7682	04-013350	03-10517	P.P.
5	Zoraida García Soto	xxx-xx-7187	03-03368	03-10565	P.P.
6	Nydia E. Martínez	xxx-xx-4494	04-11898	03-10700	P.P.
7	Waleska Fernández	xxx-xx-7377	03-04183	03-10824	P.P.
8	José A. Meléndez	xxx-xx-1207	03-015693	03-10824	P.V.C[4]
9	Darwin F. Santiago	xxx-xx-8785	04-084199	02-12503	P.V.C
10	Yomaris Fajardo	xxx-xx-1171	06-033898	03-10521	P.V.C

[3] Préstamo Personal.

[4] Préstamo Viaje Cultural.

Préstamos Personales y Viajes Culturales Otorgados sin Autorización del Síndico

20 de julio de 2001 al 17 de diciembre de 2003

	Nombre	Seguro Social	Núm. de Préstamo	Núm. de Quiebra	Préstamos
1	Luis Cruz González	xxx-xx-8307	04-063113	03-11693	P.P.
2	Miriam Esquilín Falcón	xxx-xx-6386	04-013960	04-00924	P.P.
3	Nelson Seda Miranda	xxx-xx-0296	06-030548	05-07720	P.P.
4	Mariano Hernández Reyes	xxx-xx-6937	02-044519	02-06847	P.P.
5	Ruth Bermúdez	xxx-xx-1613	03-040627	03-00732	P.P.
6	Zoraida García Soto	xxx-xx-7187	03-033368	03-10565	P.P.
7	Nydia E. Martínez Quiñónez	xxx-xx-4494	04-111898	03-10700	P.P.
8	Waleska Fernández Morales	xxx-xx-7377	03-042183	03-10824	P.P.
9	José A. Meléndez	xxx-xx-1207	03-015693	02-12503	P.V.C
10	Darwin F. Santiago	xxx-xx-8785	04-084199	03-10521	P.V.C
11	Yomaris Fajardo	xxx-xx-1171	06-033898	05-06298	P.V.C.

Expediente de Préstamos Personales no Presentados para Examen

	Nombre	Seguro Social	Núm. de Préstamo	Núm. de Quiebra
1	Joe E. Toro Godineaux	xxx-xx-9179	05-121369	06-00538
2	Pedro E. Font Zambrana	xxx-xx-0647	03-022023	02-12815
3	Víctor M. Negrón Vega	xxx-xx-4984	02-029989	03-29969

Funcionarios que Actuaron durante el Período de Auditoría

Nombre del empleado	Puesto	Período
Sr. Jaime García	Administrador Interino	1 jul 00 al 31 dic 00
Sra. Marisol Marchand Castro	Administradora	1 feb 01 al 28 dic 04
Sr. Juan Cancel Alegría	Administrador	24 feb 05 al 31 ene 08
Sr. José A Sierra Morales	Administrador Auxiliar	1 de julio de 2000 al 30 de abril de 2006
Lcda. Rosario Pacheco Fontán	Directora Oficina de Asuntos Legales	1 mar 01 al 12 dic 02
Lcda. Marilyn Cuevas Silvagnli	Directora Oficina de Asuntos Legales	16 dic 02 al 24 mar 09
Lcda. Miriam Rivera Padilla	Subdirectora Oficina de Asuntos Legales	1 de julio de 2000 al 30 de abril de 2006
Sr. Dennis A. Vázquez	Director Área de Préstamos	1 mar 01 al 7 abril 05
Sr. Ikbal Gaibi Rodríguez	Director Área de Préstamos	19 abril 05 al 29 ago 06
Sr. Faustino Rodríguez Rosado	Jefe División de Préstamos Personales	1 de julio de 2000 al 30 de abril de 2006
Sra. Yolanda Otero Montalbán	Jefa División de Préstamos Hipotecarios	1 de julio de 2000 al 30 de abril de 2006
Sra. Eileen Ramos García	Analista de Préstamos Hipotecarios	1 de julio de 2000 al 30 de abril de 2006