



---

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

---

**OFICINA DE AUDITORÍA**

Informe de Auditoría OA-10-28  
17 de junio de 2010

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

Período Auditado: 1 de julio de 2001 al 25 de febrero de 2009

## CONTENIDO

	<u>Página</u>
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA .....	2
RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA .....	3
ALCANCE Y METODOLOGÍA .....	4
OPINIÓN .....	5
CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE LOS HALLAZGOS .....	5
COMUNICACIONES A LA GERENCIA.....	6
COMENTARIOS DE LA GERENCIA.....	7
DETERMINACIÓN FINAL .....	7
AGRADECIMIENTO .....	7
<b>HALLAZGOS</b>	
1 - Fallas de control en los procesos de cobro a individuos y a entidades privadas .....	8
2 - Cuentas por cobrar declaradas incobrables sin la aprobación de la autoridad nominadora.....	19
3 - Eliminación de facturas al cobro del Informe Macro.....	24
4 - Deficiencias en las gestiones de cobro de remesas atrasadas .....	29
5 - Deficiencias relacionadas con el mantenimiento de las cuentas por cobrar .....	35
6 - Falta de controles en el archivo y custodia de expedientes y documentos no presentados para examen .....	40
Anejo 1-A - GESTIONES DE COBRO REALIZADAS POR LA DIVISIÓN DE COBROS .....	44
Anejo 1-B - DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN EL ESTATUS DE LOS CASOS SEGÚN EL REGISTRO DE CASOS DE LA DIVISIÓN DE COBROS ...	46
Anejo 1-C -GESTIONES DE COBRO REALIZADAS EN LOS CASOS DE DEUDAS A SER DECLARADAS INCOBRABLES .....	47
Anejo 1-D - DEFICIENCIAS EN LA TRANSICIÓN DEL INFORME MACRO AL REGISTRO DE CASOS.....	48

Anejo 1-E - CUENTAS CUYO BALANCE NO REFLEJÓ MOVIMIENTO PARA EL PERIODO DEL 2003-04 AL 2007-08.....	50
Anejo 2 FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ASR QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO .....	51



**Junta de Síndicos**

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

*Gobierno de Puerto Rico*

## **OFICINA DE AUDITORIA**

17 DE JUNIO DE 2010

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

Realizamos una auditoría de las operaciones de la Oficina de Contraloría de la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura (en adelante ASR), para determinar si se hicieron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Efectuamos la auditoría a base en la facultad que se nos confiere mediante el Estatuto de la Oficina de Auditoría, aprobado por la Junta de Síndicos el 23 de febrero de 2006<sup>1</sup>.

Determinamos emitir varios informes de esta auditoría. Este quinto informe contiene el resultado del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con las Cuentas por Cobrar. En el primer informe presentamos el resultado del examen sobre las operaciones relacionadas con las Cuentas por Pagar (**Informe de Auditoría OA-10-02 del 18 de agosto de 2009**). En el segundo informe presentamos el resultado del examen sobre las operaciones de la División de Intervenciones Fiscales (**Informe de Auditoría OA-10-05 del 24 de septiembre de 2009**). En el tercer informe presentamos el resultado de las operaciones relacionadas con los Oficiales Recaudadores y Auxiliares (**Informe de Auditoría OA-10-20 del 25 de enero de 2010**)

---

<sup>1</sup> Derogado por el Estatuto de la Oficina de Auditoría aprobado por la Junta de Síndicos el 2 de abril de 2008.

y en el cuarto informe presentamos el resultado de las operaciones relacionadas con el Oficial Pagador Especial (**Informe de Auditoría OA-10-26 del 15 de abril de 2010**).

### 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.

Esta Oficina cuenta con las divisiones de Cobros y Recaudaciones, las cuales son responsables de las cuentas por cobrar de la Agencia. La División de Cobros es responsable de las cuentas por cobrar a individuos por concepto de pagos indebidos de pensiones, por insuficiencia de aportaciones individuales y las cuentas por cobrar a entidades privadas relacionadas con los planes médicos. Para realizar dichas funciones cuenta con tres Oficiales de Cobros, un Auxiliar Administrativo de Sistemas de Información y un Gerente Fiscal Auxiliar<sup>2</sup>. Al 30 de junio de los últimos cuatro años fiscales del periodo evaluado, las cuentas por cobrar mantenidas por esta División ascendían a:

Año	Total de Casos		Saldos		Pendiente al 30 de junio	
	Casos	Cantidad	Casos	Cantidad	Casos	Deuda
2005					1983	\$3,892,907.66
2006	2246	\$4,414,321.00	321	\$503,306.00	1925	3,911,015.00
2007	2402	4,712,839.17	481	413,463.00	1921	4,299,376.17
2008	2696	5,206,064.34	484	448,362.96	2212	4,757,701.38

Por otro lado, la División de Recaudaciones es responsable de las cuentas por cobrar a los municipios y a las corporaciones públicas por concepto de aportaciones patronales e individuales, descuento de préstamos, servicios no cotizados, insuficiencia de aportaciones patronales y leyes especiales. Para realizar dichas funciones cuenta

con cinco Contadores, quienes eran supervisados por el Supervisor de Contabilidad de dicha División<sup>3</sup>.

Dichas funciones se realizan en conformidad con:

1. 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";
2. Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, mejor conocida como la Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico;
3. Reglamento Núm. 44 del 27 de agosto de 2008 "Deudas no Contributivas Existentes a favor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; y Para Derogar el Reglamento Núm. 5667 del 12 de agosto de 1997,
4. Reglamento Num. 4408 del 6 de febrero de 1991 "Reglamento para Regir el Ingreso al Sistema y la Suspensión de Empresas Públicas y Municipios".
5. Procedimiento Núm. 06-83-01 "Procedimiento de Cobros" del 9 de agosto de 1983
6. Procedimiento 01-88-01 "Normas para la Concesión de Planes de pago del 23 de marzo de 1988.
7. Resolución Núm. 305-89, aprobada por la Junta de Síndicos el 10 de agosto de 1989.
8. Resolución Núm. 91-05, aprobada por la Junta de Síndicos el 30 de julio de 1991.
9. Carta Circular Núm. 95003 del 14 de junio de 1995 – Normas y Disposiciones Relativas al Envío de las Remesas.

## 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:

---

<sup>2</sup> Del 1 de julio de 2001 hasta el 6 de agosto de 2003 el puesto de Gerente Fiscal de la División de Cobros estuvo congelado por la Ley de Retiro Temprano y del 7 de agosto de 2003 al 30 de junio de 2004 estuvo vacante.

<sup>3</sup> No pudimos obtener una relación de de las cuentas por cobrar al 30 de junio de los años fiscales bajo evaluación ya que la División no prepara este tipo de estadística.

- 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 Mantener una oficina de auditoría interna competente.
- 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 y atender las recomendaciones de los auditores externos.
- 9 Mantener un sistema adecuado de administración de personal que incluya la evaluación del desempeño y un programa de educación continua para todo el personal.
- 10 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 25 de febrero de 2009. 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.
- Inspecciones físicas.

- Análisis de información de procedimientos de control y otros procesos.
- Examen y análisis de información y documentos generados por la unidad auditada.
- Análisis de información suministrada por fuentes de la ASR y externos.

## OPINIÓN

Las pruebas efectuadas a las operaciones relacionadas con las Cuentas por Cobrar revelaron desviaciones de las disposiciones contenidas en la ley y en la reglamentación aplicables. Por ello, en nuestra opinión, dichas operaciones no se realizaron de acuerdo a la ley y la reglamentación aplicables. En el Anejo 1 se comentan detalladamente en los hallazgos 1 al 3, clasificados como principales, en que consistieron dichas desviaciones. Por otra parte, las demás operaciones fiscales objeto de este informe se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables, excepto por los hallazgos del 4 al 6, clasificados como secundarios, que también se detallan en el Anejo 1.

## CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE LOS HALLAZGOS

En nuestro informe de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados por las pruebas realizadas, los cuales se clasifican como principales o secundarios. Los principales incluyen violaciones de ley y de los reglamentos aplicables, además de desviaciones de disposiciones sobre las operaciones de la unidad auditada que tiene un efecto material, tanto en el aspecto cuantitativo como en el cualitativo. Los mismos pueden consistir en irregularidades y errores graves o significativos. Los secundarios son los que consisten en faltas o errores que no han tenido consecuencias graves o que se anticipa que no las tenga. En la sección anterior se ofrece información sobre la clasificación de los hallazgos de este informe.

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>	Se consideran al revisar el borrador del informe y se incluyen al final del hallazgo conforme a las normas de nuestra Oficina. Las observaciones de la gerencia a incluirse al final del hallazgo no excederán de cinco líneas.
<u>Determinación Final</u>	Luego de evaluados los comentarios de la gerencia determinamos si el hallazgo prevalece, requiere modificarse o se elimina.
<u>Recomendación</u>	Sugerencia o acción a seguir para corregir la situación señalada o para prevenir que ocurran situaciones similares.

### COMUNICACIONES A LA GERENCIA

El borrador de los hallazgos de este informe se sometió para comentarios mediante carta el 20 de enero de 2010 al Sr. Héctor M. Mayol Kauffmann, Administrador. Este informe de auditoría se tramitó mediante comunicación del 17 de junio de 2010 al Administrador y una notificación por correo electrónico sobre la publicación del mismo a la Contralor del Área de Contraloría.

## COMENTARIOS DE LA GERENCIA

La Contralor del Área de Contraloría, Sra. Cecile Tirado Soto, contestó el borrador de los hallazgos de este informe mediante comunicación del 19 de marzo de 2010 (comunicación de la gerencia). Sus comentarios fueron considerados en la redacción final del informe y se incluyen en la sección Comentarios de la Gerencia en el hallazgo correspondiente, de forma objetiva y conforme a las normas de nuestra Oficina.

## DETERMINACIÓN FINAL

Luego de evaluar los comentarios presentados por la gerencia al borrador de los hallazgos de este informe, determinamos que los hallazgos del 1 al 6 que fueron incluidos en el mismo prevalecen.

## AGRADECIMIENTO

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



*Edwin Mercado Brignoni*  
Auditor General

## HALLAZGOS

### Hallazgo 1 - Fallas de control en los procesos de cobro a individuos y a entidades privadas

#### Situación

La División de Cobros (en adelante Cobros) es responsable de las operaciones relacionadas con las deudas que surgen por los siguientes conceptos: por pagos indebidos de pensiones, por insuficiencia de aportaciones individuales, y las cuentas por cobrar a entidades privadas relacionadas con los planes médicos. La Oficina que origina la deuda es la responsable de crear la factura al cobro Modelo SC-724, la cual se considera como la primera gestión de cobro. Si no se recibía el pago de la deuda, Cobros posteriormente preparaba y enviaba el formulario "Segunda Gestión de Cobro de Deudas no Contributivas por \$200 ó Menos" (Modelo SC 1071) o "Segunda Gestión de Cobro de Deudas no Contributivas que Excedan \$200" (Modelo SC 1072), el que aplicara<sup>4</sup>. Además, mantenía un registro mecanizado (*REGISTRO DE CASOS TODOS*) que incluía las facturas al cobro emitidas, el importe y el estatus de éstas.

Las operaciones relacionadas con las cuentas por cobrar se regían por el Procedimiento Núm. 06-83-01 y utilizaban como referencia el Reglamento Núm. 44, "Deudas no Contributivas Existentes a favor del Gobierno de Puerto Rico", aprobado por el Secretario de Hacienda. Al 13 de febrero de 2009, Cobros tenía un inventario de cuentas por cobrar ascendente a \$5,345,339.71, según se indica<sup>5</sup>:

<u>Concepto</u>	<u>Periodo</u>	<u>Importe</u>
Individuos	2001 a 30/jun/2008	\$3,409,626.70
	1/jul/2008 a 13/feb/2009	911,456.63
Entidades	2001 a 2006	<u>1,024,256.38</u>
	Total	<u>\$5,345,339.71</u>

<sup>4</sup> Después de la aprobación del Reglamento Núm. 44 (Número 7564) del 27 de agosto de 2008, se enviaba solamente el Modelo SC 1071.

<sup>5</sup> Se nos proveyó el "Registro de Casos Todos" al 13 de febrero de 2009, para facturas al cobro de individuos. Dicho registro no pudo ser provisto para fechas anteriores ya, que este se va actualizando según se van emitiendo las facturas al cobro. Es un inventario acumulativo. No pudimos dividir las facturas por año fiscal, ya que el Registro de Casos no desglosa la fecha de emisión de la factura. Además, el 6 de mayo de 2009 se nos proveyó el "Registro Facturas de Entidades" pendientes a 30 sept. 06.

El examen de los controles internos y de los procesos relacionados con las gestiones de cobros reveló lo siguiente:

A. Al 25 de febrero de 2009, no se había revisado el **Procedimiento Núm. 06-83-01** para incorporarle los cambios que han surgido en las operaciones relacionadas con las cuentas por cobrar. En su lugar se utilizaba el borrador de la Orden Administrativa Núm. 2007 - Normas para el Cobro de Individuos, Sucesiones y Entidades Privadas de la Administración de los Sistemas de Retiro.

B. La División de Contabilidad no registraba en los libros de contabilidad del Sistema todas las facturas al cobro emitidas bajo el Programa de Facturas al Cobro. Las únicas facturas al cobro que se registraban en dichos libros eran aquellas a las que se les otorgaba un plan de pagos<sup>6</sup>.

C. En Cobros no se conciliaban mensualmente los subsidiarios de cuentas por cobrar contra el Mayor General<sup>7</sup>.

D. Cobros mantenía un registro de las facturas pendientes de cobro, el cual no incluía lo siguiente: fecha de la factura, fecha de referido a Cobros e información sobre las gestiones de cobro realizadas. Además, no presentaba uniformidad en cuanto a los conceptos utilizados para identificar las deudas<sup>8</sup>.

E. Al 13 de febrero de 2009 la ASR tenía un inventario de 2,599 facturas al cobro de individuos pendientes de cobro por \$4,321,083.33<sup>9</sup>. Seleccionamos para examen una muestra de 30 expedientes de deudas al cobro de individuos por \$298,766.32 establecidas entre el 19 de septiembre de 1996 y el 20 de enero de 2009, con el propósito de evaluar la efectividad en las gestiones de cobro realizadas. De nuestra evaluación se desprende lo siguiente:

---

<sup>6</sup> Información provista el 7 de mayo de 2009, mediante entrevista, por la Gerente Fiscal de la División de Contabilidad.

<sup>7</sup> Información provista el 6 de mayo de 2009, mediante entrevista, por el Gerente Auxiliar de la División de Cobros. Indicó además, que este tipo de verificación se incluyó dentro la agenda de la División. Una situación similar se señaló en el informe de auditoría DR-09-03 emitido por la Oficina del Contralor de Puerto Rico el 3 de abril de 2009.

<sup>8</sup> Registro de Casos Todos al 13 de febrero de 2009.

<sup>9</sup> De las 2,599 facturas pendientes de cobro, 782 tienen un plan de pagos.

1. No se verificaba con el Negociado de Intervenciones del Departamento de Hacienda si los deudores que no trabajaban en el Gobierno estaban incluidos en el **Registro de Suplidores del Sistema de Contabilidad Central**. Esto para enviar a dicho Negociado la **Notificación de Deudas No Contributivas o Autorización para Cancelar o Enmendar una Notificación (Modelo SC 776.1)** con el propósito de que se descuente la deuda de cualquier pago o reembolso que se efectúe a favor del deudor.

2. No se preparaba un estudio de solvencia económica o de indigencia del deudor.

3. El examen sobre 24 facturas al cobro por concepto de cobro indebido de pensión, coordinación tardía, insuficiencia individual y llamadas telefónicas (de los 30 expedientes evaluados) reveló lo siguiente<sup>10</sup> (Véase Anejo 1-A):

- a. El tiempo que estos casos estuvieron en Cobros para que se realizaran las gestiones de cobro correspondientes fluctuó entre 24 a 3,875 días laborables. Cabe señalar, que en 7 de los 27 casos no se pudo determinar la fecha del referido a Cobros, por lo que se computó el tiempo a base de la fecha de la factura<sup>11</sup>.
- b. En 17 casos el tiempo transcurrido entre el establecimiento de la deuda<sup>12</sup> y su posterior trámite a Cobros fluctuó entre 3 y 511 días laborables. En siete casos no se pudo determinar la fecha de referido a Cobros.

---

<sup>10</sup> El tiempo en esta prueba se calculó basándonos en la fecha de nuestra evaluación, 17 de abril de 2009.

<sup>11</sup> De nuestras entrevistas se desprende que la facturación y el trámite a Cobros son procesos prácticamente simultáneos, ya que una vez la Unidad de origen establece la deuda y emite la factura refiere el caso a Cobros.

<sup>12</sup> La deuda no la establece la División de Cobros, ésta puede ser establecida por el Área de Servicios al Participante, el Área de Servicios al Pensionado, la Oficina de Recursos Humanos o la Oficina de Servicios Administrativos.

- c. En cuatro casos no se emitió una factura al cobro Modelo SC 724. De estos casos, tres eran por Cobro Indebido de Pensión y uno por Insuficiencia Individual.
- d. Se tramitó una segunda gestión de cobros en 15 de los 24 casos evaluados. Esto a pesar de que se debió realizar esta segunda gestión en 23 de los 24 casos<sup>13</sup>. En 10 de los 15 casos, esta segunda gestión de cobros se realizó por medio de una comunicación firmada por un funcionario autorizado del Área de Contraloría y no con el *Modelo SC-1071, Segunda Gestión de Cobro de Deudas No Contributivas por \$200 o Menos* o el *Modelo SC-1072, Segunda Gestión de Cobro de Deudas No Contributivas que Excedan \$200*. El intervalo de tiempo entre la primera y segunda gestión de cobros fluctuó entre 4 y 474 días laborables.
- e. De los 15 casos en que se tramitó una segunda gestión de cobro, 14 fueron enviadas sin acuse de recibo.
- f. El intervalo de tiempo entre la última gestión de cobros realizada por Cobros y la fecha de nuestra evaluación fluctuó entre 52 y 3,401 días laborables<sup>14</sup>.
- g. En dos facturas al cobro emitidas por \$6,530.69, en las cuales se aprobaron planes de pagos a los deudores, no se utilizó el formulario "Solicitud y Aprobación de Plan de Pago" (Modelo SC-920), según requerido.
- h. En 6 casos la información que presentaba el Registro de Casos no se había actualizado (Véase Anejo 1-B).

---

<sup>13</sup> En un caso no aplica una segunda gestión de cobro, ya que el deudor respondió a la primera gestión de cobro y se le otorgó un plan de pagos.

<sup>14</sup> Nuestra evaluación fue realizada el 17 de abril de 2009.

- i. Un caso que fue referido a la División de Investigaciones, llevaba 251 días laborables en ésta y Cobros no le había dado el seguimiento correspondiente.
  - j. Un caso no pudo ser evaluado, ya que no se presentó para examen el expediente de cobros, referirse al 4.
4. De los 30 expedientes evaluados, seis correspondían a cheques rechazados por el banco. El examen sobre éstos reveló lo siguiente:
- a. El tiempo que estos casos estuvieron en Cobros para que se realizaran las gestiones de cobro correspondientes fluctuó entre 207 a 1,389 días laborables.
  - b. No se generó una factura al cobro para las deudas por cheques rechazados por el banco.
  - c. En 3 de los 6 casos se realizó una gestión de cobro (no se utilizaron los modelos SC 724, SC 1071 o SC 1072).
  - d. En 3 de los 6 casos no se realizó ninguna gestión de cobros.
  - e. El trámite de los cheques a la División de Cobros fluctuó entre 7 y 332 días laborables<sup>15</sup>.

F. Al 13 de febrero de 2009 la ASR tenía 2,227 facturas pendientes de cobro por \$1,024,256.38, correspondientes a 37 entidades privadas. Éstas habían sido emitidas del 1 de febrero de 1999 al 6 de abril de 2006 por pagos indebidos realizados a éstas. El 100 por ciento de dichas facturas tenían más de 1,095 días (3 años) pendientes de cobro, según se detalla a continuación:

1. El inventario de facturas al cobro no había sufrido cambios desde el año 2006, ya que Cobros no realizó las gestiones de cobro correspondientes<sup>16</sup> y el Área de Servicios al Pensionado dejó de emitir facturas al cobro por ese concepto<sup>17</sup>.

---

<sup>15</sup> Los cheques rechazados por el banco son tramitados a la División de Cobros por la Gerente Fiscal de la División de Recaudaciones.

<sup>16</sup> El Gerente Fiscal de la División de Cobros desconocía los motivos de porqué su División no recibía facturas al cobro de entidades desde el año 2006.

2. No pudimos observar el inventario físico de las facturas al cobro de entidades, ya que éstas no fueron localizadas. El Gerente Auxiliar de Cobros mantenía archivadas en su escritorio las correspondientes a Cruz Azul y Medicare y Mucho Más.

### **Criterio**

La Ley Núm. 447 del 15 de mayo de 1951, según enmendada, de la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades, establece lo siguiente:

*“Artículo 4-103 - Facultades y deberes del Administrador  
L.P.R.A. § 777 (Art. 17)*

*El Administrador tendrá, además, las siguientes facultades y obligaciones:*

*(1) Establecer una oficina para el Sistema, y bajo la supervisión del Secretario de Hacienda, disponer lo necesario para la instalación de un sistema completo y adecuado de contabilidad y registros.*

*(6) Preparar reglamentos para la aprobación de la Junta.*

*(8) Hacer recomendaciones a la Junta sobre cambios y revisiones del Sistema.”*

La Ley Num. 230 del 23 de julio de 1974, conocida como la “Ley de Contabilidad de Gobierno de Puerto Rico”, según enmendada, establece en el Artículo 2, Inciso e, en el Artículo 4, Incisos d, e y g, y en el Artículo 12, Inciso e, lo siguiente:

*“Artículo 2 – Declaración de Políticas*

*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) ...*

*(e) que exista el control previo de todas las operaciones del gobierno; que dicho control previo se desarrolle dentro de cada dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo para que así sirva de arma efectiva al jefe de la dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo en el desarrollo del programa o programas cuya dirección se le ha encomendado. Tal control interno funcionará en forma independiente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama de gobierno;”*

---

<sup>17</sup> Desde el año 2006 el Área de Servicios al Pensionado cesó la emisión de facturas al cobro a entidades privadas ya que cobraba los importes adeudados por medio de ajustes al pago mensual de éstas entidades, utilizando el sistema RHUM (Recursos Humanos). Dicho procedimiento fue autorizado de manera verbal por el entonces Director del Área de Servicios al Pensionado.

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

(a) ...

(d) El Secretario se asegurará de que haya coordinación entre los sistemas y procedimientos de contabilidad de cada dependencia, entidad corporativa o Cuerpos Legislativos y la contabilidad central que él lleve. Los sistemas y procedimientos diseñados o aprobados por el Secretario, o aquéllos en que éste provea asesoramiento por ley, deberán permitir a las dependencias, entidades corporativas y Cuerpos Legislativos llevar a cabo sus funciones, a la vez que serán la base para mantener una contabilidad de gobierno uniforme y coordinada, proveer un cuadro completo de los resultados de las operaciones financieras de cada dependencia, entidad corporativa o Cuerpos Legislativos y del gobierno como una sola entidad y deberán suplir, además, la información financiera necesaria para ayudar a la Asamblea Legislativa y al Gobernador de Puerto Rico en el desempeño de sus respectivas responsabilidades.

(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) información completa sobre el resultado de las operaciones de las dependencias, entidades corporativas o Cuerpos Legislativos;

(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;

(5) coordinación adecuada entre la contabilidad de cada dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo y la contabilidad central que el Secretario llevará según estipula el Artículo (h) de esta Ley."

(g) Los procedimientos que establezca el Secretario para incurrir en gastos y pagar los mismos, para recibir y depositar fondos públicos y para controlar y contabilizar la propiedad pública, tendrán los controles adecuados que impidan o dificulten la comisión de irregularidades y que permitan, que de éstas cometerse, se puedan fijar responsabilidades, y que garantice, además, la claridad y pureza en los procedimientos fiscales. A este fin, el Secretario asesorará a los Cuerpos Legislativos para que adopten procedimientos cónsonos con el anterior objetivo.

El Procedimiento de Cobros 06-83-01 del 9 de agosto de 1983, establece lo siguiente:

#### "IV. NORMAS

1. La División de Cobros será responsable:

1. Realizar las gestiones de cobro de aquellas cuentas atrasadas y/o morosas pertinentes a la Administración de los Sistemas de Retiro y llevar un control de las mismas.
5. Establecer prioridades en los seguimientos y frecuencias de estos.
6. Establecer los planes de pagos de aquellos deudores que soliciten los mismos.
7. Establecer los parámetros a seguir para los cobros iniciales de aquellas cuentas morosas que se le han preparado planes de pago.
8. Coordinar con la Oficina Legal los trámites o procesos de recaudación para los casos en que no se logre eliminar la morosidad.
9. Realizar las gestiones de cobro con las sucesiones de los pensionados que mueren y tienen deuda.
12. Atender aquellos casos en los cuales el Sistema interesa hacer una gestión de cobro. La División de Cobros ejercerá su criterio al respecto a la aceptación y/o requerimiento de dichos casos.
14. Realizar las gestiones de cobro de aquellos cheques devueltos que la División de Recaudaciones les refiera. De resultar infructuoso el cobro, procederá de acuerdo a la carta Circular 1300-15-77 del 16 de mayo de 1977 del Departamento de Hacienda.”

#### **“V. PROCEDIMIENTO**

##### **Pagos Indebidos**

- 4) Analizará los expedientes y el informe de los pagos indebidos para verificar que los cómputos estén correctos.
- 5) Preparará una carta en original y copia, donde notificará al beneficiario sobre la deuda. Dicha carta será firmada por el Jefe de División.
- 6) Luego de transcurrir 20 días de haber enviado dicha carta, verificará con la División de Recaudaciones si el deudor ha saldado la deuda.
- 7) De no haber ningún pago, procederá a preparar una segunda carta en original y copia que será firmada por el Jefe de la División.”
  - a) Original se enviará al deudor y la copia se mantendrá en el expediente.
- 8) Procederá como indica en el inciso 6 de ésta parte.
  - a) Si el deudor se comunica con la División de Cobros e interesa un plan de pago, procederán a preparar el mismo.
  - b) De no haberse comunicado, procederá el siguiente paso.
- 9) Preparará una tercera carta en original y copia y la enviará con acuse de recibo. Original al deudor y copia la expediente.

### **Efecto**

La situación comentada en el apartado A le impide a los funcionarios y empleados a cargo de estas operaciones contar con procedimientos escritos que les sirvan de guía para realizar sus funciones en forma efectiva y uniforme, lo que ocasiona que se realicen los procesos de acuerdo al criterio de cada empleado.

Las situaciones comentadas en los apartados B y C permiten que los estados financieros del Sistema no reflejen la realidad sobre sus activos en la partida de cuentas por cobrar, lo que podría ocasionar que la gerencia no cuente con información confiable para la toma de decisiones.

Las situaciones comentadas en los apartados D, E, y F pueden privar al Sistema de mantener un control adecuado sobre las cuentas por cobrar, lo que propiciaría que las cuentas se acumulen, se dificulte su cobro o que muchas de éstas resulten incobrables. Además, el no llevar un registro de las facturas pendientes de cobro donde se indiquen las gestiones de cobro efectuadas, puede ocasionar que el Sistema no cuente con información clara, precisa y oportuna de las gestiones de cobro realizadas. Esto puede propiciar que se cometan errores o irregularidades y que no se puedan detectar a tiempo.

### **Causa**

Las situaciones comentadas obedecen, principalmente, a que los funcionarios que actuaron como Administrador Auxiliar a cargo de las áreas intervenidas, Contralor(a) del Sistema y Gerente Auxiliar de la División de Cobros para el período auditado, no ejercieron una supervisión adecuada del desempeño de los empleados a cargo de las facturas al cobro. Además, queda claramente establecido que estos funcionarios no ejercieron una supervisión adecuada sobre el desempeño de los empleados a cargo de las facturas al cobro y a que éstos no cumplieron con las disposiciones de las leyes y reglamentos mencionadas.

### **Comentarios de la Gerencia**

En la comunicación de la gerencia del 19 de marzo de 2010, la Sra. Cecile Tirado Soto, Contralor del Área de Contraloría nos informó que el hallazgo procede.

### **Determinación Final**

Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el hallazgo prevalece.

### **Recomendaciones**

#### Al Administrador:

1. Instruya al Administrador Auxiliar a cargo del área intervenida, al Contralor (a) del Sistema y al Gerente Auxiliar de la División de Cobros para que:

a. En coordinación con la Oficina de Sistemas y Procedimientos, si aún no se ha hecho, revisen el Procedimiento de Cobros 06-83-01 para que se le incorporen los cambios que han surgido en las operaciones relacionadas con las cuentas por cobrar. Entre los cambios se encuentran asuntos tales como: los funcionarios que participan en el proceso; los niveles de responsabilidad de cada puesto en la preparación, revisión y aprobación de las facturas; la conciliación de los subsidiarios de cuentas por cobrar contra el Mayor General; la preparación de análisis de cuentas por cobrar de acuerdo con su vencimiento; y el proceso a seguir en las gestiones de cobro.

2. Tomen las medidas necesarias y se aseguren de que el Administrador Auxiliar a cargo del área intervenida y el Contralor (a) del Sistema ejerzan una supervisión adecuada sobre el Gerente Auxiliar de la División de Cobros, para que éste a su vez se asegure de que:

a. Tomen las medidas necesarias para que se concilien mensualmente los subsidiarios de las cuentas por cobrar contra el Mayor General y que las diferencias que surjan estén debidamente explicadas.

b. Mantengan un registro de las facturas pendientes de cobro actualizado, el cual contenga información relacionada con las deudas y las gestiones de cobro realizadas.

c. Establezcan los mecanismos necesarios para que se realicen las gestiones de cobro oportunas, conforme con lo dispuesto en la reglamentación y se aseguren de que:

1. Inicien una segunda gestión de cobro después de transcurridos los 30 días desde la fecha de vencimiento indicada en las facturas.

2. La segunda gestión de cobro se haga con acuse de recibo.

3. Utilicen el Modelo SC-1071 para realizar la segunda gestión de cobro.

4. Tomen las medidas necesarias para que se verifique si los deudores están incluidos en el Registro de Suplidores del Sistema de Contabilidad Central con el propósito de hacer las gestiones para que se descuenta la deuda de cualquier pago o reembolso a favor de éste.

5. Realicen, de no recibirse el pago de las facturas, un estudio

6. Utilicen el formulario Solicitud y Aprobación de Plan de Pago (Modelo SC-920) para establecer y aprobar dichos planes.

7. Realicen un análisis de las facturas de entidades pendientes de cobro y les remita estados de cuenta con los balances adeudados por éstas y realice las gestiones de cobro a tiempo, conforme con lo dispuesto en las leyes y reglamentos.

8. Mantengan los expedientes de las cuentas por cobrar a individuos y entidades privadas actualizados y completos.

9. Provean adiestramientos periódicos a los empleados a cargo de las facturas al cobro relacionados con la reglamentación y los procedimientos que rigen estos procesos.

3. Tomen las medidas disciplinarias pertinentes sobre aquellos funcionarios que por negligencia o ineficiencia permitieron que estas situaciones ocurrieran.

## Hallazgo 2 - Cuentas por cobrar declaradas incobrables sin la aprobación de la autoridad nominadora

### *Situación*

Al 13 de febrero de 2009 Cobros tenía un inventario de 105 deudas incobrables, no contributivas, a ser enviadas al Departamento de Hacienda (en adelante Hacienda), por \$104,654.97, para que sean declaradas incobrables. El examen de las operaciones relacionadas con estas cuentas para el período auditado, reveló lo siguiente:

1. No se había establecido la reglamentación interna necesaria para regir las operaciones relacionadas con las cuentas a ser declaradas incobrables.
2. No se sometieron al Administrador o a la Junta de Síndicos del Sistema informes de las cuentas por cobrar que se pretendían declarar incobrables.
3. No se prepararon informes de las cuentas declaradas incobrables por Hacienda al cierre de cada año fiscal para el período auditado. Tampoco se presentaron informes al Administrador o a la Junta de Síndicos sobre este asunto.
4. El examen realizado sobre una muestra de 5 expedientes de deudas incobrables, por \$55,363.75, reveló lo siguiente:
  - a. No se desprende la fecha de referido a Cobros, por lo que se computó el tiempo del caso en Cobros desde la fecha de emisión de la factura. El tiempo que estos casos estuvieron en Cobros para que se realizaran las gestiones de cobro correspondientes fluctuó entre 1,113 a 3,601 días laborables<sup>18</sup> (Véase Anejo 1-C).
  - b. En un caso no se tramitó el Modelo SC 1071 (segunda gestión de cobros).
  - c. En las cinco facturas al cobro emitidas por \$55,363.75, no se encontró evidencia en el expediente de que se haya verificado si los deudores estaban incluidos en el Registro de Suplidores del Sistema de

---

<sup>18</sup> De 1,149 a 3,839 días calendarios (aproximadamente de 3.2 años a 10.66 años).

Contabilidad Central del Departamento de Hacienda. Esto para enviar al Negociado de Intervenciones de dicho Departamento la Notificación de Deudas no Contributivas o Autorización para Cancelar o Enmendar una Notificación (Modelo SC 776.1) con el propósito de que se descuente la deuda de cualquier pago o reembolso que se efectúe a favor del deudor.

- d. En las cinco facturas al cobro emitidas por \$55,363.75, no se encontró evidencia en el expediente, ni ésta fue suministrada para examen de que se haya realizado un estudio de la solvencia económica o de indigencia del deudor.
- e. En 3 facturas al cobro, emitidas por \$40,374.87 la segunda gestión de cobro se envió sin acuse de recibo, según se desprende de la evaluación del expediente.
- f. En uno de los casos pendientes a ser declarados incobrables se observaron dos facturas al cobro, una por \$23,438.22 con fecha del 23/nov/98 y otra por \$17,407.00 con fecha del 21/feb/01. Ambas facturas son por el mismo concepto, pero de la evaluación del expediente no se desprende que una factura haya cancelado la otra.

5. Para el período del 27 de agosto de 2007 al 2 de septiembre de 2008, Hacienda declaró incobrables 237 facturas al cobro por \$495,497.50. Se seleccionó para examen las 16 deudas declaradas incobrables por Hacienda el 10 de octubre de 2007, por \$245,147.30. El examen reveló lo siguiente:

- a. No se había registrado en los libros de contabilidad del Sistema la cuenta a cobrar de 15 de las 16 facturas por \$216,987.14 (referirse al apartado B de este hallazgo).
- b. El único caso cuya cuenta a cobrar fue registrada en los libros de contabilidad, no había sido eliminado de éstos a la fecha de nuestra evaluación<sup>19</sup>.

---

<sup>19</sup> Certificación presentada por la Sra. María M. Rosado Figueroa, Gerente Fiscal de la División de Contabilidad, el 23 de diciembre de 2009.

## **Criterio**

La Ley Núm. 447 del 15 de mayo de 1951, según enmendada, de la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades, establece lo siguiente:

### *“Artículo 4-102 - Facultades y deberes de la Junta*

*L.P.R.A. § 776 (Art. 16)*

*Para efectuar las disposiciones de las secs. 761 et seq. de este título, la Junta nombrara un Administrador del Sistema y fijará su sueldo, adoptará reglas para su organización y funcionamiento interno y aprobará y hará que se promulguen los reglamentos que de tiempo en tiempo prepare el Administrador para la Administración del Sistema, de conformidad con la ley. (subrayado nuestro).*

*Además de los deberes que surjan de las secs. 761 et seq. de este título, la Junta tendrá las siguientes facultades y obligaciones:*

*(a) ...*

*(b) Considerar y tomar acuerdos sobre asuntos que le refiera el Administrador relacionados con normas, cambios o revisiones del Sistema.”*

### *“Artículo 4-103 - Facultades y deberes del Administrador*

*L.P.R.A. § 777 (Art. 17)*

*El Administrador dirigirá y supervisara toda la actividad técnica y administrativa del Sistema; designara a una persona que, bajo su acción inmediata estará a cargo y será responsable del debido funcionamiento del Sistema; adoptara las medidas necesarias para el establecimiento de un sistema de personal para la Administración y la Junta de Síndicos del Sistema de conformidad con lo que establecen las secs. 1301 seq. de este título para los Administradores Individuales; podrá contratar los servicios de técnicos y especialistas y velara por que se pongan en vigor las disposiciones de las secs. 761 et seq. de este título.*

*El Administrador tendrá, además, las siguientes facultades y obligaciones:*

*(1) Establecer una oficina para el Sistema, y bajo la supervisión del Secretario de Hacienda, disponer lo necesario para la instalación de un sistema completo y adecuado de contabilidad y registros.*

*(6) Preparar reglamentos para la aprobación de la Junta.*

*(8) Hacer recomendaciones a la Junta sobre cambios y revisiones del Sistema.”*

La Ley Num. 230 del 23 de julio de 1974, conocida como la “Ley de Contabilidad de Gobierno de Puerto Rico”, según enmendada, establece en el Artículo 12, Inciso e, lo siguiente:

### *“Artículo 12.- Otras Disposiciones Misceláneas*

*(a) ...*

*(e) Será obligación de las propias dependencias, incluyendo el Departamento de Hacienda como tal, activar el cobro de todas las deudas de personas naturales y jurídicas que tuviesen registradas en sus libros o récord y adoptar las medidas que autorizare la ley para cobrar dichas deudas lo antes posible. Se autoriza a las dependencias a transigir y disponer administrativamente de reclamaciones para el pago de deudas existentes a favor del Estado, siempre que la cuantía de la deuda no exceda de la suma de cinco mil (5,000) dólares, y previa la aprobación del Secretario de Hacienda a quien se autoriza a adoptar reglas y formularios para el trámite administrativo de dichas reclamaciones. Los casos en que fuere necesario proceder por la vía judicial serán referidos por las dependencias al Secretario de Justicia de Puerto Rico para que éste proceda en la forma que determine la ley.”*

La Resolución Administrativa Núm. 2002-02, aprobada por la Junta de Síndicos de la Administración de los Sistemas de Retiro el 6 de marzo de 2002, establece lo siguiente:

**“RESUELVESE POR ESTA JUNTA DE SÍNDICOS,** *establecer que para poder declarar o reconocer como pérdida cualquier suma o cantidad en la Administración de los Sistemas de Retiro, deberá ser previamente presentado para la aprobación de la Junta de Síndicos a través de la Administradora. Resuélvese también que ningún directivo de la Agencia estará autorizado a hacer tal declaración de pérdida, sin que media la autorización de la Junta de Síndicos como queda por esta Resolución establecido.”*

### **Efecto**

Las situaciones comentadas en éste pueden propiciar que se cometan errores o irregularidades y que no se puedan detectar a tiempo. Por otra parte, estas situaciones propiciaron que para el período del 27 de agosto de 2007 al 2 de septiembre de 2008, el Departamento de Hacienda declarara incobrables 237 facturas por \$495,497.50 y que dicha acción no fuera informada al Administrador(a) y a la Junta de Síndicos del Sistema.

### **Causa**

Las situaciones comentadas obedecen a que los funcionarios que actuaron como Administrador Auxiliar a cargo del área intervenida, Contralor(a) del Sistema y Gerente Auxiliar de la División de Cobros para el período auditado, no ejercieron una supervisión adecuada sobre el desempeño de los empleados a cargo de las facturas al cobro y a que no se había establecido los reglamentos necesarios para atender las

actividades relacionadas con las deudas incobrables. Además, estas situaciones son indicativas de que los funcionarios mencionados no cumplieron con las disposiciones de la Ley 447.

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

En la comunicación de la gerencia del 19 de marzo de 2010, la Sra. Cecile Tirado Soto, Contralor del Área de Contraloría nos informó que el hallazgo procede.

### ***Determinación Final***

Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el hallazgo prevalece.

### ***Recomendaciones***

#### Al Administrador:

Instruya al Administrador Auxiliar a cargo del área intervenida, al Contralor (a) del Sistema y al Gerente Auxiliar de la División de Cobros para que,

4. Preparen y sometan para la aprobación de la Junta una reglamentación necesaria para regir las actividades relacionadas con las cuentas incobrables.

5. Presenten un informe detallado de las cuentas que se pretenden declarar como incobrables al cierre del año fiscal al Administrador o a la Junta de Síndicos para la determinación final sobre la disposición de estos activos.

6. Preparen un informe detallado de las cuentas declaradas incobrables al cierre de cada año fiscal y realicen un análisis al respecto.

7. Evalúen las deudas determinadas en los casos mencionados en la situación 4 y se proceda, si así se determina, con el cobro de las mismas.

8. Registren y actualicen todas las cuentas declaradas incobrables por el Departamento de Hacienda en los libros de contabilidad del Sistema.

### Hallazgo 3 - Eliminación de facturas al cobro del Informe Macro

#### *Situación*

Para el período de agosto de 1998 a septiembre de 2001<sup>20</sup> la División de Cobros utilizaba el Informe Macro para llevar el inventario de facturas al cobro emitidas relacionadas con: pagos indebidos de pensión, préstamos, llamadas telefónicas, insuficiencia individual y facturas al cobro de compañías médicas, cooperativas, asociaciones, federaciones, etc. Dicho informe se dejó de utilizar para el tercer trimestre del 2001. Para el periodo de octubre de 2001 a junio de 2006, Cobros no utilizó un registro para llevar el inventario de las facturas que le eran referidas. En julio de 2006 se comenzó a preparar el "Registro de Casos" utilizado actualmente.

Para generar el Registro de Casos no se importó el inventario registrado en el Informe Macro, en su lugar, se determinó llevar a este nuevo registro la información de los casos que tenían físicamente en la División. De este proceso no se presentó documentación para nuestra evaluación.

El Informe Macro se dividía en 10 conceptos: Cobros, y/o Pagos Indebidos de Pensión, Facturas al Cobro de Compañías Médicas, Cooperativas, Asociaciones, Federaciones, etc., Facturas al Cobro de Préstamos, Planes de Pago, Facturas al Cobro de Llamadas Telefónicas, Deudas Pendientes de Declarar Incobrables, Casos Pendientes de Investigación, Facturas al Cobro Individuales, Facturas al Cobro Insuficiencia Individual y Referidos a Legales. El último informe preparado, el correspondiente a Septiembre de 2001, contenía 1,442 casos con un importe de \$3,989,131.37.

Con el propósito de evaluar el status de los casos encontrados en el Informe Macro y si éstos, de presentar deuda con el Sistema, fueron importados al nuevo registro de casos, tomamos una muestra de 30 casos, por \$197,073.58, del Informe Macro de Septiembre de 2001 (5 de pagos indebidos de pensión, 5 de facturas al cobro de Compañías, 5 de planes de pago, 5 de deudas pendientes de declarar

<sup>20</sup> El período fue establecido de acuerdo a los informes Macro que están archivados en la División de Cobros. El de mayor antigüedad tiene fecha de agosto de 1998 y el de menor antigüedad corresponde al examinado por nosotros, cuya fecha es de septiembre 2001.

Incobrables, 5 de facturas al cobro individuales y 5 de casos referidos a legales). De nuestra evaluación se desprende lo siguiente (**Véase Anejo 1-D**):

1. **COBROS Y/O PAGOS INDEBIDOS DE PENSIÓN.** Dos de los cinco casos evaluados, por \$49,589.69, a la fecha de nuestra evaluación estaban pendientes de cobro y no fueron importados al Registro de Casos para continuar con las gestiones de cobro correspondientes, según se indica:

- a. Francisco Rodríguez Santiago (xxx-xx-7315) por \$26,495.94. Se otorgó un plan de pagos a razón de 265 meses para pagarse desde diciembre/2004 a diciembre/2027<sup>21</sup>.
- b. Everilde Pérez Rivera (xxx-xx-1959) por \$23,093.75. La Junta de Síndicos el 6/junio/09 emitió una Resolución en la cual confirmó la decisión de la Administración en cuanto a la suspensión de pagos y la determinación de cobro indebido<sup>22</sup>.

2. **FACTURAS AL COBRO DE COMPAÑÍAS MÉDICAS, COOPERATIVAS, ASOCIACIONES, FEDERACIONES, ETC.** No se presentó para examen la documentación relacionada con estas facturas (cinco facturas por \$899.30). Según el Gerente Fiscal Auxiliar se desconoce si las facturas reportadas en el registro de casos de Septiembre de 2001 fueron cobradas, ya que no existe un desglose de las mismas por número de factura<sup>23</sup>.

3. **PLANES DE PAGO.** Dos de los cinco casos evaluados por \$335.20, a la fecha de nuestra evaluación estaban pendientes de cobro y no fueron importados al Registro de Casos para continuar con las gestiones de cobro correspondientes, según se indica:

- a. Sucn. Julia Rivera Rivera (xxx-xx-3317) / Carmen Cintrón Rivera (xxx-xx-6520) por \$333.68. Se otorgó un plan de pagos a razón de 24 meses para pagarse desde abril/2001 a marzo/2003 para amortizar la

---

<sup>21</sup> Al 8/sep/2009 se han pagado \$5,400.00, cuando se supone que se hayan pagado \$5,700.00. No obstante, como no se importó al nuevo registro, en caso de morosidad no se le puede dar el seguimiento correspondiente.

<sup>22</sup> Información suministrada por la Junta de Síndicos de los Sistemas de Retiro.

<sup>23</sup> El Informe Macro de septiembre de 2001 tenía un inventario por este concepto de 84 casos por \$650,965.19.

deuda de \$400.44. A la fecha de nuestra evaluación se habían registrado 2 pagos ascendentes a \$66.76<sup>24</sup>.

- b. Aracelis Alvarez Carmona (xxx-xx-1253) por \$1.52. Según el Informe Macro esta deuda se iba a considerar incobrable.

4. **FACTURAS AL COBRO INDIVIDUOS.** Se evaluaron cinco casos, por \$827.83. No se pudo determinar si estos casos estaban saldos o fueron importados al Registro de Casos, según se indica:

- a. El expediente de cobros no fue presentado para examen.
- b. En tres casos no pudimos obtener ninguna información del deudor en SABI. Según el mencionado sistema, el participante no existe en la base de datos.
- c. En un caso el seguro social que presenta el informe para el deudor pertenece a otro pensionado del Sistema.
- d. Cobros no tiene acceso al programa Control de Casos, el cual se utilizó para registrar las gestiones de cobros realizadas antes del año 2000.

5. **CASOS REFERIDOS A LEGALES.** Se evaluaron cinco casos por \$38,937.37. No se pudo determinar si estos casos estaban saldos o fueron importados al Registro de Casos, según se indica:

- a. El expediente de cobros no fue presentado para examen.
- b. En cuatro casos el seguro social que presenta el informe Macro para el deudor no corresponde a éste.

---

<sup>24</sup> Al 8/sep/2009 se habían registrado dos pagos: Recibo 185022 por \$33.38 del 15/ago/01 y Recibo 183528 por \$33.38 del 6/jun/01. La Sra. Carmen Cintrón Rivera actualmente es participante del Sistema (Departamento de Seguridad y Protección Pública)

## **Criterio**

La Ley Num. 230 del 23 de julio de 1974, conocida como la "Ley de Contabilidad de Gobierno de Puerto Rico", según enmendada, establece en el Artículo 2, Inciso e, en el Artículo 4 y en los Incisos e y g, lo siguiente:

### *"Artículo 2 – Declaración de Políticas*

*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) ...*

*(e) que exista el control previo de todas las operaciones del gobierno; que dicho control previo se desarrolle dentro de cada dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo para que así sirva de arma efectiva al jefe de la dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo en el desarrollo del programa o programas cuya dirección se le ha encomendado. Tal control interno funcionará en forma independiente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama de 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) información completa sobre el resultado de las operaciones de las dependencias, entidades corporativas o Cuerpos Legislativos;*

*(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;*

*(5) coordinación adecuada entre la contabilidad de cada dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo y la contabilidad central que el Secretario llevará según estipula el Artículo (h) de esta Ley."*

*(g) Los procedimientos que establezca el Secretario para incurrir en gastos y pagar los mismos, para recibir y depositar fondos públicos y para controlar y contabilizar la propiedad pública, tendrán los controles adecuados que impidan o dificulten la comisión de irregularidades y que permitan, que de éstas cometerse, se puedan fijar*

*responsabilidades, y que garantice, además, la claridad y pureza en los procedimientos fiscales. A este fin, el Secretario asesorará a los Cuerpos Legislativos para que adopten procedimientos cónsonos con el anterior objetivo.*

### **Efecto**

La situación comentada en este propicia la pérdida de fondos públicos, con los consiguientes efectos adversos para el erario. Además, esta situación propició que no se importara al nuevo registro de casos diecinueve facturas por \$90,589.39, que estaban pendientes de cobro a la fecha de nuestra evaluación, lo que impidió que se continuara con las gestiones de cobro correspondientes, lo que puede ocasionar que por el transcurso del tiempo estas deudas se conviertan en incobrables.

### **Causa**

Las situaciones comentadas obedecen, principalmente, a que los funcionarios que se desempeñaron como Administrador Auxiliar a cargo del área intervenida, Contralor(a) del Sistema y Gerente Auxiliar de la División de Cobros para el período auditado, no ejercieron una supervisión adecuada del desempeño de los empleados a cargo de las facturas al cobro y a que éstos no cumplieron con las disposiciones de ley mencionadas.

### **Comentarios de la Gerencia**

En la comunicación de la gerencia del 19 de marzo de 2010, la Sra. Cecile Tirado Soto, Contralor del Área de Contraloría nos informó que el hallazgo procede.

### **Determinación Final**

Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el hallazgo prevalece.

### **Recomendaciones**

#### **Al Administrador:**

Instruya al Administrador Auxiliar a cargo del área intervenida, al Contralor (a) del Sistema y al Gerente Auxiliar de la División de Cobros para que:

9. Realicen un análisis del Informe Macro y refiera al Registro de Casos todas las facturas pendientes de cobro y vean que se realice el cobro de las mismas, según se establece en la reglamentación.

#### **Hallazgo 4 - Deficiencias en las gestiones de cobro de remesas atrasadas**

##### ***Situación***

La División de Recaudaciones del Sistema era responsable de las operaciones relacionadas con las cuentas por cobrar a los municipios y a las corporaciones públicas por concepto de: aportaciones patronales e individuales, descuento de préstamos, servicios no cotizados, insuficiencia de aportaciones patronales y leyes especiales. Para esto cuenta con cinco contadores quienes tenían a su cargo el manejo de dichas cuentas.

Esta división preparaba el "Informe de Patronos Morosos" en el cual se desglosaba la deuda de los patronos morosos por concepto de remesas adeudadas, leyes especiales y otras deudas. Al 29 de febrero de 2009 este informe reflejaba un importe ascendente a \$67,941,334.26 (\$12,591,977.42 de municipios y \$55,349,356.84 de corporaciones). El examen de los controles internos y de los procesos relacionados con las cuentas por cobrar por este concepto reveló lo siguiente:

1. No se había establecido un procedimiento escrito para regular los procesos relacionados con las gestiones de cobro a patronos morosos.

2. Las cuentas por cobrar de algunos patronos mantenían saldos de deuda significativos, 42 de los 72 patronos morosos mantenían balances pendientes por más de un año. Además, éstas mostraban retrasos constantes y pagos poco frecuentes. Al 29 de febrero de 2009, \$43,988,851.05 del importe de \$67,941,334.26 correspondían a deudas con un envejecimiento de 361 días o más<sup>25</sup>.

---

<sup>25</sup> Una situación similar fue señalada en las cartas a la gerencia presentadas por las firmas de auditores externos Zayas Morazzani & Co. y Parissi P.S.C., para los años fiscales que terminaron en junio 30, 2004, 2005, 2006, 2007 y 2008.

3. Los contadores de la División de Recaudaciones tenían la función de realizar gestiones de cobro a los patronos. Esta función resulta conflictiva con otras funciones que realizaban dichos empleados, tales como: determinar el importe de las deudas, preparar las facturas y eliminar las cuentas por cobrar de los subsidiarios<sup>26</sup>.

4. No se llevaba un registro de los patronos a los cuales se le había suspendido el beneficio de préstamos. Tampoco se llevaba un expediente o archivo, ya sea electrónico o físico, en el cual se incluyera copia de todas las gestiones de cobro realizadas a determinado patrono (bitácora de llamadas telefónica, facturas al cobro, certificaciones de deuda, cartas de congelación y descongelación de servicios de préstamo, etc.).

5. No había uniformidad en la manera en que los patronos radicaban los informes de remesa, lo que ocasionaba que los procesos relacionados con la acreditación de nóminas se realizara de forma manual o electrónica.

6. El examen sobre las gestiones de cobro a una muestra de 10 patronos del "Informe de Patronos Morosos" del 29 de febrero de 2009, para el período del 1 de enero de 2008 al 1 de enero de 2009, reveló lo siguiente:

a. Falta de uniformidad en las gestiones de cobro realizadas. Éstas no se realizaron todos los meses (facturas al cobro por los intereses adeudados, certificaciones de deuda y llamadas telefónicas).

b. La Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico tenía una deuda ascendente a \$47,803,748.13, desde mayo de 2005.

c. Falta de uniformidad en la aplicación de sanciones a los patronos morosos. Nuestro examen reveló que a los patronos morosos se les detuvo la concesión de préstamos con tardanzas que fluctuaron entre 35 y 270 días, posterior a los treinta (30) días del vencimiento del pago de aportaciones establecido en la Regla 9.4 del Reglamento para Regir el Ingreso al Sistema y la Suspensión de Empresas Públicas y Municipios.

---

<sup>26</sup> Una situación similar fue señalada en el informe de auditoría DR-09-03 emitido por la Oficina del Contralor de Puerto Rico el 3 de abril de 2009.

## **Criterio**

La Ley Núm. 447, del 15 de mayo de 1951, según enmendada, de la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades, establece en el Artículo 4-103, Incisos 1 y 6 y en el Artículo 1-110, Inciso f, lo siguiente:

### *“Artículo 4-103 - Facultades y deberes del Administrador*

*(1) Establecer una oficina para el Sistema, y bajo la supervisión del Secretario de Hacienda, disponer lo necesario para la instalación de un sistema completo y adecuado de contabilidad y registros.*

*(6) Preparar reglamentos para la aprobación de la Junta.”*

### *“Artículo 1-110 - Participación de empresas públicas y municipios*

*(a) ...*

*(f) Las aportaciones deberán hacerse concurrentemente con el pago de la retribución a los empleados participantes en el Sistema según lo proveen la secs. 761 et seq. de este título y deberán vencer y pagarse dentro de los quince (15) días siguientes a la terminación del período al cual se refiere dicha retribución. Toda empresa pública o municipio que dejare de efectuar estos pagos en su totalidad dentro de los noventa (90) días siguientes a la terminación del referido período de quince (15) días, será suspendido del Sistema. El Administrador notificara inmediatamente esta suspensión a la empresa pública o al municipio y en lo sucesivo, los derechos de la empresa o del municipio en el Sistema y los derechos de aquellos empleados acogidos al Sistema serán considerados como si la referida empresa pública o municipio se hubiere en efecto retirado del Sistema en la forma que más adelante se describe en esta sección.”*

La Ley Num. 230 del 23 de julio de 1974, conocida como la “Ley de Contabilidad de Gobierno de Puerto Rico”, según enmendada, establece en el Artículo 4, Inciso f, lo siguiente:

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

*(a) ...*

*(f) La organización fiscal que diseñe o apruebe el Secretario para las dependencias y entidades corporativas deberá proveer para que en el proceso fiscal exista una debida separación de funciones y responsabilidades que impida o dificulte la comisión de irregularidades, proveyendo, al mismo tiempo, para una canalización ordenada y rápida de las transacciones financieras. A este fin, el Secretario asesorará a los Cuerpos Legislativos para que diseñen y aprueben una organización fiscal cónsona con el anterior objetivo. En aquellas dependencias y entidades corporativas de naturaleza compleja, con un gran volumen de operaciones financieras y en los Cuerpos*

*Legislativos, la organización fiscal deberá proveer para que se hagan intervenciones internas apropiadas que sigan las normas y pautas que a estos efectos establezca el Secretario.”*

El Reglamento núm. 4408 aprobado el 6 de febrero de 1991, “Reglamento para Regir el Ingreso al Sistema y la Suspensión de Empresas Públicas y Municipios”, establece lo siguiente:

**“REGLA 9.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA PÚBLICA O MUNICIPIO**

*9.4 – Todo patrono acogido al Sistema deberá incluir sus aportaciones patronales en presupuesto y asignar anualmente las mismas, junto a las asignaciones hechas para salarios o retribución de sus empleados. Las aportaciones patronales deberán pagarse cada mes, concurrentemente con las aportaciones mensuales y pagos de préstamos de los empleados participantes. Los pagos de aportaciones tanto patronales como individuales vencerán y serán pagaderos al Sistema dentro de los quince (15) días siguientes al pago de la retribución a los empleados participantes.*

*9.5 – Cuando hayan transcurrido treinta (30) días después del vencimiento del pago de aportaciones establecido en la anterior Regla 9.4 y la empresa o municipio no remesare al Sistema sus aportaciones patronales o cuando dejare de retener a sus empleados participantes las aportaciones y pagos de préstamos o cuando habiéndolos retenido, dejare de remesarlos al Sistema, el Administrados le cursará una interpelación requiriéndole inmediatamente la entrega de los fondos y notificándole que ha detenido la concesión de todo tipo de préstamos a los empleados participantes. La interpelación se hará por escrito y se remitirá por correo certificado y con acuse de recibo, en el caso de las empresas públicas, el titular de la empresa y a su Junta de Directores u otra autoridad de gobierno y en el caso de los municipios, al Alcalde y a la Asamblea Municipal. La interpelación deberá ser contestada por la empresa pública o municipios, dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha en que fue cursada, remesando los fondos al Sistema oo certificando fehacientemente al Administrador que no puede remesar los fondos por insuficiencia de recursos o porque existe una discrepancia en cuanto al monto de la deuda reclamada. (subrayado nuestro)”*

**“REGLA 10.- SEPARACIÓN DE UNA EMPRESA O MUNICIPIO DEL SISTEMA**

*10.1- Será suspendida del Sistema, toda empresa pública o municipio que dejare de efectuar los pagos correspondientes a sus aportaciones patronales dentro de los noventa (90) días siguientes a la terminación del período de quince (15) días establecido en el inciso F del Artículo 22 de la Ley y en la Regla 9.4 de este Reglamento o los pagos que le requiera el Administrador de conformidad con la Regla 9.7.”*

**Efecto**

La situación comentada en el apartado 1. puede propiciara que los empleados de la División de Recaudaciones que realizan las funciones relacionadas con la

facturación de las cuentas por cobrar y sus respectivas gestiones de cobro, no ejecuten las mismas de manera uniforme y efectiva. Por otra parte, las situaciones comentadas en los apartados 2 al 6 podría impedir que la Gerente Fiscal de la División de Recaudaciones mantenga un control adecuado sobre las cuentas por cobrar y realizar gestiones oportunas y efectivas para el cobro de las mismas.

Dichas situaciones le impiden a la Administración ejercer un control adecuado sobre las operaciones relacionadas con las cuentas por cobrar, lo que puede propiciar la falta de uniformidad en dichas transacciones y el ambiente para la comisión de irregularidades sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades. Además, estas situaciones afectan el flujo de efectivo del Sistema, ya que al 29 de febrero de 2009 había dejado de recibir ingresos por \$67,941,334.26, de este importe \$4,830,130.76 correspondían a préstamos lo que limita la capacidad del Sistema para actualizar y monitorear sus registros de préstamos por cobrar, los análisis de morosidad y otros.

### ***Causa***

Las situaciones comentadas son indicativas de que los funcionarios que se desempeñaron como Administrador Auxiliar a cargo de las áreas intervenidas, Contralor(a) del Sistema y Gerente Fiscal de la División de Recaudaciones para el período auditado, no cumplieron con su responsabilidad de promulgar las normas y los procedimientos escritos necesarios mencionados. Además, queda claramente establecido que estos funcionarios no ejercieron una supervisión adecuada sobre el desempeño de los empleados a cargo de las facturas al cobro. Ello era necesario para asegurarse de que se cumpliera con lo dispuesto en la reglamentación y/o leyes vigentes.

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

En la comunicación de la gerencia del 19 de marzo de 2010, la Sra. Cecile Tirado Soto, Contralor del Área de Contraloría nos informó que el hallazgo procede.

### ***Determinación Final***

Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el hallazgo prevalece.

### ***Recomendaciones***

#### Al Administrador:

10. Fije responsabilidades sobre aquellos funcionarios que permitieron las situaciones presentadas en este informe.

11. Instruya al Administrador Auxiliar a cargo del Área de Contraloría y la Contralor del Sistema a que ejerzan una supervisión continua sobre el Gerente Fiscal de la División de Cobros para que este a su vez ejerza una supervisión constante sobre los funcionarios de ésta división para que:

a. Realicen una revisión continua de las cuentas para identificar aquellas de mayor antigüedad.

b. Mantengan registros actualizados de las comunicaciones realizadas a estos patronos. Dichos registros deben contener, entre otras cosas, nombre del patrono, envejecimiento de la deuda, fecha de la comunicación, tipo de comunicación (escrita o verbal), persona contactada, resultado de la comunicación, fecha de comunicación de seguimiento (si aplica).

c. Mantengan un seguimiento continuo sobre las facturas que se emitan.

d. Establezcan mecanismos que garanticen que se mantengan expedientes de las cuentas por cobrar de los patronos morosos actualizado; en los cuales se incluya de forma clara y precisa, la información pertinente a la deuda y las gestiones realizadas para su recobro (registros de gestiones de cobro, cartas y facturas tramitadas al patrono).

e. Se segreguen las funciones conflictivas que realizan los contadores de la División de Recaudaciones, de manera que se corrija y no se repitan las situaciones comentadas.

12. Imparta instrucciones al Administrador Auxiliar a cargo del área intervenida, al Contralor (a) del Sistema y al Gerente Auxiliar de la División de Cobros para que:

a. Implementen una campaña de cobro agresiva para lograr que los patronos paguen las deudas atrasadas y evitar que vuelvan a incurrir en un patrón de morosidad como el existente.

b. Coordinen con la Oficina de Sistemas y Procedimientos y establezcan un procedimiento para el cobro de deudas a Entidades Públicas y Municipios formal que incluya, entre otras cosas, lo siguiente:

1. La revisión continua de las cuentas para identificar aquellas de mayor antigüedad y de poco movimiento.
2. La implementación de procedimientos para contactar y dar seguimiento a cuentas morosas y que éstas contengan disposiciones para establecer las obligaciones de los funcionarios que participan en este proceso.
3. Los niveles de responsabilidad en la preparación, revisión y aprobación de las facturas.
4. Las sanciones a las que se enfrentaría un patrono de incurrir en morosidad.
5. La preparación y mantenimiento de registros y expedientes de patronos.

## **Hallazgo 5 - Deficiencias relacionadas con el mantenimiento de las cuentas por cobrar**

### ***Situación***

No se habían establecido procedimientos escritos relacionados con el mantenimiento de las cuentas por cobrar, esto se desprende de una evaluación realizada sobre los balances de las cuentas por cobrar al 30 de junio de los años 2004 al 2008, según se indica:

A. *Cuentas por Cobrar Leyes Especiales* - A través de los años la Legislatura de Puerto Rico ha aprobado legislación para conceder beneficios adicionales a los

pensionados del gobierno. Los fondos para cubrir dichos beneficios, en lo que a los pensionados del gobierno central se refiere, se consignarían en el Presupuesto General para Gastos del Gobierno del ELA y las corporaciones públicas y municipios proveerían los fondos para cubrir los aumentos que establecen estas leyes, para los pensionados de su corporación o municipio. De nuestra evaluación de estas cuentas por cobrar se desprende lo siguiente:

1. *Cuentas por Cobrar Leyes Especiales – Corporaciones Públicas y Municipios (Cuentas 142.710, 142.720, 142.730, 142.740 y 142.750).* Durante los años fiscales 2003-04 y 2004-05 el Gobierno de Puerto Rico otorgó beneficios adicionales a los pensionados del gobierno, mediante la aprobación de las leyes 158<sup>27</sup>, 156<sup>28</sup>, 155<sup>29</sup>, 159<sup>30</sup> y 433<sup>31</sup>. La facturación de estos beneficios a las corporaciones públicas y municipios se efectuó durante el año fiscal 2006-07 (por \$45,110,001.59), a pesar de que estas leyes otorgaban beneficios inmediatos a los pensionados. Esto porque la División de Recaudaciones no contaba con la información necesaria para proceder con la facturación.

2. *Cuenta a Cobrar Asignación Leyes Especiales Pensionados (Cuenta 148.200).* Los fondos para cubrir los beneficios adicionales otorgados a los pensionados correspondientes a Gobierno Central que se consignarían en el Presupuesto General del Gobierno, son recibidos por el Sistema a través de la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

Para los años fiscales 2004-2005 al 2007-2008 los balances de esta cuenta según el mayor general diferían de los registros mantenidos por el Área de

<sup>27</sup> Ley 158 del 27 de junio de 2003, para aumentar de un 30% a un 50% la pensión del cónyuge supérstite e hijos del pensionado.

<sup>28</sup> Ley 156 del 27 de junio de 2003, para aumentar de \$200.00 a \$300.00 la pensión mínima.

<sup>29</sup> Ley 155 del 27 de junio de 2003, para otorgar un bono de medicamentos por \$100.00.

<sup>30</sup> Ley 159 del 27 de junio de 2003, para aumentar el bono de Navidad de \$300.00 a \$400.00.

<sup>31</sup> Ley 433 del 22 de septiembre de 2004, para aumentar el bono de Navidad de \$400.00 a \$500.00.

Presupuesto del Sistema, según se indica más adelante<sup>32</sup>: Además, esta cuenta mantenía saldos correspondientes a los años 1999 y 2000.

	<u>2004-05</u>	<u>2005-06</u>	<u>2006-07</u>	<u>2007-08</u>
Mayor General	\$17,511,980.61	\$4,051,916.46	\$3,071,241.50	\$ 319,117.83
Presupuesto	60,857,165.00	35,406,717.00	29,580,750.00	34,733,952.00

B. *Cuenta a Cobrar Sistema de Retiro Judicatura (Cuenta 148.300)* - En esta cuenta se registran los balances adeudados por el Sistema de Retiro de Judicatura al Sistema de Retiro del ELA. Esta cuenta mantiene un saldo de deuda significativo, el cual se arrastra desde el año fiscal 2004-2005 y para el cual no se han efectuado pagos. El balance de esta cuenta al 30 de junio de 2008 ascendía a \$16,713,695.46.

C. *Cuentas a Cobrar RHUM (Cuentas 148.800 y 148.810)* – Estas cuentas fueron establecidas para registrar las diferencias que surgen entre los reportes de RHUM<sup>33</sup> y los reportes de PRIFAS<sup>34</sup>. Antes del año fiscal 2004-05, estas diferencias eran registradas en la Cuenta a Cobrar RHUM (148.800). Durante el año fiscal 2004-2005 se establece la Cuenta a Cobrar RHUM-2005 (148.810) para registrar dichas diferencias y dejar los balances viejos en la cuenta 148.800. No obstante, para el año fiscal 2005-06 se vuelve a utilizar la cuenta 148.800 para registrar estas diferencias.

D. Se detectaron varias cuentas, cuyo balance reflejó poco o ningún movimiento para el periodo evaluado (Véase Anejo 1-E).

### **Criterio**

La Ley Num. 230 del 23 de julio de 1974, conocida como la “Ley de Contabilidad de Gobierno de Puerto Rico”, según enmendada, establece en el Artículo 2, Inciso b y en el Artículo 4 Inciso e, Apartado 4, lo siguiente:

#### *“Artículo 2 – Declaración de Políticas*

<sup>32</sup> Una situación similar fue señalada en la Carta a la Gerencia presentada por la firma de auditores externos Zayas Morazzani & Co. para el año fiscal que terminó en junio 30, 2005.

<sup>33</sup> Recursos Humanos Mecanizados del Departamento de Hacienda (Puerto Rico Human Resources Management System (PRHRMS) por sus siglas en inglés).

<sup>34</sup> Puerto Rico Integrated Financial Accounting System del Departamento de Hacienda.

*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;”*

### **Efecto**

Las situaciones comentadas en los apartados A al D afectan la estabilidad financiera y el flujo de efectivo del Sistema. Además, el envejecimiento y acumulación de la deuda torna más difícil su cobro. Por otra parte, la situación mencionada en el apartado A.1 provocó que el Sistema desembolsara \$45,110,001.59, para el pago de los beneficios adicionales otorgados a los pensionados del gobierno mediante el establecimiento de las mencionadas leyes, lo que pudo privar al Sistema de utilizar esos fondos para sus operaciones.

### **Causa**

Las situaciones señaladas en este obedecieron a que no se ejerció una supervisión adecuada sobre los funcionarios encargados del mantenimiento de dichas cuentas y a la ausencia de procedimientos escritos para uniformar estos procesos.

Por otra parte, la situación mencionada en el apartado B.1 obedeció a que no se coordinaron esfuerzos entre la Oficina de Tecnología e Información, el Área de

Servicios al Pensionado y la División de Recaudaciones, para que ésta última contara con la información necesaria para comenzar un proceso de facturación temprana. Además, los funcionarios responsables de realizar los procesos indicados no cumplieron con sus responsabilidades y se apartaron de lo dispuesto en las mencionadas leyes. Los funcionarios que actuaron como Administradores para el período auditado no tomaron las medidas necesarias para proteger los mejores intereses del Sistema. Por su parte, la Junta no supervisó adecuadamente dichas operaciones.

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

En la comunicación de la gerencia del 19 de marzo de 2010, la Sra. Cecile Tirado Soto, Contralor del Área de Contraloría nos informó que el hallazgo procede.

### ***Determinación Final***

Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el hallazgo prevalece.

### ***Recomendaciones***

#### Al Administrador:

13. Evalúen la posibilidad de que al comienzo de cada año fiscal las corporaciones públicas y municipios tramiten al Sistema los fondos por concepto de leyes especiales de manera similar a los fondos que vienen por OGP y de esta manera evitar que el Sistema tenga que desembolsar estos beneficios adicionales de su propio fondo y/o entrar en un proceso de facturación. Que de surgir una cuenta por cobrar sea por alguna insuficiencia de fondos al final de período.

14. Coordine esfuerzos entre la Oficina de Presupuesto y el Área de Contraloría para que se concilien los registros relacionados con las asignaciones de fondos por leyes especiales y documente con datos las peticiones de fondos que la Oficina de Gerencia y Presupuesto tiene que rembolsar al Sistema. Ello, para que se corrijan y no se repitan situaciones como las señaladas en el informe.

15. Instruya al Director de la Oficina de Teología e Información para que tome las medidas que correspondan para que el sistema computadorizado compute los gastos incurridos con cargo a las leyes especiales que le atañen y produzca los informes necesarios por las Divisiones de Recaudaciones y Contabilidad para el cobro de los fondos por concepto de estas leyes.

16. Requiera 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 cobrar.
- 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 6 - Falta de controles en el archivo y custodia de expedientes y documentos no presentados para examen**

##### ***Situación***

El examen de los controles internos y de los procesos relacionados con las cuentas por cobrar reveló lo siguiente:

A. Los expedientes de los casos que son asignados a los Oficiales de Cobros no son guardados en archivos con llaves y en ocasiones se dejan sobre los escritorios de éstos. Situación que provoca que cualquier persona tenga acceso a éstos o que puedan extraviarse.

B. No se presentaron para examen los siguientes expedientes de cobros:

1. *Sr. Manuel Turbat López (xxx-xx-6339)*<sup>35</sup>
2. *Sra. Vidalina Cruz Rodríguez (xxx-xx-4030)*
3. *Sucn. José Mercado Colón (xxxx-xx-5980)*
4. *Everilde Pérez (xxxx-xx-1959)*
5. *Aracelis Alvarez Carmona (xxxx-xx-1253)*

---

<sup>35</sup> Funcionarios de la División de Cobros certificaron que desconocen el paradero del mismo. Además, el Sistema de Aportaciones y Beneficios Integrados (S.A.B.I.) no ofrece información sobre esta persona.

6. Sucn. Damiana González Sierra c/o José Delbrey González (xxxx-xx-3291)
7. Sucn. Manuel Pereles Amador c/o Eliezer Pereles Merced (64743)
8. Sucn. Carmen I. Torres Torres c/o Monserrate Sotomayor (xxx-xx-5047)
9. Sucn. Severo Rivera Ramos c/o Arcadia Ramos García (74968)
10. Sucn. Carlos Figueroa Rivera (xxx-xx-4606)
11. Steven Rivera Colón (xxx-xx-6961)
12. Sucn. Isabel Falero Mulero (xxx-xx-4911)
13. José A. Martínez Colón (xxx-xx-6925)
14. Sucn. Virginia Ocasio (xxx-xx-5677)
15. Gilberto Román Feliciano (xxx-xx-5774)
16. Sucn. Elías Romero Galarza (xxx-xx-9584)

C. No se presentaron para examen los siguientes documentos e información:

1. La evidencia relacionada con el saldo de la factura 2007-026-01887 por \$618.00.
2. Expedientes o documentación relacionada con las facturas al cobro de Compañías Médicas, Cooperativas, Asociaciones, Federaciones, etc. incluidas en el Informe Macro de Septiembre de 2001.
  - a. National Life Insurance, 32 facturas por \$650.40 de años anteriores.
  - b. Transoceanic Life, 11 facturas por \$164.90 del 17 de abril de 1998.
  - c. Fondos Benéficos Unidos de P.R., 11 facturas por \$35.00 del 3 de diciembre de 1997.
  - d. Federación de Oficiales de Custodia, 24 facturas por \$31.00 del 15 de abril de 1998.
  - e. Asociación Veteranos Policía, 5 facturas por \$18.00 de deudas de años anteriores.

### **Criterio**

La Ley Num. 230 del 23 de julio de 1974, conocida como la "Ley de Contabilidad de Gobierno de Puerto Rico", según enmendada, establece en el Artículo 10, Incisos a y d, lo siguiente:

*"Artículo 10. – Custodia, Control y Contabilidad de Propiedad Pública.*

*(a). La custodia, cuidado y control físico de la propiedad pública será responsabilidad del jefe de la propia dependencia o entidad corporativa o su representante autorizado.*

*(d). Cualquier funcionario o empleado que haga uso o asuma la custodia, cuidado y control físico de cualquier propiedad pública, responderá al gobierno por su valor en caso de pérdida o deterioro indebido de la misma, de acuerdo con las normas que establezca el Secretario.”*

En 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, se establecen las normas que regirán la conservación, clasificación y archivo de los documentos de naturaleza fiscal. En su Artículo VIII, Inciso D, dispone que:

*“Artículo VIII - Disposiciones Generales*

*A - ...*

*D - Los documentos fiscales deben conservarse, clasificarse y archivarse en forma tal que se pueda 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**

Las situaciones mencionadas le impiden al Sistema ejercer un control adecuado sobre los expedientes y los documentos intervenidos en dicha División. Por otra parte, estas situaciones constituyen un impedimento de alcance de la auditoría, ya que nuestros auditores no pudieron evaluar si las gestiones de cobro realizadas por la División estuvieron de acuerdo con los reglamentos.

**Causa**

Las deficiencias señaladas reflejan la falta de supervisión en el control y custodia de documentos fiscales, según establece la reglamentación y normas de control antes mencionadas.

**Comentarios de la Gerencia**

En la comunicación de la gerencia del 19 de marzo de 2010, la Sra. Cecile Tirado Soto, Contralor del Área de Contraloría nos informó que el hallazgo procede.

***Determinación Final***

Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el hallazgo prevalece.

***Recomendaciones***

Al Administrador:

17. Instruya al Administrador Auxiliar a cargo del área intervenida, al Contralor(a) del Sistema y al Gerente Auxiliar de la División de Cobros para que mantengan controles adecuados sobre los documentos que se tienen bajo custodia y sometan a la brevedad posible, para evaluación de la Oficina de Auditoría Interna, los documentos mencionados en los apartados B y C.

CUENTAS POR COBRAR – DIVISIÓN DE COBROS  
GESTIONES DE COBRO REALIZADAS POR LA DIVISIÓN DE COBROS  
(CÓMPUTO DE TIEMPO PARA EFECTUAR LAS MISMAS)

Nombre	Seguro Social	Número Factura	Importe	Fecha de la Deuda	Fecha de cobro recibida en la División de Cobros (B)	Tiempo transcurrido entre la fecha de deuda y referido a Cobros (A-B)	1ra gestión de cobros Modelo SC724 (Factura)	Modelo SC1071 (Carta)	Tiempo transcurrido entre la primera y segunda gestión (C-D)	Tiempo en la División Cobros (17-Abr-09)-B	Última gestión de cobros (Carta, llamada etc.)	Tiempo transcurrido entre última gestión de cobro y fecha de evaluación (17-Abr-09)-E
<b>Cobro indebido de pensión, coordinación tardía, insuficiencia individual y llamadas telefónicas</b>												
1	Raquel Luquis González	(2)	\$60.525.52	19-sep-96	9-oct-98	511	31-oct-96	9-oct-98	474	3603	19-jun-00	2985
2	Mónica Agosto	2003-026-00763	56.609.79	8-oct-02	28-oct-02	15	25-oct-02	11-feb-03	70	2124	9-nov-07	346
3	Milagros Medina Pérez	2003-026-00133	35.417.21	26-jun-02	8-ago-02	29	7-ago-02	22-ago-02	12	2205	27-ago-02	2185
4	Vidalina Cruz Rodríguez	2005-026-03233	34.363.63	7-ago-06	3-ago-06	-3	7-ago-06	(5)	(5)	753	12-ene-07	590
5	Salvador Ramírez Lamberty	2608114598	32.618.03	23-sep-08	24-nov-08	41	20-nov-08	19-mar-09	79	96	14-ene-09	64
6	Manuel Turbat López	(3)	9.335.27	(3)	(3)	(3)	(3)	(3)	(3)	(3)	(3)	(3)
7	Heraclio Díaz Torres	2000-026-00110	5.050.00	4-oct-99	6-oct-99	2	5-oct-99	13-oct-99	6	3244	19-sep-00	2894
8	Sucn. Mario Medero Rosado	2000-026-01965	2.141.16	25-may-00	7-jun-00	9	7-jun-00	19-jul-00	29	2997	19-jul-00	2958
9	Aida Santiago Rosado	2000-026-01543	2.130.30	10-abr-00	10-abr-00	0	10-abr-00	10-may-00	21	3054	9-jun-00	2994
10	Sucn. Francisco Nater González	2000-026-166-0038	1.395.28	12-ago-99	2-ago-99	0	12-ago-99	13-sep-99	22	3297	4-abr-08	251
11	Aida I. González Rosario	2004-026-01416	220.65	10-jul-06	2-ago-06	15	2-ago-06	1-sep-06	23	754	14-nov-07	344
12	Sucn. José Mercado Colón <sup>36</sup>	2007-026-01887	618.00	3-oct-06	11-oct-06	7	3-oct-06	(5)	(5)	681	(6)	(6)
13	Alejandro De Jesús Acosta	2007-026-02458	2.220.48	2-nov-06	2-nov-06	0	2-nov-06	(5)	(5)	659	4-apr-08 <sup>37</sup>	251
14	Marta R. Aisina Ríos	2607060375	985.55	6-jul-07	6-jul-07	0	6-jul-07	2-ago-07	17	437	15-ago-07	408
15	Alcides Ramírez Maldonado	2607060379	21.764.58	6-jul-07	6-jul-07	0	6-jul-07	3-ago-07	18	437	3-ago-07	417
16	Sucn. Angel L. Sáez Cotto	2608052322	597.00	2-jun-08	2-jun-08	0	2-jun-08	26-sep-08	80	212	5-jun-08	209
17	Sucn. Eivira Alicea Santiago	2608083512	153.68	29-ago-08	3-sep-08	3	29-ago-08	16-sep-08	12	150	12-nov-08	103
18	Miguel A. Cruz Pérez	2608093763	1.003.33	19-oct-07	19-sep-08	224	16-sep-08	(5)	(5)	138	16-sep-08	141
19	Ileana Martínez Albino <sup>38</sup>	2609015143	200.00	20-ene-09	12-feb-09	18	2-feb-09	(5)	(5)	44	2-feb-09	52
20	José A. Rivera De Jesús	(2)	17.193.63	8-sep-98	11-dic-98	65	11-dic-98 <sup>39</sup>	29-dic-98	12	3541	12-sep-01	2534
21	Salvador Ríos Deida	(2)	4.400.39	5-mar-07	12-mar-07	6	13-mar-07	(4)	(5)	24	17-abr-07	(4)
22	Sucn. Agustina Flores Gómez	(2)	452.35	23-dic-97	14-ene-98	13	23-dic-97	28-may-98	103	3875	1-may-99	3401
23	Gladys I. Carreo Rodríguez	(1)	37.56	19-ago-03	13-ene-04	97	13-ene-04	(5)	(5)	1689	13-ene-04	1689
24	Ricardo Alvarez	(1)	637.02	1-nov-04	24-may-06	321	2-may-06	(5)	(5)	824	2-may-06	845

36 Una nota en el Programa de Facturas al Cobro, del 17/mar/2009 indica lo siguiente: "Se verificó con XXXXX de Contabilidad y se recuperó el dinero mediante endoso fraudulento, se le pasó el expediente a la Secretaría para devolver al Archivo". No pudimos obtener evidencia de dicho saldo. El Gerente Auxiliar de la División de Cobros indicó que la deuda no se ha podido eliminar del programa de Facturas al Cobro debido a una limitación de éste, al no poder acreditar el pago a la factura.

37 La División de Cobros refirió el expediente a la División de Investigaciones el 4/abr/06. Al 26/mayo/09, la División de Investigaciones no había ofrecido un informe de la investigación realizada y la División de Cobros no le había dado seguimiento a ésta.

38 La deudora se comunicó con el Oficial de Cobros el 9/feb/09 y se comprometió a pagar \$100.00 el 27/feb/ y \$100.00 el 30/mar. Se recibieron \$100.00 el 4/mar rec. 236233, pero a la fecha de nuestra evaluación no se había recibido el otro pago y la División de Cobros no había efectuado gestiones adicionales de cobro (mayo/09).

39 Como primera gestión de cobro no se tramitó una factura al cobro. La Unidad de origen tramitó una comunicación escrita al deudor para notificarle de la deuda.



Nombre	Seguro Social	Número Factura	Importe	Fecha de la Deuda	Fecha de recibido en la División de Cobros (B)	Tiempo transcurrido entre la fecha de deuda y referido a Cobros (A-B) C	1ra gestión de cobros Modelo SC724 (Factura) D	Modelo de cobros SC1071 (Carta) E	Tiempo transcurrido entre la primera y segunda gestión (C-D) F	Tiempo en la División Cobros (17-Abr-09)-B etc.) G	Última gestión de cobros (carta, llamada etc.) H	Tiempo transcurrido entre última gestión de cobro y fecha de evaluación (17-Abr-09)-E I
<b>Cheques Devueltos por el Banco</b> <sup>40</sup>												
25 José M. Rivera Pérez	xxx-xx-8858	(2)	1,565.00	9-oct-07	30-ene-08	73	(7)	(5)	(5)	296	(7)	(7)
26 Carlos A. Carrasco Collazo	xxx-xx-2700	(2)	3,801.78	26-nov-07	30-ene-08	43	11-feb-08	(5)	(5)	296	11-feb-08	288
27 Rosalba Colon	xxx-xx-4346	(2)	2,600.00	22-ene-08	30-ene-08	7	12-feb-08	(5)	(5)	296	12-feb-08	287
28 Nereida Santoni	xxx-xx-7509	(2)	378.59	13-feb-07	9-jun-08	322	11-jul-08	(5)	(5)	207	11-jul-08	184
29 Leonilda A. Arce Rodriguez	xxx-xx-0412	2003-026-02902 <sup>41</sup>	184.47	24-jun-03	3-nov-04	332	(7)	(5)	(5)	1389	(7)	(7)
30 John M. Velázquez	(1)	(2)	166.07	1-oct-07	9-jun-08	168	(7)	(5)	(5)	207	(7)	(7)
<b>Total</b>			<b>\$298,766.32</b>									

**Leyenda:** A - Fecha del establecimiento de la deuda B - Fecha en la cual se recibió el expediente en la División de Cobros C - Tiempo transcurrido entre el establecimiento de la deuda y su referido a cobros D - Fecha de trámite de la primera gestión de Cobros (Factura Modelo SC 724) E - Fecha de trámite de la segunda gestión de cobros (Carta Modelo SC 1071 O Modelo SC 1072) F - Tiempo transcurrido entre el trámite de la primera y segunda gestión de cobros G - Tiempo en el cual el caso ha estado en la División de Cobros hasta la fecha de nuestra evaluación, 17-Abr-09 H - Fecha de la última gestión de cobros que se ha realizado (carta, llamada telefónica, etc.) I - Tiempo transcurrido entre la última gestión de cobros realizada y la fecha de nuestra evaluación, 17-Abr-09

Notas:

- (1) - De la evaluación del expediente no se desprende esa información
- (2) - No se generó factura al cobro
- (3) - Expediente no fue presentado para examen
- (4) - No aplica, ya que se otorgó plan de pagos y está al día.
- (5) - No aplica, ya que no se realizó segunda gestión de cobro.
- (6) - No aplica, se cobró deuda.
- (7) - No se realizaron gestiones de cobro.
- (8) - La fecha de referido a cobros no pudo ser determinada durante nuestra evaluación No obstante, se determinó utilizar la fecha de la factura como fecha de referido a la División de Cobros para propósitos de computar el tiempo en realizar las gestiones de cobro correspondiente. Se determinó utilizar esta fecha, ya que de nuestra evaluación se desprende que una vez la Unidad de origen emite la factura tramita el caso a la División de Cobros. Dichos casos son mostrados en la columna B en itálicas y negritas.

<sup>40</sup> Se determinó utilizar como fecha de la deuda la fecha en la cual el Banco o Departamento de Hacienda le informa a ASR sobre el rechazo del cheque. El sistema no genera facturas al cobro para el cobro de los cheques rechazados por el Banco.

<sup>41</sup> Relacionado con la factura 2003-026-02902. El deudor pagó la deuda (recibo 201143) con el cheque 375, el 29 de mayo de 2003. No obstante, el mismo fue rechazado por el Banco. El cheque fue referido a la División de Cobros para que se realicen las gestiones correspondientes de recobro. Para esta acción no se la factura que se archivó en el expediente no tiene la firma del Jefe o Representante Autorizado, ni la fecha de ésta.

CUENTAS POR COBRAR – DIVISIÓN DE COBROS  
DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN EL ESTATUS DE LOS CASOS SEGÚN EL REGISTRO DE CASOS DE LA DIVISIÓN DE COBROS

Nombre	Seguro Social	Información obtenida del Registro de Casos			Resultado de la evaluación	
		Número de Factura	Importe	Status según Cobros	Status Actual	Importe Actual
Aida Santiago Rosado	xxx-xx-7502	2000-026-01543	\$ 2,130.30	CARTA	Plan de Pagos – Salida <sup>42</sup>	\$ 0.00
Aida I. González Rosario	xxx-xx-9032	2004-026-01416	220.65	No indica	No procede <sup>43</sup>	0.00
José Mercado Colón	xxx-xx-5980	2007-026-01887	618.00	No indica	Salda – No evidencia <sup>44</sup>	0.00
Salvador Ríos Deida	xxx-xx-6228	No se emitió factura	4,400.39	No indica	Plan de Pagos – Activo <sup>45</sup>	1,925.03
Sucn. Ángel L. Sáez Cotto	xxx-xx-9021	2608052322	597.00	No indica	Última gestión 26/sep/08 <sup>46</sup>	174.60
Ileana Martínez Albino	xxx-xx-1516	2609015143	200.00	No indica	Plan de Pago Verbal <sup>47</sup>	100.00

<sup>42</sup> Se establece un plan de pagos el 5/junio/00. Se pagarían \$50.84 por 36 meses y un depósito de \$300.00. De nuestra evaluación se desprende que se realizó el depósito de \$300.00 el 6/junio/00 y el Municipio de Salinas, el 22/abril/2009, certificó que se le realizaron los descuentos mensuales hasta completar el pago de \$1,830.30.

<sup>43</sup> Deuda no procede. Se emite factura para cobrar el cheque de bono de verano 2001 y la primera quincena de julio 2001. No obstante, se verificaron estos cheques en el Historial de Cheques de SIP y ambos aparecen devueltos el 15/julio/2001: cheque 8401967, correspondiente al bono de verano por \$100.00 y el cheque 8401966, correspondiente a la primera quincena de julio de 2001 por \$226.22.

<sup>44</sup> Una nota en el Programa de Facturas al Cobro del 17/mar/2009 indica lo siguiente: "Se verificó con (Nombre de un funcionario de la División de Contabilidad) y se recuperó el dinero mediante endoso fraudulento, se le pasó el expediente a la Secretaría para devolver al Archivo". No pudimos obtener evidencia de este saldo, no obstante, el Gerente Auxiliar de la División de Cobros indicó que la deuda no se ha podido eliminar del programa de Facturas al Cobro debido a una limitación de éste, al no poder acreditar el pago a la factura.

<sup>45</sup> Para el cobro de esta deuda no se emitió factura al cobro. El 17/abr/07 el pensionado firmó una autorización de descuento para amortizar esta deuda. A la fecha de nuestra evaluación (14/sep/09) se habían cobrado \$2,475.36 (27 pagos de \$91.68) mediante descuento nominal. La autorización de descuentos indica que se descontaría un depósito de \$1,100.00 del pago de un retroactivo de pensión, no obstante, se verificó en SIP y del pago del retroactivo no se refleja dicho descuento.

<sup>46</sup> El Banco Popular devolvió un depósito directo de \$199.00 y realizó un pago de \$223.40 el 8 de julio de 2008 número de recibo 232405. Al presente la cantidad adeudada es de \$174.60 dólares.

<sup>47</sup> De una nota en el Sistema de Facturas al Cobro se desprende que la deudora se comunicó con la Agencia para indicar que pagaría la deuda en dos pagos. \$100.00 el 27/febrero/09 y otro de \$100.00 el 30/marzo/09. A la fecha de nuestra evaluación (14/sep/09) se había recibido un pago por \$100.00 (2/mar/09, rec. 236233).

CUENTAS POR COBRAR – DIVISIÓN DE COBROS

GESTIONES DE COBRO REALIZADAS EN LOS CASOS DE DEUDAS A SER DECLARADAS INCOBRABLES

	Nombre	Seguro Social	Número de Factura	Importe	A	B	C	D	E	F	G	
					Fecha de la Deuda	Fecha de recibido en la División de Cobros <sup>48</sup>	Tiempo transcurrido entre fecha de deuda y referido a Cobros (A-B)	Primera gestión de cobros Modelo SC724 (Factura)	Segunda gestión de cobros Modelo SC1071 (Carta)	Tiempo transcurrido entre la primera y segunda gestión (D-E)	Tiempo en la División de Cobros (a la fecha de nuestra evaluación) 28-May-09-B	
1	Aurora Ortiz Rivera/ Benito Morales <sup>49</sup>	xxx-xx-5625	1999-026-166-0358	\$23,438.22	23-Nov-98	23-Nov-98	0	23-Nov-98	9-Dec-98 <sup>50</sup>	12	3601	
2	Sucln. Antonio Acevedo/ Flor M. Acevedo	xxx-xx-0387	2006-026-00937	10,653.96	3-Feb-04	13-Feb-04	9	13-Feb-04	8-Mar-04 <sup>50</sup>	16	1705	
3	Amparo Sánchez Pérez	xxx-xx-2375	2004-026-01955	7,633.20	4-Feb-04	13-Feb-04	8	13-Feb-04	51	-	1704	
4	Jimmy Devanie Conde	xxx-xx-1275	2005-026-00697	7,355.68	11-Oct-04	11-Oct-04	0	11-Oct-04	12-Nov-04	23	1454	
5	Jorge Soto Pérez	xxx-xx-9145	2006-026-00885	6,282.69	16-Sep-05	5-Apr-06	134	5-Apr-06	26-May-06 <sup>50</sup>	36	1113	
				<b>Total Importe</b>								<b>\$55,363.75</b>

**Legenda:** A - Fecha del establecimiento de la deuda B - Fecha en la cual se recibió el expediente en la División de Cobros C - Tiempo transcurrido entre el establecimiento de la deuda y su referido a cobros D - Fecha de trámite de la primera gestión de Cobros (Factura Modelo SC 724) E - Fecha de trámite de la segunda gestión de cobros (Carta Modelo SC 1071 O Modelo SC 1072) F - Tiempo transcurrido entre el trámite de la primera y segunda gestión de cobros G - Tiempo en el cual el caso ha estado en la División de Cobros hasta la fecha de nuestra evaluación, 17-Abr-09

<sup>48</sup> Para computar el tiempo del caso en la División de Cobros se determinó utilizar la fecha de la factura, como la fecha de recibido en cobros, ya que de la evaluación del expediente no se pudo obtener la fecha de su recibo en esta División.

<sup>49</sup> En el expediente de este caso se observaron dos facturas al cobro: una por \$23,438.22 con fecha del 23/nov/98 (núm. 1999-026-166-0358) y otra por \$17,407.00 con fecha del 21/feb/01 (núm. 2001-026-01230). Ambas facturas son por el mismo concepto, pero de la evaluación del expediente no se desprende que una factura haya cancelado la otra. La Oficial de Cobros indicó que por esa misma razón Hacienda les devolvió el caso (ya que este había sido tramitado a Hacienda para ser declarado incoobrable), por lo cual lo tenía pendiente para verificar que sucedió con ese caso. Para efectos de la prueba se tomó la primera factura emitida.

<sup>50</sup> No se observó evidencia de que esta segunda gestión de cobro se haya tramitado con acuse de recibo (referirse al hallazgo G-5).

<sup>51</sup> No se tramitó la segunda gestión de cobro. Se observó una comunicación de la parte deudora, la cual se recibió el 22/marzo/2004. Según el procedimiento de cobros 06-83-01 del 9 de agosto de 1983, luego de transcurrir 20 días de haber tramitado la primera gestión de cobros y en el transcurso de este tiempo no haber recibido ningún pago, procederá a preparar una segunda carta de cobro.

CUENTAS POR COBRAR – DIVISIÓN DE COBROS

DEFICIENCIAS EN LA TRANSICIÓN DEL INFORME MACRO AL REGISTRO DE CASOS

Información obtenida del Informe Macro de Septiembre 2001											
Núm.	Nombre	Seguro Social	Importe	Fecha deuda	Gestiones Realizadas según el Informe Macro de Septiembre 2001	Se observó evidencia de recobro	Se importó al Registro de Casos	Factura	Expediente presentado para examen	Seguro Social coincide con la información de SABI	Datos en SABI bajo este seguro social
<b>Cobro Indebido de Pensión (CIP)</b>											
1	Francisco Rodríguez Santiago <sup>52</sup>	xx-xx-7315	\$ 26,495.94	22-May-95	En espera de aprobación del plan de pago.	No	No	(B)	SÍ	-	--
2	Everilda Pérez <sup>53</sup>	xx-xx-1959	23,093.75	9/mar/92	Se recibe sentencia del tribunal 28-ago.-00.	No	No	(A)	NO	-	--
<b>Facturas al Cobro de Compañía Médicas, Cooperativas, Asociaciones, Federaciones, Etc.</b>											
3	National Life Insurance	(C)	650.40	Años Anteriores	Comunicación tramitada el 7/junio/2001. En espera de contestación.	No	No	(C)	(C)	(C)	(C)
4	Transoceanic Life	(C)	164.90	17-Abr-98	Carta firmada por el Sr. Camacho	No	No	(C)	(C)	(C)	(C)
5	Fondos Beneficos Unidos de P.R.	(C)	35.00	03-Dic-97	Primera gestión de cobro, pendiente de recomendación deudas menores de \$200.00.	No	No	(C)	(C)	(C)	(C)
6	Federación de Oficiales de Custodia	(C)	31.00	15-Abr-98	Carta firmada por el Sr. Camacho.	No	No	(C)	(C)	(C)	(C)
7	Asociación Veteranos Policia	(C)	18.00	Años Anteriores	Comunicación tramitada el 11/jun/01.	No	No	(C)	(C)	(C)	(C)
<b>Planes de Pago</b>											
8	Suñ. Julia Rivera Rivera y Carmen Cintrón Rivera <sup>54</sup>	xx-xx-3317 xx-xx-6520	333.68	22-Jan-01	Plan de pagos al día	No	No	2001-026-01047	SÍ	--	--
9	Aracelis Alvarez Carmona <sup>55</sup>	xx-xx-1253	1.52	Anterior al 1998	Para considerar incobrable, plan de pagos venció.	No	No	(A)	NO	--	--
<b>Facturas Al Cobro Individuales</b>											
10	Suñ. Manuel Pereres Amador C/O Eliezer Pereres Merced <sup>56</sup>	64743	453.88	Anterior al 27/ene/98	Primera carta 27-ene.-98. Expediente solicitado al archivo.	No	No	(A)	NO	--	NO
11	Suñ. Carmen I. Torres Torres C/O Monserate Sotomayor	xx-xx-5047	212.00	Anterior al 2/feb/98	Primera carta 2-feb.-98. Expediente solicitado al archivo.	No	No	(A)	NO	--	NO
12	Suñ. Severo Rivera Ramos C/O Arcadia Ramos Garcia	74968	70.00	Anterior al 28/ene/98	Primera carta 28-ene.-98. Expediente solicitado al archivo.	No	No	(A)	NO	--	NO
13	Suñ. Carlos Figueroa Rivera <sup>57</sup>	xx-xx-4606	60.07	Anterior al	Primera carta 25-feb.-98. Expediente	No	No	(A)	NO	NO	--

<sup>52</sup> Se otorgó un plan de pagos a razón de 265 meses para pagarse desde diciembre/2004 a diciembre/2027<sup>53</sup>, para amortizar la deuda de \$26,495.94. Al 8/sep/09 se han pagado \$5,400.00 cuando se supone que se hayan pagado \$5,700.00. No obstante, como no se importó al nuevo registro, en caso de morosidad no se le puede dar el seguimiento correspondiente.

<sup>53</sup> La Junta de Síndicos, el 6/junio/09, emite una Resolución en la cual confirma la decisión de la Administración en cuanto a la suspensión de pagos y determinación de cobro indebido de pensión.

<sup>54</sup> Se otorgó un plan de pagos a razón de 24 meses para pagarse desde abril/2001 a marzo/2003 para amortizar la deuda de \$400.44. A la fecha de nuestra evaluación se habían registrado 2 pagos ascendentes a \$66.7. Al 8/sep/2009 se habían registrado dos pagos: Recibo 185022 por \$33.38 del 15/ago/01 y Recibo 183528 por \$33.38 del 6/jun/01. La Sra. Carmen Cintrón Rivera actualmente es participante del Sistema (Departamento de Seguridad y Protección Pública).

<sup>55</sup> Según el Informe Macro esta deuda se iba a considerar incobrable. No obstante, no pudimos determinar si la deuda fue cobrada o declarada incobrable, ya que el expediente no se presentó para examen.

<sup>56</sup> Se verificó en el Registro de Casos y no se encontró en éste. En SABI lo único que se encontró fue una nota del 18/10/01 en la cual se indica que Eliezer Pereres Merced solicitó reembolso mediante una comunicación, la cual le devuelve para que tramite éste a través de su Agencia.

<sup>57</sup> En SABI bajo el seguro social que presenta en Informe Macro pertenece a la Sra. Carmen L. Figueroa Matos, quien es pensionada del Sistema.

Información obtenida del Informe Macro de Septiembre 2001

Núm.	Nombre	Seguro Social	Importe	Fecha deuda	Gestiones Realizadas según el Informe Macro de Septiembre 2001	Se observó evidencia de recobro	Se imputó al Registro de Casos	Factura	Expediente presentado para examen	Seguro Social coincide con la información de SABI	Datos en SABI bajo este seguro social	
14	Steven Rivera Colón	xxx-xx-5961	31.88	25/feb/98 Anterior al 27/ene/98	Primera carta 27-ene-98. Expediente solicitado al archivo.	No	No	(A)	NO	-	NO	
<b>Casos Referidos a Legales</b>												
15	Sucn. Isabel Falero Mulero <sup>58</sup>	xxx-xx-4911	1,040.28	junio/93	En espera de información Área de Beneficios	No	No	(A)	NO	NO	--	
16	José A. Martínez Colón <sup>59</sup>	xxx-xx-6925	224.00	octubre/96	En espera de información	No	No	(A)	NO	NO	--	
17	Sucn. Virginia Ocasio <sup>60</sup>	xxx-xx-5677	(E)	noviembre/96	Ultimo aviso de cobro.	No	No	(A)	NO	NO	--	
18	Gilberto Román Feliciano <sup>61</sup>	xxx-xx-5774	32,235.24	1997/1995	En espera de información.	No	No	(A)	NO	NO	--	
19	Sucn. Elias Romero Galarza <sup>62</sup>	xxx-xx-9584	5,437.85	1994	Carta de cobro.	No	No	(A)	NO	--	--	

Notas:

- (A) Expediente no fue presentado para examen.
- (B) No se generó factura al cobro.
- (C) No se presentó expediente o documentación relacionada con estas deudas para examen. El Gerente Auxiliar de la División de Cobros desconoce si las facturas incluidas en este registro fueron cobradas, ya que no existe un desglose de las mismas por número de factura.
- (D) De la evaluación del expediente no se desprende esta información.
- (E) El informe Macro no incluyó la cantidad adeudada.
- No se notaron excepciones.

<sup>58</sup> En SABI bajo el seguro social que presenta el Informe Macro pertenece al Sr. Isidoro Estrada, quien es un pensionado fallecido del Sistema y se está cobrando una deuda por cobro indebido de pensión por la misma cantidad que a la Sucn. Isabel Falero.

<sup>59</sup> En SABI bajo el seguro social que presenta el Informe Macro pertenece a la Sra. María Labauld Guerra, quien es una pensionada del Sistema.

<sup>60</sup> En SABI bajo el seguro social que presenta el Informe Macro pertenece a la Sra. Carmen M. Delgado Febus quien es una participante activa del Sistema.

<sup>61</sup> En SABI bajo el seguro social que presenta el Informe Macro pertenece a la Sa. Héctor Román Vélez quien es un participante activo del Sistema.

<sup>62</sup> En SABI no se encontró nada relacionado con la deuda. En el expediente del pensionado tampoco se encontró nada relacionado con la deuda.

CUENTAS POR COBRAR

CUENTAS CUYO BALANCE NO REFLEJÓ MOVIMIENTO PARA EL PERIODO DEL 2003-04 AL 2007-08

Cuenta	Balance				Observaciones
	2003-04	2004-05	2005-06	2006-07	
<b>ELA</b>					
136.010 C/C INTERESES PEC			2.79	2.79	2.79
136.011 INTERESES NO DEVENGADOS PEC			(2.79)	(2.79)	(2.79)
148.100 C/C EMPLEADOS DE RETIRO	2,013.18	2,013.18	2,012.79	2012.79	2,012.79 (1)
148.800 CTA. COBRAR RHUM				535,119.71	535,119.71 (2)
<b>JUDICATURA</b>					
134.016 ALLOWANCE FOR ADJ & LOSSES PVC		(7,426.67)	(7,426.67)	(7,426.67)	(7,426.67)
131.014 DESCUENTOS INDEBIDOS	(8,063.62)	(8,063.62)	(3)	(8,063.62)	(8,063.62)
148.800 CUENTA A COBRAR RHUM	829.23	829.23	829.23	829.23	829.23

(1) Las deudas incluidas dentro de esta cuenta datan desde el 15/ene/97 al 15/abr/98.

(2) Al 30 de junio de 2008 no se habían contabilizado las cantidades pendientes por cobrar al Departamento de Hacienda por concepto de aportaciones.

(3) Dentro del Trial Balance Summary para las cuentas por cobrar presentado por la División de Contabilidad no se observó esta cuenta para el año fiscal 2005-06.

**ÁREA DE CONTRALORÍA DE ASR  
(CUENTAS POR COBRAR)**

**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ASR QUE ACTUARON DURANTE  
EL PERÍODO AUDITADO**

Nombre	Cargo	Periodo
Fernando L. Battle Hernaiz	Administrador Interino	Del 22 de enero de 2009 al 25 de febrero de 2009.
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 de 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 <sup>63</sup>	Del 28 de junio de 2006 31 de diciembre de 2008.
José L. Villafañe Ramos	Contralor	Del 16 de septiembre de 2005 al 25 de junio de 2006.
Melvin López Rosa	Contralor	Del 1 de junio de 2003 al 31 de agosto de 2005.
Marlene Martínez Sánchez	Contralor	Del 1 de junio de 2001 al 15 de mayo de 2003.
Myrna Soto Navedo	Sub-contralor	Del 16 de abril de 2001 al 8 de enero de 2002.
Raúl Almodovar Sepúlveda	Gerente Auxiliar División de Cobros <sup>64</sup>	Del 1 de julio de 2004 al presente.
Sra. Elena García Montes	Gerente Fiscal División de Recaudaciones	Del 1 de marzo de 2000 al presente.

<sup>63</sup> Este puesto estuvo vacante durante los siguientes períodos: del 16 de mayo de 2003 al 31 de mayo de 2004, del 1 al 15 de septiembre de 2005 y del 26 al 27 de junio de 2006.

<sup>64</sup> Este puesto estuvo congelado del 1 de julio de 2001 al 6 de agosto de 2003 y vacante del 7 de agosto de 2003 al 30 de junio de 2004.