



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

Gobierno de Puerto Rico

OFICINA DE AUDITORÍA

Informe de Auditoría OA-11-02
26 de mayo de 2011

ÁREA DE SERVICIOS AL PARTICIPANTE
(SECCIÓN DE BENEFICIOS POR MUERTE ACTIVO)

Período Auditado: 1 de julio de 2001 al 30 de noviembre de 2009

CONTENIDO

Página

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA.....	1
RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA.....	2
ALCANCE Y METODOLOGÍA	3
OPINIÓN.....	4
CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE LOS HALLAZGOS	4
COMUNICACIONES A LA GERENCIA.....	6
COMENTARIOS DE LA GERENCIA.....	6
DETERMINACIÓN FINAL	7
AGRADECIMIENTO	7
HALLAZGOS:	
1 - Incumplimiento de la reglamentación relacionada con el cómputo y pago de los intereses sobre las aportaciones por concepto de beneficios por muerte a beneficiarios de participantes fallecidos	8
2 - Errores en el cómputo y en el pago de aportaciones e intereses a beneficiarios por concepto de beneficios por muerte de participantes fallecidos.....	11
3 - Documentos que autorizan pagos a beneficiarios presentaban tachaduras y alteraciones en la cantidad a pagar	15
4 - Documentos que no fueron localizados en los expedientes de retiro	17
5 - Deficiencias en el registro de firmas autorizadas	21
6 - Datos incorrectos en SABI de participantes fallecidos	24
7 - Fallas de control en la custodia de los expedientes de participantes fallecidos.....	26
Anejo 1-A CASOS CON ERRORES EN EL CÁMPUTO DE LOS INTERESES SOBRE LAS APORTACIONES ACUMULADAS	30
Anejo 1-B ERRORES EN EL CÁMPUTO Y EN EL PAGO DE APORTACIONES E INTERESES ACUMULADOS	31
Anejo 1-C DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES.....	32
Anejo 1-D CASOS EN LOS QUE LAS FIRMAS EN LOS DOCUMENTOS NO COINCIDIERON CON EL REGISTRO DE FIRMAS AUTORIZADAS O NO TENÍAN ESTABLECIDA LA FECHA DE EFECTIVIDAD	34

Anejo 1-E	DATOS INCORRECTOS EN SABI DE PARTICIPANTES FALLECIDOS	36
Anejo 1-F	EXPEDIENTES SOLICITADOS QUE NO FUERON PRESENTADOS PARA EXAMEN	38
Anejo 2	FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO DE LA AUDITORÍA.....	39



Junta de Síndicos
Administración de los Sistemas de Retiro
de los Empleados del Gobierno y la Judicatura
Gobierno de Puerto Rico

OFICINA DE AUDITORIA

26 DE MAYO DE 2011

**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 fiscales del Área de Servicios al Participante de la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura (ASR) para determinar si se hicieron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Efectuamos la auditoría a base de la facultad que se nos confiere mediante el Estatuto de la Oficina de Auditoría, aprobado por la Junta de Síndicos el 2 de abril de 2008.

Determinamos emitir este informe que contiene el resultado de nuestro examen sobre los pagos de beneficios por muerte a beneficiarios de participantes fallecidos.

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

La División de Reembolso de Aportaciones del Área de Servicios al Participante es la encargada de trabajar las solicitudes que se radican por concepto

de beneficios por muerte de participantes que estuvieron en servicio activo. Este beneficio incluye las aportaciones e intereses acumulados a favor del participante hasta la fecha de su muerte, excepto cuando el participante muera por causas indemnizables al amparo de la Ley de Compensaciones por Accidentes del Trabajo o cuando a los beneficiarios se les conceda una pensión mediante leyes especiales. Además, incluye un beneficio por defunción pagadero con aportaciones hechas por el patrono, si dentro de un período de 12 meses antes de la fecha de la muerte el participante hubiera estado recibiendo retribución. El beneficio consistirá en el equivalente de un año de sueldo basado en la retribución del participante a la fecha del fallecimiento.

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

RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA

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

1. Adoptar normas y procedimientos escritos que contengan controles internos de administración y de contabilidad eficaces, y observar que se cumpla con los mismos.
2. 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 el 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 30 de noviembre de 2009. El examen se realizó de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas, en lo que concierne a los aspectos 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 informes y de documentos generados por la unidad auditada.
- Análisis de información suministrada por fuentes de la ASR y externos.

OPINIÓN

Las pruebas efectuadas revelaron que las operaciones fiscales objeto de este informe se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables, excepto por los hallazgos 1 y 2, clasificados como principales, y los hallazgos del 3 al 7, clasificados como secundarios, que se detallan en el Anejo 1.

CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE LOS HALLAZGOS

En nuestros informes 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 tienen 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 la auditoría indicativos de que no se cumplió con uno o más criterios.
<u>Criterio</u>	El marco de referencia para evaluar la 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>	La consecuencia, real o potencialmente, por no cumplir con el criterio.
<u>Causa</u>	Razón fundamental que dio origen a 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.

Determinación Final Luego de evaluados los comentarios de la gerencia determinamos si el hallazgo prevalece, requiere modificarse o se elimina.

Recomendación Sugerencia o acción a seguir para corregir y/o prevenir la situación señalada o situaciones similares.

COMUNICACIONES A LA GERENCIA

El borrador de los hallazgos de este informe se sometió para comentarios mediante carta del 29 de junio de 2010 al Sr. Héctor M. Mayoí Kauffmann, Administrador. Una copia fue tramitada a la Directora de Servicios al Participante, Sra. Nancy Carmona Rodríguez. Este informe de auditoría se tramitó mediante comunicación del 26 de mayo de 2011 al Administrador y una notificación por correo electrónico sobre la publicación del mismo a la Directora de Servicios al Participante.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

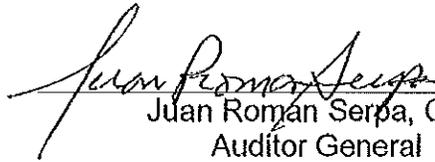
La Directora de Servicios al Participante, Sra. Nancy Carmona Rodríguez, contestó el borrador de los hallazgos de este informe mediante comunicación del 14 de septiembre de 2010 (comunicación de la Directora de Servicios al Participante). Sus comentarios fueron considerados en la redacción final del 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 1, 2.C, 2.D, 2.E, 3, 4, 5, 6 y 7 que fueron incluidos en el mismo prevalecen. Por otra parte, los hallazgos 2.A y 2.B fueron eliminados de este informe como resultado de la evidencia presentada por la gerencia, por lo que en la redacción final de este informe fueron reenumerados los hallazgos que prevalecieron.

AGRADECIMIENTO

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


Juan Román Serpa, CPA
Auditor General

HALLAZGOS

Hallazgo 1 - Incumplimiento de la reglamentación relacionada con el cómputo y pago de los intereses sobre las aportaciones por concepto de beneficios por muerte a beneficiarios de participantes fallecidos

Situación

En el examen realizado a cuarenta y dos (42) casos de beneficios por muerte activo, correspondientes al período del 1 de julio de 2001 al 30 de noviembre de 2009, se encontró que en cinco (5) de éstos no se les computaron correctamente los intereses de las aportaciones. Dichos participantes se les había aprobado una licencia sin sueldo, la cual estaba vigente al momento del fallecimiento. A éstos no se les calcularon los intereses hasta la fecha de la muerte (Véase Anejo 1-A).

Criterio

El Reglamento General para la Concesión de Pensiones, Beneficios y Derechos, Núm. 4930, del 22 de abril de 1993 establece en su Regla 5, Inciso 18, Regla 8, Inciso 8.9 (a y b) y Regla 37, Inciso 37.8 (a), lo siguiente:

"REGLA 5.- DEFINICIONES

Los siguientes términos y frases, dondequiera que aparezcan usados en este Reglamento, tendrán el significado que a continuación se expresa:

1.- ...

18.- "Servicio Activo", significa estar prestando servicios bajo nombramiento regular, de confianza, exento, probatorio, provisional indefinido; estar bajo licencia con o sin sueldo, estar recibiendo tratamiento médico en el Fondo del Seguro del Estado, sin que medie una renuncia al puesto o cargo.

REGLA 8.-APORTACIONES DE LOS PARTICIPANTES

8.1-..

8.9-Las aportaciones individuales de los participantes devengarán intereses al tipo que disponga la Junta, de la siguiente forma:

(a) a las aportaciones de cada año fiscal corriente, se acreditarán trimestralmente los intereses, según el tiempo que hayan estado en el Sistema. Sin embargo, en ningún caso se acreditarán intereses a las aportaciones que hayan estado en el Sistema por menos de tres meses durante un año fiscal determinado.

(b) a los balances acumulados de aportaciones e intereses, que arrojen las cuentas de los participantes al inicio del año fiscal, se les acreditarán intereses, anualmente, al finalizar cada año fiscal.

REGLA 37.- BENEFICIOS POR MUERTE OCUPACIONAL Y NO OCUPACIONAL

37.1- ...

37.8- El beneficio por muerte no ocupacional de participantes en servicio activo, consistirá de lo siguiente:

(a) las aportaciones e intereses acumulados a favor del participante hasta la fecha de su muerte, excepto cuando el participante muera por causas indemnizables al amparo de la Ley de Compensaciones por Accidentes del Trabajo y cuando a los beneficiarios se les conceda una pensión mediante leyes especiales; y. ...”

Las normas de control interno requieren que se establezcan procedimientos que aseguren que se cumpla con lo dispuesto en la ley y la reglamentación, en este caso, nos referimos a la acreditación de intereses sobre las aportaciones realizadas por los participantes.

Efecto

La situación antes mencionada provocó que se les dejara de pagar \$690.86 de intereses a los beneficiarios de los participantes fallecidos por las aportaciones que les fueron descontadas y remesadas a la ASR.

Causa

El Sistema de Aportaciones y Beneficios Integrados (SABI) no está programado para incluir el tiempo de las licencias sin sueldo en la fórmula para calcular beneficios. El sistema solo está programado para que se computen y otorguen los intereses hasta el último día en que el patrono le pagó al participante excluyendo el periodo cubierto por dichas licencias. Esto provoca que no se cumplan con las disposiciones de la reglamentación citada, en menoscabo de los mejores intereses de los beneficiarios.

Comentarios de la Gerencia

En la comunicación de la Directora de Servicios al Participante, ésta informó lo siguiente:

"Luego de una evaluación realizada a los expedientes indicados en este hallazgo se determinó que los cálculos se realizaron de forma correcta y de acuerdo a las normas y reglamentos vigentes."

Determinación Final

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

Recomendación 1

Al Administrador:

A. Instruir, si aún no lo ha hecho, a la Directora de Servicios al Participante para que tramite los pagos correspondientes a los beneficiarios identificados en el Anejo 1-A.

B. Instruir, si aún no lo ha hecho, al Director de Tecnología de Información para que se efectúen los cambios que sean necesarios en la programación de SABI, de manera que los intereses se computen según se establece en la reglamentación, principalmente en aquellos casos que tienen licencias sin sueldo.

Hallazgo 2 - Errores en el cómputo y en el pago de aportaciones e intereses a beneficiarios por concepto de beneficios por muerte de participantes fallecidos

Situación

Del examen efectuado a cuarenta y dos (42) casos de beneficios por muerte activo, correspondientes al período del 1 de julio de 2001 al 30 de noviembre de 2009, se determinó en tres (3) de éstos lo siguiente (Véase Anejo 1-B):

A. En el caso de Domingo Santiago González (XXX-XX-1215), al sumar las aportaciones efectuadas para el año fiscal 1999-2000 el técnico indicó \$876.64 cuando era \$896.64. Esto resultó en una diferencia de \$20.54 y \$2.94 en aportaciones e intereses, respectivamente, dejados de pagar al beneficiario.

B. Al computar el beneficio en el caso de Ramón Nieves Melecio (XXX-XX-0595) el técnico aplicó un 1.25% y 1.875% de intereses a las aportaciones del año fiscal 1981-1982 y 2004-2005, respectivamente, en vez de un 1.875% y 2.50%. El 6

de febrero de 1981 el señor Nieves Melecio renunció pero no se llevó sus aportaciones y a partir del 12 de mayo de 2004 hasta su muerte estuvo en una licencia sin sueldo. Esto resultó en una diferencia de \$82.95 dejado de pagar por concepto de intereses a sus beneficiarios.

C. En el caso de Georgina Soto Torres (XXX-XX-6795) no se localizó en el expediente la hoja de cómputo preparada por el analista. No obstante, realizamos el cómputo de acuerdo a la información en el expediente y determinamos una diferencia de \$253.53 y \$93.24 en aportaciones e intereses, respectivamente, dejadas de pagar a los beneficiarios.

Criterio

La Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, conocida como Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico, según enmendada, establece como política pública que la contabilidad del Gobierno refleje claramente los resultados de sus operaciones financieras, provea la información necesaria para la administración de las operaciones gubernamentales y constituya un control efectivo sobre los ingresos, desembolsos, fondos, propiedad y otros activos del Gobierno. Se establece, además, que exista el control previo de todas las operaciones del Gobierno para que sirva de arma efectiva en el desarrollo de los programas encomendados a cada dependencia o entidad corporativa.

Por otra parte, las normas de control interno requieren que se establezcan medidas que uniformen los trabajos, en este caso nos referimos a aquellos realizados por los funcionarios a cargo de procesar los casos de beneficios por muerte activo.

Efecto

Las situaciones comentadas en los apartados A, B y C resultaron en que se pagó de menos \$274.07 en aportaciones y \$179.13 en intereses a los beneficiarios de los participantes fallecidos.

Causa

La comisión de dichos errores se debe a que no existía una supervisión adecuada en el área intervenida, lo que permitió la falta de cumplimiento con la ley y la norma de control interno antes mencionadas.

Comentarios de la Gerencia

En la comunicación de la Directora de Servicios al Participante, ésta informó lo siguiente, con respecto a las situaciones que se señalan:

“En el caso de Domingo Santiago González, luego de la evaluación se pudo determinar que el caso tiene un error de \$20.54.”

“El caso de Ramón Nieves Melecio, luego de la evaluación se determinó que fue trabajado correctamente.”

“El caso de Georgina Soto Torres, se pudo determinar luego de la evaluación que fue trabajado correctamente.”

Determinación Final

Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que las situaciones señaladas prevalecen. (En este hallazgo fueron eliminadas dos situaciones, inicialmente numeradas como A y B en el borrador del informe, como

resultado de la evidencia presentada por la gerencia. Las situaciones presentadas en este hallazgo que prevalecieron fueron reenumeradas como A, B y C).

Recomendación 2

Al Administrador:

A. Instruir, si aún no lo ha hecho, a la Directora de Servicios al Participante para que:

1. Tramite los pagos correspondientes a los beneficiarios de los participantes fallecidos identificados en el Anejo 1-B.

2. Tome las medidas necesarias para que las operaciones relacionadas con el pago de beneficios por muerte a beneficiarios de participantes fallecidos sean debidamente supervisadas. Para ello deberá establecer, entre otras cosas, controles para la revisión de los cálculos hechos por los técnicos que garantice el pago correcto de los beneficios y el archivo de los documentos pertinentes en los expedientes.

B. Instruir, si aún no lo ha hecho, al Director de Tecnología de Información para que realice las gestiones correspondientes a este hallazgo, de manera que los procesos relacionados con los beneficios por muerte sean efectuados por los técnicos en forma electrónica e integrada en SABI, entre otros: la suma de las aportaciones, la aplicación del por ciento de interés correspondiente, el cómputo del interés, el beneficio a pagar, etc.

Hallazgo 3 - Documentos que autorizan pagos a beneficiarios presentaban tachaduras y alteraciones en la cantidad a pagar

Situación

En nuestro examen sobre los documentos en el expediente de los cuarenta y dos (42) casos examinados, encontramos que en cuatro (4) de éstos la Hoja de Cómputos o la Autorización de Desembolso presentaban tachaduras y alteraciones en manuscrito en la cantidad a pagar por beneficio. Los casos que presentaron esta situación fueron: Lilliam Rodríguez González (XXX-XX-9988), Héctor Pagán Santos (XXX-XX-4279), Melvy Rodríguez Flores (XXX-XX-8671) y Georgina Soto Torres (XXX-XX-6795) (Véase Anejo 1-C).

Criterio

La Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, conocida como Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico, según enmendada, establece como política pública que la contabilidad del Gobierno refleje claramente los resultados de sus operaciones financieras, provea la información necesaria para la administración de las operaciones gubernamentales y constituya un control efectivo sobre los ingresos, desembolsos, fondos, propiedad y otros activos del Gobierno. Se establece, además, que exista el control previo de todas las operaciones del Gobierno para que sirva de arma efectiva en el desarrollo de los programas encomendados a cada dependencia o entidad corporativa.

Las normas de control interno requieren de procedimientos adecuados que aseguren la exactitud, corrección y legalidad de los documentos que autorizan desembolsos.

Efecto

La situación antes comentada le resta veracidad y confianza a los procedimientos utilizados y puede propiciar la comisión de errores e irregularidades en los documentos finales que se preparan para efectuar los desembolsos a beneficiarios de participantes fallecidos. También puede crear la oportunidad para que se realicen pagos que no están autorizados por ley.

Causa

Los documentos son preparados manualmente sin borradores por el técnico, pero luego fueron revisados y ajustados por la División de Intervenciones Fiscales. La hoja de cómputo se mantuvo en el expediente una vez esta fue corregida.

Comentarios de la Gerencia

En la comunicación de la Directora de Servicios al Participante, ésta informó lo siguiente:

"El sistema mecanizado SABI debe corregir esta situación ya que los documentos generados por este sistema no pueden ser alterados. En adición, el Área de Intervenciones Fiscales, quienes aprueban el caso, deben percatarse de esta situación.

En adición, se orientará a los empleados sobre esta situación."

Determinación Final

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

Recomendación 3

Al Administrador:

Instruir, si aún no lo ha hecho, a la Directora de Servicios al Participante para que establezca las medidas necesarias para que los cálculos matemáticos en los documentos utilizados para la aprobación de pagos por beneficios por muerte sean debidamente revisados. Ello incluye la urgente implementación de los procesos mecanizados correspondientes, con sus debidos controles internos para eliminar posibles errores voluntarios o involuntarios.

Hallazgo 4 - Documentos que no fueron localizados en los expedientes de retiro

Situación

En nuestro examen sobre los documentos en el expediente de los cuarenta y dos (42) casos examinados, encontramos, entre otras cosas, lo siguiente (Véase Anejo 1-C):

A. En veintiuno (21) o 50% de la muestra, la Autorización de Desembolso no se localizó en los expedientes examinados.

B. En diez y seis (16) o 38% de la muestra, no se localizó la Hoja de Cómputos que preparara el técnico basado en el expediente.

Criterio

El Reglamento Núm. 23 "Para la Conservación de Documentos de Naturaleza Fiscal o Necesarios para el Examen y Comprobación de Cuentas y

Operaciones Fiscales”, aprobado por el Secretario de Hacienda el 15 de agosto de 1988, según revisado, establece las normas que regirán la conservación, clasificación y archivo de los documentos de naturaleza fiscal. En su Artículo VIII, Inciso D, dispone que:

“Artículo VIII. - Disposiciones Generales

A. ...

D. Los documentos fiscales deben conservarse, clasificarse y archivar en forma tal que se puedan localizar, identificar y poner a la disposición del Contralor de Puerto Rico y del Secretario de Hacienda, o de cualquier otro funcionario autorizado por ley, con prontitud y en la forma deseada.”

En La Carta Circular ASRGJ Núm. 96001 del 12 de enero de 1996, establece que un expediente de retiro de un participante está compuesto por los siguientes documentos, entre otros:

1. Certificado de Nacimiento;
2. Notificación de Nombramiento y Juramento;
3. Declaración Individual (OP-80 o ASR-80);
4. Hoja de Servicios (08-38);
5. Certificación de Interrupciones en el Servicio (08-48);
6. Evidencia de cualquier beneficio o derecho concedido por el Sistema de Retiro;

De otra parte, las normas de control interno establecen que cada expediente tenga todos los documentos requeridos para su análisis por el personal autorizado.

Efecto

La ausencia de documentos requeridos en los expedientes de retiro constituye una violación grave a las normas y procedimientos que impide el cotejo y análisis de los beneficios calculados. Por otra parte, la ausencia de la Autorización de Desembolso y otros documentos puede provocar duplicidad de pagos sobre los beneficios solicitados y dificulta el asignar responsabilidades en caso de detectarse errores o irregularidades.

Causa

Los empleados y funcionarios concernidos no cumplieron con las disposiciones del reglamento, de la carta circular y de la norma de control interno antes mencionadas. Además, no existen procedimientos formales escritos para establecer, entre otras cosas, la responsabilidad sobre la custodia de dichos expedientes.

Comentarios de la Gerencia

En la comunicación de la Directora de Servicios al Participante, ésta informó lo siguiente:

“Los documentos mencionados en este hallazgo son parte necesaria para el cómputo. De no constar en el expediente, el Área de Intervenciones Fiscales no los aprueba. Cabe mencionar que, luego que el caso es aprobado pasa a otras Áreas que necesitan estos documentos.”

Determinación Final

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

Recomendación 4

Al Administrador:

A. Instruir, si aún no lo ha hecho, a la Directora de Servicios al Participante para que establezca controles adecuados que requieran al personal correspondiente de asegurarse que los expedientes de retiro de participantes fallecidos, cuyos beneficiarios hayan solicitado un servicio, cuenten con todos los documentos necesarios relacionados con el cómputo y el desembolso de los beneficios por muerte.

B. Instruir, si aún no lo ha hecho, al Director de Sistemas y Procedimientos para que establezca procedimientos formales escritos relacionados, entre otros, con la clasificación, conservación, archivo y custodia de los documentos en los expedientes de beneficios.

C. Instruir, si aún no lo ha hecho, al Director de Tecnología de Información para que realice las gestiones correspondientes a este hallazgo, de manera que los sistemas mecanizados contengan los controles internos necesarios para garantizar la validez de la información y salvaguardar la integridad de los procesos, incluyendo los relacionados con el archivo y custodia de documentos digitalizados en los expedientes de beneficios.

Hallazgo 5 - Deficiencias en el registro de firmas autorizadas

Situación

En el examen realizado a cuarenta y dos (42) expedientes de beneficios por muerte activo, correspondientes al período del 1 de julio de 2001 al 30 de noviembre de 2009, se encontró que; en diez (10) de éstos las firmas en los documentos oficiales requeridos para el trámite de la solicitud de beneficio por muerte no correspondían a las registradas en el Registro de Firmas Autorizadas (Modelo SC-781) en el Área de Contraloría de la ASR. Por otra parte, de estos diez (10) casos, en cuatro (4) instancias el Registro de Firmas Autorizadas (Modelo SC-781) no contenía la fecha de efectividad (Véase Anejo 1-D).

Criterio

La Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, conocida como Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico, según enmendada, establece como política pública que la contabilidad del Gobierno refleje claramente los resultados de sus operaciones financieras, provea la información necesaria para la administración de las operaciones gubernamentales y constituya un control efectivo sobre los ingresos, desembolsos, fondos, propiedad y otros activos del Gobierno. Se establece, además, que exista el control previo de todas las operaciones del Gobierno para que sirva de arma efectiva en el desarrollo de los programas encomendados a cada dependencia o entidad corporativa.

La Carta Circular 1300-19-61 del Secretario de Hacienda, emitida el 23 de junio de 1961, dispone, entre otras cosas, que:

"La autoridad para ordenar pagos contra las respectivas asignaciones de cada departamento y dependencia radica en el jefe de dicho departamento y dependencia o en el oficial o empleado que el jefe de dicho departamento o

dependencia designare de acuerdo con las reglas o instrucciones del Secretario de Hacienda. A tal fin, se ha diseñado el Modelo S.C. 781, Registro de Firmas Autorizadas, para que los ejecutivos puedan delegar en uno o más de los funcionarios de mayor categoría dentro de su departamento o dependencia, cuando lo estimen conveniente, el poder que tienen para ordenar los desembolsos, así como las firmas que envuelven determinada validez del documento firmado...

Este sistema requiere que tanto en el Servicio de Contaduría del Departamento de Hacienda como en los departamentos y dependencias, internamente, se mantenga al día un registro de las firmas de los funcionarios autorizados a certificar la corrección o validez de los diferentes aspectos de un documento, de manera que dichas unidades puedan llevar a cabo adecuadamente sus funciones de intervención."

Las normas de control interno requieren que se establezcan procedimientos o mecanismos adecuados que aseguren la exactitud, corrección y legalidad de los documentos que se reciban de otras entidades.

Efecto

Las situaciones comentadas son una violación de los controles internos en donde los documentos que se procesan en la ASR tienen que tener la(s) firma(s) de la(s) persona(s) autorizada(s) y debidamente registrada su validación. Además, pueden traer como resultado que se cometan errores, irregularidades y/o fraude por personas cuyas firmas no están debidamente autorizadas.

Causa

Las situaciones comentadas reflejan una craza desviación de los controles internos y de los procedimientos que tienen que seguirse cuando se sustituye a cualquier persona que tenga la responsabilidad de firmar documentos oficiales. Es, en adición, una violación de la ley y la reglamentación antes mencionadas.

Comentarios de la Gerencia

En la comunicación de la Directora de Servicios al Participante, ésta informó lo siguiente:

"Es responsabilidad de la Agencia actualizar estas firmas y del Área de Orientación quienes son los que reciben la solicitud, verificar la autenticidad de las firmas. En adición, Intervenciones Fiscales tiene el control de estas firmas, por lo que son ellos los que al llegar el Beneficio a su Área pueden verificarlas."

Determinación Final

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

Recomendación 5

Al Administrador:

A. Instruir, si aún no lo ha hecho, a la Contralora de la ASR para que tome las medidas necesarias para mantener actualizado el Registro de Firmas Autorizadas.

B. Instruir, si aún no lo ha hecho, al Director de Tecnología de Información para que se digitalice el Registro de Firmas Autorizadas (Modelo SC-781) y/o se desarrolle la programación necesaria para que este documento sea aprobado de forma electrónica, a su vez que estas medidas se integren a los sistemas electrónicos de información de la ASR.

Hallazgo 6 - Datos incorrectos en SABI de participantes fallecidos

Situación

En el examen realizado a cuarenta y dos (42) casos de beneficios por muerte activo, correspondientes al período del 1 de julio de 2001 al 30 de noviembre de 2009, se encontró que en diez y ocho (18) o el 43% de éstos se presentaba información incorrecta en SABI, según se indica (Véase Anejo 1-E):

- A. En diez y seis (16) o el 38% de los casos se indicaba que el participante tenía el estatus de activo cuando realmente había fallecido.
- B. En dos (2) casos, la fecha de defunción fue anotada en el documento incorrectamente.

Criterio

La Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, conocida como Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico, según enmendada, establece como política pública que la contabilidad del Gobierno refleje claramente los resultados de sus operaciones financieras, provea la información necesaria para la administración de las operaciones gubernamentales y constituya un control efectivo sobre los ingresos, desembolsos, fondos, propiedad y otros activos del Gobierno. Se establece, además, que exista el control previo de todas las operaciones del Gobierno para que sirva de arma efectiva en el desarrollo de los programas encomendados a cada dependencia o entidad corporativa.

Efecto

La situación antes mencionada podría haber representado una erogación indebida de fondos. Además, podrían afectar los análisis actuariales, los estados financieros y la toma de decisiones de la administración de la ASR.

Causa

La situación comentada refleja que la información en el sistema SABI no es corroborada ni validada, lo que propicia que el sistema genere información poco confiable.

Comentarios de la Gerencia

En la comunicación de la Directora de Servicios al Participante, ésta informó lo siguiente:

“Se orientará a los empleados para que verifiquen los datos de los participantes cuidadosamente y de encontrar información incorrecta en el sistema, la corrijan o la refieran a la persona autorizada de actualizarla.”

Determinación Final

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

Recomendación 6

Al Administrador:

Instruir, si aún no lo ha hecho, a la Directora de Servicios al Participante para que establezca mecanismos de controles, incluyendo la revisión de la información que se ingresa al sistema SABI referente a los participantes fallecidos.

Hallazgo 7 - Fallas de control en la custodia de los expedientes de participantes fallecidos

Situación

A. En el examen realizado a cincuenta y un (51) expedientes de beneficio por muerte activo, correspondientes al período del 1 de julio de 2001 al 30 de noviembre de 2009, once (11) o un 22% de éstos no fueron localizados por el personal del Área de Servicios al Participante ni de la Sección de Control de Expedientes y Designación de Beneficiarios del Área de Servicios al Pensionado¹ (Véase Anejo 1-F).

B. Observamos que antes de trabajarse los casos de beneficios por muerte activo por el personal asignado del Área de Servicios al Participante, los expedientes se mantienen sin organizar adecuadamente, sin protección y sin un custodio específico a quien asignar responsabilidad.

C. El personal correspondiente del Área de Servicios al Participante no mantiene un control de envío de expedientes de beneficios por muerte activo

¹ Esta sección está encargada de solicitar, controlar y devolver los expedientes a PRIM, compañía contratada por la ASR para custodiar expedientes de participantes fallecidos y de pensionados, entre otros.

cuando los devuelve a la Sección de Control de Expedientes y Designación de Beneficiarios del Área de Servicios al Pensionado una vez los casos son trabajados.

Criterio

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

"Artículo VIII. - Disposiciones Generales

A. ...

D. "Los documentos fiscales deben conservarse, clasificarse y archivar en forma tal que se puedan localizar, identificar y poner a la disposición del Contralor de Puerto Rico y del Secretario de Hacienda, o de cualquier otro funcionario autorizado por ley, con prontitud y en la forma deseada."

Las normas de sana administración establecen que todo expediente se registre y archive a través de medios adecuados y confiables, de forma que pueda ser localizado con prontitud, en este caso nos referimos a los expedientes de retiro custodiados por la ASR.

Efecto

La situación A resultó en una limitación de alcance, ya que no se pudieron examinar dichos expedientes para corroborar la legalidad de los desembolsos efectuados, además de que no permite el que sean analizados por el personal

autorizado. Por su parte, las situaciones B y C comentadas pueden provocar el que se pierdan o hurten expedientes de retiro y dificulta el asignar responsabilidades en caso de detectarse errores o irregularidades.

Causa

Los empleados y funcionarios concernidos no cumplieron con las disposiciones del reglamento ni de la norma de control antes mencionadas. Tampoco habían considerado el establecer mecanismos efectivos para la devolución de expedientes.

Comentarios de la Gerencia

En la comunicación de la Directora de Servicios al Participante, ésta informó lo siguiente:

“El control de los casos de BXM activo se archivan en gavetas por fechas de recibido en el Sistema para asignarse a trabajar.

Se orientará al personal oficinesco de la importancia de controlar los casos pagados eficientemente y de enviarlos con prontitud al archivo.”

Determinación Final

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

Recomendación 7

Al Administrador:

A. Instruir, si aún no lo ha hecho, a la Directora de Servicios al Pensionado para que realice las gestiones necesarias para mantener un control adecuado de los expedientes de retiro y así cumplir, entre otros, con lo dispuesto en la reglamentación en cuanto al archivo, conservación y disposición de documentos. Estas acciones pueden estar dirigidas al establecimiento de métodos de control de forma electrónica. Con respecto a los casos de expedientes que no fueron presentados para examen, realizar la búsqueda correspondiente de éstos para su localización.

B. Instruir, si aún no lo ha hecho, a la Directora de Servicios al Participante para que realice las acciones correspondientes para mantener un control adecuado en el archivo y protección de los expedientes de retiro mientras éstos están bajo su custodia y cuando éstos se devuelvan a la Sección de Control de Expedientes y Designación de Beneficiarios del Área de Servicios al Pensionado, para así cumplir con lo dispuesto en la reglamentación y en las normas de sana administración mencionadas.

ÁREA DE SERVICIOS AL PARTICIPANTE
SECCIÓN DE BENEFICIOS POR MUERTE ACTIVO

CASOS CON ERRORES EN EL CÓMPUTO DE LOS INTERESES SOBRE LAS APORTACIONES ACUMULADAS

	Nombre y Seguro Social	Cómputo de Intereses		Diferencia
		Según Técnico ASR	Según Examen Auditor	
1	José A. Cruz Rivera XXX-XX-1754	\$1,527.61	\$1,605.21	(\$77.60)
2	Carmen López Román XXX-XX-5836	79.02	257.96	(178.94)
3	Juan Cruz Rivera XXX-XX-4644	582.10	750.16	(168.06)
4	Carmen Martínez Oycia XXX-XX-4674	953.66	1,084.10	(130.44)
5	Tomás Cabán Díaz XXX-XX-4279	414.03	549.85	(135.82)
	Total	\$3,556.42	\$4,247.28	(\$690.86)

ÁREA DE SERVICIOS AL PARTICIPANTE
SECCIÓN DE BENEFICIOS POR MUERTE ACTIVO

ERRORES EN EL CÓMPUTO Y EN EL PAGO DE APORTACIONES E INTERESES ACUMULADOS

	Nombre y Seguro Social	Cómputo de Aportaciones		Diferencia	Cómputo de Intereses		Diferencia
		Según Técnico ASR	Según Examen Auditor		Según Técnico ASR	Según Examen Auditor	
1	Domingo Santiago González XXX-XX-1215	\$6,607.70	\$6,628.24	(\$20.54)	\$656.56	\$659.50	(\$2.94)
2	Ramón Nieves Melecio XXX-XX-0595	0.00	0.00	0.00	2,423.25	2,506.20	(82.95)
3	Georgina Soto Torres XXX-XX-6795	27,313.87	27,567.40	(253.53)	8,182.43	8,275.67	(93.24)
	Total	\$33,921.57	\$34,195.64	(\$274.07)	\$11,262.24	\$11,441.37	(\$179.13)

ÁREA DE SERVICIOS AL PARTICIPANTE
SECCIÓN DE BENEFICIOS POR MUERTE ACTIVO

DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES

	Nombre y Seguro Social	Agencia	Documentos no Disponible en Expedientes de Retiro		Documento con Tachaduras o Enmiendas en Manuscrito	
			Hoja de Cómputo	Autorización Desembolso	Hoja de Cómputo	Autorización Desembolso
1	Rubén Edwards Volquez XXX-XX-3847	Municipio Guaynabo	✓	✓		
2	Gaspar Rodríguez Sánchez XXX-XX-0728	DTOP	✓	✓		
3	Miguel E. Rivera Ortiz XXX-XX-7700	AFASS		✓		
4	Lilliam Rodríguez González XXX-XX-9988	Hosp. Pediátrico Universitario		✓		✓
5	José Cruz Rivera XXX-XX-1754	DTOP	✓	✓		
6	Carmen Martínez Oyola XXX-XX-4674	Municipio Vega Alta	✓	✓		
7	Carmen López Román XXX-XX-5836	Dpto. Educación	✓	✓		
8	Juan Cruz Rivera XXX-XX-4644	Municipio Fajardo	✓	✓		
9	Luz M. Guadalupe Torres XXX-XX-7746	Municipio San Juan	✓	✓		
10	José R. López Santiago XXX-XX-2839	A.A.A.	✓	✓		
11	Tomás Cabán Díaz XXX-XX-4279	Dpto. Educación	✓	✓		
12	Héctor Pagán Santos XXX-XX-4279	Policía		✓	✓	
13	Domingo Santiago González XXX-XX-1215	Municipio Cidra		✓		
14	Félix Pomales Romero XXX-XX-8909	Corp. PR para la Difusión Pública	✓	✓		
15	Gumersinda Romero Robles XXX-XX-5008	Dpto. Educación	✓	✓		
16	Melvy Rodríguez Flores XXX-XX-8671	AMA		✓	✓	
17	Juan Onelio Ramos XXX-XX-4040	Municipio San Juan	✓	✓		
18	Ramón Nieves Melecio XXX-XX-0595	Municipio San Juan	✓	✓		
19	Juan Sepúlveda Rodríguez XXX-XX-3958	ASSMCA	✓	✓		

	Nombre y Seguro Social	Agencia	Documentos no Disponible en Expedientes de Retiro		Documento con Tachaduras o Enmiendas en Manuscrito	
			Hoja de Cómputo	Autorización Desembolso	Hoja de Cómputo	Autorización Desembolso
20	Myrta García Yuret XXX-XX-5657	Municipio Ponce	✓	✓		
21	Georgina Soto Torres XXX-XX-6795	Comisión Servicio Público	✓	✓		✓
	Total		16	21	2	2

Nota. Las autorizaciones de desembolsos que presentaron tachaduras o enmiendas fueron obtenidas de la División de Pagaduría del Área de Contraloría.

ÁREA DE SERVICIOS AL PARTICIPANTE
SECCIÓN DE BENEFICIOS POR MUERTE ACTIVO

CASOS EN LOS QUE LAS FIRMAS EN LOS DOCUMENTOS NO COINCIDIERON CON EL
REGISTRO DE FIRMAS AUTORIZADAS O NO TENÍAN ESTABLECIDA LA FECHA DE EFECTIVIDAD

	Nombre y Seguro Social	Agencia	Fecha Solicitud	Firmas en Documentos que no tenían Autorización	Firmas Autorizadas según Registro en el Área de Contraloría de la ASR	Fecha Efectividad
1	Georgina Soto Torres XXX-XX-6795	Comisión Servicio Público	30-mar-06	Daisy Rodríguez Sánchez	Enrique J Calderón Robles	2-feb-05
2	Félix Pomales Romero XXX-XX-8909	Corp. PR para la Difusión Pública	28-jun-04	Sandra Vázquez Santos Mabel Aponte Berríos	Itza B. Daynes Vargas Andrea Infante González Sara N. Gregory Mors	2-ene-03 1-jul-03 6-feb-03
3	Ramón Nieves Melocio XXX-XX-0595	Municipio San Juan	12-may-05	Mabel Velásquez Díaz	Marta Sánchez Jiménez Eddie Vargas Colón Ivette Oquendo Laboy	16-abr-97 2-feb-02 1-oct-01
4	Carmen Martínez Oyola XXX-XX-4674	Municipio Vega Alta	25-jun-04	Mayra Natal Cintrón	Doriel Y. Rivera Rodríguez Evelyn Landrau Rivera Carlos Medina Rivera	9-ene-01 9-ene-01 23-ago-04
5	Carmen López Román XXX-XX-5836	Dpto. Educación	14-mar-06	Carmen I. Pizarro Millán Rafael Sifonte	Pablo R. Villegas Awilda García García	No Indicada
6	Tomás Cabán Díaz XXX-XX-4279	Depart. Educación	10-ago-06	Ramonta Colón	Awilda García García Pablo R. Villegas	No Indicada
7	Myrta García Yuret XXX-XX-5657	Municipio Ponce	22-ago-06	Helvetia Aguayo Segarra Brenda I. Campos	Helmi Padilla Fratecelli	9-nov-98
8	José A. Cruz Rivera XXX-XX-1754	DTOP	21-oct-05	Mayra I. Santiago Wanda Rivera Quintana	Marcelo E. Esquilin Hilda Santos Vázquez	No Indicada

Cont. Anejo 1-D
Hallazgo 5

Nombre y Seguro Social	Agencia	Fecha Solicitud	Firmas en Documentos que no tenían Autorización	Firmas Autorizadas según Registro en el Área de Contraloría de la ASR	Fecha Efectividad
9 Miguel E. Rivera Ortiz XXX-XX-7700	AFASS	14-abr-05	Juanita Vélez Lebrón	Irma Rodríguez Díaz Wanda Morales Román Iris M. López Rivera	23-may-01 16-jul-03 6-nov-02
10 Gaspar Rodríguez Sánchez XXX-XX-0728	DTOP	1-mar-05	Mayra I. Santiago Wanda Rivera Quintana	Marcelo E. Esquilin Hilda Santos Vázquez	No Indicada

ÁREA DE SERVICIOS AL PARTICIPANTE
SECCIÓN DE BENEFICIOS POR MUERTE ACTIVO

DATOS INCORRECTOS EN SABI DE PARTICIPANTES FALLECIDOS

	Nombre y Seguro Social	Agencia	Fecha Solicitud	Tipo de Error en la Información	
				Estatus indica "Activo"	Fecha de Defunción Incorrecta
1	Rubén S. Edwards Volquez XXX-XX-3847	Municipio Guaynabo	29-sep-05	✓	
2	Miguel Rivera Ortiz XXX-XX-7700	AFASS	14-abr-05	✓	
3	Lilliam Rodríguez González XXX-XX-9988	Hosp. Pediátrico Universitario	19-ago-05	✓	
4	José A. Cruz Rivera XXX-XX-1754	DTOP	21-oct-05	✓	
5	Carmen López Román XXX-XX-5836	Departamento Educación	14-mar-06	✓	
6	Félix Pomales Romero XXX-XX-8909	Corp. PR para la Difusión Pública	28-jun-04		✓
7	Héctor M. Pagán Santos XXX-XX-0606	Policía	9-mar-04	✓	
8	Domingo Santiago González XXX-XX-1215	Municipio Cidra	28-ene-05	✓	
9	Juan O. Ramos Rodríguez XXX-XX-4040	Municipio San Juan	13-jul-05	✓	
10	Reinaldo Alemán Vélez XXX-XX-2243	Departamento Educación	21-oct-09	✓	
11	Elena Perelló Córdova XXX-XX-8127	Departamento Educación	8-ago-08	✓	
12	Carmen J. Falcón González XXX-XX-2706	Departamento Educación	11-ago-09	✓	
13	Emerenciana Jiménez Caldero XXX-XX-3739	Mun. Dorado	24-nov-08	✓	
14	Raúl Santos Bruno XXX-XX-7666	Mun. Barceloneta	19-mar-09	✓	
15	María E. Medina Serrano XXX-XX-3403	Departamento Educación	23-oct-06	✓	
16	Leslie A. Lebrón Santiago XXX-XX-4308	Transp. Y Obras Públicas	29-ago-07	✓	
17	Silvia Soler Rosario XXX-XX-1949	Departamento Educación	17-jul-08	✓	

	Nombre y Seguro Social	Agencia	Fecha Solicitud	Tipo de Error en la Información	
				Estatus indica "Activo"	Fecha de Defunción Incorrecta
18	William Cataqued XXX-XX-3039	Departamento Educación	29-nov-05		✓
Total				16	2

Nota: Al reflejarse en SABI con estatus de activo no se indica fecha del fallecimiento.

ÁREA DE SERVICIOS AL PARTICIPANTE
SECCIÓN DE BENEFICIOS POR MUERTE ACTIVO

EXPEDIENTES SOLICITADOS QUE NO FUERON PRESENTADOS PARA EXAMEN

	Nombre y Seguro Social	Agencia	Fecha que se Solicitó el Expediente	Fecha pago de BXM-Activo
1	Marilyn Salgado Cordero XXX-XX-1919	Municipio de Aguada	10-Ago-09	12-Nov-08
2	Juanita Ruiz Rivera XXX-XX-8700	Dpto. de Salud	10-Ago-09	10-Jun-08
3	María M. Pérez Pérez XXX-XX-8911	A.A.A.	10-Ago-09	11-Sep-06
4	Marilyn Rloa Canales XXX-XX-8606	Dpto. Educación	10-Ago-09	20-Feb-08
5	Roberto Rodríguez Bravo XXX-XX-6179	Municipio de Ponce	10-Ago-09	7-Jul-08
6	Rafael A. Aranzamendi Ortiz XXX-XX-1833	Municipio de Ponce	10-Ago-09	12-May-08
7	Pedro A. Meléndez Vazquez XXX-XX-2450	Dpto. Obras Públicas	10-Ago-09	12-Nov-08
8	Héctor M. Feliciano Mantilla XXX-XX-8191	Autoridad de Carreteras	10-Ago-09	4-Jul-08
9	Benjamín Rivera Torres XXX-XX-2573	Dpto. del Trabajo	4-Abr-07	15-May-06
10	Nydia Martínez Correa XXX-XX-9307	Municipio de Loiza	12-Jun-07	19-Ago-05
11	Hipolito López Arroyo XXX-XX-4080	Municipio de Vega Alta	4-Abr-07	25-May-06

ÁREA DE SERVICIOS AL PARTICIPANTE
SECCIÓN DE BENEFICIOS POR MUERTE ACTIVO

FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON
DURANTE EL PERÍODO DE LA AUDITORÍA

Nombre del Funcionario	Cargo	Periodo	
		Desde	Hasta
Héctor M. Mayol Kauffmann	Administrador	26 feb 09	Presente
Fernando L. Batlle Hernalz	Administrador Interino	22 ene 09	25 feb 09
Harold González Rosado	Administrador Interino	1 jul 08	31 dic 08
Minia González Álvarez	Administradora Interina	1 feb 08	30 jun 08
Juan Cancel Alegría	Administrador	24 feb 05	31-ene 08
Marisol Marchand Castro	Administradora	1 feb 01	28 dic 04
José L. Villafañe Ramos	Administrador Auxiliar	27 jun 06	Presente
Lydia Santiago Flores	Administradora Auxiliar	27 jun 06	31 dic 08
Felicita Díaz Sambolín	Administradora Auxiliar	5 feb 01	30 sep-06
Nancy Carmona Rodríguez	Directora de Servicios al Participante	24 mar 09	Presente
Adelina Ramos Meléndez	Directora de Servicios al Participante	1 abr 01	23 mar 09

