



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

OFICINA DE AUDITORÍA

Informe de Auditoría OA-12-02
25 de abril de 2012

ÁREA DE PRÉSTAMOS
(PRÉSTAMOS PARA VIAJES CULTURALES)

Período Auditado: 1 de julio de 2002 al 28 de febrero de 2006

CONTENIDO

	<u>Página</u>
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	1
RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA	2
ALCANCE Y METODOLOGÍA	3
OPINIÓN	3
CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE LOS HALLAZGOS	4
COMUNICACIONES A LA GERENCIA.....	5
COMENTARIOS DE LA GERENCIA.....	6
DETERMINACIÓN FINAL	6
AGRADECIMIENTO.....	6
<u>HALLAZGOS:</u>	
1 - Fallas relacionadas con la presentación de la evidencia del viaje	7
2 - Interrupciones en los descuentos de préstamos para viajes culturales.....	12
3 - Documentos no localizados en los expedientes de préstamos	15
ANEJO 1-A CASOS QUE NO ENTREGARON LA EVIDENCIA DEL VIAJE REQUERIDA.....	19
ANEJO 1-B CASOS QUE ENTREGARON LA EVIDENCIA DEL VIAJE POSTERIOR AL PLAZO ESTABLECIDO POR REGLAMENTO Y QUE NO SE LE APLICARON PENALIDADES	20
ANEJO 1-C INTERRUPCIONES EN LOS DESCUENTOS DE PRÉSTAMOS PARA VIAJES CULTURALES	21
Anejo 2 FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO DE LA AUDITORÍA.....	22



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

OFICINA DE AUDITORIA

25 DE ABRIL DE 2012

**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 relacionadas con la otorgación de préstamos para viajes culturales y el mantenimiento de sus cuentas en el Área de Préstamos 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.

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

Las operaciones para otorgar préstamos para viajes culturales se iniciaron mediante la Ley Núm. 72 del 20 de junio de 1956, según enmendada. Las mismas se realizan en el Área de Préstamos, específicamente en la División de Préstamos Personales, para Viajes Culturales y para Pronto Pago Hogar. Al momento de esta evaluación, el Área de Préstamos se componía, además de la Oficina del Director, de la División de Préstamos Hipotecarios, y una División de Servicios. A su vez, la

División de Préstamos Personales, para Viajes Culturales y para Pronto Pago Hogar contenían las siguientes cuatro secciones: (1) Recibo, (2) Análisis, (3) Mantenimiento y (4) Cotejo y Archivo.

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 2002 al 28 de febrero de 2006. En algunos aspectos se examinaron transacciones con fechas anteriores y posteriores. El examen se realizó de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas, en lo que concierne a los aspectos 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 documentos generados por la unidad auditada.
- Análisis de información suministrada por fuentes de la ASR.

OPINIÓN

Las pruebas efectuadas revelaron que las operaciones relacionadas con la otorgación de préstamos para viajes culturales y el mantenimiento de sus cuentas,

se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables excepto por los hallazgos 1 y 2 clasificados como principales y el hallazgo 3 clasificado como secundario, 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>	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 del 28 de junio de 2010 al Lic. Héctor M. Mayol Kauffmann, Administrador. Una copia fue tramitada a la Sra. Raquel Díaz Cepero, Directora de Préstamos. Este informe de auditoría se tramitó mediante comunicación del 25 de abril de 2012 al Administrador y una copia del mismo a través de correo electrónico a la Directora de Préstamos, a la Directora de Sistemas y Procedimientos, Sra. Ingrid Vázquez Tirado, y al Director de Tecnología de Información, Sr. Daniel Casas Meléndez.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

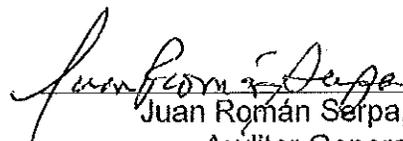
La Directora de Préstamos, Sra. Raquel Díaz Cepero, contestó el borrador de los hallazgos de este informe mediante comunicación del 23 de julio de 2010 (comunicación de la Directora de Préstamos). Sus comentarios fueron considerados en la redacción final del informe y se incluyen en la sección Comentarios 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 tres (3) hallazgos que fueron incluidos en el mismo prevalecen.

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 - Fallas relacionadas con la presentación de la evidencia del viaje

Situación

En el examen realizado a setenta y cuatro (74) expedientes de préstamos para viajes culturales se determinó, entre otros asuntos, lo siguiente:

A. En veinte (20) de los casos o 27% de la muestra, los prestatarios no presentaron la evidencia del viaje requerida por la reglamentación vigente. Asimismo, se determinó que de estos veinte (20), a cuatro (4) de éstos o el 20%, se le aumentó la tasa de interés de un 5½% a un 11% como penalidad por no entregar la evidencia del viaje. La misma fue aplicada inconsistentemente de 47 a 815 días posterior al vencimiento del término establecido por la reglamentación (Véase Anejo 1-A).

B. En veinte y dos (22) casos o el 30% de la muestra, se presentó la evidencia del viaje posterior al término reglamentario. La evidencia fue sometida a la ASR con tardanzas que fluctuaron entre 4 a 214 días posterior a la fecha límite establecida para la entrega de la misma. En ninguno de estos casos se le aplicó alguna penalidad por la entrega tardía de la evidencia del viaje (Véase Anejo 1-B).

Situaciones similares se señalaron en nuestro informe de auditoría anterior OA-96-2 del 28 de junio de 1996, en la Comunicación a la Gerencia OA-01-74 del 24 de octubre de 2001 y en la Comunicación a la Gerencia OA-02-12 del 30 de enero de 2002.

Criterio

En el Reglamento Núm. 3067 conocido como "Reglamento para la Concesión de Préstamos para Viajes Culturales" aprobado el 7 de noviembre de 1983¹, disponía en los Artículos 14 y 18, lo siguiente:

"ARTÍCULO 14 -EVIDENCIA SOBRE EL VIAJE

1. *Dentro del periodo de quince (15) días a partir de la fecha de regreso del viaje cultural todo prestatario deberá presentar al Sistema los siguientes documentos:*

a. *En el caso de viajes al exterior de Puerto Rico se presentarán los pasajes debidamente cancelados. De haber pérdida de los mismos, podrá presentarse el pasaporte de viaje; o el Acta de Nacimiento debidamente certificado por la Oficina de Inmigración; o una certificación de la línea aérea; o una certificación de estadía de los hoteles u hospederías.*

b. *Cuando el viaje haya sido efectuado en Puerto Rico se presentarán los recibos de hoteles y hospederías.*

2. *En cualquiera de los casos descritos en los incisos (a) y (b), el Administrador podrá solicitar la documentación adicional que estime conveniente como evidencia de que se efectuó el viaje y se incurrió en gastos.*

3. *De no cumplirse con estos requisitos dentro del plazo establecido, se entenderá que el viaje no fue realizado y el Administrador podrá optar por declarar vencida la totalidad de la obligación y los intereses acumulados, imponiendo la obligación al prestatario de pagar dicha deuda en un periodo de treinta (30) días calendario. De no pagarse la deuda en dicho término el Administrador utilizará los mecanismos que estime convenientes para el cobro de la deuda.*

ARTÍCULO 18 -INTERESES

1. *Los préstamos para viajes culturales que autorice el Sistema devengarán intereses al tipo que determine la Junta, debiendo el prestatario pagar el*

¹ Disposiciones de este reglamento fueron derogadas por el Reglamento Núm. 7407 del 21 de agosto de 2007, Enmiendas al Reglamento para la Concesión de Préstamos para Viajes Culturales. Éste y el Reglamento 3067 fueron derogados por el Reglamento Núm. 8054 del 30 de junio de 2011, según enmendado, Reglamento para la Concesión de Préstamos Personales y para Viajes Culturales del Sistema de Retiro de los Empleados de Gobierno.

cincuenta (50%) por ciento de los intereses computados sobre aquella porción del monto del préstamo que corresponda a los costos de su viaje.

El Gobierno pagará al Sistema el restante (50%) por ciento de dichos intereses, mediante asignación del Fondo General.

2. Los intereses correspondientes a aquella porción del monto del préstamo que correspondan al costo del viaje de los acompañantes del prestatario, serán pagaderos por este en su totalidad al tipo que haya establecido la Junta; disponiéndose que si el cónyuge del prestatario es también participante del Sistema los intereses correspondientes al costo de su viaje se pagarán de conformidad con el apartado 1 de este Artículo."

Por otra parte en la Ley Núm. 72 del 20 de junio de 1956, según enmendada, se establece en el Artículo 2, entre otras cosas, que el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico pagará a la ASR un 50% de los intereses correspondientes a los préstamos para viajes culturales.

Efecto

Estas situaciones propician la comisión de errores o irregularidades en esas operaciones y que no se detecten a tiempo. Asimismo, la ASR no recobró de inmediato el importe de los préstamos como se establece en el reglamento antes citado. Dicho importe ascendía a \$124,779.25 y \$5,590.91 por la totalidad de la obligación y los intereses acumulados, respectivamente, en los cuarenta y dos (42) casos que no presentaron la evidencia en el término establecido por dicha reglamentación.

Por otra parte, la ASR cobró indebidamente una tasa de interés de aproximadamente 16½% (a la porción del préstamo correspondiente al participante) en los casos que se penalizaron a los prestatarios con un aumento en el porcentaje de interés. Esto debido a que se le aumentó de un 5½% a un 11% el por ciento aplicado al préstamo más los 5½% que se reciben como una asignación especial del Fondo General del Gobierno de Puerto Rico para incentivar este tipo de préstamo conforme a la Ley Núm. 72, antes citada.

Además, el no tener controles efectivos para evidenciar que el dinero fue utilizado con el fin de un viaje cultural, como lo establece la ley y reglamentación aplicable, puede propiciar que los participantes soliciten estos préstamos para otros asuntos personales.

Causa

Estas situaciones fueron provocadas por la falta de uniformidad en los procedimientos que se siguen al momento de imponer penalidades y la inconsistencia en la aplicación del Reglamento. Esta falta de control le resta efectividad y eficiencia a las operaciones relacionadas con los préstamos para viajes culturales. Asimismo, la penalidad aplicada a alguno de los casos, la cual no estaba autorizada, se debió a la práctica de implementar normas no contenidas en la reglamentación vigente sin la aprobación por escrito del Administrador y de la Junta de Síndicos. Además, no se están aplicando con efectividad los controles preventivos para evitar que los participantes soliciten este tipo de préstamos para otros fines que no sean los establecidos por la ley y la reglamentación.

Comentarios de la Gerencia

En la comunicación de la Directora de Préstamos ésta nos informó que el hallazgo procede.

Determinación Final

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

Recomendación 1

Al Administrador:

A. Instruir, si aún no lo ha hecho, a la Directora de Sistemas y Procedimientos para que establezca un procedimiento formal escrito para reglamentar las operaciones relacionadas con la presentación de la evidencia del viaje en los préstamos para viajes culturales. Éstos deben incorporar, entre otras cosas:

1. El establecimiento de una advertencia escrita con anticipación al participante o pensionado sobre las medidas que se tomarán si no presenta evidencia del viaje dentro del término establecido.

2. El proceso a seguir, por los empleados correspondientes y de la aplicación de préstamos, si el participante o pensionado no cumple con el término para presentar la evidencia del viaje. Para ello se debe considerar lo siguiente:

a. La eliminación del subsidio de préstamo para viaje cultural correspondiente a una reducción de un 50% de la tasa de interés anual. Actualmente la tasa de interés de este tipo de préstamos es de un 11%, por lo tanto el subsidio equivale a un 5.5%.

b. La notificación escrita al oficial de nómina de la entidad gubernamental donde labora el participante o al Director de Servicios al Pensionado, en los casos de los préstamos otorgados a los pensionados, para que registre el cambio en la cantidad a descontar del préstamo y de la fecha del último pago, si aplica.

B. Instruir, si aún no se ha hecho, al Director de Tecnología de Información para que se incluya un campo, si aún no existe, en la base de datos de la aplicación para indicar la fecha de recibo de la evidencia del viaje. Además de que se realicen los cambios necesarios en la programación de la aplicación de préstamos que permita cumplir con la reglamentación antes citada.

Hallazgo 2 - Interrupciones en los descuentos de préstamos para viajes culturales

Situación

Se determinaron interrupciones en los descuentos para el pago de los préstamos para viajes culturales en catorce (14) o el 19% de los setenta y cuatro (74) casos examinados, correspondientes al período del 1 de julio de 2002 al 28 de febrero de 2006 (Véase Anejo 1-C).

Criterio

En el Reglamento Núm. 4408 conocido como el "Reglamento para Regir el Ingreso al Sistema y la Suspensión de Empresas Públicas y Municipios", aprobado el 6 de febrero de 1991, se dispone en sus reglas 9.4 y 9.5 lo siguiente:

"Regla 9.- Obligaciones de la Empresa Pública o Municipio

9.1- ...

9.4- ... *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 Administrador 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...*"

Además, en el Reglamento para la Concesión de Préstamos para Viajes Culturales, aprobado el 7 de noviembre de 1983, se establecía en el Artículo 17 lo siguiente:

"Artículo 17 - Amortizaciones

1. Los pagos para la amortización del préstamo se descontarán mensualmente del sueldo o de la pensión del prestatario, comenzando el próximo periodo de nóminas a partir de la fecha de entrega del cheque. El periodo concedido para amortizar la totalidad del préstamo no excederá de treinta y seis (36) meses; y en ningún caso excederá el tiempo que a la fecha de concesión del préstamo falte a un participante para cumplir la edad de retiro obligatorio.

2. Cuando un participante cese o sea separado del servicio público o cuando a un pensionado le sea suspendido el pago de su pensión; vendrá obligado a realizar los pagos directamente al Sistema en cheque o giro postal a nombre del Secretario de Hacienda. Si el prestatario dejare vencer cualquier de los plazos estipulados y este no fuere satisfecho antes del vencimiento del próximo pago, el Administrador podrá optar por declarar vencida la totalidad de la obligación y sus intereses acumulados.

El pago de la obligación así vencida podrá obtenerse por el Administrador utilizando cualesquiera fondos puestos en garantía por el prestatario; mediante acuerdo para la liquidación a satisfacción del Administrador; o utilizando los mecanismos judiciales que estime convenientes.

3. En aquellos casos en que la agencia para la cual trabaje un participante activo no efectúe los descuentos de nómina correspondiente a la obligación contraída con el Sistema; o en aquellos casos en que se disfrute de periodos de licencia sin sueldo por cualquier concepto; o en casos de suspensión temporera de empleo y sueldo; serán de aplicación las disposiciones del apartado 2 de este Artículo respecto al pago, vencimiento y cobro de la obligación."

Efecto

El dejar de descontarle a estos empleados los pagos de préstamos para viajes culturales ocasionó que estos empleados adeuden \$38,740.65 a la ASR (Véase Anejo 1-C).

Causa

Esta situación es provocada por la falta de controles efectivos para evitar que los oficiales de nómina de los patronos participantes les suspendan los descuentos de pagos de préstamos a los empleados o funcionarios sin la autorización de la ASR. Además, esto es provocado porque no se realizan gestiones de cobro oportunas y efectivas. Por otra parte, no se cumple ni se toman las medidas establecidas en el reglamento para recuperar el balance pendiente del préstamo, los intereses vencidos y las penalidades correspondientes en el término prescrito en dicho reglamento en los casos de morosidad.

Comentarios de la Gerencia

En la comunicación de la Directora de Préstamos ésta no especificó cuál era el contenido de los comentarios realizados a este hallazgo a ser incluidos en este informe, conforme a las normas de nuestra Oficina.

Determinación Final

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

Recomendación 2

Al Administrador:

- A. Instruir, si aún no lo ha hecho, a la Directora de Préstamos para que:
1. Se realicen las gestiones necesarias para que se cobren los balances de deudas vencidos de los casos señalados.
 2. Establezca los mecanismos que permitan identificar con prontitud los deudores morosos a los fines de que se realicen oportunamente las gestiones

de cobro y se tomen las medidas necesarias para corregir cualquier situación irregular.

Hallazgo 3 - Documentos no localizados en los expedientes de préstamos

Situación

A. En el examen realizado a setenta y cuatro (74) expedientes de préstamos para viajes culturales, en los siguientes siete (7) casos o el 10% de la muestra, no se localizó el talonario del cheque correspondiente a la agencia donde trabajaba el participante:

Nombre	Seguro Social	Número de Préstamo
1. Myriam Osorio Sánchez	XXX-XX-3444	2003002447
2. Carmen D. Meléndez Montes	XXX-XX-3587	2005064474
3. María Rivera Montillo	XXX-XX-8174	2002026519
4. Norberto De Jesús Herrera	XXX-XX-6666	2006023307
5. Carmelo Rodríguez Rodríguez	XXX-XX-4758	2006023942
6. Edwin R. Osorio García	XXX-XX-3614	2006022105
7. Idalia I. Caraballo Dingui	XXX-XX-7085	2006023937

B. Se examinaron veinte (20) expedientes de préstamos para viajes culturales en los cuales el prestatario desistió del préstamo. Nuestro examen reveló que en los siguientes seis (6) casos o el 30% de éstos no tenían el recibo que evidenciara la devolución del cheque del préstamo desistido:

Nombre	Seguro Social	Número de Préstamo
1. Louis De Mora Fajardo	XXX-XX-6261	2004073199
2. Jorge Collazo Pica	XXX-XX-0551	2003017617
3. María Flores Báez	XXX-XX-0191	2004122453
4. María Del C. Calderón Acevedo	XXX-XX-9697	2004100631
5. Emma R. Hernández Rodríguez	XXX-XX-1522	2004073184
6. Ruthnesy Curras Paniagua	XXX-XX-9125	2005051566

Criterio

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

"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

La ausencia de documentos requeridos en los expedientes de préstamos constituye una violación a las normas y procedimientos que impide el cotejo y análisis de los préstamos. Estas situaciones pueden propiciar la comisión de irregularidades y que las mismas no se detecten a tiempo. Esto afecta la

confiabilidad de los récords y los expedientes. El hecho de que no se presentaran para examen estos documentos resultó en una limitación de alcance de la auditoría. Por otra parte, la desorganización de documentos puede provocar su pérdida y/o el consumo de tiempo excesivo para su localización. Este tiempo en exceso consumido representa un egreso indebido y una pérdida de tiempo que puede ser usado en otras tareas más productivas.

Causa

La falta de cuidado en el archivo de los documentos de préstamos para viajes culturales provoca situaciones como la mencionada anteriormente. Los empleados encargados de la organización y archivo de los documentos optaron por obviar la reglamentación debido al alto volumen generado y para aligerar los procesos. 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 Préstamos ésta no especificó cuál era el contenido de los comentarios realizados a este hallazgo a ser incluidos en este informe, conforme a las normas de nuestra Oficina.

Determinación Final

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

Recomendación 3

Al Administrador:

A. Instruir, si aún no lo ha hecho, a la Directora de Préstamos para que establezca controles adecuados que requieran al personal correspondiente de asegurarse que los expedientes de préstamos para viajes culturales cuenten con todos los documentos necesarios relacionados con el análisis, cómputo y desembolso de los préstamos.

B. Instruir, si aún no lo ha hecho, a la Directora 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 préstamos.

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 préstamos.

ÁREA DE PRÉSTAMOS
DIVISIÓN DE PRÉSTAMOS PERSONALES Y DE VIAJES CULTURALES

CASOS QUE NO ENTREGARON LA EVIDENCIA DEL VIAJE REQUERIDA
1 de agosto de 2002 al 30 de abril de 2007

Número del préstamo	Fecha			Días penalidad ²
	De regreso	Límite entrega evidencia	Cómputo de la penalidad	
2006025117	13-ago-2006	28-ago-2006		
2006022302	10-may-2006	25-may-2006		
2006022968	16-mar-2006	31-mar-2006		
2003009589	30-abr-2003	15-may-2003	17-sep-2003	125
2006024523	11-mar-2006	26-mar-2006		
2006021443	1-may-2006	16-may-2006		
2004015029	26-abr-2004	11-may-2004	4-ago-2006	815
2003019632	25-jul-2003	9-ago-2003	25-sep-2003	47
2004062158	11-jul-2004	26-jul-2004		
2006025008	27-abr-2006	12-may-2006		
2006025007	31-mar-2006	15-abr-2006		
2006023307	22-jun-2006	7-jul-2006		
2006023942	18-abr-2006	3-may-2006		
2006022428	30-mar-2006	14-abr-2006		
2006022839	2-mar-2006	17-mar-2006		
2006024425	12-jun-2006	27-jun-2006		
2005063911	1-ago-2002	16-ago-2002		
2006020428	5-mar-2006	20-mar-2006		
2006025015	24-sep-2006	9-oct-2006	30-abr-2007	203
2006021447	16-abr-2006	1-may-2006		

² Días transcurridos desde que se venció el término para entregar la evidencia del viaje a la fecha en que se estableció la penalidad de aumentar el interés del préstamo.

ÁREA DE PRÉSTAMOS
DIVISIÓN DE PRÉSTAMOS PERSONALES Y DE VIAJES CULTURALES

CASOS QUE ENTREGARON LA EVIDENCIA DEL VIAJE POSTERIOR AL PLAZO ESTABLECIDO POR REGLAMENTO Y QUE NO SE LE APLICARON PENALIDADES
27 de julio de 2001 al 8 de septiembre de 2006

Número del préstamo	Fecha			Días Tardanza ³
	De regreso	Límite entrega evidencia	Recibo de evidencia	
2006025006	14-may-2006	29-may-2006	8-sep-2006	102
2002026512	28-jul-2002	12-ago-2002	3-sep-2003	22
2005093762	4-nov-2005	19-nov-2005	9-feb-2006	82
2006023681	10-mar-2006	25-mar-2006	12-may-2006	48
2006025118	16-abr-2006	1-may-2006	12-jul-2006	72
2006025010	26-mar-2006	10-abr-2006	3-ago-2006	115
2006023682	15-abr-2006	30-abr-2006	4-abr-2006	
2002036302	15-sep-2002	30-sep-2002	10-oct-2002	10
2002047049	3-ene-2003	18-ene-2003	24-ene-2003	6
2004072775	1-ago-2004	16-ago-2004	18-mar-2005	214
2006025011	1-abr-2006	16-abr-2006	8-may-2006	22
2006025009	6-may-2006	21-may-2006	1-sep-2006	103
2006024319	15-abr-2006	30-abr-2006	5-oct-2006	158
2001026237	27-jul-2001	11-ago-2001	24-oct-2001	74
2006023114	19-mar-2006	3-abr-2006	3-may-2006	30
2006024323	9-jun-2006	24-jun-2006	8-sep-2006	76
2006023937	24-mar-2006	8-abr-2006	18-abr-2006	10
2006023679	16-abr-2006	1-may-2006	7-jul-2006	67
2002026513	1-ago-2002	16-ago-2002	20-ago-2002	4
2006024619	9-abr-2006	24-abr-2006	11-jul-2006	78
2006023939	18-mar-2006	2-abr-2006	6-abr-2006	4
2006021018	20-feb-2006	7-mar-2006	31-mar-2006	24

³ Días transcurridos después de vencido el término.

ÁREA DE PRÉSTAMOS
DIVISIÓN DE PRÉSTAMOS PERSONALES Y DE VIAJES CULTURALES

INTERRUPCIONES EN LOS DESCUENTOS DE PRÉSTAMOS
PARA VIAJES CULTURALES

Pagos vencido y adeudados al 27 de febrero de 2007

Nombre Empleado	Seguro Social	Número de Préstamo	Deuda
1. Wilson Carlos Vargas	XXX-XX-7151	2006022302	\$2,851.02
2. Dennis Mercado Díaz	XXX-XX-7289	2006024523	3,580.09
3. Myriam Osorio Sánchez	XXX-XX-3444	2003002447	769.82
4. Jesús Verdejo Rodríguez	XXX-XX-7041	2006023682	3,987.00
5. Carmen Thillet Morales	XXX-XX-1224	2002047049	1,794.18
6. Víctor Rodríguez Carrasquillo	XXX-XX-3201	2004072775	67.26
7. Jeffrey Pérez Ortega	XXX-XX-1624	2004062158	93.54
8. Néstor Irizarry Pérez	XXX-XX-7664	2006025009	2,720.93
9. Magda Nieves Pérez	XXX-XX-1846	2006024319	4,203.03
10. Carmelo Rodríguez Rodríguez	XXX-XX-4758	2006023942	5,188.22
11. Edwin Osorio García	XXX-XX-3614	2006022105	2,943.33
12. Pablo Hernández Pastrana	XXX-XX-6654	2006024323	3,868.99
13. Idalia Caraballo Dinguí	XXX-XX-7085	2006023937	3,995.85
14. Laura Cintrón Perales	XXX-XX-6869	2006025015	2,677.39
Total			\$38,740.65

ÁREA DE PRÉSTAMOS
DIVISIÓN DE PRÉSTAMOS PERSONALES Y DE VIAJES CULTURALES

FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DURANTE
EL PERÍODO DE LA AUDITORÍA

Nombre	Puesto	Período	
		Desde	Hasta
Lcda. Marisol Marchand Castro	Administradora	1-jul-02	28-dic-04
Juan A. Cancel Alegría	Administrador	24-feb-05	28-feb-06
José A. Sierra Morales	Subadministrador	1-jul-02	30-sep-04
Roberto Rivera Cruz	Subadministrador	17-dic-04	28-feb-06
Dennis Vázquez Padua	Director de Préstamos	1-jul-02	7-abr-05
Ikbal Gaibi Rodríguez	Director de Préstamos	19-abr-05	28-feb-06