

INFORME ESPECIAL DB-10-20

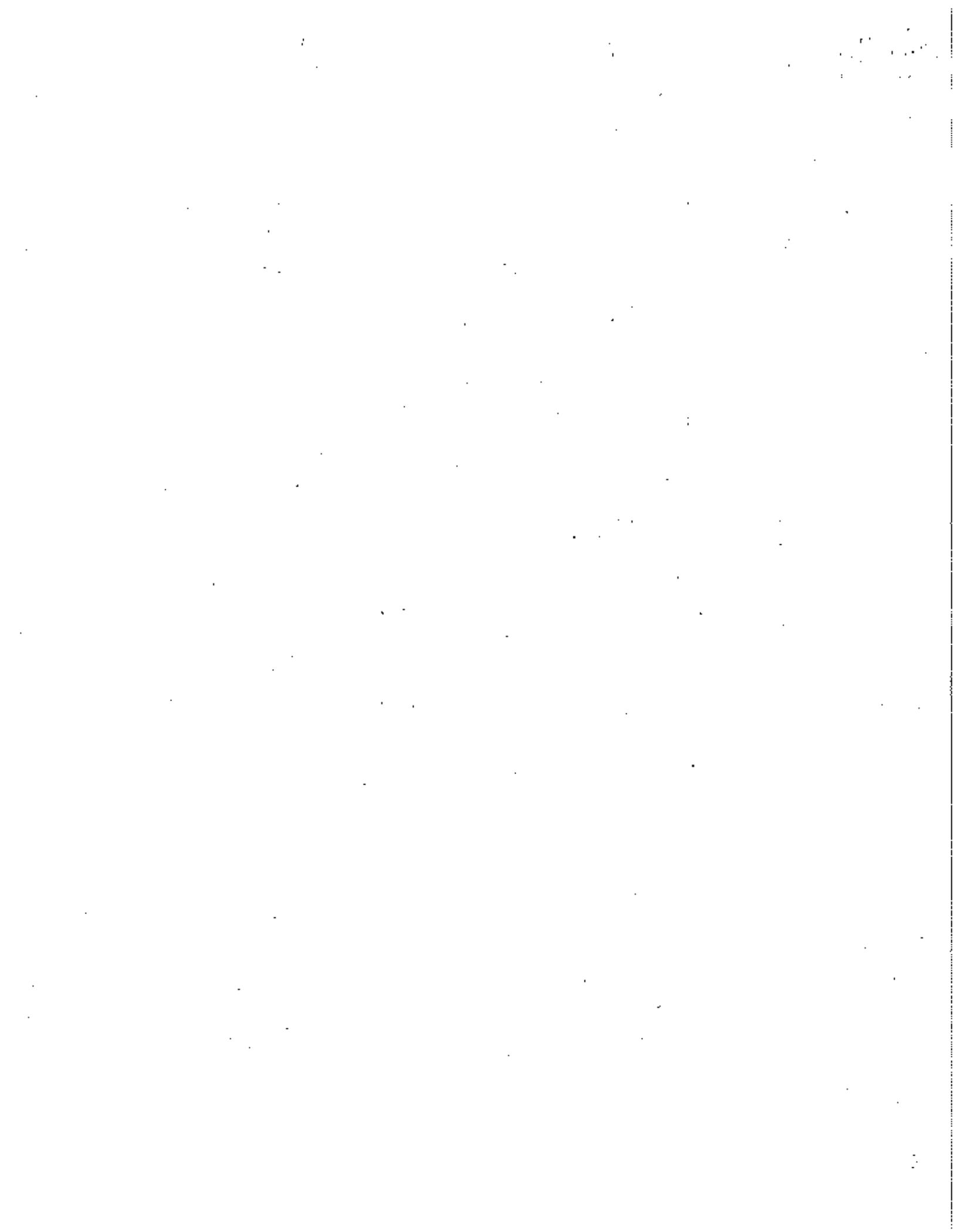
12 de abril de 2010

Departamento de la Familia

Administración para el Sustento de Menores.

(Unidad 2253 - Auditoría 13177)

Período auditado: 1 de julio de 2000 al 31 de diciembre de 2008



CONTENIDO

	Página
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA.....	3
RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA	6
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	6
OPINIÓN.....	7
RECOMENDACIONES	7
A LA SECRETARIA DE LA FAMILIA.....	7
AL ADMINISTRADOR DE ASUME.....	8
CARTAS A LA GERENCIA.....	9
COMENTARIOS DE LA GERENCIA.....	9
AGRADECIMIENTO.....	10
RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS.....	11
CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO.....	11
HALLAZGOS EN LA ADMINISTRACIÓN PARA EL SUSTENTO DE MENORES, ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA.....	12
1 - Pensiones alimentarias recibidas sin distribuir a los alimentistas por desconocimiento de información relacionada con éstos.....	12
2 - Ausencia de gestiones legales para el cobro de cheques o giros recibidos para el pago de pensiones alimentarias que resultaron incobrables.....	15
3 - Balances sin ajustar para reflejar el incumplimiento del pago de pensiones alimentarias, y ausencia de registro de información del resultado de las gestiones de cobro de cheques o giros que resultaron incobrables y otras deficiencias relacionadas.....	18

4 - Ausencia de gestiones adicionales para el cobro de las cuentas por cobrar por concepto de pago indebido de pensiones alimentarias, de los costos de las pruebas de histocompatibilidad y de recobro de la asistencia económica temporal.....	22
5 - Diferencias entre la información incluida en los informes requeridos por el Gobierno Federal y en los registros que mantiene ASUME	25
ANEJO - FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	30

Informe Especial DB-10-20
12 de abril de 2010
Unidad 2253-Auditoría 13177

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA DEL CONTRALOR
San Juan, Puerto Rico

12 de abril de 2010

Al Gobernador, al Presidente del Senado
y a la Presidenta de la Cámara de Representantes

Realizamos una auditoría especial de querellas relacionadas con el control y el manejo de los fondos de las pensiones alimentarias de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME), adscrita al Departamento de la Familia (Departamento), para determinar si se hicieron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Efectuamos la misma a base de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y, en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada.

Determinamos emitir varios informes de esta auditoría especial. Este segundo informe contiene el resultado parcial del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con el control y manejo de los fondos de las pensiones alimentarias. En el primer informe especial presentamos el resultado parcial del examen de las operaciones relacionadas con el control y manejo de los fondos de pensiones alimentarias (*Informe Especial DB-10-17 del 12 de febrero de 2010*)¹.

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

ASUME se creó mediante la *Ley Núm. 86 del 17 de agosto de 1994, Ley Orgánica de la Administración para el Sustento de Menores*², según enmendada. Mediante esta *Ley*, se le

¹ De la auditoría regular realizada por nuestra Oficina a ASUME publicamos los *informes de auditoría DB-09-10, DB-10-05 y DB-10-18* del 13 de noviembre de 2008, 6 de octubre de 2009 y 1 de marzo de 2010, respectivamente.

² Esta *Ley* cambia la *Ley Núm. 5 del 30 de diciembre de 1986, Ley Especial de Sustento de Menores*.

transfirieron a ASUME los poderes, las facultades y los deberes de localizar a las personas obligadas por ley a proveer alimentos; establecer la paternidad, cuando sea necesario, para exigir el cumplimiento de la obligación de proveer sustento; fijar, revisar y modificar las pensiones alimentarias; cobrar, recaudar y distribuir las pensiones alimentarias; e implantar el programa de alimentos interestatales³, entre otras cosas. Además, tiene a su cargo la implantación del Programa de Sustento de Personas de Edad Avanzada (PROSPERA), según se dispone en la *Ley Núm. 168 del 12 de agosto de 2000, Ley de Mejoras al Sustento de Personas de Edad Avanzada*, según enmendada. El propósito de PROSPERA es asegurar que toda persona de 60 años o más que tenga necesidad de sustento obtenga una pensión alimentaria de sus descendientes adultos legalmente obligados.

Mediante el *Plan de Reorganización Núm. 1 del 28 de julio de 1995*, ASUME fue adscrita al Departamento como componente operacional de éste, bajo la coordinación, la supervisión, la evaluación y la fiscalización del Secretario. ASUME es dirigida por un Administrador nombrado por el Gobernador con el consejo y consentimiento del Senado.

ASUME está estructurada en tres niveles: Central, Regional y Local. El Nivel Central está compuesto por las oficinas del Administrador, de Coordinación de Jueces Administrativos, de Ascensoramiento Legal, de Sistemas de Información, de Relaciones con la Comunidad, de Recursos Humanos, de Planificación y Evaluación, de Presupuesto, y de la Subadministradora de PROSPERA; y las áreas de Operaciones Administrativas, de Procuradores Auxiliares de Sustento de Menores, de Manejo de Casos, y de los Procuradores de Sustento de Personas de Edad Avanzada. ASUME lleva a cabo sus operaciones a través de 101 oficinas locales distribuidas en las 10 oficinas regionales localizadas en Aguadilla, Arecibo, Bayamón, Caguas, Carolina, Guayama, Humacao, Mayagüez, Ponce y San Juan.

El presupuesto asignado a ASUME proviene de resoluciones conjuntas del Fondo General del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de fondos estatales especiales, de fondos

³ Este programa tiene el propósito de establecer uniformidad en la fijación y la ejecución de obligaciones alimentarias entre personas que residen en diferentes estados, para proteger y hacer valer los derechos de los menores de acuerdo con la *Ley Interestatal Uniforme de Alimentos entre Parientes (UIFSA*, por sus siglas en inglés).

Informe Especial DB-10-20
12 de abril de 2010
Unidad 2253-Auditoría 13177

federales y de ingresos propios. Durante los años fiscales del 2005-06 al 2008-09, según la información suministrada por la Oficina de Presupuesto de ASUME, ésta recibió asignaciones presupuestarias y especiales por \$46,164,000, aportaciones federales por \$129,900,092 e ingresos propios por \$1,470,454, para un total de \$177,534,546. Además, realizó desembolsos por \$160,802,942, para un saldo de \$16,731,604 al 30 de junio de 2009, según se indica:

AÑO FISCAL	ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS Y ESPECIALES	FONDOS FEDERALES	INGRESOS PROPIOS	TOTAL	GASTOS	SALDO
2005-06	\$10,961,000	\$36,422,342	\$575,117	\$47,958,459	\$44,822,059	\$3,136,400
2006-07	10,927,000	33,448,991	883,585	45,259,576	38,337,134	6,922,442
2007-08	11,927,000	36,127,272	10,552	48,064,824	37,464,401	10,600,423
2008-09	<u>12,349,000</u>	<u>23,901,487</u>	<u>1,200</u>	<u>36,251,687</u>	<u>40,179,348</u>	<u>(3,927,661)</u>
TOTAL	<u>\$46,164,000</u>	<u>\$129,900,092</u>	<u>\$1,470,454</u>	<u>\$177,534,546</u>	<u>\$160,802,942</u>	<u>\$16,731,604</u>

Al 31 de diciembre de 2008, estaban pendientes de resolución por los tribunales cuatro demandas civiles presentadas contra ASUME por \$3,905,000 relacionadas a las operaciones de los fondos de pensiones alimentarias. Además, a dicha fecha ASUME mantenía en el Tribunal del Primer Circuito de Boston su objeción sobre la penalidad impuesta por la Administración de Niños y Familia del Departamento de Salud y Servicios Humanos del gobierno federal por \$592,365 al no alcanzar por segundo año consecutivo el nivel esperado en la ejecución de los procedimientos de establecimiento de paternidad para los años fiscales 2000-01 y 2001-02.

ASUME cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: <http://www.asume.gobierno.pr>. Esta página provee información acerca de la entidad y de los servicios que presta.

El ANEJO contiene una relación de los funcionarios principales de ASUME que actuaron durante el período auditado.

RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA

La gerencia de todo organismo gubernamental debe considerar los siguientes *Diez Principios para Lograr una Administración Pública de Excelencia*. Éstos se rigen por principios de calidad y por los valores institucionales:

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 las 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 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 del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, lo cual incluye divulgar sus disposiciones a todo el personal.

El 27 de junio de 2008, mediante la *Carta Circular OC-08-32*, divulgamos la revisión de los mencionados diez principios, establecidos en nuestra *Carta Circular OC-98-09* del 14 de abril de 1998. Se puede acceder a ambas cartas circulares a través de nuestra página en Internet: <http://www.ocpr.gov.pr>.

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2000 al 31 de diciembre de 2008. En algunos aspectos examinamos operaciones de fechas posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos

financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias.

Para efectuar la auditoría utilizamos la siguiente metodología:

- entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares
- inspecciones físicas
- examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada
- examen y análisis de informes y de documentos suministrados por fuentes externas
- pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos
- confirmaciones de cuentas y de otra información pertinente.

OPINIÓN

Las pruebas efectuadas revelaron que las operaciones fiscales relacionadas con el control y manejo de los fondos de pensiones alimentarias para menores objeto de este *Informe* se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable, excepto por los hallazgos del 1 al 5, clasificados como principales.

En la parte de este *Informe* titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS** se comentan dichos hallazgos.

RECOMENDACIONES

A LA SECRETARÍA DE LA FAMILIA

1. Ejercer una supervisión efectiva sobre las operaciones de ASUMB y asegurarse de que el Administrador cumpla con las recomendaciones de la 2 a la 8, de manera que se corrijan y no se repitan las situaciones comentadas.

AL ADMINISTRADOR DE ASUME

2. Evaluar la situación comentada en el Hallazgo 1 sobre los fondos de pensiones alimentarias sin distribuir a los alimentistas, y tomar las medidas que correspondan por ley y reglamento.
3. Establecer las medidas necesarias para el cobro de los valores utilizados para el pago de las pensiones alimentarias que resultaron incobrables, así como los cargos por financiamiento pagados por ASUME. [Hallazgo 2]
4. Ver que el proveedor contratado para el manejo del sistema mecanizado denominado *Puerto Rico Automated Child Support Enforcement System* (PRACSES) prepare la programación necesaria para que no se repitan las situaciones comentadas en el Hallazgo 3-a.
5. Tomar las medidas necesarias para asegurarse de que no se repita la situación comentada en el Hallazgo 3-b.
6. Instruir al Administrador Auxiliar del Área de Operaciones Administrativas para que se asegure de que el Director de la División de Finanzas y Contabilidad tome las medidas necesarias y se asegure de que se complete en todas sus partes el registro de las transacciones relacionadas con la Cuenta de Reserva. [Hallazgo 3-c.]
7. Realizar las gestiones de cobro de las cuentas mencionadas en el Hallazgo 4, de modo que se protejan adecuadamente los intereses de los alimentistas.
8. Ver que el Administrador Auxiliar a cargo del Área de Manejo de Casos concilie el resultado de las operaciones relacionadas con los fondos de las pensiones alimentarias informados al Gobierno Federal en el informe *Quarterly Report of Collections, OCSE 34-A* (Informe OCSE 34-A), con la información registrada en el sistema PRACSES y con los correspondientes estados bancarios. Además, que de existir dichas diferencias, estén debidamente documentadas. [Hallazgo 5]

Informe Especial DB-10-20
12 de abril de 2010
Unidad 2253-Auditoría 13177

CARTAS A LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los hallazgos incluidos en la parte de este *Informe* titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS**, se remitieron al Administrador de ASUME, Lcdo. Waddy Mercado Maldonado (Administrador), mediante cartas de nuestros auditores del 17 de junio y 14 de julio de 2009.

El borrador de los hallazgos de este *Informe* se remitió a la Hon. Yanitsia Irizarry Méndez, Secretaria de la Familia, al Administrador, al Sr. Félix V. Matos Rodríguez, ex Secretario de la Familia, y al Lcdo. Alfonso Ramos Torres, ex Administrador de ASUME, para comentarios, mediante cartas del 26 de febrero de 2010.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

En cartas del 9 de julio y 28 de agosto de 2009 el Administrador de ASUME remitió sus comentarios sobre los hallazgos incluidos en las cartas de nuestros auditores. Sus observaciones fueron consideradas en la redacción final del borrador de *Informe*.

La Secretaria de la Familia contestó el borrador de los hallazgos del *Informe* por carta el 17 de marzo de 2010, firmada por una Ayudante Ejecutiva. En éstos se incluyen algunas de sus observaciones.

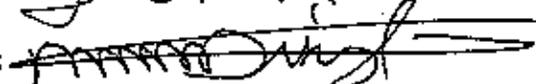
El borrador de los hallazgos remitido al Administrador fue contestado el 12 de marzo de 2010 mediante carta firmada por el Sr. Eric Delgado Lozada, Administrador Interino de ASUME (Administrador Interino). En la contestación del Administrador Interino incluyó las contestaciones emitidas por la Directora de Finanzas y Contabilidad de ASUME para los hallazgos del 1 al 5 y las observaciones emitidas por la Administradora Interina a cargo del Área de Manejo de Casos para los hallazgos del 1 al 3. En los hallazgos se incluyen algunos de sus comentarios. Además, el 18 de marzo de 2010 el Administrador Interino remitió una carta por fax donde establecía que "la posición oficial de nuestra agencia en el Hallazgo Núm. 3, es la expresada por la Directora de Finanzas". [sic]

El ex Administrador de ASUME contestó los hallazgos 1 y 5 de este *Informe* por carta del 30 de marzo de 2010. En éstos se incluyen algunas de sus observaciones.

El 5 de marzo de 2010, mediante carta, se dio seguimiento a la carta del 26 de febrero de 2010 que se envió al ex Secretario. No obstante, éste no contestó.

AGRADECIMIENTO

A los funcionarios y a los empleados de ASUME, les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Oficinas del Contralor
Por: 

RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS

CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO

En nuestros informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados por las pruebas realizadas. Éstos se clasifican como principales o secundarios. Los principales incluyen 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 secundarios son los que consisten en faltas o errores que no han tenido consecuencias graves.

Los hallazgos del informe se presentan según los atributos establecidos conforme a las normas de redacción de informes de nuestra Oficina. El propósito es facilitar al lector una mejor comprensión de la información ofrecida. Cada uno de ellos consta de las siguientes partes:

Situación - Los hechos encontrados en la auditoría indicativos de que no se cumplió con uno o más criterios.

Criterio - El marco de referencia para evaluar la situación. Es principalmente una ley, un reglamento, una carta circular, un memorando, un procedimiento, una norma de control interno, una norma de sana administración, un principio de contabilidad generalmente aceptado, una opinión de un experto o un juicio del auditor.

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

Causa - La razón fundamental por la cual ocurrió la situación.

Al final de cada hallazgo se hace referencia a las recomendaciones que se incluyen en el informe para que se tomen las medidas necesarias sobre los errores, las irregularidades o los actos ilegales señalados.

En la sección sobre los **COMENTARIOS DE LA GERENCIA** se indica si el funcionario principal y los ex funcionarios de la unidad auditada efectuaron comentarios sobre el borrador de los hallazgos del informe, que les envía nuestra Oficina. Dichos comentarios se consideran al revisar el borrador del informe y se incluyen al final del hallazgo correspondiente

en la sección de HALLAZGOS EN LA ADMINISTRACIÓN PARA EL SUSTENTO DE MENORES, ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA, de forma objetiva y conforme a las normas de nuestra Oficina. Cuando la gerencia no provee evidencia competente, suficiente y relevante para refutar un hallazgo, éste prevalece y se añade al final del mismo la siguiente aseveración: Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el hallazgo prevalece.

Nota Benito
HALLAZGOS EN LA ADMINISTRACIÓN PARA EL SUSTENTO DE MENORES, ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA

↓
Los hallazgos del 1 al 5 se clasifican como principales.

Hallazgo 1 - Pensiones alimentarias recibidas sin distribuir a los alimentistas por desconocimiento de información relacionada con éstos

- a. ASUME es responsable de procurar que los padres o las personas legalmente responsables contribuyan, en la medida en que sus recursos lo permitan, a la manutención y el bienestar de sus hijos o dependientes mediante el fortalecimiento y la agilización de los sistemas, y de los procedimientos administrativos y judiciales para la determinación, la recaudación y la distribución de las pensiones alimentarias.

El 4 de diciembre de 2008, el Administrador de ASUME le indicó a nuestros auditores que no había tomado una determinación sobre la distribución de los fondos de pensiones alimentarias recibidas por \$6,973,356. Esto, debido a que se desconocía la información del alimentista⁴ al cual debían ser desembolsados. Estos fondos correspondían a los cobros de pensiones alimentarias efectuados por ASUME a partir de agosto de 1994⁵ (\$6,918,981) y a la transferencia a ASUME de \$54,375⁶, efectuada en junio de 1996 por la Oficina de Administración de los Tribunales. Al 31 de diciembre de 2008, los fondos permanecían en

⁴ En el Artículo 2 de la *Ley Núm. 5* el término alimentista es definido como cualquier persona que por ley tiene derecho a recibir alimentos o cubierta de seguro médico. Incluye cualquier agencia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o de otra jurisdicción a la cual una persona haya cedido sus derechos de alimentos y ésta haya suministrado los mismos.

⁵ Fecha de la creación de ASUME.

⁶ Fondos que fueron cobrados por los tribunales bajo el Programa de Alimentos.

un banco comercial a nombre de ASUME, en tres cuentas bancarias, que devengan intereses, en la Cuenta de Cobro (\$54,375), en la Cuenta de Casos Impugnados (\$208,032) y en la Cuenta de Proyecto de Reconciliación (\$6,710,949).

En el Artículo 22 A (a) (1) y (b) de la *Ley Núm. 5* se dispone que si las cantidades recibidas por concepto de pensión alimentaria no pudieran ser entregadas prontamente al alimentista las mismas permanecerán bajo la custodia del Administrador en una cuenta de banco especial que devengue intereses. Además, el importe de la pensión alimentaria de un alimentista que no ha podido ser localizado pasará al Fondo Especial, luego de transcurridos cinco años sin que se haya reclamado el mismo⁷. Por otra parte, el Administrador deberá publicar un aviso en un periódico de circulación general con el nombre del alimentista, su última dirección conocida, forma de reclamar el importe de la pensión y cualquier otra información que se disponga por reglamento⁸.

En el Capítulo 3 del *Manual de Normas y Procedimientos* utilizado por los empleados y los funcionarios como guía para realizar los procesos de manejo y control de los expedientes se disponen las normas de preparación, contenido, organización y archivo de los expedientes. En el Capítulo 4 del mencionado *Manual* se establecen las normas mandatorias o estándares de ejecución para el procesamiento de casos y el término dispuesto para su ejecución. En estas normas se establecen, entre otras cosas, los términos para: gestionar la localización del alimentante, la revisión de los casos, la notificación en los casos interestatales de las acciones realizadas, y la notificación de la intención de retener los reintegros contributivos, entre otras.

Mediante las *órdenes administrativas núms. 2000-02, 2007-06, 2008-08*, emitidas por el Administrador el 22 de junio de 2000, 28 de septiembre de 2007 y 24 de abril de 2008, respectivamente, se incluyen normas y procedimientos específicos a seguir por los empleados y los funcionarios de ASUME con respecto a la documentación de los casos en

⁷ En el Artículo 6 de la *Ley Núm. 5* se dispone el procedimiento para el traspaso al Fondo Especial de los fondos no reclamados.

⁸ En el Hallazgo 3 del *Informe Especial DB-10-17* se indicó que para el período auditado ASUME emitió un solo aviso.

los expedientes físicos y mecanizados, de manera que se garantice que tanto el expediente físico y el mecanizado sean precisos.

En el Artículo 2-f. de la *Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada, se dispone que los jefes de las agencias públicas o sus representantes autorizados serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de las transacciones fiscales que sean necesarias para llevar a cabo sus operaciones. En consonancia con esta política pública y como norma de sana administración, en este caso era responsabilidad de ASUME mantener la documentación suficiente, competente y necesaria para cumplir con su encomienda.

La situación comentada impidió que los alimentistas recibieran fondos por \$6,973,356 necesarios para atender sus necesidades.

Los funcionarios que actuaron como Administrador durante el período auditado no protegieron adecuadamente los intereses de los alimentistas.

En la carta de la Secretaría de la Familia, ésta indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

Con el propósito de corregir este señalamiento en Diciembre de 2009 la Administración para el Sustento de Menores publicó en el Periódico ... un suplemento informativo en el cual se presentó un listado de todos los participantes que no habían podido ser localizado. Como resultado se logró la identificación y desembolso a participantes por la suma de \$80,665 hasta el 24 de febrero de 2010. [sic]

En la carta del Administrador Interino, éste indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

[...]

Así mismo, la ASUME tiene planificado la divulgación permanente de listados de participantes, sin localizar y en cuyo favor tengamos cantidades de dinero que no podamos desembolsar debido a la falta de información, esto, vía Internet, específicamente, en la página cibernética de la Administración para el Sustento de Menores. [sic]

En la carta del ex Administrador, éste indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

[...] Las pensiones alimentarias recibidas sin distribuir o excepciones, son una de las preocupaciones principales de cualquier funcionario de alto nivel gerencia en una agencia de sustento de menores. Muchas de las razones para que estos fondos no puedan ser distribuidos no pueden ser relacionados o atribuibles a la gestión de la agencia y sus empleados, por ejemplo, la falta de una dirección correcta en la mayoría de los casos se debe a que las personas se mudan o cambian de dirección sin avisarle a la agencia por lo que resulta imposible el desembolso de los fondos recaudados en su caso. Del mismo modo, en los casos en que los pagos vienen mal identificados o con información incorrecta. [...] [sic]

Véanse las recomendaciones 1 y 2.

Duciar
Hallazgo 2 - Ausencia de gestiones legales para el cobro de cheques o giros recibidos para el pago de pensiones alimentarias que resultaron incobrables

- a. ASUME estableció una cuenta bancaria, y una Cuenta de Reserva para cubrir los pagos de las pensiones alimentarias, efectuados por los alimentantes⁹, con cheques o giros que resultaran incobrables. Mediante acuerdo con una institución bancaria, se delegó en ésta la gestión de cobro inicial. De resultar infructuosa dicha gestión, la institución bancaria refería a ASUME el cheque o giro para que procediera con el cobro del mismo. Desde el 15 de febrero de 2005, los auxiliares fiscales¹⁰ asignados a la Unidad de Ajustes, adscrita al Área de Manejo de Casos, emitían dos cartas de cobro al emisor del cheque o giro. De resultar inefectivas las cartas emitidas, se procedía con el envío de una carta de cobro a la persona custodia¹¹ para requerirle la devolución de los fondos pagados por ASUME con cargo a la Cuenta de Reserva. La Unidad de Ajustes refería al Área de Procuradores de Menores los casos para los cuales no se logró la devolución de los fondos adelantados por ASUME con

⁹ En el Artículo 2 de la *Ley Núm. 5* se define alimentante como cualquier persona que tenga la obligación de proveer alimentos y cubierta de seguro médico. En el Artículo 4 del *Reglamento Núm. 7135* se incluye una definición similar. Además, se define a la persona no custodia como la persona natural que puede ser padre, madre o pariente que no ostenta la custodia de un alimentista y tiene el deber de proveer una pensión alimentaria.

¹⁰ Un Auxiliar Fiscal III y dos auxiliares fiscales II.

¹¹ En el Artículo 2 de la *Ley Núm. 5* se define persona custodia como la persona natural o jurídica que puede ser un padre, madre, pariente o tutor responsable del cuidado diario del alimentista y administradora de los bienes de éste. En el Artículo 4 del *Reglamento Núm. 7135* se incluye una definición similar.

cargo a la Cuenta de Reserva para que se procediera con el cobro de los mismos por la vía judicial.

El examen realizado por nuestros auditores reveló que, entre el 2 de junio de 2002 y el 4 de octubre de 2007, la Unidad de Ajustes refirió al Área de Procuradores de Sustento de Menores 227 casos de pagos por \$85,332 efectuados con cheques o giros que resultaron incobrables. Estos pagos fueron emitidos mediante cheques o giros por los alimentantes o patronos entre el 2 de enero de 2000 y el 30 de septiembre de 2007, y ASUME no realizó las gestiones legales correspondientes para lograr el cobro de las pensiones alimentarias.

En el Artículo 7 de la *Ley Núm. 5*, se dispone que el Administrador tendrá la responsabilidad de prestar los servicios necesarios para recobrar las pensiones alimentarias conforme a la reglamentación que adopte.

En el Artículo 12-e. de la *Ley Núm. 230* se dispone que será obligación de las propias dependencias, incluido el Departamento de Hacienda, activar el cobro de todas las deudas de personas naturales y jurídicas que tuviesen registradas en sus libros o registros y adoptar las medidas que autorice la ley para cobrar dichas deudas lo antes posible. Los casos en que fuera necesario proceder vía judicial serán referidos por las dependencias al Secretario de Justicia para que éste proceda en la forma que determine la ley. En consonancia con dichas disposiciones, y como norma de sana administración y de control interno, es responsabilidad de la gerencia velar por la eficacia y eficiencia de las gestiones de cobro y administrar adecuadamente los fondos de las pensiones alimentarias.

La situación comentada ocasionó que ASUME pagara \$2,051, de julio de 2005 a junio de 2008, por cargos por financiamiento con cargo a la Cuenta de Cobro, lo que ocasionó una reducción de los recursos económicos. Además, la ausencia de acciones efectivas adicionales para el cobro a los alimentantes o patronos crea un serio problema a ASUME, que afecta significativamente la implantación de la política pública establecida en la *Ley Núm. 5*.

Informe Especial DB-10-20
12 de abril de 2010
Unidad 2253-Auditoría 13177

La situación comentada se atribuye, primordialmente, a que los administradores auxiliares a cargo del Área de Manejo de Casos y los directores de Finanzas y Contabilidad no fiscalizaron adecuadamente las operaciones relacionadas con el cobro de las pensiones alimentarias. Por otro lado, los subadministradores y los administradores no ejercieron una supervisión adecuada de las funciones asignadas a éstos.

En la carta de la Secretaria de la Familia, ésta indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

[...]

Además la ASUME se encuentra evaluando alternativas legales adicionales a lo dispuesto en su Ley Orgánica, para requerir y cobrar aquellos valores que resultan incobrables. [sic]

En la carta del Administrador Interino éste indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

La Administración para el Sustento de Menores está preparada para la implantación de un proceso expedito, para el recobro por acreencias a personas que aducan sumas de dinero debido a:

1. Por ésta haber recibido un pago indebido de la ASUME.
2. Por haber emitido un valor que por carecer de fondos u otras razones la ASUME no ha podido cobrar.
3. Por habérsele impuesto una multa administrativa.
4. Por que debe pagar el costo de una prueba de paternidad.

[...]

De igual forma, nos encontramos en la etapa de evaluación y análisis sobre alternativas legales adicionales a lo dispuesto en nuestra ley orgánica, para requerir y lograr el recobro de aquellos valores, entiéndase cheques o giros recibidos como pago de pensión alimentaria y que resultaron incobrables. Por ejemplo, se está auscultando la posibilidad de hacer referidos de estos casos al Departamento de Justicia. [sic]

Véanse las recomendaciones 1 y 3.

*Declaración
Leda
Beneito*

Hallazgo 3 - Balances sin ajustar para reflejar el incumplimiento del pago de pensiones alimentarias, y ausencia de registro de información del resultado de las gestiones de cobro de cheques o giros que resultaron incobrables y otras deficiencias relacionadas

- a. ASUME utiliza el sistema PRACSES para el manejo, la operación y el procesamiento de los datos relacionados con el recibo del pago de las pensiones alimentarias y su posterior desembolso a la persona custodia de los alimentistas. PRACSES es operado por un proveedor contratado por ASUME. Los requisitos del sistema mecanizado y la divulgación de la información financiera se establecen en el Título IV-D (secciones 455 y 457) de la *Ley de Seguridad Social, Ley Pública 93-647 del 4 de enero de 1975*, según enmendada.

El 20 de febrero de 2009, el Administrador Auxiliar a cargo del Área de Manejo de Casos nos certificó que los balances de las cuentas de pago de las pensiones alimentarias en PRACSES no eran ajustados para reflejar el incumplimiento del pago de la pensión alimentaria por el envío de cheques o giros que resultaron incobrables. Por otro lado, nos indicó que PRACSES no estaba programado para crear cuentas por cobrar a las personas custodias que recibieron el pago de las pensiones alimentarias con cheques o giros que resultaron incobrables.

En la *Política Núm. TTG-011, Mejores Prácticas de Infraestructura Tecnológica*, emitida el 15 de diciembre de 2004 por la Oficina de Gerencia y Presupuesto, la cual forma parte de la *Carta Circular Núm. 77-05*, se dispone que se debe establecer una política del componente de datos e información mediante la cual las agencias mantengan uniformidad de los datos utilizados en sus sistemas. Los datos o información que las agencias mantienen son vitales para la toma de decisiones, tanto para la agencia como para el desarrollo de estrategias que benefician los servicios ofrecidos por el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Las agencias deben establecer metodologías para asegurar la integridad y la confiabilidad de los datos producidos y almacenados. Esta política se instrumenta, en parte, mediante el uso de un sistema computarizado que asegure razonablemente la confiabilidad, la integridad y la disponibilidad de sus transacciones e información.

- b. La División de Finanzas y Contabilidad tenía a su cargo la gestión de cobro de los valores recibidos por ASUME para el pago de pensiones alimentarias. El 11 de febrero de 2005, el

Director de la División de Finanzas y Contabilidad trasladó las funciones de gestión de cobro de los valores que resultaron incobrables a la Unidad de Ajustes adscrita al Área de Manejo de Casos.

El 20 de marzo de 2009, el Administrador Auxiliar a cargo del Área de Manejo de Casos nos indicó que al momento de la transferencia de los valores no se incluyó un detalle o relación de las transacciones realizadas a la fecha del traslado de la operación. Los valores referidos permanecían conservados en unos cartapacios identificados por el nombre del emisor del valor en un archivo. Se nos indicó, además, que la información recibida estaba relacionada con los cheques o giros que resultaron incobrables a partir del 2005.

- c. El 26 de febrero de 2009, la Directora de Finanzas y Contabilidad nos certificó que como parte de los servicios prestados por un proveedor contratado¹², para la preparación de las conciliaciones bancarias correspondientes a las cuentas depositarias de los fondos de pensiones alimentarias, se preparó un registro donde se recopiló la información disponible en los estados bancarios correspondiente a la Cuenta de Reserva desde el 12 de octubre de 2001, fecha de apertura de la cuenta¹³. A partir del 2008, la Directora de Finanzas y Contabilidad le encomendó a una Auxiliar Fiscal I del Área de Reconciliaciones Bancarias, adscrita a la División de Finanzas y Contabilidad, el registro de las transacciones de la Cuenta de Reserva y del resultado de las gestiones de cobro. Al 27 de febrero de 2009, la División de Finanzas y Contabilidad había referido a la Unidad de Ajustes del Área de Manejo de Casos un total de \$842,706, correspondientes a los valores emitidos para el pago de pensiones alimentarias que resultaron incobrables.

El examen efectuado del registro de las transacciones realizadas con la Cuenta de Reserva y del resultado de las gestiones de cobro reveló que:

- 1) El registro preparado por la Auxiliar Fiscal I no se había completado en todas sus partes.

En éste no se proveía, para todas las transacciones, información sobre el número del

¹² ASUME formalizó el contrato de servicios profesionales el 19 de diciembre de 2007.

¹³ En el Hallazgo 6 del Informe de Auditoría DB-10-17 se indicaron las deficiencias relacionadas con las conciliaciones bancarias.

cheque o giro, el nombre del emisor de los valores, el número del caso, la descripción del impedimento para hacer efectivo el valor, y el importe de los fondos no cobrados al cierre del período ni de los cobros realizados mediante la correspondiente gestión de cobro.

- 2) La información relacionada con el resultado de las gestiones de cobro realizadas con anterioridad al 15 de febrero de 2005 no fue registrada.

En el Artículo 5 de la *Ley Núm. 5*, se dispone que el Administrador establecerá y administrará sus sistemas de contabilidad y manejo de cuentas, compras y suministros, administración de expedientes y archivos, y cualquier otro sistema de apoyo administrativo y operacional, de acuerdo con la reglamentación, normas y procedimientos aprobados por el Secretario. Por otro lado, en el Artículo 7(k) se dispone que será responsabilidad del Administrador mantener un registro de personas que adeudan pensiones alimentarias.

En el Artículo 2-f. de la *Ley Núm. 230* se dispone que los jefes de las agencias públicas o sus representantes autorizados serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de las transacciones fiscales que sean necesarias para llevar a cabo sus operaciones. En consonancia con esta política pública, y como norma de sana administración, en las entidades se debe mantener un registro confiable y actualizado de sus transacciones, tales como los subsidiarios de cuentas a cobrar. Además, ASUME debe establecer los procedimientos necesarios que le permitan ejercer un control efectivo sobre las cuentas por cobrar.

La ausencia de procedimientos adecuados en PRACSES para la corrección del balance adeudado por los alimentantes y la creación de la correspondiente cuenta por cobrar a la persona custodia impide a ASUME lograr el objetivo de hacer cumplir a los alimentantes con su obligación de pagar la pensión alimentaria para beneficio de los alimentistas. Por otro lado, la ausencia de la información importante relacionada con los cheques o giros que resultaron incobrables impide a ASUME el desarrollo de estrategias y la toma de decisiones con respecto a estas deudas. Además, puede tener un efecto adverso en las cuentas por

Informe Especial DB-10-20
12 de abril de 2010
Unidad 2253-Auditoría 13177

cobrar, debido a que se pueden convertir en morosas o incobrables. Esto, a su vez, resultaría perjudicial a los mejores intereses de los alimentistas.

Las referidas situaciones son indicativas de que los administradores auxiliares a cargo del Área de Manejo de Casos, la Directora de Finanzas y Contabilidad y los administradores no ejercieron una supervisión eficaz de las operaciones relacionadas con el control y la contabilidad de las cuentas por cobrar surgidas por el incumplimiento del pago de las pensiones alimentarias. Además, éstos no le requirieron al proveedor contratado a cargo del manejo y funcionamiento de PRACSES el desarrollo de una programación que corrigiera las deficiencias comentadas en el apartado a.

En la carta de la Secretaria de la Familia, ésta indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

La ASUME se encuentra trabajando en un procedimiento el cual permitirá requerir a los proveedores contratados para el manejo y funcionamiento del Sistema Mecanizado PRACSES, el desarrollo de la programación que corregirá las deficiencias con relación a los balances sin ajustar para reflejar el incumplimiento del pago de pensiones alimentarias. [sic]

La ASUME se encuentra evaluando alternativas legales adicionales a lo dispuesto en su Ley Orgánica, para requerir y cobrar aquellos valores que resultan incobrables. [sic]

Davis

En la carta del Administrador Interino, éste indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

[...]

No estamos de acuerdo con este señalamiento. En comunicación del 12 de septiembre de 2008 se informó al auditor de la Oficina del Contralor que los registros contables utilizados por la ASUME para las cuentas bancarias incluyen información en cuanto a las transacciones de débito y crédito que afectan las cuentas, así como, fecha y descripción de las transacciones. En el caso de la Cuenta de Reserva se incluye, además, número de cheque o giro, nombre del emisor de los valores, número de caso, descripción del impedimento o para ser efectivo el valor, importe de los fondos no cobrados (identificado como el débito a la cuenta) y el importe de los cobros (identificado como el crédito a la cuenta).

El mencionado registro incluye todas las transacciones que afectan la Cuenta de Reserva desde la fecha de su apertura. [sic]

Consideramos las alegaciones del Administrador Interino, pero determinamos que el Hallazgo prevalece.

Véanse las recomendaciones 1 y de la 4 a la 6.

*Diana
Castaño*
Hallazgo 4 - Ausencia de gestiones adicionales para el cobro de las cuentas por cobrar por concepto de pago indebido de pensiones alimentarias, de los costos de las pruebas de histocompatibilidad y de recobro de la asistencia económica temporal

- a. La Unidad de Ajuste, adscrita al Área de Manejo de Casos, se encarga de investigar las reclamaciones de la persona custodia, de los alimentantes, de los patronos y de las oficinas de sustento de menores de los Estados Unidos, que se reciben en las oficinas locales y regionales de ASUMB. Estas reclamaciones son por concepto de pagos indebidos de pensiones alimentarias, por los costos de las pruebas de histocompatibilidad¹⁴ y para el cobro de la deuda por concepto de beneficios de asistencia económica otorgados por el Programa de Asistencia Nutricional y Ayuda Temporal a Familias Necesitadas¹⁵.

Una vez analizada la reclamación, de ser necesario, se generan los ajustes correspondientes y se realiza la gestión de cobro pertinente mediante el envío de una carta. Los auxiliares fiscales, adscritos a la Unidad de Ajustes, estaban a cargo de realizar los ajustes y enviar la carta de cobro, actualizar la información en PRACSES una vez se recibe el pago, controlar los expedientes de los cobros, firmar la carta de cobro y formalizar, de ser necesario, los planes de pago¹⁶. El Área de Manejo de Casos recibía del proveedor a cargo del manejo de PRACSES un informe mensual conocido como *Informe de Cuentas por Cobrar*. Este

¹⁴ Análisis genético para determinar la paternidad, el cual es generalmente reconocido como confiable por los organismos de acreditación designados por el Secretario del Departamento de Salud y Servicios Humanos de los Estados Unidos.

¹⁵ Este dinero se proporciona a través del Programa de Ayuda Temporal para Familias Necesitadas (TANF, por sus siglas en inglés). Este programa es administrado por la Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia, adscrita al Departamento de la Familia. El mismo provee ayuda económica temporal a personas o familias que no poseen ingresos o recursos suficientes para sufragar las necesidades básicas.

¹⁶ Véase el Hallazgo 4 del *Informe Especial DB-10-17* donde se comenta sobre la concentración de las funciones.

informe reflejaba, entre otras cosas, la información relacionada con el deudor, el importe de la deuda y el concepto de la misma. El Administrador Auxiliar a cargo del Área de Manejo de Casos supervisaba estas operaciones y le respondía al Subadministrador.

ASUME no realizó gestiones de cobro adicionales al envío de la carta. Al 30 de junio de 2008, ASUME tenía 9,354 casos con cuentas pendientes de cobro ascendentes a \$4,095,285 por pagos indebidos de pensiones alimentarias, por el cobro de los costos de las pruebas de histocompatibilidad, por recobro de asistencia económica, entre otras, correspondientes al período del 29 de septiembre de 1995 al 30 de junio de 2008.

En el Artículo 22 A de la *Ley Núm. 5*, se dispone que si un alimentista recibe pagos por concepto de pensión alimentaria a los cuales no tenía derecho por cualquier razón, dichos pagos realizados indebidamente serán recobrados, sin intereses, dentro del término de cinco años a partir de la fecha en que dicha determinación se convirtió en final y firme mediante la deducción de pagos corrientes futuros o el establecimiento de un plan de pago.

En el Artículo 12-e. de la *Ley Núm. 230* se dispone, entre otras cosas, como política pública que será obligación de las propias dependencias activar el cobro de todas las deudas de personas naturales y jurídicas que tuviesen registradas en sus libros o registros y adoptar las medidas que autorice la ley para cobrar dichas deudas. Además, los sistemas de contabilidad deberán estar diseñados en tal forma que provean información financiera completa y confiable, y que permitan mantener un control efectivo de todos los activos pertenecientes a la entidad. Conforme a dicha política pública, y como norma de sana administración, ASUME debió hacer gestiones de cobro adicionales al envío de la carta de cobro.

En el Capítulo 11 del *Manual de Normas y Procedimientos* utilizado por los empleados y los funcionarios como guía se disponen los procedimientos a seguir para el cobro de los pagos indebidos de pensiones alimentarias, de la asistencia económica temporal otorgada y para el cobro de los costos de las pruebas de histocompatibilidad, entre otras.

La situación comentada puede ocasionar que las cuentas por cobrar se conviertan en incobrables, con los consiguientes efectos adversos para los alimentistas.

La situación comentada se atribuye a que los funcionarios que actuaron como administradores auxiliares a cargo del Arca de Manejo de Casos, subadministradores y administradores durante el período auditado no realizaron una supervisión eficaz de dichas operaciones.

En la carta de la Secretaria de la Familia, ésta indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

El 13 de julio de 2009, la Oficina de Finanzas y Contabilidad creó la Unidad de Cobros la cual efectúa gestiones para el cobro de las cuentas por cobrar por concepto de pago indebido de pensiones alimentarias, de recobro de la asistencia económica temporal y de los costos de histocompatibilidad. Como resultado, se ha recobrado \$2,797. [sic]

En la carta del Administrador Interino, éste indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

Efectivo el 13 de julio de 2009 se creó la Unidad de Cobros adscrita a la Oficina de Finanzas y Contabilidad. Dicha Unidad comenzó a efectuar un análisis de las cuentas por cobrar existentes. Como resultado, a la fecha de ésta comunicación se ha recobrado la cantidad de \$2,797. Por otro lado, se han identificado balances de cuentas por cobrar de aproximadamente \$3,125,938 que corresponden a cuentas a cobrar creadas por ajustes federales. [sic]

Estos casos en particular no están sustentados con evidencia suficiente para poder efectuar una gestión de cobro. Estas cuentas por cobrar se crean automáticamente en Sistema PRACSES mediante transferencia y un ajuste propiciado por IRS. Este proceso no genera documentos que sustenten dicha cuenta a cobrar. Actualmente, la ASUME evalúa la manera para poder recobrar dicha cantidad. [sic]

Véanse las recomendaciones 1 y 7.

Informe Especial DB-10-20
12 de abril de 2010
Unidad 2253-Auditoría 13177

*Diana
Barnett
Cannon
Facts*

Hallazgo 5 - Diferencias entre la información incluida en los informes requeridos por el Gobierno Federal y en los registros que mantiene ASUME

- a. Durante el período auditado, ASUME contó con seis cuentas bancarias en un banco comercial. Dichas cuentas eran utilizadas para el depósito de los recaudos de las pensiones alimentarias, para efectuar los desembolsos, para efectuar pagos manuales, el depósito de los fondos relacionados con las pensiones alimentarias cuya imputabilidad estaba pendiente de resolución ante ASUME o un tribunal, para el proyecto de reconciliación bancaria y una cuenta de reserva. Al 31 de diciembre de 2008, ASUME contaba con tres cuentas bancarias¹⁷ con un balance de \$29,570,743.

El recaudo de los pagos de las pensiones alimentarias es realizado por un banco comercial mediante contrato formalizado por ASUME. El desembolso de la pensión alimentaria a la persona custodia es efectuado mediante transferencias electrónicas a su cuenta bancaria, transferencias a la tarjeta Única¹⁸ o mediante cheque. El recaudo y el desembolso de las pensiones alimentarias están a cargo de un proveedor contratado por ASUME.

La ley federal *Personal Responsibility and Work Opportunity Reconciliation Act*¹⁹, (*PRWORA*) le requirió, entre otras cosas, a ASUME mantener un sistema automatizado de manejo de casos. Para esto, ASUME instaló el sistema PRACSES, el cual es operado por un proveedor contratado.

El resultado de las transacciones realizadas con los fondos de las pensiones alimentarias pagadas por los alimentantes es informado a la Oficina para el Cumplimiento con el Sustento de Menores (*OCSF*, por sus siglas en inglés)²⁰ trimestralmente mediante el *Informe OCSF 34-A*. Éste se prepara a base del año fiscal federal que comienza el 1 de octubre y termina el 30 de septiembre de cada año.

¹⁷ La cuenta para el depósito de los recaudos de las pensiones alimentarias, para efectuar los desembolsos y la cuenta de reserva.

¹⁸ La tarjeta Única es uno de los métodos utilizados por ASUME para el pago de pensiones alimentarias.

¹⁹ *Public Law 104-193*, Reforma de Bienestar Social de 1996.

²⁰ *Office of Child Support Enforcement*.

El Administrador Auxiliar a cargo del Área de Manejo de Casos es el responsable de la preparación del *Informe OCSE 34-A* y el Subadministrador de ASUME supervisa las operaciones que generan dicho *Informe*. El Administrador de ASUME es quien certifica como correcto el referido *Informe* y lo remite al Gobierno Federal no más tarde del día treinta después de finalizado el trimestre.

Examinamos los *informes OCSE 34-A* correspondientes a los trimestres terminados el 30 de junio, el 30 de septiembre y el 31 de diciembre de 2008 remitidos al Gobierno Federal por el Administrador de ASUME. Nuestro examen reveló que:

- 1) La información financiera divulgada en los referidos *informes* y la reflejada en los estados bancarios correspondientes a las cuentas de Cobros y de Desembolso reflejaron diferencias, según se indica:
 - El importe de los cobros realizados por ASUME, divulgado en los *informes OCSE 34-A* correspondientes a los tres trimestres, era menor que el importe total de los cobros reflejados en los estados bancarios. Las diferencias fluctuaron de \$4,195,336 a \$11,590,489.
 - El importe de los pagos a los alimentistas realizados por ASUME, divulgado en los *informes OCSE 34-A* correspondientes a los tres trimestres, era menor que el importe total de los desembolsos reflejado en el estado bancario. Las diferencias fluctuaron de \$11,798,065 a \$16,336,816.
 - El importe de los cobros de pensiones alimentarias disponible para distribuir a los alimentistas divulgado en los *informes OCSE 34-A* correspondientes a los tres trimestres, era menor que el balance de los fondos disponibles según los estados bancarios. Las diferencias fluctuaron de \$10,641,335 a \$17,196,391.
- 2) Los *informes OCSE 34-A* correspondientes a los tres trimestres y la información financiera registrada en PRACSES reflejaban diferencias que fluctuaron de \$1 a \$2,114,606.

Informe Especial DB-10-20
12 de abril de 2010
Unidad 2253-Auditoría 13177

- 3) La información registrada en PRACSES correspondiente a las partidas de cobros y desembolsos efectuados y cobros a distribuir reflejaban diferencias con la información en los estados bancarios correspondientes a los tres trimestres. Dichas diferencias fluctuaron de \$4,189,102 a \$18,802,009.

Los funcionarios de ASUME no pudieron explicar a nuestros auditores la causa de las diferencias determinadas.

En el Título 45 del *Código Federal de Regulaciones* (CFR, por sus siglas en inglés)²¹ Parte 302.15 (a) (3) y (7) (b), se dispone lo siguiente:

The State plan shall provide that the IV-D agency will maintain records necessary for the proper and efficient operation of the plan, including records regarding the amount and sources of support collections and the distribution of these collections. The IV-D agency will make such reports in such form and containing such information, as the Secretary may from time to time require, and comply with such provisions as he may from time to time find necessary to assure the correctness and verification of such reports.

En las instrucciones para completar el formulario correspondiente al *Informe* se dispone lo siguiente:

The information collected on this form is required under Title IV-D (Sections 455 and 457) of the Social Security Act (42 USC 655 and 657). The Office of Child Support Enforcement uses this information to calculate and issue quarterly Federal grant awards and annual incentive payments to the State agencies administering the Child Support Enforcement Program. This is considered public information and is published in an annual report of statistical and financial data available to the public.

En el Artículo 2-e. de la *Ley Núm. 230*, se dispone, entre otras cosas, como política pública del Gobierno, que debe de existir un control previo de todas las operaciones del Gobierno para que cada jefe de dependencia o entidad corporativa desarrolle efectivamente los programas que se le han encomendado. También se dispone que los sistemas de contabilidad

²¹ Title 45 of the Code of Federal Regulations.

deberán estar diseñados en tal forma que provean información financiera completa y confiable, y que permitan mantener un control efectivo de todas las operaciones. En consonancia con este principio, y como norma sana de administración, se debió comparar la información contenida en los *informes* con la información mantenida en PRACSES y con los estados bancarios correspondientes para corroborar su corrección. Además, los funcionarios responsables debieron verificar adecuadamente la corrección y la exactitud de la información incluida en los mismos antes de certificarlos.

La situación comentada impide que el Gobierno Federal reciba la información correcta para tomar las determinaciones correspondientes.

Atribuimos las situaciones comentadas a que el Administrador no se aseguró de la veracidad y corrección de la información incluida en los *informes OCSE 34-A* presentados al Gobierno Federal.

En la carta de la Secretaria de la Familia, ésta indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

Las diferencias que se mencionan corresponden a los períodos de cierre contable que afectan la fecha de acreditación y distribución de los fondos que se manejan. No obstante, la ASUME procederá a establecer un plan para conciliar mensualmente los cobros y desembolsos de los fondos de pensiones alimentarias. [sic]

En la carta del Administrador Interino, éste indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

En comunicación del 17 de septiembre de 2009 informamos al Auditor de la Oficina del Contralor que las alegadas diferencias que se mencionan en este señalamiento correspondían a los períodos de cierre contable que afectan la fecha de acreditación y distribución de los fondos que se manejan, de los cuales se mencionaron algunos ejemplos. [sic]

En la carta del ex Administrador, éste indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

[...] El proceso de radicación de los informes cambió de un proceso manual a uno electrónico desde el 2007. La ASUME enfrentó grandes retos en el proceso de completar los mismos ya que las planillas programadas tenían

Informe Especial DB-10-20
12 de abril de 2010
Unidad 2253-Auditoría 13177

errores y específicamente no incluían aspectos importantes para la reglamentación específica del proceso de distribución en Puerto Rico. En todos los trimestres se tuvo que coordinar con los funcionarios encargados de Puerto Rico en el área financiera del Departamento de Salud y Recursos Humanos Federal la radicación con errores de los informes para que en el proceso de aprobación que ellos realizaban los mismos fueran corregidos. Esto porque los funcionarios en Puerto Rico autorizados a la radicación de informes no contaban con acceso y autorización suficiente para corregir los errores y las planillas electrónicas realizaban cálculos de forma automática que creaban errores sin permitir que los mismos pudiesen ser corregidos.

Todos los trimestres se informaban los problemas en las planillas a estos funcionarios y se hacía un compromiso de que los mismos serían corregidos, pero sin embargo al próximo trimestre se encontraban los mismos o nuevos problemas. Como se puede ver este proceso no era uno en que sólo se entraba la información suplida por PRACSES en unas tablas en la página creada con estos fines por el Gobierno Federal sino que se enfrentaban problemas y en muchos casos los documentos que se mantenían en la ASUME se reflejaban errores que luego debían ser corregidos en coordinación con los funcionarios federales. Entendemos que esta puede ser la razón para el hallazgo 5 de la auditoría. [sic]

Véanse las recomendaciones 1 y 8.

ANEJO

DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA
ADMINISTRACIÓN PARA EL SUSTENTO DE MENORES
FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DURANTE
EL PERÍODO AUDITADO

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Félix V. Matos Rodríguez	Secretario del Departamento	18 jul. 06	31 dic. 08
Sra. Marta Elsa Fernández Pabellón	Secretaria del Departamento Interina	1 m. 06	17 jul. 06
Sra. Yolanda Zayas Santana	Secretaria del Departamento	2 en. 01	30 abr. 06
Lcdo. Antonio Pabón Batlle	Secretario del Departamento	1 nov. 00	31 dic. 00
Dra. Angie Varela Llavona	Secretaria del Departamento	1 jul. 00	24 oct. 00
Lcdo. Alfonso Ramos Torres	Administrador	7 en. 05	31 dic. 08
Lcda. Aleida Varona Méndez	Administradora	2 en. 01	1 en. 05
Lcdo. Miguel Verdiales Morales	Administrador	1 jul. 00	31 dic. 00
Lcda. Rosabelle Padín Batista	Subadministradora	1 jul. 05	31 dic. 08
Sra. Carmen Arraiza González	"	16 en. 01	30 jun. 05
Lcdo. Wilfredo Maldonado García	Subadministrador	16 jul. 00	31 jul. 00
Sr. Álvaro Vázquez Ramos	Administrador Auxiliar de Operaciones Administrativas	1 ag. 08	15 dic. 08
Vacante	"	16 abr. 08	31 jul. 08
Sra. Vivian Mentalvo Casablanca	Administradora Auxiliar de Operaciones Administrativas	1 mar. 06	15 abr. 08

Continuación ANEJO

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Eric Delgado Lozada	Administrador Auxiliar de Operaciones Administrativas Interino	6 dic. 05	28 feb. 06
Sra. Roxana Aponte Berríos	Administradora Auxiliar de Operaciones Administrativas Interina ²²	17 m. 05	5 dic. 05
CPA Dania Frías Martínez	Directora de Finanzas y Contabilidad	1 m. 08	31 dic. 08
Vacante	Director de Finanzas y Contabilidad	1 feb. 08	30 abr. 08
Sr. Sergio Gelú Soto	Director de Finanzas y Contabilidad ²³	1 jul. 00	31 en. 08
Sra. Rosario Mundo Torres	Administradora Auxiliar II del Área de Manejo de Casos ²⁴	16 jun. 08	31 dic. 08
Sra. Sylvia Bula Bula	Subadministradora Auxiliar de Manejo de Casos ²⁵	16 m. 04	14 jun. 08

²² El puesto de Subadministrador Auxiliar fue creado el 17 de junio de 2005. Del 15 de mayo al 16 de junio de 2005 la señora Aponte Berríos dirigió el Área como Subadministradora Auxiliar. Además, el puesto estuvo vacante desde el 2 de enero hasta el 14 de mayo de 2005.

²³ La Sra. Maribel Aponte Dueño estuvo a cargo como Ayudante Especial en el servicio de confianza de la División de Finanzas, pero en el expediente no consta comunicación al respecto.

²⁴ El Área de Manejo de Casos fue creada el 24 de mayo de 2004 y el puesto de Administrador Auxiliar fue creado el 17 de junio de 2005. Del 16 de mayo de 2004 al 20 de junio de 2005 la señora Bula Bula dirigió el Área como Subadministradora Auxiliar.

²⁵ El puesto de Subadministrador Auxiliar cambia de clasificación a Administrador Auxiliar efectivo el 21 de junio de 2005 por modificación al Plan de Clasificación.

