

**INFORME DE AUDITORÍA CP-15-10**  
27 de mayo de 2015  
**Corporación del Fondo del Seguro del Estado**  
(Unidad 3165 - Auditoría 13838)

Período auditado: 1 de enero de 2010 al 30 de junio de 2014



## CONTENIDO

	<b>Página</b>
<b>ALCANCE Y METODOLOGÍA.....</b>	<b>2</b>
<b>CONTENIDO DEL INFORME.....</b>	<b>2</b>
<b>INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA .....</b>	<b>3</b>
<b>COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....</b>	<b>5</b>
<b>OPINIÓN Y HALLAZGOS.....</b>	<b>6</b>
1 - Constitución de la Junta de Gobierno sin los miembros requeridos por ley, y reglamentación inadecuada para regir las funciones administrativas y operacionales de la CFSE .....	6
2 - Falta de normas y de un informe de Evaluación de Riesgos como parte de su estructura de control interno .....	12
3 - Ausencia de una Junta Técnica de Compensaciones para atender las situaciones especializadas y complejas del programa de compensaciones por accidentes y enfermedades ocupacionales.....	14
4 - Ausencia de inventarios físicos anuales de la propiedad y falta de designación de un Encargado de la Propiedad Sustituto.....	17
<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>21</b>
<b>AGRADECIMIENTO .....</b>	<b>23</b>
<b>ANEJO 1 - INFORME PUBLICADO .....</b>	<b>24</b>
<b>ANEJO 2 - MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE GOBIERNO           DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....</b>	<b>25</b>
<b>ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE           EL PERÍODO AUDITADO.....</b>	<b>26</b>

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

27 de mayo de 2015

Al Gobernador, y a los presidentes del Senado  
y de la Cámara de Representantes

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado (CFSE) para determinar si las mismas se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Hicimos 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.

---

**ALCANCE Y  
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2010 al 30 de junio de 2014. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores y 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, tales como: entrevistas a funcionarios; examen y análisis de informes, y de documentos generados por la unidad auditada; y análisis de información suministrada por fuentes externas.

---

**CONTENIDO DEL  
INFORME**

Determinamos emitir varios informes de esta auditoría. Este es el segundo informe, y contiene cuatro hallazgos sobre el resultado parcial del examen que realizamos de los controles internos y administrativos de la CFSE. En el **ANEJO 1** presentamos información sobre el primer informe emitido sobre los controles internos y administrativos de la CFSE. Los dos informes están disponibles en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr).

---

**INFORMACIÓN SOBRE  
LA UNIDAD AUDITADA**

En la *Ley Núm. 45 del 18 de abril de 1935, Ley de Compensaciones por Accidentes del Trabajo*, según enmendada, se establece un sistema obligatorio y exclusivo de seguro obrero patronal para compensar a los obreros y empleados o los beneficiarios de estos como consecuencia de accidentes ocurridos en sus trabajos. Dicha *Ley* creó el Fondo del Seguro del Estado y la Oficina del Administrador. Esto, con el propósito de promover el bienestar de la clase trabajadora de Puerto Rico a través de la justa prestación de servicios a los obreros afectados por accidentes o enfermedades ocupacionales; y garantizar que los patronos compensen, a través del pago de primas, a sus trabajadores o sus beneficiarios por razón de enfermedad o muerte derivada de la ocupación, así como de otro tipo de lesiones o muerte. Además, proveer los métodos para hacer más efectivo este deber, mediante la reglamentación y la administración del seguro obrero patronal.

Mediante la *Ley 83-1992* se enmendó la *Ley Núm. 45*, a los fines de declarar la política pública en lo que respecta al sistema de compensaciones por accidentes de trabajo. Además, creó como una corporación pública la CFSE, la Junta de Gobierno (Junta), el puesto de Administrador, y el Consejo Médico Industrial con sus respectivos poderes, facultades y obligaciones.

Los poderes de la CFSE son ejercidos por una Junta<sup>1</sup> compuesta por siete miembros, seis de los cuales son nombrados por el Gobernador, con el consejo y consentimiento del Senado; y uno es seleccionado mediante una elección supervisada por el Departamento de Asuntos del Consumidor (DACO). El Gobernador nombra al Presidente de la Junta. Las funciones de esta son, entre otras, nombrar al Administrador de la CFSE, establecer la estructura organizacional, y aprobar los reglamentos y el presupuesto de gastos e inversiones de la CFSE.

---

<sup>1</sup> La *Ley 16-2013* enmendó el Artículo 1 B-2 de la *Ley Núm. 45* a los efectos de reestructurar y reorganizar el cuerpo rector de la CFSE y modificar el término de los nombramientos de sus miembros.

El Administrador es nombrado por un término de seis años. Este desempeña, entre otras funciones, las siguientes: administrar el sistema de personal; otorgar contratos; autorizar y fiscalizar los desembolsos; y adquirir los materiales, los suministros, el equipo, las piezas y los servicios que sean necesarios para la operación de la CFSE.

Por virtud de la *Ley Núm. 45*, además, se creó un Consejo Médico Industrial (Consejo) el cual está constituido por siete miembros nombrados por el Gobernador, con el consejo y consentimiento del Senado. Este le responde directamente a la Junta. El Gobernador nombra al Presidente de dicho Consejo. Este último tiene, entre otras funciones, las de mantenerse al tanto de los últimos adelantos de la ciencia en el tratamiento de los lesionados, diseñar guías para el tratamiento adecuado para las condiciones médicas más comunes que presentan los empleados que se acogen a los beneficios de la CFSE, y brindar asesoramiento médico a la Junta y al Administrador.

Las funciones de la CFSE se realizan mediante varias oficinas o áreas de trabajo ubicadas en la Oficina Central; en el Hospital Industrial; y en nueve oficinas regionales localizadas en San Juan, Bayamón, Arecibo, Mayagüez, Ponce, Caguas, Humacao, Carolina y Aguadilla; seis dispensarios intermedios localizados en Manatí, Fajardo, Guayama, Yauco, Corozal y Cayey; y cuatro dispensarios locales localizados en Utuado, Vieques, Coamo y Jayuya.

Las oficinas regionales cuentan con un Director Regional, y el Hospital Industrial con un Administrador y un Director Ejecutivo. Además, cuentan con un Director Médico, oficinas administrativas y las áreas de clínicas médicas. Los dispensarios, por su parte, cuentan con un Subdirector Ejecutivo Regional de Dispensario que responde al Director Regional de la región a la que pertenece el dispensario. En estas, la CFSE provee servicios médicos a obreros y a trabajadores lesionados.

Los recursos para financiar las actividades operacionales de la CFSE provienen principalmente de recaudaciones por primas de seguros que pagan los patronos. Según los estados financieros auditados, durante los años fiscales del 2010-11 al 2012-13, la CFSE generó ingresos de sus

operaciones por \$1,888,081,248 y tuvo gastos operacionales por \$1,987,113,644. Conforme a dichos estados, la CFSE tuvo un déficit operacional de \$99,032,396<sup>2</sup>.

La CFSE transfirió \$170,323,296 a la Comisión Industrial de Puerto Rico, al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, y al Departamento de la Familia. No incluye las aportaciones a la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura por disposición de otras leyes especiales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Al 30 de junio de 2013, el balance de los activos netos de la CFSE reflejó una reducción de \$41,291,824 al comparar dicho importe con el balance reflejado en el estado financiero al 1 de julio de 2010. El balance de activos netos al 30 de junio de 2013 fue de \$337,100,972.

La CFSE cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: [www.cfse.gov.pr](http://www.cfse.gov.pr). Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

---

## COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Mediante carta de nuestros auditores, del 31 de octubre de 2014, notificamos a la Lcda. Liza M. Estrada Figueroa, Administradora de la CFSE, varias situaciones determinadas durante la auditoría relacionadas con los controles internos y administrativos.

El 12 de noviembre de 2014 recibimos los comentarios de la Administradora, los cuales se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió a la Administradora y al Hon. Vance Thomas Rider, Secretario del Trabajo y Recursos Humanos y Presidente de la Junta, por cartas del 10 de febrero de 2015. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

---

<sup>2</sup> El déficit operacional tiene consideradas ganancias por concepto de ingresos no operacionales de \$239,553,296. Los ingresos netos no operacionales están representados, principalmente, por intereses y los ingresos por dividendos, cambio neto en el valor razonable de las inversiones, incluidos instrumentos derivados y gastos por intereses. Las políticas de contabilidad exigen que se lleven las inversiones a valor razonable en el mercado. Así se registran y se reconocen las ganancias y las pérdidas sin realizar o por la venta de valores.

El 25 de febrero recibimos una solicitud de prórroga de la Administradora para contestar el borrador de los **hallazgos** de este *Informe*. El 26 de febrero le concedimos la prórroga para remitir sus comentarios hasta el 12 de marzo. La Sra. Guelmarie Vázquez Mestre, Subadministradora, contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* por carta del 12 de marzo. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*, y algunos de estos se incluyeron en la sección titulada **OPINIÓN Y HALLAZGOS**.

El 17 de marzo recibimos una solicitud de prórroga del Presidente de la Junta para contestar el borrador de los **hallazgos** de este *Informe*. El 18 de marzo le concedimos la prórroga hasta el 31 de marzo.

El Presidente de la Junta contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* por carta del 31 de marzo. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*. En el **Hallazgo 1** se incluyeron algunos de sus comentarios. Además, indicó que en relación con los **hallazgos del 2 al 4** se suscribe a los comentarios realizados por la Subadministradora.

---

**OPINIÓN Y HALLAZGOS****Opinión adversa**

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder demuestran que las operaciones fiscales de la CFSE, objeto de este *Informe*, en lo que concierne a los controles internos y administrativos no se realizaron de acuerdo con la ley y reglamentación aplicables. A continuación se comentan los **hallazgos del 1 al 4**.

**Hallazgo 1 - Constitución de la Junta de Gobierno sin los miembros requeridos por ley, y reglamentación inadecuada para regir las funciones administrativas y operacionales de la CFSE****Situaciones**

- a. Conforme a la *Ley 16-2013*, la Junta debe estar integrada por 7 miembros, de los cuales 3 son ex officio; 1 es doctor/a en medicina; 1 es abogado/a; 1 es empleado/a público/a del servicio de carrera o de la empresa privada; y el otro es un patrono con al menos 15 empleados, o director o accionista de una corporación con al menos 15 empleados. Este último es seleccionado mediante una elección supervisada por el

DACO. Los recursos económicos y las instalaciones para la celebración de la elección son provistos por la CFSE. Los miembros ex officio son el Comisionado de Seguros, el Secretario del Trabajo y Recursos Humanos, y el Secretario de Salud. Cuatro miembros de la Junta constituirán quorum. Esta *Ley* tenía efectividad inmediatamente después de su aprobación el 6 de mayo de 2013. Una vez comenzó a regir, quedaron terminadas las funciones de todos los miembros de la Junta. Por otro lado, las funciones de la Junta se rigen por el *Reglamento de la Junta de Gobierno de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado (Reglamento de la Junta)*, aprobado el 16 de enero de 2014<sup>3</sup>.

El examen realizado sobre las funciones de la Junta reveló lo siguiente:

- 1) Al 4 de noviembre de 2014, luego de 18 meses, la Junta estaba compuesta por 6 miembros y no le había solicitado al DACO que realizara los trámites para la celebración de la elección del patrono que sería parte de dicho cuerpo directivo.
  - 2) Solicitamos los nombres y los períodos de incumbencia de los miembros de la Junta que ejercieron funciones durante el período auditado. Esto, mediante solicitudes de información del 4 de febrero de 2014 a la Ayudante de la Junta, y del 27 de junio y del 27 de octubre a su Presidente. Ninguno de dichos funcionarios pudo especificar en la certificación suministrada el día específico en que los miembros y ex-miembros de dicho cuerpo directivo comenzaron a ejercer funciones o cesaron en el mismo. Tampoco encontramos que se haya documentado en las minutas la presentación de los nuevos miembros ante la Junta.
- b. Mediante la *Ley 83-1992*, la CFSE se convirtió en una corporación pública. Además, conforme a dicha *Ley* se mantendrían vigentes todos los reglamentos, los procedimientos, las órdenes administrativas y otras determinaciones de la CFSE hasta que estos fueran enmendados

---

<sup>3</sup> El *Reglamento de la Junta de Gobierno* de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado, aprobado el 6 de diciembre de 2013, fue derogado.

o derogados por la Junta. Al 30 de octubre de 2014, la CFSE contaba con 171 reglamentos, normas, procedimientos y manuales; y 233 órdenes administrativas vigentes.

El examen realizado a la reglamentación vigente reveló que:

- 1) Al 30 de octubre de 2014, luego de transcurridos 22 años desde la creación de la CFSE, los administradores que actuaron durante el período auditado no habían revisado ni referido para la consideración y aprobación de la Junta 71 reglamentos, normas, procedimientos y manuales; y 121 órdenes administrativas emitidos antes de la aprobación de la *Ley 83-1992*. Tampoco las juntas que actuaron durante el mismo período se lo habían requerido. El tiempo transcurrido desde la aprobación de los mismos fluctuaba entre 22 y 71 años.
  - 2) Además de la reglamentación indicada en el **apartado** anterior, al 30 de octubre de 2014 determinamos que 71 procedimientos y 97 órdenes administrativas no habían sido revisados para conformarlos a los cambios administrativos, operacionales y organizacionales de la CFSE. El tiempo que había transcurrido desde la aprobación de los mismos fluctuaba entre 3 y 22 años.
- c. La Oficina de Normas y Procedimientos de la CFSE era responsable, entre otras cosas, de estudiar, investigar, crear, redactar, diseñar y revisar los documentos normativos de la CFSE. Según indicamos, estos documentos normativos incluían reglamentos, manuales, órdenes administrativas, normas y procedimientos. Dicha Oficina contaba con 1 Director Asociado Interino, 4 técnicos de Sistemas y Procedimientos, 1 Secretaria Ejecutiva y 1 Ayudante Administrativa. Las operaciones de dicha Oficina se regían por las *Normas* y el *Procedimiento para la Creación, Revisión, Enmienda y Promulgación de los Documentos Normativos y Formularios Oficiales de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado*, aprobado el 11 de marzo de 2014<sup>4</sup>.

---

<sup>4</sup> La Oficina de Normas y Procedimientos no contaba con reglamentación que rigiera sus operaciones previo a la aprobada el 11 de marzo de 2014.

El examen realizado sobre el control de la reglamentación en la CFSE reveló lo siguiente:

- 1) En la Oficina de Normas y Procedimientos no había evidencia de la aprobación por parte de la Junta para 18 de los 72 documentos normativos (25%) relacionados con las operaciones de reclamaciones y del pago de compensaciones.
- 2) Dicha Oficina no contaba con un registro de toda la reglamentación de la CFSE. Durante el transcurso de la auditoría, nos suministraron listas que no contenían la totalidad de la reglamentación relacionada con el área médica.

### **Criterios**

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria al Artículo 1-B.(2) de la *Ley Núm. 45* y al *Reglamento de la Junta*.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario a lo establecido en el Artículo 18 del *Reglamento 4284, Para la Administración de Documentos Públicos de la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (Reglamento 4284)* que dispone, entre otras cosas, que la documentación de una transacción oficial en una dependencia debe completarse según requerido para, entre otras cosas, facilitar la información a los incumbentes y sucesores de estos; a la Rama Legislativa; a otras dependencias autorizadas; y a otras personas interesadas sobre la manera en que se llevan a cabo las transacciones del Gobierno, y para proteger los derechos fiscales, legales y otros derechos del Gobierno y de personas afectadas por las transacciones del Gobierno. Se dispone, además, que al formular y llevar a cabo la política pública del Gobierno, los funcionarios son responsables de incluir en la documentación de sus organismos toda la información esencial de sus actividades importantes. Además, como norma de sana administración y de control interno, la información como los períodos de incumbencia de los miembros de los cuerpos directivos se deben mantener debidamente documentados.

Las situaciones comentadas en el **apartado b.** son contrarias al Artículo 1-B (4) (b) de la *Ley Núm. 45* que establece, entre otras cosas, que la Administradora podrá adoptar, previa aprobación de la Junta, normas y

órdenes administrativas razonables y apropiadas para implantar y poner en efecto las disposiciones de esta *Ley*. Además, son contrarias a lo establecido en el Artículo 22 del *Reglamento 4284* que requiere, entre otras cosas, que cada organismo, al proveer controles efectivos sobre la creación de documentos, establezca un programa apropiado para la administración de directrices de la dependencia. Para este propósito deberá, entre otras cosas, revisar periódicamente las directrices que componen el sistema para determinar su necesidad e identificar asuntos que se han anulado y que deben sustituirse originando nuevas directrices.

Lo comentado en el **apartado c.** es contrario al Artículo 1-B (3) (i) y (o) de la *Ley Núm. 45* que establece, entre otras cosas, que la Junta tiene la facultad y obligación de aprobar los reglamentos necesarios para poner en vigor las disposiciones de la *Ley Núm. 45*. Además, establecerá los procedimientos para la determinación y revisión de tarifas, el cobro de primas y el pago de reclamaciones. También en el Artículo 22 del *Reglamento 4284* se requiere, entre otras cosas, mantener una colección de las directrices significativas que documenten la organización, las funciones, la política administrativa, las decisiones y los procedimientos del organismo. Esta colección será parte integral de la documentación del organismo, por lo que se le debe conservar permanentemente.

### **Efectos**

La situación comentada en el **apartado a.** desvirtúa el propósito de la *Ley Núm. 45* al no estar nombrados todos los miembros. Esto limita la supervisión de las operaciones de la CFSE, incluso los procesos de fiscalización en el cumplimiento de las leyes, las normas y los reglamentos aplicables a esta. Además, lo comentado en el **apartado a.2)** impidió que pudiéramos determinar las fechas exactas en que los miembros y exmiembros ejercieron funciones en la Junta.

Lo comentado en el **apartado b.** no permite a los empleados y funcionarios de la CFSE contar con la reglamentación actualizada y que esté cónsona con los cambios administrativos, operacionales y organizacionales. Esto propicia que no se observen procedimientos uniformes ni adecuados para regir las operaciones, con los consecuentes efectos adversos para la CFSE.

La situación comentada en el **apartado c.** privó a la Junta de evaluar los documentos normativos para asegurarse de que estén cónsonos con las operaciones de reclamaciones y pago de compensaciones. Además, no le permite a la CFSE mantener un control adecuado de toda la reglamentación.

#### **Causas**

La situación comentada en el **apartado a.** denota que la Junta no había realizado las gestiones necesarias para que se seleccionara el patrono que sería miembro de la Junta para cumplir con las disposiciones de ley, en lo concerniente a los nombramientos de sus miembros y a su deber de supervisar las operaciones de la CFSE.

Lo comentado en el **apartado b.** se debe a que los administradores en funciones, desde que se creó la CFSE, no ejercieron una supervisión adecuada sobre las operaciones de esta, al no realizar las gestiones necesarias para mantener actualizada la reglamentación conforme a los cambios administrativos y operacionales en dicha entidad.

La situación comentada en el **apartado c.** es indicativa de que la Junta y los administradores en funciones y demás funcionarios concernientes no ejercieron una supervisión adecuada de las operaciones de la Oficina de Normas y Procedimientos.

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

En la carta del Presidente de la Junta este nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

La Junta de Gobierno de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado (Junta), ni su Presidente tienen inherencia en la elección de los miembros que la componen. [**Apartado a.1**]

El 12 de enero de 2015 se le suministró a los Auditores de la Oficina del Contralor de Puerto Rico una certificación en la cual se les informó los nombres de los miembros que han formado parte de la Junta y las fechas en que tomaron posesión y cesaron al cargo que han ocupado, conforme a los registros disponibles en los archivos pertenecientes a la Junta. [**Apartado a.2**]

La Corporación cuenta con la Oficina de Normas y Procedimientos, no obstante, a pesar de la existencia de esta por décadas ha carecido de una sistematización e instrucciones que atiendan los aspectos

básicos relacionados a este tema. Esto ha provocado falta de estructura, uniformidad, inconsistencia y la perpetuidad de documentos que no son cónsonos con la realidad administrativa y operacional de la Corporación.

El 24 de febrero de 2014, en reunión ordinaria la Junta de Gobierno de la Corporación aprobó la Orden Administrativa Núm. 14-05 mediante la Resolución Núm. A-08-2014. Esta Orden Administrativa tiene el propósito de adoptar la política corporativa relacionada a los documentos de la CFSE. Además, autoriza a la Oficina de Normas y Procedimientos a establecer la normativa y el procedimiento correspondiente para atender de forma estructurada las solicitudes de creación, y enmienda de los documentos normativos y formularios oficiales. [**Apartado b.1) y 2)**]

Desde el 20 de mayo de 2013 que asumimos la presidencia de la Junta todos los documentos normativos relacionados con las operaciones de la CFSE han sido aprobados por los miembros de la misma. [**Apartado c.1) y 2)**]

Consideramos las alegaciones del Presidente de la Junta, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. En cuanto al **apartado a.1)**, la *Ley Núm. 45* establece la composición de la Junta y son en primera instancia los responsables de velar por el cumplimiento de las disposiciones de dicha *Ley*. Esto incluye la celebración de la elección del patrono. La constitución de todos los miembros de la Junta garantiza que sea representativa de todas las personas que son impactadas por la *Ley Núm. 45* y que la CFSE cumpla con sus responsabilidades públicas y legales. Tampoco se nos suministró evidencia relevante y competente durante la auditoría ni durante el proceso de discusión de este *Informe* sobre las gestiones realizadas con el DACO para que se nombrara el mencionado miembro.

En cuanto al **apartado a.2)**, no nos pudieron certificar el día en que los miembros y exmiembros ejercieron y cesaron sus funciones<sup>5</sup>.

**Véanse las recomendaciones de la 1 a la 6.**

## **Hallazgo 2 - Falta de normas y de un informe de Evaluación de Riesgos como parte de su estructura de control interno**

### **Situaciones**

- a. Una evaluación de riesgos es un proceso establecido por la Junta, la gerencia y otro personal, aplicado en un ambiente estratégico, diseñado para identificar eventos potenciales que puedan afectar a la entidad, y

---

<sup>5</sup> Véase el ANEJO 2.

gestionar sus riesgos dentro de los niveles de aceptación establecidos, y para proveer seguridad razonable para el logro de sus objetivos. Este método reduce la incertidumbre y permite reaccionar ante eventualidades relativas al logro de sus objetivos estratégicos; facilita la identificación y el manejo de riesgos múltiples e interrelacionados; y crea un ambiente de valoración de las oportunidades y de hacer lo correcto en la forma correcta. Además, desarrolla sus recursos humanos, conforme se visualice la atención a los riesgos identificados.

El examen realizado reveló que:

- 1) Al 12 de marzo de 2015, la CFSE no contaba con normas escritas sobre el proceso de evaluación de la gestión de riesgos y la realización de la misma, por lo menos una vez al año.
- 2) La CFSE no había realizado una evaluación de riesgos para, entre otras cosas, identificar eventos potenciales que pudieran afectarla.

En reunión del 18 de diciembre de 2013, dichas situaciones fueron informadas a la Administradora, a la Subadministradora y al Director de la Oficina de Auditoría Interna. En dicha reunión se le notificó el resultado de la evaluación que realizamos a la CFSE sobre el establecimiento del Programa de Control Interno y de Prevención<sup>6</sup> (PROCIP).

### **Criterios**

Es norma de sana administración y de control interno que la entidad debe adoptar normas sobre la realización de la evaluación de riesgos y establecer en esta que se efectúe un avalúo, al menos una vez al año. Además, deben establecer una estructura de control de gestión (manejo) de riesgos (*Enterprise Risk Management*) (ERM)<sup>7</sup>.

---

<sup>6</sup> Programa de evaluación a las entidades gubernamentales establecido por la Oficina del Contralor, mediante el cual se verifica el establecimiento de un sistema de control interno basado en la definición y el modelo divulgado por el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO).

<sup>7</sup> Es un proceso establecido por la junta directiva de una entidad, la gerencia y otro personal, aplicado en un ambiente estratégico y a través de la entidad, diseñado para identificar eventos potenciales que puedan afectar la entidad y gestionar sus riesgos dentro de los niveles de aceptación establecidos, y para proveer seguridad razonable del logro de los objetivos de la entidad.

**Efectos**

Las situaciones comentadas le impiden a la CFSE evaluar el impacto que los elementos de riesgos tendrían en las áreas y los sistemas críticos de esta. Además, impiden que se establezcan las medidas de control que minimicen los riesgos identificados a un nivel aceptable, y los pasos a seguir para restablecer las operaciones de la CFSE, en caso de que surja alguna eventualidad.

**Causa**

Las situaciones comentadas se atribuyen a que la Administradora no había promulgado una directriz que estableciera las guías para la preparación de la evaluación de riesgos.

**Comentarios de la Gerencia**

En la carta de la Administradora esta nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

En abril de 2014, la Oficina de Auditoría Interna (OAI) envió a la gerencia el documento de la Evaluación de Riesgos. Junto con el documento se enviaron las leyendas e instrucciones correspondientes. Es importante destacar, que es la primera vez que la CFSE realiza este ejercicio de evaluación de riesgos, razón por la cual fue un reto el que las áreas aceptaran, entendieran y completaran el mismo. [sic]

A finales de 2014 las distintas áreas de la CFSE completaron el ejercicio, actualmente la oficina de auditoría interna trabaja el documento final que será presentado ante el Comité de Auditoría de la Junta de Gobierno. [sic] [Apartado a.2)]

**Véanse las recomendaciones 4, 7 y 8.**

**Hallazgo 3 - Ausencia de una Junta Técnica de Compensaciones para atender las situaciones especializadas y complejas del programa de compensaciones por accidentes y enfermedades ocupacionales****Situaciones**

- a. El programa de compensaciones por accidentes y enfermedades ocupacionales conlleva múltiples procesos técnicos y especializados que envuelven aspectos médico-legales, médico-operacionales y legales-operacionales, que pueden afectar el funcionamiento efectivo de los servicios que la CFSE ofrece a los lesionados. Los problemas que se presentan suelen requerir el intercambio de ideas, criterios y opiniones de diferentes disciplinas del saber. En el transcurso de las

operaciones se plantean situaciones nuevas, altamente especializadas y complejas que necesitan de directrices que viabilicen la atención, y la solución rápida y en forma efectiva. Con el propósito de atender las referidas situaciones, y para acelerar y mejorar los procesos en compensaciones, el Administrador de la CFSE, mediante la emisión de la *Orden Administrativa 03-03* del 21 de marzo de 2003, creó la Junta Técnica de Compensaciones y las reglas internas que regirían su funcionamiento. Esta Junta viabilizaría la canalización, la presentación, la discusión y el análisis desde diversos puntos de vista de los problemas, asuntos e inquietudes de carácter complejo para facilitar la adopción de normas y guías que permitan acelerar y mejorar los procesos operacionales de la CFSE. Dicha Junta estaría integrada por los directores de las áreas de Operaciones, de Asesoría y Asuntos Jurídicos, y Médica; y otra persona designada por el Administrador.

Mediante carta del 28 de febrero de 2014, la Administradora nos indicó que la Junta Técnica de Compensaciones no ha estado en funcionamiento por más de una década y que la gestión de consultoría, que una vez le fue encomendada a dicha organización, es realizada por las áreas de Asesoría y Asuntos Jurídicos, y de Operaciones.

En entrevista realizada el 27 de mayo de 2014 al Director del Área de Asesoría y Asuntos Jurídicos, este nos indicó que el Negociado de Opiniones y Legislación está encargado de contestar las consultas sobre la aplicación de la *Ley Núm. 45* y otra jurisprudencia. Estos contestan por escrito e informan la recomendación sólo a la región que solicitó la consulta.

El examen realizado reveló que:

- 1) A la fecha de nuestro examen, la CFSE no contaba con una Junta Técnica de Compensaciones constituida ni había derogado o enmendado la *Orden Administrativa 03-03* para conformarla a los cambios administrativos, operacionales y organizacionales.

- 2) El Negociado de Opiniones y Legislación no contaba con un procedimiento escrito para, entre otras cosas, uniformar el trámite de las consultas nuevas; altamente especializadas y complejas que necesitan de directrices que viabilicen la atención, y la solución rápida y en forma efectiva; y la divulgación de las determinaciones tomadas.

**Criterio**

Las situaciones comentadas son contrarias al Artículo 1-B (3) (j), y (4) (a) y (b) de la *Ley Núm. 45*.

**Efectos**

Lo comentado no le permite a los empleados y funcionarios de la CFSE contar con reglamentación que esté cónsona con los cambios administrativos, operacionales y organizacionales. Esto propicia que no se observen procedimientos uniformes ni adecuados para regir las operaciones al no adoptar normas y guías a base de las determinaciones tomadas en relación con las compensaciones por accidentes y enfermedades ocupacionales.

**Causa**

La situación comentada denota falta de cumplimiento de lo dispuesto en la *Ley* por parte de los administradores en funciones. Además, no ejercieron una supervisión adecuada sobre las operaciones de la CFSE al no realizar las gestiones necesarias para mantener actualizada la reglamentación conforme a los cambios administrativos y operacionales en dicha entidad.

**Comentarios de la Gerencia**

En la carta de la Administradora esta nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

Actualmente existen otros mecanismos en la CFSE, que suplen y permiten alcanzar los objetivos por los cuales se creó la Junta. Ello, con los recursos disponibles en la CFSE. En consecuencia, dicha Junta ha perdido su funcionalidad. Su activación implicaría duplicidad de funciones y extensión de esquemas burocráticos que retrasan las metas institucionales, por lo tanto la Administración procederá a derogar la OA 03-03 y cualquier otra relacionada. [*sic*]  
**[Apartado a.1)]**

Consideramos las alegaciones de la Administradora, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Lo que se indica es que la Orden Administrativa mediante la cual se creó la Junta Técnica de Compensaciones y las reglas que regirían su funcionamiento no han sido derogadas. Todavía se realizan las consultas mediante otra oficina sin procedimiento ni uniformidad en el trámite.

**Véanse las recomendaciones 3, 4 y 9.**

**Hallazgo 4 - Ausencia de inventarios físicos anuales de la propiedad y falta de designación de un Encargado de la Propiedad Sustituto**

**Situaciones**

- a. Los encargados de la propiedad de la CFSE son responsables, entre otras cosas, de las operaciones relacionadas con la custodia, el control, el uso y la disposición de la propiedad mueble de la entidad. El Encargado de la Propiedad de la Oficina Central registra y dispone de la propiedad mueble de dicha Oficina, de las oficinas regionales y de los dispensarios; mientras que otro Oficial Administrativo realiza estas tareas en el Hospital Industrial. Dichas operaciones se rigen por el *Reglamento Interno para el Uso, Control y Contabilidad de la Propiedad Mueble de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado (Reglamento)*, por las *Normas y Procedimiento para el Uso, Control y Contabilidad de la Propiedad Mueble de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado*, ambos del 5 de abril de 1999, y por las *Normas para la Custodia y Protección de la Propiedad Movable o Portátil* del 27 de febrero de 1989, aprobadas por el entonces Administrador de la CFSE. En el *Reglamento* se establecen, entre otras cosas, las funciones y responsabilidades del Encargado de la Propiedad que incluyen realizar un inventario físico de la propiedad al comienzo de su nombramiento, cuando termine en sus funciones por traslado, renuncia o destitución y cada tres años. El Encargado de la Propiedad realizará un inventario al terminar sus funciones. Dicho inventario debe ser certificado por este y aceptado por su supervisor inmediato. La información financiera y el subsidiario de la propiedad de la CFSE se mantienen en un programa computadorizado.

Al 30 de junio de 2014, la CFSE aún contaba con dos oficiales administrativos que realizaban las funciones de Encargado de la Propiedad en la Oficina Central y en el Hospital Industrial. Además, la CFSE tenía registrada en sus libros propiedad mueble por \$7,705,865, correspondiente al año fiscal 2012-13. Esta cantidad correspondía a equipo médico y de oficina, equipos y programas de tecnología, cuadros telefónicos, y automóviles.

El examen realizado sobre el control de la propiedad reveló lo siguiente:

1) Solicitamos evidencia del último inventario de la propiedad mueble realizado en la CFSE. El 30 de mayo de 2014 el Encargado de la Propiedad de la Oficina Central nos suministró un documento identificado como *Informe de Inventario de la Propiedad* que incluía 52,020 registros de información de propiedad. Determinamos que dicho documento no constituía un informe de inventario por lo siguiente:

- En 842 registros de propiedad, no se indicaba la descripción.
- En 799 registros de propiedad, no se indicaba el número que se les había asignado.
- En 11,262 registros de propiedad, no se indicaba la ubicación.
- Setenta y cuatro números de propiedad, estaban repetidos de 1 a 977 ocasiones.
- En 30 registros, se indicaba en la descripción *installation fee*.

Además, en dicho *Informe* no se incluía, entre otras cosas, la fecha, el nombre y la firma del funcionario que realizó el inventario ni del funcionario que supervisó la toma del mismo. Tampoco los nombres y las firmas del personal que participaron del proceso.

- 2) El 9 de julio de 2012 el Encargado de la Propiedad de la Oficina Central y el 18 de febrero de 2014 el del Hospital Industrial fueron nombrados a ocupar otros puestos dentro de la CFSE<sup>8</sup>. En nuestro examen determinamos que no se realizó un inventario físico de la propiedad cuando dichos funcionarios terminaron sus funciones como encargados de la propiedad. Tampoco se efectuó un inventario cuando se le asignaron dichas funciones al nuevo Encargado de la Propiedad en la Oficina Central. Al 6 de noviembre de 2014, el Encargado de la Propiedad de la Oficina Central no había realizado un inventario de la propiedad. Esto, a pesar de que fue nombrado en dicho puesto el 3 de marzo de 2014.
- 3) Al 24 de noviembre de 2014, la Administradora no había designado por escrito un empleado para que realizara las funciones de Encargado de la Propiedad en el Hospital Industrial. Tampoco había designado encargados de la propiedad sustitutos para que realizaran dichas funciones cuando este estuviera ausente por licencias prolongadas. Esto, para garantizar la continuidad de los controles y de las tareas relacionadas con la propiedad.
- 4) Solicitamos y el Encargado de la Propiedad de la Oficina Central no pudo suministrarnos una lista de las computadoras de la CFSE que incluyera, entre otras cosas, el número de propiedad, el modelo, la localización, el costo, el valor en los libros y el nombre del empleado o funcionario a cargo de la misma.
- 5) La Oficina de Contabilidad no mantenía subsidiarios actualizados de la propiedad a pesar de que el sistema mecanizado contaba con un módulo para este propósito. Dicha Oficina reconocía en sus registros de contabilidad la propiedad mueble adquirida al finalizar cada año fiscal a base de los informes que le remitían los encargados de la propiedad de la Oficina Central y del Hospital Industrial para el cierre del año fiscal.

---

<sup>8</sup> El Encargado de la Propiedad de la Oficina Central fue clasificado como Subdirector Ejecutivo Regional y el del Hospital Industrial se encuentra de interino en el puesto Oficial Ejecutivo IV en la Oficina de Administración de dicho Hospital.

### **Criterios**

La situación comentada en el **apartado a.1), 4) y 5)** es contraria a lo establecido en *Reglamento 4284*. Además, como norma de sana administración y de control interno, se debe documentar en el informe de inventario la fecha, el nombre y la firma del funcionario que realizó el inventario y del que supervisó la toma de inventario, así como los nombres y las firmas del personal que participó del proceso.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario a lo establecido en el *Reglamento* que requiere que se realice un inventario físico de la propiedad cada tres años, el cual comenzará no más tarde del 1 de marzo y se concluirá no más tarde del 30 de junio, incluido el proceso de reconciliación final. Además, requiere que se realice un inventario cuando el Encargado de la Propiedad cese en sus funciones por traslado, renuncia o despido.

La *Ley Núm. 45* establece, entre otras cosas, que el Administrador realizará todas las acciones administrativas y gerenciales que sean necesarias y convenientes para la implantación de esta *Ley*. Además, de administrar su propio sistema de personal. **[Apartado a.3)]**

### **Efecto**

Las situaciones comentadas le impiden a la CFSE mantener un control adecuado de las operaciones de la propiedad. Esto aumenta el riesgo de pérdida o uso indebido de la misma y dificulta fijar responsabilidades en cualquier situación irregular que ocurra.

### **Causas**

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1), 2) y 4)** se deben a que los encargados de la propiedad que actuaron durante el período auditado se apartaron de las disposiciones reglamentarias aplicables. Tampoco los administradores en funciones ejercieron una supervisión efectiva sobre dichas operaciones y no protegieron los intereses de la entidad.

La situación comentada en el **apartado a.3)** se atribuye a que la Administradora se apartó de las disposiciones de la *Ley Núm. 45* respecto al nombramiento de los encargados de la propiedad sustitutos.

Lo comentado en el **apartado a.5)** se debe a que los directores de Finanzas incumbentes no supervisaron efectivamente dichas operaciones.

### Comentarios de la Gerencia

En la carta de la Administradora esta nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

Con el propósito de cumplir con el Reglamento Interno para el Uso, Control y Contabilidad de la Propiedad Mueble de la CFSE, en mayo de 2013 se adquirió un sistema de inventario con “bar code” para mantener y actualizar el inventario de activos fijos de forma electrónica. En noviembre de 2014, se inició el proceso de toma de inventario y proyectamos que la toma del mismo sea finalizada en o antes del 30 de junio de 2015. [Apartado a.1)]

Véanse las recomendaciones 4 y de la 10 a la 12.

---

## RECOMENDACIONES

### A la Junta de Gobierno de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado

1. Realizar las gestiones que correspondan para que se realice la elección del patrono para cumplir con las disposiciones de la *Ley Núm. 45*, según enmendada, en lo concerniente a los nombramientos de sus miembros y a su deber de supervisar las operaciones de la CFSE. [Hallazgo 1-a.1)]
2. Tomar las medidas que sean necesarias para asegurarse de que:
  - a. Se mantengan registros completos y actualizados de los miembros de la Junta de Gobierno que incluyan, entre otras cosas, los períodos de incumbencia de estos. [Hallazgo 1-a.2)]
  - b. Se notifique a la Oficina de Normas y Procedimientos cuando se aprueben documentos normativos. [Hallazgo 1-c.1)]
3. Requerir a la Administradora que revise la reglamentación para conformarla a los cambios administrativos, operacionales y organizacionales de la CFSE, y la remita a su consideración, de manera que se corrijan las situaciones comentadas en el **Hallazgo 1-b. y c.1)**. Además, para que prepare los procedimientos necesarios para uniformar el trámite de las consultas nuevas. [Hallazgo 3-a.2)]
4. Ejercer una supervisión efectiva y tomar las medidas necesarias para asegurarse de que la Administradora cumpla con las **recomendaciones de la 5 a la 12**. [Hallazgos del 1 al 4]

**A la Administradora de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado**

5. Revisar y remitir para la aprobación de la Junta, dentro de un tiempo razonable, los reglamentos y los procedimientos de la CFSE para conformarlos a los cambios administrativos, operacionales y organizacionales. **[Hallazgo 1-b. y c.1]**
6. Impartir instrucciones al Director Asociado Interino de la Oficina de Normas y Procedimientos para que:
  - a. Mantenga evidencia de la aprobación de los documentos normativos por parte de la Junta. **[Hallazgo 1-c.1]**
  - b. Mantenga una lista actualizada de toda la reglamentación aplicable a la CFSE que incluya la de los servicios médicos. **[Hallazgo 1-c.2]**
7. Promulgar normas escritas para la preparación de la evaluación de la gestión de riesgos, según lo recomienda el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, y para asegurarse de que la CFSE mantenga una estructura de control interno adecuada enfatizada en la gestión de riesgos. Además, que las mismas sean remitidas a la Junta para aprobación. **[Hallazgo 2-a.1]**
8. Asegurarse de que se prepare una evaluación de la gestión de riesgos, al menos una vez al año. **[Hallazgo 2-a.2]**
9. Evaluar lo comentado en el **Hallazgo 3** para:
  - a. Designar los miembros que formarán parte de la Junta Técnica de Compensaciones y asegurarse de que cumplan con lo dispuesto en la *Orden Administrativa 03-03* del 21 de marzo de 2003 o enmendar o derogar la mencionada *Orden* para conformarla a los cambios administrativos, operacionales y organizacionales.
  - b. Preparar y remitir para la aprobación de la Junta un procedimiento para uniformar el trámite de las consultas y divulgar las determinaciones tomadas relacionadas con la aplicación de la *Ley Núm. 45*.

10. Instruir a los encargados de la propiedad, para que se aseguren de:
  - a. Documentar en el informe de inventario la fecha en que este se realizó y se preparó el mismo. Además, que incluya el nombre y la firma del funcionario que lo realizó, y del que supervisó la toma de inventario, así como los nombres y las firmas del personal que participó del proceso. [Hallazgo 4-a.1]
  - b. Realizar un inventario físico de la propiedad cada tres años y cuando el Encargado de la Propiedad cese en sus funciones, según lo establece el *Reglamento*. [Hallazgo 4-a.2]
  - c. Mantener una lista de las computadoras de la CFSE que incluya, entre otras cosas, el número de propiedad, el modelo, la localización, el costo, el valor en los libros y el nombre del empleado o funcionario a cargo de la misma. [Hallazgo 4-a.4]
11. Nombrar un Encargado de la Propiedad en el Hospital Industrial, para que, entre otras cosas, sea el responsable de la custodia, el cuidado y el control físico de la propiedad mueble. Además, designar por escrito encargados de la propiedad sustitutos en la Oficina Central y en el Hospital Industrial para que realicen las funciones de los encargados de la propiedad cuando estos estén ausentes por licencias prolongadas. Esto, para garantizar la continuidad de los controles y de las tareas relacionadas con la propiedad. [Hallazgo 4-a.3]
12. Impartir instrucciones al Director de Finanzas para que realice una supervisión efectiva sobre las operaciones de la Oficina de Contabilidad y se asegure de que se mantengan subsidiarios actualizados de la propiedad en el sistema mecanizado. [Hallazgo 4-a.5]

---

**AGRADECIMIENTO**

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

Por: *Oficina del Contralor*  
*Fernán Meléndez*

**ANEJO 1****CORPORACIÓN DEL FONDO DEL SEGURO DEL ESTADO  
INFORME PUBLICADO**

<b>INFORME</b>	<b>FECHA</b>	<b>CONTENIDO DEL INFORME</b>
CP-14-10	2 feb. 14	Resultado del examen sobre los controles internos y administrativos.

## ANEJO 2

**CORPORACION DEL FONDO DEL SEGURO DEL ESTADO  
MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE GOBIERNO  
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO<sup>9</sup>**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Vance Thomas Ryder	Presidente	ene. 13	30 jun. 14
Sr. José B. Carrión Rubert	"	1 ene. 10	dic. 12
Lcda. Noema Giralt Armada	Secretaria	jul. 13	30 jun. 14
Sr. Alberto Escudero Morales	Secretario	dic. 10	jul. 13

---

<sup>9</sup> En el **Hallazgo 1** comentamos que la CFSE no pudo proveer los períodos de incumbencia de los miembros de la Junta.

## ANEJO 3

**CORPORACIÓN DEL FONDO DEL SEGURO DEL ESTADO  
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD  
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lcda. Liza M. Estrada Figueroa	Administradora	15 ene. 13	30 jun. 14
Lcda. Zoimé Álvarez Rubio	"	1 ene. 10	11 ene. 13
Sra. Guelmarie Vázquez Mestre	Sub Administradora	24 ene. 13	30 jun. 14
Sr. Javier Teruel De Torres	Sub Administrador	21 nov. 11	23 ene. 13
Sr. Eduardo E. Fantauzzi Dávila	"	1 ene. 10	17 nov. 11
CPA Gustavo R. Agrait García	Director de Auditoría <sup>10</sup>	1 mar. 13	30 jun. 14
Sr. Carlos A. Claudio Vélez	"	24 sep. 12	14 ene. 13
Sra. Lydia A. Correa Gómez	Directora de Auditoría	1 ene. 10	3 sep. 12
Lcda. Eda Mariel Ayala Morales	Directora del Área de Administración <sup>11</sup>	30 ene. 13	30 jun. 14
Sr. Elliot Díaz Rivera	Director del Área de Administración	8 jun. 12	14 ene. 13
Lcda. María del C. Jurado Bequer	Directora del Área de Administración	7 sep. 10	7 jun. 12
Sr. Daniel Rodríguez Cotto	Director del Área de Administración	1 ene. 10	6 sep. 10
Sr. Víctor Figueroa Rivera	Director Asociado de Normas y Procedimientos <sup>12</sup>	1 abr. 13	30 jun. 14
Sra. Wanda I. Cuencas Martínez	Directora Asociado de Normas y Procedimientos	28 ago. 12	16 dic. 12
Sra. Sandra I. Bonet Marrero	"	16 mar. 10	19 ago. 12

<sup>10</sup> Vacante del 4 al 23 de septiembre de 2012 y del 15 de enero al 28 de febrero de 2013.

<sup>11</sup> Vacante del 15 al 29 de enero de 2013.

<sup>12</sup> Vacante del 11 de febrero al 15 de marzo de 2010, del 20 al 27 de agosto de 2012 y del 17 de diciembre de 2012 al 31 de marzo de 2013.

Continuación ANEJO 3

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Francisco Irlanda Méndez	Director Asociado de Normas y Procedimientos	1 ene. 10	10 feb. 10
Lcdo. Luis R. Ramos Cartagena	Director del Área de Asesoría Jurídica <sup>13</sup>	12 feb. 13	30 jun. 14
Lcdo. David Rodríguez Cotto	"	6 sep. 12	10 ene. 13
Lcda. Mayra E. Domenech Román	Directora del Área de Asesoría Jurídica	1 ene. 10	3 sep. 12
Lcda. Wendy Lind Casado	Directora del Área de Operaciones <sup>14</sup>	28 may. 13	30 jun. 14
Sr. Daniel Rodríguez Collazo	Director del Área de Operaciones	14 feb. 13	16 may. 13
Sra. Sandra Rodríguez Rodríguez	Directora del Área de Operaciones Interina	23 ene. 13	13 feb. 13
Sr. Martín Segarra Alicea	Director del Área de Operaciones	3 ene. 13	10 ene. 13
Sr. Edwin Padilla Díaz	"	1 ene. 10	3 sep. 12
Lcda. Rebecca Cotto Oyola	Directora del Área de Finanzas, Sistemas de Información y Asuntos Actuariales <sup>15</sup>	1 jun. 13	30 jun. 14
CPA Roberto Antonetti López	Director del Área de Finanzas, Sistemas de Información y Asuntos Actuariales	28 ene. 13	15 abr. 13
Sr. Javier Capestany Figueroa	"	3 ene. 12	24 ene. 13
Sr. Javier Teruel de Torres	"	2 sep. 10	20 nov. 11
Sra. Rosemary De La Cruz Severino	Directora del Área de Finanzas, Sistemas de Información y Asuntos Actuariales	1 ene. 10	11 jun. 10
Sr. David Linares Núñez	Director Asociado de Sistemas de Información <sup>16</sup>	31 mar. 14	30 jun. 14
Sr. Víctor I. Maldonado García	"	24 ene. 13	9 feb. 14
Sr. Bryan Zayas Lajara	"	1 ene. 10	22 ene. 13

<sup>13</sup> Vacante del 11 de enero al 11 de febrero de 2013.

<sup>14</sup> Vacante del 4 de septiembre de 2012 al 2 de enero de 2013, del 11 al 22 de enero y del 17 al 27 de mayo de 2013.

<sup>15</sup> Vacante del 12 de junio al 1 de septiembre de 2010 y del 16 de abril al 31 de mayo de 2013.

<sup>16</sup> Vacante del 10 de febrero al 30 de marzo de 2014.

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO O PUESTO</b>	<b>Continuación ANEJO 3</b>	
		<b>PERÍODO</b>	
		<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
Sr. Christian J. Bonilla Silva	Director Asociado de Finanzas <sup>17</sup>	1 jun. 13	30 jun. 14
Lcda. Rebecca Cotto Oyola	Directora Asociada de Finanzas	1 mar. 13	31 may. 13
Sr. Armando Rivera Díaz	Director Asociado de Finanzas	8 ene. 13	14 ene. 13
Lcda. Laura M. Ortiz Ramos	Directora Asociada de Finanzas	20 ago. 12	31 dic. 12
Sr. Armando Rivera Díaz	Director Asociado de Finanzas	3 ene. 11	5 ago. 12
Lcda. Laura M. Ortiz Ramos	Directora Asociada de Finanzas	1 ene. 10	30 dic. 10

---

<sup>17</sup> Vacante del 6 al 19 de agosto de 2012 y del 15 de enero al 28 de febrero de 2013.



---

## MISIÓN

Fiscalizar las transacciones de la propiedad y de los fondos públicos, con independencia y objetividad, para determinar si se han realizado de acuerdo con la ley, y atender otros asuntos encomendados.

Promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo.

---

## PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

La Oficina del Contralor, a través de los años, ha identificado principios que ayudan a mejorar la administración pública. Dichos principios se incluyen en la *Carta Circular OC-08-32* del 27 de junio de 2008, disponible en nuestra página en Internet.

---

## QUERELLAS

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente o por teléfono al (787) 754-3030, extensión 2805, o al 1-877-771-3133 (sin cargo). También se pueden presentar mediante el correo electrónico [Querellas@ocpr.gov.pr](mailto:Querellas@ocpr.gov.pr) o mediante la página en Internet de la Oficina.

---

## INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

En los informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados en las auditorías. En nuestra página en Internet se incluye información sobre el contenido de dichos hallazgos y el tipo de opinión del informe.

La manera más rápida y sencilla de obtener copias libres de costo de los informes es mediante la página en Internet de la Oficina.

También se pueden emitir copias de los mismos, previo el pago de sellos de rentas internas, requeridos por ley. Las personas interesadas pueden comunicarse con el Administrador de Documentos al (787) 754-3030, extensión 3400.

---

## INFORMACIÓN DE CONTACTO

*Dirección física:*

105 Avenida Ponce de León  
Hato Rey, Puerto Rico  
Teléfono: (787) 754-3030  
Fax: (787) 751-6768

*Internet:*

[www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr)

*Correo electrónico:*

[ocpr@ocpr.gov.pr](mailto:ocpr@ocpr.gov.pr)

*Dirección postal:*

PO Box 366069  
San Juan, Puerto Rico 00936-6069