

INFORME DE AUDITORÍA RF-15-06
15 de junio de 2015
Administración de los Sistemas de Retiro
de los Empleados del Gobierno y la Judicatura
(Unidad 1404 - Auditoría 13913)

Período auditado: 1 de julio de 2009 al 31 de diciembre de 2014

CONTENIDO

	Página
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	2
CONTENIDO DEL INFORME.....	2
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	3
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	5
OPINIÓN Y HALLAZGOS.....	6
1 - Reglamento para la concesión de préstamos hipotecarios no revisado y ausencia de documentos importantes en los expedientes de dos préstamos hipotecarios	7
2 - Falta de mantenimiento de la cartera de préstamos hipotecarios y gestiones de cobro sin realizar.....	11
RECOMENDACIONES.....	15
AGRADECIMIENTO	16
ANEJO 1 - INFORMES PUBLICADOS	17
ANEJO 2 - MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE SÍNDICOS DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	18
ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ASR DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	19

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

15 de junio 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 Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura (ASR) 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 julio de 2009 al 31 de diciembre de 2014. 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 y a empleados; inspecciones físicas; examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada; y pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este es el decimosegundo informe, y contiene 2 hallazgos sobre el resultado del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con los préstamos hipotecarios y las propiedades reposeídas. En el **ANEJO 1** presentamos información sobre los 11 informes emitidos sobre las operaciones fiscales de la ASR. Los 12 informes están disponibles en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**INFORMACIÓN SOBRE
LA UNIDAD AUDITADA**

La ASR comprende dos sistemas de retiro bajo una misma unidad, el Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (Sistema) y el Sistema de Retiro de los Empleados de la Judicatura de Puerto Rico. Los mismos se crearon en virtud de la *Ley Núm. 447 del 15 de mayo de 1951* y de la *Ley Núm. 12 del 19 de octubre de 1954*, según enmendadas. En las leyes indicadas se estableció, entre las funciones de la ASR, proveer estabilidad y seguridad económica a los servidores públicos mediante la concesión de pensiones y otros beneficios, tales como: préstamos hipotecarios, personales y de viajes culturales; administrar y custodiar los recursos que anualmente se consignan en la *Resolución Conjunta del Presupuesto General de Gastos* para el pago de pensiones y de aportaciones a los planes médicos de los pensionados; e invertir en valores, los fondos acumulados que autoriza la propia *Ley Núm. 447*.

Efectivo en enero de 2000, mediante la *Ley 305-1999*, se enmendó la *Ley Núm. 447* y se realizó una reforma en la base estructural del Sistema conocido como *Sistema 2000*. Se estableció un programa de ahorros para el retiro, que se conocía como el *Programa de Cuentas de Ahorro para el Retiro (Programa)* basado en un modelo de aportaciones definidas. Este *Programa* era obligatorio para todas las personas que ingresaran al Sistema del 1 de enero de 2000 en adelante, y voluntario para las personas que ya eran parte del mismo a dicha fecha. Mediante este *Programa*, se creó una cuenta de ahorro para las aportaciones del participante y el rendimiento que generaba la alternativa de inversión que este seleccionó. En este *Programa* el patrono aportaba 9.275% de la retribución de cada participante del *Programa*, y el empleado realizaba la aportación mensual de su salario que fluctuaba entre 8.275% y 10%. Los participantes podrían seleccionar que la rentabilidad de su cuenta se determinara entre alternativas de inversión, tales como: Ingreso Fijo o Cartera de Inversión del Sistema.

El 4 de abril de 2013, mediante la *Ley 3-2013*, se enmendó la *Ley Núm. 447* para crear un *Programa Híbrido de Contribución Definida (Programa Híbrido)* con efectividad del 1 de julio de 2013. El *Programa Híbrido* es obligatorio para todos los empleados que eran parte del Sistema antes

del 1 de julio de 2013, y para todos los empleados nuevos que ingresen al Sistema a partir de dicha fecha. Mediante este *Programa Híbrido*, se creó una cuenta para las aportaciones individuales del participante y la rentabilidad de inversión que determine la Junta de Síndicos de la ASR (Junta). Dicha cuenta es administrada por el Sistema. En este *Programa Híbrido*, el patrono aporta 12.275%¹ de la retribución de cada participante del Programa, y el empleado aporta 10% de su salario mensual.

La Junta es el fiduciario de la ASR y, como tal, es responsable del funcionamiento adecuado de esta. La Junta está constituida por 11 miembros, de los cuales 4 son miembros natos: el Secretario de Hacienda, el Comisionado de Asuntos Municipales, el Presidente del Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico, y el Director de la Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y de Administración de Recursos Humanos. El Gobernador nombra a 5 miembros por un término de 3 años, de los cuales 3 deben ser participantes de los sistemas con, por lo menos, 10 años de servicio acreditables, y 2 deben ser pensionados de los sistemas. Los restantes 2 miembros son los presidentes de la Federación de Alcaldes y de la Asociación de Alcaldes de Puerto Rico.

La Junta nombra al Administrador y fija su sueldo. Además, la Junta tiene el deber de adoptar las reglas para la organización y el funcionamiento interno de la ASR, y de aprobar y promulgar los reglamentos que prepare el Administrador, de conformidad con la *Ley Núm. 447*. El Administrador es responsable de dirigir y supervisar todas las actividades técnicas y administrativas de esta agencia.

La Junta aprueba el presupuesto anual² para los gastos operacionales de la ASR. En los años fiscales del 2011-12 al 2013-14, la ASR contó con un presupuesto para gastos operacionales de \$105,898,626, efectuó desembolsos e incurrió en obligaciones por \$101,999,049, y tuvo sobrantes por \$3,899,577.

¹ La aportación del patrono se incrementará anualmente en 1% cada 1 de julio a partir del 1 de julio de 2014 hasta el 30 de junio de 2016, y en 1.25% a partir del 1 de julio de 2016 hasta el 30 de junio de 2021.

² Los fondos provienen de las aportaciones individuales de los empleados públicos, de las aportaciones patronales, de los ingresos de inversiones y de los fondos asignados por leyes especiales.

Además, según los estados financieros auditados por contadores públicos autorizados, en los años fiscales del 2011-12 al 2013-14, la ASR tuvo activos netos en el Fondo de Pensiones de los Empleados del Gobierno por \$1,237,532,000, \$711,396,000 y \$209,620,896, y en el Fondo de los Empleados de la Judicatura por \$58,588,000, \$59,010,000 y \$61,796,872, respectivamente. En dichos estados se indicó que, al 30 de junio de 2013, el Fondo de Pensiones de los Empleados del Gobierno y el Fondo de Pensiones de los Empleados de la Judicatura tenían un déficit actuarial acumulado de \$22,980,739,000 y \$357,722,000³.

Los **anejos 2 y 3** contienen una relación de los miembros de la Junta y de los funcionarios principales de la ASR que actuaron durante el período auditado.

La ASR cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: www.asr.gobierno.pr. Esta página provee información acerca de la entidad y de los servicios que presta.

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Mediante cartas de nuestros auditores, del 6 de octubre de 2014 y del 11 de febrero y 6 de marzo de 2015, notificamos al Lcdo. Francisco Del Castillo Orozco, entonces Administrador Interino, varias situaciones determinadas durante nuestra auditoría sobre reglamentación para la cesión de préstamos hipotecarios no revisada, ausencia de documentos en los expedientes de préstamos hipotecarios, documentos no solicitados para la concesión de préstamos hipotecarios, falta de mantenimiento de la cartera de préstamos, gestiones de cobro no realizadas en préstamos morosos y en préstamos de propiedades ejecutadas, y mejoras no completadas en un préstamo de compra con mejoras. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Mediante cartas del 28 de octubre de 2014, 27 de febrero y 19 de marzo de 2015, el entonces Administrador Interino remitió sus comentarios a los **hallazgos** incluidos en las cartas de nuestros auditores. Luego de evaluar dichos comentarios y la evidencia suministrada, determinamos que para las

³ Un déficit actuarial existe cuando las obligaciones son mayores que los bienes del Sistema. En las obligaciones se incluyen aquellas con sus pensionados y las obligaciones contraídas con los empleados activos.

situaciones sobre documentos no solicitados para la concesión de préstamos hipotecarios, gestiones de cobro no realizadas en préstamos de propiedades ejecutadas y mejoras no completadas en un préstamo de compra con mejoras, la ASR tomó las acciones correctivas pertinentes.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió al entonces Administrador Interino, al ex-Administrador, Lcdo. Héctor M. Mayol Kauffmann, y al Presidente de la Junta de Síndicos, Sr. Harry O. Vega Díaz, por cartas del 7 de abril de 2015.

Mediante cartas del 23 de abril de 2015, nos comunicamos nuevamente con el entonces Administrador Interino y con el ex-Administrador, para que remitieran sus comentarios sobre el borrador de los **hallazgos** que les fue remitido.

El entonces Administrador Interino contestó el borrador de los **hallazgos** mediante carta del 6 de mayo. En los **hallazgos** incluimos algunos de sus comentarios. El Presidente de la Junta de Síndicos contestó el borrador de los **hallazgos** mediante carta del 21 de abril. En su carta nos indicó lo siguiente:

Luego de evaluar los referidos hallazgos, hemos encontrado que los mismos son de la competencia del Administrador Interino de la ASR. Por tanto, acogeremos los comentarios que emita el Administrador Interino de la ASR a los hallazgos presentados. En caso de prevalecer los hallazgos, la Junta, a través del Área de Auditoría Interna, efectuará el seguimiento correspondiente a las recomendaciones que se dirijan al Administrador Interino, las cuales deberán ser atendidas mediante el Plan de Acción Correctiva.

El ex-Administrador no remitió sus comentarios sobre el borrador de los **hallazgos** que le fue remitido.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Opinión favorable con excepciones

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder demostraron que las operaciones fiscales, objeto de este Informe, se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por los **hallazgos 1 y 2** que se comentan a continuación.

Hallazgo 1 - Reglamento para la concesión de préstamos hipotecarios no revisado y ausencia de documentos importantes en los expedientes de dos préstamos hipotecarios

Situaciones

- a. La ASR concede préstamos hipotecarios con rango de primera hipoteca para la residencia principal de los participantes y los pensionados del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno y del Sistema de Retiro de la Judicatura. Mediante dichos préstamos, se provee para: compra de residencias nuevas o usadas; compra de solar y construcción de estructura; construcción de estructura en solar propio; ampliaciones y/o mejoras de la residencia; refinanciamiento de deudas hipotecarias; y construcción de segundas plantas.

Para solicitar un préstamo hipotecario, el participante debe ocupar un puesto de carrera con carácter permanente o un puesto de confianza, y haber cotizado por un período no menor de 12 meses con anterioridad a la fecha de la solicitud del préstamo. Además, debe ser mayor de 21 años, o haber adquirido su emancipación judicial. Todo participante o pensionado de 40 años o más, debe someterse a un examen médico, a los fines de quedar cubierto por el Seguro de Vida Hipotecario.

Las operaciones relacionadas con los préstamos hipotecarios se rigen por el *Reglamento para la Concesión de Préstamos Hipotecarios* (*Reglamento de Préstamos Hipotecarios*) aprobado por la Junta de Síndicos el 18 de marzo de 1987. Al 31 de diciembre de 2014, la ASR tenía 2,773 préstamos hipotecarios por \$163,126,472.

El examen realizado sobre estas operaciones reveló que al 31 de diciembre de 2014, el Administrador no había revisado, al menos cada 5 años, el *Reglamento de Préstamos Hipotecarios*. Esto, para atemperarlo a los cambios administrativos, operacionales y organizacionales ocurridos, de manera que el mismo adelantara efectivamente la política pública de la ASR. A dicha fecha habían transcurrido 8 años desde la última revisión efectuada en marzo de 2006.

Ejemplo de esto es que el *Reglamento* no incluía disposiciones específicas relacionadas con los cambios ocurridos en las operaciones a partir del 1 de agosto de 2014, cuando se transfirió de un banco comercial a la ASR la administración de los préstamos hipotecarios.

- b. La División de Originación de Préstamos Hipotecarios de la ASR está compuesta por las secciones de análisis y cierre de solicitudes y post cierre, y por la Oficina del Gerente. Cada sección es dirigida por un supervisor que le responde al Gerente de la División, el cual responde, a su vez, al Director del Área de Préstamos.

El Supervisor de la Sección de Post Cierre es responsable de, entre otras cosas, tramitar la adquisición de las pólizas de seguro de título, obtener el pagaré cancelado y gestionar la escritura de cancelación del pagaré⁴.

Según la información provista por el Director del Área de Préstamos, del 1 de julio de 2009 al 31 de diciembre de 2013, la ASR otorgó 827 préstamos hipotecarios por \$62,268,157. Examinamos los expedientes de 15 préstamos hipotecarios por \$1,157,100 otorgados entre el 7 de diciembre de 2011 y el 18 de diciembre de 2013. El examen reveló que los expedientes de 2 préstamos hipotecarios (13%) otorgados por \$163,000, carecían de documentos e información importante para la administración eficaz de estos, según se indica:

- 1) En un préstamo por \$72,000, otorgado el 7 de diciembre de 2011, no se encontró evidencia de que se gestionó y se recibió de una compañía aseguradora la póliza de seguro de título. La Directora Interina del Área de Préstamos indicó, mediante certificación del 21 de agosto de 2014, que luego de una búsqueda no había encontrado evidencia de la referida póliza.
- 2) Para un préstamo por \$91,000, otorgado el 20 de enero de 2012, no se encontró evidencia de que el pagaré correspondiente a una hipoteca previa de la propiedad, se endosó a favor de la ASR y se gestionó su cancelación. El Gerente Auxiliar de la División de

⁴ Del 1 de enero de 2010 al 3 de septiembre de 2012, estas funciones las llevaba a cabo la Gerente de la División.

Mantenimiento de Prestamos, mediante certificación del 3 de octubre de 2014, indicó que dicho pagaré fue saldado el 25 de enero de 2012 y endosado a favor de una institución bancaria. Indicó, además, que harían las gestiones para cancelar el gravamen correspondiente.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.** es contraria a lo establecido en la Sección 2.19 de la *Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, Ley de Procedimientos Administrativos Uniformes de Puerto Rico*, según enmendada, en la cual se establece, entre otras cosas, que será deber de todas las agencias revisar cada 5 años sus reglamentos para evaluar si los mismos efectivamente adelantan la política pública de la agencia o de la legislación bajo el cual fue aprobado el reglamento.

Las situaciones comentadas en el **apartado b.** son contrarias a lo establecido en el Artículo VIII-D del *Reglamento 23, Para la Conservación de Documentos de Naturaleza Fiscal o Necesarios para el Examen y Comprobación de Cuentas y Operaciones Fiscales (Reglamento 23)*, según enmendado, aprobado el 15 de agosto de 1988 por el Secretario de Hacienda. En el *Reglamento 23* se establecen las normas que rigen el archivo y la disposición de los documentos fiscales del Gobierno. En estas normas se dispone, entre otras cosas, que los documentos fiscales deben conservarse, clasificarse, archivarse y protegerse de forma tal que se puedan localizar, identificar y poner a la disposición del Contralor de Puerto Rico, o de cualquier otro funcionario autorizado por ley, con prontitud y en la forma deseada.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.** le impide a la ASR ejercer un control adecuado de las operaciones relacionadas con los préstamos hipotecarios. Además, le impide a los funcionarios y a los empleados a cargo de realizar dichas operaciones, contar con reglamentación actualizada que les sirva de guía para llevar a cabo sus funciones en forma uniforme y eficaz.

Esto puede propiciar la comisión de errores e irregularidades y otras situaciones adversas, y que no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades con los consecuentes efectos adversos para la ASR.

Las situaciones comentadas en el **apartado b.** le impiden a la ASR ejercer un control adecuado sobre el proceso de la adquisición de las pólizas de seguro de título y la cancelación de los pagarés. También propician el ambiente para que se cometan errores o irregularidades, o se otorguen préstamos innecesarios o indebidos con los consecuentes efectos adversos para la ASR. Además, dichas situaciones limitaron nuestra gestión fiscalizadora, ya que le impidieron a nuestros auditores verificar si la póliza de seguro de título adquirida cumplió con los requisitos establecidos, y si el pagaré fue cancelado oportunamente luego de otorgado el préstamo.

Causas

La situación comentada en el **apartado a.** se atribuye, principalmente, a que las personas que actuaron como Administrador durante el período auditado no cumplieron con la disposición de ley mencionada al no revisar la reglamentación relacionada con los préstamos hipotecarios según requerido. Tampoco protegieron adecuadamente los intereses de la ASR.

Las situaciones comentadas en el **apartado b.** se atribuyen a que la Gerente de la División de Originación de Préstamos Hipotecarios no cumplió con sus responsabilidades en estas operaciones. Además, el Director del Área de Préstamos no ejerció una supervisión adecuada de las mismas. Dichos funcionarios tampoco cumplieron con la disposición reglamentaria mencionada al no velar por que los documentos se conservaran y se protegieran adecuadamente, de manera que los mismos estuvieran disponibles para examen.

Comentarios de la Gerencia

En la carta del entonces Administrador Interino, este nos informó, entre otras cosas, lo siguiente:

Como parte del plan de trabajo ya se ha revisado el Reglamento para la Concesión de Préstamos Hipotecarios y se han identificado áreas que se deben enmendar en la parte de originación de préstamos. Ahora bien, como el Sistema recientemente retomó el mantenimiento de la cartera, estamos evaluando los procesos y

mejorando las prácticas operacionales del sistema, para luego proceder a preparar un nuevo reglamento de Préstamos Hipotecarios que recoja no solamente cambios en la parte de otorgación de préstamos, sino en el mantenimiento de la cartera. [sic] **[Apartado a.]**

Relacionado a la ausencia de documentos, se está implementando el proceso de migrar todos los formularios de un cierre hipotecario al sistema AIP y revisar que los mismos estén actualizados, según las tendencias y regulaciones del mercado, de otra parte el personal se les dará instrucciones específicas a las personas de originación de préstamo. [sic] **[Apartado b.]**

A todo el personal de préstamo se le instruirá de ser más estrictos en conservar, archivar y proteger estos tipos de documentos. Se les dará orientación del Reglamento 23 aprobado el 15 de agosto de 1988, por el Secretario de Hacienda. [sic] **[Apartado b.]**

La reglamentación pertinente no exige que se compren pólizas de seguro de título. **[Apartado b.1)]**

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

Hallazgo 2 - Falta de mantenimiento de la cartera de préstamos hipotecarios y gestiones de cobro sin realizar

Situaciones

- a. La División de Mantenimiento de Préstamos Hipotecarios del Área de Préstamos de la ASR es responsable de, entre otras cosas, el mantenimiento de la cartera de préstamos hipotecarios⁵, realizar gestiones de cobro, y referir los préstamos morosos a un Ayudante Ejecutivo a cargo de las gestiones de ejecución⁶. La División está compuesta, entre otras, por las secciones de Análisis de Cuenta y de Gestiones de Cobro. Cada Sección cuenta con analistas de préstamos y con un Supervisor. La División cuenta, además, con un Gerente Auxiliar, quien al igual que los supervisores, responde al Gerente de la División⁷. El Gerente de la División responde al Director del Área de Préstamos.

⁵ Hasta el 31 de julio de 2014 estas funciones fueron realizadas por un banco comercial.

⁶ Hasta el 30 de junio de 2014 estas funciones eran realizadas por un Abogado contratado por la ASR.

⁷ El puesto de Gerente estuvo vacante a partir del 1 de octubre de 2009, por lo que los supervisores y el Gerente Auxiliar respondían al Director del Área de Préstamos.

El Gerente Auxiliar genera, mediante el programa computadorizado Aplicación Integrada de Préstamos (AIP)⁸, el informe de morosidad de los préstamos hipotecarios. Con este informe de morosidad los analistas de préstamos de la Sección de Análisis de Cuenta realizan el mantenimiento de la cartera de préstamos. Como parte de esto, los analistas de préstamos verificaban el estatus de los préstamos y determinaban si se habían recibido pagos o si continuaban morosos y, según el resultado de su análisis, los referían para la acción correspondiente.

Si el analista de préstamos determinaba que la morosidad del préstamo se debía a que el prestatario había efectuado pagos directos⁹ y no habían sido registrados en el programa AIP, le refería la información al Gerente Auxiliar para que este registrara los pagos correspondientes. Si determinaba que el pago directo no se recibió en la fecha de vencimiento o se recibió incompleto, refería el caso al Gerente Auxiliar, quien lo refería a la Sección de Gestiones de Cobro. En esta Sección se envían hasta dos cartas de cobro al prestatario. De no recibirse el pago y una vez el caso tenga 6 meses en atraso, se refiere al Ayudante Ejecutivo a cargo del proceso de ejecución de la hipoteca. Según un informe de morosidad de préstamos hipotecarios suministrado por el Director del Área de Préstamos, al 31 de diciembre de 2014, la ASR tenía 2,152 préstamos hipotecarios morosos por \$8,316,872. Esto representaba un 78% de los préstamos hipotecarios¹⁰.

Examinamos 10 préstamos por \$766,250, otorgados del 23 de febrero de 2007 al 14 de junio de 2013, los cuales, según el informe de morosidad, reflejaban atrasos por \$32,230. El examen realizado reveló que:

⁸ Programa computadorizado que se utiliza para emitir, procesar y aprobar las solicitudes de préstamos hipotecarios.

⁹ Se conocen como pagos directos aquellos efectuados por el prestatario directamente a la ASR.

¹⁰ 2,152 / 2,773.

- 1) Los analistas de préstamos no mantenían actualizada la cartera de préstamos hipotecarios. Seis de los 10 préstamos hipotecarios evaluados (60%) por \$459,350, no eran préstamos morosos. Al 31 de diciembre de 2014, los 6 préstamos tenían pagos recibidos y no registrados en el programa AIP. Algunos pagos tenían entre 1 y 5 meses de recibidos.
- 2) Al 15 de febrero de 2015, de los 10 préstamos hipotecarios evaluados, 3¹¹ por \$222,200 tenían atrasos ascendentes a \$10,800. Dichos atrasos fluctuaban entre 3 y 7 meses. Determinamos que la ASR no había realizado gestiones de cobro para obtener el pago de dichas deudas.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a lo establecido en el Artículo 2-e de la *Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad de Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada, en el cual se establece como política pública, que exista un control previo de todas las operaciones del Gobierno que sirva al jefe de la dependencia o entidad corporativa en el desarrollo del programa o programas cuya dirección se le ha encomendado. En consonancia con esto y como norma de sana administración y de control interno, se deben tomar las medidas necesarias para mantener actualizada la cartera de préstamos hipotecarios, de manera que refleje el estatus real de los préstamos.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario a lo establecido en el Artículo 4-112 de la *Ley Núm. 447*¹².

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** dificulta a la ASR ejercer un control adecuado sobre la cartera de préstamos hipotecarios. Esto propicia que la ASR no cuente con información actualizada y confiable para la toma de decisiones financieras. Por otro lado, las situaciones comentadas dificultan ejercer un control adecuado sobre los préstamos morosos y el

¹¹ De los 10 préstamos examinados, 6 estaban al día en sus pagos y 4 eran préstamos morosos. Para 1 de los 4 préstamos morosos, se habían realizado gestiones de cobro.

¹² Artículo 4-110 renumerado como Artículo 4-112 mediante la *Ley 3-2013*.

cobro de los mismos, lo que puede propiciar que se conviertan en incobrables con las consiguientes pérdidas para la ASR. Además, la situación que se comenta en el **apartado a.2)** privó a la ASR de recursos por \$10,800 que pudieron estar disponibles para cumplir con sus compromisos actuariales. Por otro lado, el no hacer las gestiones de cobro y las notificaciones requeridas al prestatario moroso podría ocasionar demoras y problemas legales en el proceso de la ejecución de hipoteca.

Causas

Las situaciones comentadas obedecen a que los supervisores de las secciones de Análisis de Cuentas y de Gestiones de Cobro, y el Gerente Auxiliar no cumplieron con sus responsabilidades al no velar por que los analistas de préstamos mantuvieran actualizada la cartera de préstamos hipotecarios y se realizaran las gestiones de cobro a los préstamos hipotecarios morosos examinados. Por otro lado, el Director del Área de Préstamo no supervisó adecuadamente estas operaciones.

Comentarios de la Gerencia

En la carta del entonces Administrador Interino, este nos informó, entre otras cosas, lo siguiente:

A partir del 1 de agosto de 2014, el servicio de la cartera hipotecaria regresa a ASR, desde esta fecha se comienza el proceso de montaje del mantenimiento de los préstamos en nuestra sección. A partir del 1 de agosto de 2014, ya no contábamos con los informes de morosidad del banco comercial. Por tener la responsabilidad de ofrecer un buen servicio, se comenzó a preparar los diferentes módulos de mantenimiento y diferentes procesos por AIP. Decidimos buscar recursos para reforzar el área para brindar un mejor servicio. Al momento de la transferencia de servicios, aún no se habían establecido los procedimientos y módulos necesarios en AIP para realizar adecuadamente las gestiones de cobro. [sic]

[Apartado a.]

En la actualidad, estamos trabajando para implementar esos módulos. También, vamos a establecer los procedimientos para el área de cobro, el cual se encargará de verificar el informe de morosidad que se origina por AIP. El informe identifica los clientes que por alguna razón no están realizando los pagos de la hipoteca. Se están realizando llamadas telefónicas y se les están remitiendo

cartas de cobro de deuda. Si el cliente no responde a las gestiones que se están realizando, la Sección de Cobro refiere el caso al proceso de ejecución, esto luego de aplicar las aportaciones al préstamo. [sic] [Apartado a.]

Véanse las recomendaciones 1, y 4.b. y c.

RECOMENDACIONES

Al Presidente de la Junta de Síndicos de la ASR

1. Asegurarse de que el Administrador cumpla con las **recomendaciones 3 y 4. [Hallazgos 1 y 2]**
2. Requerir al Administrador que revise el *Reglamento de Préstamos Hipotecarios* y lo remita, en un tiempo razonable, para la consideración y la aprobación de la Junta. **[Hallazgo 1-a.]**

Al Administrador

3. Revisar el *Reglamento de Préstamos Hipotecarios* para atemperarlo a los cambios administrativos, operacionales y organizacionales ocurridos, y remitirlo en un tiempo razonable, para la consideración y la aprobación de la Junta. **[Hallazgo 1-a.]**
4. Impartir instrucciones al Director del Área de Préstamos para que cumpla y se asegure de que los supervisores de las secciones de Análisis de Cuenta y de Gestiones de Cobro, y el Gerente Auxiliar velen por que:
 - a. Los documentos y la información de los préstamos hipotecarios se conserva y se archiva, de manera que puedan ser suministrados a los auditores de la Oficina del Contralor y a otros funcionarios autorizados por ley, con prontitud. **[Hallazgo 1-b.]**
 - b. Se mantenga actualizada la cartera de préstamos hipotecarios, de manera que no se repita la situación comentada en el **Hallazgo 2-a.1).**
 - c. Se realicen gestiones de cobro para los préstamos hipotecarios morosos, de manera que no se repita la situación que se comenta en el **Hallazgo 2-a.2).**

AGRADECIMIENTO

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

Oficina del Contralor
Por: *Fernando Maldonado*

ANEJO 1

**ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE RETIRO DE LOS
EMPLEADOS DEL GOBIERNO Y LA JUDICATURA
INFORMES PUBLICADOS**

INFORME	FECHA	CONTENIDO DEL INFORME
DR-09-02	1 abr. 09	Resultado de la evaluación de los controles internos y administrativos sobre la propiedad.
DR-09-03	3 abr. 09	Resultado de la evaluación de los controles administrativos e internos relacionados con la remisión de los informes financieros, los planes de trabajo e informes de progreso del Comité de Ética, el Comité de Auditoría, las cuentas por cobrar, las conciliaciones bancarias, los recursos humanos, los sistemas de información, los valores recibidos, los desembolsos, el Fondo de Caja Menuda y el Plan de Vacaciones.
DR-10-02	16 sep. 09	Resultado parcial del examen sobre las operaciones relacionadas con las inversiones.
RF-12-03	13 ene. 12	”
RF-12-05	26 mar. 12	”
RF-12-06	26 mar. 12	Resultado del examen sobre las operaciones relacionadas con los contratos de servicios profesionales y consultivos.
RF-13-10	8 may. 13	Resultado parcial del examen sobre el área de préstamos personales y de viajes culturales.
RF-14-07	19 abr. 14	Resultado parcial del examen sobre el área de préstamos personales y de viajes culturales.
RF-14-08	22 abr. 14	Resultado del examen sobre las operaciones relacionadas con la remodelación del edificio de la ASR.
RF-14-09	7 may. 14	Resultado parcial del examen sobre las operaciones relacionadas con las pensiones y otros beneficios.
RF-15-01	3 sep. 14	”

ANEJO 2

**ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE RETIRO DE LOS
EMPLEADOS DEL GOBIERNO Y LA JUDICATURA
MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE SÍNDICOS
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Harry O. Vega Díaz	Presidente	7 jul. 14	31 dic. 14
Sr. José L. Carrasquillo Santiago	”	24 feb. 12	30 jun. 14
Sr. Juan C. Batlle Hernaíz	”	2 mar. 11	23 feb. 12
Sr. Carlos M. García Rodríguez	”	1 jul. 09	1 mar. 11
Hon. Zaida Hernández Torres	Vicepresidenta ¹³	13 dic. 12	30 jun. 14
Sr. Juan C. Batlle Hernaíz	Vicepresidente	24 feb. 12	12 dic. 12
Lcdo. Luis R. Rivera Cruz	”	16 oct. 11	23 feb. 12
Sr. Omar Negrón Judice	”	1 jul. 09	15 oct. 11
Hon. José Santiago Rivera	Secretario	7 jul. 14	31 dic. 14
Sr. José De Jesús Jiménez	”	12 dic. 12	30 jun. 14
CPA Jesús F. Méndez Rodríguez	”	11 ene. 11	27 nov. 12
Sr. Juan C. Puig Morales	”	1 jul. 09	5 ene. 11

¹³ Este puesto estuvo vacante del 1 de julio al 31 de diciembre de 2014.

ANEJO 3

**ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE RETIRO DE LOS
EMPLEADOS DEL GOBIERNO Y LA JUDICATURA
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ASR
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lcdo. Francisco Del Castillo Orozco	Administrador Interino	1 sep. 13	31 dic. 14
Lcdo. Héctor M. Mayol Kauffmann	Administrador	1 jul. 09	31 ago. 13
Lcdo. Francisco Del Castillo Orozco	Subadministrador ¹⁴	17 feb. 13	31 ago. 13
Sr. Roberto Peña Carrión	”	20 ago. 12	16 feb. 13
Sr. Manuel Iglesias Beléndez	”	11 jul. 11	19 ago. 12
Sr. Edwin Mercado Brignoni	”	1 feb. 11	10 jul. 11
Sr. Manuel Iglesias Beléndez	”	1 jul. 09	31 ene. 11
Sra. Wanda G. Santiago López	Administradora Auxiliar ¹⁵	1 may. 13	31 dic. 14
Sr. Andrés J. Ramón Miró	Administrador Auxiliar	20 ago. 12	30 abr. 13
Sr. Ramón J. Miranda Santos	”	1 jul. 09	19 ago. 12
Sr. Rafael A. García Blanco	Director Área de Préstamos ¹⁶	6 oct. 14	31 dic. 14
Lcdo. Alexis Quiñones Martínez	”	26 dic. 12	15 ago. 14
Sr. Andrés Ramón Miró	”	16 may. 12	19 ago. 12

¹⁴ Este puesto estuvo vacante del 1 de septiembre de 2013 al 31 de diciembre de 2014.

¹⁵ A partir del 4 de septiembre de 2013, la Administradora Auxiliar ocupó el puesto de Directora Ejecutiva Interina en el Sistema de Retiro para Maestros por un acuerdo de colaboración con esa Agencia. No se ha designado a otro funcionario para realizar las funciones de Administrador Auxiliar.

¹⁶ Este puesto estuvo vacante del 1 al 15 de mayo y del 20 de agosto al 25 de diciembre de 2012, y del 16 de agosto al 5 de octubre de 2014.

Continuación ANEJO 3

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sra. Raquel E. Díaz Cepero	Directora Área de Préstamos	1 jul. 09	30 abr. 12
Sr. Juan Ramos Bravo	Director Auxiliar Área de Préstamos ¹⁷	1 jul. 09	31 dic. 09
Sra. Maribel Alicea Rivera	Gerente División de Originación de Préstamos Hipotecarios ¹⁸	1 jul. 09	31 jul. 12
Sra. Yolanda Otero Montalbán	Gerente División de Mantenimiento de Préstamos ¹⁹	1 jul. 09	30 sep. 09
Sr. José Medina Calderón	Gerente Auxiliar División de Originación de Préstamos Hipotecarios ²⁰	16 dic. 13	31 dic. 14
Sra. Maribel Alicea Rivera	”	1 ago. 12	31 ago. 12
Sr. Héctor L. Cintrón Merced	Gerente Auxiliar División de Mantenimiento de Préstamos	1 jul. 09	31 dic. 14
Sr. Armando Sánchez Ávila	Supervisor Sección de Post-Cierre ²¹	4 sep. 12	31 dic. 14
Sra. Carmen M. Rosado García	Supervisora Sección de Post-Cierre	1 jul. 09	31 dic. 09
Sr. Fernando I. Marte Soto	Supervisor Sección de Análisis de Cuenta ²²	1 sep. 12	31 dic. 14
Sra. Norma I. Pedraza Cruz	Supervisora Sección de Análisis de Cuenta	1 jul. 09	31 dic. 10
Sra. Maritza Pérez Acevedo	Supervisora Sección de Gestiones de Cobro	1 jul. 09	31 dic. 14

¹⁷ Este puesto estuvo vacante del 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2014.

¹⁸ Este puesto estuvo vacante del 1 de agosto de 2012 al 31 de diciembre de 2014.

¹⁹ Este puesto estuvo vacante del 1 de octubre de 2009 al 31 de diciembre de 2014.

²⁰ Este puesto estuvo vacante del 1 de julio de 2009 al 31 de julio de 2012 y del 1 de septiembre de 2012 al 15 de diciembre de 2013.

²¹ Este puesto estuvo vacante del 1 de enero de 2010 al 3 de septiembre de 2012.

²² Este puesto estuvo vacante del 1 de enero de 2011 al 31 de agosto de 2012.

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 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

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr