INFORME DE AUDITORÍA CP-17-08

15 de febrero de 2017

Asociación de Empleados del
Estado Libre Asociado de Puerto Rico

(Unidad 3140 - Auditoría 14091)

Período auditado: 1 de enero de 2014 al 30 de septiembre de 2016

CONTENIDO

Página

ALCANCE Y METODOLOGÍA **2**

CONTENIDO DEL INFORME **2**

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA **3**

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA **5**

OPINIÓN **6**

AGRADECIMIENTO **6**

ANEJO 1 - INFORME PUBLICADO **7**

ANEJO 2 - MIEMBROS PRINCIPALES DE LA ASAMBLEA DE DELEGADOS DE LA AEELA DURANTE EL PERÍODO AUDITADO **8**

ANEJO 3 - MIEMBROS PRINCIPALES DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA AEELA DURANTE EL PERÍODO AUDITADO **9**

ANEJO 4 - EJECUTIVOS PRINCIPALES DE LA AEELA DURANTE EL PERÍODO AUDITADO **10**

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

15 de febrero de 2017

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

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales de la Asociación de Empleados del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (AEELA) 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 2014 al 30 de septiembre de 2016. 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 ejecutivos y a empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada; y pruebas y análisis de procedimientos de control interno y de otros procesos.

CONTENIDO DEL INFORME

Este es el segundo informe y contiene el resultado del examen que realizamos de las operaciones fiscales relacionadas con las recaudaciones y los desembolsos. En el **ANEJO 1** presentamos información sobre el primer informe emitido relacionado con las operaciones de los controles administrativos, y de las operaciones relacionadas con la propiedad mueble

y el Proyecto de Remodelación y Construcción de Plaza AEELA (Proyecto Plaza AEELA). Ambos informes están disponibles en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

La AEELA fue creada mediante la *Ley Núm. 52 del 11 de julio de 1921*, según enmendada. Dicha *Ley* fue derogada por la *Ley Núm. 133 del 28 de junio de 1966, Ley de la Asociación de Empleados del Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada[1]. El 25 de abril de 2013 se aprobó la *Ley 9-2013, Ley de la Asociación de Empleados del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 2013*, la cual derogó la *Ley Núm. 133*. Mediante la *Ley 9-2013*, se transfirieron a la AEELA todos los bienes, las facultades, los derechos y las obligaciones de la Asociación de Empleados de Gobierno de Puerto Rico.

Los asuntos operacionales, financieros, administrativos y de cualquier otra naturaleza de la AEELA son gobernados por la Asamblea de Delegados (Asamblea). La misma está constituida por representantes electos[2] por los empleados de los distintos organismos gubernamentales que cotizan al Fondo de Ahorro y Préstamos[3]. La Asamblea elige de entre sus miembros al presidente, vicepresidente y secretario. Entre los poderes y las facultades ejercidos por la Asamblea están promover el mejoramiento y progreso individual y colectivo de la matrícula; aprobar los estados financieros anuales; aprobar, enmendar o derogar los reglamentos; tomar prestado de cualquier institución financiera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o del Gobierno Federal de los Estados Unidos, y establecer fideicomisos de todas clases con amplios poderes y facultades para ofrecer a los socios instrumentos de inversión.

[1] Entre las enmiendas a la *Ley Núm. 133*, la *Ley 144-2011* cambió el nombre de la AEELA por la Asociación de Empleados de Gobierno de Puerto Rico.

[2] En la *Ley 9-2013* se establece que los delegados de la Asamblea se elegirán en abril cada cuatro años.

[3] Este es el fondo general de la AEELA. En el mismo se registran los ahorros de los socios que, como mínimo, son el 3% del sueldo o la pensión que reciben.

Los restantes poderes y facultades de la AEELA son ejercidos por el Comité Ejecutivo (Comité), bajo la supervisión y fiscalización de la Asamblea[4]. El Comité está compuesto por 19 miembros electos de entre los delegados de la Asamblea. En el Comité hay representación de: las ramas Ejecutiva, Judicial y Legislativa; el sector de socios acogidos y pensionados depositantes, y los municipios. Entre los poderes y las facultades ejercidos por el Comité están nombrar al Director Ejecutivo; conceder préstamos personales a los socios que aportan al Fondo de Ahorro y Préstamos al interés que apruebe la Asamblea, el cual no excederá del 7%; conceder préstamos hipotecarios; establecer un fondo de garantía de préstamos personales mediante la imposición y aprobación de la Asamblea; y crear corporaciones sin fines de lucro (corporaciones subsidiarias)[5] al amparo de la *Ley 164-2009, Ley General de Corporaciones*, cuando el servicio que se pretenda ofrecer no pueda integrarse en la estructura de la AEELA.

Entre los propósitos de la AEELA están: estimular el ahorro entre los empleados y los socios pensionados; establecer planes de seguros, incluido un seguro por muerte; efectuar préstamos; proveer a los empleados y los socios pensionados hogares e instalaciones hospitalarias para el tratamiento médico de estos y sus familiares; y fomentar, por todos los medios y recursos a su alcance, el mejoramiento, y progreso individual y colectivo de sus socios en el orden económico, moral y físico; y cualquier otra actividad que la Asamblea, previo estudio, considere factible y provechosa.

Para cumplir con sus propósitos, la AEELA cuenta con los siguientes departamentos: Recursos Humanos y Relaciones Laborales; Asuntos Legales; Infraestructura y Seguridad[6]; Seguros; Finanzas; Préstamos y

[4] Antes de la aprobación de la *Ley 9-2013*, las funciones administrativas de la AEELA eran ejercidas por una junta de directores (Junta), la cual estaba compuesta por 26 miembros.

[5] En los artículos 5.(k) y 9. de la *Ley 9-2013* se establece que los miembros de las juntas directivas de estas corporaciones son elegidos por la Asamblea de entre sus delegados.

[6] Efectivo el 30 de junio de 2010, el Departamento de Propiedades fue consolidado con el Departamento de Servicios Generales, y se le cambió el nombre a Departamento de Servicios Administrativos y Propiedades. Efectivo el 19 de marzo de 2014, al Departamento de Servicios Administrativos y Propiedades se le cambió el nombre a Departamento de Infraestructura y Seguridad.

Sucursales; Sistemas de Información; y Cobros. Además, cuenta con las siguientes oficinas: Director Ejecutivo; Servicios a la Asamblea; Servicios al Comité; Auditoría Interna; Presupuesto; y Comunicaciones.

La AEELA ofrece una variedad de productos financieros y otros beneficios, a través de los programas de Préstamos Hipotecarios; Tarjetas de Crédito (*AEELA MasterCard*); y el Fideicomiso de Cuentas de Retiro Individual (IRA, por sus siglas en inglés), entre otros. También cuenta con las instalaciones del Centro Vacacional Playa Santa (Centro Vacacional) en Guánica para el disfrute de los socios. Para prestar los servicios, la AEELA cuenta con sus oficinas centrales localizadas en Hato Rey (Plaza AEELA), y con 9 sucursales localizadas en Aguadilla, Arecibo, Caguas, Carolina, Humacao, Mayagüez, Ponce, Río Piedras (Centro Médico) y Santurce (Centro Gubernamental Minillas). Al 30 de junio de 2016, la AEELA tenía una matrícula de 167,662 socios.

Los estados financieros, para los años fiscales del 2013-14 al 2015-16, auditados por contadores públicos autorizados, reflejaron que la AEELA contó con ingresos por $530,908,400, e incurrió en gastos por $232,056,970, para un saldo de $298,851,430.

Los **anejos del 2 al 4** contienen una relación de los miembros de la Asamblea; del Comité; y de los ejecutivos y empleados de la AEELA que actuaron durante el período auditado.

La AEELA cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: www.aeela.com. Esta página provee información acerca de los servicios que presta la AEELA.

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Mediante cartas de nuestros auditores del 1 de septiembre, 21 y 27 de octubre, y 4 de noviembre de 2016, notificamos al Sr. Pablo Crespo Claudio, Director Ejecutivo de la AEELA, varias situaciones determinadas durante nuestra auditoría relacionadas con la falta de reglamentación para regir las operaciones relacionadas con el *petty cash*; ausencia de formularios para uniformar las operaciones relacionadas con las recaudaciones; formulario no completado en todas sus partes; tardanza en el depósito y registro de un recaudo en el subsidiario de otros ingresos del Centro Vacacional; falta

de reglamentación para establecer los parámetros a seguir y las medidas disciplinarias a tomar en caso de un descuadre en las recaudaciones, para regir el uso, manejo y control de varios formularios; deficiencias relacionadas con las recaudaciones por el alquiler de salones; y falta de un registro de las fianzas requeridas para el alquiler de los apartamentos del Centro Vacacional. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Mediante cartas del 19 de septiembre, 31 de octubre, y 4 y 30 de noviembre de 2016, el Director Ejecutivo remitió sus comentarios a los hallazgos incluidos en las cartas de nuestros auditores.

Luego de evaluar los comentarios y la evidencia suministrada, determinamos que la AEELA tomó las medidas correctivas pertinentes.

OPINIÓN

Opinión favorable

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones fiscales de la AEELA relacionadas con las recaudaciones y los desembolsos se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables, y no se comentan hallazgos en este *Informe*.

AGRADECIMIENTO

Al personal de la AEELA, le agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Oficina del Contralor

Por: Yesmín M. Valdivieso

ANEJO 1

ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS DEL
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

INFORME PUBLICADO

INFORME	FECHA	CONTENIDO DEL INFORME
RF-17-01	13 sep. 16	Resultado de los controles administrativos, y de las operaciones relacionadas con la propiedad mueble y el Proyecto de Remodelación y Construcción de Plaza AEELA

ANEJO 2

ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS DEL
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MIEMBROS PRINCIPALES DE LA ASAMBLEA DE DELEGADOS DE LA AEELA
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Jesús M. Ayuso Cruz	Presidente	5 sep. 15	30 sep. 16
Sr. José A. González Hernández	”	1 ene. 14	4 sep. 15
Sr. Juan T. Cana Rivera	Vicepresidente	5 sep. 15	30 sep. 16
Sra. Mirthia Cruz Cabrera	Vicepresidenta	1 ene. 14	4 sep. 15
Sra. Luz E. Martínez Rosado	Secretaria	5 sep. 15	30 sep. 16
Sr. Jesús M. Ayuso Cruz	Secretario	1 ene. 14	4 sep. 15

ANEJO 3

ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS DEL
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MIEMBROS PRINCIPALES DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA AEELA
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Bienvenido Agosto Rodríguez	Presidente	9 sep. 15	30 sep. 16
Sr. Edwin Montañez Morales	”	1 ene. 14	8 sep. 15
Sra. Claribel Rivera Casanova	Vicepresidenta	9 sep. 15	30 sep. 16
Sr. Gilberto Roldán Benítez	Vicepresidente	1 ene. 14	8 sep. 15
Sra. Rosa M. England Sárraga	Secretaria	9 sep. 15	30 sep. 16
Sr. Sabino Félix Pizarro	Secretario	1 ene. 14	8 sep. 15

ANEJO 4

ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS DEL
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
EJECUTIVOS PRINCIPALES DE LA AEELA
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Pablo Crespo Claudio	Director Ejecutivo	1 ene. 14	30 sep. 16
Sr. Carlos E. Reyes Dávila	Director del Departamento de Finanzas[7]	1 ene. 14	30 sep. 16
Ing. Héctor M. Rivera Colón	Director del Departamento de Infraestructura y Seguridad	1 ene. 14	30 sep. 16
Ing. Alejandro Singer Brenner	Administrador del Centro Vacacional	17 feb. 16	30 sep. 16
Sr. Wilfredo Irizarry González	”[8]	9 ene. 16	16 feb. 16
Sr. José R Guntín Pagán	”	4 jun. 15	8 ene. 16
Sr. Wilfredo Irizarry González	”	27 abr. 15	3 jun. 15
Ing. Alejandro Singer Brenner	”	1 ene. 14	15 abr. 15

[7] Del 1 de enero al 31 de marzo de 2014, ocupó este puesto en forma interina.

[8] Del 27 de abril al 3 de junio de 2015 y del 9 de enero al 16 de febrero de 2016, ocupó este puesto en forma interina.

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