

Informe de Auditoría CP-00-13

25 de abril de 2000

**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**  
**RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGÜEZ**  
(Unidad 3052)

Período cubierto: 1 de julio de 1987 al 30 de junio de 1999

## CONTENIDO

	<u>Página</u>
Información sobre la unidad auditada .....	1
Período cubierto y normas aplicables.....	2
Opinión.....	3
Clasificación y contenido de los hallazgos .....	5
Otro anejo.....	7
Recomendaciones.....	7
Cartas a la gerencia .....	9
Comentarios de la gerencia .....	10
Reconocimiento.....	10
<b>Anejo 1 - Hallazgos:</b>	
1 - Apropiaciones de fondos dejadas de notificar al Secretario de Justicia, a la Oficina del Contralor de Puerto Rico y a la Oficina de Auditoría Interna.....	11
2 - Procedimientos utilizados sin la aprobación de la Junta de Síndicos y otras deficiencias relacionadas con la falta de controles sobre las recaudaciones.....	14
3 - Deficiencias relacionadas con las cuentas por cobrar y con las recaudaciones realizadas en la Isla Magueyes .....	19
4 - Deficiencias relacionadas con las recaudaciones realizadas en la Finca Experimental de Lajas.....	24
5 - Funciones conflictivas realizadas por el Supervisor de Pagaduría y deficiencias relacionadas con las operaciones de los fondos de Caja Menuda.....	26
<b>Anejo 2 - Miembros de la Junta de Síndicos y funcionarios principales         que actuaron durante el período auditado .....</b>	<b>30</b>

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

25 de abril de 2000

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

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales del Recinto Universitario de Mayagüez de la Universidad de Puerto Rico (RUM) para determinar si se hicieron de acuerdo con la ley y la reglamentación vigentes. La misma se efectuó a base de la facultad que se nos confiere en la Sección 22 del Artículo III de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y en la Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952, según enmendada.

Determinamos emitir varios informes de dicha auditoría. Este es el segundo informe y contiene el resultado del examen de las operaciones relacionadas con las recaudaciones, las cuentas por cobrar, la Sección de Pagaduría, y los fondos de Caja Menuda. En el primer informe presentamos el resultado de las operaciones relacionadas con los procesos de personal (Informe de Auditoría CP-00-2 del 30 de noviembre de 1999).

#### INFORMACION SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

La Universidad de Puerto Rico (Universidad) se rige por un sistema orgánico de educación superior, con autonomía académica y administrativa, dentro de las normas que

dispone la Ley Núm. 1 del 20 de enero de 1966 (Ley Núm. 1), según enmendada, las que fija el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico (Reglamento General)<sup>1</sup> y las directrices que emite la Junta de Síndicos (antes Consejo de Educación Superior).<sup>2</sup>

Mediante la Ley Núm. 1 se concedió autonomía académica y administrativa al RUM y se integraron a éste todas las escuelas, los colegios, las facultades, los departamentos, los institutos, los centros de investigación y demás dependencias que funcionaban bajo el Colegio de Agricultura y Artes Mecánicas de la Universidad de Puerto Rico. También quedaron integrados al RUM la Estación Experimental Agrícola y el Servicio de Extensión Agrícola, en lo administrativo y programático. Estas dos unidades son examinadas por separado y nuestra Oficina rinde informes individuales para cada una de ellas. El RUM es administrado por un Rector nombrado por la Junta de Síndicos. Los recursos para sus gastos de funcionamiento provienen de asignaciones legislativas, fondos federales, donativos e ingresos propios.

#### PERIODO CUBIERTO Y NORMAS APLICABLES

La auditoría cubrió del 1 de julio de 1987 al 30 de junio de 1999. En algunos aspectos se examinaron operaciones de fechas posteriores.

---

<sup>1</sup> Aprobado por el Consejo de Educación Superior (ahora Junta de Síndicos) el 16 de enero de 1981.

<sup>2</sup> Mediante la Ley Núm. 17 del 16 de junio de 1993 se enmendó la Ley Núm. 1 para eliminar el Consejo de Educación Superior como cuerpo rector de la Universidad y crear la Junta de Síndicos. El Consejo constaba de nueve miembros y la Junta consta de 13 miembros.

El examen se realizó 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. Efectuamos las pruebas que consideramos necesarias de acuerdo con las circunstancias.

## OPINION

Las pruebas efectuadas demostraron que las operaciones fiscales mencionadas se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable, excepto por los siguientes hallazgos clasificados como principales:

1-a. Contrario a las disposiciones de ley, el RUM no informó a la Oficina del Contralor de Puerto Rico la apropiación de fondos públicos por \$6,459 en el Hotel Colegial y por \$1,495 en la Sección de Impresos por parte de dos empleados que actuaban como recaudadores auxiliares. Tampoco no informó al Departamento de Justicia el caso relacionado con la Sección de Impresos.

Dicha omisión privó a los referidos funcionarios de información oficial sobre los casos para la acción que consideraran pertinente.

b. Contrario a la reglamentación vigente, el Rector del RUM no informó a la Oficina de Auditoría del Sistema Universitario la apropiación de fondos públicos indicados en el Hotel Colegial. Tampoco requirió al Decano de Administración que realizara verificaciones adicionales para determinar si existían otros fondos faltantes.

La situación mencionada impidió que la Oficina de Auditores Internos de la Administración Central realizara una pronta investigación de los hechos para que el Rector tuviera el beneficio del resultado de la misma y tomara a tiempo las medidas necesarias.

Además, le impidió al RUM recobrar la totalidad de los fondos apropiados, ya que los auditores determinaron durante la auditoría realizada posteriormente otro faltante por \$1,630 que no fue recobrado por el Decano de Administración. También puede dar lugar a que se intente proteger a algún empleado envuelto en la irregularidad, en perjuicio de los mejores intereses públicos y de la buena imagen de la entidad.

2-a. Contrario a lo dispuesto en el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, el Departamento de Finanzas del RUM utilizaba procedimientos para regir las transacciones relacionadas con el registro diario de las recaudaciones y con los cobros efectuados mediante transacciones electrónicas con tarjetas ATH y de crédito, que no estaban aprobados por la Junta de Síndicos.

La situación comentada no permitió a dicho Cuerpo evaluar los procedimientos mencionados. Esto pudo dar lugar a que los procesos seguidos no estuvieran de conformidad con la política pública establecida por el cuerpo rector de la Universidad para el resto de la comunidad universitaria.

b(1) Contrario al Reglamento de Recaudaciones, el Recaudador Oficial, quien ocupaba el puesto de Supervisor de la Sección de Recaudaciones, mantenía la custodia de 140 libretas de recibos oficiales en blanco y tenía acceso a otras 60 libretas de recibos oficiales en blanco, por lo que tenía a su disposición una cantidad de libretas de recibo que excedían la cantidad necesaria para cubrir las operaciones de dos meses.

(2) Contrario a normas de control interno, el Director de Finanzas no mantenía un inventario perpetuo de las libretas de recibos oficiales en blanco. Tampoco realizaba verificaciones periódicas de la existencia de éstas.

Las situaciones comentadas impiden al RUM ejercer un control adecuado sobre las libretas de recibos oficiales en blanco. Esto pudo propiciar, entre otras cosas, la comisión de irregularidades en las recaudaciones y que las mismas no se detectaran a tiempo para fijar responsabilidades.

c. Contrario a normas de control interno y de sana administración, al 31 de diciembre de 1998 los recaudadores auxiliares asignados a la Oficina del Recaudaciones del RUM realizaban sus funciones de recaudación y también contabilizaban los importes recaudados diariamente, las cuales resultaban conflictivas. Estos contabilizaban los importes recaudados en las diferentes cuentas contables del RUM mediante el sistema computadorizado. Además, el RUM no conciliaba periódicamente los referidos subsidiarios con la cuenta control del Mayor General, por lo que no se investigaban las diferencias que pudieran existir entre ambos récords de contabilidad.

La referida situación puede propiciar la comisión de irregularidades sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

En el Anejo 1 se comentan detalladamente los hallazgos resumidos y otros hallazgos clasificados como secundarios enumerados del 3 al 5.

## CLASIFICACION Y CONTENIDO DE LOS HALLAZGOS

En nuestros informes de auditoría se incluyen los hallazgos más significativos determinados en las pruebas realizadas. Estos se clasifican como principales y secundarios. Los principales incluyen desviaciones de disposiciones con un efecto material, tanto en el aspecto cuantitativo como en el cualitativo, sobre las operaciones de la entidad auditada. Se clasifican como hallazgos secundarios los que consisten en faltas o errores que no han tenido

consecuencias graves. En la sección anterior se ofrece información sobre la clasificación de los hallazgos de este informe.

Los hallazgos del Anejo 1 de este informe están presentados a base de atributos establecidos conforme a las normas de redacción de informes de esta Oficina. El propósito es facilitar al lector una mejor comprensión de la información ofrecida. Cada uno de ellos consta de las siguientes partes:

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

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

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

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

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

En la sección "Comentarios de la Gerencia" se incluye información sobre la contestación de la gerencia con respecto a los asuntos señalados. Referente a las situaciones que la gerencia ofreció información específica, ésta se incluye al final del hallazgo correspondiente.

## OTRO ANEJO

El Anejo 2 contiene una relación de los miembros de la Junta de Síndicos y de los funcionarios principales del RUM que actuaron durante el período auditado.

## RECOMENDACIONES

### A la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico

1. Enmendar, en un período de tiempo razonable, el "Reglamento de Recaudaciones" para incorporarle disposiciones que regulen las transacciones relacionadas con el registro diario de las recaudaciones y con los cobros mediante transacciones electrónicas con tarjetas ATH y de crédito (Hallazgo 2-a).

2. Ver que la Rectora del RUM cumpla con las recomendaciones 3 a la 6 (hallazgos 1 al 5).

### A la Rectora del RUM

3. Asegurarse de que se cumpla con las disposiciones de ley relacionadas con la notificación al Secretario de Justicia y al Contralor de Puerto Rico de las situaciones irregulares que ocurran con los fondos y la propiedad públicos, de manera que no se repitan situaciones como la comentada en el Hallazgo 1-a.

4. Ver que se cumpla con el "Reglamento sobre el Funcionamiento y Operaciones de la Oficina de Auditores Internos" y se notifique prontamente a la Oficina de Auditores Internos las situaciones irregulares que ocurran con las recaudaciones (Hallazgo 1-b).

5. Impartir instrucciones al Director de Finanzas, y ver que cumpla, para que:

a. El Recaudador Oficial mantiene en su poder libretas de recibos oficiales en blanco que cubran las necesidades de dos meses [Hallazgo 2-b(1)].

b. Se mantenga un inventario perpetuo de las libretas de recibos oficiales en blanco y se realicen verificaciones periódicas de la existencia de éstas [Hallazgo 2-b(2)].

c. Los recaudadores auxiliares no realicen otras funciones que resulten conflictivas, como las de contabilizar los importes recaudados y llevar las cuentas por cobrar [Hallazgo 2-c y 3-b(1)].

d. Se concilian periódicamente los subsidiarios contra las cuentas correspondientes del Mayor General (Hallazgo 2-d).

e. Los funcionarios y empleados que realicen funciones de recaudación tengan nombramientos para ello [Hallazgo 3-a(1)].

f. Para la prestación de servicios a crédito:

(1) Se solicite la autorización correspondientes para la concesión de créditos [Hallazgo 3-a(2)].

(2) Se mantengan registros de las cuentas por cobrar y expedientes con información de los deudores [Hallazgo 3-a(2) y b(2)].

g. El Departamento de Ciencias Marinas realice las correspondientes gestiones de cobro y notifique las deudas morosas a los funcionarios a cargo de cobros y reclamaciones [Hallazgo 3-b(3)].

h. En las facturas se incluya la dirección y el número de teléfono de los clientes [Hallazgo 3-b(4)].

i. Las facturas para evidenciar las ventas en la Finca Experimental de Lajas estén prenumeradas (Hallazgo 4-a).

j. El Recaudador Auxiliar de la Finca Experimental de Lajas emita un recibo oficial por cada venta que se realice (Hallazgo 4-b).

k. Las funciones de custodiar los cheques en blanco, los anulados, y los pagados por el banco, y las de emitir cheques y preparar las conciliaciones estén distribuidas en más de un funcionario o empleado (Hallazgo 5-a).

l. Las funciones de operar los fondos de Caja Menuda y las de recaudar y depositar en las cuentas bancarias estén distribuidas en más de un funcionario o empleado (Hallazgo 5-b).

6. Ver que se cumpla con el Reglamento Núm. 23 sobre el archivo y la disposición de los documentos fiscales del Gobierno [Hallazgo 3-b(5)].

#### CARTAS A LA GERENCIA

1. Las situaciones comentadas en el Anejo 1 fueron sometidas para comentarios al Rector Interino, Dr. Fred V. Soltero Harrington, mediante carta del 22 de junio de 1999. En la misma se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones señaladas en los hallazgos.

2. El borrador de este informe fue sometido a la Rectora, Dra. Zulma Toro Ramos, por carta del 14 de febrero de 2000.

3. El Hallazgo 1-a del borrador de este informe fue sometido para comentarios al ex Rector, Dr. Alejandro Ruiz Acevedo, por carta de la última fecha.

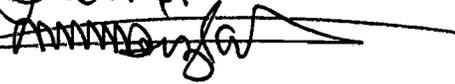
## COMENTARIOS DE LA GERENCIA

1. La Rectora, doctora Toro Ramos, mediante comunicación del 16 de julio de 1999 contestó la carta de nuestros auditores sometida al Rector Interino.
2. La Rectora contestó el borrador de informe por carta del 29 de febrero de 2000 (carta de la Rectora). En los hallazgos del informe se incluyen sus observaciones.
3. El doctor Ruiz Acevedo nos informó, mediante carta del 1 de marzo de 2000, que coincidía con la posición expresada por la Rectora.

## RECONOCIMIENTO

Expresamos nuestro agradecimiento a los funcionarios y empleados del RUM por la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Por:

*Oficina del Contralor*  


Hallazgos

Hallazgo 1- Apropiaciones de fondos dejadas de notificar al Secretario de Justicia, a la Oficina del Contralor de Puerto Rico y a la Oficina de Auditoría Interna

La Oficina de Auditores Internos de la Administración Central de la Universidad de Puerto Rico realizó dos auditorías de las operaciones del Hotel Colegial y de la Sección de Impresos del RUM. El resultado de dichas auditorías se presentó en los informes números OAI-93-07 del 19 de febrero de 1993 y OAI-97-01 del 23 de julio de 1996, respectivamente. El primero de estos informes cubrió el período del 1 de agosto de 1985 al 3 de agosto de 1992 y el otro cubrió el período del 1 de junio de 1991 al 30 de junio de 1996. En las auditorías se determinaron serias irregularidades relacionadas con el cobro y el depósito de las recaudaciones y en los procesos seguidos por funcionarios del RUM que detectaron las mismas. En ambos casos se determinó que los empleados que actuaban como recaudadores auxiliares en el Hotel Colegial y en la Sección de Impresos se apropiaron de fondos públicos por \$6,459<sup>3</sup> y \$1,495, respectivamente. A la fecha de emisión de los informes, éstos fueron referidos al

---

<sup>3</sup> De este total \$4,829 fueron determinados por los propios funcionarios del Hotel. Como resultado de la auditoría de la Oficina de Auditores Internos se determinó otro faltante por \$1,630.

Consejo de Educación Superior y a la Junta de Síndicos, según correspondía, al Presidente de la Universidad y al Rector del RUM.

Nuestro examen de dichos informes y de las recomendaciones incluidas en los mismos reveló que:

a. Al 30 de junio de 1999 el Rector del RUM no había notificado ninguno de los dos casos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico. Además, el caso relacionado con las irregularidades en la Sección de Impresos no se había notificado al Departamento de Justicia.

La Ley Núm. 96 del 26 de junio de 1964, según enmendada, dispone que todo organismo del Gobierno deberá notificar al Contralor de Puerto Rico y al Secretario de Justicia hechos de esa naturaleza.

Dicha omisión privó a los referidos funcionarios de información sobre los referidos casos para la acción que consideraran pertinente.

b. Del Informe Núm. OAI-93-07 se desprende que la situación relacionada con la apropiación por parte de la Recaudadora Auxiliar del Hotel Colegial fue detectada por los propios funcionarios del Hotel e informada al Decano de Administración. Este gestionó personalmente con la empleada responsable la reposición de los fondos y su renuncia, por instrucciones del Rector del RUM. La empleada reembolsó \$4,027 al RUM y renunció en abril de 1989.

El Rector no notificó inmediatamente las situaciones detectadas a la Oficina de Auditoría del Sistema Universitario, para que se realizaran las verificaciones necesarias para determinar la totalidad de los fondos faltantes.

(Cont. Anejo 1)

El Artículo 7-c del "Reglamento sobre el Funcionamiento y Operación de la Oficina de Auditores Internos" (Certificación Núm. 7 del 16 de julio de 1979 del Consejo de Educación Superior) establece que los rectores deben notificar a la Oficina de Auditoría Interna cuando algún funcionario, sin autoridad legal, haya dispuesto o se haya beneficiado de fondos o bienes públicos bajo el dominio, control o custodia de la Universidad de Puerto Rico. Dicha notificación se hará aunque los fondos o bienes hayan sido o puedan ser restituidos.

La situación mencionada impidió que la Oficina de Auditores Internos de la Administración Central realizara una pronta investigación de los hechos para que el Rector tuviera el beneficio del resultado de la misma y tomara a tiempo las medidas necesarias. Además, le impidió al RUM recobrar la totalidad de los fondos apropiados, ya que los auditores determinaron durante la auditoría realizada posteriormente otro faltante por \$1,630 y \$802 que no fueron recobrados por el Decano de Administración. También puede dar lugar a que se intente proteger a algún empleado envuelto en la irregularidad, en perjuicio de los mejores intereses públicos y de la buena imagen de la entidad.

Las situaciones comentadas denotan falta de diligencia de parte de los rectores del RUM en cumplir con las disposiciones de la Ley Núm. 96 y del Reglamento mencionados.

En la carta de la Rectora ésta nos informó que:

Este señalamiento surge de las auditorías de la Oficina de Auditores Internos (OAI) de la UPR sobre las operaciones del Hotel Colegial y la Sección de Impresos del RUM. Ambos casos no habían sido notificados a la Oficina del Contralor al 30 de junio de 1999. Sin embargo, los auditores del Contralor conocieron los mismos y los evaluaron, por lo que en estos momentos sería académica su notificación. El caso de la Sección de Impresos fue sometido al Fiscal del Distrito de Mayagüez, quien representa al Departamento de Justicia, entendiéndose que se cumplió con la Ley 96 del 1964 (Apartado "a").

La auditoría de las operaciones del Hotel Colegial realizada por la OAI fue a petición del entonces Rector del RUM, quien además, notificó el caso al Secretario de Justicia. Como resultado se produjo el Informe de la Investigación Especial de las Recaudaciones del Hotel Colegial, el que no corresponde a una auditoría programada rutinariamente por la OAI. Al efectuarse la debida notificación, estimamos que debe eliminarse el señalamiento (Apartado "b").

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

Véanse las recomendaciones 2 al 4.

Hallazgo 2 - Procedimientos utilizados sin la aprobación de la Junta de Síndicos y otras deficiencias relacionadas con la falta de controles sobre las recaudaciones

En el RUM se efectúan recaudaciones por matrícula; por la venta de productos en las fincas agrícolas; por el alquiler de habitaciones en el Hotel Colegial y en el Edificio Darlington; por la renta de botes, dormitorios y tanques de buceo en la Isla Magueyes<sup>4</sup>, por multas; y por servicios de laboratorios y de fotocopias, entre otros.

Las recaudaciones son efectuadas por un Recaudador Oficial y noventa recaudadores auxiliares localizados en los distintos departamentos del RUM, en las librerías de Aguadilla y Ponce, en la Isla Magueyes, en el Edificio Darlington, en el Hotel Colegial, y en dos fincas localizadas en Mayagüez y Lajas<sup>5</sup>. Las recaudaciones del RUM se rigen por el Reglamento de Recaudaciones, aprobado por el Consejo de Educación Superior el 29 de mayo de 1975.

---

<sup>4</sup> La Isla Magueyes es un laboratorio que mantiene el Departamento de Ciencias Marinas del RUM en Lajas. En la misma el RUM tiene instalaciones para pernoctar, laboratorios y un puerto. Además, cuenta con una lancha. Estas instalaciones son utilizadas por los estudiantes y profesores del RUM y de otras universidades locales y extranjeras y por personas particulares. La lancha se utiliza libre de costos para los proyectos del RUM y se alquila a personas particulares para investigaciones y otras actividades. También se alquila equipo de buceo y reguladores de aire.

<sup>5</sup> Las fincas son utilizadas como laboratorios de los cursos relacionados con la agricultura.

Durante los años fiscales 1995-96 al 1997-98 el total de las recaudaciones efectuadas por el RUM ascendieron a \$23,440,780; \$22,472,818 y \$19,231,000<sup>6</sup>] respectivamente. El examen de recaudaciones por \$159,445 efectuadas por 24 recaudadores auxiliares de febrero de 1997 a junio de 1998 reveló lo siguiente:

a. El Departamento de Finanzas utilizaba procedimientos preparados por el Decano de Administración y el Director de Finanzas para regir las transacciones electrónicas relacionadas con el registro diario de las recaudaciones y con los cobros efectuados mediante transacciones electrónicas con tarjetas ATH y de crédito. Durante los años fiscales 1996-97 y 1997-98 en el RUM se efectuaron cobros mediante tarjetas ATH y de crédito por \$1,130,695 y \$1,267,721, respectivamente. Al 30 de junio de 1999 los procedimientos mencionados no estaban aprobados por la Junta de Síndicos.

En el Artículo Núm. 13 del Capítulo III del Reglamento General se establece, entre otras cosas, que el Consejo de Educación Superior (ahora la Junta de Síndicos) es la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico y el organismo en el cual el Pueblo de Puerto Rico ha delegado la autoridad para dirigir, reglamentar y gobernar el Sistema Universitario.

La situación comentada no permitió a dicho Cuerpo evaluar los procedimientos mencionados. Esto pudo dar lugar a que los procesos seguidos no estuvieran de conformidad con la política pública establecida sobre el particular por el cuerpo rector de la Universidad para el resto de la comunidad universitaria.

---

<sup>6</sup> La reducción de los ingresos, obedeció primordialmente a que a partir del año fiscal 1997-98 el registro de las transacciones fiscales del Servicio de Extensión Agrícola y Estación Experimental Agrícola se lleva separada de la del RUM.

El RUM no cumplió con la norma de someter los referidos procedimientos a la aprobación de la Junta de Síndicos.

b. El Director de Finanzas no mantenía un control adecuado sobre las libretas de recibos oficiales en blanco, como se indica a continuación:

(1) El 16 de diciembre de 1998 el Recaudador Oficial, quien ocupaba el puesto de Supervisor de la Sección de Recaudaciones, mantenía la custodia de 140 libretas de recibos oficiales en blanco.<sup>7</sup> Dicho funcionario, además, tenía acceso a otras 60 libretas de recibos oficiales en blanco que se guardaban en un almacén en el Area de Recaudaciones. Esto significa que dicho funcionario tenía a su disposición una cantidad de libretas de recibo que excedían la cantidad necesaria para cubrir las operaciones de dos meses. Este utilizaba alrededor de 64 libretas cada dos meses.

En el Artículo 14(b) del Reglamento de Recaudaciones se establece que el oficial de finanzas o un funcionario equivalente mantendrá el control de las libretas de recibos oficiales en blanco y no permitirá que ningún recaudador oficial tenga en su poder un número de libretas que exceda las necesidades de dos meses.

(2) El Director de Finanzas no mantenía un inventario perpetuo de las libretas de recibos oficiales en blanco. Tampoco realizaba verificaciones periódicas de la existencia de éstas.

Es norma de control interno que se mantengan inventarios perpetuos y se realicen verificaciones periódicas de la existencia de las libretas de recibos oficiales en blanco y

---

<sup>7</sup> Cada libreta contiene 50 recibos en blanco.

se comparen con el balance en los récords de inventario. Dicho inventario debe ser efectuado por un funcionario ajeno a la función de custodia y de recaudaciones.

Las situaciones comentadas en los apartados (1) y (2) impiden al RUM ejercer un control adecuado sobre las libretas de recibos oficiales en blanco. Esto pudo propiciar, entre otras cosas, la comisión de irregularidades en las recaudaciones y que las mismas no se detectaran a tiempo para fijar responsabilidades.

El Director de Finanzas no cumplió con las normas de control interno establecidas.

c. Al 31 de diciembre de 1998 los recaudadores auxiliares asignados a la Oficina de Recaudaciones del RUM realizaban sus funciones de recaudación y también contabilizaban los importes recaudados diariamente, las cuales resultaban conflictivas. Estos contabilizaban los importes recaudados en las diferentes cuentas contables del RUM mediante el sistema computadorizado.

En el Artículo 4(f) de la Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, "Ley de Contabilidad del Gobierno" (Ley Núm. 230) se dispone, entre otras cosas, que la organización fiscal que se diseñe para las dependencias y entidades corporativas deberá proveer para que en el proceso fiscal exista una debida separación de funciones y responsabilidades que impida o dificulte la comisión de irregularidades. En consonancia con este principio y como norma de control interno debe existir una segregación adecuada de deberes y funciones.

La referida situación puede propiciar la comisión de irregularidades sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

d. Al 30 de junio de 1998 el Subsidiario de Recaudaciones reflejaba diferencias de más y de menos al comparar los balances mensuales de éstos con los balances reflejados en las correspondientes cuentas control en el Mayor General. Las diferencias de más fluctuaban entre \$1,197 y \$11,936 y las de menos entre \$17 y \$30,953.

Sobre el particular, se determinó que el RUM no conciliaba los referidos subsidiarios con la cuenta control del Mayor General, por lo que tampoco se investigaban las diferencias que pudieran existir entre ambos récords de contabilidad.

Las normas de control interno requieren que los récords subsidiarios se concilien periódicamente con las correspondientes cuentas control del Mayor General. Ello para determinar el balance real de cada cuenta e investigar cualquier diferencia que pueda surgir.

La referida situación impide al RUM ejercer un control adecuado sobre las recaudaciones y los procesos de contabilización de los fondos recaudados. Esto dificulta fijar responsabilidades, en casos de errores o irregularidades.

Las situaciones comentadas en los apartados "c" y "d" denotan falta de supervisión efectiva por parte del Director de Finanzas.

En la carta de la Rectora ésta nos informó que:

El Reglamento de Recaudaciones de la UPR fue aprobado en el año 1974-75 cuando no existía el sistema de pago ATH y el uso de las tarjetas de crédito no era tan común, razones por lo que no dispone nada sobre este asunto. La tecnología de transacciones financieras electrónicas está en uso a tal magnitud que en un futuro cercano se limitará el manejo de efectivo. Estos sistemas minimizan el riesgo de robos y las posibles irregularidades en la Oficina de Recaudaciones (Apartado "a").

El control y mantenimiento del inventario perpetuo de las libretas de recibos oficiales en blanco se transfirió el 18 de agosto de 1999 al Subdirector del Departamento de Finanzas, por lo que el Recaudador Oficial y Supervisor de la Sección de Recaudaciones cesó de realizar esta gestión [Apartado b(1)].

El inventario perpetuo de las libretas de recibos oficiales en blanco se está manteniendo por el Subdirector de Finanzas II del Departamento. Además, la revisión periódica del mismo se le asignó a una funcionaria que ocupa también la posición de Subdirectora de Finanzas II. Se somete evidencia de las revisiones efectuadas [Apartado b(2)].

En mayo del 1999 se aprobó el Procedimiento de Registro de Recaudaciones Diarias, disponiéndose la separación de las funciones de recaudaciones y la contabilización de los fondos recibidos. Esta última gestión la realiza la Oficina de Contabilidad del Departamento de Finanzas en el Sistema de Información Financiera (FRS) de la Universidad de Puerto Rico (Apartado "c").

Las diferencias entre las cuentas del Mayor General y las del Mayor Subsidiario de Recaudaciones fueron corregidas. Además, diariamente se concilian y cuadran las recaudaciones efectuadas por lo que al contabilizarse éstas en ambos mayores no deben existir diferencias entre los mismos (Apartado "d").

Véanse las recomendaciones 1, 2 y 5-a al d.

Hallazgo 3 - Deficiencias relacionadas con las cuentas por cobrar y con las recaudaciones realizadas en la Isla Magueyes

La Isla Magueyes forma parte de los laboratorios que mantiene el Departamento de Ciencias Marinas del RUM. En la Isla mencionada se cobraba por el uso de los dormitorios, de la lancha, los tanques de buceo y los reguladores de aire, y por el servicio de fotocopia. Las funciones de cobro las realizaba un recaudador auxiliar. En el año fiscal 1997-98 se informaron recaudaciones por \$33,216. Las recaudaciones se efectuaban en efectivo, cheques y por transferencias electrónicas (tarjetas ATH) y tarjetas de crédito. Además, al 31 de enero de 1999 existían 150 cuentas por cobrar por \$21,039, según la información recopilada a solicitud de nuestros auditores [véase apartado b(5)].

El examen realizado en julio de 1999 de las operaciones relacionadas con las recaudaciones por \$24,226 efectuadas de enero a junio de 1998, y con las cuentas por cobrar por dichos conceptos, reveló lo siguiente:

a. Sobre las recaudaciones:

(1) Las funciones de recaudación eran realizadas por el Asistente Administrativo, que tenía nombramiento de recaudador auxiliar, y por una Mecanógrafa Administrativa II. Esta empleada no tenía un nombramiento de recaudadora auxiliar. En su hoja de deberes tampoco estaban incluidas dichas funciones.

Es norma de control interno que a los empleados que realizan labores de recaudación se les emita un nombramiento de recaudador, y que en sus hojas de deberes se detallen las funciones y responsabilidades de dichas labores.

(2) De mayo de 1997 a mayo de 1998 se emitieron 30 facturas por \$11,933 para el cobro de servicios prestados cuyos pagos se recibieron entre 2 y 287 días luego de las fechas de las facturas. En los documentos examinados no se encontró evidencia que justificara la prestación de los servicios sin recibir de inmediato los pagos correspondientes, o de que se hubieran autorizado y creado cuentas por cobrar por las cantidades adeudadas. En estos casos el monto de los cheques y las facturas fluctuaba entre \$20 y \$2,300.

En los artículos 4 y 5 del "Reglamento para la Concesión de Crédito y el Cobro de Deudas en la Universidad de Puerto Rico" (Reglamento para la Concesión de Crédito) aprobado el 25 de marzo de 1975 por el Consejo de Educación Superior, se establece lo siguiente:

Se autoriza al Presidente de la Universidad, a los Rectores y a los Directores de unidades institucionales a conceder crédito o

prórroga en el pago de los artículos o servicios que se suministren en sus unidades, dentro de las limitaciones que se establecen en este Reglamento y las establecidas por ley o por el Consejo de Educación Superior. Además, se mantendrán expedientes de los deudores.

b. Con relación a las cuentas por cobrar:

(1) El Recaudador Auxiliar efectuaba las recaudaciones y también estaba encargado de las cuentas por cobrar. Además de que dichas funciones resultan conflictivas, el funcionario no estaba autorizado por el Rector para realizar funciones relacionadas con las cuentas por cobrar.

En el Artículo 4(f) de la Ley Núm. 230 se dispone, entre otras cosas, que la organización fiscal que se diseñe para las dependencias y entidades corporativas deberá proveer para que en el proceso fiscal exista una debida separación de funciones y responsabilidades que impida o dificulte la comisión de irregularidades. En consonancia con este principio y como norma de control interno las funciones de recaudaciones y las de cuentas por cobrar deben estar distribuidas entre más de un funcionario o empleado. Ello para que el trabajo de cada uno sirva de revisión a las funciones realizadas por otros.

(2) En la Isla Magueyes o en el Departamento de Ciencias Marinas en el Recinto, no se mantenía un registro de las cuentas por cobrar creadas, ni expedientes de los deudores en los cuales se mantuviera el nombre, la dirección, el balance pendiente y la evidencia de las gestiones de cobro realizadas, si alguna. Tampoco informaban mensualmente a la Oficina de Contabilidad las cuentas creadas y aquéllas con atraso en los pagos.

En el Artículo 5 del Reglamento para la Concesión de Crédito se establece que en las unidades institucionales se mantendrán al día expedientes de los deudores, en donde

(Cont. Anejo 1)

debe figurar información sobre el nombre, el número de seguro social, la dirección y el importe, entre otras cosas. Además, se establece que cada unidad adoptará las medidas necesarias para la pronta notificación de las deudas morosas a los funcionarios a cargo de cobros y reclamaciones.

(3) Al 31 de enero de 1999 existían 39 facturas por cobrar por \$15,167 que correspondían al uso de botes y facilidades y 111 por \$5,872 por servicios de fotocopias con más de un año de vencidas. No se encontró evidencia de que el Departamento de Ciencias Marinas hubiera realizado gestiones de cobro. Tampoco había evidencia de que se hubiera notificado a los funcionarios a cargo de cobros y reclamaciones las deudas morosas. Dichas evidencias tampoco nos fue suministrada para examen.

En el Artículo 5 del Reglamento para la Concesión de Crédito se establece que cada unidad adoptará las medidas necesarias para la pronta notificación de las deudas morosas a los funcionarios a cargo de cobros y reclamaciones, quienes procederán a la gestión inmediata de cobro.

(4) Los empleados que realizaban las recaudaciones y que preparaban las facturas correspondientes no incluían en éstas la dirección y el teléfono de los clientes. Incluían solamente el nombre de éstos. El formulario proveía espacio para que se incluyera, además del nombre, la dirección y el teléfono del cliente, la descripción del servicio prestado y el importe.

En la Ley Núm. 230 se establece como política pública que exista un control previo de todas las operaciones del Gobierno para que sirva de arma efectiva en el desarrollo de los programas encomendados a cada dependencia o entidad corporativa. En consonancia con ese principio y como norma de sana administración, se debe velar porque los formularios fiscales se cumplimenten en todas sus partes.

(Cont. Anejo 1)

(5) A solicitud de nuestros auditores la Mecnógrafa Administrativa preparó un listado de las facturas emitidas de enero de 1997 a junio de 1998. A base de la secuencia numérica de las facturas, determinamos que había una secuencia de 36 números de facturas que no se incluyeron en el mismo. Estas correspondían a los días entre el 12 de marzo de 1997 y el 15 de septiembre de 1998. Los funcionarios del RUM no pudieron proveer para examen dichas facturas o copia de las mismas. Tampoco pudieron informar si las mismas fueron o no emitidas.

El Reglamento Núm. 23, aprobado por el Secretario de Hacienda el 23 de mayo del 1958, según enmendado, contiene las normas que rigen el archivo y la disposición de los documentos fiscales del Gobierno. Dicho Reglamento dispone que los documentos fiscales deben archivarse en forma tal que se puedan localizar, identificar y poner a la disposición del Contralor de Puerto Rico, entre otros, para el examen correspondiente.

Las situaciones comentadas en los apartados "a" y "b" no permiten al RUM mantener un control efectivo sobre las recaudaciones efectuadas y las cuentas por cobrar creadas en la Isla Magueyes. Además, pudieron haber propiciado la comisión de irregularidades y que no pudieran ser detectadas a tiempo para tomar las medidas correctivas y fijar responsabilidades.

Las situaciones comentadas denotan ausencia de controles y de supervisión adecuada de parte del Director de Finanzas y demás funcionarios concernidos sobre las operaciones relacionadas con las recaudaciones y con las cuentas por cobrar en la Isla Magueyes.

En la carta de la Rectora ésta nos informó que:

La situación se corrigió de inmediato al cesar el Asistente Administrativo como Recaudador Auxiliar y designarse el 16 de agosto de 1999 a la Secretaria Administrativa II del Departamento para realizar esta función [Apartado a(1)].

(Cont. Anejo 1)

El Departamento de Ciencias Marinas ofrece servicios a crédito a tono con la reglamentación universitaria vigente. Se instruyó a los funcionarios de esta unidad a establecer un Subsidiario de Cuentas a Cobrar y respaldarlo con un expediente completo que facilite las gestiones de cobro [Apartado a(2)].

Las funciones de recaudaciones y el mantenimiento del subsidiario de cuentas a cobrar por los servicios del Departamento de Ciencias Marinas fueron separadas de inmediato. Como señaláramos la Secretaria Administrativa II realiza la primera función y las cuentas a cobrar están a cargo de una Mecnógrafa Administrativa I que labora, también, en la Isla de Magueyes [Apartado b(1)].

Se instruyó a la Directora del Departamento que cada Cuenta a Cobrar creada debe estar sustentada por un expediente con amplia información que permita localizar al deudor y realizar las gestiones de cobro. Mensualmente se radicará en las Secciones de Cobros y Reclamaciones y Contabilidad del Departamento de Finanzas un informe detallado de las cuentas a cobrar para registrarlas en el Sistema Financiero del RUM y realizar gestiones de cobro adicionales [Apartado b(2)].

Este señalamiento se cumplimentó con la radicación del informe mensual de las cuentas a cobrar en la Sección de Cobros y Reclamaciones del Departamento de Finanzas. El informe incluirá todas las cuentas a cobrar existentes, sin tomar en cuenta la fecha de su origen o su morosidad [Apartado b(3)].

Según las instrucciones emitidas por el Director de Finanzas el Subsidiario de Cuentas a Cobrar estará respaldado por un expediente completo de cada una, el que incluirá, entre otras cosas, información tal como: dirección, teléfono y referencias de crédito de los deudores [Apartado b(4)].

Según la información suministrada por la Directora Interina del Departamento de Ciencias Marinas las 36 facturas fueron localizadas en unas libretas que tenían unos remanentes sin usar, y están disponibles para examen de la Oficina del Contralor. Esta situación refleja que nunca fueron emitidas [Apartado b(5)].

Véanse las recomendaciones 2, 5-c y e al h y 6.

#### Hallazgos 4 - Deficiencias relacionadas con las recaudaciones realizadas en la Finca Experimental de Lajas

El RUM mantiene una Finca Experimental en Lajas donde se crían cerdos y gallinas, se cosechan frutas y se producen huevos. Los productos y animales mencionados se venden al

público en general. Durante el año fiscal 1997-98 se efectuaron recaudaciones por \$231,035 por las ventas allí realizadas. En la finca las recaudaciones referidas las realizaba un recaudador auxiliar.

El examen realizado sobre las referidas recaudaciones reveló que:

a. Los funcionarios a cargo de realizar las ventas en dicha finca emitían una factura por cada venta. En éstas incluían, entre otras cosas, el nombre del comprador, la fecha y el importe de las ventas. Las facturas emitidas de enero a julio de 1998 por \$106,471 no estaban prenumeradas. Las mismas eran numeradas a medida que se utilizaban.

Las normas de control interno requieren que los documentos que se utilicen para evidenciar las transacciones fiscales, como son las recaudaciones por la venta de los productos mencionados, estén prenumerados.

b. El recaudador auxiliar emitía un solo recibo oficial por el total de las facturas de las ventas del día. Este no emitía un recibo oficial por cada venta que se realizaba.

En el Artículo 5 del Reglamento de Recaudaciones se establece que cada vez que se efectúe una recaudación el recaudador emitirá un Recibo Oficial.

Las situaciones señaladas en los apartados "a" y "b" no permiten al RUM ejercer un control adecuado sobre las ventas de los productos agropecuarios y las recaudaciones correspondientes. Además, pudieron propiciar la comisión de errores e irregularidades y que éstos no pudieran ser detectados a tiempo para tomar las medidas correctivas necesarias y fijar responsabilidades.

Las situaciones comentadas se atribuyen a falta de supervisión efectiva por parte del Director de Finanzas y demás funcionarios concernidos sobre los referidos procesos de facturación y cobro.

En la carta de la Rectora ésta nos informó que:

Siguiendo las instrucciones emitidas por el Decano Interino de Administración desde principios del año fiscal 1999-2000 se está emitiendo un Recibo Oficial prenumerado por cada venta de productos agrícolas efectuada en la Finca Experimental de Lajas (Apartado "a").

Según indicamos el Recaudador Auxiliar emite desde agosto de 1999 un Recibo Oficial prenumerado por cada venta de productos agrícolas realizada, cumpliendo fielmente con el Artículo 5 del Reglamento de Recaudaciones de la UPR (Apartado "b").

Véanse las recomendaciones 2 y 5-i y j.

Hallazgo 5 - Funciones conflictivas realizadas por el Supervisor de Pagaduría y deficiencias relacionadas con las operaciones de los fondos de Caja Menuda

a. El examen de las operaciones de la Sección de Pagaduría del Departamento de Finanzas, la cual era responsable de procesar y autorizar todos los cheques para el pago de los gastos del RUM, reveló que el Supervisor de Pagaduría, además de autorizar los cheques con su firma también mantenía la custodia de los cheques en blanco y los anulados. También recibía directamente del banco los estados bancarios y los cheques pagados y participaba en la preparación de las conciliaciones bancarias. Por otro lado, tenía la responsabilidad de llevar un inventario perpetuo de los cheques en blanco. Esta última función estaba incluida en su hoja de deberes.

Las funciones relacionadas con la emisión y firma de los cheques resultan ser conflictivas con las de la custodia de los cheques en blanco y anulados y con las de recibir los estados bancarios y los cheques pagados y preparar las conciliaciones bancarias.

En el Artículo 4(f) de la Ley Núm. 230 se dispone, entre otras cosas, que la organización fiscal que se diseñe para las dependencias y entidades corporativas deberá proveer para que en el proceso fiscal exista una debida separación de funciones y responsabilidades que impida o dificulte la comisión de irregularidades. Conforme con esta práctica y como norma de política pública y de control interno las funciones de custodiar los cheques en blanco, los anulados y los pagados por el banco, y las de emitir cheques y preparar las conciliaciones bancarias estén distribuidas entre más de un funcionario o empleado. Esto para que el trabajo de cada uno sirva de revisión a las funciones realizadas por otros.

La referida situación impide al RUM ejercer un control adecuado sobre las operaciones relacionadas con los desembolsos. Además, en caso de errores o irregularidades se dificulta su detección para tomar las medidas correctivas correspondientes y fijar responsabilidades.

b. Las operaciones de los fondos de Caja Menuda del RUM se regían por el "Procedimiento General para la Creación, Funcionamiento y Control de los Fondos de Caja Menuda" (Procedimiento) aprobado por el Director Interino de la Oficina de Finanzas y Administración de la Administración Central el 6 de abril de 1983.

El RUM contaba con 63 empleados con nombramientos de pagadores auxiliares los cuales tenían bajo su custodia fondos de Caja Menuda que fluctuaban entre \$50 y \$3,000. Los fondos se utilizaban, entre otros, para las compras de emergencia de materiales de construcción y de oficina, y el pago de servicios de "express mail" para el envío de documentos oficiales.

El examen realizado sobre las operaciones de dichos fondos reveló que:

- Tres de los empleados con nombramientos de pagadores auxiliares, que tenían bajo su custodia fondos de Caja Menuda, también tenían nombramientos como recaudadores.

- En la Finca Laboratorio Alzamora el fondo de Caja Menuda estaba asignado a un Pagador Auxiliar, no obstante era administrado por una Secretaria que tenía nombramiento de Recaudadora Auxiliar, y en su ausencia, por el Administrador de la Finca, que también tenía un nombramiento de recaudador auxiliar.

Las funciones de operar un fondo de Caja Menuda y de recaudar y depositar fondos en las cuentas bancarias que realizan los recaudadores, resultan ser conflictivas entre sí.

En el Artículo IV, Sección H del Procedimiento se dispone que el custodio de Caja Menuda no podrá ejercer funciones de recaudador ni tendrá acceso a los libros y registros de contabilidad a excepción de los que se le requiere llevar para controlar el fondo. Además, es norma de control interno que todo funcionario o empleado con responsabilidad de recaudar efectivo o valores no debe operar un fondo de Caja Menuda.

La situación señalada impide al RUM ejercer un control adecuado sobre los referidos fondos. Esto puede propiciar el ambiente para que se utilicen los fondos para transacciones no autorizadas y otras irregularidades.

Las situaciones comentadas denotan la ausencia de controles y de una supervisión adecuada de parte del Director de Finanzas y demás funcionarios concernidos.

En la carta de la Rectora ésta nos informó que:

Desde mayo de 1999 la función de la conciliación de las tres cuentas bancarias del RUM la realiza la Oficina de Contabilidad del Departamento de Finanzas. En febrero del 2000 el Decano de Administración instruyó al Director Interino de Finanzas a que le asignara la custodia y el mantenimiento del inventario perpetuo

(Cont. Anejo 1)

de los cheques en blanco a un empleado ajeno a la Sección de Pagaduría (Apartado "a").

Los tres casos de empleados con nombramiento de pagador auxiliar y que, a la vez, ejercían funciones de recaudador auxiliar se solucionaron cesando los mismos de una de las funciones y manteniendo la otra. En el caso de la Finca Alzamora la Secretaria Administrativa III fue nombrada Pagadora Auxiliar, función que ejerce desde el 1998 al presente (Apartado "b").

Véanse las recomendaciones 2 y 5-k y l.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGÜEZ

Anejo 2

Miembros de la Junta de Síndicos y funcionarios  
principales que actuaron durante el período auditado

Nombre	Cargo	Período	
		Desde	Hasta
<u>Junta de Síndicos<sup>8</sup></u>			
Lcdo. Fred H. Martínez	Presidente	1 jul 97	30 jun 99
Prof. Nívea H. de McKlintock	Miembro	1 nov 97	30 jun 99
Dr. Francisco Somoza	"	1 ago 97	30 jun 99
Sr. Antonio Pérez Cuétara	"	1 jul 97	30 jun 99
Dr. José A. Pérez Delgado	"	1 jul 97	30 jun 99
Dra. Aida Negrón de Montilla	"	1 jul 97	30 jun 99
Dr. Angel A. Cintrón Rivera	"	1 jul 97	30 jun 99
Dr. Enrique Lugo Silva	"	1 jul 97	30 jun 99
Dr. Miguel A. Riestra	"	1 jul 97	30 jun 99
Prof. Salvador E. Alemañy	"	1 jul 97	30 jun 99
Dra. Gloria Ceide	"	31 jul 97	30 jun 98
Dra. Dolores Miranda	"	31 jul 97	30 jun 98
Sr. Alexis Morales	"	1 jul 97	30 jun 98
<u>Funcionarios principales</u>			
Dr. Fred V. Soltero Harrington	Rector Interino	1 abr 98	30 jun 99
Prof. Antonio Santos Cabrera	Rector	2 jul 97	26 mar 98
Prof. Inoel Rivera López	Decano de Administración	16 jul 98	30 jun 99
Dr. José R. Deliz Alvarez	"	2 abr 98	30 jun 98

<sup>8</sup> Se incluyen funcionarios que actuaron durante los últimos dos años.

(Cont. Anejo 2)

Nombre	Cargo	Período	
		Desde	Hasta
Sra. Lourdes Ayala Sánchez	Decana de Administración	2 jul 97	1 abr 98
Dra. Zulma Toro Ramos	Decana de Ingeniería	13 abr 98	30 jun 99
Dr. Jack Allison	Decano de Ingeniería	1 jul 97	12 abr 98
Sr. Angel Luis Rodríguez	Director de Presupuesto	1 jul 97	30 jun 99
Sra. Lourdes Ayala Sánchez	Directora de Recursos Humanos	1 jul 98	30 jun 99
Sr. Luis A. Arocho Serrano	Director de Recursos Humanos	1 jul 97	30 jun 98
Sr. William López Torres	Director de Finanzas	1 jul 97	30 jun 99
Lcdo. Norberto Toledo	Asesor Legal	1 oct 97	30 jun 99
Lcdo. José Banuchi	"	1 jul 97	7 sep 97