

INFORME DE AUDITORÍA TI-19-08

3 de mayo de 2019

**Asociación de Empleados del Estado Libre Asociado
de Puerto Rico**

Departamento de Sistemas de Información

(Unidad 5080 - Auditoría 14295)

Período auditado: 13 de agosto al 12 de diciembre de 2018

CONTENIDO

	Página
OBJETIVO DE AUDITORÍA	2
CONTENIDO DEL INFORME.....	2
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	2
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	3
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	6
CONTROL INTERNO	6
OPINIÓN	7
APROBACIÓN	7
ANEJO 1 - MIEMBROS PRINCIPALES DE LA ASAMBLEA DE DELEGADOS DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	8
ANEJO 2 - MIEMBROS PRINCIPALES DEL COMITÉ EJECUTIVO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	9
ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	10

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

3 de mayo de 2019

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

Incluimos los resultados de la auditoría de tecnología de información de alcance específico¹ que realizamos del Departamento de Sistemas de Información (DSI) de la Asociación de Empleados del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (AEELA). 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; y en cumplimiento de nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

**OBJETIVO DE
AUDITORÍA**

Objetivo específico

Determinar si los controles de entrada de datos al *Systems, Applications and Products in Data Processing* (sistema SAP), en lo que concierne al otorgamiento de los privilegios de acceso a los usuarios que realizan transacciones en el módulo de Control Financiero, se efectuaron en todos los aspectos significativos, de acuerdo con las normas y la reglamentación aplicables; y si dichos controles eran efectivos.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este *Informe* contiene el resultado del examen que realizamos del objetivo indicado. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 13 de agosto al 12 de diciembre de 2018. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas

¹ Es aquella auditoría que se realiza para atender uno o dos asuntos en específico. El alcance de esta auditoría es limitado y se realiza en un período establecido.

de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a las auditorías de tecnología de información. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos relacionados con el objetivo de la auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestro objetivo de auditoría. Realizamos pruebas tales como: entrevistas a funcionarios y empleados; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada; pruebas y análisis de procedimientos de control interno; y confirmaciones de información pertinente.

Consideramos que la evidencia obtenida proporciona una base razonable para nuestra opinión.

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

La AEELA es una entidad privada y fue creada mediante la *Ley Núm. 52 del 11 de julio de 1921*, según enmendada. Actualmente, se rige por la *Ley 9-2013, Ley de la Asociación de Empleados del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 2013*, según enmendada.

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 electos² por los empleados de los distintos organismos gubernamentales que cotizan al Fondo de Ahorro y Préstamos³. La Asamblea elige de entre sus miembros al presidente, el vicepresidente y el secretario. Entre los poderes y las facultades ejercidos por la Asamblea está promover el mejoramiento y progreso individual y colectivo de la matrícula; aprobar los estados financieros anuales; aprobar, enmendar o derogar los reglamentos; tomar

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

³ Este es el fondo en el que se registran los ahorros de los socios. Dichos ahorros son, como mínimo, el 3% del sueldo o la pensión que reciben.

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.

Además, cuenta con el Comité Ejecutivo (Comité) 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. El Comité tiene a su cargo las funciones administrativas delegadas por la *Ley 9-2013*, bajo la supervisión y fiscalización de la Asamblea. Entre estas, nombrar al director ejecutivo.

Entre los propósitos de la AEELA está 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; Sistemas de Información; Finanzas; Infraestructura y Seguridad; Asuntos Legales; Préstamos y Sucursales; Seguros; y Cobros. Además, cuenta con las siguientes oficinas: Director Ejecutivo; Servicios a la Asamblea; Servicios al Comité Ejecutivo; Auditoría Interna; Comunicaciones y Presupuesto. La AEELA ofrece una variedad de productos financieros y otros beneficios, a través de los programas de Préstamos Hipotecarios, y Tarjetas de Crédito; 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, y con 7 sucursales localizadas en Aguadilla, Arecibo, Caguas, Humacao, Mayagüez, Ponce y Río Piedras (Centro Médico).

El DSI tiene como objetivo principal brindar servicios a todos los usuarios de equipos computadorizados de la AEELA, así como velar por la seguridad de las operaciones, la administración de los sistemas y equipos que componen la red de la AEELA y su programación. Además, es responsable de evaluar y analizar las tecnologías disponibles en el mercado para determinar su adaptabilidad a las necesidades y a los sistemas de la institución con el fin de mejorar su desempeño en función de los servicios que rinden a su matrícula.

Al 30 de junio de 2018, el DSI lo dirigía 1 gerente de sistemas de información que realizaba funciones de director de sistemas de información interino. Este departamento contaba con las secciones de Gerencia de Proyectos y Nuevas Tecnologías; Análisis y Programación; Seguridad y Administración de Redes; y Servicios Técnicos. Además, en el DSI laboraba 1 gerente de proyectos especiales y nuevas tecnologías, 3 analistas programadores de sistemas de información I, 1 coordinador de operaciones de sistemas de información, 1 analista programador de sistemas de información II, 1 analista en *data warehouse*, 1 gerente de seguridad de sistemas de información, 2 administradores de sistemas y redes, 1 gerente de servicios técnicos, 2 especialistas de servicios al usuario II, 1 administradora de sistemas de oficina II y 1 recepcionista oficinista.

Los recursos para financiar las actividades operacionales de la AEELA provienen principalmente de las aportaciones que, obligatoriamente, hacen los asociados al Fondo de Ahorro y Préstamos de la AEELA. Además, provienen de cuentas IRA, reservaciones para el Centro Vacacional, primas de seguro, e intereses de préstamos, tarjetas de crédito e inversiones.

El presupuesto operacional para los años fiscales del 2016-17 al 2018-19 ascendió a \$42,744,862, \$41,963,294 y \$47,184,223⁴ respectivamente. Durante los años fiscales del 2016-17 al 2018-19, la AEELA asignó al DSI un presupuesto de \$2,271,473, \$2,212,418 y \$2,171,840 respectivamente.

Los **anejos** contienen una relación de los miembros de la Asamblea, del Comité y de los funcionarios principales 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 la AEELA y de los servicios que presta.

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

El borrador de este *Informe* que incluía un hallazgo se remitió para comentarios al Sr. Pablo Crespo Claudio, director ejecutivo de la AEELA, por carta del 19 de marzo de 2019.

El director ejecutivo remitió sus comentarios mediante carta del 3 de abril de 2019.

Luego de evaluar sus comentarios y la evidencia suministrada, determinamos que la AEELA tomó las acciones correctivas pertinentes para corregir las situaciones.

CONTROL INTERNO

La gerencia de la AEELA es responsable de establecer y mantener una estructura del control interno efectiva para proveer una seguridad razonable en el logro de:

- la eficiencia y eficacia de las operaciones
- la confiabilidad de la información financiera
- el cumplimiento de las leyes y la reglamentación aplicables.

Nuestro trabajo incluyó la comprensión y evaluación de los controles significativos para los objetivos de este *Informe*. Utilizamos dicha

⁴ Debido a que no se aprobó el presupuesto para el año fiscal 2018-19, el mismo fue por petición presupuestaria.

evaluación como base para establecer los procedimientos de auditoría apropiados a las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad de la estructura del control interno de la AEELA.

A base del trabajo realizado, no identificamos deficiencias significativas relacionadas con los controles internos que ameriten comentarse en este *Informe*. Sin embargo, pueden existir deficiencias de controles internos significativas que no hayan sido identificadas.

OPINIÓN**Opinión favorable**

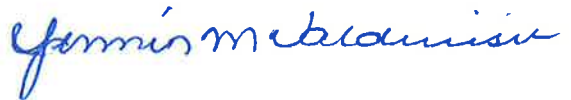
Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones del DSI de la AEELA, en lo que concierne a los controles objeto de este *Informe*, se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con las normas y la reglamentación aplicables; y que estos controles eran efectivos.

APROBACIÓN

A los funcionarios y a los empleados de la AEELA, les exhortamos a velar por el cumplimiento de la ley y la reglamentación aplicables, y a promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo. Les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Oficina del Contralor de Puerto Rico

Aprobado por:



ANEJO 1

ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

**MIEMBROS PRINCIPALES DE LA ASAMBLEA DE DELEGADOS
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Jesús M. Ayuso Cruz	Presidente	13 ago. 18	12. dic. 18
Sr. Juan T. Cana Rivera	Vicepresidente	13 ago. 18	12. dic. 18
Sra. Luz E. Martínez Rosado	Secretaria	13 ago. 18	12. dic. 18

ANEJO 2**ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN****MIEMBROS PRINCIPALES DEL COMITÉ EJECUTIVO
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Bienvenido Agosto Rodríguez	Presidente	13 ago. 18	12. dic. 18
Sra. Claribel Rivera Casanova	Vicepresidente	13 ago. 18	12. dic. 18
Sra. Rosa M. England Sárraga	Secretaria	13 ago. 18	12. dic. 18

ANEJO 3**ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN****FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Pablo Crespo Claudio	Director Ejecutivo	13 ago. 18	12. dic. 18
CPA Eliezer González Vélez	Director de Finanzas	13 ago. 18	12. dic. 18
Sr. Héctor O. Pérez Ruiz	Director de Sistemas de Información Interino	13 ago. 18	12. dic. 18

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-18-19* del 27 de abril de 2018, 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, extensiones 2801 o 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

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069