

Informe de Auditoría DB-99-7

28 de diciembre de 1998

**DEPARTAMENTO DE CORRECCION Y REHABILITACION
ADMINISTRACION DE CORRECCION
INSTITUCION CORRECCIONAL GUERRERO 304
DE AGUADILLA
(UNIDAD 2111)**

Período auditado: 1 de septiembre de 1990 al 30 de junio de 1998

CONTENIDO

	<u>Página</u>
Información sobre la unidad auditada	1
Período cubierto y normas aplicables.....	2
Opinión.....	3
Clasificación y contenido de los hallazgos.....	3
Informe de auditoría anterior	4
Otros anejos.....	4
Recomendaciones.....	4
Cartas a la gerencia	7
Comentarios de la gerencia.....	7
Reconocimiento	7
Anejo 1- Hallazgos:	
1 - Controles deficientes sobre las cuentas de los confinados.....	8
2 - Controles inadecuados en las operaciones de la tienda	11
3 - Controles inadecuados sobre la propiedad	14
4 - Faltas relacionadas con el proceso de compras.....	16
5 - Controles inadecuados sobre las operaciones de los almacenes de materiales y comestibles.....	18
6 - Faltas de control relacionadas con las recaudaciones	19
7 - Controles inadecuados sobre los servicios telefónicos	21
8 - Faltas de control relacionadas con las máquinas expendedoras de alimentos	24
9 - Asignación de funciones fiscales a oficiales correccionales.....	25
10 - Controles inadecuados sobre los vehículos de motor.....	26

11 - Falta de control sobre los servicios de alimentos a oficiales correccionales y otro personal	27
Anejo 2 - Conciliación de los saldos en las cuentas de los confinados con los fondos disponibles en el banco al 16 de marzo de 1998	28
Anejo 3 - Funcionarios principales que actuaron durante el período auditado	29

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

28 de diciembre de 1998

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

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales de la Institución Correccional Guerrero 304 de Aguadilla (Institución Correccional) de la Administración de Corrección (Administración), adscrita al Departamento de Corrección y Rehabilitación, 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.

INFORMACION SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

Las instituciones penales de Puerto Rico están adscritas a la Administración según se dispone en la ley creadora de ésta, Ley Núm. 116 del 22 de julio de 1974, según enmendada (Ley Núm. 116).¹ En el Artículo VI, Sección 19, de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y en la Ley Núm. 116 se establece como política que las instituciones penales propenderán a la rehabilitación moral y social de las personas confinadas en las mismas a base del principio de tratamiento individualizado.

¹ El Plan de Reorganización Núm. 3 (Sustitutivo) del 19 de diciembre de 1993 creó el Departamento de Corrección y Rehabilitación. Están adscritos y forman parte de este Departamento como componentes operacionales los siguientes organismos: la Administración de Corrección, la Junta de Libertad Bajo Palabra, la Administración de Instituciones Juveniles y la Corporación de Empresas de Adiestramiento y Trabajo.

La Institución Correccional originalmente era la Comunidad Terapéutica Guerrero que pertenecía al Departamento de Salud. Esta se habilitó en el 1986 para atender pacientes con condiciones mentales, no obstante, comenzó a utilizarse como una institución correccional. El 15 de agosto de 1994 mediante Orden Ejecutiva el Gobernador ordenó la transferencia de dicha instalación a la Administración incluyendo el personal cualificado.

La Institución Correccional se organizó el 17 de marzo de 1997 para prestar los servicios correccionales que se ofrecían en la Cárcel de Distrito de Aguadilla. La Institución Correccional es de custodia máxima, mediana y mínima para varones sentenciados. La misma tiene una capacidad máxima para atender 954 confinados y al 16 de marzo de 1998 tenía una población de 868.

La Institución Correccional es dirigida por un Superintendente que responde directamente a la Administradora de Corrección. Los gastos de funcionamiento de la Institución Correccional son sufragados del presupuesto anual de la Administración. Las funciones administrativas y operacionales de la Institución Correccional son canalizadas por la Oficina Administrativa compuesta por las áreas de Finanzas, Compras y Servicios Generales.

PERIODO CUBIERTO Y NORMAS APLICABLES

La auditoría cubrió del 1 de septiembre de 1990 al 30 de junio de 1998. En algunos aspectos se examinaron operaciones de fechas posteriores.

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 revelaron que las operaciones fiscales de la Institución Correccional se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Se determinaron 11 hallazgos clasificados como secundarios que se comentan en el Anejo 1.

CLASIFICACION Y CONTENIDO DE LOS HALLAZGOS

En nuestros informes de auditoría se incluyen los hallazgos 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 una de ellos consta de las siguientes partes:

1. Situación - Los hechos encontrados en una fase de 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.

INFORME DE AUDITORIA ANTERIOR

Situaciones similares a las comentadas en los hallazgos 1-a, 3-c(2) y 10-b(3) fueron objeto de recomendaciones en nuestro Informe de Auditoría DB-91-12 del 21 de febrero de 1991 sobre las operaciones fiscales de la Cárcel de Distrito de Aguadilla (informe de auditoría anterior). Estas no fueron atendidas.

OTROS ANEJOS

En el Anejo 2 se presenta una conciliación de los saldos en las cuentas de los confinados con los fondos disponibles en el banco al 16 de marzo de 1998.

El Anejo 3 contiene una relación de los funcionarios principales de la Institución Correccional que actuaron durante el período auditado.

RECOMENDACIONES

A la Secretaria de Hacienda

1. En consulta con la Secretaria de Corrección y Rehabilitación, promulgar las normas y los procedimientos necesarios para el recibo, depósito y desembolso de los fondos de la "Cuenta Especial de Confinados" (Hallazgo 1-b).

A la Secretaria de Corrección y Rehabilitación
y Administradora de Corrección

2. Gestionar con los secretarios de Justicia y de Hacienda la aprobación para disponer de la diferencia por \$1,826 existente en la "Cuenta Bancaria Control de Fondos de Confinados" conforme a lo dispuesto en la Ley Núm. 104 (Hallazgo 1-c).

3. Reglamentar las operaciones de los almacenes de materiales y comestibles (Hallazgo 5).

4. Gestionar la baja del cuadro telefónico que está fuera de servicio y de los teléfonos que pertenecían a la Cárcel de Distrito de Aguadilla (Hallazgo 7-e).

5. Ver que los contratos de arrendamiento para la instalación de máquinas expendedoras de alimentos se otorguen conforme a lo dispuesto en la reglamentación aplicable (Hallazgo 8).

6. Nombrar el personal para cubrir los cuatro puestos vacantes de Oficinista de Contabilidad que tenía la Institución Correccional (Hallazgo 9).

7. Gestionar el nombramiento oficial de un Gerente Auxiliar de Transportación aprobado por la Administración de Servicios Generales para la Institución Correccional y que el Gerente de Transportación de la Administración supervise eficazmente sus funciones. Además, ver que se corrijan las situaciones comentadas (Hallazgo 10).

8. Ver que el Superintendente de la Institución Correccional cumpla con las recomendaciones 9 al 16 (hallazgos 1 al 8 y 11).

Al Superintendente de la Institución Correccional

9. Relacionado con el Hallazgo 1, ver que:

a. Se remitan a la Secretaria de Hacienda los \$1,765 correspondientes a saldos de cuentas de confinados puestos en libertad hacía tres años o más cuyo paradero se desconocía. Además, se establezca una coordinación efectiva entre los empleados de las unidades de Récorde, Sociopenales y de Cuentas para que se atiendan las liquidaciones de los fondos de los confinados cuando éstos son egresados de la Institución Correccional (apartado "a").

b. Se prepare mensualmente el formulario "Conciliación de las Cuentas de Confinados con su Cuenta Control y el Balance Ajustado del OPE" y se envíen a la División de Auditoría Interna del Departamento de Corrección y Rehabilitación (apartado "d").

c. Se ejerza un control adecuado sobre la "Solicitud y Pago de Dinero de Confinados" y se corrijan las situaciones comentadas (apartado "e").

10. Ver que la Supervisora de la Unidad de Cuentas supervise eficazmente las funciones del encargado de la tienda y del auxiliar fiscal a cargo de la contabilidad de la misma (Hallazgo 2), el Encargado de la Propiedad (Hallazgo 3), los subdelegados compradores (Hallazgo 4), las operaciones de los almacenes de comestibles y materiales (Hallazgo 5) y de la Recaudadora Oficial (Hallazgo 6), para que se observen las disposiciones reglamentarias aplicables y se corrijan las situaciones comentadas en dichos hallazgos.

11. Ver que se localicen las 22 unidades de propiedad adquiridas por \$7,091 o, en su defecto, se fijen las responsabilidades de rigor (Hallazgo 3).

12. Ver que los subdelegados compradores sometan a la Delegada Compradora de la Administración el "Informe Mensual de Adquisición de Bienes y Servicios" (Hallazgo 4-b).

13. Ver que se localicen los libros de recibos números 09, 2528 y 2581 no localizados para examen (Hallazgo 6).

14. Ver que los encargados de los teléfonos lleven correctamente el "Registro de Llamadas a Larga Distancia" (Hallazgo 7-a al d).

15. Ver que las representantes de los dueños de las máquinas expendedoras de alimentos entreguen a la Unidad de Cuentas una liquidación de las ventas al momento de recolectarse el dinero, para establecer las comisiones a cobrar (Hallazgo 8).

16. Observar las disposiciones aplicables al consumo de alimentos en el comedor de la Institución Correccional (Hallazgo 11).

CARTAS A LA GERENCIA

1. Las situaciones comentadas en el Anejo 1 fueron referidas a la Secretaria de Corrección y Rehabilitación y Administradora de Corrección, Hon. Zoé Laboy Alvarado (Secretaria) y al Superintendente de la Institución Correccional (Superintendente), Sr. Ramón Avila Rodríguez, mediante comunicación de nuestro auditor del 20 de agosto de 1998.

2. El borrador de este informe se sometió el 19 de octubre de 1998 a la Secretaria y al Superintendente, para comentarios.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

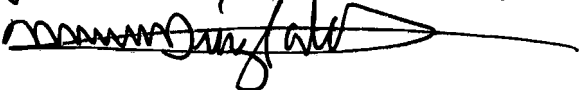
1. En carta del 28 de agosto de 1998 el Superintendente contestó la comunicación de nuestro auditor e informó sobre las medidas adoptadas o que se proponía adoptar para corregir las situaciones señaladas.

2. En carta del 6 de noviembre de 1998 el Superintendente contestó el borrador del informe. Indicó que corregirá las situaciones comentadas y velará porque las funciones se lleven a cabo de acuerdo con las leyes, las reglas y las normas.

3. La Secretaria no contestó.

RECONOCIMIENTO

Expresamos nuestro agradecimiento a los funcionarios y demás personal de la Institución Correccional por la cooperación que nos prestaron durante la auditoría.

Oficina del Contralor
Por: 

Hallazgos

Hallazgo 1 - Controles deficientes sobre las cuentas de los confinados

a. De acuerdo con los récords internos de la Unidad de Cuentas al 16 de marzo de 1998 había 3,358 cuentas con saldos inactivos por \$28,432 de confinados liberados a quienes no se liquidaron sus haberes a la fecha de su partida. De éstas, 208 por \$1,765 pertenecían a confinados puestos en libertad hacía tres años o más cuyo paradero se desconocía. Este importe no había sido transferido a una cuenta de depósito especial en los libros del Secretario de Hacienda.

Una situación similar fue comentada en el informe de auditoría anterior.

b. No se habían promulgado normas y procedimientos para el recibo, depósito y desembolso de la "Cuenta Especial de Confinados", por lo cual no había un marco de referencia para evaluar las transacciones fiscales originadas contra esta cuenta. La misma se estableció para sufragar los gastos de las actividades del Día de las Madres y la fiesta de Navidad que celebran los confinados con los fondos que voluntariamente éstos aportan mediante transferencias autorizadas de los saldos de sus cuentas individuales. Al 16 de marzo de 1998 existían cuatro cuentas con balances por \$4,533.

c. No se habían tomado medidas administrativas para disponer de diferencias por \$1,826 existentes en la "Cuenta Bancaria Control de Fondos de Confinados" al comparar los saldos disponibles en el banco con los saldos de las cuentas de los confinados (véase el Anejo 2).²

² No se logró establecer el importe individual de las diferencias.

d. No se preparaba la "Conciliación de las Cuentas de Confinados con su Cuenta Control y el Balance Ajustado del OPE". Dicha conciliación debe prepararse y someterse mensualmente a la División de Auditoría Interna del Departamento de Corrección y Rehabilitación.³

e. No se ejercía un control adecuado sobre la "Solicitud y Pago de Dinero a Confinados" (Modelo AC-0214). El examen de 24 solicitudes de retiro de fondos de confinados tramitadas entre el 6 de febrero de 1996 y el 30 de diciembre de 1997 reveló lo siguiente:

- No eran numeradas antes de someterlas a los técnicos sociopenales.
- En cuatro el técnico sociopenal no aprobó la solicitud.
- En una el balance de la cuenta del confinado no fue aprobado por el Encargado de las Cuentas.
- Dos no tenían la firma del Superintendente.

En la Ley Núm. 116 se dispone que todos los saldos pertenecientes a confinados puestos en libertad y cuyo paradero se desconozca, que hayan permanecido en las cuentas bancarias de las instituciones por tres años o más sin haberse efectuado el reintegro correspondiente, serán transferidos a una cuenta de depósito especial en los libros del Secretario de Hacienda. También se dispone, que el Secretario de Hacienda, en consulta con el Administrador de Corrección, promulgarán la reglamentación necesaria para el recibo, depósito y desembolso de los fondos depositados en las cuentas bancarias cuya creación se autoriza, y para establecer las medidas de control interno y la contabilidad de las operaciones.

En la Ley Núm. 104 del 29 de junio de 1995, según enmendada (Ley Núm. 104), se dispone lo siguiente:

Cualquier reclamación contra el Estado por una suma cuyo valor no exceda de mil (1,000) dólares podrá ser aprobada administrativamente, previa la debida investigación y recomendación favorable por el jefe ejecutivo de la agencia o departamento correspondiente, con la aprobación de los Secretarios de Justicia y de Hacienda, a quienes se les autoriza a promulgar reglas y formularios para la tramitación administrativa de dichas reclamaciones.

³ Previo a la aprobación del Plan de Reorganización Núm. 3 (véase la nota) existía la Unidad de Auditoría Interna adscrita a la Administración. En adelante nos referimos a la División de Auditoría Interna.

En el Memorando A-6-80 sobre "Sistema de Contabilidad a Seguirse en el Control de Registros de las Transacciones y las Cuentas de los Confinados de las Instituciones Penales", emitido por la Administradora de Corrección el 28 de junio de 1980, se establece que todos los meses el Encargado de las Cuentas deberá someter a la División de Auditoría Interna la conciliación de la cuenta de confinados. Esta conciliación se someterá antes del día 10 de cada mes.

En el Memorando A-5-80 emitido por la Administradora de Corrección el 17 de junio de 1980 se establece, entre otras cosas, que en la Unidad de Cuentas se asignará un número a cada solicitud de dinero del confinado y se proveerán las copias necesarias para que los oficiales de la Unidad Sociopenal inicien el proceso de tomar la información necesaria al confinado. Se establece, además, que las solicitudes las firmarán el técnico sociopenal, el auxiliar fiscal y el Superintendente.

Sobre las situaciones comentadas:

- La del apartado "a" privó a los confinados egresados de disponer de los fondos en dichas cuentas. Además, privó al Secretario de Hacienda de utilizar los \$1,765 indicados.

- La falta de normas y procedimientos mencionados en el apartado "b" puede propiciar la comisión de irregularidades con los fondos depositados en la "Cuenta Especial de Confinados" y que éstas no se detecten a tiempo para fijar responsabilidades.

- Al 16 de marzo de 1998 persistía la diferencia de \$1,826 indicada en el apartado "c", lo que ocasionaba una inversión de tiempo y esfuerzo adicional al personal de la Unidad de Cuentas para conciliar dicha cuenta.

- La del apartado "d" privó a la División de Auditoría Interna verificar los saldos en las cuentas de los confinados contra los fondos disponibles en el banco.

- La del apartado "e" puede propiciar que se cometan errores o irregularidades en las cuentas de los confinados y que no se detecten a tiempo para fijar responsabilidades.

Atribuimos las situaciones comentadas a lo siguiente:

- Las de los apartados "a", "d" y "e" a que los superintendentes en funciones no supervisaron eficazmente las tareas de la Supervisora de la Unidad de Cuentas para ver que ésta cumpliera con las referidas disposiciones. La del apartado "a", además, a que no existía una coordinación efectiva entre los empleados de las unidades de Récorde, Sociopenales y de Cuentas, para que se atendieran las liquidaciones de los fondos de los confinados cuando éstos eran egresados de la Institución Correccional.

- La Secretaria de Corrección y Rehabilitación y la Administradora de Corrección no habían efectuado gestiones con el Secretario de Hacienda para que éste promulgara las normas y los procedimientos necesarios para establecer las medidas de control interno y la contabilidad de la "Cuenta Especial de Confinados" (apartado "b"). Tampoco había gestionado con los secretarios de Justicia y de Hacienda la aprobación para disponer de la diferencia de \$1,826 mencionada en el apartado "c", conforme a lo dispuesto en la Ley Núm. 104.

Véanse las recomendaciones 1, 2, 8 y 9.

Hallazgo 2 - Controles inadecuados en las operaciones de la tienda⁴

a. No se utilizaban órdenes de compra para adquirir los artículos para la venta. Los subdelegados compradores efectuaban las compras mediante llamadas telefónicas a los proveedores.

b. Un examen de 15 expedientes relacionados con las compras efectuadas entre el 1 de abril de 1997 y el 31 de marzo de 1998, reveló lo siguiente:

(1) En ocho compras no se preparó la "Solicitud de Compra de Artículos para la Tienda"

(Modelo AC-0192).

⁴ Al 30 de junio de 1998 la operación de la tienda de la Institución Correccional continuaba bajo la responsabilidad de la Administración de Corrección. En la Ley Núm. 47 del 6 de agosto de 1991 se dispone el traspaso de la operación de la tienda y sus fondos a la Corporación de Empresas de Adiestramiento y Trabajo.

(2) En ocho compras la mercancía fue recibida por personas que no tenían nombramiento de receptor.

c. Un examen de 25 facturas de ventas a confinados efectuadas entre el 1 de octubre de 1997 y el 31 de marzo de 1998 reveló que en 17 de éstas los confinados que firmaron las mismas no eran los dueños de las cuentas.

d. Entre el 9 de abril de 1996 y el 21 de octubre de 1997 se designaron varios confinados para realizar labores en la tienda. Dichas designaciones no fueron autorizadas ni aprobadas por la Administración.

e. No se llevaba adecuadamente el "Diario Combinado de Caja" (Jornal Diario). En éste no se registraban o se registraban incorrectamente las transacciones que afectaban las diferentes partidas. Tampoco se totalizaban las partidas al finalizar cada mes.

f. No se conciliaban las transacciones registradas en el Jornal Diario con el "Informe del Estado de Asignaciones Activas por Agencia" (Modelo A-902) y el "Informe de Actividad y Status de Asignaciones por Agencia" (Modelo A-109) emitidos por el Departamento de Hacienda.

g. No se prepararon los estados de ganancias y pérdidas y estados de situación trimestrales y anuales de las transacciones efectuadas entre el 1 de julio de 1993 y el 30 de septiembre de 1997. En su lugar, se prepararon solamente unos estados financieros que incluían todas las transacciones correspondientes a dicho período. No se presentaron para examen los documentos justificantes de dichos estados financieros.

En el "Reglamento para la Operación de las Tiendas en las Instituciones Penales" y en el "Manual de Procedimientos de las Tiendas", aprobados por la Administradora de Corrección el 3 de febrero de 1981, se establecen las disposiciones relacionadas con las operaciones de las tiendas. En éstos se dispone que el auxiliar fiscal a cargo de la contabilidad de la tienda preparará y rendirá a su supervisor con copia a la División de Auditoría Interna, un estado de situación y un estado de ganancias y pérdidas trimestral y anualmente. Dicho auxiliar fiscal y el jefe de la institución penal serán responsables de

observar y supervisar que la organización y el funcionamiento de las tiendas se lleve conforme a las normas que se establecen en el Reglamento mencionado.

En el "Sistema de Contabilidad para las Tiendas de las Instituciones Penales", aprobado el 3 de febrero de 1981 por la Administradora de Corrección, se establece que se llevará el Jornal Diario para anotar las transacciones de la tienda según ocurren. Se requiere que mensualmente se totalicen las columnas del Jornal Diario.

En el Reglamento Núm. 8 de "Receptores Oficiales", promulgado por el Administrador de Servicios Generales el 19 de octubre de 1984, se crea el puesto de Receptor con el propósito de delegar en una o varias personas adiestradas especialmente para ello el recibo de todos aquellos bienes, obras o servicios adquiridos por cualquier medio autorizado; y para asegurar una administración uniforme y constante de los contratos del Gobierno.

Sobre las situaciones comentadas:

- Las del apartado "a" al "d" pueden propiciar que se cometan irregularidades en las operaciones de la tienda y que éstas no puedan detectarse a tiempo para fijar responsabilidades. Por ejemplo, como resultado de la situación señalada en el apartado "d" un confinado hurtó mercancía por \$1,415 durante septiembre de 1997. A la fecha de nuestro examen dicho hurto estaba bajo investigación por la Administración.

- La del apartado "e" propicia que las cuentas en el "Mayor General" no estén correctas, lo que impide preparar estados financieros confiables y que reflejen la situación financiera real de las operaciones de la tienda.

- Las de los apartados "f" y "g" no permitió a la División de Auditoría Interna evaluar la situación financiera de la tienda y hacer las recomendaciones procedentes.

Atribuimos las situaciones comentadas a que la Supervisora de la Unidad de Cuentas no supervisaba eficazmente las labores de los encargados de la tienda y del auxiliar fiscal a cargo de la contabilidad de la misma para ver que éstos cumplieran con las disposiciones mencionadas.

Véanse las recomendaciones 8 y 10.

Hallazgo 3 - Controles inadecuados sobre la propiedad

a. Del 1 de septiembre de 1990 al 30 de junio de 1998 tres personas actuaron como Encargado de la Propiedad sin que se requiriera a la persona que cesaba en dicho puesto a entregar la propiedad mediante la toma de un inventario físico al nuevo incumbente.

b. Los inventarios físicos del 1996 y 1997 que debieron ser radicados en el Departamento de Hacienda en julio de cada año fueron sometidos el 22 de abril y 23 de diciembre de 1997, respectivamente.

c. Referente al inventario del 1997, se determinó lo siguiente:

(1) En 18 unidades no se indicaba su costo.⁵

(2) No habían sido registradas en el inventario 72 unidades adquiridas por \$21,111 transferidas de la Administración el 5 de junio de 1995.⁶

Una situación similar a la señalada en el apartado c(2) fue comentada en el informe de auditoría anterior.

d. Relacionado con las operaciones de los encargados de la propiedad, se determinó que:

⁵ Una lista de estas unidades se suministró al Superintendente mediante carta de nuestro auditor del 20 de agosto de 1998.

⁶ Según el Inventario Físico de Activo Fijo (Modelo SC-795) correspondiente al 1997 habían registradas 1,244 unidades adquiridas por \$234,715.

(1) No se mantenían récords de la propiedad pendiente de decomisar. Tampoco se había gestionado la baja de la misma. Dicha propiedad se encontraba en varios lugares de la Institución Correccional y consistía de equipos de oficina y cocina (aproximadamente de 90 a 100 unidades).

(2) No se utilizaba un sistema efectivo para numerar las unidades de propiedad. Se observó que muchos de los números de propiedad marcados no se distinguían con claridad. Esto en ocasiones impidió la pronta identificación de las unidades.

(3) No se llevaba el "Récord de Propiedad Mueble" (Modelo SC-793) para indicar el costo, la fecha de adquisición, el número y la ubicación de las unidades. Se utilizaban como récords los inventarios físicos que se realizaban.

(4) Al 30 de junio de 1998 no se había aclarado en su totalidad el último "Informe de Diferencias" (Modelo SC-334) sometido por el Departamento de Hacienda el 7 de junio de 1993, correspondiente al inventario físico del 1992. Había 28 unidades con un costo de \$1,228 contabilizadas en los récords de dicho Departamento, no incluidas en el inventario físico sometido.

e. Los empleados que tenían unidades de propiedad asignadas no notificaban al Encargado de la Propiedad sobre cambios o transferencias de las mismas.

En el Reglamento Núm. 11 sobre "Control y Contabilidad de la Propiedad" y en el "Manual de Contabilidad de la Propiedad" del Departamento de Hacienda se establecen las guías y los procedimientos relacionados con el manejo de la propiedad.

No observar las guías y los procedimientos orientados a la protección de la propiedad aumenta considerablemente el riesgo de la pérdida o uso indebido de la misma sin que se puedan fijar las responsabilidades de rigor. Ejemplo de esto es que en una inspección física de 40 unidades de propiedad adquiridas por \$13,174 se determinó lo siguiente:

- 22 unidades adquiridas por \$7,091 no fueron localizadas para examen.⁷

- La unidad 3812 adquirida por \$161 no estaba numerada. Esta fue identificada mediante el número de serie del equipo.

- 31 unidades adquiridas por \$10,492 no estaban protegidas por recibos de propiedad en uso firmados por el personal que las tenían bajo su custodia directa.⁷

Por otro lado, no llevar el Modelo SC-793 impide que se concilie dicho registro con el "Listado de Equipo de Inventario" (Modelo CME-ACTEQUIL) suministrado por el Departamento de Hacienda.

Atribuimos las situaciones comentadas a lo siguiente:

- La Supervisora de la Unidad de Cuentas no supervisó eficazmente las labores de los encargados de la propiedad en funciones para ver que éstos cumplieran con las disposiciones mencionadas.

- Los superintendentes en funciones no ejercieron una supervisión eficaz sobre las personas que tenían unidades de propiedad bajo su custodia directa para ver que éstos notificaran al Encargado de la Propiedad cualquier cambio o transferencia de las mismas.

Véanse las recomendaciones 8, 10 y 11.

Hallazgo 4 - Faltas relacionadas con el proceso de compras

a. El examen de 39 órdenes de compra de comestibles, materiales y equipo por \$56,225 emitidas entre el 1 de abril de 1997 y el 31 de marzo de 1998, reveló lo siguiente:

(1) En nueve (23 por ciento) por \$3,498 no se preparó la "Requisición para Comprar" (Modelo AC-CP-1701).

(2) Trece (33 por ciento) por \$14,803 no fueron localizadas para examen.

⁷ Una lista de estas unidades se suministró al Superintendente mediante carta de nuestro auditor del 20 de agosto de 1998.

(3) En relación con 10 por \$1,191 la mercancía fue recibida por empleados que no tenían nombramiento de receptor.

b. El Subdelegado Comprador no sometía el formulario "Informe Mensual de Adquisición de Bienes y Servicios" (Modelo ASG-454) al Delegado Comprador de la Administración desde julio de 1997. Tampoco la Subdelegada Compradora había sometido los referidos informes correspondientes a agosto, septiembre, noviembre y diciembre de 1997 y enero y febrero de 1998.

En el Reglamento Núm. 7 de "Delegados Compradores" del 24 de noviembre de 1986, promulgado por la Administración de Servicios Generales (ASG), se establecen las guías y los procedimientos que deben seguir los delegados y subdelegados compradores. Además, se establecen los procedimientos que deben seguir en la preparación de los informes mensuales sobre las compras.

En el Memorando Normativo OA-85-01 del 15 de noviembre de 1985 de la Administración se incluyen disposiciones similares sobre los procedimientos a seguir por los delegados y subdelegados compradores.

Mediante el Reglamento Núm. 8 de "Receptores Oficiales", promulgado por la ASG el 19 de octubre de 1984, se crean las figuras de Receptor Oficial y Receptor Auxiliar en el sistema de compras y contratos del Gobierno, y se regulan sus funciones y deberes.

Sobre las situaciones comentadas:

- Las del apartado "a" propician el ambiente para que se cometan errores o irregularidades en el proceso de compras y que no se puedan detectar a tiempo. Además, la del apartado a(2) puede propiciar que se reciba mercancía distinta o por cantidades diferentes a la ordenada. Esto, debido a que los que la recibieron no estaban adiestrados.

- La del apartado "b" impidió que el Delegado Comprador de la Administración descargara su función al respecto.

La Supervisora de la Unidad de Cuentas no supervisó eficazmente las funciones de los subdelegados compradores para ver que éstos cumplieran con las disposiciones mencionadas. Atribuimos la situación del apartado a(2) a que no se había nombrado un Oficial Receptor en propiedad.

Véanse las recomendaciones 8, 10 y 12.

Hallazgo 5 - Controles inadecuados sobre las operaciones de los almacenes de materiales y comestibles

a. En la Unidad de Cuentas no se llevaban récords de inventario perpetuo de los artículos en los almacenes de materiales de oficina y de limpieza.

b. Los récords de análisis de control de inventario de alimentos ⁸ que se llevaban no eran adecuados, como se indica:

(1) Se llevaban a lápiz, lo que propicia su alteración.

(2) No indicaban los costos unitarios.

(3) No indicaban las diferencias acumuladas surgidas de los inventarios físicos efectuados para que éstas fueran aclaradas con el encargado del almacén posteriormente.

(4) No se sometían al Superintendente para su aprobación.

c. No se ejercía un control adecuado sobre el almacén de comestibles. El examen de los formularios de "Requisición de Alimentos Crudos" (boletas) reveló que en éstos no se indicaba:

(1) La cantidad de comensales.

(2) La fecha del despacho de los alimentos.

⁸ Estos récords son el equivalente a los de inventario perpetuo.

(3) El costo por ración.

(4) El costo total de los alimentos confeccionados.

(5) Tampoco se invalidaban los espacios en blanco al preparar la boleta.

Es norma de control interno que se establezcan y se utilicen procedimientos adecuados para el recibo, la custodia y el despacho de los artículos en existencia en los almacenes, de manera que se asegure la protección de éstos.

En el Memorando del 11 de julio de 1986, emitido por la entonces Administradora de Corrección, se establecen las instrucciones generales del subsistema para el control de los alimentos que se sirven en las instituciones penales.

Las situaciones comentadas pueden ocasionar la pérdida y el uso indebido de los artículos almacenados sin que ello se pueda detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Atribuimos las situaciones señaladas a falta de procedimientos escritos para regular las operaciones de los almacenes en las instituciones penales y a que la Supervisora de la Unidad de Cuentas no supervisaba eficazmente dichas operaciones para ver que se observaran las disposiciones mencionadas.

Véanse las recomendaciones 3, 8 y 10.

Hallazgo 6 - Faltas de control relacionadas con las recaudaciones

a. El examen de las recaudaciones de los fondos de los confinados efectuados por la Recaudadora Oficial, del 1 de abril de 1996 al 31 de marzo de 1998, reveló lo siguiente:

(1) No indicaba en los recibos que expedía si las cobranzas eran en efectivo, cheque u otro valor.

(2) En 11 ocasiones depositó recaudaciones por \$3,772 con tardanzas que fluctuaron entre 1 y 4 días laborables.

(3) No entregaba a los recaudadores auxiliares los originales de los recibos expedidos a nombre de éstos. Los mismos estaban adheridos al formulario "Detalle de Ingresos" (Modelo SC-799) que se mantenía archivado en la Unidad de Cuentas. Tampoco lo hicieron los recaudadores oficiales sustitutos.

(4) No asignó a otros recaudadores auxiliares los libros de recibos identificados con los números 210, 4952, 3323, 4856 y 5164 que fueron utilizados parcialmente por recaudadores auxiliares que cesaron en sus funciones.

b. El examen de las operaciones de los recaudadores auxiliares del 1 de septiembre de 1990 al 31 de marzo de 1998 reveló que en 35 ocasiones 2 de éstos no firmaron los recibos expedidos. Con respecto a esta situación, efectuamos aquellas pruebas corroborativas que consideramos necesarias para verificar la corrección de las cobranzas efectuadas.

c. Los libros de recibos utilizados no estaban organizados y protegidos adecuadamente. Estos se guardaban en cajas almacenadas en distintos lugares de la Institución Correccional.

En el Reglamento Núm. 21 sobre "Recibo, Depósito, Desembolso, Control y Contabilidad de los Fondos de Confinados en Instituciones Penales", aprobado por el Secretario de Hacienda el 26 de junio de 1968, según enmendado, se establecen los procedimientos que deben seguir los recaudadores oficiales y auxiliares para efectuar sus operaciones fiscales.

En el Reglamento Núm. 25 (Revisado) "Recaudación, Control, Depósito y Contabilidad de Fondos Públicos por Recaudadores Oficiales o Sustitutos y sus Auxiliares", aprobado por el Secretario de Hacienda el 22 de febrero de 1995, se establece que en los recibos oficiales se indicará la clase de valor recibido.

En el Reglamento Núm. 23 (Revisado) promulgado por el Secretario de Hacienda el 15 de agosto de 1988, se establece que los documentos fiscales deben conservarse, clasificarse y archivarse en forma tal que se puedan localizar, identificar y poner a la disposición del Contralor de Puerto Rico y del

Secretario de Hacienda, o de cualquier otro funcionario autorizado por ley, con prontitud y en la forma deseada.

Las situaciones indicadas en los apartados "a" y "b" pueden propiciar el manejo indebido o la pérdida de los valores recibidos. Además, pueden dar lugar a que no se cuente con la información necesaria para fijar responsabilidades en caso de pérdidas o reclamaciones de los valores recaudados. La del apartado "c" nos impidió localizar los libros de recibos identificados con los números 9, 2528 y 2581 suministrados por el Departamento de Hacienda a la Recaudadora Oficial.

Atribuimos las situaciones comentadas a lo siguiente:

- La Supervisora de la Unidad de Cuentas no supervisó eficazmente las tareas de la Recaudadora Oficial, ni ésta hizo lo propio con respecto a las tareas de los recaudadores auxiliares, para ver que se cumpliera con las referidas disposiciones.

- Los superintendentes en funciones no habían provisto un espacio adecuado para que se pudieran organizar y archivar los libros de recibos.

Véanse las recomendaciones 8, 10 y 13.

Hallazgo 7 - Controles inadecuados sobre los servicios telefónicos

a. No se llevaba el "Registro de Llamadas a Larga Distancia" (Modelo SC-1097) (Registro de Llamadas) para 2 de los 18 teléfonos directos.

b. En las oficinas donde se llevaba el Registro de Llamadas no se anotaban todas las llamadas telefónicas realizadas. El examen de las facturas de enero y febrero de 1998 reveló que se efectuaron 7,338 llamadas telefónicas por \$4,507 de las cuales solamente se registraron 1,620. El examen reveló, además, que se aceptaron 172 llamadas telefónicas con cargos revertidos ("collect") por \$180 que

no estaban registradas. De las llamadas telefónicas efectuadas 38 por \$40 fueron llamadas a los estados de Nueva York, Florida y Connecticut.⁹

c. En relación con el examen de las facturas indicadas se determinó, además, que se efectuaron 536 llamadas de larga distancia desde los teléfonos donde no se llevaba el Registro de Llamadas, como se indica:

(1) 413 por \$232 se efectuaron del teléfono 882-3620 instalado en el Area Administrativa.

(2) 123 por \$62 se efectuaron del teléfono 882-5519, instalado en la residencia del Superintendente del Centro de Detención del Oeste en Mayagüez.¹⁰

d. La cuenta de los teléfonos 824-3227 y 824-3331 ubicados en la Academia de Oficiales Correccionales en el Campamento Santiago en Salinas era facturada a la Institución Correccional. El examen de las facturas mencionadas reveló que se efectuaron 1,933 llamadas a larga distancia por \$1,040 de dichos teléfonos. De éstas, 37 por \$42 fueron llamadas con cargos revertidos.

e. En la Administración no se realizaron gestiones para que se descontinuara el cobro de la renta del cuadro telefónico transferido por la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción a la Institución Correccional en agosto de 1997 y que se mantenía fuera de servicio. Tampoco

⁹ Las llamadas telefónicas se efectuaron de los siguientes teléfonos:

<u>Número</u>	<u>Localización</u>
882-5532	Area de Control de Población
882-3605	Unidad de Control de Disturbios
882-1500	Oficina de los Sargentos
882-0500	Oficina del Superintendente
882-2610	Idem
882-2200	Area de Sociopenales
882-3300	Idem
891-0060	"
882-3200	Oficina del Comandante de la Guardia
882-2630	Area de Récord Penal
891-0105	Unidad de Cuentas

¹⁰ A los Superintendentes por necesidad del servicio se le concede residencia gratuita en o cerca del lugar de trabajo y se le provee teléfono.

se realizaron gestiones para que se descontinuara el cobro de la renta de los teléfonos que estaban fuera de servicio que pertenecían a la Cárcel de Distrito de Aguadilla,¹¹ cerrada el 17 de marzo de 1997.

En la Carta Circular Núm. 1300-8-81 sobre "Procedimiento para el Trámite, Control y Pago de Llamadas a Larga Distancia", según enmendada, emitida por el Secretario de Hacienda el 13 de noviembre de 1980, se establece el procedimiento que deberá observarse para el control de las llamadas telefónicas a larga distancia. Cónsono con dichas disposiciones la Supervisora de la Unidad de Cuentas emitió un memorando el 14 de abril de 1997 en el que exhortaba a los empleados de la Institución Correccional a utilizar el Registro de Llamadas para anotar las llamadas telefónicas a larga distancia.

Por otra parte, es norma de control interno llevar un registro actualizado de los teléfonos para una efectiva preintervención de las facturas de los servicios telefónicos.

Las situaciones comentadas en los apartados "a" al "d" propician el uso indebido de los teléfonos. Además, impiden que la Unidad de Cuentas pueda realizar una preintervención efectiva sobre las facturas correspondientes e identificar aquellas llamadas de carácter personal y fijar las responsabilidades de rigor. La del apartado "e" propició que se continuara pagando la renta de los teléfonos mencionados. Al 30 de junio de 1998 la Administración había pagado \$19,509 por servicios telefónicos no utilizados.

Atribuimos las situaciones comentadas a lo siguiente:

- El Superintendente no supervisó eficazmente al personal a cargo de los teléfonos para que éstos observaran las disposiciones mencionadas (apartados "a" al "d").
- La Administración no había realizado las gestiones necesarias para que dichos teléfonos fueran dados de baja, a pesar de tener conocimiento de la situación indicada (apartado "e").

Véanse las recomendaciones 4, 8 y 14.

¹¹ Teléfonos: 891-4590, 891-2250, 891-4645, 882-4646 y 882-4100.

Hallazgo 8 - Faltas de control relacionadas con las máquinas expendedoras de alimentos

Dos compañías mantenían en las áreas administrativas de la Institución Correccional siete máquinas expendedoras de refrescos, jugos y golosinas. Conforme a los contratos de arrendamiento otorgados por la Administración de Corrección, dichas compañías pagarían a la Institución Correccional determinado por ciento de las ventas como comisión por la operación de las máquinas.

Nuestro examen reveló lo siguiente:

a. Los contratos indicados no fueron previamente sometidos al Secretario de Transportación y Obras Públicas para el trámite requerido en la reglamentación aplicable para la formalización de los mismos.

b. Los representantes de las compañías recolectaban el producto de las ventas y no entregaban en la Unidad de Cuentas un informe sobre las ventas al momento de recolectarse el dinero. Posteriormente las compañías enviaban el pago de las comisiones a base de ventas determinadas por ellas. Del 1 de julio de 1997 al 31 de junio de 1998 se recibieron en la Institución Correccional \$2,446 en pago de dichas comisiones.

En el Reglamento Núm. 34 sobre "Arrendamiento o Subarrendamiento de Espacio en Edificios Ocupados por Dependencias del Gobierno para el Expendio de Determinados Alimentos y Artículos o la Prestación de Determinados Servicios", aprobado por el Gobernador el 12 de septiembre de 1964, según enmendado, se establecen los procedimientos a seguirse en el arrendamiento de espacios. Se indica que si el local o espacio que se interese ceder en arrendamiento estuviere en una propiedad del Estado el Secretario de Transportación y Obras Públicas, luego de aprobada la solicitud por la Junta de Planificación, preparará el contrato de arrendamiento y lo someterá a los secretarios de Hacienda y Justicia para sus recomendaciones y al Gobernador para su aprobación.

Por otra parte, es norma de control interno que a los representantes de las máquinas expendedoras se les requiera un informe sobre las ventas al momento de recolectarse el dinero, para establecer las comisiones a pagar.

La situación del apartado "a" impidió que las autoridades mencionadas tomaran sus determinaciones sobre dichos arrendamientos. La del apartado "b" puede propiciar que las compañías mencionadas no paguen las comisiones correctamente.

Atribuimos dichas situaciones a que los funcionarios responsables en la Administración y la Institución Correccional no observaron las disposiciones mencionadas.

Véanse las recomendaciones 5, 8 y 15.

Hallazgo 9 – Asignación de funciones fiscales a oficiales correccionales

Cinco oficiales correccionales realizaban tareas fiscales¹² que no estaban incluidas en el formulario "Descripción de Puesto de Oficiales Correccionales" (Modelo OCAP-16).

Es norma sana de administración ver que los empleados realicen los deberes y las funciones incluidas en los cuestionarios de clasificación y descripción de puestos. Estos cuestionarios se utilizarán para orientar, adiestrar y evaluar a los empleados.

Dicha situación afecta los servicios de seguridad que se prestan en la Institución Correccional. Esto ocasiona dificultades en la supervisión y evaluación de dichos oficiales correccionales.

Atribuimos esta situación a que no se habían cubierto cuatro puestos vacantes de oficinista de contabilidad que tenían la Institución Correccional.

Véase la recomendación 6.

¹² Realizaban las tareas de Guardalmacén, Encargado de la Propiedad, Encargado de la Tienda, Encargado de la Asistencia y Gerente Auxiliar de Transportación.

Hallazgo 10 - Controles inadecuados sobre los vehículos de motor

a. Las funciones de Gerente Auxiliar de Transportación, del 17 de marzo al 30 de junio de 1998, las ejercieron dos oficiales correccionales sin tener un nombramiento oficial aprobado por el Area de Transporte de la Administración de Servicios Generales (ASG).

b. En relación con las funciones de los oficiales correccionales como gerentes auxiliares de transportación, se determinó lo siguiente:

(1) No se llevaba la "Hoja de Movimiento Diario de Vehículo" ("bitácora") que debe contener el récord completo de cada vehículo, para 8 de los 13 vehículos asignados a la Institución Correccional.

(2) Respecto a los cinco vehículos donde se llevaba la "bitácora" se determinó que en la misma no se anotaban todos los viajes realizados. En los viajes registrados no se anotaban consistentemente las horas de llegada y salida, el millaje recorrido y el consumo de combustible y lubricantes. Tampoco las "bitácoras" estaban firmadas por las personas que se desempeñaron como gerentes auxiliares de transportación.

(3) Los vehículos oficiales no se inspeccionaban antes de entregarse a los conductores ni al recibirse de éstos.

Una situación similar a la señalada en el apartado b(3) fue comentada en el informe de auditoría anterior.

En el Reglamento Núm. 12 sobre "Administración de la Flota de Gobierno" (Reglamento Núm. 12) y en la Carta Circular Núm. 96-8 promulgados por la ASG el 11 de diciembre de 1979 y el 18 de marzo de 1996, respectivamente, se establecen las obligaciones y responsabilidades de todas las personas que están directa o indirectamente relacionadas con los vehículos de motor. En el Reglamento Núm.12 se establece, en parte, lo siguiente:

- Se nombrará un Gerente Auxiliar de Transportación con el propósito de que éste colabore con el Gerente de Transportación en la administración de la flota de los vehículos de su agencia.

(Cont. Anejo 1)

- Cada vehículo oficial tendrá un libro conocido como "bitácora" que consiste de un número de formularios y hojas de instrucciones que serán llenadas por el encargado de los vehículos y por los conductores. El propósito es tener un historial completo del uso, reparación y mantenimiento del vehículo.

- Las inspecciones diarias las harán los gerentes auxiliares y los conductores a todos los vehículos.

La situación comentada en el apartado "a" privó a las personas que desempeñaban funciones de gerentes auxiliares de transportación de adiestrarse debidamente sobre las normas y los procedimientos a observarse para el control y uso de los vehículos. Las del apartado "b" pueden propiciar el uso indebido y el deterioro de los vehículos oficiales con consecuencias adversas al interés público.

Atribuimos dichas situaciones a que no se había nombrado un Gerente Auxiliar de Transportación en propiedad y a que no se supervisaban adecuadamente esas operaciones.

Véase la recomendación 7.

Hallazgo 11 - Falta de control sobre los servicios de alimentos a oficiales correccionales y otro personal

Los oficiales correccionales y otro personal que disfrutaban de los servicios de alimentos en el comedor de la Institución Correccional no firmaban consistentemente la "Hoja de Asistencia Diaria al Comedor" (Modelo AC-0171). Aproximadamente 215 personas, entre oficiales correccionales y otro personal, disfrutaban de los servicios de alimentos diariamente.

En el Memorando A-6-83, emitido por el Administrador de Corrección el 8 de junio de 1983, se establecen las guías sobre el consumo de alimentos por los empleados en las instituciones penales. En el mismo se establece que los empleados firmarán el Modelo AC-0171.

Dicha situación propicia que personas no autorizadas utilicen los servicios de alimentos sin tener derecho a ello.

Atribuimos dicha situación a que el Superintendente no veló para que se observaran dichas guías.

Véanse las recomendaciones 8 y 16.

DEPARTAMENTO DE CORRECCION Y REHABILITACION
 ADMINISTRACION DE CORRECCION
 INSTITUCION CORRECCIONAL GUERRERO 304 DE AGUADILLA

Anejo 2

Conciliación de los saldos en las cuentas de los confinados
 con los fondos disponibles en el banco al 16 de marzo de 1998

Cuentas de los confinados:	
Cuentas activas	\$12,130
Más:	
Recaudación no registrada en las cuentas ¹³	4,893
Cuentas inactivas	<u>28,432</u>
Saldo ajustado	<u>\$45,455</u>
Fondos disponibles en el banco:	
Saldo en el Banco Popular, Sucursal de Aguadilla	\$43,924
Menos: Cheques en circulación	\$254
Ventas de la tienda pendientes de pago	<u>41¹⁴</u>
	<u>295</u>
Fondos disponibles	43,629
Diferencia ¹⁵	<u>1,826</u>
Saldo ajustado en los fondos disponibles	<u>\$45,455</u>

¹³ Esta recaudación fue registrada en las cuentas el 17 y 18 de marzo de 1998.

¹⁴ Venta del 25 de febrero de 1998 fue rebajada de las cuentas de los confinados de los confinados y no se preparó el cheque para el pago de la misma. El 22 de mayo de 1998 se preparó el cheque 9437 para cubrir dicha venta.

¹⁵ Explicación de la diferencia (Hallazgo 1-c):

Sobregiros en cuentas activas e inactivas	\$398
Dinero enviado incorrectamente a la Cuenta de Depósito Especial del Departamento de Hacienda (auditoría anterior)	88
Billete rechazado por el banco en depósito del 16 de mayo de 1977 por ser falso (auditoría anterior)	10
Créditos otorgados por el banco incorrectamente (auditoría anterior)	(18)
Débito efectuados por el banco incorrectamente (auditoría anterior)	2
Crédito otorgado por el banco incorrectamente el 19 de agosto de 1996	(5)
Diferencia sin aclarar (Incluye diferencia por \$966 señalada en el informe de auditoría anterior).	<u>1,351</u>
Total	<u>\$1,826</u>

DEPARTAMENTO DE CORRECCION Y REHABILITACION
 ADMINISTRACION DE CORRECCION
 INSTITUCION CORRECCIONAL GUERRERO 304 DE AGUADILLA

Anejo 3

Funcionarios principales que actuaron durante el período auditado

<u>Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Período</u>	
		<u>Desde</u>	<u>Hasta</u>
Hon. Nydia M. Cotto Vives	Secretaria del Departamento de Corrección y Rehabilitación	16 jul 95	30 jun 98
Lcda. Zoraida Buxó Santiago	Idem	19 dic 93 ¹⁶	15 jul 95
Lcda. Zoé Laboy Alvarado	Administradora de Corrección	11 mar 97	30 jun 98
Hon. Nydia M. Cotto Vives	Administradora de Corrección Interina	1 ene 97	10 mar 97
Sr. Joseph F. Colón Morales	Administrador de Corrección	12 dic 94	31 dic 96
Lcda. Waleska Marrero Melecio	Administradora de Corrección	1 oct 94	11 dic 94
Lcdo. Otto. J. Riefkohl Gorbea	Administrador de Corrección	7 jun 94	29 sep 94
Lcdo. Johnny Colón González	Idem	6 abr 93	3 may 94
Lcda. Nydia M. Cotto Vives	Administradora de Corrección	19 feb 93	5 abr 93
Lcdo. José L. Jiménez Quiñones	Administrador de Corrección	1 ene 93	18 feb 93
Lcdo. Lorenzo Villalba Rolón	Idem	1 abr 92	31 dic 92
Dra. Mercedes Otero de Ramos	Administradora de Corrección	1 sep 90	31 mar 92
Sr. Ramón Avila Rodríguez	Superintendente	27 oct 97	30 jun 98
Sr. Ernesto Quiles Arroyo	Idem	1 nov 96	20 oct 97
Sr. Rafael López Ramos	"	1 sep 96	31 oct 96
Sr. José A. Crespo Vargas	"	1 abril 95	31 ago 96
Sr. Roberto Molina Martínez	"	1 sep 90	31 mar 95
Sra. Iris M. Agudo Cumba	Supervisora de la Unidad de Cuentas	1 sep 90	30 jun 98

¹⁶ En esta fecha se creó el Departamento de Corrección y Rehabilitación (véase la nota 1).