**INFORME DE AUDITORÍA DA-17-15**

2 de noviembre de 2016

**Departamento de la Familia**

**Administración para el Sustento de Menores**

(Unidad 2253 - Auditoría 14089)

Período auditado: 1 de enero de 2013 al 30 de junio de 2016

**CONTENIDO**

**Página**

**ALCANCE Y METODOLOGÍA** ..... **2**

**CONTENIDO DEL INFORME** ..... **2**

**INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA** ..... **3**

**COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA** ..... **4**

**OPINIÓN** ..... **5**

**AGRADECIMIENTO** ..... **5**

**ANEJO - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO** ..... **6**

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

2 de noviembre de 2016

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

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME) adscrita al Departamento de la Familia (Departamento), para determinar si las mismas se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Hicimos la misma a base de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y, en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada.

**ALCANCE Y METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2013 al 30 de junio de 2016. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, tales como: entrevistas a funcionarios y empleados; inspecciones físicas; examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad y de fuentes externas; y pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos.

**CONTENIDO DEL INFORME**

Este es el primer informe, y contiene el resultado del examen que realizamos de los controles administrativos e internos de la ASUME relacionados con el archivo de documentos, las recaudaciones, la Oficina de Recursos Humanos, los almacenes de materiales y equipos, y la propiedad[1]. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

[1] En un próximo informe comentaremos sobre el resultado del examen realizado al *Programa de Sustento de Menores* y otras áreas operacionales de la ASUME.

**INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA**

La ASUME se creó mediante la *Ley 86-1994, Ley Orgánica de la Administración para el Sustento de Menores*[2], según enmendada. Mediante esta *Ley*, se transfirieron a la ASUME los poderes, las facultades y los deberes para localizar a las personas obligadas por ley a proveer alimentos; establecer paternidad; cobrar, recaudar y distribuir las pensiones alimentarias; e implementar el programa de alimentos interestatales[3], entre otras cosas. Además, le transfirió a la ASUME todas las funciones, los poderes y los deberes del Programa de Alimentos Locales de la Oficina de Administración de Tribunales. También la ASUME es responsable de cumplir con las disposiciones establecidas en el Título IV-D de la *Ley de Seguridad Social Federal*.

El *Plan de Reorganización 1* del 28 de julio de 1995, aprobado bajo la *Ley 5-1993, Ley de Reorganización de la Rama Ejecutiva*, incluyó a la ASUME como un componente programático y operacional del Departamento, bajo la coordinación, supervisión, evaluación y fiscalización del Secretario de la Familia. La ASUME establece y administra al personal de acuerdo con las normas aprobadas por el Departamento; y administra los sistemas de contabilidad y manejo de cuentas, compras y suministros; los expedientes y archivos; y el manejo y la disposición de documentos; según la reglamentación adoptada por el Departamento.

La ASUME es dirigida por un administrador nombrado por el Gobernador con el consejo y consentimiento del Senado. La estructura organizacional de la ASUME está distribuida en tres niveles: central, regional y local. El nivel central está compuesto por las oficinas de la Administradora, Asesoramiento Legal, Coordinación de Jueces Administrativos, Planificación y Evaluación, Presupuesto, Recursos Humanos, Relaciones con la Comunidad y Sistemas y Tecnología. Además, por el Programa para

[2] Esta *Ley* enmienda la *Ley Núm. 5 del 30 de diciembre de 1986, Ley Especial de Sustento de Menores*.

[3] Este programa tiene el propósito de establecer uniformidad en la fijación y ejecución de obligaciones alimentarias entre personas que residen en diferentes estados, para proteger y hacer valer los derechos de los menores de acuerdo con la *Ley Interestatal Uniforme de Alimentos entre Parientes* (UIFSE, por sus siglas en inglés).

el Sustento para Personas de Edad Avanzada (PROSPERA)[4]; y por las áreas de Manejo de Casos, Operaciones Administrativas, y Procuradores Auxiliares de Sustento de Menores. La ASUME cuenta con 71 oficinas locales que, a su vez, se agrupan en 10 oficinas regionales localizadas en Aguadilla, Arecibo, Bayamón, Caguas, Carolina, Guayama, Humacao, Mayagüez, Ponce y San Juan.

Del 1 de enero de 2013 al 30 de junio de 2016, la ASUME recaudó $1,314,433,141 en pensiones alimentarias y desembolsó $1,308,302,220. Los clientes de la ASUME son padres, madres y menores que necesitan servicios para el establecimiento de paternidad, recaudo y distribución de pensiones alimentarias.

La ASUME opera con fondos combinados estatales y federales. Los fondos federales corresponden a la subvención *Child Support Enforcement*. Durante los años fiscales del 2012-13 al 2015-16, la ASUME recibió asignaciones presupuestarias del presupuesto general, especiales y federales por $147,258,813 y realizó desembolsos contra estos por $144,688,845, para un saldo de $2,569,968, al 30 de junio de 2016.

El **ANEJO** contiene una relación de los funcionarios principales que actuaron durante el período auditado.

La ASUME cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: www.asume.pr.gov. Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

## COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Mediante carta de nuestros auditores del 19 de agosto de 2016, le notificamos a la Lcda. Rosabelle Padín Batista, Administradora de la ASUME, cinco hallazgos relacionados con los controles administrativos e internos sobre el archivo de documentos, las recaudaciones, la Oficina de Recursos Humanos, los almacenes de materiales y equipos, y la propiedad.

[4] Mediante la *Ley 168-2000, Ley para el Fortalecimiento del Apoyo Familiar y el Sustento de Personas de Edad Avanzada*, se asignó a la ASUME la responsabilidad de desarrollar PROSPERA. Este programa tiene la obligación de asegurar que toda persona de 60 años o más, pueda solicitar y obtener una pensión alimentaria de sus descendientes directos adultos. Igualmente, la *Ley* provee para la nivelación de las responsabilidades de proveer sustento entre todos los descendientes directos legalmente obligados, e incluye aportaciones no económicas como parte de la pensión alimentaria o forma alternativa de pago.

Mediante carta del 1 de septiembre de 2016, la Administradora contestó la carta de nuestros auditores. Luego de evaluar sus comentarios y la evidencia remitida, determinamos que se tomaron las acciones correctivas pertinentes.

## OPINIÓN

**Opinión favorable**

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

## AGRADECIMIENTO

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

Por: Oficina del Contralor
Yesmín M. Valdivieso

**ANEJO**

DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA
ADMINISTRACIÓN PARA EL SUSTENTO DE MENORES
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD**
**DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

| NOMBRE | CARGO O PUESTO | PERÍODO | |
|---|---|---|---|
| | | DESDE | HASTA |
| Hon. Idalia Colón Rondón | Secretaria de la Familia | 2 ene. 13 | 30 jun. 16 |
| Lcda. Rosabelle Padín Batista | Administradora | 14 ene. 13 | 30 jun. 16 |
| Lcda. Jamilla Canario Morales | Subadministradora[5] | 6 feb. 13 | 30 jun. 16 |
| Lcdo. José A. Rivera Ayala | Administrador Auxiliar de Recursos Humanos | 1 jul. 13 | 30 jun. 16 |
| Lcda. Amir C. Nieves Villegas | „[6] | 1 abr. 13 | 20 jun. 13 |
| Sra. Viviana Quiñones Sierra | Administradora Auxiliar de Operaciones Administrativas[7] | 1 jun. 13 | 31 may. 16 |
| Sr. José A. Zayas Ortiz | Director de la División de Finanzas[8] | 1 ene. 14 | 30 jun. 16 |
| CPA Dania Frías Martínez | Directora de la División de Finanzas | 1 ene. 13 | 5 feb. 13 |
| Sr. Jorge L. Lizardi López | Director de la División de Servicios Administrativos | 1 ene. 13 | 30 jun. 16 |

[5] Este puesto estuvo vacante del 1 de enero al 5 de febrero de 2013.

[6] Este puesto estuvo vacante del 1 de enero al 31 de marzo y del 21 al 30 de junio de 2013.

[7] Este puesto estuvo vacante del 1 de enero al 31 de mayo de 2013 y del 1 al 30 de junio de 2016.

[8] Este puesto estuvo vacante del 6 de febrero al 31 de diciembre de 2013. La Administradora Auxiliar de Operaciones Administrativas fungió como Directora de la División de Finanzas.

**MISIÓN**

Fiscalizar las transacciones de la propiedad y de los fondos públicos, con independencia y objetividad, para determinar si se han realizado de acuerdo con la ley, y atender otros asuntos encomendados.

Promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo.

**PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA**

La Oficina del Contralor, a través de los años, ha identificado principios que ayudan a mejorar la administración pública. Dichos principios se incluyen en la *Carta Circular OC-08-32* del 27 de junio de 2008, disponible en nuestra página en Internet.

**QUERELLAS**

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente o por teléfono al (787) 754-3030, extensión 2805, o al 1-877-771-3133 (sin cargo). También se pueden presentar mediante el correo electrónico Querellas@ocpr.gov.pr o mediante la página en Internet de la Oficina.

**INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA**

En los informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados en las auditorías. En nuestra página en Internet se incluye información sobre el contenido de dichos hallazgos y el tipo de opinión del informe.

La manera más rápida y sencilla de obtener copias libres de costo de los informes es mediante la página en Internet de la Oficina.

También se pueden emitir copias de los mismos, previo el pago de sellos de rentas internas, requeridos por ley. Las personas interesadas pueden comunicarse con el Administrador de Documentos al (787) 754-3030, extensión 3400.

**INFORMACIÓN DE CONTACTO**

*Dirección física:*
105 Avenida Ponce de León
Hato Rey, Puerto Rico
Teléfono: (787) 754-3030
Fax: (787) 751-6768

*Dirección postal:*
PO Box 366069
San Juan, Puerto Rico 00936-6069

*Internet:*
www.ocpr.gov.pr

*Correo electrónico:*
ocpr@ocpr.gov.pr