



# **INFORME DE EXAMEN**

OIG-E-22-006

**DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y  
COMERCIO (DDEC)**

**COMPAÑÍA DE COMERCIO Y EXPORTACIÓN**

14 de octubre de 2021



---

---

## TABLA DE CONTENIDO

---

	PÁGINA
RESUMEN EJECUTIVO .....	1
INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD EXAMINADA.....	2
BASE LEGAL.....	3
OBJETIVOS.....	3
ALCANCE Y METODOLOGÍA DEL EXAMEN.....	3
HALLAZGOS .....	4
COMUNICACIÓN GERENCIAL.....	13
RECOMENDACIONES .....	13
CONCLUSIÓN .....	14
APROBACIÓN .....	14
INFORMACIÓN GENERAL .....	16

---

---

## RESUMEN EJECUTIVO

---

La Oficina del Inspector General de Puerto Rico (OIG), realizó un examen de cumplimiento y evaluación de los controles internos en las Oficinas de Finanzas e Informática de la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico (CCE)<sup>1</sup> del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC). El propósito de dicha intervención era corroborar que los procesos llevados a cabo al realizar transferencias electrónicas utilizando la red *Automated Clearing House* (red ACH)<sup>2</sup>, se realizaron conforme a las leyes y reglamentos aplicables.

En la actualidad los avances tecnológicos han transformado la manera tradicional en que se llevan a cabo los procesos en las entidades gubernamentales. El Gobierno de Puerto Rico, alineado con esta era informática estableció la política pública de que todo desembolso de fondos públicos se realice mediante métodos electrónicos<sup>3</sup>. Como resultado, las entidades gubernamentales han incorporado en sus operaciones y en los servicios que ofrecen una alternativa que le permite hacer todos los procesos de cobro o pago<sup>4</sup>, electrónicamente a través de la red ACH.

El examen realizado reflejó que la CCE no había establecido procedimientos escritos que sirvan de guía a los empleados responsables de la preparación, revisión y aprobación de las transferencias electrónicas, así como procedimientos y políticas para la seguridad de los sistemas. Se identificaron deficiencias relacionadas con: falta de adiestramientos operativos sobre el funcionamiento de la red ACH; la otorgación y eliminación de acceso de los usuarios responsables en trabajar con las transferencias electrónicas; falta de configuración requerida en la aplicación de contabilidad para el cambio de las contraseñas y descuido en el mantenimiento de la aplicación de contabilidad; omisión de formulario o consentimiento escrito por parte de la Junta de Retiro del Gobierno de Puerto Rico autorizando los depósitos y certificando sus números de cuenta bancaria.

La OIG está comprometida en fomentar los más óptimos niveles de integridad, honestidad, transparencia, efectividad y eficiencia en el servicio público. De igual forma rechaza todo acto, conducta o indicio de corrupción por parte de funcionarios o empleados públicos que inflija sobre la credibilidad del Gobierno de Puerto Rico y sus entidades.

De usted conocer sobre actos que podrían poner en peligro el buen uso de fondos públicos, así como actos que podrían constituir corrupción, puede comunicarse con la línea confidencial de la OIG al 787-679-7979 o a través del correo electrónico [informa@oig.pr.gov](mailto:informa@oig.pr.gov).

---

<sup>1</sup> Consolidada como el Programa de Comercio y Exportación de Puerto Rico.

<sup>2</sup> Transferencia Electrónica ACH – es una transferencia de fondos entre instituciones bancarias procesada a través de la red *Automated Clearing House*.

<sup>3</sup> Artículo 20 de la Ley 103-2006, Ley para la Reforma Fiscal del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 2006, según enmendada.

<sup>4</sup> Incluye el depósito directo de cheques de pago de nómina y el débito mensual de pagos, tales como: agua, luz y teléfono. Además, comprende el pago a contratistas y suplidores por servicios prestados o bienes recibidos y el recibo de pagos por concepto de patentes y del impuesto sobre ventas y uso (IVU), entre otros.

---

---

El presente informe se hace público conforme con lo establecido en la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico* (Ley Núm. 15-2017) y otras normativas aplicables.

## INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD EXAMINADA

---

La Compañía de Comercio y Exportación fue creada por disposición de la *Ley Núm. 323-2003*, según enmendada, conocida como *Ley del Programa de Comercio y Exportación de Puerto Rico*, la cual consolida la Compañía como el Programa de Comercio y Exportación de Puerto Rico, y la adscribe al Departamento de Desarrollo Económico y Comercio del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Esto, desde la aprobación de la Ley Núm. 141-2018, conocida como *Ley de Ejecución del Plan de Reorganización del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio de 2018*. La CCE tiene el propósito principal de fomentar el desarrollo del comercio, con especial énfasis en las pequeñas y medianas empresas, y las exportaciones de productos y servicios de Puerto Rico a otros países o regiones fuera de las fronteras puertorriqueñas. Desarrolla y provee programas de información, asesoramiento, promoción y servicios directos a las empresas o individuos dedicados en Puerto Rico a las distintas actividades del comercio local e internacional.

La CCE ejerce todos los poderes necesarios o inherentes para llevar a cabo sus propósitos corporativos, incluyendo, pero sin limitarse a servir de enlace entre los mercados locales e internacionales promoviendo el intercambio comercial de bienes y servicios entre Puerto Rico, Estados Unidos de América y el resto del mundo; promueve y mercadea productos y servicios de Puerto Rico en Estados Unidos y en el exterior. Promueve la creación de una red operacional de servicio en Puerto Rico para la pequeña y mediana empresa incluyendo el sector de las organizaciones sin fines de lucro, y desarrolla los programas necesarios para la creación y mantenimiento de esa red, en coordinación con la academia, el sector privado y otras entidades gubernamentales municipales, estatales y federales. Gestiona ayuda financiera y técnica, incluyendo asesoramiento en los distintos aspectos de mercadeo y prácticas comerciales locales e internacionales, que ayudan a los pequeños y medianos comerciantes a preparar propuestas de financiamiento para ser referidas al Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico u otras instituciones financieras.

Mediante la Ley Núm. 141-2018, se transfiere al DDEC todas las funciones y poderes de la Administración, incluyendo, pero sin limitarse a, aquellas funciones relativas a la investigación y promoción del comercio. Además, se transfieren todas las funciones y poderes de la CCE para el Desarrollo de las Exportaciones de Puerto Rico y de la Compañía de Comercio y Exportación, incluyendo, pero no limitándose, a las funciones relativas a la promoción de productos y servicios de Puerto Rico en el exterior y al mantenimiento de facilidades e instalaciones comerciales para arrendamiento al sector público y privado, incluyendo los acuerdos relativos a las zonas y subzonas de libre comercio. Esto, una vez se presente la certificación del secretario al gobernador y a la Asamblea Legislativa validando que se ha cumplido con los trámites requeridos para la

---

---

consolidación dispuesta por la Ley, el DDEC sería el sucesor legal, para todos los fines y propósitos, de la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico. Al 15 de junio de 2021, dicho proceso no había finalizado, por lo que la CCE continuaba adscrita al DDEC como una entidad operacional.

## BASE LEGAL

---

El presente informe se emite en virtud de los Artículos 7, 8 y 9, 16 y 17 de la Ley 15-2017, según enmendada, *Ley del Inspector General de Puerto Rico*.

## OBJETIVOS

---

El examen estuvo dirigido a evaluar los controles establecidos relacionados a las transferencias electrónicas de red ACH por parte de la Oficina de Contabilidad, Oficina de Finanzas y Oficina de Tecnología de Información, en cumplimiento con las disposiciones de la Ley 103-2006, según enmendada, conocida como, *Ley para la Reforma Fiscal de 2006*, el *Reglamento para Usuarios que Manejan Sistemas de Tecnología de Información* aprobado por la CCE el 14 de septiembre de 2010 y la Carta Circular Núm. OC-19-15, *Aspectos a Considerar en el Proceso y Control de las Transferencias Electrónicas por la Red Automated Clearing House (red ACH)*, emitida por la Oficina del Contralor de Puerto Rico el 28 de junio de 2019.

## ALCANCE Y METODOLOGÍA DEL EXAMEN

---

El examen cubrió del 1 de noviembre de 2019 al 15 de marzo de 2020, estuvo dirigido a determinar, si los controles internos utilizados en las Oficinas de Finanzas e Informática de la CCE al momento de realizar transferencias electrónicas estaban acordes con las leyes y reglamentos aplicables.

Para realizar la intervención se utilizó la siguiente metodología:

1. Estudio de reglamentos aplicables.
2. Análisis de documentos e información.
3. Selección de muestra de transferencias electrónicas y análisis de sus justificantes, durante el período de intervención.
4. Pruebas de control interno.
5. Entrevistas a empleados.

En algunos aspectos se examinaron transferencias, documentos y operaciones de fechas anteriores y posteriores.

---

## HALLAZGOS

---

A continuación, se detallan los hallazgos relacionados con las situaciones detectadas durante el transcurso del presente examen.

### **Hallazgo 1 - Falta de reglamentación para regir las operaciones relacionadas con las transferencias electrónicas y el establecimiento de un plan para el manejo de incidentes.**

#### *Situación*

Se solicitó a la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico (CCE) toda la reglamentación relacionada con el proceso ordinario de las transferencias electrónicas, con los cambios de cuentas bancarias y las políticas de seguridad y los procedimientos para el manejo de incidentes. En entrevistas con la contralora y con la directora interina de Sistemas de Información, estas certificaron que:

- a. Al 30 de septiembre de 2020, la CCE no contaba con reglamentación relacionada con los procesos para, la autorización, registro, el cambio de cuentas bancarias y otros procesos de transferencias electrónicas. La contralora mencionó, que los trabajos realizados se llevan a cabo como parte de un trabajo rutinario y de suscitarse cualquier inconveniente fuera de lo común, se trataba de resolver al momento.
- b. Al 24 de junio de 2020, la directora interina de la División de Sistemas de Información (DSI) no tenía un procedimiento o plan para el manejo de incidentes en el que se estableciera, entre otras cosas, una estrategia documentada para el manejo de los incidentes, un equipo de respuesta y la documentación de las actividades relacionadas con los mismos.

#### *Criterio*

La situación comentada en el **apartado a.** es contraria al Artículo 5 Inciso (x) de la Ley Núm. 323-2003, según enmendada, conocida como *Ley del Programa de Comercio y Exportación de Puerto Rico*, que establece, entre otras facultades, poderes y responsabilidades de la CCE el adoptar reglamentos para regir sus actividades y ejercer sus poderes.

Además, en la Sección 7.2 Inciso L del *Reglamento de la Junta de Directores* aprobado el 28 de mayo de 2005, se establece, entre otras cosas, que:

*El director ejecutivo tendrá el poder y la autoridad para disponer, hacer que se ponga en vigor, modificar, ampliar y proveer cualesquiera normas y reglamentos internos de la CCE de la forma y manera que lo considere propio o conveniente,*

---

*siempre que esto no conflija con la determinación de las normas básicas previamente aprobadas por la Junta sobre cualesquiera de dichos asuntos.*

La situación comentada en el **apartado b.** es contraria a lo establecido en el apartado F de la *Política ATI-003, Seguridad de los Sistemas de Información y el apartado E de la ATI-015, Programa de Continuidad Gubernamental*, de la Carta Circular 140-16, aprobada por el director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto el 7 de noviembre de 2016, que establece lo siguiente:

*F. Manejo de Incidentes*

*1. Las agencias deberán desarrollar procedimientos para detectar, reportar y responder a incidentes de seguridad incluyendo límites para esos incidentes en términos de tiempo máximo y mínimo de respuesta.*

*2. Todos los empleados y contratistas deberán conocer los procedimientos para informar los diferentes tipos de incidentes.*

*Apartado E*

*Plan de Manejo de Incidentes, dispone que las agencias deberán desarrollar una estructura para el Manejo de Incidentes.*

En consonancia con dicho principio y como medida de sana administración se deben implementar normas y procedimientos de forma tal que se minimicen los riesgos de que los sistemas sean accedidos de forma no autorizada o maliciosa. A su vez, dichas normas deberán existir para que haya uniformidad en los procesos llevados a cabo.

*Efecto*

La situación comentada en el **apartado a.** de no contar con normas y procedimientos escritos para reglamentar y controlar eficazmente las operaciones de la entidad, puede propiciar que se cometan errores que puedan ocasionar la pérdida de fondos públicos sin que estos puedan ser detectados a tiempo para fijar responsabilidades. Además, reglamentar los procesos es imprescindible para mantener un control adecuado de dichas operaciones.

La situación comentada en el **apartado b.** le impide a la CCE tener un control eficaz y documentado sobre el manejo de incidentes. Además, puede provocar duplicidad de esfuerzo y tiempo ante situaciones inesperadas, lo que afectaría el restablecimiento de los sistemas con prontitud y aumentaría la extensión de los daños, si alguno.

---

## *Causa*

La situación comentada se debió a que la CCE no había establecido procedimientos escritos que sirvieran de guía a los empleados responsables de la preparación, revisión y aprobación de las transferencias electrónicas, así como procedimientos y políticas para la seguridad de los sistemas.

**Ver recomendaciones 1 y 2.**

## **Hallazgo 2 - Empleados asignados a trabajar con transferencias electrónicas no habían tomado adiestramientos relacionados con las normas y seguridad de los sistemas de información**

### *Situación*

Al 25 de junio de 2020, los empleados que trabajaban con las transferencias electrónicas, no habían recibido adiestramientos relacionados con la seguridad de los sistemas de información, ni de las normas y los procedimientos aplicables. Estos adiestramientos son necesarios para asegurarse de que el personal esté capacitado para ejercer sus funciones y cumplir con sus responsabilidades relacionadas con la seguridad de los sistemas de información y la sana administración pública.

### *Criterio*

La situación mencionada es contraria a la Carta Circular OC-19-15, *Aspectos a considerar en el proceso y el control de las transferencias electrónicas por la red Automated Clearing House (red ACH)* (Carta Circular OC-19-15) emitida el 28 de junio de 2019, por la Oficina del Contralor de Puerto Rico, la cual establece lo siguiente:

*La entidad debe asegurarse de gestionar adiestramientos, operativos y de seguridad, sobre el funcionamiento de la red ACH. Además, es responsable de obtener el apoyo técnico que sea necesario para proveer asistencia a los usuarios.*

La situación comentada es contraria al apartado H de la Políticas ATI-003, *Seguridad de los Sistemas de Información*, de la Carta Circular 140-16, aprobada por el director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto el 7 de noviembre de 2016, que establece:

#### *H. Adiestramientos*

*Cada agencia es responsable de proveer adiestramientos al personal para que estén al tanto de los controles de seguridad y los beneficios correspondientes.*

*Se deben proveer mecanismos para capacitar a todos los empleados periódicamente.*



---

En consonancia con dicho principio y como medida de sana administración y de control interno los empleados deberán mantenerse adiestrados de manera que puedan tener las herramientas y el conocimiento para proteger la información manejada por estos.

### *Efecto*

La falta de conocimiento de las normas de seguridad relacionadas con los sistemas de información ocasiona el incumplimiento de las mismas, con los consiguientes efectos adversos en cuanto a la protección de la información y del equipo. Esto, a su vez, podría afectar la integridad, la disponibilidad y la confiabilidad de la información manejada por los usuarios.

### *Causa*

La situación comentada se atribuye a que la gerencia de la CCE no se aseguró en gestionar adiestramientos operativos sobre el funcionamiento de la red *ACH*. Además, en obtener el apoyo técnico necesario para que el personal esté al tanto de los controles de seguridad y los beneficios correspondientes.

**Ver recomendaciones 1, 2 y 3**

## **Hallazgo 3 - Deficiencias relacionadas con la otorgación y eliminación de acceso**

### *Situación*

La Oficina de Contabilidad es la responsable de llevar a cabo las transacciones financieras como lo son las transferencias electrónicas. Esta oficina es dirigida por una contralora que, entre otras funciones, es la responsable de supervisar y aprobar dichas transferencias. Se le solicitó a la contralora, los accesos de los empleados que tenían asignado como parte de sus responsabilidades, a trabajar con las transferencias electrónicas. El examen realizado a los procesos para la otorgación de acceso y la documentación de los mismo reveló las siguientes deficiencias:

- a. Funciones conflictivas en la que el director ejecutivo de la CCE y la oficial de Nómina y Contabilidad tenían otorgados accesos de originar, modificar, eliminar y aprobar las transferencias electrónicas.
- b. Una gerente de bienes raíces, adscrita a la División de Bienes Raíces, también tenía acceso a transferencias electrónicas. No obstante, dicho acceso fue eliminado el 14 de febrero de 2020.
- c. El 24 de junio de 2020, en entrevista con la directora interina de Sistemas de Información, explicó el proceso a seguir para desactivar los accesos de un empleado, cuando esta renuncia o es suspendido. Expresó que el proceso inicia con la notificación de la Oficina de

---

Recursos Humanos, a la Oficina de Sistemas de Información, no obstante, dicha notificación según se informó por la directora interina de Sistemas de Información, no necesariamente ocurre el mismo día de la separación o renuncia del empleado. Por lo que puede darse el caso, que pasen los días y el empleado continúe con los accesos al sistema computadorizado.

- d. No se localizaron los formularios *Solicitud de Accesos al Sistema Great Plains*, el cual era utilizado para otorgar y eliminar a los empleados, los accesos al sistema contable, de una gerente de contabilidad y la oficial de Nómina y Contabilidad responsables de trabajar con las transferencias electrónicas. Esto, con el propósito de corroborar que los privilegios que tenían otorgados en el sistema fueran los mismos que se le otorgaron al asignarle la responsabilidad de trabajar con las transferencias electrónicas mediante el formulario antes mencionado. Tampoco la contralora mantenía un registro con los accesos de las empleadas que trabajaban con las transferencias electrónicas.

### *Criterio*

Las situaciones mencionadas son contrarias a la Carta Circular OC-19-15, la cual establece lo siguiente:

*Los funcionarios principales de las entidades que utilizan la red ACH para efectuar pagos y el personal designado para trabajar con el proceso de las transferencias electrónicas, entre otras cosas, deben considerar los siguientes aspectos:*

*c. Establecer una adecuada segregación de deberes entre los funcionarios y empleados de la entidad que participan en el proceso de las transferencias electrónicas por la red ACH. Los controles que se establezcan deben asegurar que la persona que genera las transacciones sea distinta a la persona que revisa y aprueba las mismas. Por lo general, esta última posee un mayor nivel de autoridad en la estructura organizacional.*

*h. Inactivar, inmediatamente aquellos funcionarios o empleados de la entidad que cesan en sus funciones, ya sea por licencia sin sueldo, renuncia o muerte.*

*j. Observar las políticas y los procedimientos de seguridad en los sistemas respecto a lo siguiente:*

- La configuración de los usuarios se debe realizar conforme a los niveles de autorización requeridos para efectuar las transferencias electrónicas para la red ACH. También se deben establecer los privilegios que tienen los usuarios, tales como: generar archivos de pago, solicitar suspensión de pago (stop payment) y transferencia electrónica.*

---

También, son contrarias a las disposiciones del apartado E.3 de la Política Núm. ATI-003, *Seguridad de los Sistemas de Información*, de la Carta Circular 140-16, aprobada por el director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto el 7 de noviembre de 2016, que establece lo siguiente:

*La información y los programas de aplicación en las operaciones de la agencia deberán tener controles de acceso para su utilización de tal manera que, solamente el personal autorizado pueda ver los datos o acceder a las aplicaciones (o la parte de las aplicaciones) que necesita utilizar. Estos controles deberán incluir mecanismos de autenticación.*

### *Efecto*

Las situaciones comentadas tienen el efecto de los siguiente:

1. Propicia la aprobación de transacciones originadas por el mismo usuario que las crea. Tener control de todas las fases del proceso, evita que puedan pasar inadvertidas incorrecciones debidas a errores o incluso a fraude. **(apartado a)**
2. Ausencia de procesos y procedimientos, así como un manual de funciones, donde cada uno de los empleados, se le asigne y se le reconozcan los diferentes roles de participación dentro de la Oficina de Contabilidad. Propicia al error en asignar un empleado adscrito a otra división ejerciendo funciones incompatibles a su cargo. **(apartado b)**
3. Falta de comunicación entre el área de Recursos Humanos en informar oportunamente la separación o renuncia del empleado, a la Oficina de Sistemas de Información, propicia que todo usuario con acceso activo tenga acceso al sistema poniendo en riesgo el manejo indebido de la información contenida en los sistemas. de la CCE. **(apartado c)**
4. Ausencia de formularios de Solicitud de acceso al sistema contable propicia el manejo indebido y pérdida de fondos públicos por empleados no autorizados. Además, impide fijar responsabilidad oportunamente. **(apartado b, c y d)**

### *Causa*

Las situaciones comentadas se debieron, entre otras cosas, a que la contralora de la Oficina de Contabilidad no estableció procesos y procedimientos de control interno. Esto con relación a una segregación adecuada de deberes y funciones de los empleados que participan en el proceso de las transferencias electrónicas. Además, existe una falta de comunicación efectiva entre las áreas de Recursos Humanos, el área donde trabajan los empleados y la Oficina de Sistemas de Información, con relación al proceso a seguir para desactivar los accesos de un empleado cuando renuncia o es suspendido.

**Ver recomendaciones 1, 4 ,5, 6 y 7.**

---

## **Hallazgo 4 - Deficiencias relacionadas con el cambio de contraseñas y falta de mantenimiento de la aplicación de contabilidad.**

### *Situación*

La Oficina de Finanzas, utilizaba la aplicación de contabilidad *Great Plains*. Dicha aplicación no se encontraba configurada para que le requiriera a sus usuarios, el cambio de contraseña periódicamente.

En entrevista realizada a la directora interina de Sistemas de Información, esta indicó que no se le daba mantenimiento a dicho programa ya que el mismo sería sustituido por otra aplicación para la contabilidad de la CCE.

### *Criterio*

La situación comentada es contraria a la Política Núm. ATI-003, *Seguridad de los sistemas de Información* de la Carta Circular 140-16, que establece que:

*Apartado E- Cambio de Contraseñas,*

*5.b. Todas las contraseñas de usuarios se deben cambiar como mínimo cada seis (6) meses.*

También, es contraria al apartado j. inciso 2 de la Carta Circular OC-19-15, la cual establece lo siguiente:

*Los usuarios deben utilizar contraseñas que incluyan una combinación de números, letras (mayúsculas y minúsculas) y caracteres especiales, según el sistema lo permita; y, por lo menos ocho caracteres. También se le debe requerir a los usuarios que cambien sus contraseñas, como mínimo, cada seis meses.*

Como medida de sana administración y de control interno, las entidades gubernamentales deberán implementar controles que minimicen los riesgos de que los sistemas de información sean accedidos de forma no autorizada. Esta medida se instrumenta, en parte, mediante el uso de todas las opciones para restringir y controlar los accesos que proveen los distintos sistemas operativos.

Por otro lado, la Política Núm. ATI-011, *Mejores Prácticas de Infraestructura Tecnológica* de la Carta Circular OC-19-15 establece:

*Políticas para el Componente de Programación*

*8. Toda aplicación que se desarrolle o adquiera debe incluir el plan de administración de mejoras, reparaciones, mantenimiento y capacidad para*

---

---

*asegurar Recuperación de Desastres y Continuidad de Operación en caso de interrupción.*

### *Efecto*

Las situaciones comentadas propician que personas no autorizadas puedan lograr acceso a información confidencial mantenida en los sistemas de información y hacer uso indebido de esta. Además, propician la comisión de irregularidades sin que puedan ser detectadas a tiempo para fijar responsabilidades.

Además, no permite que la División de Sistemas de Información tenga un control eficaz dirigido a mantener actualizado y en óptimas condiciones las aplicaciones, en el cual operan los módulos esenciales para los servicios financieros de la CCE. Esto evita mantener una administración efectiva, eficiente y segura de los sistemas computadorizados.

### *Causa*

Las situaciones comentadas son indicativas de que en la CCE no había impartido instrucciones para que se pusieran en vigor las opciones de seguridad que los sistemas operativos proveen.

**Ver recomendaciones 1, 6, 8 y 9.**

## **Hallazgo 5 – Falta de formulario por parte de la Junta de Retiro del Gobierno de Puerto Rico<sup>5</sup> autorizando los depósitos y certificando sus números de cuenta bancaria**

### *Situación*

Se realizó un examen del formulario utilizado por la CCE para que el empleado, suplidor o proveedor certificara y autorizara el número de cuenta bancaria donde depositaría los pagos. Para dicho examen, se seleccionó una muestra al azar y de dicha muestra, se solicitó a la CCE copia del formulario cumplimentado por el empleado o suplidor. El examen reflejó que la CCE no había requerido a la Junta de Retiro del Gobierno de Puerto Rico (Junta) que cumplimentara dicho documento.

Para realizar pagos a dicha agencia, la CCE utilizaba el sistema “Pay Go”. En el caso de la Junta la CCE certificaba las cuentas bancarias vía correo electrónico, pero no existía formulario o documentación formal al respecto. De necesitar realizar algún cambio en el sistema contable, la información se manejaba de la misma manera, por correo electrónico.

---

<sup>5</sup> Antes Administración de los Sistemas de Retiro.

---

## *Criterio*

La situación comentada es contraria al inciso b. de la Carta Circular OC-19-15, la cual establece lo siguiente:

*Solicitar y obtener el consentimiento por escrito de empleados y suplidores, en el cual se establezca que toda transacción de pago se realiza mediante transferencia electrónica. La autorización debe incluir información relacionada con: el beneficiario; el tipo de pago que se autoriza realizar (nómina, dieta y millaje, reembolso de gastos, entre otros); el detalle de la cuenta, incluidos el número y el tipo de cuenta (cheques o ahorro); y el número de ruta y tránsito de la institución financiera. El documento de autorización debe estar firmado por el empleado o proveedor y vigente al momento de enviar las transacciones por la red ACH.*

*Además, mediante identificación o presentación de la evidencia, asegurarse de que el empleado o proveedor es titular de la cuenta bancaria. El documento debe permanecer en los registros de la entidad y se le debe proveer copia al beneficiario.*

*También la entidad debe generar una notificación para informar al empleado o proveedor cada vez que se le hace una transferencia electrónica. De igual forma, debe notificar al beneficiario, con anticipación, sobre los cambios en la fecha o el importe del depósito directo o del pago.*

En consonancia con dicha disposición y como medida de sana administración y de control interno, la CCE deberá requerir por escrito a todo empleado, suplidor o proveedor, así como a entidades gubernamentales certificación de la cuenta bancaria a la cual se estarán realizando pagos, de manera que se minimice el riesgo de realizar pagos indebidos.

## *Efecto*

La situación comentada propició que el 17 de enero de 2020, al recibir un correo electrónico fraudulento, que aparentaba ser de la Junta, el cual requería que cambiaran el número de cuenta bancaria antes de realizar el pago correspondiente de las remesas, estos realizaron dicho cambio sin solicitarles que completaran documentación formal alguna al respecto, ocasionando que se transfirieran \$63,637.60 a una cuenta desconocida. De esta cantidad, solo se recuperó \$42,098.79, a la fecha de culminación del examen, la CCE no había podido recuperar los restantes \$21,538.60.

## *Causa*

Esta situación se atribuye, a que la CCE, no veló por los mejores intereses de la corporación pública, lo que propició la posible pérdida de fondos públicos, sin que estos pudieran ser recuperados en su totalidad.

---

Ver recomendaciones 1, 10 y 11.

## COMUNICACIÓN GERENCIAL

---

El borrador de los hallazgos de este examen se sometió para comentarios mediante cartas del 16 y 27 de abril de 2021, al director ejecutivo interino de la CCE y al secretario del DDEC. La OIG no recibió respuesta de parte de ambos funcionarios. No obstante, es menester señalar que los funcionarios le es requerido atender los planes de acción correctiva que sean solicitados.

La OIG está comprometida con velar que las recomendaciones sean debidamente cumplimentadas e implantadas y continuará trabajando con la CCE en aras de continuar promoviendo una sana administración.

## RECOMENDACIONES

---

### Al secretario del DDEC

1. Asegurar que el director ejecutivo cumpla con las recomendaciones de la 2 a la 11 de este informe.
2. Responder al Plan de Acción correctiva que le sea requerido por la OIG.

### Al director ejecutivo del CCE

3. Establecer normas y procedimientos escritos para regir las siguientes operaciones o procesos:
  - a. Aprobación, control y seguridad de las transferencias electrónicas.
  - b. Cambios de cuentas bancarias.
  - c. Manejo de incidentes y concienciación de la seguridad de los sistemas de información.  
**(Ver Hallazgo 1 y 2)**
4. Instruir a quien corresponda para que se asegure de que el personal a cargo de trabajar con las transferencias electrónicas, tomen adiestramientos relacionados con las normas y seguridad de los sistemas de información. **(Ver Hallazgo 2)**
5. Asegurarse que se corrijan las deficiencias relacionadas con las tareas conflictivas, mencionadas en este hallazgo, de manera que sean segregadas. **(Ver Hallazgo 3)**
6. Instruir a la directora de Recursos Humanos para que al momento en que un empleado renuncie o sea suspendido, notifique inmediatamente a la Oficina de Sistemas de Información, para que los accesos a los sistemas de información sean eliminados con prontitud. **(Ver Hallazgo 3)**
7. Asegurarse de implantar controles que minimicen los riesgos de que los sistemas de información sean accedidos de forma no autorizada. **(Ver Hallazgo 3 y 4)**

- 
8. Instruir a la directora interina de Sistemas de Información de manera que mantengan un registro completo, de los empleados que tienen acceso al sistema contable, de forma tal, que dichos accesos puedan ser corroborados. **(Ver Hallazgo 3)**
  9. Instruir a la directora interina de Sistemas de Información para que establezca requisito de cambio de contraseña en la aplicación. **(Ver Hallazgo 4)**
  10. Se realice un plan de mantenimiento para que las aplicaciones se mantengan actualizadas. **(Ver Hallazgo 4)**
  11. Impartir instrucciones a la contralora, para que se asegure, que todo proveedor y/o contratista, incluyendo entidades públicas, cumplimenten el formulario *Autorización para Pago Directo* en el cual se detalla, el número de cuenta donde se efectuaran los pagos y se corrobore la información antes de efectuar la transferencia. **(Ver Hallazgo 5)**
  12. Someter a la OIG información sobre las gestiones realizadas para recuperar los \$21,538.60, que, a la fecha de este informe, no habían sido recobrados. **(Ver Hallazgo 5)**

## CONCLUSIÓN

---

La evaluación realizada a los documentos, y la información recopilada durante el examen, reflejó que la CCE a los procesos de transferencias electrónicas. Existen deficiencias en la estructura de controles internos que impiden la eficacia en el cumplimiento con reglamentación y leyes relacionadas con los desembolsos y recaudos generados a través de transferencias electrónicas.

Estas deficiencias pudieron haber ocasionado que se autorizara indebidamente la transferencia de fondos públicos a cuentas que no estaban debidamente autorizadas según disponen las normativas vigentes de sana administración pública.

Conforme a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley Núm. 15-2017, *supra*, la OIG remite el presente informe a la autoridad nominadora para que tome las medidas correctivas que estime pertinentes ante el incumplimiento de procedimientos internos por parte de sus empleados y notifique a la OIG las acciones tomadas para garantizar el fiel cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables.

## APROBACIÓN

---

El presente informe es aprobado en virtud de los poderes conferidos por la Ley Núm. 15-2017, antes citada. Será responsabilidad de los funcionarios, empleados o cuerpo rector del gobierno de cada entidad, observar y procurar por que se cumpla cabalmente con la política pública. De la misma manera, establecer los controles y mecanismos adecuados para garantizar su cumplimiento. Será el deber, además, de cada uno de estos y de los demás funcionarios y servidores públicos, el



---

poner en vigor las normas, prácticas y estándares que promulgue la OIG, así como de las recomendaciones, medidas y planes de acción correctiva que surjan de las evaluaciones.

Hoy 14 de octubre de 2021, en San Juan, Puerto Rico.



**Ivelisse Torres Rivera**

Inspectora General

---

## INFORMACIÓN GENERAL

---

### *Misión*

Consolidar los recursos y esfuerzos del Gobierno de Puerto Rico, para promover una sana administración pública y mediante una preintervención efectiva, el óptimo funcionamiento de sus instituciones.

### *Visión*

Servir como entidad gubernamental reconocida a nivel local e internacional y lograr a través de auditorías internas y acciones preventivas, el funcionamiento efectivo y eficiente de los fondos y de la propiedad pública del Gobierno de Puerto Rico.

### *Línea de Consultas*

La Oficina del Inspector General tiene el compromiso de promover una sana administración pública. Por lo que, cualquier persona que tenga información sobre un acto irregular o falta de controles internos en las operaciones de la rama ejecutiva, puede comunicarse a la OIG a través de:

- Línea de Consultas: 787-679-7979
- Correo Electrónico: [informa@oig.pr.gov](mailto:informa@oig.pr.gov)

### *Contactos*



PO Box 191733 San Juan, Puerto Rico 00919-1733



Ave Arterial Hostos 249 Esquina Chardón Edificio ACAA Piso 7, San Juan, Puerto Rico



787-679-7997



[consultas@oig.pr.gov](mailto:consultas@oig.pr.gov)



[www.oig.pr.gov](http://www.oig.pr.gov)