

# INFORME DE EXAMEN

OIG-E-24-008



Oficina del  
Inspector General  
Gobierno de Puerto Rico

## Corporación del Fondo del Seguro del Estado

Examen sobre el proceso de formalización de las pólizas de seguro obrero desde la solicitud hasta la facturación y el cobro de estas.

28 de febrero de 2024



# TABLA DE CONTENIDO

---

	PÁGINA
RESUMEN EJECUTIVO .....	1
INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD EXAMINADA .....	2
BASE LEGAL .....	3
OBJETIVOS .....	3
ALCANCE Y METODOLOGÍA DEL EXAMEN .....	4
HALLAZGOS.....	5
COMUNICACIÓN GERENCIAL .....	49
RECOMENDACIONES.....	50
CONCLUSIÓN.....	52
APROBACIÓN.....	52
INFORMACIÓN GENERAL.....	54

---

---

## RESUMEN EJECUTIVO

---

El Área de Pre-Intervención y Exámenes de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico (en adelante, OIG) realizó un examen en la Corporación del Fondo del Seguro del Estado (en adelante, CFSE) sobre el proceso de formalización de las pólizas de seguro obrero desde la solicitud de la póliza hasta la facturación y cobro de esta. Esto, para verificar el cumplimiento con las leyes, reglamentos y procedimientos aplicables. El examen cubrió el período del 1 de julio de 2021 al 31 de octubre de 2022. En algunos aspectos, se examinaron transacciones, documentos y operaciones de fechas anteriores y posteriores.

La evaluación realizada a los documentos, y la información recopilada durante el examen, reflejaron deficiencias relacionadas con el incumplimiento de la reglamentación aplicable en lo siguiente:

- a. En la determinación de la nómina estimada para el cómputo.
- b. El cobro de la prima.
- c. Pólizas de seguro obrero formalizadas sin los documentos e información requerida.
- d. Funciones conflictivas en el Área de Seguros relacionadas con la formalización y liquidación de las pólizas de seguros.
- e. Ausencia de reglamentación para la imposición de multas.
- f. Reglamentación no actualizada conforme a las leyes vigentes, los cambios administrativos, operacionales y organizacionales ocurridos en la CFSE.

Conforme con lo establecido en el Artículo 17 de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico* (Ley Núm. 15-2017), se emite el presente informe a la autoridad nominadora para que tome las medidas correctivas ante las deficiencias señaladas y notifique a la OIG las acciones tomadas para garantizar el fiel cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables.

La OIG está comprometida en fomentar niveles óptimos 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 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, enviar correo electrónico a [informa@oig.pr.gov](mailto:informa@oig.pr.gov) o a través de nuestra página electrónica [www.oig.pr.gov/informa](http://www.oig.pr.gov/informa).

El presente informe se hace público conforme con lo establecido en la citada Ley Núm. 15-2017, según enmendada, y otras normativas aplicables.

---

---

## INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD EXAMINADA

---

La Ley Núm. 45 del 18 de abril de 1935, según enmendada, conocida como *Ley del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo*, creó el Fondo del Seguro del Estado y la Oficina del Administrador del Fondo del Seguro del Estado. Esto, con el propósito de promover el bienestar de los trabajadores de Puerto Rico en lo referente a accidentes, lesiones o enfermedades derivadas del empleo del obrero o empleado.

Por virtud de la Ley Núm. 83-1992, la cual enmendó la Ley Núm. 45, se creó la CFSE, antes Fondo del Seguro del Estado, la Junta de Directores y el Consejo Médico Industrial (Consejo). Mediante la Ley Núm. 16-2013, se red denominó la Junta de Directores como la Junta de Gobierno (Junta), se reestructuró y reorganizó el cuerpo rector de la CFSE y se modificó el término de los nombramientos de sus miembros.

Los poderes de la CFSE son ejercidos por la Junta compuesta por siete miembros nombrados por el gobernador, con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico (Senado). Además, el gobernador nombra al presidente de la Junta por un término de cuatro años o hasta que sus sucesores tomen posesión. Las funciones de la Junta son, entre otras, nombrar al administrador de la Corporación (administrador), establecer la estructura administrativa, y aprobar los reglamentos, el presupuesto de gastos y las inversiones.

El administrador es nombrado por un término de seis años. Este desempeña, entre otras, las funciones de administrar el sistema de personal; otorgar contratos; autorizar y fiscalizar los desembolsos; y adquirir los materiales, los suministros, los equipos, las piezas y los servicios que sean necesarios para la operación de la Corporación.

El Consejo le responde directamente a la Junta y está constituido por siete miembros nombrados por el gobernador, con el consejo y el consentimiento del Senado. El gobernador designa uno de estos miembros como presidente. Los miembros tienen las funciones de mantenerse al tanto de los últimos adelantos de la ciencia en el tratamiento de los lesionados; diseñar guías para el tratamiento adecuado para las condiciones médicas más comunes que presentan los empleados que se acogen a los beneficios de la *Ley*; y brindar asesoramiento médico a la Junta y al administrador, entre otras.

Las funciones de la CFSE se realizan desde el Hospital Industrial, la Oficina Central en San Juan y ocho oficinas regionales localizadas en Aguadilla, Arecibo, Bayamón, Caguas, Carolina, Humacao, Mayagüez, Ponce; y sus dispensarios.

La CFSE tiene una doble responsabilidad: proveer una cubierta de seguro amplia y económica que ofrezca inmunidad absoluta al patrono asegurado, protegiéndolo contra cualquier acción judicial que pudiera entablar en su contra el trabajador lesionado con relación a un accidente o condición derivada de la ocupación. A su vez, brindar a los trabajadores lesionados servicios

---

---

médicos y de rehabilitación y compensación económica por accidentes o enfermedades ocupacionales con el objetivo de una pronta reintegración al trabajo. La CFSE cubre los servicios que presta a patronos y lesionados, con recursos propios. Estos recursos provienen integralmente de las primas recaudadas por concepto del seguro obrero que pagan los patronos en Puerto Rico. Por disposición de ley, los gastos administrativos de la CFSE no deben exceder del veintidós por ciento (22%) del total de ingresos por concepto de primas cobradas el año anterior. Es por esto por lo que la operación corporativa se ha dividido en dos programas: el programa médico y el programa administrativo.

El programa administrativo incluye las funciones de dirección y atiende los asuntos relacionados con el seguro obrero y revisión de tarifas aplicables, cobro de las primas, pagos de compensaciones y el trámite y adjudicación de las reclamaciones a los trabajadores lesionados que sufren accidentes en el trabajo o enfermedades ocupacionales.

La misión de la CFSE está fundamentada en brindar a los patronos una cubierta de seguro amplia con inmunidad patronal, que fomenta la prevención de accidentes o enfermedades ocupacionales mediante orientación.

El Área de Seguros (anteriormente Área de Operaciones) es responsable de supervisar y controlar las actividades relacionadas con Seguros, Reclamaciones, Pólizas de Gobierno, Determinación de Estatus Patronal y Ayuda al Ciudadano.

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

Durante el mes de enero del año 2024, se nombró un nuevo administrador para dirigir las operaciones de la CFSE. A pesar de que los hallazgos identificados, fueron previo a la designación del nuevo administrador, este se comprometió a atender las acciones correctivas.

## BASE LEGAL

---

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

## OBJETIVOS

---

El examen estuvo dirigido a evaluar si el proceso de formalización de las pólizas de seguro obrero, desde la solicitud hasta la facturación y el cobro, se efectuó de acuerdo con las siguientes leyes, reglamentos, procedimientos y políticas aplicables:

- 
- 
- Ley Núm. 45 del 18 de abril de 1935, según enmendada, conocida como *Ley del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo*.
  - Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*.
  - Ley Núm. 38-2017, según enmendada, conocida como *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico*.
  - Reglamento Núm. 9220, *Reglamento para gobernar el seguro de compensaciones por accidentes del trabajo*, aprobado el 30 de septiembre de 2020, promulgado por la Corporación del Fondo del Seguro del Estado.
  - Reglamento Núm. 3345, *Reglamento para determinar los porcentos de mano de obra en trabajos sujetos a pólizas eventuales*, aprobado el 9 de septiembre de 1986, promulgado por la Corporación del Fondo del Seguro del Estado.
  - Reglamento Núm. 9171, *Reglamento para el uso adecuado y la seguridad de los sistemas de informática y equipos tecnológicos*, aprobado el 13 de marzo de 2020, promulgado por la Corporación del Fondo del Seguro del Estado.
  - Procedimiento NP-02-22-04, *Normas y procedimientos para la formalización de pólizas de seguro y ampliaciones o ajustes a plazos en la Corporación del Fondo del Seguro del Estado*, aprobado el 8 de julio de 2021.
  - *Estándares para la Seguridad Cibernética*, aprobados el 29 de octubre de 2021, promulgados por la Puerto Rico Innovation and Technology Service (PRITS).

## ALCANCE Y METODOLOGÍA DEL EXAMEN

---

El examen cubrió el período del 1 de julio de 2021 al 31 de octubre de 2022. Fue realizado conforme con las leyes, normas, reglamentos y procedimientos vigentes durante el periodo del examen, aplicables al proceso de formalización de las pólizas de seguro obrero desde la solicitud hasta la facturación y el cobro de estas. Realizamos las pruebas a base de una muestra de 20 pólizas de seguro obrero. La muestra se distribuyó en diez (10) de la Región de San Juan, 5 de la Región de Carolina y 5 de la Región de Bayamón<sup>1</sup>. El total de las pólizas de la Región de San Juan fue de 10,116, de la región de Carolina 3,790 y de la Región de Bayamón 8,555.

---

<sup>1</sup> Se utilizó el método de muestreo aleatorio para seleccionar las pólizas de seguro obrero del universo de las pólizas formalizadas en cada una de las regiones mencionadas durante el periodo del examen.

---

---

La metodología utilizada fue la siguiente:

1. Estudio de las leyes y reglamentación aplicable.
2. Entrevista a funcionarios y empleados.
3. Análisis de documentos y certificaciones emitidas por empleados y funcionarios de la CFSE.
4. Evaluar el cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables a los procesos de solicitud, facturación y cobro de las pólizas de seguro obrero seleccionadas en la muestra.
5. Determinar si la CFSE se aseguró de que se cumpliera con todos los documentos e información requerida para la formalización de las pólizas de seguro obrero.
6. Otros análisis dependiendo de las circunstancias.

En algunos aspectos, se examinaron transacciones, documentos y operaciones de fechas anteriores y posteriores, relacionados al objetivo de la intervención.

## HALLAZGOS

---

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

### **Hallazgo 1- Incumplimiento con la reglamentación aplicable en la determinación de la nómina estimada para el cómputo y el cobro de la prima y otras deficiencias relacionadas**

#### *Situación*

La formalización de las pólizas eventuales<sup>2</sup> está regida por las disposiciones de la Ley Núm. 45, *Ley del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo* (Ley Núm. 45 de 1935) del 18 de abril de 1935, del Reglamento Núm. 9220, *Reglamento para Gobernar el Seguro de Compensaciones por Accidentes del Trabajo* (Reglamento Núm. 9220) aprobado el 30 de septiembre de 2020, promulgado por la Corporación del Fondo del Seguro del Estado, del Reglamento Núm. 3345, *Reglamento para Determinar los Por Cientos de Mano de Obra en Trabajos Sujetos a Pólizas Eventuales* (Reglamento Núm. 3345) aprobado el 9 de septiembre de 1986, promulgado por la Corporación del Fondo del Seguro del Estado, del Manual de

---

<sup>2</sup> Póliza formalizada por un patrono con la Corporación para cubrir un trabajo ocasional y de tiempo limitado. [Según definido en el Artículo V, inciso L del Procedimiento NP 02-22-04]

---

---

Clasificaciones de Oficios e Industrias y de Tipos de Seguros en vigor para el año en que se formalice la póliza<sup>3</sup> y del Procedimiento NP-02-22-04, *Normas y Procedimiento para la Formalización de Pólizas de Seguro y Ampliaciones o Ajustes a Plazos en la Corporación del Fondo del Seguro del Estado* (Procedimiento NP-02-22-04) aprobado por la Junta de Gobierno de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado el 22 de abril de 2022. A tenor con lo dispuesto en la Ley Núm. 45 de 1935, todo patrono<sup>4</sup> deberá presentar, al momento de formalizar una póliza eventual, un estimado de los jornales, salarios y otras remuneraciones que estime han de ser satisfechos a sus obreros o empleados durante el término de la vigencia<sup>5</sup> de la póliza.

El proceso de formalización de las pólizas de seguro obrero se completa con el pago de la prima<sup>6</sup>. Para calcular la prima a pagar por el patrono, el oficial de investigaciones y seguros y/o entrevistador cumplimenta la cotización<sup>7</sup> de la póliza. A esos efectos, se determina la nómina estimada y se le aplica la clasificación de riesgo<sup>8</sup> correspondiente. Luego, se imprime la cotización, se revisa con el patrono y se obtiene la firma de éste. Si el patrono tiene la intención de pagar, se le entrega la hoja de conduce<sup>9</sup> para que efectúe el pago correspondiente. En el caso de los patronos eventuales, la póliza se extenderá por el tiempo que dure la obra o proyecto, pudiéndose fraccionar el pago de la prima por semestres adelantados. La división de plazos será en fechas fijas, cada seis meses, durante el término de duración de la póliza, siendo el último, la fecha de expiración de esta.

El examen del cómputo de la prima a pagar y los pagos efectuados de las 20 pólizas de seguro obrero<sup>10</sup> seleccionadas mediante muestra reveló lo siguiente:

a. En las 15 pólizas eventuales examinadas surgieron las siguientes situaciones:

- 1) En 7 casos de la Región San Juan, 4 casos de la Región Carolina y 4 casos de la Región de Bayamón, no se utilizó la base mayor para calcular la nómina estimada entre los siguientes criterios, según aplique:

---

<sup>3</sup> Documento que establece las condiciones del seguro obrero entre la Corporación y el patrono. [Según definido en el Artículo, inciso I del Procedimiento NP 02-22-04]

<sup>4</sup> Persona natural o jurídica que emplea una o más personas quienes a cambio de una remuneración o pago prestan sus servicios en la ejecución o desarrollo de una actividad económica. [Según definido en el Artículo V, inciso H del Procedimiento NP 02-22-04]

<sup>5</sup> El término de tiempo durante el cual la póliza se encuentra en vigor. [Según definido en el Artículo V, inciso 31 del Reglamento 9220]

<sup>6</sup> El costo o precio que habrá de pagar un patrono por la póliza de seguro obrero. [Según definido en el Artículo V, inciso N del Procedimiento NP 02-22-04]

<sup>7</sup> Costo estimado de una póliza, de conformidad a sus particularidades. [Según definido en el Artículo V, inciso E del Procedimiento NP 02-22-04]

<sup>8</sup> Significa cada una de las agrupaciones de oficios e industrias incluidas en el Manual de Clasificaciones de Oficios. [Según definido en la Regla II, inciso 3, del Reglamento 3345]

<sup>9</sup> Documento que especifica el monto que el patrono debe pagar para formalizar la póliza. Debe presentarse en Recaudaciones al momento de efectuar el pago. [Según definido en el Capítulo 3 del Manual de SIFRE]

<sup>10</sup> Diez de la Región de San Juan, 5 de la Región de Carolina y 5 de la Región de Bayamón. De estas 15 eran pólizas eventuales y 5 eran pólizas permanentes.



- Monto del contrato, orden de compra, carta de intención o carta de adjudicación de los trabajos.
- Monto de la obra indicado en la solicitud de cotización para póliza de seguro.
- Presupuesto aprobado por la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe), en el cual se detallan las actividades y los costos de construcción.
- Nómina estimada indicada en la *Solicitud de cotización para póliza de seguro*<sup>11</sup>, formulario CFSE 02-121.

Nombre del Patrono	Número de Póliza	Fecha de Formalización	Región	Información no provista para determinar la base mayor
Patrono 1	2322000169	14 jul 22	San Juan	Contrato firmado entre las partes y monto de la obra en el formulario CFSE 02-121.
Patrono 2	2222004380	28 jun 22	San Juan	Monto de la obra y nómina estimada, ambos en el formulario CFSE 02-121.
Patrono 3	2222004295	23 jun 22	San Juan	Monto de la obra y nómina estimada, ambas en el formulario CFSE 02-121.
Patrono 4	2222003138	31 mar 22	San Juan	Contrato firmado entre las partes y monto de la obra en el formulario CFSE 02-121.
Patrono 5	2222004131	13 jun 22	San Juan	Carta de adjudicación no indica los servicios y el costo de estos (información necesaria para el análisis) y monto de la obra en el formulario CFSE 02-121.
Patrono 6	2322000059	7 jul 22	San Juan	Monto de la obra en el formulario CFSE 02-121 y el presupuesto aprobado por OGPe.
Patrono 7	2322001060	27 sep 22	San Juan	Contrato firmado entre las partes y monto de la obra en el formulario CFSE 02-121.

<sup>11</sup> Formulario que el patrono completa y entrega en la Sección de Formalización de Pólizas cuando va a solicitar una póliza.

Nombre del Patrono	Número de Póliza	Fecha de Formalización	Región	Información no provista para determinar la base mayor
Patrono 8	2227000104	29 jul 21	Carolina	Contrato firmado entre las partes y monto de la obra del CFSE 02-121.
Patrono 9	2227001368	12 nov 21	Carolina	Contrato firmado entre las partes y monto de la obra en el formulario del CFSE 02-121.
Patrono 10	2227003220	26 may 22	Carolina	Contrato firmado entre las partes, monto de la obra y nómina estimada, ambos en el formulario el CFSE 02-121.
Patrono 11	2227003355	21 jun 22	Carolina	Monto de la obra en el formulario CFSE 02-121.
Patrono 12	2221200747	17 sep 21	Bayamón	Monto de la obra y nómina estimada según Formulario CFSE 02-121.
Patrono 13	2226000877	19 oct 21	Bayamón	Monto de contrato, OC, Carta de intención, monto de la obra, nómina estimada según Formulario CFSE 02-121.
Patrono 14	2221201180	29 oct 21	Bayamón	Monto de la obra, nómina estimada según Formulario CFSE 02-121.
Patrono 15	2326000562	22 ago 22	Bayamón	Monto de la obra, nómina estimada según Formulario 02-121.

- 2) En 2 pólizas de seguro de la Región de San Juan aplicaron un por ciento de mano de obra para determinar la nómina estimada y calcular el costo de la prima sin estar incluidos en el citado Reglamento Núm. 3345. En entrevista del 8 de marzo de 2023, el Oficial de Investigaciones de Seguros nos indicó que utilizaban un anejo referenciado como Anejo A y titulado *Tabla de Clasificaciones con sus por cientos de mano de obra (2018-2019)*, donde se detallaban las clasificaciones con sus por cientos. Sin embargo, esas clasificaciones y por cientos no estaban incluidos en la tabla de por cientos de la Regla 3.2, *Por Cientos Estimados de Mano de Obra*, del referido Reglamento. El 23 de marzo de 2023, el administrador auxiliar interino, a esa fecha, y dos coordinadores de operaciones del Área de Seguros del CFSE nos certificaron que la mencionada Tabla de Clasificaciones con sus Por Cientos de Mano de Obra (Anejo A) se promulgó en el año 2008-2009, y se actualizó en el 2013-2014 y 2018-2019, por el pasado director de la Oficina de Asesoría

en Seguros. No obstante, no se enmendó el Reglamento para incluir las clasificaciones y por cientos aplicables del mencionado Anejo A.

Nombre del Patrono	Número de Póliza	Fecha de Formalización
Patrono 1	2222004380	28 jun 22
Patrono 2	2222004295	23 jun 22

3) En 4 pólizas de seguro se calculó incorrectamente el costo de la prima a pagar. Una en la Región de San Juan y 3 en la Región de Carolina, según se detallan a continuación:

a) En una póliza de seguro de la Región de San Juan se utilizó como base mayor el monto del contrato indicado en el formulario CFSE 02-121, al cual se le aplicó el porcentaje de mano de obra y el porcentaje de riesgo según la reglamentación aplicable. No obstante, la base mayor era el importe de la nómina estimada indicada en el mencionado formulario, al cual no se le aplica el porcentaje de la mano de obra y al ser una cantidad igual a la indicada como el monto del contrato resultaba ser la base mayor. Esta situación ocasionó que el patrono pagará \$99.00 por el costo de la prima, en vez de \$167.90, para un importe dejado de cobrar de \$68.90.

Nombre del Patrono	Número de Póliza	Fecha de Formalización	Costo Total Prima a Pagar	Costo Total Prima Por Pagar según OIS	Diferencia dejada de cobrar
Patrono 1	2322001060	27 sep 22	\$167.90	\$99.00	\$68.90

b) En una solicitud de cotización de una póliza de seguro de la Región de Carolina se alteró el número de días de la duración de los trabajos indicado en la nómina estimada por actividad en el formulario CFSE 02-121 y no fue iniciado por el patrono. En su inicio, en el referido formulario se indicaba \$200 por 14 días y se alteró a 12 días. En la columna de Historial del sistema SIFRE (*Sistema Integrado de Formalización y Recaudaciones Extendido*)<sup>12</sup>, observamos que para realizar la cotización de la póliza se realizaron 14 modificaciones en los riesgos con diferentes primas a pagar. Además, la nómina registrada en el sistema SIFRE (\$2,465.70) no concordaba con ninguna de las determinadas en las 14 modificaciones. Esta situación ocasionó una diferencia en el costo de la prima dejado de cobrar por \$24.40. Mediante entrevista, el 10 de julio de 2023, con el Oficial de Investigaciones de Seguros II nos indicó que no recordaba porque realizó tantas modificaciones ni por qué registró \$2,465.70 como nómina

<sup>12</sup> Contiene los módulos de Formalización y Recaudaciones. [Según definido en el Artículo V, inciso S del Procedimiento NP 02-22-04]



preliminar. Además, no supo explicar dichas diferencias ni recordaba cómo llegó a esa cantidad.

Nombre del Patrono	Número de Póliza	Fecha de Formalización	Costo Total Prima Por Pagar	Costo Total Prima a Pagar según OIS	Diferencia dejada de cobrar
Patrono 1	222700104	29 jul 21	\$204.40	\$180.00	\$24.40

- c) En una póliza de seguro de la Región de Carolina se utilizó la nómina estimada por \$14,000, cantidad indicada en el formulario CFSE 02-121 en vez de \$14,400 indicados por el patrono en un documento dirigido a la CFSE. En el documento el patrono detalla los trabajos a realizar e indica que los pagos de la nómina estimada para la actividad sería un total de \$1,200 por 12 semanas. Esta situación ocasionó una diferencia dejada de cobrar de \$29.20. Mediante entrevista, el 10 de julio de 2023, con el Oficial de Investigaciones II, nos informó que no se acordaba de este caso.

Nombre del Patrono	Número de Póliza	Fecha de Formalización	Costo Total Prima por Pagar	Costo Total Prima a Pagar según OIS	Diferencia dejada de cobrar
Patrono 1	2227001368	12 nov 21	\$1,051.20	\$1,022.00	\$29.20

- d) En una póliza de seguro de la Región de Carolina se utilizó como base mayor una nómina estimada por \$2,789.00<sup>13</sup>, en vez de \$3,486.25, cantidad de la nómina estimada indicada en el formulario CFSE 02-121<sup>14</sup>. Esta situación ocasionó una diferencia en el costo de la prima dejada de cobrar por \$64.84. En entrevista del 10 de julio de 2023, el Oficial de Investigaciones y Seguros III, que formalizó la póliza, no pudo presentar una explicación para ello.

Nombre del Patrono	Número de Póliza	Fecha de Formalización	Costo Total Prima a Pagar	Costo Total Prima a Pagar según OIS	Diferencia dejada de cobrar
Patrono 1	2227003355	21 jun 22	\$324.22	\$259.38	\$64.84

- b. En 2 pólizas de seguro permanentes<sup>15</sup> examinadas de la Región de San Juan, surgieron las siguientes situaciones:

<sup>13</sup> \$13,945.00 (cantidad de la orden de compra) X 20% (según la tabla de por cientos estimados de mano de obra, Reglamento 3345) = \$2,789.00  
<sup>14</sup> A la cantidad de la nómina estimada indicada en el Formulario CFSE 02-121 no se le aplica el porcentaje de mano de obra, se utiliza la cantidad íntegra.  
<sup>15</sup> Póliza formalizada para cubrir actividades recurrentes, de carácter continuo y por un periodo de tiempo indeterminado. [Según definido en el Artículo V, inciso M del Procedimiento NP 02-22-04]



1) En una póliza el costo total de la prima por \$600.00 se dividió en dos plazos. El primer pago fue cobrado el 2 de agosto de 2022. El segundo plazo por \$300 venció el 20 de enero de 2023, y a la fecha del examen, aún no había sido cobrado. Mediante entrevista el 21 de marzo de 2023, el jefe de seguros nos confirmó que el segundo plazo de la referida póliza aún no se había cobrado. Además, nos informó que recibía del Oficial Administrativo I, por correo electrónico, el informe titulado *Listado de deudas de años vigente* donde se detallan los pagos vencidos y se remite al Área de Cobros y Embargos. Al respecto, verificamos el informe emitido el 20 de enero de 2023 y no estaba la deuda de la póliza de seguro mencionada. Además, el 27 de marzo de 2023, nos reunimos con el jefe de la División de Seguros y el Oficial Administrativo I, y verificamos los informes emitidos por Amy Truenorth Virtual Assistant<sup>16</sup> en las siguientes fechas: 20 y 27 de enero de 2023, 3 y 10 de febrero de 2023 y 24 de marzo de 2023 y no estaba incluida la deuda de la mencionada póliza de seguro.

Por otro lado, el 4 de abril de 2023, dos coordinadores de operaciones de área, interinos, y el administrador auxiliar interino, a esa fecha, nos certificaron lo siguiente:

*Al momento, desconocemos las razones por las cuales en el informe Listado de deudas de año vigente no se incluyen las deudas de las pólizas cuyos pagos se dividieron en dos plazos, correspondientes al año fiscal vigente. Aparenta ser un error en el diseño del informe. No obstante, el 30 de marzo de 2023, notificamos a la Oficina de Gerencia de Proyectos (PMO) de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado que investiguen y corrijan la definición del mencionado informe para que refleje la deuda vencida del segundo plazo de las pólizas formalizadas desde el 1ro de julio de 2022 hasta el presente. Finalmente, aclaramos que la fuente de información sobre las operaciones de las pólizas del Seguro Obrero radica en el Sistema SIFRE. El Informe Patronos con Balance por Cobrar (REP02078) disponible en SIFRE contiene la deuda vencida del segundo plazo del año vigente.*

Nombre del Patrono	Número de Póliza	Fecha de Formalización
Patrono 1	2312000356	2 ago 22

<sup>16</sup> Compañía que provee mantenimiento al sistema SIFRE.

- 2) En 2 pólizas de seguro permanente doméstica<sup>17</sup>, un caso de la Región de San Juan y el otro caso de la Región de Bayamón, no se pudo determinar si el costo de la prima estaba correcto, ya que no se especificó si la nómina estimada para cada actividad era semanal, bisemanal, mensual o anual, necesario para calcular la nómina estimada anual por actividad. La nómina estimada para la actividad de servicio doméstico (ama de llave) y conservación de casas indicada en el formulario CFSE 02-121 y utilizada para el cómputo de la prima a pagar era muy baja para ser anual.

Nombre del Patrono	Número de Póliza	Fecha de Formalización	Región	Actividad a realizar
Patrono 1	2312000069	11 jul 22	San Juan	Servicio doméstico y conservación de casas
Patrono 2	2316000282	3 ago 22	Bayamón	Servicio doméstico

- c. El formulario CFSE 02-121, *Solicitud de Cotización para Póliza de Seguro*, revisado en marzo de 2021, no provee encasillados para incluir la información que se detalla a continuación:

- 1) El monto de la obra, en el caso de las pólizas eventuales, el cual es uno de los criterios a utilizar como base en la determinación de la nómina a consignar como estimado.
- 2) Si la forma de pago de la nómina estimada es semanal, bisemanal, mensual, o anual, en el caso de las pólizas de seguros permanentes domésticas.

En entrevista del 8 de marzo de 2023, el Oficial de Investigaciones de Seguros III de la Región de San Juan reconoció que el formulario no incluye la información antes mencionada y que es necesaria para calcular correctamente el costo de la prima a pagar.

- d. El módulo de Formalización del sistema SIFRE, no provee campos para lo siguiente:

- 1) En el caso de las pólizas permanentes domésticas, indicar la forma de pago (semanal, bisemanal, mensual o anual) necesaria para determinar la nómina estimada por actividad utilizada para calcular el costo de la prima que habrá de pagar el patrono por la póliza de seguro obrero.
- 2) En el caso de las pólizas eventuales, incluir toda la información necesaria para evaluar y determinar la base mayor para la determinación de la nómina a consignar como estimado y calcular correctamente el costo de la prima según establecido en el Artículo VI, Inciso

<sup>17</sup> Póliza permanente con las clasificaciones concernientes al servicio doméstico y conservación de residencias. [Según definido en el Artículo V, inciso 23 del Reglamento 9220]

---

---

17.d) del procedimiento NP-02-22-04.

### *Criterio*

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y c.1)** son contrarias al Artículo VI, inciso 17.a) y d) del Procedimiento NP-02-22-04, que establece lo siguiente:

## **VI. NORMAS**

17. *Para la póliza eventual se toma en consideración lo siguiente:*

- a) *Si existe contrato, orden de compra, carta de intención o carta de adjudicación de los trabajos, se verifica la clase de actividad o trabajo a realizarse, el monto de los trabajos, el nombre de la entidad para quien se realizan los mismos, la duración probable y la localidad o localidades objeto de los trabajos, proyecto u obra a realizarse, para ser incluida en la póliza... [apartado a.]*
- b) ...
- c) ...
- d) *En la determinación de la nómina a consignar como estimado, se utiliza como base el mayor de los siguientes:*
  - *El monto del contrato (firmado entre las partes), orden de compra, carta de intención o carta de adjudicación de los trabajos, aplicándole el por ciento estimado de mano de obra conforme a la reglamentación vigente. (Subrayado nuestro) [apartados a.]*
  - *El monto de la obra indicado por el patrono en el formulario **CFSE 02-121, SOLICITUD DE COTIZACIÓN PARA PÓLIZA DE SEGURO**, aplicándole el por ciento estimado de mano de obra conforme a la reglamentación vigente. (Subrayado nuestro) [apartados a. y c.1)]*
  - *Presupuesto aprobado por Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe) u Oficina de Permisos del Municipio Autónomo que corresponda, cuando se trate de construcción, aplicándole el por ciento estimado de mano de obra conforme a la reglamentación vigente... (Subrayado nuestro) [apartado a.]*
  - *Nómina estimada por el patrono en el formulario **CFSE 02-121, SOLICITUD DE COTIZACIÓN PARA PÓLIZA DE SEGURO.** [apartado a.]*

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** son contrarias a lo establecido en el Artículo VII, incisos A.33 y C.13 del Procedimiento NP-02-22-04, que establece lo siguiente:

---

---

## VII. PROCEDIMIENTO

### A. Visita personal a la Sección de Formalización de Pólizas

Supervisor Formalización de Pólizas Especialista de Seguros y/o Representante Autorizado

33. *Revisa en o antes de quince (15) días, las pólizas formalizadas o endosadas por los Oficiales de Investigaciones y Seguro. Firma aquellas que estén correctas y devuelve a los Oficiales de Investigaciones y Seguro las que requieran alguna corrección. Notifica al patrono cualquier cambio o corrección.*

### B. ...

### C. Cuando la cotización y el conduce de pago se recibe por correo con el valor correspondiente

Supervisor Formalización de Pólizas, Secretaria, Entrevistador, Personal de Oficina, Personal Archivo de Pólizas

13. *Se procede conforme a lo establecido en el Artículo VII incisos A-33 al A-36.*

La situación comentada en el **apartado a.2)** es contraria al Artículo VII, incisos A.12, A.13 y B.5 del Procedimiento NP 02-22-04, que establecen lo siguiente:

## VII. PROCEDIMIENTO

### A. Visita personal a la Sección de Formalización de Pólizas

Oficial de investigaciones y Seguros y/o Entrevistador

12. *Clasifica las actividades del patrono conforme a sus operaciones y lo dispuesto en el Reglamento para Gobernar el Seguro de Compensaciones por Accidentes del Trabajo. Utiliza para ello el Manual de Clasificaciones de Oficios e Industrias y Tipos de Seguro, la Ley del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo, Reglamento para Determinar los Por Cientos de Mano de Obra en Trabajos Sujetos a Pólizas Eventuales, y demás reglamentos vigentes aplicables. Debe asegurarse de haber cubierto todas y cada una de las actividades del patrono. En caso de duda, consulta al supervisor en cuanto a las clasificaciones correctas de las actividades del patrono.*



---

13. *Calcula la nómina correspondiente para cada clasificación tomando como base el volumen de la actividad o actividades del patrono, el número de trabajadores, sus sueldos y otras remuneraciones, así como los periodos de tiempo durante los cuales sus servicios serán utilizados.*

**B. Cuando la solicitud del patrono se tramita por correo, o electrónicamente, sin que incluya valores**

Oficial de Investigaciones y Seguros

5. *Procede conforme a los pasos establecidos en el Artículo VII incisos A-3 (Excepto entrevista al patrono) al A-18 (En las instancias que se requiera interacción con el patrono para aclarar cualquier duda en el proceso, se entrevista vía telefónica).*

La situación comentada en el **apartado a.2)** también es contraria a lo establecido en la Regla 3.2, *Por Cientos Estimados de Mano de Obra* del Reglamento Núm. 3345 que dispone que al momento de la formalización de las pólizas eventuales objeto de ese Reglamento, los jornales, salarios y otras remuneraciones serán estimados de conformidad con los porcentos que aparecen en la tabla incorporada en la referida Regla, aplicados al monto total del valor de los trabajos a realizarse.

Además, es contraria a lo establecido en la Regla 3.4, *Trabajos No Especificados*, del Reglamento Núm. 3345 la cual dispone lo siguiente:

Regla 3.4 – Trabajos No Especificados

*Para aquellos trabajos no especificados en la tabla provista en la Regla 3.2 y que requieren la formalización de una póliza eventual, el estimado de los jornales, salarios y otras remuneraciones se efectuará aplicando el por ciento de la clasificación o clave más análoga descrita en la Regla 3.2.*

Las situaciones comentadas en los **apartados a.2), b.2), c. y d.** son contrarias al Artículo 2, inciso (f) y (g), de la Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico* (Ley Núm. 230 de 1974), que dispone lo siguiente:

**Artículo 2. — Declaración de Política.**

*La política pública del Gobierno de Puerto Rico con relación al control y la contabilidad de los fondos y propiedad pública será:*

*(f) que exista el control previo de todas las operaciones del gobierno; que dicho control previo se desarrolle dentro de cada dependencia, entidad corporativa o*

---

---

*Cuerpo Legislativo para que así sirva de arma efectiva al jefe de la dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo en el desarrollo del programa o programas cuya dirección se le ha encomendado. Tal control interno funcionará en forma independiente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama de gobierno;*

*(g) que independientemente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama del gobierno, los jefes de dependencia, entidades corporativas y Cuerpos Legislativos sean en primera instancia responsables de la legalidad, corrección, exactitud, necesidad y propiedad de las operaciones fiscales que sean necesarias para llevar a cabo sus respectivos programas.*

De acuerdo con dicha política pública la CFSE debe establecer controles internos que impidan y dificulten que se cometan irregularidades. Entre estos, que se mantengan actualizados los reglamentos, de manera de que su aplicación contribuya a la operación eficiente de la Corporación. Además, que los formularios y documentos fiscales se completen en todas sus partes e incluyan todos los encasillados necesarios para proveer la información que permita cumplir con el objetivo para el cual fue creado. Como en el caso de las pólizas permanentes domésticas que en el formulario se especifique la forma de pago de la nómina estimada ya sea semanal, bisemanal, mensual o anual.

Por otro lado, los funcionarios de la CFSE a cargo de las operaciones fiscales deben asegurarse de que los sistemas de información utilizados para llevar a cabo sus funciones, como lo es el módulo de Formalización del sistema SIFRE, incluya toda la información necesaria para evaluar y determinar correctamente el costo de la prima y salvaguarden los mejores intereses de la CFSE.

La situación comentada en el **apartado b.1)** es contraria al Artículo VI, incisos J.1. del Reglamento Núm. 9220 que establece lo siguiente:

## **VI. DISPOSICIONES GENERALES**

### **J. PAGO DE PRIMAS**

1. ***Pólizas Permanentes*** – *En los casos de patronos regulares o permanentes el pago correspondiente a la cuota del primer semestre del año fiscal será igual al cincuenta por ciento (50%) del total de la cuota computada de acuerdo con los tipos de primas aplicados sobre el total de la nómina pagada por el patrono a sus obreros y empleados durante el año fiscal anterior ajustado por la liquidación final del año. La diferencia o balance de la prima que corresponde al segundo semestre del año fiscal deberá ser pagada al empezar dicho segundo semestre. Ambos pagos deberán hacerse dentro de los términos fijados por el Administrador.*

---

---

## *Efecto*

Las situaciones comentadas tienen el efecto de lo siguiente:

1. Son contrarias a las disposiciones citadas de la Ley Núm. 230 de 1974, del Reglamento Núm. 9220, del Reglamento Núm. 3345 y del Procedimiento NP 02-22-04.
2. Impiden determinar si se calculó correctamente la prima a pagar por el patrono. Además, ocasiona pérdidas de ingresos para la CFSE. **[apartados c. y d.)]**
3. Las situaciones comentadas en el **apartado a.3)** ocasionó pérdidas de ingresos para la CFSE ascendentes a \$ **187.34**<sup>18</sup> por concepto de errores en el cálculo del costo de las primas.
4. Impiden a la CFSE ejercer un control adecuado en la formalización de las pólizas de seguro obrero. Esto puede dar lugar a que se cometan errores o irregularidades en la formalización de las pólizas de seguros y que no se puedan detectar a tiempo para tomar las medidas de rigor.
5. Afectan la credibilidad y transparencia en el proceso de formalización de pólizas de seguro obrero.
6. No se salvaguardan los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico.
7. El no haber enmendado el Reglamento Núm. 3345 para incluir la tabla de clasificaciones con los por cientos de mano de obra para aquellos trabajos no especificados en la tabla incorporada en la Regla 3.2 del referido Reglamento, propicia un ambiente para la comisión de errores y transacciones irregulares en el proceso de formalización de las pólizas de seguro. Además, afecta la credibilidad y transparencia en el proceso de formalización de pólizas de seguro obrero, ya que, la referida tabla no está disponible a los patronos como un documento público al no ser parte de un reglamento aprobado por el Departamento de Estado. Por otro lado, les impide a los patronos conocer con anticipación cuánto sería el costo de su póliza al desconocer los por cientos aplicables a los trabajos a realizar. **[apartado a.2)]**
8. El no haber realizado las gestiones de cobro efectivas para obtener el pago del segundo plazo por \$300 antes de la fecha de vencimiento, podría ocasionar que alguna persona

---

<sup>18</sup> \$68.90 en una póliza de la Región de San Juan (Póliza núm. 2322001060) y \$118.44 en tres pólizas de la Región de Carolina, Póliza núm. 222700104 (\$24.40), póliza núm. 2227001368 (\$ 29.20) y Póliza núm. 2227003355 (\$64.84)

---

---

lesionada reclame por el accidente a la CFSE y no esté cubierto por la póliza. Además, se afectan los ingresos de la Corporación. **[apartado b.1)]**

9. La situación comentada en el **apartado b.1)** propicia pérdida de ingresos a la CFSE al no estar incluidas las deudas de las pólizas cuyos pagos se dividieron en dos plazos para el año fiscal vigente en el *Listado de deudas de año vigente*, y no poder realizar las gestiones de cobros necesarias para obtener el pago de estas.

### *Causa*

Las situaciones comentadas se atribuyen a lo siguiente:

1. Los empleados a cargo del proceso de formalización de pólizas de seguros del CFSE se apartaron de las disposiciones de ley, reglamento y procedimiento mencionadas.
2. Falta de diligencia de los empleados a cargo del proceso de formalización de las pólizas de seguro obrero que no se aseguraron de que los patronos o solicitantes cumplieran con todos los documentos e información requerida para determinar correctamente la prima a pagar.
3. Falta de diligencia por parte del personal autorizado a cargo de revisar las pólizas de seguros formalizadas, para asegurarse de que están correctas y que se incluye toda la documentación e información requerida. Además, denota falta de supervisión efectiva sobre dichos empleados.
4. Los funcionarios concernidos no enmendaron el citado Reglamento Núm. 3345 para incluir la tabla de clasificaciones con los por cientos de mano de obra para aquellos trabajos no especificados en la tabla incorporada en la Regla 3.2 del referido Reglamento.
5. Falta de diligencia de los funcionarios concernidos de la División de Seguros a cargo del diseño del informe *Listado de deudas de año vigente* que no se aseguraron de que se incluyeran las deudas de las pólizas cuyos pagos se dividieron en 2 plazos, correspondientes al año fiscal vigente.
6. Falta de diligencia de los funcionarios concernidos de la División de Seguros que no se aseguraron de que el módulo de formalización del sistema SIFRE incluyera los campos necesarios para el cálculo del costo de la prima. En el caso de las pólizas eventuales, determinar la base mayor para el análisis de la nómina a consignar como estimado, y la forma de pago (semanal, bisemanal, mensual o anual) en las pólizas de seguro permanente domésticas para determinar correctamente la nómina estimada.

---

---

## *Comunicación Gerencial*

En carta del 8 de diciembre de 2023, la subadministradora indicó lo siguiente:

Apartado 1.a.2) La CFSE no dejó de recibir ingresos por concepto de cobro de primas. El Oficial de Investigaciones y Seguros (OIS) que trabajó ambas pólizas utilizó la Tabla de Clasificaciones con sus Por Cientos de Mano de Obra, para computar las nóminas estimadas, ya que las clasificaciones de riesgos de las pólizas no se encuentran en la Tabla de Por Cientos Estimados de Mano de Obra (Regla 3.2) del Reglamento para Determinar /os Por Cientos de Mano de Obra en Trabajos Sujetos a Pólizas Eventuales (Numero 3345).

Apartado 1.b.1) Se corrigió el Listado de deudas de años vigentes el 7 de abril de 2023, previo a la fecha del Informe de Hallazgos Preliminares.

Apartado 1.b.2) En las pólizas se establece claramente que la nómina es por el año fiscal corriente. Ambas solicitudes establecen la fecha de terminación al 30 de junio de 2023. Además, en el proceso de entrevista se le explica al patrono que la nómina estimada es por todo el año fiscal.

Apartado 1.c.1) Se procederá a enmendar las Normas y Procedimiento NP 02-22-04, ya que el monto de la obra no es una cantidad que el patrono tenga que indicar en el Formulario CFSE. Determinar si hay un monto de la obra o nómina estimada es parte del análisis y responsabilidad del OIS para el cómputo de la prima, según el Reglamento para Determinar los por Cientos de Mano de Obra en Trabajos Sujetos a Pólizas Eventuales y Certificaciones de Vigencia de Pólizas Permanentes Únicas de Patronos Contratista, el cual fue revisado por el Comité y se encuentra pendiente de aprobación por la Junta de Gobierno de la CFSE.

Apartado 1.c.2) y 1.d.1) Elucidamos que nuestro más alto foro, el Tribunal Supremo de Puerto Rico, en el caso Ready Mix vs. Comisión Industrial, 92DPR37, determine que el cómputo de la prima es anual.

Apartado 1.d.2) Los actos fueron cónsonos con los procedimientos establecidos en las Normas y Procedimiento NP 02-22-04, vigente, según se requiere completar los campos en SIFRE. Sin embargo, la corporación propondrá una modificación al módulo de SIFRE para atemperar la sugerencia de incluir todos los campos en SIFRE para determinar la base mayor. Esto conllevará evaluación de contrato externo y presupuesto y además la revisión o enmienda de la NP 02-22-04.

---

---

## *Determinación de la OIG*

Se consideraron los comentarios emitidos por la subadministradora del CFSE, pero se determinó que el Hallazgo prevalece.

**Ver recomendaciones 1 a la 5, 7, 8, 9.a, 9.b y 11.**

## **Hallazgo 2 – Pólizas de seguro obrero formalizadas sin los documentos e información requerida por la reglamentación aplicable y otras deficiencias relacionadas**

### *Situación*

La formalización de la póliza de seguro obrero constituye un aspecto fundamental en el proceso de aseguramiento, ya que determina el ámbito de protección del seguro, una vez el patrono ha cumplido con todos los requisitos de la ley. Este proceso comienza cuando el patrono solicita una póliza de seguro por cualquier forma como: visita personal, envío de documentos por correo postal o electrónico y durante las visitas de campo de los Oficiales de Investigaciones y Seguros o personal autorizado del CFSE. Es esencial que el patrono ofrezca a los empleados y funcionarios de seguros, los documentos e información precisa y fidedigna sobre sus actividades, de manera que la cubierta abarque íntegramente las operaciones del negocio. Además, es responsabilidad del oficial de investigaciones y seguros y/o entrevistador, entrevistar al patrono para determinar si ha tenido o tiene una póliza de seguro obrero vigente y si no tiene póliza, realizar una búsqueda en el programa SAIP<sup>19</sup> (*Sistema de Alerta e Integración de Patronos*). Esto es con el propósito de verificar si el patrono ha estado operando previo a la formalización de la póliza, y si existen planillas trimestrales disponibles del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (DTRH). En el caso de identificarse nóminas pagadas en años anteriores y el patrono no haber cubierto estos con una póliza de seguro, generar las facturas de responsabilidad patronal utilizando el sistema de cuentas por cobrar SAP<sup>20</sup> (*Systems Applications Products in Data Processing*).

La Solicitud de Cotización para Póliza de Seguro (Formulario CFSE 02-121) es el formulario que el patrono debe completar y entregar en la Sección de Formalización de Pólizas cuando va a solicitar una póliza nueva. En este formulario el patrono escribe la información general del negocio, la descripción de todas las actividades a realizar, la nómina estimada, y las actividades que serán aseguradas. También, el formulario provee una sección para uso de la CFSE donde

---

<sup>19</sup> Programa que permite acceder a las nóminas tributadas trimestralmente por un patrono ante el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (DTRH), y compararlas con las informadas a la Corporación del Fondo del Seguro del Estado (CFSE) en su declaración Anual de Nóminas y Jornales. Permite también, acceder información de los patronos que informan sus nóminas al DTRH, pero no a la CFSE, ni figuran con póliza expedida por la CFSE. [Según definido en el Artículo V, inciso Q del citado Procedimiento NP 02-22-04].

<sup>20</sup> Programa que se utiliza para generar las facturas de responsabilidad patronal cuando el patrono comenzó sus operaciones sin haber adquirido la correspondiente póliza de seguro obrero para la protección de sus empleados. [Según definido en el Artículo V, inciso R del citado Procedimiento NP 02-22-04].

se anota la vigencia de la póliza, la fecha, nombre y firma del oficial de investigaciones y seguros, y el nombre y firma del jefe de formalización de pólizas. Todo documento que sea parte de la formalización de las pólizas de seguro tiene que estar en el expediente digital en el sistema SIFRE. En la CFSE se manejan 2 categorías de pólizas: eventuales o permanentes.

Del 1 de julio de 2021 al 31 de octubre de 2022, la Región de San Juan de la CFSE formalizó 10,116 pólizas de seguro obrero<sup>21</sup>, de acuerdo con la información suministrada y certificada el 1 de febrero de 2023, por el director interino asociado de sistema de información de la CFSE. Por otro lado, la Región de Carolina formalizó 3,790 pólizas y la Región de Bayamón 8,555 según el archivo de pólizas formalizadas certificado y suministrado por el Coordinador de Operaciones de Área de la Oficina Central en Minillas. Se realizó un examen de 20<sup>22</sup> pólizas de seguro obrero por \$ 21,347.98<sup>23</sup>. El examen reveló lo siguiente:

- a. En 3 pólizas de seguro eventuales no estaba correcta la fecha de vigencia registrada en el sistema SIFRE. Una en la Región de San Juan, una en la Región Carolina y otra en la Región de Bayamón.

Nombre del Patrono	Número de Póliza	Región	Fecha de Formalización	Descripción
Patrono 1	2322000059	San Juan	7 jul 22	Los trabajos por realizar del patrono eran desde el 5 de julio hasta el 11 de noviembre de 2022. La fecha de vigencia registrada en el sistema era el 30 de junio de 2023, en vez de, el 31 de diciembre de 2022.
Patrono 2	2227003355	Carolina	21 jun 22	Los trabajos por realizar del patrono eran desde el 21 de junio de 2022 hasta el 31 de marzo de 2023. Por lo tanto, la fecha de vigencia correcta era el 31 de marzo de 2023 en vez de, el 31 de diciembre de 2022.
Patrono 3	2221200747	Bayamón	17 sep 21	Los trabajos por realizar del patrono eran desde el 1 de octubre de 2021 hasta el 28 de febrero de 2022. La fecha de vigencia registrada en el sistema era el 30 de junio de 2022, en vez de, el 31 de marzo de 2022.

<sup>21</sup> El universo de las pólizas formalizadas durante el periodo del 1 de julio de 2021 al 31 de octubre de 2022, según el archivo de pólizas formalizadas certificado y suministrado por el director interino asociado de Sistemas de Información de la CFSE el 1 de febrero de 2023, totaliza 10,167 pólizas y en estas estaban incluidas 51 pólizas fuera del periodo de examen. Determinamos utilizar el método de muestreo aleatorio del programa Excel, y filtramos el universo por el periodo de auditoría (2021-2023). La cantidad de pólizas durante el periodo de examen totalizó 10,116 pólizas.

<sup>22</sup> Cinco son pólizas permanentes y 15 son pólizas eventuales.

<sup>23</sup> Diez pólizas de la Región de San Juan por \$13,080.85, cinco de la Región de Carolina por \$ 3,313.77, cinco de la Región de Bayamón por \$4,953.36.



b. La solicitud de cotización para póliza de seguro, Formulario CFSE 02-121, no estaba completada en todas sus partes según se detalla a continuación.

1) En 10 casos estaba incompleto en cuanto al número de póliza según se detalla a continuación. Cinco casos en la Región de San Juan, 3 en la Región de Carolina y 2 en la Región de Bayamón.

Nombre del Patrono	Número de Póliza	Fecha de Formalización	Región	Marcaron que tenía póliza anterior	Indicaron núm. Póliza
Patrono 1	2322000169	14 jul 22	San Juan	No	No
Patrono 2	2312000356	02 ago 22	San Juan	No	No
Patrono 3	2312000003	01 jul 22	San Juan	No	No
Patrono 4	2322000059	07 jul 22	San Juan	Sí	No
Patrono 5	2322001060	27 sep 22	San Juan	Sí	No
Patrono 6	2227000104	29 jul 21	Carolina	No	No
Patrono 7	2227003220	26 may 22	Carolina	Sí	No
Patrono 8	2227003355	21 jun 22	Carolina	Sí	No
Patrono 9	2221200747	17 sep 21	Bayamón	No	No
Patrono 10	2221201180	29 oct 21	Bayamón	No	No

2) En un caso de la Región de San Juan faltaba la descripción de la actividad.

Nombre del Patrono	Número de Póliza	Fecha de Formalización	Región
Patrono 1	2222003138	31 mar 22	San Juan

3) En 7 casos no estaba la nómina estimada. Dos casos de la Región de San Juan, un caso de la Región de Carolina y 4 casos en la Región de Bayamón.

Nombre del Patrono	Número de Póliza	Fecha de Formalización	Región
Patrono 1	2222004380	28 jun 22	San Juan
Patrono 2	2222004295	23 jun 22	San Juan
Patrono 3	2227003220	26 may 22	Carolina
Patrono 4	2221200747	17 sep 21	Bayamón
Patrono 5	2226000877	19 oct 21	Bayamón
Patrono 6	2221201180	29 oct 21	Bayamón
Patrono 7	2326000562	22 ago 22	Bayamón

4) En 4 casos faltaba el número de empleado. Tres casos de la Región de San Juan y un caso de la Región de Carolina.



Nombre del Patrono	Número de Póliza	Fecha de Formalización	Región
Patrono 1	2312000069	11 jul 22	San Juan
Patrono 2	2222004380	28 jun 22	San Juan
Patrono 3	2222004131	13 jun 22	San Juan
Patrono 4	2227000104	29 jul 21	Carolina

- 5) En 7 casos faltaba la fecha de inicio, duración y terminación de operaciones. Tres casos de la Región de San Juan, 3 casos de la Región de Carolina y un caso en la Región de Bayamón.

Nombre del Patrono	Número de Póliza	Fecha de Formalización	Región
Patrono 1	2312000356	02 ago 22	San Juan
Patrono 2	2312000003	01 jul 22	San Juan
Patrono 3	2322001060	27 sep 22	San Juan
Patrono 4	2227000104	29 jul 21	Carolina
Patrono 5	2227001368	12 nov 21	Carolina
Patrono 6	2227003220	26 may 22	Carolina
Patrono 7	2326000562	22 ago 22	Bayamón

- 6) En 15 casos de pólizas de seguro eventual, las solicitudes de cotización de póliza de seguro (Formulario CFSE 02-121) no estaban completadas en las siguientes partes:

- a) En 3 casos no estaba la cantidad del presupuesto de OGPe. Dos casos de la Región de San Juan y uno de la Región de Bayamón.

Nombre del Patrono	Número de Póliza	Fecha de Formalización	Región
Patrono 1	2322000169	14 jul 22	San Juan
Patrono 2	2322000059	07 jul 22	San Juan
Patrono 3	2226000877	19 oct 21	Bayamón

- b) En 9 casos no estaba la cantidad en el espacio titulado *monto del contrato, contrato con*. Tres casos de la Región de San Juan, 3 casos de la Región de Carolina y 3 casos Región de Bayamón.

Nombre del Patrono	Número de Póliza	Fecha de Formalización	Región
Patrono 1	2322000169	14 jul 22	San Juan
Patrono 2	2222004131	13 jun 22	San Juan
Patrono 3	2222003138	31 mar 22	San Juan
Patrono 4	2227000104	29 jul 21	Carolina
Patrono 5	2227001368	12 nov 21	Carolina
Patrono 6	2227003220	26 may 22	Carolina

Patrono 7	2221200747	17 sep 21	Bayamón
Patrono 8	2226000877	19 oct 21	Bayamón
Patrono 9	2326000562	22 ago 22	Bayamón

- c) En 15 casos no estaba la cantidad del monto de la obra. Cabe señalar que, el formulario no provee un encasillado para el Monto de la obra. Siete casos de la Región de San Juan, 4 casos de la Región de Carolina y 4 casos en la Región de Bayamón.

Nombre del Patrono	Número de Póliza	Fecha de Formalización	Región
Patrono 1	2322000169	14 jul 22	San Juan
Patrono 2	2222004131	13 jun 22	San Juan
Patrono 3	2322000059	07 jul 22	San Juan
Patrono 4	2322001060	27 sep 22	San Juan
Patrono 5	2222003138	31 mar 22	San Juan
Patrono 6	2222004380	28 jun 22	San Juan
Patrono 7	2222004295	23 jun 22	San Juan
Patrono 8	2227000104	29 jul 21	Carolina
Patrono 9	2227001368	12 nov 21	Carolina
Patrono 10	2227003220	26 may 22	Carolina
Patrono 11	2227003355	21 jun 22	Carolina
Patrono 12	2221200747	17 sep 21	Bayamón
Patrono 13	2226000877	19 oct 21	Bayamón
Patrono 14	2221201180	29 oct 21	Bayamón
Patrono 15	2326000562	22 ago 22	Bayamón

- 7) En 15 casos, en la sección para uso de la CFSE, no se incluyó: la fecha de vigencia, fecha, nombre y firma del Oficial de Investigaciones y Seguros, y el nombre y firma del jefe de Formalización de Pólizas. Nueve casos de la Región de San Juan, 4 casos de la Región de Carolina y 2 casos en la Región de Bayamón.

Nombre del Patrono	Número de Póliza	Fecha de Formalización	Región
Patrono 1	2312000069	11 jul 22	San Juan
Patrono 2	2322000169	14 jul 22	San Juan
Patrono 3	2222004380	28 jun 22	San Juan
Patrono 4	2312000356	02 ago 22	San Juan
Patrono 5	2222004295	23 jun 22	San Juan
Patrono 6	2222003138	31 mar 22	San Juan
Patrono 7	2222004131	13 jun 22	San Juan
Patrono 8	2312000003	01 jul 22	San Juan
Patrono 9	2322000059	07 jul 22	San Juan
Patrono 10	2227000104	29 jul 21	Carolina

Nombre del Patrono	Número de Póliza	Fecha de Formalización	Región
Patrono 11	2227001368	12 nov 21	Carolina
Patrono 12	2227003220	26 may 22	Carolina
Patrono 13	2227003355	21 jun 22	Carolina
Patrono 14	2226000877	19 oct 21	Bayamón
Patrono 15	2326000562	22 ago 22	Bayamón

c. Ausencia de documentos archivados electrónicamente en SIFRE y en el expediente físico según se indica:

- 1) En 6 casos, faltaba la evidencia de la Forma SS4 del IRS. Cuatro casos de la Región de San Juan, un caso de la Región de Carolina y un caso en la Región de Bayamón.

Nombre del Patrono	Número de Póliza	Fecha de Formalización	Región
Patrono 1	2222004380	28 jun 22	San Juan
Patrono 2	2222004295	23 jun 22	San Juan
Patrono 3	2222003138	31 mar 22	San Juan
Patrono 4	2222004131	13 jun 22	San Juan
Patrono 5	2227003355	21 jun 22	Carolina
Patrono 6	2221201180	29 oct 21	Bayamón

- 2) En 6 casos, faltaba la evidencia de la resolución corporativa autorizando a la persona para solicitar la póliza de seguro. Cuatro casos de la Región de San Juan, un caso de la Región de Carolina y un caso en la Región de Bayamón.

Nombre del Patrono	Número de Póliza	Fecha de Formalización	Región
Patrono 1	2222004380	28 jun 22	San Juan
Patrono 2	2312000356	02 ago 22	San Juan
Patrono 3	2222003138	31 mar 22	San Juan
Patrono 4	2312000003	01 jul 22	San Juan
Patrono 5	2227003355	21 jun 22	Carolina
Patrono 6	2326000562	22 ago 22	Bayamón

- 3) En 3 casos, faltaba la evidencia del certificado de incorporación. Dos de la Región de San Juan y un caso de la Región de Carolina.

Nombre del Patrono	Número de Póliza	Fecha de Formalización	Región
Patrono 1	2222004380	28 jun 22	San Juan

Patrono 2	2222003138	31 mar 22	San Juan
Patrono 3	2227003355	21 jun 22	Carolina

- 4) En 6 casos, no estaba archivada la copia de la tarjeta de identificación de la persona que gestionó la póliza de seguro. Cuatro casos de la Región de San Juan, un caso de la Región de Carolina y un caso en la Región de Bayamón.

Nombre del Patrono	Número de Póliza	Fecha de Formalización	Región
Patrono 1	2222004380	28 jun 22	San Juan
Patrono 2	2222004131	13 jun 22	San Juan
Patrono 3	2322000059	07 jul 22	San Juan
Patrono 4	2322001060	27 sep 22	San Juan
Patrono 5	2227003355	21 jun 22	Carolina
Patrono 6	2221200747	17 sep 21	Bayamón

- 5) En 17 casos de pólizas de seguro no domésticas, faltaba el “Print Screen”, que evidenciara la búsqueda realizada en el programa SAIP para determinar si el solicitante de la póliza había estado operando previo al año fiscal en que formalizó la póliza. Nueve casos de la Región de San Juan, 4 casos de la Región de Carolina y 4 casos en la Región de Bayamón.

Nombre del Patrono	Número de Póliza	Fecha de Formalización	Región
Patrono 1	2322000169	14 jul 22	San Juan
Patrono 2	2222004380	28 jun 22	San Juan
Patrono 3	2312000356	2 ago 22	San Juan
Patrono 4	2222004295	23 jun 22	San Juan
Patrono 5	2222003138	31 mar 22	San Juan
Patrono 6	2222004131	13 jun 22	San Juan
Patrono 7	2312000003	01 jul 22	San Juan
Patrono 8	2322000059	07 jul 22	San Juan
Patrono 9	2322001060	27 sep 22	San Juan
Patrono 10	2227000104	29 jul 21	Carolina
Patrono 11	2227001368	12 nov 21	Carolina
Patrono 12	2227003220	26 may 22	Carolina
Patrono 13	2227003355	21 jun 22	Carolina
Patrono 14	2221200747	17 sep 21	Bayamón
Patrono 15	2226000877	19 oct 21	Bayamón
Patrono 16	2221201180	29 oct 21	Bayamón
Patrono 17	2326000562	22 ago 22	Bayamón

- 6) En 5 casos, faltaba la cotización de póliza de seguro. Dos casos en la Región de San Juan, 2 en la Región de Carolina y un caso en la Región de Bayamón.

Nombre del Patrono	Número de Póliza	Fecha de Formalización	Región
Patrono 1	2222004380	28 jun 22	San Juan
Patrono 2	2222004131	13 jun 22	San Juan
Patrono 3	2227003220	26 may 22	Carolina
Patrono 4	2227003355	21 jun 22	Carolina
Patrono 5	2316000282	3 ago 22	Bayamón

7) En 15 casos, faltaba la hoja de conduce. Siete casos de la Región de San Juan, 5 casos de la Región de Carolina y 3 casos en la Región de Bayamón.

Nombre del Patrono	Número de Póliza	Fecha de Formalización	Región
Patrono 1	2312000069	11 jul 22	San Juan
Patrono 2	2322000169	14 jul 22	San Juan
Patrono 3	2222004380	28 jun 22	San Juan
Patrono 4	2222004295	23 jun 22	San Juan
Patrono 5	2222003138	31 mar 22	San Juan
Patrono 6	2222004131	13 Jun 22	San Juan
Patrono 7	2322000059	07 jul 22	San Juan
Patrono 8	2227000104	29 jul 21	Carolina
Patrono 9	2227001368	12 nov 21	Carolina
Patrono 10	2227003220	26 may 22	Carolina
Patrono 11	2227003355	21 jun 22	Carolina
Patrono 12	2317000530	21 oct 22	Carolina
Patrono 13	2221200747	17 sep 21	Bayamón
Patrono 14	2221201180	29 oct 21	Bayamón
Patrono 15	2316000282	3 ago 22	Bayamón

8) En 9 pólizas de seguros eventuales faltaban los documentos que se indican a continuación:

- a) Contrato, orden de compra, carta de intención o carta de adjudicación de los trabajos. Cuatro casos de la Región de San Juan, 3 casos de la Región de Carolina y un caso en la Región de Bayamón.

Nombre del Patrono	Número de Póliza	Fecha de Formalización	Región
Patrono 1	2322000169	14 jul 22	San Juan
Patrono 2	2222003138	31 mar 22	San Juan
Patrono 3	2222004131	13 jun 22	San Juan
Patrono 4	2322001060	27 sep 22	San Juan
Patrono 5	2227000104	29 jul 21	Carolina
Patrono 6	2227001368	12 nov 21	Carolina
Patrono 7	2227003220	26 may 22	Carolina
Patrono 8	2226000877	19 oct 21	Bayamón

b) En un caso de la Región de San Juan faltaba el Presupuesto aprobado por OGPe.

Nombre del Patrono	Número de Póliza	Fecha de Formalización	Región
Patrono 1	2322000059	07 jul 22	San Juan

d. Los expedientes físicos presentaban documentos sin las firmas autorizadas por el personal del CFSE y/o del patrono, según se indica.

1) En 8 cotizaciones faltaba la firma del patrono. Siete casos de la Región de San Juan y un caso de la Región de Carolina.

Nombre del Patrono	Número de Póliza	Fecha de Formalización	Región
Patrono 1	2312000069	11 jul 22	San Juan
Patrono 2	2322000169	14 jul 22	San Juan
Patrono 3	2312000356	02 ago 22	San Juan
Patrono 4	2222004295	23 jun 22	San Juan
Patrono 5	2312000003	01 jul 22	San Juan
Patrono 6	2322000059	07 jul 22	San Juan
Patrono 7	2322001060	27 sep 22	San Juan
Patrono 8	2317000530	21 oct 22	Carolina

2) En 3 cotizaciones de la Región de San Juan faltaba la firma del OIS.

Nombre del Patrono	Número de Póliza	Fecha de Formalización	Región
Patrono 1	2322000169	14 jul 22	San Juan
Patrono 2	2312000003	01 jul 22	San Juan
Patrono 3	2322000059	07 jul 22	San Juan

3) En 3 hojas de conduce de la Región de San Juan faltaba la firma del patrono.

Nombre del Patrono	Número de Póliza	Fecha de Formalización	Región
Patrono 1	2312000356	02 ago 22	San Juan
Patrono 2	2312000003	01 jul 22	San Juan
Patrono 3	2322001060	27 sep 22	San Juan

4) En 2 hojas de conduce de la Región de San Juan faltaba la firma del representante autorizado.

Nombre del Patrono	Número de Póliza	Fecha de Formalización	Región
Patrono 1	2312000003	01 jul 22	San Juan
Patrono 2	2322001060	27 sep 22	San Juan

5) En 3 pólizas de seguro de la Región de San Juan faltaba la firma del OIS.

Nombre del Patrono	Número de Póliza	Fecha de Formalización	Región
Patrono 1	2222004380	28 jun 22	San Juan
Patrono 2	2222003138	31 mar 22	San Juan
Patrono 3	2222004131	13 jun 22	San Juan

6) En 20 pólizas de seguro faltaba la firma del supervisor o representante autorizado. Diez casos de la Región de San Juan, 5 casos de la Región de Carolina y 5 casos de la Región de Bayamón.

Nombre del Patrono	Número de Póliza	Fecha de Formalización	Región
Patrono 1	2312000069	11 jul 22	San Juan
Patrono 2	2322000169	14 jul 22	San Juan
Patrono 3	2222004380	28 jun 22	San Juan
Patrono 4	2312000356	02 ago 22	San Juan
Patrono 5	2222004295	23 jun 22	San Juan
Patrono 6	2222003138	31 mar 22	San Juan
Patrono 7	2222004131	13 jun 22	San Juan
Patrono 8	2312000003	01 jul 22	San Juan
Patrono 9	2322000059	07 jul 22	San Juan
Patrono 10	2322001060	27 sep 22	San Juan
Patrono 11	2227000104	29 jul 21	Carolina
Patrono 12	2227001368	12 nov 21	Carolina
Patrono 13	2227003220	26 may 22	Carolina
Patrono 14	2227003355	21 jun 22	Carolina
Patrono 15	2317000530	21 oct 22	Carolina
Patrono 16	2221200747	17 sep 21	Bayamón
Patrono 17	2226000877	19 oct 21	Bayamón
Patrono 18	2221201180	29 oct 21	Bayamón
Patrono 19	2316000282	3 ago 22	Bayamón
Patrono 20	2326000562	22 ago 22	Bayamón

e. En los expedientes de 6 pólizas de seguros, los documentos que se describen a continuación no estaban archivados en SIFRE, sin embargo, estaban en el expediente físico. Cinco casos de la Región de Carolina y un caso de la Región de Bayamón.

1) Un caso de la Región de Carolina, la copia de la tarjeta de identificación

Nombre del Patrono	Número de Póliza	Fecha de Formalización	Región
Patrono 1	2227000104	29 jul 21	Carolina

2) Tres casos de la Región de Carolina, la cotización de la póliza.

Nombre del Patrono	Número de Póliza	Fecha de Formalización	Región
Patrono 1	2227000104	29 jul 21	Carolina
Patrono 2	2227001368	12 nov 21	Carolina
Patrono 3	2317000530	21 oct 22	Carolina

3) Cinco casos de la Región de Carolina, la póliza de seguro.



Nombre del Patrono	Número de Póliza	Fecha de Formalización	Región
Patrono 1	2227000104	29 jul 21	Carolina
Patrono 2	2227001368	12 nov 21	Carolina
Patrono 3	2227003220	26 may 22	Carolina
Patrono 4	2227003355	21 jun 22	Carolina
Patrono 5	2317000530	21 oct 22	Carolina

- 4) Un caso de la Región de Bayamón, el Formulario CFSE 02-121, *Solicitud de cotización para póliza de seguro*.

Nombre del Patrono	Número de Póliza	Fecha de Formalización	Región
Patrono 1	2221200747	17 sep 21	Bayamón

- f. En 2 pólizas de seguro no se utilizó el Formulario CFSE 02-121, *Solicitud de cotización para póliza de seguro*, en su lugar, se utilizó un formulario titulado *Solicitud web para póliza de seguro*, el cual no está codificado ni está incluido como anejo en el Procedimiento NP 02-22-04. Por otro lado, el formulario no provee encasillados para que los funcionarios de la CFSE incluyan información sobre: la vigencia de la póliza, hora, fecha nombre del OIS y jefe de formalización de póliza, la fecha de inicio y duración de la operación, contrato con y monto de la obra, entre otras cosas.

Nombre del Patrono	Número de Póliza	Fecha de Formalización	Región
Patrono 1	2317000530	21 oct 22	Carolina
Patrono 2	2316000282	3 ago 22	Bayamón

- g. En 9 pólizas de seguro no concuerda el número de empleados indicado en el Formulario CFSE 02-121, *Solicitud de Cotización para Póliza de Seguro*, Sección I: Información General, numeral 10. Tipo de Operación, con el número de empleados en la pantalla de Información de la sección de póliza en el módulo de Formalización de Pólizas de Seguros del sistema SIFRE. Cinco casos de la Región de San Juan y 4 casos de la Región de Bayamón.

Nombre del Patrono	Número de Póliza	Fecha de Formalización	NE <sup>24</sup> Solicitud de cotización	NE SIFRE	Región
Patrono 1	2312000069	11 jul 22	No indica	2	San Juan
Patrono 2	2222004380	28 jun 22	No indica	10	San Juan
Patrono 3	2312000356	02 ago 22	1	2	San Juan
Patrono 4	2222003138	31 mar 22	0	4	San Juan

<sup>24</sup> Número de Empleado

Patrono 5	2222004131	13 jun 22	No indica	4	San Juan
Patrono 6	2221200747	17 sep 21	6	0	Bayamón
Patrono 7	2226000877	19 oct 21	4	0	Bayamón
Patrono 8	2221201180	29 oct 21	4	0	Bayamón
Patrono 9	2326000562	22 ago 22	2	0	Bayamón

## Criterio

Las situaciones comentadas en los **apartados a., c.1) al c.5), c.8) y e.1)**, son contrarias al Artículo VI, incisos 3, 4, 5, 9, 10, 14, 17.a y d. del Procedimiento NP 02-22-04 que establece lo siguiente:

### VI. NORMAS

3. *Con el propósito de validar la identidad de la persona que gestiona la póliza, se solicitará identificación vigente con foto emitida por el Gobierno de Puerto Rico o el Gobierno de los Estados Unidos de América. Una fotocopia de esta se archivará en el expediente de la póliza y electrónicamente en SIFRE. ... [Apartados c.4) y e.1)]*
- ... *En caso de un representante del patrono, además de la identificación con foto, se requerirá una carta de autorización o resolución corporativa del patrono debidamente firmada, a los fines de tener constancia de que el patrono autorizó a su representante a gestionar el trámite de la póliza en la corporación. De igual manera, la referida carta de autorización o resolución corporativa se archivará electrónicamente en SIFRE. [Apartado c.2)]*
4. *En los casos de patronos corporativos o compañías de responsabilidad limitada (LLC, según sus siglas en inglés), será necesario que el patrono suministre evidencia de incorporación emitida por el Departamento de Estado. Las sociedades especiales, presentarán la registración emitida por el Departamento de Hacienda. El documento que sea presentado se archivará electrónicamente en SIFRE. [Apartado c.3)]*
5. *A todo patrono solicitante de una póliza de seguro obrero, se le requerirá el número de seguro social patronal (“Federal Employer Identification Number \_ Fein”, según sus siglas en inglés), y copia de la Forma SS4 del Internal Revenue Service (IRS). ... El documento de IRS deberá ser archivado electrónicamente en SIFRE. [Apartado c.1)]*
9. *Es responsabilidad del Oficial de Investigaciones y Seguros (OIS), Especialistas en Pólizas de Seguros y/u otro Representante Autorizado por el Administrador, entrevistar al patrono y hacer una búsqueda en el*

---

---

*programa SAIP, para determinar si el solicitante de la póliza ha estado operando previo al año fiscal en que formalice la póliza, a excepción de las solicitudes para pólizas domésticas y de propio patrono. La copia de la pantalla “Print Screen” del programa SAIP, será archivado electrónicamente en SIFRE. [Apartado c.5)]*

10. *Cuando el patrono ha estado operando sin la correspondiente póliza de seguro obrero, se le impondrá una responsabilidad patronal utilizando el sistema de cuentas por cobrar SAP por el tiempo que operó sin la cubierta. [Apartado c.5)]*

14. *En los casos de póliza eventual, existen cuatro (4) fechas de vencimiento fijas de conformidad a los trimestres, las cuales son: 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre. El Oficial de Investigaciones de Seguro, Especialista en Pólizas de Seguros y/o cualquier Representante Autorizado por el Administrador, para formalizar pólizas, seleccionará la fecha de vencimiento en SIFRE de conformidad con la duración estimada de los trabajos, proyecto u obra a realizarse. [Apartado a.]*

17. *Para la póliza eventual se toma en consideración lo siguiente:*

*a) Si existe contrato, orden de compra, carta de intención o carta de adjudicación de los trabajos, se verifica la clase de actividad o trabajo a realizarse, el monto de los trabajos, el nombre de la entidad para quien se realizan los mismos, la duración probable y la localidad o localidades objeto de los trabajos, proyecto u obra a realizarse, para ser incluida en la póliza. Deberá ser archivado electrónicamente en SIFRE. [Apartado c.8) a)]*

*...*

*d) En la determinación de la nómina a consignar como estimado, se utiliza como base el mayor de los siguientes:*

- ...*
- ...*
- Presupuesto aprobado por Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe) u Oficina de Permisos del Municipio Autónomo que corresponda, cuando se trate de construcción, aplicándole el porcentaje estimado de mano de obra conforme a la reglamentación vigente. La Notificación de Aprobación de Permiso de Construcción deberá ser archivado electrónicamente en SIFRE. [Apartado c.8) b)]*
- ...*

Las situaciones comentadas en los **apartados b. y d.** son contrarias al Artículo 2, inciso

**INFORME DE EXAMEN OIG-E-24-008**

---

(f), de la Ley 230 de 1974 que dispone lo siguiente:

**Artículo 2. — Declaración de Política.**

*La política pública del Gobierno de Puerto Rico con relación al control y la contabilidad de los fondos y propiedad pública será:*

*(f) que exista el control previo de todas las operaciones del gobierno; que dicho control previo se desarrolle dentro de cada dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo para que así sirva de arma efectiva al jefe de la dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo en el desarrollo del programa o programas cuya dirección se le ha encomendado. Tal control interno funcionará en forma independiente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama de gobierno;*

De acuerdo con dicha política pública la CFSE debe establecer controles internos que impidan y dificulten que se cometan irregularidades. Entre estos, los formularios como las solicitudes de cotización para pólizas de seguro, las cotizaciones de pólizas, las hojas de conduce y las pólizas de seguro deben completarse en todas sus partes. Además, deben estar firmados por los empleados y funcionarios autorizados a formalizar las pólizas de seguro obrero. Esto con el propósito de poder identificar fácilmente a los empleados que participan en estos procesos y poder fijar responsabilidades, de surgir alguna irregularidad.

Las situaciones comentadas en los **apartados a.** a la **g.** son contrarias al Artículo VII, incisos A.1 al 5, 11, 13, 19 al 20, 22, 29 y 33; B.1 al 12 del Procedimiento NP 02-22-04, que establecen lo siguiente:

## **VII. PROCEDIMIENTO**

### **A. Visita personal a la Sección de Formalización de Pólizas**

Oficial de investigaciones y Seguros y/o Entrevistador

1. *Recibe del patrono o su representante autorizado el formulario, **CFSE 02-121, SOLICITUD DE COTIZACIÓN PARA PÓLIZA DE SEGURO.** De no tenerlo disponible, se lo entrega para su cumplimentación en todas sus partes. De ser necesario, le asiste en el proceso. [Apartado b.]*
2. ...
3. *Entrevista al patrono para determinar si ha tenido o tiene una póliza de seguro obrero vigente y el tipo de póliza. Para ello, ingresa en el menú de SIFRE y selecciona formalización; ... [Apartado b.1]*
4. *Si no tiene póliza accede a SAIP e ingresa en “Búsqueda de Patrono sin Póliza” y verifica si el patrono ha estado operando previo a la formalización de la póliza, y si existen planillas trimestrales*

---

---

*disponibles en el DTRH. [Apartado c.5]*

5. *En caso de identificarse nóminas pagadas en años anteriores y el patrono no haber cubierto estos con una póliza de seguro, completa una factura de responsabilidad patronal utilizando el sistema de cuentas por cobrar SAP. A tales fines, impone la prima correspondiente a los años que operó sin póliza, hasta un máximo de cinco (5) años fiscales previos al año vigente. Esta factura de responsabilidad patronal y sus documentos deberán ser archivado electrónicamente en SIFRE. [Apartado c.5]*
6. ...
7. ...
8. ...
9. ...
10. ...
- 11 *A los efectos de crear la cotización, entrevista al patrono y determina el tipo de póliza a formalizarse, ya sea permanente o eventual. Ingresar la cantidad de empleados; en caso de póliza eventual, el monto del proyecto, fecha de expiración de la cubierta y las observaciones pertinentes y relevantes; según se dispone más adelante en estas normas y procedimiento. [Apartado g.]*
- 12 ...
- 13 *Calcula la nómina correspondiente para cada clasificación tomando como base el volumen de la actividad o actividades del patrono, el número de trabajadores, sus sueldos y otras remuneraciones, así como los periodos de tiempo durante los cuales sus servicios serán utilizados. [Apartados b.2) al b.5), g.]*
- 14 ...
- 15 ...
- 16 ...
- 17 ...
- 18 ...
- 19 *Si la póliza es de tipo eventual, determina la fecha de vencimiento de conformidad a los trimestres: 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre y la registra en la pantalla de "Información". De tratarse una póliza permanente, la fecha de vencimiento la registra el sistema automáticamente (30 de junio). [Apartado a.]*
20. *Imprime la cotización y la revisa con el patrono. De estar correcta, obtiene la firma del patrono... [Apartados c.6), d.1), d.2)]*
22. *Si el patrono tiene la intención de pagar. Imprime del sistema*

---

---

*mecanizado dos (2) hojas de conduce, se las entrega para su firma; y lo refiere al Recaudador Auxiliar con una hoja de conduce para que efectúe el pago correspondiente... [Apartados c.7), d.3) y d.4)]*

Secretaria Entrevistador y/o Personal Formalización de Póliza

29. *Accede la Pantalla “Imprimir póliza”, completa los encasillados del juramento e imprime dos originales de la póliza o endoso y le toma la firma al patrono o a su representante autorizado. Una vez firmada la póliza, deberá ser archivado electrónicamente en SIFRE. [Apartados d.5) y e.3)]*

Supervisor Formalización de Pólizas Especialista de Seguros y/o Representante Autorizado

33. *Revisa en o antes de quince (15) días, las pólizas formalizadas o endosadas por los Oficiales de Investigaciones y Seguro firma aquellas que estén correctas y devuelve a los Oficiales de Investigaciones y Seguro las que requieran alguna corrección. Notifica al patrono cualquier cambio o corrección. [Apartados a. a la g.]*

**B. Cuando la solicitud del patrono se tramita por correo, o electrónicamente, sin que incluya valores**

*En estos casos, a solicitud del patrono, la Sección de Formalización de Pólizas envía por correo postal o electrónico, el formulario **CFSE 02-121, SOLICITUD DE COTIZACIÓN PARA PÓLIZA DE SEGURO** o ..., para que el patrono lo cumplimente y devuelva a la Sección de Formalización de Pólizas. Una vez recibido se procede como sigue:*

Personal Unidad de Correo o Formalización de Póliza

1. *Recibe el formulario **CFSE 02-121, SOLICITUD DE COTIZACIÓN PARA PÓLIZA DE SEGURO** o ..., y lo entrega al Supervisor de Formalización de Pólizas. [Apartados b. al g.]*

Supervisor Formalización de Pólizas

2. *Refiere al Oficial de Investigaciones y Seguros el formulario **CFSE 02-121, SOLICITUD DE COTIZACIÓN PARA PÓLIZA DE SEGURO, ... [Apartados b. al g.]***

---

Oficial de Investigaciones y Seguros

3. *Revisa el contenido de las solicitudes recibidas. [Apartados b. al g.]*
4. *Se comunica con el patrono, en aquellos casos en que considere necesario obtener información adicional. [Apartados b. al g.]*
5. *Procede conforme a los pasos establecidos en el Artículo VII incisos A-3 (Excepto entrevista al patrono al A-18 (En las instancias que se requiera interacción con el patrono para aclarar cualquier duda en el proceso, se entrevista vía telefónica). Estos documentos deberán ser archivado electrónicamente en SIFRE. [Apartados b.1) al b.5), c.5) y g.]*
6. *Imprime dos copias de la cotización y dos conduce de pago. En caso de envío por correo postal federal, refiere al personal secretarial una copia de la cotización y del conduce de pago junto con la Solicitud de Cotización para póliza de Seguro. [Apartados c.6) y c.7)]*

Secretaria Formalización de Pólizas

7. *Prepara el formulario **CFSE 02-158, CARTA DE COBRO** refiriendo el conduce y copia de la cotización al Oficial de Investigaciones y Seguros. [Apartados c.6) y c.7)]*

Oficial de Investigaciones y Seguros

8. *Coteja el formulario **CFSE 02-158, CARTA DE COBRO** contra los documentos relacionados a la cotización. De encontrar algún error, la devuelve a la secretaria para su corrección. (Apartado c.6) y c.7))*
9. *Refiere el formulario **CFSE 02-158, CARTA DE COBRO** con los documentos relacionados al Supervisor para su revisión, aprobación y firma. (Apartados c.6) y c.7))*

Supervisor Formalización de Pólizas

10. *Revisa los documentos y de estar de acuerdo, firma el formulario **CFSE 02-158, CARTA DE COBRO** y la refiere a la secretaria para que la remita al patrono con la cotización el conduce de pago y ser archivado electrónicamente en SIFRE. [Apartados c.6) y c.7)]*

Oficial de Investigaciones y Seguros (OIS)



---

---

*11. Si el patrono visita la oficina, localiza la cotización retenida en espera del pago y verifica su fecha de emisión...Luego, procede según indicado en el Artículo VII incisos A-22 al A-32 del presente documento. [Apartados c.6) al c.8), d.1) al d.5) y e.3)]*

*Si el mes en que...Conforme al Artículo VII incisos A-21 al A-32. (De la A-22 sólo el referido al recaudador auxiliar para que efectúe el pago correspondiente). [Apartados c.6) al c.8), d.1) al d.5) y e.3)]*

### *Efecto*

Las situaciones comentadas tienen el efecto de lo siguiente:

1. Impidió a nuestros auditores verificar, en todos sus detalles, la corrección y exactitud de los documentos e información provista para la formalización de las pólizas de seguro obrero.
2. Impide a la CFSE ejercer un control adecuado sobre la formalización de las pólizas de seguro obrero. Esto puede propiciar un ambiente para la comisión de errores o transacciones irregulares sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.
3. Pueden propiciar que se formalicen pólizas de seguros que estén en incumplimiento con la reglamentación aplicable.
4. Propician una limitación de alcance para determinar si el patrono estuvo operando previo a la formalización de la póliza, y si existían planillas trimestrales disponibles del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (DTRH). Además, impide identificar nóminas pagadas en años anteriores y del patrono no haber cubierto estas con una póliza de seguro, poder generar las facturas de responsabilidad patronal utilizando el sistema de cuentas por cobrar SAP.
5. Impiden determinar el cálculo correctamente de la prima a pagar por el patrono. Además, podría ocasionar pérdidas de ingresos para la CFSE.
6. No se salvaguardan los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico.

### *Causa*

Las situaciones comentadas se atribuyen a lo siguiente:

1. Los empleados a cargo del proceso de formalización de pólizas de seguro obrero del CFSE no velaron por el fiel cumplimiento con las disposiciones citadas de ley y procedimiento aplicable.



- 
- 
2. Falta de supervisión efectiva por parte de los funcionarios concernidos en el Área de Seguros.

### *Comunicación Gerencial*

En carta del 8 de diciembre de 2023, la subadministradora indicó lo siguiente:

La Corporación emitirá comunicado para instruir al personal para que actúe acorde a la Ley, los Reglamentos, las Normas y Procedimientos, aplicables, relacionados a la formalización de las pólizas de seguro.

### *Determinación de la OIG*

El hallazgo prevalece, fue aceptado por la gerencia.

**Ver recomendaciones 1, 2, 5, 7, 9.c y 10.**

## **Hallazgo 3 – Funciones conflictivas en el Área de Seguros relacionadas con la formalización y liquidación de las pólizas de seguros y otras deficiencias relacionadas.**

### *Situación*

Los trámites relacionados con los procesos de formalización de pólizas se realizan en la Sección de Formalización de Pólizas. Se reciben las solicitudes de los patronos, *Solicitud de Cotización para Póliza de Seguro* (CFSE 02-121) y se realiza la cotización de la póliza para determinar la cantidad total a pagar por el patrono por la cubierta<sup>25</sup> de la póliza y generar la póliza una vez pagada la cotización. El proceso para determinar el cómputo de la prima va a depender del tipo de póliza seleccionado, los riesgos<sup>26</sup> aplicables, incentivos, sistema de méritos y las reglas del negocio que apliquen según establecidas por la CFSE.

Los procesos de Liquidación de Pólizas los realiza la Sección de Liquidación y Cancelación de Pólizas. Se realiza la gestión de declaración de nómina luego del cierre del año fiscal y el proceso de renovación de pólizas correspondiente al año fiscal posterior al finalizado. El proceso consiste en comparar las nóminas informadas por los patronos con la nómina correspondiente al año anterior o con la nómina estimada que se tomó como base para el cálculo de la prima tasada y cobrada correspondiente al año anterior. Esto con el propósito de tasar e imponer y cobrar primas

---

<sup>25</sup> Protección extendida a un patrono, sea éste, una persona natural o jurídica, entidad de gobierno, o municipio, mediante un seguro contra los accidentes del trabajo que pudieran sufrir los empleados. [Según definido en el Artículo V, inciso 6 del citado Reglamento Núm. 9220]

<sup>26</sup> Daño que los empleados pueden sufrir dependiendo del tipo de tareas que realiza. También conocido como claves o clasificaciones. [Según definido en el Capítulo 3 del Manual de SIFRE]

---

---

adicionales, en el caso de que la nómina, según fuera revisada, resultara mayor que la que sirvió como base para la imposición de la prima. Por el contrario, en el caso que la nómina revisada resultara menor, reembolsar o acreditar al patrono la proporción de las primas correspondiente a la diferencia entre la nómina actual y aquella que sirvió como base para tasar y cobrar las primas originales. En la Sección de Liquidación de pólizas se realizan las reliquidaciones de pólizas, las cuales consisten en editar una declaración de nómina de un año vigente o cerrado. También, se realizan prórrogas para rendir, prórrogas de pago y prórrogas de vigencia. Además, se atienden las solicitudes de Certificaciones de Vigencia<sup>27</sup> y Cartas de Relevó<sup>28</sup> para la emisión de estas.

Los procesos de intervención de las pólizas de seguro obrero se realizan en la Sección de Intervención. Se reciben las solicitudes de auditorías o intervenciones de la Sección de Liquidación, Área de Operaciones, jefe de seguros, o del administrador y las asigna a los contadores auditores. La intervención consiste en un examen de todas las nóminas y de los libros de contabilidad de los patronos asegurados para comprobar la certeza y veracidad de las nóminas y otras remuneraciones sujetas a tributación para propósito del seguro obrero informadas en la Declaración de Nómina, así como la adecuada clasificación de sus riesgos operacionales.

Dichas oficinas están adscritas a la División de Seguros en cada una de las regiones de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado.

La CFSE cuenta con un Sistema Integrado de Formalización y Recaudaciones (SIFRE) para la formalización de las pólizas de seguros. Este sistema contiene dentro del módulo de Formalización una sección de liquidación que permite realizar la gestión de Declaración de Nómina luego del cierre del año fiscal y el proceso de renovación de póliza correspondiente al año fiscal posterior al finalizado. SIFRE cuenta con grupos o roles para los usuarios del módulo de Formalización. Los accesos a las diferentes funcionalidades del sistema dependen del rol o grupo asignado al usuario mediante el formulario CFSE 12-001, *Solicitud Para La Creación, Cancelación o Sustitución De Contraseñas*.

El examen efectuado sobre los accesos otorgados a 11 empleados relacionados al proceso de formalización, liquidación e intervención de pólizas definidos en SIFRE reveló las siguientes deficiencias:

- a. El subjefe de seguros de intervenciones de pólizas de la Región San Juan estaba fungiendo como supervisor de la Sección de Formalización de pólizas y supervisor de la Sección de Liquidación y Cancelación de Pólizas de Seguros. Como parte de sus funciones se encuentra el colaborar en la dirección, coordinación y supervisión de las actividades que envuelven pólizas de seguros. Participar en la atención a patronos con pólizas que

---

<sup>27</sup> Documento que emite la Corporación que acredita, que, al momento de su expedición, la póliza de seguro obrero de un patrono está en vigor. [Según definido en el Sección V, inciso C del Procedimiento NP 02-22-04]

<sup>28</sup> Documento dirigido a la entidad contratante mediante el cual se certifica que el contratista cumplió con su obligación legal de asegurar a sus empleados para determinado proyecto.

---

---

presenten problemas a fin de orientar y aclarar los mismos. Preparar informes y tramitar documentos relacionados con las actividades de formalización de pólizas. Tenía asignado roles de Oficial de Formalización, Certificación de vigencia y de Oficiales de Investigaciones y Seguros (SAIP) los cuales le permitían formalizar, liquidar y realizar certificaciones de vigencia.

- b. Dos especialistas de seguros II de la Región San Juan estaban asignados a un *task force*<sup>29</sup> en el cual realizaban funciones de formalización y liquidación de pólizas. No obstante, los especialistas de seguros II, tenían asignado una cuenta *Máster* la cual le daba acceso a todo el módulo de SIFRE que incluye formalización, liquidación, recaudaciones, certificaciones de vigencia, correo y cuentas por cobrar.
- c. La supervisora de intervenciones I de la Región San Juan como parte de sus funciones, comparece y participa en vistas administrativas relacionadas con intervenciones realizadas a los patronos. Tiene a su cargo el supervisar, coordinar, planificar las actividades relacionadas con las intervenciones de la Región de San Juan. De acuerdo con los registros, tenía roles en SIFRE como Oficial de Investigaciones y Seguros (SAIP), Oficial de Formalización, Supervisor de Correo y Certificación de Vigencia. Estos roles le dan acceso al módulo de formalización, liquidación y certificaciones de vigencia.
- d. Dos asesores en seguros de la Región San Juan a cargo de asesorar al director del Área de Seguros Regionales, así como a otros funcionarios de la agencia sobre asuntos relacionados con seguros y de realizar visitas a patronos para evaluar sus operaciones y determinar las clasificaciones de oficios e industrias que mejor se apliquen a éstos en cumplimiento con la Ley del Sistema de Compensaciones por Accidente del Trabajo tenían asignados los siguientes roles en SIFRE:
  - 1) Uno tenía un rol de cuenta *Máster* Nivel 3 el cual le daba acceso a todo el módulo de SIFRE que incluye formalización, liquidación, recaudaciones, certificaciones de vigencia, correo y cuentas por cobrar.
  - 2) El otro tenía un rol de Supervisor de Formalización (SAIP) y SIFRE el cual le daba acceso al módulo de formalización y liquidación de pólizas.
- e. El jefe de la División de Seguros e Intervenciones de la Región de Carolina tenía a su cargo la supervisión de las secciones de Formalización de Pólizas, Liquidación de Pólizas, Intervenciones y Archivo de las pólizas de seguros. Como parte de las funciones y deberes

---

<sup>29</sup> Grupo que se creó para dar apoyo al Área de Seguros debido a la emergencia causada por el Huracán María. Este grupo, actualmente, sigue destacado en el piso 3, oficina de seguros, sirviendo de enlace con el Programa Federal del Departamento de la Vivienda CDBG-R3.

---

---

de su puesto, dirige, coordina y supervisa las actividades que envuelven pólizas de seguros que se generan en la División de Seguros e Intervenciones a nivel Regional. Atiende a patronos con pólizas que presentan problemas a fin de orientarlos y aclarar los mismos. El funcionario tenía asignado roles de Supervisor de Formalización, los cuales le permiten formalizar y liquidar pólizas.

- f. Dos secretarias adscritas a la Oficina del jefe de la División de Seguros e Intervenciones de la Región de Carolina cuyas funciones son tomar y transcribir dictados complejos, escribir a maquina, mantenimiento de archivos, correspondencia y otras tareas administrativas, tenían roles asignados al módulo de formalización los cuales les permiten formalizar y liquidar pólizas.
- g. Dos supervisoras de las Secciones de Formalización y Liquidación de Pólizas en la Región de Bayamón, una fungiendo como jefe de seguros interina y Supervisora de Liquidación, a cargo de supervisar, coordinar, planificar y dirigir las actividades que envuelven pólizas de seguros que se generan en dichas secciones, tenían roles en SIFRE como supervisoras de formalización los cuales le permiten formalizar, liquidar y realizar certificaciones de vigencia. Como parte de sus funciones y deberes, las supervisoras atienden casos relacionados con liquidación y cancelación de pólizas de seguros, así como las intervenciones de éstas.

La evaluación de los accesos o roles asignados a los 11 empleados reveló que los mismos podrían lacerar el principio de segregación de funciones, ya que un empleado con el rol de formalización no debería tener acceso a liquidar pólizas o realizar gestiones de cobros. Por otro lado, un empleado a cargo de realizar intervenciones o auditorías a patronos no debería tener el rol de formalizar o liquidar pólizas. Tampoco se le deben proveer acceso a una cuenta *Máster*.

Conforme a lo anterior, entendemos que las funciones que realiza el subjefe de seguros tanto en la Sección de Formalización de Pólizas como en la de Liquidación y Cancelación de Pólizas de Seguros, las funciones que realiza la supervisora de Intervenciones I, y las supervisoras de formalización de pólizas, además de los accesos otorgados a los empleados en SIFRE pueden representar un posible conflicto de interés. El tener acceso a los sistemas y programas de toda la operación relacionado con las pólizas de seguros mediante una cuenta *Máster* lacera el principio básico de segregación de funciones que es fundamental para una sana administración pública.

### *Criterio*

Las situaciones comentadas son contrarias al Artículo 4(f) de la Ley Núm. 230 de 1974, que dispone lo siguiente:

**Artículo 4. - Diseño e intervención de la organización fiscal y los sistemas y procedimientos de contabilidad.**

---

*(f) La organización fiscal que diseñe o apruebe el Secretario para las dependencias y entidades corporativas deberá proveer para que en el proceso fiscal exista una debida separación de funciones y responsabilidades que impida o dificulte la comisión de irregularidades, proveyendo al mismo tiempo, para una canalización ordenada y rápida de las transacciones financieras.*

Conforme con dicha disposición y como característica de un sistema de control interno adecuado, las funciones relacionadas con los procesos de formalización, liquidación e intervención de pólizas de seguros deben estar segregadas entra más de una persona, de manera que el trabajo de una sirva de revisión a las funciones realizadas por otra. Además, antes de autorizar el uso de un acceso a los sistemas de información, deben asegurarse de que no existe ningún conflicto de interés con las funciones que realizan los usuarios.

En la Sección 3.5, de los *Estándares para la Seguridad Cibernética*, aprobados el 29 de octubre de 2021, promulgados por la Puerto Rico Innovation and Technology Service (PRITS), se establece que:

### *3.5 Controles Adicionales de TI*

*3.5.7 Los privilegios de acceso de los usuarios se reevaluarán periódicamente. El acceso empleará el principio de privilegio mínimo, permitiendo a los usuarios autorizados acceder solo a los datos y aplicaciones que son necesarios para realizar sus tareas y funciones.*

Conforme a dicho estándar, es necesario que se segreguen las funciones relacionadas con las operaciones de los programas y sistemas de información de la entidad o se establezca la supervisión necesaria como control compensatorio. El objetivo primordial de dichas medidas de control es disminuir la probabilidad de que se cometan errores o irregularidades y que no se detecten a tiempo.

El Artículo VII, Inciso F.8 y 11 del Reglamento Núm. 9171, *Reglamento para el uso adecuado y la seguridad de los sistemas de informática y equipos tecnológicos*, aprobado el 13 de marzo de 2020, promulgado por la Corporación del Fondo del Seguro del Estado, establece lo siguiente:

## **Artículo VII – Política de Seguridad**

### **F. Acceso y solicitud de acceso**

- 8. Cuando un director o supervisor solicite un acceso para un empleado, el personal autorizado de la Oficina de Sistema de Información (OSI) evaluará la solicitud y otorgará el acceso, siempre que corrobore que las funciones del puesto así lo requieren.*

- 
- 
11. *Los accesos otorgados serán los mínimos que necesite el empleado o funcionario para el desempeño de las tareas requeridas para su posición.*

### *Efecto*

Las situaciones comentadas tienen el efecto de lo siguiente:

1. Impide a la CFSE ejercer un control adecuado sobre el proceso de formalización, liquidación e intervención de las pólizas de seguro obrero.
2. Pueden propiciar el ambiente para la comisión de errores o transacciones irregulares en las operaciones relacionadas con la formalización, liquidación e intervención de las pólizas de seguros sin que se puedan detectar a tiempo para tomar medidas correctivas y fijar responsabilidades.
3. El tener acceso a los sistemas y programas de toda la operación relacionado con las pólizas de seguros podría lacerar el principio básico de segregación de funciones que es fundamental para una sana administración pública.

### *Causa*

Las situaciones comentadas se atribuyen a lo siguiente:

1. Falta de una supervisión efectiva de las operaciones del Área de Seguros para asegurarse de segregar las funciones conflictivas que realizaban los empleados.
2. A que los funcionarios que se desempeñaron como jefes del Área de Seguros se apartaron de las disposiciones citadas al no segregar adecuadamente las funciones de formalización de pólizas de seguros de las de liquidación y cancelación de las pólizas.
3. Falta de personal en la Sección de Formalización de Pólizas como en la de Liquidación y Cancelación de Pólizas de Seguros en las regiones de San Juan, Bayamón y Carolina.

### *Comunicación Gerencial*

En carta del 8 de diciembre de 2023, la subadministradora indicó lo siguiente:

Esta deficiencia había sido identificada y detectada en encomienda número 2022-030-11 practicada por la Oficina de Auditoría Interna de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado. El proceso de segregación de las funcionalidades en el Sistema Integrado de Formalización y Recaudaciones (SIFRE), comenzó previo a este hallazgo y la Oficina de Gerencia de Proyectos se encuentra en proceso de contratación para las mejoras correspondientes.

---

---

## *Determinación de la OIG*

Se consideraron los comentarios emitidos por la subadministradora del CFSE, pero se determinó que el Hallazgo prevalece.

**Ver recomendaciones 1 y 6.**

## **Hallazgo 4 – Ausencia de reglamentación para la imposición de Multas**

### *Situación*

El Administrador de la CFSE tiene la responsabilidad de promulgar los reglamentos necesarios para mejorar su funcionamiento y llevar a cabo sus deberes y responsabilidades. Al 14 de diciembre de 2022, la CFSE no había promulgado un reglamento para imponer intereses, penalidades y recargos a los patronos que incumplan con aquellos trámites de tasación y cobros de primas y casos de patronos no asegurado. Esto de acuerdo con la certificación emitida por el administrador auxiliar del Área de Asesoría Jurídica donde indica que en la CFSE no hay reglamentación interna por lo que no se utiliza el mecanismo de multas.

### *Criterio*

La situación comentada es contraria al Artículo 31, de la Ley Núm. 45 de 1935 que dispone lo siguiente:

LAS MULTAS INGRESARÁN EN EL FONDO DE SEGURO DE ESTADO

### **Artículo 31.**

*Todas las multas que se recauden por infracciones de cualesquiera de las disposiciones de esta Ley se ingresarán en las cuentas de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado.*

*Asimismo, queda facultada dicha Corporación a imponer intereses, penalidades y recargos a los patronos que incumplan aquellos trámites de imposición, tasación y cobro de primas y casos de patrono no asegurado, donde se les requiera estricto cumplimiento a lo dispuesto en ley, según la reglamentación promulgada al efecto por dicha Corporación.*

Además, en el Artículo 1-B, incisos (3)(i) y (4)(b) de la Ley Núm. 45 de 1935, se dispone lo siguiente:

**Artículo 1-B. – Corporación del Fondo del Seguro del Estado.**

---

---

### **(3) Facultades y Obligaciones.**

*La Junta tendrá las siguientes facultades y obligaciones:*

*(i) Aprobará los reglamentos necesarios para poner en vigor las disposiciones de esta Ley, sujeto a la Ley Núm. 170 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme (Nota: Derogada y sustituida por la Ley Núm. 38-2017, “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico). Además, aprobará reglas para su organización y funcionamiento interno.*

### **(4) Deberes y funciones del Administrador.**

*Además de las funciones que la Junta de Directores asigne al Administrador, de conformidad con los poderes conferidos a ésta, el Administrador deberá llevar a cabo los siguientes deberes y funciones:*

*(b) Adoptar, previa aprobación de la Junta de Directores, normas y órdenes administrativas razonables y apropiadas para implantar y poner en efecto las disposiciones de esta Ley.*

### *Efecto*

La situación comentada tiene el efecto de lo siguiente:

1. Son contrarias a las disposiciones de la citada Ley Núm. 45 de 1935.
2. Propicia que no se pueda imponer multas, penalidades, intereses y/o recargos a los patronos que incumplan con su deber como patronos con CFSE, con los consiguientes efectos adversos para las finanzas de la CFSE.
3. No salvaguardan los mejores intereses para el Gobierno de Puerto Rico.

### *Causa*

La situación comentada se atribuye a lo siguiente:

1. Los funcionarios concernidos de la CFSE no velaron por el fiel cumplimiento con las citadas disposiciones de Ley.

### *Comunicación Gerencial*

En carta del 8 de diciembre de 2023, la subadministradora indicó lo siguiente:



La CFSE cuenta con mecanismos para imponer sanciones a patronos con el propósito "sine qua non" de mantener la cubierta del seguro obrero a todo empleado y la seguridad en su ámbito laboral. Se desprende de la ley habilitadora del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo que dispone de un sistema remediador dirigido a brindar servicios patronales y médicos, donde el patrono cuenta con inmunidad patronal y al lesionado se le brinda tratamiento médico y de rehabilitación para su pronta reintegración a su trabajo. La Corporación, como aseguradora tiene la responsabilidad legal de aplicar créditos que le aprovechan o esten en la disposición del patrono; por lo que, es una discreción la imposición de la sanción adicional.

*Determinación de la OIG*

Se consideraron los comentarios emitidos por la subadministradora del CFSE, pero se determinó que el Hallazgo prevalece.

**Ver recomendaciones 1 y 12.**

**Hallazgo 5 – Reglamentación no actualizada conforme a las leyes vigentes y los cambios administrativos, operacionales, organizacionales ocurridos en la CFSE**

*Situación*

El Administrador de la CFSE tiene la responsabilidad de promulgar los reglamentos para mejorar su funcionamiento y llevar a cabo sus deberes y responsabilidades. Al 18 de enero de 2023, cuatro reglamentos no habían sido actualizados y conformados a los cambios administrativos, operacionales y organizacionales de la CFSE. Esto, a pesar de que habían transcurrido entre 10 y 36 años, luego de la fecha de su aprobación según se indica:

Nombre del Reglamento	Fecha de aprobación	Tiempo de aprobación
Reglamento 3345, Reglamento para Determinar los Por Cientos de Mano de Obra en Trabajos Sujetos a Pólizas Eventuales	9 de septiembre de 1986	36 años
Reglamento 3370, Reglamento para la Exención del Pago de Primas por Personal Técnico	5 de noviembre de 1986	36 años
Reglamento 8256, Para Determinar la Cubierta de Seguro Obrero para Dueños de Negocio y Patronos Individuales	19 de septiembre de 2012	10 años
Reglamento 5677, Para Patronos que Llevan a Cabo Labores Manuales en Talleres, Fincas o Negocios en Pequeña Escala, del 29 de agosto de 1997	29 de agosto de 1997	25 años

*Criterio*



---

---

En el Artículo 1-B, incisos (3)(i) y (4)(b) de la Ley Núm. 45 de 1935 se dispone lo siguiente:

**Artículo 1-B. – Corporación del Fondo del Seguro del Estado.**

**(3) Facultades y Obligaciones**

*La Junta tendrá las siguientes facultades y obligaciones:*

*(i) Aprobará los reglamentos necesarios para poner en vigor las disposiciones de esta Ley, sujeto a la Ley Núm. 170 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme (Nota: Derogada y sustituida por la Ley Núm. 38-2017, “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico). Además, aprobará reglas para su organización y funcionamiento interno.*

**(4) Deberes y funciones del Administrador.**

*Además de las funciones que la Junta de Directores asigne al Administrador, de conformidad con los poderes conferidos a ésta, el Administrador deberá llevar a cabo los siguientes deberes y funciones:*

*(b) Adoptar, previa aprobación de la Junta de Directores, normas y órdenes administrativas razonables y apropiadas para implantar y poner en efecto las disposiciones de esta Ley.*

La situación comentada es también contraria a la Sección 2.19 de la Ley Núm. 38-2017, según enmendada, conocida como *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico*, que dispone lo siguiente:

*Sección 2.19. – Deber de Revisión Periódica de Reglamentos.*

*Será deber de todas las agencias revisar cada cinco (5) años sus reglamentos para evaluar si los mismos efectivamente adelantan la política pública de la agencia o de la legislación bajo el cual fue aprobado el reglamento. Al momento de la aprobación de esta Ley todas las agencias deberán comenzar con el proceso de revisión de sus reglamentos.*

*Efecto*

La situación comentada tiene el efecto de lo siguiente:

1. No le permite a los funcionarios y empleados contar con la reglamentación actualizada y que esté cónsona con los cambios administrativos, operacionales y organizacionales de la CFSE.

- 
- 
2. Propicia que no se observen procedimientos uniformes ni adecuados para regir las operaciones, con los consecuentes efectos adversos para la CFSE.
  3. Facilita el ambiente para la comisión de errores o irregularidades sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

### *Causa*

La situación comentada se atribuye a lo siguiente:

1. Los administradores de la CFSE, en funciones durante el periodo en que la reglamentación antes mencionada ha estado vencida no realizaron las gestiones necesarias para mantener actualizada la reglamentación, conforme a los cambios administrativos, operacionales y organizacionales.

### *Comunicación Gerencial*

En carta del 8 de diciembre de 2023, la subadministradora indicó lo siguiente:

Con el propósito de revisar y actualizar Reglamentos, Órdenes Administrativas, Normas y Procedimientos, referentes al sector patronal, de manera organizada y efectiva, el Administrador creó el Comité para la Revisión del Reglamento para Gobernar el Seguro por Compensaciones por Accidentes del Trabajo y Reglamento para Determinar los Por Cientos de Mano de Obra en trabajos Sujetos a Pólizas Eventuales.

### *Determinación de la OIG*

El hallazgo prevalece, fue aceptado por la Gerencia.

**Ver recomendaciones 1 a la 13.**

## COMUNICACIÓN GERENCIAL

---

El borrador de los hallazgos de este examen se sometió para comentarios mediante carta del 17 de noviembre de 2023, al representante autorizado de la CFSE. El representante autorizado sometió sus comentarios a los hallazgos mediante comunicación recibida el 8 de diciembre de 2023. Los comentarios recibidos se consideraron en la redacción final de este informe.

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

---

---

## RECOMENDACIONES

---

### Al presidente de la Junta de Gobierno de CFSE

1. Impartir instrucciones en o antes de quince (15) días calendario luego de la publicación del informe, para asegurar que el administrador del CFSE cumpla con las recomendaciones de la **2 a la 13** en un tiempo no mayor al requerido. **[Hallazgos 1 al 5]**

### Al administrador de CFSE

2. Requerir por escrito en o antes de treinta (30) días calendario luego de la publicación del informe, que se revisen las pólizas formalizadas por los oficiales de investigaciones y seguro, firme las que estén correctas y devuelva a éstos las que requieran alguna corrección o documentación, según establecido en el Procedimiento NO 02-22-04, de manera de que no se repitan situaciones como las comentadas en los **hallazgos 1.a.1) al 1.a.3) y b.2) y el hallazgo**. Además, deberá suministrar evidencia de las gestiones realizadas en el plan de acción correctiva.
3. Requerir por escrito en o antes de treinta (30) días calendario luego de la publicación del informe, al Supervisor de Cobros y Embargo de la Región de Carolina que realice las gestiones de cobros necesarias para lograr el cobro en un tiempo razonable de los \$187.34 por concepto de errores en el cálculo del costo de las primas mencionadas en el **hallazgo 1.a.3)**.
4. Requerir por escrito en o antes de treinta (30) días calendario luego de la publicación del informe, al Supervisor de Cobros y Embargo de la Región de San Juan que realice las gestiones de cobros necesarias para lograr el cobro en un tiempo razonable de los \$300.00 correspondientes al pago del segundo plazo de la póliza de seguro mencionada en el **hallazgo 1.b.1)**.
5. Establecer medidas correctivas en el Área de Seguros, en un periodo no mayor de treinta (30) días calendario luego de la publicación del informe, para asegurar que los empleados a cargo de formalizar las pólizas de seguro obrero cumplan con la leyes y reglamentación aplicables y que las situaciones mencionadas en los **hallazgos 1 y 2** no se repitan.
6. Requerir por escrito en o antes de treinta (30) días calendario luego de la publicación del informe, al administrador auxiliar en seguros y suministrarlos evidencia de que tomaron las medidas correctivas que correspondan para que exista una adecuada segregación de las funciones realizadas por los supervisores de la Sección de Formalización, Liquidación y Cancelación de Pólizas e Intervenciones. Además, de la evaluación de los accesos al Sistema SIFRE según las funciones que realicen los empleados **[Hallazgo 3]**.

- 
- 
7. Enmendar el Formulario CFSE 02-121, *Solicitud de Cotización para Póliza de Seguro*, en o antes de sesenta (60) días calendario luego de la publicación del informe, para que se incluyan encasillados que indiquen el monto de la obra, en el caso de las pólizas eventuales, según requerido en el Procedimiento NP 02-22-04, de manera que se pueda calcular correctamente la nómina a consignar como estimado y, por consiguiente, el costo de la prima a pagar por el patrono. Además, se incluya la forma de pago de la nómina estimada por actividad de las pólizas permanentes domésticas. Deberá suministrar evidencia del formulario enmendado y aprobado en el plan de acción correctiva. **[Hallazgos 1.c. y 2.b.6)c]**
  8. Realizar las gestiones que considere necesarias en o antes de sesenta (60) días calendario luego de la publicación del informe para enmendar en el Sistema SIFRE el informe *Listado de deudas de año vigente*, de manera que se incluyan las deudas de los pagos del segundo plazo del año fiscal vigente o en curso, y no se repitan situaciones como las comentadas en el **hallazgo 1.b.1)**.
  9. Realizar las gestiones que considere necesarias en o antes de sesenta (60) días calendario luego de la publicación del informe, para añadir en el módulo de Formalización del Sistema SIFRE, pantalla de Cotización y Pólizas, pestaña de Riesgos e Incentivos:
    - a. la forma de pago de la nómina de las pólizas permanentes domésticas, de manera que se pueda calcular correctamente la nómina estimada por actividad y, por consiguiente, el costo de la prima a pagar por el patrono. **[Hallazgo 1.d.1)]**
    - b. En las pólizas eventuales, los criterios establecidos en la Sección VI, inciso 17.d) del Procedimiento NP 02-22-04, para determinar la base mayor en la determinación de la nómina a consignar como estimado. **[Hallazgo 1.d.2)]**
    - c. Incluir en el documento de la póliza un espacio para la firma del supervisor o representante autorizado certificando que la misma es correcta según requerido en el Artículo VII.A, inciso 33 del Procedimiento NP 02-22-04. **[Hallazgo 2.d.6)]**
  10. Revisar y actualizar dentro de los próximos ciento ochenta (180) días calendario luego de la publicación del informe, el Procedimiento NP 02-22-04, de manera que se incluyan disposiciones relacionadas con el procedimiento a seguir cuando la solicitud de cotización de la póliza de seguro se tramita por la *Web*. Además, se incluya el formulario a utilizar como un anejo al mencionado Procedimiento, de manera de que no se repitan situaciones como las comentadas en el **hallazgo 2.f.**
  11. Enmendar y someter a la consideración y aprobación de la Junta de Gobierno en un periodo de ciento ochenta (180) días calendario luego de la publicación del informe, el Reglamento Núm.

---

---

3345, para incluir las actividades con sus porcentos de mano de obra aplicables no incluidos en la Regla 3.2 del referido Reglamento. **[Hallazgo 1.a.2)]**

12. Promulgar el reglamento para la imposición de multas según lo requiere la Ley Núm. 45 de 1935 y someter a la consideración y aprobación de la Junta de Gobierno dentro de los próximos ciento ochenta (180) días calendario luego de la publicación del informe. Una vez aprobado, divulgar el mismo en la página web de la Corporación y/o cualquier otro medio. **[Hallazgo 4]**
13. Revisar y someter a la consideración y aprobación de la Junta de Gobierno, en un periodo de ciento ochenta (180) días calendario luego de la publicación del informe, los reglamentos mencionados en el **hallazgo 5** para atemperarlos a la ley vigente y a los cambios administrativos, operacionales y organizacionales de la CFSE.

---

## CONCLUSIÓN

La evaluación realizada a los documentos, y la información recopilada durante nuestro examen, revelaron los hallazgos y deficiencias de controles según detallados, para los cuales se emiten las correspondientes recomendaciones. Será responsabilidad de los empleados concernidos y la gerencia corregir las situaciones identificadas y establecer los controles internos efectivos para el buen funcionamiento de las operaciones examinadas.

Conforme con lo establecido en el Artículo 17 de la Ley Núm. 15-2017, antes citada, se remite el presente informe a la autoridad nominadora para que inicie las medidas correctivas pertinentes al incumplimiento de procedimientos internos por parte de sus empleados y notifique a la OIG las acciones tomadas para garantizar el fiel cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables. El incumplimiento con tomar medidas correctivas ante las situaciones aquí señaladas podría ocasionar la imposición de multas y procesos administrativos.

---

## 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, 28 de febrero de 2024, en San Juan, Puerto Rico.



---

**Ivelisse Torres Rivera, MBA, CFE, CIG**  
Inspectora General



---

**Pablo L. González Flores, CISA**  
Director  
Área de Pre-Intervención y Exámenes

# INFORMACIÓN GENERAL



Oficina del  
Inspector General  
Gobierno de Puerto Rico



## MISIÓN

Ejecutar nuestras funciones de manera objetiva, independiente y oportuna promoviendo mejorar la eficiencia, eficacia e integridad de las entidades bajo nuestra jurisdicción y el servicio público.



## VISIÓN

Fomentar una cultura de excelencia mediante la capacitación, observación, fiscalización y desarrollo de sanas prácticas administrativas. Mantener los acuerdos con entidades locales e internacionales para fomentar acciones preventivas en el monitoreo continuo de los fondos del Gobierno de Puerto Rico.



## INFORMA

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 confidencial:** 787-679-7979

**Correo electrónico:** [informa@oig.pr.gov](mailto:informa@oig.pr.gov)

**Página electrónica:** [www.oig.pr.gov/informa](http://www.oig.pr.gov/informa)

## CONTACTOS



PO Box 191733  
San Juan, Puerto Rico  
00919-1733



787-679-7997



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



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



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