

INFORME DE AUDITORÍA DA-06-29

15 de mayo de 2006

Departamento de Hacienda

Negociado de la Lotería de Puerto Rico

Unidad de Cotejo

(Unidad 1043 - Auditoría 12803)

Período auditado: 1 de marzo de 2004 al 31 de julio de 2005

CONTENIDO

	Página
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA.....	2
RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA	5
ALCANCE Y METODOLOGÍA	5
OPINIÓN.....	6
INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR.....	6
RECOMENDACIONES	7
AL SECRETARIO DE HACIENDA.....	7
CARTAS A LA GERENCIA	7
COMENTARIOS DE LA GERENCIA.....	7
AGRADECIMIENTO.....	8
RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS.....	9
CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO.....	9
HALLAZGOS EN LA UNIDAD DE COTEJO DEL NEGOCIADO DE LA LOTERÍA DE PUERTO RICO.....	10
1 - Atrasos en el cotejo de los billetes de lotería premiados y pagados	10
2 - Falta de seguridad y otros controles inadecuados en la Unidad de Cotejo	15
ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	18

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

15 de mayo de 2006

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

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales de la Unidad de Cotejo del Negociado de la Lotería de Puerto Rico del Departamento de Hacienda para determinar si se hicieron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Efectuamos la misma a base de la facultad que se nos confiere en la **Sección 22 del Artículo III de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico** y en la **Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952**, según enmendada.

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

Mediante la **Ley Núm. 465 del 15 de mayo de 1947 (Ley Núm. 465)**, según enmendada, se crea una lotería oficial que se conocerá como Lotería de Puerto Rico (Lotería). Además, se crea en el Departamento de Hacienda el Negociado de la Lotería (Negociado), el cual tendrá a su cargo todo lo concerniente a la dirección y administración de la Lotería. La Lotería se creó con el propósito de generar fondos para ser utilizados por el Gobierno en el desarrollo de sus programas, y para proveer una fuente de empleo a personas de escasos recursos económicos o con limitaciones físicas.

El Negociado es dirigido por un Secretario Auxiliar nombrado por el Secretario de Hacienda. El Negociado se compone de las oficinas del Secretario Auxiliar, del Director Auxiliar, del Contralor de la Lotería, y las divisiones de Investigaciones, de Operaciones, de Expendio, de Pagos y Administrativa.

Los billetes de la lotería serán vendidos por el Director Auxiliar, los agentes nombrados por el Secretario Auxiliar, con la aprobación del Secretario de Hacienda, y los vendedores ambulantes nombrados por los agentes, con la aprobación del Secretario Auxiliar, con sujeción a las condiciones que se fijen por reglamento. Ninguna persona podrá dedicarse a la venta de billetes de la lotería sin tener una licencia expedida como agente o vendedor ambulante. El Secretario Auxiliar concederá las licencias de agente o de vendedor ambulante a aquellas personas mayores de edad que hayan radicado la correspondiente solicitud y que gocen de buena reputación en la comunidad.

Los pagos de billetes de lotería premiados se realizan en el Negociado, en las colecturías de rentas internas, y en los centros de cambio de la Lotería por los oficiales pagadores especiales y auxiliares nombrados por el Secretario de Hacienda. La Unidad de Cotejo del Negociado es responsable de verificar y certificar la corrección de los pagos de billetes premiados efectuados por los pagadores.

Mediante la **Ley Núm. 465** se creó el **Fondo de la Lotería** en el cual se ingresarán los fondos producto de la venta de billetes de lotería. Con cargo a dicho **Fondo** se sufragarán los sueldos del personal del Negociado, los gastos de operación de la Lotería y los pagos correspondientes a los billetes de lotería premiados. Además, se creó el **Fondo Especial para Préstamos a Entidades Gubernamentales**, al cual ingresará anualmente la suma de \$3,000,000 producto del ingreso neto derivado de las operaciones de la Lotería. Dicho **Fondo Especial** estará sujeto a la administración y custodia del Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico. Anualmente, de dicho **Fondo Especial**, ingresarán \$2,000,000 al **Fondo para Servicios contra Enfermedades Catastróficas Remediabiles**. El remanente del balance neto ingresará al **Fondo General Estatal**.

El **ANEJO 1** contiene una relación de los funcionarios principales del Negociado que actuaron durante el período auditado.

En los años fiscales del 2003-04 al 2005-06¹ la Lotería generó ingresos por \$984,587,126 por las ventas de billetes de lotería y otros conceptos, efectuó desembolsos por \$824,668,993, y transfirió \$23,133,333 a otras dependencias gubernamentales, para un remanente del balance neto de \$136,784,800, según se indica:

DESEMBOLSOS					
AÑO FISCAL	INGRESOS	PAGOS DE BILLETES PREMIADOS	GASTOS OPERACIONALES	FONDOS TRANSFERIDOS	REMANENTE DEL BALANCE NETO
2003-04	\$468,505,723	\$371,404,250	\$20,753,606	\$11,400,000 ²	\$ 64,947,867 ³
2004-05	462,713,457	365,430,625	22,377,000	11,733,333 ^{2,4}	63,172,499 ³
2005-06	<u>53,367,946</u>	<u>42,117,475</u>	<u>2,586,037</u>	<u>0</u>	<u>8,664,434⁵</u>
TOTAL	<u>\$984,587,126</u>	<u>\$778,952,350</u>	<u>\$45,716,643</u>	<u>\$23,133,333</u>	<u>\$136,784,800</u>

Del 1 de marzo de 2004 al 31 de julio de 2005 se celebraron 70 sorteos ordinarios y 4 extraordinarios. Como resultado de dichos sorteos se efectuaron pagos de billetes de lotería premiados por \$401,652,814 y \$92,507,730, respectivamente, según se indica⁶:

¹ Al 31 de julio de 2005

² Fondos transferidos al **Fondo Especial** por disposición de la **Ley Núm. 465** (\$3,000,000); al **Programa de Viajes Estudiantiles**, adscrito a la Oficina de Asuntos de la Juventud, por disposición de la **Ley Núm. 32 del 23 de junio de 1985 Ley de Viajes Estudiantiles**, según enmendada por la **Ley Núm. 12 del 4 de enero de 2000** (\$2,500,000); y al Departamento de Recreación y Deportes (DRD) por disposición de las **resoluciones conjuntas núms. 107 del 26 de julio de 1991** (\$400,000), **1 del 28 de febrero de 1985**, según enmendada por la **863 del 16 de agosto de 2003** (\$3,000,000), **2 del 28 de febrero de 1985**, según enmendada por la **406 del 3 de octubre de 2001** (\$2,300,000), y **54 del 27 de junio de 1987**, según enmendada por la **870 de 16 de agosto de 2003** (\$200,000).

³ El 16 de diciembre de 2005 la Supervisora de la Sección de Presupuesto de la Oficina del Contralor de la Lotería nos certificó que el remanente del balance neto se ingresó en el **Fondo General Estatal**.

⁴ En este año, con la aprobación del Secretario Auxiliar del Área del Tesoro del Departamento de Hacienda, se autorizó un adelanto de fondos por \$333,333 en exceso de los \$3,000,000 autorizados por la **Resolución Conjunta Núm. 1 del 28 de febrero de 1985**, según enmendada por la **863 del 16 de agosto de 2003**.

⁵ Al 22 de diciembre de 2005 el remanente no se había transferido al **Fondo General Estatal**.

⁶ De acuerdo con el **Informe de Impacto Económico por Fecha** que nos suministró la Jefa de la División de Pagos de la Lotería.

AÑO NATURAL	CANTIDAD DE SORTEOS ORDINARIOS	TOTAL PAGADO	CANTIDAD DE SORTEOS EXTRAORDINARIOS	TOTAL PAGADO
2004	41	\$234,668,956	3	\$69,259,431
2005 ⁷	<u>29</u>	<u>166,983,858</u>	<u>1</u>	<u>23,248,299</u>
TOTAL	<u>70</u>	<u>\$401,652,814</u>	<u>4</u>	<u>\$92,507,730</u>

RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA

Con el propósito de lograr una administración eficaz, regida por principios de calidad, la gerencia de todo organismo gubernamental, entre otras cosas, es responsable de:

1. Adoptar normas y procedimientos escritos que contengan controles internos de administración y de contabilidad eficaces, y observar que se cumpla con los mismos
2. Mantener una oficina de auditoría interna competente
3. Cumplir con los requisitos impuestos por las agencias reguladoras
4. Adoptar un plan estratégico para las operaciones
5. Mantener el control presupuestario
6. Mantenerse al día con los avances tecnológicos
7. Mantener sistemas adecuados de archivo y de control de documentos
8. Cumplir con el **Plan de Acción Correctiva** de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, y atender las recomendaciones de los auditores externos
9. Mantener un sistema adecuado de administración de personal que incluya la evaluación del desempeño, y un programa de educación continua para todo el personal
10. Cumplir con la **Ley de Ética Gubernamental**, lo cual incluye divulgar sus disposiciones a todo el personal

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de marzo de 2004 al 31 de julio de 2005. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que

⁷ Al 31 de julio de 2005

concierna a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias.

Para efectuar la auditoría utilizamos la siguiente metodología:

- Entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares
- Inspecciones físicas
- Examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada
- Análisis de información suministrada por fuentes externas
- Pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos
- Confirmaciones de cuentas y de otra información pertinente

OPINIÓN

Las pruebas efectuadas revelaron que las operaciones fiscales de la unidad auditada se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables, excepto por el **Hallazgo 1**, clasificado como principal, y el **Hallazgo 2**, clasificado como secundario, que se comentan en la parte de este informe titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS**.

INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR

Una situación similar a la comentada en el **Hallazgo 1-a** fue objeto de recomendación en el **Informe de Auditoría DA-05-07 del 7 de septiembre de 2004**. Ésta no fue atendida.

El no atender las recomendaciones de los informes de auditoría de esta Oficina, sin justa causa, puede constituir una violación al **Artículo 3.2-B de la Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985, Ley de Ética Gubernamental**, según enmendada. A estos efectos, el 30 de enero de 1987 el Director Ejecutivo de la Oficina de Ética Gubernamental emitió la **Carta Circular Núm. 86-4**, mediante la cual exhortó a los alcaldes y funcionarios de la Rama Ejecutiva del Gobierno a cumplir con las mismas.

AGRADECIMIENTO

A los funcionarios y empleados del Negociado les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Por:

*Oficina del Contralor
Gatacaucul Apoy-Cruz*

RECOMENDACIONES

AL SECRETARIO DE HACIENDA

1. Ver que la Secretaria Auxiliar del Negociado de las Loterías supervise eficazmente a la Directora Auxiliar de la Lotería y se asegure de que:
 - a. Tome las medidas necesarias para evitar el atraso en el cotejo de los billetes de lotería pagados. **[Hallazgo 1-a.1) y 2)]**
 - b. Se evalué el sistema de cámaras de vídeo existente en el área de los cotejadores y que se asegure de que los procesos de cotejo queden grabados en cinta de vídeo. **[Hallazgo 2-a.1)]**
 - c. Instruya a la Jefa de la Unidad de Cotejo que oriente a los cotejadores para que cuando salgan de la Unidad dejen bajo llave las valijas que cotejan. **[Hallazgo 2-a.2)]**
 - d. Se tomen las medidas necesarias para que se repare el sistema electrónico de acceso a la puerta principal del área de trabajo de la Unidad de Cotejo y así limitar el acceso sólo al personal autorizado. **[Hallazgo 2-a.3)]**

CARTAS A LA GERENCIA

El borrador de este informe se sometió para comentarios al Hon. Juan C. Méndez Torres, Secretario de Hacienda y al ex Secretario, CPA Juan A. Flores Galarza, mediante cartas del 18 de abril de 2006.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

En carta del 5 de mayo de 2006 la CPA Sylvette Cordero Sánchez, Directora de Auditoría Interna, en representación del Secretario de Hacienda, contestó el borrador del informe. En los **hallazgos 1 y 2** incluimos algunos de sus comentarios.

El ex Secretario no contestó el borrador del informe.

RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS

CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO

En nuestros informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados por las pruebas realizadas. Estos se clasifican como principales o secundarios. Los principales incluyen desviaciones de disposiciones sobre las operaciones de la unidad auditada que tienen un efecto material, tanto en el aspecto cuantitativo como en el cualitativo. Los secundarios son los que consisten en faltas o errores que no han tenido consecuencias graves.

Los hallazgos del informe se presentan según los atributos establecidos conforme a las normas de redacción de informes de nuestra Oficina. El propósito es facilitar al lector una mejor comprensión de la información ofrecida. Cada uno de ellos consta de las siguientes partes:

Situación - Los hechos encontrados en la auditoría indicativos de que no se cumplió con uno o más criterios.

Criterio - El marco de referencia para evaluar la situación. Es principalmente una ley, reglamento, carta circular, memorando, procedimiento, norma de control interno, norma de sana administración, principio de contabilidad generalmente aceptado, opinión de un experto o juicio del auditor.

Efecto - Lo que significa, real o potencialmente, no cumplir con el criterio.

Causa - La razón fundamental por la cual ocurrió la situación.

Al final de cada hallazgo se hace referencia a las recomendaciones que se incluyen en el informe para que se tomen las medidas necesarias sobre los errores, irregularidades o actos ilegales señalados.

En la sección sobre los **COMENTARIOS DE LA GERENCIA** se indica si el funcionario principal y los ex funcionarios de la unidad auditada efectuaron comentarios sobre los hallazgos incluidos en el borrador del informe que les envía nuestra Oficina. Dichos comentarios se

consideran al revisar el borrador del informe y se incluyen al final del hallazgo correspondiente en la sección de HALLAZGOS EN LA UNIDAD DE COTEJO DEL NEGOCIADO DE LA LOTERÍA DE PUERTO RICO, de forma objetiva y conforme a las normas de nuestra Oficina. Cuando la gerencia no provee evidencia competente, suficiente y relevante para refutar un hallazgo, éste prevalece y se añade al final del mismo la siguiente aseveración: Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el hallazgo prevalece.

HALLAZGOS EN LA UNIDAD DE COTEJO DEL NEGOCIADO DE LA LOTERÍA DE PUERTO RICO

El **Hallazgo 1** se clasifica como principal y el **Hallazgo 2** como secundario.

Hallazgo 1 – Atrasos en el cotejo de los billetes de lotería premiados y pagados

- a. Los pagadores, antes de efectuar los pagos de los billetes de lotería premiados presentados para cobro, escaneaban los mismos en el terminal del sistema computadorizado, el cual identificaba los billetes mediante un código de barras. Al finalizar las operaciones diarias el sistema proveía el **Informe Lotería-Detalle de Transacciones por Cajero (DETTRANS.RPT Versión 2.0) [Detalle de Transacciones por Cajero]**, en el cual se desglosaban los pagos efectuados por cada Pagador⁸.

Los billetes de lotería pagados se colocaban en valijas de seguridad (valijas) y se enviaban al Negociado⁹. Las valijas se recibían en la Estación 1 y luego se custodiaban en el Almacén de la División de Pagos.

⁸ Este **Informe** provee información del número de la localidad (colecturía o centro de cambio), el número del cajero (pagador), la fecha y hora de pago, el número de transacción, los números del sorteo y del billete premiado, la serie del billete, los números de las fracciones del billete, la cantidad de fracciones y el importe pagado.

⁹ El Secretario de Hacienda contrató los servicios de una compañía de camiones blindados para el acarreo de las valijas de billetes pagados desde las colecturías y los centros de cambio al Negociado. Las entregas se realizaban dos veces por semana.

La Unidad de Cotejo del Negociado contaba con una Junta de Cotejo de Billetes (Junta de Cotejo) que se encargaba de verificar los billetes premiados pagados contenidos en las valijas contra el **Detalle de Transacciones por Cajero**. La Junta de Cotejo tenía la responsabilidad de detectar y documentar errores, faltantes y sobrantes y cualquier irregularidad, adjudicar responsabilidades, y custodiar y almacenar las valijas de los billetes pagados y cotejados¹⁰. Dicha Junta estaba compuesta por el Cotejador¹¹, un Auditor de la Oficina de Auditoría Interna¹², un funcionario de la División de Pagos (en representación de los oficiales pagadores), y el Supervisor de la Unidad de Cotejo. Diariamente la Junta de Cotejo solicitaba al Almacén de la División de Pagos determinada cantidad de valijas para ser cotejadas.

La Junta de Cotejo, luego que el Cotejador verificaba los billetes pagados contenidos en cada valija, emitía el **Informe de Verificación de Pagos (L-08-06)** en el cual certificaba el resultado de la verificación. En los casos que se detectaban diferencias en el pago de los billetes se sometía a la División de Pagos la **Hoja de Corrección (L-08-04)** para que se efectuaran los ajustes pertinentes en el sistema computadorizado. Además, en estos casos se enviaba al Supervisor del Pagador concerniente la **Carta de Diferencias (Modelo SC-3019)**, en la cual éste debía indicar si aceptaba o no la diferencia¹³.

¹⁰ Como medida de control, la valija tenía una cinta adhesiva, prenumerada en ambos lados, para cerrar la misma y una vez se abría se desprendía y no se podía volver a utilizar, por lo que el Cotejador, luego de revisar los billetes, los guardaba en una valija sustituta. Además, esto se hacía para evidenciar la cadena de custodia de las valijas. Luego del cotejo, las valijas se colocaban en cajas identificadas y se custodiaban en el Almacén de Valijas de Seguridad hasta disponer de las mismas. En los casos en que se detectaban diferencias al cotejar los billetes, las valijas se mantenían en el Almacén de la Unidad de Cotejo hasta tanto se resolvieran las mismas.

¹¹ Al 9 de diciembre de 2005 la Unidad de Cotejo contaba con 26 empleados que realizaban funciones de cotejadores.

¹² Se encargaba de fiscalizar y certificar que todas las funciones de cotejo se realizaran conforme a las normas establecidas.

¹³ En el caso de un sobrante (pagos de menos) el Pagador debía emitir un cheque a favor del Secretario de Hacienda por el importe del mismo. En el caso de un faltante (pagos de más), si el Pagador aceptaba el mismo debía pagar la diferencia, y si no lo aceptaba debía comparecer ante la Junta de Cotejo para dilucidar la misma.

La Jefa de la División de Pagos nos informó que de marzo de 2004 a julio de 2005 se recibieron 31,674 valijas que contenían billetes de lotería pagados por \$492,841,220. La Jefa de la Unidad de Cotejo nos informó que durante dicho período la Junta de Cotejo revisó 25,205 valijas las cuales contenían billetes de lotería pagados por \$425,818,011.

La Jefa de la Unidad de Cotejo supervisaba las funciones de la Junta de Cotejo y le respondía a la Directora Auxiliar de la Lotería. Esta última le respondía a la Secretaria Auxiliar del Negociado.

Solicitamos para examen 60 valijas, las cuales contenían billetes de lotería pagados por \$1,979,667 entre el 3 de julio de 2003 y el 22 de junio de 2005. Dichas valijas fueron cotejadas por la Junta de Cotejo entre el 6 de febrero de 2004 y el 11 de julio de 2005. El examen realizado reveló lo siguiente:

- 1) La Junta de Cotejo revisó los billetes de lotería pagados por \$1,185,426 contenidos en 49 de las valijas (82 por ciento) después de transcurridos entre 150 y 447 días de que las mismas fueron pagadas. Dichas valijas fueron pagadas entre el 3 de julio de 2003 y el 13 de marzo de 2005, y cotejadas entre el 6 de febrero de 2004 y el 11 de julio de 2005.

Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior **DA-05-07**.

- 2) Por otro lado, el 31 de julio de 2005 la Jefa de la División de Pagos certificó a nuestros auditores que de acuerdo con el libro **Control de Valijas de Estación 1**¹⁴, a la referida fecha había en el Almacén de la División de Pagos 16,985 valijas por \$68,342,534 que aún no habían sido cotejadas. Esto a pesar de haber transcurrido entre

¹⁴ Este libro provee información de la fecha y las cantidades de valijas a la fecha, recibidas en la Estación I y entregadas a la Unidad de Cotejo.

2 y 489 días luego de haberse recibidos las valijas. Las mismas se recibieron entre el 29 de marzo de 2004 y el 29 de julio de 2005¹⁵.

Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior **DA-05-07**.

En el **Artículo 4-f. de la Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico**, según enmendada, se dispone que la organización fiscal que diseñe o apruebe el Secretario para las dependencias deberá proveer, entre otras cosas, para una canalización ordenada y rápida de las transacciones financieras. En aquellas dependencias de naturaleza compleja y con un gran volumen de operaciones financieras, la organización fiscal deberá proveer para que se hagan intervenciones internas apropiadas que sigan las normas y pautas que a estos efectos establezca el Secretario. Conforme con dichas disposiciones, y como norma de sana administración, la gerencia del Negociado es responsable de asegurarse que la organización fiscal de la Unidad de Cotejo provea para que se cotejen con prontitud los billetes de lotería pagados.

Las situaciones comentadas impiden a la Unidad de Cotejo cumplir con su responsabilidad de verificar con prontitud los billetes de lotería pagados, detectar cualquier diferencia en los pagos, tramitar a la División de Pagos la **Hoja de Corrección** para que se efectúen los ajustes pertinentes, y tramitar a los pagadores concernientes la **Carta de Diferencia** para las medidas correspondientes. Además, le impide detectar a tiempo cualquier irregularidad en dichas transacciones y realizar las gestiones necesarias para que se realicen las investigaciones administrativas correspondientes y se fijen responsabilidades.

Consideramos que las situaciones comentadas obedecieron principalmente a que la Unidad de Cotejo no contaba con el personal suficiente para llevar a cabo sus funciones

¹⁵ De acuerdo con los formularios *Manifest Recap* de la compañía de camiones blindados contratada para el acarreo de las valijas, suministrados por la Oficial Pagadora Especial.

en forma efectiva¹⁶. De acuerdo con el **Informe de Empleados (Roster) [GPRROSTR]** al 29 de julio de 2005 la Unidad de Cotejo tenía asignados 62 empleados, de los cuales 29 (47 por ciento) no trabajaban en dicha Unidad. De éstos, 18, 5 y 4 estaban destacados en otras oficinas del Negociado, en el Departamento de Hacienda y en las colecturías y centros de cambio, respectivamente. Los restantes dos estaban en licencia sin sueldo. De los 29 empleados mencionados, 27 debían realizar funciones de cotejadores. La jefa de la Unidad de Cotejo nos informó que el atraso también obedecía a que los 26 cotejadores con que contaban no eran suficientes para verificar todas las valijas y que éstos se ausentaban frecuentemente. También, las situaciones mencionadas son indicativas de que la Directora Auxiliar de la Lotería no cumplió adecuadamente con su responsabilidad con respecto a estas operaciones. Además, la Secretaria Auxiliar del Negociado no ejerció una supervisión efectiva sobre dichas operaciones.

En la carta de la Directora de la Oficina de Auditoría Interna, ésta nos informó lo siguiente:

Estamos reforzando la Unidad de Cotejo con personal de otras áreas, en trabajo alterno de unos días en Cotejo y otros en aquellas áreas donde actualmente trabajan. Esto es más económico para el gobierno que contratar personal adicional, que eventualmente podría ser innecesario una vez se logre bajar el volumen de valijas pendientes de cotejar. Se proyecta que durante el próximo año fiscal se hayan completado los procesos para la mecanización que agilizaría el cotejo de las valijas pendientes de cotejar. A esos efectos, se inició el proceso de evaluar las diferentes propuestas que hemos recibido para seleccionar la compañía que desarrolle la programación necesaria.[**Apartado a.1) y 2)**]

Véase la Recomendación 1.a.

¹⁶ La Jefa de la Unidad de Cotejo nos informó que a partir de enero de 2002 se comenzó a emitir una serie adicional (Serie G) para cada número de billete, lo cual aumentó de 300,000 a 350,000 (una aumento de 50,000) por consiguiente, hubo un aumento en la cantidad de billetes premiados. Además, desde noviembre de 2002 en los centros de cambio de Hato Rey y Mayagüez y desde junio de 2003 en el Centro de Cambio de Ponce, se efectúan pagos de billetes premiados en horarios extendidos (de 10:30 a.m. a 7:00 p.m. de lunes a jueves, de 8:30 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a jueves, y de 9:00 a.m. a 2:00 p.m. los sábados). Lo anterior ha ocasionado que semanalmente se paguen más billetes premiados y, por ende, se reciben más valijas en el Almacén de la División de Pagos.

Hallazgo 2 – Falta de seguridad y otros controles inadecuados en la Unidad de Cotejo

- a. La Unidad de Cotejo era protegida por un sistema de seguridad que consistía de dos monitores localizados en el Cuarto de Monitores I en el primer piso del Negociado. La compañía privada que brindaba los servicios de seguridad del Negociado eran los encargados de dichos monitores¹⁷. Uno de los referidos monitores estaba programado para transmitir imágenes captadas por cuatro cámaras de vídeo ubicadas en cada esquina del área donde trabajaban los cotejadores. El segundo monitor estaba programado para transmitir imágenes de una quinta cámara ubicada en el centro de dicha área. Esta cámara tenía un movimiento continuo a favor de las manecillas del reloj y completaba una vuelta cada 22 segundos y a intervalos de 45 grados se detenía un par de segundos. Además, podía ser operada manualmente y su acercamiento permitía ver los documentos con claridad en el monitor. Las imágenes captadas por la misma eran grabadas en cintas de vídeo las 24 horas del día y los 7 días de la semana. Cada cinta de vídeo grababa hasta cuatro días consecutivamente y eran conservadas por el Negociado por seis años o una auditoría de la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

Por otro lado, los empleados de la Unidad de Cotejo contaban en su tarjeta de identificación con una cinta magnética que les permitía, a través de un sistema electrónico de acceso, abrir la puerta y entrar al área de trabajo. El examen realizado a los controles de seguridad que existían en dicha Unidad reflejó lo siguiente:

- 1) La Unidad de Cotejo no contaba con un sistema de seguridad que garantizara que se grabara todo el tiempo lo que sucedía en el área de los cotejadores. Las cuatro cámaras ubicadas en cada esquina donde trabajan los cotejadores no contaban con cinta de vídeo para capturar las imágenes. La quinta cámara grababa todo el tiempo, sin embargo, ésta no cubría todo el perímetro del área de los cotejadores.

¹⁷ Ningún empleado de la compañía de seguridad permanecía todo el tiempo en observación de los monitores.

En el **Apartado I. del Manual de Procedimiento de Cotejo de Billetes Premiados y Pagados**, aprobado por el Secretario de Hacienda el 6 de marzo de 1996, se establece entre otras cosas, lo siguiente:

Todo el proceso de la Junta de Cotejo, será grabado con cámaras de vídeo para cumplir con la medida de control interno y salvaguardar los mejores intereses del Oficial Pagador Auxiliar, el Cotejador y todas las partes envueltas y garantizar que se realizó en un proceso puro y confiable.

- 2) Se observó por nuestros auditores que los cotejadores no guardaban en gavetas o archivos con llave las valijas cuando éstos tomaban períodos de descanso. Dichas valijas permanecían sobre el escritorio durante dichos períodos.

En el **Inciso 1 del Memorando sobre Medidas de Seguridad** emitido por la Directora Auxiliar del Negociado de la Lotería de Puerto Rico el 26 de enero de 2005 se establece, entre otras cosas, que los cotejadores no dejarán valijas abiertas en su mesa de trabajo cuando se ausenten del área, aunque esto sea por un término breve de tiempo.

- 3) Mediante carta del 11 de enero de 2005 la Jefa de la Unidad de Cotejo notificó a la Directora Auxiliar de la Lotería sobre los desperfectos en el sistema electrónico de la puerta principal que da acceso al área de trabajo de los cotejadores. Sin embargo, no se nos suministró evidencia de que se le haya dado seguimiento a dichas gestiones para resolver la situación prontamente. A la fecha de nuestro examen, 31 de julio de 2005, la situación aún prevalecía.

En el **Artículo 2-e. de la Ley Núm. 230** se establece, como parte de la política pública del Gobierno, que exista el control previo de todas las operaciones del gobierno; que dicho control previo se desarrolle dentro de cada dependencia o entidad corporativa para que así sirva de arma efectiva al jefe de la dependencia o entidad corporativa en el desarrollo del programa o programas cuya dirección se le ha encomendado. Conforme con esta disposición, y como norma de sana administración y de control interno, la gerencia debe establecer los controles necesarios para proteger sus activos. Entre otros,

deben asegurarse de que el sistema de acceso electrónico a la Unidad de Cotejo esté limitado al personal autorizado.

Las situaciones mencionadas en el **Apartado del a.1) al 3)** impiden a la Unidad de Cotejo mantener un control adecuado de estas operaciones y propicia la comisión de irregularidades y que no se detecten a tiempo para fijar responsabilidades. Además, la comentado en el **Apartado a.3)** da lugar a que pueda tener acceso al área de trabajo de los cotejadotes personal no autorizado.

Las situaciones mencionadas se atribuyen principalmente a que la Directora Auxiliar de la Lotería se apartó de las normas establecidas para garantizar la confiabilidad en el proceso de cotejo de billetes pagados. Además, la Secretaria Auxiliar del Negociado no ejerció una supervisión adecuada de estas operaciones.

En la carta de la Directora de la Oficina de Auditoría Interna, ésta nos informó lo siguiente:

Existen cámaras en el área, que graban las operaciones diarias. Reconocemos que es un sistema que no puede capturar 100% todos los movimientos. No obstante, está proyectado modernizar todo el sistema de seguridad en la Lotería de Puerto Rico, con nuevas cámaras digitalizadas con una captación mayor a la que se tiene actualmente y capacidad de grabar y mantener las imágenes en memoria.
[Apartado a.1)]

Se han impartido instrucciones para que se instale un nuevo control en la entrada de la Unidad. La compañía que estaba encargada de la instalación y servicios a los controles, no tiene contrato con el Departamento – Lotería de Puerto Rico, por lo que se está gestionando con otros suplidores para su instalación.
[Apartado a.3)]

Véanse las recomendaciones de la 1.b. a la d

ANEJO 1

DEPARTAMENTO DE HACIENDA
NEGOCIADO DE LA LOTERÍA DE PUERTO RICO
UNIDAD DE COTEJO

**FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE
ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Juan C. Méndez Torres	Secretario de Hacienda	3 ene. 05	31 jul. 05
Hon. Juan A. Flores Galarza	”	1 mar. 04	31 dic. 04
Lic. Teresita M. Carrión Geigel	Secretaria Auxiliar del Negociado de las Loterías ¹⁸	1 mar. 04	31 jul. 05
Sra. Hilda Ramos Maldonado	Directora Auxiliar de la Lotería	1 mar. 04	31 jul. 05
Vacante	Contralor de la Lotería	1 mar. 04	31 jul. 05
Sra. Lissette Deyne Torres	Jefa de la Unidad de Cotejo	1 mar. 04	31 jul. 05

¹⁸ Lotería Tradicional y Lotería Adicional (también conocida como Lotería Electrónica)