



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

**COPY**

Anejo  
 Pagina 1 de 9

**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**

Informe de Auditoría o especial: CP 12-16 Número de unidad: 3067 Entidad auditada: Centro Comprensivo de Cáncer de la UPR

Fecha del informe: 17 de abril de 2012 Periodo auditado: 16 de agosto de 2004 al 30 de junio de 2011

Indique:  PAC  ICP - 1

Funcionario enlace: Lcdo. Jorge De Jesus Rozas Puesto: Sub-Director Ejecutivo / Administrador Teléfono: 787-772-8300 ext. 1210  
 Funcionario principal o su representante autorizado: Dr. Reynold López Enriquez Puesto: Director Ejecutivo Teléfono: 787-772-8300 ext. 1215

CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA Y COMPLETA

R. Lopez Firma del funcionario principal o su representante autorizado 11/1 Fecha: 2/28/2012

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p>7. Preparar y tramitar para la consideración y la aprobación de la Junta, si aún no se ha realizado, dentro de un tiempo razonable, los reglamentos, los procedimientos y las políticas mencionados en el Hallazgo 1.</p>	<p><i>AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL CENTRO COMPRESIVO DE CÁNCER DE LA UPR (CCCUPR)</i></p> <p>Se incluyen como anejo al ICP-1 los siguientes reglamentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Política de Contabilidad</li> <li>2) Reglamento de Compras y Subastas del CCCUPR</li> <li>3) Política para el Control y la Disposición de la Propiedad Mueble e Inmueble del CCCUPR</li> <li>4) Política sobre Donaciones</li> <li>5) Procedimiento para el uso de Tarjetas de Crédito Corporativa del CCCUPR</li> <li>6) Reglamento para el Alquiler y Uso de Facilidades del CCCUPR</li> <li>7) Reglamento de Fondos de Caja Menuda</li> </ol>	<p>Cumplimentado</p>

(Véase instrucciones al final del modelo)

*11/1*



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

**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**

Informe de Auditoría o  
 Especial:

CP 12-16

Número de unidad: 3067

Entidad auditada: Centro Comprensivo de Cáncer de la UPR

Fecha del informe: 17 de abril de 2012

Periodo auditado: 16 de agosto de de 2004

al 30 de junio de 2011

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p><b>8.</b> Establecer y tramitar para la consideración y la aprobación de la Junta, una estructura organizacional adecuada para el desarrollo de las operaciones del Centro, conforme a las disposiciones de la Ley 230-2004 y el Reglamento General. [Hallazgo 2-a.]</p>	<p>8) Reglamento de Pagaduría            9) Reglamento de Nóminas            10) Reglamento de Ingresos (ver Política de Contabilidad y Política de Donaciones)            11) Plan de Clasificación y Retribución del Personal Administrativo            12) Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos            13) Control y Disposición de Documentos Públicos</p> <p>El Director Ejecutivo ha realizado los nombramientos que modifican la estructura organizacional de la CCCUPR y dichos nombramientos han sido informados a la Junta. Entre las contrataciones, nombramientos y/o funciones asignadas relacionados al cumplimiento de esta recomendación, se mencionan:            Sra. Nayda Berrios - Directora de Rec. Humanos 1/nov./2011            Sr. Norman Blaiotta - Auditor Interno 17/julio/2012            Sra. Brenda Basabe - Compradora 1/diciembre/2011            Sra. Aleida Cruz - Contadora y Preinventora 1/feb./2012            Sra. Sonia Meléndez - Pagadora 1/julio/2008            Sr. Paul Cordero - Encargado de la Propiedad 1/mayo/2012            Sra. Kristal Marrero - Adm. de Documentos 1/nov./2011            Sr. Ramón Tricoche - Recibo y Control de Suministros 9/mar/2012</p>	<p>Cumplimentado.</p>
<p><b>9.</b> Impartir instrucciones a la Directora de Contabilidad, y ver que cumpla, para que se segreguen las funciones conflictivas que realiza la Directora de Nóminas, de manera que se corrija y no se repita la situación</p>	<p>Se detalla a continuación las personas designadas tareas señaladas como conflictivas en el Hallazgo 2-b:  <b>1. Organizar y coordinar todo lo relacionado con la preparación de la nómina, lo que incluye preparar el</b></p>	<p>Cumplimentado</p>

(Véase instrucciones al final del modelo)



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

**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**

Informe de Auditoría o  
especial:

CP 12-16

Número de unidad:

3067

Entidad auditada:

Centro Comprensivo de Cáncer de la UPR

Fecha del informe:

17 de abril de 2012

Periodo auditado:

16 de agosto de 2004

al

30 de junio de 2011

<b>RECOMENDACIÓN</b>	<b>ACCIÓN CORRECTIVA</b>	<b>RESULTADO</b>
comentada en el Hallazgo 2-b.	<p>borrador de la misma, realizar los ajustes y preparar la nómina final - Sra. Elizabeth Walker, Asistente de Recursos Humanos y Administración.</p> <p>2. <b>Transmitir al banco el pago de nómina por depósito directo</b> - Sra. Sonia Meléndez - Pagadora, prepara el voucher del depósito directo. Sra. Alcida Cruz - Contadora y Preinterventora, verifica las cantidades y firma el voucher antes mencionado.</p> <p>3. <b>Registrar a los empleados en el sistema de asistencias de ponche electrónico</b> - Sra. Elizabeth Walker, Asistente de Recursos Humanos y Administración</p> <p>4. <b>Preparar la liquidación por concepto de nóminas y licencias de los empleados que renuncian</b> - Departamento de Recursos Humanos y la información resultante se pasa a Nómina.</p> <p>5. <b>Custodiar los cheques en blanco de todas las cuentas</b> - Sra. Ivisselys Cruz, Asistente Administrativa.</p> <p>6. <b>Preparar las órdenes de compra</b> - Sra. Brenda Basabe, Compradora</p> <p>7. <b>Recibir y preintervenir las facturas y los justificantes de los proveedores del Centro</b> - Sra. Alcida Cruz, Contadora y Preinterventora.</p> <p>8. <b>Registrar las facturas en el sistema de contabilidad y preparar los comprobantes de desembolso</b> - Sra. Sonia Meléndez, Pagadora.</p> <p>9. <b>Preparar y entregar los cheques a los proveedores y a los empleados por concepto de dietas</b> - Sra. Sonia</p>	

(Véase instrucciones al final del modelo)



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

**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**

Informe de Auditoría o  
especial:

CP 12-16

Número de unidad:

3067

Entidad auditada:

Centro Comprensivo de Cáncer de la UPR

Fecha del informe: 17 de abril de 2012

Periodo auditado: 16 de agosto de de 2004

al 30 de junio de 2011

<b>RECOMENDACIÓN</b>	<b>ACCIÓN CORRECTIVA</b>	<b>RESULTADO</b>
<b>10. No se le dará seguimiento</b>	<p>Meléndez, Pagadora.</p> <p>10. Preparar el cuadro del Fondo de Caja Menuda y la reposición del mismo - Sra. Elizabeth Walker, Asistente de Recursos Humanos y Administración, es la custodia del Fondo de Caja Menuda y responsable del cuadro. La Sra. Aleida Cruz, Contadora y Preinterventora verifica los justificantes del cuadro.</p> <p>11. Preparar las hojas de depósito y realizar los depósitos en el banco - Sra. Kristal Marrero, Asistente Administrativa, cumplimenta las hojas de depósito y pasa la información para su revisión a la Sra. Aleida Cruz, Contadora y Preinterventora, posteriormente el Sr. Ramón Tricoche, Asistente de Servicios Generales, realiza el depósito bancario.</p> <p>12. Recibir valores por concepto de donaciones y otros conceptos por correo o personalmente - Sra. Kristal Marrero, Asistente Administrativa, recibe los documentos y los pasa a la Oficina de Contabilidad.</p>	
<b>11. Asegurarse de que se cumpla con la OMB Circular A-133, Audits of States, Local Governments, and Non-Profit Organizations y en el Título 45, Sección 74.26 (b) del Code Federal Regulations, para que los single audit sean preparados y remitidos a las agencias federales en el tiempo requerido. [Hallazgo 3-b.]</b>	El 16 de agosto de 2012 se firmó el contrato 2013-000010 con la compañía de auditores PKF-Torres Llompart para la realización del <i>single audit</i> y la auditoría anual de estados financieros del CCCUPR para los años fiscales 2010-11 y 2011-12. Dicho contrato se remitió al Registro de Contratos de la OCCPR y su número de envío fue el 271779.	Cumplimentado

(Véase instrucciones al final del modelo)

**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**

Informe de auditoría: CP 12-16 Número de unidad: 3067 Entidad auditada: Centro Comprensivo de Cáncer de la UPR

Fecha del informe: 17 de abril de 2012 Período auditado: 16 de agosto de 2004 al 30 de junio de 2011

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
12. No se le dará seguimiento		
13. Cumplimentado		
14. No se le dará seguimiento		
15. Asegurarse de que se cumpla con las disposiciones de la Ley Núm. 18 y del Reglamento Núm. 33 para que: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Se envíe copia a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, dentro del término fijado, de todo contrato o emiendadas que se formalicen. [Hallazgo 6-a-1]</li> <li>b. <b>Cumplimentado</b></li> </ul>	Nota del Sr. Norman Blatotta, Auditor Interno: El día 24 de agosto de 2012 se le requirió a la Sra. Elizabeth Walker, Asistente de Recursos Humanos y Administración, y oficial de enlace en el proceso de contratos, que suministrara los expedientes de los últimos 10 contratos firmados por el CCCUPR. La revisión se resume en el Anejo 1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Cumplimentado</li> </ul>
16. Cumplir con los dispuesto en la Ley Núm. 96 y en el Reglamento Núm. 41 relacionado con la pérdida, el hurto o la desaparición de la propiedad y de los fondos públicos, a los fines de que se corrijan y no se repitan situaciones como las comentadas en el Hallazgo 7, entre estas: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Se notifiquen todas las irregularidades en el manejo de fondos y bienes públicos que surjan dentro del</li> </ul>	El 12 de julio de 2011 se detectó la última irregularidad relacionada con el manejo de la propiedad y los fondos	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Cumplimentado</li> </ul>

(Véase instrucciones al final del modelo)

Iniciales MS

**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**

Informe de auditoría: CP-12-16 Número de unidad: 3067 Entidad auditada: Centro Comprensivo de Cáncer de la UPR

Fecha del informe: 17 de abril de 2012 Período auditado: 16 de agosto de 2004 al 30 de junio de 2011

<p>término establecido. [Hallazgo 7-a.1)]</p> <p>b. <b>Cumplimentado</b></p> <p>c. <b>Cumplimentado</b></p>	<p>públicos, siendo la misma mencionada en el informe de auditoría CP-12-16. De esa fecha en adelante no se han producido nuevos incidentes que requieran de ser notificados en concordancia con la Ley 96 de 1964 y el Reglamento 41 de la Oficina del Contralor. Los funcionarios a cargo del CCCUPR se comprometen a cumplir con las disposiciones de la mencionada Ley y Reglamento en el futuro.</p>	
<p>17. Impartir instrucciones al CFO y, ver que cumpla, para que:</p>	<p>La Junta de Directores del Centro en su reunión del 13 de junio de 2012, estableció que cualquier pago por servicios prestados por el Recinto de Ciencias Médicas debe ser revisado por el Auditor Interno y notificado a la Junta previo al pago del mismo.</p> <p>El pago mencionado en el <b>Informe de Auditoría CP-12-16, Hallazgo 4 a. 2)</b>, realizado al Recinto de Ciencias Médicas (RCM) el 21 de diciembre de 2009 por la cantidad de \$5,071,479, en relación a desembolsos incurridos para el período de abril de 2007 a diciembre de 2008, ha sido el último pago efectuado al RCM hasta la fecha. Esto se debe a que el RCM no ha cumplido con lo establecido en el <b>Procedimiento Entre Cuentas</b> firmado entre ambas instituciones el 12 de junio de 2012. Al 30 de junio de 2012 el monto de la deuda con el RCM hacienda a \$ 9,367,073</p>	

(Véase instrucciones al final del modelo)

Iniciales MP

**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**

Informe de auditoría: CP 12-16 Número de unidad: 3067 Entidad auditada: Centro Comprensivo de Cáncer de la UPR

Fecha del informe: 17 de abril de 2012 Período auditado: 16 de agosto de 2004 al 30 de junio de 2011

<p>a. Se obtengan facturas detalladas de los desembolsos realizados por el Recinto y se preparen las reconciliaciones de los mismos, previo a realizar cualquier reembolso. [Hallazgo 4-a. del 1) al 3)]</p>	<p>a. Se estableció un <b>Procedimiento Entre Cuentas</b> entre el RCM y el CCCUPR, a seguirse antes de cualquier desembolso. El mismo establece los pasos en la presentación de facturas, autenticidad de las mismas, evidencia de entrega y reconciliación de las mismas.</p>	<p>a. Cumplimentado</p>
<p>b. Se incluya en el Informe de Reconciliación con el Recinto de Ciencias Médicas, el nombre, el puesto, la firma y la fecha de preparación y de revisión del mismo. [Hallazgo 4-a. del 1) al 3)]</p>	<p>b. El <b>Procedimiento Entre Cuentas</b> establece que el Informe de Reconciliación incluya el nombre, el puesto la firma y la fecha de preparación y revisión.</p>	<p>b. Cumplimentado</p>
<p>c. Se aseguren de registrar en el sistema de contabilidad la información detallada de las órdenes de compra y de los comprobantes de desembolso. [Hallazgos]</p>	<p>c. Desde que comenzó el sistema colaborativo el sistema de contabilidad ha registrado la información de órdenes de compra y comprobantes de desembolsos de los cuales se mantiene un registro.</p>	<p>c. Cumplimentado</p>
<p>d. Incluyan en las conciliaciones bancarias su nombre, su firma y la fecha en que se preparen, se revisan y se aprueban las mismas. [Hallazgo 9-a]</p>	<p>d. A partir del año fiscal 2010 todas las Reconciliaciones Bancarias incluyen las firmas pertinentes a la preparación y revisión de las mismas.   <b>Nota del Sr. Norman Blaiotta, Auditor Interno:</b> el 27 de agosto de 2012 se entrevistó a la Sra. Grendaliz Vélez, Directora de Contabilidad y se verificaron las 12 conciliaciones bancarias correspondientes al año fiscal 2011-2012. <b>Ver Anejo 2</b></p>	<p>d. Cumplimentado</p>
<p>e. Se mantenga un inventario perpetuo de los cheques en blanco y se realicen verificaciones periódicas de</p>	<p>e. A partir del 1 de diciembre de 2011, se designo a la Sra. Ivisselys Cruz como custodia de los cheques en blanco de las</p>	<p>e. Cumplimentado</p>

(Véase instrucciones al final del modelo)

Iniciales MF

**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**

Informe de auditoría: CP 12-16 Número de unidad: 3067 Entidad auditada: Centro Comprensivo de Cáncer de la UPR  
Fecha del informe: 17 de abril de 2012 Período auditado: 16 de agosto de 2004 al 30 de junio de 2011

f. <b>Cumplimentado</b>	su existencia. <b>[Hallazgo 9-b]</b>	tres cuentas del CCCUPR. Para estos fines se le entregó el "Inventario Perpetuo de Formularios o Valores" para llevar un control de los cheques que se le entregan a la Oficial de Normina. <b>Nota del Sr. Norman Blaiotta, Auditor Interno:</b> el 27 de agosto de 2012 se entrevistó a la Sra. Ivisselys Cruz, Asistente Administrativa, en relación a su función como custodia de cheques. <b>Ver Anejo 3</b> Se delegó a la Sra. Grendaliz Vélez Acevedo, Directora de Contabilidad, la tarea de verificar mensualmente el inventario de cheques en blanco.
-------------------------	--------------------------------------	--

(Véase instrucciones al final del modelo)

Iniciales NS



**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**

Informe de auditoría: CP 12-16 Número de unidad: 3067 Entidad auditada: Centro Comprensivo de Cáncer de la UPR

Fecha del informe: 17 de abril de 2012 Periodo auditado: 16 de agosto de 2004 al 30 de junio de 2011

Indique:  PAC  ICP - 1

Funcionario enlace: Lcdo. Jorge De Jesús Rozas Puesto: Sub-Director Ejecutivo / Administrador Teléfono: 787-772-8300 ext. 1210  
 Funcionario principal o su representante autorizado: Lcdo. José Rosario Albarrán Puesto: Presidente de la Junta Teléfono: 787-646-7142

**CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA Y COMPLETA** Firma del funcionario principal o su representante autorizado:  Fecha: \_\_\_\_\_

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<i>A LA JUNTA DE DIRECTORES DEL CENTRO COMPRENSIVO DE CÁNCER DE LA UPR (CCCUPR)</i>		
1. <b>No se le dará seguimiento</b>		
2. Requerir al Director Ejecutivo del Centro Comprensivo de Cáncer que prepare y remita para su consideración y aprobación, si aún no se ha realizado, dentro de un tiempo razonable, los reglamentos, los procedimientos y políticas mencionados en el <b>Hallazgo 1.</b>	Ver acción correctiva 7	Cumplimentado
3. Impartir instrucciones al Director Ejecutivo y, ver que cumpla, para que: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Establezca y tramite, para su consideración y aprobación, una estructura organizacional adecuada para el desarrollo de las operaciones del Centro.</li> </ul>	a. Ver acción correctiva 8	Cumplimentado

(Véase instrucciones al final del modelo)

Iniciales 

**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**

Informe de auditoría: CP 12-16 Número de unidad: 3067 Entidad auditada: Centro Comprehensivo de Cáncer de la UPR  
 Fecha del informe: 17 de abril de 2012 Período auditado: 16 de agosto de 2004 al 30 de junio de 2011

<b>RECOMENDACIÓN</b>	<b>ACCIÓN CORRECTIVA</b>	<b>RESULTADO</b>
<p>conforme a las disposiciones de la Ley 230-2004 y del Reglamento General. [Hallazgo 2-a.]</p> <p>b. <b>No se le dará seguimiento</b></p>		
<p>c. Se asegure de que se cumpla con la OMB Circular A-133, Audits of States, Local Governments, and Non-Profit Organizations y en el Título 45, Sección 74.26 (b) del Code Federal Regulations. para que los single audit sean preparados y remitidos a las agencias federales en el tiempo requerido. [Hallazgo 3-b.]</p>	<p>c. Ver acción correctiva 11</p>	<p>Cumplimentado</p>
<p>4. <b>Cumplimentado</b></p>		
<p>5. <b>Cumplimentado</b></p>		
<p>6. <b>Ver recomendaciones de la 7 a la 17</b></p>		

(Véase instrucciones al final del modelo)

Iniciales



**Anejo 1****Informe Complementario al Plan de Acción Correctiva 1 (ICP-1)****Recomendación 15 a.**

Asegurarse de que se cumpla con las disposiciones de la Ley Núm. 18 y del Reglamento Núm. 33 para que se envíe copia a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, dentro del término fijado, de todo contrato o enmiendas que se formalicen. **[Hallazgo 6-a.]**

El día 24 de agosto de 2012 se solicitó para revisión los últimos 10 contratos firmados por el CCCUPR con el propósito de verificar el cumplimiento con el Reglamento Núm. 33 de la Oficina del Contralor. La siguiente relación explica el trabajo realizado.

	Número de Contrato	Fecha de la firma del Contrato	Fecha de envío a la Oficina del Contralor	Número de Envío	Enviado dentro de los 15 días posteriores a su firma (Si/No)
1	2013-000001	1/julio/2012	3/julio/2012	264812	Si
2	2013-000002	2/julio/2012	3/julio/2012	264820	Si
3	2013-000003	3/julio/2012	5/julio/2012	265079	Si
4	2013-000004	6/julio/2012	6/julio/2012	265538	Si
5	2013-000005	13/julio/2012	13/julio/2012	267194	Si
6	2013-000006	19/julio/2012	19/julio/2012	269690	Si
7	2013-000007	30/julio/2012	2/agosto/2012	269692	Si
8	2013-000008	6/agosto/2012	6/agosto/2012	270211	Si
9	2013-000009	6/agosto/2012	6/agosto/2012	270215	Si
10	2013-000010	16/agosto/2012	16/agosto/2012	271779	Si

Sr. Norman Blaiotta CIA, CFE  
Auditor Interno - CCCUPR

24/ AGOSTO/2012

Fecha

**Anejo 2****Informe Complementario al Plan de Acción Correctiva 1 (ICP-1)****Recomendación 17 d.**

Incluyan en las conciliaciones bancarias su nombre, su firma y la fecha en que se preparen, se revisan y se aprueban las mismas. **[Hallazgo 9-a]**

El día 27 de agosto de 2012 se solicitó a la Sra. Grendaliz Vélez, Directora de Contabilidad, los expedientes de las 12 conciliaciones bancarias realizadas durante el año fiscal 2011-12 de cada una de las cuatro cuentas existentes en el CCCUPR, para verificar que incluyera la firma y la fecha del preparador en cada una de ellas y que las mismas estuvieran aprobadas. La señora Vélez nos informó que la actualmente la persona encargada de realizar las conciliaciones bancarias era la Sra. Aleida Cruz, Contadora. La siguiente relación explica la observación realizada.

**Cuenta del Banco Gubernamental de Fomento**

	Mes del estado bancario conciliado	Empleado que firma la realización de la conciliación	Fecha en que se hizo la conciliación	Funcionario(a) que aprueba la conciliación
1	Julio 2011	Sra. Grendaliz Vélez	27/octubre/2011	Sr. José Dávila Pérez <sup>1</sup>
2	Agosto 2011	Sra. Grendaliz Vélez	27/octubre/2011	Lic. Jorge De Jesús <sup>2</sup>
3	Septiembre 2011	Sra. Grendaliz Vélez	27/octubre/2011	Lic. Jorge De Jesús
4	Octubre 2011	Sra. Grendaliz Vélez	20/diciembre/2011	Lic. Jorge De Jesús
5	Noviembre 2011	Sra. Grendaliz Vélez	21/diciembre/2011	Lic. Jorge De Jesús
6	Diciembre 2011	Sra. Grendaliz Vélez	17/enero/2012	Lic. Jorge De Jesús
7	Enero 2012	Sra. Aleida Cruz	2/marzo/2012	Sra. Grendaliz Vélez
8	Febrero 2012	Sra. Aleida Cruz	28/marzo/2012	Sra. Grendaliz Vélez
9	Marzo 2012	Sra. Aleida Cruz	23/abril/2012	Sra. Grendaliz Vélez
10	Abril 2012	Sra. Aleida Cruz	17/mayo/2012	Sra. Grendaliz Vélez
11	Mayo 2012	Sra. Aleida Cruz	15/junio/2012	Sra. Grendaliz Vélez
12	Junio 2012	Sra. Aleida Cruz	19/julio/2012	Sra. Grendaliz Vélez

**Cuenta de Nómina**

	Mes del estado bancario conciliado	Empleado que firma la realización de la conciliación	Fecha en que se hizo la conciliación	Funcionario(a) que aprueba la conciliación
1	Julio 2011	Sra. Grendaliz Vélez	12/septiembre/2011	Sr. José Dávila Pérez
2	Agosto 2011	Sra. Grendaliz Vélez	7/noviembre/2011	Sr. José Dávila Pérez
3	Septiembre 2011	Sra. Grendaliz Vélez	7/noviembre/2011	Lic. Jorge De Jesús
4	Octubre 2011	Sra. Grendaliz Vélez	19/diciembre/2011	Lic. Jorge De Jesús
5	Noviembre 2011	Sra. Grendaliz Vélez	19/diciembre/2011	Lic. Jorge De Jesús
6	Diciembre 2011	Sra. Grendaliz Vélez	30/enero/2012	Lic. Jorge De Jesús
7	Enero 2012	Sra. Aleida Cruz	1/marzo/2012	Sra. Grendaliz Vélez

<sup>1</sup> El señor Dávila Pérez fue el Principal Oficial Financiero entre el 1 de octubre de 2007 y el 15 de diciembre de 2011

<sup>2</sup> El licenciado De Jesús es el Subdirector Ejecutivo del CCCUPR desde el 16 de septiembre de 2011


8	Febrero 2012	Sra. Aleida Cruz	9/abril/2012	Sra. Grendaliz Vélez
9	Marzo 2012	Sra. Aleida Cruz	23/abril/2012	Sra. Grendaliz Vélez
10	Abril 2012	Sra. Aleida Cruz	17/mayo/2012	Sra. Grendaliz Vélez
11	Mayo 2012	Sra. Aleida Cruz	14/junio/2012	Sra. Grendaliz Vélez
12	Junio 2012	Sra. Aleida Cruz	19/julio/2012	Sra. Grendaliz Vélez

**Cuenta Operacional**

	Mes del estado bancario conciliado	Empleado que firma la realización de la conciliación	Fecha en que se hizo la conciliación	Funcionario(a) que aprueba la conciliación
1	Julio 2011	Sra. Grendaliz Vélez	14/noviembre/2011	Lic. Jorge De Jesús
2	Agosto 2011	Sra. Grendaliz Vélez	14/noviembre/2011	Lic. Jorge De Jesús
3	Septiembre 2011	Sra. Grendaliz Vélez	24/noviembre/2011	Lic. Jorge De Jesús
4	Octubre 2011	Sra. Grendaliz Vélez	20/diciembre/2011	Lic. Jorge De Jesús
5	Noviembre 2011	Sra. Grendaliz Vélez	20/diciembre/2011	Lic. Jorge De Jesús
6	Diciembre 2011	Sra. Grendaliz Vélez	31/enero/2012	Lic. Jorge De Jesús
7	Enero 2012	Sra. Aleida Cruz	1/marzo/2012	Sra. Grendaliz Vélez
8	Febrero 2012	Sra. Aleida Cruz	9/abril/2012	Sra. Grendaliz Vélez
9	Marzo 2012	Sra. Aleida Cruz	23/abril/2012	Sra. Grendaliz Vélez
10	Abril 2012	Sra. Aleida Cruz	17/mayo/2012	Sra. Grendaliz Vélez
11	Mayo 2012	Sra. Aleida Cruz	14/junio/2012	Sra. Grendaliz Vélez
12	Junio 2012	Sra. Aleida Cruz	19/julio/2012	Sra. Grendaliz Vélez

**Cuenta de Concentración**

	Mes del estado bancario conciliado	Empleado que firma la realización de la conciliación	Fecha en que se hizo la conciliación	Funcionario(a) que aprueba la conciliación
1	Julio 2011	Sra. Grendaliz Vélez	2/noviembre/2011	Sr. José Dávila Pérez
2	Agosto 2011	Sra. Grendaliz Vélez	2/noviembre/2011	Sr. José Dávila Pérez
3	Septiembre 2011	Sra. Grendaliz Vélez	2/noviembre/2011	Sr. José Dávila Pérez
4	Octubre 2011	Sra. Grendaliz Vélez	19/diciembre/2011	Lic. Jorge De Jesús
5	Noviembre 2011	Sra. Grendaliz Vélez	19/diciembre/2011	Lic. Jorge De Jesús
6	Diciembre 2011	Sra. Grendaliz Vélez	31/enero/2012	Lic. Jorge De Jesús
7	Enero 2012	Sra. Aleida Cruz	29/febrero/2012	Sra. Grendaliz Vélez
8	Febrero 2012	Sra. Aleida Cruz	28/marzo/2012	Sra. Grendaliz Vélez
9	Marzo 2012	Sra. Aleida Cruz	23/abril/2012	Sra. Grendaliz Vélez
10	Abril 2012	Sra. Aleida Cruz	17/mayo/2012	Sra. Grendaliz Vélez
11	Mayo 2012	Sra. Aleida Cruz	15/junio/2012	Sra. Grendaliz Vélez
12	Junio 2012	Sra. Aleida Cruz	19/julio/2012	Sra. Grendaliz Vélez

  
 Sr. Norman Blaiotta CIA, CFE  
 Auditor Interno - CCCUPR

  
 Fecha

<b>Anejo 3</b>
<b>Informe Complementario al Plan de Acción Correctiva 1 (ICP-1)</b>
<b>Recomendación 17 e.</b>
<b>Se mantenga un inventario perpetuo de los cheques en blanco y se realicen verificaciones periódicas de su existencia. [Hallazgo 9-b]</b>

El día 27 de agosto de 2012 se entrevistó a la Srta. Ivisselys Cruz, Asistente Administrativa, en relación a su función como custodia de los cheques en blanco de las tres cuentas bancarias existentes a nombre del CCCUPR.

1. La entrevistada evidenció la existencia de tres bitácoras, una por cada cuenta, en forma de tabla de seis columnas que contenía la siguiente información y su correspondiente descripción:
  - a. **Fecha** - fecha en que se requirieron el (los) cheque(s)
  - b. **Desde** - número secuencial inicial de los cheques entregados
  - c. **Hasta** - número secuencial final de los cheques entregados
  - d. **Firma de quien solicita los cheques**
  - e. **Firma de quien entrega los cheques**
  - f. **Comentarios** - se incluye cualquier dato referente a la utilización de los cheques (eje. nómina, pago a proveedores, void)
2. Ante la pregunta de si alguna vez algún(a) supervisor(a) había realizado un control de verificación periódica de los cheques, respondió que no.
3. Se le solicitó a la entrevistada hacer una verificación de los cheques existentes dando como resultado:

Nombre Otorgado a la Cuenta	Propósito de la Cuenta	Número que figura en la bitácora como último cheque emitido	Número del primer cheque disponible en la bóveda	Conclusión
Operacional (Bco. Popular de Puerto Rico)	Pago a suplidores	004066	004067	Se mantiene la correlación numérica
Nómina (Bco. Popular de Puerto Rico)	Pago de nómina	001432	001433	Se mantiene la correlación numérica
Bco. Gubernamental de Fomento	Pagos relacionados a la construcción del Hospital del CCCUPR	59203	59204	Se mantiene la correlación numérica

  
 Sr. Norman Blaiotta CIA, CFE  
 Auditor Interno - CCCUPR

27/AGOSTO/12  
 Fecha