



Secretaria

MANUEL A. TORRES NIEVES

Manuel A. Torres Nieves
SECRETARIO DEL SENADO

- Ver al dorso
- Para su información
- Notas
- Para mantenerle al día
- Expediente
- Dar Cuenta
- Registrar y Procesar

Senado
DE PUERTO RICO

EL CAPITOLIO
PO Box 9023431
San Juan, Puerto Rico
00902-3431

T: 787.722.3460
787.722.4012
F: 787.723.5413
E: mantorres@senadopr.us
W: www.senadopr.us

REFERIDO A:

COMISIONES PERMANENTES

- Hacienda
- Gobierno
- Seguridad Pública y Judicatura
- Salud
- Educación y Asuntos de la Familia
- Desarrollo Económico y Planificación
- Urbanismo e Infraestructura
- Jurídico Penal
- Jurídico Civil
- Agricultura
- Recursos Naturales y Ambientales
- Comercio y Cooperativismo
- Turismo y Cultura
- Trabajo, Asuntos del Veterano y Recursos Humanos
- Bienestar Social
- Asuntos Municipales
- Recreación y Deportes
- Banca, Asuntos del Consumidor y Corporaciones Públicas
- Desarrollo de la Región del Oeste
- Asuntos de la Mujer
- Asuntos Internos
- Reglas y Calendario
- Asuntos Federales
- De la Montaña
- Ética

COMISIONES ESPECIALES

- Puerto de las Américas
- Derecho de Autodeterminación del Pueblo de Puerto Rico
- Sobre Reforma Gubernamental

COMISIONES CONJUNTAS

- Informes Especiales del Contralor
- Donativos Legislativos de Puerto Rico
- Internado Córdova-Fernós
- Internado Pilar Barbosa
- Internado Ramos Comas
- Código Penal
- Revisión y Reforma del Código Civil
- Alianzas Público Privadas
- Auditoría Fiscal y Manejo Fondos Públicos
- Revisión Continua Código Penal y Reforma de las Leyes



[Handwritten initials]
Iniciales

Oficina del Presidente

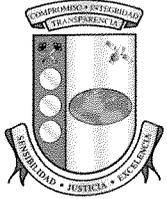
Katherine Erazo

CHIEF OF STAFF

Fecha 7 de octubre de 2011

Referido a Manuel Torres

- Para su información
- Evaluar y recomendar
- Para trabajar y contestar directamente
- ~~Dar cuenta al cuerpo~~
- Para otorgar contrato
- Para nombramiento
- Autorizado



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

14050
RECIBIDO SECRETARIA
SENADO DE P.R.

2011 OCT 10 AM 11: 18

Yesmín M. Valdivieso
Contralora

7 de octubre de 2011

A LA MANO

PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL

Hon. Thomas Rivera Schatz
Presidente
Senado de Puerto Rico
San Juan, Puerto Rico

Estimado señor Presidente:

Le incluimos copia del *Informe de Auditoría CP-12-05* del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio aprobado por esta Oficina el 30 de septiembre de 2011. Publicaremos dicho *Informe* en nuestra página en Internet: <http://www.ocpr.gov.pr> para conocimiento de los medios de comunicación y de otras partes interesadas.

Estamos a sus órdenes para ofrecerle cualquier información adicional que estime necesaria.

Mejorar la fiscalización y la administración de la propiedad y de los fondos públicos es un compromiso de todos.

Cordialmente,


Yesmín M. Valdivieso

Anejo

RECIBIDO SECRETARIA
SENADO DE P.R.
2011 OCT -7 AM 11: 02



INFORME DE AUDITORÍA CP-12-05

30 de septiembre de 2011

**Departamento de Desarrollo
Económico y Comercio**

(Unidad 3185 – Auditoría 13256)

Período auditado: 1 de julio de 2004 al 31 de diciembre de 2008

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

30 de septiembre de 2011

Al Gobernador, al Presidente del Senado
y a la Presidenta de la Cámara de Representantes

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC) 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.

Determinamos emitir dos informes de esta auditoría. Este es el segundo informe y contiene el resultado del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con los contratos de servicios profesionales y consultivos. En el primer informe presentamos el resultado del examen de los controles internos y administrativos del DDEC (*Informe de Auditoría CP-09-18* del 3 de febrero de 2009).

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

El DDEC fue creado por virtud del *Plan de Reorganización Núm. 4 del 22 de junio de 1994*¹ (*Plan de Reorganización*). Su misión es implantar y supervisar la ejecución de la política pública sobre el desarrollo económico de Puerto Rico en los diversos sectores empresariales de la industria, el comercio, el turismo, los servicios, el cooperativismo y otros. Constituye el organismo de gobierno a cargo de propiciar el desarrollo de una

¹ Aprobado por el Gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de acuerdo con la *Ley de Reorganización Ejecutiva de 1993*.

CONTENIDO

	Página
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA.....	2
RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA	5
ALCANCE Y METODOLOGÍA	6
OPINIÓN.....	6
RECOMENDACIONES	7
AL SECRETARIO DE JUSTICIA	7
AL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO	7
CARTAS A LA GERENCIA.....	8
COMENTARIOS DE LA GERENCIA	9
AGRADECIMIENTO.....	9
RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS.....	10
CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO.....	10
HALLAZGOS EN EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO	11
1 - Pagos indebidos por servicios de publicidad prestados sin formalizar un contrato escrito.....	11
2 - Falta de información en los contratos de servicios profesionales y consultivos, tardanza en el envío de los contratos a nuestra Oficina, y otras deficiencias relacionadas	18
3 - Falta de certificaciones en las facturas remitidas para pago y otras deficiencias relacionadas	24
ANEJO - FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	28

economía privada, estable y autosostenida, con una visión hacia el futuro, que toma en consideración la globalización de la economía y la constitución de bloques económico-regionales. El DDEC está integrado por los siguientes componentes operacionales: la Compañía de Turismo de Puerto Rico; la Administración de la Industria y el Deporte Hípico; la Administración de Terrenos; la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico; la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico (CFI), la Corporación para el Desarrollo de las Ciencias, Artes e Industria Cinematográfica de Puerto Rico; la Oficina de Exención Contributiva Industrial; y la Administración de Asuntos Energéticos. El DDEC está facultado para coordinar y supervisar la administración y las operaciones de sus componentes.

La *Ley Núm. 51 del 4 de agosto de 1994* enmendó el *Plan de Reorganización* que creó al DDEC para conferirle la responsabilidad de fomentar y desarrollar el comercio exterior y las exportaciones, incluidos los productos agrícolas. Estas funciones eran ejercidas anteriormente por la Administración de Fomento Comercial. Además, la *Ley Núm. 51* le otorga al Gobernador la discreción para nombrar al Secretario del DDEC como presidente de la Junta de Directores de la Compañía de Turismo. La *Ley Núm. 508 del 29 de septiembre de 2004, Ley de la Autoridad para el Redesarrollo de los Terrenos y Facilidades de la Estación Naval Roosevelt Roads*, también enmienda el *Plan de Reorganización* para crear y adscribir, en forma transitoria, a la Autoridad para el Redesarrollo de los Terrenos y Facilidades de la Estación Roosevelt Roads, como programa del DDEC.

El 22 de agosto de 2008, la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) aprobó una nueva estructura organizacional para que el DDEC llevara a cabo sus funciones. La estructura organizacional del DDEC quedó compuesta por: la Oficina del Secretario, la Secretaría Auxiliar de Administración, la Secretaría Auxiliar de Proyectos y la Secretaría Auxiliar de Asuntos Comerciales en el Exterior. Esta nueva estructura organizacional está dirigida a mejorar el funcionamiento administrativo y operacional del DDEC. La misma integró las Oficinas de Representación Comercial en el Exterior establecidas en los países de Chile, Costa Rica, Panamá y República Dominicana, a la Secretaría Auxiliar de Asuntos Comerciales en el Exterior.

El DDEC es dirigido por un Secretario nombrado por el Gobernador con el consejo y consentimiento del Senado, quien es responsable de cumplir con su ley habilitadora, normas y procedimientos.

Las instalaciones del DDEC están ubicadas en el edificio de la CFI. Además, mediante un contrato de administración, la CFI le provee al DDEC, entre otros, los siguientes servicios:

- Administración del personal, reclutamiento y nóminas
- Procesamiento de requisiciones de equipo materiales y servicios
- Asesoramiento legal
- Servicio de correo y mensajería
- Contabilidad y otros gastos administrativos.

El DDEC cuenta con cuatro oficinas comerciales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico en: Chile, Costa Rica, Panamá y países andinos, y República Dominicana.

El presupuesto asignado al DDEC proviene de resoluciones conjuntas del Fondo General del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y de asignaciones especiales. El DDEC utiliza el sistema de contabilidad PRIFAS² del Departamento de Hacienda. El DDEC no emite estados financieros propios, ya que su contabilidad es registrada por el Departamento de Hacienda y la misma forma parte de los estados financieros de la referida agencia. Durante los años fiscales del 2004-05 al 2008-09, el DDEC recibió asignaciones presupuestarias por \$25,961,000. Además, realizó desembolsos por \$21,220,722 y quedó un saldo disponible de \$4,740,278 al 30 de junio de 2009.

Al 29 de enero de 2010, estaban pendientes de resolución por los tribunales tres demandas presentadas contra el DDEC³ por \$130,404 por prestaciones, derechos adquiridos, y daños y perjuicios.

² *Puerto Rico Integrated Financial Accounting System.*

³ Las demandas son contra las oficinas comerciales en el exterior, las cuales están adscritas al DDEC.

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

El DDEC cuenta con una página en Internet a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: <http://www.ddecpr.com>. Esta página provee información acerca de la entidad y de los servicios que presta.

RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA

La gerencia de todo organismo gubernamental debe considerar los siguientes *Diez Principios para Lograr una Administración Pública de Excelencia*. Éstos se rigen por principios de calidad y por los valores institucionales:

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 del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, lo cual incluye divulgar sus disposiciones a todo el personal.

El 27 de junio de 2008, mediante la *Carta Circular OC-08-32*, divulgamos la revisión de los mencionados diez principios, establecidos en nuestra *Carta Circular OC-98-09* del 14 de abril de 1998. Se puede acceder a ambas cartas circulares a través de nuestra página en Internet: <http://www.ocpr.gov.pr>.

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2004 al 31 de diciembre de 2008. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias.

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
- examen y análisis de informes y de documentos suministrados 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 y la evidencia en nuestro poder demuestran que las operaciones fiscales del DDEC, objeto de este *Informe*, en lo que concierne a los contratos de servicios profesionales y consultivos no se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación, aplicables.

En la parte de este *Informe* titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS** se comentan los **hallazgos 1 y 2**, clasificados como principales, y el **Hallazgo 3**, clasificado como secundario.

RECOMENDACIONES

AL SECRETARIO DE JUSTICIA

1. Considerar los hechos que se comentan en el **Hallazgo 1** de este *Informe* y en la carta que le fuera referida con fecha del 23 de abril de 2010 y tomar las medidas correspondientes.

AL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

2. Considerar los hechos que se comentan en los **hallazgos del 1 al 3** y realizar las acciones correctivas pertinentes, e impartir las instrucciones que correspondan para:
 - a. Realizar las gestiones necesarias para el recobro de los \$65,402 pagados por servicios recibidos por el DDEC sin formalizar un contrato escrito. [**Hallazgo 1**]
 - b. Asegurarse de que se formalicen contratos escritos antes de que se reciban los servicios. Además, que los mismos se incluyan en el *Registro de Contratos* de la entidad. Esto, con el propósito de dar cumplimiento a la *Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975*, según enmendada. [**Hallazgo 1**]
 - c. Asegurarse de que los contratos de servicios profesionales y consultivos cumplan con lo dispuesto en la *Ley Núm. 237 del 31 de agosto de 2004, Ley para establecer Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales o Consultivos para las Agencias y Entidades Gubernamentales*, y demás legislación y reglamentación, aplicables. [**Hallazgo del 2-a.1) al 4)**]
 - d. Asegurarse de que se cumpla con lo dispuesto en la *Ley Núm. 18* y en el *Reglamento Núm. 33 sobre Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados y Envío de Copias a la Oficina del Contralor de Puerto Rico* del 15 de septiembre de 2009, promulgado por el Contralor de Puerto Rico en virtud de dicha *Ley*, y de la *Carta Circular OC-10-07* del 14 de octubre de 2009, 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 2-a.5)**]

- e. Asegurarse de que se cumpla con las disposiciones establecidas en la *Carta Circular 1300-03-11* del 17 de agosto de 2010, emitida por el Secretario de Hacienda, sobre documentos requeridos previo a la formalización de los contratos de servicios profesionales y consultivos. **[Hallazgo 2-b.]**
- f. Cumplir con lo dispuesto en la *Carta Circular OC-10-07* sobre la información contenida en la *Certificación sobre otorgamiento de Contratos, Escrituras o Documentos Relacionados* antes de remitir la misma electrónicamente a nuestra Oficina. **[Hallazgo 2-c.]**
- g. Tomar las medidas necesarias para que no se repita la situación comentada y que se remitan los contratos de servicios profesionales relacionados con publicidad, comunicaciones y asuntos relacionados a la Oficina Central de Comunicaciones para que sean evaluados. **[Hallazgo 2-d.]**
- h. Asegurarse de que las facturas remitidas para pago incluyan toda la información requerida en el *Boletín Administrativo Núm. OE-2001-73* del 29 de noviembre de 2001, emitido por la Gobernadora de Puerto Rico y en las cartas circulares núms. *1300-13-01* y *1300-18-02* del 4 de diciembre de 2000 y 29 de enero de 2002, respectivamente, emitidas por el Secretario de Hacienda. **[Hallazgo 3-a.1)]**
- i. Asegurarse de que los *comprobantes de pago* y todos los justificantes se marquen con un sello que indique la palabra *pagado* una vez efectuado el pago de los mismos. Además, el sello debe incluir el número y la fecha del cheque. En el caso de comprobantes de pago y justificantes, los cuales no fueron pagados, deben ser marcados con un sello que indique la palabra *cancelado*. Dicho sello debe incluir espacio para indicar la razón por la que no fue pagado. **[Hallazgo 3-a.2)]**

CARTAS A LA GERENCIA

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió al Secretario del DDEC, Hon. José R. Pérez Riera y a los exsecretarios, Lcdo. Jorge P. Silva Puras y al Sr. Milton Segarra Pancorbo, para comentarios, por cartas del 21 de diciembre

de 2010. El borrador de los **hallazgos 2 y 3** de este *Informe* se remitieron a los exsecretarios, Ings. Bartolomé Gamundi Cestero y Ricardo A. Rivera Cardona, al Dr. Hiram Ramírez Rangel y al Sr. Ramón Cantero Frau, para comentarios, por cartas del 21 de diciembre de 2010.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

El Secretario Interino, Sr. Edward Calvesbert Juliá, contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* mediante carta del 20 de enero de 2011 (carta del Secretario Interino). En los **hallazgos** de este *Informe* se incluyen algunas de sus observaciones. El Lcdo. Rafael García Ortega contestó los **hallazgos 2 y 3** en representación del ingeniero Rivera Cardona, por carta del 14 de enero de 2011. El ingeniero Gamundi Cestero contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* mediante carta del 24 de enero de 2011 (carta del ex-Secretario). En los **hallazgos 2 y 3** se incluyen algunas de sus observaciones. Los exsecretarios, licenciado Silva Puras, el señor Segarra Pancorbo, el doctor Ramírez Rangel y el señor Cantero Frau, no contestaron el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* que les fue remitido para comentarios en nuestras cartas del 21 de diciembre de 2010 y por cartas de seguimiento del 12 de enero de 2011.

AGRADECIMIENTO

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

Alpicura del Contralor
Por: *Fernando Maldonado*

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. Éstos 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.

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 EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO, 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 EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Los **hallazgos 1 y 2** se clasifican como principales y el **Hallazgo 3**, como secundario.

Hallazgo 1 - Pagos indebidos por servicios de publicidad prestados sin formalizar un contrato escrito

a. Del 22 de julio de 1997 al 1 de diciembre de 2008, el DDEC formalizó 540⁴ contratos por \$62,675,777. Los mismos correspondían, entre otras cosas, a servicios de consultoría administrativa, de contabilidad y auditoría, de servicios legales, de adiestramientos, y servicios técnicos de publicidad, representación y artísticos. Un Ayudante Especial se encargaba de llevar el *Registro de Contratos* del DDEC y de enviar copia de éstos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico. Este era supervisado por el Secretario.

Realizamos una evaluación de 8 contratos y 3 enmiendas a éstos formalizados con 2 entidades privadas (Compañía A⁵ y Compañía B⁶) por \$2,259,380. Éstos fueron formalizados del 28 de junio de 2002 al 4 de septiembre de 2008.

El examen realizado reveló lo siguiente:

1) Durante los años fiscales 2004-05 y 2005-06, el DDEC mantuvo contratos de servicios profesionales con la Compañía A. Éstos fueron los contratos núms. 2005-000019 y 2006-000024, con vigencia del 1 de julio de 2004 al 30 de junio de 2005 y del 15 de septiembre de 2005 al 30 de junio de 2006, respectivamente. Dichos contratos fueron otorgados por los exsecretarios del DDEC.

⁴ Esta cantidad incluye las enmiendas.

⁵ Con la Compañía A se formalizaron 7 contratos y 3 enmiendas por \$2,218,830.

⁶ Con la Compañía B se formalizó un contrato por \$40,550.

El 2 de septiembre de 2005, la Compañía A emitió dos facturas por \$22,201 cada una, para un total de \$44,402. En estas se incluye un detalle de las labores⁷ realizadas por la Compañía durante el período del 1 al 31 de julio y del 1 al 31 de agosto de 2005, respectivamente. El 14 de octubre de 2005, las facturas y el *Comprobante de Pago Contra Obligación de Suplidor por Contrato*⁸ (*Comprobante de Pago*) por \$44,402 fueron certificadas como correctas y legales, y aprobadas por el Subsecretario del DDEC con el *Comprobante de Pago Núm. 06119023*. En el *Comprobante de Pago*⁹ mencionado, en el área provista para indicar el número de contrato, se hace referencia al Contrato Núm. 2006-000024. El 25 de octubre de 2005, se emitió el Cheque Núm. 01622174 por \$44,402 y fue cobrado por la Compañía A el 15 de noviembre de 2005.

Del análisis de los contratos núms. 2005-000019 y 2006-00024 surge que julio y agosto de 2005 quedaron excluidos de sus términos.

- 2) El 15 de agosto de 2006, el ex-Secretario del DDEC formalizó el Contrato Núm. 2007-000015 por servicios profesionales con la Compañía A. Los honorarios profesionales de la Compañía A habrían de ser de \$22,201 por mes, a razón de un promedio de 40 horas mensuales de trabajo. La vigencia del contrato sería del 15 de agosto de 2006 al 30 de junio de 2007. Ese mismo día el contrato fue enmendado para extender su vigencia hasta el 15 de julio y aumentar el pago mensual a \$55,503. El 8 de diciembre de 2006, vigente el Contrato Núm. 2007-000015, según enmendado, la Directora de Prensa y Asuntos Públicos del DDEC dirigió

⁷ Entre los servicios facturados por la Compañía A para julio y agosto de 2005, se encontraban la realización de una investigación para identificar inversionistas de capital y la traducción de artículos de la prensa latina.

⁸ Este *Comprobante de Pago* es el *Modelo SC-735*, el cual también es usado como *Comprobante de Pago y Comprobante de Pago contra Obligación*.

⁹ El *Comprobante de Pago* y la evidencia del mismo, es enviado al Departamento de Hacienda para proceder con el pago.

un memorando al Secretario del DDEC para solicitar la aprobación de una propuesta de la Compañía A, que consistía en realizar una encuesta entre un selecto grupo de empresarios para auscultar su percepción sobre el ambiente de negocios en Puerto Rico. Esto, para que el DDEC pudiera utilizar la referida información para medir la efectividad de sus estrategias. Además, la Directora indicó que el referido trabajo no se encontraba dentro de las delimitaciones del Contrato Núm. 2007-000015, según enmendado.

La Directora acompañó el referido memorando con una propuesta del 4 de octubre de 2006, titulada *Business Decision Maker Survey Workplan*, de una subsidiaria de la Compañía A. En ésta se recomienda al Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que conduzca una investigación o encuesta, dirigida a personas claves en Estados Unidos con poder decisional en el área de los negocios, para identificar su percepción sobre el Estado Libre Asociado de Puerto Rico; una descripción del diseño de la investigación o encuesta; y el costo por realizar los mismos, el cual ascendía a \$21,000. El 13 de diciembre de 2006, la Directora, con la aprobación del Secretario del DDEC, completó el formulario *Solicitud de Revisión o Redacción de Contrato* para la redacción del nuevo contrato con la Compañía A.

El 4 de abril de 2007, el Secretario del DDEC formalizó con la Compañía A, el Contrato Núm. 2007-000043 por \$21,000 para realizar la investigación o encuesta mencionada. El mismo tendría vigencia del 4 de abril al 30 de junio de 2007. El 12 de abril de 2007, ocho días después de formalizado el Contrato Núm. 2007-00043, la Compañía A entregó la Factura Núm. INV-176047 por \$21,000 al DDEC. La indicada factura fue por unos servicios de investigación o encuesta que fueron realizados en marzo de 2007, período no cubierto por dicho contrato. La factura fue certificada como correcta y legal por la Directora de Prensa y

Asuntos Públicos del DDEC¹⁰. Además, en la factura se indicó que los materiales servidos y los servicios prestados fueron para utilizarse en asuntos oficiales.

El *Comprobante de Pago Núm. 07119173* por \$21,000 se envió al Departamento de Hacienda el 31 de mayo de 2007, para el pago de la referida factura. En el indicado *Comprobante de Pago*, en el área provista para establecer el número de contrato, se hace referencia al Contrato Núm. 2007-000043. El *Comprobante de Pago* fue autorizado por el Secretario del DDEC. La *Factura Núm. INV-176047* fue pagada con el Cheque Núm. 01964195 por \$21,000 el 11 de junio de 2007. Este fue cobrado por la Compañía A el 20 de julio de 2007.

El examen realizado reveló que la Compañía A prestó servicios al DDEC en marzo de 2007. Para dicha fecha, se encontraba vigente el Contrato Núm. 2007-000015, según enmendado, formalizado entre la Compañía A y el DDEC. Sin embargo, el referido servicio no estaba pactado en el mencionado Contrato, ni se enmendó el mismo para incluir tal servicio¹¹.

Esta Oficina refirió al Secretario de Justicia los hechos mencionados en este **Hallazgo** mediante carta del 23 de abril de 2010, para la acción correspondiente.

En la *Ley Núm. 237* se establecen los requisitos para la contratación de servicios profesionales o consultivos en los departamentos, las agencias, las corporaciones públicas y los municipios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. En el Artículo 3 se dispone que:

Todo contrato otorgado entre una entidad gubernamental y un contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos:

¹⁰ En entrevista realizada a la ex Directora de Prensa y Asuntos Públicos el 22 de febrero de 2010, por nuestros auditores, ésta nos indicó, entre otras cosas, que se habían comenzado los trámites del Contrato Núm. 2007-000043 a tiempo, pero que los documentos se traspapelaron o el personal de la CFI se tardó en redactar el contrato y por esto el mismo se otorgó al mes siguiente de la Compañía haber prestado los servicios.

¹¹ Durante el período de junio de 2001 al 9 de diciembre de 2008, los contratos del DDEC eran redactados por la CFI.

El otorgamiento de un contrato de servicios profesionales o consultivos entre un contratista y el Gobierno deberá ser prospectivo. Toda entidad gubernamental pagará únicamente por servicios rendidos. **[Artículo 3.A.]**

Debe formalizarse por escrito e incluirse en el texto del mismo la disposición leal que faculta a la entidad gubernamental a otorgar contratos. *[sic]* **[Artículo 3.B.]**

[...]

El contrato debe establecer la fecha de otorgamiento y la fecha de vigencia del contrato. **[Artículo 3.G.]**

Además, en el Artículo 5 de la *Ley Núm. 237* se dispone que:

Toda entidad gubernamental velará que al otorgar un contrato se cumpla con las leyes especiales y reglamentación que apliquen según el tipo de servicios a contratarse. [...]

En la *Ley Núm. 18* se requiere que las entidades gubernamentales, incluidos los municipios, mantengan un registro de todos los contratos que otorgan y que remitan copias de los mismos a esta Oficina. Mediante la *Ley Núm. 127 del 31 de mayo de 2004*, la cual enmendó la *Ley Núm. 18*, se establece, entre otras cosas, que la falta de presentación de los contratos gubernamentales en la Oficina del Contralor dentro de los términos establecidos en la *Ley*, no será causa para que los tribunales declaren la nulidad de tales contratos. No obstante, se establece que no se podrá exigir ninguna prestación o contraprestación objeto de un contrato hasta tanto una copia de éste se haya registrado y remitido a esta Oficina. A tales efectos, se dispone que todo contrato debe contener el siguiente aviso: “Ninguna prestación o contraprestación objeto de este contrato podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya presentado para registro en la Oficina del Contralor a tenor con lo dispuesto en la *Ley Núm. 18*”.

Conforme a la política pública establecida en la *Ley Núm. 230*, debe existir un control previo de todas las operaciones del Gobierno para que cada jefe de dependencia o entidad corporativa desarrolle efectivamente los programas que se le han encomendado. Conforme a dicha disposición, y como norma de sana

administración, los jefes de los organismos gubernamentales se deben asegurar de que se formalicen contratos escritos antes de la prestación de los servicios y se abstengan de hacer los mismos con efecto retroactivo. El contrato escrito es necesario para que consten todas las obligaciones de las partes en forma clara y precisa, y para resolver cualquier controversia, en caso de incumplimiento de alguna de las partes.

El Tribunal Supremo de Puerto Rico en *Colón Colón v. Municipio de Arecibo*, 2007 T.S.P.R. 61, estableció que las entidades privadas deben ser diligentes y asegurarse de que las entidades gubernamentales cumplan con los requisitos de las leyes núms. 18 y 237.

El Tribunal Supremo ha reconocido varios requisitos que deben ser observados cuando se otorguen contratos gubernamentales¹². Éstos son: (1) que conste por escrito para que lo convenido tenga efecto vinculante; (2) haber identificado los fondos de donde se van a pagar los servicios o bienes, previo a suscribir el contrato; y (3) mantener un registro fiel de los contratos que se suscriben y remitir copias a la Oficina del Contralor.

En el *Reglamento Núm. 33* se establecen las normas y los procedimientos que deben seguir todas las entidades gubernamentales para la preparación y la administración del registro de contratos, y para el envío de las copias de los contratos a la Oficina del Contralor. Se establecen, además, las normas y los procedimientos que seguirá la Oficina del Contralor para la administración del registro, el examen de los contratos públicos y la expedición de copias conforme a la ley.

Las situaciones comentadas dieron lugar a:

- El desembolso indebido de fondos públicos por \$65,402

¹² *Ocasio v. Alcalde Maunabo*, 121 D.P.R. 37 (1988); *Colón Colón v. Municipio de Arecibo*, 170 D.P.R. 718 (2007); *Fernández & Gutiérrez v. Municipio de San Juan*, 147 D.P.R. 824, 830-833 (1999); y *Hatton v. Municipio de Ponce*, 134 D.P.R. 1001 (1994).

- Que se incumpliera con las disposiciones de las leyes núms. 18 y 237, con la jurisprudencia del Tribunal Supremo, con la política pública adoptada por el Gobierno y con las normas de sana administración
- Que se favoreciera a proveedores en perjuicio de los intereses del DDEC
- En el caso de que la parte contratada incumpliera, el DDEC no estaría protegido adecuadamente.

La situación comentada se atribuye a que el Secretario y el Subsecretario en funciones, y demás funcionarios concernientes que estaban a cargo de la formalización y la administración de los contratos no cumplieron con las disposiciones de ley y de reglamento, mencionadas. Esto, contrario al interés público y a la prudencia en el manejo de los fondos públicos.

En la carta del Secretario Interino, este nos indicó lo siguiente:

El 10 de octubre del 2008 el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio creó e implantó las Normas y Procedimientos Internos para la Compra de Materiales y Equipo y la Contratación de Servicios. Específicamente en el Artículo VIII – Contratación de Servicios. Profesionales se establecen los controles internos para evitar que estas situaciones ocurran. [...] Se han revisado las disposiciones de las leyes y circulares aplicables a la contratación gubernamental y se han trabajado modelos de contrato que contienen cada una de las cláusulas requeridas. Además, no se solicitan servicios hasta tanto el contrato haya sido otorgado y registrado en la Oficina del Contralor y todos los contratos en el DDEC se tienen que trabajar por un abogado. [Apartado a.1) y 2)]

Con relación al pago realizado de \$44,402.50 por concepto de servicios prestados por [...] durante los meses de julio y agosto de 2005, estos fueron autorizados por el entonces Secretario del DDEC, a base de una opinión legal. [...] [Apartado a.1)]

Consideramos las alegaciones de Secretario Interino con respecto al **apartado a.1)** del **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. Esto, porque la fecha en que

ocurrieron los hechos estaba en vigor lo dispuesto por las leyes y la reglamentación citada.

Hallazgo 2 - Falta de información en los contratos de servicios profesionales y consultivos, tardanza en el envío de los contratos a nuestra Oficina, y otras deficiencias relacionadas

- a. Al 31 de diciembre de 2008, el Oficial de Presupuesto y Finanzas se encargaba de llevar el *Registro de Contratos* del DDEC, y de enviar copia de estos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico. Además, era la persona que preparaba los comprobantes de pago. Las funciones realizadas por dicho empleado eran supervisadas por el Secretario.

El examen realizado de los ocho contratos y las tres enmiendas que se comentan en el **Hallazgo 1** no contenían la siguiente información:

- 1) En tres de los contratos y una enmienda no se establecieron las fechas de otorgamiento y de comienzo de la vigencia de los contratos.
- 2) Los ocho contratos y las tres enmiendas no establecían la disposición legal para otorgar contratos.
- 3) En uno de los contratos no se estableció la cuenta ni la procedencia de los fondos mediante los cuales se pagaría el contrato.
- 4) Siete de los contratos y las tres enmiendas no contenían el número de contrato asignado por el DDEC a los mismos.

En la *Ley Núm. 237* se establece, entre otras cosas, lo siguiente:

[...]

El contrato debe establecer la fecha de otorgamiento y la fecha de vigencia del contrato. [...] **[Artículo 3.F.]**

[...]

El contrato debe identificar la disposición legal que autoriza la celebración del contrato. **[Artículo 5.B.]**

[...]

Se deberá indicar la partida presupuestaria de la cual se pagará los honorarios del contratista. **[Artículo 5.J.]**

En el *Reglamento Núm. 33* se dispone, entre otras cosas, que el número del contrato, escritura o documento relacionado consistirá de los cuatro dígitos del año fiscal en que se otorga el contrato, escritura o documento relacionado, seguido del número correlativo en orden ascendente, del uno (1) en adelante. Se dispone, además, que las copias de cada contrato, escritura o documento relacionado serán fieles y exactas al original en poder de la entidad gubernamental otorgante, y que las mismas deberán contener el número de contrato asignado y la fecha del otorgamiento¹³.

Las situaciones comentadas no le permitieron al DDEC mantener un control adecuado del proceso de formalización y de administración de los referidos contratos y de sus enmiendas. Además, constituyó un riesgo para el DDEC por no estar adecuadamente protegido en caso de incumplimiento por parte de la entidad. Esto pudo propiciar el ambiente para la comisión de errores e irregularidades, en detrimento de los mejores intereses del Gobierno.

- 5) Dos contratos y una enmienda¹⁴ por \$836,415 fueron remitidos a esta Oficina con tardanzas que fluctuaron de 32 a 84 días consecutivos luego de transcurrido el término fijado por la ley y la reglamentación, aplicables. Los contratos se formalizaron del 1 de julio de 2003 al 30 de junio de 2007.

En la *Ley Núm. 18* y en el *Reglamento Núm. 33*¹⁵ se establece que los organismos de Gobierno remitirán a la Oficina del Contralor copia de todo contrato que se otorgue y de las enmiendas a estos, dentro de los 15 días siguientes a partir de la fecha de su otorgamiento.

¹³ Una disposición similar se incluía en el *Reglamento Núm. 33* del 5 de octubre de 2004, del 27 de agosto de 2003 y del 28 de enero de 1998.

¹⁴ Estos son los contratos núms. 2004-000029 y 2007-000015, y la Enmienda Núm. 2007-000015A.

¹⁵ Una disposición similar se incluía en el *Reglamento Núm. 33* del 5 de octubre de 2004 y del 27 de febrero de 1998.

La situación comentada privó a esta Oficina de considerar prontamente los contratos indicados y las enmiendas a estos para los fines dispuestos por ley. Además, de registrarlos en el sistema computadorizado de información que se mantiene de los contratos que formalizan las entidades del Gobierno para que los mismos estuvieran disponibles a la ciudadanía en su carácter de documentos públicos.

b. Realizamos un examen de los expedientes de los contratos previamente indicados. El examen realizado reveló lo siguiente:

- 1) En el expediente del Contrato Núm. 2004-000050 del 28 de abril de 2004, no se localizó la *Certificación de Deuda por Concepto de Seguro por Desempleo y Seguro por Incapacidad* del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.
- 2) En cinco expedientes de contratos¹⁶ no se localizaron las declaraciones juradas que indicaran que el contratista no tenía responsabilidad contributiva con el Gobierno de Puerto Rico.

En la *Carta Circular 1300-25-98*¹⁷ del 29 de mayo de 1998, emitida por el Secretario de Hacienda, se dispone, entre otras cosas, lo siguiente:

Al formalizar un contrato [...] deberán requerir, además, una certificación de deuda por concepto [...] de seguro por desempleo, incapacidad temporal [...] del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos. **[Apartado I-D]**

[...] Cuando un organismo gubernamental gestione la adquisición de un bien, servicios no personales o equipo a través de un proveedor de Estados Unidos o de un país extranjero, el cual no realiza actividad comercial en Puerto Rico y no tiene oficina a nivel local y que como parte de dicha adquisición no se requiere un proceso de instalación, adiestramiento o servicio en Puerto Rico solamente se le requerirá una declaración jurada en la cual hará constar que no tiene responsabilidad contributiva con el Gobierno de Puerto Rico. **[Apartado I-G]**

¹⁶ Estos son los contratos núms. 2004-000029, 2005-000019, 2006-000024, 2007-000015 y 2007-000043.

¹⁷ Disposiciones similares a las indicadas se incluían en las cartas circulares *1300-1-06* y *1300-21-06* del 20 de julio de 2005 y 28 de febrero de 2006, respectivamente, las cuales fueron derogadas por la *Carta Circular 1300-03-11* del 17 de agosto de 2010.

Las situaciones comentadas en el **apartado b.** no le permitieron al DDEC mantener un control adecuado del proceso de formalización y administración de los referidos contratos y de sus enmiendas.

- c. Verificamos la información incluida en los contratos y tres enmiendas mencionados contra la incluida en la *Certificación*¹⁸ firmada por las partes contratadas (*Certificación Original*) y la incluida en la *Certificación* enviada por medio electrónico (*Certificación Electrónica*). Esto, para determinar si la información incluida en las certificaciones era igual a la de los contratos.

El examen realizado reflejó que al comparar la información de los contratos y de las enmiendas con la que aparecía en las certificaciones originales, se determinó que estas contenían información incorrecta, según se indica:

- 1) En cinco, el nombre del contratista no fue escrito exactamente igual a como aparece en el contrato.
- 2) En dos, la fecha de otorgamiento estaba incorrecta.
- 3) En dos, la cuantía establecida estaba incorrecta.
- 4) En dos, no se incluyó el número de la cifra de cuenta.
- 5) En nueve, se clasificaron como servicios de consultoría (tipo 14) y transferencia de fondos (tipo 23), cuando el tipo de los contratos era servicios de publicidad, representación o artísticos (tipo 16).
- 6) En dos, la fecha de vigencia no era la correcta.

Determinamos deficiencias similares en las *certificaciones electrónicas* remitidas a nuestra Oficina.

¹⁸ *Formulario OC-FSA-167, Certificación sobre Otorgamiento de Contratos, Escritura o Documento Relacionado.*

En la *Carta Circular OC-06-15* del 20 de diciembre de 2005¹⁹, emitida por el Contralor de Puerto Rico, se establece que para que el *Registro de Contratos* de esta Oficina tenga mayor uniformidad y se garantice su confiabilidad, es necesario que el Coordinador de cada entidad verifique que la información contenida en las certificaciones originales y electrónicas coincida con la información que aparece en el contrato. Además, antes de enviar la información de los contratos a nuestra Oficina, contenida en los disquetes y los documentos relacionados, debe verificar que:

- El *Registro de Contratos* y las certificaciones originales y electrónicas se hayan completado en todas sus partes y que la información contenida en los mismos coincida con la contenida en el texto del contrato dentro del disquete: nombre y seguro social federal del contratante y contratado, vigencia, cuantía, término, fecha de otorgamiento y número de contrato.
- El contrato original firmado por las partes y el contrato dentro del disquete deben presentar la misma información.
- La *Certificación* se haya completado conforme a las instrucciones que aparecen al dorso de la misma.
- Se haya establecido en la *Certificación* el tipo de contrato correcto.
- Las fechas que aparecen en los documentos se escriban en el formato solicitado en las instrucciones, español (día, mes y año).

Las situaciones comentadas en el **apartado c.** dan lugar a que el *Registro de Contratos* que aparece en la página en Internet de nuestra Oficina contenga información incorrecta.

- d. El 4 de abril de 2007, el Secretario del DDEC otorgó el Contrato Núm. 2007-000043 por \$21,000 a una firma de publicidad, sin remitir el mismo a la Oficina Central de Comunicaciones, para el correspondiente visto bueno de la Directora Auxiliar de Publicidad.

¹⁹ Disposiciones similares a las indicadas se incluían en las cartas circulares *OC-2000-08* y *OC-06-15* del 29 de febrero de 2000 y 20 de diciembre de 2005, respectivamente, las cuales fueron derogadas por la *Carta Circular OC-10-07* del 14 de octubre de 2009.

En el *Memorando sobre Contrato de Servicios Profesionales Relacionados con Publicidad, Comunicaciones y Asuntos Relacionados*²⁰, emitido el 18 de enero de 2007 por el Secretario de la Gobernación, se estableció que todas las agencias enviarían los contratos de servicios profesionales relacionados con publicidad, comunicaciones y asuntos relacionados a la Directora Auxiliar de Publicidad de la Oficina Central de Comunicaciones para el visto bueno.

La situación comentada en el **apartado d.** ocasionó que la Directora Auxiliar de Publicidad de la Oficina Central de Comunicaciones no pudiera evaluar ni aprobar el indicado Contrato previo al otorgamiento del mismo.

Las situaciones comentadas en los **apartados del a. al d.** se atribuyen, principalmente, a que los ex secretarios y demás funcionarios que tenían a su cargo la formalización y la administración de los indicados contratos y sus respectivas enmiendas, no cumplieron con las disposiciones de ley y de reglamentación, mencionadas.

En la carta del Secretario Interino, este nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

El DDEC implantó el 10 de octubre de 2008 las *Normas y Procedimientos Internos para la Compra de Materiales y Equipo y la Contratación de Servicios* el cual establece los controles internos para evitar que estas situaciones ocurran. [**Apertados del a.1) al 4), y b. y c.**]

En la carta del ex Secretario, éste nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

Durante mi incumbencia como Secretario, se tomaron medidas para evitar que estas situaciones ocurrieran. Para el 10 de octubre de 2008 se completaron las Normas y Procedimientos Internos para la Adquisición y Compra de Materiales y Equipo y para la Contratación de Servicios del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio. [...] Este documento establecía el procedimiento formal para el cumplimiento de los procesos de compra y contratación de servicios. [*sic*]

²⁰ Una disposición similar se establece en la *Orden Ejecutiva OE-2009-034* del 21 de septiembre de 2009, aprobada por el Gobernador.

No obstante el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio utilizaba los servicios de la División Legal y Compras de la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico (CFI) mediante un contrato de servicios. Por lo que las solicitudes y el proceso de estos servicios se llevaban a cabo de acuerdo a los reglamentos y procedimientos establecidos por la CFI. [sic]
[Apartados del a. al d.]

Hallazgo 3 - Falta de certificaciones en las facturas remitidas para pago y otras deficiencias relacionadas

- a. Según indicamos, el Oficial de Presupuesto y Finanzas del DDEC tenía a su cargo emitir los comprobantes de pago (*Modelo SC-735*) relacionados con las órdenes de compra, los servicios interagenciales y los servicios obligados mediante contratos por servicios profesionales y consultivos, entre otros. También era responsable de la preintervención de todos los documentos relacionados con los desembolsos. Estas funciones eran supervisadas por el Secretario.

En relación con los 8 contratos y las 3 enmiendas evaluadas los contratistas remitieron para pago 89 facturas por \$2,082,235 del 12 de agosto de 2002 al 5 de octubre de 2008. El Oficial de Presupuesto y Finanzas emitió 56 comprobantes de pago por \$2,073,732 del 5 de noviembre de 2002 al 17 de octubre de 2008, para el pago de dichas facturas²¹. Nuestro examen a las facturas y a los comprobantes de pago reflejó lo siguiente:

- 1) Las facturas no contenían la siguiente información:
 - a) En 24 facturas por \$421,880 no se incluyó una certificación firmada por el contratista que indicara la ausencia de interés por parte de los funcionarios y empleados del DDEC en las ganancias o beneficios producto del contrato.
 - b) En 23 facturas por \$378,582 no se incluyó una certificación firmada por el contratista que indicara que los servicios fueron prestados y aún no habían sido pagados.

²¹ Al preintervenir las facturas, los funcionarios que recibieron los servicios y autorizaron el pago hicieron ajustes a la cantidad a pagar en algunas de las facturas; por esto la cantidad pagada es menor a la facturada.

- c) En seis facturas por \$124,556 no se incluyó una certificación firmada por el jefe de la agencia o su representante autorizado que indicara que los servicios fueron recibidos y que no se había autorizado el pago anteriormente. Esta certificación debía incluir el nombre, la firma, el título del jefe de la agencia o representante autorizado y la fecha.

En el *Boletín Administrativo Núm. OE-2001-73* del 29 de noviembre de 2001, emitido por la Gobernadora de Puerto Rico, se establece, entre otras cosas, lo siguiente:

Todas las facturas que se le sometan a los jefes de las agencias y los departamentos de la Rama Ejecutiva para el cobro de bienes o servicios personales o profesionales suministrados, incluido facturas relacionadas con obras y proyectos de construcción, deben contener la siguiente certificación:

“Bajo pena de nulidad absoluta certifico que ningún servidor público de (Entidad Gubernamental) es parte o tienen algún interés en las ganancias o beneficios producto del contrato objeto de esta factura y de ser parte o tener interés en las ganancias o beneficios producto del contrato ha mediado una dispensa previa. La única consideración para suministrar los bienes o servicios objeto del contrato ha sido el pago acordado con el representante autorizado de la agencia. El importe de esta factura es justo y correcto. Los trabajos de construcción han sido realizados, los productos han sido entregados (los servicios prestados) y no han sido pagados.” [PRIMERO]

Los jefes de agencias y departamento no pagarán factura alguna que no contenga la certificación antes indicada. [SEGUNDO]

La *Carta Circular 1300-18-02* contiene disposiciones similares a las establecidas en el *Boletín Administrativo OE-2001-73*.

En las Disposiciones Específicas de la *Carta Circular Núm. 1300-13-01* se establece, entre otras cosas, lo siguiente:

[...] El área que solicitó los artículos o servicios, cuando reciba la factura del proveedor, verificará que ésta sea original, que esté firmada por el proveedor y que los servicios fueron recibidos. De estar todo correcto, certificará la factura en tinta azul. El

funcionario a cargo de certificar las facturas deberá tener registrada su firma en el Registro de Firmas Autorizadas de la Oficina de Finanzas. Para agilizar el proceso de pago, las agencias prepararán un sello de goma con la siguiente certificación, el cual deberá estampar en cada factura:

Certifico que los artículos o servicios indicados en esta factura se recibieron y que no he autorizado el pago de la misma, anteriormente.

Nombre y Firma del Jefe de la Agencia
o su Representantes Autorizado

Título

Fecha

Las facturas correspondientes a contratos por servicios profesionales y consultivos, deberán estar certificadas por la persona que presta el servicio y por el director del área que recibió el servicio.

- 2) En 55 comprobantes de pago por \$2,073,732 los documentos justificantes, tales como facturas, hojas de labor realizada, evidencia de los gastos reembolsados, entre otros, luego de haber sido pagados, no fueron marcados con un sello que indicara *pagado*.

Conforme a la política pública establecida en la *Ley Núm. 230* los jefes de las corporaciones públicas serán responsables de que los procedimientos para incurrir en gastos y pagar los mismos contengan controles adecuados que impidan o dificulten la comisión de irregularidades y que permitan que de éstas cometerse se puedan fijar responsabilidades. Conforme a dicha disposición, y como norma de sana administración y de control interno, las corporaciones públicas tienen la obligación de establecer y mantener los procedimientos necesarios para la preintervención de los justificantes y los pagos correspondientes. Entre dichos controles debe estar el asegurarse de que se marquen con la palabra *pagado* o *cancelado*, según

corresponda, los comprobantes, las facturas y cualquier otro justificante, luego de emitirse el pago. Esto es necesario para mantener un control eficaz de los desembolsos y evitar la duplicidad de pagos.

Las situaciones comentadas no le permiten a los funcionarios del DDEC ejercer un control adecuado sobre los desembolsos efectuados. Además, pueden propiciar el ambiente para la comisión de errores e irregularidades y que las mismas no sean detectadas a tiempo para fijar responsabilidades.

Las situaciones comentadas se atribuyen principalmente a que los oficiales de Presupuesto y Finanzas que actuaron durante el período auditado se apartaron de las disposiciones establecidas en las leyes y cartas circulares, mencionadas.

En la carta del Secretario Interino, este nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

[...] el DDEC implantó el 10 de octubre de 2008 las *Normas y Procedimientos Internos para la Compra de Materiales y Equipo y la Contratación de Servicios* el cual establece los controles internos para evitar que estas situaciones ocurran. **[Apartado a.]**

En la carta del ex Secretario, éste nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

En el Artículo VIII del Manual de Procedimiento aprobado e implantado el 10 de octubre de 2008 en la Sección 2: Gerencia de Contratos, de las Normas y Procedimientos Internos para la Compra de Materiales y Equipo y la Contratación de Servicios, se establecen los controles internos a seguir para la administración de los contratos, incluyendo la revisión de las facturas de los suplidores. [...] Además se estableció un control electrónico de los desembolsos vs los servicios solicitados. *[sic]*

ANEJO**DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO****FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Bartolomé Gamundi Cestero	Secretario	4 dic. 07	31 dic. 08
Ing. Ricardo A. Rivera Cardona	"	22 jun. 06	30 nov. 07
Lcdo. Jorge Silva Puras	"	9 en. 05	21 jun. 06
Dr. Hiram Ramírez Rangel	"	6 dic. 04	1 en. 05
Sr. Milton Segarra Pancorbo ²²	"	1 jul. 04	3 dic. 04
Sra. Mara L. Meinhofer Torres ²³	Subsecretaria	5 feb. 08	31 dic. 08
Vacante	Subsecretario	1 dic. 07	4 feb. 08
Sr. Jorge Luis Mas Saavedra	"	1 feb. 07	30 nov. 07
Vacante	"	1 m. 06	31 en. 07
Sr. Jaime Vázquez Bernier	"	17 oct. 05	30 abr. 06
Lcdo. Jaime Morales Cordero	"	1 en. 05	14 oct. 05
Lcda. Lilly A. Oronoz Rodríguez	Subsecretaria	1 jul. 04	31 dic. 04
Sra. Tasha L. Endara Álvarez	Secretaria Auxiliar de Administración ²⁴	28 mar. 05	30 nov. 08
"	Ayudante Especial II	1 jul. 04	27 mar. 05

²² El doctor Ramírez Rangel actuó como Secretario Interino del 4 al 6 octubre de 2004.

²³ El 19 de febrero de 2008, actuó como Secretaria Interina.

²⁴ Puesto vacante del 1 al 31 diciembre de 2008.