Secretaría

MANUEL A. TORRES NIEVES
SECRETARIO DEL SENADO

- [x] Ver al dorso
- [ ] Para su información
- [ ] Notas
- [ ] Para mantenerle al día
- [x] 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

- [x] Hacienda
- [ ] Gobierno
- [ ] Seguridad Pública y Judicatura
- [ ] Salud
- [ ] Educación y Asuntos de la Familia
- [ ] Desarrollo Eonómico 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

Iniciales

Oficina del Presidente

Katherine Erazo
Chief of Staff

Fecha 15 noviembre 2011

Referido a Manuel Torres

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

14455

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

Yesmín M. Valdivieso
Contralora

RECIBIDO SECRETARIA
SENADO DE P.R.
2011 NOV 16 PM 2:29

15 de noviembre 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 DA-12-33* de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, aprobado por esta Oficina el 24 de octubre 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
HORAS RIVERA SCHATZ
2011 NOV 15 AM 11:37

PO BOX 366069 SAN JUAN PUERTO RICO 00936-6069
105 AVENIDA PONCE DE LEÓN, HATO REY, PUERTO RICO 00917-1136
TEL. (787) 754-3030 FAX (787) 751-6768
E-MAIL: ocpr@ocpr.gov.pr INTERNET: http://www.ocpr.gov.pr

M. MANO

INFORME DE AUDITORÍA DA-12-33

24 de octubre de 2011

Oficina del Gobernador

Oficina de Gerencia y Presupuesto

(Unidad 1430 - Auditoría 13203)

RECIBIDO
OFICINA DEL CONTRALOR
2011 NOV 15 AM 11:37

Período auditado: 1 de julio de 2005 al 30 de junio de 2009

CONTENIDO

Página

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA **3**

RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA **5**

ALCANCE Y METODOLOGÍA **6**

OPINIÓN **7**

INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR **7**

RECOMENDACIONES **8**

AL DIRECTOR DE LA OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO 8

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 LA OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO 11

1 - Servicios adquiridos sin formalizar contratos escritos y desembolsos realizados mediante reconocimientos de deudas relacionados con dichos servicios 11

2 - Contratos de servicios profesionales y consultivos y Certificación Anual de Registro de Contratos remitidos tardíamente a la Oficina del Contralor 16

3 - Falta de documentos en los contratos de servicios profesionales y consultivos, y otras desviaciones de ley y de reglamentación relacionadas con los mismos 18

ANEJO - FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO **21**

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

24 de octubre de 2011

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

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) 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 el Artículo III, Sección 22 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 varios informes de esta auditoría. Este es el sexto 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 que realizamos de las operaciones relacionadas con la administración y el control presupuestario del Fondo General del Estado Libre Asociado de Puerto Rico para el año fiscal 2005-06 que tuvo como consecuencia el cierre parcial del Gobierno durante el período del 1 al 12 de mayo de 2006; y el impacto económico que tuvo dicho cierre en los recursos del Gobierno y en la economía de Puerto Rico (*Informe Especial DA-07-36* del 12 de junio de 2007). En el segundo informe presentamos el resultado del examen que realizamos de los procedimientos seguidos por la OGP en la confección y aprobación del presupuesto del Estado Libre Asociado de Puerto Rico para el año fiscal 2004-05; y las transacciones realizadas con cargo al Fondo Presupuestario para los años fiscales del 2002-03 al 2004-05 (*Informe Especial DA-07-37* del 15 de junio de 2007).

El tercer informe contiene el resultado del examen que realizamos de los controles internos y administrativos referentes a las operaciones del Área de Auditoría, los vehículos de motor y el almacén de materiales de oficina (*Informe de Auditoría DA-08-19* del 17 de abril de 2008). El cuarto informe contiene el resultado del examen que realizamos referente a la propiedad mueble e inmueble y a las compras, cuentas por pagar y desembolsos (*Informe de Auditoría DA-09-14* del 23 de diciembre de 2008). El quinto informe contiene el examen que realizamos de las operaciones relacionadas con las nóminas, y el personal regular y transitorio (*Informe de Auditoría DA-11-02* del 9 de diciembre de 2010).

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

La OGP fue creada mediante la *Ley Núm. 147 del 18 de junio de 1980, Ley Orgánica de la Oficina de Gerencia y Presupuesto*, según enmendada, y está adscrita a la Oficina del Gobernador. La misma se creó como un organismo asesor y auxiliar para ayudar al Gobernador en el descargue de sus funciones y responsabilidades relacionadas con la dirección y la administración general. La OGP asesora al Primer Ejecutivo, a la Asamblea Legislativa de Puerto Rico (Asamblea Legislativa) y a los organismos gubernamentales en los asuntos de índole presupuestario, programáticos y de gerencia administrativa, así como en asuntos de naturaleza fiscal relativos a sus funciones.

La OGP tiene la función de velar por que la ejecución y la administración del presupuesto por parte de los organismos públicos se conduzcan de acuerdo con las leyes y las resoluciones de asignaciones, con las normas de sana administración fiscal y gerencial adecuadas, y en armonía con los propósitos programáticos para los cuales se asignan o proveen los fondos públicos. Además, tiene la responsabilidad de llevar a cabo las funciones necesarias que le permitan al Gobernador remitir a la Asamblea Legislativa el *Presupuesto Anual de Mejoras Capitales y Gastos de Funcionamiento del Gobierno de Puerto Rico*, incluidas las corporaciones públicas, así como evaluar los programas y las actividades de los organismos públicos en términos de economía, eficiencia y efectividad para remitir al Gobernador informes con recomendaciones para la implantación de las mismas.

La OGP tiene, entre las facultades relacionadas con la formulación del presupuesto, la facultad de requerir a los organismos del Gobierno que remitan informes periódicos sobre el estado de las asignaciones que reflejen los desembolsos, las obligaciones, los balances disponibles y las proyecciones de gastos.

También la OGP será la responsable de adoptar la política pública para administrar los sistemas de información; implantar las normas y los procedimientos relativos al uso de las tecnologías de la información a nivel gubernamental; y ofrecer asesoramiento a las agencias para actualizar y desarrollar las transacciones gubernamentales electrónicas y, para asegurar el funcionamiento de las mismas.

Mediante la *Ley Núm. 147*, se crea el *Fondo Presupuestario*. El mismo es un fondo de depósito del Gobierno, bajo la custodia del Departamento de Hacienda (Departamento), el cual se nutre anualmente por una cantidad no menor de un uno por ciento del total de las rentas netas del año fiscal anterior. El Gobernador y el Director de la OGP, por delegación de esta, podrán ordenar el ingreso en el *Fondo* de una cantidad mayor a la aquí fijada, pero no excederá del seis por ciento de los fondos asignados en la *Resolución Conjunta del Presupuesto* para el año en que se ordene el ingreso de dichos recursos al *Fondo Presupuestario*.

La OGP es dirigida por un Director nombrado por el Gobernador, quien desempeñará su cargo a voluntad de esta.

La OGP está compuesta por la Oficina del Director, y las siguientes unidades organizacionales: Legislación, Administración, Recursos Humanos y Desarrollo Profesional, Sistemas de Información Internos, Seguimiento Programático, Auditoría, Presupuesto, Gerencia Gubernamental, Tecnologías de Información Gubernamentales y Representante Autorizado por el Gobernador (GAR, por sus siglas en inglés) ante la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA, por sus siglas en inglés).

Mediante la *Ley Núm. 147*, se creó, además, el Comité del Gobernador sobre Auditoría (COGSA). El mismo está compuesto por el Director de la OGP, quien actúa como su Presidente, el Secretario de Hacienda, el Presidente del Banco Gubernamental de Fomento para

Puerto Rico y dos miembros del interés público con experiencia en auditorías, quienes serán nombrados por el Gobernador y ejercerán su cargo a discreción de esta.

El COGSA tiene, entre otras, las siguientes funciones: adoptar y promover la ejecución de un Plan de Auditoría Anual de la Rama Ejecutiva que articule y armonice las actividades sobre auditoría interna de las agencias, y auditorías de resultados aplicables a los organismos de la Rama Ejecutiva. Además, evaluar, según lo estime conveniente y con la periodicidad necesaria, los resultados de las auditorías realizadas por los auditores internos y los externos contratados por las agencias, a los efectos de analizar los resultados, los logros y las limitaciones en las mismas, para tomar las medidas correctivas.

También la OGP tiene adscrita la Oficina de Servicios a ex-Gobernadores. La misma se creó con el propósito de proveerle a cada ex-Gobernador las instalaciones y los servicios para su funcionamiento según requerido en la *Ley Núm. 2 del 26 de marzo de 1965*, según enmendada.

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

En los años fiscales del 2004-05 al 2008-09, la OGP contó con asignaciones provenientes del presupuesto por $104,609,049 y efectuó desembolsos e incurrió en obligaciones por $103,435,380.

La OGP cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: http://www.ogp.gobierno.pr. 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.* Estos 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 2005 al 30 de junio de 2009. 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 revelaron que las operaciones fiscales objeto de este *Informe* se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación, aplicables; excepto por el **Hallazgo 1**, clasificado como principal, y los **hallazgos 2 y 3**, clasificados como secundarios. Dichos **hallazgos** 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** fue objeto de recomendación en el *Informe de Auditoría DA-00-34* del 13 de junio de 2000. Esta no fue atendida.

El no atender, sin justa causa, las recomendaciones de los informes de auditoría de la Oficina del Contralor, puede constituir una violación al Artículo 3.2(b) de la *Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985, Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, según enmendada. A estos efectos, el 30 de enero de 1987 el Director Ejecutivo de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico (OEGPR) 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.

RECOMENDACIONES

AL DIRECTOR DE LA OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO

1. Relacionado con el **Hallazgo 1**:

    a. Evaluar los pagos por $342,555 efectuados a los contratistas por servicios prestados sin formalizar un contrato escrito para determinar si los mismos fueron conforme a la ley y a la reglamentación aplicables, y tomar las acciones que en derecho correspondan.

    b. Asegurarse de que se formalicen contratos escritos antes de recibirse los servicios para que no se repitan situaciones similares.

2. Ver que la Directora Asociada del Área de Administración ejerza una supervisión efectiva y se asegure de que la Coordinadora del Registro de Contratos:

    a. Remita a la Oficina del Contralor, dentro del término establecido, copias de los contratos de servicios profesionales y consultivos que se formalicen. **[Hallazgo 2-a.1)]**

    b. Obtenga de los contratistas todos los documentos requeridos por ley, previo a la formalización de los contratos. **[Hallazgo 3]**

3. Remitir a la Oficina del Contralor, dentro del término requerido, la *Certificación Anual de Registro de Contratos.* **[Hallazgo 2-a.2)]**

CARTAS A LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* se remitieron a la CPA María Sánchez Brás, entonces Directora de la OGP (entonces Directora), por carta del 24 de septiembre de 2009, enviada por nuestros auditores.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió a la entonces Directora y a los exdirectores, Sr. Armando A. Valdés Prieto, CPA José G. Dávila Matos e Ing. Ileana I. Fas Pacheco, para comentarios, por cartas del 16 de abril de 2010. Mediante carta del 3 de mayo de 2010, se

concedió una prórroga solicitada por la entonces Directora. Mediante cartas del 4 de mayo de 2010, nos comunicamos nuevamente con los exdirectores para que nos remitieran sus comentarios sobre el borrador de los **hallazgos** del *Informe* que les fue remitido. El borrador del **Hallazgo 1** de este *Informe* se envió nuevamente a la ingeniera Fas Pacheco, por carta del 30 de agosto de 2010. Mediante carta del 16 de septiembre de 2010, nos comunicamos nuevamente con la ingeniera Fas Pacheco.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

Mediante carta del 29 de septiembre de 2009, la entonces Directora remitió sus comentarios a los **hallazgos** incluidos en la carta de nuestros auditores. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final del borrador de este *Informe*.

Mediante carta del 10 de mayo de 2010, la entonces Directora contestó el borrador de los **hallazgos** del *Informe* que le fue remitido. Esta nos indicó que dichas transacciones fueron realizadas durante la administración anterior. Indicó, además, que desconocen los argumentos y las justificaciones que dieron margen a las mismas, y si se realizaron las evaluaciones correspondientes.

Los exdirectores no contestaron el borrador de los **hallazgos** del *Informe* que les fue remitido.

AGRADECIMIENTO

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

Por: Oficina del Contralor
Yasmin M Valdivieso

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, un reglamento, una carta circular, un memorando, un procedimiento, una norma de control interno, una norma de sana administración, un principio de contabilidad generalmente aceptado, una opinión de un experto o un 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 exfuncionarios de la unidad auditada efectuaron comentarios sobre el borrador de los hallazgos 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 OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO, 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, esta 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 OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO

El **Hallazgo 1** se clasifica como principal y los **hallazgos 2 y 3**, como secundarios.

Hallazgo 1 - Servicios adquiridos sin formalizar contratos escritos y desembolsos realizados mediante reconocimientos de deudas relacionados con dichos servicios

a. En el Artículo 2 de la *Ley Núm. 147* se faculta al Director de la OGP a contratar los servicios de firmas y de profesionales, y los servicios de técnicos, de consultores, y de auditores, entre otros, para cumplir con sus funciones y realizar aquellos estudios, investigaciones y análisis que considere necesarios o le sean encomendados o solicitados por el Gobernador o por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico.

   Para la formalización de estos contratos, la Coordinadora de Registro de Contratos (Coordinadora), quien ocupa un puesto de Asistente Administrativo II, es responsable de solicitar al Área de Finanzas la asignación presupuestaria y de obtener todos los documentos requeridos para la formalización del mismo. Esta le envía los documentos a un Asesor Legal, el cual es responsable de evaluarlos, de preparar el borrador del contrato y de remitirlo al Director Ejecutivo de la OGP para aprobación. Una vez se formaliza el contrato y lo firma el Director Ejecutivo, la Coordinadora se encarga de remitir copia del mismo a la Oficina del Contralor de Puerto Rico. Esta también custodia los expedientes originales de los contratos y mantiene el registro de contratos otorgados por la OGP. Las funciones de la Coordinadora son supervisadas por la Directora Asociada del Área de Administración. Esta y el Asesor Legal le responden al Director de la OGP.

   Del 1 de julio de 2005 al 30 de junio de 2008, la OGP otorgó 206 contratos por $105,556,131.

   El examen de las operaciones relacionadas con dichos contratos reveló que del 1 de agosto al 8 de diciembre de 2005 la entonces Subdirectora de la OGP continuó con el

arrendamiento de espacios a dos compañías para la instalación de antenas utilizadas en la interconexión de la red gubernamental alrededor de la Isla y con el arrendamiento a otra compañía de líneas de telecomunicaciones necesarias para dicha interconexión. Esto, a pesar de que los contratos de servicios de arrendamiento con dichas compañías para los servicios mencionados habían vencido y los mismos no habían sido renovados para extender la vigencia. Con respecto a los pagos relacionados con dichos arrendamientos, se emitieron tres resoluciones de reconocimiento de deuda por $342,555, según se indica:

1) Para el período del 1 de agosto al 31 de octubre de 2005, la Compañía A continuó arrendándole a la OGP un espacio para los propósitos mencionados. El contrato de arrendamiento[1] entre la OGP y la Compañía A venció el 12 de julio de 2005 y a la fecha de los servicios no había sido renovado para extender la vigencia del mismo. Para el cobro de dicho arrendamiento, la Compañía A emitió tres facturas con fechas del 30 de julio, 29 de agosto y 1 de septiembre de 2005 por $20,400. El 10 de noviembre de 2005, la entonces Subdirectora de la OGP, mediante la emisión de una resolución de reconocimiento de deuda, autorizó el pago de las mismas[2].

2) Para el referido período, la Compañía B también continuó arrendándole a la OGP espacios para la instalación de antenas utilizadas en la interconexión de la mencionada red gubernamental. El contrato de arrendamiento[3] entre la OGP y la Compañía B venció el 10 de julio de 2005 y a la fecha de los servicios no había sido renovado para extender la vigencia del mismo. Para el cobro de dichos arrendamientos, la Compañía B emitió tres facturas con fechas del 1 de agosto, 1 de septiembre y 1 de octubre de 2005 por $243,224. El 16 de noviembre de 2005, la entonces Subdirectora

---

[1] *Contrato Núm. 2006-000057.*

[2] Pagadas mediante los comprobantes de pago núms. *06002397, 06002398 y 06002399* del 28 de noviembre de 2005 por $6,800 cada uno.

[3] *Contrato Núm. 2006-000058.*

de la OGP, mediante la emisión de una resolución de reconocimiento de deuda, autorizó el pago de las mismas[4].

3) Para el período del 1 de julio al 8 de diciembre de 2005, la Compañía C continuó arrendándole a la OGP líneas de telecomunicaciones para la interconexión de la red gubernamental mencionada. El contrato de arrendamiento[5] entre la OGP y la Compañía C venció el 30 de junio de 2005 y fue renovado el 9 de diciembre de dicho año. Para el cobro de dicho arrendamiento, la Compañía C emitió seis facturas con fechas del 7 de julio, 7 de agosto, 8 de septiembre, 8 de octubre, 8 de noviembre y 8 de diciembre de 2005, respectivamente, por $83,718. El 31 de enero de 2006, la entonces Subdirectora de la OGP mediante la emisión de una resolución de reconocimiento de deuda autorizó el pago de las mismas[6].

   Situaciones similares se comentaron en nuestro informe de auditoría anterior *DA-00-34* del 13 de junio de 2000.

En la *Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975*, según enmendada, se requiere que las entidades gubernamentales, incluidas las municipales, mantengan un registro de todos los contratos que otorgan y que remitan copias de los mismos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico. También se establece que no se podrá exigir ninguna prestación o contraprestación objeto de un contrato hasta tanto se haya registrado y remitido copia 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 de 30 de octubre de 1975, según enmendada."

---

[4] Pagadas mediante los comprobantes de pago núms. *06002355* del 18 de noviembre de 2005 por $43,200, y *06002356, 06002359 y 06002361* del 21 de noviembre de 2005 por $21,261, $94,188 y $79,788, respectivamente. Estas facturas fueron ajustadas por la OGP en $2,213, $1,287 y $1,287, respectivamente. Esto, para un total de $4,787 pagados de menos a lo facturado por la Compañía B.

[5] *Contrato Núm. 2006-000062.*

[6] Pagadas mediante los comprobantes de pago núms. *06002689* del 3 de febrero de 2006 por $41,859, *06002688 y 06002717* del 9 de febrero de 2006 por $27,906 y $13,953, respectivamente.

En el Artículo 2-e. de la *Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada, se establece, como política pública, que exista el control previo de todas las operaciones del Gobierno; que dicho control se desarrolle dentro de cada dependencia o entidad corporativa para que sirva al jefe de la dependencia o entidad corporativa en el desarrollo del programa o programas cuya dirección se le ha encomendado. Además, en el Artículo 9-g se establece, entre otras cosas, que los jefes de agencias son responsables de la legibilidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se remiten para pago ante el Departamento de Hacienda.

Como parte de esto, y como norma de sana administración y de control interno, los jefes de los organismos gubernamentales deben asegurarse de formalizar contratos escritos antes de la prestación de los servicios. El contrato es necesario para que consten todas las obligaciones de las partes en forma clara y precisa para resolver cualquier controversia, en caso de incumplimiento de alguna de las partes. Además, la práctica de realizar desembolsos mediante resoluciones de reconocimiento de deudas es contraria a dicha *Ley*.

El Tribunal Supremo de Puerto Rico ha reconocido varios requisitos que deben ser observados cuando se otorguen contratos gubernamentales. Estos son: (1) que conste por escrito para que lo convenido tenga efecto vinculante[7]; (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 esta Oficina.

Por otro lado, las resoluciones de pago, los reconocimientos de deudas y otros documentos similares, no constituyen el contrato escrito que requiere el derecho prevaleciente, pues no incluyen las prestaciones y las contraprestaciones que cada parte asume mediante un

---

[7] Sobre este particular, el Tribunal Supremo de Puerto Rico expresó en *Colón Colón* v. *Municipio de Arecibo*, 170 D.P.R. 718, 726 (2007), que: "[...] Este requisito tiene que cumplirse sin excepción alguna para que lo acordado tenga validez entre las partes. *Ríos* v. *Municipio de Isabela*, 159 D.P.R. 839 (2003); *Fernández & Gutiérrez* v. *Municipio de San Juan*, 147 D.P.R. 824, 830-833 (1999); *Hatton* v. *Municipio de Ponce*, 134 D.P.R. 1001 (1994). El requisito de contrato escrito es uno de carácter formal o sustantivo. Constituye un mecanismo profiláctico tendiente a evitar pagos y reclamaciones fraudulentas e ilegales." Véanse, además, *De Jesús González* v. *Autoridad de Carreteras*, 148 D.P.R. 255 (1999); y *Las Marías Reference Laboratory Corp.* v. *Municipio de San Juan*, 159 D.P.R. 868 (2003).

contrato con todas las condiciones, las cláusulas y las certificaciones requeridas por la reglamentación y las leyes, vigentes.

La situación comentada ocasionó que se pagarán indebidamente $342,555 a las compañías mencionadas y que se incumpliera con las disposiciones de la *Ley Núm. 18* citada. Además, la ausencia de un contrato escrito previo a la prestación de los servicios es contraria a la política pública adoptada por el Gobierno y propicia un ambiente para que se presenten reclamaciones fraudulentas e ilegales. También puede dar lugar para que se efectúen pagos por servicios no prestados. Por otro lado, los contratos verbales son válidos en derecho, pero su uso en el Gobierno no es aceptable por varias razones:

- El Gobierno entra en una relación contractual sin contar con evidencia escrita del alcance de los contratos y de las obligaciones de las partes, lo que puede dar lugar a que se efectúen pagos por servicios no prestados.

- En caso de que la parte contratada incumpla, el Gobierno no estaría protegido adecuadamente.

- Incumplen con la *Ley Núm. 18* que requiere que los contratos se remitan a la Oficina del Contralor de Puerto Rico dentro de los 15 días siguientes a la fecha de su otorgamiento.

- Impiden que la información sobre dicho contrato esté disponible en la Oficina del Contralor de Puerto Rico para examen por cualquier parte interesada, en calidad de documento público.

Atribuimos esta situación a que la funcionaria que se desempeñó como Subdirectora de la OGP de agosto a diciembre de 2005 no veló por el cumplimiento de las disposiciones de ley citadas al autorizar la prestación de servicios sin la formalización de un contrato escrito. Además, la funcionaria que se desempeñó como Directora durante el referido período no supervisó adecuadamente dichas operaciones. Por consiguiente, tampoco protegieron adecuadamente los intereses de la OGP.

Hallazgo 2 - Contratos de servicios profesionales y consultivos y Certificación Anual de Registro de Contratos remitidos tardíamente a la Oficina del Contralor

a. Examinamos los expedientes de 10 contratos de servicios profesionales y consultivos y otros servicios, de los cuales 2 correspondían a enmiendas de contratos existentes. Dichos contratos y enmiendas fueron otorgados del 2 de diciembre de 2005 al 1 de marzo de 2008 por $73,539,852. Los mismos estaban relacionados con el alquiler de antenas de telecomunicaciones (2) por $54,400, compra de licencias de sistemas computadorizados y apoyo técnico (2) por $72,839,077, cuido de niños (1) por $13,300, realización de un estudio (1) por $500,000, servicios de auditoría (2) por $44,395, mantenimiento de elevadores (1) por $13,680, y servicios de publicidad (1) por $75,000. El examen realizado reveló que:

1) La Coordinadora de Contratos no remitió a la Oficina del Contralor dentro del término establecido por ley copias de dos contratos otorgados por $54,400[8]. Estas se remitieron el 2 de febrero de 2006 con una tardanza de 32 días consecutivos.

   En la *Ley Núm. 18* y en el Artículo 6(b) del *Reglamento Núm. 33 sobre Registro de Contrato, Escritura y Documentos Relacionados y Envío de Copias a la Oficina del Contralor*, promulgado el 20 de junio de 2008 por el Contralor de Puerto Rico en virtud de dicha *Ley*, se establece que cada entidad gubernamental remitirá a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, todo contrato que otorguen, incluso toda enmienda, acuerdo, determinación, constancia o acción que lo rescinda dentro de los 15 días consecutivos siguientes a la fecha de otorgamiento. Además, se establece que el período de 15 días consecutivos será extendido a 30 días cuando el contrato se otorgue fuera de Puerto Rico. Se entenderá que se ha otorgado fuera de Puerto Rico cuando se firme por todas las partes comparecientes fuera de Puerto Rico, o el último de estos en firmar lo haga fuera de Puerto Rico. En el *Reglamento Núm. 33*, aprobado el 5 de octubre de 2004 por el Contralor de Puerto Rico, incluía una disposición similar.

---

[8] Contratos núms. *2006-000036* por $32,600 y *2006-000038* por $21,800 otorgados el 2 de diciembre de 2005.

En la *Carta Circular Núm. OC-2000-08*[9] se establece que será responsabilidad de cada entidad gubernamental asegurarse de que se envíe a la Oficina del Contralor todos los documentos que otorguen, dentro de los siguientes 15 días que establece la *Ley Núm. 18*. Además, se establece que el término de 15 días para registrar los contratos otorgados en la Oficina del Contralor, comienza a transcurrir a partir de la fecha en que el contrato es firmado por las partes. El incumplimiento de la ley y la reglamentación relacionada puede afectar la validez del negocio jurídico.

La situación comentada en el **apartado a.1)** privó a esta Oficina de considerar con prontitud los referidos contratos para los propósitos dispuestos por ley, y retrasó la fecha en que los mismos debieron estar accesibles a la ciudadanía en calidad de documentos públicos en el *Registro de Contratos* computadorizado que mantiene esta Oficina.

2) La *Certificación Anual de Registro de Contratos* correspondiente al año fiscal 2005-06 se remitió a la Oficina del Contralor con una tardanza de 8 días consecutivos después de vencido el término establecido por ley. La misma se remitió el 7 de septiembre de 2006, en vez del 30 de agosto de 2006.

   En el Artículo 14 del *Reglamento Núm. 33* del 5 de octubre de 2004 se establece que al cierre de cada año fiscal, no más tarde del 31 de agosto, el ejecutivo principal de cada entidad deberá remitir a la Oficina del Contralor una certificación bajo juramento acreditando haber cumplido con las disposiciones de la *Ley Núm. 18*.

   La situación comentada en el **apartado a.2)** retrasó que esta Oficina tuviera la certeza de que la OGP remitió todos los contratos otorgados dentro del tiempo establecido.

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)** obedecen principalmente a que la Coordinadora de Registro de Contratos no cumplió adecuadamente con sus

---

[9] Esta *Carta Circular* fue derogada por la *Carta Circular OC-06-15* del 20 de diciembre de 2005, la que, a su vez, fue derogada por la *Carta Circular OC-08-01* del 3 de junio de 2007. Ambas cartas circulares incluyen disposiciones similares.

responsabilidades. Además, los funcionarios que se desempeñaron como Director Asociado del Área de Administración y como Director de la OGP para las fechas mencionadas no ejercieron una supervisión adecuada con respecto a las situaciones comentadas.

Hallazgo 3 - Falta de documentos en los contratos de servicios profesionales y consultivos, y otras desviaciones de ley y de reglamentación relacionadas con los mismos

a. El examen realizado a los contratos mencionados en el **Hallazgo 2** reveló, además, que para 2 contratos (20 por ciento) por $48,594,608[10], formalizados el 23 de junio de 2006 y el 2 de julio de 2007, no se encontró evidencia en los expedientes, ni esta nos fue suministrada para examen, de que previo a la formalización de los mismos se le requiriera a los contratistas que remitieran los siguientes documentos e información importante, según se indica:

1) El *Certificado de Incorporación* que expide el Departamento de Estado.

   En el Artículo 3.D. de la *Ley Núm. 237* se establece, entre otras cosas, que si el contratista es un ente corporativo, deberá suministrar copia certificada de su *Certificado de Incorporación* expedida por el Departamento de Estado.

2) La *Certificación de Radicación de Planilla de Contribución sobre Ingresos* y la *Certificación de Deuda Contributiva*, expedidas por el Departamento de Hacienda.

3) La *Certificación de Deuda* por todos los conceptos que expide el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales.

4) La *Certificación de Registro como Patrono* y la *Certificación de Deuda* por concepto de Seguro por Desempleo y Seguro por Incapacidad, y la *Certificación de Deuda* por concepto de Seguro Social Choferil que expide el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

---

[10] Contratos núms. *2006-000091* por $48,580,928 para la obtención de licencias por el uso de programas computadorizados, y *2008-000009* por $13,680 para el mantenimiento de elevadores.

En el Artículo 5.A. de la *Ley Núm. 237* se dispone, entre otras cosas, 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. De acuerdo con lo antes expresado, se debe hacer formar parte del contrato las siguientes cláusulas mandatorias:
>
> El contratista deberá certificar que ha rendido planillas de contribución sobre ingresos durante los últimos cinco años contributivos, previo al año que se interesa formalizar el contrato, y no adeuda contribuciones al Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de clase alguna; o que se encuentra acogido a un plan de pago, cuyos términos y condiciones está cumpliendo.
>
> En aquellos contratos cuyo pago por servicio excede de $16,000 anuales, será necesario incorporar al contrato las siguientes certificaciones: (1) Dos certificaciones del Departamento de Hacienda, una sobre ausencia de deuda contributiva, o existencia de plan de pago, y otra certificando de que ha radicado planilla durante los últimos cinco años. (2) Una certificación del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales sobre ausencia de deuda contributiva o existencia de plan de pago. (3) Una certificación del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos sobre el pago de seguro por desempleo, incapacidad temporal o de seguro social choferil, según aplique. (4) Una certificación de deuda negativa de la Administración de Sustento de Menores. Este requisito aplicará solamente en caso de que el contratante sea un individuo.
>
> El contrato deberá incluir una cláusula donde se exprese que dichos documentos se han hecho formar parte del contrato o donde se le concede a la parte un término razonable para obtenerlos. [*sic*]

En la *Carta Circular 1300-21-06*[11], *Documentos Requeridos previo a la Formalización de los Contratos de Servicios Profesionales y Consultivos*, emitida el 28 de febrero de 2006 por el Secretario de Hacienda, se dispone, entre otras cosas, los documentos requeridos previo a la formalización de contratos, entre los cuales se encuentran los mencionados.

---

[11] Esta *Carta Circular* fue derogada por la *Carta Circular 1300-03-11* del 17 de agosto de 2010 que contiene disposiciones similares.

La situación comentada en el **apartado a.1)** le impide a la OGP conocer si la parte contratada está debidamente registrada. Además, las situaciones comentadas en el **apartado del a.2) al 4)** le impiden a la OGP mantener un control adecuado sobre los contratos y corroborar si los contratistas cumplen con sus responsabilidades contributivas. Además, dificulta el recobro de las deudas contributivas de personas que se benefician de una relación contractual con el Gobierno, y propicia que se otorguen contratos a personas o a entidades que no cumplen con sus obligaciones contributivas.

Atribuimos esta situación a que los empleados que se desempeñaron como Coordinador de Registro de Contratos y como Asesor Legal del 23 de junio de 2006 y el 2 de julio de 2007 no cumplieron adecuadamente con sus responsabilidades. Además, los funcionarios que se desempeñaron como Gerente del Área de Administración y como Director durante el período mencionado no supervisaron adecuadamente dichas operaciones ni velaron por que se cumpliera con las disposiciones citadas.

ANEJO

OFICINA DEL GOBERNADOR
OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO

FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

NOMBRE	CARGO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
CPA María Sánchez Brás	Directora	2 en. 09	30 jun. 09
Sr. Armando A. Valdés Prieto	Director	2 en. 08	31 dic. 08
CPA José G. Dávila Matos	"	28 ag. 06	31 dic. 07
Sra. Esperanza Ruiz Ríos	Directora Interina	1 jul. 06	27 ag. 06
Ing. Ileana I. Fas Pacheco	Directora	1 jul. 05	30 jun. 06
Lcdo. Romano Zampierollo Vilá	Subdirector	2 en. 09	30 jun. 09
Lcda. María I. Díaz López	Subdirectora[12]	16 en. 08	31 dic. 08
Sra. Esperanza Ruiz Ríos	"[13]	25 oct. 05	27 nov. 07
Sra. Maritza Garay Morales	Directora Asociada del Área de Administración	2 en. 09	30 jun. 09
Sr. José A. Delgado Ortiz	Director Asociado del Área de Administración Interino	1 ag. 07	31 dic. 08
Sra. Elisa M. Hernández Negrón	Directora Asociada del Área de Administración	1 jul. 05	31 jul. 07

[12] Puesto vacante del 28 de noviembre de 2007 al 15 de enero de 2008.

[13] Puesto vacante del 1 de julio al 24 de octubre de 2005.