



Secretaría

MANUEL A. TORRES NIEVES

SECRETARIO DEL SENADO

Manuel A. Torres Nieves

- 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

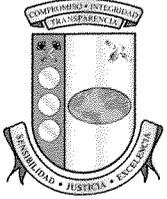
Katherine Erazo

CHIEF OF STAFF

Fecha 5 diciembre 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

RECIBIDO SECRETARIA
SERVICIO P.R.
2011 DEC -7 PM 2:50

Yesmín M. Valdivieso
Contralora

6 de diciembre de 2011

A LA MANO

PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL

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

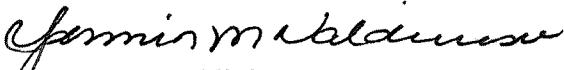
Estimado señor Presidente:

Le incluimos copia del *Informe de Auditoría M-12-32* de la Corporación para el Desarrollo del Deporte de Guaynabo, C. D., aprobado por esta Oficina el 21 de noviembre 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
SERVICIO P.R.
2011 DEC -6 AM 11:22
HON. PRESIDENTE SCHATZ
SENADO DE PUERTO RICO

DN-110539



INFORME DE AUDITORÍA M-12-32

21 de noviembre de 2011

Municipio de Guaynabo

Corporación para el Desarrollo del Deporte de Guaynabo, C.D.

(Unidad 4532 - Auditoría 13372)

Período auditado: 1 de julio de 2003 al 31 de diciembre de 2009

CONTENIDO

	Página
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA.....	3
RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA	4
ALCANCE Y METODOLOGÍA	5
OPINIÓN.....	6
RECOMENDACIONES	6
AL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES.....	6
AL ALCALDE	6
AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE DIRECTORES	6
CARTAS A LA GERENCIA.....	8
COMENTARIOS DE LA GERENCIA	8
AGRADECIMIENTO.....	9
RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS.....	10
CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO.....	10
HALLAZGOS EN LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL DEPORTE DE GUAYNABO, C.D.	11
1 - Compra de bienes sin obtener las cotizaciones requeridas	11
2 - Pagos por adelantado a varios contratistas.....	12
3 - Falta de información y de cláusulas importantes en los contratos de servicios profesionales y consultivos, pagos a contratistas por servicios prestados cuyos contratos no se remitieron a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, y servicios sin la formalización de contrato	13

4 - Pagos efectuados para la adquisición de bienes y servicios sin la emisión de comprobantes de desembolso, la adquisición de bienes y servicios sin que se emitieran las requisiciones correspondientes, y facturas que carecían de información.....	18
5 - Falta de inventarios físicos de la propiedad	20
6 - Deficiencias relacionadas con la falta de controles en el uso de las computadoras, y la ausencia de un Plan de Contingencias.....	21
ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA CODEGU QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	24
ANEJO 2 - MIEMBROS DE LA JUNTA DE DIRECTORES DE LA CODEGU QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	25
ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO DEL MUNICIPIO DE GUAYNABO QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	26
ANEJO 4 - FUNCIONARIOS DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE GUAYNABO QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	27

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

21 de noviembre 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 Corporación para el Desarrollo del Deporte de Guaynabo, C.D. (CODEGU) 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.

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

La CODEGU es una corporación especial organizada de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo 17 de la *Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991*, según enmendada, y registrada en octubre de 2001 en el Departamento de Estado de Puerto Rico (Certificado de Incorporación Núm. 45-CD). La CODEGU fue creada para promover el desarrollo deportivo del Municipio. Además, administra el Museo del Deporte.

Sus operaciones comenzaron en julio de 2003 y se rige por una Junta de Directores (Junta) compuesta por 13 miembros. Para realizar sus funciones administrativas, la Junta nombró a un Director Ejecutivo y a una Directora de Operaciones. El **ANEJO 1** contiene una relación de los funcionarios principales de la CODEGU que actuaron durante el período auditado. El **ANEJO 2** contiene una relación de los miembros principales de la Junta. Los **anejos 3 y 4** contienen una relación de los funcionarios principales del nivel ejecutivo del

Municipio y de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado, respectivamente.

La CODEGU recibe aportaciones monetarias por parte del Municipio de Guaynabo y por asignaciones legislativas para la operación y la administración del Museo del Deporte de Puerto Rico. Además, recibe donaciones de artículos de colección de atletas, sus familiares y coleccionistas que forman parte de sus activos.

El presupuesto de la CODEGU para los años fiscales del 2006-07 al 2009-10 ascendió a \$900,000, \$951,000, \$745,000, y \$600,000, respectivamente. Esta tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a dichos años fiscales.

Las operaciones objeto de este *Informe* estuvieron cubiertas por los estatutos (*By-Laws*) y los reglamentos de la CODEGU, y por las normas de sana administración y de control interno.

La CODEGU cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: www.museodeldeportedequaynabo.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*. 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 2003 al 31 de diciembre de 2009. En algunos aspectos examinamos operaciones 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 revelaron que las operaciones fiscales de la CODEGU, objeto de este *Informe*, se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por las situaciones que se comentan en los **hallazgos 1 y 2**, clasificados como principales, y en los **hallazgos del 3 al 6**, clasificados como secundarios. Dichos **hallazgos** se comentan en la parte de este *Informe* titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS**.

RECOMENDACIONES

AL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

1. Ver que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina y, con las disposiciones del *Boletín Administrativo 1998-16*, aprobado el 13 de junio de 1998 por el Gobernador. [**Hallazgos del 1 al 6**]

AL ALCALDE

2. Tomar las medidas pertinentes para que se corrijan y no se repitan situaciones similares a las comentadas en los **hallazgos del 1 al 6**, relacionadas con los recursos de la CODEGU.

AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE DIRECTORES

3. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones del Director Ejecutivo para asegurarse de que:
 - a. Se obtengan cotizaciones de precio de, por lo menos, tres proveedores representativos en el mercado para aquellas compras de bienes y de servicios que así lo requiera la reglamentación. [**Hallazgo 1**]
 - b. Procese los pagos cuando estén evidenciados con:
 - 1) los comprobantes de desembolso correspondientes y que éstos estén aprobados por el personal administrativo autorizado [**Hallazgo 4-a.**]

- 2) requisiciones escritas autorizadas por el personal administrativo correspondiente
[Hallazgo 4-b.]
 - 3) las facturas originales con su numeración, el nombre y la dirección de los contratistas que prestaron los servicios. **[Hallazgo 4-c.]**
- c. Se realicen los inventarios físicos anuales de la propiedad. **[Hallazgo 5]**
 - d. Se produzcan copias de los respaldos de la información diaria y mensual contenida en las computadoras de la CODEGU y que sean guardados en un lugar seguro fuera del edificio donde están las computadoras principales. **[Hallazgo 6-a.]**
 - e. Se instalen advertencias en la pantalla inicial de las microcomputadoras para que se notifique a los usuarios sobre las normas principales por el uso de equipo, se comprometan a observarlas y conozcan sobre las medidas aplicables en caso de violación a las mismas. **[Hallazgo 6-b.]**
 - f. Establecer un *Plan de Contingencias* para el procesamiento alterno en caso de pérdida de información o interrupción del sistema de información. **[Hallazgo 6-c.]**
4. Ver que no se repita una situación similar a la comentada en el **Hallazgo 2** relacionada con los pagos por adelantado a contratistas.
 5. Ver que los contratos de servicios profesionales y consultivos contengan toda la información y las cláusulas necesarias para proteger los intereses de la CODEGU, como las que se indican en el **Hallazgo 3-a.**
 6. Ver que se remitan a esta Oficina, dentro del tiempo establecido, copias de los contratos y de las enmiendas que a éstos se otorguen, según requerido por la *Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975*, según enmendada, y por el *Reglamento Núm. 33, Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados y el Envío de Copias a la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico* del 15 de septiembre de 2009, promulgado por la

Oficina del Contralor de Puerto Rico en virtud de dicha *Ley*, y por la jurisprudencia establecida al respecto por el Tribunal Supremo de Puerto Rico. [**Hallazgo 3-b.**]

7. Asegurarse de que se otorguen contratos escritos para la obtención de bienes y de servicios. [**Hallazgo 3-c.**]

CARTAS A LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* se remitieron al Hon. Héctor O'Neill García, Alcalde, al Sr. Rafael Sepúlveda Montalvo, Presidente de la Junta de Directores, y al Sr. Rafael Serrano Segarra, Director Ejecutivo, por cartas del 30 de junio de 2010, que le enviaron nuestros auditores.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió al Alcalde y al Director Ejecutivo, para comentarios, por cartas del 21 de octubre de 2010, y al Presidente de la Junta de Directores por carta del 27 de octubre.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

Mediante cartas del 12 de agosto de 2010, el Alcalde, y el Presidente de la Junta de Directores y el Director Ejecutivo, remitieron conjuntamente sus comentarios a los **hallazgos** incluidos en la carta de nuestros auditores. Sus comentarios fueron considerados en la redacción del borrador de este *Informe*.

El Alcalde remitió sus comentarios sobre nuestros **hallazgos** en carta del 22 de noviembre de 2010. El Presidente de la Junta de Directores y el Director Ejecutivo remitieron conjuntamente sus comentarios sobre nuestros **hallazgos** mediante carta del 23 de noviembre de 2010. Algunas de las observaciones de dichos funcionarios se incluyen en la segunda parte de este *Informe* titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS** bajo la sección de **HALLAZGOS EN LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL DEPORTE DE GUAYNABO, C.D.**

Informe de Auditoría M-12-32
21 de noviembre de 2011
Unidad 4532 - Auditoría 13372

AGRADECIMIENTO

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

Oficina del Central
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. 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 ex funcionarios 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 CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL DEPORTE DE GUAYNABO, C.D.** 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, este 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 CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL DEPORTE DE GUAYNABO, C.D.

Los **hallazgos 1 y 2** se clasifican como principales y los **del 3 al 6**, como secundarios.

Hallazgo 1 - Compra de bienes sin obtener las cotizaciones requeridas

- a. De agosto de 2006 a mayo de 2009, se ordenaron y se pagaron \$93,621 por la compra de materiales de limpieza y de artículos de ferretería. Esto, sin que se obtuvieran cotizaciones de precio de, por lo menos, tres proveedores representativos en el mercado para la adjudicación de las mismas.

En el Artículo 14(B) del *Manual de Normas y Procedimientos de las Operaciones* de la CODEGU, aprobado el 21 de marzo de 2007 por la Junta de Directores, se establece que en compras de bienes, de servicios o de obras de \$1,000.01 a \$10,000, se requerirá un mínimo de tres cotizaciones de proveedores autorizados.

Esta situación evitó que la CODEGU tuviera a su disposición varias alternativas para seleccionar las mejores ofertas.

El Director Ejecutivo y la Directora de Operaciones no cumplieron con las disposiciones citadas ni protegieron adecuadamente los intereses de la CODEGU.

El Presidente de la Junta y el Director Ejecutivo, en la carta que nos enviaron, indicaron lo siguiente:

Se impartirán instrucciones específicas al personal encargado de los procesos de adquisición de bienes y servicios así como del proceso de desembolso para que dicha situación no ocurra nuevamente.

El Alcalde, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

Mediante comunicación suscrita el 18 de noviembre de 2010 se requirió a la Junta de Directores de la CODEGU acción inmediata a fin de que la Administración de la Corporación se abstenga de realizar compras y obtener servicios sin obtener cotizaciones de conformidad con las disposiciones contenidas en el Manual de Operaciones de la Corporación.

Hallazgo 2 - Pagos por adelantado a varios contratistas

- a. En junio y julio de 2009, el Director Ejecutivo otorgó 5 contratos, a igual número de historiadores, por \$3,000 cada uno para la redacción de varios capítulos sobre los diferentes deportes que se practican en Puerto Rico. Del 26 de junio al 28 de julio de 2009, la CODEGU realizó 5 pagos por adelantado por \$7,500 (\$1,500 a cada uno de los contratistas). Dichos pagos se realizaron de 2 a 5 días antes del comienzo de la vigencia de los referidos contratos.

En el Artículo 16-C. del *Manual de Normas y Procedimientos de las Operaciones* de la CODEGU se establece que el Director Ejecutivo es el funcionario responsable del funcionamiento de la actividad de pagaduría de la Corporación. Este funcionario velará por el fiel cumplimiento de los procedimientos y las normativas de adquisición, de contratación y de los pagos; y se asegurará de que la Corporación reserve los fondos para el pago de sus obligaciones y sea diligente en sus pagos; y velará por que no se realice ningún pago hasta que el servicio haya sido prestado o los bienes recibidos.

Los pagos realizados por adelantado pueden resultar perjudiciales a la CODEGU en caso de que los servicios no se suministren o se provean sin cumplir con lo acordado.

El Director Ejecutivo y la Directora de Operaciones no cumplieron con la disposición citada ni protegieron los intereses de la CODEGU.

El Presidente de la Junta y el Director Ejecutivo, en la carta que nos enviaron, indicaron lo siguiente:

En lo sucesivo, la Junta de Directores de la CDDG revisará los procesos de contratación y adquisiciones de compras y servicios a fin de que se establezcan mediante reglamentación las situaciones específicas en las cuales la Administración pueda emitir pagos por adelantado. No obstante, es necesario aclarar que los pagos por adelantado fueron efectuados a la firma del contrato, tal y como lo establecen las cláusulas contractuales y los trabajos fueron realizados y recibidos de conformidad con lo pactado.

El Alcalde, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

Mediante comunicación suscrita el 18 de noviembre de 2010 se requirió a la Junta de Directores de la CODEGU acción inmediata a fin de que la Administración de la Corporación se abstenga de efectuar pagos por adelantados para la adquisición de bienes y servicios que no estén reglamentadas. Se requirió además, establecer mediante reglamento las excepciones por las cuales podrán efectuarse pagos por adelantado para la adquisición de bienes y servicios, a fin de que esta situación no se vuelva a repetir. [sic]

Hallazgo 3 - Falta de información y de cláusulas importantes en los contratos de servicios profesionales y consultivos, pagos a contratistas por servicios prestados cuyos contratos no se remitieron a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, y servicios sin la formalización de contrato

- a. El examen realizado a 15 contratos de servicios profesionales y consultivos por \$166,227, otorgados de marzo de 2006 a agosto de 2009, reveló que estos carecían de información y de cláusulas necesarias para proteger los intereses de la CODEGU, según se indica:
 - 1) En 13 contratos (87 por ciento) por \$137,829 no se incluyó una cláusula que indicara si el contratado estaba obligado a satisfacer una pensión alimentaria, o que, de tenerla, estaba al día o tenía un plan de pagos.
 - 2) En 12 contratos (80 por ciento) por \$126,829 no se incluyó una cláusula que indicara que ninguna prestación o contraprestación objeto del contrato podría exigirse hasta

tanto el mismo se hubiera remitido para su registro en la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

- 3) En 10 contratos (67 por ciento) por \$76,429 no se incluyó una cláusula en la que el contratista certificara que ningún funcionario o empleado de la CODEGU tenía interés pecuniario directo o indirecto en el contrato, o ningún otro interés que afectara adversamente al mismo.
- 4) En 10 contratos por \$64,121 no se indicaron las partidas presupuestarias o cifras de asignación de las cuales se pagarían los contratos.
- 5) En 9 contratos (60 por ciento) por \$65,429 no se incluyó una cláusula que indicara que los contratados aceptaban que conocían las normas éticas de su profesión y asumían responsabilidad por sus acciones.
- 6) En 8 contratos (53 por ciento) por \$33,929 no se incluyó una cláusula que indicara si el contratado tenía otros contratos vigentes con alguna otra entidad del Gobierno y que los mismos no confligían con el contrato a otorgarse.
- 7) En 7 contratos (47 por ciento) por \$19,160 no se incluyó una cláusula que indicara que el contratado no recibía pago o compensación alguna por servicios regulares prestados bajo nombramiento en otra entidad pública, a menos que estuviera autorizado por ley.
- 8) En 3 contratos (20 por ciento) por \$19,929 no se incluyó una cláusula que indicara que la CODEGU podía resolver el contrato mediante notificación previa con 30 días de anticipación.

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*, se establecen los parámetros uniformes en los procesos de contratación de servicios profesionales y consultivos para las agencias y las entidades gubernamentales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, incluso los municipios.

Las corporaciones municipales deben adoptar lo establecido en dicha *Ley* como norma de sana administración.

En la *Ley Núm. 18* y en el *Reglamento Núm. 33* se dispone que en todo contrato sujeto a registro se consignará en forma clara y conspicua un aviso que leerá como sigue: “Ninguna prestación o contraprestación objeto de este contrato podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya presentado para registro en la Oficina del Contralor.” En dicha *Ley* se define el término entidad municipal como los municipios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, incluidas las corporaciones municipales y los consorcios¹.

La omisión de las cláusulas e información mencionadas puede resultar perjudicial para la CODEGU. Las mismas son indispensables para llevar a cabo una administración sana y eficiente.

El Director Ejecutivo no protegió adecuadamente los intereses de la CODEGU.

- b. De marzo de 2006 a agosto de 2009, el Director Ejecutivo de la CODEGU formalizó ocho contratos de servicios profesionales y consultivos por \$146,960. A febrero de 2010, se habían pagado \$51,061 por los referidos contratos sin que los mismos se hubieran remitido a la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

En la *Ley Núm. 18* y en el *Reglamento Núm. 33* se dispone que las entidades municipales deberán remitir a esta Oficina copias de los contratos otorgados, incluso las enmiendas a estos, dentro de los 15 días siguientes a la fecha de sus otorgamientos. En dicha *Ley* se dispone, además, que ninguna prestación o contraprestación de servicios objeto de un contrato podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya presentado para registro en la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

En Opinión del 29 de octubre de 2004, en el caso *Lugo Ortiz v. Municipio de Guayama*, 2004 T.S.P.R. 166, el Tribunal Supremo de Puerto Rico recalcó sobre la importancia y el

¹ La inclusión de las corporaciones municipales especiales y de los consorcios como parte de lo que define entidad municipal se incorporó a la *Ley Núm. 18* mediante la *Ley Núm. 127 del 31 de mayo de 2004*.

requisito de que los contratos municipales se registren y se remitan a la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

En la *Carta Circular OC-06-15*, emitida el 20 de diciembre de 2005² por el Contralor de Puerto Rico, se informó a los alcaldes, a los secretarios de Gobierno y a los directores de dependencias y de corporaciones públicas sobre las guías y los formularios necesarios para el registro y el trámite de contratos, escrituras y documentos relacionados, así como para requerir copias de éstos mediante disquete u otros medios electrónicos.

Esta situación impidió que esta Oficina incluyera dichos contratos en el registro computadorizado que se mantiene para el registro de los contratos y de las escrituras otorgados por las entidades gubernamentales para los propósitos dispuestos por ley. Además, se efectuaron pagos contrario a lo establecido en la ley.

El Director Ejecutivo y la Directora de Operaciones no cumplieron con las disposiciones citadas.

- c. En noviembre de 2007, la CODEGU efectuó un pago por \$2,800 para la preparación de los estados financieros del año fiscal 2006-07 sin el otorgamiento de un contrato escrito.

En el Artículo 3-B. de la *Ley Núm. 237* se establece que todo contrato otorgado entre una entidad gubernamental y un contratista deberá formalizarse por escrito.

El Tribunal Supremo de Puerto Rico estableció en *De Jesús González v. Autoridad de Carreteras*, 148 D.P.R. 255 (1999), que cuando la contratación involucra el uso de bienes y de fondos públicos, procede la aplicación rigurosa de todas las normas pertinentes a la contratación y al desembolso de los fondos públicos, a los fines de proteger los intereses y el dinero del Pueblo.

Esta situación pudo propiciar la comisión de irregularidades en los pagos de los servicios prestados.

² Esta *Carta Circular* fue derogada por la *Carta Circular OC-10-07* del 14 de octubre de 2009, la cual contiene disposiciones similares.

El Director Ejecutivo no protegió adecuadamente los intereses de la CODEGU.

El Presidente de la Junta y el Director Ejecutivo, en la carta que nos enviaron, indicaron lo siguiente:

La Corporación para el Desarrollo del Deporte de Guaynabo adoptó, en agosto de 2009, las disposiciones contenidas en la Ley 237, según enmendada, así como las del Reglamento Número 33 de la Oficina del Contralor de Puerto Rico a fin de incorporar en todos los contratos las cláusulas que protejan los mejores intereses de la Corporación, por lo que la situación ya fue corregida. **[Apartado a.]**

Para los servicios de auditoría de estados financieros los acuerdos fueron establecidos conforme a la propuesta sometida por el CPA y aceptada por la Junta de Directores en la reunión del Comité de Finanzas del 21 de agosto de 2007. **[Apartado c.]**

El Alcalde, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

La Corporación para el Desarrollo del Deporte de Guaynabo adoptó, en agosto de 2009, las disposiciones contenidas en la Ley 237, según enmendada, así como las del Reglamento Número 33 de la Oficina del Contralor de Puerto Rico a fin de incorporar en todos los contratos las cláusulas que protejan los mejores intereses de la Corporación, por lo que la situación ya fue corregida. **[Apartado a.]**

La propuesta sometida por el CPA fue avalada por la Junta de Directores, constituyendo así el acuerdo entre las partes. No obstante, se requirió a la Junta de Directores que se otorgue un contrato escrito para los servicios de auditoría de estados financieros y requerir evidencia de la Carta de Acuerdo o Compromiso (Engagement Letter), firmado por las partes, en el cual se establezcan los términos y condiciones de los servicios de auditoría. **[Apartado c.]**

Consideramos las alegaciones del Presidente de la Junta y del Director Ejecutivo con respecto al **apartado c. del Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece.

Hallazgo 4 - Pagos efectuados para la adquisición de bienes y servicios sin la emisión de comprobantes de desembolso, la adquisición de bienes y servicios sin que se emitieran las requisiciones correspondientes, y facturas que carecían de información

- a. Durante el período de auditoría, no se emitieron comprobantes de desembolso para los pagos de gastos generales y administrativos ni para la adquisición de bienes y servicios aprobados por los funcionarios autorizados.
- b. De agosto de 2006 a mayo de 2009, se ordenaron y se pagaron compras y servicios por \$150,921 sin que precedieran requisiciones escritas autorizadas por el personal administrativo correspondiente.
- c. De diciembre de 2006 a febrero de 2010, la CODEGU emitió 42 cheques por \$65,829 por el pago de servicios profesionales y consultivos. El examen realizado a los justificantes de dichos pagos reveló que en 14 facturas por \$16,367, remitidas para pago, no se incluyó el número de la factura, y en otras 6, por \$11,000, no se incluyó el nombre ni la dirección del contratista.

En el Artículo 1-B. del *Manual de Normas y Procedimientos de las Operaciones* de la CODEGU se establece que es principio básico de una sana administración pública que los asuntos financieros deben manejarse de forma que no haya lugar a dudas de que se ha tomado las medidas necesarias para que las transacciones queden registradas en formularios y libros, conforme lo requieren los principios básicos de contabilidad. Además, se establece que la actividad fiscal en toda empresa, como lo es en la Corporación, tiene que ser recopilada en forma histórica, con los registros adecuados que dejen constancia y evidencia, entre otras cosas, de la requisición previa ante la necesidad de adquirir bienes y servicios, cotizaciones, órdenes de compra, recibo de compra del bien o servicio, y autorización del pago.

Es norma de sana administración y de control interno requerir que se preparen comprobantes de desembolso debidamente aprobados y certificados por los funcionarios autorizados antes de procesar los pagos, y que los mismos estén debidamente justificados con documentos originales.

Las situaciones comentadas propician la comisión de irregularidades en los desembolsos.

El Director Ejecutivo y la Directora de Operaciones no protegieron adecuadamente los intereses de la CODEGU.

El Presidente de la Junta y el Director Ejecutivo, en la carta que nos enviaron, indicaron lo siguiente:

El Manual de Procedimientos de la Corporación no establece que al momento de pago se preparará un comprobante de desembolso. La autorización se establece en el sello que firma el Director Ejecutivo aprobando el desembolso. Por otro lado, en el Manual de Normas y Procedimientos de la Corporación se establece, en su Artículo 16-B-a, que los desembolsos se harán únicamente para pagar los servicios, suministros de bienes, reclamaciones o cualquier otra obligación contraída y que estuviera debidamente autorizada. La Corporación evaluará en su momento la implementación de tal documento tomando en consideración el costo de la misma vs el beneficio que pueda representar en aspectos de control de los procesos de desembolsos y la cantidad de transacciones que se realizan. **[Apartado a.]**

La Corporación no puede controlar la forma y manera en que sus suplidores presentan sus facturas o si tienen un sistema numérico para sus facturas o no [...] En el caso particular de las 6 facturas que no indicaban la dirección del proveedor del servicio, esta información si forma parte de los contratos otorgados y de las respectivas órdenes de compra emitidas. **[Apartado c.]**

El Alcalde, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

El Manual de Procedimientos de la Corporación no establece que al momento de pago se preparará un comprobante de desembolso. La autorización se establece en el sello que firma el Director Ejecutivo aprobando el desembolso. Por otro lado, en el Manual de Normas y Procedimientos de la Corporación se establece, en su Artículo 16-B-a, que los desembolsos se harán únicamente para pagar los servicios, suministros de bienes, reclamaciones o cualquier otra obligación contraída y que estuviera debidamente autorizada. Entendemos que es prerrogativa de la Corporación determinar en su momento la implementación de tal documento tomando en consideración el costo de la misma vs el beneficio

que pueda representar en aspectos de control de los procesos de desembolsos y la cantidad de transacciones que se realizan. **[Apartado a.]**

Consideramos que la Corporación no puede controlar la forma y manera en que sus suplidores presentan sus facturas o si tienen un sistema numérico para sus facturas o no. en el caso particular de las 6 facturas que no indicaban la dirección del proveedor del servicio, esta información si forma parte de los contratos otorgados y de las respectivas órdenes de compra emitidas, según la documentación verificada. **[Apartado c.]**

Consideramos las alegaciones del Alcalde, del Presidente de la Junta y del Director Ejecutivo con respecto a los **apartados a. y c. del Hallazgo**, pero determinamos que los mismos prevalecen debido a que el *Manual de Normas y Procedimientos de las Operaciones* de la CODEGU establece que las transacciones deben quedar registradas en formularios y libros, y uno de estos formularios son los comprobantes de desembolso. Además, es responsabilidad de la administración velar por que todo documento que se reciba para justificar un desembolso debe estar completo en todas sus partes.

Hallazgo 5 - Falta de inventarios físicos de la propiedad

- a. A diciembre de 2009, no se habían realizado los inventarios físicos de la propiedad del 2003 al 2006 ni del 2008.

En el *Manual de Normas y Procedimientos de las Operaciones* de la CODEGU se establece lo siguiente:

La propiedad de la Corporación debe ser debidamente identificada, enumerada e inventariada por la Oficina de Administración. A tales efectos, se le asigna un número de propiedad a la propiedad adquirida, ya sea por compra, cesión, préstamo o donación. Se entra el activo al Registro de Inventario con la marca, modelo, número de serie, costo, vida estimada, suplidor, garantía, foto de la propiedad, y la localización en las facilidades de la Corporación. [...] Es responsabilidad del Director de Operaciones mantener al día el inventario y del Director Ejecutivo verificar el cumplimiento de esta normativa. **[Artículo 17]**

[...]

La Corporación será responsable de realizar un inventario físico anual. [...] **[Artículo 19-E.]**

La situación comentada no permite mantener un control adecuado de la propiedad. Además, puede propiciar la comisión de irregularidades y el uso indebido o la pérdida de la misma.

El Director Ejecutivo y la Directora de Operaciones no cumplieron con las disposiciones citadas.

El Alcalde, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

Hemos requerido a la Junta de Directores de la CODEGU que los mismos sean actualizados en o antes del 31 de diciembre de 2010.

Hallazgo 6 - Deficiencias relacionadas con la falta de controles en el uso de las computadoras, y la ausencia de un Plan de Contingencias

- a. No se producía una copia de los respaldos (*backups*) de las transacciones diarias y mensuales registradas en las computadoras.

Es norma de sana administración y de control interno realizar respaldos periódicos de la información almacenada en los sistemas computadorizados de la unidad.

Esta situación podría dar lugar a que, en caso de desastre o de vandalismo que afecte considerablemente los discos de la computadora, la CODEGU carezca de los medios alternos necesarios para reconstruir los datos prontamente. Esto podría ocasionar costos y esfuerzos adicionales, y otros efectos adversos para la CODEGU.

- b. Las computadoras de la CODEGU no tenían grabadas en la pantalla inicial las advertencias sobre el uso correcto de las mismas, y de las sanciones que conllevaba el uso impropio de estas.

En el Artículo 26-C. del *Manual de Normas y Procedimientos de las Operaciones* de la CODEGU se establece que entre las responsabilidades del Director de Operaciones,

relacionado con el uso de las computadoras, está el incluir una advertencia en la pantalla inicial del Sistema para que se notifique a los usuarios sobre las normas principales para el uso del mismo, y estos se comprometan a observarlas y conozcan las medidas aplicables en caso de violación a las mismas.

La falta de advertencias en las pantallas de las computadoras asignadas a los usuarios podría causar que estos no observen las normas principales para el uso de los sistemas de información, que se dificulte imponer sanciones por la violación a las mismas, y que se incurra en irregularidades.

- c. La CODEGU carecía de un plan de contingencias en el que se establecieran las medidas a considerarse en caso de ocurrir algún desastre o circunstancia que afectara las operaciones de las computadoras.

Es norma de sana administración establecer unas guías para la preparación de un plan de respuestas a emergencias. Dicho plan debe contener, entre otras directrices, pasos definidos para la protección del equipo, la reconstrucción de los archivos, y el restablecimiento de las operaciones en el menor tiempo posible y en forma organizada. Estos se deben diseñar a base de las necesidades particulares.

La falta de procedimientos escritos o el desconocimiento de los mismos para atender una situación de emergencia podrían ocasionar daños al equipo y la pérdida sustancial de información. Además, se podría atrasar el proceso de reconstrucción de archivos y de programas.

El Director Ejecutivo y la Directora de Operaciones no protegieron adecuadamente los intereses de la CODEGU.

El Presidente de la Junta y el Director Ejecutivo, en la carta que nos enviaron, indicaron lo siguiente:

Como acción correctiva se coordinó el procedimiento de resguardo y centro alternativo con el Departamento de Informática del Municipio mediante un

acuerdo suscrito por ambas partes, a los fines de mantener un archivo adecuado de los resguardos y proveer servicios de continuidad a la CDDG en caso de emergencia. [sic] **[Apartado a.]**

Se establecerá un Plan de Contingencia y de continuidad de negocio para minimizar el riesgo de pérdida de información. **[Apartado c.]**

El Alcalde, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

Como acción correctiva se coordinó el procedimiento de resguardo y centro alterno con el Departamento de Informática del Municipio mediante un acuerdo suscrito por ambas partes, a los fines de mantener un archivo adecuado de los resguardos y proveer servicios de continuidad a la CODEGU en caso de emergencia. [sic] **[Apartado a.]**

Se requirió a la Junta de Directores establecer un Plan de Contingencia y de continuidad de negocio y que se asegure de que los sistemas de información contengan los controles y seguridad necesarios para evitar la pérdida de los registros e información relevante para las operaciones de la Corporación. **[Apartado c.]**

ANEJO 1

MUNICIPIO DE GUAYNABO
CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL DEPORTE DE GUAYNABO, C.D.
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA CODEGU QUE ACTUARON
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO³

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Rafael Serrano Segarra	Director Ejecutivo	1 jul. 03	31 dic. 09
Sra. Blanca Campo Ochoa	Directora de Operaciones	1 dic. 08	31 dic. 09
Sra. Sara Rosario Vélez	» ⁴	4 nov. 04	30 nov. 08
Sra. Blanca Campos Ochoa	Directora de Administración ⁵	3 feb. 09	31 dic. 09
Sra. Anaís Barbosa Marrero	» ⁶	1 oct. 08	2 feb. 09
Sra. Carmen Ríos Montañez	» ⁷	11 ag. 05	1 ag. 08

³ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

⁴ Antes del 4 de noviembre de 2004, el puesto de Director de Operaciones no existía.

⁵ Ocupaba dicho puesto y el de Directora de Operaciones.

⁶ El puesto estuvo vacante del 2 de agosto al 30 de septiembre de 2008.

⁷ Antes del 11 de agosto de 2005, el puesto de Director de Administración no existía.

ANEJO 2

MUNICIPIO DE GUAYNABO
CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL DEPORTE DE GUAYNABO, C.D.
MIEMBROS DE LA JUNTA DE DIRECTORES DE LA CODEGU QUE ACTUARON
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁸

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Rafael Sepúlveda Montalvo	Presidente	1 jul. 03	31 dic. 09
Sr. Héctor Reyes Torres	Vicepresidente	1 jul. 03	31 dic. 09
Sr. Antonio Portilla Teja	Secretario	1 jul. 03	31 dic. 09

⁸ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

ANEJO 3

MUNICIPIO DE GUAYNABO
CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL DEPORTE DE GUAYNABO, C.D.
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO DEL MUNICIPIO DE
GUAYNABO QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁹

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Héctor O'Neill García	Alcalde	1 jul. 03	31 dic. 09
Lcda. Aurialis Lozada Centeno	Vicealcaldesa	16 en. 06	31 dic. 09
Lcdo. Efraín Pérez Jiménez	Vicealcalde	1 jul. 03	31 dic. 05
Sra. Carmen Febo Alvelo	Directora de Finanzas	1 jul. 03	31 dic. 09
Sra. Beverly Dávila Morales	Secretaria Municipal	1 jul. 03	31 dic. 09
CPA Carlos García Rosado	Auditor Interno	1 jul. 03	31 dic. 09

⁹ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

ANEJO 4

MUNICIPIO DE GUAYNABO
CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL DEPORTE DE GUAYNABO, C.D.
FUNCIONARIOS DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE
GUAYNABO QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO¹⁰

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Antonio L. Soto Torres	Presidente	10 en. 05	31 dic. 09
Sra. Milagros Pabón Adorno	Presidenta	1 jul. 03	31 dic. 04
Sra. Asunción Castro de López	Secretaria	1 jul. 03	31 dic. 09

¹⁰ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

