



Secretaría

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

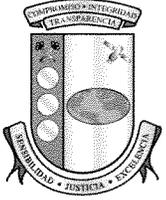
- Hacienda
- Gobierno
- Seguridad Pública y Judicatura
- Salud
- Educación y Asuntos de la Familia
- Desarrollo Económico y Planificación
- Urbanismo e Infraestructura
- Jurídico Penal
- Jurídico Civil
- Agricultura
- Recursos Naturales y Ambientales
- Comercio y Cooperativismo
- Turismo y Cultura
- 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



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

Yesmín M. Valdivieso
Contralora

14 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 DA-12-42* de la Comisión de Servicio Público, aprobado por esta Oficina el 9 de diciembre 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
Yesmín M. Valdivieso

Anejo

2011 DEC 13 PM 1:52
OFICINA DEL CONTRALOR
SENADO DE PUERTO RICO



INFORME DE AUDITORÍA DA-12-42

9 de diciembre de 2011

Comisión de Servicio Público

(Unidad 2184 - Auditoría 13292)

Período auditado: 1 de julio de 2005 al 31 de diciembre de 2009

CONTENIDO

	Página
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA.....	4
RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA	5
ALCANCE Y METODOLOGÍA	6
OPINIÓN.....	7
RECOMENDACIONES	7
AL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN	7
CARTAS A LA GERENCIA.....	10
COMENTARIOS DE LA GERENCIA.....	10
AGRADECIMIENTO.....	11
RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS.....	12
CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO.....	12
HALLAZGOS EN LA COMISIÓN DE SERVICIO PÚBLICO.....	13
1 - Ausencia de normas y de procedimientos escritos para regular las operaciones relacionadas con la contratación de servicios profesionales y consultivos	13
2 - Incumplimiento de las disposiciones de la Ley Núm. 18 y del Reglamento Núm. 33 relacionados con la remisión de contratos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico	14
3 - Falta de cláusulas, documentos e información importantes en los contratos de servicios profesionales y consultivos, certificaciones no incluidas en los expedientes de contratos, y otras desviaciones de ley y de reglamentación relacionadas con los mismos	16
4 - Desviaciones de ley y de reglamentación con las facturas y los justificantes procesados para pago relacionados con los contratos de servicios profesionales y consultivos.....	29

5 - Contribuciones sobre ingresos retenidas incorrectamente a los contratistas 35

6 - Servicios profesionales y consultivos adquiridos sin formalizar contratos
escritos..... 38

**ANEJO - FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DURANTE EL
PERÍODO AUDITADO..... 41**

Informe de Auditoría DA-12-42
9 de diciembre de 2011
Unidad 2184 - Auditoría 13292

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

9 de diciembre 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 Comisión de Servicio Público (Comisión), para determinar si se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación, aplicables¹. Efectuamos la misma a base de la facultad que nos confiere 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 tercer informe 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 los controles administrativos e internos de las operaciones fiscales relacionadas con la propiedad mueble, los vehículos de motor, el almacén de materiales de oficina y de limpieza, las compras de bienes y servicios, y el funcionamiento de la Oficina de Auditoría Interna (*Informe de Auditoría DB-09-09* del 12 de noviembre de 2008). En el segundo informe presentamos el resultado del examen del proceso de evaluación, trámite y aprobación de las solicitudes enviadas a la Comisión por una persona natural o entidad

¹ Las normas de la Oficina prohíben el discrimen, entre otros motivos, por razón de género o sexo. Por tanto, para propósitos de este *Informe* todo término utilizado para referirse a una persona o puesto se refiere a ambos géneros.

jurídica, cuyo fin es dedicarse a la prestación de servicios públicos² mediante paga bajo la reglamentación y la fiscalización de la Comisión, las operaciones fiscales relacionadas con las recaudaciones, y los ingresos y cuentas por cobrar (*Informe de Auditoría DB-10-06* del 7 de octubre de 2009).

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

La Comisión fue creada mediante la *Ley Núm. 109 del 28 de junio de 1962, Ley de Servicio Público de Puerto Rico*, según enmendada. La Comisión tiene, entre sus facultades, otorgar toda autorización de carácter público para cuyo otorgamiento no se haya fijado otro procedimiento de ley, reglamentar las compañías de servicio público y los portadores por contrato, así como las empresas de vehículos privados dedicados al comercio. Cualquier reglamentación que se establezca sobre estas cubrirá sólo el aspecto relacionado con la seguridad de los vehículos. La Comisión está, además, facultada para imponer multas y otras sanciones administrativas; conducir investigaciones e intervenciones; y exigir cualquier clase de información que sea necesaria para el adecuado cumplimiento de sus facultades, entre otras. La Comisión está compuesta por siete comisionados, uno de los cuales será su Presidente, nombrados todos por el Gobernador con el consejo y consentimiento del Senado.

La Comisión presta sus servicios públicos a todos los municipios a través de siete oficinas regionales localizadas en Arecibo, Bayamón, Caguas, Guayama³, Mayagüez, Ponce y San Juan. Además, mantiene una División de Inspección en el Transporte en el Aeropuerto Internacional Luis Muñoz Marín.

² Incluye a todo porteador público, empresa de gas, almacenista, reparación y reconstrucción de cilindros de gas licuado de petróleo, empresa de mudanza o empresa que se ofrece a prestar o presta servicios u ofrece entregar o entrega productos a cambio de paga, al público en general o a una parte del mismo, en Puerto Rico. Porteador público incluye: empresa de vehículos públicos, empresa de taxis, con excepción de aquellos taxis regulados por la *Ley de Transportación Turística Terrestre de Puerto Rico*, empresa de acarreo de carga en vehículos de motor, empresa de transporte por agua, empresa de transporte por aire, empresa de vehículos de alquiler que se ofrece para proveer, o que provee, en Puerto Rico servicio de transporte de carga o pasajeros mediante paga, al público en general, o a una parte del mismo.

³ Esta Oficina Regional cerró sus operaciones a partir del 23 de diciembre de 2009. El personal que laboraba en esta se trasladó a trabajar a la Oficina Regional de Ponce.

El presupuesto asignado a la Comisión proviene de resoluciones conjuntas del Fondo General del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. También recibe fondos de asignaciones especiales, federales e ingresos propios. Durante los años fiscales del 2005-06 al 2008-09, la Comisión recibió asignaciones presupuestarias y especiales por \$49,870,000, aportaciones federales por \$2,541,000 e ingresos propios por \$3,291,000, para un total de \$55,702,000. Además, realizó desembolsos por \$54,691,000, para un saldo de \$1,011,000 al 30 de junio de 2009⁴.

La Comisión cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: <http://www.csp.gobierno.pr>. Esta página provee información acerca de la entidad y de los servicios que presta.

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

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.

⁴ Según información provista por la Directora de la División de Finanzas de la Comisión.

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 31 de diciembre de 2009. En algunos aspectos examinamos operaciones de fechas anteriores y 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 objeto de este *Informe* se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación, aplicables; excepto por los **hallazgos del 1 al 6**, clasificados como principales.

En la parte de este *Informe* titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS** se comentan dichos **hallazgos**.

RECOMENDACIONES

AL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN

1. Promulgar normas y procedimientos escritos necesarios para regular las operaciones relacionadas con la contratación de servicios profesionales y consultivos. [**Hallazgo 1**]
2. En relación con el **Hallazgo 2**, ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones de la Secretaria Confidencial para asegurarse de que esta cumpla con las disposiciones de la *Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975*, según enmendada, y del *Reglamento Núm. 33 sobre Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados y Envío de Copias a la Oficina del Contralor* y la *Carta Circular OC-10-07*⁵, aprobados por el Contralor de Puerto Rico el 15 de septiembre de 2009⁶ y el 14 de octubre de 2009, respectivamente, relacionado con la remisión de los contratos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico.
3. Ejercer una supervisión efectiva de las funciones de los asesores legales y se asegure de que estos:
 - a. Incluyan todas las cláusulas, las certificaciones y la información requerida en los contratos de servicios profesionales y consultivos, y se cumpla con lo dispuesto en el *Memorando Especial Núm. 37-2004*, emitido el 29 de septiembre de 2004 por la

⁵ Esta *Carta* derogó la *Carta Circular OC-06-15* del 20 de diciembre de 2005, la cual tenía disposiciones similares.

⁶ Este *Reglamento* derogó el *Reglamento Núm. 33* del 20 de junio de 2008 y éste, a su vez, derogó el *Reglamento Núm. 33* del 5 de octubre de 2004.

Directora de la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (ORHELA), las cartas circulares núms. 1300-26-08⁷ y 1300-23-07⁸ emitidas el 11 de febrero de 2008 y el 21 de diciembre de 2006, respectivamente, por el Secretario de Hacienda, la *Carta Circular OC-06-18* emitida el 13 de marzo de 2006 por el Contralor de Puerto Rico, la *Ley Núm. 237 del 31 de agosto de 2004, Ley para Establecer los Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales para las agencias y entidades gubernamentales. [Hallazgo 3-a.1) y 3)]*

- b. Solicite, previo a la formalización de los contratos que:
- 1) El Secretario de la Gobernación autorice la prestación de los servicios mediante la formalización de contratos de servicios profesionales y consultivos, según lo dispuesto en el *Boletín Administrativo Núm. OE-2006-27*⁹, emitido el 22 de agosto de 2006 por el Gobernador de Puerto Rico. **[Hallazgo 3-a.2)]**
 - 2) La Oficina de Recursos Humanos de la Comisión verifique los requisitos y la legalidad de los servicios que se interesa contratar conforme a lo dispuesto en la *Carta Normativa Núm. 1-86*, emitida el 30 de mayo de 1986 por el Director de la Oficina Central de Administración de Personal (OCAP)¹⁰, y la *Carta Circular Núm. 1300-35-07*, emitida el 27 de marzo de 2007 por el Secretario de Hacienda. **[Hallazgo 3-a.4)]**

⁷ Esta *Carta* derogó la *Carta Circular Núm. 1300-21-06* del 28 de febrero de 2006 y esta, a su vez, por la *Carta Circular Núm. 1300-01-06* del 20 de julio de 2005. Estas *cartas* contienen disposiciones similares.

⁸ Esta *Carta* derogó la *Carta Circular Núm. 1300-14-96* del 29 de marzo de 1996 emitida por el Secretario de Hacienda.

⁹ Este *Boletín* derogó el *Boletín Administrativo Núm. OE-2005-04* emitido el 14 de enero de 2005 por el Gobernador de Puerto Rico.

¹⁰ Mediante la *Ley Núm. 184 del 3 de agosto de 2004, Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, la denominó como Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (ORHELA). Anteriormente, se conocía como la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y Administración de Recursos Humanos (OCALARH).

- 3) La ORHELA certifique si el contratista es elegible para obtener un contrato en el Gobierno conforme a lo establecido en los memorandos especiales núms. 37-2004 y 30-2006 emitidos por los directores de la ORHELA el 29 de septiembre de 2004 y el 21 de julio de 2006, respectivamente. **[Hallazgo 3-a.5)]**
4. Instruir al Director de Administración para que:
 - a. Ejercer una supervisión eficaz para que se prepare el formulario *Aprobación de Disponibilidad de Balance Presupuestario*. Mediante este mecanismo se separan los fondos presupuestarios necesarios para el pago de los contratos de servicios profesionales y consultivos antes del otorgamiento de los mismos. **[Hallazgo 3-a.6)]**
 - b. Se asegure de que la Directora de la División de Finanzas:
 - 1) Mantenga actualizado el *Registro de Firmas Autorizadas (Modelo SC-781)* con las firmas de los funcionarios autorizados para certificar las facturas provistas por los contratistas por los servicios prestados. **[Hallazgo 4-a.1)]**
 - 2) Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones que realizan los auxiliares fiscales y se asegure de que:
 - a) Las facturas remitidas para pago por los contratistas estén certificadas por la persona que prestó el servicio y por el Director del área que recibió el mismo. **[Hallazgo 4-a.2)]**
 - b) Las facturas remitidas para pago por los contratistas incluyan toda la información requerida conforme a lo dispuesto en la *Ley Núm. 237*, en la *Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada, y en la *Carta Circular Núm. 1300-13-01* del 4 de diciembre de 2000, emitida por la Secretaria de Hacienda. **[Hallazgo del 4-a.3)a al d)]**

- c) Se completen en todas sus partes los comprobantes de pago (*Modelo SC-735*) y se inicien los mismos en el espacio provisto para ello, como evidencia de la preintervención de estos. **[Hallazgo 4-a.4)]**
 - d) Se efectúen correctamente las retenciones por concepto de contribución sobre ingresos retenidas de los pagos efectuados a los contratistas. Esto, conforme a lo dispuesto en el *Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 1994*, según enmendado. **[Hallazgo del 5-a.1) al 4)]**
5. Asegurarse de que se formalicen los contratos escritos antes de recibirse los servicios en las entidades. **[Hallazgo 4-a.3)e) y 6]**

CARTAS A LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** incluidas en la parte de este *Informe* titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS**, se remitieron para comentarios a la Lcda. María T. Fullana Hernández, entonces Presidenta de la Comisión, (ex Presidenta), mediante carta de nuestros auditores del 11 de agosto de 2010. En la referida carta se incluyeron anejos con detalles de las situaciones comentadas.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió al Lcdo. José H. Banuchi Hernández, Presidente de la Comisión (Presidente), a la ex Presidenta y al Sr. Roberto Maldonado Vélez, ex Presidente, para comentarios, mediante cartas del 18 de febrero de 2011.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

Mediante carta del 25 de agosto de 2010, la ex Presidenta remitió sus comentarios sobre los **hallazgos** incluidos en la carta de nuestros auditores. Sus observaciones fueron consideradas en la redacción del borrador del *Informe*.

El Presidente contestó el borrador de los **hallazgos** del *Informe* por carta del 7 de marzo de 2011. En la misma incluyó sus observaciones a cada uno de los **hallazgos**. En los **hallazgos** se incluyen sus comentarios.

Informe de Auditoría DA-12-42
9 de diciembre de 2011
Unidad 2184 - Auditoría 13292

El ex Presidente contestó el borrador de los **hallazgos** del *Informe* por carta del 25 de febrero de 2011. En la misma incluyó sus observaciones a cada uno de los **hallazgos**. En los **hallazgos** se incluyen sus comentarios.

El 8 de marzo de 2011, mediante carta, se dio seguimiento a la carta del 18 de febrero que se envió a la ex Presidenta de la Comisión. No obstante, esta no contestó.

AGRADECIMIENTO

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

Oficina del Contralor
Por: *Jermis M. Valderrama*

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 COMISIÓN DE SERVICIO PÚBLICO, 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 COMISIÓN DE SERVICIO PÚBLICO

Los **hallazgos del 1 al 6** se clasifican como principales.

Hallazgo 1 - Ausencia de normas y de procedimientos escritos para regular las operaciones relacionadas con la contratación de servicios profesionales y consultivos

- a. Al 31 de diciembre de 2009, los presidentes en funciones de la Comisión no habían promulgado ni aprobado normas y procedimientos escritos para regular las operaciones relacionadas con la contratación de servicios profesionales y consultivos. Entre otras cosas, las normas y los procedimientos deben contener disposiciones relacionadas con la redacción de contratos, la verificación y la obligación de fondos, la remisión de contratos en la Oficina del Contralor, y la certificación de las facturas y de los trabajos realizados.

En el Artículo 36 de la *Ley Núm. 109* se establece que la Comisión podrá adoptar aquellas reglas que sean necesarias para el ejercicio de sus facultades o para el desempeño de sus deberes.

En el Artículo 2(e) de la *Ley Núm. 230* se establece como parte de la política pública del Gobierno, que exista un control previo de todas las operaciones del Gobierno y que dicho control previo se desarrolle dentro de cada dependencia para que sirva al jefe de la dependencia para el desarrollo del programa o programas cuya dirección se le ha encomendado. Como parte de dicha política pública y como norma de sana administración y de control interno, las agencias gubernamentales deben establecer las normas y los procedimientos necesarios para el control adecuado de sus operaciones.

La falta de normas y de procedimientos escritos para regular las operaciones relacionadas con la contratación de servicios profesionales y consultivos impidió al personal contar con las guías necesarias para llevar a cabo sus funciones de forma efectiva, según se indica en el **Hallazgo 3**.

Atribuimos la situación comentada a que los presidentes en funciones de la Comisión no cumplieron con lo establecido en la *Ley Núm. 109* y en la *Ley Núm. 230*, relacionado con la preparación de normas y de procedimientos escritos para regular las operaciones relacionadas con la contratación de servicios profesionales y consultivos.

En la carta del Presidente de la Comisión, este indicó lo siguiente:

Es nuestra meta poder cumplir a cabalidad con las leyes, reglamentos, cartas circulares y memorandos especiales dirigidos a una sana administración pública, tanto en los procesos de contratación de servicios profesionales y consultivos, así como en las demás áreas. Por lo cual, con el propósito de evitar futuros señalamientos, impartiré instrucciones para que se establezca un procedimiento que detalle todos los requisitos que deberán cumplir los contratos de servicios profesionales y consultivos que son otorgados en nuestra entidad. El procedimiento deberá llevarse a cabo tomando en consideración los nuevos cambios en legislación y reglamentación gubernamental.

En la carta del ex Presidente de la Comisión, este indicó lo siguiente:

Los contratos en la CSP seguían los criterios establecidos por Ley, Cartas Circulares del Departamento de Justicia y Hacienda sobre requisitos que tenían que contener los contratos. Los contratos se solicitaban por parte de la Administradora de la Agencia al Asesor Legal o a otro Abogado de la Agencia según la naturaleza del contrato. Una vez revisado pasaba a la firma del Presidente.

Hallazgo 2 - Incumplimiento de las disposiciones de la Ley Núm. 18 y del Reglamento Núm. 33 relacionados con la remisión de contratos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico

- a. Una Secretaria Confidencial de la Oficina del Presidente de la Comisión tiene, entre otras cosas, la responsabilidad de preparar y remitir la *Certificación sobre Otorgamiento de Contrato, Escritura o Documento Relacionado (Modelo OC-FSA-167)* a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, y enviar copias de los contratos, según la reglamentación aplicable. Esta, además, fungía como Oficial de Enlace Principal del *Programa de Registro*

de Contratos (Registro) de esta Oficina. En caso de que la Oficial de Enlace Principal se ausentara, la Oficial de Enlace Sustituto sería la persona responsable del *Registro*. Al cierre de cada año fiscal, no más tarde del 31 de agosto, el Presidente debía remitir a la Oficina una certificación bajo juramento mediante la cual estableciera que cumplió con las disposiciones de la *Ley Núm. 18* relacionada con la remisión de los contratos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico en el tiempo establecido. La Secretaria Confidencial le responde al Presidente de la Comisión.

Del 1 de junio de 2005 al 31 de diciembre de 2008, en la Comisión se otorgaron 110 contratos de servicios profesionales y consultivos y 13 enmiendas a estos por \$5,919,293.

Nuestro examen reveló que la Secretaria Confidencial del entonces Presidente de la Comisión no remitió a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, en el término establecido, copias de 18 de los 110 contratos por \$1,569,080 otorgados del 3 de noviembre de 2005 al 23 de diciembre de 2008. Los contratos se remitieron a esta Oficina con tardanzas que fluctuaron de 2 a 1,608 días, luego de los 15 días establecidos en la reglamentación aplicable.

En la *Ley Núm. 18* y en el *Reglamento Núm. 33*¹¹ se dispone que cada entidad gubernamental remitirá a la Oficina del Contralor de Puerto Rico copia de todo contrato, escritura y documento relacionado que otorgue dentro de los 15 días siguientes a la fecha de su otorgamiento.

La situación comentada impidió que dichos contratos se registraran a tiempo para que estuvieran disponibles al público en general en calidad de documento público.

Atribuimos la situación comentada a que el entonces Presidente de la Comisión no ejerció una supervisión eficaz sobre las funciones de la entonces Secretaria Confidencial para asegurarse de que esta cumpliera con las disposiciones reglamentarias mencionadas.

¹¹ Véase la nota al calce 6.

En la carta del Presidente de la Comisión, este indicó lo siguiente:

Se acepta el señalamiento, no obstante se aclara que la ex Secretaria Confidencial que falló en remitir a la OCPR contratos dentro del término establecido, laboraba bajo la supervisión del ex Presidente de la CSP. No obstante, la Oficial de Enlace Principal y a la Oficial de Enlace Sustituta han sido instruidas en cuanto a la importancia del cumplimiento con las disposiciones contenidas en el *Reglamento Núm. 33*, relacionado con el *Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados, y Envío de Copias a la Oficina del Contralor de Puerto Rico*. [sic]

En la carta del ex Presidente de la Comisión, este indicó lo siguiente:

A mi llegada a la CSP, como Presidente de ese organismo pedí a la Administradora de la Agencia, que se nombrará una persona adicional a la persona que existía que a su vez fungía como Secretaría del Presidente, para hacer la radicación de contratos a la Oficina del Contralor. De hecho se adiestró una persona adicional en este tipo de radicación. El seguimiento a las radicaciones estaba dentro de las funciones del Administrador. Es probable que el cambio de Secretaría ocasionara el retraso aunque no lo justifico. Con relación a remitir antes del 31 de agosto de cada año la Certificación Anual del Registro de Contratos esta función recaía en la Directora de la Oficina de Auditoría Interna quien era la persona designada a trabajar con los informes a la Oficina del Contralor. Siempre que se traían los informes a mi atención los firmaba de inmediato. [sic]

Hallazgo 3 - Falta de cláusulas, documentos e información importantes en los contratos de servicios profesionales y consultivos, certificaciones no incluidas en los expedientes de contratos, y otras desviaciones de ley y de reglamentación relacionadas con los mismos

- a. La Comisión cuenta con varios asesores legales responsables de preparar los contratos de servicios profesionales y consultivos. Para esto, los asesores legales tienen que asegurarse, entre otras cosas, de que en los contratos se incluya la información y las cláusulas requeridas por la reglamentación aplicable, y necesarias para proteger los mejores intereses de la Comisión. Además, tienen la responsabilidad de requerirles a los contratistas las certificaciones y los documentos necesarios para la formalización y el trámite de los

contratos. Los asesores legales son responsables de solicitar a la División de Presupuesto la asignación presupuestaria y de obtener todos los documentos requeridos para la formalización de los contratos. Una Técnico de Administración III prepara el formulario *Aprobación de Disponibilidad de Balance Presupuestario*¹², en el cual certifica la disponibilidad de los fondos e indica, entre otras cosas, la cuenta de la cual se desembolsarán los pagos.

Los contratos son revisados por el Director de Administración. Este certifica por escrito que los contratos cumplen con todo lo requerido en la *Ley Núm. 237* y los refiere nuevamente a los asesores legales. Posteriormente, los contratos se remiten para la aprobación del Presidente de la Comisión. La Técnico de Administración III le responde al Director de Administración. Los asesores legales le responden al Presidente de la Comisión.

El examen de 15 contratos de servicios profesionales y consultivos por \$1,531,272, otorgados del 11 de agosto de 2005 al 23 de diciembre de 2008, reveló lo siguiente:

- 1) No se incluyeron en los contratos cláusulas importantes y necesarias para proteger los intereses de la Comisión, según se indica:
 - a) En los 15 contratos no se incluyó una cláusula que estableciera que la parte contratada no ha incurrido en alguna situación que lo haya inhabilitado en el servicio público y que la agencia podrá resolver el contrato en caso de que advenga en conocimiento de que el contratista se encontraba inhabilitado o que durante la vigencia del contrato incurra en alguna causa que lo inhabilite.

En el *Memorando Especial Núm. 37-2004* se recomienda que en los contratos de servicios profesionales y consultivos, se establezca una cláusula como la siguiente:

¹² Este formulario no tiene un número control que identifique el mismo.

La PARTE CONTRATADA certifica que no ha incurrido en conducta deshonrosa, que no es adicto al uso habitual y excesivo de sustancias controladas y/o bebidas alcohólicas; que no ha sido convicto por delito grave o por cualquier delito que implique depravación moral; ni ha sido destituido del servicio público. De haber incurrido en alguna de dichas causas inhabilitantes, deberá presentar la Resolución emitida por la Directora de la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico en que certifica su habilitación, copia de la cual se unirá al presente contrato.

Expresamente se reconoce que esta es una condición esencial del presente contrato y de no ser correcta será causa suficiente para que la PARTE CONTRATANTE deje sin efecto el mismo y la PARTE CONTRATADA tendrá que reintegrar a la PARTE CONTRATANTE toda suma de dinero recibida bajo los términos de este contrato.

Si durante la vigencia de este contrato la PARTE CONTRATADA incurriera en alguna de las causas inhabilitantes, la PARTE CONTRATANTE podrá resolver el mismo inmediatamente, sin aviso previo.

- b) En 14 contratos (93 por ciento) por \$1,526,272, otorgados del 11 de agosto de 2005 al 23 de diciembre de 2008, no se incluyó una cláusula que estableciera que la agencia, antes de liquidar el contrato, le solicitaría al contratista la *Certificación de Deuda (Modelo SC-6096)* a la fecha de su última facturación, y que este se comprometía a cancelar cualquier deuda que no pudiera ser aclarada con el Departamento de Hacienda, mediante retención de los pagos que tenía derecho a recibir bajo contrato.

En la *Carta Circular Núm. 1300-01-06*¹³ se establece, entre otras cosas, que antes de que se liquide todo contrato, la agencia deberá solicitar al contratista el *Modelo SC-6096* a la fecha de su última facturación. Por tanto, el último pago a efectuarse bajo el contrato, sólo se entregará si la *Certificación de Deuda* indica

¹³ Esta *Carta* fue derogada por la *Carta Circular Núm. 1300-21-06* del 28 de febrero de 2006 y esta, a su vez, por la *Carta Circular Núm. 1300-26-08* del 11 de febrero de 2008. Estas cartas contienen disposiciones similares.

que el contratista no tiene deuda con el Departamento de Hacienda. A dichos efectos, la agencia será responsable de incluir una cláusula en el contrato donde el contratista se comprometa a cancelar cualquier deuda que no pueda ser aclarada con el Departamento, mediante retención de los pagos que tiene derecho a recibir bajo contrato.

- c) En un contrato (7 por ciento) por \$35,000, otorgado el 20 de diciembre de 2005, no se incluyó una cláusula que requiriera al contratista participar de un *Programa de Revisión o de Control de Calidad (Peer Review Program)*.

En la *Carta Circular Núm. 1300-14-96*¹⁴ se requiere que en todo contrato que se formalice con individuos o firmas de contadores públicos autorizados, se incluya una cláusula en la cual se les requiera pertenecer a un *Programa de Revisión (Peer Review Program)*.

- d) En 2 contratos (13 por ciento) por \$116,586, otorgados el 29 de junio de 2006 y el 31 de julio de 2007, respectivamente, no se incluyó una cláusula para establecer que al contratista se le harían las retenciones correspondientes establecidas en el *Código de Rentas Internas de Puerto Rico del 1994*.
- e) En 4 contratos (27 por ciento) por \$75,520, otorgados del 7 de septiembre de 2005 al 29 de junio de 2006, no se incluyó una cláusula para establecer que el contratista no estaba obligado a satisfacer una pensión alimentaria o que, de estarlo, está al día o tiene un plan de pagos.
- f) En dos contratos por \$16,890, otorgados el 29 de junio de 2006 y el 5 de octubre de 2007, respectivamente, no se incluyó una cláusula que estableciera que la agencia podría resolver el contrato mediante notificación previa con 30 días de anticipación.

¹⁴ Esta *Carta* fue derogada por la *Carta Circular Núm. 1300-23-07* del 21 de diciembre de 2006, emitida por el Secretario de Hacienda.

- g) En 3 contratos (20 por ciento) por \$19,390, otorgados del 1 de noviembre de 2005 al 5 de octubre de 2007, no se incluyó una cláusula para indicar que la agencia podría cancelar de inmediato el contrato en caso de negligencia, abandono de deberes o incumplimiento por parte del contratista.
- h) En tres contratos por \$214,254, otorgados del 11 de agosto de 2005 al 31 de julio de 2007, no se incluyó una cláusula que estableciera que el contratista tenía la obligación de indicar en sus facturas la cantidad de horas que quedaban disponibles para trabajar a base del total de horas pactadas.
- i) En un contrato por \$7,680, otorgado el 29 de junio de 2006, no se incluyó una cláusula donde se estableciera que el contratista aceptaba que conocía las normas éticas de su profesión y asumía responsabilidad por sus acciones.
- j) En cinco contratos por \$1,365,034, otorgados del 7 de septiembre de 2005 al 23 de diciembre de 2008, no se incluyó una cláusula para certificar que el contratista no recibía pagos o compensación alguna por servicios regulares prestados bajo nombramiento a otra entidad pública, excepto los autorizados por ley.
- k) En un contrato por \$31,575, otorgado el 7 de septiembre de 2005, no se incluyó una cláusula que estableciera si el contratista tenía otros contratos vigentes con alguna entidad del Gobierno, y de tenerlos, certificara que los mismos no confligen con el contrato a otorgarse.
- l) En cinco contratos por \$64,005, otorgados del 7 de septiembre de 2005 al 5 de octubre de 2007, no se incluyó una cláusula para indicar si el contratista tenía derecho a reembolso por otros gastos.

En la *Ley Núm. 237* se establecen, entre otras cosas, todas las cláusulas e información que deben ser incluidas en los contratos de servicios profesionales y consultivos.

[Apartado del a.1)d) al l)]

La exclusión de las cláusulas mencionadas puede dar lugar a que:

- Se contrate con personas que no estén aptos y habilitados para hacer contrataciones con el Gobierno. **[Apartado a.1)a]**
- El contratista tenga deudas con el Departamento de Hacienda y las mismas no puedan ser cobradas. **[Apartado a.1)b]**
- Se contraten personas que no cuenten con las calificaciones y acreditaciones que garanticen la prestación de servicios de excelencia. **[Apartado a.1)c]**
- No se realicen las retenciones requeridas por el Departamento de Hacienda a los pagos efectuados a los contratistas. **[Apartado a.1)d]**
- Se contraten personas que tengan deudas o atrasos en el pago de la pensión alimentaria ante la Administración para el Sustento de Menores (ASUME). **[Apartado a.1)e]**
- No se protejan los mejores intereses de la Comisión en caso de incumplimiento de la parte contratada. **[Apartado a.1)f) y g)]**
- Se realicen pagos en exceso a las horas pactadas en el contrato. **[Apartado a.1)h)]**
- Se contraten personas que no cumplan con las normas éticas de su profesión ni asuman responsabilidades por sus acciones. **[Apartado a.1)i)]**
- Se contraten personas que presten servicios regulares bajo nombramiento o por contrato en otra entidad pública que no esté permitido por ley. **[Apartado a.1)j) y k)]**
- Se realicen pagos por otros gastos a los que el contratista no tiene derecho. **[Apartado a.1)l)]**

- 2) En los expedientes de 7 contratos (47 por ciento) por \$93,813, otorgados del 11 de agosto de 2005 al 30 de junio de 2006, no se solicitó la autorización del Secretario de la Gobernación para la formalización de los mismos.

En el *Boletín Administrativo Núm. OE-2005-04*¹⁵ se dispuso, entre otras cosas, lo siguiente:

Ninguna agencia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico podrá otorgar contratos de servicios profesionales o consultivos durante la vigencia de la presente Orden, sean contratos nuevos, o enmiendas de contratos existentes sin la autorización por escrito del Secretario de la Gobernación.

La situación comentada en el **apartado a.2)** impidió que el Secretario de la Gobernación tuviera la oportunidad de evaluar y autorizar los siete contratos para la formalización de los mismos. Además, se desvirtuó el fin del *Boletín Administrativo*, el cual pretende mantener un control efectivo de los fondos públicos al momento de la contratación de los servicios.

- 3) Los expedientes de contratos carecían de certificaciones indispensables para administrar estos eficientemente y proteger el interés público, según se indica:
 - a) Los expedientes de cinco contratos por \$1,247,946, otorgados del 11 de agosto de 2005 al 23 de diciembre de 2008, no contenían la *Certificación de Deuda (Modelo SC-6096)* emitida por el Departamento de Hacienda. Esta *Certificación* indica si el contratista tiene deuda con el Departamento de Hacienda y, de existir deuda, si está acogido a un plan de pagos y si está cumpliendo con los términos y las condiciones del mismo.
 - b) Los expedientes de cinco contratos por \$1,424,459, otorgados del 23 de febrero de 2007 al 23 de diciembre de 2008, no contenían la *Certificación de Registro de Comerciantes (Modelo SC-2918)* que expide el Departamento de Hacienda. Esta

¹⁵ Este *Boletín* fue derogado por el *Boletín Administrativo Núm. OE-2006-27*.

Certificación es la autorización para que el comerciante pueda hacer negocios en Puerto Rico y confirma su obligación como agente retenedor.

- c) Los expedientes de cinco contratos por \$1,247,946, otorgados del 11 de agosto de 2005 al 23 de diciembre de 2008, no contenían la *Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingresos (Modelo SC-6088)* emitida por el Departamento de Hacienda. En esta se certifica que el contratista cumplió con su obligación de rendir la planilla por los ingresos devengados.
- d) Los expedientes de 6 contratos (40 por ciento) por \$1,279,521, otorgados del 11 de agosto de 2005 al 23 de diciembre de 2008, no contenían la *Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre la Propiedad Mueble* emitida por el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM).
- e) Los expedientes de seis contratos por \$1,263,571, otorgados del 11 de agosto de 2005 al 23 de diciembre de 2008, no contenían la *Certificación de Deuda por todos los Conceptos* emitida por el CRIM. Esta *Certificación* indica si el contratista tiene deuda por la propiedad mueble o inmueble con el CRIM.
- f) En los expedientes de 8 contratos (53 por ciento) por \$1,298,146, otorgados del 11 de agosto de 2005 al 23 de diciembre de 2008, no se incluyó la *Certificación de Registro como Patrono y de Deuda por Concepto de Seguro por Desempleo y Seguro por Incapacidad* emitida por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (DTRH). Esta *Certificación* indica si el contratista es patrono y si tiene deuda con los programas de Seguro por Desempleo y Seguro por Incapacidad.
- g) En los expedientes de 7 contratos (47 por ciento) por \$1,282,521, otorgados del 11 de agosto de 2005 al 23 de diciembre de 2008, no se incluyó la *Certificación de Registro como Patrono y de Deuda por Concepto de Seguro Social Choferil* que emite el DTRH. Esta *Certificación* indica si el contratista tiene deuda con el Programa de Seguro Social Choferil del DTRH.

- h) En los expedientes de ocho contratos por \$1,296,158 otorgados del 7 de septiembre de 2005 al 23 de diciembre de 2008, no contenían la *Certificación Negativa de Caso de Pensión Alimentaria o Certificación de Estado de Cuenta* emitida por la ASUME. Esta *Certificación*, en caso de que sea un individuo, indica si el contratista tiene deuda de pensión alimentaria y si está acogido a un plan de pagos. En caso de que sean entidades jurídicas (compañías o corporaciones) se emite para corroborar si cumplen con las órdenes emitidas a su nombre como patrono, para retener del salario de sus empleados los pagos de pensión alimentaria.
- i) Los expedientes de cinco contratos por \$1,274,088, otorgados del 7 de septiembre de 2005 al 23 de diciembre de 2008 a nombre de corporaciones privadas, no contenían el *Certificado de Buena Pro - Good Standing* emitido por el Departamento de Estado. Este *Certificado* garantiza que la corporación privada cumplió con remitir sus informes corporativos anuales al Departamento de Estado y está al día en sus asuntos con dicho Departamento.
- j) Los expedientes de cuatro contratos por \$1,269,088, otorgados del 7 de septiembre de 2005 al 23 de diciembre de 2008, no contenían copia del *Certificado de Incorporación* que expide el Departamento de Estado. Esta *Certificación* garantiza que la corporación es una íntima y que está incorporada bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

En el Artículo 6(c) del *Reglamento Núm. 33* se establece, entre otras cosas, que será responsabilidad de las entidades mantener en el expediente oficial, además del original de cada contrato, copias de los siguientes documentos que por *Ley* son requeridos a los contratistas: certificación de pago de planillas, certificación de ausencia de deuda contributiva o certificación de que se encuentra acogido a un plan de pago, certificación de pago por seguro de desempleo, incapacidad, seguro social o choferil y cualquier otra certificación que se requiera. **[Apartado del a.3)a) al j)]**

En la *Carta Circular Núm. 1300-01-06* se establecen los requisitos y los documentos que se requieren previos a la formalización de los contratos de servicios profesionales y consultivos. **[Apartado del a.3)a) al i)]**

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. **[Apartado a.3)j)]**

La exclusión de las certificaciones mencionadas en el **apartado a.3)** puede dar lugar a que se contraten individuos y corporaciones que:

- No estén al día con su obligación de rendir planillas de contribución sobre ingresos. **[Apartado a.3)a)]**
- Se contrate con personas o compañías que no estén autorizadas para hacer negocios en Puerto Rico. **[Apartado a.3)b)]**
- Tengan deudas con el Departamento de Hacienda, el CRIM o el DTRH. **[Apartado del a.3)c) al g)]**
- Tengan deudas o atrasos en el pago de pensión alimentaria ante ASUME o patronos que no estén cumpliendo con su responsabilidad de hacer las retenciones requeridas en los salarios de los empleados. **[Apartado a.3)h)]**
- No tengan su *Certificación de Buena Pro – Good Standing* al día con el Departamento de Estado y se beneficien de una relación contractual con la Comisión, en contravención con la política pública establecida. **[Apartado a.3)i)]**
- Se contrate con personas o compañías sin conocer las circunstancias personales de estas. **[Apartado a.3)j)]**

- 4) De los 15 contratos mencionados, 4 por \$18,433 fueron otorgados a individuos sin solicitar que la Oficina de Recursos Humanos de la Comisión verificara los requisitos

y la legalidad de los servicios que se interesaban contratar mediante la realización de un estudio para determinar si los servicios a prestarse constituían un puesto regular en la Comisión.

En la *Carta Normativa Núm. 1-86*, se establece, entre otras cosas, que para determinar si los servicios constituyen un puesto o crean una relación contractual, las autoridades nominadoras deberán realizar un estudio cuidadoso de la forma, el modo y las condiciones en que se prestarán estos.

En la Disposición Específica Núm. 1 de la *Carta Circular Núm. 1300-35-07* se establece, entre otras cosas, que antes de efectuar la contratación de los servicios profesionales y consultivos, las oficinas de recursos humanos de las agencias deben realizar un estudio con miras a determinar si los servicios a prestarse constituyen un puesto.

La situación comentada en el **apartado a.4)** impidió que la Oficina de Recursos Humanos de la Comisión evaluara si los contratos otorgados cumplían con los requisitos básicos para determinar si los servicios constituían un puesto de categoría regular.

- 5) Los 15 contratos se otorgaron sin que la ORHELA certificara mediante el formulario *Solicitud y Certificación de Status de Elegibilidad para Empleo o Contrato de Servicios Profesionales en el Servicio Público (Modelo ORHELA-9/82)* si el contratado era elegible para obtener un contrato con el Gobierno.

En el *Memorando Especial Núm. 37-2004* se establece, entre otras cosas, que para poder prestar servicios profesionales mediante contrato las personas deben estar hábiles. En virtud de esto, las agencias no podrán otorgar este tipo de contratos a favor de personas inhabilitadas. Para cumplir con esta disposición, las agencias, antes de suscribir un contrato de servicios profesionales, deberán verificar que la persona a contratar se encuentre hábil para el servicio público. Como parte del proceso de

verificación, solicitará a la ORHELA que certifique si la persona a contratar se encuentra elegible.

En el *Memorando Especial Núm. 30-2006* se establece, entre otras cosas, que cada Autoridad Nominadora, antes de efectuar un nombramiento o celebrar un contrato de servicios profesionales, tiene la obligación, tanto de informar sobre las destituciones en el servicio público del candidato, como de solicitar a la ORHELA una Certificación de Elegibilidad de la persona que ocupará el puesto.

La situación comentada en el **apartado a.5)** puede propiciar que se contrate con personas que no estén aptos y habilitados para contratar con el Gobierno.

- 6) Nueve contratos (60 por ciento) por \$1,278,016 fueron otorgados del 11 de agosto de 2005 al 23 de diciembre de 2008 sin que la División de Presupuesto de la Comisión certificara mediante el formulario *Aprobación de Disponibilidad de Balance Presupuestario* que había fondos disponibles asignados o presupuestados para efectuar los pagos de dichos contratos. El formulario se emitió de 1 a 355 días consecutivos luego de la formalización del contrato.

En el Artículo 2(b) de la *Ley Núm. 230* se dispone, como parte de la política pública sobre el control y la contabilidad de los fondos y la propiedad pública, que la contabilidad del Gobierno de Puerto Rico debe reflejar claramente los resultados de sus operaciones financieras, proveer la información financiera necesaria para la administración de las operaciones gubernamentales y para la preparación y ejecución del presupuesto, y que constituya un control efectivo sobre los ingresos, los desembolsos, los fondos, la propiedad y otros activos del Gobierno. En el Artículo 4(e) de la *Ley* se dispone que los sistemas de contabilidad que establezca el Secretario, o que éste autorice establecer, estarán diseñados en tal forma que reflejen o prevean, entre otras cosas, lo siguiente: información completa del resultado de las operaciones de las dependencias; información financiera adecuada, necesaria para la administración de las dependencias; un control efectivo y contabilización de todos los fondos, la propiedad y los activos pertenecientes a las dependencias; e informes

confiables que sirvan como base para la preparación y justificación de las necesidades presupuestarias de las dependencias, para controlar el presupuesto, y cualquier otra información financiera requerida por la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

En la *Carta Circular Núm. 1300-12-93*, emitida el 19 de marzo de 1993 por el Secretario de Hacienda, se dispone que las dependencias, antes de formalizar u otorgar un contrato de servicios profesionales y consultivos, deberán asegurarse de tener los fondos asignados o presupuestados necesarios para efectuar los pagos correspondientes.

La situación comentada en el **apartado a.6)** puede propiciar que al momento que se otorguen los contratos no se tengan los fondos disponibles para cubrir las obligaciones. Esto puede causar que se sobregiren las cuentas y se cometan errores e irregularidades y no se puedan detectar a tiempo para tomar las medidas correspondientes. Además, impide que la División de Presupuesto mantenga un control presupuestario adecuado y confiable.

Atribuimos las situaciones comentadas a lo siguiente:

- Los presidentes en funciones de la Comisión no prepararon normas ni procedimientos escritos para regular las operaciones relacionadas con la contratación de servicios profesionales y consultivos, según se indica en el **Hallazgo 1**.
- El ex Presidente de la Comisión no ejerció una supervisión eficaz sobre las tareas de las personas que actuaron como asesores legales y directores de Administración, para asegurarse de que estos incluyeran las cláusulas requeridas en los contratos y se cumpliera con las disposiciones reglamentarias mencionadas para proteger los mejores intereses de la Comisión. **[Apartado del a.1) al 5)]**
- Los directores en Administración en funciones no realizaron una supervisión eficaz para asegurarse de que se cumpliera con las disposiciones reglamentarias

sobre disponibilidad de los fondos asignados para el pago de los servicios contratados. **[Apartado a.6)]**

En la carta del Presidente de la Comisión, este indicó lo siguiente:

Los hallazgos presentados corresponden a situaciones observadas durante la incumbencia del ex Presidente de la CSP. Sin embargo, hemos impartido instrucciones a los asesores legales y al administrador de la Comisión, para que los procesos para la otorgación de contratos se realicen conforme a derecho. Los asesores legales son responsables de revisar la legalidad de las cláusulas que son incluidas en los contratos, así como los documentos que son recibidos. Una vez completada la revisión, expiden una certificación en la que hacen constar que el contrato cumple con las leyes y reglamentos vigentes aplicables a los contratos otorgados en el Gobierno de Puerto Rico. Es nuestra meta poder cumplir a cabalidad con las leyes, reglamentos, cartas circulares y memorandos especiales dirigidos a una administración pública de excelencia.

En la carta del ex Presidente de la Comisión, este indicó lo siguiente:

La preparación de los contratos en aquel entonces recaía sobre la Administradora de la Agencia. En algunas ocasiones me explicaba que las contrataciones figuraban en el registro de licitadores de la Administración de Servicios Generales por lo que contaban con los documentos al día. De hecho para cada firma de contrato o estaba el Asesor Legal o el Administrador para el momento de la firma de las partes. En relación con la certificación de fondos de parte de presupuesto, cree un Comité de Finanzas en la cual tanto presupuesto como finanzas me informaban sobre la disponibilidad de fondos antes de firmar cualquier contrato. *[sic]*

Hallazgo 4 - Desviaciones de ley y de reglamentación con las facturas y los justificantes procesados para pago relacionados con los contratos de servicios profesionales y consultivos

- a. En la Sección de Contabilidad y Pagaduría de la División de Finanzas se reciben las facturas remitidas por los contratistas una vez las mismas son aprobadas y certificadas por los supervisores o directores de las áreas para indicar que los servicios se prestaron de

conformidad. En dicha Sección los auxiliares fiscales tienen a su cargo, entre otras cosas, la preintervención de las facturas y de los documentos relacionados con los servicios prestados por los contratistas para procesar los pagos. Estos verifican que las facturas correspondan a los servicios prestados dentro del período de vigencia de los contratos, que el importe facturado esté de acuerdo con lo establecido en estos, y que no excedan el balance disponible. Para esto, los auxiliares fiscales utilizan el *Modelo SC-735, Comprobante de Pago contra Obligación de Suplidor por Contrato*. Los pagos se efectúan a través del Departamento de Hacienda. Los auxiliares fiscales le responden a la Directora de la División de Finanzas quien, a su vez, le responde al Director de Administración. Este le responde al Presidente de la Comisión.

En relación con los contratos mencionados en el **Hallazgo 3**, el examen de 65 facturas por \$942,609 remitidas para pago por los contratistas del 31 de agosto de 2005 al 31 de octubre de 2008, y de 45 comprobantes de pago por \$940,826¹⁶, emitidos del 2 de septiembre de 2005 al 14 de enero de 2009, correspondientes a dichas facturas, reveló que:

- 1) El *Registro de Firmas Autorizadas (Modelo SC-781)* que se mantiene en la División de Finanzas no incluía las firmas de los funcionarios que fueron nombrados a partir de enero de 2009 en las distintas áreas fiscales de la Comisión, y quienes estaban autorizados para certificar las facturas que se recibían de los contratistas por los servicios prestados. El *Modelo SC-781* debe prepararse para cada funcionario autorizado a certificar la validez de los diferentes aspectos de un documento y firmado por dicho funcionario y por el jefe de la agencia o su representante autorizado.
- 2) Doce facturas (19 por ciento) por \$7,860 remitidas para pago por los contratistas fueron certificadas por el Jefe de la División de Servicios Generales. Sin embargo, las mismas debieron certificarse por el Director del Centro de Sistemas de Información de

¹⁶ La diferencia obedece a facturas procesadas y que aún no estaban pagadas.

la Comisión. Los servicios prestados consistieron de trabajos profesionales realizados por un Técnico de Sistemas de Información y la instalación del programa computadorizado del Registro de Órdenes y Contratos.

En la *Carta Circular Núm. 1300-13-01* se dispone, entre otras cosas, que el área que solicitó los artículos o servicios, cuando reciba la factura del proveedor, verificará que esta 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. En caso de facturas por servicios prestados mediante contratos de servicios profesionales o consultivos, deberán estar certificadas por la persona que presta el servicio y por el Director del área que recibió el mismo.

La situación comentada en el **apartado a.1)** impidió determinar las personas que estaban autorizadas para certificar las facturas de los contratistas por los servicios prestados. La situación comentada en el **apartado a.2)** pueden dar lugar a que se acepten servicios especializados prestados por los contratistas que no estén conformes a lo pactado.

- 3) Las facturas no contenían la siguiente información, según se indica:
 - a) En las 65 facturas (100 por ciento) no se incluyó una certificación firmada que indicara que los servicios se habían recibido y que no se habían pagado.
 - b) En 58 facturas (89 por ciento) por \$811,609 no se incluyó el número del contrato.
 - c) En seis facturas (9 por ciento) por \$39,506 no se presentó un detalle específico y desglosado de los servicios prestados por dos contratistas.
 - d) En cinco facturas (8 por ciento) por \$7,931 no se incluyó la dirección del contratista.

- e) Una factura por \$60,000 fue emitida 12 días antes de la fecha de otorgamiento del contrato. La Factura Núm. H000506 del 10 de octubre de 2008 correspondía al Contrato Núm. 2009-000014 otorgado el 22 de octubre de 2008 a una entidad privada para la adquisición e instalación de unos módulos de la Oficina Regional de Ponce. Los servicios fueron prestados en la entidad e inspeccionados por nuestros auditores.

En el Artículo 4(g) de la *Ley Núm. 230* se establece, entre otras cosas, que los procedimientos para incurrir en gastos y pagar los mismos que establezca el Secretario, tendrán los controles adecuados que impidan o dificulten la comisión de irregularidades y que permitan, que de estas cometerse, se puedan fijar responsabilidades, y que garanticen, además, la claridad y la pureza en los procedimientos fiscales. **[Apartado a.3)a]**

En el Artículo 3(J) de la *Ley Núm. 237* se establece, entre otras cosas, que la factura que se remita para pago deberá ser específica, desglosada y la misma estará acompañada de un informe que detalle los servicios prestados y las horas invertidas en la prestación de los servicios. Además, debe incluir una certificación para indicar que los servicios fueron prestados y aún no han sido pagados. **[Apartado a.3)a) y c)]**

En la *Carta Circular Núm. 1300-13-01* se establece que toda factura presentada por un proveedor deberá incluir el nombre y la dirección del proveedor, la fecha y el número de factura, y la fecha y el número del contrato. Además, se instruye a las agencias a que preparen y estampen en las facturas un sello donde certifiquen que los artículos o servicios prestados en la factura se recibieron y que no se ha autorizado el pago de los mismos previamente. En caso de facturas por servicios prestados mediante contratos de servicios profesionales o consultivos, deberán estar certificadas por la persona que presta el servicio y por el Director del área que recibió el mismo. **[Apartado a.3)b) y d)]**

En el Artículo 2(e) de la *Ley Núm. 230* se establece, como política pública del Gobierno, que debe existir un control previo de todas las operaciones del Gobierno;

para que cada jefe de dependencia e entidad corporativa desarrolle efectivamente los programas que se le han encomendado. De conformidad con dicha política, y como norma de sana administración, los jefes de los organismos gubernamentales se deben asegurar de que se formalice contratos escritos antes de la prestación de los servicios para asegurarse de que consten todas las obligaciones de las partes en forma clara y precisa, en caso de que alguna de las partes incumpla. **[Apartado a.3)e]**

Las situaciones comentadas pueden tener las siguientes consecuencias:

- El no incluir la información requerida en las facturas puede ocasionar que se cometan errores o irregularidades en el trámite de los pagos y que los mismos no se detecten a tiempo para fijar responsabilidades. **[Apartado del a.3)a) al d)]**
- La ausencia de un contrato escrito previo a la prestación de los servicios es una acción contraria a la política pública adoptada por el Gobierno de Puerto Rico. Además, permite que el Gobierno entre en una relación sin contar con la evidencia escrita del alcance de los servicios que se prestarán y de las obligaciones de las partes, lo que puede propiciar un ambiente para que se efectúen pagos por servicios no prestados o no prestados de conformidad. **[Apartado a.3)e]**

4) Los comprobantes de pago no contenían la siguiente información:

- a) Los 45 comprobantes de pago por \$940,826 no fueron inicialados como preintervenidos en el espacio provisto para esto. En su lugar, se les estampaba un sello de preintervenido, pero se desconocía la persona que realizó la preintervención.
- b) En 31 comprobantes de pago (69 por ciento) por \$285,296 no se indicó en el espacio provisto la información sobre el número de contrato que se estaba pagando. Dicha situación dificultó la identificación de los pagos efectuados a los 15 contratos mencionados en el **Hallazgo 3**.

En el Artículo 4(g) de la *Ley Núm. 230* se establece, entre otras cosas, que los procedimientos para incurrir en gastos y pagar los mismos, que establezca el Secretario, tendrán los controles adecuados que impidan o dificulten la comisión de irregularidades y que permitan, que de estas cometerse, se puedan fijar responsabilidades, y que garanticen, además, la claridad y la pureza en los procedimientos fiscales. **[Apartado a.4)a]**

El *Modelo SC-735* es el formulario diseñado y autorizado por el Secretario de Hacienda para que las entidades gubernamentales procesen los pagos a los contratistas. En el mismo se provee un espacio para indicar el número de contrato que se estaría pagando. **[Apartado a.4)b]**

Las situaciones comentadas no permiten a la Comisión ejercer un control adecuado de los pagos efectuados a los contratistas. Además, pueden propiciar la comisión de errores, irregularidades y de otras situaciones adversas sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Atribuimos las situaciones comentadas a que los directores de Administración en funciones no ejercieron una supervisión eficaz de las tareas de la Directora de Finanzas, para asegurarse de que esta cumpliera con las disposiciones reglamentarias mencionadas.

En la carta del Presidente de la Comisión, este indicó lo siguiente:

Se instruyó a la Directora Interina de la División de Finanzas para que corrija esta situación de inmediato. **[Apartado a.1)]**

Las situaciones señaladas este apartado corresponden a contratos otorgados en períodos anteriores a mi incumbencia como Presidente de la CSP. No obstante, el Administrador de la CSP se asegura que las facturas que son sometidas por los contratistas para procesar el pago son certificadas por los directores o supervisores de las oficinas donde fueron provistos los servicios. *[sic]* **[Apartado a.2)]**

Como medida de control interno, se impartieron instrucciones a fin de evitar que surjan futuros señalamientos relacionados con los procesos de facturación. **[Apartado a.3)]**

Como medida de control interno, se impartieron instrucciones a fin de evitar que surjan futuros señalamientos relacionados con los procesos de desembolsos. **[Apartado a.4)]**

En la carta del ex Presidente de la Comisión, este indicó lo siguiente:

Cada contrato que llegó a la firma del Presidente de la CSP en ese entonces, se preparó por la Oficina del Administrador y fue revisado por los abogados de la Agencia. Basada en la confianza que cada funcionario representaba, firme los contratos. En cuanto a la facturación correspondía a cada Director o Supervisor que requería de la compra o el servicio la firma de la factura. Era de suponer que la Administradora y la Directora de Finanzas establecían un registro de las firmas autorizadas. Nunca pedí, ni sugerí que se adquirieran bienes o servicios adelantados sin que mediara una contratación y/o una factura previa al servicio. [...] Ningún señalamiento por parte de auditoría interna que actuaba con absoluta libertad, me advirtió de los señalamientos de la Oficina del Contralor. *[sic]*

Hallazgo 5 - Contribuciones sobre ingresos retenidas incorrectamente a los contratistas

- a. Los auxiliares fiscales de la Sección de Contabilidad y Pagaduría tienen a su cargo, entre otras cosas, el cómputo del 7 por ciento de retención de contribución sobre ingresos en el origen de los pagos por servicios prestados por los contratistas. En caso de que el contratista presentara un *Certificado de Relevó* emitido por el Departamento de Hacienda, mediante el cual se le otorga una exención parcial (3 por ciento) o total sobre la contribución sobre ingresos de ese año natural, los auxiliares fiscales procedían a realizar la retención correspondiente. Los auxiliares fiscales son supervisados por la Directora de la División de Finanzas, quien, a su vez, le responde al Director de Administración. Este le responde al Presidente de la Comisión.

El examen de los pagos efectuados a 14 contratistas por \$1,447,149¹⁷ de enero de 2005 a diciembre de 2009, reveló que los mismos fueron procesados sin efectuar las retenciones correspondientes de acuerdo con lo establecido en la Sección 1143(a) del *Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 1994*, según se indica:

- 1) No se efectuó la retención en el origen del 7 por ciento de los pagos efectuados a tres contratistas por \$21,030. Estos no tenían el *Certificado de Relevó Total (Modelo SC-2756)*.
- 2) No se efectuó la retención en el origen por \$405 de los pagos realizados a un contratista a pesar de que este entregó un *Certificado de Relevó Parcial (Modelo SC-2755)* de un 3 por ciento.
- 3) No se calculó correctamente el cómputo de la retención en el origen del 7 por ciento de los pagos efectuados a cinco contratistas, según se indica:
 - a) No se realizó la retención de \$9,650 de los pagos efectuados a cuatro contratistas. En su lugar, a estos se les retuvo en el origen \$3,934. Esto provocó una diferencia de \$5,716 por contribuciones no retenidas en el origen de los pagos efectuados a dichos contratistas.
 - b) A un contratista se le retuvo en el origen \$210, en lugar de retenerle \$105. Esto provocó una diferencia de \$105 retenidos en exceso.
- 4) Se efectuó la retención de \$350 de los pagos efectuados a un contratista a pesar de que este entregó el *Modelo SC-2756*.

En la Sección 1143(a) del *Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 1994* se establece, entre otras cosas, que el Gobierno de Puerto Rico y toda persona natural o jurídica que en el ejercicio de una actividad de industria o negocio o para la producción de ingresos en

¹⁷ La obligación de deducción y retención no aplica a los primeros \$1,500 pagados durante un año natural.

Puerto Rico, efectúe pagos a otra persona por concepto de servicios prestados en Puerto Rico, deducirá y retendrá el siete por ciento (7%) de dichos pagos.

En la *Carta Circular Núm. 1300-19-05* del 5 de abril de 2005, emitida por el Secretario de Hacienda, se establece que todo pago por concepto de servicios prestados por un individuo residente o por una corporación o sociedad dedicada a industria o negocio en Puerto Rico, está sujeto a un siete por ciento (7%) de retención en el origen. Además, se establece que en el caso de corporaciones y de sociedades que estén al día con sus responsabilidades contributivas y tengan un *Certificado de Relevó Parcial (Modelo SC-2615)*, emitido por este Departamento, se deducirá y retendrá el tres por ciento (3%).

Las situaciones comentadas tuvieron las siguientes consecuencias:

- Desvirtúan los propósitos de las disposiciones reglamentarias citadas de que se efectúen las retenciones y los descuentos sobre los pagos efectuados a los contratistas y se tramiten al Departamento de Hacienda. Además, privaron al Gobierno de recursos para atender necesidades operacionales. **[Apartado a.1), 2) y 3)a)]**
- Privaron a los contratistas de \$455 correspondientes a una retención en el origen de contribuciones que no correspondía. **[Apartado a.3)b) y a.4)]**
- Se expuso a la Comisión a posibles sanciones y penalidades por parte del Departamento de Hacienda por el incumplimiento de la disposición reglamentaria mencionada. **[Apartado a.1), 2) y 3)a)]**

Atribuimos la situación comentada a que la Directora de Finanzas no supervisó eficazmente las tareas efectuadas por los auxiliares fiscales para asegurarse de que estos cumplieran con las disposiciones reglamentarias indicadas. Además, los directores de Administración en funciones no ejercieron una supervisión eficaz sobre las tareas efectuadas por la Directora de Finanzas para asegurarse de que esta cumpliera con las disposiciones reglamentarias mencionadas.

En la carta del Presidente de la Comisión, este indicó lo siguiente:

Las situaciones señaladas corresponden a contratos otorgados previo a mi incumbencia como Presidente de la CSP. No obstante, como medida de control interno se impartieron instrucciones a fin de evitar que surjan futuros señalamientos relacionados con el porcentaje de retención de contribuciones sobre ingresos en el origen de los pagos por servicios prestados por los contratistas.

En la carta del ex Presidente de la Comisión, este indicó lo siguiente:

Como Presidente de la CSP y a raíz de los recortes presupuestarios, establecí un Comité de Asuntos Financieros donde al menos una vez al mes discutimos todos los asuntos relacionados con el comportamiento del presupuesto. Integraban el Comité la Directora de Administración, Directora de Finanzas, Técnico III de Presupuesto que hacía las fases del Director de Presupuesto y el Director de Recursos Humanos. Una vez se firmaba un contrato correspondía a la Directora de Finanzas realizar los pagos y los descuentos estipulados en el contrato. El Departamento de Hacienda emitía Cartas Circulares a los Directores notificándole los descuentos correspondientes a la retención contributiva y sus excepciones. Yo me aseguraba que estas Cartas Circulares llegaran tanto a la Directora de Finanzas como a la Administradora de la Agencia quien supervisaba directamente el trabajo de la Directora de Finanzas. En mi calidad de Presidente no intervenía ni con los pagos, ni con las retenciones. Ninguna auditoría interna me señaló deficiencias en esas áreas, a pesar de que se intervino la Oficina de Finanzas durante mi incumbencia. [sic]

Hallazgo 6 - Servicios profesionales y consultivos adquiridos sin formalizar contratos escritos

- a. De junio de 2005 a diciembre de 2008, se adquirieron servicios de nueve proveedores por \$290,710 sin la formalización de contratos escritos. Los servicios recibidos fueron por el mantenimiento del mecanismo para la base del metro postal, de recogido de desperdicios sólidos, de una biblioteca electrónica, de comunicación telefónica, de guardias de seguridad, del Programa de Ayuda al Empleado (PAE), y de telecomunicaciones. Para validar los referidos servicios y poder pagar los mismos, el ex Presidente de la Comisión

emitió nueve reconocimientos de deuda del 18 de agosto de 2005 al 3 de marzo de 2008 por \$290,710.

En el Artículo 3 de la *Ley Núm. 237* se establece, entre otras cosas, que el otorgamiento de un contrato por servicios profesionales o consultivos entre un contratista y el Gobierno deberá ser prospectivo. Además, se establece que todo contrato entre una entidad gubernamental y un contratista debe formalizarse por escrito.

La situación comentada ocasionó que los pagos por \$290,710 tuvieran que efectuarse mediante nueve reconocimientos de deuda por los servicios prestados. Utilizar dicho mecanismo para reconocer deudas retroactivamente constituye una acción contraria a la ley. 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 servicios y de las obligaciones de las partes, lo que puede dar lugar a que se efectúen pagos por servicios no prestados.
- En caso de incumplimiento de la parte contratada el Gobierno no estaría protegido adecuadamente.
- Impide el cumplimiento de la *Ley Núm. 18* que requiere que los contratos sean remitidos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico dentro de los 15 días siguientes a la fecha de su otorgamiento.
- También impide que la información sobre dicho contrato, en calidad de documento público, esté disponible en la Oficina del Contralor de Puerto Rico para examen por cualquier parte interesada.

Atribuimos la situación comentada a que el ex Presidente de la Comisión no cumplió con las disposiciones mencionadas al autorizar la prestación de servicios sin la formalización de un contrato escrito entre las partes.

En la carta del Presidente de la Comisión, este indicó lo siguiente:

Las situaciones señaladas corresponden a contratos otorgados previo a mi incumbencia como Presidente de la CSP. Sin embargo, hemos establecido como política que no deben ser autorizados pagos por servicios facturados en los cuales no exista un contrato formal o una orden de compra.

En carta del ex Presidente de la Comisión, este indicó lo siguiente:

Cada solicitud de servicio se hacía por parte de la Oficina que requería del servicio a la Oficina de Servicios Generales, este elevaba la petición al Administrador de la Agencia, quien a su vez verificaba la disponibilidad de fondos para formalizar los contratos y/o ordenes de servicios correspondientes. Estas finalmente se llevaban a la consideración del Presidente, previa revisión por parte de los Asesores Legales y abogados de la Agencia. Desde mi llegada a la Agencia, me encontré con una deuda de \$900,000 dólares que tuve que saldar. De hecho en el primer año de mi Administración en la Agencia en el 2005-06 no se aprobó un presupuesto por parte de la Asamblea Legislativa y hubo que trabajar con el presupuesto del año anterior. Esto ocasionó que la Agencia tuviera una deficiencia presupuestaria toda vez que el presupuesto anterior 2004-2005 no contenía los aumentos que se les dieron a los empleados públicos posterior a la aprobación de ese presupuesto. Esto ocasionó que la Legislatura aprobará un préstamo para cubrir la deficiencia de varias agencias. En lo sucesivo la CSP logró aumentar sus fondos especiales, jamás tuvo a déficit a pesar de un recorte de \$1,000,000.00 millón de dólares de la llamada reserva (Ley #103 del 25 de mayo de 2006). Los documentos para la contratación llegaban a mí por la Administradora de la Agencia. No había forma de evitar la firma de los contratos porque se trataba de servicios esenciales, como recogido de desperdicios sólidos, correo, seguridad, servicios de ayuda al empleado y de comunicación telefónica. Estos servicios existían con las mismas compañías antes de yo llegar a la Agencia. [sic]

ANEJO

COMISIÓN DE SERVICIO PÚBLICO
FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DURANTE EL
PERÍODO AUDITADO

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lcda. María T. Fullana Hernández	Presidenta	2 en. 09	31 dic. 09 ¹⁸
Sr. Roberto Maldonado Vélez	Presidente	1 jul. 05	31 dic. 08
Sr. Edwin García Flores	Director de Administración	2 nov. 09	31 dic. 09
Sr. Norberto Sánchez Milanés	"	27 en. 09	7 oct. 09 ¹⁹
Sra. Maydee Hernández Alcázar	Directora de Administración	1 jul. 05	26 en. 09
Sra. Ruth M. Martínez Aponte	Directora de la División de Finanzas	1 jul. 05	31 dic. 09

¹⁸ Desde el 9 de marzo de 2011 el Lcdo. José H. Banuchi Hernández funge como Presidente.

¹⁹ Puesto vacante del 8 de octubre al 1 de noviembre de 2009.

