

Enviar copia  
Además de la  
Comisión, al  
Director Gerardo Flores  
y una copia para mí



*Secretaria*

**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

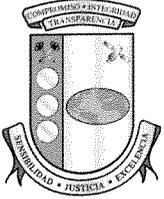
---

- 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

15 de diciembre de 2011

**A LA MANO**

**PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL**

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

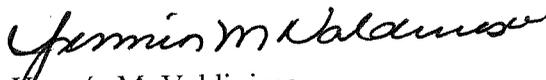
Estimado señor Presidente:

Le incluimos copia del *Informe de Auditoría CP-12-08* de la Universidad de Puerto Rico, Administración Central aprobado por esta Oficina el 12 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

Anejo

*Subido*  
12/15/11

RECIBIDO SECRETARIA  
GENERAL O.F.P.R.  
2011 DEC 16 PM 1:53

RECIBIDO SECRETARIA  
GENERAL O.F.P.R.  
2011 DEC 15 AM 11:02



**INFORME DE AUDITORÍA CP-12-08**

12 de diciembre de 2011

**Universidad de Puerto Rico  
Administración Central**

(Unidad 3067 - Auditoría 13332)

Período auditado: 1 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2009



## CONTENIDO

	Página
<b>INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA .....</b>	<b>3</b>
<b>RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA.....</b>	<b>5</b>
<b>ALCANCE Y METODOLOGÍA.....</b>	<b>6</b>
<b>OPINIÓN .....</b>	<b>6</b>
<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>7</b>
AL SECRETARIO DE JUSTICIA .....	7
A LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA OFICINA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL DE PUERTO RICO .....	7
A LA JUNTA DE SÍNDICOS .....	7
AL PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO .....	8
<b>CARTAS A LA GERENCIA.....</b>	<b>9</b>
<b>COMENTARIOS DE LA GERENCIA.....</b>	<b>10</b>
<b>AGRADECIMIENTO.....</b>	<b>11</b>
<b>RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS .....</b>	<b>12</b>
CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO .....	12
HALLAZGOS EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO.....	13
1 - Uso indebido de la tarjeta de crédito corporativa, irregularidades relacionadas con el reembolso de gastos incurridos en asuntos oficiales con fondos personales, incumplimiento de ley en la remisión del contrato de la tarjeta corporativa y otras deficiencias relacionadas.....	13
2 - Gastos extravagantes e innecesarios en las actividades o reuniones oficiales, deficiencias relacionadas con las facturas por compra de comestibles e incumplimiento de una orden ejecutiva relacionada con tarjetas de crédito en las operaciones de la Casa Manrique Cabrera .....	26
3 - Incumplimiento de disposiciones reglamentarias relacionadas con los gastos de viaje al exterior.....	32

**ANEJO 1 - GASTOS CON CARGO A LA TARJETA DE CRÉDITO CORPORATIVA INCURRIDOS POR UN FUNCIONARIO DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN RESTAURANTES EN Y FUERA DE PUERTO RICO ..... 34**

**ANEJO 2 - GASTOS REEMBOLSADOS A UN FUNCIONARIO DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EFECTUADOS EN RESTAURANTES EN PUERTO RICO ..... 49**

**ANEJO 3 - MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE SÍNDICOS QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO ..... 55**

**ANEJO 4 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO ..... 57**

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

12 de diciembre de 2011

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

Estamos realizando una auditoría de las operaciones fiscales de la Administración Central de la Universidad de Puerto Rico (Administración Central) para determinar si las mismas se hicieron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Efectuamos la misma a base de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y, en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada.

Determinamos emitir varios informes de dicha auditoría. Este es el primer informe y contiene el resultado del examen realizado sobre los gastos de representación y viaje.

**INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA**

El 20 de enero de 1966, se aprobó la *Ley Núm. 1, Ley de la Universidad de Puerto Rico*, según enmendada, para reorganizar la estructura funcional de la Universidad de Puerto Rico. Por virtud de dicha *Ley*, se creó la Administración Central como dependencia universitaria y se concedió autonomía académica y administrativa a los recintos universitarios de Ciencias Médicas, Mayagüez y Río Piedras.

Mediante la *Ley Núm. 16 del 16 de junio de 1993*, se enmendó el Artículo 3 de la *Ley Núm. 1* para eliminar el Consejo de Educación Superior como cuerpo rector de la Universidad de Puerto Rico y crear la Junta de Síndicos. Esta gobierna y administra el sistema universitario de Puerto Rico. Mediante la *Ley Núm. 65 del 21 de junio de 2010*, se enmendó el Artículo 3 de la *Ley Núm. 1* a los fines de ampliar la composición de los miembros de la Junta de Síndicos.

La Junta de Síndicos está compuesta por 17 miembros, que incluye a 10 profesionales destacados en distintos sectores y 4 egresados de la Universidad de Puerto Rico, nombrados por el Gobernador, con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico por el término de 6 años; 2 profesores y 1 estudiante elegidos por representantes del personal docente y del estudiantado en la Junta Universitaria, respectivamente, por el término de 1 año.

La Administración Central tiene a su cargo atender los asuntos fundamentales y aspectos administrativos de carácter general del sistema universitario y establecer las directrices normativas y de política pública aprobadas por la Junta de Síndicos.

Mediante la *Certificación Núm. 117* del 2 de abril de 1982, el Consejo de Educación Superior le concedió la autonomía a los colegios universitarios de Cayey y Humacao. Efectivo el 1 de julio de 1998, mediante la *Certificación Núm. 151* del 24 de junio de 1998, la Junta de Síndicos le otorgó la autonomía a los colegios universitarios de Arecibo, Bayamón y Ponce. Mediante las certificaciones núms. 83 y 85 del 15 de enero de 1999, dicha Junta le otorgó la autonomía a los colegios universitarios de Carolina y Utuado, respectivamente. Además, mediante la *Certificación Núm. 78* del 30 de enero de 1999, le otorgó la autonomía al Colegio Universitario de Aguadilla.

La Administración Central está constituida por la Oficina del Presidente, la Junta Universitaria, la Junta de Apelaciones de empleados no docentes, las vicepresidencias de Investigación y Tecnología, Asuntos Académicos y Asuntos Estudiantiles, las oficinas de Finanzas, de Presupuesto, de Recursos Humanos, de Servicios Administrativos, de Asuntos Legales, de Desarrollo Físico e Infraestructura, y de Desarrollo y exalumnos. El Presidente de la Universidad es nombrado por la Junta de Síndicos y es asistido en sus funciones por una Junta Universitaria.

Los recursos para los gastos de funcionamiento provienen de asignaciones legislativas, fondos federales, donativos e ingresos propios. Según los estados financieros consolidados de la Universidad, auditados por contadores públicos autorizados, para los años fiscales del 2006-07 al 2008-09, esta generó ingresos de sus operaciones por \$832,637,854 y recibió asignaciones legislativas y otros ingresos por \$3,178,297,999 para un total de \$4,010,935,853. Además, tuvo gastos operacionales por \$4,029,115,973, según se indica:

<b>AÑO FISCAL</b>	<b>INGRESOS DE OPERACIONES</b>	<b>ASIGNACIONES LEGISLATIVAS Y OTROS INGRESOS</b>	<b>GASTOS OPERACIONALES</b>	<b>SOBRANTE O (PÉRDIDA)</b>
2006-07	\$286,267,487	\$1,020,846,590	\$1,266,523,365	\$40,590,712
2007-08	278,277,095	1,072,308,666	1,351,283,567	(697,806)
2008-09	<u>268,093,272</u>	<u>1,085,142,743</u>	<u>1,411,309,041</u>	<u>(58,073,026)</u>
<b>TOTAL</b>	<b><u>\$832,637,854</u></b>	<b><u>\$3,178,297,999</u></b>	<b><u>\$4,029,115,973</u></b>	<b><u>(\$18,180,120)</u></b>

Al 31 de diciembre de 2009, estaban pendientes de resolución por los tribunales cuatro demandas civiles presentadas contra la Administración Central por \$4,519,414. De este importe, \$3,980,000 eran por daños y perjuicios, y \$539,414 por cobro de dinero.

Los **anejos 3 y 4** contienen una relación de los miembros principales de la Junta de Síndicos y de los funcionarios principales de la Administración Central que actuaron durante el período auditado, respectivamente.

La Administración Central cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: <http://www.upr.edu>. 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 enero de 2001 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 y la evidencia en nuestro poder revelaron desviaciones de disposiciones de ley y de reglamentación, así como de normas de sana administración y de

control interno en las operaciones objeto de este *Informe*. Por esto, en nuestra opinión, dichas operaciones no se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación, aplicables.

En la parte de este *Informe* titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS** se comentan los **hallazgos del 1 al 3**, clasificados como principales.

## RECOMENDACIONES

### AL SECRETARIO DE JUSTICIA

1. Considerar las situaciones incluidas en el **Hallazgo 1-a.1)b) y b.1)b)**, y tomar las medidas que correspondan.

### A LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA OFICINA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL DE PUERTO RICO

2. Considerar las situaciones incluidas en el **Hallazgo 1-a.1)b) y b.1)b)** y tomar las medidas que correspondan.

### A LA JUNTA DE SÍNDICOS

3. Asegurarse de que se cumpla con el Artículo VI, Sección 9 de la Constitución y con la *Ley Núm. 214 del 29 de agosto de 2002*, para que se utilicen los fondos públicos para fines públicos. [**Hallazgos 1-a.1)a), b) y b.1)a), y 2-a.1)**]
4. Requerir al funcionario indicado en el **Hallazgo 1-a.1)d)** que remita la información necesaria para evidenciar el fin público de los gastos de representación incurridos con la tarjeta de crédito que tenía asignada y que devuelva el importe de los gastos cuyo fin público no pueda evidenciar.
5. Instruir al Presidente de la Universidad de Puerto Rico, y ver que cumpla, para que revise y remita a su consideración, en un tiempo razonable, enmiendas al *Procedimiento y Directrices para el Pago o Reembolso por Gastos en Beneficio del Desarrollo de Relaciones Institucionales* emitido mediante *Certificación 190, Serie 2002-03* de la Junta de Síndicos del 15 de septiembre de 2005 (*Circular de Finanzas Núm. 06-02*) sobre disposiciones específicas para prohibir el uso de tarjetas de crédito para la compra de bebidas alcohólicas. [**Hallazgo 1-a.3)**]

6. Ejercer una supervisión efectiva y tomar las medidas necesarias para asegurarse de que el Presidente de la Universidad cumpla con las **recomendaciones de la 7 a la 15**, de manera que se corrijan y no se repitan las situaciones comentadas en los **hallazgos del 1 al 3**.

AL PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

7. Cumplir con el Artículo VI, Sección 9 de la Constitución y con la *Ley Núm. 214* para que se utilicen los fondos públicos para fines públicos. **[Hallazgos 1-a.1)a), b), b.1)a), b) y 2-a.1)]**
8. Impartir instrucciones al Director de la Oficina de Finanzas para que:
  - a. Se requieran todos los justificantes relacionados con el uso de tarjetas de crédito para gastos de representación o con el reembolso de estos gastos incurridos por funcionarios de la Universidad. **[Hallazgo 1-a.1)c) y b.2)]**
  - b. Las facturas recibidas por la compra de comestibles contengan, entre otras cosas, la certificación que indique que el importe de la factura es justo y correcto, y que los bienes fueron entregados y no han sido pagados. **[Hallazgo 2-a.2)]**
  - c. Se asegure de recibir los justificantes en un tiempo razonable para evitar el pago por cargos de financiamiento en la tarjeta de crédito corporativa y no se repitan situaciones como las comentadas en el **Hallazgo 1-a.2)**.
9. Remitir para la consideración y la aprobación de la Junta de Síndicos, en un tiempo razonable, las enmiendas a la *Circular de Finanzas Núm. 06-02* sobre disposiciones específicas para prohibir el uso de tarjetas de crédito para la compra de bebidas alcohólicas. **[Hallazgo 1-a.3)]**
10. Cumplir con las disposiciones establecidas en el *Procedimiento General para la Adquisición de Artículos y Servicios No Personales mediante la Tarjeta de Crédito Corporativa* del 25 de septiembre de 2000 (*Circular de Finanzas Núm. 01-08*) para que se prepare el *Registro Mensual de Pagos Efectuados con la Tarjeta de Crédito Corporativa* para las transacciones realizadas con la tarjeta de crédito corporativa y remitir el mismo dentro del término establecido. **[Hallazgo 1-a.4)a) y b)]**

11. Impartir instrucciones al Director Ejecutivo de la Oficina del Presidente para que se complete en todas sus partes el *Registro Mensual de Pagos Efectuados con la Tarjeta de Crédito Corporativa*. **[Hallazgo 1-a.4)c]**
12. Cumplir con las disposiciones de la *Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975*, según enmendada, y del *Reglamento Núm. 33 sobre el Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados y Envío de Copias a la Oficina del Contralor* del 15 de septiembre de 2009, promulgado por el Contralor de Puerto Rico en virtud de dicha *Ley*. **[Hallazgo 1-c.]**
13. Cumplir con lo dispuesto en la *Circular de Finanzas Núm. 06-02* para que se tramiten las solicitudes de reembolso de gastos de representación dentro del término establecido. **[Hallazgo 1-b.3)]**
14. Cumplir con las disposiciones establecidas en el *Boletín Administrativo OE-2009-004* del 10 de febrero de 2009 emitido por el Gobernador en cuanto a solicitar la autorización de la Oficina de Gerencia y Presupuesto para efectuar compras con tarjetas de crédito oficiales que son sufragadas con fondos públicos. **[Hallazgo 2-a.3)]**
15. Cumplir con lo dispuesto en el *Reglamento de Gastos de Viaje de la Universidad de Puerto Rico (Reglamento de Gastos de Viaje)*, aprobado el 8 de mayo de 1987 por el Consejo de Educación Superior, para que se prepare el formulario *Solicitud y Autorización de Orden de Viaje* para las solicitudes de autorización de gastos de viaje y establecer el itinerario del viaje y su propósito. **[Hallazgo 3-a.]**

## CARTAS A LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en el **Hallazgo 1** del borrador de este *Informe* fueron remitidas al Dr. José Ramón de la Torre, entonces Presidente de la Universidad, por carta de nuestros auditores del 6 de abril de 2010. En la referida carta se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió al entonces Presidente de la Universidad, a la Hon. Ygrí Rivera de Martínez, Presidenta de la Junta de Síndicos, y al Lcdo. Antonio García Padilla, ex-Presidente de la Universidad, para comentarios por cartas del 22 de octubre de 2010. Además, fue remitido a los expresidentes de la Junta de Síndicos, Lcdo. Salvador Antonetti Zequeira, Arq. Segundo Cardona Colom e Ing. Carlos H. del Río Rodríguez, mediante cartas del 22 de octubre de 2010.

### COMENTARIOS DE LA GERENCIA

El entonces Presidente de la Universidad no contestó la comunicación de nuestros auditores con las situaciones comentadas en el **Hallazgo 1** del borrador de *Informe* que le fueron referidas para comentarios por carta del 6 de abril de 2010, y por carta de seguimiento del 24 de mayo de 2010.

El entonces Presidente de la Universidad contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* por carta del 3 de diciembre de 2010 (carta del entonces Presidente de la Universidad). En los **hallazgos** de este *Informe* se incluyen algunas de sus observaciones.

La Presidenta de la Junta contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* por carta del 28 de enero de 2011 (carta de la Presidenta de la Junta). En los **hallazgos** de este *Informe* se incluyen algunas de sus observaciones.

El ex-Presidente de la Universidad contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* por carta del 1 de diciembre de 2010 (carta del ex-Presidente de la Universidad). En los **hallazgos** de este *Informe* se incluyen algunas de sus observaciones.

Los expresidentes de la Junta de Síndicos, licenciado Antonetti Zequeira, arquitecto Cardona Colom e ingeniero Del Río Rodríguez, contestaron el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* mediante carta del 1 de diciembre de 2010 (carta de los expresidentes de la Junta). En los **hallazgos** de este *Informe* se incluyen algunas de sus observaciones.

### **AGRADECIMIENTO**

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

Oficina del Controlador  
Por: *Fernando 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 ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**, 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 ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

Los **hallazgos del 1 al 3** de este *Informe* se clasifican como principales.

### **Hallazgo 1 - Uso indebido de la tarjeta de crédito corporativa, irregularidades relacionadas con el reembolso de gastos incurridos en asuntos oficiales con fondos personales, incumplimiento de ley en la remisión del contrato de la tarjeta corporativa y otras deficiencias relacionadas**

- a. El 13 de diciembre de 2001, se autorizó a un funcionario de la Universidad el uso de una tarjeta de crédito corporativa expedida por una compañía privada. Esto, con el propósito de facilitar el pago de los gastos de representación que este incurriera en y fuera de Puerto Rico en funciones inherentes al cargo. Las operaciones relacionadas con dichos gastos de representación se regían por la *Circular de Finanzas Núm. 01-08*, la cual fue derogada por el *Procedimiento General para la Utilización de Tarjeta Corporativa en Beneficio del Desarrollo de Relaciones Institucionales, Actividades de la Comunidad Universitaria y para Uso de las Telecomunicaciones* del 4 de mayo de 2004 (*Circular de Finanzas Núm. 04-13*<sup>1</sup>) y este a su vez, fue derogado por la *Circular de Finanzas Núm. 06-02*.

En las indicadas cartas circulares se establece, entre otras cosas, que cuando el funcionario poseedor de la tarjeta de crédito corporativa incurra en gastos con la misma, deberá remitir a la Oficina de Finanzas de la Universidad el formulario *Registro Mensual de Pagos Efectuados con la Tarjeta de Crédito Corporativa* (posteriormente denominado *Detalle de Pagos para Gastos en el Desarrollo de las Relaciones Institucionales, Actividades de la Comunidad Universitaria y para el Uso de las Telecomunicaciones Mediante Uso de Tarjeta de Crédito Corporativa<sup>2</sup> o Registro de Pagos mediante Tarjeta de Crédito Oficial<sup>3</sup>*). El mismo provee para que se indique el nombre y el puesto del funcionario, el departamento u oficina, el número y la fecha del estado de la tarjeta de crédito, el número de cuenta, el código de gastos, el título de la cuenta, la fecha de compra o el servicio obtenido, el nombre

---

<sup>1</sup> Esta *Circular* creó tres procedimientos en un mismo día.

<sup>2</sup> Formulario utilizado a partir del 4 de mayo de 2004.

<sup>3</sup> Formulario utilizado a partir del 15 de septiembre de 2005.

y la dirección del proveedor, la descripción de los invitados, el propósito de la actividad, el artículo o el servicio, la cantidad o el costo del evento, la firma del funcionario y la fecha. Además, se debe acompañar los mismos con la evidencia que justifique los gastos detallados.

Mensualmente, la oficina a la que estaba asignado el funcionario recibía el estado de cuenta de dicha tarjeta de crédito para que verificara los cargos o las transacciones incluidos en este y lo aprobara para pago. Un auxiliar administrativo de dicha oficina preparaba un comprobante de desembolso que enviaba a la Oficina de Finanzas acompañado de los formularios requeridos por las cartas circulares, el estado de cuenta y los recibos originales de los gastos incurridos. Estos documentos eran preintervenidos en la sección de desembolsos de la Oficina de Finanzas y autorizados para pago por el supervisor de dicha sección, se registraba la información del desembolso en el sistema de contabilidad computarizado y se imprimía el cheque.

De diciembre de 2001 a octubre de 2008, el funcionario incurrió en gastos de representación, gastos de viaje y otros gastos por \$64,340 correspondientes a 397 transacciones. De estas, 126 (32 por ciento) por \$19,079 correspondían a gastos de representación incurridos con la tarjeta de crédito corporativa. Los pagos fueron realizados mediante comprobantes de desembolso emitidos por la Universidad del 28 de enero de 2002 al 6 de octubre de 2008.

El examen de las 126 transacciones relacionadas con los gastos de representación incurridos con la tarjeta de crédito corporativa reveló que:

- 1) Del 24 de diciembre de 2001 al 25 de agosto de 2007, el funcionario realizó 123 transacciones (98 por ciento) por \$18,685 efectuadas con la tarjeta de crédito corporativa correspondientes a gastos incurridos en restaurantes en y fuera de Puerto Rico, según se indica:
  - a) Noventa y cuatro transacciones (75 por ciento) por \$13,149 fueron realizadas en restaurantes de Puerto Rico con el propósito de reunirse con personas relacionadas con los propósitos institucionales de la Universidad. Entre otros, síndicos, rectores, decanos, profesores, estudiantes y otros funcionarios gubernamentales. Las mismas

se llevaron a cabo del 24 de diciembre de 2001 al 5 de noviembre de 2004. No encontramos ni se nos suministró evidencia que demostrara las razones por las cuales las indicadas reuniones se realizaron en dichos restaurantes, en lugar de utilizar las oficinas de la Universidad.

- b) En dos transacciones efectuadas el 9 de noviembre de 2002 y el 5 de enero de 2003, el funcionario pagó con la tarjeta de crédito corporativa bebidas alcohólicas para un total de \$82 en restaurantes fuera de Puerto Rico. Los pagos de dichas bebidas fluctuaron entre \$7 y \$40. Al 31 de diciembre de 2009, el funcionario no había reembolsado dichos gastos.
- c) Del 24 de diciembre de 2001 al 25 de agosto de 2007, el funcionario realizó 117 transacciones (93 por ciento) por \$18,202 con la tarjeta de crédito corporativa para las cuales no se presentaron los recibos originales de las compras y en 6 transacciones (5 por ciento) por \$374 no se encontraron los recibos de la tarjeta de crédito. Las mismas se llevaron a cabo del 24 de diciembre de 2001 al 19 de septiembre de 2007.

Una situación similar se comentó en el *Informe OAI-2005-02* del 10 de febrero de 2005, emitido por la Oficina de Auditoría Interna de la Universidad de Puerto Rico.

- d) En 25 transacciones (20 por ciento) por \$3,378, efectuadas del 31 de diciembre de 2001 al 3 de septiembre de 2003 con la tarjeta de crédito corporativa, no se indicaba en los justificantes de los gastos el propósito de la actividad que evidenciara la relación de estos con la función de la Universidad.

Una situación similar se comentó en el *Informe OAI-2005-02* mencionado.

En el **ANEJO 1** se incluye el detalle de los gastos de representación incurridos por el funcionario en restaurantes con cargo a la tarjeta de crédito corporativa, según comentamos en el **apartado a.1)**.

- 2) Examinamos los estados de cuenta de la tarjeta de crédito corporativa emitidos por la compañía privada correspondientes al período de enero de 2002 a septiembre de 2007. El estado de cuenta de mayo de 2002, reflejó un cargo por financiamiento de \$248 el cual fue pagado el 27 de junio de 2002. Esto, debido a un atraso en el pago de 4 transacciones por \$937 registradas en el estado de cuenta del 21 de marzo de 2002. Los cargos incluidos en el estado de cuenta de dicho mes fueron pagados por la Universidad el 27 de junio de 2002, 69 días después de la fecha límite para esto. Determinamos que el atraso en el pago de dichos cargos se debió a la entrega tardía de los recibos originales.
- 3) Determinamos que las disposiciones del Artículo IV (E) de la *Circular de Finanzas Núm. 06-02*, que permite el uso de la tarjeta de crédito de la Universidad para pagar gastos de bebidas alcohólicas que sean incidentales a cenas, almuerzos y actividades relacionadas con las relaciones institucionales, son contrarias a lo establecido en el Artículo 9(k) de la *Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada<sup>4</sup>.

En el Artículo VI, Sección 9 de la Constitución se establece que solo se dispondrá de las propiedades y de los fondos públicos para fines públicos y para el sostenimiento y funcionamiento del Estado, y en todo caso por autoridad de ley.

En el Artículo 3.2(c) de la *Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985, Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado*, según enmendada, se dispone que:

Ningún funcionario o empleado público utilizará los deberes y facultades de su cargo ni la propiedad o fondos públicos para obtener, directa o indirectamente para él, para algún miembro de su unidad familiar, ni para cualquier otra persona, negocio o entidad, ventajas, beneficios o privilegios que no estén permitidos por ley.

En la *Ley Núm. 214 del 29 agosto de 2002*, se prohíbe a los funcionarios o empleados de las ramas Ejecutiva, Legislativa y Judicial, así como a los empleados de corporaciones públicas la utilización de tarjetas de crédito subvencionadas con fondos públicos para cualquier fin

---

<sup>4</sup> El inciso 9(k) es de aplicabilidad a las corporaciones públicas, según se estableció en la *Ley Núm. 103 del 26 de agosto de 2005*, la cual enmendó la *Ley Núm. 230*.

que no esté relacionado directamente con su gestión de funcionario. Además, en dicha *Ley* se establece que la violación de la referida disposición constituirá causa suficiente para la destitución del cargo que ocupa el funcionario. La destitución estará sujeta a que la autoridad nominadora le conceda al funcionario el debido proceso de ley.

En el Artículo X-G.8 del *Reglamento General de Finanzas y Contabilidad*, aprobado el 28 de diciembre de 1984 por el Consejo de Educación Superior, se establece que los rectores y directores de unidades institucionales velarán por que se eviten aquellos gastos que a su juicio sean extravagantes, excesivos o innecesarios. El término innecesario lo define como un gasto por materiales o servicios que no son indispensables o necesarios para que la Universidad pueda desempeñar sus funciones.

En el Artículo VII-E.6 de la *Circular de Finanzas Núm. 01-08* se establece que la tarjeta de crédito corporativa no podrá utilizarse para obtener bebidas alcohólicas.

En el Artículo VII-C de la *Circular de Finanzas Núm. 01-08* se establece, entre otras cosas, que el registro de pagos estará respaldado por los recibos originales de las compras y los recibos de la institución financiera que emitió la tarjeta de crédito y/o cualquier otro documento que las justifique. Por otro lado, en el Artículo IV-E de la *Circular de Finanzas Núm. 04-13* se establece, entre otras cosas, que el participante certificará que los gastos descritos en la factura sean correspondientes a los gastos incurridos por él mediante el formulario *Detalle de Pagos para Gastos en el Desarrollo de las Relaciones Institucionales, Actividades de la Comunidad Universitaria y para el Uso de las Telecomunicaciones Mediante Uso de Tarjeta de Crédito Corporativa* y lo tramitará a la oficina de contabilidad de la unidad institucional junto con el recibo de la tarjeta de crédito o cualquier otra evidencia del gasto. Además, en el Artículo VII-A.3 de la *Circular de Finanzas Núm. 06-02* se establece que el funcionario autorizado tramitará a la oficina de contabilidad de su unidad un informe para explicar el gasto incurrido donde indique la fecha y el propósito de

la actividad, servicio o adquisición; la identificación de los invitados, los servicios o los artículos; el nombre y el lugar del proveedor; el número de cuenta; y el costo del evento. Deberá acompañar la evidencia del gasto<sup>5</sup> y el estado mensual de la tarjeta de crédito.

En el Artículo V-B de la *Circular de Finanzas Núm. 01-08* se establece que, como regla general, no se permitirá pagar cargos por financiamiento por el uso de la tarjeta. Por otro lado, en el Artículo V-C se establece que de surgir cargos no autorizados cuyo análisis conlleve atrasos en el pago de la tarjeta y cargos por financiamiento, será de la responsabilidad del participante si se determina que son cargos indebidos o si se incurrieron por atrasos en la entrega de informes de gastos o sus justificantes.

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1)** relacionadas con las transacciones por \$18,685 con la tarjeta de crédito corporativa le impiden a la Universidad ejercer un control adecuado sobre los gastos incurridos con dicha tarjeta. Además, lo comentado en el **apartado a.1)a)y b)** relacionado con gastos de representación por consumo de alimentos y bebidas alcohólicas no están conforme a los principios de austeridad y modestia que deben regir la utilización de los fondos públicos y no eran indispensables o necesarios para que la Universidad desempeñara las funciones que por ley se le han encomendado. Estas situaciones pueden afectar adversamente la calidad de los servicios, así como la imagen pública de la Universidad y sus funcionarios ante la ciudadanía. Lo comentado en el **apartado a.2)** privó a la Universidad de recursos que pudo haber utilizado para atender sus gastos operacionales. Por otro lado, lo comentado en el **apartado a.3)** propició el desembolso de fondos públicos de la Universidad en incumplimiento del Artículo 9(k) de la *Ley Núm. 230*.

4) Mensualmente, la oficina a la que estaba asignado el funcionario preparaba y enviaba a la Oficina de Finanzas el formulario *Registro Mensual de Pagos Efectuados con la Tarjeta de Crédito Corporativa* con las transacciones realizadas durante dicho período.

El examen realizado reveló que:

---

<sup>5</sup> Según se establece en la *Carta Circular* la evidencia del gasto se refiere al recibo del comercio del cual se obtienen los bienes, el recibo de la tarjeta de crédito, factura o cualquier documento que respalde la adquisición de un bien o un servicio para propósitos oficiales.

- a) Diez transacciones (8 por ciento) por \$1,192, efectuadas del 24 de diciembre de 2001 al 15 de enero de 2002, no fueron incluidas en el formulario correspondiente.

En el Artículo VII-A de la *Circular de Finanzas Núm. 01-08* se establece que al final de cada mes, el participante preparará el *Formulario Modelo TCC 02 - Registro Mensual de Pagos Efectuados con la Tarjeta de Crédito Corporativa*, y lo tramitará a la oficina de contabilidad de la unidad institucional junto con los originales de los recibos de compra y los recibos de la tarjeta de crédito no más tarde de 15 días consecutivos.

- b) Cinco formularios se presentaron luego de haber transcurrido de 4 a 26 días consecutivos del término establecido para esto.

En el Artículo VI-F de la *Circular de Finanzas Núm. 01-08* se establece que no más tarde del día 15 de cada mes, el participante remitirá el *Formulario Modelo TCC-02 - Registro Mensual de Pagos Efectuados con la Tarjeta de Crédito Corporativa* junto con un *Formulario Modelo MC 001 - Comprobante de Desembolsos* para el trámite de pago a favor de la institución financiera. Este deberá incluir todas las facturas recibidas que apoyen el desembolso.

- c) En nueve formularios no se indicaba la fecha en que estos fueron preparados.

Situaciones similares a las comentadas en el **apartado a.4)** se incluyen en el *Informe OAI-2005-02* mencionado.

Como norma de sana administración y de control interno, los formularios fiscales utilizados por la Universidad para controlar y registrar sus desembolsos deben completarse en todas sus partes e incluir las fechas en que estos fueron preparados. Esto es esencial para determinar la corrección y la legalidad de las transacciones y los pagos.

Las situaciones comentadas en el **apartado a.4)** le impiden a la Universidad ejercer un control adecuado sobre los gastos incurridos con la tarjeta de crédito corporativa.

- b. De enero de 2001 a junio de 2009, el funcionario solicitó y recibió el reembolso de \$114,599. Esto, por gastos incurridos en asuntos oficiales con su tarjeta de crédito personal. Para tramitar el pago del reembolso de gastos de representación incurridos por los funcionarios con sus fondos particulares, se utilizaba el formulario *Comprobante de Desembolsos* según requerido por la *Circular de Finanzas Núm. 06-02*. Posteriormente, dicho *Formulario* era remitido a la Oficina de Finanzas para efectuar el pago correspondiente.

El examen de los reembolsos solicitados por el funcionario de las transacciones realizadas con su tarjeta de crédito personal reveló que:

- 1) Del 19 de junio de 2007 al 11 de octubre de 2008, el funcionario solicitó el reembolso de 49 transacciones por \$5,576 correspondientes a gastos incurridos en restaurantes en Puerto Rico. Para esto, la Universidad emitió 9 comprobantes de desembolso para el pago de las indicadas transacciones. El examen realizado reveló que:
  - a) Las 49 transacciones fueron realizadas en restaurantes de Puerto Rico con el propósito de reunirse con personas relacionadas con los propósitos institucionales de la Universidad. Entre otros, síndicos, rectores, decanos, profesores y otros funcionarios gubernamentales. No encontramos ni se nos suministró evidencia que demostrara las razones por las cuales las indicadas reuniones se realizaron en dichos restaurantes, en lugar de utilizar las oficinas de la Universidad.
  - b) En 9 transacciones (18 por ciento) efectuadas del 19 de junio de 2007 al 21 de agosto de 2008, el funcionario solicitó el reembolso del costo de bebidas alcohólicas por \$338 en restaurantes de Puerto Rico. El costo individual de dichas bebidas fluctuó entre \$2.50 y \$55. Al 31 de diciembre de 2009, el funcionario no había reembolsado dichos gastos.

En el **ANEJO 2** se incluye el detalle de los gastos de representación reembolsados al funcionario por gastos incurridos en restaurantes, según comentamos en este **apartado**.

En el Artículo VI, Sección 9 de la Constitución se establece que solo se dispondrá de las propiedades y de los fondos públicos para fines públicos y para el sostenimiento y funcionamiento del Estado, y en todo caso por autoridad de ley.

Además, lo comentado en este **apartado b.** es contrario a lo establecido en el Artículo 3.2(c) de la *Ley Núm. 12*, al Artículo 9(k) de la *Ley Núm. 230*, a la *Ley Núm. 214* y al Artículo 6-A.1 del *Reglamento de Ética Gubernamental*.

En el Artículo X-G.8 del *Reglamento de Finanzas y Contabilidad* se establece que los rectores y directores de unidades institucionales velarán porque se eviten aquellos gastos que a su juicio sean extravagantes, excesivos o innecesarios. El término innecesario lo define como un gasto por materiales o servicios que no son indispensables o necesarios para que la Universidad pueda desempeñar sus funciones.

Las situaciones comentadas en el **apartado b.1)** relacionadas con el reembolso de gastos de representación por \$5,576 pueden dar lugar a la comisión de errores e irregularidades con los consiguientes efectos adversos para la Universidad. Además, los indicados gastos de representación, por consumo de alimentos y bebidas alcohólicas, entre otros, no están conforme con los principios de austeridad y modestia que deben regir la utilización de los fondos públicos y no eran indispensables o necesarios para que la Universidad desempeñara las funciones que por ley se le han encomendado. Estas situaciones pueden afectar adversamente la calidad de los servicios, así como la imagen pública de la Universidad y sus funcionarios ante la ciudadanía.

- 2) En ninguna de las transacciones se encontraron los recibos originales del comercio del cual se adquirieron los bienes.

Una situación similar se comentó en el *Informe OAI-2005-06* mencionado.

En el Artículo VII-B.1 de la *Circular de Finanzas Núm. 06-02* se establece que el funcionario autorizado podrá solicitar el reembolso del cargo a través del formulario *Comprobante de Desembolsos (Formulario MC-001)*, cumplimentado en todas sus partes. En este *Formulario* se incluirá la siguiente información: la fecha y el propósito de la actividad, el servicio o la adquisición; la identificación de los invitados, el servicio

o los artículos; el nombre y el lugar del suplidor; el número de cuenta y el costo del evento. Además, remitirá evidencia del gasto<sup>6</sup> según se define en el Artículo III, Inciso A de este *Procedimiento*.

- 3) En 42 transacciones (86 por ciento) de reembolso por \$4,666, efectuadas del 19 de junio de 2007 al 26 de agosto de 2008, se presentaron las solicitudes de reembolso luego de haber transcurrido de 2 a 130 días consecutivos del término establecido.

En el Artículo VII-B.3 de la *Circular de Finanzas Núm. 06-02* se establece que la solicitud de reembolso deberá ser tramitada dentro de un término máximo de 30 días consecutivos a partir de haber incurrido en el gasto. No se reembolsarán gastos que excedan los 30 días, salvo que se documente la razón para el atraso y se obtenga la aprobación del funcionario que autorizó el mismo.

Las situaciones comentadas en el **apartado b.2) y 3)** le impiden a la Universidad ejercer un control adecuado de los gastos de representación que remiten para pago y del proceso para reembolsar los mismos a los funcionarios de la entidad, cuando estos son pagados con fondos particulares.

- c. El 28 de enero de 1998, la Universidad formalizó un contrato para el uso de la tarjeta de crédito corporativa con una compañía privada. El examen realizado reveló que los funcionarios de la Universidad no remitieron el referido contrato al Registro de Contratos de la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

En la *Ley Núm. 18* y en el *Reglamento Núm. 33*<sup>7</sup> se dispone que los organismos del Gobierno registrarán en la Oficina del Contralor de Puerto Rico todo contrato que otorguen y de las enmiendas a estos, dentro de 15 días siguientes a partir de las fechas de otorgamiento.

---

<sup>6</sup> Véase la nota al calce 5.

<sup>7</sup> Disposiciones similares a las indicadas se incluían en las versiones anteriores del *Reglamento Núm. 33* del 27 de febrero de 1998, 27 de agosto de 2003 y 5 de octubre de 2004.

En el Artículo 1(d) de la *Ley Núm. 18* se dispone, entre otras cosas, que ninguna prestación o contraprestación objeto de un contrato podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya presentado en la Oficina del Contralor a tenor con lo dispuesto en dicha *Ley*. En el Artículo 5(f) del *Reglamento Núm. 33* se establece una disposición similar.

La situación comentada privó a esta Oficina de registrar dicho contrato en el sistema computadorizado de información que se mantiene de los contratos que formalizan las agencias del gobierno para que el mismo estuviera disponible a la ciudadanía en calidad de documentos públicos.

Las situaciones comentadas en los **apartados del a.1) al b.1)** demuestran que el entonces funcionario incumplió con las disposiciones de ley y reglamentación aplicables. Además, lo comentado es indicativo de que la Junta de Síndicos no efectuó una supervisión adecuada sobre los gastos incurridos. Además, la situación indicada en el **apartado a.3)** obedece a que la Universidad no hizo las gestiones para enmendar el Artículo IV (E) de la *Circular de Finanzas Núm. 06-02*, conforme a la prohibición expresa de comprar bebidas alcohólicas, dispuesta en el Artículo 9(k) de la *Ley Núm. 230*. Las situaciones comentadas en los **apartados a.1)c) y d), 2), 4), y b.2) y 3)** se atribuyen principalmente a que el Director de la Oficina de Finanzas no ejerció una supervisión adecuada sobre el proceso de reembolso de los gastos de representación. Además, la situación comentada en el **apartado c.** tiende a indicar que los funcionarios concernientes de la Universidad incumplieron con su deber al no registrar en la Oficina del Contralor de Puerto Rico el contrato formalizado.

En la carta del entonces Presidente de la Universidad, este nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

Es prerrogativa [...] identificar el lugar donde lleva a cabo sus reuniones oficiales y quien puede cuestionarle o autorizarlo es la Junta de Síndicos. La División de Desembolsos, ni el Pre-interventor, tienen autoridad para cuestionar la autorización otorgada por la Junta de Síndicos. **[Apartados a.1)a) y b.1)a)]**

Como medida de acción correctiva implantada, la Junta de Síndicos emitió la *Certificación Núm. 107, 2009-10*. La misma prohíbe el uso de fondos públicos para la adquisición de bebidas alcohólicas o bebidas para uso en reuniones o actividades en que solo participen miembros de la comunidad universitaria. **[Apartados a.1)b) y b.1)b)]**

En la carta del ex-Presidente de la Universidad, este nos indicó, lo siguiente:

Objetamos los señalamientos. La Universidad de Puerto Rico cumplió con la normativa aplicable, incluyendo la documentación del propósito y fines públicos de cada transacción. La Junta de Síndicos requirió actividades de desarrollo filantrópico y promoción institucional. Estaba al tanto de las actividades y sus miembros participaron en muchas de ellas. Hay evidencia del rendimiento de estas iniciativas en el acrecentamiento millonario del Fondo Dotal de la Universidad, en respaldos presupuestarios significativos, en obras de arte valiosas. Para adelantar estos proyectos, [...] tenía autorización reglamentaria para decidir donde reunirse; el uso incidental de bebidas alcohólicas estaba y está expresamente autorizado por la reglamentación universitaria. **[Apartados a.1), y b.1) y 2)]**

En la carta de la Presidenta de la Junta, esta nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

La reglamentación universitaria no requiere que [...] explique por que efectúa reuniones de almuerzo o cena en restaurantes, en lugar de utilizar los predios universitarios. Así también, la Certificación 190 (2002-2003) de la Junta de Síndicos autoriza [...] a incurrir en gastos por reuniones efectuadas en restaurantes, pero a tales efectos se considera el propósito y los beneficios obtenidos. *[sic]* **[Apartados a.1)a) y b.1)a)]**

Conforme las certificaciones núms. 015 (1997-1998), 032 y 033 (1999-2000) la reglamentación universitaria contemplaba la compra de bebidas alcohólicas por parte de aquellos funcionarios llamados a representar a la UPR, tales como el Presidente, los Rectores y los Decanos, cuando su consumo era incidental a la actividad. **[Apartados a.1)b) y b.1)b)]**

Conforme a la reglamentación aplicable en el comprobante de desembolso se requería información sobre el establecimiento, el propósito, las personas que participaron y el monto total gastado. Consideramos que los hallazgos no indican el incumplimiento con estos requisitos, sino que señalan que no se presentó detalle de lo consumido, lo cual es cierto, pero este requisito no estaba contemplado en la reglamentación aplicable. **[Apartado a.1)c]**

En cuanto al señalamiento de que la reglamentación aplicable contraviene la Ley Núm. 230 de 1974, conocida como Ley de Contabilidad del ELA, la Junta de Síndicos contaba con una opinión legal rendida por la Oficina de Asuntos Legales de la UPR en el 2005, reafirmada por otra opinión legal del bufete [...] en el 2009, interpretando que dicha ley es inaplicable a la UPR. **[Apartado a.3]**

En la carta de los expresidentes de la Junta, estos nos indicaron, entre otras cosas, lo siguiente:

Objetamos las deficiencias incluidas en los apartados a.1)a) y b.1). En estas se cuestiona la inversión de recursos, en actividades y reuniones, porque fueron realizadas con un alegado fin público y el [...] no suministró evidencia para demostrar las razones por las cuales se realizaron fuera de las oficinas de la Universidad. Todas las actividades realizadas por el [...] fueron delegadas, supervisadas e inclusive contaron con la participación activa de la Junta de Síndicos, y estaban enmarcadas en las metas del plan estratégico adoptado por la Universidad desde el 2002. **[Apartados a.1)a) y b.1)a)]**

Consideramos las alegaciones del Presidente y del ex-Presidente de la Universidad, y de la Presidenta y expresidentes de la Junta con respecto a los **apartados a. y b. del Hallazgo**, pero determinamos que los mismos prevalecen. Esto, porque no se cumplió con las leyes y los reglamentos mencionados. Por otro lado, la práctica de realizar reuniones en restaurantes, que son lugares públicos, para discutir asuntos de la Universidad contrasta con la confidencialidad que los mismos deben tener.

**Hallazgo 2 - Gastos extravagantes e innecesarios en las actividades o reuniones oficiales, deficiencias relacionadas con las facturas por compra de comestibles e incumplimiento de una orden ejecutiva relacionada con tarjetas de crédito en las operaciones de la Casa Manrique Cabrera**

- a. La Casa Manrique Cabrera fue adquirida por la Universidad de Puerto Rico el 10 de octubre de 1996. Esto, mediante autorización expresa de la Junta de Síndicos y por recomendación del Presidente en funciones. Desde entonces dicha residencia se convirtió en la casa protocolar de la institución para la celebración de actividades y reuniones oficiales dirigidas, principalmente, a adelantar la agenda de desarrollo institucional de la Universidad de Puerto Rico y fomentar las relaciones con la comunidad universitaria, sus empleados, sus estudiantes, sus egresados y la comunidad externa. Las operaciones relacionadas con dichas actividades y reuniones se regían por las *Normas para Gastos en Actividades, Reuniones, Representación, Ofrendas Florales, Esquelas, Placas, Equipo de Telecomunicación, Publicación de Anuncios de Prensa, Radio y Televisión en la Universidad de Puerto Rico* emitidas mediante *Certificación Núm. 015, Serie 1997-98* de la Junta de Síndicos del 29 de agosto de 1997 (*Certificación Núm. 015*), las cuales fueron derogadas por el *Procedimiento General para el Reembolso o Pago por Adquisición de Bienes o Servicios No Personales en Beneficio del Desarrollo de Relaciones Institucionales, Actividades de la Comunidad Universitaria y el Uso de las Telecomunicaciones* del 4 de mayo de 2004 (*Circular de Finanzas Núm. 04-13<sup>8</sup>*) y este, a su vez, fue derogado por el *Procedimiento y Directrices para el Pago o Reembolso por Actividades de la Comunidad Universitaria* emitida mediante *Certificación 191, Serie 2002-03* de la Junta de Síndicos del 10 de marzo de 2006 (*Circular de Finanzas Núm. 06-10*).

La residencia contaba con una Coordinadora de Actividades a cargo de planificar, organizar, coordinar y supervisar todas las actividades oficiales, y asesorar con relación a lo que conlleva las actividades planificadas y preparar planes de trabajo conforme a las directrices transmitidas por la secretaria y Directora Ejecutiva de la oficina a la que estaba asignado el funcionario.

---

<sup>8</sup> Véase la nota al calce 1.

El examen realizado reveló que:

- 1) Del 29 de septiembre de 2000 al 4 de diciembre de 2009, la Universidad realizó 144 compras de bebidas alcohólicas por \$36,050 para las actividades y las reuniones a celebrarse en la Casa Manrique Cabrera. Las compras de dichas bebidas fluctuaron entre \$16 y \$1,525. Consideramos que el gasto por consumo de bebidas alcohólicas no es indispensable para desempeñar las funciones asignadas a la Universidad por su ley creadora y para lograr sus objetivos.

Una situación similar se comentó en el *Informe OAI-2005-06* mencionado.

En el Artículo VI, Sección 9 de la Constitución se establece que solo se dispondrá de las propiedades y de los fondos públicos para fines públicos y para el sostenimiento y funcionamiento del Estado, y en todo caso por autoridad de ley.

En el Artículo IV de la *Certificación Núm. 015* se establece, entre otras cosas, que en todo gasto por concepto de actividades y de reuniones en la Universidad se observará siempre la austeridad y la modestia que debe prevalecer en el desembolso de fondos públicos.

En la *Certificación Núm. 191* del 10 de marzo de 2006 de la Junta de Síndicos, se establece que la Universidad tiene la obligación de observar prudencia y austeridad en la utilización de sus recursos en todas sus gestiones. Además, que los funcionarios con autoridad para incurrir en gastos para actividades de la comunidad universitaria ejercerán esta autoridad observando criterios de prudencia, de austeridad, de razonabilidad, tomando en cuenta el interés público, el beneficio institucional, la situación presupuestaria y las circunstancias específicas de la actividad en cuestión, tales como: tiempo, lugar y participantes.

En el Artículo X-G.8 del *Reglamento de Finanzas y Contabilidad* se establece que los rectores y directores de unidades institucionales velarán porque se eviten aquellos gastos que a su juicio sean extravagantes, excesivos o innecesarios. El término extravagante lo define como un gasto fuera de orden contra razón, ley o costumbre, que no se ajusta a las normas de modestia y austeridad que requiere la mejor utilización posible de los fondos

públicos. El término innecesario lo define como un gasto por materiales o servicios que no son indispensables o necesarios para que la Universidad pueda desempeñar sus funciones.

La situación comentada privó a la Universidad de recursos por \$36,050 necesarios para atender otras necesidades operacionales. Además, no está conforme a los principios de austeridad y modestia que deben regir la utilización de los fondos públicos y no eran indispensables o necesarios para que la Universidad desempeñara las funciones que por ley se le han encomendado. Estas situaciones pueden afectar adversamente la calidad de los servicios, así como la imagen pública de la Universidad y sus funcionarios ante la ciudadanía.

- 2) De julio de 2006 a junio de 2009, la Coordinadora de Actividades remitió 86 facturas para pago por la compra de comestibles por \$50,973. En tres de las facturas por \$1,600 remitidas del 10 de agosto al 11 de diciembre de 2007, los proveedores no incluyeron una certificación de que las mismas eran justas, correctas, y que los bienes fueron entregados y no estaban pagados.

En el Artículo 5-d de la *Ley Núm. 84, Código de Ética para Contratistas, Suplidores, y Solicitantes de Incentivos Económicos de las Agencias Ejecutivas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico* del 18 de junio de 2002, se establece que toda persona cotizará a base de precios justos por sus servicios, considerando la experiencia, la preparación académica y los conocimientos técnicos; en los acuerdos de suministros de bienes se deberá considerar la calidad de los bienes. Se comprometerá a realizar sus trabajos dentro del término pautado, a garantizar la calidad de sus servicios y los bienes que suministra, y a cobrar por sus servicios mediante la presentación de una factura en la que se certifique su corrección, que los servicios fueron prestados en su totalidad o los bienes entregados dentro del tiempo límite establecido, y que no se ha recibido compensación por los mismos. Toda factura para el cobro de bienes o servicios que se presente ante las agencias ejecutivas deberá contener la siguiente certificación: “Bajo pena de nulidad absoluta certifico que ningún servidor público de la entidad gubernamental es parte o tiene algún interés en las ganancias o beneficios producto del contrato objeto de esta

factura y de ser parte o tener interés en las ganancias o beneficios productos del contrato ha mediado una dispensa previa. La única consideración para suministrar los bienes o servicios objeto del contrato ha sido el pago acordado con el representante autorizado de la entidad gubernamental. El importe de esta factura es justo y correcto. Los trabajos han sido realizados, los productos han sido entregados y los servicios han sido prestados, y no se ha recibido pago por estos”.

En el Artículo V-D de la *Circular de Finanzas Núm. 06-10* se establece que el funcionario designado tramitará a la Oficina de Contabilidad de su unidad el *Formulario MC-001-Comprobante de Desembolso*. Deberá acompañar la evidencia de los gastos según se define en el Artículo III, Inciso A, de este *Procedimiento*. La factura debe incluir la certificación requerida por la *Ley Núm. 84*.

La situación comentada no le permite a la Universidad mantener un control adecuado sobre los desembolsos efectuados a los proveedores de bienes y servicios. Esto da margen para la comisión de errores e irregularidades con los consiguientes efectos adversos para la Universidad.

- 3) El 8 de enero de 2009, el Gobernador expidió el *Boletín Administrativo Núm. OE-2009-001* mediante el cual se decretó un Estado de Emergencia Fiscal en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico. El 10 de febrero de 2009, el Gobernador de Puerto Rico, mediante el *Boletín Administrativo Núm. OE-2009-004*<sup>9</sup>, decretó unas medidas adicionales de austeridad, disciplina y reducción de gastos relacionados con los vehículos oficiales, las tarjetas de crédito, los teléfonos celulares, la reducción de consumo de energía, los asistentes digitales personales y las vacaciones.

El 26 de agosto de 2004, se autorizó a la Coordinadora de Actividades de la Universidad el uso de una tarjeta de crédito corporativa expedida por una compañía privada dedicada a la venta de comestibles. Esto, con el propósito de facilitar la compra de comestibles a ser utilizados en la confección de los almuerzos y cenas que se ofrecen en las actividades

---

<sup>9</sup> La misma es de aplicabilidad a toda agencia, oficina y dependencia de la Rama Ejecutiva independientemente de su nombre, y a toda corporación pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

oficiales que se celebran en la Casa Manrique Cabrera. Del 26 de febrero al 22 de junio de 2009, la Coordinadora de Actividades realizó compras de comestibles con la tarjeta de crédito corporativa por \$3,183. No se encontró evidencia ni ésta nos fue suministrada para examen, de que para realizar dichas compras, la Universidad hubiera obtenido la autorización de la Directora Ejecutiva de la Oficina de Gerencia y Presupuesto requerida para efectuar las referidas compras.

En el *Boletín Administrativo Núm. OE-2009-004* se establecen medidas adicionales de austeridad, disciplina, control y reducción de gastos, necesarias para salvaguardar los recursos de nuestro pueblo. Además, se dispone, entre otras cosas, que se prohíbe el uso de tarjetas de crédito oficiales que son sufragadas con fondos públicos. Además, se establece que la Directora Ejecutiva de la Oficina de Gerencia y Presupuesto establecerá los procedimientos para la implantación y el cumplimiento de esta Orden Ejecutiva y tendrá la autoridad para autorizar excepciones a esta Orden Ejecutiva en caso de que: (a) sea requerido por mandato de ley federal o estatal o por orden de tribunal; (b) sea esencial para proteger la salud, seguridad y bienestar de los ciudadanos y/o servidores públicos; (c) sea necesario para proveer necesidades básicas a residentes de instituciones o facilidades del Estado; y (d) sea necesario para la administración y gobernabilidad de la agencia en cuestión.

La situación comentada no permite a la Universidad cumplir con las medidas de austeridad, disciplina, control y reducción de gastos necesarios para salvaguardar los recursos del Pueblo de Puerto Rico.

Las situaciones comentadas se atribuyen, principalmente, a que el funcionario, el Director de la Oficina de Finanzas, la Directora Ejecutiva de la oficina a la que estaba asignado el funcionario y demás funcionarios concernientes no cumplieron con las disposiciones de ley y reglamentación, aplicables. Estos no protegieron los mejores intereses de la Universidad.

En la carta del ex-Presidente de la Universidad, este nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

La Casa Protocolar Manrique Cabrera ha sido un instrumento valioso para la filantropía y la promoción de la Universidad. Se atendieron en ella a miembros de la comunidad, líderes de otras universidades, autoridades públicas, figuras prominentes de las artes y las ciencias, donantes actuales y potenciales de la institución. El ofrecimiento incidental de vino en las recepciones de la Casa era necesario para la calidad de la representación institucional. **[Apartado a.1]**

En la carta de la Presidenta de la Junta, esta nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

Conforme las certificaciones núm. 015 (1997-1998), 032 y 033 (1999-2000) la reglamentación universitaria contemplaba la compra de bebidas alcohólicas por parte de aquellos funcionarios llamados a representar a la UPR, tales como el Presidente, los Rectores y los Decanos, cuando su consumo era incidental a la actividad. **[Apartado a.1]**

En la carta de los expresidentes de la Junta, estos nos indicaron, entre otras cosas, lo siguiente:

Objetamos la conclusión de que \$36,050 relacionados con bebidas alcohólicas para actividades realizadas en la Casa Manrique Cabrera en los años 2000 al 2009 no eran indispensables para desempeñar las funciones asignadas a la Universidad por su ley creadora, y lograr sus objetivos. Todas las actividades celebradas allí cumplían propósitos institucionales y contaron con la participación de la Junta de Síndicos porque cumplían con objetivos estratégicos de envergadura. En los años objeto de examen la reglamentación universitaria permitía el consumo de vinos y bebidas incidentalmente en este tipo de actividades. **[Apartado a.1]**

Consideramos las alegaciones del ex-Presidente de la Universidad, de la Presidenta y expresidentes de la Junta con respecto a el **apartado a.1) del Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. Esto, porque no se cumplió con las leyes y los reglamentos mencionados.

**Hallazgo 3 - Incumplimiento de disposiciones reglamentarias relacionadas con los gastos de viaje al exterior**

a. El funcionario sufragaba los gastos de viaje al exterior en gestiones oficiales mediante el uso de una tarjeta de crédito corporativa. Los gastos de viaje al exterior se regían por el *Reglamento de Gastos de Viaje de la Universidad de Puerto Rico (Reglamento de Gastos de Viaje)*, aprobado el 8 de mayo de 1987 por el Consejo de Educación Superior. Del 24 de marzo de 2007 al 21 de octubre de 2008, el funcionario realizó 14 viajes al exterior cuyos costos ascendieron a \$20,983<sup>10</sup>. El examen de los desembolsos realizados por la Universidad para el pago de los referidos 14 viajes reveló que:

- 1) Para ninguno de los viajes se completó el formulario *Solicitud y Autorización de Orden de Viaje*. En su lugar, se nos suministró evidencia de una carta de solicitud de autorización emitida por el funcionario al Presidente de la Junta de Síndicos. En uno de los viajes la carta de solicitud de autorización fue remitida el mismo día del viaje.

En el Artículo 5-a del *Reglamento de Gastos de Viaje* se establece que para tener derecho al pago o reembolso de gastos de viajes, será necesaria la previa autorización para viajar. Además, en el Artículo 5-i se establece, entre otras cosas, que las solicitudes de viaje se radicarán en la oficina del funcionario encargado de autorizarlas con por lo menos 15 días consecutivos de antelación a la fecha del viaje fuera de Puerto Rico, salvo casos de urgencia que se justificarán en la propia solicitud.

- 2) En seis cartas de solicitud de autorización de gastos de viaje no se indicaba el itinerario del viaje y en una no se indicaba su propósito.

En el Artículo 5-1 del *Reglamento de Gastos de Viaje* se establece que en cada orden de viaje en y fuera de Puerto Rico por períodos menores de 30 días, deberá indicarse el itinerario del viaje y su propósito, a menos que medien razones de seguridad pública o institucional.

---

<sup>10</sup> Los comprobantes de desembolso de las liquidaciones de viaje no necesariamente incluyen el costo total del viaje. Esto, debido a que existen partidas que se pagaron directamente al proveedor.

Las situaciones comentadas no le permiten a la Universidad ejercer un control adecuado sobre los gastos de viaje que se remiten para pago y del proceso para reembolsar los mismos a los funcionarios de la entidad, cuando estos son pagados con fondos particulares. Además, pueden propiciar el ambiente para la comisión de errores e irregularidades, y otras situaciones adversas sin que se pudieran detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Las situaciones comentadas se atribuyen, principalmente, a que el entonces funcionario de la Universidad no cumplió con las disposiciones de reglamentación ni protegió adecuadamente los mejores intereses de la Universidad. Además, el Presidente de la Junta de Síndicos no ejerció una supervisión adecuada sobre las referidas operaciones.

En la carta del entonces Presidente de la Universidad, este nos indicó, lo siguiente:

La Oficina de Finanzas estará trabajando en la atención de este hallazgo y tomará acción correctiva con respecto al mismo.  
**[Apartado a.]**

## ANEJO 1

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
ADMINISTRACIÓN CENTRALGASTOS CON CARGO A LA TARJETA DE CRÉDITO CORPORATIVA INCURRIDOS POR UN  
FUNCIONARIO DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN RESTAURANTES EN Y  
FUERA DE PUERTO RICO

[Hallazgo 1-a.1)]

## RESTAURANTES EN PUERTO RICO

FECHA	HORA	LUGAR	ALIMENTOS CONSUMIDOS	TOTAL PAGADO <sup>11</sup>	PERSONAS PRESENTES	COSTO PROMEDIO POR PERSONA <sup>12</sup>
24 dic. 01	No se indicó	Havana's Café, Santurce	No se presentó el detalle	\$ 57	2	28
27 dic. 01	1:11 PM	Momoyama Restaurant, Isla Verde	"	115	2	57
29 dic. 01	2:48 PM	The Parrot Club, San Juan	"	94	2	47
31 dic. 01	No se indicó	Kimpo Garden Restaurant, Hato Rey	"	41	2	20
31 dic. 01	12:01 PM	Ritz Carlton The Vineyard, San Juan	"	203	3	68
1 en. 02	No se indicó	La Hacienda Restaurant, Ponce	"	6	2	3
2 en. 02	11:28 PM	Chayote Restaurant, Santurce	"	212	2	106
7 en. 02	2:21 PM	Miro Restaurant, Santurce	"	<u>211</u>	3	70
<b>SUBTOTAL DE ESTA PÁGINA</b>				<b>\$939</b>		

<sup>11</sup> Incluye propinas.<sup>12</sup> En los casos donde no estaba disponible el número de personas presentes, no se pudo determinar el costo promedio por persona.

Continuación ANEJO 1

FECHA	HORA	LUGAR	ALIMENTOS CONSUMIDOS	TOTAL PAGADO	PERSONAS PRESENTES	COSTO PROMEDIO POR PERSONA
8 en. 02	No era legible	Ritz Carlton The Vineyard, San Juan	No se presentó el detalle	\$ 185	2	92
15 en. 02	1:51 PM	Momoyama Restaurant, Isla Verde	"	68	2	34
20 en. 02	1:19 PM	Ritz Carlton Caribbean Grill, San Juan	"	40	2	20
3 feb. 02	10:20 PM	Shogun Restaurant, Carolina	"	270	2	135
12 feb. 02	11:24 PM	Pikayo Restaurant, Santurce	"	164	3	55
15 feb. 02	12:40 PM	Café Valencia, Río Piedras	Paella	48	3	16
17 feb. 02	12:26 PM	Ritz Carlton The Ocean Bar & Grill, San Juan	No se presentó el detalle	13	2	6
24 feb. 02	11:19 PM	Shogun Japanese Restaurant, Carolina	"	303	5	61
27 feb. 02	No se indicó	Augusto's Restaurant, Santurce	"	563	5	113
8 mar. 02	1:12 PM	Patisserie de France, San Juan	"	<u>23</u>	2	12
<b>SUBTOTAL DE ESTA PÁGINA</b>				<b>\$1,677</b>		

## Continuación ANEJO 1

FECHA	HORA	LUGAR	ALIMENTOS CONSUMIDOS	TOTAL PAGADO	PERSONAS PRESENTES	COSTO PROMEDIO POR PERSONA
17 mar. 02	No se indicó	Shogun Restaurant, Carolina	No se presentó el detalle	\$ 145	3	48
22 mar. 02	2:11 PM	Yum Yum Tree, Hato Rey	"	82	3	27
2 jun. 02	10:33 PM	Restaurante Tierra Santa, Hato Rey	"	137	3	46
2 jun. 02	No se indicó	Ritz Carlton, San Juan	"	179	2	90
8 jun. 02	10:48 PM	Tino's Restaurant, Cabo Rojo	"	98	5	20
13 jun. 02	3:23 PM	Tulio's Seafood & Restaurant, Humacao	"	120	4	30
5 jul. 02	10:00 AM	Ritz Carlton, San Juan	"	40	2	20
13 jul. 02	No se indicó	The Yuan Restaurant, Hato Rey	"	74	3	25
20 jul. 02	10:40 PM	Momoyama Restaurant, Isla Verde	"	<u>221</u>	3	74
<b>SUBTOTAL DE ESTA PÁGINA</b>				<b>\$1,096</b>		

Continuación ANEJO 1

FECHA	HORA	LUGAR	ALIMENTOS CONSUMIDOS	TOTAL PAGADO	PERSONAS PRESENTES POR PERSONA	COSTO PROMEDIO POR PERSONA
6 ag. 02	7:49 PM	El Estoril, Inc., Mayagüez	No se presentó el detalle	\$ 32	2	16
15 ag. 02	No se indicó	Augusto's Restaurant, Santurce	"	329	3	110
19 ag. 02	9:10 PM	Shogun Japanese Restaurant, Carolina	"	58	2	29
25 ag. 02	10:39 PM	Restaurante El Zipperle, Hato Rey	"	469	11	43
27 ag. 02	3:00 PM	Chayote Restaurant, Santurce	"	235	3	78
31 ag. 02	2:33 PM	Siam Oriented, Inc., San Juan	"	95	2	48
1 sep. 02	11:47 PM	El Hipopótamo, Río Piedras	"	22	2	11
2 sep. 02	9:50 PM	Shogun Japanese Restaurant, Carolina	"	198	3	66
8 sep. 02	10:21 PM	Shogun Japanese Restaurant, Carolina	"	90	2	45
14 sep. 02	2:27 PM	IL Cuoco, Hato Rey	"	54	3	18
23 sep. 02	2:02 PM	"	"	<u>62</u>	3	21
<b>SUBTOTAL DE ESTA PÁGINA</b>				<b>\$1,644</b>		

## Continuación ANEJO 1

FECHA	HORA	LUGAR	ALIMENTOS CONSUMIDOS	TOTAL PAGADO	PERSONAS PRESENTES	COSTO PROMEDIO POR PERSONA
15 oct. 02	2:06 PM	El Mesón Gallego, Hato Rey	No se presentó el detalle	\$ 295	3	98
15 oct. 02	No era legible	"	"	82	2	41
18 oct. 02	2:58 PM	Boittles, Guaynabo	"	10	2	5
25 oct. 02	No era legible	Ritz Carlton, San Juan	"	67	2	33
27 oct. 02	"	"	"	337	4	84
17 nov. 02	1:28 PM	Restaurante El Zipperle, Hato Rey	"	147	3	49
17 nov. 02	No se indicó	Ritz Carlton, San Juan	"	49	2	2
22 nov. 02	"	Restaurante El Zipperle, Hato Rey	"	173	No se indicó	
23 nov. 02	6:10 PM	El San Juan Hotel, Carolina	"	51	4	13
5 dic. 02	No se indicó	Augusto's Restaurant, Santurce	"	186	2	93
5 dic. 02	No era legible	Ritz Carlton, San Juan	"	<u>70</u>	2	35
<b>SUBTOTAL DE ESTA PÁGINA</b>				<b>\$1.467</b>		

Continuación ANEJO 1

FECHA	HORA	LUGAR	ALIMENTOS CONSUMIDOS	TOTAL PAGADO	PERSONAS PRESENTES	COSTO PROMEDIO POR PERSONA
12 dic. 02	6:11 PM	El Estoril, Inc., Mayagüez	No se presentó el detalle	\$ 98	2	49
15 dic. 02	9:40 AM	Ritz Carlton, San Juan	"	48	2	24
19 dic. 02	No se indicó	Augusto's Restaurant, Santurce	"	158	2	79
29 dic. 02	11:16 PM	Ramiro's Restaurant, Santurce	"	431	5	86
30 dic. 02	2:05 PM	Restaurante El Zipperle, Hato Rey	"	87	4	22
9 en. 03	10:41 PM	Momoyama Restaurant, Isla Verde	"	58	2	29
9 en. 03	2:53 PM	Chayote Restaurant, Santurce	"	268	4	67
10 en. 03	2:11 PM	Restaurante Marisquería Pez, Guaynabo	"	<u>79</u>	2	39
<b>SUBTOTAL DE ESTA PÁGINA</b>				<b>\$1,227</b>		

Continuación ANEJO 1

FECHA	HORA	LUGAR	ALIMENTOS CONSUMIDOS	TOTAL PAGADO	PERSONAS PRESENTES	COSTO PROMEDIO POR PERSONA
21 en. 03	1:48 PM	Aji Creative Carib Cuisine, San Juan	No se presentó el detalle	\$ 55	2	27
26 en. 03	No era legible	Ritz Carlton, San Juan	"	193	3	64
28 en. 03	9:30 PM	Costa Dorada Beach Restaurant, Isabela	"	67	5	13
31 en. 03	8:25 PM	Restaurante El Mesón Gallego, San Juan	"	290	4	73
5 feb. 03	10:19 PM	Aquarium Seafood, Utuado	"	462	12	39
8 feb. 03	No era legible	Ritz Carlton, San Juan	"	94	4	23
15 feb. 03	1:03 PM	Patisserie de France, San Juan	"	<u>24</u>	2	12
<b>SUBTOTAL DE ESTA PÁGINA</b>				<b>\$1,185</b>		

Continuación ANEJO 1

FECHA	HORA	LUGAR	ALIMENTOS CONSUMIDOS	TOTAL PAGADO	PERSONAS PRESENTES	COSTO PROMEDIO POR PERSONA
15 feb. 03	11:02 PM	Momoyama Restaurant, Isla Verde	No se presentó el detalle	\$ 116	3	39
25 feb. 03	2:09 PM	The Amadeus, Inc., Hato Rey	"	97	2	48
2 mar. 03	10:13 PM	Shogun Japanese Restaurant, Carolina	"	78	2	39
6 mar. 03	No se indicó	Kimpo Garden Restaurant, Hato Rey	"	68	3	23
7 mar. 03	No era legible	Ritz Carlton, San Juan	"	638	5	128
13 mar. 03	No se indicó	Restaurante Buenos Ayres, Santurce	"	155	3	52
13 mar. 03	2:29 PM	The Amadeus, Inc., Hato Rey	"	79	3	27
15 mar. 03	10:44 PM	Restaurante Pinoli, San Juan	"	<u>166</u>	4	42
<b>SUBTOTAL DE ESTA PÁGINA</b>				<b>\$1,397</b>		

## Continuación ANEJO 1

FECHA	HORA	LUGAR	ALIMENTOS CONSUMIDOS	TOTAL PAGADO	PERSONAS PRESENTES	COSTO PROMEDIO POR PERSONA
20 mar. 03	No se indicó	Braza Caliente, Cayey	No se presentó el detalle	\$ 268	6	45
22 mar. 03	No era legible	Ritz Carlton, San Juan	"	67	2	33
23 mar. 03	"	Ritz Carlton, San Juan	"	182	2	91
28 m. 03	1:12 PM	The Amadeus, Inc., Hato Rey	"	33	2	16
11 jun. 03	2:45 PM	Chayote Restaurat, Santurce	"	193	2	96
14 jun. 03	1:13 PM	Restaurante El Mesón Gallego, San Juan	"	133	2	66
17 ag. 03	No se indicó	Das Pastell Haus, Isla Verde	"	25	2	12
28 ag. 03	No era legible	Ritz Carlton, The Ocean Bar & Grill, San Juan	"	<u>31</u>	2	15
<b>SUBTOTAL DE ESTA PÁGINA</b>				<b>\$932</b>		

Continuación ANEJO 1

FECHA	HORA	LUGAR	ALIMENTOS CONSUMIDOS	TOTAL PAGADO	PERSONAS PRESENTES	COSTO PROMEDIO POR PERSONA
3 sep. 03	No era legible	Ritz Carlton, San Juan	No se presentó el detalle	\$ 40	2	20
4 sep. 03	10:26 PM	Hostería del Mar, Isla Verde	"	134	2	67
10 sep. 03	10:24 PM	Chayote Restaurant, Santurce	"	178	3	59
24 sep. 03	No era legible	Ritz Carlton, San Juan	"	198	3	66
30 sep. 03	No se indicó	Restaurante Compostela, Santurce	"	165	2	82
26 oct. 03	10:27 PM	Ramiro's Restaurant, Santurce	"	273	4	68
27 oct. 03	No se indicó	Restaurante Compostela, Santurce	"	278	3	93
16 en. 04	12:59 PM	Patisserie de France, Condado	"	<u>19</u>	2	9

**SUBTOTAL DE ESTA PÁGINA**

**\$1,285**

## Continuación ANEJO 1

FECHA	HORA	LUGAR	ALIMENTOS CONSUMIDOS	TOTAL PAGADO	PERSONAS PRESENTES	COSTO PROMEDIO POR PERSONA
10 m. 04	2:08 PM	Arredo Café, San Juan	No se presentó el detalle	\$ 29	2	15
15 jun. 04	1:59 PM	"	"	44	3	15
4 ag. 04	2:10 PM	The Amadeus, Inc., Hato Rey	"	39	2	19
29 oct. 04	No se indicó	Ritz Carlton, San Juan	"	24	2	12
31 oct. 04	1:23 PM	Hostería del Mar, Isla Verde	"	60	2	30
5 nov. 04	No se indicó	Marisquería Atlántica, San Juan	"	<u>104</u>	3	35

SUBTOTAL DE ESTA PÁGINA

300

SUBTOTAL RESTAURANTES EN PUERTO RICO

\$13,149

Continuación ANEJO 1

RESTAURANTES FUERA DE PUERTO RICO

FECHA	HORA	LUGAR	ALIMENTOS CONSUMIDOS	TOTAL PAGADO	PERSONAS PRESENTES	COSTO PROMEDIO POR PERSONA
19 mar. 02	No se indicó	701 Restaurant, Washington, DC	No se presentó el detalle	\$ 256	5	51
25 mar. 02	"	Restaurante Morton's The Steakhouse, Chicago	"	138	2	69
1 abr. 02	"	Kinthead's, Washington, DC	"	117	3	39
7 jul. 02	11:40 PM	Restaurante Cantabrico, Santo Domingo, República Dominicana	"	226	3	75
13 sep. 02	No se indicó	Hotel Hesperia, Madrid, España	"	535	4	134
17 sep. 02	"	Restaurante La Tahona, Madrid, España	"	63	2	31
26 sep. 02	"	Sushi Taro, Washington, DC	"	84	2	42
5 oct. 02	1:53 PM	Tabard Inn Restaurant, Washington, DC	"	<u>144</u>	4	36
<b>SUBTOTAL DE ESTA PÁGINA</b>				<b>\$1,563</b>		

## Continuación ANEJO 1

FECHA	HORA	LUGAR	ALIMENTOS CONSUMIDOS	TOTAL PAGADO	PERSONAS PRESENTES	COSTO PROMEDIO POR PERSONA
5 oct. 02	No era legible	Renaissance Mayflower, Washington, DC	No se presentó el detalle	\$ 46	3	15
6 oct. 02	10:13 PM	Vidalia, Washington, DC	"	379	5	76
9 nov. 02	No era legible	The Washington Terrace, Washington, DC	"	66	2	33
9 nov. 02	12:12 AM	Bistro Francais, Washington, DC	<i>St/Benedetto, Soia, Premium SP (4), Juice, Escargots, Caesar Salad, Avocado Farci, Saumon Fume, Beef Tenderloin, Bouillabaisse (2), Salmon SP, Gaubert White 1999<sup>13</sup>, Mousse/Caramel, Pastry (2), Liquor<sup>13</sup></i>	281	4	70
20 nov. 02	9:30 PM	Ritz-Carlton, Rotunda Lounge, Philadelphia	No se presentó el detalle	13	2	6
15 dic. 02	10:28 PM	Jyoti Indian Cuisine, Washington, DC	"	<u>234</u>	7	33
<b>SUBTOTAL DE ESTA PÁGINA</b>				<b>\$1,019</b>		

---

<sup>13</sup> Incluyen bebidas alcohólicas por \$40 y \$9, respectivamente.

Continuación ANEJO 1

FECHA	HORA	LUGAR	ALIMENTOS CONSUMIDOS	TOTAL PAGADO	PERSONAS PRESENTES	COSTO PROMEDIO POR PERSONA
16 dic. 02	12:19 AM	Mendocino Grille & Wine Bar, Washington, DC	No se presentó el detalle	\$ 710	13	55
3 en. 03	No era legible	Kinthead's, Washington, DC	"	159	3	53
5 en. 03	7:07 PM	The Lobby Bar Capital Hilton, Washington, DC	Meridian Merlot (2), Glentivet (2) <sup>14</sup>	41	2	20
5 en. 03	10:25 PM	Jyoti Indian Cuisine, Washington, DC	No se presentó el detalle	81	2	40
10 feb. 03	No era legible	The Oval Room, Washington, DC	"	79	2	39
1 mar. 03	10:35 PM	Galileo Restaurant, Washington, DC	"	264	3	88
1 mar. 03	8:25 PM	Galileo Restaurant, Washington, DC	"	8	2	4
2 mar. 03	3:17 PM	Tabard Inn Restaurant, Washington, DC	"	105	4	26
<b>SUBTOTAL DE ESTA PÁGINA</b>				<b>\$1,447</b>		

<sup>14</sup> Incluye bebidas alcohólicas por \$33.

Continuación ANEJO 1

FECHA	HORA	LUGAR	ALIMENTOS CONSUMIDOS	TOTAL PAGADO	PERSONAS PRESENTES	COSTO PROMEDIO POR PERSONA
3 mar. 03	No era legible	Cubanos, Washington, DC	No se presentó el detalle	\$157	6	26
30 mar. 03	1:21 PM	Restaurante La Tahona, Madrid, España	"	17	2	8
15 jul. 03	No era legible	Restaurante Beltxenea, Barcelona, España	"	229	5	46
16 jul. 03	"	Restaurante Hisop, Barcelona, España	"	888	12	74
16 jul. 03	"	Senyor Parellada, Barcelona, España	"	54	2	27
12 dic. 04	11:32 AM	The Jefferson, Washington, DC	"	117	4	29
25 ag. 07	1:45 PM	Member's Dining Room, Washington, DC	"	<u>45</u>	3	15
<b>SUBTOTAL DE ESTA PÁGINA</b>				<b>\$ 1,507</b>		
<b>SUBTOTAL DE RESTAURANTES FUERA DE PUERTO RICO</b>				<b><u>5,536</u></b>		
<b>TOTAL DE GASTOS EN RESTAURANTES EN Y FUERA DE PUERTO RICO DEL FUNCIONARIO</b>				<b><u>\$18,685</u></b>		

ANEJO 2

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
 ADMINISTRACIÓN CENTRAL  
**GASTOS REEMBOLSADOS A UN FUNCIONARIO DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
 EFECTUADOS EN RESTAURANTES EN PUERTO RICO**

[Hallazgo 1-b.1)]

FECHA	HORA	LUGAR	ALIMENTOS CONSUMIDOS	TOTAL PERSONAS PAGADO <sup>15</sup>	PRESENTES PERSONA <sup>16</sup>	COSTO PROMEDIO POR
19 jun. 07	11:02 PM	Kantares Restaurant Bar & Grill, Río Piedras	Coca Cola (2), <i>Bruschetta Ita</i> , Cerveza (14) <sup>17</sup> , Botella de Agua (2), <i>Kantares Sample</i> , Tostones con Churrasco (2), Quesadillas, Churrasco	\$168	4	42
22 jun. 07	2:25 PM	Pikayo Restaurant, Santurce	No se presentó el detalle	134	2	67
3 jul. 07	1:56 PM	Frida's Mexican Restaurant, Hato Rey	"	71	2	35
5 jul. 07	2:25 PM	"	Carnitas Combo (2), Guacamole con Totopos (2), Refritos, Cerveza (4) <sup>17</sup> , Coca Cola, Pocillo, Café con Leche, Crepas Nevadas (2)	144	3	48
6 jul. 07	2:11 PM	Augusto's Restaurant, Santurce	No se presentó el detalle	<u>208</u>	2	104
<b>SUBTOTAL DE ESTA PÁGINA</b>				<u>\$725</u>		

<sup>15</sup> Véase la nota al calce 11.

<sup>16</sup> Véase la nota al calce 12.

<sup>17</sup> Incluyen bebidas alcohólicas por \$35 y \$18, respectivamente.

## Continuación ANEJO 2

FECHA	HORA	LUGAR	ALIMENTOS CONSUMIDOS	TOTAL PAGADO	PERSONAS PRESENTES	COSTO PROMEDIO POR PERSONA
16 jul. 07	2:39 PM	Bistro de Paris, Santurce	No se presentó el detalle	\$ 84	2	42
16 jul. 07	10:15 PM	Morton's The Steakhouse, San Juan	Grey Goose Martini (2) <sup>18</sup> , Tanqueray Gibson (2) <sup>18</sup> , Pellegrino Lite <sup>18</sup> , Crabmeat Cocktail (2), Caviti Pinot Grigio <sup>18</sup> , Iceberg Wedge, Oysters, Filet Mignon Single Cut (2), Creamed Spinach, Morton' Hot Chocolate Cake, KJ Chardonnay <sup>18</sup> , Lealtanza Rsv <sup>18</sup> , Hot Tea	309	2	154
13 ag. 07	1:35 PM	La Taberna Española El Chotis, Hato Rey	No se presentó el detalle	82	3	27
16 ag. 07	2:16 PM	Pikayo Restaurant, Santurce	Sword Fish (2), Agua (2), Martini (2) <sup>19</sup> , Vino (2) <sup>19</sup> , Cortado	152	2	76
17 ag. 07	1:53 PM	Chayote Restaurant, Santurce	Sauvignon (2) <sup>19</sup> Agua, Salmon, Café (4)	164	2	82
26 sep. 07	2:40 PM	"	Jugos, Frappes, Tartare, Cangrejo, Agua, Open Food (2), Rodaballo, Café	<u>144</u>	2	72
<b>SUBTOTAL DE ESTA PÁGINA</b>				<u>\$935</u>		

<sup>18</sup> Incluyen bebidas alcohólicas por \$26, \$23, \$9, \$8, \$13 y \$15, respectivamente.<sup>19</sup> Incluyen bebidas alcohólicas por \$24, \$21 y \$16, respectivamente.

Continuación ANEJO 2

FECHA	HORA	LUGAR	ALIMENTOS CONSUMIDOS	TOTAL PAGADO	PERSONAS PRESENTES	COSTO PROMEDIO POR PERSONA
7 oct. 07	1:50 PM	Fuddruckers, Hato Rey	No se presentó el detalle	\$ 22	2	11
27 oct. 07	2:35 PM	Bistro de Paris, Santurce	"	91	2	45
16 nov. 07	1:33 PM	Restaurante Amadeus, San Juan	"	51	2	25
25 nov. 07	8:58 PM	Shogun Japanese Restaurant, Carolina	"	141	2	70
2 dic. 07	12:51 PM	Das Pastel Haus, San Juan	"	40	2	20
22 dic. 07	11:30 PM	Restaurant II Perugino, San Juan	"	158	2	79
27 dic. 07	12:51 PM	Pollo Tropical, Río Piedras	"	23	3	7
3 en. 08	1:11 PM	Pikayo Restaurant, Santurce	<i>Pork Rissoto, Sword Fish, Fresh Fruit, Agua (2), Botella de Vino<sup>20</sup>, Cortado (2), Espresso (2)</i>	182	2	91
8 en. 08	3:47 PM	Restaurante Castellanos, Hato Rey	No se presentó el detalle	<u>129</u>	5	26
<b>SUBTOTAL DE ESTA PÁGINA</b>				<b>\$837</b>		

<sup>20</sup> Incluye bebidas alcohólicas por \$51.

## Continuación ANEJO 2

FECHA	HORA	LUGAR	ALIMENTOS CONSUMIDOS	TOTAL PAGADO	PERSONAS PRESENTES	COSTO PROMEDIO POR PERSONA
29 en. 08	1:21 PM	Pikayo Restaurant, Santurce	Mofongo de Camarones, <i>Shrimp APP</i> , <i>Sword Fish, Flan, Mango Sorbet</i> , Agua (3), Cerveza (3) <sup>21</sup> , Coca Cola, Cortado (3)	\$190	3	63
2 feb. 08	1:44 PM	Repostería Kasalta, Inc., Santurce	No se presentó el detalle	94	3	31
9 feb. 08	3:39 PM	Kimpo Garden Restaurant, San Juan	"	80	3	27
10 feb. 08	11:04 PM	Budatai, Condado	"	135	2	67
10 feb. 08	10:28 PM	El Hipopótamo, Río Piedras	"	16	2	8
15 feb. 08	8:34 AM	Oasis Bar, Condado	"	30	2	15
23 feb. 08	12:50 PM	Repostería Kasalta, Inc., Santurce	"	84	4	21
29 feb. 08	2:30 PM	Frida's Mexican Restaurant, Hato Rey	"	35	2	17
1 mar. 08	11:11 PM	"	"	100	3	33
7 mar. 08	2:40PM	La Cava de Mucaro, Mayagüez	"	22	2	11
28 mar. 08	6:23PM	Oasis Bar, Condado	"	<u>44</u>	3	14
<b>SUBTOTAL DE ESTA PÁGINA</b>				<b>\$830</b>		

---

<sup>21</sup> Incluye bebidas alcohólicas por \$15.

Continuación ANEJO 2

FECHA	HORA	LUGAR	ALIMENTOS CONSUMIDOS	TOTAL PAGADO	PERSONAS PRESENTES	COSTO PROMEDIO POR PERSONA
28 mar. 08	1:56 PM	Rotisserie II Giardino, San Juan	No se presentó el detalle	\$ 143	3	48
7 abr. 08	10:43 PM	Budatai, San Juan	"	109	2	54
19 m. 08	10:00 PM	Pikayo Restaurant, Santurce	<i>Pegao Tuna, Escargots, Sopa, Crab Pasta, Sword Fish, Halibut, Shrimp APP, Botella de vino<sup>22</sup>, Café, Agua (3)</i>	275	3	92
29 m. 08	2:07 PM	Luigi Italian Restaurant, Santurce	No se presentó el detalle	57	2	28
31 m. 08	2:00 PM	Marmalade, San Juan	"	98	2	49
21 jun. 08	3:10 PM	Repostería Kasalta, Inc., Santurce	"	82	3	27
29 jun. 08	1:59 PM	Mozart Café, Guaynabo	"	388	3	129
5 jul. 08	4:18 PM	Top Burguer, Santurce	"	161	3	54
15 jul. 08	10:50 PM	East Sushi Bar & Grill, San Juan	"	72	2	36
20 jul. 08	9:41 AM	Repostería Kasalta, Inc., Santurce	"	50	3	16
4 ag. 08	10:43 PM	Great Taste Restaurant, Santurce	"	<u>100</u>	2	50
<b>SUBTOTAL DE ESTA PÁGINA</b>				<b>\$1,535</b>		

<sup>22</sup> Incluye bebida alcohólica por \$55.

## Continuación ANEJO 2

FECHA	HORA	LUGAR	ALIMENTOS CONSUMIDOS	TOTAL PAGADO	PERSONAS PRESENTES	COSTO PROMEDIO POR PERSONA
11 ag. 08	1:38 PM	II Cuoco, Hato Rey	No se presentó el detalle	\$ 61	2	30
21 ag. 08	12:56 PM	Chayote Restaurant, Santurce	Jugos, Cerveza (2) <sup>23</sup> , Sopa (2), Vieras, Atún, Café (2)	123	2	61
26 ag. 08	2:00 PM	José Garden Restaurant, Santurce	No se presentó el detalle	136	2	72
6 sep. 08	12:45 PM	Fuddrucker, Condado	"	27	2	13
9 sep. 08	2:32 PM	Augusto's Restaurant, Santurce	"	170	2	85
17 sep. 08	8:52 PM	Repostería Kasalta, Inc., San Juan	"	110	4	27
11 oct. 08	12:36 PM	"	"	87	2	43
<b>SUBTOTAL DE ESTA PÁGINA</b>				<u>714</u>		
<b>TOTAL DE GASTOS REEMBOLSADOS AL FUNCIONARIO EFECTUADOS EN RESTAURANTES DE PUERTO RICO</b>				<b><u>\$ 5,576</u></b>		

---

<sup>23</sup> Incluye bebidas alcohólicas por \$9.

**ANEJO 3**

**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
ADMINISTRACIÓN CENTRAL**

**MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE SÍNDICOS  
QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO O PUESTO</b>	<b>PERÍODO</b>	
		<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
Hon. Ygrí Rivera de Martínez	Presidenta	28 jun. 09	31 dic. 09
Ing. Carlos H. del Río Rodríguez	Presidente	29 ag. 07	27 jun. 09
Arq. Segundo Cardona Colom	"	22 ag. 04	28 ag. 07
Lcdo. Salvador Antonetti Zequeira	" <sup>24</sup>	23 ag. 01	21 ag. 04
Dr. Salvador E. Alemañy	"	1 en. 01	18 jul. 01
CPA Carlos J. Dávila Torres	Vicepresidente	28 jun. 09	31 dic. 09
Dr. Carlos I. Pesquera Morales	"	29 ag. 07	27 jun. 09
Lcdo. José Ramón González	"	22 ag. 04	28 ag. 07
Arq. Segundo Cardona Colom	"	18 ag. 02	21 ag. 04
Lcda. Isabel Picó Vidal	Vicepresidenta <sup>24</sup>	23 ag. 01	17 ag. 02
Dr. Francisco Somoza	Vicepresidente	1 en. 01	18 jul. 01
Dra. Rosa A. Franqui Rivera	Secretaria	21 oct. 09	31 dic. 09

---

<sup>24</sup> Vacante del 19 de julio al 22 de agosto de 2001.

## Continuación ANEJO 3

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lcdo. Salvador Antonetti Zequeira	Secretario <sup>25</sup>	22 ag. 04	5 oct. 09
Dra. Gloria Butrón Castelli	Secretaria <sup>26</sup>	30 ag. 03	30 jun. 04
Dra. María Maldonado Serrano	" <sup>27</sup>	18 ag. 02	30 jun. 03
Dr. Héctor Huyke	Secretario <sup>28</sup>	23 ag. 01	30 jun. 02
Dr. Ángel Cintrón Rivera	"	1 en. 01	14 jun. 01

---

<sup>25</sup> Vacante el 1 julio al 21 de agosto de 2004.

<sup>26</sup> Vacante del 1 de julio al 29 de agosto de 2003.

<sup>27</sup> Vacante del 1 de julio al 17 de agosto de 2002.

<sup>28</sup> Vacante del 15 de junio al 22 de agosto de 2001.

**ANEJO 4**

**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
ADMINISTRACIÓN CENTRAL**

**FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON  
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO O PUESTO</b>	<b>PERÍODO</b>	
		<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
Dr. Miguel A. Muñoz Muñoz	Presidente Interino	1 oct. 09	31 dic. 09
Lcdo. Antonio García Padilla	Presidente	26 nov. 01	30 sep. 09
Dr. Jorge L. Sánchez Colón	"	1 mar. 01	25 nov. 01
Dr. Norman I. Maldonado Simón	"	1 en. 01	28 feb. 01
Dr. Juan N. Varona Echeandía	Director Ejecutivo	10 oct. 09	31 dic. 09
Sra. Enid I. Cabrera Vélez	Directora Ejecutiva	1 dic. 01	30 sep. 09
Sra. Julia Celeste Bartolomei Guzmán	"	1 mar. 01	30 nov. 01
Sr. Jorge S. Bauzá Escobales	Director Ejecutivo	1 en. 01	28 feb. 01
CPA Miguel A. Rivera Rivera	Director de Finanzas <sup>29</sup>	26 jul. 05	31 dic. 09
Sr. Luis A. González Matos	"	15 feb. 02	15 m. 05
Sra. Nazeerah Elmadah Olivera	Directora de Finanzas	1 en. 01	14 feb. 02
Sra. Brunilda Pereira Valentín	Directora de Presupuesto	1 oct. 09	31 dic. 09
Sr. Basilio A. Rivera Arroyo	Director de Presupuesto <sup>30</sup>	16 mar. 01	30 sep. 09
Sra. Brunilda Pereira Valentín	Directora de Presupuesto	1 en. 01	15 feb. 01
Sra. Sara Ayala Maldonado	Directora de Recursos Humanos	16 oct. 09	31 dic. 09
Sr. Víctor F. Rivera Rodríguez	Director de Recursos Humanos	8 abr. 02	15 oct. 09

<sup>29</sup> Vacante del 16 de mayo al 25 de julio de 2005.

<sup>30</sup> Vacante del 16 de febrero al 15 de marzo de 2001.

## Continuación ANEJO 4

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sra. Edna Sharon Pérez	Directora de Recursos Humanos	1 en. 01	7 abr. 02
Lcdo. Luis M. Vázquez Rodríguez	Director de Asuntos Legales	1 oct. 09	31 dic. 09
Lcdo. Iván L. García Zapata	"	23 jul. 04	30 sep. 09
Lcdo. Pedro J. Pérez Nieves	"	1 abr. 02	22 jul. 04
Lcda. Julia M. Badillo Lozano	Directora de Asuntos Legales	1 en. 01	31 mar. 02
Ing. Alfredo Colón Maldonado	Director de Servicios Administrativos <sup>31</sup>	18 ag. 08	31 dic. 09
Sr. Víctor Figueroa Martínez	"	6 mar. 01	31 mar. 08
Sr. José A. Saavedra González	"	1 en. 01	28 feb. 01

---

<sup>31</sup> Vacante del 1 de abril al 17 de agosto de 2008.