



Secretaría

MANUEL A. TORRES NIEVES

SECRETARIO DEL SENADO

Manuel A. Torres Nieves

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

Senado
DE PUERTO RICO

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

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

REFERIDO A:

COMISIONES PERMANENTES

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

COMISIONES ESPECIALES

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

COMISIONES CONJUNTAS

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



[Handwritten initials]

Iniciales

Oficina del Presidente

Katherine Erazo

CHIEF OF STAFF

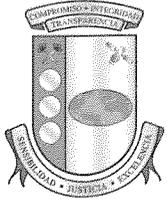
Fecha

11 de enero de 2012

Referido a

Manuel Torres

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



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

Yesmín M. Valdivieso
Contralora

11 de enero de 2012

A LA MANO

PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL

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

Estimado señor Presidente:

Le incluimos copias de los informes de auditoría *M-12-34* y *M-12-35* del Área Sur Central para la Inversión en la Fuerza Laboral y del Consorcio del Noreste, respectivamente, aprobados por esta Oficina el 12 de diciembre de 2011. Publicaremos dichos informes 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

Anejos

RECEBIDO
SENADO DE PUERTO RICO
THOMAS RIVERA SCHATZ
2012 JAN 11 AM 11:11

2012 JAN 13 AM 8:45

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

PO-110210P

INFORME DE AUDITORÍA M-12-34

12 de diciembre de 2011

Área Sur Central para la Inversión en la

Fuerza Laboral (ASIFAL)

(Unidad 4963 - Auditoría 13279)

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

PD-116867

CONTENIDO

	Página
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA.....	3
RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA	5
ALCANCE Y METODOLOGÍA	6
OPINIÓN.....	7
INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR.....	7
RECOMENDACIONES	8
AL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES Y AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL CONSEJO DE DESARROLLO OCUPACIONAL Y RECURSOS HUMANOS.....	8
AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE DIRECTORES DE ALCALDES	8
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 EL ÁREA SUR CENTRAL PARA LA INVERSIÓN EN LA FUERZA LABORAL (ASIFAL)	13
1 – Incumplimiento de ley sobre el envío de contratos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico	13
2 – Comprobantes de desembolso y cheques cancelados que no fueron suministrados para examen, y falta de certificaciones en las facturas de los proveedores y en los comprobantes de desembolso.....	15
3 – Deficiencias en los expedientes de propuestas de proveedores de servicios de adiestramiento	18

4 – Contratistas de servicios de adiestramiento que no figuraban en el Registro Estatal de Proveedores de Adiestramiento	19
5 – Falta de fiscalización por parte de la Unidad de Auditoría Interna.....	21
6 – Deficiencias relacionadas con el archivo y el área designada para conservar los documentos públicos	22
7 – Falta de inventarios anuales de la propiedad.....	24
8 – Ausencia de reglamentación para el uso de vehículos oficiales.....	26
ANEJO 1 – RECOMENDACIÓN NO ATENDIDA DEL INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR M-09-35 DEL 7 DE NOVIEMBRE DE 2008.....	27
ANEJO 2 – FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL ASIFAL QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	28
ANEJO 3 – MIEMBROS DE LA JUNTA DE DIRECTORES DE ALCALDES QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	30
ANEJO 4 – MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA LOCAL DE INVERSIÓN (WIB) QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	31

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

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

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

En enero de 1993, los municipios de Salinas, Coamo, Juana Díaz, Barranquitas, Santa Isabel y Naranjito formalizaron un acuerdo para crear un consorcio o un área de prestación de servicios para recibir y administrar fondos de la *Ley de Adiestramiento para el Empleo (JTPA-PL 97-300 del 13 de octubre de 1982) (Ley JTPA)*. En marzo de 1993, el Gobernador aprobó la creación del Consorcio¹. Este comenzó operaciones en julio de 1994, y se designó al Municipio de Salinas como sede del mismo. De enero de 2007 a mayo de 2010, la sede fue el Municipio de Coamo. A partir de esa fecha, la sede es el Municipio de Santa Isabel. La *Ley JTPA* fue derogada por la *Workforce Investment Act of 1998 (WIA-PL 105-220 del 7 de agosto de 1998)*, *Ley de Inversión para el Desarrollo de la Fuerza Trabajadora (Ley WIA)*, la cual comenzó a regir el 1 de julio de 2000. A partir de la transición a la *Ley WIA*, la unidad auditada es denominada como ASIFAL.

¹ El 24 de noviembre de 2008, el Gobernador aprobó la desvinculación del Municipio de Barranquitas del Consorcio.

El ASIFAL es un área de prestación de servicios que administra fondos de la *Ley WIA*, para adiestramiento y empleo. Dichos fondos los recibe del Consejo de Desarrollo Ocupacional y Recursos Humanos (CDORH) del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, para el cual se otorgan anualmente contratos de delegación de fondos.

El ASIFAL está integrado por una Junta de Directores de Alcaldes (Junta) y por la Junta Local de Inversión (WIB, por sus siglas en inglés). La Junta está compuesta por los cinco alcaldes de los municipios indicados, y es responsable de la administración del ASIFAL. Para realizar dichas funciones, la Junta nombró a un Director Ejecutivo. Por su parte, la WIB está compuesta por representantes del sector privado y educativo de los municipios que integran el ASIFAL. Los miembros de la WIB son nominados por los alcaldes que lo componen, y certificados por el Gobernador. La WIB revisa las operaciones del ASIFAL, y adjudica las propuestas de los proveedores de servicios. Además, en coordinación con la Junta, determina el plan de adiestramiento y de empleo del ASIFAL.

El **ANEJO 2** contiene una relación de los funcionarios principales del ASIFAL que actuaron durante el período auditado. En el **ANEJO 3** se incluye una relación de los miembros de la Junta de Directores de Alcaldes y el **ANEJO 4** contiene la lista de los miembros de la WIB que se desempeñaron durante el período auditado.

Las operaciones del ASIFAL se rigen por la *Ley WIA*, por la reglamentación y las normas emitidas por el Gobierno Federal para la administración y la fiscalización de los fondos asignados por este, y por la reglamentación que emite el CDORH para esos fines. En los contratos otorgados por el CDORH y el ASIFAL para la delegación de los fondos, se estipula que el mismo, además, tiene que cumplir con las disposiciones legales aplicables promulgadas por el Gobierno Estatal y el Municipal para administrar los fondos. A base de esto, las operaciones, objeto de este *Informe*, estuvieron cubiertas por la *Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991*, según enmendada. La *Ley Núm. 81* comenzó a regir desde esa fecha. También estuvieron cubiertas por el *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas para los Municipios de Puerto Rico*. Este fue aprobado el 30 de junio de 1995 por el Comisionado de

Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 31 de julio de 1995. El 18 de julio de 2008, fue aprobado por la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales el *Reglamento para la Administración Municipal*, que comenzó a regir el 16 de agosto de 2008. Este sustituye al *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas para los Municipios de Puerto Rico*.

El presupuesto del ASIFAL en los años fiscales del 2005-06 al 2009-10 ascendió a \$5,234,066, \$4,314,267, \$4,728,699, \$5,277,219 y \$5,568,173, respectivamente. El ASIFAL tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a dichos años fiscales.

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

RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA

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

1. Adoptar normas y procedimientos escritos que contengan controles internos de administración y de contabilidad eficaces, y observar que se cumpla con los mismos.
2. Mantener una oficina de auditoría interna competente.
3. Cumplir con los requisitos impuestos por las agencias reguladoras.
4. Adoptar un plan estratégico para las operaciones.
5. Mantener el control presupuestario.
6. Mantenerse al día con los avances tecnológicos.
7. Mantener sistemas adecuados de archivo y de control de documentos.
8. Cumplir con el *Plan de Acción Correctiva* de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, y atender las recomendaciones de los auditores externos.

9. Mantener un sistema adecuado de administración de personal que incluya la evaluación del desempeño, y un programa de educación continua para todo el personal.
10. Cumplir con la *Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, lo cual incluye divulgar sus disposiciones a todo el personal.

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

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2005 al 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 del ASIFAL, objeto de este *Informe*, se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por las situaciones que se comentan en el **Hallazgo 1**, clasificado como principal, y en los enumerados del **2 al 8**, clasificados como secundarios. Dichos **hallazgos** se comentan en la parte de este *Informe* titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS**.

INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR

En los informes de auditoría *M-07-51* y *M-09-19* del 30 de abril de 2007 y 14 de agosto de 2008, respectivamente, fueron objeto de recomendaciones 6 situaciones similares a las comentadas en los **hallazgos 1, 2-a. y c., 3-a.4), 4 y 5**, lo que representa un 33 por ciento de las 18 situaciones que se comentan en este *Informe*. Dichas recomendaciones no fueron atendidas. Tampoco fue atendida la **Recomendación** del *Informe de Auditoría M-09-35* del 7 de noviembre de 2008 para el recobro de los \$364,496 correspondientes a pagos indebidos a proveedores de servicios y a participantes de adiestramientos. (**ANEJO 1**)

El no atender, sin justa causa, las recomendaciones de los informes de auditoría de la Oficina del Contralor, puede constituir una violación al Artículo 3.2(b) de la *Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985, Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, según enmendada. A estos efectos, el 30 de enero de 1987, el Director Ejecutivo de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico emitió la *Carta Circular Núm. 86-4*, mediante la cual exhortó a los alcaldes y a los funcionarios de la Rama Ejecutiva del Gobierno a cumplir con las mismas.

RECOMENDACIONES

AL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES Y AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL CONSEJO DE DESARROLLO OCUPACIONAL Y RECURSOS HUMANOS

1. Ver que el ASIFAL cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina y, con las disposiciones del *Boletín Administrativo 1998-16*, aprobado el 13 de junio de 1998 por el Gobernador. **[Hallazgos del 1 al 8]**

AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE DIRECTORES DE ALCALDES

2. Recobrar de los proveedores de servicios, de las fianzas de los funcionarios responsables o de quien corresponda, los \$364,496 pagados indebidamente por distintos conceptos comentados en los informes de auditoría anteriores y que aún no se han recobrado (véanse la sección de **INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR** en la página 7 y el **ANEJO 1** de este *Informe*).
3. Ejercer una supervisión adecuada de las funciones del Director Ejecutivo para asegurarse de que:
 - a. Remita a esta Oficina, dentro del tiempo establecido, copias de los contratos y de las enmiendas a estos, según requerido por la *Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975*, según enmendada, por el *Reglamento Núm. 33, Registros de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados y el Envío de Copias a la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico* del 15 de septiembre de 2009, promulgado por la Oficina del Contralor de Puerto Rico en virtud de dicha *Ley*, y por la jurisprudencia establecida por el Tribunal Supremo de Puerto Rico. **[Hallazgo 1]**
 - b. Establezca un sistema de archivo adecuado para los comprobantes de desembolso y los cheques pagados por el banco. **[Hallazgo 2-a.]**
 - c. Los comprobantes de desembolso se procesen cuando contengan:
 - 1) la certificación en las facturas de los proveedores sobre la ausencia de interés por parte de los funcionarios y los empleados municipales en las ganancias o los

beneficios producto de los bienes adquiridos o los servicios contratados
[Hallazgo 2-b.]

2) la certificación del funcionario o del empleado que tenga conocimiento de que los bienes y los servicios se recibieron de conformidad. **[Hallazgo 2-c.]**

d. Corrija las deficiencias relacionadas con:

1) las actas de las reuniones celebradas por el Comité Evaluador de Propuestas y la notificación por escrito a los proveedores que remitieron las propuestas sobre las decisiones tomadas por el Comité **[Hallazgo 3-a.1) y 4)]**

2) el sistema de archivo de los expedientes de evaluación de propuestas, y que estos contengan el aviso público en original como evidencia de su publicación **[Hallazgo 3-a.2) y 3)]**

3) el archivo, la disposición y la conservación de los documentos públicos **[Hallazgo 6]**

4) los inventarios de la propiedad. **[Hallazgo 7]**

4. Abstenerse de contratar con proveedores que no figuren en el *Registro Estatal de Proveedores de Servicios de Adiestramientos* que mantiene el CDORH. **[Hallazgo 4-a.]**

5. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones de la Unidad de Auditoría Interna para asegurarse de que evalúe periódicamente los sistemas de propiedad, y las áreas susceptibles y materiales del ASIFAL. **[Hallazgo 5]**

6. Reglamentar los procedimientos que se deben seguir para el uso de la flota vehicular. **[Hallazgo 8]**

CARTAS A LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* se remitieron al Hon. Enrique H. Questell Alvarado, Presidente de la Junta de Directores de Alcaldes, al Sr. Edwin Rodríguez Molina, Director Ejecutivo del ASIFAL, al Hon. Juan C. García Padilla, ex-Presidente de la Junta de Directores de Alcaldes, al Sr. Abraham J. David Espada, ex-Presidente de la WIB, y al Sr. José H. Soto Rivera, ex Director Ejecutivo del ASIFAL, por cartas del 16 de diciembre de 2009, 25 y 28 de junio y 9 de julio de 2010, que le enviaron nuestros auditores.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió al Presidente de la Junta de Directores de Alcaldes, al Director Ejecutivo del ASIFAL, al ex-Presidente de la Junta de Directores de Alcaldes, al ex Director Ejecutivo del ASIFAL y al ex-Presidente de la WIB, por cartas del 27 y 28 de enero de 2011.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

Mediante cartas del 21 de enero, 6 de julio y 3 de agosto de 2010, el Director Ejecutivo, remitió sus comentarios a los **hallazgos** incluidos en las cartas de nuestros auditores. El Presidente de la Junta de Directores de Alcaldes, el ex-Presidente de la Junta de Directores de Alcaldes, el ex Director Ejecutivo del ASIFAL y el ex-Director de la WIB remitieron sus comentarios a los **hallazgos** en cartas del 21 de enero, 3 y 10 de febrero y 28 de junio de 2010, respectivamente. Dichos comentarios fueron considerados en la redacción del borrador de este *Informe*.

El Presidente de la Junta de Directores de Alcaldes, el Director Ejecutivo del ASIFAL, el ex-Presidente de la Junta de Directores de Alcaldes, el ex Director Ejecutivo del ASIFAL y el ex-Presidente de la WIB contestaron el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* por cartas del 2 de febrero al 8 de marzo de 2011. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y algunos de estos se incluyen en la sección de la segunda parte de este *Informe*, titulada HALLAZGOS EN EL ÁREA SUR CENTRAL PARA LA INVERSIÓN EN LA FUERZA LABORAL (ASIFAL).

AGRADECIMIENTO

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

Oficina del Contralor
Por: *Fernán 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 exfuncionarios de la unidad auditada efectuaron comentarios sobre el borrador de los hallazgos del informe, que les envía nuestra Oficina. Dichos comentarios se consideran al revisar el borrador del informe; y se incluyen al final del hallazgo correspondiente en la sección de HALLAZGOS EN EL ÁREA SUR CENTRAL PARA LA INVERSIÓN EN LA FUERZA LABORAL (ASIFAL), 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 EL ÁREA SUR CENTRAL PARA LA INVERSIÓN EN LA FUERZA LABORAL (ASIFAL)

El **Hallazgo 1** se clasifica como principal y los enumerados del **2 al 8**, como secundarios.

Hallazgo 1 – Incumplimiento de ley sobre el envío de contratos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico

- a. De febrero de 2006 a diciembre de 2008, el ASIFAL otorgó 259 contratos y 55 enmiendas por \$3,501,419 para la prestación de varios servicios. Nuestro examen reveló lo siguiente:
 - 1) Al 31 de mayo de 2011, el ASIFAL no había remitido copias de 45 contratos y 12 enmiendas por \$442,581 a la Oficina del Contralor de Puerto Rico.
 - 2) De febrero a mayo de 2011, remitió a esta Oficina copias de 214 contratos y 43 enmiendas por \$3,058,838, con tardanzas de 5 años, luego de la fecha establecida.

En la *Ley Núm. 18* y en el *Reglamento Núm. 33* se dispone que las entidades municipales deberán remitir a esta Oficina copias de los contratos y de las escrituras otorgados, incluso las enmiendas a estos, dentro de los 15 días siguientes a las fechas de sus otorgamientos. En dicha *Ley* se dispone, además, que ninguna prestación o contraprestación de servicios objeto de un contrato podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya presentado para registro en la Oficina del Contralor de Puerto Rico. En dicha *Ley* se define el término entidad municipal como los municipios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, incluidos las corporaciones municipales y los consorcios².

² La inclusión de las corporaciones municipales especiales y de los consorcios como parte de lo que se define como entidad municipal, se incorporó a la *Ley Núm. 18* por medio de la *Ley Núm. 127 del 31 de mayo de 2004*.

En la *Ley Núm. 81* se dispone lo siguiente:

[...]

No se autorizará desembolso alguno relacionado con contratos sin la constancia de haberse enviado el contrato a la Oficina del Contralor [...] **[Artículo 8.004]**

[...]

Los municipios mantendrán un registro de todos los contratos que otorguen, inclusive sus enmiendas, y enviarán copia de éstos [...] a la Oficina del Contralor de Puerto Rico [...] **[Artículo 8.016]**

En el Capítulo IX, Sección 2 del *Reglamento para la Administración Municipal* se establece que se registrarán todos los contratos y sus enmiendas ante la Oficina del Contralor, en un término de quince (15) días a partir de su otorgación. El no cumplir con este requerimiento no causará la nulidad del contrato, pero no se podrá dar o recibir las contraprestaciones estipuladas en el, ni se efectuarán pagos hasta tanto sean registrados.

En Opinión del 29 de octubre de 2004 en el caso *Lugo Ortiz v. Municipio de Guayama*, 2004 T.S.P.R. 166, el Tribunal Supremo de Puerto Rico recalcó sobre la importancia y el requisito de que los contratos municipales se registren y se remitan a la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

Esta omisión impidió que esta Oficina incluyera prontamente dichos contratos y enmiendas en el registro computadorizado que se mantiene de los contratos y de las escrituras otorgados por las entidades gubernamentales para los propósitos dispuestos por ley.

Los directores ejecutivos y los directores de Finanzas en funciones no supervisaron adecuadamente a la ex Oficial de Contratos ni protegieron adecuadamente los intereses del ASIFAL.

El ex-Presidente de la Junta de Directores de Alcaldes, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

En entrevistas sostenidas con el ex Director Ejecutivo y la actual Oficial de Contratos de ASIFAL constatamos que la ex Oficial de Contratos iniciaba el proceso de registro de los contratos en el Sistema de Registros de Contratos provisto por la OCPR. Sin embargo, no remitía copia de los mismos a dicha Oficina para que se completara el registro, se revisaran y se tuvieran para la ciudadanía en calidad de documentos públicos. También constatamos que dicha ex empleada nunca informó al ex Director Ejecutivo sobre la dificultad alguna que le impidiera cumplir con dicho requerimiento. Por tanto, el ex Director Ejecutivo siempre estuvo bajo la presunción de que dichos contratos se remitían y que se cumplía con la reglamentación aplicable. Éste solamente tuvo conocimiento de dificultades rutinarias ocasionales con el proceso de registro que se iniciaba en ASIFAL, y que siempre se consultaba y se mantenía informada a la División de Registro de Contratos de la OCPR al respecto. [sic]

El ex Director Ejecutivo, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

La Oficial de Contratación es la funcionaria responsable del registro de contratos de ASIFAL, además es la persona que certifica al Director (a) de Finanzas que los contratos están registrados para poder proceder con los pagos correspondientes. El registro del sistema de ASIFAL tiene los contratos debidamente registrados en el programa de la Oficina del Contralor. Además todos los servicios pagados fueron recibidos en su totalidad. [sic]

Hallazgo 2 – Comprobantes de desembolso y cheques cancelados que no fueron suministrados para examen, y falta de certificaciones en las facturas de los proveedores y en los comprobantes de desembolso

- a. No se encontró, ni los funcionarios del ASIFAL suministraron a nuestros auditores para examen, los siguientes documentos:
 - 1) Dos comprobantes de desembolso por \$93,607 emitidos en septiembre y en diciembre de 2007, por concepto de adiestramiento y experiencia de trabajo.
 - 2) Veintidós cheques por \$420,025 emitidos de octubre de 2005 a junio de 2008, por concepto de adiestramientos, experiencia de trabajo y servicios a participantes.

- b. El examen de tres pagos por \$45,763, efectuados de junio de 2007 a diciembre de 2008, a igual número de proveedores de servicios de adiestramiento en el empleo, reveló que las facturas carecían de una certificación que indicara la ausencia de interés por parte de los funcionarios y de los empleados del ASIFAL en las ganancias o los beneficios producto de los servicios contratados.
- c. De febrero de 2006 a junio de 2009, se autorizaron para pago seis comprobantes de desembolso por \$12,866 en cuyos justificantes no se incluyó una certificación del funcionario o del empleado que tuvo conocimiento de que los servicios se recibieron de conformidad.

Situaciones similares a las comentadas en los **apartados a. y c.** se incluyeron en el informe de auditoría anterior *M-09-19*.

En la Sección 185(a)(1) de la *Ley WIA* se establece lo siguiente: “Recipients of funds under this title shall keep records that are sufficient to permit the preparation of reports required by this title and to permit tracing of funds to a level of expenditure adequate to ensure that the funds have not been spent unlawfully”.

En el *29 CFR, Part 97, Subpart C.97.20(b)(6), Uniform Administrative Requirements for Grants and Cooperative Agreements to State and Local Governments*, del 11 de marzo de 1998, se establece lo siguiente: “Accounting records must be supported by such source documentation as cancelled checks, paid bills, payrolls, time and attendance records, contract and subgrant award documents, etc.”

En el Capítulo IV, Sección 15 del *Reglamento para la Administración Municipal* se dispone que el Director de Finanzas no aprobará pagos que no estén acompañados de una factura debidamente firmada y certificada por el acreedor que hubiera prestado los servicios o servido los suministros. Las facturas deben incluir la siguiente certificación:

Bajo pena de nulidad absoluta certifico que ningún servidor público de este organismo es parte o tiene 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 objetos del contrato, ha sido el pago acordado con el representante autorizado del municipio. El importe de esta factura es justo y correcto. Los trabajos de construcción y los servicios han sido realizados y los productos han sido entregados y no han sido pagados.

Estas situaciones nos impidieron verificar, en todos sus detalles, la corrección y la propiedad de dichos desembolsos. Además, propician la comisión de irregularidades, y evitan que de estas ocurrir, se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

El Director Ejecutivo y la Directora de Finanzas no protegieron adecuadamente los intereses del ASIFAL.

El Presidente de la Junta de Directores de Alcaldes, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

Impartiremos instrucciones a los fines de solicitar al personal concerniente reforzar los controles y procedimientos internos en la custodia y control de documentos públicos, además de hacer las gestiones pertinentes para localizar los documentos e información de referencia en el hallazgo. [sic]

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

Reforzaremos nuestros controles y procedimientos internos a los fines de asegurar la disponibilidad de los documentos requeridos en las auditorías. Además, es importante mencionar que los documentos no localizados corresponden principalmente a transacciones de años 2005 y 2006, y que la relocalización de la Oficina Principal de ASIFAL coincidió con la intervención de su Oficina, proceso que pudo haber afectado la disponibilidad de documentos al momento de ser estos requeridos.

Hallazgo 3 – Deficiencias en los expedientes de propuestas de proveedores de servicios de adiestramiento

- a. El examen de los expedientes de las propuestas de los proveedores de servicios de adiestramiento recibidas de mayo de 2005 a septiembre de 2008, reveló lo siguiente:
- 1) No se transcribían las actas de las reuniones celebradas por el Comité Evaluador. Tampoco se detallaba la evaluación, la adjudicación de cada propuesta y las ofertas presentadas por todos los proveedores.
 - 2) El sistema de archivo de los expedientes de propuestas era inadecuado. Los documentos encontrados no estaban debidamente organizados. Las propuestas no eran incluidas en dichos expedientes.
 - 3) Los expedientes no contenían el aviso público en original o en copia, como evidencia de su publicación.
 - 4) En tres expedientes no se encontró, ni se nos suministró, evidencia que demostrara que se notificaron por escrito las decisiones tomadas por el Comité Evaluador de Propuestas a los proveedores que remitieron las mismas. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior *M-09-19*.

En la Sección 117(e) de la *Ley WIA* se establece lo siguiente:

The local board shall make available to the public, on a regular basis through open meetings, information regarding the activities of the local board, including information regarding the local plan prior to submission of the plan, and regarding membership, the designation and certification of one-stop operators, and the award of grants or contracts to eligible providers of youth activities, and on request, minutes of formal meetings of the local board.

En la *WIA Final Rule 20 CFR, Subpart C-Local Governance Provisions* se establece lo siguiente:

The Local Board must conduct its business in an open manner as required by WIA, section 117(e), by making available to the public, on a regular basis through open meetings, information about the activities of the Local Board. This includes information about the Local Plan prior to submission of the plan; information about membership; the development of significant policies, interpretations, guidelines and definitions; and, on request, minutes of formal meetings of the Local Board.

Esta situación puede dar lugar a que se cuestione la validez de los acuerdos tomados por el Comité Evaluador de Propuestas. Además, nos impidieron verificar, en todos sus detalles, la corrección de dichas propuestas, y evitan mantener registros confiables de las mismas.

Los miembros del Comité Evaluador de Propuestas no cumplieron con las disposiciones citadas.

Hallazgo 4 – Contratistas de servicios de adiestramiento que no figuraban en el Registro Estatal de Proveedores de Adiestramiento

- a. De mayo de 2005 a marzo de 2007, el ASIFAL otorgó tres contratos de adiestramiento por \$432,000 a dos proveedores. En la evaluación de dichos contratos se determinó que los proveedores de los servicios contratados no figuraban en el *Registro Estatal de Proveedores de Servicios de Adiestramiento* que mantenía el CDORH para dicho período. Esto les impedía a los proveedores contratar con el ASIFAL. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior *M-09-35*.

En la Sección 122(e) de la *Ley WIA* se establece lo siguiente:

The local board shall place on a list providers submitting an application and providers determined to be initially eligible, and retain on the list providers determined to be subsequently eligible to receive funds for the provision of training services in the local area served by the local board. The list of providers shall be accompanied by any performance information and program cost information submitted by the provider. The designated State agency shall compile a single list of the providers from all local areas in the

State and disseminate such list, and the performance information and program cost information, to the one-stop delivery systems within the State. Such list and information shall be made widely available to participants in employment and training activities authorized under section 134 and others through the one-stop delivery system.

En el Capítulo III, Sección 6(2) del *Reglamento para la Administración Municipal* se dispone que los municipios que administran subvenciones o contratos federales deberán seguir, además, las disposiciones de la *Carta Circular OMB-A-87*, según enmendada, y la *Carta Circular OMB-A-133*, según enmendada. Dichas cartas circulares disponen los requisitos a seguir para establecer uniformidad y consistencia entre las agencias federales en la administración de los contratos o subvenciones.

En el Capítulo III, Sección 5(4)(p)(2) del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se incluía una disposición similar.

La situación comentada permitió la contratación de proveedores que estaban impedidos de contratar con el ASIFAL, lo que pudo ocasionar reclamaciones de otros proveedores.

El Presidente de la Junta de Directores de Alcaldes y el Director Ejecutivo no cumplieron con las disposiciones citadas ni protegieron los intereses del ASIFAL.

El ex-Presidente de la Junta de Directores de Alcaldes, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

Entendemos que el señalamiento no es correcto dado a que según la información provista por los auditores de su oficina se trata de un proyecto de la Junta Estatal de Inversión en la Fuerza Laboral y que por instrucciones de CDORH, ASIFAL tuvo que desarrollar el proyecto por ser en municipios pertenecientes al consorcio. Los proveedores fueron escogidos por la Junta Estatal que es el cuerpo rector de los fondos WIA. [sic]

El ex-Presidente de la WIB, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

No aceptamos dicho hallazgo. De la información verbal provista por los auditores se trata de un Proyecto de la Junta Estatal de Inversión en la Fuerza Laboral y que por instrucciones de CDORH ASIFAL tuvo que

desarrollar el proyecto por ser en municipios pertenecientes al Consorcio. Al determinarse los proveedores por la Junta Estatal que es el cuerpo rector de los fondos WIA es como si pertenecieran al registro estatal de proveedores. [sic]

El ex Director Ejecutivo, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

De la información verbal provista por los auditores se trata de un Proyecto de la Junta Estatal de Inversión en la Fuerza Laboral y que por instrucciones de CDORH ASIFAL tuvo que desarrollar el proyecto por ser en municipios pertenecientes al Consorcio. Al determinarse los proveedores por la Junta Estatal que es el cuerpo rector de los fondos WIA en Puerto Rico es como si pertenecieran al registro estatal de proveedores. [sic]

Consideramos las alegaciones del ex-Presidente de la Junta de Directores de Alcaldes, del ex-Presidente de la WIB y del ex Director Ejecutivo del ASIFAL con respecto al **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. En nuestro examen de la lista estatal de proveedores, en la página electrónica del CDORH, no encontramos evidencia que estos proveedores estuvieran incluidos para ofrecer estos adiestramientos. Tampoco se nos remitió evidencia al respecto.

Hallazgo 5 – Falta de fiscalización por parte de la Unidad de Auditoría Interna

- a. La Unidad de Auditoría Interna no realizó una auditoría anual sobre el funcionamiento del *Sistema de la Propiedad* para los años fiscales 2005-06 y 2007-08 ni preparó un informe escrito dirigido al Director Ejecutivo relacionado con dicho *Sistema*. Tampoco se efectuaron auditorías periódicas de las áreas susceptibles y de materialidad del ASIFAL, tales como: los procedimientos, los controles y el funcionamiento del *Sistema de Contabilidad Computadorizado*, y las subastas y las operaciones en el área programática durante el período auditado. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior *M-07-51*.

En el Artículo 6.004 de la *Ley Núm. 81* se establece lo siguiente:

[...]

[...] el Auditor Interno tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

Realizar intervenciones y fiscalizar todas las operaciones municipales de fondos públicos. **[Inciso a.]**

[...]

Rendir informes al Alcalde, por lo menos, cada tres (3) meses sobre el resultado de las intervenciones que realice y formular las recomendaciones que estime convenientes y necesarias para garantizar que los recursos municipales se usen para fines públicos en la forma más eficiente [...]
[Inciso e.]

En la Sección IV, Inciso E del *Procedimiento de Administración de la Propiedad*, aprobado el 7 de febrero de 2006 por la Junta de Directores de Alcaldes, se establece que se realizará, por lo menos, una auditoría anual sobre el funcionamiento del sistema de la propiedad y se preparará un informe escrito dirigido al Director Ejecutivo del ASIFAL.

La situación comentada evita que se pueda mantener un control adecuado sobre la propiedad del ASIFAL, y le impide mantener una fiscalización continua y eficaz de las finanzas y de las operaciones de este. Además, propicia el ambiente para la comisión de irregularidades y deficiencias en las operaciones del ASIFAL sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades, y para tomar las medidas correctivas necesarias.

Los auditores internos en funciones no cumplieron con las disposiciones citadas.

Hallazgo 6 – Deficiencias relacionadas con el archivo y el área designada para conservar los documentos públicos

- a. En octubre de 2009, nuestros auditores efectuaron una inspección de las áreas donde el ASIFAL archivaba los documentos públicos. En dichas inspecciones se determinó lo siguiente:
 - 1) No se había preparado un inventario ni un plan de retención para los documentos.
 - 2) No se prepararon las listas de disposición de los documentos públicos.

- 3) No se mantenían normas ni procedimientos escritos para el recibo, la conservación y la disposición de los documentos.
- b. Un salón que se utilizaba para conservar los documentos no cumplía con los requisitos de la reglamentación vigente, según se indica:
- 1) No tenía detectores de humo ni extintores.
 - 2) El acceso al área designada para los documentos no estaba restringida a empleados no autorizados.
 - 3) Los documentos no estaban organizados adecuadamente, y no había anaqueles para guardar los mismos. Gran parte de estos se mantenían en cajas sin rotular, en el suelo y almacenados unos sobre otros, lo cual dificultaba su localización.

En el Artículo 8.015 de la *Ley Núm. 81* se dispone que los municipios se registrarán por las disposiciones reglamentarias aprobadas por el Secretario de Hacienda, en lo relacionado con la conservación de documentos de naturaleza fiscal o necesarios para el examen y la comprobación de las cuentas y las operaciones fiscales gubernamentales, de conformidad con la *Ley Núm. 5 del 8 de diciembre de 1955, Ley de Administración de Documentos Públicos*, según enmendada.

En el *Reglamento Núm. 23, Reglamento para la Conservación de Documentos de Naturaleza Fiscal o Necesarios para el Examen y Comprobación de Cuentas y Operaciones Fiscales*, según enmendado, emitido el 15 de agosto de 1988 por el Secretario de Hacienda, se establecen los requisitos para la conservación de los documentos fiscales. En el referido *Reglamento* se establece, entre otras cosas, que los municipios deberán proteger los documentos fiscales contra fuego, huracán, inundaciones y otros riesgos. Al seleccionar el lugar de almacenaje, se tomarán las debidas providencias para proteger los documentos fiscales contra toda clase de deterioro, como por ejemplo: humedad excesiva, falta de ventilación adecuada, roedores, polilla y otros.

En el *Procedimiento PADP-1, Normas y Procedimientos para la Preparación, Análisis y Aprobación del Inventario del Plan de Retención de Documentos Públicos de las Dependencias bajo la Jurisdicción del Programa de Administración de Documentos Públicos y de las Listas de Disposición de Documentos con sus Períodos de Retención Vencidos*, aprobado el 19 de abril de 1990 por el Administrador de Servicios Generales, el cual fue notificado a las entidades gubernamentales mediante la *Carta Circular Núm. ASG-90-19* de la misma fecha, se establecen los procedimientos para la preparación del inventario, del plan de retención y de las listas de disposición de documentos públicos.

Esta situación propicia la pérdida y la destrucción de documentos, impide mantenerlos en buen estado y dificulta su localización.

El Director Ejecutivo, la Directora de Finanzas y la Administradora de Documentos no cumplieron con las disposiciones citadas.

El Presidente de la Junta de Directores de Alcaldes, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

Impartiremos instrucciones a los fines de asegurar un manejo adecuado y seguro de los documentos públicos en archivo.

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

Las operaciones tanto de la Oficina Central de la ASIFAL, así como la Oficina de Servicios de [...], fueron trasladadas al [...], y hemos continuado nuestro esfuerzo a los fines de asegurar un manejo adecuado y seguro de los documentos públicos que mantenemos en nuestros archivos. [sic]

Hallazgo 7 – Falta de inventarios anuales de la propiedad

- a. No se nos mostró evidencia de que el Encargado de la Propiedad realizara los inventarios físicos anuales de la propiedad mueble correspondientes a los años fiscales del 2005-06 al 2008-09.

En el *29 CFR, Part 97, Subpart C, Uniform Administrative Requirements for Grants and Cooperative Agreements to State and Local Governments*, del 11 de marzo de 1998, se establece lo siguiente:

Property records must be maintained that include a description of the property, a serial number or other identification number, the source of property, who holds title, the acquisition date, and cost of the property, percentage of Federal participation in the cost of the property, the location, use and condition of the property, and any ultimate disposition data including the date of disposal and sale price of the property.
[Section 97.32(d)(1)]

A physical inventory of the property must be taken and the results reconciled with the property records at least once every two years.
[Section 97.32(d)(2)]

En la *Carta Circular OMB A-102, Attachment G (Uniform Requirements for Assistance to State and Local Governments – Standards for Grantee Financial Management Systems)* de la Oficina Federal de Presupuesto y Gerencia, se dispone que se establecerán controles efectivos y de contabilidad sobre los fondos y las propiedades de los programas federales, y estos se salvaguardarán adecuadamente para que los mismos se utilicen para los propósitos autorizados.

En la Sección XII, Inciso B del *Procedimiento de Administración de la Propiedad*, aprobado el 7 de febrero de 2006 por el ASIFAL, se establece que se realizarán inventarios físicos cada vez que estén próximos a cesar en sus cargos funcionarios o empleados del ASIFAL que tienen propiedad bajo su custodia, incluido, entre otros, el Encargado de la Propiedad.

La situación comentada evita que se pueda mantener un control adecuado sobre la propiedad y puede propiciar irregularidades y el uso indebido o la pérdida de la misma, sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Los directores de Finanzas y los encargados de la propiedad concernientes no protegieron los intereses del ASIFAL.

El Presidente de la Junta de Directores de Alcaldes, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

Impartiremos instrucciones al personal concerniente a los fines de que en el futuro documenten mediante memoriales explicativos y hojas de trabajo, los procedimientos que realizan respecto a la toma del inventario físico anual. [sic]

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

Anualmente ASIFAL remite al CDORH un subsidiario de propiedad debidamente actualizado, esto luego de haberse realizado los procedimientos correspondientes de validación de la existencia y condición del inventario. No obstante, le impartiremos instrucciones al Encargado de la Propiedad a los fines de que en el futuro se documente mediante memoriales explicativos y hojas de trabajo, los procedimientos que realiza respecto a la toma del inventario físico anual. [sic]

Hallazgo 8 – Ausencia de reglamentación para el uso de vehículos oficiales

- a. Al 30 de junio de 2009, el ASIFAL no contaba con un reglamento de transportación, donde se estableciera cuál sería el uso, las horas en que se podría utilizar y dónde se guardaría la flota vehicular de manera que se mantuviera un control efectivo.

Es norma de sana administración y de control interno reglamentar el uso de los vehículos en un sistema de flota para uso durante las horas de trabajo, y que se especifiquen los funcionarios o los empleados de la agencia que podrán utilizarlos, con la aprobación del Presidente de la Junta.

La situación comentada evita que se pueda mantener un control adecuado sobre los vehículos del ASIFAL, y propicia el uso indebido de los mismos.

El Director Ejecutivo y la Junta de Directores de Alcaldes no supervisaron adecuadamente el uso de los vehículos del ASIFAL.

ANEJO 1

**ÁREA SUR CENTRAL PARA LA INVERSIÓN EN LA FUERZA LABORAL
RECOMENDACIÓN NO ATENDIDA DEL INFORME DE
AUDITORÍA ANTERIOR M-09-35 DEL 7 DE NOVIEMBRE DE 2008**

- a. Al 31 de diciembre de 2009, no se habían recobrado \$364,496 correspondientes a lo siguiente **[Recomendación 5]**:
- 1) Los \$346,810 pagados indebidamente a cuatro proveedores de servicios, según se indica:
 - a) \$28,851 por días en que los participantes no asistieron a los adiestramientos **[Hallazgo 1-a.1)a y e), 3)b) y 4)]**
 - b) \$32,605 por participantes no registrados en el *Sistema para la Administración de Clientes* (MIS, por sus siglas en inglés) **[Hallazgo 1-a.1)a), 2) y 3)d)]**
 - c) \$6,857 por un pago duplicado **[Hallazgo 1-a.1)b)]**
 - d) \$23,975 por incentivos no autorizados por el ASIFAL **[Hallazgo 1-a.1)c)]**
 - e) \$196,000 por participantes no atendidos **[Hallazgo 1-a.1)d)]**
 - f) \$48,091 por participantes colocados en empleos subsidiados con fondos federales **[Hallazgo 1-a.2) y 3)c)]**
 - g) \$10,431 por participantes no colocados en empleos. **[Hallazgo 1-a.2) y 3)d)]**
 - 2) Los \$17,686 pagados indebidamente a 118 participantes por estipendios cobrados indebidamente (\$5,142), participante empleado indebidamente por el ASIFAL (\$12,000) y por días no asistidos a los adiestramientos (\$544). **[Hallazgo 2]**

ANEJO 2

**ÁREA SUR CENTRAL PARA LA INVERSIÓN EN LA FUERZA LABORAL (ASIFAL)
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL ASIFAL QUE ACTUARON DURANTE EL
PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Edwin Rodríguez Molina	Director Ejecutivo	16 en. 09	31 dic. 09
Sr. José H. Soto Rivera	”	1 jul. 05	15 en. 09
Sra. Mirayda García Campagne	Directora de Programación de Servicios ³	16 mar. 09	31 dic. 09
Sr. Héctor R. Sanjurjo Rodríguez	Director de Programación de Servicios	16 nov. 06	28 feb. 09
Sra. Griselle García Hernández	Directora de Programación de Servicios	1 jul. 05	15 nov. 06
Sr. Víctor S. Linares Ortiz	Director de Sistemas de Información ⁴	16 feb. 09	31 dic. 09
Sra. Janice León Álvarez	Directora de Finanzas	16 abr. 09	31 dic. 09
Sra. Ana N. Miranda Rivera	” ⁵	16 nov. 06	31 mar. 09
Sr. Héctor R. Sanjurjo Rodríguez	Director de Finanzas	1 jul. 05	15 nov. 06

³ El puesto estuvo vacante del 1 al 15 de marzo de 2009.

⁴ Del 1 de julio de 2005 al 15 de febrero de 2009, el Sr. Víctor S. Linares Ortiz ocupaba el puesto de carrera de Director de Tecnologías de Información, pero ejercía funciones de Director de Sistemas de Información. El puesto estaba vacante en propiedad.

⁵ El puesto estuvo vacante de 1 al 15 de abril de 2009.

Continuación ANEJO 2

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sra. Natalie Rodríguez Cardona	Directora de Recursos Humanos	16 en. 09	31 dic. 09
Sra. Marilú Ortiz González	”	9 sep. 05	15 en. 09
Sra. Danyví N. Santiago Rodríguez	Directora de Recursos Humanos Interina	1 jul. 05	8 sep. 05
Sr. Kermy R. Roche Vargas	Auditor Interno ⁶	2 abr. 09	31 dic. 09
Sra. Lymari Martínez Acevedo	Auditora Interna	18 dic. 06	28 feb. 09
Sr. Ricardo López Colón	Auditor Interno	25 en. 06	17 oct. 06
Sra. Janice Muñoz Rivera	Auditora Interna	16 nov. 05	15 en. 06

⁶ El puesto estuvo vacante del 1 de julio al 15 de noviembre de 2005, del 16 al 24 de enero y del 18 de octubre al 17 de diciembre de 2006, y del 1 de marzo al 1 de abril de 2009.

ANEJO 3

**ÁREA SUR CENTRAL PARA LA INVERSIÓN EN LA FUERZA LABORAL (ASIFAL)
MIEMBROS DE LA JUNTA DE DIRECTORES DE ALCALDES QUE ACTUARON
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	MUNICIPIO	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
			DESDE	HASTA
Hon. Enrique H. Questell Alvarado	Santa Isabel	Presidente	22 en. 09	31 dic. 09
Hon. Juan C. García Padilla	Coamo	”	1 jul. 05	21 en. 09
Hon. Carlos J. Rodríguez Mateo	Salinas	Vicepresidente	22 en. 09	31 dic. 09
Hon. Enrique H. Questell Alvarado	Santa Isabel	”	1 jul. 05	21 en. 09
Hon. Orlando Ortiz Chevres	Naranjito	Secretario	22 en. 09	31 dic. 09
Sr. Manuel de Jesús Ortega	”	”	1 jul. 05	21 en. 09
Hon. Ramón A. Hernández Torres	Juana Díaz	Miembro	1 jul. 05	31 dic. 09
Hon. Francisco López López	Barranquitas	”	1 jul. 05	24 nov. 08
Hon. Carlos J. Rodríguez Mateo	Salinas	”	1 jul. 05	21 en. 09
Hon. Juan C. García Padilla	Coamo	”	22 en. 09	31 dic. 09

ANEJO 4

**ÁREA SUR CENTRAL PARA LA INVERSIÓN EN LA FUERZA LABORAL (ASIFAL)
MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA LOCAL DE INVERSIÓN (WIB)
QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁷**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sra. Ruth I. Soto Rodríguez	Presidenta	31 mar. 09	31 dic. 09
Sr. Orlando Figueroa Oliveras	Presidente Interino	3 jun. 08	30 mar. 09
Sr. José R. Torres Ramírez	Presidente	1 jul. 05	2 jun. 08
Sra. Regalada Miranda Rivera	Vicepresidenta	31 mar. 09	31 dic. 09
Sr. Orlando Figueroa Oliveras	Vicepresidente ⁸	6 jun. 06	30 mar. 09
Sra. Edna Flores Dávila	”	1 jul. 05	20 mar. 06
Sra. Glissette González Martínez	Secretaria ⁹	6 jun. 06	31 dic. 09
Sra. Edel González Toro	”	1 jul. 05	20 mar. 06

⁷ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

⁸ El puesto estuvo vacante del 21 de marzo al 5 de junio de 2006.

⁹ El puesto estuvo vacante del 21 de marzo al 5 de junio de 2006.

