

Madelto

15744



Secretaría

- 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

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 Leves



[Handwritten initials]

Iniciales

Oficina del Presidente

Katherine Erazo -

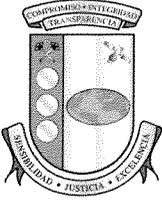
CHIEF OF STAFF

Fecha 30 de abril de 2012

Referido a Nadeline Simon

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

15744



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

RECIBIDO SECRETARIA
OFICINA DEL CONTRALOR
2012 APR 21 AM 8:30

Yesmín M. Valdivieso
Contralora

Rele
Cma.
27/abril/12
1:34 pm

27 de abril 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 copia del *Informe de Auditoría CP-12-16* del Centro Comprensivo de Cáncer de la Universidad de Puerto Rico aprobado por esta Oficina el 17 de abril de 2012. Publicaremos dicho *Informe* en nuestra página en Internet: <http://www.ocpr.gov.pr> para conocimiento de los medios de comunicación y de otras partes interesadas.

Estamos a sus órdenes para ofrecerle cualquier información adicional que estime necesaria.

Mejorar la fiscalización y la administración de la propiedad y de los fondos públicos es un compromiso de todos.

Cordialmente,

Yesmín M. Valdivieso
Yesmín M. Valdivieso

Anejo

DO 18012

INFORME DE AUDITORÍA CP-12-16

17 de abril de 2012

Centro Comprensivo de Cáncer de la

Universidad de Puerto Rico

(Unidad 3067 - Auditoría 13591)

Período auditado: 26 de agosto de 2004 al 30 de junio de 2011

CONTENIDO

| | Página |
|---|--------|
| ALCANCE Y METODOLOGÍA | 2 |
| OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA | 2 |
| INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA | 2 |
| COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA | 5 |
| OPINIÓN Y HALLAZGOS | 6 |
| 1 - Ausencia de reglamentación para regir las operaciones principales del Centro, incumplimiento de ley en la aprobación de dos reglamentos y otras deficiencias relacionadas..... | 6 |
| 2 - Ausencia de una estructura organizacional adecuada, y funciones conflictivas realizadas por una funcionaria | 11 |
| 3 - Ausencia de estados financieros auditados (<i>single audits</i>) e incumplimiento de disposiciones relacionadas con dichas auditorías..... | 14 |
| 4 - Deficiencias relacionadas con los acuerdos de colaboración y reembolso entre el Centro y el Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico..... | 16 |
| 5 - Ausencia de información detallada en los registros de contabilidad, y comprobantes de desembolso y sus justificantes no disponibles para examen | 21 |
| 6 - Incumplimiento de ley y de las disposiciones reglamentarias sobre el envío de contratos y de las certificaciones anuales a la Oficina del Contralor de Puerto Rico | 23 |
| 7 - Incumplimiento de disposiciones de ley y de reglamento sobre la notificación de irregularidades relacionadas con el manejo de la propiedad y de los fondos públicos, y con el envío de certificaciones a la Oficina del Contralor de Puerto Rico..... | 25 |
| 8 - Incumplimiento de disposiciones del Reglamento General del Centro relacionadas con el nombramiento del Secretario de la Junta | 26 |
| 9 - Deficiencias relacionadas con la preparación de las conciliaciones bancarias, ausencia de inventarios perpetuos de los cheques en blanco y otras deficiencias de control interno | 27 |
| 10 - Ausencia de una Oficina de Auditoría Interna | 29 |
| COMENTARIO ESPECIAL | 30 |
| Otorgamiento de bonos de productividad al CFO a pesar de las deficiencias administrativas y fiscales determinadas | 30 |
| RECOMENDACIONES | 32 |
| AGRADECIMIENTO | 36 |
| ANEJO 1 - MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE DIRECTORES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 37 |
| ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 38 |

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

17 de abril de 2012

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

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales del Centro Comprensivo de Cáncer de la Universidad de Puerto Rico (Centro) para determinar si las mismas se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Hicimos 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.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió el período del 26 de agosto de 2004 al 30 de junio de 2011. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, tales como: entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares, análisis de informes, procedimientos de control interno y de otros procesos.

**OBJETIVOS DE LA
AUDITORÍA**

Este informe contiene 10 hallazgos y 1 comentario especial sobre el resultado del examen que realizamos de los controles internos y administrativos del Centro.

**INFORMACIÓN SOBRE
LA UNIDAD AUDITADA**

El Centro fue creado por virtud de la *Ley 230-2004, Ley del Centro Comprensivo de Cáncer de la Universidad de Puerto Rico, según enmendada*. Este se creó como una corporación pública independiente y separada de cualquier otra agencia o instrumentalidad del Gobierno del

Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Tiene el propósito de ejecutar la política pública relacionada con la prevención, la orientación, la investigación y la prestación de servicios clínicos, y con tratamientos contra el cáncer en Puerto Rico. Además, durante su existencia, estará afiliado mediante acuerdos a la Universidad de Puerto Rico para la consecución de los propósitos de esta *Ley*.

Los poderes del Centro son ejercidos por una Junta de Directores. Mediante la *Ley 141-2011, Ley del Centro Comprensivo del Cáncer de la Universidad de Puerto Rico*, se enmendó el Artículo 6 de la *Ley 230-2004* para, entre otras cosas, disminuir de 11 a 9 la composición de los miembros de la Junta.

La Junta estará compuesta por 9 miembros, de los cuales 4 serán miembros exofficio: el Presidente de la Universidad de Puerto Rico, el Rector del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, el Secretario de Salud de Puerto Rico, y el Decano de la Escuela de Medicina de la Universidad de Puerto Rico y quienes podrán estar representados en estas funciones por las personas que los mencionados funcionarios designen por escrito. Los restantes 5 miembros serán ciudadanos particulares que hayan mostrado compromiso con el problema del cáncer de los cuales 1 deberá ser miembro de la Liga Puertorriqueña Contra el Cáncer, 2 deberán ser miembros de la comunidad de investigación, estudios o tratamientos del cáncer, 1 deberá tener experiencia en el área de gerencia, finanzas, administración de empresas o con previa experiencia manejando hospitales, centros o clínicas de investigación médica y 1 deberá ser paciente o sobreviviente de cáncer.

El Gobernador de Puerto Rico nombrará, con el consejo y consentimiento del Senado, a los 5 ciudadanos particulares miembros de la Junta. Los ciudadanos particulares que al presente son miembros de la Junta y cumplen con los requisitos aquí descritos, podrán completar el término de sus nombramientos. Según cada uno de éstos llegue al fin de su término como miembro de la Junta, el Gobernador nombrará a su sucesor por un término de cuatro 4 años. Los restantes miembros tendrán nombramientos por términos iniciales de 2 años, 3 años y 4 años, según corresponda.

El Gobernador designará entre los miembros de la Junta al Presidente. Los miembros de la Junta elegirán un Vicepresidente de la Junta.

Las funciones de administrar y de dirigir el Centro las ejerce un Director Ejecutivo nombrado por la Junta. El Director Ejecutivo, en el desempeño de su responsabilidad, cuenta con un Principal Oficial Financiero (CFO), quien está a cargo del área de Administración del Centro, y con una Directora de Ciencias Básicas e Investigación, quién está cargo de las investigaciones.

El Centro está excluido de las disposiciones de la *Ley 184-2004, Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público*¹, así como también de las disposiciones de la *Ley Núm. 164 del 23 de julio de 1974, Ley de la Administración de Servicios Generales*, según enmendada y de la *Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada.

Los recursos para sus gastos de funcionamiento provienen de asignaciones legislativas, de fondos federales, de donativos y de ingresos propios. Para los años fiscales 2007-08 al 2009-10 el Centro generó ingresos operacionales por \$49,959, recibió asignaciones legislativas y federales por \$11,589,600, e incurrió en gastos operacionales por \$13,018,438, para un déficit neto de \$1,378,879².

Además, el 31 de enero de 2007, el Centro obtuvo del Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico (BGF) una línea de crédito por \$18,000,000 para la remodelación del edificio en donde estarían ubicadas sus operaciones administrativas y los laboratorios de investigación. El 28 de mayo de 2008, el BGF aumentó la línea de crédito hasta \$75,000,000 con el propósito de completar los costos de la remodelación del edificio y comenzar la construcción de un hospital para el tratamiento del cáncer. Al 30 de abril de 2011, el Centro había incurrido en desembolsos con cargo a la línea de crédito por \$28,515,590.

¹ Derogó la *Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico*.

² En el **Comentario Especial** mencionamos las deficiencias relacionadas con las operaciones fiscales del Centro.

Los **anejos 1 y 2** contienen una relación de los miembros principales de la Junta de Directores y de los funcionarios principales del Centro que actuaron del 26 de agosto de 2004 al 30 de junio de 2011.

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe*, fueron discutidas con el Dr. Rafael Rodríguez Mercado, Vicepresidente de la Junta el 29 de junio de 2011, con el propósito de informarle las deficiencias relacionadas con las operaciones del Centro³. Además, el 13 de julio de 2011, a petición de la Junta, les presentamos dichas deficiencias en una reunión extraordinaria convocada por dicho Cuerpo.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió al Lcdo. José E. Rosario Albarrán, Presidente de la Junta, al Dr. Reynold López Enríquez, Director Ejecutivo del Centro, a los expresidentes de la Junta, Dr. Miguel Muñoz Muñoz, Dr. José R. De la Torre y Lcdo. Antonio García Padilla, y a los ex directores ejecutivos, Dr. Jorge Sánchez Colón y Lcda. Mayra Maldonado Colón, para comentarios, por cartas del 27 de septiembre de 2011.

El 5, 6 y 26 de octubre de 2011, el Presidente de la Junta y el Director Ejecutivo solicitaron cuatro prórrogas para contestar el borrador de los **hallazgos** de este *Informe*. El 10 y el 27 de octubre de 2011, les concedimos dos prórrogas para remitir sus comentarios. El Presidente de la Junta y el Director Ejecutivo contestaron el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* por carta del 8 de noviembre de 2011. El Presidente de la Junta y el Director Ejecutivo del Centro remitieron una contestación al borrador firmada por ambos funcionarios. En los **hallazgos** de este *Informe* se incluyen algunos de sus comentarios.

El 5 y el 26 de octubre de 2011, el doctor Muñoz Muñoz solicitó dos prórrogas para contestar el borrador de los **hallazgos** de este *Informe*. El 13 y el 28 de octubre de 2011, le concedimos dos prórrogas para remitir sus comentarios. El ex-Presidente de la Junta contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* el 10 de noviembre de 2011. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*.

³ El Presidente de la Junta solicitó la reunión a la Oficina y delegó en el Vicepresidente para que asistiera a la misma.

El 10 de enero de 2012, el licenciado García Padilla solicitó prórroga para contestar el borrador de los **hallazgos** de este *Informe*. Este contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* el 25 de enero de 2012. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*.

El 4 y el 24 de octubre de 2011, el doctor Sánchez Colón solicitó dos prórrogas para contestar el borrador de los **hallazgos** de este *Informe*. El 10 y el 28 de octubre de 2011, le concedimos dos prórrogas para remitir sus comentarios. El ex director ejecutivo contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* el 11 de noviembre de 2011. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*.

El doctor De la Torre y la licenciada Maldonado Colón no contestaron el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* que le fue remitido para comentarios en nuestra carta del 27 de septiembre de 2011 y por carta de seguimiento del 14 de octubre de 2011.

Además, el 15 de noviembre de 2011 y el 30 de enero de 2012, realizamos dos reuniones con los funcionarios principales del Centro para discutir el borrador de los **hallazgos** de este *Informe*.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder demuestran serias desviaciones de disposiciones de ley y de reglamentación, así como de normas de sana administración y de control interno, en las operaciones del Centro. Por carecer de información competente, suficiente y relevante acerca de las operaciones fiscales del Centro, esta Oficina se abstiene de emitir una opinión sobre las mismas.

A continuación se comentan los **hallazgos del 1 al 10**.

Hallazgo 1 - Ausencia de reglamentación para regir las operaciones principales del Centro, incumplimiento de ley en la aprobación de dos reglamentos y otras deficiencias relacionadas

Situaciones

- a. Al 30 de junio de 2011, transcurridos siete años desde la creación del Centro, el Director Ejecutivo no había requerido del CFO que preparara

para revisión, ni la Junta había requerido que se le remitiera para aprobación, la reglamentación necesaria para regir las operaciones relacionadas con las siguientes áreas:

- Finanzas y Contabilidad
- Ingresos - De julio de 2007 a junio de 2010, el Centro tuvo ingresos operacionales por \$49,959.
- Pagaduría⁴
- Compras⁴
- Propiedad - El Centro había adquirido propiedad mueble con un valor neto de \$2,137,959, según un estado financiero interno no auditado al 30 de junio de 2010.
- Donativos - De julio de 2010 a junio de 2011, el Centro recibió donativos de fondos por \$69,525.
- Planes de Clasificación y Retribución del personal administrativo - El Centro contaba con aproximadamente 27 empleados administrativos y los sueldos de los funcionarios principales fluctuaban entre \$80,000 y \$200,000.
- Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos - De diciembre de 2005 a diciembre de 2010, el Centro formalizó 54 contratos y 14 enmiendas por \$1,343,033 por concepto de consultoría administrativa, servicios de contabilidad y auditoría, servicios de publicidad, y servicios legales.
- Preparación de la nómina
- Tarjetas de crédito - Se mantenía una tarjeta de crédito corporativa asignada al CFO con una línea de crédito de \$10,000.
- Control y Disposición de Documentos Públicos
- Fondos de Caja Menuda - Al 30 de junio de 2011, el Centro mantenía un fondo de caja menuda por \$200.

⁴ De estos conceptos no pudimos determinar las cantidades debido a las deficiencias que mencionamos en el **Hallazgo 5**.

- Arrendamiento del Salón Multiusos - De mayo de 2010 a junio de 2011, el Centro arrendó el Salón Multiusos en 13 ocasiones por \$16,850.

Mediante certificación del 22 de junio de 2011, el Secretario de la Junta nos suministró una lista de los reglamentos que dicho Cuerpo había aprobado hasta esa fecha. Dicha lista no incluía reglamentos que cubrieran las áreas mencionadas.

Además, en la minuta de la reunión extraordinaria realizada por la Junta el 17 de diciembre de 2010, el CFO le indicó a uno de los miembros de dicho Cuerpo que el Centro no contaba con un *Reglamento de Compras*.

- b. En la *Ley 230-2004* se estableció que la Junta, previa recomendación del Director Ejecutivo, debía aprobar los reglamentos de compras y de personal dentro de los 120 días siguientes a la primera reunión de la Junta. Dicha reunión se celebró el 22 de octubre de 2004. Al 30 de junio de 2011, luego de transcurridos 2,289 días de dicha reunión, no se había preparado, ni la Junta había requerido que se le remitiera para aprobación, el *Reglamento de Compras*. Además, el *Reglamento de Personal* fue aprobado el 8 de mayo de 2008, esto es, 1,174 días posteriores a la fecha límite establecida por la Junta para aprobar el mismo.
- c. El 24 de marzo de 2011, notificamos al Director Ejecutivo el inicio de la auditoría del Centro. En dicha carta se le solicitó que nos suministrara copias de todos los reglamentos aprobados por el Centro del 26 de agosto de 2004 al 31 de diciembre de 2010. Conforme a dicha solicitud, el 12 de abril de 2011 la Directora de Contabilidad del Centro nos suministró los siguientes reglamentos y políticas:

| | Reglamento o Política | Fecha | Preparado por |
|-----|---|--------------|----------------------|
| 1. | Política para la utilización del Internet | mar. 11 | Director Ejecutivo |
| 2. | Política sobre Área de Trabajo Libre de Drogas y Alcohol | " | " |
| 3. | Política sobre Asistencia de los Empleados | " | " |
| 4. | Política sobre Correo Electrónico | " | " |
| 5. | Política sobre el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el lugar de trabajo | " | " |
| 6. | Política sobre Hostigamiento Sexual | " | " |
| 7. | Política sobre Licencia por Enfermedad | " | " |
| 8. | Política sobre Licencia por Vacaciones | " | " |
| 9. | Política sobre Uso de Celulares | " | " |
| 10. | Política sobre Uso de Sistemas de Computadoras y Manejo de Contraseña | " | " |
| 11. | Protocolo Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo | " | " |
| 12. | Reglamento sobre Confidencialidad y Conflicto de Intereses | " | " |
| 13. | Programa de Seguridad General y Riesgo en el Área de Trabajo | " | CFO |

Los 13 documentos mencionados fueron preparados en marzo de 2011, lo que coincide con el mes en que se notificó el inicio de la auditoría.

El examen de dicha reglamentación reveló que dichos reglamentos y políticas no fueron presentados a la Junta para la evaluación y aprobación, conforme lo requiere el *Reglamento General (By Laws)*.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.** es contraria a lo establecido en el Artículo 5(i) de la *Ley 230-2004*, y en el Artículo VII, Sección 1(i) del *Reglamento General del Centro de Cáncer de la Universidad de Puerto Rico del 18 de febrero de 2005*, según enmendado.

La situación comentada en el **apartado b.** es contraria a lo establecido en el Artículo 11 de la *Ley 230-2004*.

Lo comentado en el **apartado c.** es contrario a lo establecido en el Artículo VIII, secciones 4(k) y (s) del *Reglamento General*.

Efectos

Las situaciones comentadas impidieron al Centro ejercer un control adecuado sobre sus operaciones principales. Además, dan lugar a que no se observen procedimientos uniformes sobre dichas operaciones. Esto también propicia el ambiente para la comisión de irregularidades y de otras situaciones adversas, sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Causas

Las situaciones comentadas obedecen primordialmente a la falta de diligencia de los directores ejecutivos en funciones, del CFO y demás funcionarios concernientes, al no cumplir con las disposiciones de ley y de reglamento, y al no preparar y remitir para la aprobación de la Junta la reglamentación para regir las operaciones del Centro. Además, denotan que la Junta no realizó una supervisión efectiva de dichas operaciones.

Comentarios de la Gerencia

En la carta del Presidente de la Junta y del Director Ejecutivo, estos nos indicaron, entre otras cosas, lo siguiente:

El 2 de diciembre de 2011 el Secretario de la Junta de Directores emitió la *Certificación de Resolución Corporativa Año Fiscal 2011-2012 Número Cuatro*. Mediante la misma hace constar que en reunión de la Junta de Directores del Centro Comprensivo de Cáncer de la Universidad de Puerto Rico del 21 de noviembre de 2011 dicho Cuerpo acordó lo siguiente:

Autorizar una enmienda al *Reglamento General del Centro Comprensivo de Cáncer* para disponer que según requerido por la *Ley Creadora del Centro Comprensivo de Cáncer* la Junta de Directores aprobará el *Reglamento General*, El *Reglamento de Personal* y el *Reglamento de compras y Subastas*, pero que los

demás reglamentos y políticas del Centro Comprensivo de Cáncer fueran aprobadas por su Director Ejecutivo y demás funcionarios administrativos y se le comunicara a la Junta de Directores la aprobación de todo reglamento o política con copia del mismo. [sic]

El 17 de enero se aprobó el procedimiento para el uso de la Tarjeta de Crédito Corporativa. Además, el *Reglamento para el Uso y Alquiler de Facilidades del Centro Comprensivo de Cáncer de la Universidad de Puerto Rico*, fue aprobado por el Director Ejecutivo el 27 de enero de 2012. El 3 de febrero de 2012, se aprobó la política sobre Donaciones al Centro Comprensivo de Cáncer de la Universidad de Puerto Rico. [Apartados del a. al c.]

Véanse las recomendaciones 2, 6 y 7.

Hallazgo 2 - Ausencia de una estructura organizacional adecuada, y funciones conflictivas realizadas por una funcionaria

Situaciones

- a. Al 30 de junio de 2011, transcurridos siete años luego de su creación, el Centro no había establecido una estructura organizacional adecuada para llevar a cabo sus operaciones administrativas y fiscales, según se indica:
 - 1) La Oficina de Recursos Humanos no contaba con un Director ni otro personal para realizar las funciones⁵.
 - 2) La Oficina de Finanzas carecía de un Oficial de Compras, de un Oficial Pagador, de un Oficial de Preintervenciones y de contadores. Dicha Oficina solo contaba con una funcionaria designada como Directora de Contabilidad.
 - 3) No se había nombrado a un Encargado de la Propiedad, a un Administrador de Documentos ni a un Encargado del Área de Recibo de Materiales y Equipo.
- b. Al 30 de junio de 2011, la Directora de Nóminas del Centro realizaba las siguientes funciones, las cuales resultaban ser conflictivas:
 - 1) Organizar y coordinar todo lo relacionado con la preparación de la nómina, lo que incluye preparar el borrador de la misma, realizar los ajustes y preparar la nómina final.
 - 2) Transmitir al banco el pago de nómina por depósito directo.

⁵ Algunas funciones relacionadas con el área de Recursos Humanos eran realizadas por la Directora de Nóminas.

- 3) Registrar a los empleados en el sistema de asistencias de ponche electrónico.
- 4) Preparar la liquidación por concepto de nóminas y licencias de los empleados que renuncian.
- 5) Custodiar los cheques en blanco de todas las cuentas.
- 6) Preparar las órdenes de compra.
- 7) Recibir y preintervenir las facturas y los justificantes de los proveedores del Centro.
- 8) Registrar las facturas en el sistema de contabilidad y preparar los comprobantes de desembolso.
- 9) Preparar y entregar los cheques a los proveedores y a los empleados por concepto de dietas.
- 10) Preparar el cuadro del Fondo de Caja Menuda y la reposición del mismo.
- 11) Preparar las hojas de depósito y realizar los depósitos en el banco.
- 12) Recibir valores por concepto de donaciones y otros conceptos por correo o personalmente.

Las funciones indicadas en el **apartado b. del 1) al 4)** son conflictivas, ya que las funciones de control de la asistencia deben estar segregadas de las de nóminas.

Las indicadas en el **apartado b. del 5) al 9)** son conflictivas, ya que las funciones de compras deben estar segregadas de las de recibir y procesar las facturas de los proveedores, las cuentas por pagar, la preparación de los desembolsos y la custodia de los cheques en blanco.

Las funciones indicadas en el **apartado b. del 10) al 12)** son conflictivas, ya que las funciones de recaudaciones deben estar segregadas de las de recibir valores por correo, de la preparación de las hojas de depósito y el correspondiente depósito en el banco, y de las de caja menuda.

Criterios

Lo comentado en el **apartado a.** es contrario a lo establecido en el Artículo 5(i) y (p) de la *Ley 230-2004* y en el Artículo VIII, Sección 4(a) del *Reglamento General*.

La situación comentada en el **apartado b.** es contraria a lo establecido en el Artículo VIII, Sección 4(t)-4 del *Reglamento General* que dispone que el Director Ejecutivo deberá establecer los controles internos para salvaguardar los recursos humanos, físicos y financieros. Además, como norma de sana administración y de control interno debe existir una debida separación de funciones y responsabilidades que impida o dificulte la comisión de irregularidades.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.** no le permite al Centro ejercer un control efectivo sobre las operaciones mencionadas, y propicia la ineficiencia en sus operaciones. Además, propicia el ambiente para la comisión de errores e irregularidades, y otras situaciones adversas sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

La concentración de las funciones mencionadas en una sola persona puede dar lugar a la comisión de errores o irregularidades y que estas no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades. [**Apartado b.**]

Causas

Las situaciones comentadas son indicativas de que los directores ejecutivos en funciones y el CFO no cumplieron con las disposiciones de ley y de reglamento, y de sana administración y control interno mencionadas. Además, denotan falta de supervisión efectiva por parte de la Junta. [**Apartados a. y b.**]

Comentarios de la Gerencia

En la carta del Presidente de la Junta y del Director Ejecutivo, estos nos indicaron, entre otras cosas, lo siguiente:

Efectivo el 1 de noviembre de 2011 nombramos a la Directora de Recursos Humanos. Además el 1 de diciembre de 2011 nombramos a la Oficial de Compras y al Director de Planta Física como Oficial de Propiedad. También tomamos medidas para segregar algunas de

las funciones realizadas por la Oficial de Nóminas. La estructura actual establecida provee para la segregación de funciones. [sic]
[Apartados a. y b.]

Véanse las recomendaciones 3.a., 6, 8 y 9.

Hallazgo 3 - Ausencia de estados financieros auditados (*single audits*) e incumplimiento de disposiciones relacionadas con dichas auditorías

Situaciones

- a. El 27 de diciembre de 2010, el Director Ejecutivo formalizó el Contrato Núm. 2011-000017 por \$127,440, con una firma de contadores públicos autorizados (Firma). Esto, con el propósito de, entre otras cosas, realizar las auditorías sobre las operaciones fiscales y certificar los estados financieros del Centro para los años fiscales del 2007-08 al 2009-10 y preparar los *single audit* de los años fiscales 2008-09 y 2009-10.⁶ ⁷ El examen realizado sobre la contratación y la preparación de los estados financieros reveló que al 30 de junio de 2011, el Centro no había preparado los indicados estados financieros auditados sobre el resultado de sus operaciones para los años fiscales del 2007-08 al 2009-10. Además, se determinó que el referido contrato se formalizó entre 266 y 986 días consecutivos luego del término fijado por ley.
- b. En los años fiscales 2008-09 y 2009-10, el Centro recibió asignaciones de fondos federales por \$1,233,894 y efectuó desembolsos con cargo a dichos fondos por \$1,083,900. Dichos fondos fueron asignados por el Center for Disease Control and Prevention, el cual está adscrito al U.S. Department of Health and Human Services, mediante los *grants* núms. 7U58DP000782-02 y 5U58DP000782-03. En los referidos *grants* se estableció que el Centro debía preparar y remitir a dicha agencia los *single audit* 30 días después de recibirse el informe o 9 meses después del cierre del período auditado. Al 30 de junio de 2011, habían transcurrido de 365 a 730 días de la fecha requerida para la remisión de los *single audit* a la agencia federal.

⁶ Al 30 de junio de 2011, el Centro no había efectuado pagos a la Firma por los indicados servicios.

⁷ Al formalizar el contrato, el Centro no consideró la preparación de los estados financieros auditados para los años fiscales 2005-06 y 2006-07.

Crterios

La situación comentada en el **apartado a.** es contraria a lo establecido en el Artículo 7 de la *Ley 273-2003, Ley de Normas Contractuales sobre Independencia en las Auditorías Externas de Entidades Gubernamentales* para que la contratación de los auditores externos se realice 90 días antes del cierre del año fiscal a ser auditado. Además, esta situación es contraria a lo establecido en el Artículo 10 de la *Ley 230-2004* que establece que la Junta remitirá anualmente a la Asamblea Legislativa de Puerto Rico un informe sobre la labor realizada y la utilización de los recursos económicos asignados por esta *Ley*.

Lo comentado en el **apartado b.** es contrario a lo establecido en la *OMB Circular A-133, Audits of States, Local Governments, and Non-Profit Organizations* y en el Título 45, Sección 74.26(b) del *Code of Federal Regulations*.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.** privó al Centro de información sobre el resultado de sus operaciones, lo que impidió a la gerencia tomar a tiempo las medidas correctivas que correspondieran, y que la Firma no culminara a tiempo su auditoría y presentara prontamente el resultado de la misma a la gerencia. Además, privó a esta Oficina de información financiera confiable, lo que limitó nuestros procesos de auditoría.

La situación comentada en el **apartado b.** le impidió al Centro cumplir con su responsabilidad de remitir a las agencias estatales y federales designadas los informes de auditoría certificados por la Firma y de tener estos disponibles para inspección pública dentro del término requerido. Además, le impidió detectar a tiempo cualquier irregularidad en las operaciones de los programas financiados con fondos federales, fijar responsabilidades y tomar las medidas correctivas necesarias. También puede dar lugar a que dicha agencia le retenga al Centro los fondos asignados o nuevas asignaciones de fondos. Esto último, a su vez, afectaría los programas y los proyectos financiados con fondos federales.

Causas

Las situaciones comentadas son indicativas de que los directores ejecutivos en funciones y el CFO no cumplieron con las disposiciones de ley y de

reglamentación al no tomar las medidas para que se prepararan y se remitieran a tiempo los estados financieros auditados. Además, denotan falta de diligencia y de supervisión efectiva por parte de la Junta.

Comentarios de la Gerencia

En la carta del Presidente de la Junta y del Director Ejecutivo, estos nos indicaron, entre otras cosas, lo siguiente:

La auditoría del año 2007-2008 correspondió a una acción voluntaria del *Centro*, basada en nuestro más genuino interés de la gerencia que nuestra institución sea un modelo de transparencia administrativa. La única deficiencia que procede que se nos impute está relacionada con los estados financieros auditados de los años 2008-2009 y 2009-2010. A partir de julio 2008 asumimos las operaciones del *Registro de Cáncer*. [Apartados a. y b.]

Véanse las recomendaciones 3.b. y c., 6, 10 y 11.

Hallazgo 4 - Deficiencias relacionadas con los acuerdos de colaboración y reembolso entre el Centro y el Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico

Situaciones

- a. En la *Ley 230-2004* se establece que el Centro, durante su existencia, estará afiliado mediante acuerdos a la Universidad de Puerto Rico para la consecución de los propósitos de esta *Ley*. Conforme a esto, del 12 de abril de 2005 al 19 de febrero de 2009, el Centro suscribió cinco acuerdos de colaboración con el Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico (Recinto), con el propósito de recibir el apoyo administrativo y legal necesario para que el Centro iniciara sus operaciones y desarrollara su propia estructura administrativa y corporativa, según se indica:

| NÚMERO DE CONTRATO | FECHA DE FORMALIZACIÓN | VIGENCIA | |
|--------------------|------------------------|------------|------------|
| | | DESDE | HASTA |
| 2005-001247 | 12 abr. 05 | 12 abr. 05 | 30 jun. 06 |
| 2006-000360 | 17 ag. 05 | 17 ag. 05 | 30 jun. 06 |
| 2007-000024 | 13 sep. 06 | 13 sep. 06 | 30 jun. 07 |
| 2007-000064 | 29 jun. 07 | 1 jul. 07 | 30 jun. 08 |
| 2009-000035 | 19 feb. 09 | 19 feb. 09 | 19 feb. 11 |

Como parte de los acuerdos, el Recinto se encargaría de los trámites relacionados con el reclutamiento de personal y con la adquisición de bienes y servicios, entre otros. Todos los desembolsos incurridos por el Recinto en virtud de dichos acuerdos se cargarían a una cuenta de gastos asignada para esto, los cuales serían reembolsados por el Centro luego de recibir una factura detallada con la evidencia necesaria para sustentar la adecuación y la corrección de los gastos facturados por el Recinto.

El examen de dichos acuerdos y de los reembolsos reveló lo siguiente:

- 1) El 30 de marzo de 2007, el Recinto remitió una factura por \$3,470,989 por los desembolsos incurridos para el período de septiembre de 2005 a marzo de 2007. El 11 de junio de 2007, el Centro efectuó el reembolso mediante una transferencia electrónica realizada por la Administración Central de la Universidad de Puerto Rico. El examen de dicho reembolso reveló lo siguiente:
 - a) No se nos suministró evidencia de que la Junta autorizara dicho reembolso.
 - b) El Centro no realizó una reconciliación de los desembolsos realizados y facturados por el Recinto, previo a efectuar el reembolso. En una reconciliación preparada posteriormente por la Directora de Contabilidad, esta determinó que el Centro le había reembolsado \$377,756 en exceso al Recinto. Esto, por gastos no incurridos y que fueron facturados erróneamente por el Recinto.
 - c) La reconciliación de los gastos preparada por la Directora de Contabilidad no tenía su firma ni la fecha de preparación, ni estaba certificada como correcta por el CFO.
- 2) El 21 de diciembre de 2009, el Centro efectuó un reembolso por \$5,071,479 al Recinto por los desembolsos incurridos para el período de abril de 2007 a diciembre de 2008. Dicho reembolso fue aprobado por la Junta el 31 de agosto de 2009, y se efectuó

mediante una transferencia electrónica realizada por la Administración Central de la Universidad de Puerto Rico. El examen de dicho reembolso reveló lo siguiente:

- a) El Centro no le requirió al Recinto una factura detallada de dichos desembolsos conforme a lo establecido en el Acuerdo de Colaboración, vigente a esa fecha.
 - b) El Centro no realizó una reconciliación de los desembolsos realizados y facturados por el Recinto, previo a efectuar el reembolso. La misma fue preparada posteriormente por la Directora de Contabilidad, pero no tenía su firma, la fecha de preparación ni estaba certificada como correcta por el CFO.
- 3) El 5 de noviembre de 2010, la Junta aprobó un reembolso por \$4,868,580 al Recinto por los desembolsos incurridos para el período de septiembre de 2008 a junio de 2010⁸. El Recinto no detalló en la factura los gastos conforme a lo establecido en todos los acuerdos de colaboración, tampoco el Centro requirió los mismos. Además, la reconciliación preparada por la Directora de Contabilidad no tenía su firma ni la fecha de preparación, ni estaba certificada como correcta por el CFO⁹.
 - 4) Determinamos que para el período del 1 de julio de 2008 al 18 de febrero de 2009, no se formalizó ni se renovó el Acuerdo de Colaboración con el Recinto a pesar de que este continuó prestando sus servicios. El 19 de febrero de 2009, el Centro formalizó el quinto acuerdo, mediante el Contrato Núm. 2009-000035.
 - 5) Solicitamos y no se nos suministró para examen el original del Contrato Núm. 2007-000064 sobre el Acuerdo de Colaboración formalizado el 29 de junio de 2007. La Encargada del Registro de Contratos nos indicó que no pudo localizar dicho expediente.

⁸ Véase el apartado a.4) de este Hallazgo.

⁹ En los documentos de esta reconciliación se incluyó un ajuste por el reembolso en exceso por \$377,756 al Recinto, según comentamos en el apartado a.1)b) de este Hallazgo.

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a. del 1) al 3)** son contrarias a lo establecido en los acuerdos de colaboración en los que se requería, entre otras cosas, que el Centro recibiría una factura detallada con la evidencia de los desembolsos realizados por el Recinto, con el propósito de determinar la adecuación y la corrección de los gastos facturados, y de reembolsar las cantidades netas, según las reconciliaciones realizadas por el personal de ambas instituciones. Como norma de sana administración y de control interno, los documentos relacionados con las cantidades a reembolsar al Recinto, debían remitirse a la Junta para aprobación, previo a efectuarse el reembolso. Por otro lado, los documentos fiscales, como el *Informe de Reconciliación con Recinto de Ciencias Médicas*, deben incluir el nombre, el puesto, la firma y la fecha de preparación y de aprobación, entre otros.

Lo comentado en el **apartado a.4)** es contrario a lo establecido en el Artículo VII, Sección 2-c de la *Ley 230-2004* y en el Artículo VIII, Sección 4(g) del *Reglamento General*, los cuales establecen que el Director Ejecutivo deberá comparecer y suscribir, a nombre del Centro, contratos, acuerdos, convenios u otros documentos públicos o privados, necesarios para la operación ordinaria del Centro. Como parte de esto, y como norma de sana administración y de control interno, es deber de los funcionarios asegurarse de que no se presten servicios antes de formalizarse un contrato. Esto es necesario para que las obligaciones de las partes consten previamente por escrito en forma clara y precisa, y se proteja el interés público.

La situación comentada en el **apartado a.5)** es contraria a lo establecido en el Artículo VIII-D del *Reglamento Núm. 23, Para la Conservación de Documentos de Naturaleza Fiscal o Necesarios para el Examen y Comprobación de Cuentas y Operaciones Fiscales*, aprobado el 15 de agosto de 1988 por el Secretario de Hacienda.

Efectos

Las situaciones comentadas en el **apartado a. del 1) al 3)** impidieron a la Junta ejercer su función fiscalizadora en lo que concierne a los acuerdos de colaboración con el Recinto. Por otro lado, impidió al Centro ejercer un

control adecuado de los desembolsos facturados por el Recinto y de los reembolsos efectuados, lo que ocasionó que se realizara un reembolso en exceso por \$377,756.

La situación comentada en el **apartado a.4)** pudo tener consecuencias adversas para el Centro, al no contar con un acuerdo escrito donde se establecieran en forma clara y precisa las obligaciones entre las partes. Además, propicia el ambiente para que se puedan efectuar reembolsos por servicios no recibidos. Por otro lado, la situación comentada en el **apartado a.5)** dificultó nuestra gestión fiscalizadora.

Causas

Las situaciones comentadas en el **apartado a. del 1) al 3)** se atribuyen a que el CFO, la Directora de Contabilidad y demás funcionarios que tuvieron a su cargo la administración de dichos acuerdos, no cumplieron con las disposiciones contractuales mencionadas. Además, denotan que los directores ejecutivos en funciones, no realizaron una supervisión adecuada de dichas operaciones, por lo que no se protegió el interés del Centro con respecto a dichos acuerdos.

Por otro lado, lo comentado en el **apartado a.4)** se atribuye a que el entonces Director Ejecutivo y demás funcionarios que tuvieron a su cargo la formalización y la administración de dicho Acuerdo, no cumplieron con las disposiciones mencionadas.

La situación comentada en el **apartado a.5)** se atribuye a que la Encargada del Registro de Contratos no cumplió con las disposiciones contenidas en la reglamentación aplicable al archivo y a la disposición de documentos fiscales.

Comentarios de la Gerencia

En la carta del Presidente de la Junta y del Director Ejecutivo, estos nos indicaron, entre otras cosas, lo siguiente:

Se impartieron instrucciones específicas para establecer un proceso en este tipo de reembolso y se remitió copia al Rector del Recinto de Ciencias Médicas. Además, para poder administrar efectivamente el acuerdo de colaboración y reembolso con el Recinto de Ciencias Médicas se creó un comité de enlace. [Apartado a.]

Véanse las recomendaciones 6, de la 12 a la 14, y 17.a. y b.

Hallazgo 5 - Ausencia de información detallada en los registros de contabilidad, y comprobantes de desembolso y sus justificantes no disponibles para examen

Situación

- a. Conforme a los acuerdos de colaboración formalizados por el Centro y el Recinto mencionados en el **Hallazgo 4**, del 11 de junio de 2007 al 21 de diciembre de 2009, el Centro había efectuado reembolsos al Recinto por \$8,542,468 por los desembolsos que había efectuado para el período de septiembre de 2005 a diciembre de 2008. Al 30 de junio de 2011, existía un balance por reembolsar de \$4,864,580 correspondientes a los desembolsos realizados por el Recinto para el período de septiembre de 2008 a junio de 2010. Los desembolsos realizados por el Recinto representaban aproximadamente el 77 por ciento de las asignaciones presupuestarias del Fondo General que recibió el Centro para los años fiscales del 2004-05 al 2009-10.

El examen realizado reveló que el Centro no obtuvo ni registró en su sistema de contabilidad la información detallada de las órdenes de compra y de los comprobantes de desembolso que se procesaron a través del Recinto. Tampoco mantenían los originales o copia certificada de las órdenes de compra ni de los comprobantes de desembolso y sus justificantes.

En entrevista del 25 de mayo de 2011, la Directora de Contabilidad nos indicó que la única información disponible en los registros de contabilidad son unas entradas de jornal que ella preparó con el propósito de reconocer la totalidad de los desembolsos por concepto. Indicó, además, que no mantienen los originales o las copias certificadas de las órdenes de compra ni de los comprobantes de desembolso en el Centro.

Criterios

La situación comentada es contraria a lo establecido en el Artículo 7, Sección 1-b de la *Ley 230-2004* que dispone que el Director Ejecutivo será responsable de planificar, coordinar, dirigir y supervisar el funcionamiento del Centro y sus programas.

Además, dicha situación es contraria a lo establecido en el Artículo VIII-D del *Reglamento Núm. 23*, que dispone, entre otras cosas, que los documentos fiscales deben conservarse y archivarse en forma tal que se puedan localizar, identificar y poner a la disposición del Contralor de Puerto Rico, o de cualquier otro funcionario autorizado por ley, con prontitud y en la forma requerida.

Efectos

Lo comentado no le permite al Centro ejercer un control adecuado sobre el registro de sus transacciones fiscales y reflejar adecuadamente la situación financiera de la entidad. Además, dificultó nuestra gestión fiscalizadora y limitó el desarrollo de nuestros procesos de auditoría.

Causas

La situación comentada se atribuye a que el CFO no cumplió con las disposiciones de ley y de reglamentación. Además, denota que los directores ejecutivos en funciones no realizaron una supervisión efectiva de dichas operaciones.

Comentarios de la Gerencia

En la carta del Presidente de la Junta y del Director Ejecutivo, estos nos indicaron, entre otras cosas, lo siguiente:

Objetamos el Hallazgo. El propósito de los acuerdos de colaboración existentes era que las transacciones del *Centro* se realizaran sujetos a los procesos de control y de contabilidad del *Recinto*. Por tanto, la contabilidad detallada de esas transacciones debía estar en los registros de contabilidad del *Recinto* y no del *Centro*. La pretensión de que ambas instituciones lleven contabilidad detallada de las mismas transacciones constituye una duplicidad de esfuerzos que no se justifica, invita a una inversión innecesaria de fondos públicos, y no tiene utilidad alguna para que el *Centro* informe sobre el resultado de sus operaciones [...] Además, crearía disparidad y ausencia de secuencia entre el sistema de numeración de documentos utilizado para las transacciones que se realizaban en el Centro y las que se realizaron en el Recinto. [sic]

Consideramos las alegaciones del Presidente de la Junta y del Director Ejecutivo con respecto a la situación comentada, pero determinamos que la misma prevalece. Estos no pudieron suministrar evidencia documental durante la auditoría ni durante el proceso de discusión de este *Informe* que demostrara que el Centro obtuvo y registró la información que fue

procesada a través del Recinto. Además, los acuerdos de colaboración mencionados no establecían disposiciones sobre estos aspectos.

Véanse las recomendaciones 6, 14 y 17.c.

Hallazgo 6 - Incumplimiento de ley y de las disposiciones reglamentarias sobre el envío de contratos y de las certificaciones anuales a la Oficina del Contralor de Puerto Rico

Situaciones

- a. Del 16 de diciembre de 2005 al 27 de diciembre de 2010, el Centro formalizó 182 contratos y 87 enmiendas por \$64,143,319 por concepto de consultoría administrativa, servicios técnicos, servicios legales, construcción y reparación de estructuras, y servicios de publicidad, entre otros.

El examen realizado de los referidos contratos y sus enmiendas reveló que el Centro remitió tardíamente a la Oficina del Contralor de Puerto Rico copias de 69 contratos (38 por ciento) y de 20 enmiendas (23 por ciento) por \$30,856,401. Las tardanzas fluctuaron de 2 a 898 días consecutivos luego de transcurrido el término fijado por la ley y la reglamentación aplicables. Los indicados contratos y enmiendas se formalizaron del 26 de septiembre de 2006 al 23 de diciembre de 2010.

- b. El Centro tiene la obligación de remitir anualmente una certificación denominada *Certificación de Contratos* con el propósito de acreditar que se cumplió con las disposiciones de la *Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975, Ley de Registro de Contratos en la Oficina del Contralor de Puerto Rico*, según enmendada, en cuanto al registro y al envío de los contratos durante cada año fiscal.

El examen realizado reveló que las certificaciones de los años fiscales 2008-09 y 2009-10 fueron remitidas a la Oficina del Contralor de Puerto Rico con tardanzas que fluctuaron de 234 a 594 días consecutivos, luego de transcurrido el término establecido.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.** es contraria a lo establecido en la *Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975*, según enmendada, la cual establece

que los organismos del Gobierno remitirán a la Oficina del Contralor de Puerto Rico copia de todo contrato que otorguen y de las enmiendas a estos, dentro de los 15 días siguientes a partir de las fechas de su otorgamiento. El período de 15 días será extendido a 30 días cuando el contrato relacionado se otorgue fuera de Puerto Rico. Se dispone, además, que no se autorizará desembolso alguno relacionado con contratos sin la constancia de haberse enviado el contrato a la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

Además, las situaciones comentadas son contrarias a lo establecido en el *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 2009¹⁰, el cual dispone que al cierre de cada año fiscal, no más tarde del 31 de agosto, el ejecutivo principal de cada entidad deberá remitir a la Oficina del Contralor una certificación bajo juramento, en la que acredite haber cumplido con las disposiciones de la *Ley Núm. 18*.

Efectos

Lo comentado en el **apartado a.** privó a esta Oficina de considerar prontamente los contratos y las enmiendas para los fines dispuestos por ley. Además, de registrarlos en el sistema computadorizado de información que se mantiene de los contratos que formalizan las agencias del Gobierno para que los mismos estuvieran disponibles a la ciudadanía en calidad de documentos públicos.

Lo comentado en el **apartado b.** privó a esta Oficina de información que debió tener prontamente a su disposición para los propósitos dispuestos en la reglamentación aplicable y tomar las medidas que estimara pertinentes.

Causas

Las situaciones comentadas denotan que el CFO y los demás funcionarios que tenían a su cargo la administración de los contratos mencionados no cumplieron con las disposiciones de ley y de reglamentación mencionadas. Además, los directores ejecutivos en funciones no supervisaron adecuadamente dichas operaciones.

¹⁰ Disposiciones similares a las indicadas se establecían en el *Reglamento Núm. 33* del 5 de octubre de 2004 y del 20 de junio de 2008.

Comentarios de la Gerencia

En la carta del Presidente de la Junta y del Director Ejecutivo, estos nos indicaron, entre otras cosas, lo siguiente:

Aceptamos que algunos contratos se radicaron con tardanzas. [Apartado a.]

Aceptamos que para los años 2008-2009 y 2009-2010 las certificaciones requeridas se remitieron tardíamente. No obstante, la situación se corrigió prospectivamente. La certificación correspondiente al año 2010-2011 se remitió aproximadamente 29 días previos a la fecha establecida. [Apartado b.]

Véanse las recomendaciones 6 y 15.

Hallazgo 7 - Incumplimiento de disposiciones de ley y de reglamento sobre la notificación de irregularidades relacionadas con el manejo de la propiedad y de los fondos públicos, y con el envío de certificaciones a la Oficina del Contralor de Puerto Rico**Situaciones**

- a. El Centro tiene la obligación de notificar a la Oficina del Contralor de Puerto Rico las irregularidades relacionadas con el manejo de la propiedad y de los fondos públicos.

El examen realizado reveló lo siguiente:

- 1) Del 18 de junio al 12 de julio de 2010, ocurrieron los hurtos de una computadora adquirida a un costo de \$1,975 y de \$35 en efectivo del fondo de caja menuda del Centro. Dichas pérdidas no habían sido notificadas a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, a pesar de que habían transcurrido 377 días desde la fecha en que se descubrieron los mismos.
- 2) Al 30 de junio de 2011, el Centro no había designado al Oficial de Enlace que sería el responsable en la unidad de notificar las pérdidas e irregularidades de los fondos o bienes públicos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico.
- 3) El Centro tiene la obligación de remitir anualmente a la Oficina del Contralor de Puerto Rico una certificación denominada *Certificación Anual*. Nuestro examen reveló que el Centro no había remitido dicha *Certificación* para el año fiscal 2009-10.

Criterios

Estas situaciones son contrarias a lo establecido en la *Ley Núm. 96 del 26 de junio de 1964*, según enmendada, y al Artículo 4-a. y c. del *Reglamento Núm. 41 del 20 de junio de 2008, Notificación de Pérdida e Irregularidad en el Manejo de los Fondos o Bienes Públicos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico*.

Efecto

Las situaciones comentadas privaron a esta Oficina de información que debió tener prontamente a su disposición para los propósitos dispuestos en la ley y la reglamentación aplicables, y tomar las medidas que estimara pertinentes.

Causa

Las situaciones comentadas se atribuyen a que el CFO no cumplió con las disposiciones de ley y reglamentación mencionadas.

Comentarios de la Gerencia

En la carta del Presidente de la Junta y del Director Ejecutivo, estos nos indicaron que aceptaban el **Hallazgo**.

Véanse las recomendaciones 6 y 16.

Hallazgo 8 - Incumplimiento de disposiciones del Reglamento General del Centro relacionadas con el nombramiento del Secretario de la Junta**Situación**

- a. El funcionamiento de la Junta del Centro se rige por el *Reglamento General*. En dicho *Reglamento* se establece, entre otras cosas, que el Secretario de la Junta se seleccionará de entre los miembros de ese Cuerpo. Además, que el Secretario será responsable de preparar y custodiar todas las actas de las reuniones de la Junta y de firmar, junto con el Presidente, todas las actas y los documentos relevantes.

El examen realizado reveló que de octubre de 2004 a septiembre de 2009, el puesto de Secretario de la Junta fue ocupado por una persona que no era miembro de dicho Cuerpo. El mismo ocupaba el puesto de Director de la Oficina de Asuntos Legales de la Administración Central de la Universidad de Puerto Rico.

Criterio

La situación comentada es contraria a lo establecido en el Artículo 6, secciones 9 y 10, del *Reglamento General*.

Efecto

Lo comentado pudiera crear dudas sobre la legalidad y la validez de las minutas preparadas, y de los acuerdos tomados por la Junta en dichas reuniones.

Causa

La situación comentada denota que los presidentes de la Junta en funciones no cumplieron con las disposiciones reglamentarias mencionadas.

Comentarios de la Gerencia

En la carta del Presidente de la Junta y del Director Ejecutivo, estos nos indicaron, entre otras cosas, lo siguiente:

Aceptamos que al inicio la Junta designó a un empleado de la UPR para que ayudara a redactar y a mantener el control de las minutas. Todas sus actuaciones eran supervisadas por el Presidente de la Junta; así como por el pleno de la Junta de Directores. Por tanto, fueron ratificadas por la Junta. Por error involuntario, al mismo se le identificaba como Secretario de la Junta. A partir de diciembre de 2009 se nombró un miembro de la Junta como Secretario. Existen minutas detalladas de todas las reuniones y de las decisiones tomadas.

Véase la Recomendación 4.

Hallazgo 9 - Deficiencias relacionadas con la preparación de las conciliaciones bancarias, ausencia de inventarios perpetuos de los cheques en blanco y otras deficiencias de control interno**Situaciones**

- a. La Directora de Contabilidad es la responsable de preparar las conciliaciones bancarias¹¹. Al 30 de junio de 2011, el Centro mantenía cuatro cuentas bancarias para llevar a cabo sus operaciones fiscales. Examinamos las conciliaciones de todas las cuentas al 31 de diciembre de 2010 y determinamos que las mismas no contenían la firma ni la fecha en que la Directora de Contabilidad las preparó. Tampoco contenían la firma ni la fecha de revisión y de aprobación del CFO.

¹¹ Véase el **Hallazgo 1** sobre la ausencia de reglamentación para regir las operaciones principales de la entidad.

- b. No se mantenía un inventario perpetuo de los cheques en blanco de todas las cuentas ni se realizaban verificaciones periódicas de la existencia de estos. Estos estaban bajo la custodia de la Directora de Nóminas¹².
- c. El proceso de compras en el Centro comenzaba en el área u oficina donde se identificaba la necesidad de un bien o un servicio. Para esto, el funcionario o empleado generaba una requisición, la cual era entregada al CFO para que continuara con el proceso de aprobación y emisión de la orden de compra del bien o del servicio. Se determinó que los bienes o equipos adquiridos eran recibidos directamente por el funcionario o empleado que requisó los mismos.

Criterios

Como norma de sana administración y de control interno, el Centro debe establecer los controles necesarios y tomar las medidas que le permitan asegurarse de que:

- En las conciliaciones bancarias se indique el nombre y la firma de la persona que las preparó, y la fecha en que se prepararon las mismas. Además, deben ser revisadas y aprobadas por un funcionario autorizado e indicar la fecha en que se revisaron y aprobaron. [**Apartado a.**]
- Se mantenga un inventario perpetuo de los cheques oficiales en blanco y, por lo menos una vez al año, se efectúe un inventario físico de la existencia de estos. Además, deben ser custodiados por personal del Área de Contabilidad. [**Apartado b.**]
- Los bienes y equipos sean recibidos por una persona ajena a la función de preparar la requisición de los mismos. [**Apartado c.**]

Efecto

La situación comentada en el **apartado a.** no le permite al Centro ejercer un control adecuado sobre las conciliaciones bancarias correspondientes.

Las situaciones comentadas en los **apartados b. y c.** no le permiten al Centro ejercer un control adecuado de los cheques en blanco y de los bienes

¹² Véase el **Hallazgo 2.**

o equipo adquiridos. Esto puede propiciar el ambiente para el uso indebido y hurto de estos, y la posible comisión de irregularidades.

Causa

Las situaciones comentadas denotan que la Directora de Contabilidad, el CFO y demás funcionarios concernientes no ejercieron una supervisión efectiva sobre dichas operaciones y no protegieron adecuadamente los intereses de la entidad.

Comentarios de la Gerencia

En la carta del Presidente de la Junta y del Director Ejecutivo, estos nos indicaron, entre otras cosas, lo siguiente:

Todas las conciliaciones bancarias objeto de señalamiento fueron certificadas por la Directora de Contabilidad y aprobadas por el Principal Oficial Financiero y de Administración. Impartimos instrucciones para que prospectivamente ambos funcionarios cumplan con esta directriz de manera consistente. Las conciliaciones objeto de señalamiento fueron preparadas conforme a los *Principios Generalmente Aceptados de Contabilidad*.

Véanse las recomendaciones 6 y 17 de la d. a la f.

Hallazgo 10 - Ausencia de una Oficina de Auditoría Interna**Situación**

- a. Al 30 de junio de 2011, el Centro no contaba con una unidad de auditoría interna que realizara exámenes periódicos de los programas, las actividades y las operaciones.

Criterio

Esta situación es contraria a lo establecido en las normas generales de aplicación a la práctica de la actividad de auditoría interna, las cuales requieren que todo organismo del Gobierno establezca una oficina de auditoría interna con el propósito de que se realicen auditorías periódicas de sus programas y actividades. Conforme a las normas generales y de trabajo de campo, y a los procedimientos requeridos en la práctica de la auditoría interna.

Efectos

La situación comentada puede dar lugar a que ocurran errores e irregularidades en las operaciones y deficiencias en los procesos y los controles, y que no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Esto, a su vez, puede propiciar ineficiencia en las operaciones y las actividades del Centro, la pérdida de propiedad y de fondos públicos, y otras situaciones adversas.

Causa

Lo comentado se atribuye a que la Junta se apartó de las disposiciones establecidas en las guías y en las normas que rigen la práctica de auditoría interna.

Comentarios de la Gerencia

En la carta del Presidente de la Junta y del Director Ejecutivo, estos nos indicaron, entre otras cosas, lo siguiente:

El 30 de septiembre de 2011 la Junta de Directores autorizó la creación de una unidad de auditoría interna, que se irá expandiendo conforme el desarrollo de la estructura administrativa lo amerite.

Véase la Recomendación 5.

**COMENTARIO
ESPECIAL**

En esta sección se comentan situaciones que no necesariamente implican violaciones de leyes y de reglamentos, pero que son significativas para las operaciones de la entidad auditada. También se incluyen situaciones que no están directamente relacionadas con las operaciones de la entidad, las cuales pueden constituir violaciones de leyes o de reglamentos, que afectan al erario.

Otorgamiento de bonos de productividad al CFO a pesar de las deficiencias administrativas y fiscales determinadas**Situación**

- a. El 12 de julio de 2007, la Junta celebró una reunión ordinaria en la que se aprobó, entre otras cosas, que se continuaran las gestiones para el reclutamiento de un CFO con una compensación anual hasta \$200,000. El 11 de septiembre de 2007, el entonces Presidente de la Junta le cursó una carta a la persona que estaban considerando para ocupar dicho puesto en la que se detallaron sus funciones principales, el salario y los beneficios marginales que recibiría, y el término del nombramiento. El detalle del salario, los beneficios marginales, y el término del nombramiento ofrecidos por la Junta fue el siguiente:

- Salario anual de \$180,000
- Bono de \$10,000 al aceptar la oferta de la Junta y otro de \$10,000 al completar el segundo año del nombramiento
- Bonos de productividad hasta \$20,000 al finalizar cada año fiscal, el cual estaría basado en el cumplimiento de las metas y de los objetivos establecidos
- Treinta días por vacaciones y 18 días por enfermedad anuales, plan médico familiar, bono de Navidad, membresía a asociaciones profesionales y reembolso de gastos relacionados con las gestiones oficiales
- Nombramiento de dos años, el cual se podría extender a discreción de la Junta.

Además, en la carta del 11 de septiembre, la Junta le indicó a dicha persona que tendría las siguientes funciones y responsabilidades principales:

- Encargado de toda la estructura administrativa, operacional y financiera
- Responsable de producir los informes financieros y administrativos relacionados con los resultados de la operación de la institución
- Responsable de establecer los controles internos necesarios para salvaguardar los activos
- Encargado de manejar el presupuesto de acuerdo con las leyes y la reglamentación aplicables
- Responsable de desarrollar las áreas financieras y de personal
- Asegurarse del cumplimiento de todas las leyes y reglamentos aplicables
- Responsable de que se atiendan los asuntos delegados por la Junta.

El 1 de octubre de 2007, el Centro le extendió un nombramiento a dicha persona para ocupar el puesto de CFO conforme al salario y a los beneficios marginales mencionados.

Mediante la *Resolución Núm. 6 del 11 de noviembre de 2008*, la Junta aprobó un bono de productividad de \$20,000 al CFO correspondiente al primer año de servicio. Dicho pago se efectuó el 12 de diciembre de 2008. Además, el 22 de enero de 2010 el Centro efectuó otro pago de \$20,000 correspondiente al bono de productividad del segundo año de servicio¹³.

A la fecha en que los referidos bonos de productividad fueron otorgados al CFO, el Centro carecía, entre otras cosas, de reglamentación para regir sus operaciones principales, no contaba con una estructura organizacional adecuada, no tenía preparados los estados financieros auditados para los años fiscales del 2004-05 al 2009-10 y los registros de contabilidad no eran adecuados. Véanse los **hallazgos del 1 al 7 y 9** de este *Informe*.

Véase la Recomendación 1.

RECOMENDACIONES

A la Junta de Directores del Centro Comprensivo de Cáncer de la Universidad de Puerto Rico

1. Considerar la situación que se menciona en el **Comentario Especial** de este *Informe* y tomar las medidas que correspondan, de manera que no se repita la misma.
2. Requerir al Director Ejecutivo del Centro que prepare y remita para su consideración y aprobación, si aún no se ha realizado, dentro de un tiempo razonable, los reglamentos, los procedimientos y las políticas mencionados en el **Hallazgo 1**.

¹³ No se nos suministró evidencia de la aprobación de la Junta para el bono correspondiente al segundo año de servicio. No obstante, en la minuta de la reunión ordinaria realizada por la Junta el 13 de agosto de 2009, se menciona que dicho Cuerpo evaluó favorablemente el desempeño del CFO y le renovó el nombramiento por dos años adicionales con un salario anual de \$200,000.

3. Impartir instrucciones al Director Ejecutivo y, ver que cumpla, para que:
 - a. Establezca y tramite, para su consideración y aprobación, una estructura organizacional adecuada para el desarrollo de las operaciones del Centro, conforme a las disposiciones de la *Ley 230-2004* y del *Reglamento General*. **[Hallazgo 2-a.]**
 - b. Se asegure de que se cumpla con la *Ley 273-2003*, para que los estados financieros auditados sean preparados anualmente y que se otorguen los contratos de los auditores externos 90 días antes del cierre del año fiscal a ser auditado. **[Hallazgo 3-a.]**
 - c. Se asegure de que se cumpla con la *OMB Circular A-133, Audits of States, Local Governments, and Non-Profit Organizations* y en el *Título 45, Sección 74.26(b)* del *Code of Federal Regulations*, para que los *single audit* sean preparados y remitidos a las agencias federales en el tiempo requerido. **[Hallazgo 3-b.]**
4. Asegurarse, si aún no se ha realizado, de que el puesto de Secretario de la Junta sea ocupado por un miembro de dicho Cuerpo. **[Hallazgo 8]**
5. Establecer, si aún no se ha realizado, una Oficina de Auditoría Interna para que se realicen auditorías periódicas de los programas, las actividades y las operaciones del Centro. **[Hallazgo 10]**
6. Asegurarse de que el Director Ejecutivo del Centro cumpla con las **recomendaciones de la 7 a la 17. [Hallazgos del 1 al 7 y 9]**

Al Director Ejecutivo del Centro Comprensivo de Cáncer de la Universidad de Puerto Rico

7. Preparar y tramitar para la consideración y la aprobación de la Junta, si aún no se ha realizado, dentro de un tiempo razonable, los reglamentos, los procedimientos y las políticas mencionados en el **Hallazgo 1.**
8. Establecer y tramitar para la consideración y la aprobación de la Junta, una estructura organizacional adecuada para el desarrollo de las

operaciones del Centro, conforme a las disposiciones de la *Ley 230-2004* y del *Reglamento General*. [**Hallazgo 2-a.**]

9. Impartir instrucciones a la Directora de Contabilidad, y ver que cumpla, para que se segreguen las funciones conflictivas que realiza la Directora de Nóminas, de manera que se corrija y no se repita la situación comentada en el **Hallazgo 2-b.**
10. Asegurarse de que se cumpla con la *Ley 273-2003*, para que los estados financieros auditados sean preparados anualmente y que se otorguen los contratos de los auditores externos 90 días antes del cierre del año fiscal a ser auditado. [**Hallazgo 3-a.**]
11. Asegurarse de que se cumpla con la *OMB Circular A-133, Audits of States, Local Governments, and Non-Profit Organizations* y en el Título 45, Sección 74.26(b) del *Code of Federal Regulations*, para que los *single audit* sean preparados y remitidos a las agencias federales en el tiempo requerido. [**Hallazgo 3-b.**]
12. Enviar para la revisión y la aprobación de la Junta toda situación similar a la comentada en el **Hallazgo 4-a.1)**, de manera que se protejan adecuadamente los intereses del Centro.
13. Asegurarse de que se formalicen contratos escritos, previo al inicio de la prestación de los servicios contratados. [**Hallazgo 4-a.4)**]
14. Cumplir con las disposiciones del *Reglamento Núm. 23*, de manera que no se repitan situaciones como las que se comentan en los **hallazgos 4-a.5) y 5.**
15. Asegurarse de que se cumpla con las disposiciones de la *Ley Núm. 18* y del *Reglamento Núm. 33* para que:
 - a. Se envíe copia a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, dentro del término fijado, de todo contrato o enmiendas que se formalicen. [**Hallazgo 6-a.**]
 - b. Se remita a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, no más tarde del 31 de agosto de cada año, la *Certificación de Contratos* en la

que acredite haber cumplido con las disposiciones de la *Ley Núm. 18* en cuanto al registro y al envío de los contratos durante cada año fiscal. **[Hallazgo 6-b.]**

16. Cumplir con lo dispuesto en la *Ley Núm. 96* y en el *Reglamento Núm. 41*, relacionado con la pérdida, el hurto o la desaparición de la propiedad y de los fondos públicos, a los fines de que se corrijan y no se repitan situaciones como las comentadas en el **Hallazgo 7**, entre estas:
 - a. Se notifiquen todas las irregularidades en el manejo de fondos y bienes públicos que surjan dentro del término establecido. **[Hallazgo 7-a.1]**
 - b. Se designe un Oficial de Enlace en la agencia para que notifique la pérdida o irregularidades que ocurran en la misma durante el año fiscal. **[Hallazgo 7-a.2]**
 - c. Se remita a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, no más tarde del 31 de agosto de cada año, la *Certificación Anual de Notificación de Irregularidades Relacionadas con la Pérdida de Propiedad y Fondos Públicos*. **[Hallazgo 7-a.3]**
17. Impartir instrucciones al CFO y, ver que cumpla, para que:
 - a. Se obtengan facturas detalladas de los desembolsos realizados por el Recinto y se preparen las reconciliaciones de los mismos, previo a realizar cualquier reembolso. **[Hallazgo 4-a. del 1) al 3)]**
 - b. Se incluya en el *Informe de Reconciliación con Recinto de Ciencias Médicas*, el nombre, el puesto, la firma y la fecha de preparación y de revisión del mismo. **[Hallazgo 4-a. del 1) al 3)]**
 - c. Se aseguren de registrar en el sistema de contabilidad la información detallada de las órdenes de compra y de los comprobantes de desembolso. **[Hallazgo 5]**
 - d. Incluyan en las conciliaciones bancarias su nombre, su firma y la fecha en que se preparan, se revisan y se aprueban las mismas. **[Hallazgo 9-a.]**

- e. Se mantenga un inventario perpetuo de los cheques en blanco y se realicen verificaciones periódicas de su existencia. [Hallazgo 9-b.]
- f. Los bienes y los servicios sean recibidos por otra persona ajena a la función de requisar los mismos. [Hallazgo 9-c.]

AGRADECIMIENTO

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

Oficina del Controlador
Por: *Germán M. Velázquez*

ANEJO 1

**CENTRO COMPRENSIVO DE CÁNCER DE LA
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE DIRECTORES
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

| NOMBRE | CARGO O PUESTO | PERÍODO | |
|------------------------------|-----------------------------------|------------|------------|
| | | DESDE | HASTA |
| Dr. Miguel A. Muñoz Muñoz | Presidente ¹⁴ | 15 feb. 11 | 30 jun. 11 |
| Dr. José R. De la Torre | " | 1 feb. 10 | 11 feb. 11 |
| Dr. Miguel A. Muñoz Muñoz | " | 1 oct. 09 | 31 en. 10 |
| Lcdo. Antonio García Padilla | " | 26 ag. 04 | 30 sep. 09 |
| Dr. Rafael Rodríguez Mercado | Vicepresidente | 1 oct. 09 | 30 jun. 11 |
| Dr. José R. Carlo Izquierdo | " | 26 ag. 04 | 30 sep. 09 |
| Dr. Pedro Santiago Borrero | Secretario | 14 ag. 10 | 30 jun. 11 |
| Dr. Gabriel López Berenstein | Secretario Interino ¹⁵ | 8 dic. 09 | 13 ag. 10 |
| Lcdo. Iván García Zapata | Secretario ¹⁶ | 11 m. 06 | 30 sep. 09 |
| " | Secretario Interino ¹⁷ | 22 oct. 04 | 10 m. 06 |

¹⁴ Desde agosto de 2011 el puesto de Presidente es ocupado por el Lcdo. José E. Rosario Albarrán, conforme a la *Ley 141-2011*.

¹⁵ El puesto de Secretario estuvo vacante del 1 de octubre al 7 de diciembre de 2009.

¹⁶ Fungió como Secretario de la Junta a pesar de no ser miembro de dicho Cuerpo. Esto, en contra del *Reglamento* de dicha Junta. Véase el **Hallazgo 8**.

¹⁷ El puesto de Secretario estuvo vacante del 26 de agosto al 21 de octubre de 2004.

ANEJO 2

**CENTRO COMPRENSIVO DE CÁNCER DE LA
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

| NOMBRE | CARGO O PUESTO | PERÍODO | |
|-------------------------------|---|------------|------------|
| | | DESDE | HASTA |
| Dr. Reynold López Enríquez | Director Ejecutivo | 30 mar. 10 | 30 jun. 11 |
| " | Director Ejecutivo Interino | 29 en. 10 | 29 mar. 10 |
| Dr. Jorge Sánchez Colón | Director Ejecutivo Interino | 7 en. 08 | 28 en. 10 |
| Lcda. Mayra Maldonado Colón | Directora Ejecutiva Interina ¹⁸ | 1 mar. 05 | 31 dic. 07 |
| Sr. José E. Dávila Pérez | Principal Oficial Financiero ¹⁹ | 1 oct. 07 | 30 jun. 11 |
| Sra. Grendaliz Vélez Acevedo | Directora de Contabilidad ²⁰ | 1 en. 10 | 30 jun. 11 |
| Sra. Sonia Meléndez Rivera | Directora de Nómina ²¹ | 7 jul. 08 | 30 jun. 11 |
| Sr. Joselito Tirado Rodríguez | Director de Sistemas de Información ²² | 1 feb. 11 | 30 jun. 11 |
| Dra. Marcia Cruz Correa | Directora de Ciencias Básicas e Investigación ²³ | 15 ag. 05 | 30 jun. 11 |

¹⁸ El puesto estuvo vacante del 26 de agosto de 2004 al 28 de febrero de 2005.

¹⁹ El puesto de Principal Oficial Financiero no existía para el período del 26 de agosto de 2004 al 30 de septiembre de 2007.

²⁰ Del 26 de agosto de 2004 al 31 de diciembre de 2009 no se nombró a ninguna persona para ocupar dicho puesto.

²¹ Del 26 de agosto de 2004 al 6 de julio de 2008 no se nombró a ninguna persona para ocupar dicho puesto.

²² El puesto de Director de Sistemas de Información no existía para el período del 26 de agosto de 2004 al 31 de enero de 2011.

²³ Del 26 de agosto de 2004 al 14 de agosto de 2005 no se nombró a ninguna persona para ocupar dicho puesto.

MISIÓN

Fiscalizar las transacciones de la propiedad y de los fondos públicos, con independencia y objetividad, para determinar si se han realizado de acuerdo con la ley, y atender otros asuntos encomendados.

Promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo.

**PRINCIPIOS PARA
LOGRAR UNA
ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DE
EXCELENCIA**

La Oficina del Contralor, a través de los años, ha identificado principios que ayudan a mejorar la administración pública. Dichos principios se incluyen en la *Carta Circular OC-08-32* del 27 de junio de 2008, disponible en nuestra página en Internet.

QUERELLAS

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente o por teléfono al (787) 754-3030, extensión 2124, o al 1-877-771-3133 (sin cargo). También se pueden presentar mediante el correo electrónico Querellas@ocpr.gov.pr o mediante la página en Internet de la Oficina.

**INFORMACIÓN SOBRE
LOS INFORMES DE
AUDITORÍA**

En los informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados en las auditorías. En nuestra página en Internet se incluye información sobre el contenido de dichos hallazgos.

La manera más rápida y sencilla de obtener copias libres de costo de los informes es mediante la página en Internet de la Oficina.

También se pueden emitir copias de los mismos, previo el pago de sellos de rentas internas, requeridos por ley. Las personas interesadas pueden comunicarse con el Administrador de Documentos al (787) 294-0625 o (787) 200-7253, extensión 536.

**INFORMACIÓN DE
CONTACTO*****Dirección física:***

105 Avenida Ponce de León
Hato Rey, Puerto Rico
Teléfono: (787) 754-3030
Fax: (787) 751-6768

Internet:

<http://www.ocpr.gov.pr>

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr

Dirección postal:

PO Box 366069
San Juan, Puerto Rico 00936-6069

