Secretaría

MANUEL A. TORRES NIEVES
SECRETARIO DEL SENADO

- [x] Ver al dorso
- [ ] Para su información
- [ ] Notas
- [ ] Para mantenerle al día
- [x] Expediente
- [x] Dar Cuenta
- [x] 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 Eonómico 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

14878

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

Yesmín M. Valdivieso
Contralora

Recibido
10-21-2011

20 de octubre de 2011

A LA MANO

PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL

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

Estimado señor Presidente:

Le incluimos copia del *Informe de Auditoría DA-12-27* de la Oficina del Panel sobre el Fiscal Especial Independiente, aprobado por esta Oficina el 17 de octubre de 2011. Publicaremos dicho *Informe* en nuestra página en Internet: http://www.ocpr.gov.pr para conocimiento de los medios de comunicación y de otras partes interesadas.

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

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

Cordialmente,

Yesmín M. Valdivieso

Anejo

RECIBIDO
OFIC. PRESIDENTE SENADO P.R.
THOMAS RIVERA SCHATZ
2011 OCT 20 AM 9:58

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

DA-15050

INFORME DE AUDITORÍA DA-12-27

17 de octubre de 2011

Oficina del Panel sobre el

Fiscal Especial Independiente

(Unidad 2199 - Auditoría 13418)

Período auditado: 1 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2009

Informe de Auditoría DA-12-27
17 de octubre de 2011
Unidad 2199 - Auditoría 13418

CONTENIDO

Página

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA **2**

RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA **4**

ALCANCE Y METODOLOGÍA **5**

OPINIÓN **5**

INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR **6**

RECOMENDACIONES **6**

A LOS MIEMBROS DE LA OFICINA DEL PANEL SOBRE EL FISCAL ESPECIAL INDEPENDIENTE 6

AL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA OFICINA DEL PANEL SOBRE EL FISCAL ESPECIAL INDEPENDIENTE 6

CARTAS A LA GERENCIA **7**

COMENTARIOS DE LA GERENCIA **8**

AGRADECIMIENTO **8**

RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS **9**

CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO 9

HALLAZGOS EN LA OFICINA DEL PANEL SOBRE EL FISCAL ESPECIAL INDEPENDIENTE 10

1 - Ausencia de cláusulas importantes en los contratos de servicios profesionales y consultivos, y documentos no incluidos en los expedientes de los contratos 10

2 - Falta de información en las facturas remitidas para pago por los contratistas 15

3 - Certificados de Elegibilidad no incluidos en los expedientes de compras 17

ANEJO - MIEMBROS DEL PANEL Y FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO **19**

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

17 de octubre de 2011

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

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales de la Oficina del Panel sobre el Fiscal Especial Independiente (Oficina del Panel), para determinar si las mismas se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación, aplicables. Efectuamos la misma a base de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y, en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada.

Determinamos emitir varios informes de esta auditoría. Este segundo y último informe contiene el resultado del examen que realizamos sobre los contratos de servicios profesionales y consultivos, y las compras, las cuentas por pagar y los desembolsos. En el primer informe presentamos el resultado del examen que realizamos de los controles administrativos e internos de la Oficina del Panel (*Informe de Auditoría DB-11-03* del 14 de diciembre de 2010).

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

La Oficina del Panel y el cargo del Fiscal Especial Independiente (FEI) se crearon mediante la *Ley Núm. 2 del 23 de febrero de 1988, Ley del Panel sobre el Fiscal Especial Independiente*, según enmendada. La institución del Panel y el cargo del FEI se crearon para garantizar la absoluta objetividad de investigaciones contra altos funcionarios del Gobierno. De igual forma, provee un foro neutral e independiente para dilucidar ante el Pueblo, supuestos o reales actos indebidos atribuibles a funcionarios gubernamentales.

El Panel tiene la responsabilidad de nombrar fiscales especiales y de ejercer sobre ellos la debida supervisión a los fines de que la labor de investigación que realicen se haga con la diligencia, la premura y la agilidad requerida. El Panel está integrado por tres miembros en propiedad con experiencia en el campo del derecho penal, los cuales son seleccionados de entre los ex jueces del Tribunal Supremo de Puerto Rico, del Tribunal de Circuito de Apelaciones o del Tribunal de Primera Instancia. Dichos miembros son nombrados por el Gobernador con el consejo y el consentimiento de la mayoría del número total de los miembros que componen el Senado de Puerto Rico y la Cámara de Representantes. El Gobernador también designa, de la misma forma, dos miembros alternos que forman parte del Panel, en caso de inhibición o de alguna otra circunstancia que impida a cualquier miembro en propiedad desempeñar sus funciones. Los miembros del Panel sirven por un término de tres años, al cabo del cual pueden ser designados por un término adicional de igual duración. Los miembros en propiedad designan de entre ellos al Presidente del Panel.

La Oficina del Panel es dirigida por un Director Ejecutivo nombrado por los miembros del Panel. Este, además de desempeñar los deberes del cargo, tiene la responsabilidad, la facultad y la autoridad que le son delegadas por los miembros del Panel.

El Panel atiende casos referidos por el Departamento de Justicia, la mayoría de los cuales son remitidos a dicho Departamento por la Oficina del Contralor de Puerto Rico, por la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico (OEGPR), y por querellas presentadas bajo juramento por personas particulares en contra de algún funcionario por actuaciones indebidas. Del 1 de enero de 2006 al 30 de junio de 2009, el Panel recibió 32 referidos. Al 30 de junio de 2009, se habían concluido 27 referidos y 5 estaban pendientes.

La Oficina del Panel recibe fondos para cubrir sus gastos de funcionamiento del presupuesto general de gastos aprobado por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico mediante resolución conjunta. Además, recibe ingresos propios por concepto de intereses bancarios y de fondos que restituyen las personas acusadas de malversación de fondos públicos. Durante los años fiscales del 2006-07 al 2008-09, la Oficina del Panel recibió asignaciones presupuestarias

por $5,667,000 y generó ingresos propios por $181,699. Además, efectuó desembolsos por $4,599,466, para un saldo de $1,249,233[1].

El **ANEJO** contiene una relación de los miembros del Panel y de los funcionarios principales que actuaron durante el período auditado.

Al 30 de junio de 2009, estaba pendiente de resolución por los tribunales una demanda civil por daños y perjuicios presentada contra la Oficina del Panel por $173,745.

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.

---

[1] Esta información fue suministrada por la Sección de Contabilidad y Finanzas de la Oficina del Panel.

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

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2009. En algunos aspectos examinamos operaciones de fechas posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias.

Para efectuar la auditoría utilizamos la siguiente metodología:

- entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares
- inspecciones físicas
- examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada
- examen y análisis de informes y de documentos suministrados por fuentes externas
- pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos
- confirmaciones de cuentas y de otra información pertinente.

OPINIÓN

Las pruebas efectuadas revelaron que las operaciones fiscales objeto de este *Informe* se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación, aplicables; excepto por los **hallazgos del 1 al 3**, clasificados como secundarios.

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

INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR

En el *Informe de Auditoría DB-07-02* del 7 de agosto de 2006 fue objeto de recomendación una situación similar a la comentada en el **Hallazgo 1-a.1)**. No obstante, dicha recomendación no fue atendida.

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 OEGPR 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

A LOS MIEMBROS DE LA OFICINA DEL PANEL SOBRE EL FISCAL ESPECIAL INDEPENDIENTE

1. Ver que el Director Ejecutivo cumpla con las **recomendaciones de la 2 a la 5. [Hallazgos del 1 al 3]**

AL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA OFICINA DEL PANEL SOBRE EL FISCAL ESPECIAL INDEPENDIENTE

2. Asegurarse de que se incluyan en los contratos de servicios profesionales y consultivos las cláusulas e información necesarias que protejan adecuadamente los intereses del Gobierno. **[Hallazgo 1-a.1) y 2)]**

3. Asegurarse de que se incluyan en los expedientes de los contratos de servicios profesionales y consultivos las certificaciones y los documentos requeridos, según se dispone en la *Carta Circular Núm. 1300-26-08*, aprobada el 11 de febrero de 2008 por el Secretario de Hacienda, y en el *Reglamento Núm. 33, Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados, y Envío de Copias a la Oficina del Contralor del Estado Libre*

Asociado de Puerto Rico, aprobado el 15 de septiembre de 2009 por el Contralor de Puerto Rico. **[Hallazgo del 1-a.3) al 5)]**

4. Ejercer una supervisión eficaz de las funciones que realiza el Oficial de Contabilidad y Finanzas para que se asegure de que se incluya en las facturas remitidas para pago por los contratistas toda la información requerida en la *Carta Circular Núm. 1300-13-01*, aprobada el 4 de diciembre de 2000 por la Secretaria de Hacienda. **[Hallazgo 2]**

5. Ejercer una supervisión adecuada sobre las funciones de la Oficial Compradora y asegurarse de que esta cumpla con las normas de sana administración mencionadas, y el *Reglamento Núm. 23, Para la Conservación de Documentos de Naturaleza Fiscal o Necesaria para el Examen y Comprobación de Cuentas y Operaciones Fiscales (2da Revisión)*, aprobado el 15 de agosto de 1988 por el Secretario de Hacienda, y ver que se incluya en los expedientes de las órdenes de compra el *Certificado de Elegibilidad.* **[Hallazgo 3]**

CARTAS A LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos**, incluidas en la parte de este *Informe* titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS**, se remitieron al Lcdo. Luis J. Marín Rodríguez[2], Director Ejecutivo de la Oficina del Panel, mediante carta de nuestros auditores del 19 de mayo de 2010. En la referida carta se incluyeron anejos con detalles de las situaciones comentadas.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió a la Hon. Nydia M. Cotto Vives, Presidenta del Panel, a la Hon. Berta Mainardi Peralta, ex Presidenta del Panel, a la Sra. Antonia L. Laboy Lugo, Directora Ejecutiva, al licenciado Marín Rodríguez, ex Director Ejecutivo, y a la Sra. Arlene Torres Ortiz, ex Directora Ejecutiva, para comentarios, por carta del 16 de diciembre de 2010. Además, se le remitió a la Hon. Elba Rosa Rodríguez Fuentes, ex Presidenta del Panel, en carta del 13 de enero de 2011.

---

[2] Ocupó el puesto de Director Ejecutivo del 1 de febrero al 30 de septiembre de 2010.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

En carta del 16 de julio de 2010, el entonces Director Ejecutivo, remitió sus comentarios sobre los **hallazgos** incluidos en la carta de nuestros auditores. Sus observaciones fueron consideradas en la redacción final del borrador de *Informe*.

La Presidenta del Panel contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* por carta del 29 de diciembre de 2010. En la misma indicó que la Directora Ejecutiva se suscribía a los comentarios incluidos en su comunicación. En el **Hallazgo 1-a.3)** se incluyen algunos de sus comentarios.

El ex Director Ejecutivo contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* por carta del 14 de enero de 2011. En los **hallazgos** de este *Informe* se incluyen algunos de sus comentarios.

El 12 de enero y 8 de marzo de 2011, mediante cartas, se dio seguimiento a las cartas del 16 de diciembre de 2010 y 13 de enero de 2011 que se remitieron a las ex presidentas del Panel, respectivamente. No obstante, estas no contestaron.

La ex Directora Ejecutiva no contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* que le fue remitido.

AGRADECIMIENTO

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

Oficina del Contralor
Por: Yasmin M Valdivieso

RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS

CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO

En nuestros informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados por las pruebas realizadas. Estos se clasifican como principales o secundarios. Los principales incluyen desviaciones de disposiciones sobre las operaciones de la unidad auditada que tienen un efecto material, tanto en el aspecto cuantitativo como en el cualitativo. Los secundarios son los que consisten en faltas o errores que no han tenido consecuencias graves.

Los hallazgos del informe se presentan según los atributos establecidos conforme a las normas de redacción de informes de nuestra Oficina. El propósito es facilitar al lector una mejor comprensión de la información ofrecida. Cada uno de ellos consta de las siguientes partes:

Situación - Los hechos encontrados en la auditoría indicativos de que no se cumplió con uno o más criterios.

Criterio - El marco de referencia para evaluar la situación. Es principalmente una ley, un reglamento, una carta circular, un memorando, un procedimiento, una norma de control interno, una norma de sana administración, un principio de contabilidad generalmente aceptado, una opinión de un experto o un juicio del auditor.

Efecto - Lo que significa, real o potencialmente, no cumplir con el criterio.

Causa - La razón fundamental por la cual ocurrió la situación.

En la sección sobre los **COMENTARIOS DE LA GERENCIA** se indica si el funcionario principal y los ex funcionarios de la unidad auditada efectuaron comentarios sobre el borrador de los hallazgos del informe, que les envía nuestra Oficina. Dichos comentarios se consideran al revisar el borrador del informe y se incluyen al final del hallazgo correspondiente en la sección de HALLAZGOS EN LA OFICINA DEL PANEL SOBRE EL FISCAL ESPECIAL INDEPENDIENTE, de forma objetiva y conforme a las normas de nuestra Oficina.

Cuando la gerencia no provee evidencia competente, suficiente y relevante para refutar un hallazgo, este prevalece y se añade al final del mismo la siguiente aseveración: Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el hallazgo prevalece.

HALLAZGOS EN LA OFICINA DEL PANEL SOBRE EL FISCAL ESPECIAL INDEPENDIENTE

Los **hallazgos del 1 al 3** se clasifican como secundarios.

Hallazgo 1 - Ausencia de cláusulas importantes en los contratos de servicios profesionales y consultivos, y documentos no incluidos en los expedientes de los contratos

a. La Oficina del Panel formaliza contratos de servicios para la contratación de fiscales especiales independientes, fiscales delegados, servicios de asesoría legal, financieros y de contabilidad, de programación, y de taquigrafía, entre otros. Los miembros del Panel tienen la responsabilidad de autorizar y firmar dichos contratos. El Director Ejecutivo es el responsable de preparar los contratos de servicios profesionales y consultivos. Para esto, debe asegurarse, entre otras cosas, de que en estos se incluya la información y las cláusulas requeridas por la reglamentación aplicable, y necesarias para proteger los mejores intereses de la Oficina del Panel. Además, delega en la Administradora de Sistemas de Oficina la responsabilidad de requerirle a los contratistas, las certificaciones y los documentos necesarios para la formalización y el trámite de los contratos. Posteriormente, los contratos se remiten a los miembros del Panel para la evaluación y la aprobación correspondiente. Una vez aprobados, la Administradora de Sistemas de Oficina los incluye en el registro de contratos de la Oficina del Panel y realiza las gestiones necesarias para remitir los contratos a la Oficina del Contralor, según la reglamentación aplicable. La Administradora de Sistemas de Oficina le responde al Director Ejecutivo[3], quien, a su vez, le responde a los miembros del Panel.

   Del 15 de marzo de 2006 al 17 de diciembre de 2009, la Oficina del Panel otorgó 58 contratos de servicios profesionales y consultivos por $2,486,200. Además, formalizó

[3] Este puesto estuvo vacante del 13 de agosto de 2007 al 31 de diciembre de 2009. Durante dicho período, los empleados de la Oficina del Panel le respondían a los miembros del Panel.

13 enmiendas a estos por $84,425. Los contratos correspondían a servicios legales, de consultoría, contabilidad y publicidad, entre otros.

El examen de los expedientes de 15 contratos[4] por $903,200 otorgados del 7 de junio de 2007 al 17 de diciembre de 2009, reveló que en los mismos no se incluyeron cláusulas importantes ni certificaciones indispensables para administrar estos eficientemente y proteger el interés público, según se indica:

1) En 9 contratos (60 por ciento) por $632,200 no se incluyó una cláusula para establecer la obligación del contratista de indicar en las facturas la cantidad de horas que le quedan disponibles para trabajar, a base del total de horas pactadas. Estos contratos se otorgaron del 7 de junio de 2007 al 6 de mayo de 2009.

   Una situación similar se comentó en nuestro informe de auditoría anterior *DB-07-02*.

   En la *Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad de Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada, se establece como política pública que exista un control previo de todas las operaciones del Gobierno que sirva para el desarrollo de los programas encomendados a cada dependencia. Como parte de esto, las entidades gubernamentales deben incluir en los contratos que formalicen, entre otras, una cláusula para establecer la obligación del contratista de indicar en las facturas la cantidad de horas que le quedan disponibles para trabajar, a base del total de horas pactadas.

2) En 4 contratos (27 por ciento) por $432,000 no se incluyó una cláusula donde el contratista aceptaba que conocía las normas de ética de su profesión y asumía la responsabilidad por sus acciones. Estos contratos se otorgaron entre el 7 de junio de 2007 y el 30 de junio de 2008.

---

[4] A tres de estos contratos se les realizaron cuatro enmiendas por $20,900 del 2 de agosto de 2007 al 8 de febrero de 2010.

En la *Ley Núm. 237 del 31 de agosto de 2004, Ley para establecer los parámetros uniformes en los procesos de contratación de servicios profesionales o consultivos para las agencias y entidades gubernamentales*, se establece, entre otras, una disposición similar a la comentada.

La exclusión en los contratos de las cláusulas e información mencionadas puede dar lugar a que:

- No se mantenga un control adecuado de las horas trabajadas por los contratistas y se realicen pagos en exceso a las horas pactadas en el contrato. **[Apartado a.1)]**

- Se contraten personas que no conozcan las normas éticas de su profesión ni asuman responsabilidades por sus acciones. **[Apartado a.2)]**

3) Siete contratos (47 por ciento) por $497,700, otorgados del 7 de junio de 2007 al 7 de julio de 2009, no contenían la *Certificación de Radicación de Planillas de Contribuciones sobre la Propiedad Mueble* que emite el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM) o, en su lugar, una declaración jurada que especifique por qué no se rindieron dichas planillas. Esta certificación indica si el contratista cumplió con su obligación de rendir las planillas al CRIM por el valor de la propiedad mueble utilizada en su lugar de trabajo.

4) Cinco contratos (33 por ciento) por $324,000, otorgados del 7 de junio de 2007 al 6 de mayo de 2009, no contenían la *Certificación de Registro como Patrono y de Deuda por Concepto de Seguro por Desempleo y Seguro por Incapacidad* y la *Certificación de Registro como Patrono y de Deuda por Concepto de Seguro Social Choferil*, emitidas por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos. En estas certificaciones se indica si el contratista es patrono y si tiene deuda con los programas de Seguro por Desempleo y Seguro por Incapacidad, y de Seguro Social Choferil.

En la *Carta Circular Núm. 1300-26-08*[5] se requieren, entre otros, documentos similares a los mencionados.

En el *Reglamento Núm. 33*[6] se establece, entre otras cosas, que será responsabilidad de las entidades mantener en el expediente oficial, además del original de cada contrato, copias de los siguientes documentos que por ley son requeridos a los contratistas: certificación del Departamento de Hacienda sobre ausencia de deuda contributiva, o existencia de plan de pago; certificación del Departamento de Hacienda de que ha radicado planilla de contribución sobre ingresos durante los últimos cinco años; certificación del CRIM sobre ausencia de deuda contributiva, o existencia de plan de pago; certificación del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos sobre el pago de seguro de desempleo, incapacidad temporal, o de seguro social choferil, según aplique, o existencia de plan de pago; certificación negativa de deuda de la Administración para el Sustento de Menores, en caso de que sea individuo; y cualquier otra certificación que sea requerida.

5) En 2 contratos (13 por ciento) por $81,000, otorgados el 7 de junio de 2007 y el 28 de agosto de 2009, no se incluyó copia de la primera página de la planilla ponchada como recibida por el Departamento de Hacienda o de la hoja de Confirmación de Radicación Electrónica provista por el programa de Planillas En Línea para el período contributivo más reciente. En el expediente de los mencionados contratos se localizó la *Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingresos (Modelo SC-6088)*, la cual indicaba en el encasillado para el período contributivo más reciente la frase: "Información no disponible someta evidencia".

   En la *Carta Circular Núm. 1300-26-08* se establece que en los casos en que el *Modelo SC-6088* indique para el período contributivo más reciente la frase de "Información no disponible someta evidencia", el contratista deberá remitir copia de la primera página de la planilla, la cual deberá contener el Sello de Recibido del

---

[5] Esta *Carta* derogó la *Carta Circular Núm. 1300-21-06* del 28 de febrero de 2006, la cual contenía disposiciones similares.

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

> Departamento de Hacienda o copia de la hoja de Confirmación de Radicación Electrónica provista por el programa de Planillas En Línea para el año correspondiente. En estos casos se aceptará el *Modelo SC-6088* y la copia de la planilla u hoja de Confirmación y ambos documentos formarán parte del contrato.

La exclusión de las certificaciones y los documentos mencionados puede dar lugar a que se contraten personas o compañías que:

- Tengan deudas con el CRIM o con el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos. **[Apartado a.3) y 4)]**

- Se beneficien de una relación contractual, a pesar de no haber cumplido con su deber contributivo. **[Apartado a.5)]**

Atribuimos las situaciones comentadas a que los directores ejecutivos en funciones no se aseguraron de que se cumpliera con las disposiciones reglamentarias mencionadas.

En la carta de la Presidenta del Panel, esta indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

> Acorde el informe sometido El 16 de julio de 2010, el licenciado [...], ex Director Ejecutivo del OPFEI para el periodo del 1 de febrero hasta el 30 de septiembre de 2010 en contestación al informe de auditoría (CG2199-13418-1) acepta el hallazgo en 3 de los 7 contratos revisados y somete evidencia de los restantes 4. Sometemos la misma para que sea evaluada. Como política de sana administración y medidas correctivas estamos acogiendo las observaciones presentadas. [*sic*] **[Apartado a.3)]**

En la carta del ex Director Ejecutivo, este indicó lo siguiente:

> [...] la OPFEI pre interviene cada factura y verifica que ningún pago exceda lo contratado. [...] durante el período auditado no se produjo daño al erario. Si bien este período corresponde esencialmente al lapso de sobre 2 años que estuvo vacante la directoria ejecutiva, exigimos prospectivamente a los contratistas que indiquen en sus facturas la cantidad de horas disponibles para trabajar, para garantizar el fiel cumplimento de la Ley y los reglamentos. [*sic*] **[Apartado a.1)]**

> [...] los contratos contienen otras cláusulas que aluden a las obligaciones éticas de los contratistas. Durante el período auditado no se produjeron infracciones éticas ni daño al erario. Si bien este período corresponde al lapso de sobre 2 años que estuvo vacante la directoria ejecutiva, tomamos las medidas para asegurar que las cláusulas señaladas estén contenidas en los contratos otorgados por la OPFEI. [*sic*] **[Apartado a.2)]**

> [...] en ninguno de los casos hubo afectación indebida del interés público, malversación de fondos o se contrató a personas inhabilitadas para ello. Superado el lapso en que estuvo inoperante el Panel y vacante la directoria ejecutiva, comenzó un proceso de revisión de los modelos de contratos y reforzamiento de los mecanismos internos para garantizar que los contratistas cumplan con la normativa aplicable y estén sus expedientes completos. [*sic*] **[Apartado del a.3) al 5)]**

Hallazgo 2 - Falta de información en las facturas remitidas para pago por los contratistas

a. El Oficial de Contabilidad y Finanzas de la Oficina del Panel es el responsable de preintervenir todos los documentos que los contratistas remitan para pago, en cuanto a la legalidad, la propiedad y la corrección de estos, y de asegurarse de que los mismos estén de acuerdo con lo requerido en los contratos. Una vez preinterviene las facturas y los demás justificantes, prepara y firma una Orden de Pago, la cual, junto con dichos documentos, la refiere al Director Ejecutivo para aprobación. Una vez el Director Ejecutivo revisa la orden de pago y la documentación correspondiente y se asegura de que la misma está correcta, incluye su firma y la fecha como evidencia de que esta ha sido debidamente verificada y cumple con todas las leyes y la reglamentación, vigentes. Las órdenes de pago aprobadas son devueltas al Oficial de Contabilidad y Finanzas para que prepare los cheques correspondientes. Los cheques son entregados al Director Ejecutivo junto con los respectivos justificantes para obtener de los funcionarios autorizados las dos firmas requeridas en los mismos. El Oficial de Contabilidad y Finanzas le responde al Director Ejecutivo, quien, a su vez, le responde a los miembros del Panel.

   El examen de 39 facturas por $259,564 presentadas para pago del 2 de agosto de 2007 al 10 de marzo de 2010, por los contratistas de los 15 contratos de servicios profesionales y

consultivos mencionados en el **Hallazgo 1**, reveló que en las mismas no se incluía toda la información requerida, según se indica:

1) En 33 facturas (85 por ciento) por $197,248 no se incluyó el número ni la fecha del contrato.

2) En 31 facturas (79 por ciento) por $201,020 no se incluyó el número de la misma.

En la *Carta Circular Núm. 1300-13-01* se establece que toda factura presentada por un proveedor deberá incluir, entre otra información, la fecha y el número del contrato correspondiente; y el número de la factura.

El no incluir la información requerida en las facturas puede ocasionar que se cometan errores o irregularidades en el trámite de los pagos y que los mismos no se detecten a tiempo para fijar responsabilidades.

Atribuimos las situaciones comentadas a que los directores ejecutivos en funciones no se aseguraron de que el Oficial de Contabilidad y Finanzas cumpliera con las disposiciones reglamentarias mencionadas.

En la carta del ex Director Ejecutivo, este indicó lo siguiente:

> La OPFEI cuenta con un sistema de preintervención de facturas que garantiza el desembolso adecuado de fondos, lo que se demuestra en el hecho de que no hubo afectación del erario durante el período auditado. Además, al recibo de toda factura se asigna un código único de identificación interna, lo que subsana la eventual ausencia de un número de identificación provisto por el contratista. Si bien el período auditado corresponde esencialmente al lapso en que estuvo vacante la directoria ejecutiva, tomamos las medidas de control para recordar a los contratistas y proveedores de servicios su obligación de incluir el número de contrato y fecha en las facturas, además de enumerarlas. Igualmente se instruyó a los empleados de la OPFEI correspondientes para que den cumplimiento estricto a dicha norma, para garantizar el fiel cumplimiento de la Ley y los reglamentos. [*sic*] **[Apartado a.1) y 2)]**

Hallazgo 3 - Certificados de Elegibilidad no incluidos en los expedientes de compras

a. La Oficina del Panel cuenta con una Oficial Compradora quien está a cargo de la adquisición de bienes y servicios, cuyo costo no exceda $10,000. Para esto, utiliza los procesos de mercado abierto[7] y de subasta informal[8]. Las compras cuyos costos excedan $10,000 se efectúan a través de la Administración de Servicios Generales (ASG). La Oficial Compradora le responde al Director Ejecutivo.

Las compras en la Oficina del Panel son originadas por petición de los empleados de dicha Oficina mediante el formulario *Requisición de Compras de Materiales, Equipo y/o Servicios (Modelo OAA-9).* La Oficial Compradora solicita cotizaciones por teléfono o por escrito, a los proveedores cualificados incluidos en el Registro Único de Licitadores de la ASG, para seleccionar la cotización más conveniente, en términos de calidad y costos. Dichas cotizaciones son documentadas por la Oficial Compradora en el formulario de *Cotizaciones de Compras de Materiales, Equipos y/o Servicios (Modelo OAA-19).* Una vez seleccionado el proveedor, la Oficial Compradora procede a preparar el formulario *Orden de Compra* para la adquisición de los bienes o servicios solicitados.

Del 1 de julio de 2007 al 31 de diciembre de 2009, se emitieron 252 órdenes de compra por $268,168 para la adquisición de bienes y servicios.

El examen de los expedientes de 25 órdenes de compra por $75,184 emitidas del 2 de julio de 2007 al 9 de diciembre de 2009, reveló que en 20 (80 por ciento) órdenes de compra por $16,808, emitidas del 2 de julio al 9 de diciembre de 2009, no se localizó el formulario *Certificado de Elegibilidad* que emite la ASG. Mediante este se acredita el cumplimiento de los proveedores con los requisitos establecidos para pertenecer al *Registro Único de Licitadores* y, por consiguiente, poder participar en los procesos de adquisición de bienes o servicios de una agencia o corporación pública.

---

[7] Este método se utiliza cuando la compra no excede de $1,000.

[8] Este método se utiliza cuando la compra excede de $1,000 hasta un máximo de $10,000.

Las normas de sana administración requieren que la agencia contratante mantenga el *Certificado de Elegibilidad*, emitido por la ASG, en el expediente de cada adquisición de bienes o servicios no profesionales. Esta medida eliminaría el problema de la duplicidad de documentos sin menoscabar la obligación de las agencias de asegurarse que están contratando con personas debidamente cualificadas. Cónsono con esto, en la *Carta Circular OC-03-03*, aprobada el 25 de octubre de 2002 por el Contralor de Puerto Rico, se recomienda una disposición similar.

En el *Reglamento Núm. 23* se establecen las normas que rigen el archivo y la disposición de los documentos fiscales del Gobierno. En dicho *Reglamento* se dispone 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 deseada.

La situación comentada impidió que nuestros auditores determinaran si los proveedores seleccionados cumplían con los requisitos necesarios para participar en los procesos de adquisición de bienes y servicios no profesionales de la Oficina del Panel.

Atribuimos las situaciones comentadas a que los directores ejecutivos en funciones no se aseguraron de que la Oficial Compradora cumpliera con las disposiciones reglamentarias mencionadas.

En la carta del ex Director Ejecutivo, este indicó lo siguiente:

> En ninguno de los casos hubo afectación indebida del interés público o malversación de fondos. Superado el lapso en que estuvo inoperante el Panel y vacante la directoria ejecutiva, comenzó un proceso de revisión de los reglamentos de la agencia que incluyó la redacción de un nuevo Manual de Contabilidad y Finanzas, vigente actualmente, y que contempla la posterior revisión de, entre otros, los reglamentos sobre conservación y disposición de documentos. El Manual de Contabilidad aborda todo lo relativo a los procesos de compras y se instruyó a los empleados correspondientes a que den cumplimiento estricto al mismo, para garantizar el fiel cumplimiento de la Ley y los reglamentos. [*sic*] **[Apartado a.]**

ANEJO

OFICINA DEL PANEL SOBRE EL FISCAL ESPECIAL INDEPENDIENTE

MIEMBROS DEL PANEL Y FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

		PERÍODO	
NOMBRE	**CARGO O PUESTO**	**DESDE**	**HASTA**
Hon. Berta Mainardi Peralta	Presidenta del Panel	18 en. 08	31 dic. 09
Hon. Elba R. Rodríguez Fuentes	"	17 ag. 06	12 nov. 07
Hon. Leida González Degró	"	1 en. 06	20 mar. 06
Hon. Manuel Díaz Morales	Miembro del Panel	17 ag. 06	31 dic. 09
Hon. Ricardo Santana Ramos	"	24 jun. 09	31 dic. 09
Hon. Agapito Rosa Martínez	"	18 jul. 08	27 abr. 09
Hon. Magalie Hosta Modesti	"	15 nov. 06	30 jun. 08
Hon. Reinaldo De León Martínez	"	10 ag. 07	12 nov. 07
Hon. Gloria M. Iagrossi Bernes	"	17 ag. 06	24 ag. 06
Hon. Juan Ortiz Torrales	"	4 en. 06	31 jul. 06
Hon. Ricardo Negrón Rodríguez	"	4 en. 06	31 jul. 06
Sra. Arlene Torres Ortiz	Directora Ejecutiva[9]	1 en. 07	12 ag. 07
"	Directora Ejecutiva Interina	1 en. 06	31 dic. 06

[9] Este puesto estuvo vacante del 13 de agosto de 2007 al 31 de diciembre de 2009.