

Informe de Auditoría DA-01-34

12 de junio de 2001

JUNTA DE CALIDAD AMBIENTAL
OFICINA DEL GOBERNADOR
(Unidad 1463)

Período auditado: 1 de enero de 1992 al 30 de junio de 2000

CONTENIDO

	<u>Página</u>
Información sobre la unidad auditada	1
Período cubierto y normas aplicables.....	2
Opinión.....	3
Clasificación y contenido de los hallazgos.....	13
Informes de la auditoría anterior	14
Otro anejo.....	15
Comentario Especial – Incumplimiento del Consejo Consultivo de Protección Ambiental con la celebración de las reuniones ordinarias mensuales requeridas	15
Recomendaciones.....	18
Cartas a la gerencia	21
Comentarios de la gerencia	22
Reconocimiento.....	22
Anejo 1 - Hallazgos:	
1 - Irregularidades y posibles violaciones a la Ley de Etica Gubernamental incluidas en informes de auditoría interna de la Junta dejadas de informar al Departamento de Justicia y a la Oficina de Etica Gubernamental.....	23
2 - Deficiencias en los registros contables señaladas en los “Single Audits” de los años fiscales del 1991-92 al 1994-95	27
3 - Desviaciones de ley y de la reglamentación en la contratación de servicios de auditoría e incumplimiento de cláusulas contractuales	28
4 - Deficiencias relacionadas con las auditorías anuales requeridas por el “Single Audit Act”	38
5 - Gestiones de cobro inefectivas y desviaciones de las disposiciones de ley y de la reglamentación en relación con las multas administrativas y otras deudas	42

6 - Desviaciones de la reglamentación y de los acuerdos formalizados en un contrato de servicios profesionales y consultivos otorgado a un consultor ambiental, pago indebido y otras deficiencias relacionadas	46
7 - Desviaciones de disposiciones de ley y de la reglamentación y falta de controles sobre la propiedad.....	52
8 - Deficiencias relacionadas con el funcionamiento de la Oficina de Auditoría Interna.....	58
9 - Desviación de ley y de la reglamentación aplicable en la radicación de contratos en la Oficina del Contralor de Puerto Rico.....	61
10 - Controles inadecuados sobre los materiales de oficina y de limpieza, y sobre los libros de recibos oficiales en blanco.....	62
Anejo 2 - Miembros de la Junta y funcionarios principales que actuaron en los años fiscales del 1993-94 al 1999-00	66

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

12 de junio de 2001

A la Gobernadora y a los presidentes del
Senado y de la Cámara de Representantes:

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales de la Junta de Calidad Ambiental (Junta), para determinar si se hicieron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. La misma se efectuó a base de la facultad que se nos confiere en la Sección 22 del Artículo III 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 primer informe contiene el resultado del examen de las operaciones relacionadas con los contratos de servicios profesionales y consultivos, las cuentas por cobrar, la propiedad, el funcionamiento de la Oficina de Auditoría Interna, y los inventarios de materiales de oficina y de limpieza, y de libros de recibos en blanco.

INFORMACION SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

La Junta se creó en virtud del Artículo 9 de la Ley Núm. 9 del 18 de junio de 1970, “Ley sobre Política Pública Ambiental” (Ley Núm. 9), según enmendada. Su misión es proteger el medio ambiente mediante el control de la contaminación del aire, del agua y de los terrenos, la eliminación de los ruidos nocivos a la salud, y promover una mejor calidad de vida. Además, es la agencia designada por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico con la facultad para ejercer, ejecutar, recibir, administrar, establecer reglamentos e implantar un sistema de permisos que estén conformes con las leyes federales sobre: Agua Limpia; Aire Limpio; Disposición de Desperdicios Sólidos; Conservación y Recuperación de Recursos; y Emergencias Ambientales, Compensación y Responsabilidad Pública.

La Junta está adscrita a la Oficina del Gobernador y es un organismo normativo, coordinador y regulador con facultades cuasijudiciales y cuasilegislativas. Esta se compone de tres miembros asociados, los cuales son nombrados por el Gobernador con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico. Estos miembros prestan servicios a tiempo completo. El Gobernador designa a uno de los miembros como Presidente, quien a su vez es el Director Ejecutivo de la misma.

Además, la Ley Núm. 9 crea un Consejo Consultivo de Protección Ambiental (Consejo), adscrito a la Junta. El mismo está compuesto por los secretarios de Recursos Naturales y Ambientales, de Salud y de Agricultura, y el Presidente de la Junta de Planificación como miembros ex-oficio, y por tres personas nombradas por el Gobernador para representar el interés público. El Presidente del Consejo lo nombra el Gobernador de entre los miembros ex-oficio. Desde el 1997 actúa como Presidente del Consejo el Secretario del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales.

En los años fiscales del 1997-98 al 1999-00 la Junta contó con recursos de asignaciones estatales, especiales y federales por \$82,995,750 y efectuó desembolsos e incurrió en obligaciones por \$59,921,412, según se indica:

<u>Año fiscal</u>	<u>Fondos estatales</u>	<u>Fondos federales y especiales</u>	<u>Total</u>	<u>Desembolsos y obligaciones</u>	<u>Sobrante</u>
1997-98	\$ 7,840,000	\$15,867,230	\$23,707,230	\$18,597,501	\$ 5,109,729
1998-99	8,000,000	20,710,929	28,710,929	20,372,552	8,338,377
1999-00	<u>8,000,000</u>	<u>22,577,591</u>	<u>30,577,591</u>	<u>20,951,359</u>	<u>9,626,232</u>
Total	<u>\$23,840,000</u>	<u>\$59,155,750</u>	<u>\$82,995,750</u>	<u>\$59,921,412</u>	<u>\$23,074,338</u>

PERIODO CUBIERTO Y NORMAS APLICABLES

La auditoría cubrió del 1 de enero de 1992 al 30 de junio de 2000. En algunos aspectos se examinaron operaciones de fechas posteriores.

El examen se realizó 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. Efectuamos las pruebas que consideramos necesarias de acuerdo con las circunstancias.

OPINION

Las pruebas efectuadas revelaron que las operaciones objeto de este informe se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables, excepto por los siguientes hallazgos clasificados como principales:

1. El Presidente de la Junta no sometió al Departamento de Justicia ni a la Oficina de Ética Gubernamental (OEG), según requerido por ley, situaciones relacionadas con irregularidades y posibles violaciones a la “Ley de Ética Gubernamental”, señaladas en los informes de auditoría interna de la Junta 96-002 del 23 de julio de 1996, OAI-99-002 del 24 de septiembre de 1999, y OAI-99-005 del 28 de diciembre de 1999, para las medidas de lugar, según se indica:

a. En el Informe 96-002 de la Oficina de Auditoría Interna de la Junta se comentaron serias irregularidades cometidas por el entonces Director de la Oficina Regional de Mayagüez, quien también era el Recaudador Auxiliar. Estas se relacionaban con el cobro fraudulento de gastos de viaje por \$32, la utilización de un vehículo oficial para fines privados en el que se utilizaron fondos por \$368 y conflicto de intereses. En dicho informe se establece que los hechos presentados podían constituir posibles violaciones al Artículo VI de la Constitución del Estado Libre Asociado, a la “Ley de Ética Gubernamental”; al “Reglamento de Ética Gubernamental”; a la Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, “Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico” (Ley Núm. 230), según enmendada; al Reglamento Núm. 12, “Reglamento de Administración de la Flota del Gobierno”, promulgado por el Administrador de Servicios Generales el 24 de noviembre de 1986; y a la Orden Administrativa

Núm. 1-85 “Normas y Procedimientos sobre Medidas Correctivas”, emitida por el Presidente de la Junta el 20 de febrero de 1985.

b. En el Informe OAI-99-002 se comentaron serias irregularidades cometidas por una Subdelegada Compradora en las compras de equipo y materiales. Estas se relacionaban con la falsificación de firmas e información fraudulenta en las cotizaciones y en los resúmenes de las ofertas por \$7,495. En el referido informe se establece que los hechos pudieron configurar posibles violaciones a los siguientes artículos del Código Penal de Puerto Rico: 208 - Archivo de documentos falsificados; 213 - Influencia indebida; 214 - Omisión en el cumplimiento del deber; 215 - Negligencia en el cumplimiento del deber; 241 - Preparación de escritos falsos; 242 - Presentación de escritos falsos; 271- Falsificación de documentos; y 272 - Posesión y traspaso de documentos falsificados. Además, se indica que los hechos pudieron constituir posibles violaciones a la Ley y al “Reglamento de Etica Gubernamental”, y violaciones a las siguientes leyes y reglamentos: Ley Núm. 230; Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, “Ley de Administración de Personal del Servicio Público de Puerto Rico”; “Normas y Procedimientos sobre Medidas Correctivas”; Reglamento Núm. 6, “Reglamento de Adquisición de la Administración de Servicios Generales” del 11 de julio de 1986; y el Reglamento Núm. 7, “Reglamento de Delegados Compradores” del 24 de noviembre de 1986.

c. En el Informe OAI-99-005 se comentaron situaciones que demuestran que el ex Director de la Oficina Regional de Mayagüez pudo haber incurrido en un posible conflicto de intereses. Estas se relacionaban con el recibo, el cotejo y la aprobación de documentos oficiales por parte del ex Director que, a su vez, eran de negocios privados de éste. Se indica que los hechos pudieron constituir posibles violaciones a la Ley y al “Reglamento de Etica Gubernamental”. En este informe no se hizo una recomendación dirigida al Director Ejecutivo de la OEG.

La situación comentada impidió al Departamento de Justicia y a la OEG evaluar las situaciones y los hechos señalados en los informes de auditoría interna mencionados y tomar a tiempo las

acciones correspondientes. Esto, a su vez, impidió a la Junta adoptar las recomendaciones que hubieren hecho dichas agencias sobre los referidos casos.

2. En los informes de las auditorías efectuadas por la firma de contadores públicos autorizados (firma) contratada para realizar los “Single Audits” de los años fiscales del 1991-92 al 1994-95 se señaló, entre otras cosas, lo siguiente sobre los registros contables:

Los registros de contabilidad de la Junta eran inadecuados y no pudimos obtener evidencia suficiente para poder opinar sobre los importes reflejados en los estados financieros; para dicho año la Junta no mantuvo registros completos de todos los fondos, activos, pasivos y balances de los fondos, e ingresos y gastos; la Junta no conciliaba sus cuentas con los registros del Departamento de Hacienda; en vista que no pudimos auditar los estados financieros de la Junta, el alcance de nuestro trabajo no fue suficiente para expresar una opinión sobre los mismos.

Los “Single Audits” de dichos años fiscales se rindieron el 14 de noviembre de 1997.

La situación comentada impide a la Junta mantener información financiera confiable y actualizada de los fondos y otros activos. Ello propicia el ambiente para la comisión de errores e irregularidades en dichas operaciones y que éstos no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

3-a. En abril de 1994 y de 1996, y octubre de 1998 el Presidente de la Junta formalizó tres contratos por \$162,990 con la firma indicada en el Hallazgo 2 para realizar una auditoría financiera y de cumplimiento de los programas federales administrados por la Junta (“Single Audits”), para los años fiscales 1990-91 (\$15,990), del 1991-92 al 1994-95 (\$80,000) y del 1995-96 al 1997-98 (\$67,000), respectivamente. El Jefe de la División de Presupuesto de la Junta fue designado como oficial de enlace para propósitos de la auditoría relacionada con el contrato otorgado en abril de 1994. Para propósitos de las auditorías relacionadas con los otros dos contratos se designó como oficial de enlace a la Directora de Asuntos Gerenciales. Al 30 de junio de 2000 se había pagado a la firma \$139,990 por los servicios contratados a base de facturas certificadas por el Presidente de la Junta.

El examen realizado sobre los tres contratos mencionados reveló lo siguiente:

(1) En relación con el contrato otorgado en abril de 1994, según enmendado, el Presidente de la Junta permitió a la firma prestar sus servicios de septiembre de 1994 al 14 de junio de 1995, sin que se enmendara el contrato. Esto, por cuanto dicho contrato venció el 30 de agosto de 1994 y se enmendó el 15 de junio de 1995 para extender su vigencia hasta el 30 de septiembre de 1995.

Con respecto al contrato otorgado en octubre de 1998 y con vigencia hasta el 31 de marzo de 2000, el Presidente de la Junta también le permitió a dicha firma prestar sus servicios a partir de abril de 2000 sin que se enmendara el contrato. Mediante carta del 5 de junio de 2000 la firma le solicitó al Jefe de la División de Finanzas que se le extendiera el término hasta el 31 de julio de 2000 para terminar la auditoría. En la misma indicó las razones que entendía justificaban la extensión del contrato. El 15 de junio de 2000 dicho funcionario refirió la solicitud a la Técnica Legal de la División de Contratos, a través del Director de la Oficina de Asuntos Gerenciales, para la acción pertinente. Al 30 de junio de 2000 no se le había extendido el contrato a dicha firma, a pesar de que había continuado prestando servicios.

La situación comentada puede resultar perjudicial para el interés público. Entre otras cosas, puede propiciar que se efectúen pagos por servicios no prestados y otras irregularidades. Además, impide a la Junta contar con documentos por escrito acreditativos de los acuerdos contractuales entre las partes que le permitan fiscalizar los servicios a los que está obligada prestar la firma y sus desembolsos. Esta situación tampoco permite a los organismos gubernamentales cumplir, en su oportunidad, con la Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975, según enmendada, (Ley Núm. 18), en lo que respecta a someter a la Oficina del Contralor copia de todo contrato o enmienda a éstos dentro de los 15 días de su otorgamiento.

(2) El contrato de abril de 1996 requería originalmente los “Single Audits” para los años fiscales 1991-92 y 1992-93 a un costo de \$35,000. Este se enmendó el 21 de octubre de 1996 para incluir también los años fiscales 1993-94 y 1994-95 a un costo adicional de \$45,000. Esto representó un aumento en honorarios de un 28.57 por ciento en comparación con el costo original. En el expediente de los contratos no había evidencia de las justificaciones para dicho aumento en costo. Tampoco había evidencia de que se hubiese notificado a la Oficina de Auditoría Interna del Departamento de Hacienda las justificaciones para la contratación de los servicios de auditoría con la misma firma.

La situación comentada impidió a la Oficina de Auditoría Interna del Departamento de Hacienda y a nuestros auditores evaluar las justificaciones para la contratación de los servicios mencionados con la misma firma, y la razonabilidad del aumento en el costo de los servicios.

(3) En los contratos formalizados en abril de 1996 y octubre de 1998 no se incluyó una cláusula en la cual se estableciera que la firma pertenecía a un programa de revisión “Peer Review Program”. En el expediente de los contratos no había evidencia de que se le hubiese requerido a la firma evidencia de estar afiliada a uno de estos programas.

La situación señalada impidió a la Junta asegurarse de que la referida firma estaba afiliada a un programa de revisión y que cumplía con todos los requisitos que se exigen a las firmas de contadores públicos autorizados por el programa.

(4) En el contrato de octubre de 1998 no se incluyeron cláusulas que requirieran a la firma que suministrara los siguientes documentos. Estos tampoco fueron sometidos.

- Copia de la primera página de la planilla radicada en el Departamento de Hacienda para el año contributivo 1997.

- Certificación de deudas por concepto de propiedad inmueble y mueble del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM).

La situación comentada impidió a la Junta determinar si la firma cumplió con su responsabilidad de rendir su planilla del año contributivo 1997, y si tenía deudas por concepto de propiedad inmueble y mueble. Además, le impidió deducir de los pagos efectuados a la firma el por ciento requerido aplicable a cualquier deuda contributiva que éste tuviera con el CRIM.

(5) El Presidente de la Junta ni los oficiales de enlace designados por éste para propósitos de las auditorías contratadas le exigieron a la firma que sometiera los siguientes informes por escrito requeridos en los contratos:

- Planes de trabajo aprobados por la Junta para las auditorías contratadas.
- Informes preliminares de las auditorías de los años fiscales del 1991-92 al 1994-95 y del 1995-96 al 1997-98.
- Informes de progreso de las auditorías que se debían acompañar con las facturas de servicios.

b. El 31 de marzo de 1995 el Presidente de la Junta formalizó con la misma firma otro contrato de servicios profesionales y consultivos. Por virtud de dicho contrato, la firma se comprometió a proveer asesoramiento especializado en la implantación de un sistema computadorizado de contabilidad general "Micro Information Product" (MIP) para la Junta. La firma proveería asesoramiento al personal asignado de la Junta en las siguientes áreas, entre otras: análisis del flujo de información, evaluación del sistema de contabilidad que se llevaba en ese momento, identificación de funciones específicas de procesamiento del sistema, identificación e implantación de los requisitos de seguridad y de los controles internos, y preparación de manuales para los usuarios. Se acordó pagar a dicha firma \$50 por hora de servicio hasta un máximo de \$3,000 mensuales o \$36,000 anuales. El contrato tenía una vigencia de marzo de 1995 a marzo de 1996.

En octubre de 1998 el Presidente de la Junta formalizó un segundo contrato con la firma para proveer los mismos servicios indicados en el contrato anterior y, además, evaluar el sistema

computadorizado del área de finanzas e implantar dicho sistema en las áreas de nóminas y de compras. Se acordó pagarle también a la firma \$50 por hora de servicios rendidos hasta un máximo de \$3,000 mensuales o \$36,000 anual. El contrato tenía vigencia de octubre de 1998 a septiembre de 1999. En esta última fecha se enmendó el mismo para extender su vigencia hasta el 31 de marzo de 2000.

Al 29 de diciembre de 1999 la Junta le había pagado a la firma \$40,100 por los servicios prestados a base de facturas certificadas por el Presidente para ambos contratos. El examen relacionado con estos dos contratos reveló la siguiente deficiencia:

El Presidente de la Junta no le requirió a la firma que cumpliera con su obligación de proveer todo el asesoramiento especializado necesario en la implantación del sistema computadorizado de contabilidad MIP. Al 30 de junio de 2000 no se había completado la implantación de dicho sistema, a pesar de que el contrato había vencido el 31 de marzo de 2000.

c. El Presidente de la Junta no le requirió al contratista que incluyera en las facturas información detallada y específica de los servicios prestados, bajo los tres contratos mencionados en el apartado “a”. En las facturas sometidas por éste sólo se indicaba, por ejemplo, “por servicios prestados hasta el 28 de febrero de 1997 relacionados con la auditoría de los años 1992 y 1993”, y “servicios profesionales relacionados con la auditoría para los años 1996 al 1998, hasta el 28 de febrero de 1999, en proceso”. Tampoco le requirió a la firma mencionada en el apartado “b” que incluyera en las facturas información detallada y específica de los servicios prestados con cargo a dichos contratos. En las facturas sometidas por éste sólo se indicaba, “por servicios profesionales para el sistema mecanizado de contabilidad 60 horas @ \$50 = \$3,000”.

Las situaciones comentadas en los apartados a(5), b y c dificultaron a la Junta determinar si la firma prestó los servicios conforme a lo pactado en los contratos mencionados y pudieron propiciar que se efectuaran pagos por servicios no prestados y otras irregularidades. Además, impidieron a los auditores internos y externos y a esta Oficina corroborar la corrección de los pagos efectuados a la firma.

Por otro lado, la situación del apartado “b” impidió a la Junta que, luego de una inversión de \$40,100, pudiera contar con un sistema computadorizado de contabilidad actualizado y confiable que se ajustara a sus necesidades.

4. El examen efectuado sobre la contratación de la firma indicada en los hallazgos 2 y 3 para realizar los “Single Audits” de los años fiscales del 1990-91 al 1997-98 reveló las siguientes deficiencias:

a. El Presidente de la Junta contrató los servicios para realizar los “Single Audits” de los años fiscales del 1990-91 al 1996-97, luego de transcurridos entre 1 y 3 años con nueve meses después de terminado el año fiscal.

b. Al 31 de diciembre de 2000 el Presidente de la Junta no había contratado los servicios de auditores externos para realizar los “Single Audits” de los años fiscales 1998-99 y 1999-00. Esto, a pesar de que había transcurrido entre 3 y 15 meses de haber finalizado el período contable.

Las situaciones comentadas en los apartados “a” y “b” impiden a la Junta cumplir con su responsabilidad de emitir informes financieros certificados por auditores externos de los programas federales administrados por la Junta, y someter los mismos a la agencia federal designada dentro del término requerido en la ley y la reglamentación lo que puede tener consecuencias adversas para futuras asignaciones de fondos federales. Ejemplo de esto es que los informes de los “Single Audits” de los años fiscales del 1990-91 al 1994-95 se sometieron a las entidades federales luego de transcurridos entre 13 días y 2 años del tiempo requerido por la ley. Por otro lado, al 30 de junio de 2000 la firma no había rendido los informes de los “Single Audits” de los años fiscales del 1995-96 al 1997-98. A dicha fecha habían transcurrido entre 8 y 33 meses de vencido el término requerido para rendir los informes a las entidades federales correspondientes.

Las situaciones comentadas también impiden a la Junta detectar a tiempo cualquier irregularidad en las operaciones de dichos programas para fijar responsabilidades y tomar las medidas correctivas necesarias.

5. Al 30 de junio de 2000 la Junta tenía 325 facturas pendientes de cobro por \$2,117,987 emitidas entre febrero de 1981 y junio de 2000. De éstas, 233 por \$1,981,913 se relacionaban con multas administrativas. Las restantes se relacionaban con otros conceptos tales como: reclamaciones de pagos indebidos, cheques sin fondos y aportaciones a planes médicos.

Mediante entrevistas a la Auxiliar de Contabilidad y al Jefe de Finanzas evaluamos los controles internos relacionados con estas operaciones. El examen realizado reveló las siguientes deficiencias:

a. La Auxiliar de Contabilidad no realizaba gestiones de cobro efectivas para cobrar los importes adeudados que reflejaban las facturas al cobro emitidas por multas administrativas y otros conceptos. Esta, por lo general, enviaba a los deudores una o dos cartas de cobro, pero no le daba seguimiento. Además, no determinaba si los deudores que no trabajan en el Gobierno estaban incluidos en el “Registro de Suplidores del Sistema de Contabilidad del Gobierno Central”, para enviar al Negociado de Intervenciones del Departamento de Hacienda la “Notificación de Deudas no Contributivas o Autorización para Cancelar o Enmendar una Notificación” (Modelo SC-776.1).

b. El Jefe de Finanzas o el empleado que éste delegara, no hacían estudios de la solvencia económica de los deudores que no pagaban las deudas. Tampoco se seguían los procedimientos establecidos por la reglamentación emitida por el Departamento de Hacienda para referir a dicha agencia las deudas menores de \$200, o al Departamento de Justicia las que excedían de \$200.

Las situaciones comentadas en los apartados “a” y “b” impedían a la Junta lograr el cobro de las deudas pendientes de cobro por \$2,117,987 para, entre otras cosas, ingresar los fondos en la cuenta especial destinada para proyectos de investigaciones ambientales. También propiciaban que por el

transcurso del tiempo las deudas se convirtieran en incobrables. Ejemplo de ello son las situaciones que comentamos a continuación.

Examinamos tres expedientes de multas impuestas por \$85,000, para verificar los procedimientos utilizados para cobrar las mismas. El examen efectuado reveló lo siguiente:

- Mediante la Resolución Núm. R-93-14-1 del 24 de junio de 1993 el Presidente de la Junta le impuso a una compañía una multa de \$40,000 por violaciones al “Reglamento para el Control de la Contaminación Atmosférica”. Se le concedieron 30 días para pagar la multa. El 3 de noviembre de 1993 y el 7 de febrero de 1994 la Directora de la Oficina de Servicios Legales envió cartas de cobro al deudor. En marzo de 1997 el caso se sometió a la División de Finanzas y el 31 de julio de 1997 se emitió la factura al cobro Núm. 98-07-0063. La División de Finanzas no realizó gestiones de cobro adicionales. El 28 de diciembre de 1999 refirió el caso a la Oficina de Servicios Legales. El 27 de enero de 2000, a raíz de nuestra auditoría, dicha Oficina envió una carta de cobro al deudor.

- Mediante la Resolución Núm. R-92-07-4 del 19 de febrero de 1992 se le impuso a una compañía una multa de \$15,000 por violaciones al “Reglamento para el Control de los Desperdicios Sólidos Peligrosos y No Peligrosos”. Por carta del 1 de abril de 1992 el Director de la Oficina de Servicios Legales le concedió diez días para pagar la deuda, o de lo contrario el caso sería sometido a los tribunales. El caso se sometió al Tribunal y el 25 de mayo de 1993 el Juez ordenó a la compañía el pago de la multa más intereses legales computados desde el 2 de octubre de 1992, las costas del procedimiento y \$500 de honorarios de abogados. El Juez dictaminó, además, que de incumplirse con la orden, la Junta podría solicitar orden y mandamiento de ejecución.

La Oficina de Servicios Legales de la Junta nunca utilizó el recurso mencionado, a pesar de que el deudor no pagó la deuda. En lugar de ello, envió al deudor tres cartas en enero, mayo y agosto de 1994 para formalizar un plan de pago, el cual nunca se materializó. De agosto de 1994 a febrero de 1997 dicha Oficina no le dio seguimiento al caso. En marzo de 1997 refirió el caso a

la División de Finanzas y el 30 de julio de 1997 se emitió la factura al cobro Núm. 98-07-0029 por \$15,000, sin incluir los intereses, costas y honorarios de abogados establecidos por el Tribunal. El 13 de noviembre de 1997 y el 23 de enero de 1998 dicha División volvió a enviar cartas de cobro al deudor. Posteriormente no se le dio seguimiento a la deuda, estando ésta aún pendiente de cobro al 30 de junio de 2000.

- Mediante la Resolución Núm. R-96-23-2 del 19 de junio de 1996 se impuso a una compañía una multa de \$30,000 por violaciones al “Reglamento para el Control de los Desperdicios Sólidos Peligrosos y No Peligrosos”. La Oficina de Servicios Legales no hizo gestiones de cobro alguna en este caso. En marzo de 1997 ésta refirió el caso a la División de Finanzas y el 16 de abril de 1997 se emitió la factura al cobro Núm. 97-04-0107. La factura vino devuelta por el correo por dirección incorrecta. La Auxiliar de Contabilidad no hizo gestiones para determinar la dirección correcta del deudor.

En el Anejo 1 se comentan detalladamente los hallazgos resumidos y los hallazgos 6 al 10 clasificados como secundarios.

CLASIFICACION Y CONTENIDO DE LOS HALLAZGOS

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 con un efecto material, tanto en el aspecto cuantitativo como en el cualitativo, sobre las operaciones de la unidad auditada. Se clasifican como hallazgos secundarios los que consisten en faltas o errores que no han tenido consecuencias graves. En la sección anterior se ofrece información sobre la clasificación de los hallazgos de este informe.

Los hallazgos del Anejo 1 de este informe están presentados a base de 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:

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

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

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

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

Al final de cada hallazgo se hace referencia a las recomendaciones que se incluyen en el informe para que se tomen las medidas necesarias sobre los errores, irregularidades o actos ilegales señalados.

En la Sección “Comentarios de la Gerencia” se incluye información sobre la contestación de la gerencia con respecto a los asuntos señalados. Referente a las situaciones que la gerencia ofreció información específica, ésta se incluye al final del hallazgo correspondiente.

INFORMES DE LA AUDITORIA ANTERIOR

Situaciones similares a las comentadas en el apartado “a” del Comentario Especial y en los hallazgos 5-a y 7-d al f fueron objeto de recomendaciones en los informes de auditoría DB-92-3 del 10 de octubre de 1991 y DB-92-25 del 17 de junio de 1992 (informe de la auditoría anterior). Estas no fueron atendidas.

El no atender las recomendaciones de los informes de auditoría de esta Oficina, sin justa causa, puede constituir una violación al Artículo 3.2-B de la Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985, Ley de Etica

Gubernamental. A estos efectos, el 30 de enero de 1987 el Director Ejecutivo de la Oficina de Etica Gubernamental emitió la Carta Circular Núm. 86-4, mediante la cual exhortó a los alcaldes y funcionarios de la Rama Ejecutiva del Gobierno a cumplir con las mismas.

OTRO ANEJO

El Anejo 2 contiene una relación de los miembros y funcionarios principales de la Junta que actuaron en los años fiscales del 1993-94 al 1999-00.

COMENTARIO ESPECIAL

Incumplimiento del Consejo Consultivo de Protección Ambiental con la celebración de las reuniones ordinarias mensuales requeridas

El Consejo Consultivo de Protección Ambiental (Consejo) está compuesto por ley por los secretarios de Recursos Naturales y Ambientales, de Salud y de Agricultura, y el Presidente de la Junta de Planificación como miembros ex-oficio, y por tres personas nombradas por el Gobernador para representar el interés público. Desde el 1997 actúa como Presidente del Consejo el Secretario del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales por designación del Gobernador.

En el Artículo 10(A) de la Ley Núm. 9 se dispone que las funciones del Consejo, en adición al asesoramiento al Presidente de la Junta en materia de política pública ambiental, conllevará el de servir como cuerpo consultivo y de asesoramiento en relación con las funciones normativas y de reglamentación de la Junta o en cualquier asunto que la Junta considere necesario, incluyendo la de colaborar en la coordinación interagencial. El Presidente de la Junta asigna a uno de sus empleados para realizar las funciones de Secretario del Consejo (Secretario). Este tiene a su cargo, entre otras cosas, notificar a los miembros el día, la hora y el lugar de las reuniones; preparar y enviar las agendas; tomar notas y redactar las actas; enviar éstas a los miembros para su aprobación y certificar las actas con el Presidente.

El examen de los expedientes de las reuniones efectuadas por el Consejo en los años fiscales del 1995-96 al 1999-00 reveló lo siguiente:

a. En dichos años fiscales el Consejo no celebró las reuniones ordinarias requeridas mensualmente, por lo que estuvo prácticamente inoperante. Según los expedientes archivados en la Oficina del Presidente de la Junta, en los indicados años fiscales (60 meses) el Consejo se reunió solamente en cinco ocasiones, a saber: 8 de agosto y 17 de noviembre de 1995, 11 de julio de 1997, 11 de marzo de 1998 y 19 de marzo de 1999.

Una situación similar se comentó en el informe de la auditoría anterior DB-92-3.

En el Artículo III del “Reglamento Interno del Consejo Consultivo de Protección Ambiental” (Reglamento del Consejo), aprobado por el Presidente del Consejo el 12 de enero de 1979, se dispone que el Consejo celebrará reuniones ordinarias mensualmente.

La situación comentada privó a la Junta de contar con el asesoramiento del Consejo en materia de política pública ambiental, lo que pudo tener consecuencias adversas al buen funcionamiento de la Junta. Ello, a su vez, privó a otras agencias de contar con información a ser suministrada por el Consejo en su función como coordinador interagencial.

b. De las cinco reuniones celebradas por el Consejo en los años fiscales del 1995-96 al 1999-00, el Secretario del Consejo no había preparado las actas de las últimas dos reuniones celebradas el 11 de marzo de 1998 y el 19 de marzo de 1999. Además, el acta de la reunión celebrada el 11 de julio de 1997 no estaba aprobada por el Consejo ni certificada por el Presidente ni por el Secretario.

En el Artículo IX del Reglamento del Consejo se establece, entre otras cosas, que el Secretario preparará las actas de las reuniones que serán certificadas y archivadas como documentos oficiales del Consejo. El Secretario enviará al Presidente el borrador de las minutas para su revisión antes de ser redactadas en forma final. Después de ser revisadas por el Presidente, el Secretario remitirá copia a

todos los miembros del Consejo. Las actas una vez aprobadas por el Consejo serán firmadas por el Presidente y certificadas por el Secretario.

La situación comentada impide que se cuente con la documentación que respalda las decisiones y transacciones aprobadas por los miembros del Consejo. Por otro lado, limitó nuestra gestión fiscalizadora, ya que no tuvimos disponible toda la información necesaria para conocer los asuntos importantes discutidos y aprobados por el Consejo en dichas reuniones, y la manera en que se atendieron los mismos.

Las situaciones comentadas se pueden atribuir, en parte, a que los funcionarios que han actuado como presidentes del Consejo no le han dado a éste la importancia que tiene en materias de política pública ambiental. Estos, y los que actuaron como secretarios a partir del año fiscal 1997-98, no cumplieron con sus responsabilidades al respecto.

En la carta de la Presidenta ésta informo, entre otras cosas, que:

El Consejo Consultivo había estado inoperante durante nueve años. A fines del año 1994 se comenzaron a realizar gestiones para reactivar el mismo. La agenda para las reuniones de éste se confeccionaban de acuerdo a aquellas áreas en las cuales la Junta de Gobierno de la JCA, le indicaba al (la) Secretario (a) que tenían interés que el Consejo les asesorara. Una vez establecida la agenda, se realizaba una comunicación inicial con las respectivas secretarías de los miembros del Consejo dándoles tres fechas alternas para la reunión. Una vez se recibía esta información, se establecía la fecha definitiva de la misma, de acuerdo a las agendas de los Comisionados. Esta se confirmaba por escrito tanto vía fax como por correo. Unos cinco días antes de la fecha programada, se establecía comunicación nuevamente con los Comisionados para confirmar la fecha de la reunión y dar un recordatorio de la misma. El día antes de ésta se procedía a llamar para confirmar y verificar la asistencia. No obstante, este procedimiento, en un sin número de ocasiones se tuvieron que suspender las reuniones por falta de “quórum”, incluso hasta el mismo día de la reunión, debido a reuniones de último momento citadas por el Gobernador a los Secretarios y Presidentes de las Agencias.

Estos podían nombrar un representante oficial a las reuniones con derecho al voto. No obstante, en muchas ocasiones variaban los representantes que asistían a las reuniones y los que no estaban oficialmente designados no tenían derecho al voto, por lo que no se constituía “quórum”. Todas estas situaciones contribuyeron a que no se llevarán a cabo más reuniones del Consejo Consultivo (apartado “a”).

Las actas de las reuniones normalmente se preparaban en borrador, eran verificadas por el Presidente del Consejo y luego de ser comentadas por éste se preparaban para ser leídas

en la próxima reunión del Consejo en pleno. Una vez aprobadas se redactaban en forma final y se llevaban al Presidente para su firma y posterior archivo. En el caso de las últimas tres reuniones este proceso no se pudo completar debido a cambios de Presidente y de algunos de los miembros del Consejo y así a la persistente dificultad para reunir al Consejo en pleno (apartado “b”).

Véanse las recomendaciones 1 a la 3.

RECOMENDACIONES

A la Gobernadora

1. Requerir al Secretario de Recursos Naturales y Ambientales y Presidente del Consejo Consultivo de Protección Ambiental que celebre las reuniones ordinarias mensuales del Consejo para que, entre otras cosas, cumpla con su deber de asesoramiento a la Junta (Comentario Especial – apartado “a”).

Al Secretario de Recursos Naturales y Ambientales y Presidente del Consejo Consultivo de Protección Ambiental

2. Celebrar reuniones mensuales del Consejo Consultivo Ambiental para que, entre otras cosas, asesore a la Junta en materia de política pública ambiental (Comentario Especial – apartado “a”).

3. Ver que se corrijan las deficiencias relacionadas con la preparación, la aprobación y la certificación de las actas de las reuniones celebradas por el Consejo (Comentario Especial – apartado “b”).

A la Presidenta y Directora Ejecutiva de la Junta

4. Informar al Secretario de Justicia y a la Oficina de Ética Gubernamental las irregularidades y posibles violaciones de ley que se señalan en los informes de auditoría interna de la Junta (Hallazgo 1).

5. Ver que el Director de la Oficina de Asuntos Gerenciales:

a. Se asegure de que el Jefe de la División de Finanzas:

(1) Lleve registros contables que incluyan información actualizada de todas las asignaciones y los desembolsos de la Junta, y se concilien los balances de las cuentas con los del Departamento de Hacienda (Hallazgo 2).

(2) Requiera a los contratistas que incluyan en las facturas que sometan, información detallada y específica de los servicios prestados (Hallazgo 3-c).

(3) Realice gestiones de cobro efectivas de las deudas relacionadas con las multas administrativas y otros conceptos (Hallazgo 5-a).

(4) Efectúe estudios de la solvencia económica de los deudores que no pagan las deudas, y se sigan los procedimientos establecidos en la reglamentación promulgada por el Secretario de Hacienda en relación con el cobro de deudas no contributivas (Hallazgo 5-b).

(5) Vea que se estampe el sello de “Pagado” en las facturas de los contratistas y en los comprobantes de pago (Hallazgo 6-b).

(6) Efectúe una preintervención adecuada de los comprobantes de pagos y facturas de los contratistas (Hallazgo 6-c).

(7) Recobre los \$4,750 pagados indebidamente al Consultor (Hallazgo 6-c).

b. Se asegure de que el Jefe de la División de Servicios Generales:

(1) Realice las gestiones para que se le extienda nombramiento de Encargado de la Propiedad al empleado que se seleccione para llevar a cabo esa función (Hallazgo 7-a).

(2) Designe a un empleado ajeno a las operaciones de la propiedad para que supervise la toma de los inventarios físicos anuales de ésta (Hallazgo 7-b).

(3) Vea que el Encargado de la Propiedad rinda al Departamento de Hacienda los inventarios físicos anuales de la propiedad dentro del término requerido (Hallazgo 7-c); corrija las

diferencias reflejadas en el Informe de Diferencias sometido por dicho Departamento y conteste el mismo (Hallazgo 7-d); y expida recibos por propiedad en uso a los custodios de las unidades de propiedad (Hallazgo 7-e).

(4) Ordene realizar inventarios físicos periódicos de los materiales en existencia en los almacenes de materiales de oficina y de limpieza (Hallazgo 10-a); y de los libros de recibos oficiales en blanco, y vea que éstos se llevan a cabo (Hallazgo 10-b).

(5) Establezca los controles internos necesarios para corregir la falta de controles que se comenta en el Hallazgo 10-c.

(6) Designe a un empleado independiente de la custodia de los materiales de los almacenes para que lleve las tarjetas de inventario perpetuo (Hallazgo 10-d).

(7) Vea que se corrijan las situaciones que se comentan en el Hallazgo 10-e al g sobre las tarjetas de inventario.

6. Ver que se formalicen contratos por escrito antes de que se comiencen a prestar los servicios para que no se repita una situación como la que se comenta en el Hallazgo 3-a(1).

7. Ver que en los contratos de servicios profesionales y consultivos:

a. Se documenten los acuerdos que representan aumentos en el costo de los servicios de auditoría al compararlos con contratos similares de años anteriores, y se someta al Departamento de Hacienda la contratación de una misma firma en un año siguiente [Hallazgo 3-a(2)].

b. Se incluyan cláusulas que protejan los intereses de la Junta y que estén de acuerdo con las leyes y la reglamentación aplicables, y se verifique el cumplimiento con éstas (hallazgos 3-a(3) y 6-e).

c. Se requiera a los contratistas que presenten evidencia de que rindieron las planillas de contribución sobre ingresos para los cinco años previos al año en que se formalizan los contratos y la

certificación de deudas por propiedad inmueble o mueble del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (hallazgos 3-a(4) y 6-d).

d. Se cumpla con las cláusulas establecidas en los contratos específicamente en cuanto al trabajo a realizarse (hallazgos 3-b y 6-a) y los informes de progreso y planes de trabajo requeridos (hallazgos 3-a(5) y 6-a).

8. Ver que se cumpla con las disposiciones del “Single Audit Act” y con la reglamentación federal y estatal aplicables a las situaciones que se comentan en el Hallazgo 4.

9. Ver que se notifique a la Oficina del Contralor de Puerto Rico y al Area de Seguros Públicos del Departamento de Hacienda los casos de unidades de propiedad desaparecida. Además, ver que se realicen las correspondientes investigaciones administrativas en dichos casos (Hallazgo 7-f).

10. Requerir al Auditor Principal que adopte los programas de auditoría necesarios para la evaluación de las áreas operacionales de la Junta (Hallazgo 8-a); prepare los planes de trabajo de las auditorías anuales (Hallazgo 8-b); y establezca un plan de acción correctiva para dar seguimiento a las recomendaciones incluidas en los informes de auditoría interna que se emiten (Hallazgo 8-c).

11. Requerir al Oficial Examinador que someta a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, dentro del término establecido, copia de los contratos de servicios profesionales y consultivos y las enmiendas que se otorguen (Hallazgo 9).

CARTAS A LA GERENCIA

1. Las situaciones comentadas en los hallazgos 1 y 9 se refirieron al Lic. Héctor Russe Martínez, ex Presidente de la Junta, mediante carta de nuestro auditor del 22 de septiembre de 2000.

2. El borrador de este informe se sometió para comentarios a la Dra. Gladys M. González Martínez, Presidenta de la Junta (Presidenta), y al ex Presidente, mediante cartas del 5 de abril de 2001.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

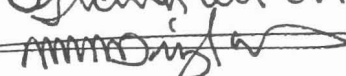
1. En carta del 7 de diciembre de 2000 el licenciado Russe Martínez sometió sus observaciones y las medidas correctivas que se estaban tomando sobre los hallazgos que le refirió nuestro auditor.

2. En carta del 3 de mayo de 2001 la Presidenta contestó el borrador de informe que le fue sometido (carta de la Presidenta). En el Comentario Especial y en los hallazgos 2, 4 al 6, 8 y 9 incluimos algunos de sus comentarios.

3. En carta del 25 de abril de 2001 el licenciado Russe Martínez solicitó prórroga para someter sus comentarios sobre el borrador de informe, la cual le fue concedida hasta el 9 de mayo. En carta del 14 de mayo el licenciado Russe Martínez informó que no contestó el borrador de informe debido a que la Presidenta de la Junta no le permitió reunirse con aquellos funcionarios públicos que ocupaban puestos de dirección en las principales áreas programáticas de la Junta, aunque sí lo autorizó a revisar documentos relacionados con la auditoría. Informó, además, que para poder emitir comentarios de manera responsable sobre los hallazgos incluidos en el borrador de informe era vital intercambiar impresiones e información con dichos funcionarios.

RECONOCIMIENTO

Expresamos nuestro agradecimiento a los funcionarios y empleados de la Junta por la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Oficina del Control
Por: 

Hallazgos

Hallazgo 1 - Irregularidades y posibles violaciones a la Ley de Etica Gubernamental incluidas en informes de auditoría interna de la Junta dejadas de informar al Departamento de Justicia y a la Oficina de Etica Gubernamental

El Presidente de la Junta no sometió al Departamento de Justicia ni a la OEG, según requerido por ley, situaciones relacionadas con irregularidades y posibles violaciones a la “Ley de Etica Gubernamental”, señaladas en los informes de auditoría interna de la Junta 96-002 del 23 de julio de 1996, OAI-99-002 del 24 de septiembre de 1999, y OAI-99-005 del 28 de diciembre de 1999, para las medidas de lugar, según se indica:

a. En el Informe 96-002 de la Oficina de la Auditoría Interna de la Junta se comentaron serias irregularidades cometidas por el entonces Director de la Oficina Regional de Mayagüez, quien también era el Recaudador Auxiliar. Estas se relacionaban con el cobro fraudulento de gastos de viaje por \$32, la utilización de un vehículo oficial para fines privados en el que se utilizaron fondos por \$368 y conflicto de intereses. En dicho informe se establece que los hechos presentados podían constituir posibles violaciones al Artículo VI de la Constitución del Estado Libre Asociado, a la “Ley de Etica Gubernamental”; al “Reglamento de Etica Gubernamental”; a la Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, “Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico” (Ley Núm. 230), según enmendada; al Reglamento Núm. 12, “Reglamento de Administración de la Flota del Gobierno”, promulgado por el Administrador de Servicios Generales el 24 de noviembre de 1986; y a la Orden Administrativa Núm. 1-85 “Normas y Procedimientos sobre Medidas Correctivas”, emitida por el Presidente de la Junta el 20 de febrero de 1985.

b. En el Informe OAI-99-002 se comentaron serias irregularidades cometidas por una Subdelegada Compradora en las compras de equipo y materiales. Estas se relacionaban con la falsificación de firmas e información fraudulenta en las cotizaciones y en los resúmenes de las ofertas por \$7,495. En el referido informe se establece que los hechos pudieron configurar posibles violaciones a los siguientes artículos del Código Penal de Puerto Rico: 208 - Archivo de documentos falsificados; 213 - Influencia indebida; 214 - Omisión en el cumplimiento del deber; 215 - Negligencia en el cumplimiento del deber; 241 - Preparación de escritos falsos; 242 - Presentación de escritos falsos; 271- Falsificación de documentos; y 272 - Posesión y traspaso de documentos falsificados. Además, se indica que los hechos pudieron constituir posibles violaciones a la Ley y al “Reglamento de Etica Gubernamental”, y violaciones a las siguientes leyes y reglamentos: Ley Núm. 230; Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, “Ley de Administración de Personal del Servicio Público de Puerto Rico”; “Normas y Procedimientos sobre Medidas Correctivas”; Reglamento Núm. 6, “Reglamento de Adquisición de la Administración de Servicios Generales” del 11 de julio de 1986; y el Reglamento Núm. 7, “Reglamento de Delegados Compradores” del 24 de noviembre de 1986.

c. En el Informe OAI-99-005 se comentaron situaciones que demuestran que el ex Director de la Oficina Regional de Mayagüez pudo haber incurrido en un posible conflicto de intereses. Estas se relacionaban con el recibo, el cotejo y la aprobación de documentos oficiales por parte del ex Director que, a su vez, eran de negocios privados de éste. Se indica que los hechos pudieron constituir posibles violaciones a la Ley y al “Reglamento de Etica Gubernamental”. En este informe no se hizo una recomendación dirigida al Director Ejecutivo de la OEG.

En carta del 7 de diciembre de 2000 el ex Presidente informó a nuestros auditores, entre otras cosas, que la Junta no podía enviar un referido al Departamento de Justicia hasta no verificar que contaba con la prueba suficiente para sustentar los cargos criminales que se le imputaban al ex Director de la Oficina Regional de Mayagüez. Informó, además, que en el caso del Informe de Auditoría Interna

96-002, la Junta refirió el caso a un abogado externo que tenía por contrato para que determinara si había prueba suficiente para sustentar cargos criminales contra el empleado y cumplir con el estándar de “más allá de duda razonable”. El abogado determinó que la Junta no contaba con prueba suficiente que sustentara cargos criminales y que la radicación de cargos no prevalecería en una corte de justicia. Determinó, además, que sí había prueba suficiente para iniciar una acción administrativa e imponerle la penalidad más severa. A base de esto, se determinó procesar al empleado administrativamente imponiéndole la medida disciplinaria de destitución. Por otro lado, el ex Presidente indicó que la OEG estuvo informada de todos los procesamientos y hallazgos hechos por la Junta durante la investigación de la Oficina de Auditoría Interna y que le refirió copia del informe de auditoría.

Nuestros auditores le solicitaron en noviembre de 2000 al ex Presidente el informe rendido por el abogado externo y los documentos sometidos a la OEG, para informar las situaciones señaladas por la Oficina de Auditoría Interna en los informes indicados. Este le indicó en noviembre de 2000 a nuestros auditores que no había podido localizar los mismos. Con respecto al Informe de Auditoría Interna OAI-99-002 éste informó, entre otras cosas, que por lo complejo del informe, lo extenso de los hallazgos y la necesidad de examinar toda la prueba documental, el caso se encontraba bajo análisis de la Junta. Indicó, además, que una vez se examine la prueba existente con relación a las violaciones de las leyes y los reglamentos, la Junta tomará las acciones pertinentes, entre las que se encuentran los referidos a las agencias con jurisdicción y competencia.

En la Ley Núm. 96 del 26 de junio de 1964, según enmendada por la Ley Núm. 86 del 13 de julio de 1988, se establecen los procedimientos a seguir cuando una agencia determine que cualquiera de sus funcionarios o empleados está al descubierto en sus cuentas, no ha rendido cuenta cabal, o ha dispuesto de fondos o bienes públicos para fines no autorizados por ley, o que cualquiera de sus funcionarios o empleados o persona particular sin autorización legal ha usado, destruido, dispuesto, o se ha beneficiado de fondos o bienes públicos. En la Ley se establece que cuando la cuenta al descubierto o el valor de

los bienes en cuestión exceda la cantidad de \$5,000 dólares, o en todo caso en que el resultado de la investigación tienda a establecer la comisión de un acto ilegal, la agencia también notificará inmediatamente al Secretario de Justicia para que éste tome las acciones que correspondan.

En el Artículo 3.6 de la Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985, “Ley de Etica Gubernamental”, se dispone, entre otras cosas, que cualquier funcionario o empleado público de la Rama Ejecutiva que tenga que tomar acción oficial que constituya una violación a los artículos 3.2, 3.3 y 3.4 de esta Ley deberá informar el hecho a la OEG antes de tomar dicha acción.

En el Artículo 19 del “Reglamento de Etica Gubernamental”, emitido por el Director Ejecutivo de la OEG el 20 de noviembre de 1992, se incluye una disposición similar. Además, en el Artículo 22(c) de dicho Reglamento se establece que cualquier violación a las disposiciones de la “Ley de Etica Gubernamental”, así como de los reglamentos y las normas emitidas al amparo de ésta podrá ser penalizada con multas administrativas de \$5,000 por cada violación, según lo autoriza la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme”.

En la Carta Circular Núm. 93-01 del 9 de julio de 1992 de la Oficina de Etica Gubernamental se establece el propósito de requerir a los secretarios de Gobierno, directores ejecutivos, jefes de agencias y alcaldes que le presten atención y tomen las debidas providencias para que se corrijan los señalamientos y adopten las recomendaciones que hagan los auditores internos o externos de sus organismos gubernamentales en sus informes, luego de una evaluación. Esto, según se indica, porque algunos funcionarios de la Rama Ejecutiva han desatendido, sin justa causa, las recomendaciones que hacen las oficinas de auditoría interna, siendo entonces objeto de señalamientos por parte de la Oficina del Contralor por las mismas irregularidades previamente señaladas por sus auditores internos y externos.

La situación comentada impidió al Departamento de Justicia y a la OEG evaluar las situaciones y los hechos señalados en los informes de auditoría interna mencionados y tomar a tiempo las acciones

correspondientes. Esto, a su vez, impidió a la Junta adoptar las recomendaciones que hubieren hecho dichas agencias sobre los referidos casos.

El Presidente de la Junta no cumplió con las disposiciones de ley y reglamentarias mencionadas.

Véase la recomendación 4.

Hallazgo 2 - Deficiencias en los registros contables señaladas en los “Single Audits” de los años fiscales del 1991-92 al 1994-95

En los informes de las auditorías efectuadas por la firma contratada para realizar los “Single Audits” de los años fiscales del 1991-92 al 1994-95 se señaló, entre otras cosas, lo siguiente sobre los registros contables:

Los registros de contabilidad de la Junta eran inadecuados y no pudimos obtener evidencia suficiente para poder opinar sobre los importes reflejados en los estados financieros; para dicho año la Junta no mantuvo registros completos de todos los fondos, activos, pasivos y balances de los fondos, e ingresos y gastos; la Junta no conciliaba sus cuentas con los registros del Departamento de Hacienda; en vista que no pudimos auditar los estados financieros de la Junta, el alcance de nuestro trabajo no fue suficiente para expresar una opinión sobre los mismos.

Los “Single Audits” de dichos años fiscales se rindieron el 14 de noviembre de 1997¹.

En el Artículo 4.e de la Ley Núm. 230 se dispone que los sistemas de contabilidad que establezca el Secretario o que éste autorice a establecer, estarán diseñados en tal forma que reflejen o provean, entre otros: información completa sobre el resultado de las operaciones de las dependencias; información financiera adecuada, necesaria para la administración de las dependencias; control efectivo y contabilidad de todos los fondos, propiedad y activos pertenecientes a las dependencias; informes confiables que sirvan de base para la preparación y justificación de las necesidades presupuestarias de las dependencias.

¹ En el Hallazgo 3 se mencionan otras deficiencias y desviaciones de la reglamentación en el otorgamiento y administración de los contratos formalizados con dicha firma para la prestación de éstos y otros servicios contratados. Además, en el Hallazgo 4 se señalan otras deficiencias relacionadas con las auditorías anuales requeridas por el “Single Audit Act”.

En consonancia con la referida ley, y como norma de sana administración, las agencias deben mantener registros de contabilidad confiables y actualizados de sus operaciones.

La situación comentada impide a la Junta mantener información financiera confiable y actualizada de los fondos y otros activos. Ello propicia el ambiente para la comisión de errores e irregularidades en dichas operaciones y que éstos no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Los funcionarios que se desempeñaron como Jefe de la División de Finanzas y Director de la Oficina de Asuntos Gerenciales en el período auditado no cumplieron con sus responsabilidades y se apartaron de las disposiciones de ley mencionada. Los funcionarios que ocuparon el cargo de Presidente de la Junta no supervisaron adecuadamente dichas operaciones.

En la carta de la Presidenta ésta informó, entre otras cosas, lo siguiente:

Desde el 1 de noviembre del 1995, el Sr. José Vega Reina, llevó la supervisión de la División de Finanzas y se pudo acelerar la auditoría hasta obtener su producto final para el 14 de noviembre del 1997. Los “Single Audits” para los años 1995 al 1998 fueron entregados en marzo del año 2001. En cuanto a los registros de contabilidad y conciliaciones bajo la supervisión del Director de Finanzas actualmente se llevarán de forma confiable para todos los fondos con el Departamento de Hacienda. Se persigue en este año 2001 mecanizar la contabilidad de la división mediante la contratación externa de una firma mediante el proceso de subasta.

Véase la recomendación 5-a(1).

Hallazgo 3 - Desviaciones de ley y de la reglamentación en la contratación de servicios de auditoría e incumplimiento de cláusulas contractuales

a. En abril de 1994 y de 1996, y octubre de 1998 el Presidente de la Junta formalizó tres contratos por \$162,990 con la firma indicada en el Hallazgo 2 para realizar una auditoría financiera y de cumplimiento de los programas federales administrados por la Junta (“Single Audits”), para los años fiscales 1990-91 (\$15,990), del 1991-92 al 1994-95 (\$80,000) y del 1995-96 al 1997-98 (\$67,000), respectivamente. El Jefe de la División de Presupuesto de la Junta fue designado como oficial de enlace

para propósitos de la auditoría relacionada con el contrato otorgado en abril de 1994. Para propósitos de las auditorías relacionadas con los otros dos contratos se designó como oficial de enlace a la Directora de Asuntos Gerenciales. Al 30 de junio de 2000 se había pagado a la firma \$139,990 por los servicios contratados a base de facturas certificadas por el Presidente de la Junta.

El examen realizado sobre los tres contratos mencionados reveló lo siguiente:

(1) En relación con el contrato otorgado en abril de 1994, según enmendado, el Presidente de la Junta permitió a la firma prestar sus servicios de septiembre de 1994 al 14 de junio de 1995, sin que se enmendara el contrato. Esto, por cuanto dicho contrato venció el 30 de agosto de 1994 y se enmendó el 15 de junio de 1995 para extender su vigencia hasta el 30 de septiembre de 1995.

Con respecto al contrato otorgado en octubre de 1998 y con vigencia hasta el 31 de marzo de 2000, el Presidente de la Junta también le permitió a dicha firma prestar sus servicios a partir de abril de 2000 sin que se enmendara el contrato. Mediante carta del 5 de junio de 2000 la firma le solicitó al Jefe de la División de Finanzas que se le extendiera el término hasta el 31 de julio de 2000 para terminar la auditoría. En la misma indicó las razones que entendían justificaban la extensión del contrato. El 15 de junio de 2000 dicho funcionario refirió la solicitud a la Técnica Legal de la División de Contratos, a través del Director de la Oficina de Asuntos Gerenciales, para la acción pertinente. Al 30 de junio de 2000 no se le había extendido el contrato a dicha firma, a pesar de que había continuado prestando servicios.

En el Artículo 2-e de la Ley Núm. 230 se establece, como parte de la política del Gobierno, que exista un control previo de todas las operaciones del Gobierno para que así sirva de arma efectiva al jefe de la dependencia en el desarrollo del programa o programas cuya dirección se le ha encomendado. Conforme con dicha disposición, y como norma de sana administración, el jefe de la agencia debe asegurarse de que no se presten servicios sin formalizar el correspondiente contrato por

escrito. Ello es necesario para que consten las obligaciones de las partes en forma clara y precisa y se proteja el interés público.

En el Apartado A-2 del Memorando Circular Núm. 07-93, emitido por el Secretario de la Gobernación el 8 de marzo de 1993, se dispone que la contratación de servicios profesionales y consultivos se perfeccionará mediante el otorgamiento de un contrato formal en el que comparezcan las partes y en el cual se indiquen las obligaciones específicas que se contraten.

La situación comentada puede resultar perjudicial para el interés público. Entre otras cosas, puede propiciar que se efectúen pagos por servicios no prestados y otras irregularidades. Además, le impide a la Junta contar con documentos por escrito acreditativos de los acuerdos contractuales entre las partes que le permitan fiscalizar los servicios a los que está obligada prestar la firma y sus documentos. Esta situación tampoco permite a los organismos gubernamentales cumplir, en su oportunidad, con la Ley Núm. 18, en lo que respecta a someter a la Oficina del Contralor copia de todo contrato o enmienda a éstos dentro de los 15 días de su otorgamiento.²

(2) El contrato de abril de 1996 requería originalmente los “Single Audits” para los años fiscales 1991-92 y 1992-93 a un costo de \$35,000. Este se enmendó el 21 de octubre de 1996 para incluir también los años fiscales 1993-94 y 1994-95 a un costo adicional de \$45,000. Esto representó un aumento en honorarios de un 28.57 por ciento en comparación con el costo original. En el expediente de los contratos no había evidencia de las justificaciones para dicho aumento en costo. Tampoco había evidencia de que se hubiese notificado a la Oficina de Auditoría Interna del Departamento de Hacienda las justificaciones para la contratación de los servicios de auditoría con la misma firma.

² En el Hallazgo 9 se señalan deficiencias por el incumplimiento con la Ley Núm. 18.

En la Carta Circular Núm. 1300-8-88, emitida por el Secretario de Hacienda el 30 de septiembre de 1987 se dispone, entre otras cosas, que como regla general, de contratarse la misma firma para el año siguiente los costos totales no deben aumentar en más de un 10 por ciento. Si el aumento es mayor al por ciento indicado, deberán justificar el mismo debidamente. Se dispone, además, que deberán notificar por escrito a la Oficina de Auditoría Interna del Departamento de Hacienda las justificaciones para la contratación de los servicios de auditoría con la misma firma.

La situación comentada impidió a la Oficina de Auditoría Interna del Departamento de Hacienda y a nuestros auditores evaluar las justificaciones para la contratación de los servicios mencionados con la misma firma, y la razonabilidad del aumento en el costo de los servicios.

(3) En los contratos formalizados en abril de 1996 y octubre de 1998 no se incluyó una cláusula en la cual se estableciera que la firma pertenecía a un programa de revisión “Peer Review Program”. En el expediente de los contratos no había evidencia de que se le hubiese requerido a la firma evidencia de estar afiliada a uno de estos programas.

En la Carta Circular Núm. 1300-14-96, emitida por el Secretario de Hacienda el 29 de marzo de 1996, se dispone que en todo contrato que se formalice con individuos o firmas de contadores públicos autorizados en calidad de auditores externos debe establecerse una cláusula en la cual se les requiera pertenecer a un programa de revisión “Peer Review Program”. Se dispone, además, que al momento de formalizar el contrato se les debe requerir evidencia de afiliación a uno de dichos programas.

La situación señalada impidió a la Junta asegurarse de que la referida firma estaba afiliada a un programa de revisión y que cumplía con todos los requisitos que se exigen a las firmas de contadores públicos autorizados por el programa.

(4) En el contrato de octubre de 1998 no se incluyeron cláusulas que requirieran a la firma que suministrara los siguientes documentos. Estos tampoco fueron sometidos.

- Copia de la primera página de la planilla radicada en el Departamento de Hacienda para el año contributivo 1997³.
- Certificación de deudas por concepto de propiedad inmueble y mueble del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM).

En el Apartado I-C de la Carta Circular Núm. 1300-25-98, emitida por el Secretario de Hacienda el 29 de mayo de 1998 se dispone que para poder otorgar el contrato u orden de compra el organismo gubernamental exigirá que le presten una “Certificación de Radicación de Planillas” (Modelo SC-2888), expedida por el Area de Rentas Internas de este Departamento, en la cual se haga constar que la persona rindió la planilla de contribución sobre ingresos para los cinco años previos al que se vaya a formalizar el contrato. Se dispone, además, que en los casos en que no se pueda certificar el último año contributivo por no haberse procesado la planilla en el Departamento de Hacienda (registrado en el sistema computadorizado del Departamento), deberán solicitarle al contratista que le suministre copia de la primera página de la planilla radicada en este Departamento para dicho año.

En el Apartado I-D de la Carta Circular Núm. 1300-25-98 se dispone que al formalizar un contrato u orden de compra deberán requerir, además, una certificación de deudas por propiedad inmueble y mueble del CRIM.

La situación comentada impidió a la Junta determinar si la firma cumplió con su responsabilidad de rendir su planilla del año contributivo 1997, y si tenía deudas por concepto de propiedad inmueble y mueble. Además, le impidió deducir de los pagos efectuados a la firma el por ciento requerido aplicable a cualquier deuda contributiva que éste tuviera con el CRIM.

³ El Departamento de Hacienda certificó que las planillas de contribución sobre ingresos del año contributivo 1997 estaban en proceso lo que no le permitía determinar si el contribuyente había rendido la misma.

(5) El Presidente de la Junta ni los oficiales de enlace designados por éste para propósitos de las auditorías contratadas le exigieron a la firma que sometiera los siguientes informes por escrito requeridos en los contratos:

- Planes de trabajo aprobados por la Junta para las auditorías contratadas.
- Informes preliminares de las auditorías de los años fiscales del 1991-92 al 1994-95 y del 1995-96 al 1997-98.
- Informes de progreso de las auditorías que se debían acompañar con las facturas de servicios.

Sobre los referidos informes, un representante de la firma informó a nuestros auditores que el plan de trabajo se discutió con los oficiales de enlace, y ellos coordinaban con los jefes de las divisiones de Finanzas, Recursos Humanos, Servicios Generales y las Areas Operacionales. Además, informó, mediante carta de mayo de 2000, que se le brindaron informes periódicos de la situación a los oficiales de enlace, los que ayudaban a coordinar el trabajo y la localización de los informes requeridos. Por su parte, el Presidente de la Junta informó a nuestros auditores, por carta del 19 de junio de 2000, que el plan de trabajo se sometía verbalmente al Oficial de Enlace quien le informaba sobre el contenido, el alcance, la complejidad y los posibles resultados. Informó, además, que los oficiales de enlace eran el Jefe de la División de Presupuesto y la Directora de la Oficina de Asuntos Gerenciales. Sin embargo, el Jefe de la División de Presupuesto le informó a nuestros auditores que, aunque en el contrato del 20 de abril de 1994 se establecía que realizaría funciones como Oficial de Enlace, él no se desempeñó como tal.

Por otro lado, el Jefe de la División de Finanzas informó a nuestros auditores, mediante entrevista en febrero de 2000, que los informes de progreso no se prepararon, y que representantes de la firma se reunían con el Presidente y los directores de los diferentes programas para discutir el progreso de las auditorías. Un representante de la firma informó a nuestros auditores, mediante entrevista en junio

de 2000, que los informes de progreso se discutían verbalmente con el Oficial de Enlace y con el Presidente de la Junta, y que éstos no le exigieron los mismos por escrito.

En los tres contratos mencionados se establecía que la firma realizaría las auditorías requeridas de acuerdo con los planes de trabajo suministrados, los cuales debían ser aprobados por la Junta.

En los contratos de abril de 1996 y de octubre de 1998 se disponía que la firma tenía la obligación de someter y discutir un informe preliminar de auditoría. En ambos contratos se disponía, además, que a menos que el Presidente de la Junta acordara alguna modificación, los informes preliminares de auditoría se someterían 90 días después del comienzo de los contratos.

En los tres contratos se disponía que la Junta efectuaría pagos a plazos a base de facturas bimensuales acompañadas por informes de progreso de las auditorías que incluirían el total de horas dedicadas a cada programa, las cuales la firma sometería por cada mes. Se disponía, además, que los representantes autorizados de la firma discutirían cada informe de progreso con los oficiales designados por la Junta, a la opción o petición de tales oficiales y participarían en reuniones periódicas con los oficiales de la Junta.

b. El 31 de marzo de 1995 el Presidente de la Junta formalizó con la misma firma otro contrato de servicios profesionales y consultivos. Por virtud de dicho contrato, la firma se comprometió a proveer asesoramiento especializado en la implantación de un sistema computadorizado de contabilidad general “Micro Information Product” (MIP) para la Junta. La firma proveería asesoramiento al personal asignado de la Junta en las siguientes áreas, entre otras: análisis del flujo de información, evaluación del sistema de contabilidad que se llevaba en ese momento, identificación de funciones específicas de procesamiento del sistema, identificación e implantación de los requisitos de seguridad y de los controles internos, y preparación de manuales para los usuarios. Se acordó pagar a dicha firma \$50 por hora de servicio hasta

un máximo de \$3,000 mensuales o \$36,000 anuales. El contrato tenía una vigencia de marzo de 1995 a marzo de 1996.

En octubre de 1998 el Presidente de la Junta formalizó un segundo contrato con la firma para proveer los mismos servicios indicados en el contrato anterior y, además, evaluar el sistema computadorizado del área de finanzas e implantar dicho sistema en las áreas de nóminas y de compras. Se acordó pagarle también a la firma \$50 por hora de servicios rendidos hasta un máximo de \$3,000 mensuales o \$36,000 anual. El contrato tenía vigencia de octubre de 1998 a septiembre de 1999. En esta última fecha se enmendó el mismo para extender su vigencia hasta el 31 de marzo de 2000.

Al 29 de diciembre de 1999 la Junta le había pagado a la firma \$40,100 por los servicios prestados a base de facturas certificadas por el Presidente para ambos contratos. El examen relacionado con estos dos contratos reveló la siguiente deficiencia:

El Presidente de la Junta no le requirió a la firma que cumpliera con su obligación de proveer todo el asesoramiento especializado necesario en la implantación del sistema computadorizado de contabilidad MIP. Al 30 de junio de 2000 no se había completado la implantación de dicho sistema, a pesar de que el contrato había vencido el 31 de marzo de 2000.

El Jefe de la División de Finanzas informó a nuestros auditores que no tenía documentación sobre la labor realizada por la firma sobre el asesoramiento en la implantación del sistema. Además, informó que el sistema MIP es un sistema de contabilidad general que fue recomendado por la “Environmental Protection Agency” (EPA), y cuyo propósito principal es producir estados financieros internos. Indicó también que al presente la EPA no aprueba el mismo, ya que éste no identifica los números de los cheques de los comprobantes de pago, no presenta obligaciones (“encumbrances”), y no permite que se concilien las cuentas el día cinco de cada mes. Al 3 de abril de 2000 la Junta no había podido producir ningún estado financiero.

La Contador Principal y dos contadores de la Sección de Contabilidad de dicha División informaron, entre otras cosas, que la utilización del sistema implantado con el asesoramiento de la firma se limitaba a la entrada de datos de los comprobantes de pago, de las nóminas y jornales, y de los comprobantes de pago interagenciales de las cuentas federales. Indicaron, además, que una vez se entraban los datos, éstos se identificaban “MIP-Posted”, pero no se les requería imprimir ningún tipo de informe sobre los mismos y éste no se utilizaba para la conciliación y el cuadro de las cuentas.

Por otro lado, un representante de la firma informó que no habían trabajado anteriormente con el sistema MIP, pero sí tenían experiencia en brindar asesoramiento en la implantación de sistemas de contabilidad. Además, informó que la demora en la implantación de dicho sistema obedecía, entre otras cosas, a la falta de equipo para la entrada de datos, ya que originalmente sólo se contaba con una computadora; a cambios constantes del personal del Area de Finanzas; y a ajustes al sistema para que las cuentas del Mayor General concordaran con las cuentas bajo CIFAS.⁴ Esto requería evaluar todos los documentos que se generaban en el Area de Finanzas para asegurar que cuando se entraran los datos en MIP fuera el mismo para CIFAS. En ese proceso el Departamento de Hacienda les informó que el nuevo sistema de contabilidad del Gobierno Central, “Puerto Rico Integrated Financial Accounting System” (PRIFAS) implantado el 1 de julio de 1998 iba a proveer la información requerida por la Junta y de la forma esperada por EPA. Esto causó que se detuviera el proceso de implantación. Luego el Departamento de Hacienda recomendó que se continuara con el sistema MIP ante la incertidumbre de cuándo PRIFAS cumpliría con las expectativas de la Junta. Esto requirió un nuevo proceso de evaluación y diseño de la estructura de las cuentas.

En ambos contratos se estableció que la firma se comprometería a prestar a la primera parte los servicios profesionales y consultivos para proveer asesoramiento especializado en la

⁴ Sistema de contabilidad del Gobierno Central implantado por el Departamento de Hacienda el 1 de julio de 1987.

implantación de un sistema computadorizado de contabilidad general para la agencia. Como norma de sana administración, la Junta debió requerirle a la firma que cumpliera con dichos servicios.

c. El Presidente de la Junta no le requirió al contratista que incluyera en las facturas información detallada y específica de los servicios prestados, bajo los tres contratos mencionados en el apartado “a”. En las facturas sometidas por éste sólo se indicaba, por ejemplo, “por servicios prestados hasta el 28 de febrero de 1997 relacionados con la auditoría de los años 1992 y 1993”, y “servicios profesionales relacionados con la auditoría para los años 1996 al 1998, hasta el 28 de febrero de 1999, en proceso”. Tampoco le requirió a la firma mencionada en el apartado “b” que incluyera en las facturas información detallada y específica de los servicios prestados con cargo a dichos contratos. En las facturas sometidas por éste sólo se indicaba, “por servicios profesionales para el sistema mecanizado de contabilidad 60 horas @ \$50 = \$3,000”.

En el Apartado A-7 del Memorando Circular Núm. 07-93 se dispone que, según provisto por la Orden Ejecutiva 1993-04 emitida por el Gobernador de Puerto Rico, la facturación por servicios profesionales y/o consultivos deberá ser detallada, específica y desglosada de tal forma que las agencias puedan evaluar la propiedad del servicio prestado y por el cual se ha facturado.

En el Apartado 20 de la Carta Circular Núm. 1300-12-93, emitida por el Secretario de Hacienda el 19 de marzo de 1993, se dispone que la factura que se acompañe con el comprobante de pago deberá ser detallada, específica y desglosada. Además, que toda factura que las dependencias sometan para pago deberá estar debidamente certificada por el jefe de la agencia o su representante autorizado, luego de haberla revisado detalladamente y asegurarse de la corrección de la misma.

En el primer contrato se establecía que la firma sometería ante la Junta facturas mensuales detalladas por servicios rendidos, las cuales deberían ser certificadas y aceptadas por la Junta o su representante autorizado, antes de procederse al pago. En el segundo contrato se establecía que toda facturación por servicios profesionales prestados a la Junta debía presentarse en triplicado, de forma

detallada, específica y desglosada. La Junta revisaría detalladamente la corrección de dichas facturas y de encontrarlas adecuadas las aprobaría y procesaría para pago.

Las situaciones comentadas en los apartados a(5), b y c dificultaron a la Junta determinar si la firma prestó los servicios conforme a lo pactado en los contratos mencionados y pudieron propiciar que se efectuaran pagos por servicios no prestados y otras irregularidades. Además, impidieron a los auditores internos y externos y a esta Oficina corroborar la corrección de los pagos efectuados a la firma. Por otro lado, la situación del apartado “b” impidió a la Junta que, luego de una inversión de \$40,100, pudiera contar con un sistema computadorizado de contabilidad actualizado y confiable que se ajustara a sus necesidades.

El Presidente de la Junta se apartó de las disposiciones reglamentarias aplicables a las situaciones señaladas en los apartados a(1) al (4) y c. Además, los funcionarios que se desempeñaron como Jefe de Finanzas y Director de la Oficina de Asuntos Gerenciales de abril de 1994 a junio de 2000 tampoco velaron por el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias y cláusulas contractuales aplicables a la situación comentada en el apartado “c”. El Jefe de la División de Presupuesto y la Directora de Asuntos Gerenciales, quienes fueron designados como oficiales de enlace con la firma, no cumplieron con su responsabilidad con respecto a la situación del apartado a(5). Por su parte, el Presidente de la Junta no les exigió a éstos que cumplieran con dichas responsabilidades. Este tampoco veló por el cumplimiento de las cláusulas contractuales aplicables a la situación del apartado “b”.

Véanse las recomendaciones 5-a(2), 6 y 7.

Hallazgo 4 – Deficiencias relacionadas con las auditorías anuales requeridas por el “Single Audit Act”

El examen efectuado sobre la contratación de la firma indicada en los hallazgos 2 y 3 para realizar los “Single Audits” de los años fiscales del 1990-91 al 1997-98 reveló las siguientes deficiencias:

a. El Presidente de la Junta contrató los servicios para realizar los “Single Audits” de los años fiscales del 1990-91 al 1996-97, luego de transcurridos entre 1 y 3 años con nueve meses después de terminado el año fiscal, según se indica:

<u>C o n t r a t o</u>		
<u>Año fiscal</u>	<u>Fecha de otorgamiento</u>	<u>Tiempo transcurrido</u>
1990-91	20 abr 94	2 años y 9 meses
1991-92	12 abr 96	3 años y 9 meses
1992-93	12 abr 96	2 años y 9 meses
1993-94	21 oct 96	2 años y 3 meses
1994-95	21 oct 96	1 año y 3 meses
1995-96	1 oct 98	2 años y 3 meses
1996-97	1 oct 98	1 año y 3 meses

b. Al 31 de diciembre de 2000 el Presidente de la Junta no había contratado los servicios de auditores externos para realizar los “Single Audits” de los años fiscales 1998-99 y 1999-00. Esto, a pesar de que había transcurrido entre 3 y 15 meses de haber finalizado el período contable.

La Ley Pública Núm. 98-502 del 19 de octubre de 1984, “Single Audit Act of 1984”, requería que cada gobierno estatal o local que recibiera en un año fiscal \$100,000 o más de asistencia financiera federal debía obtener una auditoría para dicho año fiscal de acuerdo con los requisitos de dicha ley. Esta ley era aplicable a cualquier año fiscal que comenzara antes del 1 de julio de 1996.

La Ley Pública Núm. 104-156 del 5 de julio de 1996, “Single Audit Act Amendments of 1996”, requiere que cada entidad no federal que gaste \$300,000 o más de asignaciones federales en el año fiscal debe obtener un “Single Audit” o un “program-specific audit” para dicho año fiscal de acuerdo con los

requisitos establecidos en dicha ley. Esta ley aplica a las entidades no federales con respecto a los años fiscales que comiencen después del 30 de junio de 1996.

En la “Office of Management and Budget Circular No. A-128” del 12 de abril de 1985 (OMB Circular A-128) se disponía que las auditorías se realizarían anualmente, a menos que el Estado o el gobierno local tuviera, al 1 de enero de 1987, requerimientos constitucionales o reglamentarios para efectuar auditorías menos frecuentes. Para dichos gobiernos la agencia federal asignada permite auditorías bianuales, que cubre dos años, si el gobierno lo solicita.

En el Apartado 13-f de la OMB Circular A-128 se disponía, además, que de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas, los informes serían rendidos por el auditor a la entidad auditada. En adición, la agencia recipiente debía someter copia de los informes a cada departamento federal o agencia que proveyó los fondos federales a la agencia recipiente. Los informes se enviarían dentro de treinta días después de completada la auditoría, pero no más tarde de un año después de finalizado el período de la auditoría, a menos que se acuerde un período mayor con la agencia federal asignada.

En la Carta Circular Núm. 1300-8-88 se dispone, entre otras cosas, que los informes de auditoría deberán someterse dentro de los 30 días después de haberse terminado la auditoría, pero no más tarde de un año después de finalizado el período de auditoría, a menos que la agencia designada acceda a un período mayor.

En la Sección 7502 del “Single Audit Act Amendments of 1996” se dispone, entre otras cosas, que la entidad no federal deberá someter con los informes que incluyen los estados financieros de la entidad, un desglose de los desembolsos de fondos federales, el plan de acción correctiva, y el informe del auditor independiente a la entidad federal designada por el Director, y tenerlos disponibles para inspección pública dentro de los siguientes períodos, lo que ocurra primero: treinta días después de recibirse el informe del auditor; 13 meses después del cierre del período auditado, para el período de

transición de dos años fiscales después de la fecha de efectividad del “Single Audit Act Amendments of 1996” (1996-97 y 1997-98); y para los años fiscales 1998-99 en adelante, nueve meses después del cierre del período auditado, o dentro de un período mayor autorizado por la agencia federal, determinado bajo ciertos criterios establecidos bajo la Sección 7504.

Las situaciones comentadas en los apartados “a” y “b” impiden a la Junta cumplir con su responsabilidad de emitir informes financieros certificados por auditores externos de los programas federales administrados por la Junta, y someter los mismos a la agencia federal designada dentro del término requerido en la ley y la reglamentación lo que puede tener consecuencias adversas para futuras asignaciones de fondos federales. Ejemplo de esto es que los informes de los “Single Audits” de los años fiscales del 1990-91 al 1994-95 se sometieron a las entidades federales luego de transcurridos entre 13 días y 2 años del tiempo requerido por la ley. Por otro lado, al 30 de junio de 2000 la firma no había rendido los informes de los “Single Audits” de los años fiscales del 1995-96 al 1997-98. A dicha fecha habían transcurrido entre 8 y 33 meses de vencido el término requerido para rendir los informes a las entidades federales correspondientes.

Las situaciones comentadas también le impiden a la Junta detectar a tiempo cualquier irregularidad en las operaciones de dichos programas para fijar responsabilidades y tomar las medidas correctivas necesarias.

Los funcionarios que ocuparon el cargo de Presidente de la Junta a partir del año fiscal 1990-91 no velaron por el cumplimiento de las disposiciones federales mencionadas.

En la carta de la Presidenta ésta informó, entre otras cosas, que para los años fiscales 1998-99 y 1999-00 se procederá a contratar una firma de CPA lo más pronto posible para no detener los trabajos de auditoría de acuerdo con la reglamentación federal. Informó, además, que los “Single Audits” de los años fiscales del 1994-95 al 1997-98 fueron entregados en marzo de 2001.

Véase la recomendación 8.

Hallazgo 5 - Gestiones de cobro inefectivas y desviaciones de las disposiciones de ley y de la reglamentación en relación con las multas administrativas y otras deudas

El Presidente de la Junta está facultado para imponer sanciones y multas administrativas por infracciones a la Ley Núm. 9, a las órdenes, reglas y reglamentos emitidos y aprobados al amparo de la misma, y a cualquier disposición establecida en el Programa de Permisos de Operación de Aire bajo el Título V de la Ley Federal de Aire Limpio, según enmendada. Las sanciones y las multas administrativas se imponían luego de un proceso de vistas administrativas y por recomendación de un Oficial Examinador.

De acuerdo con información obtenida, a partir de marzo de 1997 las gestiones de cobro relacionadas con dichas multas se delegaron en una Auxiliar de Contabilidad que era supervisada por el Jefe de la División de Finanzas (Jefe de Finanzas). Anterior a dicha fecha la gestión inicial de cobro la realizaba la Secretaria de la Junta de Gobierno mediante una notificación de cobro. Si ésta no recibía el pago, refería los expedientes a la Oficina de Servicios Legales para las gestiones de cobro adicionales. Al 30 de junio de 2000 la Junta tenía 325 facturas pendientes de cobro por \$2,117,987 emitidas entre febrero de 1981 y junio de 2000.⁵ De éstas, 233 por \$1,981,913 se relacionaban con multas administrativas. Las restantes se relacionaban con otros conceptos tales como: reclamaciones de pagos indebidos, cheques sin fondos y aportaciones a planes médicos.

Mediante entrevistas a la Auxiliar de Contabilidad y al Jefe de Finanzas evaluamos los controles internos relacionados con estas operaciones. El examen realizado reveló las siguientes deficiencias:

a. La Auxiliar de Contabilidad no realizaba gestiones de cobro efectivas para cobrar los importes adeudados que reflejaban las facturas al cobro emitidas por multas administrativas y otros conceptos. Esta, por lo general, enviaba a los deudores una o dos cartas de cobro, pero no le daba

⁵ Información suministrada por el Jefe de Finanzas de la Junta.

seguimiento. Además, no determinaba si los deudores que no trabajan en el Gobierno estaban incluidos en el “Registro de Suplidores del Sistema de Contabilidad del Gobierno Central”, para enviar al Negociado de Intervenciones del Departamento de Hacienda la “Notificación de Deudas no Contributivas o Autorización para Cancelar o Enmendar una Notificación” (Modelo SC-776.1).

Una situación similar se comentó en el informe de la auditoría anterior DB-92-25.

b. El Jefe de Finanzas o el empleado que éste delegara, no hacían estudios de la solvencia económica de los deudores que no pagaban las deudas. Tampoco se seguían los procedimientos establecidos por la reglamentación emitida por el Departamento de Hacienda para referir a dicha agencia las deudas menores de \$200, o al Departamento de Justicia las que excedían de \$200.

En el Artículo 11 de la Ley Núm. 9 se dispone, entre otras cosas, que la Junta podrá acudir ante los tribunales de Puerto Rico o ante los tribunales de Estados Unidos de América, representada por el Secretario de Justicia, por los abogados de la Junta, o por un abogado particular que al efecto se contrate, para solicitar que se ponga en ejecución cualquier orden dictada por la Junta o solicitar cualquier remedio solicitado por la Junta mediante cualquier acción civil.

En el Artículo 12(e) de la Ley Núm. 230 se dispone, entre otras cosas, lo siguiente:

Será obligación de las propias dependencias, incluyendo el Departamento de Hacienda como tal, activar el cobro de todas las deudas de personas naturales y jurídicas que tuviesen registradas en sus libros o récords y adoptar las medidas que autorizare la ley para cobrar dichas deudas lo antes posible. Se autoriza a las dependencias a transigir y disponer administrativamente de reclamaciones para el pago de deudas existentes, siempre que la cuantía de la deuda no exceda de la suma de \$200, y previa la aprobación del Secretario de Hacienda. Los casos en que fuere necesario proceder por la vía judicial serán referidos por las dependencias al Secretario de Justicia para que éste proceda en la forma que determine la ley.

En el Reglamento Núm. 44 sobre “Cobro, Liquidación y/o Eliminación de los Libros de Deudas No Contributivas”, promulgado por el Secretario de Hacienda el 21 de noviembre de 1975, se establecía el procedimiento a seguir por las dependencias para el cobro de deudas.

En el Reglamento Núm. 46 “Para Transigir y Disponer Administrativamente de Deudas No Contributivas Existentes a Favor del Gobierno que No Excedan de la Suma de Doscientos (\$200) Dólares”, aprobado por el Secretario de Hacienda el 30 de diciembre de 1975, se establecía el procedimiento a seguir por las dependencias para disponer de las deudas de \$200 o menos, luego de agotar las gestiones de cobro requeridas.

En el Reglamento Núm. 44 sobre “Deudas No Contributivas Existentes a Favor del Gobierno de Puerto Rico”, aprobado por el Secretario de Hacienda el 8 de agosto de 1997, el cual derogó los reglamentos números 44 y 46 mencionados, y otras cartas circulares relacionadas, se dispone el procedimiento a seguir por las dependencias para el cobro de deudas. En el mismo se establecen, además, los procedimientos a seguir cuando el deudor objeta la deuda, y para referir los casos a los secretarios de Justicia y de Hacienda para las acciones pertinentes.

Las situaciones comentadas en los apartados “a” y “b” impedían a la Junta lograr el cobro de las deudas pendientes de cobro por \$2,117,987 para, entre otras cosas, ingresar los fondos en la cuenta especial destinada para proyectos de investigaciones ambientales. También propiciaban que por el transcurso del tiempo las deudas se convirtieran en incobrables. Ejemplo de ello son las situaciones que comentamos a continuación.

Examinamos tres expedientes de multas impuestas por \$85,000, para verificar los procedimientos utilizados para cobrar las mismas. El examen efectuado reveló lo siguiente:

- Mediante la Resolución Núm. R-93-14-1 del 24 de junio de 1993 el Presidente de la Junta le impuso a una compañía una multa de \$40,000 por violaciones al “Reglamento para el Control de la Contaminación Atmosférica”. Se le concedieron 30 días para pagar la multa. El 3 de noviembre de 1993 y el 7 de febrero de 1994 la Directora de la Oficina de Servicios Legales envió cartas de cobro al deudor. En marzo de 1997 el caso se sometió a la División de Finanzas y el 31 de julio de 1997 se emitió la factura al cobro Núm. 98-07-0063. La División de Finanzas no realizó gestiones de cobro

adicionales. El 28 de diciembre de 1999 refirió el caso a la Oficina de Servicios Legales. El 27 de enero de 2000, a raíz de nuestra auditoría, dicha Oficina envió una carta de cobro al deudor.

- Mediante la Resolución Núm. R-92-07-4 del 19 de febrero de 1992 se le impuso a una compañía una multa de \$15,000 por violaciones al “Reglamento para el Control de los Desperdicios Sólidos Peligrosos y No Peligrosos”. Por carta del 1 de abril de 1992 el Director de la Oficina de Servicios Legales le concedió diez días para pagar la deuda, o de lo contrario el caso sería sometido a los tribunales. El caso se sometió al Tribunal y el 25 de mayo de 1993 el Juez ordenó a la compañía el pago de la multa más intereses legales computados desde el 2 de octubre de 1992, las costas del procedimiento y \$500 de honorarios de abogados. El Juez dictaminó, además, que de incumplirse con la orden, la Junta podría solicitar orden y mandamiento de ejecución.

La Oficina de Servicios Legales de la Junta nunca utilizó el recurso mencionado, a pesar de que el deudor no pagó la deuda. En lugar de ello, envió al deudor tres cartas en enero, mayo y agosto de 1994 para formalizar un plan de pago, el cual nunca se materializó. De agosto de 1994 a febrero de 1997 dicha Oficina no le dio seguimiento al caso. En marzo de 1997 refirió el caso a la División de Finanzas y el 30 de julio de 1997 se emitió la factura al cobro Núm. 98-07-0029 por \$15,000, sin incluir los intereses, costas y honorarios de abogados establecidos por el Tribunal. El 13 de noviembre de 1997 y el 23 de enero de 1998 dicha División volvió a enviar cartas de cobro al deudor. Posteriormente no se le dio seguimiento a la deuda, estando ésta aún pendiente de cobro al 30 de junio de 2000.

- Mediante la Resolución Núm. R-96-23-2 del 19 de junio de 1996 se impuso a una compañía una multa de \$30,000 por violaciones al “Reglamento para el Control de los Desperdicios Sólidos Peligrosos y No Peligrosos”. La Oficina de Servicios Legales no hizo gestiones de cobro alguna en este caso. En marzo de 1997 ésta refirió el caso a la División de Finanzas y el 16 de abril de 1997 se emitió la factura al cobro Núm. 97-04-0107. La factura vino devuelta por el correo por dirección

incorrecta. La Auxiliar de Contabilidad no hizo gestiones para determinar la dirección correcta del deudor.

La Auxiliar de Contabilidad no cumplió con sus responsabilidades con respecto a la situación mencionada en el apartado “a”. Por su parte, el Jefe de Finanzas no cumplió con su deber respecto a la situación mencionada en el apartado “b” y tampoco supervisó adecuadamente las operaciones mencionadas.

En la carta de la Presidenta ésta informó, entre otras cosas, que:

Hubo un “turnover” de personal en la posición de Auxiliar de Contabilidad por estar la persona en maternidad o la plaza vacante en uno o otro momento que, bajo el proceso de reclutamiento, pueda tardar hasta 4 meses en reclutar una persona nueva que la sustituya. Actualmente la situación está normalizada y se siguen los pasos, según el Reglamento 44 (apartado “a”).

En ningún momento el Director de Finanzas tuvo conocimiento sobre realizar estudios económicos de solvencia económica ó de indigencia de los deudores que no pagaban las deudas. En cuanto a las deudas menores de \$200 fueron devueltas por parte del Departamento de Hacienda porque era necesario el seguro social y dirección exacta del deudor. Esto se remitió al mismo Director de División Legal y nunca fue contestado por ellos; aunque tampoco le dimos el debido seguimiento. Las deudas mayores de \$200 son responsabilidad de la División Legal de referirlos al Departamento de Justicia. Por otro lado, el estudio económico será asignado a la misma persona que lleva la preparación del contrato (apartado “b”).

Véase la recomendación 5-a(3) y (4).

Hallazgo 6 - Desviaciones de la reglamentación y de los acuerdos formalizados en un contrato de servicios profesionales y consultivos otorgado a un consultor ambiental, pago indebido y otras deficiencias relacionadas

En septiembre de 1997 el Presidente de la Junta formalizó un contrato de servicios profesionales y consultivos con un doctor en medicina (consultor). Este se comprometió a prestar los siguientes servicios, entre otros: ofrecer consultoría sobre asuntos ambientales, especialmente en radiaciones ionizantes; asesorar al Presidente de la Junta en la preparación, revisión, evaluación, y coordinación de los reglamentos pertinentes relacionados con radiaciones; revisar programas educativos referentes a radiaciones; coordinar con otras agencias locales y federales en asuntos relacionados con el rubro de las

radiaciones; y ayudar en la organización y preparación de una oficina para manejar las licencias e inspecciones a lugares de trabajo con radioisótopos y máquinas de radiación.

El contrato tenía vigencia de septiembre de 1997 a agosto de 1998. Se acordó pagarle al consultor \$75 por hora de servicios rendidos hasta un máximo de \$2,550 mensuales o \$30,600 anuales.

En septiembre de 1998 el Presidente de la Junta formalizó otro contrato con el consultor para prestar los mismos servicios indicados en el contrato anterior. La vigencia de este contrato era de septiembre de 1998 a diciembre de 1998. Se acordó pagarle al consultor \$75 la hora hasta un máximo de \$2,550 mensuales o \$10,200 para el término pactado. Por los servicios prestados en ambos contratos la Junta pagó \$45,275 de enero de 1997 a marzo de 1999 al consultor.

El examen realizado reveló lo siguiente:

a. El Presidente de la Junta no le requirió al consultor que suministrara según requerido, los informes de progreso detallados sobre los trabajos realizados, los borradores actualizados en español e inglés del “Reglamento para el Manejo de las Radiaciones Ionizantes” y los borradores actualizados en español e inglés del acuerdo a llevarse a cabo entre la Junta y la “Nuclear Regulatory Commission”. El consultor tampoco los sometió.

Mediante memorando del 7 de enero de 1999 la Especialista Ambiental Principal le informó al Presidente de la Junta, a través del Director del Programa de Emergencias Ambientales y Superfondo, entre otras cosas, lo siguiente:

En la tarde del 5 de enero recibimos de su oficina copia de las facturas enviadas por el Consultor, para ser revisadas y así certificar que los trabajos desglosados en las mismas durante los meses de septiembre a noviembre de 1998 son ciertos y exactos. De nuestra revisión deseamos señalar lo siguiente: El Programa de Emergencias Ambientales no ha recibido de parte del Consultor informes de progreso o borrador alguno de los trabajos realizados, según consta en el contrato que finalizó el 31 de diciembre de 1998. Según las facturas, los trabajos realizados por el Consultor han sido unos de investigación y revisión a documentos los cuales se han llevado a cabo fuera de nuestra Agencia. Al no constar en nuestros expedientes evidencia alguna del trabajo realizado, no podemos dar fe o testimonio de que lo expresado en las facturas es correcto.

En la cláusula tercera de ambos contratos se disponía que el consultor debía someter a la Junta informes de progreso detallados en o antes del día cinco del próximo mes sobre los trabajos realizados por virtud del contrato.

En el primer contrato se estableció que el consultor debía someter a la Junta un borrador actualizado en español e inglés del “Reglamento para el Manejo de las Radiaciones Ionizantes”. Dicho borrador actualizado se sometería cada tres meses luego de otorgado el contrato. En el segundo contrato se estableció que el borrador actualizado de dicho Reglamento se sometería al tercer mes de otorgado el contrato.

En el primer contrato se estableció que el consultor debía someter a la Junta el borrador actualizado en español e inglés del acuerdo a llevarse a cabo entre la Junta y la “Nuclear Regulatory Commission”. Dicho borrador se sometería cada cuatro meses luego de otorgado el contrato. En el segundo contrato se disponía que el borrador actualizado de dicho acuerdo se sometería al finalizar el contrato.

La situación señalada impedía a la Junta determinar si los servicios prestados por el consultor se efectuaron conforme a lo pactado. Además, pudieron propiciar que se efectuaran pagos por servicios no prestados y otras irregularidades. También dificulta a los auditores internos y externos verificar la corrección de los pagos efectuados al consultor. Nuestra Oficina, por su parte, no pudo cumplir con su gestión fiscalizadora en este caso.

b. El Contador de la Sección de Contabilidad de la División de Finanzas no estampó el sello de “Pagado” en las facturas del consultor ni en los comprobantes de pago (Modelo SC-735).

c. Los empleados de la Sección de Preintervención de la División de Finanzas no efectuaron una preintervención adecuada de los comprobantes de pagos mediante los cuales se tramitaron para pago las facturas sometidas por el consultor. En dicha Sección no se cotejó, en este caso, si las facturas se habían pagado previamente, como se puede ver a continuación.

Las facturas por los servicios prestados en octubre y noviembre de 1998, por \$2,500 cada una, se tramitaron para pago mediante los comprobantes de pago números 99002157 y 99002066. El Departamento de Hacienda expidió el cheque Núm. 74246 del 25 de enero de 1999 por \$4,750⁶. El consultor sometió nuevamente las facturas de dichos meses junto con la factura de diciembre de 1998 por \$2,500, y las mismas se tramitaron para pago mediante el comprobante de pago Núm. 99002817. Se expidió el cheque Núm. 99627 del 10 de marzo de 1999 por \$7,125⁷. Como resultado se efectuó un pago duplicado al consultor por \$4,750. El Jefe de Finanzas había certificado como correctos los comprobantes de pago mencionados.

El 30 de marzo de 1999 el Jefe de Finanzas le envió al consultor la factura al cobro Núm. 99-03-0093 por dicho importe. Al 30 de septiembre de 2000 no se había logrado cobrar el referido pago duplicado.

En el Artículo 4(g) de la Ley Núm. 230 se dispone que los procedimientos para incurrir en gastos y pagar los mismos, para recibir y depositar fondos públicos y para controlar y contabilizar la propiedad pública que establezca el Secretario, tendrán los controles adecuados que impidan o dificulten la comisión de irregularidades y que permitan, que de éstas cometerse, se puedan fijar responsabilidades, y que garantice; además, la claridad y pureza en los procedimientos fiscales. Conforme con dicha disposición, y como norma de sana administración y control interno, la Junta debe estampar el sello de “Pagado” en los comprobantes de pago y sus justificantes para evitar, como lo que sucedió, que se hicieran pagos duplicados.

En el Artículo 9(g) de la Ley Núm. 230, se dispone, entre otras cosas, que los jefes de las dependencias o sus representantes autorizados serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad,

⁶ Del total de \$5,000 se retuvo el 5 por ciento para contribuciones sobre ingresos (\$250).

⁷ Del total de \$7,500 se retuvo un 5 por ciento para contribuciones sobre ingresos (\$375).

necesidad y corrección de todos los gastos que sometan para pago al Secretario o a un pagador debidamente nombrado por el Secretario o bienes personales, por cualquier pago ilegal, impropio o incorrecto, que el Secretario o un pagador hiciera por haber sido dicho pago certificado como legal o correcto por el jefe de la dependencia o por su representante autorizado.

En la Carta Circular Núm. 1300-1-99, emitida por la Secretaria de Hacienda el 9 de julio de 1998, se dispone que la preintervención de los comprobantes se efectuará de acuerdo con la Carta Circular Núm. 1300-4-99 sobre Delegación de la Preintervención en las Agencias. Se dispone que la preintervención de dichos comprobantes deberá efectuarse más detalladamente. De registrarse una transacción incorrecta, será responsabilidad de la agencia corregir dicha transacción.

En la Carta Circular Núm. 1300-4-99, emitida por la Secretaria de Hacienda el 23 de julio de 1998, se imparten las instrucciones para la preintervención en las agencias. En el Apartado A-3.d de las instrucciones se dispone que cada persona encargada de efectuar la preintervención verificará la exactitud de la transacción, como sigue: En los casos de comprobantes de pago cotejará que éstos no se hayan tramitado previamente para pago o que las facturas no se hayan pagado por medio de otros comprobantes.

Las situaciones comentadas en los apartados “b” y “c” propician que se efectúen pagos indebidos a los contratistas y se dificulte el cobro de los mismos. Ejemplo de ello es el pago duplicado por \$4,750 efectuado al consultor, el cual no se había podido recobrar.

d. El Presidente de la Junta no le requirió al consultor que suministrara, para hacerla formar parte del contrato formalizado en septiembre de 1997, la “Certificación de Radicación de Planilla” (Modelo SC-2888) en la cual éste hiciera constar que rindió las planillas de contribución sobre ingresos para los cinco años previos a la formalización del contrato. Tampoco se le requirió al consultor que suministrara, para hacerla formar parte de los contratos formalizados en septiembre de 1998, una

certificación de deudas por concepto de propiedad inmueble o mueble del CRIM. Dichos documentos tampoco fueron sometidos por el consultor.

En el Apartado I-C de la Carta Circular Núm. 1300-13-97, emitida por el Secretario de Hacienda el 11 de abril de 1997, se dispone, entre otras cosas, que para poder otorgar el contrato u orden de compra el organismo gubernamental le exigirá que presente una “Certificación de Radicación de Planilla” (Modelo SC-2888), expedida por el Area de Rentas Internas de este Departamento, en el cual se haga constar que la persona rindió la planilla de contribución sobre ingresos para los cinco años previos al que se vaya a formalizar el contrato. Se dispone, además, que la certificación de propiedad inmueble o mueble se solicitara al CRIM.

En el Apartado I-D de la Carta Circular Núm. 1300-25-98 se dispone que al formalizar un contrato u orden de compra deberán requerir, además, una Certificación de Deudas por propiedad inmueble o mueble del CRIM.

La situación comentada impide a la Junta determinar si el consultor cumplió con su responsabilidad de rendir sus planillas contributivas, y si tenía deudas por concepto de propiedad inmueble y mueble, para tomar las medidas correspondientes.

e. En los contratos mencionados no se incluyó una cláusula en la que se estableciera si el consultor estaba o no obligado a pagar una pensión alimentaria, y en caso de estar obligado a ello, si estaba al día en los pagos o si tenía un plan de pagos.

En la Ley Núm. 5 del 30 de diciembre de 1986, Ley Orgánica de la Administración para el Sustento de Menores, según enmendada, se establece que para el empleo de cualquier persona por el Gobierno se requerirá que la persona certifique que está al día en el pago de cualquier pensión alimentaria que tenga la obligación de pagar o que se encuentra acogido a un plan de pagos cuyos términos cumple fielmente. Esta certificación es necesaria independientemente de que el empleo sea de naturaleza regular o por contrato.

Conforme con dicha disposición legal, y como norma de sana administración, la Junta debe incluir en los contratos que formalice una cláusula a esos efectos.

La situación señalada impidió a la Junta cumplir con dicha disposición legal y, en caso de que aplicara, deducir de los pagos efectuados al consultor cualquier deuda por pensión alimentaria que éste tuviera.

El Presidente de la Junta no veló por el cumplimiento de las cláusulas contractuales relacionadas con la situación señalada en el apartado “a”. Los empleados que se desempeñaron como contadores de las secciones de Contabilidad y de Preintervención no cumplieron con sus responsabilidades con respecto a las situaciones señaladas en los apartados “b” y “c”, respectivamente. Por otro lado, el Jefe de Finanzas y una funcionaria que ocupó el cargo de Directora del Area de Asuntos Gerenciales no supervisaron adecuadamente dichas operaciones y no velaron por el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias mencionadas en dichos apartados. Por su parte, el Asesor Legal que preparó los borradores de los contratos otorgados al consultor y el Presidente de la Junta no velaron por el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a las situaciones señaladas en los apartados “d” y “e”.

En la carta de la Presidenta ésta informó, entre otras cosas, que:

El dinero adeudado por pago doble fue pagado el 29 de agosto de 2000 (recibo 2001-001328) con una diferencia de \$50 que se refirió nuevamente a la División Legal para el cobro correspondiente (apartado “c”).

Véanse las recomendaciones 5-a(5) al (7) y 7-b a la d.

Hallazgo 7 - Desviaciones de disposiciones de ley y de la reglamentación y falta de controles sobre la propiedad

Según el último Inventario Físico de Activo Fijo rendido al Departamento de Hacienda, al 13 de abril de 1999 la Junta tenía en inventario cientos de unidades de propiedad adquiridas a un costo de \$7,888,207. El Jefe de la División de Servicios Generales supervisaba las operaciones relacionadas con el

control y la contabilidad de la propiedad. Este le respondía al Director de la Oficina de Asuntos Gerenciales.

Mediante entrevistas y el examen de documentos evaluamos los controles internos relacionados con la propiedad y determinamos lo siguiente:

a. En enero de 1993 el Presidente de la Junta relevó al empleado que se desempeñaba como Encargado de la Propiedad de sus deberes y responsabilidades relacionadas con dichas operaciones, debido a que éste no estaba cumpliendo adecuadamente con sus funciones. El empleado fue asignado a trabajar en la Imprenta de la Junta. En su lugar, el Presidente de la Junta designó a un empleado que se desempeñaba como Oficinista Principal para ejercer dichas funciones. La designación se hizo sin solicitar al Secretario de Hacienda que le extendiera a éste un nombramiento de Encargado de la Propiedad. Por otro lado, aunque el Oficinista Principal generaba los documentos que sustentaban los inventarios físicos de activo fijo, los informes sobre cambios en inventario y demás documentos que se enviaban al Departamento de Hacienda, el empleado que tenía el nombramiento como Encargado de la Propiedad era quien firmaba los documentos que se generaban en dichas operaciones. Esto, a pesar de que dicho empleado no había realizado los trabajos.

En el Apartado 11 del Reglamento Núm. 11, “Control y Contabilidad de la Propiedad” (Reglamento Núm. 11), emitido por el Secretario de Hacienda el 22 de septiembre de 1948, se dispone que los jefes de agencias designarán, con la aprobación del Secretario de Hacienda, un Encargado de la Propiedad para cada agencia de inventario.

En el Apartado General de la Carta Circular Administrativa Núm. 3-90, “Procedimiento Administrativo de la Propiedad, Control y Contabilidad de la Propiedad”, emitida por el Presidente de la Junta el 7 de abril de 1989 (Carta Circular Administrativa Núm. 3-90), se establece que el Encargado de la Propiedad es la persona designada por el Secretario de Hacienda, por recomendación del Director Ejecutivo de la Junta, para asumir la responsabilidad de toda la propiedad perteneciente a la Junta.

Como norma de sana administración y de control interno la gerencia de las entidades debe asegurarse de que los trabajos realizados y los documentos que se emiten en relación con las operaciones de propiedad sean aprobados por el empleado que realice los mismos, y que cuente con el correspondiente nombramiento.

b. El Oficinista Principal realizaba los inventarios físicos anuales de la propiedad sin la supervisión de otro empleado de la Junta.

En el Capítulo IX-B-2(c) del Manual de Contabilidad de la Propiedad, promulgado por el Secretario de Hacienda el 31 de diciembre de 1956 (Manual de Contabilidad), se dispone que por el interés mismo de un control interno, el inventario físico será supervisado por un empleado ajeno al control de los registros de Activo Fijo de la dependencia. En el Apartado “Inventario Anual” de la Carta Circular Administrativa Núm. 3-90 se establece una disposición similar.

c. El Oficinista Principal sometió al Negociado de Cuentas del Departamento de Hacienda los “Inventarios Físicos de Activo Fijo” (Modelo SC-795) correspondientes a los años del 1995 al 1998, después de transcurridos de entre 2 y 9 meses del mes establecido por el referido Negociado para rendir los mismos. Por otro lado, al 29 de marzo de 2000 no se había rendido a dicho Departamento el Inventario Físico de Activo Fijo del año 1999.

En el Artículo 19 del Reglamento Núm. 11 se establece que los jefes de agencias deberán ordenar la toma de inventarios físicos anuales de toda la propiedad sujeta a su jurisdicción y en la fecha que determine el Departamento de Hacienda. En el Apartado “Inventario Anual” de la Carta Circular Administrativa Núm. 3-90 se dispone que el inventario será sometido dentro del mes que asigna el Departamento de Hacienda para el inventario. Según el calendario establecido por el Negociado de Cuentas de dicho Departamento, la Junta debía rendir el inventario físico de activo fijo en enero de cada año.

d. Al 29 de marzo de 2000 el Oficinista Principal no había hecho gestiones para corregir las diferencias reflejadas en el último Informe de Diferencias sometido por el Departamento de Hacienda el 24 de febrero de 1993, correspondiente al inventario físico anual de activo fijo a septiembre de 1992. En el referido informe figuraban las siguientes diferencias: unidades que aparecían contabilizadas en los registros de Hacienda y no fueron incluidas en el inventario rendido por el Encargado de la Propiedad, unidades incluidas en el inventario que no aparecían contabilizadas en los registros de Hacienda, y unidades incluidas en el inventario con un costo o una descripción distinta a la que aparecía en los registros de Hacienda.

Una situación similar se comentó en el informe de la auditoría anterior DB-92-25.

En el Capítulo IX del Manual de Contabilidad y en la Carta Circular Núm. 1300-5-77 del 18 de noviembre de 1976 del Departamento de Hacienda se establecen las guías y los procedimientos de conciliación que debe seguir el Encargado de la Propiedad al recibir los informes de diferencias de inventarios.

e. En la planificación de la auditoría se realizaron algunas verificaciones sobre los controles internos relacionados con la propiedad. Seleccionamos una muestra de cuatro unidades de propiedad adquiridas por \$2,529 entre octubre y diciembre de 1999, para verificar si estaban numeradas y respaldadas por recibos por propiedad en uso. Además, verificamos un inventario físico realizado el 2 de noviembre de 1999 por el Coordinador de Inventario Físico de dicha Oficina, de la propiedad asignada a la Oficina de Auditoría Interna. Para esta evaluación solicitamos, entre otras cosas, los recibos por propiedad en uso de 49 unidades de propiedad incluidas en dicho inventario.

El examen reveló que no se habían expedido recibos de propiedad en uso a los custodios de las 4 unidades y a los de 26 (53 por ciento) de las 49 unidades de propiedad mencionadas. Estas últimas 26 unidades tenían un costo en inventario de \$19,686.

Una situación similar se comentó en el informe de la auditoría anterior DB-92-25.

En el Apartado 14 del Reglamento Núm. 11 se establece que el Encargado de la Propiedad deberá tener en su poder recibos firmados por todas las personas que usen o tengan bajo su custodia directa propiedad del Gobierno. En el Capítulo VIII del Manual de Contabilidad se establece la necesidad de asignar responsabilidad a las personas que tienen propiedad bajo su custodia y sobre el uso del Recibo por Propiedad en Uso para tales fines. En el Apartado “General” de la Carta Circular Administrativa Núm. 3-90 se establece una disposición similar.

Las situaciones comentadas en los apartados “a” al “e” impiden a la Junta mantener un control adecuado sobre la propiedad. Además, pueden propiciar la desaparición y el uso indebido de la propiedad, y otras irregularidades relacionadas con la misma, y que éstas no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

f. Al 31 de marzo de 2000 el Oficinista Principal ni ningún otro funcionario de la División de Servicios Generales o del Area de Asuntos Gerenciales habían notificado a la Oficina del Contralor la desaparición de siete unidades de propiedad adquiridas a un costo de \$7,718. El costo individual de estas unidades fluctuaba entre \$99 y \$4,487. Los hechos sobre la desaparición de dichas unidades ocurrieron entre febrero de 1998 y octubre de 1999.

Por otro lado, estos casos tampoco fueron notificados al Area de Seguros Públicos del Departamento de Hacienda para que se reclamara a la fianza global el reembolso correspondiente del costo de las unidades. Además, al 31 de marzo de 2000 seis de los siete casos tampoco se habían referido a la División de Auditoría Interna para que se realizara la correspondiente investigación administrativa.

Una situación similar se comentó en el informe de la auditoría anterior DB-92-25.

En el Artículo 74-A del Código Político de 1902, según enmendado por la Ley Núm. 86 del 13 de julio de 1988, se dispone que cuando una agencia determine que cualquiera de sus empleados o persona particular sin autorización legal ha usado, destruido, dispuesto, o se ha beneficiado de fondos o

bienes públicos bajo el dominio, control o custodia de la agencia, deberá notificarlo prontamente al Contralor de Puerto Rico para la acción que corresponda. Se dispone que la agencia será responsable, además, de practicar una investigación a fin de determinar las causas y circunstancias en que se produjo la pérdida o disposición de tales bienes y fondos. Será también responsable de tomar las medidas administrativas que sean necesarias para corregir la deficiencia que propició la pérdida, y de ordenar las acciones y sanciones que procedan contra los funcionarios o empleados responsables de tal actuación.

En la Carta Circular Núm. 1300-4-96, emitida por el Secretario de Hacienda el 8 de septiembre de 1995, se establecen las instrucciones a seguir por las agencias para notificar las irregularidades cometidas en el manejo de la propiedad y fondos públicos. En dicha Carta Circular se dispone que las investigaciones administrativas deberán efectuarse dentro de los 20 días siguientes al descubrimiento de la irregularidad. Se dispone, además, que la agencia notificará al Área de Seguros Públicos del Departamento de Hacienda aquellos casos en los cuales proceda reclamar a la fianza global. Esto mediante la “Notificación de Irregularidad en el Manejo de Propiedad y Fondos Públicos”, Modelo SC-1062 (Hacienda) junto con el expediente del caso.

En el Artículo 4-b del Reglamento Núm. 41, “Registro de la Propiedad Gubernamental Perdida y Notificación a la Oficina del Contralor”, aprobado por la Contralor de Puerto Rico el 23 de diciembre de 1994, se disponía que las notificaciones, así como las acciones posteriores, debían ser remitidas en el formulario “Informe de Pérdida de Propiedad, Bienes o Fondos Públicos” (Modelo OC-10-4). Este Reglamento fue derogado por el Reglamento Núm. 41, “Notificación de Irregularidades en el Manejo de la Propiedad y los Fondos Públicos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico”, aprobado por el Contralor de Puerto Rico el 10 de noviembre de 1999. En éste se dispone que para la notificación se utilizará el formulario OC-06-04 “Notificación de Irregularidad en el Manejo de los Fondos y de los Bienes Públicos”.

En la Carta Circular Administrativa Núm. 3-90 también se establece el procedimiento a seguir cuando se determine la desaparición de propiedad perteneciente a la Junta. En la misma se establece, entre otras cosas, que en estos casos el Encargado de la Propiedad notificará al Contralor de Puerto Rico, no más tarde de 10 días siguientes a la fecha de la desaparición o robo.

La situación comentada impidió a la Oficina del Contralor y al Departamento de Hacienda tener conocimiento de los hechos mencionados y tomar las medidas correspondientes. Por otro lado, la falta de investigaciones administrativas impidió a la Junta determinar las causas que ocasionaron la pérdida de las unidades de propiedad para tomar las medidas administrativas necesarias y fijar responsabilidades.

El Presidente de la Junta no veló por el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias aplicables a la situación señalada en el apartado “a”. El Oficinista Principal no cumplió adecuadamente con sus responsabilidades con respecto a las situaciones señaladas en los apartados “b” al “f”. Los funcionarios que actuaron como Jefe de la División de Servicios Generales y Director del Area de Asuntos Gerenciales no supervisaron adecuadamente las operaciones relacionadas con la propiedad.

Véanse las recomendaciones 5-b(1) al (3) y 9.

Hallazgo 8 - Deficiencias relacionadas con el funcionamiento de la Oficina de Auditoría Interna

La Oficina de Auditoría Interna (OAI) tiene la función principal de realizar auditorías periódicas para examinar y evaluar las operaciones de la Junta. Esta se rige por una Carta Constitucional emitida por el Presidente en febrero de 1993. Al 30 de junio de 2000 la OAI contaba con un Auditor Principal, y tres empleados que aunque ocupaban puestos de Contador (1) y Auxiliar Administrativo (2), realizaban funciones como auditores. El Auditor Principal dirigía la OAI y le respondía al Presidente de la Junta. Para el período auditado la OAI había emitido 11 informes de auditoría y 8 de investigaciones especiales

que incluían las áreas de compras, vehículos de motor, propiedad, efectivo, gastos de viaje y personal, entre otras.

La evaluación sobre el funcionamiento de la OAI reveló lo siguiente:

a. No se habían adoptado procedimientos de auditoría que sirvieran de guía para la evaluación del funcionamiento de las áreas operacionales de la Junta tales como: la Area de Calidad de Agua, Area de Calidad de Aire y Area de Contaminación de Terrenos, entre otras. Estas sólo contaban con programas de auditoría para la evaluación de las áreas administrativas.

b. No se prepararon planes de trabajo de las auditorías a realizarse en los años fiscales del 1995-96 al 1999-00.

c. No se verificaba si la gerencia le daba cumplimiento a las recomendaciones incluidas en los informes de auditoría interna emitidos.

En las normas de auditoría emitidas por el Instituto Americano de Contadores Públicos Autorizados y el Instituto de Auditores Internos se establecen los principios y conceptos básicos para la administración de la función de auditoría interna en los organismos gubernamentales. Entre dichas normas están las que requieren que se preparen e implanten procedimientos de auditoría escritos para todas las áreas a examinarse.

En la Carta Circular OC-98-07 del 14 de abril de 1998 de la Oficina del Contralor de Puerto Rico se establecen guías para que las unidades de auditoría interna de las entidades gubernamentales logren una administración efectiva y eficiente.

En el Apartado “Normas de Trabajo” del Manual de Auditoría de la Junta, aprobado por el Presidente el 7 de abril de 1995, se dispone que el Auditor Interno tiene la responsabilidad de desarrollar y llevar a efecto un plan anual de auditoría (año fiscal) para evaluar las operaciones fiscales de la Junta. En el Apartado “Recomendación de los Informes de Auditoría” se establece que el Auditor Principal tendrá, entre otras, la responsabilidad de verificar que las recomendaciones incluidas en cada informe

sean implantadas o que existan mecanismos alternos que provean el mismo efecto. Para llevar a cabo dicha función se realizarán dos pruebas de cumplimiento con posterioridad a la fecha del informe y el resultado se presentará en el formulario MAI-8. Se referirá al Presidente aquellos casos en que no se hayan implantado las recomendaciones a la fecha de la segunda prueba de cumplimiento.

En la Carta Circular Núm. 93-01, emitida por el Director Ejecutivo de la Oficina de Ética Gubernamental el 9 de julio de 1992, se recomienda la implantación de un plan de acción correctiva interno para que cada agencia pueda establecer los procedimientos de seguimiento a las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna o externa, al igual que se hace con las recomendaciones de la Oficina del Contralor.

Las situaciones comentadas en los apartados “a” al “c” impedían a la Oficina llevar a cabo su labor fiscalizadora de forma efectiva y eficiente y ayudar a la gerencia en el logro de sus objetivos y metas.

Los funcionarios que desempeñaron el cargo de Auditor Principal durante el período auditado no cumplieron adecuadamente con su responsabilidad y se apartaron de lo dispuesto en la reglamentación y en las normas indicadas relacionadas con las operaciones de una OAI. Por su parte, el Presidente no supervisó adecuadamente dichas operaciones.

En la carta de la Presidenta ésta informó, entre otras cosas, que:

Hay que mencionar que no se adoptaron programas de auditoría para los programas técnicos de la Junta por falta de personal, ya que es un trabajo sumamente arduo y analítico que toma mucho tiempo y era primordial atender aquellas áreas sensitivas como lo son los ingresos, gastos de viaje, compras, vehículos de motor y las investigaciones de actos de corrupción (apartado “a”).

Al momento se continúan haciendo en cumplimiento a las normas de trabajo del Manual de Auditoría de trabajo (apartado “b”).

No se le pudo dar el seguimiento requerido a las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría, debido a que se le daba prioridad a los señalamientos emitidos por parte de la Oficina del Contralor, los cuales fueron todos contestados. Además, la falta de personal no permitió en aquel entonces dar continuidad a los señalamientos de las auditorías internas; sin embargo en las futuras auditorías programadas se tomaba en

consideración los señalamientos previos. Desde el año 2000 se dio comienzo al Plan de Acción Correctiva (PAC) (apartado “c”).

Véase la recomendación 10.

Hallazgo 9 - Desviación de ley y de la reglamentación aplicable en la radicación de contratos en la Oficina del Contralor de Puerto Rico

En los años fiscales del 1996-97 al 1999-00 el Presidente de la Junta formalizó 86 contratos de servicios profesionales y consultivos por \$2,150,281. La Contador Principal de la División de Finanzas estuvo a cargo de llevar el Registro de Contratos y radicar los mismos a la Oficina del Contralor en los años fiscales 1996-97 y 1997-98. Una Oficial Examinador de la Sala de Vistas Públicas realizó dichas funciones en los años fiscales 1998-99 y 1999-00. El Jefe de la División de Finanzas y el Presidente de la Junta supervisaban la labor de dichas empleadas, respectivamente.

Mediante entrevistas y el examen de documentos determinamos que las empleadas mencionadas sometieron a la Oficina del Contralor copia de 38 de los contratos (44 por ciento) por \$886,213 con tardanzas entre 5 y 160 días después de vencido el término dispuesto para este trámite. Estos contratos fueron formalizados entre julio de 1996 y febrero de 2000.

En la Ley Núm. 18 , y en el Artículo 6(a) del Reglamento Núm. 33, promulgado por el Contralor de Puerto Rico en virtud de dicha ley, se establece que cada entidad gubernamental remitirá a la Oficina del Contralor de Puerto Rico copia de todo contrato que otorgue y las enmiendas al mismo dentro de los 15 días siguientes a la fecha de otorgamiento.

La situación comentada privó a esta Oficina de considerar los contratos indicados para los propósitos dispuestos por ley, y retrasó la fecha en que los mismos debieron estar accesibles a la ciudadanía en calidad de documentos públicos en el Registro de Contratos que se mantiene de los contratos otorgados por las entidades gubernamentales.

La Contador Principal y la Oficial Examinador no cumplieron con sus responsabilidades con respecto a la situación comentada. El Jefe de Finanzas y el Presidente de la Junta no supervisaron adecuadamente las funciones de dichas empleadas, respectivamente.

En la carta de la Presidenta ésta informó, entre otras cosas, que:

Esta situación de radicación de contratos tardío a la Oficina del Contralor se debió principalmente a que llegaba el mismo con atraso de la División Legal. Este problema tuvo una mejoría notable al delegar estas funciones a un abogado para que se tramitaran los pasos en una oficina específica y evitando que corriera el documentos por varias oficinas.

Véase la recomendación 11.

Hallazgo 10 - Controles inadecuados sobre los materiales de oficina y de limpieza, y sobre los libros de recibos oficiales en blanco

La Junta contaba con un almacén de materiales de oficina y otro de materiales de limpieza. En el primero se custodiaban, además, los libros de recibos oficiales en blanco para uso de los recaudadores de la Junta. Una oficinista que tenía nombramiento de Receptor Auxiliar, era la encargada de ambos almacenes. El Supervisor de la Sección de Compras y Suministros de la División de Servicios Generales supervisaba las operaciones de dichos almacenes. Este le respondía al Jefe de la División de Servicios Generales, quien a su vez, le respondía al Director del Area de Asuntos Gerenciales.

Mediante entrevista a dicha empleada y las pruebas efectuadas se determinó lo siguiente:

- a. No se realizaban inventarios físicos periódicos de los materiales en existencias en ambos almacenes. El último inventario físico se hizo en el 1994.
- b. No se realizaban inventarios físicos periódicos de los libros de recibos oficiales en blanco en existencia.
- c. La encargada del almacén guardaba las llaves de los almacenes en una gaveta de su escritorio. Esta nos indicó que la gaveta no tenía llave por lo que las mismas estaban accesibles a otros

empleados. Además, nos indicó que el Director Interino de la Oficina de Planificación y Evaluación de la Junta tenía libre acceso al almacén de materiales de oficina. Este tenía copia de la llave de dicho almacén, ya que mantenía en el mismo varios archivos de documentos oficiales de dicha oficina. La encargada del almacén nos informó, además, que en varias ocasiones había encontrado abierta la puerta del mismo. Indicó también, que en ocasiones la Jefa de la Sección de Compras y Suministros entraba al almacén y efectuaba despachos de materiales sin que se prepararan las requisiciones correspondientes.

La encargada del almacén les informó sobre el particular al Supervisor de la Sección de Compras y Suministros y al Jefe de la División de Servicios Generales, mediante memorando del 17 de marzo de 1999. Entre otras les indicó, que encontraba la puerta del almacén abierta y que tenía descuadres en el inventario a causa de que otros empleados tenían llave del almacén o efectuaban despachos sin requisiciones.

d. La encargada del almacén mantenía las tarjetas de inventario perpetuo de los materiales de ambos almacenes, lo cual es conflictivo con sus funciones. Además, ésta guardaba dichos récords en el almacén de materiales de oficina, y los mismos estaban accesibles a otros empleados debido a las situaciones que se comentan en el apartado “c”.

e. El 28 de enero de 2000 realizamos un inventario físico de las unidades de cinco artículos de oficina, seleccionados al azar, y lo comparamos con los balances reflejados en las tarjetas de inventario. Se determinó que existían diferencias de más en dos de los artículos (1 y 71 unidades), y diferencias de menos en los restantes tres artículos (5, 104 y 467 unidades), en comparación con los balances reflejados en las tarjetas de inventario. La encargada del almacén alegó que no había anotado en las tarjetas las unidades recibidas desde marzo de 1998 y las despachadas desde noviembre de 1999.

f. Examinamos los informes de recibos de 2,090 unidades de tres de los referidos 5 artículos adquiridos entre el 26 de marzo de 1998 y el 3 de septiembre de 1999, y las requisiciones de

materiales mediante las cuales se despacharon 334 unidades entre el 3 de febrero de 1998 y el 18 de noviembre de 1999. Se determinó que en las tarjetas de inventario no se anotaron 1,850 de las 2,090 unidades adquiridas, ni 127 de las 334 unidades despachadas (89 y 38 por ciento, respectivamente).

g. En las tarjetas de inventarios no se reflejaban, en forma consistente, los balances de las unidades disponibles.

En el Artículo 2(e) de la Ley Núm. 230 se establece, como parte de la política pública del Gobierno, que exista el control previo de todas las operaciones del gobierno, y que dicho control se desarrolle dentro de cada dependencia para que así sirva de arma efectiva al jefe de la dependencia en el desarrollo del programa o programas cuya dirección se le ha encomendado. Conforme con esta disposición, y como norma de sana administración y de control interno, la gerencia debe establecer los controles necesarios para proteger sus activos. Entre otros, se deben realizar inventarios físicos periódicos de los materiales y libros de recibos en blanco existentes, proveer copia de las llaves del almacén únicamente al encargado del almacén y al Jefe de Servicios Generales, no permitir despachos de materiales sin las debidas requisiciones de materiales, y mantener actualizados los récords de inventario perpetuo.

En el Artículo 4(f) de la Ley Núm. 230 se dispone que la organización fiscal que diseñe o apruebe el Secretario para las dependencias deberá proveer para que en el proceso fiscal exista una debida separación de funciones y responsabilidades que impida o dificulte la comisión de irregularidades, proveyendo al mismo tiempo para una canalización ordenada y rápida de las transacciones financieras. Conforme con esta disposición, y como norma de sana administración y de control interno, la gerencia debe proveer para que los récords de inventario perpetuo de los materiales sean llevados por un empleado ajeno a las funciones del recibo y despacho de los materiales.

Las situaciones comentadas impedían a la Junta mantener un control adecuado de los materiales de oficina y de limpieza, y de los libros de recibos oficiales en blanco. Además, pueden propiciar la

desaparición y el uso indebido de los materiales y libros de recibos y otras irregularidades, y que éstas no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Los funcionarios que se desempeñaron como Supervisor de la Sección de Compras y Suministros y Jefe de la División de Servicios Generales no supervisaron adecuadamente las operaciones relacionadas con dichos artículos. Los funcionarios que ocuparon el cargo de Director del Area de Asuntos Gerenciales a partir del 1994 no establecieron las medidas de control necesarias para corregir las referidas deficiencias.

Véase la recomendación 5-b(4) al (7).

JUNTA DE CALIDAD AMBIENTAL
OFICINA DEL GOBERNADOR

Anejo 2

Miembros de la Junta y funcionarios principales
que actuaron en los años fiscales del 1993-94 al 1999-00

<u>Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Período⁸</u>	
		<u>Desde</u>	<u>Hasta</u>
<u>Miembros de la Junta</u>			
Lic. Héctor Russe Martínez	Presidente ⁹	1 jul 93	30 jun 00
Ing. Luis Rubén Rodríguez	Vicepresidente ¹⁰	22 jul 94	30 sep 99
Vacante	”	1 jun 94	21 jul 94
Ing. Fernanda Román Pérez	Vicepresidenta	1 jul 93	31 mayo 94
Sra. Maribel Marrero Vázquez	Miembro Asociado	25 jun 95	30 jun 00
Sr. Francisco Martín Caso	”	1 jul 93	31 mayo 95
<u>Funcionarios principales</u>			
Lic. David Bernier Velázquez	Director, Oficina de Servicios Legales	1 jul 99	30 jun 00
Lic. Jennifer Mayo Mirabal	Directora, Oficina de Servicios Legales	16 feb 99	30 jun 99
Lic. Miguel A. Morales Ramos	Director, Oficina de Servicios Legales Interino	1 feb 97	1 feb 99
Lic. Eduardo González Isaías	Director, Oficina de Servicios Legales	1 nov 95	31 ene 97
Lic. Jorge García Díaz	”	16 mar 94	16 oct 95
Lic. Blanche González Hodge	Directora, Oficina de Servicios Legales	1 jul 93	28 feb 94

⁸ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

⁹ El Presidente de la Junta actúa a su vez como Director Ejecutivo de la misma.

¹⁰ El puesto estuvo vacante del 1 de junio al 21 de julio de 1994 y del 1 de octubre de 1999 al 30 de junio de 2000.

(Cont. Anejo 2)

<u>Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Período</u>	
		<u>Desde</u>	<u>Hasta</u>
Sr. Daniel Alvarado Buonomo	Director, Oficina de Auditoría Interna ¹¹	1 nov 99	30 jun 00
Sr. Edwin Torres Aquino	”	1 jul 93	31 ago 99
Sr. Edwin Torres Aquino	Director, Oficina de Asuntos Gerenciales	1 sep 99	30 jun 00
Lic. María V. Mercado Rondón	Directora, Oficina de Asuntos Gerenciales	1 jul 95	31 ago 99
Sr. Víctor García Vallellanes	Director, Oficina de Asuntos Gerenciales	17 feb 94	30 jun 95
Sr. Elías Doitteau Morales	”	1 jul 93	16 feb 94
Sr. Genaro Torres León	Director, Programa de Emergencias Ambientales y Superfondo Interino	1 jul 93	30 jun 00
Sr. Reynaldo Matos Jiménez	Director, Laboratorio Ambiental	1 jul 93	30 jun 00
Sra. Lucinia Guigliotty Irizarry	Directora, Area de Asesoramiento Científico	16 feb 97	30 jun 00
Sr. Teófilo De Jesús Nieves	Director, Area de Asesoramiento Científico Interino	21 mar 95	15 feb 97
Sra. Aida Casanova de Ramos	Directora, Area de Asesoramiento Científico	1 jul 93	20 mar 95
Sr. Roberto Ayala Prado	Director, Area de Calidad de Agua	16 feb 97	30 jun 00
Sra. Lucinia Guigliotty Irizarry	Directora, Area de Calidad de Agua	16 ago 93	15 feb 97
Sr. Tomás Rivera Cabrera	Director, Area de Calidad de Agua	1 jul 93	15 ago 93
Sra. Margie Ríos Medina	Directora, Area de Calidad de Aire	5 mayo 00	30 jun 00

¹¹ El puesto estuvo vacante del 1 de septiembre al 31 de octubre de 1999.

(Cont. Anejo 2)

<u>Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Período</u>	
		<u>Desde</u>	<u>Hasta</u>
Sra. Elizabeth Muñoz Matos	Directora, Area de Calidad de Aire	16 feb 97	30 abr 00
Sr. Francisco Claudio Ríos	Director, Area de Calidad de Aire	1 jul 93	15 feb 97
Sr. José J. Lajara Montero	Director, Area de Contaminación de Terrenos ¹²	5 mayo 00	30 jun 00
Sr. Israel Torres Rivera	”	1 ene 96	15 mar 00
Sr. Santos Cabrera Hernández	Director, Area de Contaminación de Terrenos Interino	1 oct 94	31 dic 95
Sr. Roberto Berberena Collazo	Director, Area de Contaminación de Terrenos	1 jul 93	30 sep 94
Sra. María de los A. Ortiz Rivera	Directora, Area de Control de Ruidos y Querellas	1 nov 95	30 jun 00
Sr. Miguel Rivera Mercado	Director, Area de Control de Ruidos y Querellas	1 jul 93	31 oct 95
Sra. Vanessa Suárez López	Directora, Oficina Regional de Arecibo Interino	1 sep 99	30 jun 00
Sr. José F. Martínez Toledo	Director, Oficina Regional de Arecibo	1 sep 96	11 ago 99
Sr. José G. Villafañe Nieves	”	1 jul 93	31 ago 96
Sr. José F. Martínez Toledo	Director, Oficina Regional de Mayagüez Interino	12 ago 99	30 jun 00
Sr. Jorge L. Sánchez Soler	Director, Oficina Regional de Mayagüez	1 jul 93	11 ago 99
Sr. Edwin Ortiz Martínez	Director, Oficina Regional de Ponce	1 jul 93	30 jun 00

¹² El puesto estuvo vacante del 16 de marzo al 4 de mayo de 2000

(Cont. Anejo 2)

<u>Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Período</u>	
		<u>Desde</u>	<u>Hasta</u>
Ing. Angel Rivera Ramos	Director, Oficina Regional de Guayama	1 feb 00	30 jun 00
Sr. Jorge Marrero Huertas	Director, Oficina Regional de Guayama	16 jun 97	15 ene 00
Sr. José F. Vega Díaz	Director, Oficina Regional de Guayama	1 jul 93	15 jun 97
Sr. José Vega Reina	Jefe, División de Finanzas ¹³	1 nov 95	30 jun 00
Sr. Salvador Ramos Laboy	”	1 jul 93	30 jun 94
Sr. Víctor García Vallellanes	Jefe, División de Presupuesto ¹⁴	1 jul 95	30 jun 00
Sr. José Aponte Torres	”	1 jul 93	15 ene 95
Sr. Roberto L. Vélez Núñez	Jefe, División de Servicios Generales	1 jul 93	30 jun 00
Sra. Zaida Avilés Cabrera	Jefa, División de Recursos Humanos ¹⁵	1 ene 96	30 jun 00
Sra. Giselle Rolón Cortés	”	3 ago 93	15 feb 95
Sra. Blanca Martínez Rivera	Jefa, División de Igualdad de Oportunidad en el Empleo ¹⁶	1 jul 96	30 jun 00
Vacante	”	1 feb 94	30 jun 96
Sra. Gladys Santana Rivera	”	1 jul 93	31 ene 94

¹³ El puesto estuvo vacante del 1 de julio de 1994 al 31 de octubre de 1995.

¹⁴ El puesto estuvo vacante del 16 de enero al 30 de junio de 1995.

¹⁵ El puesto estuvo vacante del 16 de febrero al 31 de diciembre de 1995 y del 1 de julio al 2 de agosto de 1993.

¹⁶ El puesto estuvo vacante del 1 de febrero de 1994 al 30 de junio de 1996.