

INFORME DE AUDITORÍA DA-07-17

31 de enero de 2007

DEPARTAMENTO DE HACIENDA

LOTERÍA ADICIONAL

(Unidad 1038 - Auditoría 12623)

Período auditado: 1 de julio de 1999 al 30 de junio de 2004

CONTENIDO

	Página
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA.....	2
RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA	6
ALCANCE Y METODOLOGÍA	7
OPINIÓN.....	7
RECOMENDACIONES	8
AL SECRETARIO DE HACIENDA.....	8
CARTAS A LA GERENCIA.....	9
COMENTARIOS DE LA GERENCIA	9
AGRADECIMIENTO.....	10
RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS.....	11
CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO.....	11
HALLAZGOS EN LA LOTERÍA ADICIONAL	12
1 - Ausencia de una evaluación y de sus conclusiones previo a la formalización de un contrato para operar, mercadear y promover el sistema de juego en línea de la Lotería Electrónica y desviaciones de ley y de reglamentación relacionadas con dicho contrato	12
2 - Subcontrataciones no aprobadas relacionadas con el contrato formalizado para operar, mercadear y promover el sistema de juego en línea de la Lotería Electrónica	16
3 - Falta de cláusulas importantes en el contrato formalizado para operar, mercadear y promover el sistema de juego en línea de la Lotería Electrónica	19
4 - Falta de documentos en los expedientes de otorgamiento y renovación de licencias de vendedores de boletos de lotería adicional y documentos no requeridos a tiempo	22
ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	30

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

31 de enero de 2007

Al Gobernador y a los presidentes del Senado
y de la Cámara de Representantes

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales de la Lotería Adicional del Departamento de Hacienda para determinar si se hicieron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Efectuamos la misma a base de la facultad que se nos confiere en 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. Este segundo informe contiene el resultado del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con el otorgamiento de un contrato de servicios profesionales para la operación del Sistema *ON-LINE* de la Lotería Adicional y de licencias para la venta de boletos de la lotería adicional y la celebración de sorteos. En el primer informe presentamos el resultado del examen que realizamos de los contratos de servicios de publicidad formalizados por la corporación que opera el Sistema *ON-LINE* de la Lotería Adicional con una agencia de publicidad y con los distintos medios de difusión (prensa y televisión), y de los pagos efectuados a la agencia de publicidad y a los distintos medios de difusión de enero de 2001 a diciembre de 2003 por los anuncios de publicidad pautados bajo los contratos mencionados (**Informe de Auditoría DA-05-05 del 24 de agosto de 2004**).

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

La Lotería Adicional, conocida como la Lotería Electrónica (Lotería Electrónica), se creó mediante la **Ley Núm. 10 del 24 de mayo de 1989, Ley para Autorizar el Sistema de**

la Lotería Adicional, según enmendada. La misma fue creada con el propósito principal de generar ingresos adicionales para el erario.

Mediante la **Orden Administrativa Núm. 90-03 del 11 de junio de 1990** el Secretario de Hacienda creó dentro del Departamento de Hacienda una Unidad Operacional, conocida como Lotería Electrónica para poner en ejecución las disposiciones de la **Ley Núm. 10**. La Lotería Electrónica está adscrita al Negociado de las Loterías del Departamento de Hacienda. La Lotería Electrónica es administrada por un Director Auxiliar, quien es nombrado por el Secretario de Hacienda. La Secretaria Auxiliar del Negociado de las Loterías tiene a su cargo la supervisión de las operaciones de la Lotería Electrónica.

En la **Ley Núm. 10** se autoriza y establece en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico un sistema de lotería adicional que permita ejecutar las modalidades activas de dicho juego, mediante las cuales cada jugador podrá escoger la combinación de dígitos o números que prefiera. Asimismo se autoriza el uso de un sistema de computadoras interactivo que permita el registro de las jugadas al momento que las mismas se realizan. Los números ganadores se determinarán por sorteo público, de acuerdo con el procedimiento que expresamente determine el Secretario por reglamento.

Mediante la **Ley Núm. 10** se creó la Junta Interagencial integrada por el Secretario de Hacienda, quien será su Presidente, los secretarios de Justicia y de Desarrollo Económico y Comercio, el Presidente de la Junta de Planificación y el Administrador de la Administración de Reglamentos y Permisos. Dicha Junta es responsable de evaluar los reglamentos que adopte el Secretario de Hacienda conforme a dicha **Ley**. En la evaluación tomará en consideración los criterios de seguridad para las comunidades, de desarrollo urbano y de protección al ambiente escolar, a las actividades comerciales y a los mejores intereses de los ciudadanos. La Junta también tendrá facultad para coordinar cualquier esfuerzo gubernamental conjunto que sea necesario para poner en vigor las disposiciones de esta **Ley**.

Conforme a la **Ley Núm. 10** el ingreso bruto de operaciones de la lotería adicional ingresará a una cuenta especial dentro del Fondo de la Lotería para sufragar los gastos de operación y el pago de premios. La cantidad que debe distribuirse en premios no será menor del 45 por ciento del valor total que pague el público por los boletos. El ingreso neto de operaciones se distribuirá de la siguiente manera: \$4 millones anuales serán ingresados al Fondo para el Programa de Subsidio de Arrendamiento y de Mejoras para Viviendas a Personas de Mayor Edad con Ingresos Bajos¹; el 35 por ciento del balance neto será asignado a los municipios, de los cuales \$26 millones anuales ingresarán al Fondo de Equiparación de Ingresos Municipales² para cubrir gastos de funcionamiento y mejoras permanentes de los municipios; y el restante, que no exceda de \$16 millones anuales, para cubrir las aportaciones acumuladas hasta el 30 de junio de 1997 por la implantación de la Reforma de Salud. Cualquier cantidad que exceda de \$16 millones ingresará al Fondo de Equiparación de Ingresos Municipales, siempre que esté dentro del 35 por ciento que le corresponde a los municipios. Cuando se cubra la aportación municipal acumulada al 30 de junio de 1997 de los municipios por la Reforma de Salud, los recursos así liberados se asignarán a la Administración de Seguros de Salud. El sobrante del ingreso neto de operaciones ingresará al Fondo General del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Mediante la **Ley Núm. 171 del 29 de julio de 2004** se enmendó la **Ley Núm. 10** para que los recursos invertidos por la Lotería Electrónica en una cuenta del Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico al 30 de junio de 2004, estén disponibles para financiar gastos no recurrentes identificados por la Oficina de Gerencia y Presupuesto para el año fiscal que comienza el 1 de julio de 2004. Además, se establece que en aquellos casos en los cuales un ganador del Gran Premio de la Loto opte o haya optado por recibir el premio mediante el pago de una anualidad, dicho pago será satisfecho mediante las inversiones disponibles a nombre de la Lotería Electrónica para el pago de estas anualidades, del Fondo Común creado por el reglamento operacional del Sistema de Lotería Adicional o de aquella parte dispuesta en

¹ Establecido en la **Ley Núm. 173 del 31 de agosto de 1996**.

² Establecido en la **Ley Núm. 80 del 30 de agosto de 1991**, según enmendada.

el **Artículo 14** de esta **Ley** que ingresará al Fondo General del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Conforme a la **Ley Núm. 10**, según enmendada por la **Ley Núm. 256 del 7 de septiembre de 2004** cuando se cubra la aportación municipal acumulada hasta el 30 de junio de 1997 de los municipios para la Reforma de Salud, los recursos así liberados ingresarán al Fondo de Equiparación de Ingresos Municipales. Disponiéndose que esa cuantía que ingresa al Fondo, como producto de haberse cubierto la aportación municipal acumulada, no sea considerada para efectos del cómputo de la proporción que los municipios aportan a la Reforma de Salud.

Los agentes vendedores autorizados mediante la licencia dispuesta en la **Ley**, expedida por la Directora Auxiliar, realizan las ventas al público de los boletos de los distintos tipos de juegos de la Lotería Electrónica.

La Lotería Electrónica se compone de la Oficina del Director Auxiliar y las divisiones de Administración y Finanzas, de Operaciones Computadorizadas y de Mercadeo³. La División de Administración y Finanzas se compone de las secciones de Contabilidad de Juegos, de Finanzas y Presupuesto y de Servicios Administrativos. La División de Operaciones Computadorizadas se compone de las secciones de Coordinación, de Seguridad, y de Sistemas de Información.

El **ANEJO 1** contiene una relación de los funcionarios y empleados principales de la Lotería Electrónica que actuaron durante el período auditado.

De acuerdo con los estados financieros auditados por una firma de contadores públicos autorizados, durante los años fiscales del 2001-02 al 2003-04 la Lotería Electrónica generó ingresos por \$951,215,000 e incurrió en gastos operacionales por \$667,236,000 para un ingreso neto de \$283,979,000, según se indica:

³ La División de Mercadeo no tiene secciones.

AÑO FISCAL	INGRESOS	PAGO DE PREMIOS Y GASTOS OPERACIONALES	INGRESO NETO DE OPERACIONES	FONDOS TRANSFERIDOS	SOBRANTE DEL INGRESO NETO
2001-02	\$267,393,000	\$173,573,000	\$ 93,820,000	\$ 35,000,000	\$ 58,820,000
2002-03	337,322,000	218,043,000	119,279,000	42,200,000	77,079,000
2003-04	<u>346,500,000</u>	<u>275,620,000</u>	<u>70,880,000</u>	<u>27,410,000</u>	<u>43,470,000</u>
TOTAL	<u>\$951,215,000</u>	<u>\$667,236,000</u>	<u>\$283,979,000</u>	<u>\$104,610,000⁴</u>	<u>\$179,369,000</u>

La Lotería Electrónica cuenta con una página de Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: <http://www.loteriaelectronicapr.com>. Esta página provee información acerca de la entidad y de los servicios que presta.

RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA

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

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

⁴ El Departamento de Hacienda distribuyó estos fondos de acuerdo con lo establecido en la **Ley Núm. 10**, según enmendada.

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

En nuestra **Carta Circular OC-98-09 del 14 de abril de 1998** se ofrece información adicional sobre dichos principios. Se puede acceder a esta **Carta Circular** a través de nuestra página de Internet: <http://www.ocpr.gov.pr>.

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de julio de 1999 al 30 de junio de 2004. En algunos aspectos examinamos operaciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias.

Para efectuar la auditoría utilizamos la siguiente metodología:

- Entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares
- Inspecciones físicas
- Examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada
- Análisis de información suministrada por fuentes externas
- Pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos
- Confirmaciones de cuentas y de otra información pertinente

OPINIÓN

Las pruebas efectuadas revelaron que las operaciones fiscales objeto de este **Informe** se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables, excepto por los **hallazgos 1 y 2**, clasificados como principales, y los **hallazgos 3 y 4**, clasificados como

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

RECOMENDACIONES

AL SECRETARIO DE HACIENDA

1. Tomar las medidas necesarias para que se mantengan expedientes completos relacionados con los contratos que se formalizan en el Departamento de Hacienda, que incluyan, entre otros, aquellos documentos relacionados con las investigaciones y evaluaciones que se realizan previo a la formalización de un contrato. **[Hallazgo 1-a.1]**
2. Ver que el Secretario Auxiliar del Área de Asuntos Legales se asegure de que:
 - a. Se les requieran a los contratados las certificaciones de deuda del Departamento de Hacienda, el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM) y del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos y que se mantengan las mismas en los expedientes de los contratos. **[Hallazgo 1-a.2]**
 - b. Someta a la Oficina del Contralor los contratos que otorgue y las enmiendas a éstos dentro del término establecido por la ley y la reglamentación aplicable. **[Hallazgo 1-a.3]**
 - c. Se incluya en los contratos todas las cláusulas e información requeridas en la reglamentación vigente y en las normas de sana administración. **[Hallazgo 3]**
3. Ver que la Secretaria Auxiliar del Negociado de las Loterías se asegure de que en los casos en que se estipule en un contrato la subcontratación de servicios por un contratista, la misma sea aprobada previamente por la Lotería Electrónica y evidenciada dicha aprobación por escrito. **[Hallazgo 2]**
4. Ver que la Secretaria Auxiliar del Negociado de las Loterías se asegure de que el Director de la División de Operaciones Computadorizadas supervise eficazmente a la Supervisora de la Sección de Coordinación y se asegure de que ésta:

- a. Archive en los expedientes de los vendedores de lotería adicional copia de las cartas que le envían a éstos para notificarles sobre la aprobación de una **Licencia de Vendedor** o una **Licencia Provisional**. [**Hallazgo 4-a.1**]
- b. Previo a la formalización de un **Contrato Provisional para la Venta de Lotería Adicional** con un comerciante, le solicite a éste la entrega de todos los documentos requeridos, según lo establece la reglamentación aplicable. [**Hallazgo 4-a.2)a) y b)**]
- c. Mantenga en los expedientes de los vendedores de lotería adicional copia de los avisos que se le envían a éstos para indicarles la fecha de renovación de la licencia y los documentos que deben someter para procesar la misma. [**Hallazgo 4-b.**]

CARTAS A LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos del 1 al 4** se informaron al Hon. Juan C. Méndez Torres, Secretario de Hacienda, en carta de nuestro auditor del 3 de octubre de 2005. En la referida carta se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El borrador de este **Informe** se sometió para comentarios al Secretario de Hacienda en carta del 16 de noviembre de 2006. Además, los hallazgos que atañen a sus respectivas administraciones se sometieron para comentarios a los ex secretarios, CPA Juan A. Flores Galarza (**hallazgos 1 y 3**), y Lic. Xenia Vélez Silva, CPA (**hallazgos del 2 al 4**), en cartas del 16 de noviembre de 2006. En cartas del 8 de diciembre de 2006 nos comunicamos nuevamente con los ex secretarios para que nos sometieran sus comentarios a los hallazgos de este **Informe** que les fueron sometidos.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

En carta del 14 de noviembre de 2005 la Lic. Teresita M. Carrión Géigel, Secretaria Auxiliar del Negociado de las Loterías, en representación del Secretario de Hacienda, sometió sus comentarios sobre los hallazgos incluidos en las cartas de nuestros auditores. Sus observaciones fueron consideradas en la redacción final del borrador de informe.

En carta del 5 de diciembre de 2006 la CPA Sylvette Cordero Sánchez, Directora de Auditoría Interna, en representación del Secretario de Hacienda, contestó el borrador del informe e incluyó los comentarios de la Secretaria Auxiliar del Negociado de las Loterías. En los hallazgos de este **Informe** se incluyen algunos de sus comentarios.

Los ex secretarios no ofrecieron sus comentarios sobre los hallazgos que atañen a sus respectivas administraciones que les fueron sometidos.

AGRADECIMIENTO

A los funcionarios y empleados de la Lotería Adicional y del Negociado de las Loterías les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Por:

*Oficina del Contralor
Gustavo Cepeda Cruz*

RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS

CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO

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

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

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

Criterio - El marco de referencia para evaluar la situación. Es principalmente una ley, 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.

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

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 sobre los **COMENTARIOS DE LA GERENCIA** se indica si el funcionario principal y los ex funcionarios de la unidad auditada efectuaron comentarios sobre los hallazgos incluidos en el borrador del informe que les envía nuestra Oficina. Dichos comentarios se consideran al revisar el borrador del informe y se incluyen al final del hallazgo correspondiente

en la sección de HALLAZGOS EN LA LOTERÍA ADICIONAL, de forma objetiva y conforme a las normas de nuestra Oficina. Cuando la gerencia no provee evidencia competente, suficiente y relevante para refutar un hallazgo, éste prevalece y se añade al final del mismo la siguiente aseveración: Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el hallazgo prevalece.

HALLAZGOS EN LA LOTERÍA ADICIONAL

Los **hallazgos 1 y 2** se clasifican como principales y los **hallazgos 3 y 4**, como secundarios.

Hallazgo 1 - Ausencia de una evaluación y de sus conclusiones previo a la formalización de un contrato para operar, mercadear y promover el sistema de juego en línea de la Lotería Electrónica y desviaciones de ley y de reglamentación relacionadas con dicho contrato

a. Mediante la **Ley Núm. 10** se autorizó al Secretario de Hacienda a negociar y otorgar contratos de asesoramiento y contratos para el estudio, el diseño y la implantación del juego de la lotería adicional, así como contratar todo o parte de los servicios necesarios para la más eficiente operación de dicho juego. El 10 de abril de 1990 se firmó un contrato con una corporación para la operación de los juegos en línea mediante el Sistema *ON-LINE* de la Lotería Electrónica y los servicios de mercadeo de los mismos, entre otros servicios. El mismo venció el 30 de noviembre de 1995. Dicho contrato se enmendó para extender la fecha de vencimiento hasta el 8 de noviembre de 1998. Mediante cartas de la Secretaria de Hacienda se extendió la vigencia hasta el 15 de marzo de 1999.

El 16 de marzo de 1999 la Secretaria de Hacienda formalizó un nuevo contrato con la corporación mencionada para la operación del Sistema *ON-LINE* de la Lotería Electrónica, incluida la instalación de los sistemas computadorizados, el personal para la operación del Sistema, los servicios de mantenimiento, y para desarrollar y proveer los programas de mercadeo y promoción y materiales requeridos para promover los juegos de la lotería, entre otros servicios. El mismo tenía una vigencia de seis años, del 16 de marzo de 1999 al 15 de marzo de 2005. En el preámbulo de dicho contrato se estableció, entre otras cosas, que el Departamento realizó una profunda investigación en otras jurisdicciones donde se ha

contratado un sistema de lotería electrónica similar con otras corporaciones. A base de ello el Departamento concluyó que el interés público estaba mejor servido con la corporación que prestaba los servicios, por lo que formalizó el nuevo contrato con dicha corporación en la fecha indicada. Durante los años fiscales del 2001-02 al 2003-04 la Lotería emitió pagos por los servicios contratados por \$83,821,717⁵. El examen relacionado con la evaluación del contrato del 16 de marzo de 1999 reveló lo siguiente:

- 1) No se encontró evidencia en el expediente, ni ésta nos fue suministrada para examen, del resultado de la investigación realizada por el Departamento en otras jurisdicciones, la evaluación realizada y las conclusiones que dieron base a la formalización de un nuevo contrato con la corporación mencionada. Sólo se nos suministró copia de una carta en la que se indica que la Secretaria de Hacienda había decidido renegociar el contrato con la corporación, el cual finalizaba el 8 de noviembre de 1998. Además, ésta impartió instrucciones para que el nuevo contrato estuviese firmado en o antes de dicha fecha.

Además, se nos entregó copia de varias cartas del 28 de octubre de 1998, del 8 y 10 de febrero y del 8, 9, 15 y 16 de marzo de 1999. Mediante las mismas la Secretaria de Hacienda extendió la vigencia del primer contrato debido a que no se había podido concluir con la negociación para la firma del nuevo contrato. Entre las cartas suministradas se incluyen comunicaciones de la corporación al respecto.

En el **Artículo 2(e) de la Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico**, según enmendada, se dispone, como parte de la política del Gobierno, que exista un control previo de todas las operaciones del Gobierno; y que dicho control previo se desarrolle dentro de cada dependencia o entidad corporativa para que así sirva de arma efectiva al jefe de la dependencia o entidad corporativa en el desarrollo del programa o programas cuya dirección se le ha encomendado. Conforme con dicha disposición, y como norma de sana administración y de control interno, toda entidad debe asegurarse de mantener en los expedientes de los contratos formalizados

⁵ De éstos, \$60,696,717 eran pagos por los servicios de juegos en línea y \$23,125,000 para pagos relacionados con mercadeo.

evidencia de cualquier investigación y evaluación realizada y las conclusiones que dieron base a la contratación de una firma.

En el **Artículo VIII del Reglamento Núm. 23 para la Conservación de Documentos de Naturaleza Fiscal o Necesaria para el Examen y Comprobación de Cuentas y Operaciones Fiscales**, aprobado el 15 de agosto de 1988 por el Secretario de Hacienda, se establece que los documentos fiscales deben conservarse, clasificarse y archivarlos en forma tal que se puedan localizar, identificar y poner a la disposición del Contralor de Puerto Rico y del Secretario de Hacienda, o de cualquier otro funcionario autorizado por ley, con la prontitud y en la forma deseada.

La situación comentada impidió a nuestros auditores pasar juicio sobre la determinación del Departamento de otorgar un nuevo contrato a la corporación y verificar si la misma respondía a los mejores intereses del Gobierno.

- 2) No se encontró evidencia en el expediente, ni ésta nos fue suministrada para examen, de que se requiriera a la corporación que sometiera las **certificaciones de deudas** del Departamento de Hacienda, del CRIM y del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

En el **Apartado I-Instrucciones a Seguir de la Carta Circular Núm. 1300-25-98**, emitida el 29 de mayo de 1998 por el Secretario de Hacienda, se dispone, entre otras cosas, que para poder otorgar un contrato u orden de compra el organismo gubernamental le requerirá que presente una **Certificación de Deuda (Modelo SC-6096)** expedida por el Área de Rentas Internas de este Departamento, aún cuando el contratista haya certificado no poseer deudas contributivas. Se disponía, además, que la certificación por concepto de propiedad inmueble o mueble la solicitará en el CRIM. La certificación por concepto de seguro por desempleo, de incapacidad temporal y de seguro social para chóferes (la que aplique) la solicitará al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos. De estar acogido a un plan de pagos, deberá presentar evidencia de que el mismo está al día. Estos documentos se harán formar parte del contrato.

La situación comentada le dificulta a la Lotería Electrónica corroborar si la corporación cumplió con su responsabilidad contributiva, y si tenía deudas por los conceptos mencionados para tomar las medidas establecidas en la reglamentación. Además, dificulta el recobro de las deudas contributivas a corporaciones que se benefician de una relación contractual con el Gobierno.

- 3) La Oficina de Asuntos Legales del Departamento de Hacienda no sometió a la Oficina del Contralor copia del contrato en el término establecido para ello. Éste se otorgó el 16 de marzo de 1999 y se radicó el 30 de enero de 2003. Ello representa una tardanza en la radicación de 1,401 días.

En la **Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975**, según enmendada, y en el **Reglamento Núm. 33, Sobre Registro de Contratos y Documentos Relacionados y el Envío de Copias a la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico**, aprobado el 28 de febrero de 1998 por el Contralor de Puerto Rico en virtud de dicha **Ley**, se dispone que cada entidad gubernamental remitirá a la Oficina del Contralor copia de todo contrato que otorgue y las enmiendas al mismo dentro de los 15 días siguientes a la fecha de otorgamiento.

En la **Carta Circular Núm. 98-01**, emitida el 17 de julio de 1997 por el Director de la Oficina de Ética Gubernamental, se establece, entre otras cosas, que no cumplir con la **Ley Núm. 18**, sin justa causa, constituye una violación a los **artículos 3.2(a) y (b) de la Ley de Ética Gubernamental** y a los **artículos 6 y 8 del Reglamento de Ética Gubernamental**.

La situación comentada privó a esta Oficina de considerar con prontitud el referido contrato para los propósitos dispuestos por ley, y retrasó la fecha en que el mismo debió estar accesible a la ciudadanía en calidad de documento público en el **Registro de Contratos** computadorizado.

La situación comentada en el **Apartado a.1)** obedece, principalmente, a que los funcionarios que tenían a su cargo realizar esas funciones no cumplieron con las disposiciones mencionadas. Las situaciones comentadas en el **Apartado a.2) y 3)** se atribuyen, principalmente, a que el Secretario Auxiliar del Área de Asuntos Legales del Departamento de Hacienda tampoco cumplió con las disposiciones mencionadas. Además, la Secretaria de Hacienda en funciones tampoco supervisó eficazmente dichas operaciones.

En la carta de la Directora de Auditoría Interna, en representación del Secretario de Hacienda, ésta nos indicó que:

La Lotería Electrónica formalizó un contrato... el 16 de marzo de 1999. Aún cuando es correcto que el preámbulo de dicho contrato establece que el Departamento realizó una investigación detallada concluyendo que la contratación de esta compañía estaba en el mejor interés público, no pudimos localizar en los archivos de Lotería Electrónica ningún expediente sobre la investigación o documentación justificativa para la contratación. **[Apartado a.1)]**

Tampoco encontramos ningún expediente relacionado a la contratación que incluya las certificaciones de deuda del Departamento de Hacienda, el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM), y del Departamento del Trabajo y de Recursos Humanos. **[Apartado a.2)]**

Véanse las recomendaciones 1 y 2.a. y b.

Hallazgo 2 - Subcontrataciones no aprobadas relacionadas con el contrato formalizado para operar, mercadear y promover el sistema de juego en línea de la Lotería Electrónica

- a. En el contrato del 16 de marzo de 1999 que mencionamos en el **Hallazgo 1** se establece, entre otras cosas, que la corporación debía desarrollar y proveer todos los programas de mercadeo y promociones, los servicios y los materiales necesarios para promover los juegos en línea de la Lotería Electrónica. Para cumplir con sus obligaciones contractuales la corporación subcontrató los servicios de mercadeo, relaciones públicas, transmisión

televisada de los sorteos, además de los servicios profesionales de un abogado y un agrimensor⁶.

Seleccionamos para examen 10 pagos por \$6,011,972 emitidos del 8 de agosto de 2002 al 30 de julio de 2004 relacionados con dichos servicios. De éstos, \$4,160,776⁷ (69 por ciento) estaban relacionados con los referidos subcontratos.

El examen realizado reveló que los referidos subcontratos no fueron aprobados por escrito por el Director Auxiliar de la Lotería Electrónica. Mediante entrevista con el Director de Mercadeo, éste nos indicó que los contratos relacionados con el mercadeo y las relaciones públicas habían sido coordinados por el entonces Director Auxiliar de la Lotería Electrónica, quien le impartió instrucciones a la corporación para que contratara con las entidades seleccionadas, las cuales se obtuvieron del registro de licitadores aprobado por el Departamento de Hacienda. Mediante comunicación del 17 de febrero de 2005, el Director de Mercadeo nos informó que no había documentación ni evidencia de las referidas autorizaciones por parte de la Lotería Electrónica, ya que las mismas fueron verbales. Nos informó, además, que previo al 2001, fecha en que éste comenzó a ocupar el puesto, no tenía información sobre el proceso de autorización para los referidos contratos.

En la **Sección 3.18** del contrato mencionado se establece que ésta debe desarrollar y proveer todos los programas de mercadeo y promociones, servicios y los materiales necesarios para promover los juegos en línea de la Lotería Electrónica en conjunto y sujeto en todo momento a la aprobación de la Lotería Electrónica.

Además, en la **Sección 4.1** del mismo se establecen entre los deberes y las responsabilidades de la Lotería Electrónica que cuando se requiera la aprobación de ésta para cualquier

⁶ Los contratos de mercadeo y de relaciones públicas se formalizaron el 1 de febrero de 2001, los del canal de televisión el 1 de julio de 2002 y el 1 de julio de 2003, los de servicios legales el 8 de julio de 1994 y el 7 de enero de 2003 y el del agrimensor el 23 de enero de 1996. Los servicios de agrimensor eran para trabajos relacionados con los estudios de mercadeo y la determinación de la distancia entre una escuela y el lugar donde se solicita la instalación de un terminal.

⁷ De este total, \$3,363,673 (81 por ciento) fueron para el contrato de mercadeo, \$390,670 (9 por ciento) para el canal de televisión, \$109,246 (3 por ciento) para las relaciones públicas, \$35,125 (.8 por ciento) para el agrimensor, \$252,882 (6 por ciento) para carteles en vías públicas y \$9,180 (.2 por ciento) para abogados.

subcontrato, mercadeo y promoción, cambios en los programas (*software*) y nuevos juegos, u otro tipo de aprobación indicada en el contrato, dicha aprobación debe ser por escrito y no debe ser omitida sin razón.

En el **Artículo 2(e) de la Ley Núm. 230** se dispone, como parte de la política del Gobierno, que exista un control previo de todas las operaciones del Gobierno; y que dicho control previo se desarrolle dentro de cada dependencia o entidad corporativa para que así sirva de arma efectiva al jefe de la dependencia o entidad corporativa en el desarrollo del programa o programas cuya dirección se le ha encomendado. Conforme con dicha disposición, y como norma de sana administración y de control interno, toda entidad debe asegurarse de cumplir con todas sus obligaciones contractuales y, además, efectuar todas las aprobaciones escritas que sean necesarias para mantener el control adecuado sobre los contratos formalizados y así ejercer una supervisión adecuada de los mismos.

La situación comentada no permite a la Lotería Electrónica mantener un control adecuado sobre las operaciones relacionadas con los contratos. Además, puede ocasionar que la corporación formalice algún contrato con el que la Lotería Electrónica no esté de acuerdo y dificulte la relación entre ambas partes y los trabajos que se deben realizar. Además, propicia el ambiente para la comisión de irregularidades y que las mismas no sean detectadas a tiempo.

La situación comentada es indicativa de que las personas que actuaron como Director Auxiliar de la Lotería Electrónica durante el proceso del otorgamiento de dichos contratos no cumplieron con su responsabilidad en relación con las obligaciones de la Lotería Electrónica como parte del contrato formalizado.

En la carta de la Directora de Auditoría Interna, en representación del Secretario de Hacienda, ésta nos indicó que:

Como se menciona en el informe, muchos de esos contratos fueron formalizados previo al 2001. Tal cual se menciona, no se ha podido localizar evidencia escrita de autorizaciones por parte de Lotería Electrónica para las contrataciones mencionadas.

Se aceptó la falla indicada y se procedió a instruir al Director de Mercadeo para que vele porque, de ser necesario y en las ocasiones que el nuevo contrato con el proveedor así lo disponga, se cumpla con lo allí requerido.

Véase la Recomendación 3.

Hallazgo 3 - Falta de cláusulas importantes en el contrato formalizado para operar, mercadear y promover el sistema de juego en línea de la Lotería Electrónica

a. En el examen del contrato del 16 de marzo de 1999 que mencionamos en el **Hallazgo 1**, determinamos, además, que en el mismo no se incluyeron cláusulas importantes requeridas por la reglamentación y por las normas de sana administración, según se indica:

1) No se incluyó una cláusula en la que se indicara que al contratista se le harían las retenciones correspondientes establecidas en la **Ley Núm. 120 del 31 de octubre de 1994, Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 1994**, según enmendada. En su lugar, en la **Cláusula 6.15.1** del mismo se establece que el Departamento de Hacienda no tendrá responsabilidad alguna del pago de contribuciones sobre ingresos federales o de Puerto Rico que sean responsabilidad de las corporaciones, sus subcontratistas, oficiales o empleados debido a este contrato.

En el **Memorando Circular Núm. 07-93** emitido el 8 de marzo de 1993 por la Oficina del Gobernador se establece que cuando se vaya a otorgar un contrato con un individuo o firma que resida fuera de Puerto Rico por servicios a rendirse en Puerto Rico, se establecerá una cláusula en el contrato donde se estipule la retención sobre el ingreso en su origen.

En la **Carta Circular Núm. 1300-03-95** emitida el 2 de agosto de 1994 por el Secretario de Hacienda se establece que los contratos establecerán la cláusula general de que el ingreso por concepto de servicios prestados en Puerto Rico por un individuo extranjero no residente o por una corporación o sociedad extranjera están sujetos a contribución sobre ingresos mediante el mecanismo de retención en el origen dispuesto en las **secciones 143 y 144**, respectivamente, de la **Ley Núm. 91 del 29 de junio de 1954**,

Ley de Contribuciones sobre Ingresos, según enmendada⁸. Además, se establece que a partir de la vigencia de esta **Carta Circular**, ningún contrato de servicios profesionales o consultivos que pretenda formalizar cualquier organismo gubernamental contendrá cláusulas especiales relacionadas con la responsabilidad de la parte contratada.

En el **Folleto Informativo sobre Requisitos que Deben Cumplir los Contratos de Servicios Profesionales y Consultivos que Otorgan las Entidades Gubernamentales**, emitido en marzo de 1998 por la Oficina del Contralor de Puerto Rico, se establece que el contrato debe incluir una cláusula que indique que al contratado se le harán las retenciones correspondientes establecidas en el **Código de Rentas Internas de Puerto Rico** respecto a los servicios profesionales y consultivos.

La situación comentada le impide a la Lotería Electrónica cumplir con las leyes y normas aplicables relacionadas con la retención en el origen y así proteger los mejores intereses del Gobierno. Además, puede dar lugar a que la parte contratada no cumpla con su responsabilidad contributiva y se afecten los ingresos de los fondos públicos.

- 2) No se indicó de forma precisa los justificantes que debía someter la corporación para evidenciar los pagos a realizarse relacionados con los servicios de mercadeo. Sólo se estableció que debían de someter un presupuesto y un plan de mercadeo a ser aprobado por la Lotería Electrónica en el cual se incluyeran las actividades a realizarse para cumplir con los objetivos del contrato.
- 3) No se estableció una cláusula sobre los gastos reembolsables adicionales a los que la corporación tenía derecho relacionados con los servicios de mercadeo. Tampoco se especificaron los documentos que debían someterse a la Lotería Electrónica para justificar dichos gastos.
- 4) En el contrato se estableció que la corporación debía proveer todo el personal, debidamente preparado para los propósitos del contrato y para brindar apoyo a los planes de mercadeo establecidos. No obstante, en el contrato no se establecieron los

⁸ Esta Ley fue derogada por la Ley Núm. 120. En esta nueva Ley son las secciones 1143, 1147 y 1150.

beneficios marginales, si alguno, a que tendrían derecho los empleados de la corporación los cuales serían reembolsados por la Lotería Electrónica⁹.

En el **Artículo 2(e) de la Ley Núm. 230** se dispone, como parte de la política del Gobierno, que exista un control previo de todas las operaciones del Gobierno; y que dicho control previo se desarrolle dentro de cada dependencia o entidad corporativa para que así sirva de arma efectiva al jefe de la dependencia o entidad corporativa en el desarrollo del programa o programas cuya dirección se le ha encomendado. Conforme con dicha disposición, y como norma de sana administración y de control interno, toda entidad debe asegurarse de que todo contrato formalizado contenga las cláusulas indicadas para proteger los fondos públicos y facilitar la fiscalización y los servicios de los trabajos contratados.

En el **Memorando Circular Núm. 07-93** se establece 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.

Por otro lado, en el **Folleto Informativo sobre Requisitos que Deben Cumplir los Contratos de Servicios Profesionales y Consultivos que Otorgan las Entidades Gubernamentales** se establece que el contrato debe indicar de forma precisa cuáles son los servicios que se requieren por el Gobierno. Los servicios a rendirse deben indicarse en detalle y con mucha claridad. La descripción no debe ser tan general que no permita conocer el propósito del contrato.

Las situaciones comentadas en el **Apartado del a.2) al 4)** propiciaron que la Lotería Electrónica efectuase desembolsos por gastos que no estaban relacionados con los servicios de mercadeo y las relaciones públicas de la Lotería Electrónica y sus juegos en línea. Además, no le permiten a la Lotería Electrónica ejercer una supervisión adecuada sobre

⁹ En el tercer y último informe que nos proponemos emitir se comentarán situaciones relacionadas con los desembolsos realizados por la Lotería Electrónica no relacionados con los servicios de mercadeo.

los trabajos contratados. Por otro lado, propician el ambiente para la comisión de irregularidades y que éstas no puedan ser detectadas a tiempo.

Las situaciones comentadas en el **Apartado del a.1) al 4)** obedecen, principalmente, a que el Secretario Auxiliar de Asuntos Legales del Departamento de Hacienda y el Director Auxiliar de la Lotería Electrónica que participaron de la formalización de este contrato no cumplieron con su responsabilidad en relación con las situaciones comentadas, y la Secretaria de Hacienda no supervisó adecuadamente dichas operaciones.

En la carta de la Directora de Auditoría Interna, en representación del Secretario de Hacienda, ésta nos indicó que:

Como se menciona en el informe, el contrato formalizado en el año 1999 con el proveedor del servicio en línea, no tenía cláusulas claras, específicas y esenciales, lo que reafirma nuestra experiencia con el mismo, ya que a nuestro juicio tenía cláusulas ambiguas y carecía de muchas otras necesarias e importantes.

Véase la Recomendación 2.c.

Hallazgo 4 - Falta de documentos en los expedientes de otorgamiento y renovación de licencias de vendedores de boletos de lotería adicional y documentos no requeridos a tiempo

- a. La Sección de Coordinación de la Lotería Electrónica era responsable de coordinar los procesos relacionados con el otorgamiento de **licencias de vendedores** de boletos de la lotería adicional (**Licencia**). Estos procesos incluían la recopilación de los documentos requeridos, tales como la **Solicitud para Licencia de Vendedor de Lotería Electrónica (Solicitud para Licencia)**, y la coordinación del proceso de evaluación que se realizaba a los solicitantes¹⁰. Los documentos y la evaluación eran presentados a un Comité de Evaluación compuesto por el Director de Mercadeo y la Directora de Administración y Finanzas, quienes daban el visto bueno para el otorgamiento de la **Licencia** o la denegación

¹⁰ La evaluación consiste en verificar la situación financiera del solicitante. Además, se realiza un estudio de mercadeo del área en que se colocará el terminal y se obtiene una certificación de distancia de un agrimensor para determinar si hay una escuela cerca de donde se colocará el terminal. La distancia debe ser más de 25 metros.

de la misma. La aprobación final era realizada por la Directora Auxiliar¹¹. El proceso finalizaba cuando se firmaba el **Contrato para la Venta de Lotería Adicional** y se le hacía entrega de la **Licencia** al comerciante.

Por otro lado, cuando surgía un cambio de dueño o de la localización de un negocio donde se había instalado un terminal de venta de boletos de la lotería adicional se requería que se sometiera una nueva **Solicitud para Licencia**. En estos casos la Lotería Electrónica otorgaba una **Licencia Provisional** mientras se evaluaba la nueva solicitud. Esto con el propósito de que no se viera afectado el servicio de la venta de boletos. Para ello se formalizaba con el comerciante un **Contrato Provisional para la Venta de Lotería Adicional**. En el caso de que la **Solicitud para Licencia** surgía por el cambio de dueño se le requería una serie de documentos previo al otorgamiento de la **Licencia Provisional**. Cuando era por cambio de localización se realizaba un estudio de mercadeo y certificación de distancia previo al otorgamiento de la **Licencia**.

La Sección de Coordinación era la responsable de mantener y actualizar, según fuera necesario, los expedientes que se mantenían en la Lotería Electrónica para cada una de las **licencias** otorgadas. Dicha Sección era dirigida por una Supervisora quien respondía al Director de Operaciones Computadorizadas. Éste, a su vez, era supervisado por la Directora Auxiliar.

Seleccionamos para examen 25 expedientes de **licencias de vendedores** otorgadas por la Lotería Electrónica a igual número de comerciantes del 15 de agosto de 2002 al 14 de julio de 2004. Previo a la concesión de la **Licencia de Vendedor**, a 15 de los 25 comerciantes se les había concedido una **Licencia Provisional**. A 13 de éstos se les otorgó la **Licencia Provisional** debido a un cambio de dueño del negocio, a uno se le concedió por un cambio de local y la restante se le concedió a un comerciante cuyo historial de crédito era bueno, pero no calificó para obtener la **Licencia de Vendedor** debido a que no aprobó la evaluación financiera. A éste se le concedió un período a prueba para luego evaluar si se le

¹¹ La Secretaria Auxiliar del Negociado de las Loterías ejerce las funciones de Directora Auxiliar.

otorgaba dicha **Licencia**. El examen de los documentos contenidos en los 25 expedientes reveló lo siguiente:

- 1) En 15 de los 25 expedientes (60 por ciento) no se archivó copia de la carta en la que se notificaba al comerciante sobre la aprobación de la **Licencia de Vendedor**. Tampoco en los expedientes de 13 de los 15 comerciantes (87 por ciento) a los que se les expidió una **Licencia Provisional** se archivó copia de la carta en la que se notificaba que se le había concedido la misma. Mediante entrevista con la Supervisora de Coordinación, ésta nos indicó que las cartas de notificación comenzaron a enviarse a raíz de varias situaciones en la que los comerciantes alegaban que no se les había notificado sobre el resultado de su solicitud. Además, mediante comunicación del 21 de septiembre de 2004 dicha funcionaria nos certificó que acorde con la información presentada por el sistema, el modelo de carta utilizado para notificar sobre el otorgamiento de **Licencia** fue creado el 22 de mayo de 2002.

En el **Procedimiento 9.09, Procedimiento para el Trámite de Solicitudes y Licenciamiento del Manual de Calidad**, aprobado el 15 de febrero de 2001 por el Director Auxiliar de la Lotería Electrónica, se establece, entre otras cosas, que en los expedientes de vendedores con licencia se archivará, entre otros documentos, la correspondencia en general. Conforme a dicha disposición, y como norma de sana administración y de control interno, toda entidad debe mantener expedientes completos y actualizados que incluyan, entre otras cosas, todas las comunicaciones que se mantengan con las personas y entidades contratadas, como es la carta en que se notifica de la aprobación de la **Licencia**.

La situación comentada puede ocasionar que la Lotería Electrónica pueda entrar en algún conflicto o reclamación por parte de un solicitante de **Licencia** y que no cuente con la evidencia suficiente que indique que se notificó debidamente sobre la aprobación de la misma. Por otro lado, y debido a lo antes indicado, la Lotería Electrónica podría incurrir en gastos legales para aclarar cualquier situación que surja al respecto.

La Supervisora de Coordinación se apartó de las disposiciones reglamentarias aplicables a los expedientes de los vendedores de boletos de lotería adicional. Además, el Director de Operaciones Computadorizadas, así como la Directora Auxiliar no supervisaron adecuadamente las referidas operaciones.

- 2) En ocho de los casos examinados la Lotería Electrónica formalizó un **Contrato Provisional para la Venta de Lotería Adicional** sin requerirle al comerciante que entregara a tiempo todos los documentos requeridos en la reglamentación aplicable, según se indica:
 - a) Tres de los comerciantes completaron el **Juramento Notarizado** entre 3 y 52 días luego de la fecha en que se firmó el **Contrato**.
 - b) Seis de los comerciantes entregaron la **Certificación de Deuda por Concepto de Contribución Sobre Ingresos** entre 27 y 151 días luego de la fecha en que se firmó el **Contrato**.

En el **Procedimiento 9.04, Procedimiento de Licencias y Contratos Provisionales del Manual de Calidad**, aprobado el 15 de febrero de 2001 por el Director Auxiliar de la Lotería Electrónica, se establece que el procedimiento para obtener una licencia provisional será como sigue: al entregarle la solicitud se le requerirán los siguientes documentos mínimos: solicitud completada en todas sus partes, comprobante de rentas internas por \$50, juramento incluido en la solicitud, **Patente Municipal**, última planilla radicada, **Certificación de Deuda por Concepto de Contribución de Ingresos**, permiso de la Administración de Reglamentos y Permisos, y evidencia de compraventa. Además, se establece que una vez se entregue la solicitud con el mínimo de documentos, la misma se actualizará en el sistema, se abrirá un expediente y se comenzará a procesar. También se indica que cuando se le informa a la Lotería Electrónica sobre un cambio de dueño o de localización se provee una licencia provisional por 60 días para la cual debe prestar una fianza de acuerdo con lo requerido por la Lotería Electrónica para operar el terminal.

Conforme a las referidas disposiciones, y como norma de sana administración y de control interno, toda entidad debe mantener expedientes completos y actualizados que incluyan, entre otras cosas, toda comunicación que mantenga la entidad con las personas que tiene contratada para llevar a cabo sus operaciones. Además, debe asegurarse de que se reciban todos los documentos requeridos antes de la firma del contrato.

La situación comentada puede dar lugar a que se otorguen **licencias provisionales** a solicitantes que no cumplen con los requisitos establecidos para recibir las mismas, con los consiguientes efectos adversos para la entidad.

La Supervisora de Coordinación se apartó de las disposiciones reglamentarias aplicables al otorgamiento de **licencias provisionales** a los vendedores de boletos de lotería adicional, así como con las disposiciones relacionadas con los expedientes de las **licencias** otorgadas. Además, el Director de Operaciones Computadorizadas y la Directora Auxiliar no supervisaron adecuadamente dichas operaciones.

- b. Las **licencias de vendedores** se renovaban anualmente. Para ello el comerciante sometía al Negociado de las Loterías una serie de documentos para actualizar su expediente y determinar si éste cualificaba aún para mantener un terminal de venta de boletos de lotería adicional. La vigencia de las **licencias de vendedores** es del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año¹². Para realizar este proceso la Lotería Electrónica notificaba al comerciante mediante comunicaciones escritas y mensajes a través del terminal sobre la renovación de la **Licencia** y los documentos que debían someter para tramitar la misma.

Examinamos cinco renovaciones de **licencias** para determinar si se cumplió con los procedimientos establecidos y si se obtuvo toda la documentación requerida para poder procesar la renovación. El examen reveló que la Lotería Electrónica no mantenía en los expedientes de las **licencias** copia de los avisos que se enviaban a los comerciantes en donde

¹² Los contratos con los comerciantes tienen vigencia del 1 de febrero al 31 de enero del próximo año, pero si al vencimiento ninguna de las partes ha notificado a la otra la intención de enmendarlo o resolverlo, se entenderá renovado por tres años económicos sucesivos a partir de su vencimiento una vez cumpla con los requisitos establecidos.

se les indicaba que estaba por comenzar el proceso de renovación de **licencias** y los documentos que debían someter para poder procesar la referida renovación.

En el **Procedimiento 9.08, Procedimiento de Renovación de Licencias del Manual de Calidad**, aprobado el 15 de febrero de 2001 por el Director Auxiliar de la Lotería Electrónica, se establece, entre otras cosas, que como parte del plan de trabajo para el proceso de renovación de licencias se envía un primer aviso mediante cartas a todos los comerciantes, indicándole la fecha de la renovación y qué documentos se requieren para la misma. Además, se indica que mediante carta se enviará un segundo aviso y se hace llegar con el Representante de Ventas¹³ el boletín informativo, el listado de documentos y el sobre predirigido a todos los comerciantes que tienen que renovar y finalmente se envían mensajes por los terminales durante 15 días antes de la fecha de renovación.

En el **Procedimiento 9.09** se establece que en los expedientes de vendedores con licencia se archivará, entre otros documentos, la correspondencia en general. Conforme a dicha disposición, y como norma de sana administración y de control interno, toda entidad debe de mantener expedientes completos y actualizados que incluyan, entre otras cosas, toda comunicación que mantenga la entidad con las personas que tiene contratadas para llevar a cabo la venta de boletos de la lotería adicional.

La situación comentada da lugar a que la Lotería Electrónica pueda entrar en algún conflicto o reclamación por parte de algún solicitante de **Licencia**, y que no cuente con la evidencia para demostrar que se notificó sobre el proceso de renovación de la misma. Además, podría incurrir en gastos legales innecesarios para aclarar cualquier situación que surja al respecto.

La Supervisora de Coordinación se apartó de las disposiciones reglamentarias aplicables relacionadas con los expedientes de los vendedores de boletos. Además, el Director de Operaciones Computadorizadas, así como la Directora Auxiliar, no supervisaron adecuadamente dichas operaciones.

¹³ Representante de la corporación contratada para ofrecer dichos servicios que visita a los comerciantes para entregar y recoger documentos.

En la carta de la Directora de Auditoría Interna, en representación del Secretario de Hacienda, ésta nos indicó que:

En cuanto a las licencias mencionadas todas son de solicitudes de cambio de dueño. Dentro del procedimiento de licencias provisionales por cambio de dueño, no se envía una notificación sobre aprobación de licencia oficial, ya que el vendedor ha estado operando durante el proceso de evaluación de su caso con una licencia provisional. Se le llama por teléfono y se le cita para la firma del contrato oficial, y esa notificación sirve como informativa sobre la aprobación de su licencia. En caso de que la licencia oficial sea denegada, sí existe una notificación escrita al vendedor, apercibiéndole de su derecho a solicitar una vista administrativa.

Cuando ocurre un cambio de dueño o un cambio de local, no hace falta carta de notificación de aprobación de licencia, ya que la persona está operando con una licencia provisional. De las 15 licencias mencionadas, 14 fueron cambio de dueño o de local y una fue una nueva solicitud para la cual se decidió otorgar una licencia provisional. Para casos como este último se preparó un documento de notificación al vendedor que se utilizará en adelante como notificación sobre la aprobación de su licencia de manera provisional. **[Apartado a.1)]**

Lo notificado se reconoce como falla. Ahora bien, el Reglamento de Vendedores en vigor desde mayo de 2003 no requiere que dicho Juramento sea notariado. Igualmente, se incluye como parte de la solicitud una Declaración y Autorización para Divulgación de Información, que sustituye el anterior Juramento. Cuando la persona entregue la solicitud cumplimentada, incluirá automáticamente la Declaración. Así, dicha falta no se volverá a repetir. **[Apartado a.2)a)]**

El documento indicado, Certificación de Deuda por Concepto de Contribución sobre Ingresos, no es un documento requerido por la Ley o el Reglamento para este tipo de licencia. El Reglamento no lo exige en el caso de un cambio de dueño o cambio de local. **[Apartado a.2)b)]**

Los avisos de renovación se envían al vendedor como una cortesía. Los mismos no son individualizados ya que se trata de un documento general con información que consta en el Reglamento, del cual todo vendedor tiene copia. Asimismo, entendemos que guardar una copia de las cartas en cada uno de los expedientes de los comerciantes constituye un gasto innecesario de papel dado que existe un archivo general correspondiente a cada proceso de renovación donde están guardadas todas las notificaciones que se han hecho a los vendedores relacionadas a cada renovación particular. **[Apartado b.)]**

Consideramos las alegaciones de la gerencia respecto a los **apartados a.1) y 2)b), y b. del Hallazgo**, pero determinamos que los mismos prevalecen.

Véase la Recomendación 4.

ANEJO 1

**DEPARTAMENTO DE HACIENDA
LOTERÍA ADICIONAL
FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE
ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Juan A. Flores Galarza	Secretario de Hacienda	2 ene. 01	30 jun. 04
Lic. Xenia Vélez Silva, CPA	Secretaria de Hacienda	1 jul. 99	1 ene. 01
Lic. Teresita Carrión Géigel	Secretaria Auxiliar del Negociado de las Loterías	27 ago. 01	30 jun. 04
Vacante	Secretario Auxiliar del Negociado de las Loterías	2 ene. 01	26 ago. 01
CPA William Pérez Thillet	”	1 jul. 99	1 ene. 01
Lic. Monsita Rivera Marchand	Secretaria Auxiliar del Área de Asuntos Legales	15 feb. 01	30 jun. 04
Vacante	Secretario Auxiliar del Área de Asuntos Legales	16 ene. 01	14 feb. 01
Lic. Edgardo Zapata Torres	”	1 jul. 99	15 ene. 01
Lic. Teresita Carrión Géigel	Directora Auxiliar de la Lotería Electrónica Interina	27 ago. 01	30 jun. 04
Sr. Esteban Santiago Rodríguez	Director Auxiliar de la Lotería Electrónica Interino	2 jun. 01	26 ago. 01
Sr. Alfonso Miranda Daleccio	Director Auxiliar de la Lotería Electrónica	1 jul. 99	1 jun. 01
Sr. Esteban Santiago Rodríguez	Director de la División de Mercadeo	22 ene. 01	30 jun. 04
Vacante	”	2 ene. 01	21 ene. 01
Sra. Mariceli Figueroa Sambolín	Directora de la División de Mercadeo	1 jul. 99	1 ene. 01
Sra. Lillian Reyes Quiñones	Directora de la División de Administración y Finanzas	12 jun. 00	30 jun. 04

Continuación ANEJO 1

NOMBRE	CARGO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Vacante	Director de la División de Administración y Finanzas	2 mar. 00	11 jun. 00
Sra. Dinah Feliciano Rodríguez	Directora de la División de Administración y Finanzas	1 jul. 99	1 mar. 00
Sr. Armando Pérez Cruz	Director de la División de Operaciones Computadorizadas	8 oct. 01	30 jun. 04
Vacante	”	2 ene. 01	7 oct. 01
Sr. Antolín Piñeda Rodríguez	”	1 ago. 99	1 ene. 01
Vacante	”	17 jul. 99	31 jul. 99
Sr. Juan Boria Carrero	”	1 jul. 99	16 jul. 99
Sra. Carmen Díaz Marrero	Supervisora de la Sección de Finanzas y Presupuesto	1 jul. 99	30 jun. 04
Sra. Carmen Rodríguez Rodríguez	Supervisora de la Sección de Contabilidad de Juegos	1 dic. 02	30 jun. 04
Vacante	Supervisor de la Sección de Contabilidad de Juegos	6 ago. 02	30 nov. 02
Sra. Carmen M. Velázquez Torres	Supervisora de la Sección de Contabilidad de Juegos	1 jul. 99	5 ago. 02
Sr. Alan Nazario Alcover	Supervisor de la Sección de Servicios Administrativos	1 jul. 99	30 jun. 04
Sr. José Rodríguez Ferrer	Supervisor de la Sección de Seguridad	1 jul. 99	30 jun. 04
Sra. Blanca Cardona Pérez	Supervisora de la Sección de Coordinación	1 jul. 99	30 jun. 04
Vacante ¹⁴	Supervisor de la Sección de Sistemas de Información	1 jul. 99	30 jun. 04

¹⁴ El Director de la División de Operaciones Computadorizadas ejerció las funciones de ese puesto.