

INFORME DE AUDITORÍA DA-07-23

5 de marzo de 2007

**DEPARTAMENTO DE ESTADO
FONDOS PÚBLICOS ASIGNADOS
A LA COMISIÓN ESPECIAL PARA LA
CELEBRACIÓN DEL CINCUENTENARIO DEL
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**

(Unidad 1020 - Auditoría 12629)

Período auditado: 10 de enero de 2002 al 25 de julio de 2003

CONTENIDO

	Página
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	4
RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA	8
ALCANCE Y METODOLOGÍA	9
OPINIÓN	10
RECOMENDACIONES	10
AL SECRETARIO DE ESTADO	10
CARTAS A LA GERENCIA	12
COMENTARIOS DE LA GERENCIA	13
AGRADECIMIENTO	13
RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS	14
CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO.....	14
HALLAZGOS EN EL USO DE LOS FONDOS PÚBLICOS ASIGNADOS A LA COMISIÓN ESPECIAL PARA LA CELEBRACIÓN DEL CINCUENTENARIO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO, A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO DE ESTADO	15
1 - Deficiencias con las facturas y los desembolsos relacionados con los contratos por servicios profesionales y consultivos, y de servicios concernientes a la celebración del Cincuentenario del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.....	15
2 - Incumplimiento de la reglamentación relacionada con la adquisición de bienes y servicios concernientes a la celebración del Cincuentenario del Estado Libre Asociado de Puerto Rico	20
3 - Deficiencias relacionadas con la preintervención y la autorización del pago en la carta contrato de servicios de hospedería y ausencia de procedimiento relacionado	24
4 - Desviaciones de ley y de reglamentación relacionadas con el envío de contratos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico y falta de cláusulas importantes en los mismos	29

5 - Deficiencias relacionadas con las minutas y falta de quórum en las reuniones celebradas por los miembros de la Comisión	31
6 - Controles inadecuados con relación al inventario del Libro Conmemorativo del Cincuentenario del Estado Libre Asociado de Puerto Rico	32
ANEJO 1 - FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	34
ANEJO 2 - MIEMBROS Y FUNCIONARIOS DE LA COMISIÓN ESPECIAL PARA LA CELEBRACIÓN DEL CINCUENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	35

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

5 de marzo de 2007

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

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales del Departamento de Estado (Departamento) 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 de esta auditoría. Este último informe contiene el resultado de las operaciones relacionadas con los controles administrativos, la adquisición de bienes y servicios, la preparación del libro conmemorativo del cincuentenario y los contratos de servicios profesionales y consultivos otorgados para la operación de la Comisión Especial para la Celebración del Cincuentenario del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (Comisión), cuya operación administrativa se realizó por el Departamento. En los otros seis informes presentamos el resultado del examen de las siguientes operaciones:

- **Informe de Auditoría DA-03-29 del 13 de junio de 2003** sobre el registro de las corporaciones, los contratos de servicios profesionales y consultivos y los controles administrativos.
- **Informe de Auditoría DA-04-30 del 28 de mayo de 2004** sobre vehículos de motor, la propiedad, la notificación e investigación de irregularidades en el manejo

de la propiedad y de los fondos públicos, y el control y la venta de los sellos de rentas internas de uso general.

- **Informe de Auditoría DA-05-10 del 10 de noviembre de 2004** sobre el resultado parcial de las recaudaciones.
- **Informe de Auditoría DA-05-26 del 19 de mayo de 2005** sobre contratos de servicios profesionales y consultivos otorgados para la operación de la Comisión Independiente de Ciudadanos para Evaluar Transacciones Gubernamentales, cuya operación administrativa se realizó por el Departamento.
- **Informe de Auditoría DA-06-25 del 29 de abril de 2006** sobre la Oficina de Exención Contributiva Industrial, adscrita al Departamento de Estado, en cuanto al registro de los decretos de exenciones contributivas, el sistema de archivo de los expedientes de las solicitudes de exenciones contributivas industriales, el control de los valores recibidos por correo y las funciones de la Recaudadora Oficial.
- **Informe de Auditoría DA-06-27 del 5 de mayo de 2006** sobre el resultado final del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con las recaudaciones.

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

El Departamento es una agencia del Gobierno creada por la **Sección 6 del Artículo IV de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico**. En la **Constitución** y en la **Ley Núm. 6 del 24 de julio de 1952** se establece el cargo de Secretario de Estado, quien es nombrado por el Gobernador con el consejo y consentimiento del Senado y de la Cámara de Representantes. Éste dirige el Departamento. Las funciones básicas del Departamento son: promover las mejores relaciones del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con el Gobierno de los Estados Unidos, los países extranjeros y los organismos internacionales; atender los asuntos protocolarios del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, así como los asuntos relativos al Gobierno para dar a conocer los logros del país en el exterior; mantener el registro de todos los representantes oficiales de naciones extranjeras acreditadas en el país; mantener el registro y la certificación de las leyes de Puerto Rico, las corporaciones, las marcas de fábrica, los reglamentos de las agencias gubernamentales y la propiedad intelectual;

mantener un registro de las firmas de notarios y funcionarios públicos; promulgar leyes y reglamentos, proclamas y órdenes ejecutivas; y proveer apoyo administrativo y ministerial a las juntas examinadoras adscritas al Departamento. Además, entre sus funciones se incluye organizar y celebrar actos oficiales y conmemorativos relacionados con la vida pública, y administrar y custodiar el Centro de Recepciones del Gobierno.

El Departamento ofrece sus servicios a través del Centro Único de Servicios y Pasaportes localizado en la Oficina Central en San Juan, tres centros de servicios localizados en Arecibo, Ponce y Fajardo y dos oficinas de pasaportes localizadas en San Juan y Mayagüez.

En los años fiscales del 1999-00 al 2002-03 el Departamento contó con asignaciones provenientes de los presupuestos generales por \$32,538,190 y efectuó desembolsos e incurrió en obligaciones por \$31,791,489, según se indica:

AÑO FISCAL	ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO GENERAL	DESEMBOLSOS Y OBLIGACIONES	SALDO NO OBLIGADO¹
1999-00	\$ 7,365,417	\$ 6,787,778	\$577,639
2000-01	8,024,000	7,953,770	70,230
2001-02	8,339,000	8,298,378	40,622
2002-03	<u>8,809,773</u>	<u>8,751,563</u>	<u>58,210</u>
TOTAL	<u>\$32,538,190</u>	<u>\$31,791,489</u>	<u>\$746,701</u>

Además, en los años fiscales mencionados el Departamento generó ingresos por \$19,689,659 por concepto de solicitudes de pasaportes; el registro de corporaciones, de marcas de fábrica y de transacciones comerciales; la venta de leyes y publicaciones; la radicación de informes anuales; los derechos de examen, licencias y certificaciones de las juntas examinadoras; y por otros conceptos. Con cargo a dichos fondos efectuó desembolsos e incurrió en obligaciones por \$15,831,427, para un saldo libre de \$3,858,232.

¹ Los saldos no obligados fueron transferidos al Fondo General del Tesoro Estatal, conforme a lo establecido en la Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico, según enmendada.

Mediante la **Orden Ejecutiva Núm. OE-2002-004** emitida el 10 de enero de 2002 por la Gobernadora se creó la Comisión para planificar, organizar coordinar, celebrar y llevar a cabo actividades, eventos y proyectos relativos a la celebración de los cincuenta años de la **Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico**. En dicha **Orden Ejecutiva** se dispuso que los fines y propósitos de la Comisión eran:

- Elaborar un plan general de actividades, estudios, eventos y proyectos a realizarse en Puerto Rico y darle publicidad a los mismos por los medios que estime convenientes.
- Promover la participación de la ciudadanía general en la planificación, la organización y la celebración de distintos eventos y actividades que, además, fomenten y sirvan para el estudio y la difusión de la historia de nuestra **Constitución**.
- Fomentar y auspiciar la creación artística, musical, artesanal, literaria y de todas las artes, así como de las humanidades en general, con obras y representaciones relativas a los hechos históricos ocurridos en Puerto Rico en 1952.
- Velar por que toda actividad relacionada con la labor de la Comisión promueva la mayor participación de la comunidad en general y se desarrolle dentro de un marco de excelencia.

Entre las actividades, los eventos y los proyectos principales desarrollados por la Comisión para celebrar el quincuagésimo aniversario de la **Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico** se destacaron: la celebración de los actos conmemorativos del Cincuentenario de la **Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico** del 25 de julio de 2002, la producción y la distribución del libro conmemorativo del cincuentenario, el certamen de ensayos con la participación de estudiantes de universidades públicas y privadas, las exhibiciones de arte pictórico y fotografías y los reconocimientos, las premiaciones y las conferencias. La Comisión tuvo una duración definida que comenzó el 10 de enero de 2002 y se disolvió el 25 de julio de 2003.

En la **Orden Ejecutiva** se dispuso los integrantes de la Comisión y se designó al Secretario de Estado como su Presidente. La Comisión estuvo compuesta por 12 miembros, de los cuales 7 representaban al sector gubernamental, 2 al sector privado y 3 eran representantes de la comunidad designados por la Gobernadora. Los miembros del sector gubernamental eran: el Secretario de Estado, el Comisionado Residente en Washington, el Presidente del Senado de Puerto Rico, el Presidente de la Cámara de Representantes, el Presidente de la Universidad de Puerto Rico, el Procurador General y uno de los alcaldes de Puerto Rico. Entre los deberes y las facultades de la Comisión se establecieron los siguientes: organizar y celebrar por sí mediante contratación o en colaboración con cualquier otra agencia o persona privada, las actividades necesarias y convenientes para cumplir con los propósitos de la **Orden Ejecutiva**. En ésta se dispuso, además, que antes de concluir su mandato la Comisión debería presentar a la Gobernadora del Estado Libre Asociado de Puerto Rico un compendio de todas las actividades, los proyectos y los eventos celebrados, organizados o auspiciados. Ello, en forma tal que pueda preservarse como documento acreditativo de la fecha de celebración de la Conmemoración del Cincuenta Aniversario de la **Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico**.

Las operaciones administrativas de la Comisión se efectuaron por el Departamento. La función administrativa estuvo a cargo de un Director Ejecutivo² nombrado por el Presidente. La **Orden Ejecutiva** autorizaba a las agencias y entidades públicas del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico a prestar los servicios y recursos económicos, de personal, de materiales, de equipo e instalaciones que le solicite la Comisión, sujeto a las disposiciones de ley que rigen y a la aprobación del funcionario principal de la agencia concernida.

Mediante la **Orden Ejecutiva** se autorizó a la Oficina de Gerencia y Presupuesto para que asignara \$600,000 para el funcionamiento de la Comisión y los pusiera a la disposición del Departamento para ese propósito. El Negociado de Cuentas del Departamento de Hacienda creó el **Fondo Especial Núm. 218-0230000-0000-781-2002** para contabilizar las asignaciones autorizadas. En la **Orden Ejecutiva** se dispuso, además, que la Comisión adoptaría las normas

² Este cargo lo ocupó el Subsecretario del Departamento.

para su funcionamiento sin sujeción a lo dispuesto en la **Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme**. También se estableció que la Comisión tendría el poder para aceptar donaciones o fondos del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, del Gobierno de los Estados Unidos y de cualesquiera de sus agencias, así como de personas privadas. En dicha **Orden** se dispuso que la Comisión debía rendir a la Gobernadora un informe de sus actividades, y de los ingresos y egresos.

Al 25 de julio de 2003 la Comisión tuvo ingresos por \$600,000 y efectuó desembolsos por \$586,639 de acuerdo con el informe fiscal sometido por el Departamento³.

El **ANEJO 2** contiene una relación de los miembros y funcionarios de la Comisión que actuaron durante el período auditado.

El Departamento cuenta con una página de Internet a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: <http://www.estado.gobierno.pr>. Esta página posee información acerca del Departamento 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

³ Esta información se obtiene del **Informe de Conciliación (Modelo SC-1421)**. El mismo presenta las verificaciones de los registros internos de la Comisión contra el **Informe DM-GLO-15, Informe de Actividad de Status por Agencias** que se recibe del Departamento de Hacienda a través del Sistema *PRIFAS (Puerto Rico Integrated Financial Accounting System)*. Los saldos no obligados fueron transferidos al Fondo General del Tesoro Estatal, conforme a lo establecido en la **Ley Núm. 230**.

5. Mantener el control presupuestario
6. Mantenerse al día con los avances tecnológicos
7. Mantener sistemas adecuados de archivo y de control de documentos
8. Cumplir con el **Plan de Acción Correctiva** de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, y atender las recomendaciones de los auditores externos
9. Mantener un sistema adecuado de administración de personal que incluya la evaluación del desempeño, y un programa de educación continua para todo el personal
10. Cumplir con la **Ley de Ética Gubernamental**, 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 10 de enero de 2002 al 25 de julio de 2003. En algunos aspectos examinamos operaciones de fechas posteriores. El examen lo realizamos 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, 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 sobre las operaciones fiscales objeto de este **Informe** se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables, excepto por los **hallazgos del 1 al 3**, clasificados como principales, y los **hallazgos del 4 al 6**, clasificados como secundarios. En la parte de este **Informe** titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS** se presentan dichos **hallazgos**.

RECOMENDACIONES

AL SECRETARIO DE ESTADO

1. Al asignar fondos públicos para comisiones especiales nombradas mediante órdenes ejecutivas como la que es objeto este **Informe**, considerar que el Subsecretario de Estado le requiera a la Secretaria Auxiliar de Administración que:
 - a. Supervise eficazmente a la Directora de la División de Finanzas y Contabilidad, y se asegure de que:
 - 1) Requiera a los contratistas que incluyan en las facturas información detallada, específica y desglosada de los servicios prestados. [**Hallazgo 1-a.1)a**]
 - 2) Requiera que las facturas sometidas para pago sean certificadas por el funcionario o empleado que tuvo conocimiento de que los servicios se prestaron y se recibieron conforme a lo dispuesto en el contrato. [**Hallazgo 1-a.1)b**]
 - 3) Realice las gestiones necesarias y reclame:
 - a) A la compañía que prestó los servicios de asesoría en comunicaciones, los descuentos por volumen de anuncios por \$1,626 no transferidos por ésta

al Departamento y la comisión de agencia por \$201 facturados de más. **[Hallazgo 1-a.1)c) y d)]**

- b) Al hotel que prestó los servicios de hospedería, el cargo facturado incorrecto por el uso de habitación ejecutiva doble de \$141. **[Hallazgo 3-a.2)b)]**
- 4) El Oficial de Preintervención realice una preintervención adecuada de todos los documentos justificantes y en situaciones similares se asegure de:
- a) Mantener una lista certificada de los invitados de las delegaciones de otros gobiernos que participan de actos oficiales y que la misma contenga: los nombres de los dignatarios y acompañantes invitados, si alguno; el personal de seguridad de las delegaciones; los funcionarios del Departamento; las habitaciones ocupadas y los días de estadía en el hotel. **[Hallazgo 3-a.1)]**
 - b) Requerir a los proveedores de servicios de hospedería que incluyan en sus facturas información detallada y específica de los dignatarios invitados que ocupan habitaciones de hotel para participar de actos oficiales e históricos del Gobierno. **[Hallazgo 3-a.2)a)]**
- 5) La Oficial de Contratos envíe a la Oficina del Contralor de Puerto Rico copia de los contratos otorgados y sus enmiendas en el término establecido. **[Hallazgo 4-a.]**
- 6) En coordinación con la Directora de la Oficina de Asuntos Legales se incluya en los contratos la cláusula de que el contratado certifique que no recibe pago o compensación por servicios regulares prestados bajo nombramiento a otra entidad pública, excepto los autorizados por ley. **[Hallazgo 4-b.]**
- b. Considere la situación comentada en el **Hallazgo 3-b.1) y 2)** relacionado con los pagos al hotel de \$2,732 por habitaciones reservadas que no fueron ocupadas y que no se vuelva a repetir una situación como la indicada.

- c. Supervise eficazmente a la Directora de la División de Compras y se asegure de que la Subdelegada Compradora:
- 1) Cumpla con los procedimientos de subasta formal para las compras de bienes y servicios en exceso de \$4,000 y de mercado abierto y no se repitan las situaciones comentadas en el **Hallazgo 2-a.1) y 2)**.
 - 2) Verifique que los proveedores de los bienes y servicios estén incluidos en el Registro Único de Licitadores de la Administración de Servicios Generales. **[Hallazgo 2-a.3)]**
2. Designar a un funcionario o empleado para que realice las funciones de custodia sobre el **Libro Conmemorativo**; instruya al designado a mantener un registro con información en cuanto a las cantidades recibidas, los despachos y el inventario; y realice las gestiones para que un empleado ajeno al control y a la custodia del **Libro Conmemorativo** realice verificaciones periódicas y se investiguen las diferencias, si alguna. **[Hallazgo 6-a.]**
3. Promulgar un procedimiento escrito para regular los procesos relacionados con la contratación y el pago de reservaciones de hoteles y otros gastos relacionados para hospedar las delegaciones de otros gobiernos invitados para participar de actos oficiales e históricos del Gobierno. **[Hallazgo 3-c.]**
4. Se asegure de que las reuniones de comisiones especiales, como la que es objeto de este **Informe**, se realicen con el quórum requerido y las minutas de dichas reuniones estén firmadas por los funcionarios correspondientes. **[Hallazgo 5-a.1) y 2)]**

CARTAS A LA GERENCIA

El borrador de este **Informe** se envió para comentarios al Hon. Fernando J. Bonilla Ortiz, Secretario de Estado (Secretario), mediante carta del 7 de diciembre de 2006. Además, se envió para comentarios al ex Presidente de la Comisión y ex Secretario del Departamento, Lic. Ferdinand Mercado Ramos, y al ex Director Ejecutivo de la Comisión, Sr. Miguel Soto Lacourt. En cartas del 19 de diciembre de 2006 nos comunicamos nuevamente con el

ex Presidente de la Comisión y ex Secretario del Departamento y con el ex Director Ejecutivo de la Comisión para que nos enviaran sus comentarios sobre los hallazgos de este **Informe** que les fueron sometidos.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

El Secretario Interino, Sr. Carlos E. Cortés Díaz, en representación del Secretario de Estado, sometió sus comentarios al borrador del informe en carta del 17 de enero de 2007.

El ex Presidente de la Comisión y ex Secretario, y el ex Director Ejecutivo de la Comisión no contestaron los hallazgos del borrador del informe que les fueron sometidos para comentarios.

AGRADECIMIENTO

A los funcionarios y empleados del Departamento y a los miembros de la Comisión les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Oficina del Contralor

Por:

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Domingo', written over a horizontal line.

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 EL USO DE LOS FONDOS PÚBLICOS ASIGNADOS A LA COMISIÓN ESPECIAL PARA LA CELEBRACIÓN DEL CINCUENTENARIO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO, A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO DE ESTADO, 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 EL USO DE LOS FONDOS PÚBLICOS ASIGNADOS A LA COMISIÓN ESPECIAL PARA LA CELEBRACIÓN DEL CINCUENTENARIO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO, A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO DE ESTADO

Los **hallazgos del 1 al 3** se clasifican como principales y los **hallazgos del 4 al 6**, como secundarios.

Hallazgo 1 - Deficiencias con las facturas y los desembolsos relacionados con los contratos por servicios profesionales y consultivos, y de servicios concernientes a la celebración del Cincuentenario del Estado Libre Asociado de Puerto Rico

- a. El Director Ejecutivo de la Comisión enviaba las solicitudes de servicios profesionales a la División de Presupuesto del Departamento. Esta División estaba a cargo de preparar los borradores de dichos contratos y los enviaba a la Oficina de Asuntos Legales del Departamento para revisión. También los enviaba a la División de Finanzas y Contabilidad para la asignación de la cifra de cuenta y para determinar la disponibilidad de fondos. Luego que se completaba este proceso se enviaban a la Secretaría Auxiliar de Administración del Departamento para la aprobación final y firma del Presidente o del Director Ejecutivo de la Comisión. La Directora de Finanzas y Contabilidad del Departamento estaba a cargo de verificar la corrección de los comprobantes de pago contra las facturas y los demás justificantes emitidos y tramitaba los pagos a los contratistas. Ésta le respondía a la Secretaria Auxiliar de Administración.

De junio de 2002 a julio de 2003 se formalizaron cuatro contratos de servicios profesionales y consultivos y tres enmiendas a éstos por \$260,525.

Seleccionamos para examen tres de dichos contratos: uno por \$32,500 del 28 de junio de 2002, otro por \$100,000 del 1 de julio de 2002 y el último por \$35,290 del 17 de marzo de 2003. El primero y el tercero fueron otorgados a dos personas y el segundo a una corporación. También examinamos la enmienda al segundo contrato formalizada el 28 de abril de 2003 por \$25,000 y la efectuada al tercer contrato el 6 de junio de 2003 por \$31,200. Los mismos estaban relacionados con: servicios profesionales de asistencia en el manejo de administración y asuntos relacionados con la Comisión (\$32,500), servicios de asesoría en comunicaciones y producción de eventos (\$125,000); y servicios de investigación para preparar un libro sobre el avance histórico de la **Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico** (\$66,490).

El examen de los comprobantes de pago, las facturas de los servicios contratados y los demás justificantes reveló lo siguiente:

- 1) El 1 de julio de 2002 el Presidente de la Comisión formalizó el **Contrato Núm. 2003-000003** con una compañía por servicios de asesoría, estrategias de comunicación y actividades de proyección pública de la Comisión. Los servicios contratados incluían, entre otros, la subcontratación de libretistas, maestros de ceremonias, técnicos, camarógrafos, fotógrafos, especialistas y de proveedores de equipos técnicos de producción y montaje de actividades⁴, y la adquisición de materiales e impresos. Se dispuso, además, la negociación y la compra de tiempo en los medios de difusión pública en relación con los proyectos y las actividades especiales.

La Comisión se comprometió a pagar a la compañía en diferentes escalas de compensación que fluctuaban entre \$35 y \$125 por hora, y una comisión de 17.65 por ciento sobre el valor de todo servicio subcontratado o producto, excluidos los servicios profesionales de ciertos asesores, coordinadores y otro personal, hasta un máximo de \$100,000 por sus servicios. La vigencia del contrato era de julio de 2002 a junio de 2003.

⁴ Andamios, tarimas, sonido, iluminación y decoración, entre otros.

El 28 de abril de 2003 se enmendó el contrato mencionado para aumentar de \$100,000 a \$125,000 la cantidad máxima a pagar a la compañía. En la enmienda se indicó que esto se debió a la necesidad de servicios adicionales que excederían el costo estimado de los servicios. Al 31 de diciembre de 2003 la Comisión le había pagado \$116,865 a la compañía por sus servicios.

El examen de dicho **Contrato** reveló lo siguiente:

- a) La compañía sometió a la Comisión 13 facturas por \$116,865 entre julio y noviembre de 2002, cuyos importes individuales fluctuaban entre \$12 y \$39,000. En éstas se incluyeron servicios por la coordinación y el desarrollo de la conmemoración de los cincuenta años de la **Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico** celebrada el 25 de julio de 2002 frente al Capitolio. Dichas facturas se pagaron entre el 6 de septiembre y el 17 de junio de 2003. El Director Ejecutivo de la Comisión y la Directora de la División de Finanzas y Contabilidad del Departamento autorizaron las facturas y los comprobantes de desembolso.

En una (8 por ciento) de las facturas por \$8,588⁵ del 31 de julio de 2002 se incluyeron servicios profesionales de diseño y arte por \$4,010, servicios de impresión por \$3,720 y comisión de agencia por \$858. Con dicha factura no se incluyó un informe detallado de la labor de diseño y el arte realizado. Tampoco se incluyó en la factura información de los diferentes servicios de impresión, tales como: la cantidad de invitaciones, de hojas de promoción y de cruzacalles. En la factura solamente se limitó a indicar el concepto y el importe.

En el **Apartado A-7 del Memorando Circular Núm. 07-93** emitido el 8 de marzo de 1993 por el Secretario de la Gobernación, se dispone que la facturación por servicios profesionales y consultivos deberá ser detallada, específica y desglosada de

⁵ Esta factura se tramitó para pago mediante el **Comprobante Núm. 03000588** del 24 de septiembre de 2002.

tal forma que las agencias puedan evaluar los servicios prestados por los cuales se ha facturado. Además, como norma de sana administración y de control interno se requiere que todo desembolso esté respaldado por los correspondientes documentos justificantes que contengan información completa, detallada y confiable de los servicios objeto de pago. Además, que en los documentos de desembolso se incluya la información necesaria que permita a la agencia examinar la propiedad y corrección del servicio prestado.

- b) Siete facturas (54 por ciento) por \$87,528 con fechas del 31 de julio al 22 de agosto de 2002 no fueron certificadas por el Director Ejecutivo o su representante autorizado como que los servicios se prestaron y se recibieron conforme a lo pactado en el **Contrato**.

En el **Artículo 2(e) de la Ley Núm. 230** se establece como política pública que exista un control previo de todas las operaciones del Gobierno para que sirva de arma efectiva en el desarrollo de los programas encomendados a cada dependencia o entidad corporativa. Como parte de esto, y como norma de sana administración, las agencias deben establecer los controles internos necesarios para proteger sus activos. Entre éstos, que se requiera que las facturas sometidas para pago estén certificadas por el funcionario o empleado que tuvo conocimiento de que los servicios y los bienes se recibieron de conformidad con lo dispuesto en el contrato.

Las situaciones comentadas en el **Apartado a.1)a) y b)** le impidieron a la Comisión mantener un control adecuado de los desembolsos efectuados por los servicios contratados. Además, pudieron dar lugar a que se efectuaran pagos por servicios no prestados y a otras irregularidades relacionadas con los pagos a los contratistas y que éstas no se detectaran a tiempo para fijar responsabilidades.

- c) En agosto de 2002 la compañía sometió para pago a la Comisión dos facturas (15 por ciento) por \$9,780 de varios medios de difusión pública por anuncios

pautados. Determinamos que ésta no transfirió a la Comisión el descuento por volumen de anuncios por \$1,626 que le otorgaron los medios de difusión, según se indica:

NÚMERO	F A C T U R A		DESCUENTO POR VOLUMEN	IMPORTE NETO
	FECHA	IMPORTE		
MCI-CINC-007	22 ago. 02	\$5,000	\$ 750	\$4,250
MCI-CINC-004	12 ago. 02	<u>4,780⁶</u>	<u>876</u>	<u>3,904</u>
TOTAL		<u>\$9,780</u>	<u>\$1,626</u>	<u>\$8,154</u>

En la **Carta Circular Núm. 1300-36-00**, emitida por la Secretaria de Hacienda el 23 de mayo de 2000, se establecen las normas a seguir por los organismos de la Rama Ejecutiva al formalizar contratos de publicidad. En la misma se requiere que las agencias de publicidad computen el importe a facturar al organismo como sigue: si el pago de servicios corresponde a los recibidos de los medios publicitarios, el importe a facturar será la diferencia entre el total facturado a la agencia menos el descuento fijo otorgado por el mismo al organismo.

En la cláusula vigésima del contrato de servicios se dispuso, entre otras cosas, que todo descuento o beneficio otorgado por las casas productoras a la agencia de publicidad serán transferidos a la entidad gubernamental.

La situación comentada resultó en un pago indebido a la compañía por \$1,626.

- d) Se determinó, además, que en la factura comentada en el **Apartado a.1)a)**, la compañía no computó correctamente la comisión de 17.65 por ciento por servicios de impresión (\$3,720). La compañía facturó por comisión de agencia \$858, en lugar de \$657 ($\$3,720 \times .1765$). El Departamento pagó \$201 de más. Este pago se efectuó mediante el **Cheque Núm. 00909177** del 12 de noviembre de 2002.

⁶ Esta cantidad es parte del importe de una de las facturas por \$13,532.

El 1 de octubre de 2004 la Directora de la División de Finanzas y Contabilidad del Departamento le informó a nuestros auditores que el cómputo de comisión facturado por la compañía no era el correcto.

En el **Artículo 2-(f) de la Ley Núm. 230** se indica que independientemente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama del Gobierno, los jefes de dependencias y las entidades corporativas sean en primera instancia responsables de la legalidad, corrección, exactitud, necesidad y propiedad de las operaciones fiscales que sean necesarias para llevar a cabo sus respectivos programas.

En la cláusula cuarta del contrato de servicios se dispuso, entre otras cosas, que la Comisión pagará a la compañía una comisión de 17.65 por ciento sobre el valor de todo servicio o producto, excluidos los servicios profesionales.

La situación comentada resultó en un pago indebido a la compañía por \$201.

La Directora de la División de Finanzas y Contabilidad del Departamento no cumplió con su responsabilidad con respecto a las situaciones comentadas en el **Apartado del a.1)a) al d)**. La Secretaria Auxiliar de Administración del Departamento no ejerció una supervisión eficaz del desempeño de dicha funcionaria en lo concerniente. Además, el Director Ejecutivo de la Comisión no veló por el cumplimiento de las disposiciones de ley y de reglamento.

Véase la Recomendación de la 1.a.1) a la 3)a).

Hallazgo 2 - Incumplimiento de la reglamentación relacionada con la adquisición de bienes y servicios concernientes a la celebración del Cincuentenario del Estado Libre Asociado de Puerto Rico

- a. El Director Ejecutivo de la Comisión enviaba las requisiciones de bienes y servicios relacionadas con la celebración del Cincuentenario del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (Cincuentenario) a la División de Compras del Departamento. Una Subdelegada Compradora realizaba el proceso relacionado con la preparación de las órdenes de compra

y/o cartas contrato de servicios. Además, enviaba los mismos a la División de Finanzas y Contabilidad del Departamento para la asignación de la cifra de cuenta y para determinar la disponibilidad de fondos. La Directora de la División de Compras supervisaba dichas operaciones. Ésta le respondía a la Secretaria Auxiliar de Administración del Departamento.

De julio de 2002 a septiembre de 2003 la División de Compras del Departamento emitió 78 órdenes de compra por \$175,053 y 5 cartas contrato por \$84,831 para la adquisición de bienes y servicios de proveedores de alimentos, de hospedería, de música y otros⁷.

El examen de tres expedientes de órdenes de compra por \$33,667 y dos cartas contrato de servicios por \$81,256 emitidas del 18 al 24 de julio de 2002 reveló lo siguiente:

- 1) La Subdelegada Compradora emitió una orden de compra y dos cartas contrato de servicios por \$107,204 para la adquisición de servicios de *catering* (\$25,948), de diseño y de coordinación para el almuerzo de gala como parte de los actos oficiales de la celebración del Cincuentenario (\$52,362) y de reservación de habitación de hotel para las delegaciones de otros gobiernos que participaron en los actos oficiales del Cincuentenario (\$28,894). Esto sin referir a la Administración de Servicios Generales (ASG) las solicitudes de dichas compras y/o cartas contrato de servicios para que se procesaran mediante el procedimiento de subasta formal. La Subdelegada Compradora tramitó las dos cartas contrato de servicios por \$81,256 mediante el procedimiento de mercado abierto bajo la modalidad de único proveedor y la orden de compra de \$25,948 mediante el procedimiento de subasta informal. Dichas compras y/o servicios se emitieron entre el 18 y 22 de julio de 2002.

En la **Parte Tercera del Reglamento Núm. 5, Reglamento de Subastas de la Administración de Servicios Generales del 24 de noviembre de 1986**, se establece el procedimiento que habrá de llevarse a cabo al efectuarse toda subasta pública en el Gobierno. En el **Artículo 20** de dicho **Reglamento** se establece que una subasta pública

⁷ Información obtenida del **Registro de Asignación Presupuestaria de la Cuenta Núm. 218-0230000-0000-781-2002** suministrado por la División de Compras.

se inicia cuando la agencia tiene la necesidad de adquirir un bien, una obra o un servicio y emite la solicitud.

En el **Artículo 65 del Reglamento Núm. 6, Reglamento de Adquisición**, aprobado el 6 de julio de 1986 por el Administrador de Servicios Generales, se dispone que se seguirá el procedimiento de subasta formal para adquirir todo bien, obra o servicio que exceda de \$4,000.

En el **Artículo 38 del Reglamento Núm. 7, Reglamento de Delegados Compradores**, aprobado el 24 de noviembre de 1986 por el Administrador de Servicios Generales, se dispone, entre otras cosas, que las compras que excedan de \$4,000 tienen que hacerse mediante subasta formal.

La situación comentada impidió a la ASG tramitar las compras mediante el procedimiento de subasta formal y obtener las mejores ofertas para beneficio de los intereses del Gobierno. Además, pudo propiciar la comisión de irregularidades en la adquisición de los bienes y servicios, y que éstas no se pudieran detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

- 2) La Subdelegada Compradora tramitó dos órdenes de compra y dos cartas contrato de servicios por \$88,975 entre el 18 y el 24 de julio de 2002, sin obtener la autorización de la ASG para adquirir los bienes y/o servicios mediante el procedimiento de mercado abierto.

En el **Artículo 71.1 del Reglamento Núm. 6** se establece que las compras al Único Suplidor o la Única Fuente de Abastos, es una modalidad de las compras en Mercado Abierto que se sigue cuando en el momento determinado que se necesita el bien, la obra o el servicio solamente las puede proveer un licitador. En el **Artículo 71.2** de dicho **Reglamento** se dispone que las compras al Único Suplidor proceden en los siguientes casos: cuando solamente hay un licitador registrado en el Registro de Licitadores; cuando el Registro esté desierto y solamente haya un suplidor disponible en el mercado y éste reúna los requisitos exigidos a los licitadores del Gobierno; o cuando haya varios

licitadores registrados para el sitio y momento que se desea solamente hay un suplidor dispuesto a cotizar. En el **Artículo 71.4.a.1)** de dicho **Reglamento** se establece que cuando las compras al Único Suplidor las vaya a efectuar un Comprador, éste procederá de la siguiente manera: una vez verifique que se da una de las circunstancias que establece el **Artículo 71.2** mencionado certificará por escrito dicha circunstancia a la Administración y solicitará la autorización para proceder con la compra.

La situación comentada desvirtúa el propósito de la citada reglamentación y puede dar lugar a favoritismo en las compras, con los consiguientes efectos adversos para el erario.

- 3) La Subdelegada Compradora efectuó dos órdenes de compra y una carta contrato de servicios por \$36,613 entre el 18 y el 24 de julio de 2002 a proveedores que no estaban incluidos en el **Registro Único de Licitadores** de la ASG.

La ASG nos informó que para las fechas en que se realizaron las compras, los proveedores de los bienes y los servicios requeridos no estaban incluidos en el **Registro Único de Licitadores** de la ASG. Uno de los proveedores fue excluido del **Registro** en el 1994 y el otro en el 1997. El restante proveedor no apareció inscrito en dicho **Registro**.

En el **Artículo 4.2.50) del Reglamento Núm. 6** se define como **Registro de Licitadores**, el registro de suplidores en el cual constan las personas naturales o jurídicas aceptados en la Administración para contratar con el Gobierno por haber cumplido con los requisitos establecidos por el Administrador.

La situación comentada pudo resultar perjudicial para el erario al no generarse la competencia entre proveedores y lograr las mejores ofertas para el Gobierno. Además, pudo propiciar que se favoreciera a los proveedores a quienes se les adjudicaron las compras, en perjuicio de otros proveedores cualificados.

La Subdelegada Compradora no cumplió con su responsabilidad con respecto a las situaciones comentadas en el **Apartado a**. La Directora de la División de Compras del

Departamento no ejerció una supervisión eficaz de dicha empleada en lo concerniente a dichas operaciones. Además, la Secretaria Auxiliar de Administración del Departamento no veló por el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias citadas.

Véase la Recomendación 1.c.1) y 2).

Hallazgo 3 - Deficiencias relacionadas con la preintervención y la autorización del pago en la carta contrato de servicios de hospedería y ausencia de procedimiento relacionado

- a. Los pagos de bienes y servicios adquiridos por la Comisión se realizaban por la División de Finanzas y Contabilidad del Departamento. La Oficial de Preintervención de dicha División era responsable de verificar la corrección y la legalidad de los comprobantes de pago, las facturas y los demás justificantes emitidos por los proveedores. La Directora de dicha División supervisaba las labores de la Oficial de Preintervención y le respondía a la Secretaria Auxiliar de Administración del Departamento.

Mediante la **Carta Contrato Núm. 2003-70** del 18 de julio de 2002 se adquirieron servicios para la reservación de habitaciones ejecutivas de ocupación doble (31) y presidenciales (10) en un hotel de San Juan⁸. En éstas se hospedarían a las delegaciones de otros gobiernos invitados, personal de seguridad de las delegaciones y tres representantes del Departamento y de la Comisión⁹ que participarían de los actos oficiales del Cincuentenario. Dichos servicios se pagaron con el **Comprobante de Pago Núm. 03001534** por \$28,894 del 19 de febrero de 2003. Para dicho pago no se realizó una preintervención adecuada. Tampoco se verificó la corrección del mismo contra la **Factura Núm. 585174** relacionada con los servicios de hospedería contratados y los demás justificantes de ésta, según se indica:

- 1) El Oficial de Preintervención no utilizó una lista certificada de los invitados de las delegaciones de otros gobiernos que participaron de los actos oficiales del Cincuentenario. Esto era necesario para corroborar lo siguiente: los nombres de los

⁸ El 22 de julio de 2002 se enmendó la **Carta Contrato** para aumentar el número de reservaciones de habitaciones. Se añadieron 12 habitaciones de ocupación doble y 1 presidencial.

⁹ El Secretario Auxiliar de Relaciones Exteriores y el Coordinador de Transportación y Seguridad del Departamento, y la Coordinadora contratada del *Puerto Rico Convention Bureau* de la Comisión.

dignatarios y acompañantes invitados, si alguno; el personal de seguridad de las delegaciones; los funcionarios del Departamento y de la Comisión; las habitaciones ocupadas y los días de estadía en el hotel contra los cargos facturados por estadía, llamadas telefónicas, comidas y meriendas, propinas, impuestos y otros emitida por el hotel. En su lugar, habían varias listas que contenían múltiples modificaciones por la eliminación e inclusión de las delegaciones invitadas. Además, la lista emitida por la Comisión a dicho Oficial tampoco contenía la fecha en que se preparó ni había evidencia de que fuese aprobada por el Director Ejecutivo de la Comisión o su representante autorizado.

- 2) De acuerdo con los documentos suministrados para examen y las entrevistas al personal que intervinieron en el proceso de autorización de pago, el hotel envió a la Comisión la mencionada **Factura** por los servicios de hospedería del 22 al 26 de julio de 2002¹⁰, según se desglosa a continuación:

SERVICIOS	IMPORTE
43 habitaciones ejecutivas de ocupación doble incluidos los impuestos (9 por ciento por impuestos de la tarifa y 4 por ciento por impuestos del hotel por habitación)	\$12,502
11 habitaciones presidenciales incluidos los impuestos (9 por ciento por impuestos de la tarifa y 4 por ciento por impuestos del hotel por habitación)	8,796
Llamadas telefónicas	280
Comidas y refrigerios que consumieron los invitados en las habitaciones y en la cafetería del hotel	5,288
Propinas	863
Otros: Servicios de maleteros por habitación (\$4) y del personal de servicio (\$0.50), uso de servicios como el envío de facsímil, equipo audiovisual y estacionamiento	1,165
TOTAL	<u>\$28,894</u>

¹⁰ El personal de seguridad, emergencias médicas y el equipo de trabajo se hospedarían desde el 22 de julio de 2002 para garantizar la seguridad del lugar, previo a la llegada de los dignatarios invitados que comenzarían a registrarse desde el 24 de julio de 2002.

De estos cargos, se determinó que:

- a) El cargo facturado de una habitación ejecutiva doble y de una presidencial por \$484¹¹ registrada el 23 de julio de 2002 no se detallaron los nombres completos de los dignatarios invitados que las ocuparon. La descripción se limitaba a un apellido o el título del cargo de la persona que ocupó dicha habitación.
- b) El cargo facturado por el uso de una habitación ejecutiva el 24 de julio de 2002 fue por \$282, cuando lo correcto era \$141, incluidos los impuestos. Este cargo fue reclamado dos veces en la misma **Factura**. Además, no se especificó el nombre completo del dignatario invitado que ocupó dicha habitación.

La Oficial de Preintervención le indicó a nuestros auditores que al solicitar al hotel el ajuste por cargos incorrectos de la **Factura**, el cargo indebido de \$141 no se reclamó y que la Directora de la División de Compras del Departamento procedería a solicitar el crédito correspondiente.

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, que establezca el Secretario, tendrán los controles adecuados que impidan o dificulten la comisión de irregularidades y que permitan, que éstas de cometerse, se puedan fijar responsabilidades, y que garantice, además, la claridad y pureza en los procedimientos fiscales. En el **Artículo 6-b** de dicha **Ley** se dispone, entre otras cosas, que todas las transacciones financieras de las dependencias ejecutivas serán preintervenidas de acuerdo a los principios, las normas, los procedimientos, las reglas y los reglamentos adoptados por el Secretario de Hacienda. Como parte de esto, y como norma de sana administración y de control interno es requisito que se realice una preintervención adecuada de las facturas y los demás justificantes de pago y se requiera que en éstas se ofrezca información detallada y específica, de tal forma que las agencias

¹¹ \$125 por habitación ejecutiva doble, \$300 por habitación presidencial, \$55 de impuestos y \$4 de otros.

puedan examinar la propiedad y la corrección de los servicios prestados o los bienes recibidos.

b. En relación con las delegaciones invitadas para participar de los actos oficiales del Cincuentenario determinamos, además, que:

- 1) Se facturaron y se pagaron \$1,751¹² por la reservación de 10 habitaciones ejecutivas dobles y 1 presidencial registrada el 24 de julio de 2002, a pesar de que la delegación para la cual se reservaron había cancelado su participación el día antes.
- 2) Se facturaron y se pagaron \$981¹³ por la reservación de tres habitaciones presidenciales que no fueron ocupadas. El Secretario Auxiliar de Relaciones Exteriores le informó a nuestros auditores que éstas se reservaron para dignatarios de otros gobiernos que aún no habían confirmado su asistencia a los actos del Cincuentenario.

En el **Artículo 2(e) de la Ley Núm. 230** se establece como política pública que exista un control previo de todas las operaciones del Gobierno para que sirva de arma efectiva en el desarrollo de los programas encomendados a cada dependencia o entidad corporativa. Como parte de esto, y como norma de sana administración, las agencias deben establecer los controles internos necesarios para proteger sus activos y controlar los gastos. En el **Artículo 9-f** de dicha **Ley** se dispone que los jefes de las dependencias o sus representantes autorizados sean responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que sometan para pago al Secretario o a un pagador nombrado por éste. Responderán, además, al Gobierno con sus fondos o bienes personales por cualquier pago ilegal, impropio o incorrecto, que el Secretario o un pagador hiciere por haber sido dicho pago certificado como legal y correcto por el jefe de la dependencia o por su representante autorizado. Como parte de esto, y como norma de sana administración, los recursos de las agencias deben utilizarse en forma económica, efectiva y eficiente, de manera que se eviten gastos excesivos, extravagantes e innecesarios.

¹² \$1,250 por 10 habitaciones ejecutivas dobles, \$300 por la habitación presidencial y \$201 de impuestos.

¹³ \$900 por las tres habitaciones presidenciales y \$81 de impuestos.

En el *Item 4: Reservations Release Date: July 23, 2002* de la carta contrato de servicios del 18 de julio de 2002 con el hotel se estableció lo siguiente:

Your guest room block will be held until July 23 (30 days prior arrival). Reservations requests received after the Release Date will be confirmed subject to general availability, rack rates may apply V.I.P. and staff reservations must also be reserved by this date.

We will review your guest room block periodically prior to arrival to ensure that it remains consistent to your expected attendance. All rooms that remain in the block on the Release Date will automatically revert to the hotel for general sale.

Las situaciones comentadas impidieron a la Comisión ejercer un control adecuado de los servicios que se prestarían y de los pagos correspondientes. Además, pueden propiciar pagos duplicados e innecesarios y la comisión de errores o irregularidades, y que éstos no se detecten a tiempo. Ejemplo de ello es el pago indebido de \$141 indicado en el **Apartado a.2)b)** y el pago innecesario de \$2,732 indicado en el **Apartado b.**

La Oficial de Preintervención no cumplió con su responsabilidad en cuanto a la situación comentada en el **Apartado a.** Los funcionarios que actuaron como Director(a) de la División de Finanzas y Contabilidad del Departamento durante el período auditado no supervisaron adecuadamente dichas operaciones. La Secretaria Auxiliar de Administración del Departamento no cumplió con su responsabilidad de ver que en los servicios contratados con el hotel se protegieran los intereses de la Comisión con respecto a la situación comentada en el **Apartado b.** El Director Ejecutivo de la Comisión no veló por el cumplimiento de las disposiciones de ley citadas.

- c. Al 25 de julio de 2003 el Secretario del Departamento no había adoptado por escrito procedimientos que sirvieran de guía al personal de la Secretaría Auxiliar de Administración para la contratación de servicios con hoteles. Entre estos, estadía de hotel y comida para los dignatarios de otros gobiernos que participan en actos oficiales.

El Secretario Auxiliar de Asuntos Protocolares le informó a nuestros auditores que al 15 de octubre de 2004, todavía el Departamento no había adoptado reglamentación al respecto.

Como norma de sana administración y de control interno la gerencia del Departamento es responsable de adoptar normas y procedimientos que contengan disposiciones claras y específicas sobre la contratación y el pago de reservaciones de hoteles y otros gastos para hospedar las delegaciones de otros gobiernos invitados.

La situación comentada en el **Apartado c.** no le permite al Departamento mantener un control adecuado de dichas operaciones y da lugar a que no haya uniformidad en la administración de las reservaciones del hotel para hospedar a las delegaciones de otros gobiernos que participan de actos oficiales e históricos invitados por el Gobierno de Puerto Rico y a favoritismo. Ejemplo de ello es la situación comentada en el **Apartado b.**

El Secretario del Departamento no cumplió con las normas de sana administración y de control interno mencionadas.

Véanse las recomendaciones 1.a.3)b) y 4) y b. y 3.

Hallazgo 4 - Desviaciones de ley y de reglamentación relacionadas con el envío de contratos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico y falta de cláusulas importantes en los mismos

- a. El examen de los tres contratos y sus enmiendas que se mencionan en el **Hallazgo 1** reveló, además, que la Oficial de Contratos del Departamento no envió a la Oficina del Contralor de Puerto Rico copia de dos contratos y de sus enmiendas en el término establecido para ello. Éstos se otorgaron entre el 28 de junio de 2002 y el 6 de junio de 2003 y se enviaron entre el 6 de mayo y el 18 de diciembre de 2003. Ello representa tardanzas de entre 35 y 297 días. El otro contrato no había sido enviado a la Oficina del Contralor a la fecha de nuestro examen, 8 de julio de 2004.

En la **Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975**, según enmendada, y en el **Artículo 6(a) del Reglamento Núm. 33 sobre Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados y Envío de Copias a la Oficina del Contralor**, promulgado el 28 de enero de 1998 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, escritura y documento relacionado que otorgue y las enmiendas al mismo dentro

de los 15 días siguientes a la fecha de otorgamiento. Una disposición similar se estableció en el **Reglamento Núm. 33** aprobado el 27 de agosto de 2003 por el Contralor de Puerto Rico.

En la **Carta Circular Núm. 98-01** emitida el 17 de julio de 1997 por el Director Ejecutivo 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 al **Artículo 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 impidió que esta Oficina considerara con prontitud los referidos contratos para los propósitos dispuestos por ley, y retrasó la fecha en que los mismos debieron ser accesibles a la ciudadanía en calidad de documentos públicos en el Registro de Contratos computadorizados que mantiene esta Oficina.

La Oficial de Contratos del Departamento no cumplió con su responsabilidad con respecto a la situación comentada. La Directora de Finanzas y Contabilidad y la Secretaria Auxiliar de Administración durante dicho período no supervisaron adecuadamente dichas operaciones.

- b. En el **Contrato Núm. 2003-000095** de servicios profesionales por \$66,490 no se incluyó una cláusula en la cual el contratado certificara que no recibía pago o compensación por servicios regulares prestados bajo nombramiento a otra entidad pública, excepto los autorizados por ley.

En el **Artículo 17 del Memorando Circular Núm. 07-93** se establece, entre otras cosas, que en contratos con individuos se debe incluir una cláusula en la cual éstos certifiquen que no reciben pago o compensación alguna por servicios regulares prestados bajo nombramiento a otra agencia, organismo, corporación pública o municipio de Puerto Rico, excepto aquellos casos expresamente autorizados por ley.

La situación comentada le impide al Director Ejecutivo de la Comisión cumplir con su responsabilidad de hacer constar en los contratos de servicios profesionales y de servicios toda la información requerida y los acuerdos entre las partes en forma clara y precisa y proteger asimismo los intereses del Gobierno.

El Director Ejecutivo de la Comisión Especial y los funcionarios que se desempeñaron como Directora de la Oficina de Asuntos Legales y como Secretaria Auxiliar de Administración del Departamento durante el período auditado no velaron por el cumplimiento de las disposiciones citadas.

Véase la Recomendación 1.a.5) y 6).

Hallazgo 5 - Deficiencias relacionadas con las minutas y falta de quórum en las reuniones celebradas por los miembros de la Comisión

a. Solicitamos para examen los expedientes de las minutas de las tres reuniones celebradas por la Comisión durante el período auditado, para determinar si se prepararon las mismas, y su participación en la fiscalización de las operaciones de la Comisión¹⁴. El examen reveló lo siguiente:

1) Las minutas de las reuniones del 21 de febrero y 7 de junio de 2002 revelaron que no asistieron el total de los nueve miembros requeridos para constituir quórum. A la reunión del 21 de febrero asistieron 6 de los 12 miembros que componían la Comisión y a la del 7 de junio, sólo 5.

En la **Tercera Cláusula de la Orden Ejecutiva** se dispone, entre otras cosas, que la Comisión tomará sus acuerdos por mayoría simple del número total de sus miembros y que nueve de sus miembros constituirán quórum.

La ausencia de los miembros de la Comisión a las reuniones celebradas les dificultó a éstos conocer sobre el desarrollo de las operaciones de la Comisión para ejercer una fiscalización adecuada, participar de los acuerdos aprobados y tomar decisiones oportunas sobre las mismas. Además, la falta de quórum pudo afectar la validez de los acuerdos que se tomaran en esas circunstancias con los consiguientes efectos adversos para el erario.

¹⁴ Para estas reuniones no se preparó un acta de los asuntos discutidos y acuerdos tomados.

- 2) La Comisión celebró tres reuniones el 4 y 21 de febrero, y el 7 de junio de 2002. Las minutas de las reuniones celebradas en las mencionadas fechas no estaban firmadas por ninguno de los miembros de la Comisión.

Es norma de sana administración y de control interno requerir que los acuerdos tomados por los miembros de las comisiones nombradas mediante órdenes ejecutivas sean evidenciados por escrito y que los documentos oficiales sean firmados por los funcionarios correspondientes.

La ausencia de firmas en las minutas de las reuniones celebradas por los miembros de la Comisión impidió corroborar la autenticidad de las mismas.

Las situaciones comentadas denotan que los miembros de la Comisión no cumplieron adecuadamente con sus responsabilidades.

Véase la Recomendación 4.

Hallazgo 6 - Controles inadecuados con relación al inventario del Libro Conmemorativo del Cincuentenario del Estado Libre Asociado de Puerto Rico

- a. El 17 de marzo de 2003 el Director Ejecutivo formalizó un contrato de servicios profesionales con un Contratista para que prestara los servicios de investigación para escribir un libro que presentara el avance histórico de la **Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico** y su importancia en el futuro de los puertorriqueños. El contratista se comprometió, para el desarrollo del libro, en lo siguiente: que fuera de impacto, de impecable presentación, sumamente visual y de textos breves, que presente y proyecte lo que fue y es nuestra **Constitución**. Los temas a considerar en el libro eran: Situación que propició la redacción de una constitución; Breve recuento de lo que es Puerto Rico y su historia política; Ilustraciones; Qué se logró; Qué significó para la Isla; Cambios-Estableciendo paralelo (Antes y Después) en lo: Económico, Educación, Vivienda, Viejo San Juan, Tecnología, Construcción, Política, Infraestructura, Salud, Proyección Internacional y Cultura; Conmemoración del Cincuentenario 2002-03 y Mirando hacia el futuro. Por los servicios profesionales indicados se acordó pagar \$66,490.

En un inventario físico del **Libro Conmemorativo** realizado el 9 de agosto de 2004 por nuestros auditores en la Oficina del Encargado de la Propiedad del Departamento nuestro examen reveló la existencia de 833 ejemplares. El Departamento no había asignado la custodia de éstos ni se tenía información sobre el recibo y la inspección de los mismos. Tampoco se mantenía un registro con información en cuanto a las cantidades recibidas, los despachos y el inventario, ni se hacían verificaciones de éste.

En el **Artículo 2(e) de la Ley Núm. 230** se establece como política pública que exista un control previo de todas las operaciones del Gobierno para que sirva de arma efectiva en el desarrollo de los programas encomendados a cada dependencia o entidad corporativa. Como parte de esto, y como norma de sana administración, las agencias deben establecer aquellas normas que le permitan mantener control eficaz de los inventarios.

La situación comentada impide al Departamento mantener un control adecuado de los libros conmemorativos almacenados. Además, propician el uso indebido o la pérdida de éstos y otras irregularidades, y que ello no se detecte a tiempo para fijar responsabilidades.

El Director Ejecutivo en funciones no supervisó adecuadamente dichas operaciones. Éste tampoco veló por el cumplimiento de la disposición citada.

Véase la Recomendación 2.

ANEJO 1

DEPARTAMENTO DE ESTADO
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES
QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

NOMBRE	CARGO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lic. Ferdinand Mercado Ramos	Secretario de Estado	10 ene. 02	25 jul. 03
Lic. Janet Cortés Vázquez	Subsecretaria de Estado	22 abr. 03	25 jul. 03
Lic. Miguel A. Soto Lacourt	Subsecretario de Estado	10 ene. 02	21 abr. 03
Lic. María Díaz Pagán	Directora de la Oficina de Asuntos Legales Interina	22 abr. 03	25 jul. 03
Lic. Janet Cortés Vázquez	Directora de la Oficina de Asuntos Legales	10 ene. 02	21 abr. 03
Sra. Esperanza Ruiz Ríos	Secretaria Auxiliar de Administración	10 ene. 02	25 jul. 03
Sra. Magaly Bermúdez Pérez	Directora de la División de Finanzas y Contabilidad Interina	16 jun. 02	25 jul. 03
CPA Omar Sánchez Pagán	Director de la División de Finanzas y Contabilidad Interino	16 ene. 02	15 jun. 02
Sra. Esperanza Ruiz Ríos	Directora de la División de Finanzas y Contabilidad Interina	10 ene. 02	15 ene. 02
Sra. Magaly Bermúdez Pérez	Directora de la División de Presupuesto	10 ene. 02	25 jul. 03
Srta. Agnes Vera Rivera	Directora de la División de Compras	10 ene. 02	25 jul. 03

ANEJO 2

DEPARTAMENTO DE ESTADO
MIEMBROS Y FUNCIONARIOS DE LA COMISIÓN ESPECIAL
PARA LA CELEBRACIÓN DEL CINCUENTENARIO DE LA
CONSTITUCIÓN DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO¹⁵

NOMBRE	CARGO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lic. Ferdinand Mercado Ramos	Presidente	10 ene. 02	25 jul. 03
Hon. Aníbal Acevedo Vilá	Miembro	10 ene. 02	25 jul. 03
Hon. Antonio Fas Alzamora	”	10 ene. 02	25 jul. 03
Hon. Carlos Vizcarrondo Irizarry	”	10 ene. 02	25 jul. 03
Lic. Antonio García Padilla	”	10 ene. 02	25 jul. 03
Hon. Roberto J. Sánchez Ramos	”	10 ene. 02	25 jul. 03
Hon. José G. Rodríguez Rodríguez	”	10 ene. 02	25 jul. 03
Lic. Manuel J. Fernós López Cepero ¹⁶	”	10 ene. 02	25 jul. 03
Lic. José Trías Monje ¹⁶	”	10 ene. 02	25 jul. 03
Prof. Celeste Benítez Rivera ¹⁷	”	10 ene. 02	25 jul. 03
Sra. Patricia Eaves ¹⁷	”	10 ene. 02	25 jul. 03
Sra. Marisara Pont Marchese ¹⁷	”	10 ene. 02	25 jul. 03
Lic. Janet Cortés Vázquez	Directora Ejecutiva	22 abr. 03	25 jul. 03
Lic. Miguel A. Soto Lacourt	Director Ejecutivo	10 ene. 02	21 abr. 03

¹⁵ Los miembros fueron designados por la Gobernadora mediante la **Orden Ejecutiva** y fueron juramentados el 4 de febrero de 2002.

¹⁶ Miembro representativo del sector privado.

¹⁷ Miembro representativo de la comunidad.