

INFORME DE AUDITORÍA CP-14-21

10 de junio de 2014

Compañía de Turismo de Puerto Rico

(Unidad 3155 - Auditoría 13755)

Período auditado: 1 de julio de 2007 al 31 de diciembre de 2012

CONTENIDO

	Página
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	2
CONTENIDO DEL INFORME.....	2
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	3
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	4
OPINIÓN Y HALLAZGOS.....	5
1 - Posibles violaciones a las disposiciones de la Constitución y del Código Penal de Puerto Rico por el Gerente de Contabilidad por la utilización de propiedad y de fondos públicos para fines ajenos a la gestión pública	5
2 - Ausencia de procedimientos escritos y de un registro de usuarios, y deficiencias relacionadas con los controles de acceso al sistema de pagos electrónicos.....	11
3 - Desembolsos no registrados y otras deficiencias relacionadas con las transferencias ACH.....	16
4 - Deficiencias relacionadas con las autorizaciones para las transferencias ACH.....	18
COMENTARIO ESPECIAL	21
Deficiencias relacionadas con los registros de contabilidad de la Compañía.....	21
RECOMENDACIONES.....	24
AGRADECIMIENTO	26
ANEJO 1 - INFORMES PUBLICADOS	27
ANEJO 2 - MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE DIRECTORES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	28
ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	29

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

10 de junio de 2014

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

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

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2007 al 31 de diciembre de 2012. 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, tales como: entrevistas a funcionarios; examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada; análisis de información suministrada por fuentes externas; y confirmaciones de cuentas y de otra información pertinente. Además, realizamos exámenes forenses de evidencia digital almacenada en equipos electrónicos.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este es el sexto informe, y contiene cuatro hallazgos y un comentario especial sobre el resultado del examen que realizamos del uso de los sistemas de información y las operaciones relacionadas con los registros de contabilidad y los pagos electrónicos. En el **ANEJO 1** presentamos información sobre los cinco informes emitidos sobre las operaciones fiscales de la Compañía. Los seis informes están disponibles en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**INFORMACIÓN SOBRE
LA UNIDAD AUDITADA**

La Compañía fue creada por la *Ley Núm. 10 del 18 de junio de 1970*, según enmendada, con el propósito de promover, desarrollar y mejorar la industria turística de Puerto Rico. El 22 de junio de 1994 el Gobernador aprobó el *Plan de Reorganización 4 de 1994* mediante el cual se creó el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (Departamento) como un nuevo departamento sombrilla. Este quedó constituido por la Compañía de Turismo de Puerto Rico, la Corporación de Desarrollo Hotelero, la Administración de Fomento Comercial, la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico, la Corporación para el Desarrollo del Cine, la Administración de Fomento Cooperativo, la Oficina del Inspector de Cooperativas, la Administración de Terrenos de Puerto Rico, y la Administración de la Industria y el Deporte Hípico.

Los poderes corporativos y la política pública de la Compañía son ejercidos por una Junta de Directores (Junta) compuesta por siete miembros nombrados por el Gobernador, con el consejo y consentimiento del Senado. Estos son el Secretario del Departamento y seis ciudadanos particulares nombrados por un término de 4 años. El Secretario del Departamento es el Presidente de la Junta. Las funciones de administración y de dirección de la Compañía las ejerce un Director Ejecutivo nombrado por el Gobernador, con el consejo y consentimiento del Senado.

Los recursos para financiar las operaciones de la Compañía provienen de los ingresos que esta genera por las operaciones de las máquinas tragamonedas, por los impuestos sobre las habitaciones de hoteles, por asignaciones legislativas y por otras actividades. Los estados financieros de la Compañía, auditados por contadores públicos autorizados, reflejaron que para los años fiscales del 2007-08 al 2010-12 la Compañía recibió asignaciones de fondos de la Asamblea Legislativa de Puerto Rico por \$7,590,773, generó ingresos por \$651,063,330 e incurrió en gastos por \$688,046,555. Esto reflejó un déficit acumulado por \$29,392,452.

Los **anejos 2 y 3** contienen una relación de los miembros de la Junta y de los funcionarios principales de la Compañía que actuaron durante el período auditado.

La Compañía cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: www.gotopuertorico.com. Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Mediante carta de nuestros auditores del 30 de abril de 2013, notificamos a la Sra. Ingrid I. Rivera Rocafort, Directora Ejecutiva, los **hallazgos del 2 al 4-a.5) y b.** determinados durante nuestra auditoría. En la referida carta se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas. El 16 de mayo de 2013 recibimos los comentarios de la Directora Ejecutiva, los cuales se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante cartas del 19 de marzo de 2014, remitimos cuatro hallazgos determinados durante la auditoría en un borrador de *Informe* al Hon. Alberto Bacó Bagué, Secretario del Departamento y Presidente de la Junta, y a la Directora Ejecutiva, para comentarios. El 20 de marzo remitimos al Lcdo. Luis G. Rivera Marín, ex Director Ejecutivo, los **hallazgos del 2 al 4** determinados durante la auditoría, en un borrador de *Informe*, para comentarios.

El 2 de abril de 2014 recibimos una solicitud de prórroga de la Lcda. Maritere Colón Domínguez, Directora de Asesoramiento Legal de la Compañía¹, en representación de la Directora Ejecutiva y del Presidente de la Junta, para contestar el borrador de los **hallazgos** de este *Informe*. El 3 de abril le concedimos la prórroga para remitir sus comentarios hasta el 11 de abril.

La Directora Ejecutiva contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* por carta del 4 de abril. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*, y algunos de estos se incluyeron en la

¹ Dicha solicitud tenía fecha del 4 de abril de 2014. Mediante certificación del 16 de mayo de 2013, la Directora Ejecutiva designó a la licenciada Colón Domínguez como funcionaria autorizada a contestar cualquier comunicación relacionada con los borradores de informe.

sección titulada **OPINIÓN Y HALLAZGOS**. El Presidente de la Junta contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* por carta del 4 de abril, recibida el 16 de abril de 2014. El Presidente de la Junta indicó que se allana a los comentarios remitidos por la Directora Ejecutiva. Indicó, además, que requerirá a la Directora Ejecutiva que atienda cada hallazgo incluido en el *Informe*.

El 7 de abril de 2014 concedimos una prórroga al ex Director Ejecutivo, para remitir sus comentarios hasta el 22 de abril. El ex Director Ejecutivo contestó el borrador de los **hallazgos del 2 al 4** de este *Informe* por carta del 22 de abril y sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*. En el **Hallazgo 4** se incluyeron algunas de sus observaciones.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron desviaciones de la Constitución, de ley y de reglamentación, en las operaciones relacionadas con el uso de los sistemas de información para fines privados, las cuales se comentan en el **Hallazgo 1-a**. Por esto, en nuestra opinión, dichas operaciones no se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Las pruebas efectuadas también revelaron que las demás operaciones, objeto de este *Informe*, se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación; excepto por las situaciones que se comentan en los **hallazgos del 1-b. al 4**.

Hallazgo 1 - Posibles violaciones a las disposiciones de la Constitución y del Código Penal de Puerto Rico por el Gerente de Contabilidad por la utilización de propiedad y de fondos públicos para fines ajenos a la gestión pública

Situaciones

- a. La Oficina de Asuntos Fiscales (Oficina)² de la Compañía tiene, entre otras divisiones, la División de Contabilidad, la cual tiene la responsabilidad de, entre otras cosas, registrar las transacciones financieras y preparar los registros de contabilidad. La División de Contabilidad está compuesta por la Directora Auxiliar de Contabilidad, el Gerente de Contabilidad, 3 oficiales de contabilidad,

² Anteriormente tenía el nombre de Oficina de Finanzas.

2 analistas de finanzas, 1 asistente administrativo, 3 contadoras, 2 auxiliares de contabilidad, 1 auxiliar de sistemas de oficina y 1 secretaria. La supervisión de la Oficina la realiza el Director de Asuntos Fiscales de la Compañía.

El Gerente de Contabilidad es responsable de, entre otras cosas, supervisar a los oficiales y auxiliares de contabilidad, y a los contadores. Además, se asegura de la exactitud y la corrección de los registros de contabilidad de la Compañía. Otra de sus funciones es planificar y coordinar las actividades de contabilidad general, realizar los procesos de análisis, revisión, verificación, validación, procesamiento de información y transacciones de contabilidad. También es responsable de asegurar el logro de los objetivos fiscales y financieros de la Compañía. Además, aprueba y valida electrónicamente las transacciones de contabilidad mediante la verificación e intervención de las operaciones realizadas por el personal para asegurar el cumplimiento de las normas y los procedimientos de contabilidad.

De enero de 2007 a diciembre de 2011, el Gerente de Contabilidad recibió salarios por \$211,620³. Del examen de los archivos del disco duro de la computadora *desktop*, asignada al Gerente de Contabilidad, se encontraron 85 archivos de documentos y de conversaciones, los cuales están relacionados con trabajos privados realizados por dicho funcionario en los sistemas de información de la Compañía. La evidencia testifical y documental obtenida por nuestros auditores tiende a indicar que el Gerente de Contabilidad de la Compañía pudo haber violado disposiciones de la Constitución y del Código Penal, según se indica:

- 1) En 29 archivos electrónicos, creados del 11 de febrero de 2009 al 20 de abril de 2010, se encontraron documentos y correos electrónicos enviados a 2 empleadas de una compañía privada de planes médicos, relacionados con trabajos de preparación de

³ Además, durante el período mencionado recibió bonos y otras compensaciones.

planillas. Los correos electrónicos incluyen anejos de documentos relacionados con planillas de individuos. Dichos correos electrónicos fueron para, entre otras cosas, solicitar información para la preparación de dichas planillas, para el cobro de los servicios prestados y para el referido de clientes.

- 2) En otros 24 archivos electrónicos, creados del 24 de abril de 2007 al 23 de noviembre de 2011, se encontraron documentos y correos electrónicos dirigidos a entidades externas de la Compañía, tales como, un banco comercial y otros bancos hipotecarios. Además, se encontraron registros de tareas relacionadas con trabajos de corredor de bienes raíces del Gerente de Contabilidad. Se identificó, además, el uso del *scanner* de la máquina fotocopidora *Ricoh AFICIO MP8000* de la Compañía para digitalizar documentos privados, relacionados con actividades o servicios privados ofrecidos por el Gerente de Contabilidad a compañías, negocios privados y personales de este. El Gerente de Contabilidad accedió, entre otras cosas, su cuenta de banco personal en la página en Internet de un banco comercial y realizó dos *print screens* de una hoja de depósito por \$4,000 a nombre de una compañía de bienes raíces. Los *print screens* fueron anejados a un correo electrónico dirigido a un banco comercial.
- 3) El Gerente de Contabilidad utilizó un programa computadorizado de la Compañía para trabajos personales y de sus negocios, según se indica:
 - a) En 8 archivos electrónicos, creados del 26 de septiembre de 2007 al 30 de septiembre de 2010, se encontró que envió correos electrónicos personales a personas fuera de la Compañía y registró tareas (*tasks*) relacionadas con trabajos de preparación de estados financieros de amigos o negocios. En los correos electrónicos se incluyeron *attachments* de los estados financieros.

- b) En otros 17 archivos electrónicos, creados del 1 de noviembre de 2010 al 31 de octubre de 2011, se encontró que registró citas (*appointments*) y correos electrónicos relacionados con trabajos como *disk jockey*. Además, se identificaron archivos en formato de foto (*.JPG*) y *print screens* de un programa computadorizado. También se encontraron 17,394 archivos de canciones.
 - c) En otros 7 archivos electrónicos, creados del 11 de julio de 2008 al 17 de septiembre de 2009, se encontró que envió correos electrónicos a personas tanto fuera de la Compañía como a empleados de la Compañía, los cuales están relacionados con un restaurante. Dicho restaurante es propiedad del tío del Gerente de Contabilidad.
- 4) Se encontró que el Gerente de Contabilidad utilizó dos programas⁴ en la computadora que tenía asignada. Se identificaron 1,150 registros relacionados con dichos programas. El 28 de febrero de 2013 el Director Auxiliar de Tecnologías de Información de la Compañía nos certificó el registro de los programas computadorizados autorizados por la Compañía. Los dos programas no estaban incluidos en dicha lista.

Estas situaciones fueron informadas al Secretario de Justicia (RC-3155-13755-14-01) mediante carta del 25 de febrero de 2014 para las acciones correspondientes. El 26 de marzo de 2014 esta Oficina suministró al Departamento de Justicia la evidencia relacionada con las situaciones comentadas, solicitada por carta del 10 de marzo. A la fecha de este *Informe*, las situaciones estaban pendientes de investigación.

- b. Una firma de contadores públicos autorizados, contratada por la Compañía, comunicó a la gerencia de esta las situaciones encontradas en los registros de contabilidad que debían corregirse para la auditoría

⁴ Uno es un programa computadorizado que se utiliza para la preparación de, entre otras, planillas de individuos, y el otro se utiliza para, entre otras cosas, mezclar música.

de los estados financieros del año fiscal 2008-09⁵.⁶ El 1 de octubre de 2010 el Socio y el Gerente del Departamento de Auditoría de dicha firma indicaron a nuestros auditores, entre otras cosas, que los registros de contabilidad realizados por el Gerente de Contabilidad eran un desastre y que los errores en la contabilidad de la Compañía provocaron que se realizaran muchas entradas de ajustes para corregir transacciones registradas incorrectamente. En el **Comentario Especial** se comentan algunas de las deficiencias detectadas por los auditores externos.

A pesar de que la Compañía tenía una División de Contabilidad, del 14 de abril de 2010 al 30 de enero de 2012 realizó pagos por \$122,400 por la contratación de los servicios de una firma de contabilidad para corregir los errores encontrados en los registros de los años fiscales del 2008-09 al 2010-11.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.** es contraria al Artículo VI, Sección 9 de la Constitución donde se establece, entre otras cosas, que sólo se dispondrá de las propiedades y de los fondos públicos para fines públicos y para el sostenimiento y funcionamiento del Estado, y en todo caso por autoridad de ley.

Además, el Código Penal de Puerto Rico del 2004, dispone que:

Todo funcionario o empleado público que utilice de forma ilícita, para su beneficio o para beneficio de un tercero, propiedad, trabajos o servicios pagados con fondos públicos incurrirá en delito grave de cuarto grado.

El tribunal podrá también imponer pena de restitución.
[Artículo 255]

Toda persona que ilegalmente se apropie sin violencia ni intimidación de bienes muebles pertenecientes a otra persona incurrirá en el delito de apropiación ilegal y se le impondrá pena de delito menos grave.

⁵ En las auditorías externas realizadas para los años fiscales 2006-07 y años subsiguientes también se determinaron serias deficiencias en los registros de contabilidad, y se encontraron fondos que no fueron contabilizados durante dicho año fiscal.

⁶ En el **Comentario Especial 2** del *Informe de Auditoría CP-13-14* del 22 de marzo de 2013 se comentan situaciones relacionadas con deficiencias en los registros de contabilidad.

El tribunal también podrá imponer la pena de restitución. [Artículo 192]

Incurrirá en delito grave de tercer grado, toda persona que cometa el delito de apropiación ilegal descrito en la sec. 4820 de este título, si se apropia de propiedad o fondos públicos, o de bienes cuyo valor sea de mil dólares (\$1,000) o más. Si el valor del bien apropiado ilegalmente es menor de mil dólares (\$1,000), pero mayor de quinientos dólares (\$500), incurrirá en delito grave de cuarto grado. El tribunal también podrá imponer la pena de restitución. [Artículo 193]

También en el Artículo 11, Sección 11.3 del *Reglamento para Usuarios que Manejan Sistemas de Información de la Compañía (Reglamento)* se dispone que el correo electrónico y el Internet son para uso oficial de la Compañía. Además, que el contenido de los mensajes y el acceso a las páginas en Internet determinarán si el uso es adecuado o impropio. Si se determina que el uso ha sido inapropiado, se podrán imponer medidas disciplinarias a tono con la gravedad del caso.

Por otro lado, en el Artículo 7, Sección 7.4 del *Reglamento* se establece que sólo podrán utilizarse en las distintas áreas de trabajo programas que hayan sido legalmente adquiridos por la Compañía o el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Además, dichos programas deben ser aprobados para instalación por el Oficial Principal de Informática.

Lo comentado en el **apartado b.** es contrario a lo establecido en el Artículo 10 de la *Ley Núm. 10* en el cual se establece, entre otras cosas, que la Compañía establecerá un sistema de contabilidad para el adecuado control y registro estadístico de todos los ingresos y gastos administrados. Conforme a esto, en el Perfil de Clase de Gerente de Contabilidad de la Compañía se establece, entre otras cosas, la responsabilidad primaria de este, en la planificación, la coordinación y la supervisión de las actividades y del personal asignado a las actividades de contabilidad general de la entidad. Se establece, además, que este es responsable del cumplimiento de las normas, las prácticas y los principios de contabilidad pública.

Efectos

La utilización de propiedad y de fondos públicos para fines ajenos a la gestión pública desvirtúa los propósitos para los cuales fueron asignados. Además, provee al funcionario o empleado que indebidamente utiliza los

mismos unas ventajas, beneficios y privilegios que no están permitidos por ley. Esto afecta adversamente la imagen pública de la Compañía y de sus funcionarios y empleados ante la ciudadanía. **[Apartado a.]** Además, pudo ocasionar las situaciones comentadas en el **apartado b.**, en el **Hallazgo 4-a.6)** y en el **Comentario Especial.**

Lo comentado en el **apartado b.** ocasionó que la Compañía incurriera en gastos adicionales por \$122,400 para el pago de los servicios de contabilidad. Además, retrasó la emisión de los estados financieros auditados.

Causas

El Gerente de Contabilidad no cumplió con las disposiciones de la Constitución, del Código Penal y del *Reglamento*, ni con las normas mencionadas. Además, lo comentado tiende a indicar que los directores de la Oficina de Asuntos Fiscales en funciones no supervisaron la utilización del tiempo y los trabajos de contabilidad de la Compañía, por lo que tampoco protegieron los intereses de esta. **[Apartados a. y b.]**

Comentarios de la Gerencia

En la carta de la Directora Ejecutiva esta nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

La Oficina de Auditoría Interna evaluó y validó la evidencia presentada por los Auditores de la Oficina del Contralor.
[Apartado a.]

Véanse las recomendaciones 1 y de la 3 a la 6.a.

Hallazgo 2 - Ausencia de procedimientos escritos y de un registro de usuarios, y deficiencias relacionadas con los controles de acceso al sistema de pagos electrónicos

Situaciones

- a. La Oficina de Asuntos Fiscales tiene la responsabilidad de, entre otras cosas, realizar los pagos mediante cheque o transferencias electrónicas [*Automated Clearing House (ACH)*] por los servicios recibidos. La Oficina es supervisada por el Director de Asuntos Fiscales de la Compañía. Del 6 de marzo de 2007 al 29 de diciembre de 2010, la

Oficina realizó 5,925 desembolsos por \$804,360,148. El examen de las operaciones relacionadas con las transferencias ACH reveló lo siguiente:

- 1) Al 20 de diciembre de 2012, el Director Ejecutivo de la Compañía no había promulgado normas o procedimientos escritos para regir las operaciones relacionadas con las transferencias ACH realizados por la Oficina de acuerdo con las necesidades de la Compañía. Dicha reglamentación debe establecer normas específicas donde se establezcan, entre otras cosas:
 - El control y los niveles de acceso para el personal autorizado a utilizar la aplicación para realizar las transferencias ACH
 - La segregación de los deberes y de las responsabilidades del personal que crea, aprueba y reconcilia las transferencias ACH
 - Los registros actualizados del personal autorizado para crear y aprobar las transferencias ACH, y de los funcionarios autorizados para asignar las cuentas de acceso
 - La composición y la seguridad de las contraseñas e identificaciones utilizadas por los usuarios
 - Los conocimientos y los adiestramientos requeridos al personal autorizado para realizar las transferencias ACH
 - Las autorizaciones requeridas de los proveedores, los contratistas y los empleados que reciben transferencias ACH
 - Los procesos para la notificación al banco de, entre otras cosas, el registro de transacciones erróneas o ilegales y la cancelación de las mismas.
- 2) Al 31 de diciembre de 2012, la Compañía no contaba con un registro de los empleados que tenían acceso a la aplicación *web* del banco mediante la cual se realizaban las transferencias ACH.

Dicho registro debía contener, entre otras cosas, lo siguiente:

- Nombre y puesto del empleado
- Nombre de usuario en la aplicación
- Cuentas a las que tiene acceso
- Tipo de acceso otorgado
- Número de *token*⁷ (si aplica)
- Fechas de otorgamiento, modificación y cancelación de los accesos.

- b. En los cheques emitidos por la Compañía se requieren dos firmas autorizadas por la Junta para emitir los mismos. Las firmas autorizadas son las del Director Ejecutivo, el Director de Asuntos Fiscales, el Contralor y el Gerente de Contabilidad.

Para realizar las transferencias ACH, se utilizaba una aplicación disponible en la página electrónica de un banco comercial donde la Compañía mantenía sus cuentas bancarias para efectuar los pagos. La gerencia de la Compañía designaba al personal autorizado para realizar dichos pagos, y notificaba al banco el nombre y el tipo de acceso de estos para crear y aprobar cada transacción. Esto, mediante un formulario de autorización provisto por el banco para estos propósitos. Para la aprobación de las transacciones, se utilizaba un *token* el cual también era provisto por el banco. Los empleados que tenían acceso autorizado y los *tokens* asignados podían realizar transacciones de pago desde cualquier computadora en o fuera de la Compañía. Del 10 de marzo de 2006 al 3 de abril de 2013, la Compañía mantuvo a 23 empleados como usuarios activos de la aplicación. El tipo de acceso a la aplicación de estos empleados variaba de acuerdo con las funciones que estos realizaban.

El examen de los controles establecidos para la autorización de los accesos a la aplicación de transferencias ACH, reveló que:

⁷ Dispositivo electrónico para acceder a la aplicación ACH.

- 1) No encontramos, ni la Compañía nos suministró, evidencia de que la Junta y el Director Ejecutivo de la Compañía autorizaron a seis empleados a realizar desembolsos mediante la aplicación ACH.
- 2) Un empleado de la Compañía, que según los registros del banco era usuario de la aplicación y tenía un *token* asignado, nos certificó que nunca había tenido ni solicitado acceso a la aplicación, ni le habían informado que tenía acceso a la misma. También nos certificó que nunca ha tenido ni ha solicitado un *token* y que tampoco le informaron que tenía uno asignado⁸.
- 3) La Compañía nos suministró siete formularios bancarios que se remitieron al banco comercial para la autorización de los empleados para realizar transferencias ACH. En dos de dichos formularios se autorizó a tres empleados a realizar tanto la función de crear como de aprobar las transferencias ACH. Las funciones de crear y de aprobar son conflictivas entre sí. Además, dichos empleados tenían *tokens* asignados.
- 4) No se encontró, ni nos fue suministrado, el formulario bancario que evidenciara la creación, la modificación o la eliminación de los accesos a la aplicación de 14 empleados.

Crterios

Lo comentado en el **apartado a.1)** es contrario al Artículo 5(c) de la *Ley Núm. 10*, en el cual se establece, entre otras cosas, que la Compañía podrá formular, adoptar, y enmendar reglas y reglamentos para regir su funcionamiento interno. Dichos derechos, deberes y poderes fueron delegados al Director Ejecutivo en la Sección 403E del *Reglamento Interno* de la Compañía.

Las situaciones comentadas en los **apartados del a.2) al b.** son contrarias al Artículo 5(f) de la *Ley Núm. 10* en el cual se establece, entre otras cosas, que la Compañía debe tener completo dominio e intervención al

⁸ El 21 de julio de 2011 el banco comercial contratado por la Compañía nos indicó, entre otras cosas, que no podía suministrarnos información específica de las fechas y de los nombres de los empleados de la Compañía que crearon y aprobaron las transferencias ACH.

determinar el uso de sus fondos y el modo de cómo los mismos deben incurrirse, autorizarse y pagarse. Además, dichas situaciones son contrarias a las normas de sana administración y de control interno en las cuales se establece, entre otras cosas, que se deben mantener registros actualizados de las transacciones fiscales, los funcionarios deben realizar las funciones asignadas y autorizadas, y debe existir una segregación adecuada de las mismas.

Efectos

Lo comentado en el **apartado a.1)** impidió que la Compañía contara con los controles de acuerdo con los cambios operacionales, administrativos y tecnológicos que ocurrieron al realizar transferencias ACH. Esto no le permite a la Compañía ejercer un control de las operaciones relacionadas con dichos desembolsos. Además, propició que los empleados que realizaban y autorizaban los desembolsos no contaran con guías específicas para efectuar los mismos. También pudo propiciar la falta de uniformidad en el proceso de pago y otras situaciones adversas. Las situaciones comentadas en los **apartados del a.2) al b.** impidieron mantener un control de los accesos a la aplicación, y pudo ocasionar que personas no autorizadas obtuvieran información financiera y acceso a los fondos de la Compañía. Además, pueden ocasionar que personal que ha cesado en sus funciones tenga acceso a la aplicación, lo que aumenta el riesgo de divulgación no autorizada de información y la comisión de irregularidades sin que puedan ser detectadas a tiempo para fijar responsabilidades.

Causas

La situación comentada en el **apartado a.1)** se debe a que el Director Ejecutivo no solicitó que se preparara, para revisión y aprobación, la reglamentación necesaria para regir las transferencias electrónicas. Las situaciones comentadas en los **apartados del a.2) al b.** obedecen a que los directores de Asuntos Fiscales en funciones no cumplieron con la

mencionada *Ley* ni con las normas de sana administración mencionadas, al no mantener control de la creación, la modificación y la eliminación de los accesos a la aplicación, y al depender del banco para conocer quiénes eran los empleados que tenían los mencionados accesos.

Comentarios de la Gerencia

En la carta de la Directora Ejecutiva esta nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

Actualmente la División de Finanzas y Contabilidad se encuentra actualizando el Manual de Contabilidad para incorporar los procedimientos relacionados a, entre otros asuntos, los pagos electrónicos. [*sic*] [**Apartado a.1**]

Véanse las recomendaciones 2, 4, 6 de la b. a la f. y 7.

Hallazgo 3 - Desembolsos no registrados y otras deficiencias relacionadas con las transferencias ACH

Situaciones

- a. Según mencionamos en el **Hallazgo 2**, la Oficina de Asuntos Fiscales realiza, entre otros desembolsos, transferencias ACH. La Compañía tiene un sistema de contabilidad computadorizado para registrar sus transacciones fiscales. Un Oficial de Contabilidad es responsable de, entre otras cosas, registrar en el sistema de contabilidad computadorizado de la Compañía las transferencias ACH. El examen realizado de 44 desembolsos por \$10,222,489, efectuados del 6 de marzo de 2007 al 13 de diciembre de 2010, reveló lo siguiente:
 - 1) Cinco desembolsos por \$110,170, efectuados del 19 de marzo de 2008 al 21 de agosto de 2009 mediante transferencias ACH, no fueron registrados en el sistema de contabilidad computadorizado.
 - 2) Quince desembolsos por \$1,957,273, efectuados del 19 de marzo de 2008 al 13 de octubre de 2010 mediante transferencias ACH, fueron registrados en el sistema de contabilidad computadorizado entre 42 y 364 días consecutivos luego de haberse efectuado la transferencia.

Criterio

Lo comentado es contrario a lo establecido en el Artículo 10 de la *Ley Núm. 10* en el cual se establece, entre otras cosas, que la Compañía establecerá un sistema de contabilidad para el adecuado control y registro estadístico de todos los ingresos y los gastos administrados. Cónsono con esto, y como norma de sana administración y de control interno, la Oficina de Asuntos Fiscales debió asegurarse de que se incluyera la información de los desembolsos, relacionados con las transferencias ACH, en los registros de contabilidad con diligencia y prontitud. Esto, para ejercer un control adecuado de las mismas, y proveer información actualizada y confiable sobre la situación financiera de la Compañía.

Efecto

Las situaciones comentadas impidieron mantener un control de las transferencias ACH y ocasionaron que los registros de contabilidad no estuvieran actualizados.

Causa

Las situaciones comentadas se atribuyen a que los directores de asuntos fiscales en funciones, el Gerente de Contabilidad y demás funcionarios responsables de la administración, el registro y el pago de cuentas por pagar se apartaron de las disposiciones de ley y de las normas de sana administración mencionadas, y no protegieron adecuadamente los intereses de la Compañía. Los directores ejecutivos en funciones tampoco supervisaron adecuadamente dichas operaciones.

Comentarios de la Gerencia

En la carta de la Directora Ejecutiva esta nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

Como parte de las medidas correctivas relacionado a este asunto, el Área de Contabilidad previo a realizar cualquier pago electrónico a un suplidor o empleado, lo registra en Sistema Oracle. [*sic*] **[Apartado a.1]**

Véanse las recomendaciones 4 y 6.g.

Hallazgo 4 - Deficiencias relacionadas con las autorizaciones para las transferencias ACH

Situaciones

- a. La Compañía realiza desembolsos a los hoteles con casinos relacionados con las operaciones de las máquinas tragamonedas. La División de Juegos de Azar autorizaba a la Oficina de Asuntos Fiscales los desembolsos que debía realizar a dichos hoteles. En junio de 2007, la Compañía comenzó a realizar transferencias ACH a los hoteles. De julio de 2007 a junio de 2012, la Compañía realizó transferencias ACH a 24 casinos por \$778,959,319. El examen realizado de las autorizaciones para las transferencias ACH reveló lo siguiente:
 - 1) La Compañía no había preparado ni aprobado un documento o formulario para que los casinos indicaran la información que se considere pertinente, y autorizaran a recibir la transferencia electrónica mensual.
 - 2) No encontramos evidencia de que los funcionarios de la Compañía validaran la corrección de la información bancaria remitida por los representantes de 16 hoteles, mediante correo electrónico. Esto, antes de realizar las transferencias ACH.
 - 3) La Compañía no suministró evidencia de las autorizaciones y la información bancaria remitida por ocho hoteles donde se realizaría las transferencias ACH. La Compañía realizó desembolsos a dichos casinos sin que existiera esta información.
 - 4) La División de Juegos de Azar autorizaba las transferencias ACH a los casinos mediante correo electrónico enviado a la Oficina de Asuntos Fiscales de la Compañía. La Compañía no había aprobado un documento oficial en el cual se incluyera la información y las firmas requeridas de los funcionarios de la División de Juegos de Azar para las transferencias ACH.

- 5) La Compañía realizó transferencias ACH por \$117,585,104 a cinco casinos, en cuentas bancarias diferentes a las que estos habían originalmente suministrado. No se encontró evidencia de las autorizaciones remitidas por dichos casinos a la Compañía para el cambio de la información de las cuentas bancarias.
- 6) El 11 de octubre de 2010 el Oficial de Juegos de Azar autorizó, mediante correo electrónico enviado a la Oficina de Asuntos Fiscales, el desembolso a un hotel por \$388,368 en septiembre de 2010. Ese mismo día el Oficial de Contabilidad, encargado de la cuentas por pagar, creó y autorizó el desembolso⁹ mediante transferencia ACH. En relación con dicho desembolso, se determinó lo siguiente:
 - a) El Oficial de Contabilidad mencionado realizó el referido desembolso a un hotel al cual no le correspondía dicho pago. El casino de este hotel había cerrado en julio de 2009, o sea, aproximadamente 15 meses antes del pago.
 - b) La Compañía no realizó las gestiones de cobro requeridas y oportunas, por lo que no pudo recobrar el pago indebido por \$388,368¹⁰.
- b. La Compañía realiza desembolsos a los empleados y funcionarios para, entre otras cosas, el pago de nómina y el reembolso de gastos de viaje. De julio de 2005 a diciembre de 2010, la Compañía realizó transferencias ACH por \$74,993,250 a sus empleados y funcionarios, por concepto del pago de nómina. El examen de los expedientes de 28 empleados reveló que la Compañía no obtuvo autorizaciones escritas de 14 de estos, para realizar 791 pagos por \$416,623 en 19 cuentas bancarias.

⁹ Véase el **Hallazgo 2-b.3)** sobre el aspecto de crear y autorizar las transferencias ACH realizadas por un mismo empleado.

¹⁰ En diciembre de 2012, la Compañía presentó una reclamación en la Corte de Quiebras Federal debido a que el hotel había presentado una solicitud de quiebra en agosto de 2011. Dicha reclamación fue denegada. La Compañía también refirió dicha situación al Departamento de Justicia.

Crterios

Como norma de sana administraci3n y de control interno, la Compaa debe establecer los controles necesarios y tomar las medidas que le permitan asegurarse de que:

- Se apruebe un formulario oficial para que los casinos autoricen la transferencia mensual y para que la Divisi3n de Juegos de Azar autorice el desembolso a la Oficina de Asuntos Fiscales. **[Apartado a.1) y 4)]**
- Se requiriera, por escrito, a los hoteles (casinos) y a los empleados de la Compaa, la informaci3n necesaria para realizar las transferencias ACH. **[Apartados a.2), 3) y 5), y b.]**

Lo comentado en el **apartado a.6)** es contrario al Artculo 5(f) de la *Ley Nm. 10* en el cual se establece, entre otras cosas, que la Compaa debe tener completo dominio e intervenci3n sobre todas sus propiedades y actividades, incluido el poder de determinar el carcter y la necesidad de todos los gastos, y el modo en que se incurren los mismos. C3nsono con esto, la Compaa debe asegurarse de que no se realicen pagos a entidades a las cuales no les corresponde, y se efecten gestiones de cobro efectivas en caso de que ocurran los mismos.

Efecto

Las situaciones comentadas impidieron mantener un control de las autorizaciones de las transferencias ACH y ocasionaron que la Compaa desembolsara indebidamente \$388,368, los cuales no pudo recobrar. Dichos fondos pudieron ser utilizados para financiar sus operaciones.

Causa

Las situaciones comentadas se atribuyen a que el Director Ejecutivo, el Director de Asuntos Fiscales y el Gerente de Contabilidad en funciones, y dems funcionarios responsables de la administraci3n de las transferencias ACH, no cumplieron con la ley y las normas de sana administraci3n mencionadas en relaci3n con los pagos y las gestiones de cobro. Adems, dichos funcionarios no supervisaron adecuadamente dichas operaciones y no protegieron los mejores intereses de la Compaa.

Comentarios de la Gerencia

En la carta de la Directora Ejecutiva esta nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

Como parte de los controles internos, el programa de transferencia electrónica prohíbe que cualquier usuario debidamente autorizado pueda postear un *batch* y aprobarlo al mismo tiempo. **[Apartado a.6)]**

Tan pronto la Compañía advino en conocimiento de la situación, se hicieron gestiones de cobro activas tanto directamente con el hotel, como en el Tribunal de Quiebras. **[Apartado a.6)b)]**

En la carta del ex Director Ejecutivo este nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

La fecha límite para reclamar la deuda en el Tribunal de Quiebras vencía el 6 de febrero de 2012. Sin embargo, posterior a dicha fecha se realizaron intentos para recobrar dicha suma. **[Apartado a.6)b)]**

Véanse las recomendaciones 4 y 6 de la h. a la l.

COMENTARIO ESPECIAL

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

Deficiencias relacionadas con los registros de contabilidad de la Compañía

Situación

- a. La División de Contabilidad de la Oficina de Asuntos Fiscales de la Compañía tiene la responsabilidad de, entre otras cosas, registrar las transacciones financieras y preparar los registros de contabilidad. Según comentado en el **Hallazgo 1**, el Gerente de Contabilidad es parte de dicha Oficina y es responsable de, entre otras cosas, supervisar a los oficiales y auxiliares de contabilidad, y a los contadores. Además, se debe asegurar de la exactitud y la corrección de los registros de contabilidad, de planificar y coordinar las actividades de contabilidad general, y de realizar los procesos de

análisis, revisión, verificación, validación, y procesamiento de la información y de las transacciones de contabilidad. Dicho funcionario también debe aprobar y validar electrónicamente las transacciones de contabilidad mediante la verificación e intervención de las operaciones realizadas por el personal, para asegurar el cumplimiento de las normas y los procedimientos de contabilidad.

Examinamos los estados financieros de la Compañía y las cartas a la gerencia enviadas por los auditores externos. Nuestro examen reveló que los auditores externos contratados por la Compañía para los años fiscales del 2006-07 al 2011-12 detectaron serias deficiencias en los registros de contabilidad de la Compañía, según se indica:

- Documentos relacionados con las entradas de jornal que no fueron localizados.
- Las cuentas relacionadas con prepagos no eran analizadas durante el año.
- Cuentas de efectivo no eran reconciliadas con el mayor general oportunamente.
- La cuenta de inversión no era revisada ni reconciliada con el mayor general oportunamente. En el año fiscal 2006-07 se identificó un certificado de depósito por \$1.5 millones que no había sido registrado.
- Entradas de jornal fueron preparadas y posteadas en el mayor general por el Gerente de Contabilidad, sin la revisión y la aprobación requerida.
- Los gastos acumulados no eran registrados oportunamente.
- Las transferencias electrónicas no eran posteadas en el mayor general cuando se procesaban los pagos. Se determinaron retrasos considerables que provocaron diferencias materiales entre las cuentas bancarias y el mayor general.

- En la auditoría del año fiscal 2008-09, se identificaron errores materiales en los estados financieros auditados del año fiscal 2007-08. Estos errores estaban relacionados con la subestimación del efectivo, las cuentas y las notas por cobrar, la sobreestimación de los intereses por recibir y de las cuentas por pagar, y la provisión para las cuentas incobrables no registradas. Esto ocasionó una revisión de dichos estados por \$11,279,000.
- El balance de las cuentas por cobrar no era reconciliado con el mayor general mensualmente, lo que ocasionó una sobreestimación del balance registrado.
- Las cuentas por cobrar por concepto de impuestos por habitación no eran reconciliadas con el mayor general mensualmente.
- Las notas por pagar, relacionadas con las transacciones realizadas en el 2010, fueron analizadas y registradas en el mayor general por consultores externos, en vez, de por los empleados de la División de Contabilidad.
- No se realizaban adecuados esfuerzos para investigar y cobrar las cuentas por cobrar relacionadas con, entre otras cosas, los acuerdos de renta y las operaciones de tragamonedas.

El Gerente de Contabilidad era responsable de supervisar las operaciones relacionadas con las transacciones señaladas por los auditores externos. Según mencionado en el **Hallazgo 1**, la evidencia testifical y documental obtenida por nuestros auditores tiende a indicar que el Gerente de Contabilidad de la Compañía utilizó tiempo y los sistemas de información de la Compañía para realizar trabajos privados. En el **Hallazgo 4-a.6)** también comentamos un pago indebido por \$388,368 a un hotel en septiembre de 2010. El Gerente de Contabilidad era también responsable de supervisar al funcionario que realizó dicho desembolso. Del 14 de abril de 2010 al 30 de enero de 2012, la Compañía realizó pagos por \$122,400 por la contratación de los servicios de una firma para realizar trabajos de contabilidad y corregir los errores encontrados en los registros fiscales.

Lo comentado tiende a indicar que el Director de Asuntos Fiscales, el Director Asociado de Asuntos Fiscales y el Contralor no supervisaron diligentemente las operaciones de la Oficina de Asuntos Fiscales ni al Gerente de Contabilidad.

Véanse las recomendaciones 3 y 5.

RECOMENDACIONES**Al Secretario de Justicia**

1. Considerar las situaciones que se comentan en el **Hallazgo 1-a.**, y que le fueron notificadas por carta del 25 de febrero de 2014, para las medidas que estime pertinentes.

A la Junta de Directores de la Compañía de Turismo de Puerto Rico

2. Asegurarse de que la Directora Ejecutiva de la Compañía apruebe, en un tiempo razonable, las normas o los procedimientos escritos para regir las transferencias electrónicas. [**Hallazgo 2-a.1**]
3. Requerir a la Directora Ejecutiva que evalúe los hechos que se mencionan en el **Hallazgo 1-a.** y en el **Comentario Especial**, y determine si se violó algún reglamento o procedimiento relacionado con la jornada de trabajo requerida a los empleados.
4. Asegurarse de que la Directora Ejecutiva de la Compañía cumpla con las **recomendaciones de la 5 a la 7.** [**Hallazgos del 1 al 4**]

A la Directora Ejecutiva de la Compañía de Turismo de Puerto Rico

5. Evaluar los hechos que se mencionan en el **Hallazgo 1-a.** y en el **Comentario Especial** de este *Informe*, y tomar las medidas legales y reglamentarias que procedan.
6. Impartir instrucciones al Director de Asuntos Fiscales de la Compañía, y ver que cumpla, para que:
 - a. Los empleados de la División de Contabilidad cumplan y realicen las funciones del puesto asignadas, de modo que no se repita lo comentado en el **Hallazgo 1-b.**

- b. Se mantenga un registro de los usuarios que tienen acceso al programa computadorizado utilizado para realizar las transferencias electrónicas. **[Hallazgo 2-a.2)]**
- c. Se autoricen por escrito los empleados que realizan desembolsos mediante el programa computadorizado de transferencias electrónicas. **[Hallazgo 2-b.1)]**
- d. Se establezcan controles adecuados para la entrega y el acceso a equipos relacionados con el proceso de transferencias electrónicas. **[Hallazgo 2-b.2)]**
- e. Se segreguen las funciones de crear y de aprobar los desembolsos mediante pagos electrónicos. **[Hallazgo 2-b.3)]**
- f. Se prepare y mantenga evidencia de los documentos requeridos para crear, modificar o eliminar los accesos al programa computadorizado de transferencias electrónicas. **[Hallazgo 2-b.4)]**
- g. Los pagos electrónicos se registren oportunamente en el sistema de contabilidad computarizado. **[Hallazgo 3]**
- h. Prepare y remita para la consideración y aprobación de la Directora Ejecutiva, en un tiempo razonable, los documentos o formularios necesarios para que los casinos incluyan la información pertinente y autoricen por escrito recibir las transferencias electrónicas mensuales, y para que la División de Juegos de Azar autorice el desembolso a los casinos. **[Hallazgo 4-a.1) y 4)]**
- i. Se establezcan los controles necesarios para verificar la corrección de la información suministrada a la Compañía por las entidades, antes de realizar las transferencias electrónicas. **[Hallazgo 4-a.2)]**
- j. Se requieran autorizaciones escritas, y la información bancaria de las entidades y de los empleados a los cuales se realizan transferencias electrónicas. **[Hallazgo 4-a.3) y 5), y b.]**

- k. No se realicen desembolsos a entidades a las cuales no les corresponden los mismos. [Hallazgo 4-a.6a)]
 - l. Se realicen gestiones de cobro oportunas. [Hallazgo 4-a.6b)]
7. Requerir que se prepare y remita, para su revisión y aprobación, las normas o los procedimientos escritos para regir las operaciones relacionadas con las transferencias electrónicas. [Hallazgo 2-a.1)]

AGRADECIMIENTO

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

Oficina del Contralor
Por: *Fernando Maldonado*

ANEJO 1**COMPAÑÍA DE TURISMO DE PUERTO RICO
INFORMES PUBLICADOS**

INFORME	FECHA	CONTENIDO DEL INFORME
CP-10-03	14 sep. 09	Resultado de los controles internos y administrativos de la Compañía
CP-12-01	7 sep. 11	Resultado del impuesto sobre el canon por ocupación de habitación
CP-13-03	9 sep. 12	"
CP-13-12	18 feb. 13	Resultado de las transacciones de capital humano
CP-13-14	22 mar. 13	Resultado de las operaciones administrativas de la Corporación de Desarrollo Hotelero

ANEJO 2

COMPAÑÍA DE TURISMO DE PUERTO RICO
MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE DIRECTORES
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lcdo. José R. Pérez Riera	Presidente	1 ene. 09	31 dic. 12
Sr. Bartolomé Gamundi Cestero	"	1 dic. 07	31 dic. 08
Ing. Ricardo Rivera Cardona	"	1 jul. 07	30 nov. 07
Lcdo. Manuel E. Sarmiento Vallecillo	Vicepresidente	11 ene. 09	31 dic. 12
Lcdo. Francisco J. Pavía Santiago	"	1 jul. 07	31 dic. 08

ANEJO 3

**COMPAÑÍA DE TURISMO DE PUERTO RICO
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lcdo. Luis G. Rivera Marín	Director Ejecutivo ¹¹	21 mar. 12	31 dic. 12
Sr. Mario González Lafuente	"	2 ago. 10	15 mar. 12
Sr. Jaime A. López Díaz	"	2 ene. 09	1 ago. 10
Sra. Terestella González Denton	Directora Ejecutiva	1 jul. 07	31 dic. 08
CPA Orlando Colón García	Director de Asuntos Fiscales ¹²	13 feb. 12	31 dic. 12
"	Director de Finanzas	1 feb. 11	12 feb. 12
Sr. Ernesto Sgroi Hernández	" ^{13, 14}	19 oct. 09	15 sep. 10
"	Director Ejecutivo Auxiliar de Administración y Finanzas	5 ene. 09	18 oct. 09
Sra. Carmen A. Santiago Arroyo	Directora Ejecutiva Auxiliar de Administración y Finanzas	1 jul. 07	31 dic. 08
Sr. Wilson Virella Ramos	Director Asociado de Asuntos Fiscales ¹⁵	13 feb. 12	31 dic. 12
"	Director Auxiliar de Finanzas	22 feb. 11	12 feb. 12

¹¹ El puesto estuvo vacante del 16 de marzo al 20 de marzo de 2012.

¹² El 13 de febrero de 2012 el título del puesto de Director de Finanzas cambió a Director de Asuntos Fiscales.

¹³ El 19 de octubre de 2009 el título del puesto de Director Ejecutivo Auxiliar de Administración y Finanzas cambió a Director de Finanzas.

¹⁴ El puesto estuvo vacante del 16 de septiembre de 2010 al 31 de enero de 2011.

¹⁵ El 13 de febrero de 2012 el título del puesto de Director Auxiliar de Finanzas cambió a Director Asociado de Asuntos Fiscales.

Continuación ANEJO 3

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sra. Adriana B. Ramírez Martínez	Directora Auxiliar de Finanzas ^{16, 17}	19 oct. 09	16 sep. 10
"	Directora de Finanzas ¹⁸	6 abr. 09	18 oct. 09
CPA Lucas Delgado Martínez	Director de Finanzas	1 may. 08	31 dic. 08
Sr. Carlos González Luna	"	1 jul. 07	15 abr. 08
CPA Orlando Colón García	Contralor ¹⁹	5 ene. 09	31 ene. 11
Sr. Manuel Barreiro Rivera	"	20 ago. 08	31 dic. 08
Sr. Daniel Pellicier Rodríguez	"	1 jul. 07	17 ago. 08
Sra. Kariner Torres Torres	Directora Auxiliar de Contabilidad ²⁰	9 jul. 12	31 dic. 12

¹⁶ El 19 de octubre de 2009 el título del puesto de Director de Finanzas cambió a Director Auxiliar de Finanzas.

¹⁷ El puesto estuvo vacante del 17 de septiembre de 2010 al 21 de febrero de 2011.

¹⁸ El puesto estuvo vacante del 1 de enero al 5 de abril de 2009.

¹⁹ El puesto estuvo vacante del 1 de febrero de 2011 al 31 de diciembre de 2012.

²⁰ El puesto se creó el 13 de febrero de 2012.

MISIÓN

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

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

PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

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

QUERELLAS

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente o por teléfono al (787) 754-3030, extensión 1106, o al 1-877-771-3133 (sin cargo). También se pueden presentar mediante el correo electrónico Querellas@ocpr.gov.pr o mediante la página en Internet de la Oficina.

INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

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

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

También se pueden emitir copias de los mismos, previo el pago de sellos de rentas internas, requeridos por ley. Las personas interesadas pueden comunicarse con el Administrador de Documentos al (787) 754-3030, extensión 3400.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Dirección física:

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069