

# OFICINA DEL CONTRALOR

## INFORME DE AUDITORÍA OC-25-53

31 de enero de 2025



### Departamento de Justicia

(Unidad 2200 - Auditoría 15693)

Período auditado: 1 de julio de 2019 al 30 de junio de 2024

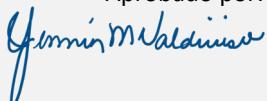


## Contenido

<b>Opinión</b>	<b>2</b>
<b>Objetivos</b>	<b>2</b>
<b>Hallazgos</b>	<b>3</b>
1 - MONITOREOS INADECUADOS A ENTIDADES RECIPIENTES PARA VALIDAR EL USO DE FONDOS Y UTILIZACIÓN DE ESTOS CONTRARIO A LO DISPUESTO	3
2 - CONTRATOS Y ENMIENDAS, REGISTRADOS Y REMITIDOS CON TARDANZAS A LA OFICINA DEL CONTRALOR	8
3 - REGLAMENTACIÓN SIN ACTUALIZAR Y AUSENCIA DE UN SISTEMA ADECUADO PARA REGISTRAR EL INVENTARIO DE LA PROPIEDAD CONFISCADA	9
4 - CERTIFICACIONES ANUALES RELACIONADAS CON LA <i>LEY 273-2003</i> NO REMITIDAS A LA OFICINA DEL CONTRALOR	12
<b>Recomendaciones</b>	<b>13</b>
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	13
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	14
CONTROL INTERNO	14
ALCANCE Y METODOLOGÍA	15
INFORME ANTERIOR	15
<b>Anejo 1 - Funcionarios principales de la Junta de Confiscaciones durante el período auditado</b>	<b>16</b>
<b>Anejo 2 - Funcionarios principales de la entidad durante el período auditado</b>	<b>17</b>
<b>Fuentes legales</b>	<b>19</b>

A los funcionarios y a los empleados del Departamento de Justicia, les exhortamos a velar por el cumplimiento de la ley y la reglamentación aplicables, y a promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo. Les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Aprobado por:



Oficina del Contralor de Puerto Rico

Hicimos una auditoría de cumplimiento del Departamento de Justicia (Departamento) a base de los objetivos de auditoría establecidos; y 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; y en cumplimiento de nuestro *Plan Anual de Auditorías*. Este es el segundo y último *Informe*, y contiene un hallazgo del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría; y tres hallazgos de otros asuntos surgidos. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr).

## Opinión

### Cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones del Departamento objeto de este *Informe* se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable; excepto por los **hallazgos del 1 al 4**.

### General

Determinar si las operaciones fiscales del Departamento se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

### Objetivos

#### Específicos

1- Con relación a los contratos efectuados entre la Junta de Confiscaciones y una compañía para la administración, custodia y mantenimiento de propiedad confiscada, determinar si:			
a. ¿Se realizaron los procesos de subastas y almacenamiento de las propiedades confiscadas según lo estipulado en los contratos y al <i>Reglamento 8102</i> ?	Sí	No se comentan hallazgos	
b. ¿Los desembolsos relacionados a los servicios facturados por la compañía se efectuaron de acuerdo con lo pactado en los contratos e incluyeron la documentación requerida?	Sí	No se comentan hallazgos	
c. ¿Los empleados de la compañía que efectúan recaudos cuentan con un nombramiento del Departamento de Hacienda según el <i>Reglamento 25</i> ?	Sí	No se comentan hallazgos	
d. ¿Las recaudaciones se realizaron de acuerdo con el <i>Reglamento 25</i> ?	Sí	No se comentan hallazgos	

<p>2- Con relación al otorgamiento de fondos a entidades sin fines de lucro para la Prevención, Apoyo, Rescate y Educación de la Violencia de Género (PARE), determinar si el Departamento se aseguró de que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>¿Las entidades cumplieron con los requisitos de otorgamiento?</li> <li>¿Las entidades cumplieron con los acuerdos y las Guías en cuanto a la utilización de los fondos?</li> <li>De no haber cumplido con los acuerdos y Guías, ¿devolvieron los fondos no justificados o no utilizados?</li> </ol>		<p>Sí      No se comentan hallazgos</p> <p>No      <b>Hallazgo 1</b></p> <p>No      <b>Hallazgo 1</b></p>
--	--	---

## Hallazgos

### 1 - Monitoreos inadecuados a entidades recipientes para validar el uso de fondos y utilización de estos contrario a lo dispuesto

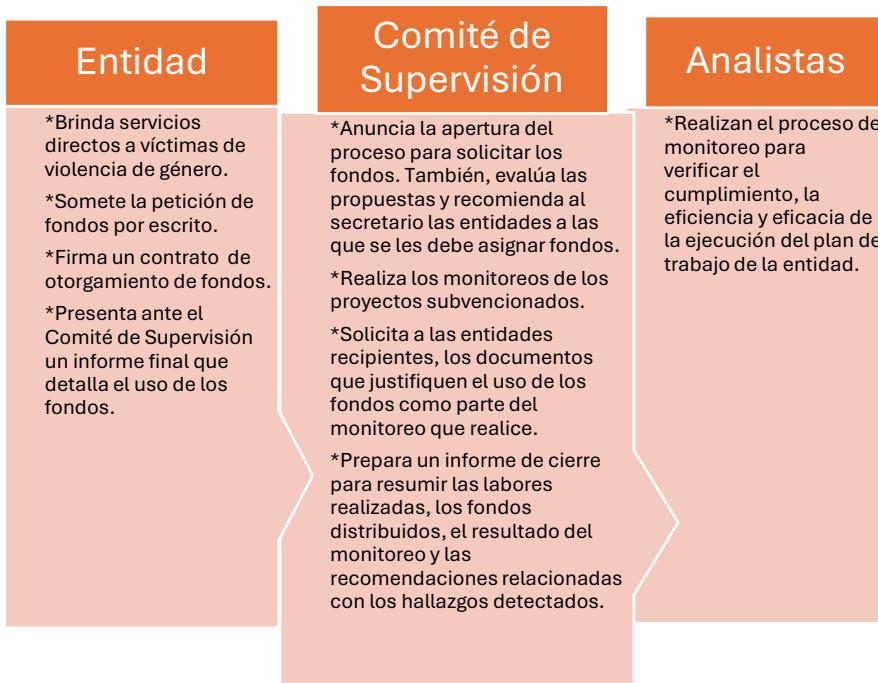
- a. Mediante la *Orden Ejecutiva 2021-013* el entonces Gobernador de Puerto Rico declaró un estado de emergencia por el aumento de los casos de violencia de género y ordenó establecer medidas para prevenir y erradicar dicha conducta. También ordenó la creación del Comité de Prevención, Apoyo, Rescate y Educación de la Violencia de Género (Comité PARE) para asesorar y recomendar medidas para cumplir con la orden ejecutiva. Dicho comité está compuesto por representantes de entidades gubernamentales y académicas, de medios de comunicación y de organizaciones sin fines de lucro, entre estas el Departamento<sup>1</sup>. También se ordenó a la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) identificar fondos para cumplir con los objetivos de la orden ejecutiva. En una reunión del 15 de noviembre de 2021, el Comité PARE designó \$2,000,000 para apoyar a entidades sin fines de lucro que brinden servicios directos a víctimas sobrevivientes de violencia de género. Estableció también que el Departamento distribuyera dichos fondos mediante un proceso competitivo y ágil, y tras el desarrollo de unas guías de solicitud.

<sup>1</sup> Las otras entidades gubernamentales son los departamentos de la Familia, Educación, Desarrollo Económico, Salud, Corrección, y de la Vivienda, los institutos de Ciencias Forenses y de Estadísticas, la Oficina de la Procuradora de la Mujer, y el Negociado de la Policía.

<b>Criterio</b> Sección X.f de las Guías <b>[Apartado a.1) al 4)]</b>	<p>El 21 de enero de 2022 el secretario de Justicia (secretario) emitió las Guías para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Detallar los criterios de elegibilidad que deben reunir las organizaciones solicitantes.</li> <li>• Establecer que las partidas específicas a solicitar no pueden ser exactamente las mismas que hayan sido aprobadas o sufragadas con fondos de otra subvención.</li> <li>• Disponer que las entidades receptoras deberán cumplir con los monitoreos para verificar que los fondos otorgados se utilizaron conforme al fin para el que se solicitó.</li> <li>• Indicar que las entidades deben aceptar devolver los fondos otorgados dentro de 60 días luego de haber culminado el proceso de monitoreo, si no cumplieron con el propósito o con requisitos exigidos.</li> <li>• Especificar los gastos autorizados que pueden ser cubiertos con los fondos PARE. Entre estos se incluyen: pago de servicios profesionales o personales, compra de equipo, mejoras de obra capital y gastos de funcionamiento para ofrecer servicios directos a víctimas de violencia de género. Establece también los gastos que son inelegibles.</li> <li>• Establecer que las entidades recipientes deberán remitir un informe final que detalle el uso de los fondos y presentar la documentación que justifique dicha utilización.</li> </ul> <p>Mediante las Guías se creó el Comité de Supervisión, Desembolso y Administración de los Fondos Asignados por el Comité PARE<sup>2</sup> (Comité de Supervisión), compuesto por funcionarios del Departamento designados por el secretario.</p> <p>Al 29 de agosto de 2024, el Departamento contaba con tres analistas de evaluación y monitoreo de propuestas (analistas) quienes realizaban el monitoreo de la utilización de los fondos por las entidades para validar el cumplimiento con lo establecido en las Guías y los contratos. Por dichas funciones, estos respondían a la presidenta del Comité de Supervisión.</p>
---	---

<sup>2</sup> Uno de los miembros fungirá como presidente y dirigirá las funciones del comité.

A continuación las funciones y deberes de la entidad, Comité de Supervisión y analistas:



En las Guías también se dispuso que se efectuaría un contrato entre el Departamento y las entidades recipientes antes de desembolsar los fondos y depositarlos anticipadamente en las cuentas bancarias de las entidades.

En las cláusulas de los contratos efectuados entre el Departamento y las entidades receptoras se dispuso:

- La cantidad de los fondos otorgados y la asignación por partida
- Los fondos se depositarán en una cuenta bancaria especial y separada de otras cuentas
- Las entidades receptoras deben proveer:
  - Informes de horas trabajadas por los empleados. Estos, deben ser firmados y certificado por el director de la entidad, incluir el detalle de los beneficios marginales pagados, y cheques cancelados de pago de nómina. Además, **debían indicar las horas trabajadas del empleado.**
  - Contratos de servicios profesionales, facturas presentadas a las entidades por los profesionales y copia de los cheques cancelados. Las **facturas debían incluir el detalle de los servicios que prestaron los profesionales.**
  - Cotizaciones, facturas y cheques cancelados relacionados con la compra de equipo

Criterios

Sección X.e de las Guías y Cláusulas de los contratos **[Apartado a.]**

- **Presentar informes de web cash, cuando los pagos se efectúen por depósito directo, para justificar los pagos de salarios, servicios profesionales, compra de equipo y del Seguro Social y Medicare, entre otros.<sup>3</sup>**

Del 17 al 23 de marzo de 2022 el Departamento distribuyó \$2,000,000 a 12 entidades sin fines de lucro.

Examinamos los expedientes de cuatro entidades, para los cuales se anticipó fondos por \$667,366 para corroborar el cumplimiento con las Guías y con las cláusulas de los contratos. Los contratos efectuados con dichas entidades estuvieron vigentes del 11 de febrero al 31 de diciembre de 2022.

Nuestro examen de dichos expedientes reveló que, los analistas no realizaron el proceso de monitoreo establecido en las Guías, según se indica:

- 1) Los analistas no se aseguraron de que los expedientes de las cuatro entidades estuvieran completos, según se indica:
  - a) No contenían la evidencia que justificara pagos efectuados por \$34,691 realizados mediante depósito directo.
  - b) No incluían 15 informes de asistencia de empleados regulares. Estos generaron pagos de nómina por \$27,795.
  - c) Carecían de 81 facturas por las cuales se pagó por servicios recibidos por \$115,587.
  - d) No tenían 6 contratos que debieron otorgarse entre las entidades y los profesionales que prestaron servicios por \$32,155.
- 2) Los analistas validaron y aceptaron la evidencia por \$18,817 de cuatro profesionales, sin formalizar un contrato con la entidad, según requerido en las Guías.
- 3) Trece informes de asistencia no estaban firmados y certificados por el director de la entidad. Aun así, fueron considerados en las validaciones que realizaron los analistas. Estos informes justificaron desembolsos de nómina por \$16,903.
- 4) Los analistas aceptaron 23 facturas de los profesionales que prestaron servicios en dos entidades sin estar aprobadas por el director de la entidad. Por los servicios de dichas facturas, se desembolsaron \$17,540 en fondos PARE.

---

**Causas:** Los analistas no se aseguraron de contar con toda la evidencia que justificara el uso de los fondos y de que esta cumpliera con las disposiciones de las Guías. **[Apartado a.1) al 4)]**

---

<sup>3</sup> Es provisto por un banco comercial y detalla el nombre del receptor y las transacciones pagadas mediante depósito directo.

- 5) Los analistas no se aseguraron de que una de las entidades contara con una cuenta bancaria para uso exclusivo de los fondos PARE. En la cuenta bancaria de dicha entidad se depositaron fondos que le otorgaron otras entidades gubernamentales.

**Causas:** El Comité no le exigió una certificación de cuenta bancaria exclusiva a la entidad. Los analistas no se percataron, en su monitoreo, que los estados de cuenta de la entidad reflejaban los depósitos de otros fondos. **[Apartado a.5]**

- b. Cualquier partida específica que haya sido aprobada o sufragada con fondos de otra subvención o fuente para exactamente el mismo proyecto, propósito o concepto es un gasto inelegible para ser sufragado con fondos PARE.

Los integrantes del Comité de Supervisión deben realizar los monitoreos de los proyectos subvencionados para verificar el cumplimiento y la ejecución del plan de trabajo. En dichos monitoreos deben verificar los documentos exigidos en la Guías y cualquier información y documentación que estime necesario.

Evaluamos la utilización de los fondos por parte de las entidades mencionadas en el **apartado a**. Esto, para ver si los mismos eran gastos elegibles o no.

El examen realizado reveló que, los analistas aceptaron la evidencia de pagos por \$7,356 a una entidad, a pesar de que estos eran gastos inelegibles, según se indica:

- 1) Pagos por \$5,760, con cargo a los fondos PARE, efectuados a una orientadora cuyos servicios fueron sufragados también por otra subvención.
- 2) Pagos por \$800 a una psicóloga que facturó dos veces los servicios prestados el 9 de marzo y 30 de julio de 2022, y que la entidad pagó con cargo a fondos PARE y de otra subvención.

**Causa:** Los analistas que realizaron el monitoreo no se percataron de la situación porque entendían que no era su responsabilidad examinar los gastos sufragados con otras subvenciones. **[Apartado b.1) y 2)]**

- 3) Pagos por \$796 que la entidad realizó al pagar dos veces los salarios devengados por una cocinera del 6 al 19 de noviembre de 2022.

**Causa:** Los analistas que realizaron el monitoreo no se percataron del pago duplicado. **[Apartado b.3)]**

#### Efectos

Dificulta la fiscalización que debe realizarse del uso de los fondos y propicia que se utilicen los mismos con un fin distinto al propósito de su asignación. **[Apartado a.5)]**

#### Criterios

Sección VIII y XI de las Guías **[Apartado b.]**

#### Efecto

Impidió que \$7,356 fueran asignados por el Departamento a otras entidades para prestar servicios a las víctimas de violencia de género. **[Apartado b.]**

### Comentarios de la gerencia

[...] Estos pagos no evidencian que se hayan hecho pagos duplicados por un mismo servicio. Tampoco existe una prohibición que impida que un mismo proveedor facture por servicios distintos a dos subvenciones distintas. Por otra parte, esta entidad labora 24 horas por lo que no habría manera de asumir la duplicidad, cuando el servicio se pudo haber brindado en horarios distintos. Por lo tanto, negamos dicho hallazgo. **[Apartado b.2]**

—entonces secretario

### Recomendación 3

Consideramos las alegaciones del secretario, sin embargo, determinamos que la situación comentada en el **Apartado b.2)** prevalece. Mediante las facturas se cobraban 8 horas diarias por cada uno de los dos días. Nuestros auditores pudieron validar que la psicóloga no trabajaba más de 8 horas diarias. Por lo anterior, no trabajó 8 horas con cargo a una subvención y otras 8 horas, con cargo a la otra subvención, el mismo día.

### 2 - Contratos y enmiendas, registrados y remitidos con tardanzas a la Oficina del Contralor

**Criterios**  
Artículos 1(a) de la Ley Núm. 18, 8.b del Reglamento 33 de 2009 y 9 del Reglamento 33 de 2020<sup>4</sup>

Cada entidad gubernamental debe registrar y remitir a la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR) copia fiel y exacta de todos los contratos y las enmiendas a estos, dentro de los 15 días siguientes a la fecha de su otorgamiento. Esto, porque ninguna prestación o contraprestación de servicios, objeto de un contrato, podrá exigirse hasta tanto se haya remitido y registrado en la OCPR.

Una oficial principal administrativa y una administradora de sistemas de oficina de la División de Recursos Externos registran y remiten a la OCPR los contratos y las enmiendas del Departamento que son sufragados con fondos federales. Estas responden al director de la División de Recursos Externos interino. Los demás contratos y enmiendas que se otorgan en el Departamento son registrados y remitidos a la OCPR por dos abogadas senior que son supervisadas por la secretaria auxiliar de Asesoramiento. El director de Recursos Externos interino responde al secretario auxiliar de Gerencia y Administración. Este y la secretaria auxiliar de Asesoramiento responden a la subsecretaria del Departamento.

Del 1 de julio de 2019 al 30 de junio de 2023 el Departamento otorgó 898 contratos y 336 enmiendas por \$238,490,736.

<sup>4</sup> Una disposición similar está incluida en el Artículo 10 del *Reglamento 33 de 2024*, el cual derogó al *Reglamento 33 de 2020*. Este, derogó al *Reglamento 33 de 2009*.

Nuestro examen reveló que, el Departamento registró y remitió a la OCPR 140 copias de contratos y enmiendas<sup>5</sup> por \$18,450,022 con tardanzas que fluctuaron de 1 a 141 días luego de que venció el término. Estos, se otorgaron del 30 de agosto de 2019 al 22 de junio de 2023.

**Causas:** La oficial principal administrativa y la administradora de sistemas de oficina de la División de Recursos Externos interpretaban que los días no laborables no se consideraban en el término para el registro de los contratos. También hubo contratos que se recibieron tarde en la División de Recursos Externos por lo que se registraron y remitieron tarde a la OCPR.

### Comentarios de la gerencia

[...] Debemos aceptar este hallazgo, ya que por error involuntario del oficial de enlace de la División de Recursos Externos (DRE) fueron registrados luego de los 15 días de la fecha de otorgamiento o enmienda del contrato. Como medida correctiva, se le instruyó al personal de la DRE sobre su deber de cumplir con la Ley Núm. 18 de 30 de octubre de 1975, según enmendada, conocida como *Ley de Registro de Contratos*, en cuanto a que deberán remitir copia de los contratos a la OCPR dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de otorgamiento del contrato o la enmienda. [...]

[Hallazgo]

—entonces secretario

**Recomendación 4.a.**

### 3 - Reglamentación sin actualizar y ausencia de un sistema adecuado para registrar el inventario de la propiedad confiscada

- La Junta de Confiscaciones (Junta) está adscrita al Departamento y fue creada mediante la *Ley 119-2011*. Dicha Ley faculta a los miembros de la Junta a determinar mediante reglamento, las normas respecto a la conservación, control, uso y disposición de la propiedad confiscada y la mejor utilización de los recursos que adquiera el Estado. También en la *Ley 205-2004* se faculta al secretario de Justicia a adoptar las reglas y reglamentos que estime necesarios para cumplir sus funciones y deberes.

Además, las agencias deben revisar su reglamentación cada cinco años para evaluar si los mismos adelantan efectivamente la política pública de la agencia o de la legislación bajo el cual fue aprobado el reglamento.

Nuestro examen reveló que, al 30 de junio de 2024 la Junta de Confiscaciones contaba con reglamentación que no se había revisado o actualizado, según se indica:

### Efectos

Los contratos y las enmiendas no estuvieron accesibles a la ciudadanía, en calidad de documentos públicos, en el tiempo requerido por ley y reglamento. Además, pudo propiciar que se emitieran desembolsos sin la constancia de haberse remitido dichos contratos y enmiendas a la OCPR.

### Criterio

Sección 2.19 de la *Ley 38-2017*  
[Apartado a.]

<sup>5</sup> Corresponden a contratos sufragados con fondos federales.

**Efectos**

Propicia que los miembros y empleados de la Junta no cuenten con procedimientos actualizados que le sirvan de guía para realizar sus funciones de manera efectiva y uniforme. También impide mantener un control adecuado sobre las operaciones y propicia que se comentan irregularidades con la propiedad confiscada.

**[Apartado a.]**

- *Reglamento Número 2 de la Junta de Confiscaciones para la Disposición de toda Propiedad Confiscada, Excepto Vehículos (Reglamento 4488)*, aprobado el 4 de junio de 1991 por los entonces miembros de la Junta. Este reglamento fue enmendado el 29 de junio de 1994.
- *Reglamento de la Junta de Confiscaciones para el Recibo, Conservación y Disposición de los Vehículos de Motor, Embarcaciones, Aviones y Otros Medios de Transportación Confiscados (Reglamento 8102)*, aprobado por los miembros de la Junta el 31 de octubre de 2011. Este fue enmendado el 9 de noviembre de 2012.
- *Reglamento del Procedimiento Administrativo Uniforme Alterno para la Impugnación de Confiscación (Reglamento 8396)*, aprobado el 14 de octubre de 2013 por los miembros de la Junta.

Al 30 de junio de 2024, dicha reglamentación llevaba sin revisar de 10.7 a 30 años, aproximadamente, desde la fecha de su aprobación o de su última enmienda, según corresponda.

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría DA-17-17* del 14 de diciembre de 2016.

**Causas:** Los funcionarios que ejercieron como secretarios de Justicia, en su función de presidente de la Junta, y los demás miembros no velaron que se revisara la reglamentación conforme a la adopción de la *Ley 119-2011*. Además, los directores administrativos que fungieron en el periodo no recomendaron revisar, enmendar o derogar la reglamentación utilizada en la Junta. Sobre el *Reglamento 4488*, una exdirectora administrativa entendía que este no debía revisarse porque no lo utilizan, ya que en la Junta de Confiscaciones no reciben este tipo de propiedad.

**[Apartado a.]**

**Criterios**

Secciones 5 y 7 de la *Política TI-PRITS-005*

**[Apartado b.]**

- Las agencias de la Rama Ejecutiva deben adquirir, desarrollar e implementar componentes de infraestructura tecnológica con productos de calidad y costo efectivos. La adquisición e implementación de dichos componentes debe promover una infraestructura para mejorar las capacidades operacionales, la productividad y ejecución de las agencias, resultando así en un servicio gubernamental de alta calidad. También debe darse prioridad a la utilización de *software* que contenga la mayor funcionalidad posible.

La Junta tiene entre sus funciones: custodiar, conservar, controlar y disponer de la propiedad que adquiera el Estado Libre Asociado de Puerto Rico mediante confiscación. Los procesos de confiscación son de naturaleza civil y van dirigidos contra bienes que se ocupen por virtud de cualquier ley que autorice la confiscación de bienes por parte del Estado. Es sujeto de confiscación toda propiedad que sea producto o se utilice durante la comisión de delitos graves y de aquellos delitos menos graves en los que por ley se autorice la confiscación. La Junta puede realizar subastas para disponer de los vehículos confiscados.

En nuestro examen de las operaciones de la Junta de Confiscaciones detectamos que esta no cuenta con un sistema electrónico que le permita administrar adecuadamente toda la propiedad confiscada. La Junta cuenta con el *Inventario Perpetuo de Vehículos y Unidades Terrestres* en la aplicación Microsoft Excel para mantener un registro de la propiedad confiscada. Este no ofrece garantías sobre la exactitud de los datos por no contar con controles automatizados de edición y validación. Tampoco provee informes de vehículos disponibles para subastar, de los subastados, o de vehículos reciclados, información que es necesaria en las operaciones diarias de la Junta.

**Causa:** La Junta de Confiscaciones no contaba con los fondos necesarios para implementar un sistema electrónico confiable para registrar la propiedad confiscada. **[Apartado b.]**

#### Comentarios de la gerencia

[...] Se está evaluando si el Reglamento Núm. 2, promulgado el 4 de junio de 1991, debe ser derogado por desuso. Este Reglamento fue promulgado bajo la misma base legal de la derogada Ley de Confiscaciones, Ley Núm. 93 [...]

[...] En cuanto a la revisión de los Reglamentos Núm. 8102 y 8396, se está evaluando si estos requieren enmiendas. [...] **[Apartado a.]**

Estamos en desacuerdo con el hallazgo, ya que no surge del borrador de auditoría que los auditores hayan detectado alguna irregularidad o error en la información contenida en la aplicación que se utiliza para controlar actualmente los datos en la Junta. Aunque no han ocurrido irregularidades con el proceso actual de control de datos, la Junta se propone implementar sistemas de *software* modernos. Así que, como medida correctiva, el 16 de septiembre de 2024, el director de la Junta de Confiscaciones y el director de la Oficina de Sistemas de Información, sostuvieron una reunión sobre la situación actual del Sistema Operativo. En esta reunión se determinó que se harán las modificaciones en dos etapas, una a corto plazo con el actual sistema operativo y otra a largo plazo para adquirir un sistema nuevo con tecnología moderna. [...] **[Apartado b.]**

—entonces secretario

**Efectos**  
Priva a la Junta de información necesaria y confiable para tomar decisiones oportunas. Además, la ausencia de controles para registrar información de la propiedad confiscada puede propiciar la comisión de errores e irregularidades sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades. **[Apartado b.]**

**Recomendaciones 1 y 2**

Consideramos las alegaciones del secretario, sin embargo, consideramos que la situación comentada en el **Apartado b.** prevalece. La *Política TI-PRITS-005* requiere que en las entidades gubernamentales se implementen sistemas que promuevan las capacidades operacionales y la productividad, y que provean mayor funcionalidad. En el caso del *Inventario Perpetuo de Vehículos y Unidades Terrestres* de la aplicación Microsoft Excel este no provee los informes necesarios para las operaciones de la Junta de Confiscaciones.

#### 4 - Certificaciones anuales relacionadas con la Ley 273-2003 no remitidas a la Oficina del Contralor

##### Criterios

Artículo 8 de la Ley 273-2003 y Apartado 6 de la *Carta Circular OC-15-21*

La OCPR está facultada a emitir cartas circulares para establecer las guías que considere necesarias para que las entidades gubernamentales cumplan con la Ley 273-2003. También puede emitir los formularios modelo para tratar lo relacionado con las notificaciones que se le tengan que remitir y requerirá las certificaciones correspondientes. Además, la OCPR puede requerir la información mediante el uso de disquetes u otros medios electrónicos que se consideren apropiados de acuerdo con los avances tecnológicos.

Para cada año fiscal terminado el 30 de junio las entidades deben remitir a la OCPR el *Formulario OC-DA-123, Certificación de Cumplimiento con la Ley 273-2003, según enmendada, y de Notificación de Envío de Cartas de Recomendaciones (Management Letters), Informes de Auditoría, Estados Financieros Auditados y Otros (Certificación de Cumplimiento con la Ley 273-2003)*. Esta debe estar firmada por el funcionario principal y remitirse en formato PDF, a través de la aplicación Certificaciones Anuales de la Oficina del Contralor, no más tarde del 31 de mayo siguiente al año fiscal terminado el 30 de junio.

Actualmente, una oficial gerencial remite a la OCPR la *Certificación de Cumplimiento con la Ley 273-2003* luego de contar con la firma del secretario<sup>6</sup>. Esta es supervisada por el secretario auxiliar de Gerencia y Administración.

##### Efectos

Impidió que la OCPR contara con información actualizada del Departamento, según requerido por Ley. Además, propicia la falta de transparencia sobre las operaciones del Departamento.

Nuestro examen reveló que la *Certificación de Cumplimiento con la Ley 273-2003* de los años fiscales 2018-19 y 2019-20 no se remitió a la OCPR.

---

**Causa:** Los entonces secretarios no habían delegado dicha función en algún empleado del Departamento, por lo que no se prepararon las certificaciones de cumplimiento con la Ley 273-2003.

---

<sup>6</sup> Se le delegó dicha responsabilidad desde finales del 2021.

### Comentarios de la gerencia

Estamos en desacuerdo con el hallazgo. La presentación de estas certificaciones durante el año fiscal 2019-2020 y el 2018-2019 no fue supervisada bajo la incumbencia del Secretario de Justicia actual. Como es sabido, el nombramiento y término del incumbente comenzó a partir del 2 de enero de 2021. [sic] [Hallazgo]

—entonces secretario

Consideramos las alegaciones del secretario, sin embargo, el **Hallazgo** prevalece. Las *Certificaciones de Cumplimiento con la Ley 273-2003* de los dos años no se remitieron a la OCPR. La *Certificación* del año 2019-20 debió remitirse en o antes del 31 de mayo de 2021, bajo la incumbencia del secretario.

**Recomendación 4.b.**

## Recomendaciones

### Al secretario de Justicia

1. Ordenar la revisión de los reglamentos de la Junta de Confiscaciones para atemperar el *Reglamento 4488* a las disposiciones de la *Ley 119-2011* y actualizar los reglamentos 8102 y 8396 de acuerdo con las operaciones vigentes. **[Hallazgo 3-a.]**
2. Implementar un sistema para registrar el inventario de la propiedad confiscada que cumpla con las políticas establecidas del *TI-PRITS-005* y que optimice las operaciones relacionadas con las subastas y el reciclaje de la propiedad. **[Hallazgo 3-b.]**
3. Instruir a la presidenta del Comité de Supervisión que:
  - a. Se asegure de que los analistas requieran a las entidades recipientes de fondos PARE toda la evidencia que justifique la utilización de estos. **[Hallazgo 1-a.1) al 4])**
  - b. Exija a las entidades recipientes que utilicen la cuenta bancaria en la que reciben el anticipo de los fondos PARE de manera exclusiva para dichos fondos. **[Hallazgo 1-a.5])**
  - c. Recobre los \$7,356 a la entidad recipiente de fondos PARE que los utilizó contrario a las disposiciones de las Guías. **[Hallazgo 1-b])**
4. Impartir instrucciones al secretario auxiliar de Gerencia y Administración para que cumpla con lo siguiente:
  - a. Requiera al director de la División de Recursos Externos interino que se asegure de que se remitan y registren en la OCPR, dentro del tiempo establecido, copias de los contratos otorgados y de las enmiendas a estos. **[Hallazgo 2]**
  - b. Velar por que se prepare y se remita a la OCPR la *Certificación de Cumplimiento con la Ley 273-2003* y asegurarse de que no se repita la situación señalada en el **Hallazgo 4**.

### Información sobre la unidad auditada

El Departamento se creó en virtud de la Sección 6 del Artículo IV de la Constitución de Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Mediante la aprobación de la *Ley 205-2004* se

establecieron las funciones y los deberes del secretario, así como la organización interna del Departamento.

La misión del Departamento es velar por el fiel cumplimiento de la Constitución y las leyes del Estado Libre de Puerto Rico y aspirar a los más altos principios de igualdad y dignidad humana; mantener y fortalecer la

integridad de las instituciones gubernamentales y sus funcionarios por medio de asesoramiento y representación legal; defender al pueblo de Puerto Rico en casos civiles y criminales, y dar certeza al tráfico jurídico de propiedades inmuebles.

El Departamento está adscrito a la Rama Ejecutiva, y es dirigido por un secretario nombrado por el gobernador con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico.

El secretario es el representante legal del Gobierno, de sus agencias y del Pueblo en las demandas y los procesos civiles, criminales, administrativos y especiales en que sea parte y que sean instados en los tribunales u otros foros en y fuera de Puerto Rico.

La dirección y administración del Departamento se desarrolla desde las oficinas del secretario y subsecretario en conjunto con las diferentes secretarías y oficinas que lo integran. El Departamento cuenta con cinco secretarías auxiliares y 14 oficinas operacionales o de apoyo para cumplir con los objetivos.

La Junta de Confiscaciones está compuesta por el secretario de Justicia, quien es el presidente, y por el comisionado de la Policía de Puerto Rico y el secretario de Hacienda. El presidente tiene la responsabilidad de nombrar, con la aprobación de la Junta, un director administrativo. Este es responsable de realizar las funciones que la Junta y el presidente determinen y vela por el cumplimiento de la política administrativa y operacional. El director administrativo ocupa su posición a discreción del presidente.

De acuerdo con la información provista por el secretario auxiliar de Gerencia y Administración, del 1 de julio de 2019 al 30 de junio de 2024, el Departamento contó con asignaciones de fondos por \$804,638,000 y realizó desembolsos por \$596,459,650, para un saldo de \$208,178,350.

Los **anejos 1 y 2** contienen relaciones de los miembros de la Junta de Confiscaciones y de los funcionarios principales del Departamento, que actuaron durante el período auditado.

El Departamento de Justicia cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: [www.justicia.pr.gov](http://www.justicia.pr.gov). Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

## Comunicación con la gerencia

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* fueron remitidas al Hon. Domingo Emanuelli Hernández, entonces secretario de Justicia, mediante cartas del 9 y 23 de agosto de 2024. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El entonces secretario remitió sus comentarios en cartas del 21 de agosto, y del 11 y 12 de septiembre de 2024, los cuales se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correos electrónicos del 17 de octubre de 2024, remitimos lo siguiente:

- El borrador de este *Informe*, para comentarios del entonces secretario;
- El borrador de los **hallazgos 2 al 4**, para comentarios de las licenciadas Inés del C. Carrau Martínez y Dennise N. Longo Quiñones, exsecretarias.

Mediante correo electrónico del 15 de noviembre de 2024, el entonces secretario remitió sus comentarios, los cuales se consideraron en la redacción final de este *Informe*, y algunos se incluyen en los **hallazgos**.

En comunicaciones del 31 de octubre de 2024 las exsecretarias Carrau Martínez y Longo Quiñones establecieron que no emitirán comentarios.

## Control interno

La gerencia del Departamento es responsable de establecer y mantener una estructura del control interno efectiva para proveer una seguridad razonable en el logro de lo siguiente:

- la eficiencia y eficacia de las operaciones;
- la confiabilidad de la información financiera;
- el cumplimiento de las leyes y la reglamentación aplicables.

Nuestro trabajo incluyó la comprensión y evaluación de los controles significativos para los objetivos de esta auditoría. Utilizamos dicha evaluación como base para establecer los procedimientos de auditoría apropiados a las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad de la estructura del control interno del Departamento.

En los **hallazgos 1 y 3** se comentan deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificadas a base del

trabajo realizado. Además, en los **hallazgos 2 y 4** se comentan deficiencias de controles internos, las cuales no son significativas para los objetivos de la auditoría, pero merecen que se tomen medidas correctivas.

Las deficiencias comentadas no contienen necesariamente todos los aspectos de control interno que pudieran ser situaciones objeto de hallazgo. Esto, debido a que dichas deficiencias fueron identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, los procesos, las actividades y los sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría.

## Alcance y metodología

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2019 al 30 de junio de 2024. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés). Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos relacionados con los objetivos de la auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas tales como entrevistas a funcionarios y a empleados, inspecciones físicas, exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas, pruebas y análisis de información financiera, y procedimientos de control interno.

Consideramos que la evidencia obtenida proporciona una base razonable para nuestra opinión y hallazgos.

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del Sistema de Ingresos y Recaudos - Área de Tesoro (SIRAT) del Departamento de Hacienda. Este sistema es utilizado en el Departamento para realizar los recaudos, registrar los depósitos y generar los comprobantes de remesa. También evaluamos los datos obtenidos del registro electrónico que se mantiene en la aplicación de MS Excel, *Inventario Perpetuo de Vehículos y Unidades Terrestres*. Esta hoja electrónica contiene información del inventario de la propiedad confiscada que es administrada por la Junta de Confiscaciones. Como parte de dichas evaluaciones, entrevistamos a los funcionarios con conocimiento del sistema y de los datos;

realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el sistema que los produjo. Determinamos que los datos de SIRAT y de la hoja electrónica en Excel eran suficientemente confiables a los fines de este informe.

## Informe anterior

El 21 de febrero de 2024 publicamos el *Informe de Auditoría OC-24-36* sobre el resultado del examen realizado a las operaciones fiscales y relacionadas con las gestiones de cobro por pago indebido de salarios. El mismo está disponible en nuestra página en Internet.

## Anejo 1 - Funcionarios principales de la Junta de Confiscaciones durante el período auditado

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Domingo Emanuelli Hernández	presidente	2 ene. 21	30 jun. 24
Lcda. Inés del C. Carrau Martínez	presidenta	8 jul. 20	31 dic. 20
Lcda. Dennise N. Longo Quiñones	"	18 ago. 19	3 jul. 20
Lcda. Wanda Vázquez Garced	"	1 jul. 19	7 ago. 19
Col. Antonio López Figueroa	comisionado de la Policía de Puerto Rico	2 ene. 21	30 jun. 24
Col. Henry Escalera Rivera	"	1 jul. 19	31 dic. 20
Hon. Nelson Pérez Méndez	secretario de Hacienda	1 feb. 24	30 jun. 24
CPA Francisco Parés Alicea	"	1 jul. 19	31 ene. 24

Anejo 2 – Funcionarios principales de la entidad durante el período auditado<sup>7</sup>

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Domingo Emanuelli Hernández	secretario de Justicia	2 ene. 21	30 jun. 24
Lcda. Inés del C. Carrau Martínez	secretaria interina de Justicia	8 jul. 20	31 dic. 20
Lcda. Dennise N. Longo Quiñones	secretaria de justicia	18 ago. 19	3 jul. 20
Lcda. Wanda Vázquez Garced	"	1 jul. 19	7 ago. 19
Lcda. Mónica M. Rodríguez Madrigal	subsecretaria de Justicia	1 abr. 22	30 jun. 24
Lcda. Wanda Casiano Sosa	" <sup>8</sup>	28 jun. 21	19 nov. 21
Lcda. Phoebe Isales Forsythe	" <sup>9, 10</sup>	4 ene. 21	21 feb. 21
Lcdo. Víctor Carbonell Ramírez	subsecretario interino de Justicia	24 ago. 20	31 dic. 20
Lcda. Tanya García Ibarra	subsecretaria de Justicia <sup>11</sup>	27 feb. 20	30 jun. 20
Lcda. Grisel M. Santiago Calderón	" <sup>12</sup>	1 jul. 19	1 feb. 20
Lcda. Leilani Valle Donato	secretaria auxiliar de Asesoramiento	16 feb. 21	30 jun. 24
Lcdo. Iván Soto Verges	secretario auxiliar interino de Asesoramiento	30 dic. 20	15 feb. 21
Lcdo. Daniel Vélez Cabrera	secretario auxiliar de Asesoramiento <sup>13</sup>	1 may. 20	30 dic. 20
Lcda. Mairís A. Cassagnol Cornier	secretaria auxiliar de Asesoramiento	1 jul. 19	30 abr. 20
Sr. Ahiezer O. Panet Monge	secretario auxiliar de Gerencia y Administración <sup>14</sup>	15 nov. 19	30 jun. 24
Sra. Roselin Rivera Ortiz	secretaria auxiliar de Gerencia y Administración	1 jul. 19	14 nov. 19
Lcda. Alba Calderón Cestero	directora administrativa de la Junta de Confiscaciones	1 ago. 22	30 jun. 24

<sup>7</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.<sup>8</sup> Vacante del 20 de noviembre de 2021 al 31 de marzo de 2022.<sup>9</sup> Ocupó el puesto interinamente del 4 al 10 de enero de 2021.<sup>10</sup> Vacante del 22 de febrero al 27 de junio de 2021.<sup>11</sup> Vacante del 1 de julio al 23 de agosto de 2020.<sup>12</sup> Vacante del 2 al 26 de febrero de 2020.<sup>13</sup> Ocupó el puesto interinamente del 1 al 28 de mayo y del 10 al 30 de diciembre de 2020.<sup>14</sup> Ocupó el puesto interinamente del 15 de noviembre al 9 de diciembre de 2019.

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lcda. María Terrasa Soler	directora administrativa interina de la Junta de Confiscaciones <sup>15</sup>	16 abr. 21	14 jul. 22
Lcdo. Alberto Cruz Ruiz	director administrativo de la Junta de Confiscaciones <sup>16</sup>	1 jul. 19	16 abr. 21
Sra. Dania R. Frías Martínez	directora de Finanzas Estatales <sup>17</sup>	5 dic. 20	30 jun. 24

<sup>15</sup> Vacante del 15 al 31 de julio de 2022.

<sup>16</sup> Ocupó el puesto interinamente del 24 de julio de 2020 al 16 de abril de 2021.

<sup>17</sup> Vacante del 1 de julio de 2019 al 4 de diciembre de 2020.

## Fuentes legales

### Leyes

Ley Núm. 18 de 1975, *Ley de Registros de Contratos*. 30 de octubre de 1975.

Ley 38-2017, *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico*. 30 de junio de 2017.

Ley 119-2011, *Ley Uniforme de Confiscaciones de 2011*. 12 de julio de 2011.

Ley 205-2004, *Ley Orgánica del Departamento de Justicia*. 9 de agosto de 2004.

Ley 273-2003, *Ley de Normas Contractuales Sobre Independencia en las Auditorías de Entidades Gubernamentales*. 10 de septiembre de 2003.

### Reglamentación

Boletín Administrativo OE-2021-013 de 2021. [Oficina del Gobernador]. *Orden Ejecutiva del Gobernador de Puerto Rico, Hon. Pedro R. Pierluisi, Declarando un Estado de Emergencia Ante el Aumento de Casos de Violencia de Género en Puerto Rico*. 25 de enero de 2021.

Guías y Plan de Trabajo Para Establecer el Proceso para Administrar y Distribuir los Fondos Estatales para Fortalecer las Entidades sin Fines de Lucro y Albergues que Proveen Servicio a las Víctimas de Violencia de Género en Puerto Rico Según Ordenado por la Resolución Núm. 2021-008 de 15 de noviembre de 2021 del Comité PARE (Guías). [Departamento de Justicia]. 21 de enero de 2022.

Política TI-PRITS-005 de 2023. [Puerto Rico Innovation and Technology Service]. *Política sobre las Mejores Prácticas de Infraestructura Tecnológica*. 30 de junio de 2023.

Reglamento 4488 de 1991 [Departamento de Justicia] *Reglamento Número 2 de la Junta de Confiscaciones para la Disposición de toda Propiedad Confiscada, Excepto Vehículos*. 4 de junio de 1991

Reglamento 25 de 2012 [Departamento de Hacienda]. *Recaudación, Depósito, Control y Contabilidad de Fondos Públicos Recaudados Por Recaudadores Oficiales o Sustitutos y sus Auxiliares; y Para Derogar el Reglamento Núm. 7243 del 3 de noviembre de 2006*. 31 de enero de 2012.

Reglamento 33 de 2009 [Oficina del Contralor]. *Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados, y Envío de Copias a la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*. 15 de septiembre de 2009.

Reglamento 33 de 2020 [Oficina del Contralor]. *Registro de Contratos de la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*. 8 de diciembre de 2020.

Reglamento 33 de 2024 [Oficina del Contralor]. *Registro de Contratos de la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*. 2 de julio de 2024.

Reglamento 8102 del 2011 [Departamento de Justicia]. *Reglamento de la Junta de Confiscaciones para el Recibo, Conservación y Disposición de los Vehículos de Motor, Embarcaciones, Aviones y Otros Medios de Transportación Confiscados*. 31 de octubre de 2011

Reglamento 8396 de 2013 [Departamento de Justicia]. *Reglamento del Procedimiento Administrativo Uniforme Alterno para la Impugnación de Confiscación*. 14 de octubre de 2013

### Cartas Circulares

Carta Circular OC-15-21 [Oficina del Contralor]. *Guías que Deben Observar los Funcionarios de las Entidades y los Auditores Externos para Cumplir con la Ley 273-2003, Ley de Normas Contractuales sobre Independencia en las Auditorías Externas, según enmendada*. 27 de abril de 2015.



## 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

Dichos principios se incluyen en la Carta Circular OC-18-19 del 27 de abril de 2018 y este folleto.



## QUERELLAS

**Apóyenos en la fiscalización de la propiedad y de los fondos públicos.**

 1-877-771-3133 | (787) 754-3030, ext. 2803 o 2805

 [querellas@ocpr.gov.pr](mailto:querellas@ocpr.gov.pr)

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente, por correo o teléfono o mediante correo electrónico. Puede obtener más información en la página de Internet de la Oficina, sección Queréllese.

## INFORMACIÓN DE CONTACTO

 105 Avenida Ponce de León Hato Rey, Puerto Rico

 PO Box 366069 San Juan, Puerto Rico 00936-6069

 (787) 754-3030  (787) 751-6768

 [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr)  [ocpr@ocpr.gov.pr](mailto:ocpr@ocpr.gov.pr)

## SÍGANOS

Le invitamos a mantenerse informado a través de nuestra página de Internet y las redes sociales.