

## INFORME DE AUDITORÍA DA-23-19

16 de mayo de 2023



Departamento de Corrección  
y Rehabilitación

(Unidad 2099 - Auditoría 14472)



## Contenido

<b>OPINIÓN</b>	<b>2</b>
<b>OBJETIVOS</b>	<b>2</b>
<b>HALLAZGOS</b>	<b>3</b>
1 - AUSENCIA DE UN CONTRATO ESCRITO DE ASISTENCIA ENTRE EL DEPARTAMENTO Y LA AUTORIDAD PARA LAS ALIANZAS PÚBLICO-PRIVADAS	3
2 - INVERSIÓN DE MÁS DE \$300,000 SIN UTILIDAD, PROPIEDAD NO MARCADA NI REGISTRADA Y PAGOS INDEBIDOS	8
3 - DESVIACIONES DE LA REGLAMENTACIÓN RELACIONADAS CON LOS EXPEDIENTES DE LOS CONTRATOS	11
4 - DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON LAS FACTURAS PROCESADAS PARA PAGO, CONTRIBUCIONES SOBRE INGRESOS NO RETENIDAS EN EL ORIGEN, APORTACIÓN ESPECIAL RETENIDA EN EXCESO, Y DECLARACIONES INFORMATIVAS NO REALIZADAS	14
<b>COMENTARIO ESPECIAL</b>	<b>19</b>
FACTURACIÓN POR PARTE DE CONTRATISTAS DEL DEPARTAMENTO QUE CONFLIGÍAN CON LO FACTURADO A OTRAS AGENCIAS GUBERNAMENTALES, Y DIFERENCIAS DETERMINADAS ENTRE LOS HORARIOS FACTURADOS Y LO ANOTADO EN EL REGISTRO DE VISITAS DEL DEPARTAMENTO	19
<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>22</b>
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	24
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	25
CONTROL INTERNO	25
ALCANCE Y METODOLOGÍA	25
INFORMES ANTERIORES	26
<b>ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>27</b>

A los funcionarios y a los empleados del Departamento, 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 Corrección y Rehabilitación (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 cuarto informe, y contiene cuatro hallazgos y un comentario especial del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría. 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 fiscales del Departamento objeto de este *Informe* se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por los **hallazgos del 1 al 4**.

## Objetivos

### General

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

### Específicos

<p>1 - ¿Las operaciones fiscales relacionadas con el otorgamiento de los contratos en el Departamento y los desembolsos correspondientes se efectuaron de acuerdo con la <i>Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974</i>, la <i>Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico</i>, según enmendada; la <i>Ley 237-2004, Ley para Establecer Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos para las Agencias y Entidades Gubernamentales del Estado Libre Asociado</i>, según enmendada; la <i>Ley 29-2009, Ley de Alianzas Público Privadas</i>, según enmendada; la <i>Ley 2-2018, Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico</i>, según enmendada; y las <i>cartas circulares 1300-16-16, 1300-13-01 y 1300-4-99</i>, emitidas el 19 de enero de 2016, 4 de diciembre de 2000 y 23 de julio de 1998, respectivamente, por los entonces secretarios de Hacienda; entre otras leyes y reglamentos?</p>	<p>No</p>	<p><b>Hallazgos del 1 al 4, y Comentario especial 1</b></p>
---	-----------	---

## Hallazgos

### 1 - Ausencia de un contrato escrito de asistencia entre el Departamento y la Autoridad para las Alianzas Público-Privadas

El Tribunal Supremo de Puerto Rico ha dispuesto que la sana administración pública requiere que los contratos con el Gobierno cumplan con los siguientes requisitos:

Se reduzcan a escrito.	Se mantenga un registro fiel para establecer su existencia.
Se registren y se remitan copia a la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR) para que su otorgamiento, términos y existencia consten doblemente.	Se acredite la certeza de tiempo, es decir, haber sido realizado y otorgado 15 días antes.

#### Criterios

CMI Hospital vs. Departamento de Salud, 171 D.P.R. 313, 320 (2007); Ocasio vs. Alcalde Mun. de Maunabo, 121 D.P.R. 37, 53 y 54 (1988)

En el *Plan de Reorganización 2 del 21 de noviembre de 2011, Plan de Reorganización del Departamento de Corrección y Rehabilitación de 2011*, según enmendado, se establece que el secretario tiene la función, la facultad y el deber de otorgar y formalizar contratos, y demás instrumentos necesarios; con los municipios, departamentos, divisiones, agencias, entidades y corporaciones públicas del Gobierno de Puerto Rico o con personas y empresas privadas. Esta facultad incluye la contratación de servicios para el desarrollo y la administración de programas e instalaciones, el mantenimiento, la custodia y cualquier tipo de servicios necesarios para cumplir con los propósitos de este *Plan*.

Además, la *Ley 29-2009* declaró lo siguiente como política pública:

- ✓ Favorecer y promover el establecimiento de alianzas público-privadas para la creación de proyectos prioritarios, y fomentar el desarrollo y mantenimiento de instalaciones de infraestructura.
- ✓ Compartir entre el Estado y el contratante el desarrollo, la operación o el mantenimiento de dichos proyectos.
- ✓ Mejorar los servicios prestados y las funciones del Gobierno.
- ✓ Fomentar la creación de empleos.
- ✓ Promover el desarrollo socioeconómico y la competitividad de Puerto Rico.

#### Criterio

Artículo 6(a)(viii) de la *Ley 29-2009*

También estableció que se considerarán como instalaciones o servicios, a convertirse en contratos de alianza<sup>1</sup>, los proyectos para la construcción, la

<sup>1</sup> Contrato otorgado entre el proponente seleccionado y la entidad gubernamental participante para establecer una alianza, el cual puede incluir la delegación de una función; la administración o prestación de uno o más servicios; o el diseño, la construcción, el financiamiento, el mantenimiento o la operación de una o más instalaciones.

operación o el mantenimiento de instalaciones correccionales y de rehabilitación, entre otras.

Dicha *Ley* faculta a la Autoridad para las Alianzas Público-Privadas (Autoridad) a negociar y otorgar con cualquier persona o agencia gubernamental, federal o estatal, todo tipo de contrato, incluidos los de concesión administrativa, de alianza y de asistencia. La *Ley 29-2009* define contrato de asistencia como cualquier contrato, y cualquier otro tipo de acuerdo, convenio o instrumento escrito, otorgado entre la Autoridad y una entidad gubernamental, mediante el cual la Autoridad se compromete a prestar a dicha entidad gubernamental asistencia financiera, administrativa, consultiva, técnica, de asesoramiento o de cualquier otra naturaleza de acuerdo con las disposiciones de esta *Ley*.

El Departamento cuenta con la División de Contratos, adscrita a la Oficina de Asuntos Legales. La auxiliar administrativa es la responsable de recibir las solicitudes de contrato, corroborar que todos los documentos requeridos para la contratación estén completos, redactar los contratos, tramitar las aprobaciones requeridas para la contratación, mantener un registro de todos los contratos otorgados por el Departamento, mantener y custodiar los expedientes de contratos, y registrar y remitir los contratos a la OCPR. La auxiliar administrativa le responde al subdirector de la Oficina de Asuntos Legales, quien responde a la secretaria de Corrección y Rehabilitación (secretaría de Corrección).

Por otro lado, la secretaria auxiliar de Presupuesto y Finanzas es responsable de supervisar a los funcionarios responsables de realizar los desembolsos en el Departamento. Esta le responde a la secretaria de Corrección.

Del 4 de enero de 2016 al 30 de junio de 2020, el Departamento realizó desembolsos por \$1,096,227,301<sup>2</sup>.

A solicitud del Departamento, el 13 de mayo de 2013 la Autoridad inició el proceso para la contratación de consultores legales, financieros y técnicos necesarios para la evaluación y el desarrollo de dos instituciones correccionales. No obstante, el entonces secretario de Corrección no quiso continuar con el proyecto.

El 13 de septiembre de 2018 el Departamento emitió un cheque por \$1,691,571, a favor de la Autoridad por el reembolso de gastos incurridos en el análisis del desarrollo de dos instituciones correccionales, bajo la modalidad de alianzas público-privadas. El mismo incluía \$1,383,124 de los trabajos realizados por la Autoridad relacionado con el proyecto, \$165,974 por cargos por servicios y \$142,473 por intereses de la línea de crédito. La factura por dichos servicios fue recibida el 7 de diciembre de 2016, por el

<sup>2</sup> Según información suministrada por la directora del Centro de Coordinación y Control de los sistemas PRIFAS/RHUM del Área de Contabilidad Central de Gobierno del Departamento de Hacienda, mediante correo electrónico del 3 de agosto de 2020.

supervisor general<sup>3</sup> del Departamento, y tenía fecha del 9 de septiembre de 2016.

Nuestro examen reveló que el Departamento no formalizó un contrato escrito de asistencia con la Autoridad. El Departamento estaba obligado a suscribir dicho contrato para poder obtener y pagar los servicios de asistencia financiera, administrativa y consultiva.

Del 8 de mayo de 2019 al 29 de abril de 2021, el supervisor general del Departamento, el director de Presupuesto y Finanzas del Departamento y el subdirector de la Autoridad nos certificaron que no encontraron un contrato escrito entre las partes.

### Comentarios de la Gerencia

[...] actualmente el DCR cuenta con una nueva Secretaría Auxiliar de Asuntos Legales. Bajo dicha Secretaría se encuentra la División de Contratos, en la que ya no labora un solo personal administrativo, sino un abogado con conocimiento en contratación gubernamental y una administradora de oficina. Todos se están asegurando de tomar las medidas necesarias para cumplir con las disposiciones referentes a la contratación gubernamental. Asimismo, la actual Secretaria Auxiliar de Presupuesto y Finanzas ha implementado mayores medidas para asegurarse de que no se realice algún desembolso sin contar con un contrato formalizado por escrito y registrado en la Oficina del Contralor. [sic]

—secretaria

[...] Al comenzar como Secretario del DCR se llevó a mi atención una proyección del comportamiento de la población correccional que revelaba que el número de confinados cumpliendo sentencia aumentaría, por lo que comenzamos a auscultar la manera de aumentar el número de celdas disponibles para poder asumir el aumento proyectado en la población correccional. [sic]

Una de las alternativas que se evaluó fue la construcción de una institución correccional mediante el mecanismo de

### Efectos

El Departamento pagó \$1,691,571, por prestaciones y contraprestaciones entre el Departamento y la Autoridad que no podían darse sin un contrato escrito. Además, el Departamento tuvo que incluir dicho importe como una cuenta a pagar en la petición presupuestaria del año fiscal 2017-18, ya que no habían separado ninguna partida para cumplir con el pago. La ausencia de contratos escritos puede propiciar un ambiente para que se presenten reclamaciones fraudulentas e ilegales.

<sup>3</sup> El 2 de septiembre de 2020 este puesto se reclasificó a director de Presupuesto y Finanzas.

Alianza Publico Privada, por lo que me reuní en varias ocasiones con la entonces directora de la AAPP. En estas reuniones hablamos en términos generales de qué tipo de institución correccional sería construida, en términos de nivel de seguridad y otros detalles.

En una etapa muy temprana de las conversaciones se identificó como un obstáculo mayor a superar que la única fuente de repago era el fondo general del gobierno central, lo que hacía el proyecto de alianza publico privada muy poco atractivo para los inversionistas. Fue por esa razón que se desistió de continuar con la idea de construir una institución correccional mediante el mecanismo de alianza publico privada.

En ningún momento durante las conversaciones que sostuve con la entonces directora de la AAPP se me indicó que la AAPP le cobraría al DCR por evaluar la viabilidad de construir una institución correccional mediante una alianza publico privada. Por ello, ni tan siquiera se consideró la necesidad de formalizar un contrato escrito con la AAPP. Las razones por las que el 13 de septiembre de 2018 el DCR decidió pagar a la AAPP la suma de \$1,691,571 sin que hubiese un contrato escrito las desconozco, pues desde mediados de enero de 2015 no tengo relación alguna con el DCR. [...] [sic]

—*exsecretario*

[...] El suscribiente no era el Director-Ejecutivo de la AAPP ni tenía vínculo con la AAPP para la fecha de los hechos a los cuales alude el Informe. La información aquí vertida se basa exclusivamente en la información que consta en los récords de la AAPP. [sic]

[...] El informe omite discutir el Artículo 19 de la Ley 29, 27 L.P.R.A. § 2618, el cual exceptúa a la AAPP y a las Entidades Gubernamentales que participen de Alianzas (como es el caso del Departamento en este asunto) de cumplir con ciertas leyes especiales. En lo que aquí pertinente, el inciso (e) lee como sigue:

(e) Exención de Ciertos Requisitos de Contratación Gubernamental - Se exime a toda Entidad Gubernamental que participe en una Alianza, de cumplir con las disposiciones sobre la contratación y licitación o subasta contenidas en su Ley Orgánica, leyes especiales pertinentes o cualquier reglamento correspondiente, incluyendo cualquier obligación o requisito de contratar o licitar a través de la Administración de Servicios Generales. Con relación a

una Alianza, sólo aplicarán las disposiciones del reglamento adoptado por la Autoridad al amparo de esta Ley. Además, en consideración de la complejidad en materia de contratación con relación a una Alianza, la Autoridad tendrá la facultad de modificar las representaciones que por ley o reglamento se incluyen en contratos gubernamentales para atemperarlos a las exigencias de la negociación. [sic]

De lo anterior, se puede claramente colegir que, tanto la AAPP como una Entidad Gubernamental que participe en un proceso de Alianza están expresamente eximidas “de cumplir con las disposiciones sobre la contratación y licitación o subasta contenidas en su Ley Orgánica, leyes especiales pertinente o cualquier reglamento correspondiente...” Es importante notar dos aspectos amplios de dicha excepción. En primer lugar, se exceptúa el cumplir tanto con las disposiciones que surjan de la propia ley orgánica de la Entidad Gubernamental Participante como de aquellos requisitos que surjan de leyes especiales, como es el caso de la Ley 18. Segundo, la referida excepción aplica incluso en el proceso anterior a formalizarse un contrato de alianza. Lo relevante en el análisis es que los servicios que se presten estén encaminados a eventualmente lograr una Alianza. [sic]

[...] El Artículo 6 de la Ley 29 tiene el propósito de enumerar los amplios poderes conferidos en la ley de la AAPP para lograr los propósitos gubernamentales que le fueron encomendados. En específico, el Artículo 6 (ix) autoriza a la AAPP “a otorgar contratos de servicios profesionales, peritaje o consultoría para asistir a la AAPP en el cumplimiento con sus responsabilidades...” Mientras, el Artículo (vi) establece entre las facultades de la AAPP se encuentra el cobrar por los servicios que prestará como parte de los procesos para establecer las Alianzas, incluyendo cargos a la Entidad Gubernamental Participante o a los proponentes voluntarios. [sic]

—*director ejecutivo de la Autoridad*

Consideramos las alegaciones del director ejecutivo de la Autoridad con respecto a la situación que se comentan en el **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece.

El Departamento debió asegurarse de contar con un contrato escrito de asistencia, en el que se establecieran, en forma clara y precisa, las obligaciones entre las partes; y no debieron darse las prestaciones y contraprestaciones, conforme a lo establecido en la jurisprudencia aplicable y en la *Ley 29-2009*.

**Recomendaciones 2, 4, 5 y 7.a.**

## 2 - Inversión de más de \$300,000 sin utilidad, propiedad no marcada ni registrada y pagos indebidos

### Criterios

Artículos 2(h) y 9(g) de la *Ley Núm. 230*  
[Apartados a.1) y b.]

- a. Los gastos del Gobierno deben hacerse dentro de un marco de utilidad y austeridad. Además, los jefes de las dependencias o sus representantes autorizados son responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que remitan para pago al secretario de Hacienda. Estos deben responder al gobierno con sus fondos o bienes personales, por cualquier pago ilegal, impropio o incorrecto que haya sido certificado como legal y correcto por el jefe de la dependencia o por su representante autorizado.

Conforme al *Plan de Reorganización 2*, el secretario de Corrección está facultado para incorporar al proceso de rehabilitación las diversas oportunidades para el adiestramiento y la educación de los miembros de la población correccional que faciliten el reingreso y la permanencia en la libre comunidad.

El Departamento cuenta con la Secretaría Auxiliar de Programas y Servicios (Secretaría), responsable de operar un sistema diversificado de instituciones, programas y servicios que viabilice la implementación de un tratamiento individualizado y adecuado para los transgresores y los miembros de la población correccional; e integrar y dar participación activa a la clientela, sus familiares, el personal correccional y las víctimas del delito en el diseño, la implantación y la evaluación periódica de los sistemas de clasificación y de programas de rehabilitación. Este programa es dirigido por la secretaria auxiliar de Programas y Servicios que le responde a la secretaria de Corrección.

Además, cuenta con la División de Propiedad, adscrita a la Oficina de Servicios Generales la cual es parte de la Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración. Esta División es responsable de la protección de la propiedad contra la pérdida, el daño y el uso indebido, y por el cumplimiento con las disposiciones de la reglamentación aplicable. La División de Propiedad está a cargo de un auxiliar de contabilidad nombrado por el secretario de Hacienda como encargado de la propiedad provisional del Departamento, y es responsable de la custodia, el control y el registro de la propiedad. del Departamento.

También el Departamento cuenta con 13 encargados de la propiedad con nombramientos, y asignados a realizar estas funciones en las instituciones correccionales. Los encargados de la propiedad y el auxiliar de contabilidad le responden a la directora de la Oficina de Servicios Generales, quien responde al secretario auxiliar de Gerencia y Administración. Este último le responde a la secretaria de Corrección.

Las operaciones fiscales relacionadas con el recibo, la custodia, el control y la contabilidad de la propiedad mueble e inmueble del Departamento se rigen por el *Reglamento 11, Normas Básicas para el Control y la Contabilidad de los Activos Fijos*, promulgado el 29 de diciembre de 2005 por el entonces secretario de Hacienda. Este establece que el encargado de la propiedad es responsable de numerar

### Criterios

Artículos VI.A.3 y XI del *Reglamento 11*  
[Apartado a.2)]

y marcar todos los activos fijos que se reciban en su dependencia de inventario y de mantener al día todos los expedientes relacionados con el activo fijo, aun cuando se encuentre en el almacén o en poder de cualquier otro personal de la agencia, dentro o fuera de sus límites jurisdiccionales.

El Programa Construyendo para mi Futuro (Programa) de la Secretaría contempló brindar nuevas oportunidades de rehabilitación a la población correccional. Estaba dirigido a mejorar la efectividad de los servicios educativos y vocacionales para los miembros de la población correccional y propiciar su rehabilitación y reintegración a la libre comunidad. Para esto se entendía necesario capacitar a los miembros de la población correccional en destrezas en el área de construcción y prepararlos para una efectiva transición al mercado laboral al integrarse a la comunidad.

Del 20 de julio de 2015 al 20 de mayo de 2019, el Departamento otorgó 8 contratos de servicios profesionales y consultivos, y 3 enmiendas a estos por \$2,780,455, a 8 proveedores.

Entre estos, el entonces secretario de Corrección formalizó un contrato por \$1,097,975, con vigencia del 19 de marzo de 2019 al 18 de marzo de 2020, para el desarrollo de laboratorios educativos tecnológicos (Fase I) con el propósito de adquirir equipo tecnológico<sup>4</sup>, y establecer 7 laboratorios educativos en instituciones correccionales<sup>5</sup>. Esta fase se debía implementar del 19 de marzo al 30 de junio de 2019<sup>6</sup>.

El examen relacionado con la adquisición y el recibo de los laboratorios educativos que fueron instalados en las instituciones correccionales, del 12 de abril al 3 de mayo de 2019, reveló lo siguiente:

- 1) Al 14 de abril de 2021, el Departamento no había utilizado el equipo tecnológico de 2 (29%) de los laboratorios educativos adquiridos por \$313,707, e instalados en 2 instituciones

**Efecto:** Se aumenta el riesgo de que el equipo se pierda, se dañe, se convierta en obsoleto o no apto para el uso de los miembros de la población correccional. **[Apartado a.1]**

#### Causas

Los funcionarios que actuaron como secretarios auxiliares de Programas y Servicios, y secretarios de Corrección no se aseguraron de que los laboratorios se utilizaran de manera que la población correccional obtuviese los beneficios esperados por la inversión realizada. **[Apartado a.1]**

<sup>4</sup> El equipo tecnológico estaba compuesto por 16 computadoras virtualizadas, 16 monitores, 16 sets de teclado y *mouse*, 17 baterías de respaldo (*UPS battery backup*), 1 servidor, 1 conmutador (*switch*), 1 enrutador (*router*), 1 punto de acceso *GrandStream Wave* (*access point*), 1 impresora de laser tamaño legal (*printer laser jet legal*), 1 proyector y 1 pantalla de proyección. Además, se incluyó la adquisición de antivirus, aplicaciones, licencias de Windows y Microsoft Office, y programas de aprendizaje para 20 usuarios en las materias de español, inglés, matemáticas y ciencias.

<sup>5</sup> Estos se instalaron en las siguientes instituciones correccionales: Guerrero en Aguadilla el 30 de abril de 2019, Sabana Hoyos en Arecibo el 2 de mayo de 2019, Bayamón 1072 el 3 de mayo de 2019, Complejo de Rehabilitación de Mujeres en Bayamón el 15 de abril de 2019, Guayama 500 el 18 de abril de 2019, Ponce 1000 y Ponce Máxima el 12 de abril de 2019.

<sup>6</sup> Del 1 de julio de 2019 al 18 de marzo del 2020, se implementaría el *Curso Ocupacional y Transición Ocupacional* (Fase II). Esta quedó pendiente a la eventual disposición de fondos para su ejecución, según establecido en el contrato. Mediante certificación emitida el 14 de abril de 2021, el gerente de Programas y Servicios del Departamento indicó que dicha fase no se concretó.

**Causa**

El 11 de febrero de 2021 el encargado de la propiedad del Departamento nos indicó que para, que se pudiera asignar un número de propiedad, se necesitaba una orden de compras, la cual nunca recibió para completar el proceso conforme a la reglamentación vigente. Por tal razón, nunca se pudo marcar la propiedad.

[Apartado a.2)]

**Causas**

El secretario auxiliar de Programas y Servicios en funciones no efectuó una verificación adecuada de las facturas y los documentos justificantes remitidos para pago por el contratista, previo a su envío a la División de Finanzas. El gerente de Programas y Servicios no evaluó si los participantes incluidos en cada factura asistieron a los adiestramientos.

El supervisor general en Presupuesto y Finanzas no se aseguró de que el auxiliar de contabilidad efectuara una preintervención adecuada, ya que aceptaba los documentos como correctos una vez eran certificados por el área que recibió el servicio. [Apartado b.]

correccionales, a pesar de haber transcurrido 713 y 733 días de su instalación.

- 2) El equipo tecnológico adquirido por el Departamento no había sido identificado, marcado con un número de propiedad ni registrado en el Departamento de Hacienda.

**Efecto:** Dificulta la localización de la propiedad, e identificar su custodio. Esto aumenta el riesgo de la pérdida o el uso indebido de dicha propiedad, y dificulta fijar responsabilidades en caso de que ocurra alguna irregularidad.

[Apartado a.2)]

- b. A través del Proyecto de Adiestramiento, Alineación e Inserción al Mundo Laboral (Proyecto de Adiestramiento), el Departamento contemplaba brindar nuevas oportunidades de rehabilitación a la población correccional. El 10 de septiembre de 2018 el entonces secretario auxiliar de Programas y Servicios completó y firmó la *Solicitud de Contrato*, para la contratación de servicios para brindar adiestramientos a los miembros de la población correccional. Esto, con el propósito de promover el desarrollo de destrezas para propiciar su reintegración a la libre comunidad.

El 31 de enero de 2019 la encargada de la División de Contratos certificó que la *Solicitud de Contrato* cumplía con todas las leyes y los reglamentos aplicables.

El 4 de marzo de 2019 el entonces secretario de Corrección formalizó un contrato por \$300,000 con una compañía, para ofrecer adiestramientos y talleres ocupacionales a 250 miembros de la población correccional (participantes) seleccionados por el Departamento. La vigencia era del 4 de marzo al 30 de junio de 2019.

El contrato establecía que el Departamento pagaría \$1,200 por cada miembro de la población correccional participante que completara el adiestramiento y fuera certificado por el contratista, hasta un máximo de 250 participantes. El contratista calificaría y certificaría laboralmente a los participantes en una destreza técnica, y estos recibirían 30 horas de adiestramiento.

El examen de las 9 facturas por \$197,740, emitidas por el contratista del 3 de mayo al 2 de julio de 2019, reveló que, en 6 de estas facturas (67%) por

\$146,140, se realizaron pagos indebidos al contratista por \$17,860. Esto, por horas de adiestramiento no ofrecidas a los participantes. Estas 9 facturas fueron pagadas por el Departamento del 28 de mayo al 26 de julio de 2019.

**Efecto:** Redujo los recursos del Departamento por \$17,860, que se pudieron utilizar para atender sus operaciones y obligaciones presupuestarias. [Apartado b.]

## Comentarios de la Gerencia

[...] Por otro lado, aseguramos que las actuales Secretarías del DCR están tomando todas las medidas para asegurarse de que la adquisición de servicios y el manejo de la propiedad se haga de conformidad a las leyes y reglamentación aplicables. A su vez, las Secretarías y el equipo del DCR se están asegurando de realizar una preintervención y verificación adecuada de las facturas antes de realizarse el pago. [sic] **[Apartados a. y b.]**

—secretaria de Corrección

**Recomendaciones 6, 7.b., 7.c.1)a), 8 y 9**

### 3 - Desviaciones de la reglamentación relacionadas con los expedientes de los contratos

En el *Plan de Reorganización 2* se establece que el secretario de Corrección puede obtener servicios mediante contrato de personal técnico, profesional o altamente especializado o de cualquier índole que sea necesario para los programas del Departamento. Entre dicho personal se incluye el de otros departamentos o agencias gubernamentales, de sus entidades o corporaciones públicas, de los municipios y del propio Departamento, fuera de su jornada regular de trabajo, previa autorización de la autoridad nominadora del organismo gubernamental donde se preste el servicio.

Los requisitos y las cláusulas obligatorias para todo contrato otorgado entre una entidad gubernamental y un contratista se establecen en la *Ley 237-2004*.

En la *Carta Circular 1300-16-16*, el entonces secretario de Hacienda informó a los jefes de las entidades gubernamentales los requisitos para la contratación de servicios profesionales y consultivos. En los contratos otorgados por el Departamento se incluyeron cláusulas<sup>8</sup> en las que las partes certificaron que los documentos y las certificaciones requeridos en dicha *Carta Circular* formaban parte del expediente de contratación y debieron ser presentados durante su término de vigencia.

Toda persona natural o jurídica que desee obtener algún contrato con cualquier entidad gubernamental, corporación pública, municipio, o con la Rama Legislativa o Rama Judicial, debe remitir una declaración jurada, ante notario público, en la que informe si la persona natural o jurídica o cualquier presidente, vicepresidente, director, director ejecutivo o miembro de una junta de oficiales o junta de directores, o personas que desempeñen funciones equivalentes para la persona jurídica, ha sido convicta o se ha declarado culpable de cualquiera de los delitos enumerados en la Sección 6.8 de la *Ley 8-2017, Ley Administración y Transformación de los Recursos*

#### Criterios

Cláusulas incluidas en los contratos otorgados **[Hallazgo 3]**

Apartados III.A.1.a., b., y d.; III.A.2. al 5.; III.B.1.a. y 2.a.; III.C.; III.E.1. y 2.; y VII.G. de la *Carta Circular 1300-16-16*<sup>7</sup>

**[Apartados b. al i.]**

#### Criterio

Artículo 3.3 de la *Ley 2-2018*  
**[Apartado a.]**

<sup>7</sup> Esta derogó la *Carta Circular 1300-25-14* emitida el 10 de marzo de 2014 por el secretario de Hacienda, la cual contenía disposiciones similares.

<sup>8</sup> El número de la cláusula puede variar según el contrato.

*Humanos en el Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada, o por cualquiera de los delitos contenidos en la *Ley 2-2018*<sup>9</sup>.

El examen de los expedientes de los ocho contratos de servicios profesionales y consultivos que se mencionan en el **Hallazgo 2-a.**, reveló lo siguiente:

- |  |  |
|--|--|
| <p>a. En los ocho expedientes de contratos por \$2,780,455 no se encontró la declaración jurada ante notario público, mediante la cual el contratista debía informar que no había sido convicto o declarado culpable de ciertos delitos.</p>   | <p><b>Efecto:</b> El Departamento pudo haber contratado con individuos o entidades que han sido convictos o declarados culpables de ciertos delitos. <b>[Apartados a. y h.]</b></p>  |
| <p>b. En siete expedientes de contratos (88%) por \$1,650,295, no se encontró la <i>Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre Propiedad Mueble</i> emitida por el por el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM).</p>  | <p><b>Efecto:</b> El Departamento pudo haber contratado con individuos o entidades que no cumplen con sus responsabilidades con el CRIM, el Departamento del Trabajo y con la ASUME. <b>[Apartados b. al d. y f.]</b></p>  |
| <p>c. En seis expedientes de contratos (75%) por \$1,620,295 no se encontró el <i>Certificado de Deuda por Todos los Conceptos</i> emitido por el CRIM.</p>  |  |
| <p>d. En seis expedientes de contratos (75%) por \$1,619,575, no se encontró la Certificación de Registro como Patrono y de Deuda por Concepto de Seguro por Desempleo y Seguro por Incapacidad<sup>10</sup>, ni la Certificación de Registro como Patrono y de Deuda por Concepto de Seguro Social Choferil emitidas por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (DTRH) con no más de 60 días consecutivos de la fecha de otorgamiento de los contratos.</p> |  |
| <p>e. En cinco expedientes de contratos (63%) por \$1,589,575, no se encontró la <i>Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingresos (Modelo SC-6088)</i>, ni la</p>  | <p><b>Efecto:</b> El Departamento pudo haber contratado con individuos o entidades que no cumplen con sus obligaciones contributivas, que tengan deudas con el Departamento de Hacienda y que no hayan realizado ninguna gestión para satisfacer las mismas o acogerse a un plan de pagos. <b>[Apartados e., e i.]</b></p> |

<sup>9</sup> La *Ley 458-2000*, según enmendada, contenía una disposición similar. No obstante, esta fue derogada por la *Ley 2-2018*.

<sup>10</sup> En un expediente se observó una *Certificación de Registro como Patrono y de Deuda por Concepto de Seguro por Desempleo y Seguro por Incapacidad* expedida electrónicamente el 7 de noviembre de 2017. Esto es, 447 días consecutivos previo al otorgamiento del contrato.

*Certificación de Deuda (Modelo SC-6096)*, emitidas por el Departamento de Hacienda.<sup>11</sup>

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría DA-13-03* del 12 de julio de 2012.

- f. En cinco expedientes de contratos (63%) por \$521,600, no se encontró la Certificación de Estado de Cumplimiento ni la Certificación Negativa de Caso de Pensión Alimentaria o Certificación de Estado de Cuenta, emitidas por la Administración para el Sustento de Menores (ASUME), según aplicable a personas jurídicas o naturales<sup>12</sup>.
- g. En tres expedientes de contratos (38%) por \$413,600 no se encontró el *Certificado de Registro de Comerciante (Modelo SC-2918)* ni la copia del formulario de solicitud de este certificado. Tampoco se encontró la *Radicación de Planillas de IVU (Modelo SC-2942)* ni la *Certificación de Deuda del Impuesto sobre Ventas y Uso (Modelo SC-2927)*.
- h. En dos expedientes de contratos (25%) por \$63,600, no se encontró el *Certificado Negativo de Antecedentes Penales* emitido por el Negociado de la Policía de Puerto Rico.
- i. En un expediente de contrato (13%) por \$30,000, no se encontró lo siguiente:
- 1) La *Certificación de Razones por las Cuales el Contribuyente no está Obligado en Ley a Rendir la Planilla de Contribución sobre Ingresos (Modelo SC-2781)*
  - 2) La *Certificación de Deuda*, emitida por Hacienda dentro de los 60 días consecutivos de antelación a la fecha de contratación.
  - 3) El *Plan de Pago* para una deuda por \$2,505, según dispuesto en la *Certificación de Deuda* emitida por el Departamento de Hacienda el 16 de marzo de 2017.

**Efecto:** El Departamento pudo haber contratado con individuos o entidades que no están autorizadas a hacer negocios en Puerto Rico y que tampoco cumplen con su obligación de rendir la correspondiente planilla del impuesto sobre ventas y uso. **[Apartado g.]**

#### Causas

Los funcionarios que se desempeñaron como director de la Oficina de Asuntos Legales no ejercieron una supervisión adecuada sobre el personal de la División de Contratos para asegurarse de que se cumpliera con las disposiciones de ley y reglamentarias mencionadas.

#### Comentarios de la Gerencia

[...] en cuanto a los contratos, la Secretaría Auxiliar de Asuntos Legales junto a su equipo de la División de Contratos, están implementando múltiples medidas para que el proceso de contratación, los expedientes y los

<sup>11</sup> En uno de estos expedientes se observó un *Modelo SC-6088* emitido el 19 de octubre de 2017 y el contrato se otorgó el 28 de enero de 2019. Esto es, 466 días consecutivos previo al otorgamiento del contrato.

<sup>12</sup> En dos de estos se encontró una *Certificación Negativa de Caso de Pensión Alimentaria* emitidas 105 y 466 días calendario previo al otorgamiento de los contratos.

contratos cumplan con todas las disposiciones legales vigentes.

**Recomendación 10**

—secretaría

**4 - Deficiencias relacionadas con las facturas procesadas para pago, contribuciones sobre ingresos no retenidas en el origen, aportación especial retenida en exceso, y declaraciones informativas no realizadas**

**Criterio**

Artículo 2(f) de la *Ley Núm. 230*  
[Apartado a.1)]

- a. Cada dependencia gubernamental debe desarrollar un sistema de control previo de todas las operaciones que sirva al jefe de la dependencia en el desarrollo del programa cuya dirección se le ha encomendado. Tal control interno debe funcionar en forma independiente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama de gobierno.

**Criterios**

Artículo 3.J. de la *Ley 237-2004*  
[Apartado a.3) y 4)]  
Incisos del 1 al 3 de las *Disposiciones Específicas de la Carta Circular 1300-13-01*  
[Apartado a.5), 6), y del 8) al 10)]  
Inciso A.3.f. de las *Instrucciones Para la Preintervención en las Agencias* detallado en el Anejo de la *Carta Circular 1300-04-99* [Apartado a.7)]

El 23 de julio de 1998 la entonces secretaria de Hacienda emitió la *Carta Circular 1300-04-99*, en la que se detallan las instrucciones que se deben seguir al preintervenir las facturas y sus justificantes, remitidos para pago por los proveedores. Además, el 4 de diciembre de 2000 emitió la *Carta Circular 1300-13-01* que establece la información que debe contener cada factura remitida para pago por los proveedores.

Por otro lado, en la *Ley 237-2004* se establece que cada factura, de todo contrato de servicios profesionales y consultivos, otorgado entre una entidad gubernamental y un contratista, deberá cumplir con ser específica, estar desglosada y estar acompañada de un informe que detalle los servicios prestados, y las horas invertidas en la prestación de los servicios.

**Criterio**

Cláusulas incluidas en los contratos otorgados [Apartado a.2) y 11)]

El Departamento dispuso mediante cláusula<sup>13</sup> incluida en los contratos examinados que en las facturas de los contratistas se deben hacer constar las horas trabajadas y el balance de horas que quedan disponibles para trabajar, y se debe tomar en consideración la cantidad máxima de horas pactadas en el contrato. Por otro lado, para los contratos relacionados con talleres a ofrecer, se deben desglosar los talleres ofrecidos y la cantidad de talleres que están pendientes por ofrecer, y tomar en consideración la cantidad de talleres pactados en el contrato.

Las facturas correspondientes a los contratos de servicios profesionales y consultivos se reciben en las oficinas de interés primario del Departamento. Los directores de estas oficinas se deben encargar de verificarlas, aprobarlas y certificar que los servicios contratados se recibieron conforme a lo pactado en los contratos. Estos funcionarios deben tener registrada su firma en el *Registro de Firmas Autorizadas* de la División de Finanzas.

<sup>13</sup> El número de la cláusula puede variar según el contrato.

Las facturas certificadas se reciben en la División de Finanzas en donde se debe preparar el *Comprobante de Pago (Modelo SC-735)*<sup>14</sup>. Este, junto con los justificantes, se deben enviar al área de Preintervención donde una auxiliar de sistemas de oficina y dos auxiliares de contabilidad tienen la responsabilidad de verificar que la información contenida esté completa y correcta, y certificar que tengan registrada su firma en el *Registro de Firmas Autorizadas* de la División de Finanzas. El *Comprobante de Pago* debe ser certificado por la supervisora de Finanzas interina<sup>15</sup> y por el director de Presupuesto y Finanzas.

La auxiliar de sistemas de oficina y los auxiliares de contabilidad le responden al director de Presupuesto y Finanzas, quien responde a la secretaria auxiliar de Presupuesto y Finanzas. Esta responde a la secretaria de Corrección.

El examen de las 79 facturas por \$2,631,297 y sus documentos justificantes, emitidas del 1 de agosto de 2015 al 2 de septiembre de 2019<sup>16</sup>, relacionadas con los contratos de servicios profesionales y consultivos que se mencionan en el **Hallazgo 2-a.**, reveló que el Departamento no preintervino adecuadamente las facturas, según se indica:

- 1) Setenta y nueve facturas (100%) no se marcaron como pagadas o canceladas.
- 2) En 68 facturas (86%) por \$1,335,583, no se incluyó un desglose de las horas trabajadas ni de las horas disponibles para trabajar. De estas, en 24 facturas por \$1,106,615 no se desglosó el balance de lo facturado ni el balance disponible para facturar.
- 3) En 57 facturas (72%) por \$1,255,483, no se desglosaron las horas diarias facturadas para especificar el tiempo invertido en las tareas detalladas.
- 4) En 54 facturas (68%) por \$1,279,515 no se especificó, se desglosó ni se detalló el horario en ninguno de los días facturados.
- 5) En 45 facturas (57%) por \$1,203,767, la firma del funcionario que las certificó no constaba en el *Registro de Firmas Autorizadas* que mantiene la División de Finanzas del Departamento.
- 6) En 33 facturas (42%) por \$1,374,942, no se incluyó la fecha en que el funcionario del Departamento las certificó con su firma.
- 7) En 21 facturas (27%) por \$745,791, no se incluyó el sello de preintervención ni evidencia escrita de que fueron preintervenidas previo a la autorización para desembolso.

#### Efectos

Propicia la comisión de errores e irregularidades en el trámite de los pagos y que no se detecten a tiempo para fijar responsabilidades.

Además, no marcar las facturas y demás justificantes como pagado o cancelado, propicia el ambiente para que se emita un pago duplicado. **[Apartado a.]**

#### Causas

Los funcionarios que se desempeñaron como supervisores de la División de Finanzas y de Pagaduría no requirieron ni exigieron a los encargados de la preintervención que se aseguraran de que las facturas tuvieran toda la información requerida relacionada con los servicios prestados por los contratistas y los justificantes necesarios, antes de que se procesaran los pagos correspondientes.

**[Apartados a. y d.]**

<sup>14</sup> Los siguientes funcionarios tienen la responsabilidad de preparar este modelo: una supervisora de finanzas interina, una oficial de facturación y cobros, una auxiliar de contabilidad II y una auxiliar administrativa III.

<sup>15</sup> Esto también puede ser realizado por la auxiliar administrativa III.

<sup>16</sup> Pagadas por el Departamento, del 14 de octubre de 2015 al 20 de abril de 2021.

8) En 30 facturas (38%) por \$133,308, no se incluyó el número de contrato.

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría DA-13-03*.

9) En 19 facturas (24%) por \$1,186,302, no se incluyó la dirección del contratista.

10) A 16 facturas (20%) por \$49,528 no se les incluyó la fecha<sup>17</sup>.

11) En 9 facturas (11%) por \$197,740, no se incluyó un desglose de los talleres ofrecidos y de los talleres pendientes por ofrecerse.

b. En la *Ley 1-2011* se dispone que el Gobierno de Puerto Rico y toda persona, natural o jurídica, que en el ejercicio de una actividad de industria o negocio o para la producción de ingresos en Puerto Rico, efectúe pagos a otra persona por concepto de servicios prestados, debe deducir y retener el 7% de los pagos realizados antes del 1 de enero de 2019 y, para pagos realizados después del 31 de diciembre de 2018, el 10% de dichos pagos.

La obligación de deducción y retención no aplica a los primeros \$1,500 pagados durante el año natural que se prestó el servicio, para los casos de pagos efectuados antes del 1 de enero de 2019. Por otro lado, para los pagos efectuados después del 31 de diciembre de 2018, la exención será para los primeros \$500 pagados durante el año que se prestó el servicio.

Además, mediante la *Ley 48-2013* se estableció que, para todo contrato por servicios profesionales, consultivos, de publicidad, adiestramiento u orientación, otorgado por una agencia, dependencia o entidad gubernamental, corporación pública, así como la Rama Legislativa de Puerto Rico y la Rama Judicial, se le impondrá una aportación especial equivalente al 1.5% del importe total de dicho contrato. Esta aportación especial debe ser retenida por la entidad gubernamental al momento de hacer el pago por los servicios prestados y destinarse al Fondo General. En la *Determinación Administrativa 13-14* emitida el 28 de agosto de 2013 por la entonces secretaria de Hacienda, se aclara el alcance de esta *Ley*.

Las facturas certificadas, correspondientes a los contratos de servicios profesionales y consultivos, se reciben en la División de Finanzas donde se prepara el Comprobante de Pago. La supervisora de finanzas interina, una oficial de facturación y cobros, una auxiliar de contabilidad II y una auxiliar administrativa III, son responsables de documentar en este las retenciones aplicables. Estos le responden al director de la División de Finanzas, quien responde a la secretaria auxiliar de Presupuesto y Finanzas. Esta le responde a la secretaria.

#### Crterios

Sección 1062.03(a) de la *Ley 1-2011*

[Apartados b.1) y 2)]

Artículo 1 de la *Ley 48-2013*

[Apartados b.1) y 3)]

<sup>17</sup> Relacionadas con la facturación de dos contratistas, de octubre de 2017 a septiembre de 2018.

El examen de las 79 facturas por \$2,631,29718, y sus justificantes, reveló lo siguiente:

- 1) Para 11 facturas por \$1,295,714, emitidas del 16 de abril al 2 de julio de 2019, no se efectuaron las retenciones de las contribuciones sobre ingresos en el origen por \$129,521, ni de las aportaciones especiales del 1.5% por \$19,435.

**Efectos:** Se desvirtúa el propósito del *Código de Rentas Internas para un Nuevo Puerto Rico* de que se efectúen las retenciones correspondientes y se depositen en la cuenta del secretario de Hacienda. Además, se propicia la evasión contributiva, con los consiguientes efectos adversos al erario. **[Apartados b.1) y 2)]**

#### Causas

Para el pago de esos contratos se les asignó la una cuenta de gastos, que no estaba sujeta a retención y, por tanto, no se realizaron las retenciones correspondientes, según nos indicó el director de Presupuesto y Finanzas el 19 de julio de 2021. **[Apartado b.1)]**

Tampoco encontramos en los expedientes de los contratos, ni se nos suministró para examen, evidencia de que los contratistas contaban con un *Certificado de Relevó Total o Parcial de la Retención en el Origen de Pagos por Servicios Prestados por Corporaciones y Sociedades (Modelo SC-2756)* emitido por el Departamento de Hacienda.

- 2) Para una factura emitida el 8 de diciembre de 2018 por \$6,525, no se retuvo el importe correcto de la contribución sobre el ingreso en el origen por \$250.

En el comprobante de pago del 11 de enero de 2019 se retuvo \$352 cuando debió retenerse \$602, ya que se le aplicó a este pago la exoneración y el porcentaje de retención incorrecto.

- 3) Para una factura emitida el 4 de febrero de 2019 por \$6,500, se retuvo el importe incorrecto de la aportación especial del 1.5% por \$52.

**Efecto:** Se desvirtúa el propósito de la *Ley 48-2013*, de que se efectúe la retención de la aportación especial de 1.5% en todo contrato de servicios profesionales y consultivos para ser destinado al Fondo General.

**[Apartados b.1) y 3)]**

#### Causas

Los funcionarios que se desempeñaron como supervisores de la División de Finanzas, y de Pagaduría no requirieron ni exigieron a los funcionarios encargados que realizaran las retenciones correspondientes y que cumplieran con sus funciones en cuanto a la preparación, el trámite y el archivo de dichos documentos. **[Apartados b.2) y 3), y c.]**

En el comprobante de pago del febrero de 2019 se retuvo \$150, cuando debió retenerse \$98.

- c. La *Ley 1-2011* establece que todo el que esté obligado a efectuar las deducciones y retenciones de contribuciones sobre ingresos en el origen dispuestas en esta *Ley*, debe entregar, no más tarde del 28 de febrero del año siguiente, una declaración informativa en la que conste el importe total pagado y la contribución retenida durante el año natural anterior; y el nombre, la dirección y el número de cuenta del receptor de tales pagos.

#### Criterio

Sección 1062.03(j) de la *Ley 1-2011* **[Apartado c.]**

**Efectos**

Se privó al Departamento de Hacienda de información relacionada con los ingresos generados por el contratista. Esto puede provocar que dicho Departamento no pueda identificar esta situación y tomar las medidas que correspondan.

**[Apartado c.]**

Además, dificultó la labor y limitó el alcance de los trabajos realizados relacionados con la verificación de la preparación de las correspondientes declaraciones informativas.

**[Apartado c.2)]****Criterio**

Apartado VII.G. de la *Carta Circular 1300-16-16* **[Apartado d.]**

Para esto, la División de Finanzas cuenta con cuatro funcionarias<sup>19</sup>, quienes responden al director de la división, y son las encargadas de preparar los *Ingresos no sujetos a retención (Formulario 480.6A)*, los *Ingresos sujetos a retención (Formulario 480.6B)* o los *Servicios prestados (Formulario 480.6SP)* a todos los proveedores que se le realizan pagos por servicios contratados.

El examen sobre la preparación de las declaraciones informativas relacionadas con los pagos de las facturas y los contratos mencionados en el **apartado a.** reveló lo siguiente:

- 1) No se emitió la declaración informativa de un contratista, relacionada con 9 pagos por \$197,740, emitidos del 22 de mayo al 19 de julio de 2019.
- 2) No se prepararon las declaraciones informativas de un contratista, relacionadas con 24 pagos por \$1,106,615, emitidos del 29 de septiembre de 2015 al 18 de julio de 2017.

El 10 de marzo de 2021 el director de la División de Finanzas y Pagaduría certificó que dichas declaraciones no se habían encontrado archivadas en el Departamento y que el Sistema Unificado de Rentas Internas<sup>20</sup> (sistema SURI) del Departamento de Hacienda no proporciona información de estas.

Una situación similar fue comentada en el *Informe de Auditoría DA-13-03*.

- d. En la *Carta Circular 1300-16-16* se establece que el último pago a relacionado con un contrato, se debe realizar solamente si la *Certificación de Deuda (Modelo SC-6096)* y la *Certificación de Deuda de IVU (Modelo SC-2927)* indican que el contratista no tiene deuda con el Departamento de Hacienda.

Además, se indica que cada entidad gubernamental es responsable de que en cada contrato se incluya una cláusula, en la cual el contratista se comprometa a cancelar cualquier deuda que no pueda ser aclarada con el Departamento de Hacienda, mediante retención en los pagos a los que tiene derecho a recibir bajo contrato. Conforme a lo establecido en la *Carta Circular 1300-16-16*, en cada contrato otorgado por el Departamento se incluyó una cláusula a tales efectos<sup>21</sup>.

<sup>19</sup> Una oficial de presupuesto, una auxiliar de contabilidad II, una auxiliar administrativa III y una oficial de facturación y cobros.

<sup>20</sup> Herramienta digital del Departamento de Hacienda que administra todo lo relacionado con el impuesto sobre ventas y uso, arbitrios, solicitud y renovación de licencias de rentas internas, retención en el origen (W-2 e informativas), herencia y donaciones.

<sup>21</sup> En el contrato se menciona la *Carta Circular 1300-03-11*, emitida el 17 de agosto de 2010 que establecía que, antes de liquidar un contrato y previo a emitirse el último pago del contrato, el contratista debía presentar una certificación de deuda del Departamento de Hacienda. No obstante, esta carta circular fue derogada por la *Carta Circular 1300-25-14* emitida el 10 de marzo de 2014 que, a su vez, fue derogada por la *Carta Circular 1300-16-16*. En ambas cartas circulares, se estableció este mismo requisito.

El examen de la última factura y sus documentos justificantes, de cada uno de los 8 contratos y enmiendas mencionados en el **apartado a.**, emitidas del 1 de julio de 2017 al 2 de septiembre de 2019 por \$732,394, reveló que el Departamento procesó para pago las mencionadas facturas sin requerir a los contratistas la *Certificación de Deuda* y la *Certificación de Deuda de IVU*.

### Comentarios de la Gerencia

Con respecto a las facturas, las Secretarías y el equipo del DCR se están asegurando de realizar una preintervención y verificación adecuada de éstas antes de realizarse el pago, con el objetivo de que se cumplan con todas las disposiciones legales vigentes. Además, específicamente, la Secretaría Auxiliar de Presupuesto y Finanzas se ha esforzado por ofrecer orientaciones detalladas a las oficinas de interés primario (solicitantes de los contratos y quienes certifican las facturas), para que antes de que la factura se certifique y se envíe para pago, se aseguren de que esta cumple con todo lo que establece el contrato correspondiente. [...] [sic] **[Apartados a. y d.]**

La Secretaría Auxiliar de Presupuesto y Finanzas ha tomado las correspondientes medidas para asegurarse de que la Oficina de Finanzas realice las retenciones requeridas y que cumpla con sus funciones en cuanto a la preparación, trámite y archivo de las declaraciones informativas. [...] **[Apartados b. y c.]**

—secretaria

### Efectos

El Departamento pudo haber realizado pagos a contratistas que no hayan cumplido con su responsabilidad contributiva.

Además, pudo privar que se pudiera recobrar parte de la deuda contributiva que tuviesen estos contratistas a través de las retenciones que se hubieran podido efectuar de los pagos realizados a estos.

**[Apartado d.]**

**Recomendaciones 3, 7.c.1)b), 7.c.2) y 7.d.**

## Comentario especial

### Facturación por parte de contratistas del Departamento que conflagran con lo facturado a otras agencias gubernamentales, y diferencias determinadas entre los horarios facturados y lo anotado en el Registro de Visitas del Departamento

- a. El 3 de octubre de 2017 el entonces secretario de Corrección otorgó un contrato a una contratista por \$30,000<sup>22</sup> por los servicios de un profesional con experiencia en asesoramiento de asuntos legislativos con destreza en la redacción de memoriales y ponencias que se solicitaba la Asamblea Legislativa; que contara con experiencia en temas de contabilidad; y coordinara servicios entre el Departamento, otras agencias gubernamentales y los municipios.

Por los servicios brindados del 3 de octubre de 2017 al 30 de junio de 2018, la contratista presentó para pago al Departamento 9 facturas por \$27,000

<sup>22</sup> Con vigencia del 3 de octubre de 2017 al 30 de junio de 2018.

correspondientes a servicios ofrecidos en 590 horas en un total de 114 fechas. Del 21 de diciembre de 2017 al 4 de septiembre de 2018, el Departamento emitió 9 cheques por \$25,320 por los servicios facturados por la contratista.

Mientras prestaba los servicios contratados por el Departamento la contratista A mantenía contratos por servicios profesionales y consultivos formalizados con otras tres entidades gubernamentales y facturó lo siguiente:

- Por servicios brindados a la Cámara de Representantes, del 2 de octubre de 2017 al 20 de abril de 2018, la contratista presentó 7 facturas por \$14,000 correspondientes a 326.50 horas en un total de 58 fechas<sup>23</sup>. Del 29 de noviembre de 2017 al 15 de mayo de 2018, la Cámara de Representantes emitió 7 cheques por \$12,915 por los servicios facturados<sup>24</sup>.
- Por servicios brindados al Fondo de Innovación para el Desarrollo Agrícola (FIDA), del 17 de noviembre de 2017 al 30 de junio de 2018, la contratista presentó 8 facturas por \$22,293 correspondientes a 584 horas en un total de 127 fechas. Del 20 de diciembre de 2017 al 2 de agosto de 2018, el FIDA emitió 5 cheques por \$23,628<sup>25</sup> por los servicios facturados.
- Por servicios brindados a la Oficina del Gobernador, del 4 al 31 de mayo de 2018, la contratista presentó 1 factura por \$4,500 correspondiente a 103.50 horas en un total de 20 fechas. El 8 de junio de 2018, la Oficina del Gobernador emitió un cheque por \$4,222 por los servicios facturados.

El examen de las 25 facturas por \$67,793 remitidas por la contratista por los servicios ofrecidos a las cuatro agencias gubernamentales, del 4 de octubre de 2017 al 30 de junio de 2018, reveló que la contratista facturó, y las entidades pagaron, 181.5 horas por \$17,672 que confligían con lo facturado en las otras agencias gubernamentales, según se indica:

- 1) En 16 fechas, del 6 de noviembre de 2017 al 3 de abril de 2018, la contratista facturó al Departamento 78.5 horas por \$3,925 que confligían con las horas facturadas a la Cámara de Representantes por \$3,925.
- 2) En 16 fechas, del 22 de noviembre de 2017 al 14 de junio de 2018, la contratista facturó al Departamento 67 horas por \$3,350 que confligían con las horas facturadas al FIDA por \$2,512.

<sup>23</sup> Efectivo el 30 de abril de 2018 se canceló el contrato otorgado a la contratista.

<sup>24</sup> Un cheque por \$2,000 no fue cobrado por la contratista y venció a los seis meses luego de emitido.

<sup>25</sup> El desembolso del 2 de agosto de 2018 se realizó para el pago de las facturas por los servicios realizados en mayo, junio y julio de 2018 por \$2,790, respectivamente.

- 3) En 5 fechas, del 1 al 9 de mayo de 2018, la contratista facturó al Departamento 36 horas por \$1,800 que confligían con las horas facturadas a la Oficina del Gobernador<sup>26</sup> por \$2,160.
  - 4) En 4 fechas, del 1 al 9 de mayo 2018, la contratista facturó al Departamento 31 horas por \$1,550, cuyos servicios rendidos fueron similares a los facturados a la Oficina del Gobernador. Estos servicios estaban relacionados con el Parque Recreativo de la Institución Correccional de Mujeres en Bayamón.
- b. El 15 de septiembre de 2015 el Departamento, para establecer el Proyecto PREA 2015 (Proyecto)<sup>27</sup>, recibió una subvención de fondos federales<sup>28</sup> por \$88,450. Los fondos se utilizarían para contratar un coordinador del Proyecto, y comprar e instalar cámaras de seguridad en un centro correccional del Departamento con el propósito de disuadir el abuso sexual entre los reclusos.

El 20 de febrero de 2018 el entonces secretario de Corrección otorgó un contrato a una contratista por \$30,720<sup>29</sup> por los servicios de coordinación para el Proyecto en el Departamento. Esta coordinadora sería responsable de la logística diaria del proyecto, implementar metas y objetivos, monitorear el progreso y desempeño del proyecto, proporcionar informes de estado, administrar la capacitación del proyecto dentro del presupuesto definido, y cumplir con las regulaciones estatales y federales.

Por los servicios brindados del 9 de marzo al 30 de septiembre de 2018, la contratista presentó para pago al Departamento 7 facturas por \$22,528 correspondientes a servicios ofrecidos en 704 horas en un total de 92 fechas. Del 18 de mayo al 16 de octubre de 2018 el Departamento emitió 7 cheques por \$21,056 por los servicios facturados.

Mientras prestaba los servicios contratados por el Departamento, la contratista mantenía un contrato de servicios profesionales y consultivos con el Departamento de Educación por \$24,000, para realizar evaluaciones psicológicas a los estudiantes. Las vigencias de ambos contratos eran concurrentes.

Por los servicios brindados del 9 de marzo de 2018 al 30 de mayo de 2018, la contratista presentó al Departamento de Educación 3 facturas por \$7,200 correspondientes a servicios ofrecidos en 180 horas en un total de

<sup>26</sup> Ver Informe de Auditoría DA-23-07.

<sup>27</sup> *Prison Rape Elimination Act, o Ley de Eliminación de Violaciones en Prisiones del 20 de junio de 2012*, se promulgó por el Departamento de Justicia de los Estados Unidos para prevenir, detectar y responder a la victimización y el abuso sexual en entornos de confinamiento. Esta aplica a las instalaciones de confinamiento, incluidas las prisiones y cárceles para adultos, las instalaciones para menores, las celdas de la policía y las instalaciones correccionales comunitarias.

<sup>28</sup> Subvención 2015-XT-BX-0024.

<sup>29</sup> Con vigencia del 20 de febrero al 30 de septiembre de 2018.

27 fechas<sup>30</sup>. Del 25 de abril al 9 de julio de 2018, el Departamento de Educación emitió 3 desembolsos por \$6,696<sup>31</sup> por los servicios facturados. El examen de las 10 facturas por \$29,728 remitidas por la contratista por los servicios ofrecidos a las dos agencias gubernamentales, del 2 de marzo al 30 de septiembre de 2018, reveló lo siguiente:

- 1) En 58 fechas, del 9 de marzo al 27 de septiembre de 2018, la contratista facturó al Departamento por reuniones, vistas y otros asuntos presenciales en horarios que presentaban diferencias en las horas de entrada con lo anotado en el *Registro de Visitantes* del Departamento en 279 horas por \$8,928.
- 2) En 4 fechas, del 16 al 27 de marzo de 2018, la contratista facturó al Departamento 17.5 horas por \$560, que confligían con las horas facturadas al Departamento de Educación por \$700.

Estas situaciones fueron referidas al Departamento de Justicia (RDA-2099-14472-22-01) mediante carta del 12 de mayo de 2022.

#### Recomendación 1

## Recomendaciones

### Al secretario de Justicia

1. Considerar las situaciones que se comentan en el **Comentario especial** de este *Informe*, y que le fueron notificadas mediante carta del 12 de mayo de 2022, y tomar las medidas que correspondan.

### Al director ejecutivo de la Autoridad para las Alianzas Público-Privadas de Puerto Rico

2. Formalizar contratos escritos antes de darse las prestaciones y contraprestaciones correspondientes, para que no se repitan situaciones como la comentada en el **Hallazgo 1**.

### Al secretario de Hacienda

3. Considerar las situaciones que se comentan en el **Hallazgo 4-b. y c.**, para las acciones administrativas que correspondan.

### A la secretaria de Corrección

4. Evaluar las situaciones comentadas en el **Hallazgo 1**, y analizar todas las alternativas legales para solicitar el recobro de \$1,691,571 desembolsado a la Autoridad.
5. Cumplir con la jurisprudencia establecida por el Tribunal Supremo de Puerto Rico relacionadas con que se formalicen contratos escritos antes de darse las prestaciones y contraprestaciones correspondientes, para que no se repitan situaciones como la comentada en el **Hallazgo 1**.
6. Considerar las situaciones comentadas en el **Hallazgo 2-a.1)**, y asegurarse de que se utilicen los equipos adquiridos con el fin de que estén disponible y sean de beneficio para los confinados.
7. Impartir instrucciones a la secretaria auxiliar de Presupuesto y Finanzas para lo siguiente:

<sup>30</sup> Para marzo de 2018, la contratista no presentó una factura ante el Departamento de Educación. Sin embargo, sí se presentó la hoja de asistencia y el informe de labor realizada remitida por la contratista ante el Departamento de Educación correspondiente a marzo de 2018.

<sup>31</sup> Mediante transferencias electrónicas de fondos.

- a. Tome las medidas necesarias y se asegure de que el Departamento cuenta con un contrato escrito formalizado, y remitido y registrado en la OCPR antes de autorizar para pago las facturas recibidas, relacionadas con acuerdos entre el Departamento y otras entidades. **[Hallazgo 1]**
  - b. Recobre los \$17,860 pagados indebidamente al contratista por horas de adiestramiento no ofrecidas a los participantes. **[Hallazgo 2-b.]**
  - c. Asegurarse de que el director de la División de Finanzas tome las siguientes medidas:
    - 1) Se realice una preintervención de las facturas y los justificantes de pago remitidos por los contratistas, para lo siguiente:
      - a) Procesen para pago las facturas que incluyan información correcta, concuerden con los justificantes de pago y estén certificadas con la firma del funcionario del Departamento según evidenciado en el *Registro de Firmas Autorizadas*. **[Hallazgo 2-b.]**
      - b) Verifiquen que toda factura y justificante contenga toda la información requerida antes de que se procesen los pagos, y se incluya la certificación de deuda junto con la última factura antes de aprobarse el correspondiente desembolso. **[Hallazgo 4-a. y d.]**
    - 2) El personal responsable de realizar las retenciones y de preparar las declaraciones informativas cumpla con lo siguiente:
      - a) Realice las retenciones que correspondan conforme a la ley y la reglamentación vigente aplicable. **[Hallazgo 4-b.]**
      - b) Cumpla con sus funciones en cuanto a la preparación, el trámite y el archivo de las declaraciones informativas. **[Hallazgo 4-c.]**
  - d. Se asegure de registrar los contratos en la partida de gastos que permita que se realicen las retenciones conforme a la ley y la reglamentación vigente. **[Hallazgo 4-b.]**
8. Impartir instrucciones al secretario auxiliar de Gerencia y Administración para que tome las medidas necesarias para que los encargados de la propiedad de cada una de las instituciones correccionales, en las cuales se instaló el equipo tecnológico, numeren y marquen la propiedad, al igual que todo activo que se reciba en su dependencia de inventario. **[Hallazgo 2-a.2)]**
  9. Impartir instrucciones al secretario auxiliar de Programas y Servicios Gerencia y Administración para que se asegure de la corrección de las facturas y los justificantes de pago remitidos por los contratistas, previo a su envío a la División de Finanzas. **[Hallazgo 2-b.]**
  10. Impartir instrucciones al director de la Oficina de Asuntos Legales para que tome las medidas necesarias para que el personal de la División de Contratos cumpla con las disposiciones de ley y reglamentarias mencionadas, y evitar que se repitan las situaciones comentadas en el **Hallazgo 3.**

## Información sobre la unidad auditada

El Departamento se creó en virtud del *Plan de Reorganización 2*, aprobado bajo el amparo de la *Ley 182-2009, Ley de Reorganización y Modernización de la Rama Ejecutiva 2009*, y consolidó en este la Administración de Corrección y la Administración de Instituciones Juveniles. Conforme a dicho *Plan*, el Departamento es el organismo de la Rama Ejecutiva responsable de implementar la política pública relacionada con el sistema correccional y de rehabilitación de adultos y menores, así como de la custodia de todos los ofensores y transgresores del sistema de justicia criminal de Puerto Rico.

Además, el *Plan de Reorganización 2* creó el Comité de Derechos de las Víctimas de Delito, el Programa de Servicios con Antelación al Juicio<sup>32</sup>, el Programa de Empresas, Adiestramiento, Trabajo y Cooperativas (PEATC)<sup>33</sup>, y el Cuerpo de Oficiales de Custodia.

La misión principal del Departamento es custodiar y proveer los servicios necesarios a los confinados y jóvenes transgresores para rehabilitarlos, facilitar su ingreso a la fuerza laboral e integrarlos a la libre comunidad, proporcionándoles adiestramiento, educación, desarrollo empresarial y destrezas de empleo. Además, el Departamento debe investigar y evaluar a todo imputado de ciertos delitos para ofrecer a los tribunales recomendaciones sobre la posibilidad de libertad provisional, fijación de términos y condiciones de fianza.

El Departamento es dirigido por un secretario nombrado por el gobernador, con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico; y se desempeña en el cargo hasta que su sucesor sea nombrado y tome posesión de este. El secretario le responde directamente al gobernador y actúa como su representante en ejercicio del cargo.

La estructura organizacional del Departamento se compone de las siguientes unidades: Oficina del Secretario y Subsecretario, Secretaría Auxiliar de Programas y Servicios, Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración, Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Secretaría Auxiliar de Presupuesto y Finanzas, Secretaría Auxiliar de Seguridad, Oficina de Coordinación y Promoción de Actividades, Oficina de Asuntos Legales, Oficina Regional Norte y Sur, Oficina de Inspectoría, y la Oficina de Inteligencia e Investigaciones.

Conforme a lo dispuesto en el *Plan de Reorganización 2*, el Departamento divide sus servicios en las regiones Norte y Sur. La Región Norte incluye 15 instituciones para adultos y 2 para menores ubicadas en Aguadilla, Arecibo, Bayamón, Humacao, Vega Alta y Río Grande. La Región Sur incluye 19 instituciones para adultos y 2 para menores ubicadas en Guayama, Jayuya, Mayagüez, Ponce, Salinas y Villalba.

De acuerdo con la información suministrada por la secretaria auxiliar de Presupuesto y Finanzas, para los años fiscales del 2015-16 al 2020-21, el Departamento recibió asignaciones del fondo general por \$2,105,179,235, de fondos federales por \$13,277,099, de asignaciones especiales por \$90,106,122, de ingresos propios por \$73,537,000, otros ingresos por \$29,030,285 y de fondos especiales estatales por \$72,351,696, para un total de \$2,383,481,437. Además, realizó desembolsos contra estos por \$2,224,841,026 para un sobrante de \$158,640,411.

El **Anejo** contiene una relación de los funcionarios principales del Departamento que actuaron durante el período auditado.

El Departamento cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: <http://dcr.pr.gov>. Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

<sup>32</sup> El *Plan de Reorganización 2* se enmendó mediante la *Ley 151-2014*, según enmendada, que derogó la *Ley 177-1995, Ley de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio*, según enmendada; y la *Ley 47-1991, Ley de la Corporación de Empresas de Adiestramiento y Trabajo*, según enmendada; y creó los programas de Servicios con Antelación al Juicio y de Empresas de Adiestramiento y Trabajo.

<sup>33</sup> La *Ley 251-2018* enmendó el *Plan de Reorganización 2* para eliminar del Departamento el Programa de Empresas de Adiestramiento y Trabajo y crear el Programa de Empresas, Adiestramiento, Trabajo y Cooperativas. Este programa es responsable de ejercer las funciones y poderes dirigidos a proveer experiencias de adiestramiento, desarrollo empresarial y trabajo con énfasis especial en organizaciones cooperativas, autogestión y empleo para los clientes del sistema correccional, del Departamento y sus agencias, oficinas y programas adscritos.

## Comunicación con la gerencia

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas a la Hon. Ana I. Escobar Pabón, secretaria de Corrección, mediante cartas del 27 de enero y 23 de julio de 2021. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El 4 de febrero y el 30 de agosto de 2021, el Sr. Ulrich Jiménez López, secretario auxiliar en Gerencia y Administración, en representación de la secretaria, remitió sus comentarios y estos fueron considerados al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correos electrónicos del 14 de julio de 2022, remitimos lo siguiente:

- El borrador de este *Informe* para comentarios de la secretaria;
- El borrador de los **hallazgos** para comentarios de los Lcdos. Eduardo J. Rivera Juanatey y Erik Y. Rolón Suárez, exsecretarios de Corrección;
- El borrador del **Hallazgo 1** a los Lcdos. José R. Negrón Fernández y Einar Ramos López, exsecretarios de Corrección.

Además, mediante correo electrónico del 14 de septiembre de 2022, remitimos el borrador del **Hallazgo 1** al Lcdo. Fermín E. Fontanés Gómez, director ejecutivo de la Autoridad; y al Hon. Omar J. Marrero Díaz y la Lcda. Grace M. Santana Balado, ex directores ejecutivos de la Autoridad.

Los exsecretarios Rolón Suárez y Negrón Fernández, y la secretaria remitieron sus comentarios el 7, 16 y 23 de agosto de 2022, respectivamente. El director ejecutivo de la Autoridad remitió sus comentarios mediante correo electrónico del 29 de septiembre de 2022. Los comentarios de dichos funcionario y exfuncionarios se consideraron en la redacción final de este *Informe* y algunos se incluyen en los **hallazgos**.

Mediante correo electrónico del 1 de agosto de 2022, el exsecretario Ramos López indicó que no emitiría comentarios.

El 27 de septiembre la Lcda. Frances Vallejo-Rosich, asesora legal del director ejecutivo de la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico, en representación del ex director ejecutivo de la Autoridad, nos indicó que el honorable Marrero Díaz no emitiría comentarios.

El exsecretario Rivera Juanatey y la ex directora ejecutiva Santana Balado no contestaron.

## 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** se comentan las deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado.

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 enero de 2016 al 30 de junio de 2021. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores y posteriores. 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), en lo concerniente a auditorías de desempeño. 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, de procedimientos de control interno y de otros procesos; y confirmaciones de información pertinente.

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

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos relacionados con los desembolsos tramitados por el Departamento a través del Puerto Rico Integrated Financial Accounting System<sup>34</sup> (PRIFAS). Como parte de dicha evaluación, 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 eran suficientemente confiables para efectos de este *Informe*.

## Informes anteriores

Anteriormente publicamos los informes de auditoría DA-20-12 sobre el resultado del examen realizado a las operaciones relacionadas con la propiedad mueble, y las cuentas por cobrar por concepto de pago indebido de salarios; el DA-21-04 sobre el resultado de la evaluación de las operaciones relacionadas con las compras y las subastas; y el DA-23-15 sobre los incentivos económicos otorgados por el Departamento con cargo a los fondos estatales para atender la pandemia del COVID-19. Los mismos están disponibles en nuestra página en Internet.

<sup>34</sup> Sistema de contabilidad administrado por el Departamento de Hacienda y utilizado por el Departamento para registrar sus transacciones fiscales.

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

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Ana I. Escobar Pabón	Secretaria de Corrección	2 ene. 21	30 jun. 21
Lcdo. Eduardo J. Rivera Juanatey	"	15 sep. 19	31 dic. 20
"	Secretario de Corrección Interino	15 sep. 19	14 oct. 19
Lcdo. Erik Y. Rolón Suárez	Secretario de Corrección	2 ene. 17	14 sep. 19
Lcdo. Ramón Torres Cruz	Secretario de Corrección Interino	16 dic. 16	31 dic. 16
Lcdo. Einar Ramos López	Secretario de Corrección	8 ene. 16	15 dic. 16
Lcdo. José U. Zayas Cintrón	Secretario de Corrección Interino	1 ene. 16	7 ene. 16
Sr. Sixto Marrero Rodríguez	Subsecretario de Corrección <sup>35</sup>	20 abr. 21	30 jun. 21
Lcda. Charlene Rivera Agosto	Subsecretaria de Corrección <sup>36</sup>	7 oct. 19	31 dic. 20
Sr. Irvin Otero Narváez	Subsecretario de Corrección	26 jul. 17	14 sep. 19
Sra. Ingrid S. Morales Colón	Subsecretaria de Corrección <sup>37</sup>	3 ene. 17	25 jul. 17
Lcdo. Víctor Rivera Sierra	Subsecretario de Corrección <sup>38</sup>	19 ene. 16	16 dic. 16
Sr. Ulrich Jiménez López	Secretario Auxiliar de Gerencia y Administración	3 ene. 17	30 jun. 21
Lcdo. Ramón Torres Cruz	"	1 ene. 16	31 dic. 16
Sra. María del C. Rodríguez Martínez	Secretaria Auxiliar de Presupuesto y Finanzas Interina <sup>39</sup>	1 ene. 16	31 dic. 16
Sra. Ingrid Morales Colón	Secretaria Auxiliar de Programas y Servicios <sup>40</sup>	9 ene. 21	30 jun. 21

<sup>35</sup> Vacante del 1 de enero al 19 de abril de 2021.

<sup>36</sup> Vacante del 15 de septiembre al 6 de octubre de 2019.

<sup>37</sup> Vacante del 17 de diciembre de 2016 al 2 de enero de 2017.

<sup>38</sup> Vacante del 1 de enero al 18 de enero de 2016.

<sup>39</sup> Vacante del 3 de enero de 2017 al 30 de junio de 2021, estas funciones las realizó la Sra. María León Rodríguez, gerente de Presupuesto y Finanzas.

<sup>40</sup> Vacante del 1 al 18 de enero de 2021.

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Alex J. Torres Guzmán	Secretario Auxiliar de Programas y Servicios	3 ene. 17	31 dic. 20
Sr. Evaristo Cruz Morales	Secretario Auxiliar de Programas y Servicios <sup>41</sup>	16 jul. 16	31 dic. 16
Sra. Tanya de Jesús Larriu	Secretaria Auxiliar de Programas y Servicios	1 ene. 16	5 jul. 16
Lcda. Julie O. Gómez Gómez	Directora de la Oficina de Asuntos Legales <sup>42</sup>	7 feb. 19	31 dic. 20
Lcdo. Eduardo J. Rivera Juanatey	Director de la Oficina de Asuntos Legales <sup>43</sup>	1 sep. 17	5 feb. 19
Lcdo. Irvin Otero Narváez	" <sup>44</sup>	27 ene. 17	25 jul. 17

<sup>41</sup> Vacante del 6 al 15 de julio de 2016.

<sup>42</sup> Vacante del 1 de enero al 30 de junio de 2021.

<sup>43</sup> Vacante del 26 de julio al 31 de agosto de 2017.

<sup>44</sup> Vacante del 1 de enero de 2016 al 26 de enero de 2017.



## 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.

