

**INFORME DE AUDITORÍA TI-07-01**  
31 de agosto de 2006  
**DEPARTAMENTO DEL TRABAJO  
Y RECURSOS HUMANOS**  
**ADMINISTRACIÓN DE REHABILITACIÓN  
VOCACIONAL**  
(Unidad 5305 - Auditoría 12540)

Período auditado: 28 de julio de 1995 al 27 de marzo de 2006



## CONTENIDO

|   | Página    |
|---|-----------|
| <b>INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA</b> .....   | <b>4</b>  |
| <b>RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA</b> .....   | <b>6</b>  |
| <b>ALCANCE Y METODOLOGÍA</b> .....  | <b>7</b>  |
| <b>OPINIÓN</b> .....  | <b>7</b>  |
| <b>RECOMENDACIONES</b> .....  | <b>8</b>  |
| AL SECRETARIO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS.....   | 8         |
| A LA ADMINISTRADORA DE REHABILITACIÓN VOCACIONAL<br>INTERINA .....  | 8         |
| <b>CARTAS A LA GERENCIA</b> .....   | <b>9</b>  |
| <b>COMENTARIOS DE LA GERENCIA</b> .....   | <b>10</b> |
| <b>AGRADECIMIENTO</b> .....   | <b>11</b> |
| <b>RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS</b> .....  | <b>12</b> |
| CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO.....   | 12        |
| HALLAZGOS EN LOS CONTRATOS DE LAS OPERACIONES DEL CENTRO<br>DE CÓMPUTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE REHABILITACIÓN<br>VOCACIONAL.....   | 13        |
| 1 - Conflicto de intereses en un contrato de servicios profesionales para<br>la evaluación y supervisión de los trabajos de implantación del<br>Sistema <i>CRIS</i> en la ARV.....  | 13        |
| 2 - Contrato para la implantación del Sistema <i>CRIS</i> sin haberse sometido<br>previamente para la aprobación de la Oficina de Gerencia y<br>Presupuesto y cláusulas incluidas en el mismo que no<br>protegían los mejores intereses de la ARV ..... | 15        |
| 3 - Deficiencias relacionadas con la administración y los pagos del<br>contrato para la implantación del Sistema <i>CRIS</i> .....  | 17        |

|   |           |
|---|-----------|
| 4 - Deficiencias relacionadas con el otorgamiento del contrato para la evaluación y supervisión de los trabajos de la compañía contratada para implantar el Sistema <i>CRIS</i> ..... | 21        |
| 5 - Deficiencias en la administración y los pagos del contrato para la evaluación y supervisión de los trabajos de la compañía contratada para implantar el Sistema <i>CRIS</i> ..... | 25        |
| 6 - Documentos no encontrados para examen .....   | 28        |
| <b>ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO .....</b>  | <b>31</b> |

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

31 de agosto de 2006

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

Realizamos una auditoría de los contratos relacionados con las operaciones del Centro de Cómputos<sup>1</sup> (Centro) de la Administración de Rehabilitación Vocacional (ARV) del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (Departamento), para determinar si se hicieron de acuerdo con las normas generalmente aceptadas en este campo y si el sistema de control interno establecido para el procesamiento de las transacciones era adecuado. Efectuamos la misma a base de la facultad que se nos confiere en la **Sección 22 del Artículo III de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico** y en la **Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952**, según enmendada.

Determinamos emitir varios informes de esta auditoría. Este es el segundo y último informe y contiene el resultado del examen sobre el otorgamiento y la administración del contrato de servicios profesionales para la transferencia, instalación, modificación e implantación del *Client Rehabilitation Information System* (Sistema *CRIS*) en la ARV y del contrato para la evaluación y validación de dichos servicios. El primer informe se emitió el 8 de mayo de 2006 y contiene el resultado de nuestro examen sobre el otorgamiento y la administración del contrato

---

<sup>1</sup> Mediante la **Comunicación Informativa Núm. 2004-17 del 12 de agosto de 2003** la Administradora de Rehabilitación Vocacional informó que efectivo el 7 de julio de 2003, se estableció un plan piloto para reorganizar la Oficina de Sistemas de Información. Mediante la **Comunicación Informativa Núm. 2004-08 del 28 de junio de 2004** la Administradora de Rehabilitación Vocacional informó del plan de reorganización de la ARV efectivo el 1 de julio de 2004. Con este plan se cambió el nombre de la Oficina de Sistemas de Información a Centro de Cómputos.

para la adquisición mediante arrendamiento con opción a compra de un sistema de respaldo **(Informe de Auditoría TI-06-06)**.

### INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

La ARV se creó mediante el **Plan de Reorganización Núm. 1 del 28 de julio de 1995**<sup>2</sup> del Departamento de la Familia.

La ARV es una entidad gubernamental que presta servicios a personas con impedimentos, físicos o mentales, que constituyen un obstáculo sustancial para obtener un empleo y la persona requiera servicios de rehabilitación para prepararse, obtener o retener un empleo de acuerdo con sus fortalezas, recursos, prioridades, habilidades y capacidades funcionales residuales. Estos servicios son subvencionados con fondos estatales y federales. La ARV ofrece sus servicios a través de seis oficinas regionales: Centro-Este, Norte, Norte-Centro, Metro-Este, Oeste y Sur. También a través de seis centros de Servicios de Consejería en Rehabilitación Vocacional, seis centros de Evaluación y Ajuste y seis centros de Apoyo y Modalidades de Empleo.

Mediante la **Ley Núm. 97 del 10 de junio de 2000** se transfirieron las operaciones fiscales de la ARV del Departamento de la Familia al Departamento<sup>3</sup>. Las operaciones y el funcionamiento de la ARV son coordinados, a partir de la fecha de la aprobación de la **Ley Núm. 97**, por un Administrador nombrado por el Secretario del Trabajo y Recursos Humanos<sup>4</sup>.

---

<sup>2</sup> Se redenominó y se reorganizó el Departamento de Servicios Sociales como el Departamento de la Familia y se estableció la política pública y las funciones generales de éste. El Departamento de la Familia quedó constituido por los siguientes componentes programáticos y operacionales: Administración de Familias y Niños, Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia, Administración para el Sustento de Menores y Administración de Rehabilitación Vocacional.

<sup>3</sup> Derogó la **Ley Núm. 414 del 13 de mayo de 1947, Ley de Rehabilitación Vocacional de Puerto Rico**, según enmendada.

<sup>4</sup> Antes de la aprobación de la **Ley Núm. 97** el Administrador era nombrado por el Secretario de la Familia.

A la fecha de esta auditoría, la ARV tenía en operación una red de comunicación amplia (WAN) llamada **VRAnet**, plataforma Windows 2000, que incluía 12 servidores marca Olivetti, modelo Netstrada 5600, 32 marca Olivetti, modelo Netstrada 3400 Plus, 29 marca Dell, modelo 2650 y 10 marca Dell, modelo 6650. Además, tenía un servidor marca Dell, modelo 2650 y uno marca Dell, modelo 6650 con sistema operativo Windows 2003. Otros siete servidores, tres marca Olivetti, modelo Netstrada 5000 y cuatro marca Olivetti, modelo Netstrada 7000 tenían sistema operativo Windows NT. En otros tres servidores marca Olivetti, modelo Netstrada 3400 Plus con sistema operativo Windows NT se mantenía la base de datos **ADABAS-D** del Sistema *CRIS* original<sup>5</sup> con el propósito de mantener los datos de clientes y la fuente de información de la cual se generaron originalmente en este sistema los informes estadísticos requeridos por el gobierno federal. La base de datos MS SQL del Sistema *CRIS*, Versión 2 se mantenía en tres de los diez servidores marca Dell, modelo 6650 con sistema operativo Windows 2000. En uno de los servidores marca Dell, modelo 2650 localizado en Ponce se mantenía el Sistema *CRIS*, Versión 2.

La ARV tenía alrededor de 1,700 microcomputadoras de las cuales alrededor de 1,200 estaban conectadas a la red de comunicaciones. En dicha red se procesaban, entre otros, los siguientes sistemas principales: *CRIS*, Versión 2, el **Sistema de Administración de Rehabilitación Vocacional Intranet (ARVI)**, con el cual se accedían las aplicaciones desarrolladas internamente para los procesos administrativos de las distintas oficinas de la ARV, el sistema de registro de asistencia **KRONOS**, el de control de acceso **Winpack** y el de administración de redes **Solarwinds**. Además, tenía 10 líneas T1 *Frame Relay*<sup>6</sup> para la conexión de 5 de las 6 oficinas regionales y otras 4 oficinas de servicio (satélites), 2 líneas T1 *Point to Point*<sup>7</sup>, una para la conexión de la oficina de servicio localizada en el

---

<sup>5</sup> Desde junio de 2004 se procesaba la Versión 2 del Sistema *CRIS*. El cambio a este Sistema incluyó la conversión del lenguaje de programación **Natural** utilizado en el Sistema *CRIS* original al lenguaje Visual Basic y la conversión de la base de datos **ADABAS-D** a Microsoft SQL.

<sup>6</sup> Protocolo de red que permite la conexión entre redes a través de distancias remotas.

<sup>7</sup> Uno de los estándares para conectar computadoras directamente con Internet mediante líneas telefónicas.

Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico con una de las oficinas regionales, y la otra que permitía la conexión de la ARV a la Red Interagencial del Gobierno. También tenía 6 líneas 512 Kbps y 15 líneas 256 Kbps para la conexión de otras oficinas y centros de servicio. Además, había dos líneas T1 *Point to Point* entre el Centro de Cómputos y el Centro de Rehabilitación Vocacional (CRV) de la Región Sur en Ponce. Una de estas líneas se utilizaba para dar acceso a los usuarios a la red de comunicaciones y la segunda para conectar los equipos de respaldo marca EMC, modelo Symmetrix 3830, localizados en el Centro de la oficina central y en el CRV de la Región Sur en Ponce. Este sistema lo componían los dos equipos marca EMC, modelo Symmetrix 3830, junto con dos unidades de telecomunicaciones marca CNT, modelo CHL-NAU 5401, y equipos periferales para la operación y el mantenimiento de estos equipos, y la programación correspondiente.

Los gastos operacionales del Centro eran sufragados de los presupuestos de la ARV que para los años fiscales del 1995-96 al 2004-05 fluctuaron entre \$62,981,881 y \$91,891,374.

### **RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA**

Con el propósito de lograr una administración eficaz, regida por principios de calidad, la gerencia de todo organismo gubernamental, entre otras cosas, es responsable de:

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

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

### **ALCANCE Y METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 28 de julio de 1995 al 27 de marzo de 2006. En algunos aspectos se examinaron transacciones de fechas anteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias.

Para efectuar la auditoría utilizamos la siguiente metodología:

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

### **OPINIÓN**

Las pruebas efectuadas demostraron que las operaciones de la ARV en lo que concierne al otorgamiento, la administración y los pagos del contrato de servicios profesionales para la transferencia, instalación, modificación e implantación del Sistema *CRIS* en la ARV, y del contrato para la evaluación y validación de dichos servicios no se realizaron conforme a la ley y a la reglamentación aplicables, según los **hallazgos** de este **Informe**, clasificados como principales.

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

## RECOMENDACIONES

AL SECRETARIO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS

1. Ver que la Administradora de Rehabilitación Vocacional Interina cumpla con las **recomendaciones de la 2 a la 10** de este **Informe**. [**Hallazgos del 1 al 6**]

A LA ADMINISTRADORA DE REHABILITACIÓN VOCACIONAL INTERINA

2. Asegurarse de que antes que se otorguen contratos de servicios profesionales, se evalúe si las tareas son conflictivas o pudieran dar lugar a un conflicto de intereses. [**Hallazgo 1**]
3. Ver que se cumpla con las disposiciones de la **Carta Circular Núm. 77-05, Normas sobre la Adquisición e Implantación de los Sistemas, Equipos y Programas de Información Tecnológica para los Organismos Gubernamentales**, aprobada el 8 de diciembre de 2004 por la Directora de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, en lo concerniente a la aprobación de proyectos de tecnología. [**Hallazgo 2-a.1**]
4. Ejercer una supervisión eficaz sobre el Director de la Oficina de Asuntos Legales Interino para asegurarse de que:
  - a. En los contratos se incluyan cláusulas necesarias y toda la información pertinente, de forma clara y precisa, para proteger los mejores intereses del Gobierno. [**Hallazgo 2-a.2**]
  - b. Se evalúe detalladamente todo contrato previo a su otorgamiento, se documente dicha evaluación, así como las recomendaciones correspondientes, y que se hagan formar parte del expediente del contrato. [**Hallazgo 4-a.2**]
5. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones de los encargados de certificar los servicios y las facturas de los contratos para asegurarse de que el contratista cumpla con lo

estipulado en los contratos y no se efectúen y paguen por servicios no prestados. **[Hallazgos 3-a. y 5-a.1), 2) y 5)]**

6. Asegurarse de que los empleados encargados de la preintervención y de los pagos cumplan con las disposiciones reglamentarias relacionadas con los pagos de servicios profesionales y, entre otras cosas, cotejen la corrección de los pagos que se efectúan, que las facturas contengan la firma del funcionario encargado de certificarlas como correctas y la fecha de aprobación antes de procesar las mismas y que los comprobantes de desembolso contengan todas las firmas requeridas y que, de faltar alguna, éstos no sean procesados. **[Hallazgos 3-b. y 5-a.3) y 4)]**
7. Ver que se cumpla con el **Manual para la Otorgación de Contratos de la Administración de Rehabilitación Vocacional** aprobado el 13 de mayo de 2002 en lo concerniente al otorgamiento de contratos. **[Hallazgo 4-a.1)]**
8. Establecer los controles necesarios para asegurarse de que se otorguen los contratos correspondientes antes de rendirse los servicios, de manera que se protejan adecuadamente los mejores intereses de la ARV. **[Hallazgo 4-a.3)]**
9. Ver que al contratar servicios profesionales y consultivos se asegure de que se obtengan de compañías reconocidas por su experiencia en los trabajos a contratarse. **[Hallazgo 4-a.4)]**
10. Ver que se mantenga un expediente actualizado con la información necesaria y suficiente para demostrar el cumplimiento con el **Reglamento para la Administración de Documentos Públicos de la Rama Ejecutiva** y con las políticas de la **Carta Circular Núm. 77-05**. El expediente deberá contener, entre otros documentos, actas, minutas, memorandos, planes de mecanización, determinaciones, acuerdos y acciones tomadas. **[Hallazgo 6)]**

#### **CARTAS A LA GERENCIA**

El borrador de los hallazgos de este **Informe** fue sometido para comentarios a la Sra. Dorcas Hernández Arroyo, Administradora de Rehabilitación Vocacional Interina y al

Hon. Román Velasco González, Secretario del Trabajo y Recursos Humanos, en cartas del 30 de junio de 2006. Con el mismo propósito sometimos el referido borrador al Dr. José R. Santana García, ex Administrador de Rehabilitación Vocacional; al Lic. Víctor Rivera Hernández, ex Secretario del Trabajo y Recursos Humanos; a la Lic. Aura González Ríos, ex Secretaria del Trabajo y Recursos Humanos; a la Srta. María R. Iturregui González, ex Administradora de Rehabilitación Vocacional; a la Sra. Carmen Rodríguez de Rivera, ex Secretaria de la Familia, y el borrador de los **hallazgos 3, 5 y 6** a la Dra. Angie Varela Llavona, ex Secretaria de la Familia en cartas de esa misma fecha, por correo certificado con acuse de recibo, a una dirección provista por la ARV.

El 4 de agosto de 2006 se recibió en la Oficina, devuelta por correo, la carta con el borrador de los hallazgos de este **Informe** que le fue referido a la señora Rodríguez de Rivera debido a que la misma no fue reclamada.

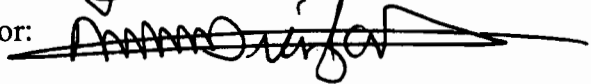
#### **COMENTARIOS DE LA GERENCIA**

La Administradora de Rehabilitación Vocacional Interina contestó el borrador de los hallazgos de este **Informe** mediante carta del 14 de julio de 2006. En dicha carta informó, entre otras cosas, que no sometía comentarios para los **hallazgos** de este **Informe** y que sometería el **Plan de Acción Correctiva** cuando reciban el informe final. En carta del 4 de agosto de 2006 el ex Administrador Rehabilitación Vocacional, doctor Santana García sometió sus comentarios al borrador de los hallazgos de este **Informe** que le fuera sometido. En dicha carta informó, entre otras cosas, que la administración que dirigió desde el 1995 hasta el 2000 tenía la autorización de la entonces Secretaria de la Familia.

El Secretario del Trabajo y Recursos Humanos, el ex Secretario del Trabajo y Recursos Humanos, la ex Secretaria del Trabajo y Recursos Humanos, la ex Administradora de Rehabilitación Vocacional y la ex Secretaria de la Familia, no contestaron el borrador de los hallazgos que le fuera sometido.

### AGRADECIMIENTO

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

Oficina del Contralor  
Por: 

## RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS

### CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO

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

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

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

**Criterio** - El marco de referencia para evaluar la situación. Es principalmente una ley, reglamento, carta circular, memorando, procedimiento, norma de control interno, norma de sana administración, principio de contabilidad generalmente aceptado, opinión de un experto o juicio del auditor.

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

**Causa** - La razón fundamental por la cual ocurrió la situación.

Al final de cada hallazgo se hace referencia a las recomendaciones que se incluyen en el informe para que se tomen las medidas necesarias sobre los errores, irregularidades o actos ilegales señalados.

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

en la sección de HALLAZGOS EN LOS CONTRATOS DE LAS OPERACIONES DEL CENTRO DE CÓMPUTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE REHABILITACIÓN VOCACIONAL, de forma objetiva y conforme a las normas de nuestra Oficina. Cuando la gerencia no provee evidencia competente, suficiente y relevante para refutar un hallazgo, éste prevalece y se añade al final del mismo la siguiente aseveración: Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el hallazgo prevalece.

#### HALLAZGOS EN LOS CONTRATOS DE LAS OPERACIONES DEL CENTRO DE CÓMPUTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE REHABILITACIÓN VOCACIONAL

Los **hallazgos** de este informe se clasifican como principales.

#### **Hallazgo 1 - Conflicto de intereses en un contrato de servicios profesionales para la evaluación y supervisión de los trabajos de implantación del Sistema *CRIS* en la ARV**

El 15 de enero de 1998 el Departamento de la Familia y la ARV<sup>8</sup> otorgaron el **Contrato Núm. 126-980123** a la Compañía A por \$10.3 millones para la transferencia, la instalación, la modificación, la implantación y el ofrecimiento de la asistencia y el adiestramiento técnico necesarios para la operación del Sistema *CRIS*. Este sistema permitía la creación y el mantenimiento de los registros de los clientes de la ARV durante el proceso de rehabilitación. El **Contrato** tenía vigencia del 16 de enero de 1998 al 31 de marzo de 1999, la cual se extendió hasta el 31 de julio de 1999.

El 27 de abril de 1998 el Administrador de Rehabilitación Vocacional formalizó el **Contrato Núm. 126-980187** con las compañías A y B por \$180,000. En el **Contrato** se estableció que la Compañía B prestaría los servicios de evaluación y validación de los trabajos realizados por la Compañía A mediante el **Contrato Núm. 126-980123**. El **Contrato Núm. 126-980187** tenía vigencia del 1 de abril de 1998, pero su culminación estaría sujeta a la terminación y aceptación final del Sistema *CRIS* por la ARV<sup>9</sup>.

---

<sup>8</sup> Antes de la aprobación de la **Ley Núm. 97** la ARV era uno de los componentes programáticos y operacionales del Departamento de la Familia.

<sup>9</sup> En el **Inciso 1 de la Cláusula Séptima del Contrato** se estableció que la Compañía B completaría sus servicios relacionados con el mismo en un período de 14 meses, sujeto a que la Compañía A finalizara la implantación del Sistema *CRIS*. La vigencia del **Contrato** otorgado a la Compañía A se extendió hasta el 31 de julio de 1999.

- a. El examen del **Contrato Núm. 126-980187** y de documentos relacionados con éste reveló que en dicho contrato se estableció que la Compañía A le pagaría \$90,000 a la Compañía B al comienzo del mismo, lo que constituyó un conflicto de intereses. La Compañía B debía evaluar y supervisar los trabajos de la Compañía A y ésta no podía pagar por ello. La ARV pagaría los restantes \$90,000 en 10 pagos de \$8,000 y un último pago de \$10,000.

En la **Cláusula Decimotercera del Contrato** se establecieron las disposiciones relacionadas con el conflicto de intereses.

En la **Guía Núm. 16, Contratación de Servicios Profesionales de la Carta Circular Núm. 96-01**<sup>10</sup> promulgada el 25 de septiembre de 1995 por el Comité del Gobernador sobre Sistemas de Información<sup>11</sup> se establece que el representante de la agencia se asegurará de que cualquier posible conflicto de intereses es identificado y se lleven a cabo los pasos apropiados para evitar o mitigar éstos. Ningún contrato de servicios será otorgado a ningún individuo u organización que sea incapaz, o posiblemente incapaz, de prestar asistencia o asesoramiento imparcial al Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, o que tiene una ventaja injusta sobre otros competidores, a menos que cada esfuerzo es llevado a cabo para mitigar el conflicto o ventaja.

En la **Orden Ejecutiva Núm. OE-1994-11**, emitida el 9 de marzo de 1994 por el Gobernador de Puerto Rico, se establece que los funcionarios del Gobierno y los jefes de agencias y sus instrumentalidades no formalizarán contratos de servicios profesionales o consultivos con firmas o individuos que tengan o pudieran tener intereses en conflicto con la agencia. Además, se indica que no sólo deben evitar el conflicto, sino también la apariencia

---

<sup>10</sup> Dicha **Carta Circular** fue derogada por la **Carta Circular Núm. 77-05, Normas sobre la Adquisición e Implantación de los Sistemas, Equipos y Programas de Información Tecnológica para los Organismos Gubernamentales**, aprobada por la Directora de la Oficina de Gerencia y Presupuesto el 8 de diciembre de 2004. Ésta contiene disposiciones similares a las de la **Carta Circular** derogada.

<sup>11</sup> Creado en virtud del **Artículo 7 de la Ley Núm. 110 del 3 de agosto de 1995** para, entre otras cosas, adoptar la política a seguir y las guías que regirán la adquisición e implantación de los sistemas, del equipo y de los programas de información tecnológica para los organismos de la Rama Ejecutiva del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Dicho **Artículo** fue derogado por la **Ley Núm. 151 del 22 de junio de 2004, Ley de Gobierno Electrónico**.

o posibilidad del mismo; y que es deber ministerial de los jefes de agencia velar por que toda contratación gubernamental se realice dentro del marco legal y moral requerido.

La situación que se comenta desvirtuó el propósito de obtener una evaluación y supervisión independiente de los servicios de la Compañía A en la implantación del Sistema *CRIS*, y pudo afectar la objetividad de los servicios de la Compañía B. [Véase el Hallazgo 3-a.]

La situación comentada se atribuye a que el Administrador de Rehabilitación Vocacional que otorgó el **Contrato** no cumplió con las disposiciones reglamentarias ni tomó las medidas necesarias para proteger adecuadamente los mejores intereses de la ARV.

**Véanse las recomendaciones 1 y 2.**

**Hallazgo 2 - Contrato para la implantación del Sistema *CRIS* sin haberse sometido previamente para la aprobación de la Oficina de Gerencia y Presupuesto y cláusulas incluidas en el mismo que no protegían los mejores intereses de la ARV**

a. El examen realizado sobre el otorgamiento del **Contrato Núm. 126-980123** reveló las siguientes deficiencias:

1) Contrario a las normas establecidas, el **Contrato** no fue aprobado por la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) previo al otorgamiento del mismo. El Administrador de Rehabilitación Vocacional sometió copia del **Contrato** a la OGP el 23 de enero de 1998, ocho días después del otorgamiento del mismo.

En la **Guía Núm. 16 de la Carta Circular Núm. 96-01**<sup>12</sup> se establece que será política pública que todo contrato para la adquisición de una red local por más de un millón de dólares o cualquier contrato para la adquisición de proyectos relacionados a los planes de mecanización aprobados cuya cantidad exceda de medio millón de dólares estarán sujetos a la aprobación escrita de la OGP, previo a su otorgamiento.

---

<sup>12</sup> Véase la nota al calce 10 en la página 14.

Como consecuencia de la situación que se comenta los intereses de la ARV no quedaron protegidos adecuadamente al otorgarse el contrato sin la aprobación requerida de la OGP.

El Administrador de Rehabilitación Vocacional que otorgó el **Contrato** no cumplió con la disposición mencionada.

- 2) En el **Contrato** se incluyeron cláusulas que no protegían los mejores intereses de la ARV, según se indica a continuación:
  - a) El **Contrato** no especificaba cuáles eran los criterios de aceptación del Sistema por el usuario del mismo. En el **Inciso F. de la Cláusula Cuarta** sólo se indicaba que la Compañía A planificaría, prepararía y apoyaría totalmente una prueba de aceptación por el usuario que sería efectuada por un grupo de empleados seleccionados del Departamento y la ARV, la cual proveería seguridad razonable de que el Sistema instalado en la ARV satisface los requisitos funcionales.
  - b) En los **incisos del A. al L. de la Cláusula Cuarta del Contrato**, que contenían el alcance de los servicios, no se establecieron de forma específica los costos de cada tarea y del informe técnico principal a ser desarrollado y provisto a la ARV.
  - c) En la **Cláusula Oncena del Contrato** se estableció, contrario a las normas de sana administración, que \$3 millones (29 por ciento del importe del **Contrato**) serían pagados a la Compañía A a la firma del **Contrato** y al instalar el *software* básico del Sistema *CRIS*. [Véase el Hallazgo 3-b.1)] También se estableció que una vez dicha versión del Sistema *CRIS* operara adecuadamente por 30 días en la ARV se debían pagar a la Compañía A \$2.15 millones, para un total de \$5.15 millones (50 por ciento del importe del **Contrato**). [Véase el Hallazgo 3-b.2)]

En la **Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico**, según enmendada, se establece que los jefes de las dependencias y entidades corporativas o sus representantes autorizados serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se sometan para pago. Se

establece, además, como política pública que cada dependencia o entidad corporativa deberá mantener un control previo de todas sus operaciones para que sirva de arma efectiva al jefe de la entidad en el desarrollo del programa o programas cuya dirección se le ha encomendado. En consonancia con este principio, y como norma de sana administración y de control interno, los funcionarios que dirigen agencias gubernamentales tienen la obligación de negociar cláusulas que protejan adecuadamente los mejores intereses del Gobierno. También tienen la obligación de asegurarse de que en los contratos que se formalicen se detallen las responsabilidades de cada una de las partes.

La situación que se comenta en el **Apartado a.2)** no le permitía a la ARV mantener control adecuado de los servicios contratados. Ello pudo dar margen a la comisión de errores e irregularidades, con los consiguientes efectos adversos para la ARV.

Estas situaciones se atribuyen primordialmente a que la Secretaria de la Familia y el Administrador de Rehabilitación Vocacional que otorgaron el **Contrato** y la Asesora Legal de la ARV no cumplieron con la disposición reglamentaria. Además, no protegieron los mejores intereses de la ARV.

**Véanse las recomendaciones 1, 3 y 4.a.**

### **Hallazgo 3 - Deficiencias relacionadas con la administración y los pagos del contrato para la implantación del Sistema *CRIS***

- a. El 30 de julio de 1999, un día antes de que venciera la vigencia del **Contrato Núm. 126-980123**, el Director de Sistemas de Información recomendó al Administrador como favorable la aceptación de entrega del Sistema *CRIS* basado en la culminación de varias fases, entre ellas: la aplicación, los adiestramientos, las instalaciones y la documentación. Sin embargo, el Director de Sistemas de Información había identificado nueve tareas que no se habían completado y que la Compañía A las completaría antes del 31 de diciembre de 1999. El 30 de julio de 1999 el Administrador le comunicó a la Compañía A que certificaba formalmente la entrega del Sistema *CRIS* basado en los informes de los gerentes del proyecto por parte de la Compañía A, la ARV y la Compañía B como evaluador externo. Además, indicó que todos los Consejeros *Trainers of Trainers*

certificaron el proyecto como funcional, ágil y capaz de efectuar los procesos necesarios en el manejo de los consumidores que sirve la ARV. No obstante, a febrero de 2002 no se habían completado las siguientes tareas:

- la traducción al español del Manual de Usuario
- los adiestramientos técnicos
- la programación de los informes solicitados por la Oficina de Planificación de la ARV
- las pruebas del usuario de la versión en español del Sistema *CRIS*
- la traducción al español del Sistema *CRIS*
- la corrección de la programación del Módulo de Informes del Sistema *CRIS*
- cambios a las pantallas y al manual de usuario en español
- correcciones al Sistema *Create a Check*<sup>13</sup> para imprimir los cheques

En la **Ley Núm. 230** se establece como política pública que los gastos del Gobierno se harán dentro de un marco de utilidad y austeridad. Como parte de ello y como norma de sana administración, es responsabilidad de la gerencia de toda entidad gubernamental garantizar la inversión de los fondos y la utilización efectiva de los recursos disponibles. La inversión de propiedad y de fondos públicos para la implantación de sistemas computadorizados debe planificarse, de manera que se obtengan los beneficios esperados en un tiempo razonable. Además, para que el proceso de implantación y el uso de los sistemas sean eficaces, la gerencia de la organización debe supervisar diligentemente la labor de sus empleados y de los contratistas durante el referido proceso.

---

<sup>13</sup> Este Sistema se había adquirido como parte de los servicios contratados a la Compañía A, la cual subcontrató para ello a la Compañía C que representaba el mismo. La ARV había hecho gestiones con la Compañía A para las correcciones a este Sistema y en noviembre de 2003 dicha compañía procedió a desarrollar el Sistema *Paycentrex* para sustituir el Sistema *Create a Check*. El Sistema *Paycentrex* se instaló en noviembre de 2004 y también la ARV ha confrontado problemas con la impresión de los cheques mediante este Sistema. Al 7 de abril de 2006 la ARV se encontraba en las pruebas de un sistema desarrollado por la Compañía A que sustituirá el Sistema *Paycentrex*.

Esta situación propició que a febrero de 2002, luego de más de dos años y medio de aceptado el Sistema *CRIS*, no se hubieran obtenido los beneficios de la inversión realizada y que los usuarios no contaran con un manual y un sistema totalmente traducido al español, informes corregidos y los adiestramientos técnicos necesarios para el personal técnico de la ARV. Además, al 7 de abril de 2006, la ARV aún confrontaba problemas con el Sistema *Paycentrex* utilizado para la impresión de sus cheques y se encontraba en las pruebas de un nuevo sistema desarrollado por la Compañía A que sustituirá el existente.

Atribuimos la situación comentada a la falta de supervisión adecuada al personal de la ARV y a los contratistas relacionados con el proyecto para asegurarse de que los servicios se brindaran de conformidad con lo contratado. Denota también que el Director de Sistemas de Información y el Administrador, al aceptar el proyecto sin completarse algunas tareas y pagarle la totalidad del importe del contrato, no protegieron los mejores intereses de la ARV.

- b. El examen de las facturas sometidas por la Compañía A y los documentos relacionados reveló las siguientes deficiencias:
- 1) La **Factura Núm. 98-01-016 del 15 de enero de 1998** por \$3 millones y pagada por la ARV el 10 de febrero de 1998, no incluía un detalle del servicio de instalación del *software* del Sistema *CRIS*. En la **Factura** se indicaba que correspondía al primer plazo y pago inicial por la instalación del *software* del Sistema *CRIS*. La **Factura** tampoco incluía la fecha en que el Administrador la certificó como correcta.
  - 2) La **Factura Núm. 98-01-058 del 20 de febrero de 1998** por \$2.15 millones y pagada por la ARV el 28 de abril de 1998, no incluía un detalle del servicio de instalación. En la **Factura** se indicaba que correspondía al segundo plazo del pago inicial por la instalación del *software* del Sistema *CRIS*. La **Factura** tampoco incluía la fecha en que el Director de Sistemas de Información la certificó como correcta.
  - 3) De las 14 facturas mensuales por servicios profesionales que la Compañía A sometió a la ARV, 13 (93 por ciento) no incluían una descripción detallada de las tareas realizadas

sino el número de las mismas en el Plan de Trabajo (*CRIS Detailed Project Plan*) que no se incluía como parte de la **Factura**. Además, los memorandos correspondientes sometidos por la Compañía B y en los que dicha compañía certificaba que la Compañía A realizó las tareas que facturó tampoco incluían una descripción detallada de las mismas, sólo los números de éstas.

- 4) La **Factura Núm. 98-01-212 del 16 de junio de 1998** por \$367,857 no incluía la certificación como correcta del Director de Sistemas de Información. Además, en las **facturas núms. 98-01-057, 98-01-082, 98-01-133, 98-01-354, 99-01-024, 99-01-066 y 99-01-099** no se incluyó la fecha en que el Director de Sistemas de Información las certificó como correctas.
- 5) En 8 (53 por ciento) de los 15 memorandos sometidos por la Compañía B para certificar los trabajos facturados por la Compañía A no se incluyó la fecha en que el Director de Sistemas de Información los certificó como correctos. Otro de los memorandos no fue certificado como correcto por dicho funcionario.
- 6) La **Factura Núm. 99-297 del 9 de agosto de 1999** por \$1,029,999 por concepto del 10 por ciento retenido de las facturas sometidas por la Compañía A no incluía la fecha en que el Administrador la certificó como correcta. La misma se pagó el 17 de agosto de 1999 luego de que el Administrador aceptara el Sistema *CRIS* el 30 de julio de 1999. Sin embargo, el 23 de noviembre de 1999 la Compañía B certificó que la Compañía A había cumplido con todos los requerimientos del **Contrato**, esto es, casi cuatro meses después de aceptado el Sistema. Además, en dicha comunicación la Compañía B indicó que la Compañía A recibiría los honorarios retenidos por sus servicios profesionales, a pesar de que el pago de esas cantidades retenidas se había efectuado hacía más de tres meses.

En la **Ley Núm. 230** se establece como política pública que los procedimientos para incurrir en gastos y pagar los mismos tendrán los controles adecuados que impidan o dificulten la comisión de irregularidades y que de éstas ocurrir, permitan fijar responsabilidades; y que garanticen, además, la claridad y pureza en los procedimientos fiscales. También se dispone

que los jefes de dependencias o sus representantes autorizados serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se sometían para pago.

En la **Cláusula Duodécima del Contrato** se establecía que la Compañía A sometería a la ARV facturas mensuales que incluirían un detalle de todos los servicios rendidos, los puntos de verificación o por cientos completados dentro de los 30 días luego del período de las facturas. Además, se establecía que cada factura debía estar desglosada, debidamente certificada y aprobada por un oficial de la ARV.

Las situaciones comentadas no permitieron a la ARV ejercer un control adecuado de los pagos efectuados por los servicios de instalación del Sistema *CRIS* y los servicios profesionales por los cuales la Compañía A facturó. Además, nos impidió verificar la corrección de los pagos efectuados.

Las situaciones comentadas se atribuyen primordialmente a que el Administrador y el Director de Sistemas de Información no protegieron adecuadamente los intereses de la ARV. Además, el personal de la División de Finanzas, encargado de la preintervención de los pagos, no cumplió con su obligación de velar por la legalidad y corrección de los documentos sometidos para pago.

**Véanse las recomendaciones 1, 5 y 6.**

**Hallazgo 4 - Deficiencias relacionadas con el otorgamiento del contrato para la evaluación y supervisión de los trabajos de la compañía contratada para implantar el Sistema *CRIS***

a. El examen realizado sobre el otorgamiento del **Contrato Núm. 126-980187** reveló las siguientes deficiencias:

1) El Administrador otorgó el **Contrato** sin la delegación de la Secretaria de la Familia. El 18 de octubre de 2004 la Secretaria de la Familia certificó que no se delegó la firma de dicho contrato.

En la **Orden Administrativa Núm. 97-001 del Departamento de la Familia**<sup>14</sup>, aprobada el 28 de febrero de 1997 por la Secretaria de la Familia, se dispone, entre otras cosas, que se delegó a las Administraciones<sup>15</sup> el otorgamiento de todos los contratos inherentes a cada Administración, con excepción de los contratos de equipos y sistemas para procesamiento de datos electrónicamente, auditorías y servicios de publicidad y comunicaciones. Se dispone además, que los contratos no delegados serán firmados por la Secretaria de la Familia y el Administrador correspondiente. Conforme con dicha disposición, era deber del Administrador asegurarse de que todo contrato que se otorgara para la implantación de sistemas de información computadorizados tuviera la firma de la Secretaria de la Familia.

Esta situación impidió a la Secretaria de la Familia considerar la necesidad y conveniencia del **Contrato**. Además, menoscabó el deber de supervisión y fiscalización asignado a la Secretaria de la Familia por el **Plan de Reorganización Núm. 1**.

- 2) No se encontró en el expediente del **Contrato** provisto para examen evidencia de la certificación de la Asesora en Asuntos Legales de la ARV de que evaluó el mismo y que lo recomendó para su firma. Tampoco el **Contrato** contenía las iniciales de la Asesora en Asuntos Legales en todas sus partes.

En el **Artículo IX E.10. del Reglamento Núm. 5449, Reglamento para la Otorgación de Contratos**, aprobado el 19 de junio de 1996 por la Secretaria de la Familia, se establece que todo contrato deberá estar acompañado por una certificación legal firmada por un abogado licenciado indicativa de que dicho contrato se revisó en todas sus partes y que no existe objeción legal al otorgamiento y firma del mismo.

---

<sup>14</sup> En la **Ley Núm. 97 del 10 de junio de 2000** se faculta al Administrador de Rehabilitación Vocacional a otorgar todos los contratos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la ARV. Además, el 13 de mayo de 2002 la Administradora de Rehabilitación Vocacional aprobó el **Manual para la Otorgación de Contratos de la Administración de Rehabilitación Vocacional** para establecer las normas generales a seguirse en el otorgamiento de contratos.

<sup>15</sup> Incluye a las administraciones creadas mediante el **Plan de Reorganización Núm. 1**: Administración de Familias y Niños, Administración de Desarrollo Socio Económico de la Familia, Administración de Sustento de Menores y Administración de Rehabilitación Vocacional.

En la **Orden Administrativa Núm. 97-001** se requiere que todo contrato, previo a ser firmado, deberá estar inicialado en todas sus partes por el Asesor Legal correspondiente. Se establece además, que los Administradores que reciban servicios sin cumplir con esta **Orden Administrativa** incurrirán en violación y responderán personalmente por sus actos. Estarán, además, sujetos a los señalamientos de la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

La situación comentada impidió a la Asesora en Asuntos Legales de la ARV pasar juicio sobre el referido **Contrato** previo a su otorgamiento.

Las situaciones comentadas en el **Apartado a.1) y 2)** son indicativas de que el Administrador de Rehabilitación Vocacional que otorgó el **Contrato** no cumplió con las disposiciones reglamentarias mencionadas. Tampoco protegió los mejores intereses de la ARV.

- 3) El referido contrato se otorgó con 26 días de retroactividad. El mismo fue otorgado el 27 de abril de 1998 y la fecha de efectividad era el 1 abril de ese año.

En la **Ley Núm. 230** se establece como política pública que cada dependencia o entidad corporativa deberá ejercer el control previo de todas sus operaciones para que sirva de arma efectiva en el desarrollo de los programas encomendados a cada dependencia o entidad corporativa. Como parte de esto, y como norma de sana administración, las agencias no deben permitir que se presten servicios sin que se formalicen contratos por escrito o con efecto retroactivo. Ello es necesario para que las obligaciones de las partes consten previamente por escrito en forma clara y precisa y se proteja el interés público.

En el **Memorando Circular Núm. 07-93** del 8 de marzo de 1993, emitido por el Secretario de la Gobernación, se establece que la contratación de servicios profesionales y consultivos se perfeccionará al otorgar un contrato formal en el que comparezcan las partes y en el cual se indiquen las obligaciones específicas que se contraten.

El no formalizar contratos por escrito entre las partes antes de la prestación de los servicios es contrario al principio de control previo dispuesto en la **Ley Núm. 230** y pueden resultar perjudiciales para el interés público. Entre otras cosas, puede constituir un riesgo para la agencia por no estar adecuadamente protegida en caso de incumplimiento y puede dar lugar a que se efectúen pagos por servicios no prestados o prestados distinto a lo acordado, que surjan pleitos judiciales innecesarios y a otras irregularidades y situaciones adversas.

Esta situación se atribuye a que el Administrador de Rehabilitación Vocacional que otorgó el **Contrato** no cumplió con las disposiciones reglamentarias mencionadas ni protegió los mejores intereses de la ARV.

- 4) La ARV no le requirió a la Compañía B que demostrara que tenía experiencia previa en los trabajos a contratarse, contrario a lo establecido en la **Guía Núm. 16 de la Carta Circular Núm. 96-01**<sup>16</sup>. El 23 de marzo de 1998 la Presidenta de la Compañía B prestó una declaración jurada ante Notario Público en la cual declaró, entre otras cosas, que dicha compañía fue incorporada en marzo de 1998 y que no había realizado gestión o negocio corporativo alguno con anterioridad.

En la **Guía Núm. 16 de la Carta Circular Núm. 96-01**<sup>16</sup> se establece, entre otras cosas, que las agencias se asegurarán de que contratarán servicios de firmas reconocidas por su integridad y con experiencia previa en los trabajos a contratarse para así brindar el mejor beneficio al Gobierno.

La situación comentada pudo propiciar que la ARV no obtuviera los mejores servicios de evaluación y validación de los trabajos de la Compañía A en la implantación del Sistema *CRIS*. También pudo dar lugar a la comisión de irregularidades, favoritismos y a otras situaciones adversas a la ARV.

---

<sup>16</sup> Véase la nota al calce 10 en la página 14.

Esta situación se atribuye a que el Administrador que otorgó el contrato no cumplió con la disposición reglamentaria ni protegió los mejores intereses de la ARV.

**Véanse las recomendaciones 1, 4.b. y de la 7 a la 9.**

**Hallazgo 5 - Deficiencias en la administración y los pagos del contrato para la evaluación y supervisión de los trabajos de la compañía contratada para implantar el Sistema CRIS**

- a. El examen de las facturas sometidas por la Compañía B y los documentos relacionados con el **Contrato Núm. 126-980187** reveló las siguientes deficiencias:
- 1) No se encontró en el expediente del **Contrato**, ni se nos suministraron para examen, los informes de trabajo mensual realizado por la Compañía B para junio, julio y diciembre de 1998.

En el **Artículo 18 del Reglamento para la Administración de Documentos Públicos en la Rama Ejecutiva**, emitido el 19 de julio de 1990 por el Administrador de Servicios Generales, se dispone que la documentación de una transacción oficial en una dependencia debe completarse según requerido para, entre otras cosas: facilitar información a la Rama Legislativa y a otras dependencias autorizadas sobre la manera en que se llevan a cabo las transacciones del Gobierno; y proteger los derechos fiscales, legales y otros derechos del Gobierno y de personas afectadas por las transacciones del Gobierno. Se dispone, además, que al formular y llevar a cabo la política pública del Gobierno, los funcionarios del Gobierno son responsables de incluir en la documentación de sus organismos toda la información esencial de sus actividades importantes.

En la **Carta Circular Núm. 96-01**<sup>17</sup> se establece que será responsabilidad de cada organismo gubernamental mantener un expediente que contenga documentos, tales como: actas, minutas, memorandos, planes de mecanización, determinaciones, acuerdos y acciones tomadas con relación a los sistemas de información.

---

<sup>17</sup> Véase la nota al calce 10 en la página 14.

La situación comentada limitó el alcance de nuestro examen, ya que nos impidió realizar una evaluación completa de todos los documentos relacionados con los servicios contratados para determinar la corrección de los procesos y los desembolsos realizados.

Atribuimos esta situación a que el Director de Sistemas de Información que actuó durante la vigencia del **Contrato** no cumplió con su responsabilidad de ejercer un control eficaz de los documentos, ni tomó las medidas necesarias para proteger adecuadamente los mejores intereses de la ARV. Además, no supervisó eficazmente la prestación de los servicios. Denota también que el Administrador que actuó en las fechas mencionadas no ejerció una supervisión adecuada en lo concerniente.

- 2) El plan de trabajo sometido por la Compañía B en mayo de 1998, y los informes de labor sometidos para agosto, septiembre y noviembre de 1998, y de enero a abril de 1999 no estaban firmados por el Director de Sistemas de Información de ARV como evidencia de su revisión y aprobación.
- 3) De las 11 facturas sometidas por la Compañía B de mayo de 1998 a marzo de 1999, la factura de agosto de 1998 no estaba certificada por el Director de Sistemas de Información. Además, de las restantes 10 facturas, 5 (50 por ciento) sólo indicaban las iniciales del Director de Sistemas de Información sin la fecha ni la certificación de las mismas como correctas.
- 4) Los comprobantes de desembolso provistos por la División de Finanzas a los auditores y correspondientes a los pagos de este **Contrato**, no estaban firmados.

En la **Ley Núm. 230** se establece que independientemente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama del gobierno, los jefes de dependencias y entidades corporativas sean en primera instancia responsables de la legalidad, corrección, exactitud, necesidad y propiedad las operaciones fiscales que sean necesarias para llevar a cabo sus respectivos programas. Además, se establece que los procedimientos para incurrir en gastos y pagar los mismos, para recibir y depositar fondos públicos y para controlar y contabilizar la propiedad pública, que establezca el Secretario de Hacienda, tendrán los

controles adecuados que impidan o dificulten la comisión de irregularidades y que permitan, que de éstas cometerse, se puedan fijar responsabilidades, y que garantice, además, la claridad y pureza en los procedimientos fiscales. En consonancia con este principio, y como norma de sana administración, los funcionarios que dirigen agencias gubernamentales tienen la obligación de asegurarse de que los documentos justificantes de los desembolsos contengan las firmas y certificaciones requeridas.

En el **Inciso 2. de la Cláusula Quinta del Contrato** se establecía que la Compañía B sometería facturas que serían certificadas como correctas por la persona designada y aprobadas por la ARV y la Compañía A. Además, sometería una copia del trabajo realizado en el mes.

5) El 18 de abril de 1999 la ARV efectuó el último pago por los servicios de la Compañía B por \$10,000, contrario a lo establecido en el **Contrato**. El 23 de noviembre de 1999, siete meses después de emitido este pago, la Compañía B certificó que la Compañía A había cumplido con todos los requerimientos del **Contrato** para la implantación del Sistema *CRIS*. [Véase el Hallazgo 3-b.6)]

En el **Inciso 1. de la Cláusula Séptima del Contrato** se estableció que la Compañía B completaría sus servicios relacionados con el mismo en un período de 14 meses, pero su terminación estaría sujeta a la terminación final de la implantación de Sistema *CRIS*.

En el **Inciso 2. de la Cláusula Quinta del Contrato** se estableció que los \$90,000 que pagaría la ARV se efectuarían en 10 pagos mensuales de \$8,000 y comenzarían en mayo de 1998 y un último pago de \$10,000 cuando se lograra la terminación final de la implantación del Sistema *CRIS*.

Las situaciones que se comentan en el **Apartado del a.2) al 5)** impidieron a la ARV ejercer un control adecuado sobre los pagos efectuados por los servicios de supervisión y validación de las tareas relacionadas con la implantación del Sistema *CRIS*.

Las situaciones que se comentan en el **Apartado del a.2) al 5)** se atribuyen primordialmente a que el Administrador y el Director de Sistemas de Información no protegieron

adecuadamente los intereses de la ARV. Además, el personal de la División de Finanzas, encargado de la preintervención de los pagos no cumplió con su obligación de velar por la legalidad y corrección de los documentos sometidos para pago.

**Véanse las recomendaciones 1, 5 y 6.**

### **Hallazgo 6 - Documentos no encontrados para examen**

a. Los funcionarios de la ARV no pudieron encontrar para examen los siguientes documentos o informes relacionados con el **Contrato Núm. 126-980123**:

- Aceptación por la ARV de los informes técnicos y las entregas (*deliverables*) de los servicios establecidos en el **Contrato**.
- Informe del gerente del proyecto por parte de la Compañía A en el que, junto a los informes correspondientes de la ARV y de la Compañía B, se basó el Administrador para certificar formalmente la entrega del Sistema *CRIS*, según su comunicación del 30 de julio de 1999. [**Véase el Hallazgo 3-a.1**]
- Evidencia de que todos los Consejeros *Trainers of Trainers* certificaron el Sistema *CRIS* como funcional, ágil y capaz de efectuar los procesos necesarios en el manejo de los consumidores que sirve la ARV, según indicó el Administrador en su comunicación del 30 de julio de 1999 para la aceptación del Sistema *CRIS*. [**Véase el Hallazgo 3-a.1**]
- Fecha en la que la Compañía A completó y la ARV aceptó los servicios y trabajos pendientes de dicha compañía en relación con el **Contrato** luego de que el Sistema fuera aceptado el 30 de julio de 1999.
- Fecha de aprobación (**Aceptación de Fase**) por los usuarios de la ARV de las fases 2 y 3 de pruebas del Sistema *CRIS*. Sólo encontramos la aceptación por el usuario de la primera fase de pruebas para: *Integrated Test Cases*, *Business Test Cases*, Actualización de Tablas y *Basic Scripts*. En el documento **Aceptación de Fase** provisto

para estas pruebas, los usuarios participantes certificaron su aprobación a esa fase de pruebas del 26 de abril al 14 de mayo de 1999.

- Fechas en que se implantó el Sistema *CRIS* y se puso en producción en las oficinas regionales pilotos, y en todas las oficinas regionales y locales.
- Informes de progreso que hubiera preparado la Compañía A para los siguientes períodos: del 16 al 31 de enero de 1998, del 17 al 31 de diciembre de 1998 y del 1 de enero al 30 de abril de 1999.
- Informes de progreso que hubiera preparado la Compañía A para los siguientes períodos por los trabajos efectuados luego del 31 de julio de 1999: del 1 al 31 de octubre de 1999, del 12 al 28 de febrero de 2000 y de marzo a diciembre de 2000, ya que la Compañía A realizaría trabajos pendientes y relacionados con este **Contrato** hasta finales del 2000, según un Plan de Trabajo Actualizado sobre asuntos pendientes que sometió a la ARV el 14 de noviembre de 2000 y cuya duración sería del 8 de noviembre al 29 de diciembre de 2000.

En la **Cláusula Sexta del Contrato** se establecía, entre otras cosas, que la Compañía A proveería a la ARV informes de estado bisemanales para cada iniciativa que debían describir el trabajo completado y el trabajo pendiente.

En el **Artículo 18 del Reglamento para la Administración de Documentos Públicos en la Rama Ejecutiva** se dispone que la documentación de una transacción oficial en una dependencia debe completarse según requerido para, entre otras cosas: facilitar información a la Rama Legislativa y a otras dependencias autorizadas sobre la manera en que se llevan a cabo las transacciones del Gobierno; y proteger los derechos fiscales, legales y otros derechos del Gobierno y de personas afectadas por las transacciones del Gobierno. Se dispone, además, que al formular y llevar a cabo la política pública del Gobierno, los funcionarios del Gobierno son responsables de incluir en la documentación de sus organismos toda la información esencial de sus actividades importantes.

En la **Carta Circular Núm. 96-01**<sup>18</sup> se establece que será responsabilidad de cada organismo gubernamental mantener un expediente que contenga documentos, tales como: actas, minutas, memorandos, planes de mecanización, determinaciones, acuerdos y acciones tomadas con relación a los sistemas de información.

La situación comentada limitó el alcance de nuestro examen, ya que nos impidió realizar una evaluación completa de todos los documentos relacionados con los servicios contratados para determinar la corrección de los procesos y los desembolsos realizados.

Atribuimos esta situación a que el Director de Sistemas de Información que actuó durante la vigencia del **Contrato** no cumplió con su responsabilidad de ejercer un control eficaz de los documentos, ni tomó las medidas necesarias para proteger adecuadamente los mejores intereses de la ARV. Además, no supervisó eficazmente la prestación de los servicios. Denota también que el Administrador de Rehabilitación Vocacional que actuó en las fechas mencionadas no ejerció una supervisión adecuada en lo concerniente.

**Véanse las recomendaciones 1 y 10.**

---

<sup>18</sup> Véase la nota al calce 10 en la página 14.

**ANEJO 1**

**DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS  
ADMINISTRACIÓN DE REHABILITACIÓN VOCACIONAL  
FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON  
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

| <b>NOMBRE</b>                     | <b>CARGO O PUESTO</b>                                | <b>PERÍODO</b> |              |
|-----------------------------------|--|----------------|--------------|
|                                   |  | <b>DESDE</b>   | <b>HASTA</b> |
| Hon. Román Velasco González       | Secretario del Trabajo y Recursos Humanos            | 6 jul. 04      | 27 mar. 06   |
| Sr. José O. Rolón Miranda         | Secretario del Trabajo y Recursos Humanos Interino   | 22 jun. 04     | 5 jul. 04    |
| Lic. Frank Zorrilla Maldonado     | Secretario del Trabajo y Recursos Humanos            | 1 jul. 03      | 21 jun. 04   |
| Lic. Víctor Rivera Hernández      | "  | 2 ene. 01      | 30 jun. 03   |
| Lic. Aura González Ríos           | Secretaria del Trabajo y Recursos Humanos            | 3 jul. 00      | 31 dic. 00   |
| Dra. Angie Varela Llavona         | Secretaria de la Familia                             | 1 jul. 98      | 30 jun. 00   |
| Sra. Carmen Rodríguez de Rivera   | "  | 28 jul. 95     | 30 jun. 98   |
| Sra. Dorcas Hernández Arroyo      | Administradora de Rehabilitación Vocacional Interina | 1 feb. 06      | 27 mar. 06   |
| Sr. José O. Rolón Miranda         | Administrador de Rehabilitación Vocacional Interino  | 3 ene. 05      | 31 ene. 06   |
| Srta. María R. Iturregui González | Administradora de Rehabilitación Vocacional          | 1 feb. 01      | 31 dic. 04   |
| Dr. José R. Santana García        | Administrador de Rehabilitación Vocacional           | 1 ago. 95      | 31 dic. 00   |

## Continuación ANEJO 1

| NOMBRE                       | CARGO O PUESTO  | PERÍODO   |            |
|------------------------------|---|-----------|------------|
|                              |   | DESDE     | HASTA      |
| Lic. Edna L. Martínez Rivera | Directora del Área de Administración Interina                 | 1 jul. 04 | 27 mar. 06 |
| Sra. Zaida L. Medina Tufiño  | Administradora Auxiliar de Servicios Auxiliares <sup>19</sup> | 1 mar. 02 | 30 jun. 04 |
| Vacante                      | Administrador Auxiliar de Servicios Auxiliares <sup>20</sup>  | 2 mar. 01 | 28 feb. 02 |
| Sra. Awilda Núñez Sánchez    | Administradora Auxiliar de Servicios Auxiliares               | 1 sep. 00 | 1 mar. 01  |
| "                            | Subadministradora de Rehabilitación Vocacional <sup>21</sup>  | 1 jun. 96 | 31 ago. 00 |
| Sra. Grisel Matos Padilla    | Directora de la División de Finanzas <sup>22</sup>            | 1 sep. 96 | 27 mar. 06 |
| Lic. Iván Clemente Delgado   | Director de la Oficina de Asuntos Legales Interino            | 1 jul. 04 | 27 mar. 06 |
| Lic. Edna L. Martínez Rivera | Directora de la Oficina de Asuntos Legales <sup>23</sup>      | 1 abr. 01 | 30 jun. 04 |

<sup>19</sup> Se cambió el nombre del puesto a Directora del Área de Administración. Bajo esta área estaban las divisiones de Finanzas, Compras, Documentos y Servicios Generales.

<sup>20</sup> Durante el período del 2 marzo de 2001 al 28 de febrero de 2002 las funciones del Área Auxiliar de Servicios Auxiliares eran realizadas por la Administradora de Rehabilitación Vocacional.

<sup>21</sup> El 1 de septiembre de 2000 se cambió el nombre del puesto a Administradora Auxiliar de Servicios Auxiliares. Antes de junio de 1996 las funciones las realizaba el Departamento de la Familia.

<sup>22</sup> Antes de septiembre de 1996 las funciones de Finanzas y Contabilidad las realizaba el Departamento de la Familia.

<sup>23</sup> Del 1 de diciembre de 1995 al 1 de marzo de 2001 la Lic. María I. Córdoba Iturregui, era la Asesora en Asuntos Legales de la ARV bajo contrato de servicios profesionales. Antes de ese período los servicios legales eran provistos por el Departamento de la Familia.

Continuación ANEJO 1

| NOMBRE                       | CARGO O PUESTO  | PERÍODO    |            |
|------------------------------|---|------------|------------|
|                              |   | DESDE      | HASTA      |
| Sr. Luis Reyes Pereira       | Director del Centro de Cómputos                                 | 1 jul. 05  | 27 mar. 06 |
| Sr. Ramón Burgos Archilla    | "   | 1 jul. 04  | 30 jun. 05 |
| "                            | Administrador Auxiliar de Sistemas de Información <sup>24</sup> | 1 oct. 01  | 30 jun. 04 |
| Sr. Tomás Céspedes Rodríguez | Director de Sistemas de Información <sup>25</sup>               | 16 jul. 97 | 30 sep. 01 |
| Sr. Vincent Crosby Morse     | Ayudante Especial II <sup>26</sup>                              | 23 sep. 96 | 15 jul. 97 |
| Sr. Juan N. Varona Echeandía | Ayudante Especial IV <sup>27</sup>                              | 23 feb. 96 | 16 ago. 96 |

---

<sup>24</sup> Se cambió el nombre del puesto a Director del Centro de Cómputos a partir de la reorganización de la ARV.

<sup>25</sup> El 1 de octubre de 2001 se enmendó la clasificación del puesto a Administrador Auxiliar de Sistemas de Información.

<sup>26</sup> Las funciones como Ayudante Especial eran las de Director de Sistemas de Información.

<sup>27</sup> Antes del 23 de febrero de 1996 las funciones de sistemas de información las realizaba el Departamento de la Familia.