

INFORME DE AUDITORÍA CP-09-12
22 de diciembre de 2008
**CORPORACIÓN DE LA ORQUESTA SINFÓNICA
DE PUERTO RICO**
(Unidad 3195 - Auditoría 13032)

Período auditado: 1 de enero de 1998 al 31 de diciembre de 2007

CONTENIDO

	Página
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA.....	3
RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA	5
ALCANCE Y METODOLOGÍA	6
OPINIÓN.....	7
INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR.....	7
COMENTARIO ESPECIAL	7
Posible violación al Código Político y a la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico por parte de una empleada de la COSPR	8
RECOMENDACIONES	8
AL SECTRETARIO DE JUSTICIA	8
A LA JUNTA DE DIRECTORES DE LA CORPORACIÓN DE LAS ARTES MUSICALES	8
A LA DIRECTORA GENERAL DE LA CORPORACIÓN DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE PUERTO RICO	9
CARTAS A LA GERENCIA	11
COMENTARIOS DE LA GERENCIA.....	11
AGRADECIMIENTO.....	12
RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS.....	13
CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO.....	13
HALLAZGOS EN LA CORPORACIÓN DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE PUERTO RICO.....	14
1 - Falta de reglamentación para los contratos de servicios profesionales, contratos sometidos a la Oficina del Contralor tardíamente y respaldo del Sistema de Registro de Contratos no realizado.....	14

2 - Ausencia de cláusulas importantes en contratos, faltas relacionadas con una enmienda a un contrato, servicios prestados sin formalizar contratos por escrito y ausencia de una declaración jurada para eximir al contratista de la retención contributiva	17
3 - Pago por servicios recibidos sin formalizar contrato por escrito.....	23
4 - Deficiencias relacionadas con las facturas y las requisiciones de pago correspondientes a los contratos examinados	26
5 - Faltas de control en las cuentas por cobrar.....	29
6 - Funciones conflictivas asignadas al Oficial Administrativo de la COSPR	33
ANEJO 1 - MIEMBROS DE LA JUNTA DE DIRECTORES QUE ACTUARON DEL 1 DE JULIO DE 2003 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007	36
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DEL 1 DE JULIO DE 2003 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007.....	37

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

22 de diciembre de 2008

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

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

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

La COSPR fue creada mediante la **Ley Núm. 44 del 12 de mayo de 1980** para que coordinara e integrara los esfuerzos de los programas gubernamentales dirigidos a fomentar el desarrollo del arte musical en Puerto Rico de forma rápida y efectiva. A ésta se le transfirieron los activos, el personal y las obligaciones de la Orquesta Sinfónica de Puerto Rico¹ por disposición de dicha **Ley**.

Desde su creación y hasta el 11 de febrero de 1981, la COSPR operó como un programa de la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico. A partir de esa fecha y hasta el 30 de junio de 1981 fue administrada conjuntamente por dicha Compañía y la Administración para el

¹ Ésta fue creada por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico mediante la **Resolución Conjunta 92 del 20 de junio de 1957**, como un organismo adscrito a la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico. Su propósito era promover, planificar y coordinar los programas y las operaciones de la Orquesta.

Fomento de las Artes y la Cultura. Del 1 de julio de 1981 al 30 de julio de 1985 la COSPR estuvo adscrita a dicha Administración.

Por virtud de la **Ley Núm. 3 del 31 de julio de 1985**, se enmendó la **Ley Núm. 44** para adscribir la COSPR como una subsidiaria de la Corporación de las Artes Musicales (CAM), creada por la **Ley Núm. 4** ese mismo día.

Los poderes de la COSPR fueron transferidos a la Junta de Directores de la CAM, la cual está integrada por siete miembros nombrados por el Gobernador de Puerto Rico, con el consejo y consentimiento del Senado. Tres de los miembros deberán ser personas con experiencia en las disciplinas musicales, tres deberán tener experiencia administrativa y el otro es el Presidente de la Junta de Directores del Instituto de Cultura Puertorriqueña. Las funciones de administrar y supervisar las operaciones de la COSPR las ejerce un Director General nombrado por la Junta. Además, la Junta de Directores de la CAM nombrará una Junta Consultiva compuesta por cinco miembros para asesorar al Director General de la COSPR.

El 31 de octubre de 2002 la Junta emitió el **Reglamento sobre los Servicios Administrativos que ofrece la Corporación de las Artes Musicales a sus Subsidiarias**, entre ellas la COSPR. En el mismo se establece que la CAM prestará a la COSPR los servicios de finanzas, de contabilidad, de recursos humanos, de servicios generales y de comunicaciones, entre otros².

Los recursos para financiar las actividades operacionales de la COSPR provienen principalmente de asignaciones legislativas. Además, recibe ingresos de los conciertos que realiza la Orquesta Sinfónica en el Centro de Bellas Artes Luis A. Ferré y en otros escenarios, y por donaciones.

Durante los años fiscales del 2002-03 al 2006-07 la COSPR recibió asignaciones de fondos de la Asamblea Legislativa de Puerto Rico por \$14,199,107; recibió otros ingresos por

² En la reunión ordinaria del 6 de noviembre de 1995 la Junta ratificó que la CAM prestaría a la COSPR los referidos servicios administrativos por \$75,000 mensuales.

\$884,416; generó ingresos de sus operaciones por \$7,442,318; e incurrió en gastos operacionales por \$24,883,183; según se indica:

AÑO FISCAL	ASIGNACIONES LEGISLATIVAS	INGRESOS OPERACIONALES	OTROS INGRESOS	TOTAL DE INGRESOS	GASTOS OPERACIONALES	EXCESO DE INGRESOS SOBRE GASTOS (GASTOS SOBRE INGRESOS)
2002-03	\$ 2,800,000	\$1,372,008	\$188,043	\$4,360,051	\$ 4,696,030	\$ (335,979)
2003-04	2,800,000	1,515,161	178,940	4,494,101	5,223,389	(729,288)
2004-05	3,082,392	1,667,456	333,523	5,083,371	5,607,583	(524,212)
2005-06	2,726,310	1,676,452	124,149	4,526,911	4,665,335	(138,424)
2006-07	<u>2,790,405</u>	<u>1,211,241</u>	<u>59,761</u>	<u>4,061,407</u>	<u>4,690,846</u>	<u>(629,439)</u>
TOTAL	<u>\$14,199,107</u>	<u>\$7,442,318</u>	<u>\$884,416</u>	<u>\$22,525,841</u>	<u>\$24,883,183</u>	<u>\$(2,357,342)</u>

Los **ANEJOS 1 y 2** contienen una relación de los miembros de la Junta de Directores y de los funcionarios principales de la COSPR, respectivamente, que actuaron durante el período del 1 de julio de 2003 al 31 de diciembre de 2007.

La COSPR cuenta con una página de Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: <http://www.sinfonicapr.com>. Esta página provee información acerca de la entidad y de los servicios que presta.

RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA

La gerencia de todo organismo gubernamental debe considerar los siguientes **Diez Principios para Lograr una Administración Pública de Excelencia**. Éstos se rigen por principios de calidad y por los valores institucionales:

1. Adoptar normas y procedimientos escritos que contengan controles internos de administración y de contabilidad eficaces, y observar que se cumpla con los mismos.
2. Mantener una oficina de auditoría interna competente.
3. Cumplir con los requisitos impuestos por las agencias reguladoras.

4. Adoptar un plan estratégico para las operaciones.
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.

El 27 de junio de 2008, mediante la **Carta Circular OC-08-32**, divulgamos la revisión de los mencionados diez principios establecidos en nuestra **Carta Circular 98-09 del 14 de abril de 1998**. Ambas cartas circulares se pueden acceder a través de nuestra página de Internet: <http://www.ocpr.gov.pr>.

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de enero de 1998 al 31 de diciembre de 2007. En algunos aspectos examinamos operaciones de fechas posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias.

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 y la evidencia en nuestro poder demuestran que las operaciones fiscales de la COSPR objeto de este **Informe** no se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

En la parte de este **Informe** titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS** se comentan los **hallazgos del 1 al 3**, clasificados como principales, y los **hallazgos del 4 al 6**, clasificados como secundarios.

INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR

Situaciones similares a las que se comentan en el **Hallazgo 5-a.2) y 3)** de este **Informe** fueron objeto de recomendaciones en nuestro **Informe de Auditoría CP-99-03 del 21 de diciembre de 1998**.

El no atender, sin justa causa, las recomendaciones de los informes de auditoría de esta Oficina, puede constituir una violación al **Artículo 3.2(b) de la Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985, Ley de Ética Gubernamental**, según enmendada. A estos efectos, el 30 de enero de 1987 el Director Ejecutivo de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico emitió la **Carta Circular Núm. 86-4**, mediante la cual exhortó a los alcaldes y funcionarios de la Rama Ejecutiva del Gobierno a cumplir con las mismas.

COMENTARIO ESPECIAL

En esta sección se señalan situaciones que no necesariamente impliquen violaciones de leyes y de reglamentos, pero que sean significativas para las operaciones de la entidad auditada. Por ejemplo: litigios o demandas pendientes, y pérdidas en las operaciones de la entidad. También se incluyen situaciones que no están directamente relacionadas con las operaciones de la entidad, las cuales pueden constituir violaciones de ley y reglamento que afectan al erario.

Posible violación al Código Político y a la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico por parte de una empleada de la COSPR

En nuestra auditoría detectamos una posible violación a la **Sección 10 del Artículo VI de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico** y al **Artículo 177 del Código Político** por parte de una empleada de la COSPR al aceptar y firmar un contrato para prestar servicios, mientras era empleada regular de la COSPR, por lo que pudo haber violado la prohibición de doble compensación por servicios al Gobierno.

Esta Oficina refirió al Departamento de Justicia los hechos relacionados con dicha situación mediante carta del 6 de agosto de 2008.

Véase la Recomendación 1.

RECOMENDACIONES

AL SECRETARIO DE JUSTICIA

1. Considerar la situación que se menciona en el **Comentario Especial** de este **Informe** y tomar las medidas que correspondan.

A LA JUNTA DE DIRECTORES DE LA CORPORACIÓN DE LAS ARTES MUSICALES

2. Requerir a la Directora General de la COSPR que prepare y someta para su consideración y aprobación, dentro de un tiempo razonable, las normas y los procedimientos necesarios para regir las operaciones relacionadas con la formalización y la administración de los contratos de servicios profesionales y consultivos. **[Hallazgo 1-a.1]**
3. Tomar las medidas necesarias para que no se repitan situaciones como la comentada en el **Hallazgo 3-b.**
4. Tomar las medidas necesarias para asegurarse de que la Directora General de la COSPR cumpla con las **recomendaciones de la 5 a la 12**, de manera que se corrijan y no se repitan las situaciones comentadas. **[Hallazgos del 1 al 6]**

A LA DIRECTORA GENERAL DE LA CORPORACIÓN DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE PUERTO RICO

5. Preparar y someter, en un tiempo razonable, para la consideración y aprobación de la Junta, las normas y los procedimientos necesarios para regir las operaciones relacionadas con la formalización y administración de los contratos de servicios profesionales y consultivos. **[Hallazgo 1-a.1]**

6. Solicitar a la Directora Ejecutiva de la CAM que realice las enmiendas al **Manual de Contabilidad de la Corporación de las Artes Musicales y sus Subsidiarias del 20 de noviembre de 1996 (Manual de Contabilidad)**, aprobado por la Junta, para incorporarle a éste disposiciones específicas sobre el control de las cuentas por cobrar, y someta las mismas a la Junta para su consideración y aprobación. **[Hallazgo 5-a.1]**

7. Asegurarse de que se cumpla con las disposiciones de la **Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975**, según enmendada, y del **Reglamento Núm. 33 sobre Registro de Contratos, Escrituras y Documentos relacionados y Envío de Copias a la Oficina del Contralor de Puerto Rico del 5 de octubre de 2004**, promulgado por el Contralor de Puerto Rico en virtud de dicha Ley y las **cartas circulares OC-00-08 y OC-06-15 del 29 de febrero de 2000 y 20 de diciembre de 2005**, respectivamente, para que de todo contrato o enmiendas que se formalicen se envíe copia a la Oficina del Contralor de Puerto Rico dentro del término fijado por ley. **[Hallazgo 1-a.2]**

8. Asegurarse de que se cumpla con lo dispuesto en la **Carta Circular OC-06-15 del 20 de diciembre de 2005**, emitida por el Contralor de Puerto Rico, para que se realice un respaldo del Sistema de Registro de Contratos. **[Hallazgo 1-b.]**

9. Sobre la formalización y administración de contratos, se asegure de que:
 - a. En los contratos de servicios se incluyan cláusulas e información que protejan adecuadamente los intereses del Gobierno. **[Hallazgo 2-a.]**

 - b. Se formalicen contratos por escrito previo al inicio de la prestación de los servicios y de que se efectúen desembolsos. **[Hallazgos 2-b.2)a) y c.1), y 3-a.]**

- c. En caso de que se requieran servicios adicionales, se incluya un detalle de los mismos en los contratos formalizados. **[Hallazgo 2-b.2)b]**
10. Ver que se cumpla con lo dispuesto en la **Ley Núm. 120 del 31 de octubre de 1994, Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 1994**, según enmendada, y en la **Carta Circular 1300-08-07 del 25 de agosto de 2006, Retención en el Origen sobre Pagos por Servicios Personales Prestados**, emitida por el Departamento de Hacienda. Esto, de manera que en contratos cuya actividad no constituya servicios conforme con el **Código**, se requiera una declaración jurada para certificar que el pago recibido está exento de retención. **[Hallazgo 2-b.1]**
11. Asegurarse de que se cumpla con las disposiciones del **Reglamento Núm. 4284, Reglamento para la Administración de Documentos Públicos en la Rama Ejecutiva del 19 de julio de 1990**, emitido por el Administrador de Servicios Generales, sobre documentar las decisiones y los hechos importantes relacionados con sus actividades. **[Hallazgo 2-c.2)]**
12. Impartir instrucciones al Director de Finanzas, y ver que se cumplan, para que:
- a. Se tomen las medidas de control necesarias para que se corrijan y no se repitan las situaciones comentadas en el **Hallazgo 4-a.1) y 2)**.
- b. Las facturas de servicios profesionales y consultivos recibidas contengan, entre otras cosas:
- 1) La certificación que indique que el importe de la factura es justo y correcto, y que los trabajos fueron realizados, los productos entregados o los servicios prestados y que no han sido pagados. Además, la fecha y el número del contrato. **[Hallazgo 4-a.3]**
 - 2) La certificación del funcionario o del director del área que recibió el servicio. **[Hallazgo 4-a.4]**

- c. Se revise el formulario de **Requisición de Pago** para que se incluya un espacio para el nombre, la firma, el puesto y la fecha de los funcionarios que tienen la responsabilidad de autorizar los desembolsos. [**Hallazgo 4-a.5**]
 - d. Se asegure de que se realicen gestiones de cobro mensuales, se preparen balances de comprobación y se efectúen análisis periódicos sobre la condición y la morosidad de las cuentas por cobrar. [**Hallazgo 5-a.2**]
 - e. Se mantengan expedientes individuales de los clientes que tienen deudas con la COSPR y una lista de las cuentas por cobrar eliminadas de los libros. [**Hallazgo 5-a.3** y 4)]
13. Tomar las medidas de control necesarias para que se corrija y no se repita el asignar funciones conflictivas en los procesos relacionados con la facturación, la recaudación y el registro de los cheques recibidos, según se comenta en el **Hallazgo 6**.

CARTAS A LA GERENCIA

El borrador de los **hallazgos** de este **Informe** se sometió para comentarios a la Sra. Zeida García Casillas, Directora General de la COSPR, y a la Sra. Teresa Pérez Frangie, ex Directora General de la COSPR, mediante cartas del 14 de agosto de 2008.

El borrador de los **hallazgos del 3 al 5-a.1)** de este **Informe** se sometió para comentarios a la Dra. Evangelina Colón Castaings, Directora Ejecutiva de la CAM, en carta del 14 de agosto de 2008.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

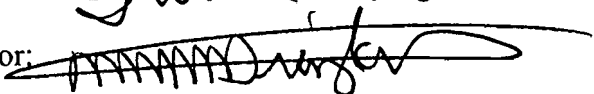
La Directora Ejecutiva de la CAM y la Directora General de la COSPR contestaron el borrador de los **hallazgos** de este **Informe** mediante carta del 8 de septiembre de 2008 (carta de la Directora Ejecutiva de la CAM)³. En los **hallazgos del 1 al 6** se incluyen algunas de sus observaciones.

³ La carta fue emitida por la Directora Ejecutiva de la CAM. Sin embargo, en la misma se indica que los comentarios vertidos incluyen la reacción de la Directora Ejecutiva de la CAM y de la Directora General de la COSPR.

La ex Directora General de la COSPR no contestó el borrador de los **hallazgos** de este **Informe** sometido para comentarios en nuestra carta del 14 de agosto de 2008 y en una carta de seguimiento que se le envió el 2 de septiembre de 2008.

AGRADECIMIENTO

A los funcionarios y a los empleados de la COSPR y de la CAM, 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 LA CORPORACIÓN DE LA ORQUESTA

SINFÓNICA DE PUERTO RICO, de forma objetiva y conforme con 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 LA CORPORACIÓN DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE PUERTO RICO

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

Hallazgo 1 - Falta de reglamentación para los contratos de servicios profesionales, contratos sometidos a la Oficina del Contralor tardíamente y respaldo del Sistema de Registro de Contratos no realizado

- a. Del 2 de enero de 2004 al 31 de diciembre de 2006 la COSPR formalizó 520 contratos de servicios profesionales y consultivos de publicidad, de construcción y reparación, de alquiler de inmueble, de servicios legales, de servicios personales, de servicios técnicos, y de servicios de contabilidad, entre otros, y 33 enmiendas a éstos por \$4,340,799.

El examen de las operaciones relacionadas con dichos contratos reveló lo siguiente:

- 1) Al 19 de diciembre de 2007 la Junta de Directores de la CAM no había promulgado normas ni procedimientos para regir las operaciones relacionadas con la formalización y la administración de los contratos de servicios profesionales y consultivos. Tampoco los directores generales que se desempeñaron durante el período auditado prepararon ni sometieron a la Junta un borrador de las normas o los procedimientos relacionados con la contratación de servicios profesionales y consultivos para su aprobación.

En el **Artículo 2.h. de la Ley Núm. 44** se establece que la COSPR tendrá la función de establecer las normas y los reglamentos necesarios para regir las operaciones, los programas y las actividades de ésta. Además, en el **Artículo 3** de la referida **Ley** se establece que la Junta adoptará las normas y los procedimientos necesarios para ejercer los poderes y cumplir con los propósitos de la COSPR.

La situación comentada no le permite a la COSPR ejercer un control adecuado de las operaciones relacionadas con la contratación de servicios profesionales y consultivos. Además, propicia que no se observen procedimientos uniformes y adecuados para regir dichas operaciones, lo que puede dar lugar a que se cometan errores e irregularidades, con los consiguientes efectos adversos para la COSPR.

- 2) De los 520 contratos y las 33 enmiendas, la COSPR sometió a la Oficina del Contralor de Puerto Rico copias de 118 contratos (23 por ciento) por \$815,964 y 5 enmiendas (15 por ciento) por \$6,650, con tardanzas que fluctuaron entre 1 y 247 días consecutivos luego de transcurrido el término fijado por ley y la reglamentación aplicable. Los contratos y las enmiendas se formalizaron entre el 20 de enero de 2004 y el 21 de diciembre de 2006.

En la **Ley Núm. 18** y en el **Reglamento Núm. 33** se dispone que cada entidad gubernamental remitirá a la Oficina del Contralor de Puerto Rico copia de todo contrato que se otorgue y de las enmiendas a éstos, dentro de los 15 días siguientes a las fechas de su otorgamiento. Se dispone, además, que el período de los 15 días consecutivos será extendido a 30 días cuando el contrato relacionado se otorgue fuera de Puerto Rico.

También en las **cartas circulares OC-00-08 y OC-06-15** se informó a los funcionarios y ejecutivos principales de los organismos del Gobierno sobre las guías, los formularios y el medio para cumplir con dicha disposición.

La situación comentada privó a la Oficina del Contralor de Puerto Rico de considerar prontamente los contratos indicados y las enmiendas a éstos para los fines dispuestos por ley. También impidió que fueran registrados a tiempo en el sistema computadorizado de información que ésta mantiene de los contratos que formalizan las agencias del Gobierno para que estén disponibles a la ciudadanía en su calidad de documentos públicos.

- b. La Oficial Administrativo de la COSPR tiene bajo su responsabilidad registrar los contratos en el Sistema de Registro de Contratos y enviar los mismos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico. Además, tiene la responsabilidad de realizar el respaldo de la información

contenida en su sistema computadorizado relativa a los contratos. El 13 de marzo de 2008 la Oficial Administrativo nos informó, que no realizaba el respaldo de la base de datos del Sistema de Registro de Contratos de la COSPR.

En la **Carta Circular OC-06-15** se establece que el Coordinador de cada entidad deberá mantener un respaldo de la información contenida en su sistema computadorizado relativa a los contratos, para prevenir la pérdida de información en caso de algún desperfecto. Esto incluye, tanto el registro como los contratos y otros documentos relacionados.

La situación comentada podría afectar la continuidad de las operaciones normales relacionadas con el Registro de Contratos si ocurriese alguna situación o eventualidad que afecte la computadora donde se mantiene el Sistema de Registro de Contratos de la COSPR. Esto atrasaría el proceso de reconstrucción del registro de contratos y el restablecimiento de las operaciones normales relacionadas, con los consiguientes efectos adversos para la COSPR.

Lo comentado en el **Apartado a.1)** denota que la Junta no cumplió con las disposiciones de la **Ley Núm. 44** y no protegió los intereses de la COSPR al no promulgar la reglamentación necesaria para regir las operaciones relacionadas con los contratos. Lo comentado en los **apartados a.2) y b.** denotan que los directores generales y demás personal a cargo de la formalización y la administración de los contratos no velaron por el cumplimiento con las disposiciones de las leyes y la reglamentación mencionadas. Además, no supervisaron adecuadamente dichas operaciones.

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

La Gerencia de la Corporación de las Artes Musicales estará redactando el borrador de las normas y procedimientos para regir las operaciones relacionadas con la formalización y administración de los contratos de servicios profesionales y consultivos, con el objetivo de someterlo a la Junta de Directores para su aprobación. [**Apartado a.1)**]

Estaremos revisando los procedimientos para detectar las fallas existentes y establecer las medidas necesarias para evitar que situaciones como las comentadas se repitan. [**Apartado a.2)**]

Véanse las recomendaciones 2, 4, 5, 7 y 8.

Hallazgo 2 - Ausencia de cláusulas importantes en contratos, faltas relacionadas con una enmienda a un contrato, servicios prestados sin formalizar contratos por escrito y ausencia de una declaración jurada para eximir al contratista de la retención contributiva

a. Del 1 de agosto al 1 de noviembre de 2006 la COSPR formalizó los **contratos núms. 2007-000011, 2007-000016 y 2007-000034**, por \$59,500, y la enmienda **Núm. 2007-000011-A** por \$760. Los mismos fueron por concepto de publicidad, imprenta e intercambio de servicios. El examen de dichos **contratos** reveló lo siguiente:

En los **contratos** no se incluyeron las siguientes cláusulas, necesarias para proteger adecuadamente los intereses de la COSPR, según se indica:

1) En los **contratos núms. 2007-000011 y 2007-000016** por \$22,000 y \$22,500, respectivamente, no se incluyó una cláusula donde se estableciera que ninguna prestación o contraprestación objeto del contrato podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya presentado para registro en la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

En el **Artículo 1.(e) de la Ley Núm. 18** se establece que en todo contrato sujeto a registro conforme con el **Artículo 1** de esta **Ley**, se consignará en forma clara y conspicua un aviso que leerá como sigue:

Ninguna prestación o contraprestación objeto de este contrato podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya presentado para registro en la Oficina del Contralor de Puerto Rico a tenor con lo dispuesto en la Ley Núm. 18 de 30 de octubre de 1975, según enmendada.

2) En el **Contrato Núm. 2007-000034** por \$15,000 no se especificó si el contratista tenía otros contratos vigentes con alguna otra entidad del Gobierno ni se certificó que los mismos no tenían conflicto con el contrato a otorgarse.

En el **Artículo 5.G. de la Ley Núm. 237 del 31 de agosto de 2004, Ley para Establecer Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales o Consultivos para las Agencias y Entidades Gubernamentales**, se establece que ningún funcionario o empleado público podrá otorgar o autorizar un contrato con una persona privada a sabiendas de que esta persona, a su vez, esté representando intereses particulares en casos o asuntos que involucren conflicto de intereses o de política pública entre la agencia gubernamental contratante y los intereses particulares que representa dicha persona privada.

- 3) En el **Contrato Núm. 2007-000034** no se indicó que el contratado no recibía pago o compensación alguna por servicios regulares prestados bajo nombramiento con otra entidad pública, excepto los autorizados por ley.

En el **Artículo 5.O. de la Ley Núm. 237** se establece que en contratos con individuos se debe incluir una cláusula donde se indique que el contratado no recibe pago o compensación alguna por servicios regulares prestados bajo nombramiento en otra entidad pública.

- 4) En el **Contrato Núm. 2007-000016** por \$22,500 no se estableció que la agencia podría cancelar de inmediato el mismo en caso de negligencia, abandono de deberes o incumplimiento de la parte contratada.

En la **Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico**, según enmendada, se establece como política pública que exista un control previo de todas las operaciones del Gobierno para que sirva de arma efectiva en el desarrollo de los programas encomendados a cada dependencia o entidad corporativa. En consonancia con este principio, y como norma de sana administración, los funcionarios que dirigen corporaciones públicas tienen la obligación de asegurarse de que en los contratos que se formalicen, se incluyan términos y condiciones que protejan el interés público.

Las situaciones comentadas no le permitieron a la COSPR ejercer un control adecuado en la formalización de dichos **contratos**. Además, constituyeron un riesgo para la COSPR, por no estar adecuadamente protegida en caso de incumplimiento por parte de los contratistas. Esto pudo propiciar situaciones contrarias a los mejores intereses de la COSPR en las operaciones relacionadas con esos contratos.

- b. El 15 de agosto de 2006 se realizó una subasta formal para contratar los servicios de impresión del **Programa Conmemorativo de la Orquesta Sinfónica, Temporada 2006-07**. Para dicha subasta se recibieron tres cotizaciones y se adjudicó la misma a una imprenta por \$20,485, por ser el postor más bajo. El 1 de septiembre de 2006 el Subdirector de la COSPR formalizó el **Contrato Núm. 2007-000011** con la Imprenta para imprimir el libro del **Programa**. Por estos servicios se le pagaría \$20,485⁴. El **Contrato** estaría vigente hasta el 29 de septiembre de 2006. El 31 de octubre de 2006 el Subdirector de la COSPR enmendó el referido **Contrato** con el propósito de extender la vigencia del mismo hasta el 10 de noviembre de 2006 y aumentar la cuantía por \$760 (3 por ciento), para un total de \$22,760. Del 28 al 30 de noviembre de 2006 la COSPR le pagó a la Imprenta \$22,760 por los servicios facturados.

El examen del referido contrato y la enmienda reveló que:

- 1) La COSPR no pudo suministrarnos evidencia de haberle exigido a la imprenta u obtenido una declaración jurada que incluyera una afirmación de que el pago recibido estaba exento de retención.

En la **Sección 1143(a) de la Ley Núm. 120** y en la **Carta Circular 1300-08-07** se dispone, entre otras cosas, que la imprenta es una actividad que no constituye servicios conforme con el **Código**. No obstante, la persona natural o jurídica que preste los servicios deberá presentar al agente retenedor una declaración jurada indicándole nombre, dirección, número de seguro social o cuenta patronal y una afirmación de que el pago recibido está exento de retención. Dicha declaración jurada relevará al agente

⁴ En la Trigésimo Segunda cláusula del contrato se establece que la cantidad total no excedería de \$22,000.

retenedor de su responsabilidad de efectuar la retención en el origen, y deberá retener y conservar en su récord copia de dicha declaración como evidencia de su responsabilidad.

La situación comentada no le permitió a la COSPR mantener un control adecuado del proceso de formalización y administración del referido contrato y de los pagos correspondientes. Esto pudo propiciar el ambiente para la comisión de errores e irregularidades, en detrimento de los intereses de la COSPR.

2) Según indicamos, el **Contrato Núm. 2007-000011** estaría vigente del 1 al 29 de septiembre de 2006. El 31 de octubre de 2006 se formalizó la enmienda al referido **Contrato** para extender la vigencia y aumentar la cuantía del mismo. El examen realizado reveló que:

- a) La enmienda se formalizó 32 días consecutivos posteriores a la fecha de vencimiento del **Contrato**.
- b) En la enmienda no establecieron los servicios adicionales que prestaría la imprenta que justificara el aumento en la cuantía.

En la **Ley Núm. 230** se establece como política pública que exista un control previo de todas las operaciones del Gobierno para que sirva de arma efectiva en el desarrollo de los programas encomendados a cada dependencia o entidad corporativa. En consonancia con este principio, y como norma de sana administración, los funcionarios que dirigen corporaciones públicas tienen la obligación de asegurarse de que las enmiendas extendiendo la vigencia, se otorguen antes del vencimiento del contrato o enmienda anterior. Además, se deben asegurar de que los contratos indiquen de forma precisa cuáles son los servicios u obligaciones que se requieren por el Gobierno. Los servicios que se contraten tienen que estar descritos detalladamente en el texto del contrato.

Las situaciones comentadas en el **Apartado b.2)** no le permitieron a la COSPR ejercer un control adecuado de los servicios a prestarse y de la legalidad y la corrección de los desembolsos efectuados a la imprenta. Además, pudo ocasionar que se efectuaran pagos

indebidos o improcedentes por servicios que no correspondían o que no estuvieran contemplados en la enmienda del contrato, así como otras irregularidades con los consecuentes efectos adversos para la COSPR.

- c. El 1 de noviembre de 2006 el Subdirector de la COSPR formalizó el **Contrato Núm. 2007-000016** con un hotel de San Juan con el propósito de realizar un intercambio de servicios. El acuerdo de intercambio consistió en que el hotel concedería 125 noches de estadía para los artistas y los directores invitados, del 1 de noviembre de 2006 al 30 de junio de 2007. Esto, de acuerdo con las fechas estipuladas para la temporada 2006-2007 de la Orquesta Sinfónica. Además, el hotel se encargaría de cubrir los costos de montaje del concierto, así como los costos de estacionamiento para los músicos de la Orquesta y su *staff*, y honorarios de solistas, de ser necesario. La COSPR ofreció a cambio un concierto y ensayos de la Orquesta en el hotel, un anuncio a color en la contraportada interior del **Programa**, el logo del hotel en la página de entidades patrocinadoras y diez boletos de cortesía para cada concierto de la serie de abonos. Los servicios que ofreció la COSPR fueron por \$22,500. El **Contrato** estaría vigente hasta el 30 de junio de 2007.

El examen realizado reveló lo siguiente:

- 1) Del 22 de agosto al 24 de septiembre de 2006 el hotel hospedó directores musicales y artistas invitados sin que existiera un contrato previo, por escrito, entre las partes. El **Contrato** con el hotel se formalizó el 1 de noviembre de 2006, o sea, entre 38 y 71 días luego de la prestación de los servicios.

En la **Ley Núm. 230** se establece como política pública que exista un control previo de todas las operaciones del Gobierno para que sirva de arma efectiva en el desarrollo de los programas encomendados a cada dependencia o entidad corporativa. En consonancia con este principio, y como norma de sana administración, la contratación de servicios se debe perfeccionar mediante el otorgamiento de un contrato formal en el que comparezcan las partes y en el cual se indiquen las obligaciones específicas que se contraten.

La situación comentada pudo tener consecuencias adversas para la COSPR, al no contar con un acuerdo escrito donde se establecieran en forma clara y precisa las obligaciones entre las partes

- 2) No se nos suministró para examen algún documento que evidenciara la estadía de los artistas y los directores musicales hospedados en el hotel, tal como un registro de personas hospedadas. Tampoco había evidencia de la entrega de los boletos de cortesía al hotel. Éstos eran necesarios para verificar el cumplimiento con el **Contrato** respecto al intercambio no monetario acordado.

En el **Artículo 18 del Reglamento Núm. 4284** 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, para 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, los funcionarios del Gobierno son responsables de incluir en la documentación de sus organismos toda la información esencial de sus actividades importantes.

La situación comentada impidió a nuestros auditores contar con la evidencia adecuada para el examen de dicha transacción, lo que limitó el alcance de la auditoría. Además, propicia el ambiente para la comisión de errores e irregularidades con los consecuentes efectos adversos para la COSPR.

Las situaciones comentadas en los **apartados del a. al c.** se atribuyen a que el Subdirector de la COSPR y los demás funcionarios que tuvieron a su cargo la formalización y la administración de los **contratos** no cumplieron con las disposiciones mencionadas. Además, no fiscalizaron adecuadamente dichas operaciones.

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

Al no contar con los recursos presupuestarios necesarios nuestra corporación no cuenta con una División Legal que examine rigurosamente cada contrato generado por la COSPR. Administrativamente estaremos examinando los procedimientos de documentación de los contratos para que en lo sucesivo todos los contratos cuenten con toda la documentación necesaria antes de que sea firmado por la parte que representa la corporación.

Entendemos que las deficiencias señaladas fueron ocasionadas por errores involuntarios, la falta de una División Legal y la falta de recursos humanos para efectuar los procesos de revisión de redacción de los contratos.
[Apartados del a. al c.]

Véanse las recomendaciones 4, y de la 9 a la 11.

Hallazgo 3 - Pago por servicios recibidos sin formalizar contrato por escrito

- a. Durante el año fiscal 2006-07 una compañía de publicidad prestó servicios a la COSPR en la venta de anuncios para el **Programa Conmemorativo de la Orquesta Sinfónica, Temporada 2006-07** sin que existiera un contrato por escrito entre las partes. Entre septiembre y diciembre de 2006 la compañía de publicidad emitió tres facturas por concepto de comisión por la venta de seis anuncios y el uso de la lista de prospectos, material y equipo, por \$3,860. El 22 de diciembre de 2006 la COSPR, mediante el **Cheque Núm. 027722**, le pagó a la compañía el total de dichas facturas.

En el Memo Explicativo, emitido el 22 de diciembre de 2006 por la Directora Ejecutiva de la CAM, se indicó que por un error involuntario de la COSPR y la compañía de publicidad, no se formalizó un contrato para la venta de los anuncios del **Programa 2006-07**⁵. Además, se estableció que los anuncios fueron vendidos y pautados por la compañía de publicidad y se publicaron en el **Programa 2006-07**, por lo que reconocía la deuda y solicitaba al Director de Finanzas de la CAM que se emitiera el pago a nombre de dicha compañía.

⁵ En las temporadas de espectáculo de la Orquesta Sinfónica del 2003-04 al 2005-06, la COSPR formalizó un contrato con dicha compañía para la venta de anuncios.

En el **Artículo 2-e. de la Ley Núm. 230** se establece como política pública, que exista el control previo de las operaciones del Gobierno y que dicho control se desarrolle dentro de cada dependencia o entidad corporativa para que así sirva de arma efectiva al jefe de la dependencia o entidad corporativa en el desarrollo del programa o programas cuya dirección se le ha encomendado. Como parte de esto, y como norma de sana administración y de control interno, los jefes de los organismos gubernamentales deben asegurarse de formalizar contratos por escrito antes de la prestación de los servicios. El contrato es necesario para que consten todas las obligaciones de las partes en forma clara y precisa para resolver cualquier controversia en caso de incumplimiento de algunas de las partes.

Además, en el **Inciso A-2 del Memorando Circular 07-93 del 8 de marzo de 1993**, emitido por el Secretario de la Gobernación a los jefes de los organismos del Gobierno, se establece, entre otras cosas, que la contratación de servicios profesionales y consultivos se perfeccionará mediante el otorgamiento de un contrato formal en el que comparezcan las partes y en el cual se indiquen las obligaciones específicas que se contraten. Esto es necesario para establecer por escrito las obligaciones contractuales de ambas partes en forma precisa antes de prestarse los servicios.

En el **Artículo 3.G. de la Ley Núm. 237** se establece que el contrato debe indicar de forma precisa cuáles son los servicios u obligaciones que se requieren por el Gobierno. Los servicios que se contraten tienen que estar descritos detalladamente en el texto del contrato.

En el **Artículo 18 del Reglamento Núm. 4284** 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 otras dependencias autorizadas sobre la manera en que se llevan a cabo las transacciones del Gobierno; y para proteger los derechos fiscales, legales y otros derechos del Gobierno y de personas afectadas por las transacciones del Gobierno.

La situación comentada le impidió a la COSPR ejercer un control adecuado de los servicios prestados y de los desembolsos realizados. Esto, además, pudo propiciar que se efectuaran pagos por servicios no prestados o que no se realizaran de conformidad con lo esperado.

También pudo tener consecuencias adversas para la COSPR, al no contar con un acuerdo por escrito donde se establecieran en forma clara y precisa las obligaciones entre las partes.

- b. Según mencionamos en el **Apartado a.**, el 22 de diciembre de 2006 la Directora Ejecutiva de la CAM aprobó el reconocimiento de deuda de los anuncios que fueron vendidos y pagados por la compañía de publicidad para el **Programa**. Dicho acto fue realizado sin la aprobación de la Junta de Directores de la CAM y, a pesar de que el 16 de noviembre de 2006 la Junta había nombrado una Directora General⁶ en la COSPR.

En el **Artículo 2.(i) de la Ley Núm. 44** se establece que la Junta tendrá absoluto control de las propiedades y las actividades de la COSPR, incluidos los fondos de ésta. Además, en el **Artículo 2.(n)** se establece que podrá realizar todos los actos necesarios o convenientes por esta **Ley**, o por cualquier otra ley. Por otro lado, en el **Artículo 3** se establece que el Director General será el primer ejecutivo de la COSPR, la representará en todos los actos y en los contratos que fuere necesario otorgar, y desempeñará los deberes y tendrá las responsabilidades, facultades y autoridad que le sean delegadas por la Junta.

La situación comentada impidió que la Junta y la Directora General de la COSPR consideraran y aprobaran el pago de los servicios facturados por la agencia de publicidad.

La situación comentada en el **Apartado a.** se atribuye a que el Subdirector de la COSPR y los demás funcionarios que tuvieron a su cargo la formalización y la administración de los contratos no cumplieron con las disposiciones mencionadas. Lo comentado en el **Apartado b.** es indicativo de que la Directora Ejecutiva de la CAM se atribuyó responsabilidades que no le correspondían.

⁶ Del 7 de octubre de 2005 al 15 de noviembre de 2006 el puesto de Director General de la COSPR estuvo vacante. Durante dicho período el Subdirector de la COSPR asumió las responsabilidades inherentes al puesto de Director General.

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

La Directora General de la COSPR comenzó a laborar para esa corporación el 16 de noviembre de 2006 y para ese entonces estaba en proceso de adiestramiento de los procedimientos internos y regulaciones aplicables.
[Apartado b.]

Consideramos las alegaciones de la Directora Ejecutiva de la CAM, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

Véanse las recomendaciones 3, 4 y 9.b.

Hallazgo 4 - Deficiencias relacionadas con las facturas y las requisiciones de pago correspondientes a los contratos examinados

- a. Los contratistas sometían las facturas para pago al Director General de la COSPR o a su representante autorizado para su evaluación y aprobación. Las facturas eran referidas posteriormente a la División de Finanzas de la CAM para ser preintervenidas y pagadas. Los procesos relacionados con los desembolsos se regían por el **Manual de Contabilidad**.

Del 6 de octubre al 30 de noviembre de 2006 la COSPR efectuó tres pagos, por \$37,736, por los servicios facturados en virtud de los **contratos núms. 2007-000034, 2007-000011** y la enmienda a este último, **Núm. 2007-000011-A**. Para dichos pagos se prepararon tres **requisiciones de pago** correspondientes a dos facturas⁷.

El examen de los pagos reveló que:

- 1) En ninguna **Requisición de Pago** se incluyó el número de control, la fecha en que se preparó ni la firma del Oficial de Preintervención. Dicho modelo provee espacio para esto.

⁷ Se emitieron dos requisiciones para una misma factura.

- 2) En una **Requisición de Pago** (33 por ciento) por \$1,593 no se incluyó la firma del Técnico de Presupuesto de la CAM que certificaba la disponibilidad de fondos.

En la **Sección VI.E. del Manual de Contabilidad** se establece que el Oficial de Preintervención se asegurará, entre otras cosas, de que todos los documentos han sido completados en todas sus partes y que han sido debidamente autorizados.

- 3) En ninguna de las dos facturas se incluyó una certificación de que las mismas eran justas, correctas y que los servicios fueron prestados y no estaban pagados. Tampoco se incluyó el número ni la fecha del contrato al que estaba relacionado.

En el **Boletín Administrativo Núm. OE-2001-73 del 29 de noviembre de 2001**, emitido por la Gobernadora de Puerto Rico, se establece que todas las facturas por bienes y servicios que sometan los proveedores al Gobierno deben contener, entre otras cosas, una certificación que indique que el importe de la factura es justo y correcto, y que los trabajos fueron realizados, los productos entregados o los servicios prestados y que no han sido pagados.

Además, en dicho **Boletín Administrativo** se exhortó a las corporaciones públicas para que adoptaran dicha norma de sana administración. También en la **Carta Circular Núm. 1300-18-02 del 29 de enero de 2002**, emitida por el Secretario de Hacienda, se impartieron instrucciones a los directores de agencias en cuanto al cumplimiento con lo establecido en el referido **Boletín Administrativo**.

En la **Carta Circular Núm. 1300-13-01 del 4 de diciembre de 2000**, emitida por el Secretario de Hacienda, establece que toda factura deberá incluir la fecha y el número del contrato o de la orden de compra, cuando aplique. Además, indica que para agilizar el proceso de pago, las entidades prepararán un sello de goma, el cual deberán estampar en cada factura, mediante el cual se certifique que los artículos o servicios indicados en la factura se recibieron y que no se ha autorizado el pago de la misma anteriormente.

- 4) En una **Requisición de Pago** por \$14,976 no se incluyó en la factura la certificación del funcionario o del director del área que recibió el servicio.

En la **Carta Circular Núm. 1300-13-01** se establece que las facturas correspondientes a contratos por servicios profesionales y consultivos, deberán estar certificadas por la persona que presta el servicio y por el director del área que recibió el servicio.

- 5) El formulario de **Requisición de Pago** no proveía un espacio para indicar el nombre y la firma del Director de Finanzas de la CAM, y la fecha en que autorizó el pago de la factura.

En la **Ley Núm. 230** se dispone que los jefes de las dependencias y entidades corporativas son, en primera instancia, responsables de la legalidad, corrección, necesidad y propiedad de las operaciones fiscales de la entidad corporativa. Como parte de dicha política pública, y como norma de sana administración, la COSPR debe asegurarse de que en toda requisición se incluya un espacio para el nombre, el puesto y la firma de los funcionarios que tienen la responsabilidad de autorizar los desembolsos. Además, se debe proveer espacio para indicar la fecha en que se autorizan los desembolsos.

En la **Carta Circular Núm. 99-03 del 1 de septiembre de 1998**, emitida por el Contralor de Puerto Rico, se ofreció orientación para que, como medida de control, bajo las firmas de los funcionarios que inicialaban documentos fiscales, se indicara claramente el nombre y el puesto que éstos ocupan. Esto, con el propósito de identificar los funcionarios que participan en estos procesos.

Las situaciones comentadas no le permiten a la COSPR mantener un control eficaz sobre la preparación, el trámite y el pago de las requisiciones de pago y sus justificantes y por consiguiente, de los desembolsos efectuados a los contratistas por los servicios facturados. Esto da margen para la comisión de errores e irregularidades con los consiguientes efectos adversos para la COSPR.

Los directores generales y los directores de finanzas que se desempeñaron en las fechas cuando se realizaron dichas transacciones no cumplieron con las normas mencionadas y no ejercieron una supervisión eficaz en lo concerniente.

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

Nuestra corporación estará tomando las medidas necesarias para evitar que situaciones similares a las comentadas en los incisos 1 al 5 se repitan en el futuro, esto con el objetivo de fortalecer los controles internos en el área de desembolsos de los contratos realizados.

Véanse las recomendaciones 4, y de la 12.a. a la c.

Hallazgo 5 - Faltas de control en las cuentas por cobrar

- a. Al 30 de junio de 2007 la COSPR mantenía 24 cuentas por cobrar por \$161,913. La Oficial Administrativa de la COSPR tenía la responsabilidad, entre otras cosas, de realizar las gestiones de cobro de las cuentas por cobrar de dicha entidad y enviar copias de las facturas al Departamento de Finanzas de la CAM para ser registradas en el sistema de contabilidad y emitir los informes correspondientes. Las operaciones de la COSPR relacionadas con las cuentas por cobrar se regían por el **Manual de Contabilidad**.

El examen realizado reveló que:

- 1) Al 15 de noviembre de 2007 el **Manual de Contabilidad** no contenía disposiciones específicas en cuanto al proceso que debían seguir y documentar los funcionarios y empleados que tenían a su cargo las cuentas por cobrar de la COSPR.

Dicha reglamentación debe contener disposiciones para, entre otras medidas, establecer guías sobre los siguientes aspectos:

- Los criterios y las condiciones que deben considerarse para determinar la creación de las cuentas por cobrar
- Los procesos para el trámite de las facturas y el registro en los libros de contabilidad
- El término específico para realizar las gestiones de cobro

- Los procesos para tramitar las cuentas por cobrar por la vía judicial o administrativa, en caso de ser necesario
- El envío mensual de estados de cuenta a los clientes
- La creación y la organización de expedientes individuales de los clientes
- El archivo, la conservación y el control de los expedientes
- Los procesos para eliminar las cuentas por cobrar de los libros.

En la **Ley Núm. 4** se establece, entre otras cosas, que la CAM será responsable de promover el desarrollo y el enriquecimiento de la música y del arte escénico-musical en Puerto Rico y administrará los programas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico en este campo. A estos fines, la CAM será dirigida por una Junta de Directores. Dicha Junta ejercerá los poderes de la CAM y adoptará los reglamentos, las normas y los procedimientos para cumplir con el propósito de esta **Ley**.

En la **Ley Núm. 230** se establece como política pública que debe existir un control previo de todas las operaciones del Gobierno para que sirva de arma efectiva en el desarrollo de los programas encomendados a cada dependencia o entidad corporativa. Como parte de esto, y como norma de sana administración y de control interno, las entidades gubernamentales deben revisar periódicamente la reglamentación vigente para atemperarla a los cambios ocurridos en las operaciones de la entidad e incorporarle disposiciones sobre controles internos a observarse por los funcionarios y empleados concernidos.

La situación comentada no le permite a los empleados y funcionarios de la COSPR y de la CAM contar con guías específicas para llevar a cabo sus funciones relacionadas con las cuentas por cobrar. Además, le impide a la COSPR ejercer un control adecuado de dichas operaciones y no permite que se lleven a cabo de manera uniforme. También puede propiciar la comisión de errores e irregularidades sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

- 2) Al 30 de junio de 2007, 23 cuentas (96 por ciento) por \$112,296 tenían más de 90 días de haberse prestado los servicios o establecido las cuentas por cobrar. El examen de seis de dichas cuentas reflejó que la COSPR no realizó gestiones mensuales para el cobro de las mismas.

Una situación similar fue comentada en nuestro informe de auditoría anterior **CP-99-03**.

En la **Ley Núm. 230** se establece como política pública que será obligación de las propias dependencias activar el cobro de todas las deudas de personas naturales y jurídicas que tuviesen registradas en sus libros y adoptar las medidas que autorice la ley para cobrar dichas deudas. A tono con dicha política pública, y como norma de sana administración y de control interno, los organismos gubernamentales deben enviar facturas de cobro o estados mensuales de cuenta a sus clientes, realizar gestiones de cobro periódicas, agotar todos los recursos disponibles para lograr el cobro de las deudas y, en los casos que fuere necesario, proceder por la vía judicial o administrativa.

- 3) La Oficial Administrativa de la COSPR no mantenía expedientes individuales de los clientes que tenían cuentas pendientes de cobro. En su lugar, mantenía un expediente donde archivaba una copia de todas las facturas emitidas a los clientes.

Una situación similar fue comentada en nuestro informe de auditoría anterior **CP-99-03**.

En la **Ley Núm. 230** se dispone que los jefes de las dependencias y entidades corporativas son, en primera instancia, responsables de la legalidad, corrección, necesidad y propiedad de las operaciones fiscales de la entidad corporativa. Además, de la claridad y pureza en los procedimientos fiscales. En consonancia con este principio, y como norma de sana administración y de control interno, la COSPR debe establecer los mecanismos necesarios que le permitan, en este caso en específico, archivar los documentos que evidencian las gestiones de cobro y cualquier otra comunicación relacionada, en expedientes individuales de los clientes que tienen deudas con la COSPR.

Las situaciones comentadas en el **Apartado a.2) y 3)** no le permiten a la COSPR ejercer un control adecuado de las cuentas por cobrar. Por otro lado, dan lugar a que no se realicen gestiones de cobro efectivas, lo que privó a la COSPR de fondos por \$112,296 para atender sus necesidades operacionales. Además, la morosidad en el cobro de las cuentas puede ocasionar que las mismas se conviertan en incobrables, con los consiguientes efectos adversos para las finanzas de la COSPR.

- 4) La Oficial Administrativa de la COSPR y el Departamento de Finanzas de la CAM no mantenían una lista de las cuentas por cobrar eliminadas de los libros de la COSPR. Según un empleado del Departamento de Finanzas de la CAM todos los documentos relacionados con las cuentas por cobrar eliminadas se mantenían archivados en un expediente.

En la **Ley Núm. 230** se establece como política pública que exista un control previo de todas las operaciones del Gobierno para que sirva de arma efectiva en el desarrollo de los programas encomendados a cada dependencia o entidad corporativa. En consonancia con dicha política pública, y como norma de sana administración y de control interno, la COSPR debe establecer los mecanismos necesarios que le permita mantener registros adecuados para controlar efectivamente las operaciones de ésta. En este caso debe mantener una lista de las cuentas por cobrar eliminadas de los libros de la COSPR.

La situación comentada no le permite a la COSPR ejercer un control adecuado de las cuentas por cobrar eliminadas de los libros y le impide contar con información oportuna para la toma de decisiones. Además, puede propiciar la comisión de irregularidades, errores y otras situaciones adversas sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

La situación comentada en el **Apartado a.1)** se atribuye a que la Junta no cumplió con la disposición de ley mencionada. Las situaciones que se comentan en el **Apartado del a.2) al 4)** es indicativo de que el Director General y Subdirector de la COSPR, y el Director de Finanzas de la CAM no ejercieron una supervisión eficaz del desempeño del personal a cargo de las operaciones relacionadas con las cuentas por cobrar. Además, se atribuye a la

ausencia de disposiciones en el **Manual de Contabilidad** relacionadas con las operaciones de las cuentas por cobrar.

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

Nuestro **Manual de Contabilidad** (Rev. 1/7/96) será revisado próximamente para atemperarlo a los procesos fiscales actuales y las reglamentaciones estatales aplicables, como parte de esa revisión estaremos incorporando una sección para las cuentas por cobrar. En dicha sección se incluirán entre otros los siguientes tópicos: los criterios y las condiciones para la creación de las cuentas por cobrar; los procedimientos para el trámite de las facturas y el registro de las transacciones contables; el término específico para realizar las gestiones de cobro; la responsabilidad de los funcionarios y empleados que intervienen en el proceso; los procesos para tramitar las cuentas por cobrar por la vía judicial o administrativa; el envío mensual de cuenta a los clientes; la creación y organización de expedientes individuales de los clientes, el archivo y organización de expedientes individuales de los clientes; los procesos para la eliminación de las cuentas por cobrar en los libros.

Véanse las recomendaciones 4, 6, y 12.d. y e.

Hallazgo 6 - Funciones conflictivas asignadas al Oficial Administrativo de la COSPR

- a. La Oficial Administrativa de la COSPR, según la prueba documental y testifical obtenida, realizaba las siguientes funciones:
- Preparaba las facturas a los clientes.
 - Recibía los pagos efectuados por los clientes mediante cheques.
 - Anotaba los cheques en un formulario denominado **Registro de Cheques Recibidos**.
 - Anotaba en la factura correspondiente la cantidad recibida.
 - Preparaba una hoja de trámite para enviar el cheque a la Oficinista de Contabilidad del Departamento de Finanzas de la CAM.

Además, en la Hoja de Especificaciones de Clase del Oficial Administrativo se indica, entre otras cosas, que preparará facturas y tramitará depósitos de ingresos por venta de abonos, la venta de boletos, y el alquiler de instrumentos y de las Partituras de Música.

Estas funciones resultan ser conflictivas al ser realizadas por un mismo empleado.

Del 8 de marzo de 2005 al 9 de junio de 2007 la Oficial Administrativa de la COSPR recibió 89 cheques por \$529,535 correspondientes a la venta de anuncios que se publicaban en el **Programa Conmemorativo de la Orquesta Sinfónica**, entre otros.

En la **Ley Núm. 230** se establece como política pública que la organización fiscal que se diseñe para las dependencias y entidades corporativas, deberá proveer para que en el proceso fiscal exista una debida separación de funciones y responsabilidades, que detecte la comisión de errores e impida o dificulte la comisión de irregularidades. Además, es característica de un sistema de control interno adecuado, que las funciones relacionadas a un mismo ciclo de operaciones, estén segregadas en más de una persona. Esto, de manera que el trabajo de una persona sirva de revisión de las funciones realizadas por otra.

La situación comentada no le permite a la COSPR ejercer un control eficaz de las operaciones mencionadas. Además, puede propiciar el ambiente para la comisión de irregularidades y de otras situaciones adversas, y que éstas no se puedan detectar a tiempo, con los consiguientes efectos adversos para la COSPR.

La situación comentada se atribuye, en parte, a que los directores generales de la COSPR que actuaron durante el período auditado no cumplieron con la norma de control mencionada. También obedece a lo establecido indebidamente en la Hoja de Especificaciones de la Clase.

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

Con el objetivo de mejorar la calidad de los controles internos establecidos estaremos segregando las funciones conflictivas de la Oficial Administrativa de la **COSPR**.

Véanse las recomendaciones 4 y 13.

ANEJO 1**CORPORACIÓN DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE PUERTO RICO****MIEMBROS DE LA JUNTA DE DIRECTORES QUE ACTUARON
DEL 1 DE JULIO DE 2003 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Ing. Carlos M. López Rivera	Presidente	1 jul. 03	31 dic. 07
Lic. Angelita Rieckehoff González	Secretaria	1 jul. 03	31 dic. 07
Prof. Margarita Castro Alberty	Miembro	5 nov. 04	31 dic. 07
Sr. Juan Vaquer Castrodad	"	5 dic. 03	31 dic. 07
Sr. Alberto Carrión Enjuto	"	1 jul. 03	31 dic. 07
Dr. Dennis Alicea Ramos	"	21 nov. 05	31 dic. 07
Vacante	"	13 ago. 05	20 nov. 05
Dr. Manuel Martínez Maldonado	"	1 jul. 03	12 ago. 05
Vacante	"	1 ene. 07	31 dic. 07
Hon. Jeannette Ramos Buonomo	"	5 ene. 05	31 dic. 06
Vacante	"	13 ago. 05	4 ene. 05
Dra. Ivonne Figueroa Hernández	"	1 jul. 03	12 ago. 05

ANEJO 2

CORPORACIÓN DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE PUERTO RICO

**FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DEL
1 DE JULIO DE 2003 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sra. Zeida García Casillas	Directora General de la COSPR	16 nov. 06	31 dic. 07
Vacante	"	7 oct. 05	15 nov. 06
Sra. Teresa Pérez Frangie	"	1 jul. 03	6 oct. 05
Sr. José B. Tossas Gómez	Subdirector	1 jul. 03	31 dic. 07
Vacante	Ayudante Especial	12 oct. 05	31 dic. 07
Sra. Sonia J. Guadalupe Castro	"	1 jul. 03	11 oct. 05
Sr. Roberto Cruz Kuinlan	Director de Finanzas de la CAM	8 feb. 07	31 dic. 07
Vacante	"	1 ago. 06	7 feb. 07
Sr. Gerardo Javariz González	"	1 dic. 05	31 jul. 06
Vacante	"	11 jun. 05	30 nov. 05
Sr. Gerardo Javariz González	"	1 sep. 04	10 jun. 05
Vacante	"	16 may. 04	31 ago. 04
Sra. María Elena Santos Álamo	Directora de Finanzas de la CAM	1 jul. 03	15 may. 04
Vacante	Director de Servicios Generales ⁸	1 jul. 07	31 dic. 07

⁸ El 17 de julio de 2007 el Director Ejecutivo Interino de la CAM asignó, mediante carta, a la Sra. Laura Figueroa, Técnica de Sistemas de Oficina II, las tareas de supervisión del área de Servicios Generales, efectivo el 1 de julio de 2007.

Continuación **ANEJO 2**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sra. María B. Lugo Lebrón	Directora de Servicios Generales	1 jul. 03	30 jun. 07
Vacante	Director de Recursos Humanos de la CAM	16 feb. 07	31 dic. 07
Sra. Idis M. Eleutice Martínez	Directora de Recursos Humanos de la CAM	16 oct. 03	15 feb. 07
Vacante	Director de Recursos Humanos de la CAM	16 sep. 03	15 oct. 03
Sr. Luis M. Ramos Berríos	"	1 jul. 03	15 sep. 03