



INFORME DE EXAMEN

OIG-E-21-002

COMISIÓN ESTATAL DE ELECCIONES (CEE)

30 de diciembre de 2020



TABLA DE CONTENIDO

	PÁGINA
RESUMEN EJECUTIVO	1
INFORMACIÓN SOBRE EL ÁREA EXAMINADA	3
BASE LEGAL.....	5
OBJETIVOS	5
ALCANCE Y METODOLOGÍA DEL EXAMEN	6
HALLAZGOS.....	6
COMENTARIO ESPECIAL	27
RECOMENDACIONES	27
CONCLUSIÓN	29
APROBACIÓN.....	29

RESUMEN EJECUTIVO

El 10 de noviembre de 2020, la Oficina del Inspector General de Puerto Rico (OIG), recibió un referido por parte del presidente de la Comisión Estatal de Elecciones (CEE), Honorable Francisco J. Rosado Colomer, para solicitar una auditoría sobre el manejo de papeletas, envío y recibo de las mismas. Tras un análisis de su jurisdicción y competencia, la OIG respondió la comunicación, informando que el 12 de noviembre de 2020, daría comienzo el examen, para atender el referido.

La OIG determinó dividir la evaluación administrativa en dos (2) áreas: inventario de papeletas adquiridas para los comicios electorales 2020 y evaluación de los controles internos de la Junta Administrativa de Voto Ausente y Voto Adelantado (JAVAA). Desde el 10 al 30 de noviembre de 2020, la OIG realizó siete (7) requerimientos de la información necesaria para realizar el examen. Además, se realizaron entrevistas con los oficiales de enlace y el gerente de proyectos (enlace con la imprenta) designados por el presidente de la CEE, personal de la División de Servicios Generales de la CEE, representantes de la imprenta contratada para imprimir las papeletas y la actual jefa de Compras. También se entrevistó a la entonces presidenta y a la presidenta interina de la JAVAA, a la Junta de Correo de la JAVAA, al director y al subdirector de la Oficina de Sistemas de Información y Procesamiento Electrónico (OSIPE) de la CEE.

Del examen realizado a los documentos solicitados y de la información recopilada mediante entrevistas se reveló lo siguiente:

- Las oficinas u organismos electorales en balance institucional (gerentes, gerentes alternos, JAVAA) dedicados a trabajos de naturaleza específicamente electoral, bajo la supervisión de los comisionados electorales y sus alternos, tienen a su cargo la planificación, coordinación y ejecución de las acciones necesarias para viabilizar el derecho al voto de los electores y la realización de una votación.
- Son miembros *ex officio* de la CEE, el presidente alterno, los comisionados alternos designados por cada comisionado electoral propietario y un secretario. Estos funcionarios tendrán voz, pero sin voto, excepto cuando el presidente y comisionados principales deleguen su representación en el alterno.
- La Secretaría de la CEE también opera con Balance Institucional. Esta unidad está adscrita a la Oficina del presidente de la CEE. El secretario desempeña los deberes y las funciones delegadas en el Código Electoral, así como todas aquellas que le sean asignadas por la CEE y que sean compatibles con su cargo, tales como: redactar y preparar las actas o minutas de las reuniones de la CEE, así como certificarlas, y certificar, compilar, notificar y publicar las resoluciones, órdenes, opiniones y determinaciones de la CEE. Además, debe coordinar diariamente con OSIPE la implementación, la operación, la actualización y los contenidos de los portales cibernéticos y redes sociales de la Comisión.

A la fecha de este informe, no nos fueron provistos por Secretaría ocho (8) acuerdos solicitados para examen y tres (3) minutas fueron provistas en borrador sobre los asuntos tratados en las reuniones de la CEE durante el año 2020. Esta situación representó una limitación de alcance en el examen realizado.

- La Oficina de Compras y Suministros de la Oficina de Administración de la CEE, es la responsable de realizar las compras. Según requerido en la Regla 4.1 del Reglamento de Compras y Suministros de la CEE del 2 de junio de 2015, y mediante certificación de la compañía Dominion, distribuidor autorizado de las máquinas de escrutinio para la lectura de las papeletas, la compra de las papeletas para el evento electoral 2020, fue realizada a la compañía *Printech Inc.*, único suplidor. De acuerdo a la certificación provista por la jefa de Compras de la CEE, se emitieron cuatro (4) órdenes para la compra de papeletas. La cantidad de papeletas se determinó mediante un estimado realizado por el director de Operaciones Electorales con la colaboración de la OSIPE de la CEE, ambas áreas bajo balance institucional. Este estimado se utilizó para preparar el Archivo de Distribución enviado a Dominion para el diseño de las papeletas y a *Printech Inc.* para su impresión.
- La función de la OSIPE es ejecutar la operación, el procesamiento, la seguridad y el mantenimiento de todo sistema tecnológico, informático, cibernético, electrónico y digital existente en la CEE, incluyendo la operación, seguridad y mantenimiento del Registro General de Electores.
- La División de Servicios Generales de la Oficina de Administración de la Comisión, es la responsable, entre otras cosas, de la supervisión del receptor oficial y de la sección de Transportación. El receptor es responsable del recibo de las papeletas cuando llegan de la imprenta, mientras que Transportación se encarga del acarreo de los maletines de voto adelantado.
- La JAVAA, como organismo electoral de la CEE con balance institucional, tiene la función de administrar el proceso de solicitud, votación y adjudicación del voto ausente y el voto adelantado. La JAVAA está dirigida por una persona designada por el presidente de la CEE, quién coordina la gerencia y provee todo recurso administrativo que necesite la JAVAA para cumplir sus labores. De acuerdo a la información provista y certificada, los integrantes de esta junta son los gerentes nombrados por los comisionados electorales de cada partido político.

Según la información recopilada, para las elecciones de 2020, se creó una subjunta denominada como la Junta de Correo, compuesta por los gerentes alternos en balance institucional. Entre las funciones de dicha subjunta se encontraba el ingresar al sistema electrónico las solicitudes de voto ausente y de voto adelantado. Sin embargo, debido a la pandemia del COVID-19 se ampliaron las categorías de electores que podían solicitar el voto adelantado, lo que ocasionó que se recibieran más de 200,000 solicitudes. Ante este escenario, según el Acuerdo CEE-AC-20-258 del 7 de

septiembre de 2020, los comisionados electorales aprobaron de forma unánime a las Juntas de Inscripción Permanentes para que registraran las solicitudes de voto adelantado.

Como producto del análisis realizado se identificaron ocho (8) hallazgos durante la evaluación realizada relacionados a los procesos de manejo del inventario de compra de papeletas en la CEE y los controles internos por parte de las divisiones a cargo de custodia y manejo de las mismas. Se emitieron recomendaciones al presidente de la CEE, para la atención de los hallazgos que son esbozados en el informe.

Este informe se hace público en conformidad a lo establecido en la Ley Núm. 15-2017 y otras normativas aplicables.

INFORMACIÓN SOBRE EL ÁREA EXAMINADA

La Ley Núm. 58-2020, conocida como el *Código Electoral de Puerto Rico de 2020*, y deroga, entre otras leyes, la Ley Núm. 78-2011, según enmendada, conocida como *Código Electoral de Puerto Rico para el Siglo XXI*.

El Artículo 3.1 de la Ley Núm. 58-2020, crea la Comisión Estatal de Elecciones (CEE); cuya misión es garantizar que los servicios, procesos y eventos electorales se planifiquen, organicen y realicen con pureza, transparencia, seguridad, certeza, rapidez, accesibilidad y facilidad para los electores de manera costo-eficiente, libre de fraude y coacción; y sin inclinación a ningún grupo o sector ni tendencia ideológica o partidista. Establece, además, a la CEE como un organismo colegiado, deliberativo y adjudicativo que tendrá un presidente y un máximo de tres (3) comisionados electorales propietarios en representación de cada partido estatal principal con voz y voto. Serán miembros *ex officio* de la CEE, el presidente alterno, los comisionados alternos designados por cada comisionado electoral propietario y un secretario. Estos funcionarios tendrán voz, pero sin voto, excepto cuando el presidente y comisionados principales deleguen su representación en el alterno. Entre las funciones, deberes y facultades de la CEE se encuentran:

- Aprobar las reglas y los reglamentos que sean necesarios para implementar las disposiciones de esta Ley.
- Velar que se conserve un registro de todos los procedimientos, actuaciones y determinaciones conforme se dispone en esta Ley.
- Aprobar los planes de trabajo, adoptar las reglas y las normas de funcionamiento interno para la conducción de los asuntos bajo su jurisdicción.
- Custodiar y velar por la conservación, en su forma original o digital, de todos los expedientes, registros y documentos de naturaleza electoral y administrativa que obren en su poder; incluyendo aquellos con valor histórico o que las leyes y los reglamentos requieran su conservación.
- Atender, investigar y resolver los asuntos o controversias bajo su jurisdicción por virtud de esta Ley y que se presenten a su consideración por cualquier parte interesada.

La CEE es un organismo colegiado, deliberativo y adjudicativo que ostenta un presidente y un comisionado electoral propietario en representación de cada partido estatal principal con voz y voto.

El presidente de la CEE es la máxima autoridad ejecutiva y administrativa de la Comisión y tiene, entre otras, las facultades y deberes de aprobar las reglas, los reglamentos y los planes que sean necesarios para la administración y las oficinas administrativas de la Comisión, y contratar o adquirir los servicios, recursos tecnológicos, equipos y materiales necesarios para las operaciones administrativas, no electorales, de la CEE.

Los comisionados electorales propietarios en Balance Institucional comparten con el presidente la responsabilidad de dirigir y supervisar los trabajos de naturaleza específicamente electoral para garantizar el máximo cumplimiento de la política pública y la Misión de la Comisión.

El Artículo 3.1(4)- Compras y Suministros- de la Ley establece que la Comisión podrá comprar, contratar, enmendar y ampliar contratos vigentes o arrendar a entidades públicas y privadas cualesquiera materiales, equipos, impresos, servicios, instalaciones o estructuras, sistemas y equipos tecnológicos. Para ello cuentan con el Reglamento de Subastas aprobado el 10 de septiembre de 2014 y el Reglamento de Compras aprobado el 2 de junio de 2015.

A solicitud de la OIG, la CEE certificó cuatro (4) órdenes de compra para la adquisición de las papeletas a ser utilizadas durante el proceso electoral 2020. A continuación, resumimos las mismas:

Fecha	Núm. Orden Compra	Cantidad Papeletas	Cuantía	Unidad
27 ago. 2020	2100000147	11,606,350	\$3,296,203.40	Operaciones Electorales
30 sep. 2020	2100000247	80,000	22,720.00	JAVAA
28 oct. 2020	2100000348	92,000	31,596.48	JAVAA
29 oct. 2020	2100000355	8,000	5,200.00	JAVAA

Las mencionadas compras se realizaron a *Printech Inc*, catalogada como única imprenta en Puerto Rico calificada por *Dominion Voting System Corporation* (Dominion), según nos fue certificado.

Por otro lado, el Artículo 3.1(9)- Sistemas Tecnológicos, Informáticos e Innovación- de la Ley, dispone que la CEE creará la OSIPE para ejecutar la operación, el procesamiento, la seguridad y el mantenimiento de todo sistema tecnológico, informático, cibernético, electrónico y digital existente en la CEE, así como la operación, seguridad y mantenimiento del Registro General de

Electores. La Junta de OSIPE funcionará como una Junta de Balance Institucional conforme al Artículo 3.16 de la Ley, y deberá realizar reuniones conjuntas, como mínimo, una vez cada semana.

En el Artículo 9.40 de la Ley se dispone la creación de la Junta Administrativa de Voto Ausente y Adelantado (JAVAA), como organismo electoral de la CEE con Balance Institucional para administrar el proceso de solicitud, votación y adjudicación del voto ausente y el voto adelantado. La JAVAA está dirigida por una persona designada por el presidente de la CEE, quién coordina la gerencia y provee todo recurso administrativo que necesite la JAVAA para cumplir sus labores. De acuerdo a la información provista y certificada, los integrantes de esta junta son los gerentes nombrados por los comisionados electorales de cada partido político. Dicho artículo de Ley además establece que bajo la supervisión de la JAVAA se crearán tres (3) subjuntas, también con Balance Institucional: (a) JAVAA Voto Ausente, (b) JAVAA Votación Adelantada por correo frente a Junta de Balance Electoral.¹

Por su parte, la Sección 2.3- Funciones- del Reglamento de Voto Ausente y Voto Adelantado de Primarias 2020[,]Elecciones Generales y Plebiscito 2020, aprobado por la CEE, el 13 marzo de 2020 y revisado el 9 de septiembre de 2020 (Reglamento) establece que las tres (3) subjuntas serán: (a) JAVAA Voto Ausente, (b) JAVAA Votación Adelantada por correo y (c) JAVAA votación adelantada frente a Junta de Balance Electoral. El Reglamento establece que la JAVAA creará las subjuntas necesarias para su funcionamiento según la cantidad de solicitudes de voto ausente y adelantado recibidas.

Según la información provista y certificada, para las elecciones de 2020, se creó solamente una subjunta denominada como la Junta de Correo (también conocida como JAVAA Alterna), compuesta por los gerentes alternos en balance institucional, aun cuando se recibió un alto volumen de solicitudes. Entre las funciones de dicha subjunta se encuentra el ingresar al sistema electrónico las solicitudes de voto ausente y de voto adelantado.

BASE LEGAL

El presente informe se emite en virtud de los Artículos 7, 8 y 9 de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico*.

OBJETIVOS

El examen estuvo dirigido a:

1. Verificar los procesos administrativos para el inventario de papeletas, envío y recibo de las mismas para las elecciones generales 2020.

¹ Es preciso mencionar que el Código Electoral dispone la creación de tres (3) subjuntas; no obstante, solo citan dos (2).

2. Evaluar los controles internos de la JAVA.
3. Determinar el cumplimiento con la Ley 58-2020, reglamentos y manuales de procedimientos aplicables, y evaluar si tomaron las medidas de control interno correspondientes.

ALCANCE Y METODOLOGÍA DEL EXAMEN

El examen cubrió el período de 1 de agosto de 2020 al 12 de noviembre de 2020. Se evaluó los procesos administrativos para el manejo de papeletas adquiridas para las elecciones generales 2020, y los controles internos de la JAVA.

La metodología utilizada fue la siguiente:

1. Estudio de leyes y reglamentación aplicables.
2. Entrevistas a funcionarios y empleados de la CEE.
3. Entrevista a empleados de la imprenta contratada.
4. Análisis de los documentos y certificaciones suministrados por la CEE.
5. Inventario físico de papeletas sobrantes.

En algunos aspectos, se examinaron transacciones, documentos y operaciones de fechas anteriores y posteriores.

HALLAZGOS

A continuación, detallamos los hallazgos relacionados con las situaciones detectadas durante el transcurso del presente examen.

Hallazgo 1 – Ausencia de reglamentación en la División de Servicios Generales

Situación

La División de Servicios Generales de la CEE (División) está encargada de planificar, coordinar y supervisar las divisiones de almacén de suministros, correo, propiedad, reproducción, transporte y la oficina del receptor de propiedad. Esta oficina está sujeta a las normas de balance institucional.

Entre los deberes del personal adscrito a la División se incluye, sin limitarse, el acarreo de materiales y papeletas. La División no ha promulgado normas ni procedimientos escritos para reglamentar la diversidad de procesos relacionados a las funciones del área.

Mediante certificación emitida el 1 de diciembre de 2020, por la jefa de Servicios Generales de la CEE, nos informó que la División no cuenta con un reglamento o manual de procedimientos.

Criterio

La situación comentada es contraria a lo establecido en el Artículo 3.8, inciso 3 de la Ley Núm. 58-2020, conocida como *Código Electoral de Puerto Rico 2020*, establece lo siguiente:

El Presidente será la máxima autoridad ejecutiva y administrativa de la Comisión y será responsable de supervisar los servicios, los procesos y los eventos electorales en un ambiente de absoluta pureza e imparcialidad. En el desempeño de esta encomienda, tendrá las siguientes facultades y deberes que adelante se detallan, sin que estos se entiendan como una limitación.

...

(3) Aprobar las reglas, los reglamentos y los planes que sean necesarios para la administración y las oficinas administrativas de la Comisión. Estos reglamentos administrativos deberán publicarse en la página cibernética de la Comisión.

Efecto

La situación comentada tiene el *efecto* de lo siguiente:

1. La ausencia de reglamentación en la División de Servicios Generales, impide que la función administrativa se realice de manera uniforme, justificada y oportuna, representando a su vez una falta de controles internos, para garantizar el adecuado transporte de maletines, entre otras tareas.

Causa

La situación comentada pudo ser *causada*, entre otras cosas, por lo siguiente:

1. La Oficina de Administración no veló por someter para la aprobación del presidente la reglamentación sobre las operaciones de la División de Servicios Generales.

Comunicación Gerencial

Mediante comunicación del 10 de diciembre de 2020, el presidente de la CEE nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

Una de las prioridades de la CEE es revisar todos los reglamentos existentes y aprobar nuevos reglamentos en aquellas áreas que así lo requieran, esto con la finalidad de realizar una labor de forma eficiente y confiable para la ciudadanía. En la actualidad la División de Servicios Generales se rige por el Reglamento 8 de la Administración de Servicios Generales, Reglamento de Receptores Oficiales, y por el Manual de Procedimientos de la Unidad de Receptor de la División de Servicios Generales.

A la mayor brevedad posibles estaremos aprobando un manual de procedimientos para todo el personal de Servicios Generales y estableciendo controles más efectivos de todos los procesos que allí se realizan.

Determinación de la OIG

El hallazgo se sostiene. La OIG recibió una certificación negativa de la CEE que indica que no tienen reglamento o manual de la División de Servicios Generales. La entrega del Manual de Procedimientos de la Unidad de Receptor de la División de Servicios Generales como anejo de la comunicación de la gerencia confirma el hallazgo. La gerencia debe aprobar todos los reglamentos que sean necesarios para garantizar una operación efectiva.

Ver la Recomendación 1.

Hallazgo 2 – Diferencia entre la cantidad de papeletas detalladas en las órdenes de compra y los conduce

Situación

En respuesta a información solicitada por la OIG, la CEE certificó con fecha de 4 de diciembre de 2020, la emisión de cuatro (4) órdenes de compra de papeletas para las elecciones generales 2020, junto a dieciocho (18) conduce (todos inicialados por el receptor de la CEE). Del análisis realizado a la información provista, se encontró la siguiente diferencia en cuanto a la producción de papeletas:

11,857,248	papeletas recibidas según conduce
11,785,250	papeletas según órdenes de compra
<u>71,998</u>	(diferencia) exceso de papeletas recibidas

Esta situación pudo haber sido ocasionada debido a que, al momento de recibir la mercancía, no se completó oportunamente el proceso de entrega del informe de recibo e inspección, para conciliar la cantidad recibida con las órdenes de compra. En su lugar, solo se utilizaron los conduce para documentar el recibo de las papeletas, los cuales, según el análisis realizado, reflejan un exceso de 71,998 papeletas recibidas.

Criterio

La situación comentada es contraria a lo establecido en el Artículo 4, incisos d, e, f y g de la Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*, establece lo siguiente:

(d) El Secretario se asegurará de que haya coordinación entre los sistemas y procedimientos de contabilidad de cada dependencia, entidad corporativa o Cuerpos Legislativos y la contabilidad central que él lleve. Los sistemas y

procedimientos diseñados o aprobados por el Secretario, o aquéllos en que éste provea asesoramiento por ley, deberán permitir a las dependencias, entidades corporativas y Cuerpos Legislativos llevar a cabo sus funciones, a la vez que serán la base para mantener una contabilidad de gobierno uniforme y coordinada, proveer un cuadro completo de los resultados de las operaciones financieras de cada dependencia, entidad corporativa o Cuerpos Legislativos y del gobierno como una sola entidad y deberán suplir, además, la información financiera necesaria para ayudar a la Asamblea Legislativa y al Gobernador de Puerto Rico en el desempeño de sus respectivas responsabilidades.

(e) Los sistemas de contabilidad que establezca el Secretario o que éste autorice establecer, estarán diseñados en tal forma que reflejen o provean, en términos generales, lo siguiente:

(1) información completa sobre el resultado de las operaciones de las dependencias, entidades corporativas o Cuerpos Legislativos;

(2) información financiera adecuada, necesaria para la administración de las dependencias, entidades corporativas o Cuerpos Legislativos;

(3) control efectivo y contabilización de todos los fondos, propiedad y activos pertenecientes a las dependencias, entidades corporativas o Cuerpos Legislativos;

(4) informes confiables que sirvan como base para la preparación y justificación de las necesidades presupuestarias de las dependencias, entidades corporativas y Cuerpos Legislativos, para controlar la ejecución del presupuesto y cualquier otra información financiera requerida por la Oficina de Gerencia y Presupuesto y la Junta de Planificación a las dependencias, a las entidades corporativas y a los Cuerpos Legislativos;

(5) coordinación adecuada entre la contabilidad de cada dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo y la contabilidad central que el Secretario llevará según estipula el Artículo 6 de esta Ley.

(f) La organización fiscal que diseñe o apruebe el Secretario para las dependencias y entidades corporativas deberá proveer para que en el proceso fiscal exista una debida separación de funciones y responsabilidades que impida o dificulte la comisión de irregularidades, proveyendo, al mismo tiempo, para una canalización ordenada y rápida de las transacciones financieras. A este fin, el Secretario asesorará a los Cuerpos Legislativos para que diseñen y aprueben una organización fiscal cónsona con el anterior objetivo. En aquellas dependencias y entidades corporativas de naturaleza compleja, con un gran volumen de

operaciones financieras y en los Cuerpos Legislativos, la organización fiscal deberá proveer para que se hagan intervenciones internas apropiadas que sigan las normas y pautas que a estos efectos establezca el Secretario.

(g) Los procedimientos que establezca el Secretario para incurrir en gastos y pagar los mismos, para recibir y depositar fondos públicos y para controlar y contabilizar la propiedad pública, 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. A este fin, el Secretario asesorará a los Cuerpos Legislativos para que adopten procedimientos cónsonos con el anterior objetivo.

Además, es contraria a la Sección B, titulada *Funciones y Obligaciones*, Artículo 8, incisos 1 y 3, y a la Sección C, titulada *Sobre Receptores*, Artículo 9, inciso 6 del Reglamento Núm. 8 de la Administración de Servicios Generales, conocido como *Reglamento de Receptores Oficiales*, del 19 de octubre de 1984, se dispone lo siguiente:

Artículo 8: Obligaciones de las Agencias

Las agencias vienen obligadas a:

- 1. Proveer mecanismos internos necesarios para las funciones de recibo y entrega.*
- ...*
- 3. Establecer unas normas internas para para la conservación de lo recibido.*

Artículo 9: Receptor Oficial

6. Obligaciones de los Receptores

Los receptores vienen obligados a:

- a. Conocer y cumplir todas las normas y procedimientos relacionados con el recibo y aceptación de bienes, obras y servicios;*
- b. Recibir solamente aquellos bienes, obras y servicios que se le autorice a recibir al expandirles el nombramiento;*
- c. Cumplimentar los formularios requeridos en los trámites de recibo; expedir recibos; certificar facturas; firmar los documentos de entrega de los suplidores;*
- d. Hacer los informes que se requieran para la buena administración de los contratos;*

- e. *Cotejar los bienes recibidos contra los documentos que reflejan lo solicitado y tramitar su despacho o entrega inmediata a las unidades o personal peticionario;*
- f. *Los receptores auxiliares deberán rendir informes mensuales sobre su labor al receptor oficial de su dependencia. A su vez, el receptor oficial rendirá un informe semestral al área;*
- g. *Llevar un inventario de los recibido durante el año;*
- h. *Notificar al encargado de la propiedad de todo equipo recibido para su correspondiente control y registro;*
- i. *Informar al comprador que expidió la orden de compra de cualquier irregularidad o incorrección.*

Efecto

La situación comentada tiene el *efecto* de lo siguiente:

1. Un exceso de papeletas recibidas, puede propiciar una discrepancia entre lo obligado, lo facturado y el pago a realizarse.

Causa

La situación comentada pudo ser *causada*, entre otras cosas, por lo siguiente:

1. Falta de una supervisión efectiva en el recibo de las papeletas, que ocasionó que se recibieran un mayor número de papeletas, aun cuando las órdenes de compra establecían una cantidad específica, que pudieron darse por:
 - a. Varias divisiones realizando requisiciones a la imprenta a destiempo y sin interconexión previa de los balances disponibles según la orden de compra;
 - b. Realización de requisiciones urgentes;
 - c. Ausencia de una verificación adecuada de la mercancía recibida, entre otras.

Comunicación Gerencial

Mediante comunicación del 10 de diciembre de 2020, el presidente de la CEE nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

La cantidad total de papeletas enviadas por la imprenta tiene que ser comparada con las facturas de la Imprenta Printek a los fines de establecer la cantidad total que la CEE debió haber recibido. Al momento del examen esas facturas no estaban disponibles por lo que la OIG hizo una comparación de órdenes de compra y los conduce. Se incluye con la presente copia de las referidas facturas a los fines de evidenciar el total de papeletas encargadas y pagadas por la CEE.

La CEE estará trabajando para el establecimiento de controles rigurosos a los fines de evitar que en lo sucesivo esta situación se vuelva a repetir.

Determinación de la OIG

El hallazgo se sostiene. Al momento del examen se solicitó copia del expediente completo de compra de las papeletas, y las facturas no fueron provistas por la CEE; esto a pesar, que las facturas suministradas con la comunicación de la gerencia tienen fecha del 30 de octubre, 2 y 20 noviembre de 2020.

Ver las Recomendaciones 2 y 3.

Hallazgo 3 – Diferencias entre el inventario de papeletas recibidas en Operaciones Electorales y JAVAA según certificaciones, contra lo recibido por el receptor oficial en los conduces (*packing lists*)

Situación

Para las elecciones generales del 2020, se utilizaron cuatro (4) tipos de papeletas: (gobernación, municipal, legislativa, plebiscito).

La Oficina de Operaciones Electorales garantizará que todos los electores activos y potenciales, las Juntas de Inscripción Permanente, las Comisiones Locales y los Centros de Votación tengan la información y materiales necesarios para que el elector pueda ejercer su derecho al voto. Esta Oficina estará sujeta a las normas de balance electoral.

Operaciones Electorales y JAVAA recibieron las papeletas para las elecciones generales 2020 del receptor oficial. Según la certificación del 17 de noviembre de 2020, emitida por la JAVAA se recibieron:

(457,000 x 4)	1,828,000
(23,000 x 4)	92,000
	<u>1,920,000</u> papeletas

Según la información entregada y certificada, los conduces indican lo siguiente:

Conduce núm. 5622	1,876,000
Conduce núm. 5629	80,000
Conduce núm. 5643	92,000
Conduce núm. 5645	8,000
	<u>2,056,000</u> papeletas

La diferencia consiste en que la JAVAA no consideró en su certificación, los recibos conduces (*packing lists*) que detallamos a continuación, según se indica:

Número de Conduce	Fecha	Cantidad
5622	25 sept. 2020	48,000
5629	3 oct. 2020	80,000
5645	29 oct. 2020	8,000
		<u>136,000</u>

Nota: (1,920,000 + 136,000 = 2,056,000)

Criterio

La situación comentada es contraria a lo establecido en el Artículo 4, incisos d, e, f y g de la Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*, establece los siguiente:

(d) El Secretario se asegurará de que haya coordinación entre los sistemas y procedimientos de contabilidad de cada dependencia, entidad corporativa o Cuerpos Legislativos y la contabilidad central que él lleve. Los sistemas y procedimientos diseñados o aprobados por el Secretario, o aquéllos en que éste provea asesoramiento por ley, deberán permitir a las dependencias, entidades corporativas y Cuerpos Legislativos llevar a cabo sus funciones, a la vez que serán la base para mantener una contabilidad de gobierno uniforme y coordinada, proveer un cuadro completo de los resultados de las operaciones financieras de cada dependencia, entidad corporativa o Cuerpos Legislativos y del gobierno como una sola entidad y deberán suplir, además, la información financiera necesaria para ayudar a la Asamblea Legislativa y al Gobernador de Puerto Rico en el desempeño de sus respectivas responsabilidades.

(e) Los sistemas de contabilidad que establezca el Secretario o que éste autorice establecer, estarán diseñados en tal forma que reflejen o provean, en términos generales, lo siguiente:

(1) información completa sobre el resultado de las operaciones de las dependencias, entidades corporativas o Cuerpos Legislativos;

(2) información financiera adecuada, necesaria para la administración de las dependencias, entidades corporativas o Cuerpos Legislativos;

(3) control efectivo y contabilización de todos los fondos, propiedad y activos pertenecientes a las dependencias, entidades corporativas o Cuerpos Legislativos;

(4) informes confiables que sirvan como base para la preparación y justificación de las necesidades presupuestarias de las dependencias, entidades corporativas y Cuerpos Legislativos, para controlar la

ejecución del presupuesto y cualquier otra información financiera requerida por la Oficina de Gerencia y Presupuesto y la Junta de Planificación a las dependencias, a las entidades corporativas y a los Cuerpos Legislativos;

(5) coordinación adecuada entre la contabilidad de cada dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo y la contabilidad central que el Secretario llevará según estipula el Artículo 6 de esta Ley.

(f) La organización fiscal que diseñe o apruebe el Secretario para las dependencias y entidades corporativas deberá proveer para que en el proceso fiscal exista una debida separación de funciones y responsabilidades que impida o dificulte la comisión de irregularidades, proveyendo, al mismo tiempo, para una canalización ordenada y rápida de las transacciones financieras. A este fin, el Secretario asesorará a los Cuerpos Legislativos para que diseñen y aprueben una organización fiscal cónsona con el anterior objetivo. En aquellas dependencias y entidades corporativas de naturaleza compleja, con un gran volumen de operaciones financieras y en los Cuerpos Legislativos, la organización fiscal deberá proveer para que se hagan intervenciones internas apropiadas que sigan las normas y pautas que a estos efectos establezca el Secretario.

(g) Los procedimientos que establezca el Secretario para incurrir en gastos y pagar los mismos, para recibir y depositar fondos públicos y para controlar y contabilizar la propiedad pública, 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. A este fin, el Secretario asesorará a los Cuerpos Legislativos para que adopten procedimientos cónsonos con el anterior objetivo.

Efecto

La situación comentada tiene el *efecto* de lo siguiente:

1. La falta de un sistema electrónico preciso en sustitución o complemento del recibo manual de papeletas en JAVA, trastoca la certeza del inventario físico. Mediante la adquisición e implementación de un programa de inventario mecanizado, existiría claridad y exactitud en la cantidad recibida de papeletas, distribución y sobrantes.

Causa

La situación comentada pudo ser *causada*, entre otras cosas, por lo siguiente:

1. La falta de controles adecuados capaces de detectar diferencias a tiempo en las papeletas recibidas en JAVA permitieron que ocurriera esta situación.

Comunicación Gerencial

Mediante comunicación del 10 de diciembre de 2020, el presidente de la CEE nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

Es necesario aclarar que la Certificación enviada a la OIG es incorrecta y esta aseveración se basa en información reciente suministrada por las propias Gerentes.

Al recopilar información de las Gerentes para contestar este hallazgo, hemos encontrado que las Gerentes realizaron un punteo de las papeletas recibidas, pero nunca rindieron un informe de dicho punteo. Se incluye con la presente copia del punteo realizado por las Gerentes y el mismo reflejan una cantidad mayor de papeletas recibidas a lo informado a la OIG. No hay un récord oficial JAVAA del referido punteo, los documentos que se incluyen son copias individuales de cada Gerente.

La CEE estará trabajando para el establecimiento de controles rigurosos a los fines de evitar que en lo sucesivo esta situación se repita.

Determinación de la OIG

Los gerentes de la JAVAA, son responsables de la dirección, gerencia, administración, ejecución y aquellos otros deberes que le delega el Código Electoral. En consecuencia, les corresponde a los gerentes ofrecer y certificar información certera. La admisión de que la JAVAA suministró información incorrecta, valida la falta de un inventario certero y controles internos apropiados. El punteo suministrado por la CEE junto a los comentarios, fue realizado por los miembros de la JAVAA Alterna. La contestación y documentos provistos, no eximen de responsabilidad a la JAVAA. Por lo anterior, se sostiene el Hallazgo.

Ver la Recomendación 4.

Hallazgo 4 – Diferencias entre los balances de inventario de papeletas sobrantes en JAVAA

Situación

Tras realizar un inventario y conciliar los documentos oficiales que forman parte de la prueba, se identificó una diferencia de 26,454 papeletas de JAVAA entre las cantidades certificadas y los inventarios en bóveda.

<u>Conduces</u>	<u>Cantidad</u>
Conduce núm. 5622	1,876,000
Conduce núm. 5629	80,000

Conduce núm. 5643	92,000
Conduce núm. 5645	8,000
Total de papeletas en conduce	<u>2,056,000</u>
Total de papeletas distribuidas según certificación	<u>1,134,588</u>
Diferencia entre papeletas en conduce y papeletas distribuidas. (sobrante)	921,412
Inventario tomado por los Auditores de la OIG	894,958
Deficiencia de papeletas en bóveda	<u>(26,454)</u>

Criterion

La situación comentada es contraria a lo establecido en el Artículo 4, incisos d, e, f y g de la Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*, establece lo siguiente:

(d) El Secretario se asegurará de que haya coordinación entre los sistemas y procedimientos de contabilidad de cada dependencia, entidad corporativa o Cuerpos Legislativos y la contabilidad central que él lleve. Los sistemas y procedimientos diseñados o aprobados por el Secretario, o aquéllos en que éste provea asesoramiento por ley, deberán permitir a las dependencias, entidades corporativas y Cuerpos Legislativos llevar a cabo sus funciones, a la vez que serán la base para mantener una contabilidad de gobierno uniforme y coordinada, proveer un cuadro completo de los resultados de las operaciones financieras de cada dependencia, entidad corporativa o Cuerpos Legislativos y del gobierno como una sola entidad y deberán suplir, además, la información financiera necesaria para ayudar a la Asamblea Legislativa y al Gobernador de Puerto Rico en el desempeño de sus respectivas responsabilidades.

(e) Los sistemas de contabilidad que establezca el Secretario o que éste autorice establecer, estarán diseñados en tal forma que reflejen o provean, en términos generales, lo siguiente:

(1) información completa sobre el resultado de las operaciones de las dependencias, entidades corporativas o Cuerpos Legislativos;

(2) información financiera adecuada, necesaria para la administración de las dependencias, entidades corporativas o Cuerpos Legislativos;

(3) control efectivo y contabilización de todos los fondos, propiedad y activos pertenecientes a las dependencias, entidades corporativas o Cuerpos Legislativos;

(4) informes confiables que sirvan como base para la preparación y justificación de las necesidades presupuestarias de las dependencias,

entidades corporativas y Cuerpos Legislativos, para controlar la ejecución del presupuesto y cualquier otra información financiera requerida por la Oficina de Gerencia y Presupuesto y la Junta de Planificación a las dependencias, a las entidades corporativas y a los Cuerpos Legislativos;

(5) coordinación adecuada entre la contabilidad de cada dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo y la contabilidad central que el Secretario llevará según estipula el Artículo 6 de esta Ley.

(f) La organización fiscal que diseñe o apruebe el Secretario para las dependencias y entidades corporativas deberá proveer para que en el proceso fiscal exista una debida separación de funciones y responsabilidades que impida o dificulte la comisión de irregularidades, proveyendo, al mismo tiempo, para una canalización ordenada y rápida de las transacciones financieras. A este fin, el Secretario asesorará a los Cuerpos Legislativos para que diseñen y aprueben una organización fiscal cónsona con el anterior objetivo. En aquellas dependencias y entidades corporativas de naturaleza compleja, con un gran volumen de operaciones financieras y en los Cuerpos Legislativos, la organización fiscal deberá proveer para que se hagan intervenciones internas apropiadas que sigan las normas y pautas que a estos efectos establezca el Secretario.

(g) Los procedimientos que establezca el Secretario para incurrir en gastos y pagar los mismos, para recibir y depositar fondos públicos y para controlar y contabilizar la propiedad pública, 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. A este fin, el Secretario asesorará a los Cuerpos Legislativos para que adopten procedimientos cónsonos con el anterior objetivo.

Efecto

La situación comentada tiene el *efecto* de lo siguiente:

1. La falta de un sistema preciso en sustitución o en complemento del recibo manual de papeletas en JAVA, trastoca la certeza del inventario físico.

Causa

La situación comentada pudo ser *causada*, entre otras cosas, por lo siguiente:

1. La falta de controles efectivos capaces de detectar diferencias a tiempo en las papeletas recibidas en JAVA permitieron que ocurriera esta situación.

Comunicación Gerencial

Mediante comunicación del 10 de diciembre de 2020, el presidente de la CEE nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

Al hacer la conciliación de documentos no se tomó en consideración que con relación al conduce 5645, dichas papeletas fueron recibidas por Operaciones Electorales como parte de un intercambio por papeletas que le había cedido de préstamos a JAVAA. Esta información fue suministrada por el director de Operaciones Electorales.

La directora interina de JAVAA, quien asumió dicha responsabilidad recientemente, nos informa que la OIG no contabilizó dos paletas de papeletas inutilizadas que se encuentran en JAVAA. Al momento de suministrar información del sobrante de papeletas no notificaron sobre la existencia de estas, lo cual minimiza el hallazgo de deficiencia de papeletas en la bóveda de JAVAA.

Determinación de la OIG

El hallazgo se sostiene. En ningún momento durante el tiempo en que transcurrió el examen, en las certificaciones entregadas, ni al momento de realizar la inspección ocular, la CEE notificó oportunamente a la OIG, la existencia de las alegadas dos (2) paletas de papeletas inutilizadas.

Ver la Recomendación 4.

Hallazgo 5 – Las certificaciones de inventario de papeletas sobrantes, emitidas por gerentes de la JAVAA y funcionarios de Operaciones Electorales no concuerdan con los balances determinados por los auditores de la OIG durante la inspección ocular.

Situación

La presidenta y los gerentes de JAVAA emitieron el 30 de noviembre de 2020, dos (2) certificaciones relacionadas con la cantidad de papeletas sobrantes del evento del voto adelantado ascendentes a ochocientos treinta y ocho mil quinientos cincuenta y nueve (838,559). No obstante, el inventario físico realizado reveló que el total estimado de papeletas sobrantes era de ochocientos noventa y cuatro mil novecientos cincuenta y ocho (894,958). Por consiguiente, el examen reveló una diferencia de cincuenta seis mil trescientos noventa nueve (56,399), según se detalla a continuación:

En fecha 30 de noviembre de 2020, la JAVAA certificó lo siguiente:

Papeletas sobrantes certificadas por JAVAA	78,000
--	--------

Papeletas sobrantes certificadas por JAVAA	760,559
	<hr/>
	838,559
Inventario de Auditores OIG	- 894,958
Diferencia entre Certificación y Conteo de auditores	(56,399) Exceso

De la inspección ocular realizada en la bóveda de JAVAA, se desprende que cincuenta seis mil treientos noventa y nueve (56,399) papeletas sobrantes no fueron contabilizadas al momento de emitir la certificación. La desorganización en la ubicación de las papeletas sobrantes en la JAVAA, así como la ausencia de procedimientos detallados y escritos, unido a la falta de un sistema de inventario mecanizado y certero, pudieron haber propiciado las diferencias.

Por otro lado, la certificación de papeletas sobrantes emitida por Operaciones Electorales el 20 de noviembre de 2020, detalló la cantidad de ciento cincuenta seis mil cuatrocientas (156,400) papeletas sobrantes en bóveda. Tras una inspección ocular realizada por los auditores de la OIG el 3 de diciembre de 2020, se identificó una diferencia de cuatrocientas (400) papeletas. A esos efectos, el 7 de diciembre de 2020, Operaciones Electorales presentó una certificación enmendada, por la cantidad total de ciento cincuenta seis mil ochocientas (156,800) papeletas sobrantes, entiéndase, conforme al conteo realizado por los auditores.

A diferencia de Operaciones Electorales, cuyos maletines con sobrantes de papeletas estaban clasificados e identificados por precintos, todos en la bóveda, en JAVAA se observó desorden en el contenido de los maletines, ya que estaban mezclados varios precintos, los paquetes abiertos de papeletas sobrantes contenían una cantidad distinta a la detallada, y otros paquetes no identificaban si habían sido contabilizados previamente.

Además, mientras se realizaba el conteo de papeletas sobrantes por parte de los auditores de la OIG, se observó una paleta con maletines que contenían papeletas sobrantes, localizada fuera del área designada para el almacenamiento provisional de la JAVAA, justo en la entrada del área de mesas de la Junta de Correo. Aunque los auditores contabilizaron el contenido de dichos maletines dentro del inventario expuesto en este informe, el hecho de que existan papeletas sobrantes fuera del área designada y sin un control preciso de acceso, podría dar la impresión de un mal manejo y control adecuado de las mismas.

Criterio

La situación comentada es contraria a lo establecido en el Artículo 4, incisos d, e, f y g de la Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*, establece lo siguiente:

(d) El Secretario se asegurará de que haya coordinación entre los sistemas y procedimientos de contabilidad de cada dependencia, entidad corporativa o Cuerpos Legislativos y la contabilidad central que él lleve. Los sistemas y

procedimientos diseñados o aprobados por el Secretario, o aquéllos en que éste provea asesoramiento por ley, deberán permitir a las dependencias, entidades corporativas y Cuerpos Legislativos llevar a cabo sus funciones, a la vez que serán la base para mantener una contabilidad de gobierno uniforme y coordinada, proveer un cuadro completo de los resultados de las operaciones financieras de cada dependencia, entidad corporativa o Cuerpos Legislativos y del gobierno como una sola entidad y deberán suplir, además, la información financiera necesaria para ayudar a la Asamblea Legislativa y al Gobernador de Puerto Rico en el desempeño de sus respectivas responsabilidades.

(e) Los sistemas de contabilidad que establezca el Secretario o que éste autorice establecer, estarán diseñados en tal forma que reflejen o provean, en términos generales, lo siguiente:

(1) información completa sobre el resultado de las operaciones de las dependencias, entidades corporativas o Cuerpos Legislativos;

(2) información financiera adecuada, necesaria para la administración de las dependencias, entidades corporativas o Cuerpos Legislativos;

(3) control efectivo y contabilización de todos los fondos, propiedad y activos pertenecientes a las dependencias, entidades corporativas o Cuerpos Legislativos;

(4) informes confiables que sirvan como base para la preparación y justificación de las necesidades presupuestarias de las dependencias, entidades corporativas y Cuerpos Legislativos, para controlar la ejecución del presupuesto y cualquier otra información financiera requerida por la Oficina de Gerencia y Presupuesto y la Junta de Planificación a las dependencias, a las entidades corporativas y a los Cuerpos Legislativos;

(5) coordinación adecuada entre la contabilidad de cada dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo y la contabilidad central que el Secretario llevará según estipula el Artículo 6 de esta Ley.

(f) La organización fiscal que diseñe o apruebe el Secretario para las dependencias y entidades corporativas deberá proveer para que en el proceso fiscal exista una debida separación de funciones y responsabilidades que impida o dificulte la comisión de irregularidades, proveyendo, al mismo tiempo, para una canalización ordenada y rápida de las transacciones financieras. A este fin, el Secretario asesorará a los Cuerpos Legislativos para que diseñen y aprueben una organización fiscal cónsona con el anterior objetivo. En aquellas dependencias y entidades corporativas de naturaleza compleja, con un gran volumen de

operaciones financieras y en los Cuerpos Legislativos, la organización fiscal deberá proveer para que se hagan intervenciones internas apropiadas que sigan las normas y pautas que a estos efectos establezca el Secretario.

(g) Los procedimientos que establezca el Secretario para incurrir en gastos y pagar los mismos, para recibir y depositar fondos públicos y para controlar y contabilizar la propiedad pública, 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. A este fin, el Secretario asesorará a los Cuerpos Legislativos para que adopten procedimientos cónsonos con el anterior objetivo.

Efecto

La situación comentada tiene el *efecto* de lo siguiente:

1. El no mantener un control de inventario de papeletas sobrantes creó discrepancias sobre el monto de papeletas en circulación en un determinado momento.

Causa

La situación comentada fue *causada*, entre otras cosas, por lo siguiente:

1. La falta de sistemas, controles efectivos, contabilización y una supervisión adecuada provocaron que se manifestara esta situación.

Comunicación Gerencial

Mediante comunicación del 10 de diciembre de 2020, el presidente de la CEE nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

Conforme a este hallazgo las papeletas de Operaciones Electorales cuadran conforme al conteo realizado por los auditores. En el caso de JAVA se informa una discrepancia entre la Certificación emitida por las Gerentes de JAVA y el conteo realizado por los auditores de la OIG. Es necesario aclarar que la Certificación enviada a la OIG es incorrecta y esta aseveración se basa en información reciente suministrada por las propias Gerentes.

La CEE estará trabajando para el establecimiento de controles rigurosos a los fines de evitar que en lo sucesivo esta situación se repita.

Determinación de la OIG

Se sostiene el hallazgo. Los gerentes de la JAVA, son responsables de la dirección, gerencia, administración, ejecución y aquellos otros deberes que le delega el Código Electoral. En

consecuencia, les corresponde a los gerentes ofrecer y certificar información certera y precisa. El punteo suministrado por la CEE junto a los comentarios, fue realizado por los miembros de la JAVAA Alterna. La contestación y documentos provistos, no eximen de responsabilidad a la JAVAA.

Ver la Recomendación 5.

Hallazgo 6 – Ausencia de procedimientos escritos de los procesos de la JAVAA

Situación

El propósito de la JAVAA es administrar el proceso de solicitud, votación y adjudicación del voto ausente y el voto adelantado. Tiene bajo su responsabilidad todo el procedimiento referente al mismo. Sin embargo, la JAVAA no ha adoptado por escrito los procedimientos específicos y detallados sobre los procesos de voto ausente y voto adelantado, para asegurar que las operaciones se realicen de forma efectiva, eficiente y consistente, y que contengan los controles internos necesarios sobre los planes de organización, la implementación y control de los procesos, y la toma de decisiones críticas.

Criterio

La situación comentada es contraria a lo establecido en el inciso 2 de la Sección 2.3.B, titulado *Junta Administrativa de Voto Ausente y Voto Adelantado*, del Reglamento de Voto Ausente y Voto Adelantado [,] de Primarias 2020 y Elecciones Generales y Plebiscito 2020, revisado y aprobado el 9 de septiembre de 2020, se establece lo siguiente:

Tendrá bajo su responsabilidad todo el procedimiento del voto ausente, voto adelantado, voto domicilio y voto confinado.

Efecto

La situación comentada tiene el *efecto* de lo siguiente:

1. La ausencia de procedimientos específicos y detallados por escrito impide que el personal asignado conozca cómo y cuándo se realizan las funciones, y quién es responsable de llevar a cabo las tareas que requieren los procesos de voto ausente y voto adelantado.

Causa

La situación comentada fue *causada*, entre otras cosas, por lo siguiente:

1. La JAVAA no incluyó dentro de sus funciones establecidas en el reglamento, el desarrollar por escrito los procedimientos detallados y específicos sobre los procesos de voto ausente y voto adelantado.

Comunicación Gerencial

Mediante comunicación del 10 de diciembre de 2020, el presidente de la CEE nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

Si bien es cierto que se han identificado errores en el manejo de todo lo relacionado con el voto ausente y voto adelantado, no es menos cierto que es la primera vez en la historia electoral de Puerto Rico donde se maneja una elección con la cantidad de electores de voto adelantado en todas las categorías. Estos errores se han identificados y se establecerán controles para evitar que en lo sucesivo los mismos se repitan. También se harán recomendaciones para que se revise la Ley 58-2020 para precisar el funcionamiento de JAVAA.

A la mayor brevedad posible estaremos aprobando un manual de procedimientos para todo el personal que presta servicios en JAVAA.

Determinación de la OIG

Se reconoce que la JAVAA recibió un alto volumen de solicitudes, no obstante, el propio Reglamento de Voto Ausente y Voto Adelantado, en su Título II, Sección 2.3B faculta a la JAVAA a crear las subjunatas necesarias para su funcionamiento de acuerdo a la cantidad de solicitudes de voto ausente y adelantado recibidas; más no lo hizo. El desarrollo de procedimientos escritos, detallados y específicos, es un control que viabiliza una sana administración. Por lo anterior, se sostiene el hallazgo.

Ver las Recomendaciones 6 y 7.

Hallazgo 7 – Deficiencias de controles internos

Situación

La JAVAA se creó con el propósito de administrar el proceso de solicitud, votación y adjudicación del voto ausente y voto adelantado. La JAVAA tenía bajo su responsabilidad todo el procedimiento del voto ausente, voto adelantado, voto domicilio y voto confinado. La prueba testifical y documental examinada reveló lo siguiente:

- a. Incumplimiento con la radicación de informes semanales a la CEE del total de solicitudes de voto ausente y voto adelantado aprobados, según requerido en la Sección 2.3 B.6 del Reglamento de Voto Ausente y Voto Adelantado, de Primarias 2020 y Elecciones Generales y Plebiscito 2020
- b. Ausencia de registros de entrada y salida de personas, y de maletines a la bóveda de JAVAA.

- c. Ausencia de minutas de las reuniones de la JAVAA y de la JAVAA Alterna para documentar los acuerdos alcanzados, las instrucciones recibidas e impartidas, y evidenciar la supervisión realizada sobre los procesos.
- d. La JAVAA Alterna informó que el 28 de octubre de 2020, perdió el control del recibo de maletines de voto a domicilio debido a las instrucciones impartidas por los comisionados electorales, de llevarlos directamente a las mesas de escrutinio y no a la bóveda de la JAVAA ubicada en el Coliseo Roberto Clemente. A esa fecha, la JAVAA discontinuó el punteo (registro) de los mil noventa y seis (1,096) maletines preparados para voto a domicilio, de los cuales había contabilizado como recibidos seis cientos setenta y cuatro (674) maletines de voto a domicilio, lo que representa un sesenta y uno punto cuarenta y nueve (61.49%) porciento.

Criterion

Las situaciones comentadas en los **apartados a. al d.** son contrarias al Artículo 2-f de la Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico* que dispone, como parte de la política del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, que exista el control previo de todas las operaciones del Gobierno, y que dicho control se desarrolle dentro de cada dependencia o entidad corporativa para que sirva al jefe de la dependencia o entidad corporativa en el desarrollo del programa o programas cuya dirección se le ha encomendado. Conforme a dicha disposición, y como norma de sana administración y de control interno, la gerencia de la CEE debe establecer los controles internos necesarios, adecuados y suficientes para proteger y garantizar el derecho al voto a todos los electores e impedir y dificultar que se cometan irregularidades.

Effect

Las situaciones comentadas tienen el *efecto* de lo siguiente:

1. La ausencia de registros y controles internos de los procesos aumenta el riesgo de que se cometan errores e irregularidades sin que puedan ser detectadas para asignar responsabilidades.

Cause

Las situaciones comentadas fueron *causadas*, entre otras cosas, por lo siguiente:

1. La situación comentada en el **apartado a.** obedece a que la JAVAA se apartó de las disposiciones del reglamento y la CEE tampoco le requirió informes semanales del total de solicitudes de voto ausente y voto adelantado aprobadas.

2. La situación comentada en el **apartado b.** se atribuye a que no se estableció un registro de control para la entrada y salida de personal, y de maletines a la bóveda de la JAVAA ubicada en el Coliseo Roberto Clemente.
3. La situación comentada en el **apartado c.** obedece a que no se incluyó en el Reglamento de Voto Ausente y Voto Adelantado como función de la JAVAA la preparación de minutas de las reuniones celebradas.
4. La situación comentada en el **apartado d.** se atribuye, principalmente, a las instrucciones alegadamente impartidas por los comisionados electorales, las cuales ocasionaron que se perdiera el control y la contabilidad de los maletines recibidos del voto a domicilio.

Comunicación Gerencial

Mediante comunicación del 10 de diciembre de 2020, el presidente de la CEE nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

En este hallazgo se señalan una serie de deficiencias relacionadas con las responsabilidades de las Gerentes de JAVAA. Esta es una de las situaciones que amerita una revisión de la ley a los fines de precisar la responsabilidad de las Gerentes y las consecuencias por el incumplimiento de estas.

En más de una ocasión hemos reconocido públicamente la existencia de deficiencias internas en JAVAA, las cuales han provocado distintas situaciones que ponen en duda la labor que realiza la Comisión Estatal de Elecciones. Esta Junta está compuesta por representantes de todos los partidos y es una responsabilidad compartida adoptar medidas para un mejor funcionamiento de esta.

Determinación de la OIG

Se sostiene el hallazgo. La CEE reconoce la falta de controles internos en JAVAA.

Ver las Recomendaciones 8 al 10.

Hallazgo 8 – Falta de capacitación y adiestramientos sobre el voto ausente y voto adelantado

Situación

Los adiestramientos son necesarios para que el personal esté capacitado para ejercer sus funciones y cumplir con las tareas relacionadas con las operaciones. Los adiestramientos impartidos al personal incrementan la productividad, promueven la eficiencia y proporcionan una preparación que le permite desempeñar sus labores. En la evaluación realizada encontramos que parte del personal que trabajó con el voto ausente y adelantando no había participado de un programa de

adiestramiento para realizar las tareas que se le habían asignado. Esta información fue confirmada a través de entrevistas al personal de la JAVAA.

El 30 de noviembre de 2020, la OIG requirió a la CEE una certificación de los adiestramientos ofrecidos al personal que trabaja en el voto ausente y voto adelantado, la cual no fue provista, a pesar de los seguimientos realizado el 2 y 4 de diciembre de 2020.

Criterio

La situación comentada es contraria al Artículo 2-f de la Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico* que dispone, como parte de la política del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, que exista el control previo de todas las operaciones del Gobierno, y que dicho control se desarrolle dentro de cada dependencia o entidad corporativa para que sirva al jefe de la dependencia o entidad corporativa en el desarrollo del programa o programas cuya dirección se le ha encomendado.

Las normas de sana administración requieren que se establezcan e implanten programas de capacitación y adiestramiento al personal. Los programas de adiestramiento, sirven para orientar y crear conciencia al personal de la responsabilidad de las labores que realizan, con el fin de promover la eficiencia y la efectividad en las funciones.

Efecto

La situación comentada tiene el efecto de lo siguiente:

1. La ausencia de adiestramientos podría ocasionar desconocimiento, falta de entendimiento y errores en las tareas que realiza el personal. Esta situación puede reducir la efectividad y el desempeño del personal afectándose así las operaciones.

Causa

La situación comentada fue *causada*, entre otras cosas, por lo siguiente:

1. La CEE no había implementado un programa de adiestramientos para capacitar al personal que trabajó en el voto ausente y voto adelantado.

Comunicación Gerencial

Mediante comunicación del 10 de diciembre de 2020, el presidente de la CEE nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

Compartimos la preocupación de que la falta de capacitación al personal que los partidos reclutan para prestar servicios como empleados o funcionarios en JAVAA afecta el funcionamiento de los procesos electorales. A esos fines haremos

recomendaciones para que se requiera un entrenamiento adecuado previo a que se asigne a un empleado o funcionario a prestar servicios en JAVAA.

Determinación de la OIG

Se sostiene el hallazgo. La CEE reconoce la necesidad de capacitación al personal.

Ver las Recomendaciones 11 y 12.

COMENTARIO ESPECIAL

En esta sección se comentan situaciones que no necesariamente están relacionadas al examen, pero que son significativas para asegurar la transparencia gubernamental y el acceso a la documentación e información pública.

Ausencia de acuerdos y resoluciones en la página electrónica de la CEE

Los acuerdos y resoluciones recogen las determinaciones del presidente y los comisionados electorales. La Secretaría de la CEE en coordinación con la OSIPE tiene la responsabilidad de la actualización y el contenido de los acuerdos y las resoluciones en la página electrónica. El 2 de diciembre de 2020, se observó ruptura en la secuencia numérica en 60 de 256 acuerdos (23%) y 5 de las 162 resoluciones (3%) publicados en la página electrónica de la CEE correspondiente al período de julio a octubre de 2020.

La OIG recomienda al presidente de la CEE impartir instrucciones para que se mantenga actualizada en la página electrónica la información sobre los acuerdos y las resoluciones emitidas.

RECOMENDACIONES

Al presidente de la CEE:

1. Adquirir y establecer un sistema electrónico confiable que sustituya o complemente los métodos de recibos manuales tanto en JAVAA como en Operaciones Electorales y que los mismo estén sincronizados con el receptor oficial y la División de Compras y Suministros. **(Ver Hallazgos 3 y 4)**
2. Crear las subjetas necesarias y requeridas mediante reglamento para asegurar el adecuado funcionamiento de la JAVAA. **(Ver Hallazgo 6)**
3. Aprobar reglamentación sobre los procesos que se llevan a cabo en la División de Servicios Generales, tomando en consideración la especialidad y peculiaridad de las funciones de la CEE. **(Ver Hallazgo 1)**

4. Asegurarse que se establezcan controles internos efectivos para que las papeletas recibidas no sobrepasen aquellas solicitadas mediante órdenes de compra. **(Ver Hallazgo 2)**
5. Evaluar la autorización para pago del exceso de las papeletas recibidas sobre las solicitadas mediante órdenes de compra. **(Ver Hallazgo 2)**
6. Establecer sistemas de controles adecuados, y realizar una supervisión adecuada en el proceso de recibo, custodia y despacho/distribución de papeletas que envuelva tanto JAVAA como Operaciones Electorales. **(Ver Hallazgo 5)**
7. Asegurar que se incluya en el reglamento como función de la JAVAA, el preparar y adoptar procedimientos internos por escrito detallados y específicos de todos los procesos que se llevan a cabo con el voto ausente y el voto adelantado. **(Ver Hallazgos 6)**
8. Aprobar los procedimientos internos adoptados por la JAVAA y asegurar que los mismos contienen los controles internos de revisión, aprobación y supervisión que garanticen que los procesos se planifiquen y organicen de forma efectiva y eficiente. **(Ver Hallazgos 6)**
9. Supervisar las operaciones de la JAVAA y requerir informes y minutas de reuniones. **(Ver Hallazgo 7 a.)**
10. Asegurar que se desarrollen por escrito los procedimientos internos específicos y detallados sobre los procesos para voto ausente y voto adelantado que contengan los controles internos necesarios para asegurar el control, y el manejo eficiente y efectivo de los procesos. **(Ver Hallazgo 7 b. y c.)**
11. Establecer controles efectivos sobre las instrucciones verbales impartidas por los comisionados electorales y los gerentes de los partidos políticos para asegurar que no se violenten los controles internos establecidos en los procesos de voto ausente y voto adelantado. **(Ver Hallazgo 7 d.)**
12. Ejercer una supervisión efectiva sobre la Oficina de Recursos Humanos para asegurar que se contrate oportunamente al personal necesario para trabajar en los procesos de voto ausente y voto adelantado. Auscultar acuerdos con los comisionados para establecer fechas límites de los nombramientos, en aras de que se pueda ofrecer la adecuada capacitación al personal. **(Ver Hallazgo 8)**
13. Ejercer una supervisión efectiva sobre la Oficina de Educación y Adiestramiento para lograr que se creen un programa de adiestramientos para capacitar al personal que trabaja con el voto ausente y voto adelantado. **(Ver Hallazgo 8)**

CONCLUSIÓN

La evaluación realizada por los auditores de la OIG, a los documentos y la información recopilada durante el examen, revelaron deficiencias en los controles internos y hallazgos para los que se emiten recomendaciones a los efectos de que sean corregidos. No obstante, excepto por los hallazgos que se presentan en este informe, el manejo de inventario de papeletas para las elecciones generales 2020, se realizó conforme con las leyes, reglamentos, normas y procedimientos aplicables. El examen realizado por la OIG, no tuvo alcance en el proceso de embalaje de maletines, conteo o adjudicación de votos, ni escrutinio general.

APROBACIÓN

El presente informe es aprobado en virtud de los poderes conferidos por la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, hoy, 30 de diciembre de 2020, en San Juan, Puerto Rico.



Ivelisse Torres Rivera
Inspectora General