



# **INFORME DE EXAMEN**

OIG-E-21-009

**CORPORACIÓN DE PUERTO RICO PARA  
LA DIFUSIÓN PÚBLICA**

26 de mayo de 2021



---

---

# TABLA DE CONTENIDO

---

PÁGINA

|  |           |
|--|-----------|
| <b>RESUMEN EJECUTIVO .....</b>                   | <b>1</b>  |
| <b>INFORMACIÓN SOBRE EL ÁREA EXAMINADA .....</b> | <b>1</b>  |
| <b>HECHOS.....</b>                               | <b>2</b>  |
| <b>BASE LEGAL.....</b>                           | <b>3</b>  |
| <b>OBJETIVOS .....</b>                           | <b>3</b>  |
| <b>ALCANCE Y METODOLOGÍA.....</b>                | <b>3</b>  |
| <b>HALLAZGOS.....</b>                            | <b>3</b>  |
| <b>RECOMENDACIONES .....</b>                     | <b>14</b> |
| <b>CONCLUSIÓN .....</b>                          | <b>15</b> |
| <b>APROBACIÓN.....</b>                           | <b>15</b> |

---

## RESUMEN EJECUTIVO

---

La Oficina del Inspector General de Puerto Rico (OIG) recibió el 18 de febrero de 2020, una comunicación del presidente de la Corporación de Puerto Rico para la Difusión Pública (Corporación) informando sobre, la desaparición de un equipo electrónico *TriCaster New Tek* modelo TXCD-850 (sistema de producción y postproducción de video para televisión) cuyo costo fue \$24,995.

Conforme al ello la OIG llevó a cabo un examen para revisar los procesos y controles internos relacionados con la custodia, cuidado y control de los activos fijos que administra la Corporación, específicamente, sobre la desaparición del *TriCaster*. Además, se evaluaron las posibles causas de la desaparición del mencionado equipo, y los controles internos que debe tener la Corporación relacionadas al recibo, custodia, control y contabilidad de sus activos fijos.

Con el propósito de verificar los hechos señalados por el presidente de la Corporación, el 20 de febrero de 2020 se solicitó, entre otra información, los reglamentos, normas o procedimientos sobre el uso y manejo de la propiedad, la querrela realizada al Negociado de la Policía de PR, el nombramiento del encargado de la propiedad, copia de la investigación preliminar realizada por la Corporación, el recibo de propiedad en uso, la toma de inventario, el valor actual del equipo, la póliza de seguro y cualquier reclamación realizada al seguro y la certificación de cumplimiento con la Ley de Notificación de Desfalcos.

Luego del análisis de los documentos solicitados, se pudo establecer que la Corporación no cuenta con unos controles internos adecuados para el recibo, custodia, control y contabilidad de sus activos fijos que pudo propiciar la pérdida del equipo. Como resultado de examen se identificó deficiencias en los registros contables, ausencia de inventarios y de obtener una póliza de seguros para la propiedad, notificación tardía de la pérdida a la Oficina del Contralor de Puerto Rico y ausencia de reglamentación para la custodia, uso, control y registro de los activos fijos.

El presente informe se emite en virtud de los poderes y facultades conferidos bajo la Ley Núm. 15-2017 y otras normativas aplicables.

## INFORMACIÓN SOBRE EL ÁREA EXAMINADA

---

Mediante la Ley Núm. 216 de 12 de septiembre de 1996, según enmendada, conocida como *Ley para Crear una Nueva Corporación de Puerto Rico para la Difusión Pública* se creó la Corporación con el propósito de operar los medios de comunicación pertenecientes al pueblo de Puerto Rico para contribuir al desarrollo social, educativo y cultural, así como al entretenimiento de la ciudadanía.

La programación difundida por la Corporación debe reflejar armonía entre la enseñanza del conocimiento y la información práctica. Además, enfatizar la visión más amplia del conocimiento,

con atención en la filosofía y la percepción de la realidad social, económica y cultural como algo ligado a la historia, y a su vez que este comprometido con un mejor futuro. La programación de las emisoras debe contribuir al desarrollo de una conciencia crítica y ejemplarizar en sus difusiones el respeto a la dignidad y a los valores humanos.

La Corporación se rige por una junta de directores que está integrada por el secretario del Departamento de Educación, el presidente de la Universidad de Puerto Rico, el director ejecutivo del Instituto de Cultura Puertorriqueña, el secretario del Departamento de Recreación y Deportes, el director ejecutivo de la Compañía de Fomento Industrial y ocho ciudadanos provenientes del sector privado en representación del interés público, quienes son nombrados por el gobernador con el consejo y consentimiento del Senado.

La Junta nombrará un presidente para la Corporación que tendrá a cargo la administración general de la Corporación y será responsable a la junta de directores de la ejecución de la política que ésta establezca y de la supervisión general de todos los funcionarios, empleados y agentes de la misma. La Corporación recibe fondos federales para la compra de programación y en el 2018 recibió fondos para la partida de equipo.

La Corporación opera dos estaciones de radio: WIPR 940 AM y Allegro 91.3 FM, y dos estaciones de televisión: WIPR (Puerto Rico TV) y WIPM en Mayagüez, con los canales 6 y 3. Las emisoras del Pueblo de Puerto Rico también sirven al público a través del portal cibernético: [www.wipr.pr](http://www.wipr.pr) y mantiene presencia activa en las redes sociales.

## HECHOS

---

El 28 de febrero de 2020, la OIG recibió un comunicado de parte del presidente de la Corporación estableciendo, entre otras cosas lo siguiente:

1. El pasado mes de diciembre de 2019, el vicepresidente del Departamento de Ingeniería notificó la desaparición de un equipo, propiedad de la Corporación, ubicado en una de las áreas designadas para el personal del Departamento de Ingeniería.
2. El equipo fue identificado como equipo electrónico *TriCaster New Tek* modelo TXCD-850 cuyo costo es de \$24,995.00.
3. La investigación preliminar, realizada por el Vicepresidente de Ingeniería con el personal bajo su cargo, no surge información que aclare la ubicación del equipo, por lo que se presume fue robado.
4. La Corporación realizó una querrela al Negociado de la Policía de Puerto Rico, identificada con el número 2020-1-382-000639.
5. Que podría existir una violación a las normas, políticas y reglamentos de la Corporación, así como leyes gubernamentales que pueden ser constitutivas de apropiación o uso

indebido de propiedad o fondos públicos, por lo que la Corporación por lo que se realizó un referido a la OIG.

## 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 la *Ley del Inspector General de Puerto Rico*.

## OBJETIVOS

---

El examen estuvo dirigido a revisar los proceso y controles internos relacionados con la custodia, cuidado y control de los activos fijos que administra la Corporación, específicamente, sobre la desaparición de un equipo electrónico *TriCaster New Tek* modelo TXCD-850 de ocho entradas de video HD/SDI y 16 entradas de audio. Además, se evaluó si la desaparición del mencionado equipo fue a causa de deficiencias en los controles internos que debe tener la Corporación relacionadas al recibo, custodia, control y contabilidad de sus activos fijos.

## ALCANCE Y METODOLOGÍA

---

El examen cubrió el período de 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2019. Para realizar el examen la metodología utilizada fue la siguiente:

1. Análisis de los documentos sometidos por la Corporación.
2. Entrevistas al personal concerniente.
3. Estudio de la reglamentación aplicable al proceso.
4. Evaluación visual de los controles de acceso al Departamento de Ingeniería de la Corporación.

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

## HALLAZGOS

---

A continuación, se detallan los hallazgos relacionados con las situaciones detectadas durante el examen:

### **Hallazgo 1 – Deficiencia en los registros de los activos fijos y propiedad**

#### *Situación*

- a. En entrevista con la entonces, supervisora del Área de Contabilidad (supervisora contabilidad) y el entonces, gerente de Servicios Administrativos (gerente de servicios administrativos) se solicitó la orden de compra del equipo *TriCaster New Tek modelo TCXD-850 HD/SDI*, objeto de nuestro examen (Equipo A). La supervisora de contabilidad, nos suministró la orden de compra número 25158 y el detalle de activos de la referida orden de compra. Luego de su análisis se observó que no coincidía con la información previamente suministrada del Equipo A. El gerente de servicios administrativos, nos explicó que el Equipo A, sujeto a examen se adquirió mediante la orden de compra número 25569, con un valor de \$24,995.00. Al costo del Equipo A se le redujo \$14,995.00, esto debido a que fue intercambiado (*trade-in*) el equipo existente *TriCaster New Tek TCXDFN HD Full* (Equipo B), adquirido mediante la orden de compra número 25158. Quedando un balance de \$10,000.00 más los costos por entrega de \$580.00, para un costo pagado de \$10,580.00. Luego de una búsqueda en el Sistema de Contabilidad módulo de Detalle de Activos pudieron localizar la información relacionada con el Equipo A objeto de nuestro examen.
- b. El Sistema de Contabilidad del Departamento de Finanzas y Presupuesto mantiene el Detalle de Activos (*Asset Detail – WIPR*) para registrar y determinar el valor de la propiedad (costo – depreciación). Este módulo posee la capacidad de registrar la información del equipo de propiedad adquirido. Los registros en el módulo de Detalle de Activos reflejan las siguientes deficiencias:
1. El Equipo A fue registrado por la cantidad pagada (\$10,580) en lugar del costo real del equipo (\$24,995).
  2. No contiene toda la información de los equipos. En relación al sujeto a examen Equipo A no refleja el número de propiedad, número de serie, modelo, marca, localización, departamento, ni la descripción del equipo en el sistema. En cuanto al Equipo B el mismo estaba identificado con el número de propiedad 12447 y no refleja el número de serie, modelo, marca, localización y departamento.
  3. No se dio de baja el Equipo B dado en intercambio (*trade-in*).
- c. Según nos informó el encargado de la propiedad el número de propiedad 12447, estaba asignado al Equipo B, el cual fue intercambiado como parte de la transacción para adquirir el Equipo A. El número se le removió al Equipo B y se le asignó al Equipo A. No se le asignó un nuevo número al Equipo A adquirido.
- d. Al adquirir el Equipo A no se realizó una nueva Requisición de Almacén/Equipo Entregado de Propiedad del Equipo A, según se realiza cuando llega el equipo y como recibo de la entrega al custodio.

- e. El encargado de la propiedad no mantiene un registro de la propiedad; en su lugar se mantiene en el archivo carpetas enumeradas del formulario Requisición de Almacén/Equipo Entregado de Propiedad. Estos se archivan en orden ascendente de número de propiedad. Estos formularios no contienen toda la información requerida del equipo adquirido. En el mismo, se registra la descripción del artículo, número de propiedad, departamento, la cantidad solicitada y la cantidad despachada, las firmas de quien entrega y recibe la propiedad y la fecha.

### *Critério*

El artículo 10 apartados (a), (c) y (d) de la Ley Núm. 230 establece que:

*La custodia, cuidado y control físico de la propiedad pública será responsabilidad del jefe de la propia dependencia, Cuerpo Legislativo o entidad corporativa o su representante autorizado. ...*

*...Cualquier funcionario o empleado que haga uso o asuma la custodia, cuidado y control físico de cualquier propiedad pública, responderá al gobierno por su valor en casos de pérdida o deterioro indebido de la misma, de acuerdo con las normas que establezca el secretario...*

El Título 2 sección 200.313 (d) (2) del *Código de Regulaciones Federales* (2 CFR § 200.313) establece que:

*Deben mantener registros de la Propiedad que incluya una descripción de la propiedad, número de serie, número de identificación, tipo de fondo, la fecha de adquisición, el costo, el porcentaje de participación de fondos federales, la localización, el uso y condición de la propiedad y cualquier dato de disposición y precio de venta de la propiedad.*

### *Efecto*

Las situaciones señaladas le impiden a la Corporación mantener un control adecuado sobre la propiedad. Además, propició que cuando se solicitó la información sobre el equipo objeto a examen se nos suministrara documentación relacionada a otro equipo y no se pudiera localizar con facilidad la información. Al igual que en el **Hallazgo 2**, esta situación contribuyó grandemente al control indebido y desaparición de la propiedad mencionada en este informe.

La situación señalada en el **apartado b.1.** ocasionó una subestimación del valor del equipo en los registros contables de la Corporación ocasionando a su vez errores en los estados financieros y el cómputo de depreciación.

### *Causa*

Las situaciones señaladas se atribuyen a que, aparentemente, el personal a cargo del registro, la custodia y control de la propiedad desconocen las normas generalmente aceptadas en relación a la administración de la propiedad pública. Además, la persona que ejerció como Vicepresidente de Administración no supervisó adecuadamente a la supervisora de contabilidad para que esta registre toda la información de la propiedad en los registros contables.

**Ver recomendaciones 1, 2, y 4. y 5a. al c.**

## **Hallazgo 2– Ausencia de inventarios de la propiedad**

### *Situación*

La Corporación no ha realizado los inventarios anuales para los años naturales 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019, según fue certificado a nuestros auditores por el gerente de Servicios Administrativos el 26 de febrero de 2020.

### *Criterio*

El artículo 10 (a) de la Ley Núm. 230 establece que la custodia, cuidado y control físico de la propiedad pública será responsabilidad del jefe de la propia entidad o su representante autorizado. A tono con dicha política pública y como medida de control interno los jefes de las entidades deben realizar inventarios físicos anuales de la propiedad pública.

Además, el título 2, sección 200.313 (d) (2) del *Código de Regulaciones Federales* (2 CFR § 200.313) establece que:

*Un inventario físico de la propiedad debe ser tomado y los resultados deben ser conciliados con el registro de la propiedad por lo menos una vez cada dos años.*

Como norma general de toda entidad gubernamental del Gobierno de Puerto Rico, se debe realizar anualmente el inventario físico y cotejarse contra los registros internos. La persona que realice este cotejo no debe ser la que tenga a su cargo el registro del activo fijo.

### *Efecto*

Esta situación le impide a la Corporación mantener un control interno efectivo sobre la propiedad. Esto propició el manejo indebido y desaparición de la propiedad mencionada en este informe.

### *Causa*

La situación se atribuye a la falta de normas y procedimientos que sirvan de guía para el control de la propiedad. Además, el presidente y su personal delegado no ejercieron una supervisión adecuada del personal a cargo de las operaciones relacionadas con la propiedad pública. Por otro lado, el gerente de Servicios Administrativos, adjudica a la reducción de la plantilla de empleados

en el área de propiedad como la razón por la cual la corporación no pudo realizar un inventario físico para los mencionados años.

Una situación similar fue señalada en el **Informe de Auditoría CP-03-01**, emitido el 8 de julio de 2002, por la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR).

**Ver recomendaciones 1, 2, y 5d.**

### **Hallazgo 3 – Ausencia de una póliza de seguros de la propiedad**

#### *Situación*

La Corporación no posee una póliza de seguros para salvaguardar la propiedad de daños, pérdida o robo. En la certificación con fecha del 26 de febrero de 2020 y firmada por el gerente de Servicios Administrativos, indicó que actualmente no posee una póliza para salvaguardar la propiedad.

#### *Criterio*

El artículo 12.020 apartado (3) de la Ley Núm. 77 de 19 de junio de 1957, según enmendada, conocida como *Código de Seguros de Puerto Rico (Ley 77)*, establece que:

*...Excepto en aquellos casos en que por ley se disponga de otro modo, el secretario de Hacienda gestionará y contratará los seguros del Gobierno de Puerto Rico y sus municipios, excepto los seguros de las entidades gubernamentales que componen la Rama Legislativa. En el caso de la Asamblea Legislativa, dicha responsabilidad recaerá en los presidentes de la Cámara de Representantes y el Senado de Puerto Rico, y en las dependencias adscritas a ésta. También gestionará y contratará los seguros de las corporaciones y autoridades públicas del Gobierno de Puerto Rico, pero el gobernador podrá permitir a todos o cualesquiera de dichas corporaciones y autoridades públicas que gestionen y contraten directamente cualquier seguro en aquellos casos en que surjan razones o circunstancias especiales que así lo requieran, previa recomendación al efecto del comisionado después que este funcionario haya examinado detalladamente todos los fundamentos que se aducen para justificar tal solicitud y los criterios y formalidades que han prevalecido en situaciones similares anteriores. ...*

*... El titular de la corporación o autoridad que haya obtenido una autorización del gobernador para gestionar y contratar directamente sus seguros tendrá la obligación de suministrar e informar inmediatamente al comisionado y al secretario de Hacienda, ...*

*... El secretario de Hacienda pagará las primas de estos seguros del fondo general del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Las corporaciones, autoridades y*

*municipios reintegrarán al fondo general del Estado Libre Asociado de Puerto Rico el importe de las primas correspondientes a sus seguros. ...*

El artículo 11 apartados (b) y (c) de la Ley Núm. 230, establece que:

*(b) Todas las fianzas exigidas por ley a los funcionarios y empleados del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico se cubrirán mediante una póliza global estatal en blanco (blanket position bond), o en la forma que mejor resulte a los intereses del gobierno, según lo determine el secretario. ...*

*(c) Dichas fianzas responderán al Estado Libre Asociado por cualesquiera pérdidas de dinero, valores, bonos, acciones o cualquier otro título o certificado de deuda u obligación, o cualquier propiedad pública perteneciente al Estado Libre Asociado, causadas por fraude, improbidad, hurto, robo, abuso de confianza, falsificación, falsa representación, malversación, desfalco o cualquier otro mal uso de fondos y de propiedad pública, siempre que dichos actos sean realizados por el funcionario o empleado responsable o por cualesquiera otras personas, con el conocimiento y consentimiento de dicho funcionario o empleado. Las fianzas deberán responder al Estado Libre Asociado, además, por cualesquiera pérdidas de fondos y propiedad pública de las dependencias o Cuerpos Legislativos que ocurra debido a la negligencia del funcionario o empleado responsable, que equivalga a una violación o falta en el fiel desempeño de sus deberes o en el cumplimiento de las obligaciones de su cargo. Las fianzas responderán también de todas las irregularidades en que incurran los funcionarios o empleados por razón de sus cargos en aquellos casos que las leyes así lo exijan.*

El artículo 10 apartado 2 a del Reglamento Núm. 29, aprobado 16 de octubre de 2001, por el Secretario de Hacienda y el Comisionado de Seguros, titulado *Contratación y Reclamación de las Fianzas y Seguros del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, establece que:

*Las agencias, entidades corporativas y municipios serán responsables de presentar la reclamación al asegurador pertinente en coordinación con el corredor contratado que tiene a su cargo la Agencia, entidad corporativa o municipio ...*

### *Efecto*

La situación mencionada tiene el efecto de que toda reclamación que surja por actos de deshonestidad de personas que ocupan puestos públicos o pérdida o daño a la propiedad pública y que no estén amparadas bajo pólizas o fianzas que garanticen la probidad de dichas personas o que indemnicen a la agencia, entidad corporativa o municipio por las pérdidas sufridas por tales actos, no podrán ser tramitadas bajo las normas establecidas por el Área de Seguros adscrita al Departamento de Hacienda. Además, lo comentado le puede impedir a la Corporación recuperar parte de la pérdida de la propiedad, y poder contar con fondos necesarios para sustituirla.

## *Causa*

La situación comentada se atribuye a que el presidente de la Corporación no cumplió con las normas que regulan y salvaguardan la propiedad pública por razones presupuestarias.

## *Comunicación Gerencial*

El 26 de febrero de 2020, a solicitud de la OIG, el gerente de Servicios Administrativos certificó al presidente de la Corporación lo siguiente:

*...que no cuentan con la póliza de seguros pero que en días recientes se asignó el nuevo productor de seguros para la Corporación y se está trabajando para buscar alternativas viables para adquirir una póliza de propiedad.*

**Ver recomendaciones 1, 2, y 5e.**

## **Hallazgo 4 – Notificación tardía de la pérdida de la propiedad**

### *Situación*

El examen de los controles administrativos internos relacionados con el envío de la Notificación de Pérdida de Propiedad y de Fondos Públicos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, reveló que el personal que tenía dicha responsabilidad notificó la desaparición del equipo objeto de este examen, 21 días después de la fecha requerida.

De acuerdo al Registro de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de Fondos o Bienes Públicos se reportó la pérdida el 13 de febrero de 2020, mientras el 28 de diciembre de 2019, es la fecha en que ocurrió o se descubrió la pérdida.

### *Criterio*

La Ley Núm. 96 de 26 de junio de 1964, según enmendada, conocida como *Ley de Notificación de Desfalcos*, la cual establece los requisitos incluidos en el Artículo 74-A Notificación al secretario y Contralor de desfalcos en las cuentas de funcionarios y empleados del Gobierno, del Código Político de 1902, según enmendado, les impone a las entidades gubernamentales el deber ministerial de notificar la pérdida de los fondos y la propiedad públicos. Dicha notificación no sólo comprende pérdidas de mayor cuantía, sino también la disposición ilegal de objetos de menor cuantía cuya sustracción erosiona el tesoro y la capacidad económica del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. El mencionado Artículo 74-A establece que:

*Cuando una agencia determine que cualquiera de sus funcionarios o empleados está al descubierto en sus cuentas, no ha rendido cuenta cabal, o ha dispuesto de fondos o bienes públicos para fines no autorizados por ley, o que cualquiera de sus funcionarios o empleados o persona particular sin autorización legal ha usado,*

*destruido, dispuesto, o se ha beneficiado de fondos o bienes públicos bajo el dominio, control o custodia de la agencia, lo notificará al Contralor de Puerto Rico, en un término no mayor de diez (10) días laborables que comenzarán a decursar después de alcanzada la determinación, para la acción que corresponda.*

Además, se establece que:

*El incumplimiento por parte del funcionario responsable de una agencia gubernamental de la Rama Ejecutiva y los municipios de su deber ministerial de hacer la notificación requerida por virtud de esta sección podrá conllevar la imposición de una multa administrativa por parte del Director Ejecutivo de la Oficina de Ética Gubernamental, de conformidad a lo dispuesto en el inciso (c) del Artículo 3.8 de la Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada, conocida como Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.*

De otra parte, el Artículo 5 (a) del Reglamento Número 41, *Notificación de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de Fondos o Bienes Públicos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico*, emitido el 20 de junio de 2008, establece que:

*Las agencias serán responsables de notificar a la Oficina las pérdidas o las irregularidades en el manejo de fondos o bienes públicos, luego de determinar las mismas, dentro de un término no mayor de diez (10) días laborables contados a partir de haber realizado una investigación y de haber concluido que existe prueba suficiente para esa determinación. La notificación se hará, aunque los fondos o bienes públicos hayan sido, sean o puedan ser restituidos.*

En la Carta Circular OC-16-09 del 30 de octubre de 2015, titulada *Ley Núm. 96 de junio de 1964, según enmendada, sobre la investigación respecto a la pérdida de propiedad y fondos públicos, y la notificación correspondiente a la Oficina del Contralor y al Departamento de Justicia*, establece que:

*Cuando una agencia determine que cualquiera de sus funcionarios o empleados está al descubierto en sus cuentas, no ha rendido cuenta cabal, o ha dispuesto de fondos o bienes públicos para fines no autorizados por ley; o que cualquiera de sus funcionarios o empleados, o persona particular sin autorización legal ha usado, destruido, dispuesto, o se ha beneficiado de fondos o bienes públicos bajo el dominio, el control o la custodia de la agencia; lo notificará al Contralor de Puerto Rico en un término no mayor de diez 10 días laborables que comenzarán después de alcanzada la determinación, para la acción que corresponda.*

## *Efecto*

La situación mencionada denota fallas relacionadas con la administración de la propiedad y violaciones con las disposiciones legales que rigen la notificación de pérdida y fondos públicos.

## *Causa*

Se atribuye la situación mencionada a que, aparentemente, el personal a cargo de notificar la pérdida incumplió con sus deberes y funciones al realizar el trámite posterior a la fecha requerida.

**Ver recomendaciones 1, 2, y 5f.**

## **Hallazgo 5 – Ausencia de la reglamentación sobre la custodia, cuidado, control y registro de los activos fijos**

### *Situación*

La Corporación de Puerto Rico para la Difusión Pública (Corporación) no cuenta con reglamentación interna sobre las normas para la custodia, cuidado, control y registro de los activos fijos.

### *Criterio*

En el Artículo 4, Apartado (a) (3) de la Ley Núm. 216 de 12 de septiembre de 1996, según emendada, conocida como la *Ley para Crear una Nueva Corporación de Puerto Rico para la Difusión Pública*, le otorga a la Corporación entre sus funciones el:

*Adoptar, emendar y derogar reglamentos para regir sus asuntos y sus actividades y para prescribir las reglas, reglamentos y normas necesarias para el cumplimiento de sus funciones y deberes, conforme a lo establecido en la Ley Núm. 170 de 11 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico [Nota: Derogada y sustituida por la Ley 38-2017, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico]. Asimismo, incluirá dentro de la reglamentación lo pertinente a cómo se brindará la difusión pública de las leyes y resoluciones conjuntas aprobadas de forma continua y recurrente.*

Además, el Artículo 2 (b) y (f) de la Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*, (Ley 230) se establece como política pública:

*que exista un control previo de todas las operaciones del gobierno que sirva de arma efectiva en el desarrollo de los proyectos y programas encomendados a cada dependencia o entidad corporativa. Se establece, además, que la contabilidad del gobierno debe reflejar claramente los resultados de sus operaciones financieras, proveer la información necesaria para la administración de las operaciones y el*

*presupuesto y debe constituir un control efectivo sobre los ingresos, desembolsos, fondos, propiedad y otros activos del gobierno.*

Conforme a lo anterior, y como norma de control interno, la gerencia debe adoptar guías y reglamentos. Esto, con el propósito de dificultar la comisión de errores e irregularidades.

### *Efecto*

Esta situación tiene el efecto de que los empleados de la Corporación desconozcan las responsabilidades de tener bajo su custodia alguna propiedad asignada y puedan incurrir en un manejo inadecuado. Además, que no se mantiene un procedimiento uniforme para el manejo de la propiedad.

### *Causa*

La situación señalada se atribuye a que los funcionarios que actuaron como presidente de la Corporación no se percataron de la importancia y la necesidad de establecer y someter para aprobación de la junta de directores los reglamentos, política y normas que regulen el recibo, custodia, control y contabilidad de la propiedad pública adquirida por la Corporación.

### *Comunicación Gerencial*

El presidente nos indicó lo siguiente:

*[...] he impartido instrucciones para que se adopten nuevas guías y reglamentos y así velar por que se cumplan con todos los estatutos plasmados en la Ley para Crear una Nueva Corporación de Puerto Rico para la Difusión Pública y la Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico.*

**Ver recomendaciones 1 al 3.**

## **Hallazgo 6 – Falta de segregación de deberes**

### *Situación*

La Corporación cuenta con un encargado de la propiedad, quien es el responsable, entre otras cosas, de mantener el control y el registro de la propiedad mueble y de coordinar y realizar el inventario físico. El encargado de la propiedad le responde al director de Servicios Administrativos, quien, a su vez, le responde al presidente.

El examen de los controles administrativos e internos relacionados con las funciones del encargado de la propiedad reveló que este, además de mantener los registros, también era el receptor y el custodio (guardalmacén) de la propiedad. Dichas funciones son conflictivas entre sí por no mantener una debida separación de funciones.

### *Criterio*

El artículo 4, apartado (f) de la Ley 230 establece que:

*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. ...*

Por otra parte, el artículo 2 apartados (e) y (g) de la Ley Núm. 230 establece que:

*(e) que exista el control previo de todas las operaciones del gobierno; que dicho control previo se desarrolle dentro de cada dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo para que así sirva de arma efectiva al jefe de la dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo en el desarrollo del programa o programas cuya dirección se le ha encomendado. Tal control interno funcionará en forma independiente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama de gobierno;*

*(g) que independientemente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama del gobierno, los jefes de dependencia, entidades corporativas y Cuerpos Legislativos sean en primera instancia responsables de la legalidad, corrección, exactitud, necesidad y propiedad de las operaciones fiscales que sean necesarias para llevar a cabo sus respectivos programas.*

### *Efecto*

La situación mencionada tiene el efecto de que puedan ocurrir errores o irregularidades y que estas no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

### *Causa*

La situación señalada se debe a que el presidente y el gerente de Servicios Administrativos no establecieron controles adecuados para segregar las funciones del recibo y registro de la propiedad.

### *Comunicación Gerencial*

El presidente nos indicó lo siguiente:

*Es correcto solo una persona realiza varias funciones, esto obedece a varios factores: a) la congelación de puestos una vez el personal se ha jubilado, b) ausencia de presupuesto para el reclutamiento de nuevo personal y c) la Ley del Empleador Único que limita a la Corporación a añadir nuevas plazas de empleo y por ende se ha complicado el reclutamiento de nuevo personal. [...]*

**Ver recomendaciones 1, 2, y 5g.**

# RECOMENDACIONES

---

## **A la junta de directores de la Corporación:**

1. Asegurar que el presidente de la Corporación cumpla con las recomendaciones de la **2 a la 5.** **(Ver Hallazgo 1 al 6)**

## **Al presidente:**

2. Tomar las medidas necesarias para evitar que situaciones mencionadas en este informe no se repitan. **(Ver Hallazgo 1 al 6)**
3. Asegurarse que se incluya en el plan de trabajo la elaboración de una reglamentación que uniforme el recibo, custodia, control y la contabilidad de la propiedad en la Corporación y que la misma se remita a la Junta de Directores para su aprobación. **(Ver Hallazgo 5)**
4. Instruir a la supervisora interina del Área de Contabilidad para que:
  - a. Registre el valor real de equipo en los libros. **(Ver Hallazgo 1-b.1)**
  - b. Complete el detalle de los activos en todos sus campos para que se refleje la información de la propiedad en los registros contables. **(Ver Hallazgo 1-b.2.)**
  - c. Elimine de los registros contables el equipo intercambiado. **(Ver Hallazgo 1-b.3.)**
5. Instruir al gerente de Servicios Administrativos para que:
  - a. No reutilice los números de propiedad en los equipos de nueva adquisición. **(Ver Hallazgo 1-c.)**
  - b. Realice una Requisición de almacén/Equipo entregado en propiedad para cada equipo adquirido. **(Ver Hallazgo 1.d.)**
  - c. Establezca un registro de propiedad confiable que incluya toda la información de la propiedad. **(Ver Hallazgo 1-e.)**
  - d. Realice el inventario anualmente y verificar las diferencias encontradas. **(Ver Hallazgo 2)**
  - e. Adquiera la póliza de seguro sobre la propiedad que se requiere por ley. **(Ver Hallazgo 3)**
  - f. Reporte el uso y manejo indebido de la propiedad pública dentro de diez (10) días laborables después que se advenga en conocimiento. **(Ver Hallazgo 4)**
  - g. Evalúe el personal existente para poder segregar las funciones conflictivas del encargado de la propiedad. **(Ver Hallazgo 6)**

## CONCLUSIÓN

---

A base de la información documental y testifical obtenida durante el examen, concluimos que la pérdida de la propiedad pudo ser a consecuencia de la seria falta de controles internos señaladas en los procesos para el manejo y custodia de propiedad de la Corporación.

## APROBACIÓN

---

El presente informe es aprobado en virtud de los poderes conferidos por la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, hoy 26 de mayo de 2021, en San Juan, Puerto Rico.



**Ivelisse Torres Rivera**  
Inspectora General