



INFORME DE EXAMEN

OIG-E-23-006

**AUTORIDAD DEL DISTRITO DEL CENTRO DE
CONVENCIONES DE PUERTO RICO**

15 de noviembre de 2022



OFICINA DE LA
INSPECTORA GENERAL
GOBIERNO DE PUERTO RICO



TABLA DE CONTENIDO

	PÁGINA
RESUMEN EJECUTIVO	1
INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD.....	2
BASE LEGAL.....	2
OBJETIVOS.....	3
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	3
HALLAZGOS	3
COMUNICACIÓN GERENCIAL.....	10
RECOMENDACIONES	10
CONCLUSIÓN	12
APROBACIÓN	12
INFORMACIÓN GENERAL	13

RESUMEN EJECUTIVO

El Área de Pre-Intervención y Exámenes de la Oficina del Inspector General (OIG), realizó un examen del proceso de control y uso de los activos fijos e inventario de la Autoridad del Distrito del Centro de Convenciones de Puerto Rico (Autoridad) para los años fiscales 2018-2019, 2019-2020 y 2020-2021. Esto, para verificar el cumplimiento con las leyes, reglamentos y procedimientos aplicables en el manejo, control y uso de la propiedad mueble.

La evaluación realizada a los documentos, y la información recopilada durante el examen, reflejó que la Autoridad invirtió fondos públicos en recursos que no tuvieron utilidad. La persona nombrada como encargada de la propiedad tenía a su vez las funciones de realizar compras, y, en ausencia del receptor, recibir los equipos adquiridos. Dichas funciones, deberes y responsabilidades son conflictivas entre sí. Además, se identificaron deficiencias en el manejo y control de la propiedad mueble que administra los operadores privados del Centro de Convenciones de Puerto Rico Gobernador Pedro Roselló González, (Centro de Convenciones), el Coliseo de Puerto Rico José Miguel Agrelot (Coliseo) y la Autoridad.

La Autoridad necesita mejorar su sistema de control interno sobre el recibo, custodia y control de la propiedad pública. Las deficiencias encontradas demuestran incumplimiento con las normativas y la política pública de sana administración. Será responsabilidad de la gerencia corregir las deficiencias para asegurar el control, manejo y uso adecuado de la propiedad mueble que es administrada por los operadores privados y la Autoridad.

Conforme con lo establecido en el Artículo 17 de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico* (Ley Núm. 15-2017), la OIG remite el presente informe a la autoridad nominadora para que tome las medidas correctivas necesarias ante el incumplimiento de procedimientos internos por parte de sus empleados o funcionarios y notifique a la OIG las acciones tomadas para garantizar el fiel cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables.

La OIG está comprometida en fomentar niveles óptimos de integridad, honestidad, transparencia, efectividad y eficiencia en el servicio público. De igual forma rechaza todo acto, conducta o indicio de corrupción por parte de funcionarios o empleados públicos que inflija sobre la credibilidad del Gobierno de Puerto Rico y sus entidades.

De conocer sobre actos que podrían poner en peligro el buen uso de fondos públicos, así como actos que podrían constituir corrupción, puede comunicarse con la línea confidencial de la OIG al 787-679-7979, enviar correo electrónico informa@oig.pr.gov o vía electrónica a través de www.oig.pr.gov/informa.

El presente informe se hace público conforme con lo establecido en la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, y otras normativas aplicables.

INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD

La Autoridad del Distrito del Centro de Convenciones de Puerto Rico (Autoridad) fue creada en virtud de la Ley 351-2000, según enmendada, conocida como *Ley del Distrito del Centro de Convenciones de Puerto Rico*, (Ley 351-2000) con el propósito de desarrollar, administrar y supervisar el Centro de Convenciones, el Coliseo, el Aeropuerto Regional Fernando L. Rivas Dominicki, y otras instalaciones turísticas, comerciales y residenciales adyacentes. Además, como parte de dicho propósito, estaba desarrollar un distrito para brindar apoyo en el financiamiento y la ampliación del uso del Centro de Convenciones. Esto, para proyectar y ofrecer la logística, la infraestructura y un conjunto de actividades comerciales y turísticas, tanto a nivel nacional como internacional.

La Autoridad cuenta con siete componentes, estos son: los hoteles de las cadenas Sheraton (operado por *Starwood Hotels and Resorts*) y *Courtyard by Marriot*, el Centro de Convenciones, el Parque Paseos de las Fuentes, los proyectos residenciales (Plaza CCE), las oficinas bajo el concepto de Centro de Comercio Mundial (*World Trade Center*), las áreas comerciales y de entretenimiento, y el Coliseo.

La Ley 20-2013, enmendó el Artículo 2. (A) de la Ley 351-2000, para eliminar la Junta de Directores y crear la Junta de Gobierno de la Autoridad (Junta). Esta ejerce los poderes corporativos y la política pública de la Autoridad.

La Junta está compuesta por nueve miembros. La misma está integrada por tres miembros *ex officio* quienes son: el secretario del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC), el director ejecutivo de la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico (AAFAF), y el director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) nombrados con el consentimiento y consejo del Senado. Los restantes seis miembros de la Junta los componen: dos representantes de la academia, un abogado, uno con experiencia en finanzas corporativas, un representante del ámbito artístico y cultural y un miembro del sector privado. Dicha Junta nombrará un director ejecutivo el cual tendrá a su cargo la ejecución de las facultades y poderes que le son delegados por la Junta.

Para velar por el recibo, custodia, cuidado y control de la propiedad, la Autoridad tiene una gerente de servicios administrativos, la cual tiene entre sus funciones ser encargada de la propiedad. Además, la Autoridad mantiene dos contratos con operadores privados para la operación del Centro de Convenciones y del Coliseo. Los operadores privados son los que mantienen el control de la propiedad que pertenece a la Autoridad.

BASE LEGAL

El presente informe se emite en virtud de los Artículos 7, 8, 9 y 17 de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico*.

OBJETIVOS

El examen estuvo dirigido a evaluar si el recibo, custodia, cuidado y control de los activos fijos de la Autoridad, del Centro de Convenciones y del Coliseo se efectuó de acuerdo con las siguientes leyes aplicables:

1. Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*.
2. Ley Núm. 96 del 26 de junio de 1964, según enmendada, conocida como *Ley para la Notificación de la Pérdida de Propiedad y Fondos Públicos*.
3. Reglamento Núm. 6929, *Reglamento para el Control y Disposición de la Propiedad Mueble e Inmueble*, aprobado el 29 de diciembre de 2004.

ALCANCE Y METODOLOGÍA

El examen cubrió del 1 de julio de 2018 al 31 de diciembre de 2020. Realizamos las pruebas a base de una muestra de 50 unidades de propiedad, ubicadas en la Autoridad, el Centro de Convenciones y el Coliseo.

La metodología utilizada fue la siguiente:

1. Estudio de las leyes y reglamentación aplicable.
2. Entrevistas a funcionarios y empleados.
3. Inspección física de la propiedad seleccionada para examen.
4. Análisis de los documentos y certificaciones sometidas por la Autoridad, el Centro de Convenciones y el Coliseo.

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 – Adquisición de equipos no utilizados

Situación

La Ley Núm. 351- 2000, establece que la Autoridad está facultada a celebrar convenios, contratos y acuerdos con organismos federales, estatales y municipales. Esta Ley también la faculta a adquirir mediante compra, los equipos y materiales necesarios para cumplir con sus objetivos.

La Autoridad junto al Departamento de Corrección y Rehabilitación (DCR) comenzaron negociaciones para establecer un acuerdo colaborativo. Esto mediante el Programa de Empresas de Adiestramiento y Trabajo (PEAT), con el objetivo de crear empleos para los reclusos del sistema correccional. El acuerdo colaborativo consistía en utilizar una brigada de reclusos para limpiar las malezas de unos terrenos propiedad de la Autoridad. Para la realización de dichos trabajos la Autoridad debía adquirir, y proveer a los reclusos, los materiales y los equipos necesarios para que estos pudieran llevar a cabo los trabajos. El 20 de junio de 2018, la Autoridad invirtió \$11,585 en la compra de los materiales y equipos que se utilizarían para llevar a cabo dichos trabajos. Sin embargo, el 18 de febrero de 2021 la Autoridad nos certificó que dicho acuerdo no fue formalizado.

El examen sobre dicha compra de materiales y equipos reveló lo siguiente:

- a. En una inspección ocular realizada por nuestros auditores el 9 de febrero de 2021, en compañía de la encargada de la propiedad de la Autoridad, observaron la existencia de 11 equipos ubicados en un almacén localizado en la parte posterior del primer piso del Centro de Convenciones. La encargada de la propiedad nos informó que los referidos equipos fueron comprados para realizar los trabajos establecidos en el acuerdo colaborativo mencionado, pero estos no se han utilizado. El importe del desembolso realizado por estos fue de \$6,008.

Critério

La situación comentada es contraria al Artículo 2 *Declaración de Política*, incisos (f) (g) y (h)¹ de la Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico* (Ley Núm. 230) donde dispone que:

(f) 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

¹ Según enmendada el 28 de agosto de 2020. Antes de esta enmienda eran los incisos (e) (f) y (g).

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.

(h) que los gastos del gobierno se hagan dentro de un marco de utilidad y austeridad;

De la misma forma, la situación comentada es contraria al Artículo 9 - Obligaciones y desembolsos, inciso (g) de la Ley Núm. 230 que dispone:

Los jefes de las dependencias o sus representantes autorizados serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que sometan para pago al Secretario o a un pagador debidamente nombrado por el Secretario.

Por dicha razón las actividades, proyectos y acuerdos se deben planificar adecuadamente y determinar la viabilidad de estos antes de invertir recursos en la adquisición de equipos para el desarrollo de los mismos.

Efecto

La situación comentada ocasionó que la Autoridad invirtiera recursos económicos por \$6,008 en equipos que no habían tenido utilidad ni redundaron en ningún beneficio. Además, limitó los recursos disponibles para atender otras necesidades.

Causa

Esta situación obedece a que no se realizó una planificación adecuada y se adquirieron los equipos con anterioridad a que se concretara el acuerdo colaborativo.

Comunicación Gerencial

En carta del 17 de junio de 2021, el subdirector ejecutivo de la Autoridad informó que si bien es cierto que el acuerdo no fue completado, la situación fue motivada por unos requerimientos de transportación del PEAT que no fueron presentados inicialmente y conllevaban un gasto más oneroso que lo contemplado.

Determinación de la OIG

Consideramos los comentarios del subdirector ejecutivo de la Autoridad, pero determinamos que el Hallazgo se sostiene.

Ver recomendaciones 1 al 4.

Hallazgo 2 – Funciones conflictivas realizadas por la encargada de la propiedad

Situación

La Autoridad tiene una gerente de servicios administrativos la cual tiene entre sus funciones ser encargada de la propiedad y la de realizar las compras. La gerente de servicios administrativos le responde a la directora de la Oficina de Gerencia y Administración. La encargada de la propiedad es responsable del recibo, custodia, cuidado y control de toda la propiedad de la Autoridad.

En entrevista realizada el 9 de febrero de 2021 a la gerente de servicios administrativos y certificado por la directora ejecutiva el 22 de febrero de 2021, dicha funcionaria desde junio de 2017 tenía bajo su responsabilidad administrar la propiedad mueble e inmueble, realizar las compras de los equipos y materiales y, en ausencia del receptor, recibir los equipos adquiridos. Consideramos que dichas funciones, deberes y responsabilidades son conflictivas entre sí. En ese proceso fiscal debe existir una separación de funciones y responsabilidades que impida o dificulte la comisión de irregularidades.

Criterio

En el Artículo 4(f) de la Ley Núm. 230 se dispone 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. En aquellas dependencias y entidades corporativas de naturaleza compleja y con un gran volumen de operaciones financieras, 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.

Efecto

La situación comentada le impide a la Autoridad ejercer un control adecuado sobre la custodia y control de la propiedad y sobre el proceso de compras. Además, propicia el ambiente para la comisión de errores e irregularidades y que no sean detectadas a tiempo para fijar responsabilidades.

Causa

La situación comentada es indicativa de que no se realizó una segregación necesaria de tareas para evitar que ésta realizara funciones conflictivas.

Comunicación Gerencial

En carta del 17 de junio de 2021, el subdirector ejecutivo de la Autoridad informó que darle las funciones de encargado de la propiedad y de comprador a la gerente de servicios administrativos fue en respuesta al Informe de Auditoría Núm. 17-18-1² del 28 de junio de 2018 de la Oficina del Contralor de Puerto Rico. Además, indicó que la Autoridad cuenta con una estructura de Recursos Humanos limitada y el crear una plaza para asignar las funciones de un oficial receptor suplementario resulta onerosa, dado que sus funciones serían incidentales, al estar cubiertas todas las plazas que la instrumentalidad pública requiere.

Determinación de la OIG

Consideramos los comentarios del subdirector ejecutivo de la Autoridad, pero determinamos que el Hallazgo se sostiene.

Ver recomendaciones 1, 2 y 5.

Hallazgo 3 – Deficiencias relacionadas con el manejo y control de la propiedad mueble

Situación

La Autoridad tiene una encargada de la propiedad quien es responsable del recibo, custodia, cuidado y control de toda la propiedad. Además, la Autoridad mantiene dos contratos con operadores privados para la operación del Centro de Convenciones y del Coliseo. Los operadores privados son los que mantienen el control de la propiedad que pertenece a la Autoridad.

Las operaciones relacionadas con la propiedad de la Autoridad, del Centro de Convenciones y del Coliseo se rigen por el Reglamento Núm. 6929, *Reglamento para el Control y Disposición de la Propiedad Mueble e Inmueble*.

Los encargados de la propiedad son responsables de realizar un inventario físico anual de la propiedad. Cuando un encargado de la propiedad comienza sus funciones, debe realizar y certificar un inventario de toda la propiedad que estará bajo su custodia y responsabilidad. De haber diferencias se deben efectuar las investigaciones de rigor para fijar las responsabilidades correspondientes.

El examen de los controles internos de la propiedad realizado a la Autoridad, al Centro de Convenciones y al Coliseo reveló las siguientes deficiencias:

- a. No fueron encontradas para inspección física, nueve (9) unidades de propiedad en la Autoridad con un valor en inventario de \$7,105, cinco (5) unidades de propiedad del Centro

² Número de Informe indicado por la Autoridad en su contestación. No obstante, la información no concuerda con los informes publicados en la página electrónica de la Oficina del Contralor de Puerto Rico relacionados con la Autoridad.

de Convenciones con un valor en inventario de \$3,788 y ocho (8) unidades de propiedad en el Coliseo con un valor en inventario de \$19,421. Tampoco se habían realizado las investigaciones administrativas correspondientes para determinar si hubo falta, culpa o negligencia, y fijar las responsabilidades sobre aquellos funcionarios o empleados que, en el uso de la propiedad pública, fueron negligentes o tuvieron falta de cuidado.

- b. No estaban identificados con el número de propiedad diez (10) propiedades en uso del Centro de Convenciones con un valor en inventario de \$40,281 y cinco (5) propiedades en uso del Coliseo con un valor en inventario de \$7,199.
- c. En el Centro de Convenciones no fueron dadas de baja del inventario perpetuo tres (3) propiedades decomisadas con un valor en inventario de \$2,440 y dos (2) que fueron entregadas en intercambio (*trade in*) con un valor en inventario de \$398.
- d. La encargada de la propiedad de la Autoridad no realizó un inventario físico al momento de asumir el cargo en septiembre del 2016.

Criterion

La situación comentada en el **apartado a.** es contraria a lo que dispone el artículo 8, sección 8.5 de la A. a la CH. del Reglamento Núm. 6929, titulado *Reglamento para el Control y Disposición de la Propiedad Mueble e Inmueble*, aprobado el 29 de diciembre de 2004 por el entonces director ejecutivo de la Autoridad dispone que:

- A. La desaparición de propiedad, por cualquier causa, será notificada inmediatamente al Encargado de la Propiedad quien luego de corroborar la desaparición notificará inmediatamente al Director Ejecutivo, al Contralor, al Director de Servicios Generales y al Auditor Interno.*
- B. El Auditor Interno realizará una investigación inmediata y notificará el resultado al director ejecutivo, al director de servicios generales y al encargado de la propiedad.*
- C. El Encargado de la Propiedad notificará a la División de Contraloría y Contabilidad para dar de baja de los libros la propiedad desaparecida y a la Oficina de Administración para que haga las reclamaciones correspondientes a la Compañía de Seguros.*
- CH. El Director de Servicios Generales o administrativo preparará una carta, para la firma del Director Ejecutivo, la cual se enviará al Contralor de Puerto Rico y anejará el Formulario OC-10-4-A "Informe de Pérdida de Propiedad, Bienes y Fondos Públicos". Mediante este se notificará a la Oficina del Contralor de Puerto Rico para que lleve a cabo una investigación sobre la irregularidad*

cometida, conforme a lo establecido en la Ley Núm. 96 de 26 de junio de 1964, según enmendada.

Lo comentado en el **apartado b.** es contraria al artículo 7, sección 7.1-E.1 al 4. del Reglamento Núm. 6929, que indica:

El encargado de la propiedad tendrá la responsabilidad de asignar el número de propiedad a cada equipo adquirido por la Autoridad que su costo sea \$1,000.00 o más. La asignación del número de propiedad se hará en orden ascendente, debe ser legible, de marca permanente y que no desaparezca con el uso frecuente de la propiedad, se fijará en un sitio visible que facilite la identificación y en propiedades iguales se fijará en el mismo lugar.

Las situaciones comentadas en el **apartado a., c. y d.** son contrarias a lo que dispone en el artículo 2(g)³ de la Ley Núm. 230 que establece que:

(g) 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.

Además, el artículo 7.1 A y B del Reglamento Núm. 6929 dispone que:

A. Será responsable del control de la propiedad de la “Autoridad”.

B. Esta responsabilidad comienza en el momento que el Oficial de Recibo le entrega determinada propiedad y no cesará hasta que finalmente le dé de baja por haberse dispuesto de la misma ya sea por venta, transferencia, desaparición, robo o destrucción, según la reglamentación aplicable.

Cónsono con dicha reglamentación es deber del encargado de la propiedad cuando es nombrado realizar un inventario físico de la propiedad de la Autoridad, verificar el mismo contra los registros internos y de encontrar diferencias aclararlas. Además, debe iniciar el trámite para dar de baja cualquier equipo del inventario que se haya dispuesto mediante transferencia, donado o desaparecido.

Efecto

Las situaciones comentadas impiden que la Autoridad pueda mantener un control adecuado de la propiedad y pueden propiciar el uso indebido o la pérdida de ésta. Además, dificulta fijar responsabilidades en caso de que esto ocurra. También, las situaciones comentadas impidieron que

³ Según enmendada el 28 de agosto de 2020. Antes de esta enmienda era el inciso (f).

la Autoridad fijara responsabilidades a los funcionarios o a los empleados que fueron negligentes o que tuvieron falta de cuidado con la propiedad.

Causa

Las situaciones comentadas se atribuyen a que las encargadas de la propiedad se apartaron de las disposiciones que establece la reglamentación, al no mantener un control adecuado de la propiedad. Además, no recibieron supervisión adecuada.

Comunicación Gerencial

En carta del 17 de junio de 2021, el subdirector ejecutivo de la Autoridad informó que los equipos que se mencionan en el hallazgo debieron ser decomizados y no debían ser incluidos en el inventario. Informó además, que realizaran una investigación sobre los equipos no encontrados, que cada unidad de propiedad estaba marcada y que por error involuntario no se dio de baja los bienes decomisados.

Determinación de la OIG

Consideramos los comentarios del subdirector ejecutivo de la Autoridad, pero determinamos que el Hallazgo se sostiene.

Ver recomendaciones 1, 2, 6 al 9.

COMUNICACIÓN GERENCIAL

El borrador de los hallazgos de este examen se sometió para comentarios mediante carta del 11 de junio de 2021 al director ejecutivo de la Autoridad. La Autoridad a través del subdirector ejecutivo respondió que sometió sus comentarios a los hallazgos mediante carta recibida el 17 de junio de 2021. Los comentarios recibidos se consideraron en la redacción final de este informe.

Se evaluaron cuidadosamente los comentarios sometidos por la gerencia y los mismos fueron considerados al redactar este Informe.

En la OIG estamos comprometidos con velar que nuestras recomendaciones sean cumplimentadas e implantadas. Seguiremos trabajando con la Corporación para promover el establecimiento de controles, buscar maneras de operar eficientemente, optimizar los recursos y velar por el cumplimiento de prácticas de sana administración pública.

RECOMENDACIONES

A la junta de directores de la Autoridad

-
-
1. Asegurar que el director ejecutivo cumpla con las recomendaciones **3 al 9** de este informe. **(Ver Hallazgos 1 al 3)**
 2. Requerir el cumplimiento con las horas de educación continua, a todas las personas o empleados designados como encargado de la propiedad, encargado de la propiedad sustituto, pre-interventor y/o personal que realice funciones similares, de conformidad a la Carta Circular Núm. 2021-01 del 8 de marzo de 2021 emitida por la OIG. **(Ver Hallazgos 1 al 3)**

Al director ejecutivo de la Autoridad del Distrito del Centro de Convenciones

3. Asegurar que se evalúe la viabilidad de los acuerdos o contratos antes de realizar desembolsos de manera que los recursos se inviertan en equipos que tengan utilidad y redunden en beneficio de la Autoridad. **(Ver Hallazgo 1)**
4. Identificar en adición a la propiedad señalada en el **Hallazgo 1** toda propiedad que la Autoridad no utiliza para declararlo propiedad excedente⁴ y poner a la disposición de otras entidades que lo necesiten mediante traspaso, venta, cesión, donación o transferencia. **(Ver Hallazgo 1)**
5. Tomar las medidas que correspondan para que exista una segregación adecuada de las funciones realizadas por la gerente de servicios administrativos. **(Ver Hallazgo 2)**
6. Localizar la propiedad que se indica en el **Hallazgo 3-a.** y, de no aparecer la misma:
 - a. Realizar investigaciones administrativas para fijar responsabilidades a los funcionarios o empleados que, por su culpa o negligencia, ocasionaron la pérdida de la propiedad.
 - b. Cuantificar la pérdida y realizar las gestiones con la compañía aseguradora para reclamar la misma.
 - c. Notificar la pérdida a la Oficina de Contralor conforme dispone la Ley Núm. 96 de 26 de junio de 1964, según enmendada.
 - d. Hacer los ajustes correspondientes en los registros contables de la Autoridad. **(Ver Hallazgo 3-a.)**
7. Asegurar que las encargadas de la propiedad enumeren la propiedad para fines de identificación. **(Ver Hallazgo 3-b.)**
8. Asegurar que la encargada de la propiedad proceda a dar de baja del inventario físico las propiedades decomisadas y las entregadas en intercambio (*trade in*). **(Ver Hallazgo 3-c.)**

⁴ Propiedad Excedente - Activos fijos que cumplen con al menos uno de los siguientes criterios: el **activo fijo no cumple con el fin para el cual fue adquirido o no se utiliza**; su condición física o mecánica se ha deteriorado y es muy costosa o imposible su reparación; o los desarrollos o cambios tecnológicos convirtieron en obsoleto el mismo, independientemente de cuándo fue adquirido. (énfasis nuestro)

-
-
9. Asegurar que se realice un inventario físico siempre que comience funciones un nuevo encargado de propiedad. (Ver Hallazgo 3-d.)

CONCLUSIÓN

La evaluación realizada a los documentos, y la información recopilada durante el examen, reveló que la Autoridad necesita mejorar su sistema de control interno para corregir las deficiencias identificadas en el cumplimiento con la contratación de los servicios profesionales y consultivos en el gobierno a tenor con las disposiciones legales vigentes.

Los funcionarios y empleados públicos que trabajan en las dependencias gubernamentales tienen el deber y la responsabilidad de pactar contratos que contengan todas las cláusulas mandatorias para proteger los mejores intereses del Gobierno y de velar por el uso de los fondos públicos. Además, deben asegurar que el gobierno haga negocios con individuos y personas jurídicas que observan nuestro ordenamiento jurídico.


Conforme a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley Núm. 15-2017, el Inspector General podrá imponer sanciones administrativas por violación a las normas, reglamentos, órdenes y **recomendaciones emitidas por esta Oficina** (énfasis nuestro), así como por violaciones a *Ley del Inspector General de Puerto Rico*.

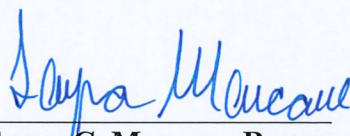
APROBACIÓN

El presente informe es aprobado en virtud de los poderes conferidos por la Ley Núm. 15-2017, antes citada. Será responsabilidad de los funcionarios, empleados o cuerpo rector del gobierno de cada entidad, observar y procurar que se cumpla cabalmente con la política pública.

De la misma manera, establecer los controles y mecanismos adecuados para garantizar su cumplimiento. Será el deber, además, de cada uno de estos y de los demás funcionarios y servidores públicos, el poner en vigor las normas, prácticas y estándares que promulgue la OIG, así como de las recomendaciones, medidas y planes de acción correctiva que surjan de las evaluaciones.

Hoy, 15 de noviembre de 2022, en San Juan, Puerto Rico.


Ivelisse Torres Rivera
Inspectora General


Taira C. Marcano Burgos
Inspectora Auxiliar

INFORMACIÓN GENERAL

Misión

Consolidar los recursos y esfuerzos del Gobierno de Puerto Rico, para promover una sana administración pública y mediante una preintervención efectiva, el óptimo funcionamiento de sus instituciones.

Visión

Servir como entidad gubernamental reconocida a nivel local e internacional y lograr a través de auditorías internas y acciones preventivas, el funcionamiento efectivo y eficiente de los fondos y de la propiedad pública del Gobierno de Puerto Rico.

Confidencias

La Oficina del Inspector General tiene el compromiso de promover una sana administración pública. Por lo que, cualquier persona que tenga información sobre un acto irregular o falta de controles internos en las operaciones de la rama ejecutiva, puede comunicarse a la OIG a través de:

- Línea de Consultas: 787-679-7979
- Correo Electrónico: informa@oig.pr.gov
- Internet: www.oig.pr.gov/informa

Contactos



PO box 191733 San Juan, Puerto Rico 00919-1733



Ave Arterial Hostos 249 Esquina Chardón Edificio ACAA Piso 7, San Puerto Rico 00918



787-679-7997



consultas@oig.pr.gov



www.oig.pr.gov