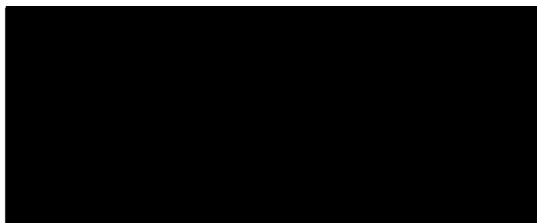


**GOBIERNO DE PUERTO RICO  
OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DE PUERTO RICO**

**EN EL ASUNTO DE:**  
NEGOCIADO DE LA LOTERÍA DE PUERTO RICO  
/ LOTERÍA TRADICIONAL  
DEPARTAMENTO DE HACIENDA /



**EXPEDIENTE NÚM: 2024-OSC-PIE-001**

**SOBRE:**

Intervención Núm. R-024-24-001

Ley Núm. 15-2017, según enmendada,  
conocida como *Ley del Inspector General de  
Puerto Rico*.

**OIG SECRETARIA**

**10 SEP '24 13:40:37**

**ORDEN**

**I. BASE LEGAL**

Esta Orden se emite al amparo de lo dispuesto en los Artículos 2, 4, 7, 8, 13 y 17 de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico* (en adelante, "Ley Núm. 15-2017"); y el Reglamento Núm. 9135-2019, conocido como *Reglamento sobre Asuntos Programáticos de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico* (en adelante, "Reglamento Núm. 9135-2019").

**II. FUNDAMENTOS JURISDICCIONALES**

La Oficina del Inspector General (OIG) tiene la responsabilidad de coordinar y ampliar los esfuerzos gubernamentales para promover la integridad, detectar y prevenir fraude, malversación y abuso en el uso de los fondos públicos estatales y federales. De la misma manera, detecta e investiga posibles fuentes de corrupción y toma acciones proactivas para prevenir situaciones de esta naturaleza y así, fomentar una sana administración gubernamental. Entre las facultades de la OIG, se incluye la fiscalización del cumplimiento de la política pública, las leyes, los reglamentos, así como cualquier otra normativa establecida para garantizar una sana administración pública. Para ello, se faculta a la OIG para interpretar, aplicar y hacer cumplir las disposiciones de la Ley Núm. 15-2017, y de los reglamentos adoptados en virtud de ella, emitir las órdenes que sean necesarias y convenientes para cumplir con sus funciones, responsabilidades y deberes, y solicitar del Tribunal de Primera Instancia que obligue al cumplimiento de estas.

Además, conforme al Artículo 17 de la Ley Núm. 15-2017, la OIG podrá imponer sanciones administrativas por violación a las normas, reglamentos, órdenes y recomendaciones emitidas por esta Oficina, así como por violaciones a esta Ley o a las leyes, los reglamentos y cualquier otra normativa establecida para garantizar una sana administración pública.

Asimismo, la Ley Núm. 15-2017 dispone que la OIG ostenta la facultad de fiscalizar el cumplimiento de la política pública, las leyes, los reglamentos y cualquier otra normativa establecida para garantizar una sana administración pública, por parte de los empleados o funcionarios públicos y las agencias o entidades gubernamentales del Poder Ejecutivo de Puerto Rico, salvo aquellas expresamente excluidas por ley. A esos efectos, a tenor con los Artículos 3 (e), 4, 7 y 17 del precitado estatuto, el Departamento de Hacienda de Puerto

Rico (en adelante, “Departamento de Hacienda”), quien tiene a su cargo la dirección y administración del Negociado de la Lotería, se encuentra bajo la jurisdicción y competencia de la OIG.

### III. HECHOS DETERMINADOS

En el ejercicio de la autoridad legal, jurisdicción y competencia conferidas en virtud de la Ley Núm. 15-2017, el 9 de agosto de 2023, el Área de Pre-Intervención y Exámenes de la OIG inició un examen sobre las operaciones efectuadas por el Negociado de la Lotería de Puerto Rico, quien tiene a su cargo la administración de la Lotería Tradicional de Puerto Rico (en adelante, “Lotería Tradicional”).

Como resultado del examen se ha podido identificar lo siguiente sobre el proceso y el área de impresión de billetes de la Lotería Tradicional:

- La impresora Ricoh Pro VC60000 tiene la capacidad de ser operada por varios usuarios tales como: operador, administrador y servicios. No obstante, no tiene creado los usuarios con el rol de operador para poder autenticar el empleado o persona que está realizando los trabajos. Asimismo, se observó que el usuario de operador y de administrador no tienen asignada una contraseña para acceder a la operación de la impresora. El no contar con estos controles de seguridad evita que se pueda identificar qué persona realizó la impresión de billetes y cualquier persona puede entrar a la cuenta de administrador y manipular la programación de la impresora. Esta situación puede ocasionar que personas no autorizadas accedan y hagan uso indebido de la impresora por error o deliberadamente. Además, facilita la comisión de irregularidades y dificulta la adjudicación de responsabilidades.
- El 6 de marzo de 2024, se llevó a cabo un procedimiento forense digital, para obtener copias forenses de todo el contenido de los registros de impresión correspondientes a la impresora de billetes de la Lotería Tradicional. El informe de los registros (*logs*) de trabajos (*jobs*) de impresión sólo contenía información desde el 8 de noviembre 2023. No obstante, sí contenía otros logs tales como eventos (*events*), que fechaban hasta el 2021.
- Se puede detener la impresora con facilidad sin ocasionar problemas en la maquinaria.
- No hay un procedimiento establecido con instrucciones específicas para cuando se interrumpe y se reanuda la impresión de billetes (*restart*), lo que causa la duplicación de billetes. El operador, en lugar de darle continuidad a la secuencia que ya estaba impresa, reinicia la impresión del “job” en formato “pdf” que se está imprimiendo, causando la referida duplicidad. Esto, en conjunto con la falta de controles de acceso impide que se identifiquen quiénes son los responsables de reiniciar la impresión de billetes.
- La OIG le requirió a la Secretaria Auxiliar del Negociado de la Lotería evidencia de instrucciones impartidas a los empleados relacionadas con la duplicidad de billetes y sobre la manera de imprimir los billetes cuando, por alguna razón, la impresora se detiene. El 23 de febrero de 2024, la Secretaria Auxiliar se limitó a ofrecer una certificación en la que manifestó que se han reunido y se han impartido instrucciones sobre cómo deben manejar el asunto, así como un formulario creado para el proceso de destrucción de papel duplicado cuando sale del área de impresión de billetes y ya ha pasado al área de preparación de billetes. Así las cosas, no se entregó evidencia alguna de que exista una instrucción escrita sobre cómo manejar los asuntos de la duplicidad de billetes.

- El 11 de abril de 2024, en presencia de los auditores de la OIG, fueron devueltos 18 duplicados de billetes que pasaron del Negociado de la Lotería hasta los vendedores. Estos duplicados fueron devueltos por un agente que, a su vez, tenía su licencia vencida desde el 30 de septiembre de 2023.
- Recientemente, el 30 de mayo de 2024, mientras auditores de la OIG realizaban un servicio de observación en la entidad del sorteo Ordinario 224, el director de la División de Operaciones del Negociado les entregó un billete devuelto el 9 de mayo de 2024 por una agencia, debido a que el mismo resultó como duplicado. Este billete correspondía al Sorteo Ordinario 214, realizado el 23 de mayo de 2024. La notificación a la Sección de Reimpresos y a los auditores se realizó después de la celebración del Sorteo Ordinario 214, y el billete en cuestión no resultó premiado. Se procedió con su destrucción.
- Los auditores de la OIG observaron que el formulario L-06-43 *Resumen de Papel de Seguridad a Destruir* del Sorteo Ordinario 214 para el 23 de mayo de 2024, especificaba 15 billetes dañados para reimpresión y 1 billete de muestra; excluyendo los billetes duplicados que el director de la División entregó. El Negociado en ese caso no incluyó el formulario L-06-43 enmendado para añadir el billete duplicado 31174.
- Los controles de acceso de las puertas en el área de impresión de billetes del 3er piso de las instalaciones de la Lotería Tradicional no cubren todas las entradas a la impresora. Se observó en numerosas ocasiones que la puerta cercana al ascensor de carga estaba abierta y que personal no autorizado se encontraba en el área. Esta puerta sólo cuenta con un portón que cierran con un candado, y en ocasiones lo cierran con un artefacto de metal desde el interior. La llave de este candado, así como la del portón de la bóveda, está accesible a cualquier persona en el área, lo que no permite evitar la entrada de personal no autorizado ni registrar a las personas que ingresan.
- El área de la bóveda en el 3er piso cercana a la impresora de billetes tiene una puerta dañada que no cierra completamente, dejando un orificio lo suficientemente grande para que pasen varias personas. Además, la bóveda no cuenta con un sistema de registro que identifique quién accede al área.
- En uno de los recorridos se observaron billetes en el Área de Desperdicios y en el Área de Ensobrado, así como cajas llenas de billetes duplicados en el Área de Reimpreso.
- Se han identificado billetes duplicados que se entregan a la supervisora del Área de Reimpreso para su destrucción, lo que plantea el riesgo de que estos billetes duplicados puedan llegar a la venta al público.
- No existe control en la destrucción de billetes duplicados.
- No existe un registro de los billetes destruidos y la destrucción de estos se realiza sin la presencia de un auditor.

Tomando en consideración las posibles consecuencias sobre la confiabilidad de los procesos evaluados y la importancia de mantener la confianza en las operaciones del Negociado de la Lotería Tradicional de Puerto Rico, es pertinente y necesario implementar las facultades otorgadas a la OIG según la Ley Núm. 15-2017.

#### IV. ORDEN

**POR TODO LO CUAL**, en virtud de las facultades delegadas a la OIG al amparo de la Ley Núm. 15-2017 y el Reglamento Núm. 9135-2019, y con la intención de proteger el interés público y la sana administración pública, la OIG, **ORDENA a la secretaria auxiliar del Negociado de la Lotería, lo siguiente:**

- A) **Implementar controles de acceso en la impresora Ricoh Pro VC6000** o su sucesora asegurando la segregación de funciones, la identificación y autenticación del personal. Asignar credenciales únicas (usuario y contraseña) a cada empleado que opere la impresora de billetes, configurando el sistema para que las contraseñas se cambien cada 90 días y sean fuertes, incluyendo letras mayúsculas, minúsculas, números y caracteres especiales.
- B) **Garantizar la retención de los registros (logs) de los trabajos (jobs) realizados por la impresora Ricoh Pro VC6000** o su sucesora, asegurando que los logs contengan información completa y actualizada desde el inicio de su operación.
- C) **A partir de la fecha de recibo de la presente orden, impartir las instrucciones correspondientes de manera escrita** para establecer un procedimiento con instrucciones específicas para evitar la impresión de billetes duplicados; paralizar y discontinuar la práctica de reiniciar la impresión de billetes, implementando ajustes que permitan continuar la impresión de manera consecutiva para eliminar la duplicación de billetes.
- D) **Requerir a la secretaria auxiliar evidencia que sustente las acciones tomadas para evitar la duplicación de billetes** y las razones por las que esta práctica continúa.
- E) **Desarrollar y documentar, de manera inmediata, un procedimiento con instrucciones detalladas para la destrucción de billetes duplicados**, asegurando que cada billete destruido sea registrado adecuadamente. Toda destrucción de billetes duplicados será realizada bajo la estricta supervisión de auditores (o en su lugar, preinterventores u oficiales de cumplimiento), ya sean empleados gubernamentales o contratistas, quienes deberán certificar que la destrucción se ha realizado correctamente.
- F) **Mantener un registro detallado de cada billete destruido**, incluyendo sus identificadores, fecha de destrucción, y firmas del personal responsable y del auditor presente. Además, realizar auditorías periódicas para revisar los registros de destrucción y compararlos con el inventario físico, asegurando la precisión y detección de cualquier discrepancia.
- G) **Implementar un sistema de seguridad confiable en la puerta de acceso a la impresora cercana al ascensor de carga** que registre la entrada del personal.
- H) **Reparar y asegurar todas las puertas y portones en las áreas críticas** para evitar accesos no autorizados, incluyendo la bóveda en el área de impresión del 3er piso.
- I) **Comenzar el proceso para adquirir un papel para imprimir billetes de lotería que contenga elementos de seguridad probados, tales como marca de agua (watermark), prenumeración, hilos de seguridad o tintas invisibles**. Debe presentar evidencia de que se comenzó el proceso para adquirir este papel para cumplimentar esta orden. Sin embargo, se advierte que se dará seguimiento por medio del Plan de Acción Correctiva (PAC) de la OIG para que se culmine el proceso de adquisición y se comience a usar el papel con dichos elementos de seguridad. Una vez se tenga dicho papel, implementar un sistema de seguimiento integral del papel de seguridad en blanco que abarque desde su recepción hasta su uso y destrucción, asegurando que cada hoja esté contabilizada en todo momento. Mantener un registro detallado y actualizado de cada hoja, documentando su entrada en inventario, uso en la impresión y eventual destrucción, y realizar auditorías regulares para asegurar la exactitud y detectar discrepancias. Establecer controles de acceso estrictos en las áreas de almacenamiento y uso del papel, permitiendo acceso sólo al personal autorizado y registrando cada entrada, además de implementar protocolos de seguridad para el transporte interno del papel dentro de las instalaciones.

- J) **Implementar controles estrictos en las áreas de Desperdicios y Ensobrado**, asegurando que los billetes descartados y duplicados sean manejados y destruidos de manera segura, y que cualquier riesgo de que billetes duplicados salgan para la venta al público sea eliminado.
- K) **Asegurar y validar que los empleados de la Sección de Impresión o personal que se asigne reciban los procedimientos e instrucciones**, de manera que puedan ser sancionados en caso de incumplimiento.
- L) **El cumplimiento cabal con esta orden debe ser certificado por la secretaria auxiliar del Negociado de la Lotería.**

#### V. TÉRMINO PARA CUMPLIR CON LA ORDEN

Se le concede al Departamento de Hacienda el **término de 20 DÍAS LABORABLES**, es decir hasta el **8 de octubre de 2024**, a partir de la notificación de esta determinación, para dar cumplimiento a la ORDEN. Deberá presentar su escrito a través del siguiente correo electrónico [secretaria@oig.pr.gov](mailto:secretaria@oig.pr.gov). El Departamento de Hacienda, queda apercibido que, de no comparecer por escrito en el término especificado, se dará inicio al procedimiento de adjudicación formal de la controversia mediante la correspondiente presentación de una Querrela.

#### VI. ADVERTENCIAS

Se le apercibe que, de incumplir con esta Orden, la OIG podría solicitar el auxilio del Tribunal de Primera Instancia, para compeler a cumplir con lo ordenado, so pena de desacato y demás penalidades, a discreción del Tribunal. De igual forma, la OIG podrá iniciar un proceso adjudicativo e imponer sanciones administrativas por violación a las órdenes, previo al debido proceso de ley, según las disposiciones del Reglamento Núm. 9135-2019.

Además, se le advierte que, a tenor con el Artículo 7.2 del Reglamento Núm. 9135-2019, en casos de incumplimiento, la OIG podrá llevar a cabo las siguientes medidas o acciones:

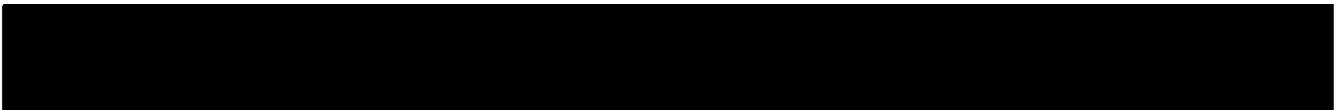
- a. Solicitar del Tribunal de Primera Instancia, cuando la persona se negare, citaciones requiriendo la comparecencia y declaración de testigos, y la presentación de documentos y toda prueba que se relacione con cualquier asunto bajo su jurisdicción que esté evaluando, investigando o estudiando.
- b. Tomar u ordenar las medidas disciplinarias o administrativas, después de que se les conceda a las partes el debido proceso de ley aplicable bajo este Reglamento.
- c. Imponer sanciones y penalidades administrativas autorizadas por la Ley Núm. 15-2017 y la Ley Núm. 38-2017, según enmendada, conocida como *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico*, después de que se les conceda a las partes el debido proceso de ley aplicable bajo este Reglamento.
- d. Referir a la autoridad nominadora a todo servidor público que haya violentado algún precepto legal sobre los que la OIG tiene autoridad, para que tome la acción correctiva o disciplinaria correspondiente.

Se le apercibe finalmente que, en las disposiciones del Art. 17 de la Ley Núm.15-2017, se establece que la OIG también podrá imponer otras sanciones, tales como:

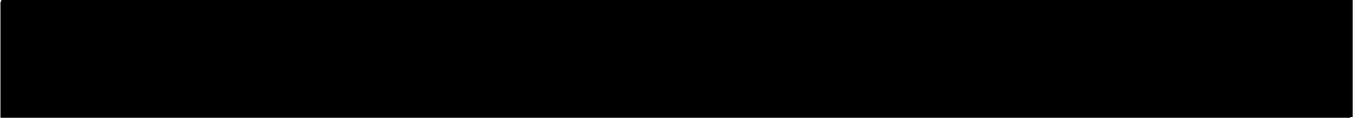
- a. Declarar nulo el contrato o el nombramiento.
- b. Requerir la restitución de los fondos públicos, del ingreso obtenido y de los intereses acumulados.
- c. Requerir a quien obtenga un beneficio económico como resultado de las violaciones de esta Ley, el pago de tres veces el valor del beneficio económico recibido.
- d. Referir a la autoridad nominadora a todo servidor público que haya violentado algún precepto legal sobre los que la OIG tiene autoridad, para que tome la acción correctiva o disciplinaria correspondiente.

**VII. NOTIFICACIÓN**

Se certifica que hoy, 10 de septiembre de 2024, copia de esta Orden, le fue notificada y diligenciada electrónicamente y personalmente a la siguiente entidad y persona:

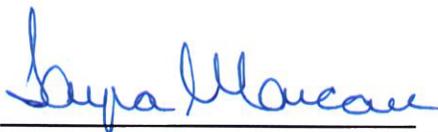


Además, se certifica que se notificó copia de esta orden electrónicamente a :



**REGÍSTRESE Y NOTIFÍQUESE POR DILIGENCIAMIENTO PERSONAL Y POR LA VÍA ELECTRÓNICA.**

En San Juan, Puerto Rico, hoy 10 de septiembre de 2024.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Tayra Marcano'.

**Tayra Marcano Burgos, CPA, CIGA**  
Sub Inspectora General  
Oficina del Inspector General

