

11740



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

Yesmín M. Valdivieso
Contralora

4478

PRESIDENCIA DEL SENADO

16 de enero de 2018

A LA MANO

RECIBIDO EN ENE 16 2018 PM 2:23
y m v

PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL

Hon. Thomas Rivera Schatz
Presidente
Senado de Puerto Rico
San Juan, Puerto Rico

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]
SECRETARIA DEL SENADO
RECIBIDO JUN 18 2018 AM 10:33

Estimado señor Presidente:

Le incluimos copia del *Informe de Auditoría CP-18-07* del Fideicomiso para Ciencia, Tecnología e Investigación de Puerto Rico, aprobado por esta Oficina el 10 de enero de 2018. Publicaremos dicho *Informe* en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr para conocimiento de los medios de comunicación y de otras partes interesadas.

Estamos a sus órdenes para ofrecerle cualquier información adicional que estime necesaria.

Mejorar la fiscalización y la administración de la propiedad y de los fondos públicos es un compromiso de todos.

Cordialmente,

[Handwritten signature of Yesmín M. Valdivieso]
Yesmín M. Valdivieso

Anejo



HOJA DE TRÁMITE

Fecha referido: 17 DE ENERO DE 2018

Referido a: SR. MANUEL A. TORRES NIEVES, SECRETARIO DEL SENADO DE PUERTO RICO

De: GINA HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, SECRETARIA EJECUTIVA DEL PRESIDENTE DEL SENADO

Asunto: 1. ADJUNTO INFORME DE AUDITORÍA CP-18-07 DEL FIDEICOMISO PARA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INVESTIGACIÓN DE PR.

- Para su conocimiento
- Para acción correspondiente
- Para trabajar y contestar directamente
- Autorizado

SECRETARIA DEL SENADO
RECIBIDO JAN 18 2018 AM 10:33

OBSERVACIONES

Recibido por _____ Fecha _____ Hora _____

INFORME DE AUDITORÍA CP-18-07

10 de enero de 2018

Fideicomiso para Ciencia, Tecnología

e Investigación de Puerto Rico

(Unidad 3188 - Auditoría 13971)

Período auditado: 1 de enero de 2010 al 31 de marzo de 2016

CONTENIDO

	Página
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	2
CONTENIDO DEL INFORME.....	2
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	3
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	5
OPINIÓN Y HALLAZGOS.....	6
1 - Ausencia de disposiciones en las políticas relacionadas con las propuestas para asistencia económica, e información no suministrada relacionada con el recibo y la evaluación de las mismas	6
2 - Funciones conflictivas y posible conflicto de intereses por parte del Director Ejecutivo Interino, ausencia de designaciones del Comité de Auspicios y deficiencias relacionadas con las minutas del Comité de Auspicios.....	11
3 - Funciones conflictivas realizadas por un consultor	16
4 - Deficiencias relacionadas con los contratos formalizados por el Fideicomiso por concepto de subvenciones y auspicios	19
5 - Deficiencias relacionadas con los expedientes de contratos, las certificaciones remitidas con tardanzas y los documentos importantes no incluidos en los mismos.....	21
6 - Importes aprobados en exceso a las políticas del Fideicomiso en contratos por concepto de subvenciones y auspicios.....	27
7 - Gastos incluidos en los informes de progreso no conformes a los usos aprobados en los contratos	29
8 - Tardanzas en la entrega de los informes de progreso por las entidades beneficiadas y otras deficiencias.....	35
RECOMENDACIONES.....	37
AGRADECIMIENTO	40
ANEJO 1 - INFORME PUBLICADO.....	41
ANEJO 2 - MIEMBROS PRINCIPALES DEL CONSEJO DE FIDUCIARIOS DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	42
ANEJO 3 - EMPLEADOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	43

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

10 de enero de 2018

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

Realizamos una auditoría de los fondos públicos administrados por el Fideicomiso para Ciencia, Tecnología e Investigación de Puerto Rico (Fideicomiso) para determinar si las operaciones fiscales relacionadas con estos se hicieron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Hicimos la misma a base de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y, en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2010 al 31 de marzo de 2016. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, tales como: entrevistas a empleados y a contratistas; inspecciones físicas; la creación de bases de datos de los contratos y los desembolsos; exámenes y análisis de informes, y de documentos generados por la unidad y por otras fuentes externas; y otros procesos.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este es el segundo y último informe, y contiene ocho hallazgos sobre el resultado del examen que realizamos sobre las políticas relacionadas con las propuestas para asistencia económica, los contratos otorgados por concepto de subvenciones y auspicios, los informes de progreso entregados por las entidades beneficiadas, y las funciones de consultores internos. En

el **ANEJO 1** presentamos información sobre el primer informe emitido relacionado con los desembolsos de fondos públicos del Fideicomiso. Los dos informes están disponibles en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**INFORMACIÓN SOBRE
LA UNIDAD AUDITADA**

La *Ley 214-2004, Ley del Fideicomiso para Ciencia, Tecnología e Investigación de Puerto Rico*, según enmendada¹, se aprobó con el propósito de autorizar al Secretario de Desarrollo Económico y Comercio, y al Presidente de la Universidad de Puerto Rico (UPR) a establecer, mediante escritura pública, el Fideicomiso. El 31 de diciembre de 2004 el Lcdo. Jaime A. Rivera Seivane, Notario Público, otorgó la Escritura Constituyente 23 para constituir el Fideicomiso. En la *Ley 214-2004* se establece que el Fideicomiso estará sujeto a la jurisdicción, las facultades y los poderes de la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

El Fideicomiso tiene el propósito de definir e implementar la política pública del Gobierno para la investigación y el desarrollo de las ciencias y la tecnología, el establecimiento de una alianza entre el Fideicomiso, el Gobierno y el sector privado, incluidas las entidades con y sin fines de lucro, e instituciones educativas dentro y fuera de Puerto Rico. Esto, para la promoción y el desarrollo de la economía del conocimiento² para el beneficio de todos los puertorriqueños.

En la *Ley 208-2011* se establece que el Fideicomiso es privado con fines no pecuniarios y crea el Distrito de las Ciencias, Tecnología e Investigación de Puerto Rico (Distrito). Esta *Ley* crea incentivos y mecanismos para que el Fideicomiso pueda adelantar el desarrollo de sus terrenos dentro del Distrito, a la par con otros parques tecnológicos en los Estados Unidos.

¹ Esta *Ley* fue enmendada por la *Ley 208-2011*, la cual añadió varios artículos a la misma.

² Conforme a la *Ley 214-2004*, es actuar como un agente para la promoción, la inversión y el financiamiento de actividades que fortalezcan la investigación y el desarrollo de las ciencias y la tecnología en Puerto Rico, y que redunden en beneficio del desarrollo económico de Puerto Rico.

El Consejo de Fiduciarios está constituido por 11 fiduciarios, de los cuales 4 son del sector gubernamental, 4 del sector de la academia y 3 ciudadanos particulares.

El 20 de enero de 2016 el Fideicomiso incorporó a Puerto Rico Consortium for Clinical Investigation, Inc., como una subsidiaria. Esta corporación sin fines de lucro tiene el propósito de mejorar el impacto, la calidad y la rapidez de la actividad de investigación clínica en Puerto Rico, especialmente en los campos de oncología, enfermedades infecciosas, desórdenes neurológicos y cardiometabolismo. Los ingresos que recibe para sus operaciones provienen de auspiciadores de investigaciones clínicas, subvenciones y contratos con entidades públicas y privadas, y aportaciones del Fideicomiso³.

Los fondos otorgados al Fideicomiso están bajo el control y la custodia del Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico (BGF) y el mismo se nutre del Fondo Especial para el Desarrollo Económico, el Fondo de Investigación Científica del Centenario de la UPR⁴, el Fondo de Mejoras Públicas del año fiscal 2004-05, los recaudos de arbitrios federales, las donaciones privadas, los fondos gubernamentales, las asignaciones legislativas, las concesiones, las dádivas federales y regalías, y los fondos provenientes de financiamientos obtenidos por el Fideicomiso.

Para los años fiscales del 2008-09 al 2014-15, los estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, reflejaron que el Fideicomiso recibió ingresos por \$126,448,913⁵ e incurrió en gastos por \$55,554,661, para un sobrante neto de \$70,894,252.

Posteriormente, nuestros auditores observaron que, en los estados financieros consolidados al 30 de junio de 2016 y auditados por contadores públicos autorizados, la gerencia del Fideicomiso y de su subsidiaria no

³ Según los estados financieros consolidados, auditados al 30 de junio de 2016, Puerto Rico Consortium for Clinical Investigation, Inc., comenzó operaciones el 1 de abril de 2016.

⁴ Los fondos otorgados por este concepto son restrictos.

⁵ De estos, \$119,499,500 (95%) son fondos públicos.

realizó un análisis del menoscabo⁶ de los fondos en efectivo depositados en el BGF. Como resultado, los auditores externos no pudieron obtener evidencia del valor realizable del efectivo depositado en el BGF, al 30 de junio de 2016, por lo que no pudieron determinar si era necesario ajustar el importe de dichos fondos. Al 30 de junio de 2016, el Fideicomiso tenía depositados en el BGF fondos en efectivo por \$7,129,000⁷ e inversiones en certificados de depósito por \$83,485,716.

Los **anejos 2 y 3** contienen una relación de los miembros principales del Consejo de Fiduciarios y de los empleados principales del Fideicomiso que actuaron durante el período auditado.

El Fideicomiso cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: www.prsciencetrust.org. Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

El borrador de los hallazgos se remitió para comentarios al Hon. Manuel Laboy Rivera, Secretario de Desarrollo Económico y Comercio y Presidente del Consejo de Fiduciarios; a la Sra. Luz A. Crespo Valentín, Directora Ejecutiva del Fideicomiso; al Lcdo. Iván E. Ríos Mena, ex Director Ejecutivo Interino; y al Sr. Thomas Forest Farb, ex Director Ejecutivo; mediante cartas del 4 de abril de 2017.

En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

⁶ Según informado por los auditores externos en los estados financieros consolidados, en la *Carta Circular 1300-08-17* del 16 de octubre de 2016 emitida por el Secretario de Hacienda, se le requirió a las corporaciones y a los municipios que realizaran un análisis del menoscabo de sus fondos con el BGF para reconocer la diferencia como una pérdida por menoscabo. Esto, como resultado de la incertidumbre de que el BGF pudiera continuar como un negocio en marcha (*going concern*). Además, la *Orden Ejecutiva OE-2016-010* del 8 de abril de 2016, basada en la *Ley 21-2016, Ley de Moratoria de Emergencia y Rehabilitación Financiera de Puerto Rico*, según enmendada, limitó el acceso del Fideicomiso y su subsidiaria para realizar retiros de los fondos que tenían depositados en el BGF.

⁷ Al 30 de junio de 2016, el Fideicomiso tenía fondos en efectivo por \$11,247,000 depositados en una institución financiera privada.

Mediante cartas del 5 de abril, y 3 y 23 de mayo de 2017, la Directora Ejecutiva del Fideicomiso solicitó prórrogas para remitir sus comentarios, las cuales concedimos hasta el 3, 23 y 30 de mayo, respectivamente. La Directora Ejecutiva contestó por carta del 30 de mayo. Sus comentarios se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Por cartas de seguimiento del 19 de abril de 2017, al Presidente del Consejo de Fiduciarios, al ex Director Ejecutivo Interino y al ex Director Ejecutivo, se les concedió hasta el 4 de mayo para remitir sus comentarios. Mediante correo electrónico del 14 de mayo, el ex Director Ejecutivo indicó que no remitiría comentarios. El Presidente del Consejo de Fiduciarios y el ex Director Ejecutivo Interino no contestaron.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Opinión adversa

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder demuestran que las operaciones fiscales del Fideicomiso, en lo que concierne a las propuestas para asistencia económica, los contratos otorgados por concepto de subvenciones y auspicios, los informes de progreso entregados por las entidades beneficiadas, y las funciones de consultores internos, no se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. A continuación se comentan los **hallazgos del 1 al 8**.

Hallazgo 1 - Ausencia de disposiciones en las políticas relacionadas con las propuestas para asistencia económica, e información no suministrada relacionada con el recibo y la evaluación de las mismas

Situaciones

- a. Los fondos del Fideicomiso, disponibles para ser invertidos en proyectos⁸, pueden ser utilizados para todos aquellos usos y actividades necesarios para la consecución de los mismos.

⁸ Proyectos de mejoramiento o investigación, de desarrollo de ciencia o tecnología que el Consejo de Fiduciarios determine que cualifican como actividades, o costos elegibles a ser financiados con fondos del Fideicomiso o de algún otro modo, promovidos por este.

El Fideicomiso recibe propuestas para otorgar auspicios, subvenciones, pareo de fondos y financiación (*funding*)⁹, las cuales son evaluadas, cualificadas y seleccionadas. Las operaciones relacionadas con las solicitudes de dichas ayudas económicas se rigen por la *Grants Approval and Disbursement Policy (Política de Subvenciones)* y la *Sponsorship Approval and Disbursement Policy-SOP#0002/2013 (Política de Auspicios)*, aprobadas el 21 de diciembre de 2012 y el 10 de mayo de 2013 por el Consejo de Fiduciarios.

El examen de dichas políticas reveló lo siguiente:

- 1) Al 30 de septiembre de 2015, las políticas de subvenciones y auspicios no incluían disposiciones específicas para el recibo, el control, la evaluación y la conservación de las propuestas. Dichas políticas tampoco incluían disposiciones sobre:
 - El concepto ni las características de lo que es una subvención y un auspicio. Tampoco se define lo que es un pareo de fondos y financiación.
 - La persona responsable de recibir las propuestas, ni la persona que, en caso de ausencia de esta, recibiría las mismas.
 - La existencia de un registro de las propuestas recibidas.
 - El trámite de las propuestas que fueron rechazadas y las que no fueron aprobadas.
 - El importe máximo que puede aprobar el director ejecutivo en una subvención para las propuestas que no requerían la aprobación final del Consejo, en la *Política de Subvenciones*.

⁹ Según indicado por personal del Fideicomiso, un auspicio se otorga para actividades limitadas a un solo evento, como por ejemplo: seminarios, compra de equipo, entre otros. Una subvención se otorga para proyectos a largo plazo de ciencia e investigación.

- 2) La *Política de Subvenciones* no estaba atemperada a los cambios operacionales del Fideicomiso, al proceso relacionado con los *Request for Proposals (RFP)*¹⁰ ni a las guías utilizadas para registrar dicho proceso.
 - 3) En la *Política de Auspicios* se establece que el director ejecutivo nombrará un comité de tres personas, las cuales serán responsables de la evaluación de las propuestas de auspicios. Sin embargo, en dicha política no se establece lo siguiente:
 - La manera en que quedaría evidenciada la evaluación de cada propuesta realizada por el Comité.
 - La adjudicación de un contrato previo al desembolso de fondos.
- b. El 20 de abril de 2015 la Directora Ejecutiva, a petición de nuestros auditores, suministró una relación que incluía 59 propuestas recibidas y evaluadas, por \$3,702,831¹¹, relacionadas con las subvenciones y los auspicios otorgados del 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2014.

El Fideicomiso no pudo suministrarnos la siguiente información sobre las propuestas recibidas:

- La fecha de entrega en 50 propuestas (85%).
- El medio por el cual se recibieron (personalmente, correo postal, correo electrónico) 49 propuestas (83%).
- El nombre de la persona del Fideicomiso que recibió 21 propuestas (36%).

¹⁰ Invitación a remitir propuestas para evaluación.

¹¹ Dicha relación no incluye el importe de la totalidad de las propuestas. Por tal razón, el importe es aproximado.

- Los números de contrato otorgados a 6 propuestas (10%). Para 4 de estas, no se pudo localizar en el registro el contrato otorgado. Sin embargo, el Fideicomiso indicó que dichos contratos se otorgaron entre el 14 de abril de 2010 y el 11 de junio de 2014.
- La fecha de otorgamiento del contrato en 1 propuesta (2%).
- La evaluación realizada por el Comité para 2 propuestas (3%).

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** son contrarias a lo establecido en el Artículo 25 (a) de la *Ley 214-2004*, donde se establece, entre otras cosas, que el Consejo de Fiduciarios debe aprobar las normas y reglas concernientes a la presentación, evaluación y selección de propuestas y solicitudes de fondos para proyectos del Fideicomiso. Dichas normas deben incluir los criterios que el Consejo deberá aplicar al tomar sus decisiones sobre cualificación y selección de los proponentes para que se conviertan en entidades beneficiadas y para la adjudicación de los contratos.

Las situaciones comentadas en el **apartado b.** son contrarias a lo establecido en el Artículo VII, Sección 4 de los *By-Laws*, el cual establece, entre otras cosas, lo siguiente:

The Executive Director shall be the chief executive officer of the Trust and shall be responsible to the Board of Trustees for the execution of its policies and directives, the general supervision of the affairs and business of the Trust, and shall exercise general supervision over the affairs, activities, officers, agents, employees and properties of the Trust, as authorized by the Board of Trustees, subject to the Board's supervision, and in accordance with the responsibilities set forth in his or her contract.

Además, es norma de sana administración y de control interno que el Fideicomiso mantenga registros adecuados del recibo y disposición de las propuestas recibidas para evitar que surjan situaciones como las comentadas en el **apartado b.**

Efectos

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** no le permiten a los empleados del Fideicomiso ni al personal contratado contar con guías específicas para llevar a cabo sus funciones relacionadas con el manejo y

control de las propuestas recibidas, los *RFP*; y la evaluación y adjudicación de los contratos por concepto de subvenciones y auspicios. Tampoco permiten que se lleven a cabo de manera uniforme y resultar en apariencia de favoritismo.

Lo comentado en el **apartado b.** no le permite al Fideicomiso mantener un control adecuado de las operaciones relacionadas con las propuestas de subvenciones y auspicios recibidas, evaluadas y aprobadas o no aprobadas. También propician el ambiente para la comisión de errores e irregularidades con posibles efectos adversos para el Fideicomiso.

Causas

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** se atribuyen a que el Consejo de Fiduciarios se apartó de la disposición de ley mencionada.

Lo comentado en el **apartado b.** se atribuye a que los directores ejecutivos en funciones no supervisaron adecuadamente las operaciones relacionadas con el recibo y la evaluación de las propuestas de subvenciones y auspicios. Además, se apartaron de la reglamentación y la norma de sana administración y de control interno aplicables. También denotan que el Consejo no realizó una supervisión efectiva sobre dichas operaciones.

Comentarios de la Gerencia

La Directora Ejecutiva nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

Actualmente las políticas de *Auspicio* y *Subvenciones* - en vigor desde julio de 2015 - rigen y mejoraron el manejo en los procesos y el control interno con la cual atendemos ambos tipos de propuesta. Desde finales del 2014 todo lo relativo al programa de subvenciones fue estructurado y se controla a través de la página Web del Fideicomiso. Igualmente, desde este año el recibo y evaluación de los auspicios se realiza a través de nuestra página web para estandarizar el proceso en aseguramiento de un cumplimiento cabal con la política aplicable. [*sic*] **[Hallazgo 1]**

Consideramos las alegaciones de la Directora Ejecutiva, pero después de la revisión de estas políticas determinamos que lo comentado en el **Hallazgo 1** prevalece. Con relación al **apartado a.1)**, la normativa indicada por la Directora Ejecutiva en sus comentarios no cuenta con las disposiciones comentadas en este **Hallazgo**. Con relación al **apartado a.2)**,

la normativa indicada por la Directora Ejecutiva no está atemperada al proceso relacionado con los *request for proposals* ni a las guías utilizadas para regir dicho proceso. Con relación al **apartado a.3)**, la *Política de Auspicios* de julio de 2015 no establece la manera en que quedará evidenciada la evaluación de cada propuesta realizada por el Comité ni tampoco la adjudicación de un contrato previo al desembolso de fondos.

Véanse las recomendaciones 2 y de la 4 a la 6.

Hallazgo 2 - Funciones conflictivas y posible conflicto de intereses por parte del Director Ejecutivo Interino, ausencia de designaciones del Comité de Auspicios y deficiencias relacionadas con las minutas del Comité de Auspicios

Situaciones

- a. Las operaciones relacionadas con el recibo de las propuestas para auspicios se regían por la *Política de Auspicios*. En esta se establecía que las propuestas se recibirían mediante correo electrónico, correo postal o personalmente, al menos, 30 días antes de que se programara la actividad. Dichas propuestas eran evaluadas por el Comité de Auspicios.

El 31 de enero de 2013, mediante la *Resolución 2013-04*, el Consejo nombró a un ayudante ejecutivo del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC) como director ejecutivo interino del Fideicomiso efectivo inmediatamente, con todos los poderes inherentes al cargo, incluida la administración del Fideicomiso. Este ocupó dicho puesto hasta el 30 de agosto de 2014.

Al 10 de mayo de 2013, según certificación del Director Ejecutivo Interino, el Comité estaba compuesto por él, quien actuaba como presidente del Comité; la Directora de Contabilidad en representación del área fiscal; y, como miembro transitorio, participaba la Administradora del Fideicomiso o un consultor. Dicho Comité realizaba reuniones para determinar las propuestas a ser recomendadas para la aprobación del propio Director Ejecutivo Interino.

El examen realizado del proceso de recibo y evaluación de las propuestas de auspicios reveló que:

- 1) El Director Ejecutivo Interino, además de presidir el Comité, realizaba las siguientes funciones durante el referido proceso que eran conflictivas:
 - Recibía las propuestas y designaba las personas que pertenecían al Comité
 - Participaba del proceso de evaluación de las propuestas que realizaba el Comité para presentar su recomendación
 - Tomaba la decisión final sobre la aprobación de la misma.

Además, en entrevista realizada el 20 de febrero de 2015, la Directora de Contabilidad nos indicó que el Director Ejecutivo Interino determinaba a quién se le aprobaría la propuesta.

El 25 de marzo de 2015 entrevistamos al ex Director Ejecutivo Interino¹², y este nos indicó que no había otra persona designada para recibir las propuestas y que él sólo las recibía mediante correo electrónico.

- 2) El Director Ejecutivo Interino¹³ pudo haber incurrido en un posible conflicto de intereses. En reuniones del Comité del 30 de mayo de 2013 y el 29 de julio de 2014, presididas por él, le recomendaron, y aprobó, dos propuestas por \$50,200 a una compañía que se dedicaba a apoyar nuevas organizaciones, mediante programas educativos. El 15 de julio de 2013 y el 30 de julio de 2014 el Fideicomiso otorgó dos contratos por concepto de auspicios a la referida compañía. Los contratos fueron formalizados por el Director Ejecutivo Interino. El Fideicomiso realizó los desembolsos según pactado.

¹² A dicha fecha, ocupaba el puesto de principal oficial de operaciones.

¹³ A su vez, era funcionario del DDEC. Este se desempeñó como ayudante ejecutivo del DDEC del 3 de enero de 2013 al 1 de enero de 2014, y como secretario auxiliar de proyectos del DDEC del 2 de enero al 29 de agosto de 2014.

Las propuestas de estos dos contratos incluían información de los facilitadores que participarían en los eventos que la compañía llevaría a cabo.

En los registros certificados por el Departamento de Estado, aparece el nombre del Director Ejecutivo Interino como la persona que incorporó, el 8 de enero de 2012, una de las compañías que participó como facilitador. Además, en artículos disponibles en Internet se reseña que en su práctica privada este representó a pequeñas y medianas empresas en todas sus fases de desarrollo y entre estas se encontraba la compañía que este incorporó.

El Director Ejecutivo Interino podría haber incurrido en un conflicto de intereses al no inhibirse del proceso de evaluación y aprobación de la propuesta de esta compañía. Tampoco se inhibió del proceso de formalización del contrato.

- b. No se realizaron por escrito las designaciones de los miembros del referido Comité ni la descripción de sus funciones.
- c. Del 30 de mayo de 2013 al 9 de octubre de 2014, el Comité llevó a cabo 12 reuniones para la evaluación y recomendación de 14 propuestas. La asignación de fondos aprobada por propuesta fluctuaba entre \$850 y \$25,200, para un total de \$143,900.

El examen realizado a las 12 minutas del Comité relacionadas con dichas reuniones reveló lo siguiente:

- 1) En cinco (42%) no se incluyó el propósito para otorgar el auspicio.
- 2) En dos (17%) se observó que en la reunión participó una empleada del Fideicomiso que no pertenecía al Comité. Tampoco se incluyó una explicación para indicar la razón por la cual la empleada participó de dicha reunión.
- 3) En una (8%) no se incluyó la firma de uno de los miembros del Comité.

- 4) En una se observó que esta contenía tachaduras. Esta no estaba inicialada por la persona que alteró la misma.
- 5) En una la información incluida no era suficiente para determinar la aprobación del auspicio.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a lo establecido en los artículos V.B.(1) y (4) de la *Política de Auspicios*, en los cuales se establece, entre otras cosas, lo siguiente:

The Executive Director will compose a committee of three (3) people to evaluate the proposals.

The Committee should present a recommendation to the Executive Director within five (5) business days after the committee has performed the evaluation. The Executive Director may approve sponsorships below \$50,000 without the Board of Trustees or its President's endorsement.

Por otro lado, es contraria a lo establecido en el Artículo VII, Sección 4 de los *By-Laws*, en el cual se establece, entre otras cosas, lo siguiente:

The Executive Director shall be the chief executive officer of the Trust and shall be responsible to the Board of Trustees for the execution of its policies and directives, the general supervision of the affairs and business of the Trust, and shall exercise general supervision over the affairs, activities, officers, agents, employees and properties of the Trust, as authorized by the Board of Trustees, subject to the Board's supervision, and in accordance with the responsibilities set forth in his or her contract.

La situación comentada en el **apartado a.2)** es contraria a lo establecido en el Artículo VI del *Manual de Empleados* del Fideicomiso, en el cual se establece, entre otras cosas, que uno de los principios fundamentales del Fideicomiso es que sus empleados nunca permitan que los intereses personales interfieran con los intereses del mismo y que eviten toda apariencia de conflicto de intereses.

Por otro lado, es norma de sana administración y de control interno que los empleados estén libre de intereses y sean independientes de la administración de la entidad. Por lo tanto, el entonces Director Ejecutivo

Interino, por las responsabilidades inherentes al puesto, debió delegar funciones como las mencionadas a otros empleados y evitar así la apariencia de un posible conflicto de interés.

Es norma de sana administración y de control interno que el Fideicomiso realice las designaciones de los miembros del Comité por escrito, incluidas las funciones asignadas a estos. Evidencia de la designación y el recibo de la misma debe ser archivada en los registros de la entidad para evitar que surjan situaciones como la comentada en el **apartado b.**

Es norma de sana administración y de control interno que el Fideicomiso adopte medidas que le permitan ejercer un control adecuado de los documentos que evidencian los acuerdos del Comité como lo son las minutas de reuniones. Estas deben completarse correctamente y en todas sus partes para evitar que surjan situaciones como las comentadas en el **apartado c.**

Efectos

Las funciones comentadas en el **apartado a.**, al ser conflictivas, le impiden al Fideicomiso mantener un control adecuado de los procesos de aprobación y otorgamiento de contratos relacionados con los auspicios. Además, la concentración de las funciones mencionadas puede afectar la transparencia y objetividad de los referidos procesos en perjuicio de la buena imagen del Fideicomiso.

Las situaciones comentadas en los **apartados b. y c.** le impiden al Fideicomiso mantener un control adecuado sobre las operaciones relacionadas con los auspicios. Además, propicia el ambiente para la comisión de errores e irregularidades sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Causas

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** se atribuyen a que el entonces Director Ejecutivo Interino no cumplió con la reglamentación y las normas de sana administración y de control interno mencionadas, y no protegió los

mejores intereses del Fideicomiso. Además, denota que el Consejo no tomó las medidas necesarias para asegurar y mantener una supervisión adecuada sobre las funciones realizadas por el entonces Director Ejecutivo Interino.

Las situaciones comentadas en los **apartados b. y c.** se atribuyen a que el entonces Director Ejecutivo Interino se apartó de la reglamentación y las normas de sana administración y de control interno mencionadas. También denotan que el Consejo no realizó una supervisión efectiva de dichas operaciones.

Comentarios de la Gerencia

La Directora Ejecutiva nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

Nuestro Comité de Auspicios está oficialmente constituido desde el 2015, y el recibo y evaluación de propuestas está estandarizado. No existe posibilidad alguna de un conflicto de interés real del entonces DEI [*sic*] [**Apartado a.**]

Analizamos esta situación y concluimos que fue atendida favorablemente conforme a los nuevos procedimientos de control interno que fueron implantados luego del periodo señalado. [**Apartados b. y c.**]

Véanse las recomendaciones 1, 3, 4 y de la 7 a la 9.

Hallazgo 3 - Funciones conflictivas realizadas por un consultor

Situaciones

- a. El 16 de julio de 2012 el Fideicomiso formalizó un contrato con un consultor, cuya vigencia sería del 16 de julio de 2012 hasta el 30 de junio de 2013. En el contrato se estableció un importe a pagar de \$60 por hora hasta un máximo de \$100,000.

El 13 de junio de 2013 el Fideicomiso enmendó el contrato para aumentar el importe máximo a pagarse hasta \$120,000. Luego de finalizado el año fiscal, el 1 de julio de 2013 el Fideicomiso formalizó un nuevo contrato con el consultor, cuya vigencia sería del 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014, y se estableció un importe a pagar de \$60 por hora hasta un máximo de \$100,000.

El 13 de mayo de 2014 el Fideicomiso enmendó el contrato para aumentar el importe máximo a pagar hasta \$120,000. Posteriormente realizó cuatro enmiendas para extender la vigencia del mismo hasta el 31 de octubre de 2015 y asignar los fondos para el pago.

En los contratos se establecían las funciones que este realizaría, tales como:

- Diseñar, implementar o asistir con programas para promover la misión del Fideicomiso de fomentar la ciencia y la tecnología en Puerto Rico.
- Proveer orientación o asistencia directa a los empresarios e innovadores con respecto a los diferentes servicios de apoyo ofrecidos por el Fideicomiso.
- Asistir a los empresarios en tecnología e innovadores a acelerar el desarrollo y la comercialización de nueva tecnología.
- Preparar un borrador de estándares de procedimientos operacionales (*Standard Operating Procedures*) para las iniciativas del Fideicomiso y sus funciones administrativas.
- Ayudar al Fideicomiso a identificar formas innovadoras para satisfacer las necesidades de capital de las compañías emergentes de tecnología en Puerto Rico.
- Asistir con otras iniciativas para dirigir las funciones operacionales y administrativas del Fideicomiso, en acuerdo con el Director Ejecutivo o la persona que este designara.

Además, el consultor realizaba otras funciones adicionales, tales como:

- Recibir propuestas de las subvenciones¹⁴ y de los auspicios.
- Ser miembro del Comité de Auspicios.
- Evaluar las propuestas de subvenciones y de auspicios.

¹⁴ El consultor recibió propuestas de subvenciones desde marzo de 2013 hasta el 15 de diciembre de 2014.

- Ser la persona contacto en el proceso de *RFP* de las subvenciones¹⁵.
- Ser miembro del Comité designado para evaluar las cartas de intención de los *RFP* de las subvenciones, y para evaluar los proponentes que posteriormente participarían en la fase final.
- Evaluar los informes de progreso entregados por las entidades beneficiadas, relacionados con los contratos de subvenciones y de auspicios.
- Certificar como representante del Área de Contabilidad y como Administrador del contrato, los desembolsos relacionados con las subvenciones y los auspicios.

Determinamos que las funciones adicionales que realizaba el consultor como son las de recibir las propuestas, ser miembro de los comités que evalúan las mismas y, a su vez, certificar los desembolsos como administrador del contrato y representante del área de contabilidad, resultan ser conflictivas.

Criterio

La situación comentada es contraria a las normas de sana administración y de control interno que requieren que las entidades privadas que administran fondos públicos asignen a diferentes personas tareas de procesos interrelacionados.

Efecto

La concentración de las funciones mencionadas en una sola persona puede dar lugar a la comisión de errores e irregularidades y que no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades con los consiguientes efectos adversos para el Fideicomiso.

¹⁵ Este proceso comenzó el 15 de agosto de 2014.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que los directores ejecutivos y administradores en funciones no habían tomado las medidas necesarias para asegurar y mantener una segregación y supervisión adecuada sobre las tareas realizadas por el consultor. También denotan que el Consejo no realizó una supervisión efectiva sobre la administración de los contratos.

Véanse las recomendaciones 4 y 10.

Hallazgo 4 - Deficiencias relacionadas con los contratos formalizados por el Fideicomiso por concepto de subvenciones y auspicios

Situaciones

a. Las subvenciones y los auspicios, una vez aprobados en el Fideicomiso, eran adjudicados mediante el otorgamiento de contratos. Dichos contratos eran formalizados por el Director Ejecutivo. Del 1 de enero de 2010 al 30 de septiembre de 2014, en el Fideicomiso se formalizaron 30 contratos por \$5,132,686 por concepto de subvenciones, y 38 contratos por \$1,844,418 por concepto de auspicios. Examinamos 6 contratos y 4 enmiendas¹⁶ por \$397,200, otorgados por ambos conceptos para el período del 16 de enero de 2013 al 6 de junio de 2014.

El examen realizado reveló lo siguiente:

- 1) Tres contratos (50%) y tres enmiendas (75%) por \$135,200 no fueron inicialados por todas las partes.
- 2) Tres contratos por \$185,200 se otorgaron con efecto retroactivo. La retroactividad fluctuó entre 7 y 189 días.
- 3) Dos enmiendas (50%) se otorgaron entre 37 y 379 días posteriores a la terminación del contrato. Una de estas se formalizó para enmendar la vigencia del contrato vencido.

¹⁶ Las enmiendas no conllevaron un cambio en el importe de los contratos otorgados.

- 4) Tres enmiendas no fueron firmadas por el contratista.
- 5) Dos enmiendas no incluían información relacionada con la partida presupuestaria y la procedencia de los fondos¹⁷.

Crterios

Las situaciones comentadas son contrarias a lo establecido en el Artículo V.C.(2) de la *Política de Subvenciones*, en el cual se establece lo siguiente:

If the proposal is approved, the Trust and the Proponent shall execute a grant agreement setting forth the terms and conditions of the Grant in accordance with this Policy. The Grant will not be effective until such Grant Agreement is executed.

Además, lo comentado es contrario a lo establecido en el Artículo VII, Sección 4 de los *By-Laws*, en el cual se establece, entre otras cosas, lo siguiente:

The Executive Director shall be the chief executive officer of the trust and shall be responsible to the Board of Trustees for the execution of its policies and directives, the general supervision of the affairs and business of the Trust, and shall exercise general supervision over the affairs, activities, officers, agents, employees and properties of the Trust, as authorized by the Board of Trustees, subject to the Board's supervision, and in accordance with the responsibilities set forth in his or her contract.

Por otro lado, es norma de sana administración y de control interno que los empleados que dirigen el Fideicomiso tienen la obligación de establecer y mantener controles internos adecuados para proteger sus activos. Por lo que, el Fideicomiso debe asegurarse de que el otorgamiento de un contrato sea prospectivo, que contengan las obligaciones de las partes en forma precisa, que incluyan las cláusulas necesarias para proteger el interés público; y que los contratos y las enmiendas contengan las iniciales y las firmas de las partes involucradas.

¹⁷ La cláusula del término del contrato original incluía esta información. Sin embargo, la enmienda no la incluía.

Efectos

Las situaciones comentadas no le permiten al Fideicomiso ejercer un control adecuado sobre las operaciones relacionadas con los contratos de subvenciones y auspicios y sus enmiendas. Además, puede dar lugar a que no se observen procedimientos uniformes sobre dichas operaciones. También pueden propiciar el ambiente para la comisión de irregularidades, errores y otras situaciones sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades, con los consecuentes efectos adversos para el Fideicomiso.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que el entonces Director Ejecutivo Interino no supervisó adecuadamente las operaciones relacionadas con la formalización de los contratos de subvenciones y auspicios. También se atribuyen a que el Consejo no ejerció una supervisión efectiva sobre dichas operaciones.

Comentarios de la Gerencia

La Directora Ejecutiva nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

Para enero de 2013 a junio de 2014 la estructura organizacional del Fideicomiso era de menos de 6 empleados y, además, los resultados presentados están basados en contratos cuyas propuestas se recibieron bajo la incumbencia de un Consejo de Fiduciarios que no estaba compuesto conforme nuestra Escritura Pública; *i.e.* los miembros *ex officio* constituyeron la mayoría del Consejo de Fiduciarios y coincidió con el proceso de transición política que están sujetos esos puestos. Por tanto, algunos contratos fueron ejecutados con omisiones menores. [*sic*] [**Apartado a.**]

Véanse las recomendaciones 4 y de la 11 a la 13.

Hallazgo 5 - Deficiencias relacionadas con los expedientes de contratos, las certificaciones remitidas con tardanzas y los documentos importantes no incluidos en los mismos

Situaciones

- a. Los contratos formalizados por el Fideicomiso relacionados con las subvenciones y auspicios incluían cláusulas, en las cuales se le requería a las entidades beneficiadas que entregaran ciertas certificaciones y

documentos en un período de 10 días contados a partir de la firma del contrato. Los documentos eran archivados en el expediente de los contratos de cada una de las entidades beneficiadas.

El examen de los expedientes de contrato y de los desembolsos de los seis contratos y sus enmiendas mencionados en el **Hallazgo 4**, reveló la ausencia de certificaciones y documentos requeridos en estos, según se indica:

- 1) En cinco expedientes (83%) no se localizó la *Certificación de Deuda* emitida por la Corporación del Fondo del Seguro del Estado (CFSE).
- 2) En tres expedientes (50%) no se localizó las certificaciones de *Registro como Patrono* ni de *Deuda por Concepto de Seguro por Desempleo y de Seguro por Incapacidad* que emite el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.
- 3) En dos expedientes (33%) no se localizó la *Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingresos (Certificación de Radicación de Planillas)* que emite el Departamento de Hacienda.
- 4) En dos expedientes no se localizó la *Certificación de Deuda* emitida por el Departamento de Hacienda.
- 5) En dos expedientes no se localizó la *Certificación de Estado de Cumplimiento* emitida por la Administración para el Sustento de Menores (ASUME).
- 6) En un expediente (17%) no se localizó la *Certificación de No Deuda* con el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM).
- 7) En dos expedientes no se localizó la propuesta presentada por la entidad beneficiada.

- b. La evaluación realizada a las certificaciones y a los documentos que fueron entregados por las entidades beneficiadas reveló que estos se remitieron posterior a la fecha límite de entrega requerida en el contrato, o sea, 10 días a partir de la firma del mismo, según se indica:
- 1) En 2 expedientes (33%), el *Certificado de Buena Pro (Good Standing)* del Departamento de Estado fue emitido en 85 y 162 días.
 - 2) En 2 expedientes, la certificación de ASUME fue emitida en 68 y 73 días.
 - 3) En 2 expedientes, la certificación del CRIM fue emitida en 72 y 166 días.
 - 4) En 1 expediente (17%), la *Certificación de Radicación de Planillas* fue emitida en 166 días.
 - 5) En 1 expediente, la *Certificación de Deuda* del Departamento de Hacienda fue emitida en 166 días.
 - 6) En 1 expediente, el *Certificado de Registro* del Departamento de Estado fue emitido en 79 días.
- c. Para un contrato no se le solicitó a la entidad beneficiada que actualizara su *Certificado de Registro* que emite el Departamento de Estado. El certificado que se encontró en el expediente se emitió por el Departamento de Estado 473 días antes de la formalización del contrato.
- d. Los contratos de subvenciones y auspicios cuentan con anejos, los cuales identifican la localización de las propuestas, los usos aprobados, las certificaciones entregadas por las entidades beneficiadas, la juramentación y los principios éticos.

El examen realizado reveló lo siguiente:

- 1) En dos (33%) no se localizó el anejo relacionado con la propuesta.
 - 2) En dos no se localizó el anejo relacionado con las certificaciones.
 - 3) En uno (17%) no se localizó el anejo relacionado con los usos aprobados.
 - 4) En uno no se localizó el anejo relacionado con la juramentación.
 - 5) En uno no se localizó el anejo relacionado con los principios éticos.
 - 6) El documento de la juramentación incluido en 2 contratos tenía las siguientes deficiencias: 1 no estaba completado ni notariado; y el otro fue firmado y notariado 176 días posterior a la firma del contrato.
- e. En dos expedientes de contratos se localizaron dos propuestas (33%) que no estaban firmadas por el proponente.
- f. En uno de los expedientes de contrato no se localizó la enmienda en original. Sólo se observó copia de la misma en el expediente de desembolso.
- g. En ninguno de los expedientes de contrato localizamos la evaluación realizada por el Fideicomiso de la propuesta, en cuanto a la actividad y los costos elegibles, y los criterios de selección establecidos en la *Ley 214-2004* y en las políticas de subvenciones y auspicios.

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** son contrarias a lo establecido en la Cláusula 13 (b) de los contratos de subvenciones, en la cual se establece lo siguiente:

The Grantee represents that as of the date of execution of the Agreement, and to the extent applicable, it has filed all the tax returns required by law with the Puerto Rico Treasury Department for the past five (5) years. The Grantee further represents that it does not have any past due debt nor is it they under any payment plan in connection with any fiscal debt with the Commonwealth of Puerto Rico or any of its instrumentalities, including, but not limited to, with the Puerto Rico Treasury Department, the Municipal Tax

Collection Center (known by its Spanish acronym, CRIM), the Puerto Rico Department of Labor and Human Resources, and the Puerto Rico State Insurance Fund. Grantee is also in compliance with any payment and/ or retention and remittal obligation, as applicable with the Administración para el Sustento de Menores (ASUME).

Recipient hereby represents that it has no taxing obligation with the Commonwealth of Puerto Rico nor any other payment obligations with any of the Commonwealth instrumentalities, including, but not limited to, with the Puerto Rico Treasury Department, the Municipal Tax Collection Center (known by its Spanish acronym, CRIM) the Puerto Rico Department of Labor and Human Resources and the Puerto Rico State Insurance Fund. Recipient is in compliance with any payment and/ or retention and remittal obligation, as applicable with the Administración para el Sustento de Menores (ASUME).

Lo comentado en los **apartados b. y c.** es contrario a lo establecido en la Cláusula 13 (c) de los contratos de subvenciones y de auspicios, en la cual se establece lo siguiente:

The Grantee or the Recipient shall provide the Trust with copies of certifications issued by the applicable government agencies demonstrating the veracity of the above representations and these shall be made part of this agreement. The Grantee or the Recipient shall have ten (10) days from the execution of the agreement to provide the Trust with the certifications.

Las situaciones comentadas en el **apartado d.** son contrarias a lo establecido en el Artículo V.C.(2) de la *Política de Subvenciones*, en el cual se establece lo siguiente:

If the proposal is approved, the Trust and the Proponent shall execute a grant agreement setting forth the terms and conditions of the Grant in accordance with this Policy. The Grant will not be effective until such Grant Agreement is executed.

Lo comentado en los **apartados del e. al g.** es contrario a las normas de sana administración y de control interno que requieren que las entidades privadas que administran fondos públicos mantengan un control y una custodia adecuada de todos los documentos que sustentan los acuerdos contractuales formalizados.

Efectos

Las situaciones comentadas no le permiten al Fideicomiso mantener un control adecuado del proceso de formalización ni de la administración de los contratos de subvenciones y auspicios. Esto pudo propiciar el ambiente para la comisión de errores e irregularidades, en detrimento de los mejores intereses del Fideicomiso. También limitaron nuestra gestión fiscalizadora, ya que no pudimos verificar en todas sus partes el cumplimiento de las entidades beneficiadas con las disposiciones contractuales.

Además, la situación comentada en el **apartado g**, limitó nuestra gestión fiscalizadora al no poder evaluar si, en efecto, el Fideicomiso cumplió con la evaluación y selección adecuada de las entidades beneficiadas, según establecido en la *Ley 214-2004* y en las políticas del Fideicomiso.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que el entonces Director Ejecutivo Interino y los empleados que tenían a su cargo la formalización y administración de los contratos, el control, la custodia y el archivo de los mencionados expedientes se apartaron de las disposiciones contractuales y de reglamentación, y la norma de sana administración y de control interno, mencionadas. También denotan que el Consejo no realizó una supervisión efectiva de dichas operaciones.

Comentarios de la Gerencia

La Directora Ejecutiva nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

Los contratos otorgados corresponden a los casos que se quedaron pendientes de atender por el Consejo de Fiduciarios que concluyó operaciones en diciembre de 2012. Por tanto, se trata de casos atípicos. Desde entonces el Fideicomiso ha implantado cambios considerables en la estructura organizacional y en los procesos de contratación. [**Hallazgo 5**]

Véanse las recomendaciones 4 y de la 14 a la 18.

Hallazgo 6 - Importes aprobados en exceso a las políticas del Fideicomiso en contratos por concepto de subvenciones y auspicios

Situaciones

- a. Según indicamos en los **hallazgos 1 y 4**, el Fideicomiso recibía propuestas para asistencia económica por concepto de auspicios, subvenciones, pareo de fondos y financiación, las cuales eran evaluadas y seleccionadas para que los proponentes se convirtieran en entidades beneficiadas. Una vez aprobadas las propuestas, el Fideicomiso formalizaba contratos con las entidades beneficiadas. En los contratos se establecían los términos y las condiciones, entre los cuales se encontraban: la vigencia de los acuerdos, las obligaciones de la entidad beneficiada, los usos aprobados y la forma en que se desembolsarían los fondos.

Se examinaron cuatro contratos otorgados por el Fideicomiso, del 16 de enero al 11 de septiembre de 2013, por \$312,000.

El examen realizado de los referidos contratos reveló lo siguiente:

- 1) El Fideicomiso aprobó, para un contrato formalizado con una entidad, \$42,142 para la partida de salarios incluida en los usos aprobados. El total de fondos otorgados al contrato fue de \$100,000. Según lo establecido en la *Política del Fideicomiso*, el importe aprobado para dicha partida se limitaba al 30% del importe total de los fondos otorgados mediante la subvención, por lo que el Fideicomiso debió aprobar \$30,000 para la partida de salarios. Por lo tanto, el Fideicomiso aprobó \$12,142, en exceso a lo establecido en su *Política*, para la referida partida y no documentó la necesidad de alterar el importe.
- 2) El Fideicomiso aprobó, para un contrato formalizado con una entidad, los usos según establecidos en el presupuesto del *Technical Plan* del 9 de junio de 2011, que la referida entidad incluyó como parte del contrato. Dicho presupuesto incluía las partidas de salarios y gastos de contingencia por \$52,607 y \$1,667. El total de fondos otorgados al contrato fue de \$102,000. Según lo

establecido en la *Política del Fideicomiso*, el importe aprobado para la partida de salarios se limitaba al 30% del importe total de los fondos otorgados mediante la subvención, por lo que el Fideicomiso debió aprobar \$30,600 para dicha partida. Además, la *Política del Fideicomiso* excluía los gastos por contingencia. Por lo tanto, el Fideicomiso aprobó \$23,674 (\$22,007 + \$1,667) en exceso a lo establecido en su *Política*.

Criterio

La situación comentada es contraria a lo establecido en el Artículo IV.C.(ii)(1) y (4) de la *Política de Subvenciones*, en el cual se establece lo siguiente:

The following costs pertaining to an eligible activity are not eligible to be defrayed with funds from a Grant: salary expenses in excess of thirty percent (30%) of the amount of the Grant; contingency costs.

Efecto

Lo comentado ocasionó pagos por \$35,816 en exceso a lo establecido en las políticas del Fideicomiso.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que el entonces Administrador y el Director Ejecutivo Interino en funciones no supervisaron adecuadamente las operaciones relacionadas con el otorgamiento de los contratos de subvenciones y auspicios. Además, no velaron por el fiel cumplimiento de las disposiciones establecidas en sus políticas. También denotan que el Consejo no realizó una supervisión efectiva sobre dichas operaciones.

Comentarios de la Gerencia

La Directora Ejecutiva nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

El contrato a que se refiere fue formalizado el 11 de septiembre de 2013 bajo un concepto del programa SBIR. [sic]
[Apartado a.1)]

No es correcta la determinación ya que se basa en que la política de subvenciones del 10 de mayo de 2013 tenga efecto retroactivo sobre el contrato en cuestión ejecutado previo a la misma; por ello, no existe deficiencia alguna que pueda imputársenos. [sic]
[Apartado a.2)]

Consideramos las alegaciones de la Directora Ejecutiva, pero determinamos que lo comentado en el **apartado a.** prevalece. Con relación al **apartado a.1)**, se le aplicó la *Política de Subvenciones* a este contrato, porque, según certificado por el ex Director Ejecutivo Interino, dicho contrato estaba clasificado bajo esta categoría. Con relación al **apartado a.2)**, la determinación se basa en la *Política de Subvenciones* vigente.

Véanse las recomendaciones 4 y 19.

Hallazgo 7 - Gastos incluidos en los informes de progreso no conformes a los usos aprobados en los contratos

Situaciones

- a. En las obligaciones que se establecen en los contratos por concepto de subvenciones y pareo de fondos otorgados a las entidades beneficiadas, se indica que estas deben utilizar los fondos otorgados exclusivamente para los usos aprobados establecidos en los referidos contratos. Además, se establece que estas deben remitir informes en las fechas establecidas en los contratos, los cuales deben contener información de las siguientes áreas programáticas:
 - El desglose acumulado del uso de los fondos otorgados por el Fideicomiso y de cualquier otro fondo otorgado por otra entidad.
 - El progreso o resultado científico de la investigación obtenido mediante el uso de los fondos.
 - Una descripción del incremento en el reconocimiento y prestigio de la institución que realiza la investigación y del Fideicomiso.
 - Cualquier otro resultado positivo de la investigación.

Además, como parte de las condiciones establecidas en los contratos, para que el Fideicomiso realice los desembolsos, las entidades beneficiadas tienen que cumplir, entre otras cosas, con lo siguiente:

- Entregar un informe de progreso que indique el cumplimiento de cada una de las etapas del proyecto, según la propuesta remitida.
- Presentar las facturas vencidas y pendientes de pago para cada una de las partidas incluidas en los usos aprobados, y pendientes de pago relacionadas con los fondos del desembolso inicial.

El informe de progreso que remitía la entidad beneficiada debía incluir las cuatro áreas programáticas.

Una vez la entidad beneficiada entregaba el informe de progreso, un consultor del Fideicomiso procedía a revisar y evaluar el mismo. Como resultado de dicha evaluación, se procedía a realizar cada desembolso.

- 1) El examen realizado de los informes de progreso entregados por una entidad, relacionados con dos contratos, reveló lo siguiente:
 - a) En un contrato se requería que esta entregara un informe de progreso el 30 de junio y el 31 de diciembre de 2013. Se determinó que:
 - (1) En el informe del 30 de junio de 2013, se incluyeron gastos por \$6,491 que no estaban conforme a los usos aprobados del contrato según se indica:
 - \$6,141 por la compra de materiales y equipos que no estaban autorizados en dicha partida
 - \$350 por el pago de seguro, el cual no estaba incluido en las partidas de los usos aprobados del contrato.
 - (2) En el informe del 27 de diciembre de 2013, se incluyeron gastos por \$5,918 que no estaban conforme a los usos aprobados en el contrato según se indica:

- \$2,750 por propiedad intelectual, los cuales fueron incurridos antes del otorgamiento del contrato
 - \$2,602 por la compra de materiales que no estaban autorizados en dicha partida. Una de estas compras por \$149 también se repitió en las compras de equipos
 - \$456 por la compra de equipos que no estaban autorizados en dicha partida
 - \$110 incurridos en una reunión de *staff*, el cual no estaba incluido en las partidas de los usos aprobados del contrato.
- b) En el otro contrato se requería que la entidad remitiera un informe de progreso el 31 de octubre de 2013 y el 31 de enero de 2014. Determinamos que:
- (1) En el informe del 31 de octubre de 2013, se incluyeron Otros Gastos por \$1,300 que no estaban conforme a los usos aprobados¹⁸.
 - (2) En el informe del 31 de enero de 2014, se incluyeron gastos de renta por \$2,505 que no estaban incluidos en las partidas de los usos aprobados del contrato.
 - (3) El Fideicomiso le otorgó a la entidad un pareo de fondos por \$100,000. El Fideicomiso realizaría un desembolso inicial por \$50,000 al otorgar el contrato y, posteriormente, le realizaría dos desembolsos adicionales por \$25,000 cada uno, luego de la presentación de informes de progreso. En el último informe, la entidad reclamó \$74,984 como gastos totales incurridos en el proyecto. Sin embargo, el Fideicomiso

¹⁸ En el informe no se especificó el concepto de los gastos.

realizó el tercer desembolso sin ajustar el importe por lo gastos reclamados. Esto representó un exceso de \$25,016 pagados por el Fideicomiso por gastos que no fueron reclamados por la entidad.

2) En un contrato otorgado a otra entidad se estableció que esta remitiría un informe de progreso el 31 de octubre de 2013, y el 30 de abril y 31 de octubre de 2014. El examen reveló lo siguiente:

a) Los informes remitidos no contenían información relacionada con las áreas programáticas establecidas en el contrato. Entre la información no incluida en estos, se encontraba:

- El desglose acumulativo del uso de los fondos otorgados por el Fideicomiso
- Los datos de la propiedad intelectual
- Datos del incremento en el reconocimiento y prestigio de la entidad y del Fideicomiso
- Otros resultados positivos, si alguno, de la investigación
- La posibilidad de comercialización como resultado de la investigación. Esto ocurrió en dos de los tres informes.

b) Como parte de los usos aprobados, se estableció que la entidad realizaría pruebas clínicas para probar el equipo. Dichas pruebas se realizarían en Bolivia. Posteriormente, la entidad determinó realizar las mismas en Haití.

No localizamos evidencia de que el Fideicomiso aprobara el cambio de lugar para realizar las pruebas. Tampoco que haya validado que las mismas se realizaran en Haití.

El 8 de octubre de 2015, 55 días luego del último desembolso, el Fideicomiso le envió un correo electrónico a la entidad para que le informara el estatus de las pruebas realizadas en Haití. Esto,

luego de que nuestros auditores le solicitaran al Fideicomiso evidencia de los trámites realizados por este, para validar que la entidad realizó dichas pruebas en el mencionado país.

Mediante comunicación del 30 de noviembre de 2015, el Principal Oficial de Operaciones indicó a nuestros auditores que el Fideicomiso no había recibido respuesta por parte de la entidad sobre el estatus de las pruebas realizadas.

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1)** son contrarias a lo establecido en las cláusulas 2, 4 y 7(a) de los contratos formalizados. Además, son contrarias a lo establecido en el Artículo VII.A.(1) de la *Política de Subvenciones*.

Lo comentado en el **apartado a.1)b)(3)** también es contrario a lo establecido en el Artículo VII.K de la *Política de Subvenciones*.

La situación comentada en el **apartado a.2)a)** es contraria a lo establecido en la cláusula 2 del contrato.

Lo comentado en el **apartado a.2)b)** es contrario a lo establecido en la cláusula 4 del contrato. Además, es contrario a lo establecido en el Artículo VII.G.(2) de la *Política de Subvenciones*.

Efectos

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1)** ocasionaron que el Fideicomiso realizara desembolsos por gastos que no estaban conforme a los usos aprobados establecidos en el contrato.

Además, las situaciones comentadas le impiden al Fideicomiso ejercer un control adecuado del uso de los fondos otorgados a las entidades beneficiadas, y pueden propiciar que se incurra en errores o irregularidades en los procesos y que no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Las situaciones comentadas en el **apartado a.2)** le impidieron al Fideicomiso y a nuestros auditores contar con la evidencia necesaria para determinar la legalidad y exactitud del uso de los fondos otorgados por el Fideicomiso.

Causas

Las situaciones comentadas son indicativas de que los consultores y el personal de la Oficina de Contabilidad no realizaron una preintervención efectiva del uso de los fondos otorgados. También denota que el entonces Administrador y los directores ejecutivos en funciones no supervisaron adecuadamente las operaciones relacionadas con la administración de los contratos y los correspondientes desembolsos. Además, no velaron por el cumplimiento de las disposiciones contractuales establecidas ni de la *Política de Subvenciones*. También denotan que el Consejo no realizó una supervisión efectiva sobre dichas operaciones.

Comentarios de la Gerencia

La Directora Ejecutiva nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

Este contrato está sujeto a un presupuesto de \$100,000, según surge el *Appendix B - Budget and Approved Uses*. De este total, \$25,000 se presupuestaron para la compra de materiales y equipo. Por tanto, dichos cargos proceden, porque eran cónsonos al alcance del proyecto, que era probar la superconductividad de cableado. [sic] **[Apartado a.1)a)(1)]**

Cargos repetidos en materiales y equipo 149.75. Aceptamos que la transacción está repetida. Compra de equipo - \$456, \$25,000 fue presupuestado para la compra de materiales y equipo que cobija esta cuantía. Gastos incurridos reunión de *Staff* - \$110, Estos gastos no excedieron el importe del contrato. [sic] **[Apartado a.1)a)(2)]**

Nos sostenemos en que dichos cargos no son cuestionables pues los \$1,300 se componen de dos cargos por \$1,090 por compra de materiales y un *fee* pagadero a una universidad por \$210 para realizar experimentos. El contrato en cuestión provee para compras de materiales y “*subawards*”. [sic] **[Apartado a.1)b)(1)]**

Aceptamos que el contrato no contemplaba partida para dicho gasto. Este tipo de cargo, conocido como costos indirectos, es permisible en la nueva *Política de Grants* y así se estipula en los documentos de política y procedimientos de dicho Programa. [sic] **[Apartado a.1)b)(2)]**

Los pagos, según contrato formalizado entre las partes, están sujetos a la presentación de informes de progreso. El Fideicomiso desembolsó el dinero conforme el informe progreso final. [sic] **[Apartado a.1)b(3)]**

Los informes entregados por la entidad contenían información suficiente para pasar juicio sobre el progreso del programa adoptado. El contenido del informe a que se hace referencia en el contrato, es meramente una guía o sugerencia. [sic] **[Apartado a.2)a)]**

Consideramos las alegaciones de la Directora Ejecutiva pero determinamos que lo comentado en el **apartado a.1)a), b)(1) y (3), y 2)a)** prevalece. Con relación al **apartado a.1)a)(1)**, los gastos comentados no estaban conformes a los usos aprobados en el contrato. Con relación al **apartado a.1)a)(2)**, los gastos de propiedad intelectual fueron incurridos antes del otorgamiento del contrato. Además, las compras de materiales y equipos, y los gastos incurridos en la reunión de *staff* no estaban contemplados en los usos aprobados. Con relación al **apartado a.1)b)(1)**, no suministraron evidencia de que los gastos comentados estuvieran conformes a los usos aprobados. Con relación al **apartado a.1)b)(3)**, no presentaron evidencia del desembolso realizado por el investigador a una compañía por \$25,000. Con relación al **apartado a.2)a)**, los informes de progreso remitidos por la entidad no cuentan con las áreas programáticas requeridas en el contrato.

Véanse las recomendaciones 4 y de la 20 a la 22.

Hallazgo 8 - Tardanzas en la entrega de los informes de progreso por las entidades beneficiadas y otras deficiencias

- a. Del 16 de enero al 11 de septiembre de 2013, el Fideicomiso otorgó cuatro contratos por \$312,000 a tres entidades beneficiadas, según indicamos en el **Hallazgo 6**¹⁹. En los expedientes de contrato ni en los expedientes de desembolso se localizó evidencia del análisis o la evaluación realizada por el Fideicomiso a los informes de progreso entregados por las tres entidades beneficiadas.
- b. De los nueve informes de progreso remitidos por las tres entidades beneficiadas, determinamos los siguiente:

¹⁹ Dos de los cuatro contratos se otorgaron a una misma entidad.

- 1) En tres (33%) no se indicaba la fecha en que se recibieron los mismos.
- 2) Cuatro (44%) fueron entregados con tardanzas que fluctuaron de 25 a 365 días.
- 3) Para 1 de los informes entregados con tardanza, el Fideicomiso realizó la primera gestión de seguimiento 123 días después de la fecha de entrega establecida en el contrato.
- 4) No se localizó evidencia de las gestiones de seguimiento realizadas por parte del Fideicomiso para la entrega de los informes recibidos con tardanza de parte de una de las entidades.

Criterios

Es norma de sana administración y de control interno que las entidades deben evaluar los informes remitidos por las entidades beneficiadas.

[Apartado a.]

Además, los documentos remitidos por las entidades beneficiadas, como lo son los informes de progreso, deben contener la fecha en que fueron recibidos por el Fideicomiso. **[Apartado b.1)]**

La situación comentada en el **apartado b.2)** es contraria a lo establecido en las cláusulas 3 y 4 de los contratos formalizados con dos de las entidades, en las cuales se establecen, entre otros, las fechas en que dichas entidades deben remitir los informes de progreso al Fideicomiso.

Es norma de sana administración que las entidades se aseguren de tomar las medidas y establecer los controles necesarios para que las entidades beneficiadas remitan los informes de progreso en las fechas establecidas en los contratos. Dichos controles deben proveer para que se realicen gestiones de seguimiento periódicas y efectivas. Además, las mismas deben estar documentadas para que, en caso de incumplimiento, el Fideicomiso pueda tomar las decisiones correspondientes, según lo establecido en los contratos. **[Apartado b.3) y 4)]**

Efectos

Las situaciones comentadas le impidieron al Fideicomiso y a nuestros auditores contar con la evidencia necesaria para determinar la legalidad y exactitud del uso de los fondos otorgados por el Fideicomiso.

Además, le impiden al Fideicomiso ejercer un control adecuado del uso de fondos otorgados a las entidades beneficiadas, y pueden propiciar que se incurra en errores o irregularidades en los procesos y que no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que los directores ejecutivos y los administradores en funciones, se apartaron de las disposiciones contractuales y de las normas de sana administración y de control interno mencionadas. También denotan que el Consejo no realizó una supervisión efectiva sobre la administración de los contratos.

Comentarios de la Gerencia

La Directora Ejecutiva nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

Aceptamos la situación objeto de señalamiento. La misma fue referida al Administrador del Fideicomiso para que la canalice a los empleados concernidos y se asegure de que al presente no están ocurriendo. **[Apartados a. y b.]**

Véanse las recomendaciones 4 y de la 23 a la 25.

RECOMENDACIONES**A la Directora Ejecutiva de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico**

1. Evaluar la situación mencionada en el **Hallazgo 2-a.2).**

Al Consejo de Fiduciarios

2. Impartir instrucciones a la Directora Ejecutiva para que prepare y remita para su consideración y aprobación, dentro de un tiempo razonable, las enmiendas a las políticas de subvenciones y de auspicios para incorporarle disposiciones específicas que le permitan mantener

un control efectivo sobre las operaciones relacionadas con las solicitudes de asistencia económica. Además, atemperar la *Política de Subvenciones* a los cambios operacionales del Fideicomiso. **[Hallazgo 1-a.]**

3. Velar por que los empleados que participan del proceso de evaluación de las propuestas por concepto de subvenciones y auspicios, desde el recibo de las mismas hasta la formalización de los contratos, no tengan relación con las entidades que prestan servicios y, de tenerla, asegurarse de que se inhiban del proceso para que situaciones como las comentadas en el **Hallazgo 2-a.2)** no se repitan.
4. Asegurarse de que la Directora Ejecutiva cumpla con las **recomendaciones de la 5 a la 25. [Hallazgo del 1 al 8]**

A la Directora Ejecutiva

5. Preparar y remitir al Consejo de Fiduciarios, dentro de un tiempo razonable, las enmiendas a las políticas de subvenciones y de auspicios para incorporarle disposiciones específicas que le permitan mantener un control efectivo sobre las operaciones relacionadas con las solicitudes de asistencia económica. Además, atemperar la *Política de Subvenciones* a los cambios operacionales del Fideicomiso. **[Hallazgo 1-a.]**
6. Mantener un registro de las propuestas recibidas en el Fideicomiso por concepto de subvenciones y auspicios, en el cual se incluya la información relacionada con el recibo, la evaluación y la disposición de las mismas. **[Hallazgo 1-b.]**
7. Tomar las medidas necesarias para evitar que situaciones como las comentadas en el **Hallazgo 2-a.** se repitan.
8. Realizar las designaciones de los miembros del Comité de Auspicios y la descripción de sus funciones por escrito. **[Hallazgo 2-b.]**
9. Asegurarse de que en las minutas de reunión del Comité de Auspicios se incluya, entre otra información, el propósito y la firma de los miembros que estuvieron presentes. **[Hallazgo 2-c.]**

10. Segregar las tareas conflictivas que realiza el Consultor. **[Hallazgo 3]**
11. Asegurarse de obtener todas las firmas e iniciales requeridas en la formalización de los contratos o las enmiendas. **[Hallazgo 4-a.1) y 4)]**
12. Abstenerse de formalizar contratos y enmiendas con efecto retroactivo. **[Hallazgo 4-a.2) y 3)]**
13. Asegurarse de que en las enmiendas de los contratos que se formalicen se incluyan las cláusulas necesarias que protejan adecuadamente el interés público. **[Hallazgo 4-a.5)]**
14. Asegurarse de que las entidades beneficiadas remitan las certificaciones y los documentos requeridos en los contratos de subvenciones y de auspicios, y que sea en el tiempo establecido en dichos contratos. **[Hallazgo 5 del a. al c.]**
15. Tomar las medidas necesarias para asegurarse de que los contratos incluyan todos los documentos requeridos y completos. **[Hallazgo 5-d.]**
16. Asegurarse de que las propuestas recibidas estén firmadas por los proponentes. **[Hallazgo 5-e.]**
17. Asegurarse de que los documentos que evidencian los acuerdos contractuales, en este caso las enmiendas, sean los originales. **[Hallazgo 5-f.]**
18. Asegurarse de que se realice la evaluación de las propuestas de acuerdo con los criterios de selección establecidos en la *Ley 214-2004* y en las políticas de subvenciones y de auspicios, y que la misma se mantenga en el expediente de contrato como evidencia. **[Hallazgo 5-g.]**
19. Asegurarse de que los contratos cumplan con la reglamentación establecida por el Fideicomiso antes de su otorgamiento. **[Hallazgo 6-a.]**

20. Instruir al personal responsable de la preintervención de los informes de progreso para que se aseguren de que los mismos cumplan con los usos aprobados establecidos en el contrato. **[Hallazgo 7-a.1)]**
21. Asegurarse de que las personas responsables de evaluar los informes de progreso entregados por las entidades beneficiadas se cercioren de que los mismos incluyan información de todas las áreas requeridas en el contrato, para que no se repitan situaciones como las comentadas en el **Hallazgo 7-a.2)a).**
22. Asegurarse de que los cambios realizados por las entidades beneficiadas a los usos aprobados sean aprobados por el Fideicomiso, previo al desembolso. **[Hallazgo 7-a.2)b)]**
23. Impartir instrucciones para que el consultor o la persona responsable de evaluar los informes de progreso, prepare un informe escrito detallado de la evaluación realizada a los mismos. **[Hallazgo 8-a.]**
24. Impartir instrucciones al personal administrativo responsable de recibir la correspondencia y la documentación remitida por las entidades beneficiadas, en especial los informes de progreso, ponchen los mismos con la fecha en que fueron recibidos en el Fideicomiso para que situaciones como la señalada en el **Hallazgo 8-b.1)** no se repitan.
25. Impartir instrucciones para que el personal responsable dé seguimiento oportuno a las entidades beneficiadas y lo documente por escrito para que entreguen los informes de progreso en el tiempo establecido en el contrato para que situaciones como las señaladas en el **Hallazgo 8-b. del 2) al 4)** no se repitan.

AGRADECIMIENTO

A los funcionarios y a los empleados del Fideicomiso, les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Por:

Oficina del Contralor
Yermín M. Maldonado

ANEJO 1

FIDEICOMISO PARA CIENCIA, TECNOLOGÍA
E INVESTIGACIÓN DE PUERTO RICO

INFORME PUBLICADO

INFORME	FECHA	CONTENIDO DEL INFORME
CP-16-12	25 abr. 16	Resultado de los desembolso de fondos públicos

ANEJO 2

**FIDEICOMISO PARA CIENCIA, TECNOLOGÍA
E INVESTIGACIÓN DE PUERTO RICO**

**MIEMBROS PRINCIPALES DEL CONSEJO DE FIDUCIARIOS
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lcdo. Alberto Bacó Bagué	Presidente	1 ene. 13	31 mar. 16
Ing. José Pérez Riera	Presidente	1 ene. 10	31 dic. 12
Sr. Gualberto Medina	Vicepresidente	1 ene. 10	31 dic. 15
Sr. Esteban Santos	Secretario	9 ene. 14	31 dic. 15
Sr. Fabrizio Bonanni	Secretario ²⁰	1 ene. 10	31 dic. 12

²⁰ El Fideicomiso no pudo certificar quién ocupó el puesto de secretario, del 1 de enero de 2013 al 8 de enero de 2014.

ANEJO 3

**FIDEICOMISO PARA CIENCIA, TECNOLOGÍA
E INVESTIGACIÓN DE PUERTO RICO**

**EMPLEADOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sra. Luz A. Crespo Valentín	Directora Ejecutiva ²¹	30 mar. 15	31 mar. 16
Lcdo. Iván E. Ríos Mena	Director Ejecutivo Interino	31 ene. 13	30 ago. 14
Sr. Thomas Forest Farb	Director Ejecutivo	1 ene. 10	12 oct. 11
Lcdo. Iván E. Ríos Mena	Principal Oficial de Operaciones ²²	1 sep. 14	31 mar. 16
Sra. Denise Figueroa Nazario	Administradora	25 mar. 13	20 mar. 15
Sra. Raitza Carrasquillo Mandés	Directora de Contabilidad ²³	8 may. 14	31 mar. 16

²¹ El puesto de director ejecutivo estuvo vacante, del 13 de octubre de 2011 al 29 de enero de 2013 y del 1 de septiembre de 2014 al 29 de marzo de 2015.

²² Este puesto fue creado el 1 de septiembre de 2014.

²³ Este puesto fue creado el 8 de mayo de 2014. Del 7 de mayo de 2008 al 30 de junio de 2013, el Fideicomiso contrató los servicios de una firma de contadores públicos autorizados para brindar los servicios de contabilidad. A partir de junio de 2013, el Fideicomiso nombró una contadora, la cual se desempeñó en supuesto hasta el 14 de febrero de 2014. El 15 de febrero el puesto de contadora quedó vacante.

MISIÓN

Fiscalizar las transacciones de la propiedad y de los fondos públicos, con independencia y objetividad, para determinar si se han realizado de acuerdo con la ley, y atender otros asuntos encomendados.

Promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo.

PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

La Oficina del Contralor, a través de los años, ha identificado principios que ayudan a mejorar la administración pública. Dichos principios se incluyen en la *Carta Circular OC-08-32* del 27 de junio de 2008, disponible en nuestra página en Internet.

QUERELLAS

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente o por teléfono al (787) 754-3030, extensión 2805, o al 1-877-771-3133 (sin cargo). También se pueden presentar mediante el correo electrónico Querellas@ocpr.gov.pr o mediante la página en Internet de la Oficina.

INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

En los informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados en las auditorías. En nuestra página en Internet se incluye información sobre el contenido de dichos hallazgos y el tipo de opinión del informe.

La manera más rápida y sencilla de obtener copias libres de costo de los informes es mediante la página en Internet de la Oficina.

También se pueden emitir copias de los mismos, previo el pago de sellos de rentas internas, requeridos por ley. Las personas interesadas pueden comunicarse con el Administrador de Documentos al (787) 754-3030, extensión 3400.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Dirección física:

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

Internet:

<http://www.ocpr.gov.pr>

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069