



PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Informe de Auditoría o especial:

DA-10-04 Número de unidad: 1463 Entidad auditada: Junta de Calidad Ambiental

Fecha del informe: 26 de agosto de 2009 al 30 de junio de 2009

Indique: PAC ICP -

Funcionario enlace:
 Funcionario principal o su representante autorizado:

Xavier Santiago Lugo Puesto: Gerente de Auditoría Interna Teléfono: 787-767-8181 ext. 6106
 Lcdo. Pedro J. Nieves Miranda Puesto: Director Ejecutivo Teléfono: 787-767-8181 ext. 6145

CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA Y COMPLETA

[Firma]
 Firma del funcionario principal o su representante autorizado

Fecha: 30 de marzo de 2010

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p>1. Medidas tomadas por la Directora de la Oficina de Asuntos Legales:</p> <p>a. Se incluyan en los contratos todas las cláusulas, las certificaciones y la información requeridas en la Ley Núm. 237 del 31 de agosto de 2004, Ley para Establecer Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos para las Agencias y Entidades Gubernamentales del Estado Libre Asociado y en la reglamentación aplicable. [Hallazgo del 1-a.1) al 3)]</p>	<p>Para el 30 de octubre de 2010, la Directora de la Oficina de Asuntos Legales de la JCA, le informó a la Oficina de Auditoría Interna las medidas adoptadas para corregir las situaciones que dieron base a estas recomendaciones. (Anejo 1)</p>	<p>COMPLETADO</p>

(Véase instrucciones al final del modelo)



PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Informe de Auditoría o especial:

DA-10-04 Número de unidad: 1463 Entidad auditada: Junta de Calidad Ambiental

Fecha del informe: 26 de agosto de 2009

Periodo auditado: 1 de julio de 2000 al 30 de junio de 2009

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p>b. Se solicite a la División de Presupuesto, la Hoja de Asignación de Fondos correspondiente a los contratos de servicios profesionales y consultivos antes de enviarse a la Oficina del Director Ejecutivo para su firma. [Hallazgo 1-a.4)]</p> <p>c. Se informe a la División de Finanzas de cualquier acuerdo o plan de pago que tenga un contratista con el Departamento de Hacienda, de manera que se puedan hacer las retenciones correspondientes de los pagos que se le efectúen a éste. [Hallazgo 4-a.2)]</p> <p>2. Medidas tomadas Asegurarse de que se formalicen contratos escritos antes de recibirse los servicios, y ver que no se repitan situaciones como la comentada en el Hallazgo 2-a.</p>	<p>En pruebas realizadas con 18 contratos otorgados para los periodos comprendidos entre el 14 de enero de 2009, al 8 de febrero de 2010, reveló que la División de Presupuesto somete la Hoja de Asignación de Fondos a la Oficina de Asuntos Legales. (Anejo 2)</p>	<p>COMPLETADO</p>



PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Informe de Auditoría o especial:

DA-10-04 Número de unidad: 1463 Entidad auditada: Junta de Calidad Ambiental

Fecha del informe: 26 de agosto de 2009

Período auditado: 1 de julio de 2000 al 30 de junio de 2009

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p>3. Medidas tomadas por el Gerente de Asuntos Gerenciales:</p> <p>a. Se asegure de que, antes de certificar como correctas las facturas, los contratistas incluyan en la misma información detallada de los servicios prestados, la cantidad de horas trabajadas, y rindan los informes de servicios prestados, según se establece en los contratos. [Hallazgo 3-a.1]</p> <p>b. El Jefe de la División de Finanzas:</p> <p>1) Establezca el Registro de Firmas Autorizadas de la Oficina de Finanzas. Éste debe de contener las firmas de los empleados autorizados a certificar las facturas que someten los contratistas. [Hallazgo 3-a.2]</p> <p>2) Prepare e implante el uso de un sello de goma que se estampará en todas las facturas que someten los proveedores de bienes y servicios con la certificación que se indica en</p>	<p>Para el 18 de marzo de 2010, el Administrador de la JCA instruyó mediante comunicación escrita al Director Interino de la División de Finanzas, para que adopte las recomendaciones, 3 a, b, (1), (2), (3) (a, b, c, d y e), 4 y 5 incluidas en este informe. (Anejo 3)</p>	<p>PARCIALMENTE COMPLETADO</p>

(Véase instrucciones al final del modelo)



PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Informe de Auditoría o especial:

DA-10-04 Número de unidad: 1463 Entidad auditada: Junta de Calidad Ambiental

Fecha del informe: 26 de agosto de 2009

Período auditado: 1 de julio de 2000 al 30 de junio de 2009

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p>la Carta Circular 1300-13-01, Certificación de Facturas de Proveedores, emitida el 4 de diciembre de 2000 por el Secretario de Hacienda. [Hallazgo 3-a.3]</p> <p>3) Instruya a los empleados que preintervienen las facturas de los contratistas para que se aseguren de que:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. estén numeradas [Hallazgo 3-a.4)a] b. indiquen la fecha en que se prepararon [Hallazgo 3-a.4)b] c. indiquen el número del contrato a que corresponden [Hallazgo 3-a.4)c] d. tengan la certificación del funcionario autorizado como que los servicios facturados se recibieron satisfactoriamente [Hallazgo 3-a.4)d] e. se les estampe un sello con la palabra Pagado, así como a los comprobantes de pago. [Hallazgos 3-a.5) y 6-a.2)] 		

(Véase instrucciones al final del modelo)



PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Informe de Auditoría o especial:

DA-10-04 Número de unidad: 1463 Entidad auditada: Junta de Calidad Ambiental

Fecha del informe: 26 de agosto de 2009

Periodo auditado: 1 de julio de 2000 al 30 de junio de 2009

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p>4. Vea que se retenga la contribución en el origen de los pagos efectuados a los contratistas y a los que tienen planes de pago la retención aprobada por el Secretario de Hacienda por concepto de deudas contributivas. [Hallazgo 4-a.]</p> <p>5. Vea que se realice una preintervención adecuada de los comprobantes de pago para que no se repita una situación similar a la comentada en el Hallazgo 6-a.1).</p> <p>6. El Jefe de Servicios Generales:</p> <p>1) Vea que el Supervisor de Compras y Suministros ejerza una supervisión eficaz sobre los compradores y se asegure de que éstos cumplan con la ley y la reglamentación aplicables. Además, se asegure de que no se repitan situaciones como las comentadas en el Hallazgo 5.</p>	<p>Para el 9 de marzo de 2010, la Oficina de Auditoría Interna le requirió al Administrador de la JCA, que adoptara estas recomendaciones y a la fecha de este informe las situaciones no han sido corregidas. (Anejo 4)</p>	<p>NO COMPLETADO La oficina de Auditoría Interna de la JCA, mantendrá un monitoreo continuo de estas recomendaciones</p>

(Véase instrucciones al final del modelo)

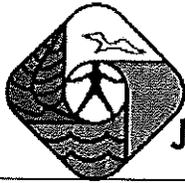


PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Informe de Auditoría o especial: DA-10-04 Número de unidad: 1463 Entidad auditada: Junta de Calidad Ambiental

Fecha del informe: 26 de agosto de 2009 Período auditado: 1 de julio de 2000 al 30 de junio de 2009

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
2) Vea que el Receptor Oficial o los receptores auxiliares reciban los bienes que se adquieren en la JCA. [Hallazgo 7-a.1] 3) Se asegure de que los receptores completen en todas sus partes el formulario Informe de Recibo e Inspección (Modelo SC-744) . [Hallazgo 7-a.2]		



30 de octubre de 2009

Xavier Santiago Lugo
Gerente
Oficina Auditoría Interna

Johanna Rivera Cruz
Gerente
Oficina Asuntos Legales

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA – OFICINA DEL CONTRALOR DE PUERTO RICO – INFORME DE AUDITORÍA NÚMERO DA-10-04

Se nos ha solicitado indicar cuáles medidas tomará la Oficina de Asuntos Legales para corregir las deficiencias señaladas en el Informe de Auditoría DA-10-04, correspondiente al periodo auditado 1 de julio de 2000 al 30 de junio de 2008.

La Oficina de Asuntos Legales (OAL) tomará las medidas indicadas a continuación para asegurar que se cumplan los siguientes tres objetivos:

1. Incluir en los contratos todas las cláusulas, certificaciones e información requerida por la Ley para Establecer Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos para las Agencias y Entidades Gubernamentales del E.L.A., Ley Núm. 237 de 31 de agosto de 2004

Se preparó una Lista de Cotejo de cláusulas a incorporar en contratos de servicios profesionales y consultivos (Anejo A). El Técnico Legal utilizará dicho listado para verificar que se incluyan todas las cláusulas aplicables y requeridas por ley.

Se preparó una Lista de Cotejo de documentos y certificaciones necesarias para otorgar un contrato de servicios profesionales y consultivos (Anejo B). El Técnico Legal utilizará dicho listado para verificar que se tengan todos los documentos y certificaciones requeridas por ley.

La Directora de la OAL continuará con la práctica de intervenir directamente en la revisión individual de los contratos redactados por el Técnico Legal de la OAL a fin de corroborar que contenga toda la información necesaria y requerida por ley.

2. Solicitar a la División de Presupuesto, la Hoja de Asignación de Fondos correspondiente a los contratos de servicios profesionales y consultivos antes de enviarse el contrato a la Oficina del Director Ejecutivo para su firma.

La OAL no otorgará contrato alguno sin antes haber recibido la autorización de fondos de la División de Presupuesto. La práctica de la OAL para asegurar el cumplimiento de esta medida es acompañar con el contrato a firmarse por el Director Ejecutivo, una copia de la correspondiente autorización de fondos y la Certificación sobre otorgamiento de contrato que se genera electrónicamente en el sistema y que requiere indicar la cifra de cuenta de dónde se sufragará el contrato en cuestión.

Cuando la División de Presupuesto informa la cifra de cuenta es que se completa o finaliza la redacción del contrato y no se refiere para firma sin haberse finalizado su redacción.

Desde abril de 2006, se implementó en la OAL un nuevo sistema electrónico de registro de contratos de la Oficina del Contralor que requiere incorporar en la Certificación sobre otorgamiento de contrato la cifra de cuenta que sufragará el costo del contrato, por lo que, dicha información debe ser suministrada con anticipación a la firma del contrato.

3. Informar a la División de Finanzas de cualquier acuerdo o plan de pago que tenga un contratista con el Departamento de Hacienda, de manera que se puedan hacer las retenciones correspondientes de los pagos que se le efectúen a éste.

El Técnico Legal de la OAL se compromete a informar a la División de Finanzas de toda información relacionada con planes o acuerdos de pago a contratistas que advenga en su conocimiento.

4. Asegurar que se formalicen contratos escritos antes de recibir los servicios.

Se ha informado a los funcionarios encargados de gestionar las compras y/o contratación de servicios que en todo proceso de compra o contratación se requiere formalizar por escrito y de manera prospectiva una orden de compra o contrato de servicios.

Por último, entendemos que resulta pertinente aclarar los siguientes asuntos mencionados en el Informe de Auditoría DA-10-04:

1. El funcionario responsable de solicitar la autorización de fondos y asignación de cuenta a la División de Presupuesto es aquel que solicita el otorgamiento del contrato. Es decir, en los contratos relacionados a la administración de la agencia le corresponde a la Oficina de Asuntos Gerenciales y en los contratos relacionados con servicios solicitados por alguna de las áreas programáticas le corresponde al área que lo solicita.
2. En relación a uno de los contratos señalados en el Informe como ausente de ciertas cláusulas, luego de haber revisado dicho contrato se encontró que cuenta con todas las cláusulas requeridas por ley. (Contrato otorgado 6 de noviembre de 2006 por \$60,000.00)
3. Desde mayo de 2005, la JCA no ha registrado Resoluciones de pago o Resoluciones *Nunc Pro Tunc* como contratos.

De tener alguna duda o necesitar información adicional, no dude en comunicarse conmigo a la extensión 6121.

JUNTA DE CALIDAD AMBIENTAL
OFICINA DEL GOBERNADOR
OFICINA DE ASUNTOS LEGALES

Contratista: _____ Contrato Núm.: _____

LISTA DE COTEJO

CLAUSULAS A INCORPORAR EN TODO CONTRATO DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y CONSULTIVOS:

Marcar [✓]:

- ___ cláusula sobre vigencia del contrato (fechas de comienzo y terminación (d/m/a);
- ___ cláusula sobre resolución de contrato (30 días);
- ___ cláusula sobre descripción detallada de servicios a prestar;
- ___ cláusula sobre cuantía máxima a pagar y forma de pagar o facturar;
- ___ cláusula sobre reembolso de gastos incurridos por el contratista (*si aplica*);
- ___ cláusula sobre asignación de cifra de cuenta a pagar;
- ___ cláusula sobre obtención de dispensa necesaria (*si aplica*) y/o sobre autorización para contratación de parte de la Oficina del Secretario de la Gobernación;
- ___ cláusula sobre certificación y cumplimiento de obligaciones contributivas con Depto. de Hacienda, CRIM y ASUME (*o plan de pagos, si aplica*);
- ___ cláusula sobre Certificado de incorporación expedida por el Departamento de Estado (si está incorporado en P. R.) (o documento equivalente) y sobre Certificado de Buena Pro "Good Standing" de la corporación expedida por el Depto. de Estado (actualizado);
- ___ cláusula sobre Certificación de Registro como Patrono y de Deuda por concepto de Seguro por Desempleo y Seguro por Incapacidad expedida por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (*si aplica*);
- ___ cláusula sobre autorización de hacer negocios en Puerto Rico (*aplica para corp. foránea*);
- ___ cláusula sobre deducción y retenciones correspondientes establecidas en el Código de Rentas Internas;
- ___ cláusula sobre certificación negativa de conflictos de interés y de no tener litigios contra el Estado;

LISTA DE COTEJO SOBRE CLAUSULAS A INCORPORAR EN TODO CONTRATO DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y CONSULTIVOS
(Continuación)

- ___ cláusula sobre no subcontratación de parte del contratista;
- ___ cláusula de aceptación sobre normas éticas aplicable a su profesión y sobre cumplimiento con “Código de Ética para contratistas, proveedores de bienes y servicios, y solicitantes de incentivos económicos ...”(Ley Núm. 184 de 2002, según enmendada) ;
- ___ cláusula sobre certificar que no recibe pago o compensación y/o que no tiene contrato con otra dependencia que esté en conflicto con este contrato;
- ___ cláusula sobre certificar que no ha sido convicto de delitos contra la integridad pública según definido en el Código Penal (Ley Núm. 458 de 29 dic. 2000, según enmendada);
- ___ cláusula sobre terminación de contrato en caso de abandono, descuido o negligencia (*5 días*);
- ___ cláusula sobre mantener confidencialidad;
- ___ cláusula sobre vigencia del contrato en caso de nulidad de cláusula(s) y/o condiciones del contrato (separabilidad);
- ___ cláusula sobre registro de contrato ante la Oficina del Contralor (Ley Núm.18 –30 de octubre de 1975, según enmendada);

**JUNTA DE CALIDAD AMBIENTAL
OFICINA DEL GOBERNADOR
OFICINA DE ASUNTOS LEGALES**

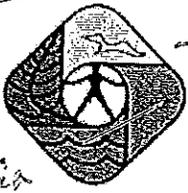
Contratista: _____ Contrato Núm.: _____

LISTA DE COTEJO

**DOCUMENTOS Y CERTIFICACIONES A SOLICITAR PARA OTORGAR UN
CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES Y CONSULTIVOS: ***

- ___ Autorización previa de la Oficina del Secretario de la Gobernación (OE-2009-01)
 - ___ Memorando de Autorización de fondos y asignación de cuenta ("DP") que emite la División de Presupuesto de la JCA para sufragar el contrato;
 - ___ Certificaciones requeridas:
 - ___ **Certificación de Radicación de Planilla** por los últimos cinco (5) años expedida por el Departamento de Hacienda; *
 - ___ **Certificación Negativa de Deuda de Contribuciones Sobre Ingresos** expedida por el Departamento de Hacienda; *
(*Si tiene deuda contributiva: proveer Plan de pagos aprobado por el Secretario de Hacienda*);
 - ___ **Certificación Negativa de deuda sobre propiedad inmueble y/o mueble** expedida por el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM); *
 - ___ **Certificación sobre pago de pensión alimentaria** expedida por la Administración para el Sustento de Menores (ASUME) (*no aplica* para persona jurídica); *
 - ___ **Certificación de Registro como Patrono** y de Deuda por concepto de Seguro por Desempleo y Seguro por Incapacidad expedida por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos; *
 - ___ **Certificado de Elegibilidad como Licitador** expedido por la Oficina de Servicios Generales (*esta certificación sustituye las anteriores certificaciones*);
 - ___ Otros documentos: (Si aplica)
 - ___ Copia de curriculum vitae de la persona (o personas) a prestar los servicios profesionales;
 - ___ Copia de licencias profesionales, certificaciones, diplomas u otros documentos acreditativos del contratista;
 - ___ Certificado de relevo parcial o total sobre retención en el origen sobre pagos expedida por el Departamento de Hacienda (*Opcional del contratista*)
[*Aplicable para persona jurídica: corporación, sociedad, compañía, empresa*];
 - ___ Certificado de incorporación expedida por el Departamento de Estado (si está incorporado en P. R.) * (-o documento equivalente)
 - ___ Certificado de Buena Pro "Good Standing" de la corp. expedida por el Depto. de Estado (actualizado) *
- Otros documentos: (según el tipo de contrato a otorgar)
- _____

* Requeridos por la Ley Núm. 237 de 31 de agosto de 2004 y además, por la Carta Circular Núm. 1300-1-06 de 20 de julio de 2005 emitida por el Secretario de Hacienda.



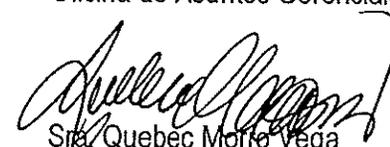
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
 Oficina del Gobernador
 Junta de Calidad Ambiental

ANEJO 2

Oficina de Presupuesto, Finanzas y Recursos Externos

A : Lcda. Johanna Rivera Cruz
 Gerente
 Oficina de Asuntos Legales

PC : 
 Sr. Miguel A. Perdomo Estrada
 Gerente de Asuntos Administrativos
 Oficina de Asuntos Gerenciales

DE : 
 Sr. Quebec Morfe Vega
 Oficial Gerencial
 División de Presupuesto

FECHA : ^{enero} 14 de ~~diciembre~~ de 2009

ASUNTO : ASIGNACIÓN DE FONDOS

Programa: Dirección y Administración General

Cantidad Asignada: \$99,000.00

Subvención: N/A

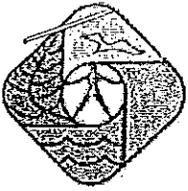
Cifra de Cuenta: E1290-226-0140000-779-1998

Propósito: Contrato de Servicios Profesionales y Consultivos a favor de Mass Accounting

Observaciones: Este contrato tendrá vigencia hasta el 30 de junio de 2010 y el contratista facturará por los servicios prestados hasta un máximo de \$99,000 equivalente a 1080 horas. Las mismas se desglosan de la siguiente forma: Gerente de Proyecto 720 horas a razón de \$100 la hora (\$72,000) y el Consultor Senior o Asistente Técnico 360 horas a razón de \$75 la hora (\$27,000).

cf División de Finanzas

 DP/ERO/af-MassAccounting99000



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
 Oficina del Gobernador
 Junta de Calidad Ambiental

Oficina de Presupuesto, Finanzas y Recursos Externos

A : Lcda. Johanna Rivera Cruz
 Gerente
 Oficina de Asuntos Legales

Núm. Obligación
 DP-2009-0320

PC : *Miguel A. Perdomo*
 Sr. Miguel A. Perdomo Estrada
 Gerente de Asuntos Administrativos
 Oficina de Asuntos Gerenciales

[Handwritten signature]
 - 19-11-09

DE : *[Handwritten signature]*
 Sra. Québec Morro Vega
 Oficial Gerencial
 División de Presupuesto

FECHA : 18 de junio de 2009

ufm

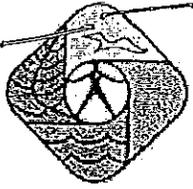
ASUNTO : ASIGNACIÓN DE FONDOS

Programa: Emergencias Ambientales
 Cantidad Asignada: \$150,000.00
 Subvención: DSMOA
 Cifra de Cuenta: E1290-272-0140000-06F-2009-14W912DY0820143
 Propósito: Contrato de Servicios Profesionales y Consultivos UXO Pro, Inc.
 Observaciones: Este contrato tendrá vigencia hasta el 30 de junio de 2010. Solicitado mediante comunicación del 1 de junio de 2009.

cf División de Finanzas

[Handwritten signature]
 DP/EXO/an-150000UXOPro

[Handwritten signature]



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Oficina del Gobernador
Junta de Calidad Ambiental

Oficina de Presupuesto, Finanzas y Recursos Externos

A : Lcda. Johanna Rivera Cruz
 Gerente
 Oficina de Asuntos Legales

Núm. Obligación
 DP-2009-0321

PC : *Miguel A. Perdomo*
 Sr. Miguel A. Perdomo Estrada
 Gerente de Asuntos Administrativos
 Oficina de Asuntos Gerenciales

19-Jun-09
[Signature]

DE : *[Signature]*
 Sra. Québec Morro Vega
 Oficial Gerencial
 División de Presupuesto

FECHA : 18 de junio de 2009

ASUNTO : ASIGNACIÓN DE FONDOS

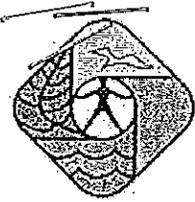
WDM

Programa: Emergencias Ambientales
 Cantidad Asignada: \$175,000.00
 Subvención: DSMOA
 Cifra de Cuenta: E1290-272-0140000-06F-2009-14W912DY0820143
 Propósito: Contrato de Servicios Profesionales y Consultivos TCR Environmental Solutions
 Observaciones: Este contrato tendrá vigencia hasta el 30 de junio de 2010. Licitado mediante comunicación del 1 de junio de 2009.

cf División de Finanzas

DP/ERO/an-175000TCR

[Handwritten mark]



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Oficina del Gobernador
Junta de Calidad Ambiental

Oficina de Presupuesto, Finanzas y Recursos Externos

9 JUL -2 21 2009

A : Lcda. Johanna Rivera Cruz
Gerente de Asuntos Legales,
Oficina de Asuntos Legales

Miguel A. Perdomo

P/C : Sr. Miguel A. Perdomo Estrada
Gerente de Asuntos Administrativos
Oficina de Asuntos Gerenciales

DE : *Johanna Rivera Cruz*
Srta. Quebec Mbrino Vega
Oficial Gerencial, División de Presupuesto

Núm. Obligación
DP-2009-0322

FECHA : 24 de junio de 2009

ASUNTO : ASIGNACIÓN DE FONDOS

Programa: Dirección y Administración General (Oficina de Asuntos Legales)

Cantidad Asignada: \$20,000.00

Subvención: No aplica.

Cifra de Cuenta: E1290-226-0140000-779-1998

Propósito: Fondos para sufragar contrato por servicios profesionales y consultivos a favor de Rodríguez-Flores & Associates, Law Office, PSC.

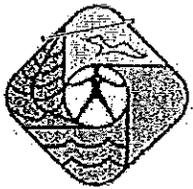
Observaciones: El contrato será efectivo a partir de la aprobación del mismo y vencerá el 30 de junio de 2010; hasta un máximo de \$20,000.00 por el término pactado. Solicitado mediante comunicación del 22 de junio del 2009.

cf División de Finanzas

DP/CJR/asfL- Rodríguez-Flores & Associates (junio 2009)

Mbrino

0000



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Oficina del Gobernador
Junta de Calidad Ambiental

12/11/09

Oficina de Presupuesto, Finanzas y Recursos Externos

A : Sra. Juanita Colón Thomas
 Agente Comprador II
 Sección de Compras

Núm. Obligación:
DP-2009-0323

PC :
 Sr. Miguel A. Perdomo Estrada
 Gerente de Asuntos Administrativos
 Oficina de Asuntos Gerenciales

DE :
 Sra. Quebec Morro Vega
 Oficial Gerencial
 División de Presupuesto

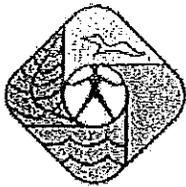
FECHA : 30 de junio de 2009

ASUNTO : ASIGNACIÓN DE FONDOS

Programa: Dirección y Administración General
 Cantidad Asignada: \$21,467.52
 Subvención: No Aplica
 Cifra de Cuenta: E1290-226-0140000-779-1998
 Propósito: Contrato de servicios a favor de AT&T Mobility
 Observaciones: Este contrato tendrá vigencia hasta el 30 de junio de 2010.

cf División de Finanzas

DP/ERO/afc-21467.52



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Oficina del Gobernador
Junta de Calidad Ambiental

Oficina de Presupuesto, Finanzas y Recursos Externos

9 JUL -7 2009

A : Lcda. Johanna Rivera Cruz
Gerente de Asuntos Legales
Oficina de Asuntos Legales

P/C : *Miguel A. Perdomo*
Sr. Miguel A. Perdomo Estrada
Gerente de Asuntos Administrativos
Oficina de Asuntos Gerenciales

DE : *Julio Morro Vega*
Sr. Quebec Morro Vega
Oficial Gerencial, División de Presupuesto

FECHA : 3 de julio de 2009

ASUNTO : ASIGNACIÓN DE FONDOS

Programa: Dirección y Administración General (Oficina de Asuntos Legales)

Cantidad Asignada: \$26,400.00

Subvención: No aplica.

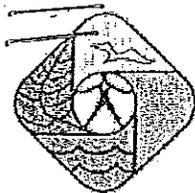
Cifra de Cuenta: E1290-226-0140000-780-1998

Propósito: Contrato por servicios profesionales a favor de High Tech Communications.

Observaciones: El contrato será efectivo a partir del 1 de julio de 2009 y vencerá el 30 de junio de 2010. Solicitado según borrador del contrato. Costo mensual: \$2,200.00

cf *[Signature]* División de Finanzas

DP/CJR/asFL -- High Tech Communications (julio 2009)



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Oficina del Gobernador
Junta de Calidad Ambiental

Oficina de Presupuesto, Finanzas y Recursos Externos

A : Lcda. Johanna Rivera Cruz
 Gerente
 Oficina de Asuntos Legales

[Signature]
 20-ago-09

PC : *[Signature]*
 Sr. Miguel A. Perdomo Estrada
 Gerente de Asuntos Administrativos
 Oficina de Asuntos Gerenciales

DE : *[Signature]*
 Sra. Quebec Morro Vega
 Oficial Gerencial
 División de Presupuesto

FECHA : 17 de agosto de 2009

ASUNTO : ASIGNACIÓN DE FONDOS

Programa: Dirección y Administración General
 Cantidad Asignada: \$48,000.00
 Cifra de Cuenta: E1290-226-0140000-779-1998
 Propósito: Contrato de Servicios Profesionales y Consultivos a favor del Lcdo. Fernando Olivero Barreto
 Observaciones: Este contrato tendrá vigencia hasta el 30 de junio de 2010. Solicitado mediante comunicación del 13 de agosto de 2009.

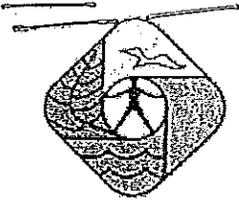
cf División de Finanzas

DP/PRO/afn-48000_Fdo Olivero

RECIBIDO
 18 AUG 2009
[Signature]
 Oficina Administración

08-20-09 AM09:23-RDUP-FINERES

[Signature]



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Oficina del Gobernador
Junta de Calidad Ambiental

[Handwritten signature]

Oficina de Presupuesto, Finanzas y Recursos Externos

A : Sra. Juana M. Colón Thomas
 Agente Comprador II, División de Compras

P/C : *Miguel A. Perdomo*
 Sr. Miguel A. Perdomo Estrada
 Gerente de Asuntos Administrativos
 Oficina de Asuntos Gerenciales

DE : *[Signature]*
 Sra. Quebec Morro Vega
 Oficial Gerencial, División de Presupuesto

09 JUL 15 P2:15

RECIBIDO

RECIBIDO

[Large handwritten signature]

FECHA : 10 de julio de 2009

ASUNTO : ASIGNACIÓN DE FONDOS

Programa: Dirección y Administración General

Cantidad Asignada: \$9,051.00

Subvención: No aplica.

Cifra de Cuenta: E1290-226-0140000-779-1998

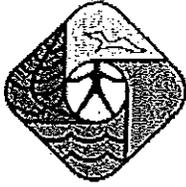
Propósito: Contrato por servicios profesionales y consultivos a favor de Inspira Mental Health Management

Observaciones: El contrato será efectivo a partir de la firma del mismo hasta el 30 de junio de 2010 y servirán a los 431 empleados de la JCA a razón de \$1.75 c/u hasta un máximo de \$754.25 mensual. Se incluye borrador del contrato

cf. División de Finanzas

DP/CJR/asfC – Inspira Mental Health (julio 2009)

[Handwritten signature]



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Oficina del Gobernador
Junta de Calidad Ambiental

Oficina de Presupuesto, Finanzas y Recursos Externos
División de Presupuesto

A : Lcda. Johanna Rivera Cruz
Gerente, Oficina de Asuntos Legales

P/C : *Miguel A. Perdomo*
Miguel A. Perdomo Estrada
Gerente de Asuntos Administrativos
Oficina de Asuntos Gerenciales

DE : *[Signature]*
Québec Morro Vega
Oficial Gerencial, División de Presupuesto

FECHA : 11 de diciembre de 2009

ASUNTO : ASIGNACIÓN DE FONDOS

Programa: Mejoramiento de la Calidad de Agua

Cantidad Asignada: \$7,800

Subvención: Leaking Underground Storage Tank – ARRA

Cifra de Cuenta: E1290-256-01400000-06R-2010-142L97233809

Propósito: Contrato de Servicios Profesionales a favor de CR Environmental, Inc. para servicios de evaluación inicial en la evaluación de tres lugares con sospecha de contaminación por tanques soterrados.

Observaciones: Se incluye borrador del contrato. Solicitado mediante correo electrónico del 11 de diciembre de 2009.

c.f. División de Finanzas

DP/QMV/añ-7800

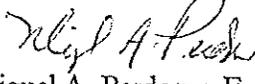
622

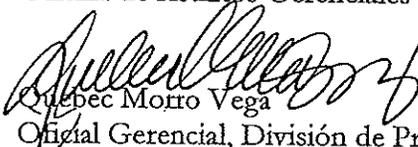
[Handwritten mark]

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Oficina del Gobernador
Junta de Calidad Ambiental

Oficina de Presupuesto, Finanzas y Recursos Externos
División de Presupuesto

A : Lcda. Johanna Rivera Cruz
Gerente, Oficina de Asuntos Legales

P/C : 
Miguel A. Perdomo Estrada
Gerente de Asuntos Administrativos
Oficina de Asuntos Gerenciales

DE : 
Québec Morro Vega
Oficial Gerencial, División de Presupuesto

FECHA : 14 de enero de 2010

ASUNTO : ASIGNACIÓN DE FONDOS

Programa: Mejoramiento de la Calidad de Agua

Cantidad Asignada: \$5,085

Subvención: Leaking Underground Storage Tank – ARRA

Cifra de Cuenta: E1290-256-01400000-06R-2010-142L97233809

Propósito: Contrato de Servicios Profesionales a favor de Environmental Resources Technologies (ERTEC), Inc. para servicios de evaluación inicial en tres lugares con sospecha de contaminación por tanques soterrados.

Observaciones: Se incluye borrador del contrato. Solicitado mediante correo electrónico del 14 de enero de 2010.

c.f. División de Finanzas

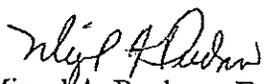
DP/QMV/af-5085

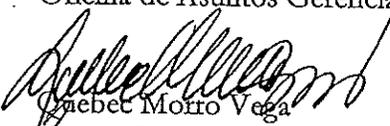


ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Oficina del Gobernador
Junta de Calidad Ambiental

Oficina de Presupuesto, Finanzas y Recursos Externos
División de Presupuesto

A : Lcda. Johanna Rivera Cruz
Gerente, Oficina de Asuntos Legales

P/C : 
Miguel A. Perdomo Estrada
Gerente de Asuntos Administrativos
Oficina de Asuntos Gerenciales

DE : 
Gabriel Morro Vega
Oficial Gerencial, División de Presupuesto

10 FEB -5 AM 1:18

FECHA : 5 de febrero de 2010

ASUNTO : ASIGNACIÓN DE FONDOS

Programa: Mejoramiento de la Calidad de Agua

Cantidad Asignada: \$366,344.90

Subvención: Leaking Underground Storage Tank – ARRA

Cifra de Cuenta: E1290-256-01400000-06R-2010-142L97233809

Propósito: Contrato de Servicios Profesionales a favor de Environmental Resource Technologies (ERTEC) para servicios:

- Fase de evaluación inicial \$3,090
- Fase de investigación ambiental \$123,075.40
- Fase Actividades cierre/Acción Correctiva \$240,179.50

de lugares con sospecha de contaminación por tanques soterrados.

Observaciones: Solicitado mediante comunicación del 4 de febrero de 2010.

c.f. División de Finanzas

DP/QMV/af-366344.90



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Oficina del Gobernador
Junta de Calidad Ambiental

Oficina de Presupuesto, Finanzas y Recursos Externos
División de Presupuesto

A : Lcda. Johanna Rivera Cruz
Gerente, Oficina de Asuntos Legales

P/C : *Miguel A. Perdomo Estrada*
Miguel A. Perdomo Estrada
Gerente de Asuntos Administrativos
Oficina de Asuntos Gerenciales

DE : *Quebec Morro Vega*
Quebec Morro Vega
Oficial Gerencial, División de Presupuesto

FECHA : 5 de febrero de 2010

ASUNTO : ASIGNACIÓN DE FONDOS

10 FEB -5 AM 1:18

Programa: Mejoramiento de la Calidad de Agua

Cantidad Asignada: \$183,700

Subvención: Leaking Underground Storage Tank -- ARRA

Cifra de Cuenta: E1290-256-01400000-06R-2010-142L97233809

Propósito: Contrato de Servicios Profesionales a favor de CR Environmental, Inc. para servicios:

- Fase de evaluación inicial \$2,000
- Fase de investigación ambiental \$95,305
- Fase Actividades cierre/Acción Correctiva \$86,395

de lugares con sospecha de contaminación por tanques soterrados.

Observaciones: Solicitado mediante comunicación del 4 de febrero de 2010.

c.f. División de Finanzas

DP/QMV/af-366344.90

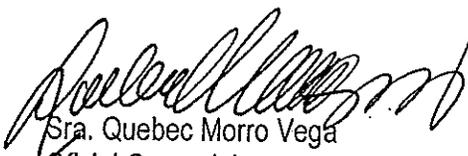


ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Oficina del Gobernador
Junta de Calidad Ambiental

Oficina de Presupuesto, Finanzas y Recursos Externos

A : Lcda. Johanna Rivera Cruz
Gerente
Oficina de Asuntos Legales

PC : 
Sr. Miguel A. Perdomo Estrada
Gerente de Asuntos Administrativos
Oficina de Asuntos Gerenciales

DE : 
Sra. Quebec Morro Vega
Oficial Gerencial
División de Presupuesto

FECHA : 8 de febrero de 2010

ASUNTO : **ASIGNACIÓN DE FONDOS**

Programa: Área Calidad de Agua
Cantidad Asignada: \$39,600.00
Subvención: State Revolving Fund - ARRA
Cifra de Cuenta: E1290-256-0140000-06R-2010-14W720002090
Propósito: Contrato de Servicios Profesionales y Consultivos a favor de Luzaida L. Doble Yarzagaray
Observaciones: Conforme solicitud para Contratación. Esta comunicación cancela la emitida el 22 de enero de 2010.

cf División de Finanzas

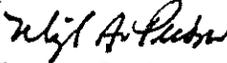

DP/ERO/af-39600Luzaida



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Oficina del Gobernador
Junta de Calidad Ambiental

Oficina de Presupuesto, Finanzas y Recursos Externos

A : Lcda. Johanna Rivera Cruz
Gerente
Oficina de Asuntos Legales

PC : 
Sr. Miguel A. Perdomo Estrada
Gerente de Asuntos Administrativos
Oficina de Asuntos Gerenciales

DE : 
Sra. Quebec Morro Vega
Oficial Gerencial
División de Presupuesto

FECHA : 8 de febrero de 2010

ASUNTO : **ASIGNACIÓN DE FONDOS**

Programa: Área Calidad de Agua

Cantidad Asignada: \$36,000.00

Subvención: State Revolving Fund - ARRA

Cifra de Cuenta: E1290-256-0140000-06R-2010-14W720002090

Propósito: Contrato de Servicios Profesionales y Consultivos a favor de Joel Blanco González

Observaciones: Conforme Solicitud para Contratación. Esta comunicación cancela la emitida el 22 de enero de 2010.

cf División de Finanzas

DPI/ERO/afn-36000Joel



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Oficina del Gobernador
Junta de Calidad Ambiental

Oficina de Presupuesto, Finanzas y Recursos Externos

A : Lcda. Johanna Rivera Cruz
Gerente
Oficina de Asuntos Legales

PC : *Miguel A. Perdomo Estrada*
Sr. Miguel A. Perdomo Estrada
Gerente de Asuntos Administrativos
Oficina de Asuntos Gerenciales

DE : *Quebec Morro-Vega*
Sra. Quebec Morro-Vega
Oficial Gerencial
División de Presupuesto

FECHA : 8 de febrero de 2010

ASUNTO : **ASIGNACIÓN DE FONDOS**

Programa: Área Calidad de Agua

Cantidad Asignada: \$36,000.00

Subvención: State Revolving Fund - ARRA

Cifra de Cuenta: E1290-256-0140000-06R-2010-14W720002090

Propósito: Contrato de Servicios Profesionales y Consultivos a favor de Dianys Arocho Salgado

Observaciones: Conforme Solicitud para Contratación. Esta comunicación cancela la emitida el 22 de enero de 2010.

cf División de Finanzas

DP/ERO/afil-36000Dianys



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Oficina del Gobernador
Junta de Calidad Ambiental

Oficina de Presupuesto, Finanzas y Recursos Externos

A : Lcda. Johanna Rivera Cruz
Gerente
Oficina de Asuntos Legales

Miguel A. Perdomo
PC : Sr. Miguel A. Perdomo Estrada
Gerente de Asuntos Administrativos
Oficina de Asuntos Gerenciales

Quebec Morro Vega
DE : Sra. Quebec Morro Vega
Oficial Gerencial
División de Presupuesto

FECHA : 8 de febrero de 2010

ASUNTO : ASIGNACIÓN DE FONDOS

Programa: Área Calidad de Agua
Cantidad Asignada: \$36,000.00
Subvención: State Revolving Fund - ARRA
Cifra de Cuenta: E1290-256-0140000-06R-2010-14W720002090
Propósito: Contrato de Servicios Profesionales y Consultivos a favor de Carlos G. Vázquez Ortiz
Observaciones: Conforme Solicitud para Contratación.

cf División de Finanzas

DPI/ERO/afn-36000Carlos



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Oficina del Gobernador
Junta de Calidad Ambiental

Oficina de Presupuesto, Finanzas y Recursos Externos

A : Lcda. Johanna Rivera Cruz
Gerente
Oficina de Asuntos Legales

Miguel A. Perdomo
PC : Sr. Miguel A. Perdomo Estrada
Gerente de Asuntos Administrativos
Oficina de Asuntos Gerenciales

Quebec Morro Vega
DE : Sra. Quebec Morro Vega
Oficial Gerencial
División de Presupuesto

FECHA : 8 de febrero de 2010

ASUNTO : ASIGNACIÓN DE FONDOS

Programa: Área Calidad de Agua
Cantidad Asignada: \$34,200.00
Subvención: State Revolving Fund - ARRA
Cifra de Cuenta: E1290-256-0140000-06R-2010-14W720002090
Propósito: Contrato de Servicios Profesionales y Consultivos a favor de Olga I. Vega Alicea
Observaciones: Conforme Solicitud para Contratación.

cf División de Finanzas

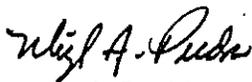
DPI/EA/af-34200Olga

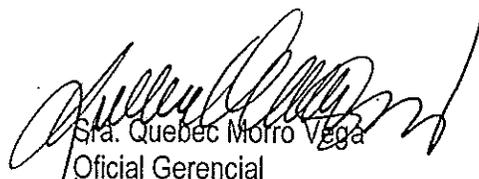


ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Oficina del Gobernador
Junta de Calidad Ambiental

Oficina de Presupuesto, Finanzas y Recursos Externos

A : Lcda. Johanna Rivera Cruz
Gerente
Oficina de Asuntos Legales

PC : 
Sr. Miguel A. Perdomo Estrada
Gerente de Asuntos Administrativos
Oficina de Asuntos Gerenciales

DE : 
Sra. Quebec Morro Vega
Oficial Gerencial
División de Presupuesto

FECHA : 8 de febrero de 2010

ASUNTO : ASIGNACIÓN DE FONDOS

Programa: Área Calidad de Agua
Cantidad Asignada: \$34,200.00
Subvención: State Revolving Fund - ARRA
Cifra de Cuenta: E1290-256-0140000-06R-2010-14W720002090
Propósito: Contrato de Servicios Profesionales y Consultivos a favor de Alex Mojica Medina.
Observaciones: Conforme Solicitud para Contratación.

cf División de Finanzas

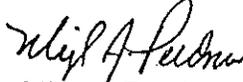
DP/ERO/af-34200 alex



18 de marzo de 2010

ANEJO 3

Sr. José Betancourt
Director Interino
División de Finanzas


Sr. Miguel Perdomo
Gerente
Oficina de Asuntos Gerenciales


19/03/2010
M.P.

INFORME DE AUDITORIA DA-10-04 EMITIDO POR LA OFICINA DEL CONTRALOR DE PUERTO RICO

En el informe mencionado de referencia se incluyen unas recomendaciones que deben ser adoptadas para mantener controles rígidos en el área de operaciones.

A esos efectos le instruyo para que:

1. Se asegure de que, antes de certificar como correctas las facturas, los contratistas:
 - a. incluyan en la misma información detallada de los servicios prestados, la cantidad de horas trabajadas, y rindan los informes de servicios prestados, según se establece en los contratos.
2. Se establezca un Registro de Firmas Autorizadas de la Oficina de Finanzas. Éste debe de contener las firmas de los empleados autorizados a certificar las facturas que someten los contratistas.
3. Prepare e implante el uso de un sello de goma que se estampará en todas las facturas que sometan los proveedores de bienes y servicios con la certificación que se indica en la *Carta Circular 1300-13-01, Certificación de Facturas de Proveedores, emitida el 4 de diciembre de 2000 por el Secretario de Hacienda.*
4. Informe a los empleados que preintervienen las facturas de los contratistas que se aseguren de que las mismas:
 - a. estén numeradas.
 - b. indiquen la fecha en que se prepararon.
 - c. indiquen el número del contrato a que corresponden.

- d. tengan la certificación del funcionario autorizado como que los servicios facturados se recibieron satisfactoriamente.
 - e. se les estampe un sello con la palabra **PAGADO**, así como a los comprobantes de pago.
5. Vea que se retenga la contribución en el origen de los pagos efectuados a los contratistas y a los que tienen planes de pago la retención aprobada por el Secretario de Hacienda por concepto de deudas contributivas.
 6. Vea que se realice una preintervención adecuada de los comprobantes de pago.

MRV/dmn

CONTRALOR[DA-10-04 Finanzas]

Heurth
19 MAR 2010
pus



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Oficina del Gobernador
Junta de Calidad Ambiental

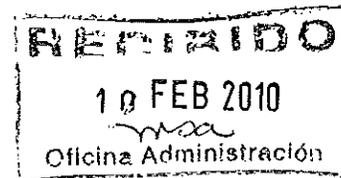
ANEJO 4

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

9 de marzo de 2010

Sr. Miguel Perdomo
Gerente
Programa de Asuntos Gerenciales

Xavier Santiago Lugo MIS, CICA, CFE
Gerente
Oficina de Auditoría Interna



PLAN DE ACCION CORRECTIVA – OFICINA DEL CONTRALOR DE PUERTO RICO
– INFORME DE AUDITORÍA NÚMERO DA-10-04

En las siguientes fechas, 25/septiembre/2009 (primer aviso), 29/octubre/2009 (segundo aviso) y 3/febrero/2010 (tercer y último aviso), se le ha requerido tome acción sobre el Informe mencionado de referencia, el cual contiene unas recomendaciones que deben ser adoptadas por la Oficina que usted dirige. Las mencionadas recomendaciones son las siguientes, según se indican, a saber:

1. Ver que el Gerente de Presupuesto, Finanzas y Recursos Externos:
 - a. Se asegure de que, antes de certificar como correctas las facturas, los contratistas incluyan en la misma información detallada de los servicios prestados, la cantidad de horas trabajadas, y rindan los informes de servicios prestados, según se establece en los contratos. [Hallazgo 3-a.1]
 - b. Ejercer una supervisión efectiva de las funciones que realiza el Jefe de la División de Finanzas, y se asegure de que éste:
 - 1) Establezca el Registro de Firmas Autorizadas de la Oficina de Finanzas. Éste debe de contener las firmas de los empleados autorizados a certificar las facturas que someten los contratistas. [Hallazgo 3-a.2]

- 2) Prepare e implante el uso de un sello de goma que se estampará en todas las facturas que someten los proveedores de bienes y servicios con la certificación que se indica en la Carta Circular 1300-13-01, Certificación de Facturas de Proveedores, emitida el 4 de diciembre de 2000 por el Secretario de Hacienda. [Hallazgo 3-a.3)]
 - 3) Instruya a los empleados que preintervienen las facturas de los contratistas para que se aseguren de que éstas:
 - (a) estén numeradas [Hallazgo 3-a.4)a)]
 - (b) indiquen la fecha en que se prepararon [Hallazgo 3-a.4)b)]
 - (c) indiquen el número del contrato a que corresponden [Hallazgo 3-a.4)c)]
 - (d) tengan la certificación del funcionario autorizado como que los servicios facturados se recibieron satisfactoriamente [Hallazgo 3-a.4)d)]
 - (e) se les estampe un sello con la palabra Pagado, así como a los comprobantes de pago. [Hallazgos 3-a.5) y 6-a.2)]
 - 4) Vea que se retenga la contribución en el origen de los pagos efectuados a los contratistas y a los que tienen planes de pago la retención aprobada por el Secretario de Hacienda por concepto de deudas contributivas. [Hallazgo 4-a.]
 - 5) Vea que se realice una preintervención adecuada de los comprobantes de pago para que no se repita una situación similar a la comentada en el Hallazgo 6-a.1).
2. Ver que el Gerente de Asuntos Administrativos ejerza una supervisión efectiva de las funciones del Jefe de Servicios Generales y que éste:
- 1) Vea que el Supervisor de Compras y Suministros ejerza una supervisión eficaz sobre los compradores y se asegure de que éstos cumplan con la ley y la reglamentación aplicables. Además, se asegure de que no se repitan situaciones como las comentadas en el Hallazgo 5.
 - 2) Vea que el Receptor Oficial o los receptores auxiliares reciban los bienes que se adquieren en la JCA. [Hallazgo 7-a.1)]

- 3) Se asegure de que los receptores completen en todas sus partes el formulario
Informe de Recibo e Inspección (Modelo SC-744). [Hallazgo 7-a.2)]

A la fecha de este comunicado no hemos tenido respuesta sobre el particular debo enfatizar que de no adoptar las recomendaciones incluidas en nuestro informe estaría incumpliendo con la Carta Circular Núm. 93-01, **Informes de Auditoría Interna y Externa**, emitida por la **Oficina de Ética Gubernamental**, la cual tiene el propósito de requerir a los jefes de agencias que le presten atención y tomen las debidas providencias para que se corrijan y adopten los señalamientos y recomendaciones que hagan los auditores internos o externos, luego de una evaluación.

El incumplimiento, sin justa causa, de gran parte de las recomendaciones de las oficinas de auditoría interna y de los auditores externos tiene el efecto de dilatar la prestación de los servicios que las agencias ejecutivas están obligadas a ofrecer o entorpecen el funcionamiento eficiente de la Rama Ejecutiva.

El incumplimiento con las recomendaciones de los auditores obliga a la OEG a llevar a cabo las investigaciones que estime necesarias para identificar las violaciones a la Ley de Ética Gubernamental y proceder a tomar las acciones allí autorizadas, entre éstas, la imposición de sanciones administrativas, sanciones de naturaleza económica o acudir a los tribunales para imputar violaciones a esta Ley.

(PAC-DA-10-04.1ultimacarta)