

**INFORME DE AUDITORÍA CP-09-01**  
24 de julio de 2008  
**CORPORACIÓN DE SEGUROS AGRÍCOLAS**  
**DE PUERTO RICO**  
(Unidad 3104 - Auditoría 13045)

Período auditado: 1 de julio de 2000 al 30 de junio de 2007



## CONTENIDO

	Página
<b>INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA.....</b>	<b>3</b>
<b>RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA .....</b>	<b>6</b>
<b>ALCANCE Y METODOLOGÍA .....</b>	<b>7</b>
<b>OPINIÓN.....</b>	<b>7</b>
<b>INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR.....</b>	<b>7</b>
<b>COMENTARIO ESPECIAL .....</b>	<b>8</b>
Ausencia de auditorías por parte de la Oficina de Auditoría Interna del Departamento de Agricultura a la Corporación .....	8
<b>RECOMENDACIONES .....</b>	<b>10</b>
AL SECRETARIO INTERINO DEL DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA DE PUERTO RICO .....	10
A LA DIRECTORA EJECUTIVA INTERINA DE LA OFICINA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL DE PUERTO RICO .....	10
A LA JUNTA DE DIRECTORES DE LA CORPORACIÓN DE SEGUROS AGRÍCOLAS DE PUERTO RICO .....	10
AL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA CORPORACIÓN DE SEGUROS AGRÍCOLAS DE PUERTO RICO .....	12
<b>CARTAS A LA GERENCIA .....</b>	<b>13</b>
<b>COMENTARIOS DE LA GERENCIA.....</b>	<b>14</b>
<b>AGRADECIMIENTO.....</b>	<b>14</b>

<b>RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS .....</b>	<b>15</b>
<b>CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO .....</b>	<b>15</b>
<b>HALLAZGOS EN LA CORPORACIÓN DE SEGUROS AGRÍCOLAS DE     PUERTO RICO .....</b>	<b>16</b>
1 - Ausencia de disposiciones específicas en el Reglamento de la Junta de Directores, de un índice de las minutas y las resoluciones de dicho Cuerpo, minutas no numeradas, encuadernadas, organizadas y sin la firma del Presidente, no ratificadas, reuniones no celebradas e información no localizada.....	16
2 - Ausencia de un Comité de Auditoría, documentos no suministrados para examen, incumplimiento con las recomendaciones incluidas en las cartas a la gerencia de las sociedades de contadores públicos autorizados, con el seguimiento por parte del Comité de Ética de la Corporación, con el envío de los estados financieros y las cartas a la gerencia a la Oficina del Contralor de Puerto Rico y con las reuniones con los auditores externos.....	20
3 - Incumplimiento de disposiciones reglamentarias sobre la notificación de irregularidades en el manejo de la propiedad y de los fondos públicos y en la radicación de certificaciones a la Oficina del Contralor de Puerto Rico.....	27
4 - Contratos de servicios profesionales y consultivos y sus enmiendas enviados a la Oficina del Contralor de Puerto Rico con tardanzas y otros formalizados con efecto retroactivo y certificaciones requeridas por reglamento no sometidas o sometidas con tardanza a esta Oficina.....	29
<b>ANEJO 1 - MIEMBROS DE LA JUNTA DE DIRECTORES QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO .....</b>	<b>32</b>
<b>ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO .....</b>	<b>33</b>

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

24 de julio de 2008

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

Estamos realizando una auditoría de las operaciones fiscales de la Corporación de Seguros Agrícolas de Puerto Rico (Corporación) para determinar si las mismas se hicieron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Efectuamos la misma a base de la facultad que se nos confiere en la **Sección 22 del Artículo III de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico** y en la **Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952**, según enmendada.

Determinamos emitir varios informes de dicha auditoría. Este es el primer informe y contiene el resultado parcial de la evaluación de los controles internos y administrativos de la Corporación.

### **INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA**

La Corporación fue creada por virtud de la **Ley Núm. 166 del 11 de agosto de 1988**. Ésta se creó con el propósito de proveerles seguros a los agricultores contra daños a plantaciones, cosechas, animales, aves, ranchos de tabaco y otras estructuras, causados por eventos naturales como huracanes, sequías anormales, incendio y enfermedades incontrolables. El 4 de mayo de 1994 el Gobernador aprobó el **Plan de Reorganización Núm. 1 de 1994** mediante el cual se consolidó e integró funciones administrativas, programas y servicios dirigidos al desarrollo de la actividad agropecuaria. Conforme a dicho **Plan** el Departamento de Agricultura de Puerto Rico (Departamento) quedó constituido por la Administración de Servicios y Desarrollo Agropecuario de Puerto Rico (ASDA), la Autoridad de Tierras de

Puerto Rico, la Corporación de Seguros Agrícolas de Puerto Rico y la Corporación para el Desarrollo Rural.

Los poderes corporativos y la política pública de la Corporación son ejercidos por una Junta de Directores (Junta) compuesta por cinco miembros. Estos serán: el Secretario de Agricultura, quien será su Presidente, el Decano-Director del Colegio de Ciencias Agrícolas del Recinto Universitario de Mayagüez de la Universidad de Puerto Rico, un representante del Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico debidamente designado por el Presidente de dicha agencia y dos agricultores bonafide que sean patrocinadores de los seguros que provee la Corporación, quienes serán nombrados por el Gobernador con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico. Las funciones de administración y dirección de la Corporación las ejerce un Director Ejecutivo nombrado por el Secretario de Agricultura con el consentimiento de la Junta.

Desde el 1 de mayo de 1987 la Corporación mantiene un contrato de reaseguro con la *Federal Crop Insurance Corporation (Federal Crop)*, agencia adscrita al Departamento de Agricultura de los Estados Unidos. Dicho contrato es renovable anualmente, a menos que, con 90 días de anticipación<sup>1</sup>, una de las partes notifique a la otra su intención de no renovar el mismo. Por virtud de dicho contrato, la Corporación le paga a la *Federal Crop* una prima mínima por el reaseguro y ésta a su vez indemniza a la Corporación con respecto a las pérdidas en cultivos cubiertas por las pólizas de seguro emitidas.

Por otro lado, a partir del 1 de mayo de 2004 la Corporación mantiene un contrato de reaseguro con una cooperativa en Puerto Rico, el cual le permite asegurar las estructuras avícolas contra los riesgos de huracán, terremoto e inundación.

La Corporación acumula una reserva de los sobrantes de ingresos por concepto de primas para operar los distintos planes de seguros que establece, considerando las obligaciones contraídas y los reaseguros efectuados en cada uno de dichos planes, y las posibles pérdidas catastróficas, así como otras contingencias no anticipadas al estructurar las tarifas. El

---

<sup>1</sup> A partir del 1993 el período de no-renovación fue extendido a 120 días.

Comisionado de Seguros de Puerto Rico tiene la facultad de evaluar las reservas acumuladas por la Corporación para determinar si son adecuadas y emitir sus recomendaciones al respecto.

Los recursos para financiar las actividades operacionales de la Corporación provienen, principalmente, de las primas del seguro que pagan los agricultores y avicultores que aseguran sus cultivos y estructuras avícolas. Según los estados financieros de la Corporación, auditados por una sociedad de contadores públicos autorizados, para los años fiscales del 2003-04 al 2006-07 la Corporación generó ingresos de sus operaciones por \$19,468,851 y tuvo gastos operacionales por \$18,098,012, según se indica:

<b>AÑO FISCAL</b>	<b>INGRESOS OPERACIONALES<sup>2</sup></b>	<b>GASTOS OPERACIONALES<sup>3</sup></b>	<b>AJUSTE A LOS ESTADOS FINANCIEROS</b>	<b>BALANCE DE ACTIVOS NETOS<sup>4</sup></b>
Balance inicial	-	-	-	\$7,150,457
2003-04	\$ 2,571,423	\$ 2,831,614	-	6,890,266
2004-05	8,008,189	13,254,028	\$ (674,167) <sup>5</sup>	970,260
2005-06	4,895,537	1,299,092	1,640,643 <sup>6</sup>	6,207,348
2006-07	<u>3,993,702</u>	<u>713,278</u>	<u>-</u>	9,487,772
<b>TOTAL</b>	<b><u>\$19,468,851</u></b>	<b><u>\$18,098,012</u></b>	<b><u>\$ 966,476</u></b>	

Los **ANEJOS 1 y 2** contienen una relación de los miembros de la Junta de Directores y de los funcionarios principales de la Corporación, respectivamente, que actuaron durante el período auditado.

<sup>2</sup> En el año fiscal 2004-05 hubo un aumento en los ingresos operacionales como consecuencia del incremento en las pólizas de seguro emitidas a los agricultores. Lo que ocasionó un aumento en los ingresos por primas de seguros, entre otros.

<sup>3</sup> En el año fiscal 2004-05 hubo un aumento significativo en los gastos operacionales de la Corporación debido al incremento en las reclamaciones recibidas de los agricultores por los daños causados principalmente por el paso de la Tormenta Tropical *Jeanne*.

<sup>4</sup> Representa el exceso de todos los activos o haberes de una entidad en comparación con sus pasivos u obligaciones a una fecha determinada.

<sup>5</sup> En el año fiscal 2004-05 se realizó un ajuste por \$674,167, según se refleja en los estados financieros auditados de la Corporación, debido a que los gastos prepagados se habían sobreestimado.

<sup>6</sup> En el año fiscal 2005-06 se realizó un ajuste por \$1,640,643, según se refleja en los estados financieros auditados de la Corporación, debido a que las cuentas por cobrar se habían subestimado.

La Corporación cuenta con una página de Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: [www.csa.gobierno.pr](http://www.csa.gobierno.pr). Esta página provee información acerca de la entidad y de los servicios que presta.

### **RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA**

La gerencia de todo organismo gubernamental debe considerar los siguientes **Diez Principios para Lograr una Administración Pública de Excelencia**. Éstos se rigen por principios de calidad y por los valores institucionales:

1. Adoptar normas y procedimientos escritos que contengan controles internos de administración y de contabilidad eficaces, y observar que se cumpla con los mismos.
2. Mantener una oficina de auditoría interna competente.
3. Cumplir con los requisitos impuestos por las agencias reguladoras.
4. Adoptar un plan estratégico para las operaciones.
5. Mantener el control presupuestario.
6. Mantenerse al día con los avances tecnológicos.
7. Mantener sistemas adecuados de archivo y de control de documentos.
8. Cumplir con el **Plan de Acción Correctiva** de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, y atender las recomendaciones de los auditores externos.
9. Mantener un sistema adecuado de administración de personal que incluya la evaluación del desempeño, y un programa de educación continua para todo el personal.
10. Cumplir con la **Ley de Ética Gubernamental**, lo cual incluye divulgar sus disposiciones a todo el personal.

El 27 de junio de 2008, mediante la **Carta Circular OC-08-32**, divulgamos la revisión de los mencionados diez principios establecidos en nuestra **Carta Circular OC-98-09 del 14 de abril de 1998**. Ambas **cartas circulares** se pueden acceder a través de nuestra página de Internet: <http://www.ocpr.gov.pr>.

## ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2000 al 30 de junio de 2007. En algunos aspectos examinamos operaciones de fechas 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.

Para efectuar la auditoría utilizamos la siguiente metodología:

- Entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares
- Inspecciones físicas
- Examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada
- Análisis de información suministrada por fuentes externas
- Pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos
- Confirmaciones de cuentas y de otra información pertinente

## OPINIÓN

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder demuestran que las operaciones fiscales de la Corporación objeto de este **Informe** no se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

En la parte de este **Informe** titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS** se comentan los **hallazgos del 1 al 4**, clasificados como principales.

## INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR

Situaciones similares a las que se comentan en el **Hallazgo 1-a.1) y 2)d)** de este **Informe** fueron objeto de recomendaciones en nuestro **Informe de Auditoría CP-01-17 del 31 de diciembre de 2001**.

El no atender, sin justa causa, las recomendaciones de los informes de auditoría de esta Oficina, puede constituir una violación al **Artículo 3.2(b) de la Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985, Ley de Ética Gubernamental**, según enmendada. A estos efectos, el 30 de enero de 1987 el Director Ejecutivo de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico (OEGPR) emitió la **Carta Circular Núm. 86-4**, mediante la cual exhortó a los alcaldes y funcionarios de la Rama Ejecutiva del Gobierno a cumplir con las mismas.

### COMENTARIO ESPECIAL

En esta sección se comentan situaciones que no necesariamente impliquen violaciones de leyes y de reglamentos, pero que sean significativas para las operaciones de la unidad auditada. Por ejemplo: litigios o demandas pendientes, y pérdidas en las operaciones de la entidad. También se incluyen situaciones que no están directamente relacionadas con las operaciones de la entidad, las cuales pueden constituir violaciones de ley y reglamentos que afectan al erario.

#### **Ausencia de auditorías por parte de la Oficina de Auditoría Interna del Departamento de Agricultura a la Corporación**

Mediante el **Plan de Reorganización Núm. 1 de 1994** se estableció, entre otras cosas, que la Corporación sería un componente programático y operacional del Departamento de Agricultura. Conforme a dicho **Plan**, la Corporación, entre otras entidades, conservarían su autonomía operacional y administrativa y su personalidad jurídica, pero le responderían directamente al Secretario de Agricultura en aspectos de supervisión, evaluación y auditoría, entre otros.

El 13 de diciembre de 2005 el Secretario de Agricultura aprobó la **Carta Constituyente de la Oficina de Auditoría Interna** del Departamento (OAI) en la cual se estableció que dicha Oficina tendría la responsabilidad de examinar y evaluar las actividades y operaciones del Departamento y las agencias adscritas, entre ellas, la Corporación. Al 31 de diciembre de 2007 la OAI contaba con un Director, una Técnica en Sistemas de Oficina I y nueve auditores. La OAI le respondía directamente al Secretario del Departamento.

Al 29 de octubre de 2007, aproximadamente 13 años luego de la aprobación del **Plan**, la OAI no había realizado auditorías de las operaciones de la Corporación. En la referida fecha el Secretario de Agricultura, en su carácter de Presidente de la Junta de la Corporación, certificó a nuestros auditores que la OAI nunca había realizado auditoría de las operaciones de la Corporación. El 30 de enero de 2008, la Directora de Administración y Finanzas de la Corporación nos certificó que para el 2002 el Director Ejecutivo de la Corporación solicitó una auditoría a la OAI. La misma se comenzó en agosto de 2002, pero no se pudo continuar por falta de personal.

En la **Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico**, según enmendada, se establece como norma de política pública que exista un control previo de todas las operaciones del Gobierno para que sirva de arma efectiva en el desarrollo de los programas encomendados a cada dependencia o entidad corporativa. En consonancia con este principio, y como norma de sana administración y de control interno, la Junta debió velar porque la OAI realizara auditorías de las operaciones fiscales y administrativas de la Corporación. Esto, con el propósito de asegurarse de que éstos realicen conforme a la ley y la reglamentación aplicable.

Además, en las normas generales de aplicación a la práctica de la profesión de auditoría interna se requiere que las oficinas de auditoría interna realicen auditorías periódicas de sus programas y actividades. Ello, con el propósito de ejercer una función fiscalizadora permanente y rendir informes periódicos sobre los hallazgos detectados, con sus conclusiones y recomendaciones.

La falta de auditorías por parte de la OAI puede dar lugar a que ocurran errores e irregularidades en las operaciones y deficiencias en los procesos y los controles, y que no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades. Esto, a su vez, puede propiciar ineficiencia en las operaciones y actividades de la Corporación, la pérdida de fondos públicos y otras situaciones adversas.

**Véanse las recomendaciones 1 y 3.**

## RECOMENDACIONES

### AL SECRETARIO INTERINO DEL DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA DE PUERTO RICO

1. Considerar los hechos que se mencionan en el **Comentario Especial** y tomar las medidas que correspondan.

### A LA DIRECTORA EJECUTIVA INTERINA DE LA OFICINA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL DE PUERTO RICO

2. Considerar la situación que se comenta en el **Hallazgo 2-c.** de este **Informe** y tomar las medidas que correspondan.

### A LA JUNTA DE DIRECTORES DE LA CORPORACIÓN DE SEGUROS AGRÍCOLAS DE PUERTO RICO

3. Realizar las gestiones que sean necesarias para que la OAI del Departamento realice auditorías periódicas de las operaciones fiscales y administrativas de la Corporación con el propósito de verificar el cumplimiento con las disposiciones de ley y de reglamentación aplicables. [**Comentario Especial**]

4. En relación con el **Hallazgo 1**:

- a. Enmendar, dentro de un término razonable, el **Reglamento de la Junta de Directores (Reglamento de la Junta)** aprobado el 25 de mayo de 2004 por la Junta, para incorporarle disposiciones específicas que le permitan mantener un control efectivo de sus operaciones, según comentado en el **Hallazgo 1-a.1**).

- b. Impartir instrucciones para que:

- 1) Se prepare y mantenga un índice de las minutas y de los acuerdos que incluya, entre otra información, el número asignado, la fecha de aprobación y una breve descripción del asunto discutido y aprobado. [**Hallazgo 1-a.2)a**]
- 2) Las minutas y resoluciones sean numeradas, encuadradas en forma de libro y organizadas en orden cronológico. [**Hallazgo 1-a.2)b**]

- c. Asegurarse de que:
- 1) El Presidente de la Junta certifique con su firma las minutas que se preparan sobre las reuniones celebradas por dicho cuerpo rector. **[Hallazgo 1-a.2)c]**
  - 2) Las minutas de las reuniones celebradas sean sometidas para la ratificación de todos los miembros de la Junta en reuniones posteriores. **[Hallazgo 1-a.2)d]**
  - 3) Se realicen reuniones el tercer miércoles de cada mes, según se establece en el **Reglamento de la Junta. [Hallazgo 1-a.3]**
  - 4) Se mantenga una relación de todos los miembros de dicho Cuerpo que incluya el nombre completo, el puesto ocupado y el período en que desempeñaron sus funciones, y se cumpla con el **Reglamento Núm. 23 del 15 de agosto de 1998**, según enmendado, aprobado por el Secretario de Hacienda relacionado con el archivo y la disposición de los documentos fiscales del Gobierno, de manera que no se repita una situación como la comentada en el **Hallazgo 1-a.4).**
5. Nombrar un Comité de Auditoría que brinde la asesoría necesaria a la Junta para agilizar la toma de decisiones sobre los asuntos dirigidos a fortalecer la independencia, integridad y confiabilidad de la función de auditoría interna y le dé seguimiento a las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría externa y de la Oficina del Contralor de Puerto Rico. **[Hallazgo 2-a.]**
6. Asegurarse de que se cumpla con la **Ley Núm. 273 del 10 de septiembre de 2003, Ley de Normas Contractuales sobre Independencia en las Auditorías Externas de Entidades Gubernamentales**, para que dentro de 60 días de haber recibido el informe final de la auditoría realizada por los auditores externos a la Corporación, se realice una reunión con éstos para discutir el resultado de la misma. **[Hallazgo 2-e.]**
7. Asegurarse de que el Director Ejecutivo de la Corporación cumpla con las **recomendaciones de la 8 a la 14. [Hallazgos del 2-b. al d., 3 y 4]**

AL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA CORPORACIÓN DE SEGUROS AGRÍCOLAS DE PUERTO RICO

8. Impartir instrucciones a la Directora de Administración y Finanzas para que cumpla con el **Reglamento Núm. 23** relacionado con el archivo y la disposición de los documentos fiscales del Gobierno. **[Hallazgo 2-b.1]**
9. Tomar las medidas correctivas necesarias para cumplir, en un período razonable, con las recomendaciones incluidas en las cartas a la gerencia emitidas por los auditores externos. **[Hallazgo 2-b.2]**
10. Asegurarse de que el Comité de Ética de la Corporación cumpla con lo establecido en la **Ley Núm. 12** y en el **Reglamento para el Funcionamiento y las Operaciones de los Comités de Ética Gubernamental** aprobado el 6 de octubre de 2000 por el Director Ejecutivo de la OEGPR, en cuanto a velar por que se atiendan las recomendaciones incluidas en las cartas a la gerencia emitidas por los auditores externos. **[Hallazgo 2-c.]**
11. Asegurarse de que se cumpla con la **Ley Núm. 273** para que las cartas a la gerencia y los estados financieros auditados emitidos por los auditores externos se envíen a la Oficina del Contralor dentro de 30 días, luego de haberlos recibido, junto con la **Certificación de Notificación de Envío Relacionada con las Cartas de Recomendaciones (*Management Letters*)**, **Informes de Auditoría, Estados Financieros y Otros.** **[Hallazgo 2-d.]**
12. Asegurarse de que se cumpla con lo dispuesto en la **Ley Núm. 96 del 26 de junio de 1964**, según enmendada, y con el **Reglamento Núm. 41, Notificación de Irregularidades a la Oficina del Contralor de Puerto Rico del 10 de noviembre de 1999**, relacionados con la pérdida, el hurto o la desaparición de la propiedad y de los

fondos públicos a los fines de que se corrijan y no se repitan situaciones como las que se comentan en el **Hallazgo 3**. Entre ellas:

- a. Se notifique al Contralor de Puerto Rico las irregularidades que surjan en la administración de la propiedad y de los fondos públicos, dentro de un término de 30 días a partir de haberse descubierto las mismas. [**Hallazgo 3-a.**]
  - b. Se someta a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, no más tarde del 31 de agosto de cada año, la **Certificación Anual de Notificación de Irregularidades Relacionadas con la Pérdida de Propiedad y Fondos Públicos**. [**Hallazgo 3-b.**]
13. Asegurarse de que se cumpla con las disposiciones de la **Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975**, según enmendada, y del **Reglamento Núm. 33 sobre Registro de Contratos, Escrituras y Documentos relacionados y Envío de Copias a la Oficina del Contralor de Puerto Rico del 5 de octubre de 2004** promulgado por el Contralor de Puerto Rico en virtud de dicha **Ley**, y las **cartas circulares OC-00-08 y OC-06-15 del 29 de febrero de 2000 y 20 de diciembre de 2005**, respectivamente, para que:
- a. De todo contrato o enmiendas que se formalicen se envíe copia a la Oficina del Contralor de Puerto Rico dentro del término fijado por ley. [**Hallazgo 4-a.1)**]
  - b. Se someta a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, no más tarde del 31 de agosto de cada año, la **Certificación Anual sobre el Registro y Envío de Contratos** en la que acredite haber cumplido con las disposiciones de la **Ley Núm. 18** en cuanto al registro y envío de los contratos durante cada año fiscal. [**Hallazgo 4-b.**]
14. Abstenerse de formalizar contratos con efecto retroactivo. [**Hallazgo 4-a.2)**]

### **CARTAS A LA GERENCIA**

El borrador de los **hallazgos** de este **Informe** se sometió para comentarios al Director Ejecutivo, Agro. José Monroig Jiménez, al Presidente Designado de la Junta de Directores de la Corporación, Agro. Gabriel Figueroa Herrera, y a los ex directores ejecutivos, agrónomos José O. Fabre Laboy y Osvaldo Rivera González en cartas del 10 de abril de 2008.

## COMENTARIOS DE LA GERENCIA

El Director Ejecutivo de la Corporación contestó el borrador de los **hallazgos** de este **Informe** en carta del 8 de mayo de 2008<sup>7</sup> (Carta del Director Ejecutivo). En el **Hallazgo 2** se incluyen algunas de sus observaciones. En cartas del 24 de abril de 2008 el Presidente Designado de la Junta y el ex Director Ejecutivo, agrónomo Rivera González, notificaron que avalarían los resultados que surgieran del comité que se creó en la Corporación para evaluar los **hallazgos** del borrador de este **Informe**.

El ex Director Ejecutivo, agrónomo Fabre Laboy, no contestó los **hallazgos** del borrador de este **Informe** que le fueron sometidos para comentarios en nuestra carta del 10 de abril de 2008, y en una carta de seguimiento que se le envió el 28 de abril de 2008.

## AGRADECIMIENTO

A los funcionarios y empleados de la Corporación les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Oficina del Contralor  
Por: 

---

<sup>7</sup> La Corporación creó un comité para evaluar los **hallazgos** del borrador de este **Informe**.

## RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS

### CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO

En nuestros informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados por las pruebas realizadas. Éstos se clasifican como principales o secundarios. Los principales incluyen desviaciones de disposiciones sobre las operaciones de la unidad auditada que tienen un efecto material, tanto en el aspecto cuantitativo como en el cualitativo. Los secundarios son los que consisten en faltas o errores que no han tenido consecuencias graves.

Los hallazgos del informe se presentan según los atributos establecidos conforme a las normas de redacción de informes de nuestra Oficina. El propósito es facilitar al lector una mejor comprensión de la información ofrecida. Cada uno de ellos consta de las siguientes partes:

**Situación** - Los hechos encontrados en la auditoría indicativos de que no se cumplió con uno o más criterios.

**Criterio** - El marco de referencia para evaluar la situación. Es principalmente una ley, reglamento, carta circular, memorando, procedimiento, norma de control interno, norma de sana administración, principio de contabilidad generalmente aceptado, opinión de un experto o juicio del auditor.

**Efecto** - Lo que significa, real o potencialmente, no cumplir con el criterio.

**Causa** - La razón fundamental por la cual ocurrió la situación.

Al final de cada hallazgo se hace referencia a las recomendaciones que se incluyen en el informe para que se tomen las medidas necesarias sobre los errores, irregularidades o actos ilegales señalados.

En la sección sobre los **COMENTARIOS DE LA GERENCIA** se indica si el funcionario principal y los ex funcionarios de la unidad auditada efectuaron comentarios sobre los hallazgos incluidos en el borrador del informe que les envía nuestra Oficina. Dichos comentarios se consideran al revisar el borrador del informe y se incluyen al final del hallazgo correspondiente en la sección de HALLAZGOS EN LA CORPORACIÓN DE SEGUROS

AGRÍCOLAS DE PUERTO RICO, de forma objetiva y conforme a las normas de nuestra Oficina. Cuando la gerencia no provee evidencia competente, suficiente y relevante para refutar un hallazgo, éste prevalece y se añade al final del mismo la siguiente aseveración: Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el hallazgo prevalece.

## HALLAZGOS EN LA CORPORACIÓN DE SEGUROS AGRÍCOLAS DE PUERTO RICO

Los **hallazgos** de este **Informe** se clasifican como principales.

**Hallazgo 1 - Ausencia de disposiciones específicas en el Reglamento de la Junta de Directores, de un índice de las minutas y las resoluciones de dicho Cuerpo, minutas no numeradas, encuadernadas, organizadas y sin la firma del Presidente, no ratificadas, reuniones no celebradas e información no localizada**

a. En el **Reglamento de la Junta** se establece, entre otras cosas, que la Junta celebrará reuniones ordinarias mensuales para evaluar las operaciones de la Corporación. Además, que el Secretario de la Junta sería responsable de la preparación y custodia de las minutas de todas las reuniones celebradas, entre otras cosas. El examen de las operaciones de la Junta reveló lo siguiente:

1) A julio de 2007 la Junta no había incorporado en el **Reglamento de la Junta** disposiciones específicas sobre:

- Las responsabilidades de la Junta.
- El uso que se le dará al sello corporativo.
- La preparación, la firma, la numeración y el archivo de las minutas y las resoluciones sobre los acuerdos tomados por la Junta.

Una situación similar fue comentada en nuestro informe de auditoría anterior **CP-01-17**.

En el **Artículo 4.(b) de la Ley Núm. 166** se establece, entre otras cosas, que la Junta podrá formular, adoptar y derogar reglas y reglamentos para regir las normas de sus actividades en general, y ejercitar y desempeñar los poderes y deberes que por ley se imponen. Conforme a ello, y como norma de sana administración y de control interno,

en este caso en específico, la Junta debe incluir en su reglamento interno directrices específicas como las comentadas, que le permiten mantener un control efectivo de sus operaciones.

La situación comentada le impide a la Junta contar con un reglamento interno que defina adecuadamente las operaciones de dicho Cuerpo. Ello, puede dar lugar a que no se observen procedimientos uniformes en relación con las mismas.

- 2) De julio de 2000 a junio de 2007 (84 meses) la Junta celebró 22 reuniones para las cuales se produjeron igual número de minutas y 5 resoluciones. En relación con el examen de las minutas y de las resoluciones preparadas sobre dichas reuniones determinamos lo siguiente:
  - a) Al 8 de agosto de 2007 la Secretaria de la Junta de la Corporación no mantenía un índice de las minutas y de las resoluciones aprobadas que incluyera, entre otra información, la fecha de aprobación y una breve descripción del asunto discutido y aprobado.
  - b) Ninguna de las minutas de las reuniones celebradas y de las resoluciones aprobadas por la Junta estaban numeradas. Éstas tampoco estaban encuadradas ni organizadas en orden cronológico.

En la **Ley Núm. 230** se establece como política pública, que exista un control previo de todas las operaciones del Gobierno para que sirva de arma efectiva en el desarrollo de los programas encomendados a cada dependencia o entidad corporativa. Como parte de esto, y como norma de sana administración y de control interno, los organismos del Gobierno deben adoptar medidas que permitan ejercer un control adecuado de los documentos que evidencian los acuerdos aprobados por su cuerpo rector. Conforme a ello, en este caso en específico, la Corporación debe preparar y mantener un índice de las minutas y de los acuerdos que incluya, entre otra información, el número asignado, la fecha de aprobación y una breve descripción del asunto discutido y aprobado. Dichas

minutas y resoluciones deben ser numeradas, encuadradas y organizadas en orden cronológico.

- c) Todas las minutas de las reuniones celebradas por la Junta del 1 de septiembre de 2000 al 30 de agosto de 2006 carecían de la firma del Presidente. Las minutas solamente contenían la firma de la Secretaria de dicho Cuerpo.
- d) Cuatro minutas de las reuniones celebradas del 6 de julio de 2001 al 6 de noviembre de 2002 no fueron sometidas para la ratificación de los miembros de la Junta en reuniones posteriores. En éstas se discutieron, entre otras cosas, aspectos importantes relacionados con la aprobación del pago de seis meses de sueldo al entonces Director Ejecutivo con motivo de su renuncia, la situación financiera, las escalas de sueldos a puesto para Servicios de Confianza, los contratos de servicios profesionales, la revisión de salarios y de reglamentos, bonificaciones, la negociación del convenio colectivo, y las normas y procedimientos que regían los trabajos de la División de Finanzas de la Corporación.

Una situación similar fue comentada en nuestro informe de auditoría anterior **CP-01-17**.

En el **Inciso IV del Reglamento de la Junta**, se establece, entre otras cosas, que será responsabilidad del Secretario certificar las minutas no más tarde de 10 días luego de la reunión y las entregará al Presidente para su revisión y aprobación, luego de lo cual hará llegar una copia a los demás miembros. En la próxima reunión que la Junta celebre se ratificará la referida minuta por todos los miembros. En consonancia con dicha disposición los documentos que evidencien transacciones, como son las minutas y las resoluciones de la Junta de Directores, una vez revisadas y aprobadas, deben ser firmadas por el Presidente.

Las situaciones comentadas en el **Apartado del a.2)a) al d)** no le permitieron a la Junta ejercer un control adecuado sobre las reuniones celebradas, el control, el archivo y la firma de las minutas, la ratificación de los acuerdos y contar con información importante para la

toma de decisiones. Además, lo comentado en el **Apartado a.2)c) y d)** pudiera crear dudas sobre la legalidad y validez de las minutas preparadas y de los acuerdos tomados en dichas reuniones.

- 3) De mayo de 2004 a junio de 2007 (37 meses) la Junta celebró solamente seis reuniones, contrario a lo que establece la reglamentación aplicable. Esto, equivale a un promedio de dos reuniones por año, aproximadamente.

En el **Inciso V del Reglamento de la Junta**<sup>8</sup> se establece, entre otras cosas, que la Junta se reunirá una vez el tercer miércoles de cada mes y, en adición, podrán celebrarse reuniones a petición de cualquier miembro de dicho Cuerpo o del Director Ejecutivo de la Corporación con la aprobación del Presidente en la fecha que éste determine.

La situación comentada no le permite a la Junta asegurarse de la corrección de las operaciones fiscales y administrativas de la Corporación. Además, privó a la Corporación de poder reunir a su cuerpo rector para que velara por los mejores intereses de la entidad.

- 4) Solicitamos y la Secretaria de la Junta no nos suministró una relación completa de los miembros de dicho Cuerpo que actuaron del 1 de julio de 2000 al 30 de junio de 2007. Además, para 11 de los miembros incluidos en la relación no nos suministró la fecha completa de los períodos en que los mismos desempeñaron sus funciones y para 3 miembros no se nos suministró el nombre completo. Ello, debido a que la Secretaria no localizó las cartas de los nombramientos y de renuncia de éstos.

En el **Inciso III del Reglamento de la Junta** se dispone, entre otras cosas, que el Secretario tendrá los deberes y obligaciones usuales en tales casos y aquellos otros que de tiempo en tiempo la Junta le asigne. En consonancia con dicha disposición, es responsabilidad de la Secretaria mantener todos los documentos que evidencian, entre otros, los nombramientos y las renunciaciones de los miembros de dicho Cuerpo.

---

<sup>8</sup> El **Reglamento** anterior no establecía dicha disposición.

En el **Reglamento Núm. 23** se incluyen las normas que rigen el archivo y la disposición de los documentos fiscales del Gobierno. En el **Artículo VIII-D** de dicho **Reglamento** se dispone, entre otras cosas, que los documentos fiscales deben conservarse, clasificarse y archivarse en forma tal que se puedan localizar, identificar, y poner a disposición del Contralor de Puerto Rico, o de cualquier funcionario autorizado por ley, con prontitud y en la forma deseada.

La situación comentada no le permite a la Junta y al Secretario de dicho cuerpo mantener un control adecuado de su composición y de los períodos de incumbencia de sus miembros. Le impidió, además, a esta Oficina conocer los períodos específicos de las personas que actuaron como miembros de la Junta para poder atribuir responsabilidades.

Las situaciones comentadas en el **Apartado del a.1) al 4)** denotan que el Presidente, el Secretario y demás miembros de la Junta no cumplieron con sus responsabilidades y se apartaron de las disposiciones de ley y reglamentarias citadas. Además, no protegieron adecuadamente los intereses de la Corporación.

**Véase la Recomendación 4.**

**Hallazgo 2 - Ausencia de un Comité de Auditoría, documentos no suministrados para examen, incumplimiento con las recomendaciones incluidas en las cartas a la gerencia de las sociedades de contadores públicos autorizados, con el seguimiento por parte del Comité de Ética de la Corporación, con el envío de los estados financieros y las cartas a la gerencia a la Oficina del Contralor de Puerto Rico y con las reuniones con los auditores externos**

- a. Al 30 de junio de 2007 la Junta no había designado un Comité de Auditoría para que, entre otras cosas, le asistiera y asesorara en asuntos relacionados con la función de auditoría interna y le diera seguimiento a los informes de auditoría externa y de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, entre otros<sup>9</sup>.

---

<sup>9</sup> En el **Comentario Especial** de este **Informe** comentamos una situación relacionada con la función de auditoría interna en la Corporación.

En las normas generales de aplicación a la práctica de la profesión de auditoría interna se recomienda que se establezca un Comité de Auditoría cuyo único propósito sea asistir y asesorar a la Junta en todos los asuntos dirigidos a fortalecer la independencia, integridad y confiabilidad de la actividad de auditoría externa para asegurar la transparencia de los procesos y de las transacciones fiscales y financieras. Se recomienda, además, que los miembros del Comité de Auditoría deben tener conocimiento y experiencia en el campo de las finanzas, la administración, la contabilidad, los asuntos legales o la auditoría gubernamental, de manera que puedan brindar apoyo y asesoramiento a la Junta para que la entidad logre producir informes financieros confiables, que reflejen con certeza la situación financiera de la misma, el resultado de las operaciones, los planes y compromisos a largo plazo, controles internos adecuados y velar por que se cumpla con la ley y los reglamentos vigentes. Entre otras funciones, el Comité debe evaluar el plan de trabajo de auditoría interna para determinar su efectividad en el logro de los objetivos establecidos, solicitar a los auditores internos que efectúen estudios especiales, investigaciones o cualquier otro servicio en cualquier materia que sea de su incumbencia, hacer recomendaciones a la Junta para la selección de los auditores externos y fiscalizar todo lo relacionado con éstos.

La situación comentada priva a la Junta del beneficio de recibir a tiempo la asistencia y asesoría necesaria para agilizar la toma de decisiones en todos los asuntos relacionados con la función de auditoría interna y externa para asegurar la transparencia de los procesos y de las transacciones fiscales y financieras. Además, le puede dificultar el llevar a cabo su labor fiscalizadora de forma más eficiente y efectiva.

- b. De abril de 2001 a marzo de 2007 la Corporación formalizó siete contratos con dos sociedades de contadores públicos autorizados para que realizaran la auditoría financiera de sus operaciones para los años fiscales del 2000-01 al 2006-07. Como parte de sus responsabilidades, las sociedades debían someter a la Corporación cartas a la gerencia notificándole las deficiencias de control detectadas en las auditorías.

El examen realizado reveló lo siguiente:

- 1) Como parte de la auditoría, las sociedades sometían un borrador de la carta a la gerencia para la revisión y aprobación de la Corporación. Una vez aprobada la misma, se emitía la carta final. Solicitamos y la Directora de Administración y Finanzas no nos suministró copia de las cartas a la gerencia tramitadas por los auditores externos durante los años fiscales del 2000-01 al 2004-05. El 10 de enero de 2008 una de las sociedades de contadores públicos autorizados nos suministró copia de las mismas.

En el **Artículo VIII-D del Reglamento Núm. 23** se dispone, entre otras cosas, que los documentos fiscales deben conservarse, clasificarse y archivarse en forma tal que se puedan localizar, identificar, y poner a disposición del Contralor de Puerto Rico, o de cualquier funcionario autorizado por ley, con prontitud y en la forma deseada.

La situación comentada en el **Apartado b.1)** no le permite a la Corporación mantener un control adecuado sobre el archivo de documentos relacionados con sus operaciones. Además, ocasionó atrasos en el desarrollo de nuestros trabajos.

- 2) En las cartas a la gerencia para los años fiscales del 2000-01 al 2005-06 se incluyeron nueve recomendaciones relacionadas con deficiencias de control en las áreas de propiedad, contabilidad, cuentas por pagar y cuentas por cobrar.

Al 30 de junio de 2007 la Corporación no había cumplimentado cinco (56 por ciento) de las recomendaciones incluidas en las indicadas cartas a la gerencia. Ello, ocasionó que las deficiencias detectadas se repitieran año tras año, según se detalla a continuación:

- Actualizar y valorar el inventario físico de la propiedad, comparar con los activos registrados en los libros, investigar cualquier diferencia y ajustar según correspondiera.
- Utilizar módulos de cuentas por cobrar y cuentas por pagar del programa de contabilidad que mantenía la Corporación de manera que se pudiera mantener un

control adecuado del envejecimiento de las facturas emitidas y de las facturas por pagar a los suplidores. La información se preparaba manualmente por el personal de contabilidad cuando se le requiere.

- Eliminar las cuentas por cobrar que no han tenido movimiento para evitar que se mantengan como incobrables por mucho tiempo.
- Hacer gestiones de cobro a la ASDA, ya que existía un reconocimiento de deuda por ambas entidades y la deuda era de varios años anteriores. Utilizar los recursos disponibles para facturar adecuadamente.
- Utilizar el sistema de contabilidad de la Corporación adecuadamente. Los balances de las cuentas se componen de transacciones registradas mediante entradas de jornal.

En la **Ley Núm. 230** se establece como política pública que debe existir un control previo de todas las operaciones del Gobierno que sirva de arma efectiva en el desarrollo de los proyectos y programas encomendados a cada dependencia o entidad corporativa. Como parte de dicha política pública y como norma de sana administración, la gerencia de los organismos gubernamentales debe tomar las medidas necesarias para lograr la obtención del máximo rendimiento de los fondos públicos invertidos de los esfuerzos realizados. En este caso en específico, la gerencia de la Corporación debió velar porque se cumpliera con prontitud con las recomendaciones incluidas en las cartas a la gerencia emitidas por las sociedades de contadores públicos autorizados. Esto, con el propósito de tomar a tiempo las medidas correctivas necesarias sobre las deficiencias comentadas y evitar que las mismas se repitieran en el siguiente año.

La situación comentada no le permite a la Corporación ejercer un control adecuado de las operaciones mencionadas. Además, propicia el ambiente para que se repitan las deficiencias detectadas en perjuicio de los intereses de la Corporación.

- c. El 18 de julio de 1999 se aprobó la **Ley Núm. 157** para enmendar la **Ley Núm. 12**<sup>10</sup>, a fin de crear un Comité de Ética Gubernamental en cada agencia ejecutiva, así como en los municipios; y establecer sus funciones y deberes. En el 2001 la Corporación creó el Comité de Ética (**Comité**). Al 14 de agosto de 2007 el **Comité** estaba compuesto por un presidente, un oficial de enlace, una secretaria y tres miembros. Dicho **Comité** se regía por el **Reglamento para el Funcionamiento y las Operaciones de los Comités de Ética Gubernamental (Reglamento del Comité)**. El **Comité** tenía la responsabilidad de, entre otras cosas, velar por que el personal de la Corporación cumpliera con las disposiciones de la **Ley Núm. 12**.

Según indicamos en el apartado anterior, al 30 de junio de 2007 la Corporación no había atendido varias recomendaciones informadas mediante las cartas a la gerencia emitidas por la sociedad de contadores públicos autorizados que realizaron la auditoría externa para los años fiscales del 2000-01 al 2005-06. Al 27 de marzo de 2008 el **Comité** no había tomado las medidas necesarias para asegurarse de que la Corporación cumpliera con dichas recomendaciones.

En el **Artículo 2.6 de la Ley Núm. 12** se establece, entre otras cosas, que el **Comité** tendrá la función y el deber, entre otras cosas, de velar que se dé seguimiento y se cumpla con los señalamientos en informes de intervención de la Oficina del Contralor, así como, en informes de auditoría interna y externa realizadas en las agencias ejecutivas y gobiernos municipales. El **Reglamento del Comité** contiene una disposición similar.

La situación es contraria a los propósitos contemplados en la referida **Ley** y en el **Reglamento del Comité**.

- d. La Corporación no envió la **Certificación de Notificación de Envío Relacionada con las Cartas de Recomendaciones (Management Letters), Informes de Auditoría, Estados Financieros y otros (Certificación de Envío)** con las cartas a la gerencia y los estados

---

<sup>10</sup> La **Ley Núm. 12** se aprobó para, entre otras cosas, promover y preservar la integridad de los funcionarios e instituciones públicas de nuestro Gobierno.

financieros auditados correspondientes a los años fiscales 2003-04 y 2004-05 a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, según requiere la **Ley Núm. 273**.

Por otro lado, el 18 de diciembre de 2006 y el 2 de noviembre de 2007 la Corporación recibió las cartas a la gerencia y los estados financieros auditados correspondientes a los años fiscales 2005-06 y 2006-07. El 13 de febrero y 27 de noviembre de 2007 la Corporación radicó la **Certificación de Envío** con las cartas a la gerencia y los estados financieros auditados de los referidos años, respectivamente. Las cartas a la gerencia y los estados financieros del 2005-06 se radicaron en nuestra Oficina 27 días consecutivos posterior a los 30 días establecidos para ello.

En el **Artículo 5 de la Ley Núm. 273** se dispone, entre otras cosas, que será obligación del funcionario principal de la entidad auditada enviar copia a la Oficina del Contralor, dentro de 30 días de haber recibido las cartas finales de recomendaciones (*management letters*) que le hayan sometido los auditores externos durante la auditoría y copia de los informes de auditoría emitidos en forma final. Basado en esto, el Contralor de Puerto Rico emitió la **Carta Circular Núm. OC-04-13 del 3 de noviembre de 2003** en la cual dispone que el funcionario principal deberá someter dichos documentos o informes acompañados de la **Certificación de Envío**.

Las situaciones comentadas privaron a esta Oficina de información que debió tener prontamente a su disposición para los propósitos dispuestos en ley y tomar las medidas que estimaran pertinentes.

- e. El 30 de septiembre de 2004, el 27 de diciembre de 2005, el 22 de noviembre de 2006 y el 20 de noviembre de 2007 la Corporación recibió las cartas a la gerencia y los estados financieros auditados emitidos por una de las sociedades de contadores públicos autorizados para los años fiscales del 2002-03 al 2006-07, respectivamente. El 14 de febrero de 2007 y el 16 de enero de 2008 la Junta se reunió con los auditores externos para discutir los hallazgos y recomendaciones relacionados con las auditorías correspondientes a los años fiscales 2005-06 y 2006-07.

Nuestro examen reveló que la Junta no se reunió con los auditores externos para discutir el resultado de las auditorías correspondientes a los años fiscales 2003-04 y 2004-05. Por otro lado, la reunión para discutir los hallazgos y recomendaciones correspondientes al año fiscal 2005-06 se realizó 24 días consecutivos posterior al término establecido para ello.

En el **Artículo 4 de la Ley Núm. 273** se establece que los auditores externos comparecerán ante el funcionario principal de la entidad, su junta directiva o su comité de auditoría, cuando ésta exista, dentro de sesenta (60) días de haber entregado el informe final de auditoría para informar detalladamente los hallazgos y las recomendaciones.

La situación comentada no permite a la Junta conocer en detalle las situaciones que están afectando las operaciones de la Corporación, de manera que se puedan desarrollar estrategias para evitar que se repitan situaciones similares. Además, se puede evitar lo comentado en el **Apartado b.2)**.

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y e.** se atribuyen a que la Junta se apartó de las disposiciones establecidas en las guías y normas que rigen la práctica de la auditoría interna y de la **Ley Núm. 273**. Por otro lado, lo comentado en los **apartados del b. al d.** se atribuye primordialmente a que el Director Ejecutivo, la Directora de Administración y Finanzas y demás funcionarios a cargo de dichas operaciones no velaron por el fiel cumplimiento de las disposiciones de ley, reglamento y normas sanas de administración mencionadas. Además, a que éstos no supervisaron adecuadamente las mismas y no protegieron los intereses de la Corporación.

En la carta del Director Ejecutivo, nos indicó, entre otras cosas lo siguiente:

Por la naturaleza y magnitud de los asuntos entendemos que no es necesario crear un Comité de Auditoría, ya que la Junta está constituida por miembros expertos en la materia multisectoriales y tomando en consideración que al ser una Corporación pequeña resulta poco compleja mantener transparencia en los procesos y en las transacciones fiscales. En adición al asesoramiento legal que cuenta la Corporación.  
**[Apartado a.]**

Las cuentas incobrables fueron eliminadas en reunión de Junta celebrada el 25 de septiembre de 2007, por la Junta de Directores de la Corporación de Seguros Agrícolas de Puerto Rico. Dentro de los balances que fueron eliminados de las cuentas incobrables se encuentra el reconocimiento de deuda que incluía deudas del 1979 al 1989. **[Apartado b.2]**

Consideramos las alegaciones del Director Ejecutivo respecto al **Apartado a. del Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece.

**Véanse las recomendaciones 2 y de la 5 a la 11.**

**Hallazgo 3 - Incumplimiento de disposiciones reglamentarias sobre la notificación de irregularidades en el manejo de la propiedad y de los fondos públicos y en la radicación de certificaciones a la Oficina del Contralor de Puerto Rico**

- a. Del 1 de abril al 31 de mayo de cada año, la Corporación llevaba a cabo la venta de pólizas de seguros a los agricultores. La Corporación contrataba un grupo de promotores privados para realizar dichas ventas.

El 16 de noviembre de 2007 el Director del Programa de Seguros de la Corporación nos informó que el 19 de abril y el 3 de mayo de 2006 uno de los promotores contratados hurtó tres giros por \$713 por concepto de las primas cobradas a tres agricultores asegurados por la Corporación. El 26 de octubre y 10 de noviembre de 2006 la Corporación descubrió el referido hurto.

Al 30 de junio de 2007, la Corporación no había notificado la referida apropiación ilegal de fondos al Contralor de Puerto Rico contrario a lo establecido por ley para ello, no empecé a que habían transcurrido entre 232 y 247 días con posterioridad a la fecha en que se descubrió la misma.

En la **Ley Núm. 96** se establece, entre otras cosas, que cuando una agencia determine que cualquiera de sus funcionarios o empleados está al descubierto en sus cuentas, no ha rendido cuenta cabal o ha dispuesto de fondos o bienes públicos para fines no autorizados por ley, o que cualquiera de sus funcionarios o empleados o personas particulares sin autorización legal han usado, destruido, dispuesto o se ha beneficiado de fondos o bienes públicos bajo

dominio, control o custodia de la agencia, deberá notificarlo prontamente al Contralor de Puerto Rico para la acción que corresponda.

En el **Artículo 4-a. y c. del Reglamento Núm. 41** se establece que todas las agencias serán responsables de notificar a esta Oficina las irregularidades en el manejo de fondos y bienes públicos que surjan, dentro de un término de 30 días a partir de haberse descubierto la irregularidad. Se establece, además, que para estos propósitos utilizarán el **Formulario OC-06-04, Notificación de Irregularidad en el Manejo de Fondos y Bienes Públicos**, para cada acto o incidente que surja.

- b. La Corporación tiene la obligación de radicar anualmente a la Oficina del Contralor de Puerto Rico una certificación denominada **Certificación Anual de Notificación de Irregularidades Relacionadas con la Pérdida de Propiedad y Fondos Públicos (Certificación Anual)**.

El examen sobre la radicación de las **certificaciones anuales** para los años fiscales del 2000-01 al 2006-07 reveló que:

- 1) La Corporación no radicó en esta Oficina la **Certificación Anual** correspondiente al año fiscal 2000-01.
- 2) Las **certificaciones anuales** correspondientes a los años fiscales 2001-02 y 2003-04 fueron radicadas en esta Oficina el 3 de septiembre de 2002 y el 7 de septiembre de 2004, o sea, con tardanzas de 4 y 8 días consecutivos, respectivamente, luego de transcurrido el término establecido para ello.

En el **Artículo 6-d del Reglamento Núm. 41** se dispone que las agencias tienen que certificar a la Oficina del Contralor al cierre de cada año fiscal, no más tarde del 30 de agosto, que han cumplido con las disposiciones de este reglamento y que han notificado las irregularidades en la administración de los fondos y de la propiedad públicos ocurridas en el año fiscal objeto de cierre.

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** privaron a esta Oficina de información que debió tener prontamente a su disposición para los propósitos dispuestos en la reglamentación aplicable y tomar las medidas que estimaran pertinentes.

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** se atribuyen primordialmente a que el Director Ejecutivo y demás funcionarios a cargo de dichas operaciones no velaron por el fiel cumplimiento de las disposiciones de ley y de reglamento mencionadas. Además, a que éstos no supervisaron adecuadamente las mismas y no protegieron los intereses de la Corporación.

**Véanse las recomendaciones 7 y 12.**

**Hallazgo 4 - Contratos de servicios profesionales y consultivos y sus enmiendas enviados a la Oficina del Contralor de Puerto Rico con tardanzas y otros formalizados con efecto retroactivo y certificaciones requeridas por reglamento no sometidas o sometidas con tardanza a esta Oficina**

- a. Del 1 de julio de 2000 al 31 de diciembre de 2006 la Corporación formalizó 568 contratos para recibir servicios técnicos, servicios personales no profesionales, servicios de contabilidad y legales, entre otros. Además, formalizó 77 enmiendas a éstos, para un total de \$20,308,884.

El examen de los referidos contratos y enmiendas reveló lo siguiente:

- 1) El Director Ejecutivo de la Corporación sometió a esta Oficina copia de 154 contratos (27 por ciento) por \$7,712,224 y 21 enmiendas a éstos (27 por ciento) por \$351,000 con tardanzas que fluctuaron entre 4 y 257 días consecutivos luego de transcurrido el término fijado por ley y la reglamentación aplicable. Los indicados contratos y enmiendas se formalizaron entre el 1 de mayo de 2002 y 27 de abril de 2006.

En la **Ley Núm. 18** y en el **Reglamento Núm. 33** se establece que los organismos de Gobierno remitirán a la Oficina del Contralor copia de todo contrato que se otorgue y de las enmiendas a éstos, dentro de los 15 días siguientes a partir de las fechas de su otorgamiento. Por otro lado, en las **cartas circulares OC-00-08 y OC-06-15** se informó

a los funcionarios principales de los organismos del Gobierno sobre las guías, los formularios y el medio para cumplir con dichas disposiciones.

La situación comentada privó a esta Oficina de considerar prontamente los contratos indicados y las enmiendas a éstos para los fines dispuestos por ley. Además, para registrarlos en el sistema computadorizado de información que se mantiene de los contratos que formalizan las agencias del Gobierno para que los mismos estuvieran disponibles a la ciudadanía en su carácter de documentos públicos.

- 2) La Corporación formalizó dos contratos por \$18,318 con efecto retroactivo de 24 y 122 días consecutivos. Los indicados contratos se formalizaron el 19 de agosto de 2002 y el 25 de enero de 2005.

En la **Ley Núm. 230** se establece como política pública que debe existir un control previo de todas las operaciones del Gobierno que sirva de arma efectiva en el desarrollo de los proyectos y programas encomendados a cada dependencia o entidad corporativa. Como parte de esto, y como norma de sana administración y de control interno, es deber de los funcionarios asegurarse de que no se presten servicios antes de formalizarse un contrato. Ello es necesario para que previamente consten por escrito las obligaciones de las partes en forma clara y precisa y se protejan adecuadamente los intereses de la Corporación.

Los contratos con carácter retroactivo pueden resultar perjudiciales para el interés público. Entre otras cosas, le impide a las agencias ejercer un control adecuado de los servicios contratados, así como de los desembolsos correspondientes. Además, pueden dar lugar a que se efectúen pagos por servicios no prestados o prestados en forma distinta a lo requerido y ocasionar pleitos judiciales innecesarios, con los consiguientes efectos adversos para la Corporación.

- b. La Corporación tiene la obligación de radicar anualmente a la Oficina del Contralor de Puerto Rico una certificación denominada **Certificación Anual de Registro de Contratos (Certificación de Contratos)** con el propósito de acreditar que cumplió con las

disposiciones de la **Ley Núm. 18** en cuanto al registro y envío de los contratos durante cada año fiscal.

El examen de radicación de las **certificaciones de contratos** de los años fiscales del 2000-01 al 2006-07 reveló lo siguiente:

- 1) La Corporación no radicó en esta Oficina la **Certificación de Contratos** correspondiente al año fiscal 2002-03.
- 2) Las **certificaciones de contratos** correspondientes a los años fiscales 2000-01 y 2001-02 fueron radicadas en esta Oficina el 27 de septiembre de 2001 y el 27 de enero de 2003, o sea, con tardanzas de 27 y 149 días consecutivos, respectivamente, luego de transcurrido el término establecido para ello.

En el **Reglamento Núm. 33** se requiere que al cierre de cada año fiscal, antes del 31 de agosto, el ejecutivo principal de cada entidad gubernamental deberá someter una certificación bajo juramento a la Oficina del Contralor en la que acredite haber cumplido con las disposiciones de la **Ley Núm. 18** en cuanto al registro y envío de los contratos durante cada año fiscal.

Las situaciones comentadas en el **Apartado b.1) y 2)** privaron a esta Oficina de información que debió tener prontamente a su disposición para los propósitos dispuestos en la reglamentación aplicable y tomar las medidas que estimaran pertinentes.

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** denotan que el Director Ejecutivo y demás personal a cargo de la formalización y administración de los contratos no velaron por el cumplimiento con las disposiciones de ley y de reglamentación y las normas de control mencionadas. Además, no supervisaron adecuadamente dichas operaciones.

**Véanse las recomendaciones 7, 13 y 14.**

**ANEJO 1**

**CORPORACIÓN DE SEGUROS AGRÍCOLAS DE PUERTO RICO**  
**MIEMBROS DE LA JUNTA DE DIRECTORES QUE**  
**ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO<sup>11</sup>**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Agro. José O. Fabre Laboy	Presidente	12 ene. 05	30 jun. 07
Agro. Luis Rivera Cubano	"	2002	31 jul. 05
Agro. Fernando Toledo Fernández	"	2001	2002
Agro. Miguel Muñoz Muñoz	"	1 jul. 00	ene. 01
CPA Samuel Sierra Rivera	Miembro - Representante del BGF	13 sep. 06	30 jun. 07
CPA José G. Dávila Matos	"	4 jun. 04	28 ago. 06
CPA María Medina Rullán	"	2002	2004
Lic. Yeseff F. Cordero	"	2001	2002
Sr. Pablo Torres	"	1 jul. 00	2001
Dr. John Fernández Van-Cleve	Miembro - Colegio de Ciencias Agrícolas del RUM de la UPR	11 sep. 02	30 jun. 07
Dr. Ernesto Riquelme Villagram	"	2001	2002
Dr. Rafael Dávila	"	1 jul. 00	2001
Agro. Eric Torres Calcerrada	Agricultor Bonafide	3 jul. 03	30 jun. 07
Sr. Lucas Valdivieso	"	1 jul. 00	2004
Lic. Juan M. Ponce Fantauzzi	"	10 dic. 03	30 jun. 07
Sr. José Quiñones Pérez	"	1 jul. 00	2002

<sup>11</sup> En el **Hallazgo 1-a.4)** de este **Informe** comentamos una situación relacionada con la composición de la Junta y con los períodos de incumbencia de los miembros de la misma.

**ANEJO 2**

**CORPORACIÓN DE SEGUROS AGRÍCOLAS DE PUERTO RICO  
FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DURANTE EL  
PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Agro. Osvaldo Rivera González	Director Ejecutivo	19 sep. 03	30 jun. 07
"	Director Ejecutivo Interino	6 ago. 03	18 sep. 03
Sr. Carlos I. Rivera Alvarado	"	1 ago. 03	5 ago. 03
Agro. José O. Fabre Laboy	Director Ejecutivo	1 feb. 01	31 jul. 03
Agro. Carlos M. Rodríguez Cabrera	"	1 jul. 00	31 ene. 01
Lic. Raymond Rivera Martínó	Subdirector <sup>12</sup>	1 jun. 01	31 ene. 03
Agro. José Quintana Vargas	"	22 ene. 01	31 may. 01
Sr. Carlos I. Rivera Alvarado	Director Ejecutivo Auxiliar <sup>13</sup>	3 feb. 03	31 dic. 04
Sra. Maritza Molina Velásquez	Directora Administración y Finanzas	5 feb. 01	30 jun. 07
Sr. Pablo Silva Delgado	Director Administración y Finanzas	1 jul. 00	31 ene. 01
Sr. Andrew Hernández Javier	Director Sistemas de Información <sup>14</sup>	1 sep. 02	30 jun. 07
Sr. Alejandro Carela González	Director Programación	1 may. 01	31 ago. 02
Sr. Mario J. Mont Mercado	"	1 jul. 00	30 sep. 00
Sra. Joanne Marie López Corsino	Supervisora de Recursos Humanos <sup>15</sup>	21 jul.03	30 jun. 07

<sup>12</sup> Vacante del 1 de febrero de 2003 al 30 de junio de 2007 y del 1 de julio de 2000 al 21 de enero de 2001.

<sup>13</sup> Puesto de nueva creación con la aprobación del nuevo plan de clasificación del 1 de febrero de 2003. Además, estuvo vacante del 1 de enero de 2004 al 30 de junio de 2007.

<sup>14</sup> El 1 de febrero de 2003 fue efectivo el nuevo plan de clasificación por lo cual el título del puesto cambió a Director de Sistemas de Información. Además, el puesto estuvo vacante del 1 de octubre de 2000 al 30 de abril de 2001.

<sup>15</sup> Puesto de nueva creación con la aprobación del nuevo plan de clasificación del 1 de febrero de 2003. Además, estuvo vacante del 1 de febrero al 20 de julio de 2003.