

INFORME DE AUDITORÍA CP-07-21

27 de abril de 2007

**CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS
ARTES, CIENCIAS E INDUSTRIA CINEMATOGRAFICA
DE PUERTO RICO**

(Unidad 3197 - Auditoría 12929)

Período auditado: 17 de agosto de 2001 al 30 de junio de 2006

CONTENIDO

	Página
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA.....	3
RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA	6
ALCANCE Y METODOLOGÍA	6
OPINIÓN.....	7
INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR.....	7
RECOMENDACIONES	8
AL GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO Y A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA.....	8
A LA JUNTA DE DIRECTORES DE LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ARTES, CIENCIAS E INDUSTRIA CINEMATOGRAFICA DE PUERTO RICO.....	8
AL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ARTES, CIENCIAS E INDUSTRIA CINEMATOGRAFICA DE PUERTO RICO ...	9
CARTAS A LA GERENCIA.....	11
COMENTARIOS DE LA GERENCIA.....	12
AGRADECIMIENTO.....	12
RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS.....	13
CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO.....	13
HALLAZGOS EN LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ARTES, CIENCIAS E INDUSTRIA CINEMATOGRAFICA DE PUERTO RICO.....	14
1 - Incumplimiento de ley relacionado con informes anuales al Gobernador y a la Asamblea Legislativa	14
2 - Incumplimiento con la reglamentación interna de la Corporación, procedimientos utilizados sin la aprobación de la Junta de Directores y deficiencias relacionadas con la reglamentación aplicable a las operaciones del Fondo Cinematográfico.....	15

3 - Ausencia de un registro de las actas y de las resoluciones emitidas por la Junta de Directores y otras deficiencias relacionadas con las mismas	20
4 - Ausencia de un registro de los financiamientos otorgados y desembolsados con cargo al Fondo Cinematográfico durante los años fiscales del 2001-02 al 2005-06.....	22
5 - Incumplimiento de disposiciones reglamentarias sobre la notificación de irregularidades en el manejo de la propiedad y de los fondos públicos e inventarios físicos de la propiedad mueble dejados de realizar durante los años fiscales 2004-05 y 2005-06	24
6 - Contratos de servicios profesionales y consultivos y enmiendas a éstos no radicados o enviados con tardanza a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, falta de un Registro de Contratos computadorizado y otras deficiencias relacionadas	26
7 - Incumplimiento de recomendaciones incluidas en los informes de los auditores externos.....	29
8 - Ausencia de subsidiarios o registros de cuentas por pagar y cuentas por cobrar.....	33
9 - Ausencia de un sistema de evaluación del desempeño del personal regular	35
10 - Deficiencias relacionadas con el archivo y la disponibilidad de los documentos..	36
ANEJO 1 - MIEMBROS DE LA JUNTA DE DIRECTORES QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	39
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	41

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

27 de abril de 2007

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

Estamos realizando la auditoría de las operaciones fiscales de la Corporación para el Desarrollo de las Artes, Ciencias e Industria Cinematográfica de Puerto Rico (Corporación) para determinar si las mismas se realizaron 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 esta auditoría. Este es el primero y contiene el resultado 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. 121 del 17 de agosto de 2001**. Ésta se creó como una corporación pública con personalidad jurídica independiente y está adscrita al Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC). La misión de la Corporación es fomentar la expansión de las artes, las ciencias y la industria cinematográfica, así como las artes audiovisuales en Puerto Rico, en todas sus fases¹. Para ello, debe apoyar el desarrollo del cine puertorriqueño mediante el diseño de nuevas alternativas de financiamiento,

¹ Del 22 de agosto de 1974 al 30 de agosto de 1992 estas funciones fueron realizadas por el Instituto Puertorriqueño de Artes e Industrias Cinematográficas y de Televisión. Posteriormente, del 31 de agosto de 1992 al 16 de agosto de 2001 dichas funciones fueron realizadas por la Corporación para el Desarrollo del Cine en Puerto Rico.

con especial atención a los proyectos concebidos y desarrollados por cineastas puertorriqueños. Además, debe promover la contratación de artistas, técnicos u otros profesionales reconocidos local e internacionalmente, los cuales estén relacionados con la producción cinematográfica, con el fin de realizar producciones de alta calidad y al mismo tiempo dar a nuestros profesionales en la industria cinematográfica la oportunidad de formarse en conjunto con profesionales de renombre y experiencia.

Los poderes de la Corporación son ejercidos por una Junta de Directores compuesta por siete miembros. La misma fue constituida el 3 de octubre de 2001 y está integrada por el Secretario del DDEC, quien es su Presidente, el Presidente de la Junta de Directores de la Corporación de Puerto Rico para la Difusión Pública, el Secretario de Hacienda, y el Director Ejecutivo del Instituto de Cultura Puertorriqueña, o las personas que los mencionados funcionarios designen para su representación. Integran la Junta, además, tres ciudadanos provenientes del sector privado en representación del interés público, quienes son nombrados por el Gobernador con el consejo y consentimiento del Senado y por lo menos dos de éstos deben ser personas de comprobado interés, conocimiento y experiencia en las áreas de artes, ciencias e industria cinematográfica. Además, la Junta establece las normas, las condiciones y los procedimientos bajo los cuales se regirá la Corporación y nombra al Director Ejecutivo, quien es responsable de cumplir con la ley habilitadora, las normas y los procedimientos de la Corporación.

Las instalaciones de la Corporación están ubicadas en el edificio de la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico (CFI). Además, mediante un contrato de administración, la CFI le provee a la Corporación, entre otros, los siguientes servicios:

- Colaborar en la revisión y el desarrollo de reglamentos, procedimientos y órdenes administrativas necesarios para el buen funcionamiento de la Corporación.
- Facilitar la corrección de las deficiencias informadas por la Oficina del Contralor de Puerto Rico.
- Asignar el personal necesario para atender las necesidades de la Corporación en las áreas de administración de personal, reclutamiento, nóminas, compras,

asesoramiento legal, correo y mensajería, sistemas de información, propiedad y mantenimiento.

- Imprimir cheques, reconciliar las cuentas bancarias y manejar la cuenta de efectivo.

Los recursos para financiar los servicios que ofrece la Corporación provienen del Fondo de la Corporación para el Desarrollo de las Artes, Ciencias e Industria Cinematográfica de Puerto Rico (**Fondo Cinematográfico**). Dicho **Fondo** se nutre de asignaciones legislativas, donativos, los intereses que generen las inversiones, el cincuenta (50) por ciento del producto del impuesto recaudado sobre espectáculos públicos y el equivalente a un medio (½) del uno (1) por ciento del presupuesto de un proyecto fílmico por concepto de los derechos pagados (licencias) por las entidades fílmicas.

Los estados financieros de la Corporación, auditados por una firma de contadores públicos autorizados, reflejaron que para los años fiscales del 2001-02 al 2005-06 la Corporación recibió asignaciones de fondos de la Asamblea Legislativa por \$6,978,810, generó ingresos por \$12,857,623 e incurrió en gastos por \$4,936,545, según se indica:

AÑO FISCAL	ASIGNACIONES LEGISLATIVAS	INGRESOS	GASTOS OPERACIONALES	SOBRANTE
2001-02	\$1,510,330	\$2,426,253	\$1,321,761	\$2,614,822
2002-03	2,341,000	3,405,032	1,165,214	4,580,818
2003-04	1,258,548	3,710,313	1,162,760	3,806,101
2004-05	<u>1,868,932</u>	<u>3,316,025</u>	<u>1,286,810</u>	<u>3,898,147</u>
TOTAL	<u>\$6,978,810</u>	<u>\$12,857,623</u>	<u>\$4,936,545</u>	<u>\$14,899,888</u>

Al 31 de mayo de 2006 estaba pendiente de resolución por los tribunales una demanda civil presentada contra la Corporación por \$365,568 por cobro de dinero, daños y perjuicios.

El **ANEJO 1** contiene una relación de los miembros de la Junta de Directores de la Corporación que actuaron durante el período auditado. El **ANEJO 2** contiene una relación de los funcionarios principales de la Corporación que actuaron durante el período auditado.

La Corporación cuenta con una página de Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: <http://www.puertoricofilm.com>. 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

En nuestra **Carta Circular OC-98-09 del 14 de abril de 1998** se ofrece información adicional sobre dichos principios. Se puede acceder a esta **Carta Circular** a través de nuestra página de Internet: <http://www.ocpr.gov.pr>.

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 17 de agosto de 2001 al 30 de junio de 2006. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que

concierno 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 revelaron desviaciones de disposiciones de ley y de reglamentación, así como de normas de sana administración y de control interno en las operaciones objeto de este **Informe**. Por ello, en nuestra opinión, dichas operaciones 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 7**, clasificados como principales, y los **hallazgos del 8 al 10**, clasificados como secundarios.

INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR

Situaciones similares a las comentadas en el **Hallazgo 6-a.1) y 2)** fueron objeto de recomendaciones en nuestro **Informe de Auditoría CP-00-08 del 28 de enero de 2000**. Los directores ejecutivos que actuaron durante el período de esta auditoría no atendieron dichas recomendaciones.

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 emitió la **Carta Circular Núm. 86-04**, mediante la cual exhortó a los alcaldes y funcionarios de la Rama Ejecutiva del Gobierno a cumplir con las mismas.

RECOMENDACIONES

AL GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO Y A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA

1. Requerir a la Corporación que cumpla con lo dispuesto en la **Ley Núm. 121** en lo referente al informe anual que debe someter ante su consideración en lo pertinente a las finanzas, las transacciones y las operaciones de ésta. [**Hallazgo 1**]

A LA JUNTA DE DIRECTORES DE LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ARTES, CIENCIAS E INDUSTRIA CINEMATOGRAFICA DE PUERTO RICO

2. Requerir al Director Ejecutivo de la Corporación que someta a la consideración del Gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y a la Asamblea Legislativa los informes anuales indicados en el **Hallazgo 1**, según requerido en la **Ley Núm. 121**.
3. Asegurarse de que se incluya en el **Reglamento Interno (By Laws)** de la Corporación el sello corporativo de ésta, la fecha de aprobación del mismo y la firma del Presidente y del Secretario de la Junta de Directores. [**Hallazgo 2-a.**]
4. Aprobar los reglamentos, los procedimientos y las normas vigentes que la Corporación utiliza para regir sus operaciones, mencionados en el **Hallazgo 2-b.**
5. Instruir al Director Ejecutivo de la Corporación, y ver que cumpla, para que revise y someta a su consideración, en un tiempo razonable, enmiendas al **Reglamento para la Administración y Funcionamiento del Fondo Cinematográfico de Puerto Rico del 28 de julio de 2005 (Reglamento del Fondo)** y al **Procedimiento para Evaluar y Cualificar las Propuestas y Desembolsos y Recobro para el Fondo Cinematográfico de Puerto Rico del 10 de diciembre de 2003 (Procedimiento del Fondo)** para incorporar

disposiciones o procedimientos para regir las gestiones de cobro de los financiamientos otorgados con cargo al **Fondo Cinematográfico**. [Hallazgo 2-c.]

6. Tomar las medidas necesarias para asegurarse de que:
 - a. Se mantenga un **Registro de Actas** de las reuniones celebradas y un **Registro de Resoluciones** emitidas por la Junta de Directores. [Hallazgo 3-a.1) y 2)]
 - b. Se aprueben y firmen las actas de las reuniones, en un tiempo razonable, luego de celebrarse las mismas. [Hallazgo 3-a.3)]
 - c. El Presidente y el Secretario de la Junta de Directores certifiquen con su firma las actas que se preparen sobre las reuniones celebradas y las resoluciones aprobadas por dicho cuerpo rector. Además, que se indique la fecha en que se aprueban dichos documentos. [Hallazgo del 3-a.4) al 6)]
 - d. Se utilicen números en forma secuencial para la identificación de las resoluciones. [Hallazgo 3-a.7)]
7. Tomar las medidas necesarias para asegurarse de que el Director Ejecutivo cumpla con las **recomendaciones de la 8 a la 16**. [Hallazgos 1, 2 y del 4 al 10]

AL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ARTES, CIENCIAS E INDUSTRIA CINEMATOGRAFICA DE PUERTO RICO

8. Someter a la consideración del Gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y a la Asamblea Legislativa los informes anuales indicados en el **Hallazgo 1**, según requerido en la **Ley Núm. 121**.
9. Someter para la revisión y aprobación de la Junta de Directores, en un tiempo razonable, los reglamentos, los procedimientos y las normas vigentes que la Corporación utiliza para regir sus operaciones, mencionados en el **Hallazgo 2-b**.
10. Someter para la revisión y aprobación de la Junta de Directores, en un tiempo razonable, enmiendas al **Reglamento del Fondo** y al **Procedimiento del Fondo** para incorporar

disposiciones o procedimientos para regir las gestiones de cobro de los financiamientos otorgados con cargo al **Fondo Cinematográfico**. [Hallazgo 2-c.]

11. Tomar las medidas necesarias para asegurarse de que:
 - a. Se establezca y mantenga un registro de fondos otorgados y desembolsados con cargo al **Fondo Cinematográfico**, según requerido en el **Procedimiento del Fondo**. [Hallazgo 4]
 - b. Se cumpla con lo dispuesto en el **Reglamento Núm. 41 - Notificación de Irregularidades en el Manejo de la Propiedad y los Fondos Públicos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico del 10 de noviembre de 1999** sobre la notificación de irregularidades en el manejo de la propiedad y de los fondos públicos. [Hallazgo 5-a.1]
 - c. Se realicen inventarios físicos anuales de la propiedad mueble, de manera que no se repita la situación que se comenta en el **Hallazgo 5-a.2)**.
 - d. 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 en las cartas circulares **OC-00-08** y **OC-05-15** emitidas el 29 de febrero de 2000 y 20 de diciembre de 2005, respectivamente, para que 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 6-a.1) y 2)]
 - e. Se establezca y mantenga un **Registro de Contratos** en forma computadorizada que incluya todos los contratos otorgados por la Corporación y la información pertinente de los mismos. [Hallazgo 6-a.3)]
12. Establecer claramente y por escrito los comentarios y acuerdos tomados por la gerencia sobre los hallazgos de auditoría y las recomendaciones emitidas en las cartas a la gerencia

de las auditorías efectuadas a la Corporación por los auditores externos, de manera que no se repitan las situaciones comentadas en el **Hallazgo del 7-a.1) al 3)**.

13. Atender prontamente las recomendaciones de los auditores externos, de manera que no se repitan situaciones como las comentadas en el **Hallazgo 7-a.4)**.
14. Establecer un subsidiario o registro de las cuentas por pagar y de las cuentas por cobrar. Además, preparar balances de comprobación y efectuar análisis periódicos sobre la condición y morosidad de las cuentas por cobrar. [**Hallazgo 8-a. y b.)**]
15. Establecer un sistema de evaluación del desempeño para el personal regular de la Corporación. [**Hallazgo 9)**]
16. Cumplir con las disposiciones del **Reglamento Núm. 23, Para la Conservación de Documentos de Naturaleza Fiscal o Necesarios par el Examen y Comprobación de Cuentas y Operaciones Fiscales**, según enmendado, aprobado el 15 de agosto de 1988 por el Secretario de Hacienda, para que se corrijan y no se repitan situaciones como las comentadas en los **hallazgos 2-a., 7-a.3) y 10** relacionadas con el archivo, la conservación y la seguridad de los documentos fiscales.

CARTAS A LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en este **Informe** fueron sometidas al Lic. Luis A. Riefkohl Miranda, Director Ejecutivo de la Corporación, mediante cartas de nuestros auditores del 16 de noviembre y 20 de diciembre de 2006 y 19 de enero de 2007. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El borrador de este **Informe** se sometió para comentarios al Director Ejecutivo de la Corporación y a la ex Directora Ejecutiva, Sra. Laura A. Vélez Cardona, en cartas del 8 de marzo de 2007. Las situaciones comentadas en los **hallazgos del 1 al 3** fueron sometidas al Presidente de la Junta de Directores de la Corporación, Hon. Ricardo A. Rivera Cardona, y a los ex presidentes de la Junta de Directores de la Corporación, Hon. Jorge P. Silva Puras, Sr. Milton Segarra Pancorbo y Sr. Ramón Cantero Frau, mediante cartas del 8 de marzo de 2007.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

El Director Ejecutivo de la Corporación contestó las comunicaciones de nuestros auditores en cartas del 12 de diciembre de 2006, 16 de enero y 23 de febrero de 2007. Sus observaciones se consideraron en la redacción final de este **Informe**.

El Director Ejecutivo de la Corporación contestó el borrador de este **Informe** mediante carta del 28 de marzo de 2007 (carta del Director Ejecutivo). En los **hallazgos del 1 al 10** se incluyen algunas de sus observaciones. La ex Directora Ejecutiva contestó el borrador de este **Informe** en carta del 10 de abril de 2007 (carta de la ex Directora Ejecutiva). En los **hallazgos del 1 al 4, 6, 7 y 9** se incluyen algunas de sus observaciones.

El ex Presidente de la Junta de Directores, señor Silva Puras, indicó en carta del 19 de marzo de 2007, que refirió el borrador de este **Informe** a la atención del actual Presidente de la Junta de Directores del Corporación, quien tenía la encomienda de someter sus comentarios. El Presidente de la Junta de Directores de la Corporación, señor Rivera Cardona, contestó el borrador del informe mediante carta del 9 de abril de 2007 (carta del Presidente de la Junta). En los **hallazgos del 1 al 3** se incluyen algunas de sus observaciones.

Los ex presidentes de la Junta de Directores de la Corporación, señores Segarra Pancorbo y Cantero Frau, no contestaron el borrador de este **Informe**.

AGRADECIMIENTO

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

Por:

*Oficina del Contralor
Patricio Arroyave-Cruz*

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 PARA EL DESARROLLO DE LAS

ARTES, CIENCIAS E INDUSTRIA CINEMATOGRAFICA 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 PARA EL DESARROLLO DE LAS ARTES, CIENCIAS E INDUSTRIA CINEMATOGRAFICA DE PUERTO RICO

Los **hallazgos del 1 al 7** se clasifican como principales y los **hallazgos del 8 al 10**, como secundarios.

Hallazgo 1 - Incumplimiento de ley relacionado con informes anuales al Gobernador y a la Asamblea Legislativa

- a. Al 31 de diciembre de 2006 el Director Ejecutivo de la Corporación no había preparado ni rendido al Gobernador ni a la Asamblea Legislativa los informes anuales que incluyeran, entre otras cosas, los estados financieros auditados, la información de las actividades realizadas, las propuestas de producción, y la situación y el progreso de los financiamientos e incentivos económicos otorgados con cargo al **Fondo Cinematográfico** para los años fiscales del 2001-02 al 2005-06. La Junta de Directores tampoco requirió a dicho funcionario que preparara y sometiera los mismos.

En el **Artículo 5 de la Ley Núm. 121** se dispone que la Corporación someterá al Gobernador y a la Asamblea Legislativa, dentro de los noventa (90) días siguientes al cierre de cada año fiscal, un informe anual que deberá incluir, entre otras cosas, los estados financieros auditados, información de las actividades realizadas, las propuestas de producción, y la situación y el progreso de los financiamientos e incentivos económicos otorgados con cargo al **Fondo Cinematográfico**.

La situación comentada ha privado al Gobernador de Puerto Rico y a la Asamblea Legislativa de información necesaria para evaluar a tiempo la gestión pública y el funcionamiento de la Corporación para los años fiscales indicados en lo pertinente a las finanzas, las transacciones y las actividades de ésta.

La situación comentada denota falta de cumplimiento de la disposición de ley mencionada por parte del Director Ejecutivo y de la Junta de Directores de la Corporación.

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

A la fecha de comienzo del Director Ejecutivo actual, se adeudaban tres informes anuales. La ausencia de personal administrativo y falta de un sistema de seguimiento programático adecuado, obstaculizó el someter todos estos informes en conjunto como es requerido.

En la carta de la ex Directora Ejecutiva, ésta nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

Por ser el 2001 el primer año de vigencia de la **Ley** nos encontramos inmersos en la creación de toda la infraestructura necesaria para la sana administración de la nueva estructura. Para los años 2002, 2003 y 2004 preparamos informes que contenían toda la información requerida en la **Ley** y los sometimos a la Asamblea Legislativa y a la Fortaleza.

En la carta del Presidente de la Junta de Directores, éste nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

La Junta de Directores en conjunto con la gerencia de la Corporación del Cine ha identificado fondos para contratar personal especializado que pueda recolectar la información necesaria para poder emitir los informes no rendidos toda vez que no cuentan con empleados que puedan confeccionar este tipo de informe.

Consideramos las alegaciones de la ex Directora Ejecutiva, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

Véanse las recomendaciones 1, 2, 7 y 8.

Hallazgo 2 - Incumplimiento con la reglamentación interna de la Corporación, procedimientos utilizados sin la aprobación de la Junta de Directores y deficiencias relacionadas con la reglamentación aplicable a las operaciones del Fondo Cinematográfico

- a. El 24 de agosto de 2004, en reunión ordinaria, la Junta de Directores aprobó el **Reglamento Interno (By Laws)** de la Corporación. El propósito de dicho **Reglamento** era establecer de manera general la forma en que la Corporación realizaría sus transacciones y la manera en

que los poderes y deberes de la Corporación serían realizados. Además, para delegar a los agentes, oficiales y empleados de la Corporación, las funciones y los poderes que la Junta de Directores considerara necesarios. Nuestros auditores solicitaron y la Corporación no pudo suministrarlos para examen el original del **Reglamento Interno**. En su lugar, la Corporación nos proveyó una copia del mismo que no contenía el sello corporativo de la Junta, la fecha en que se aprobó el mismo ni la firma del Presidente ni del Secretario de dicho cuerpo rector.

En el **Reglamento Núm. 23** se incluyen las normas que rigen el archivo y la disposición de los documentos fiscales del Gobierno. En 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 la disposición del Contralor de Puerto Rico, entre otros, para el examen correspondiente.

La situación comentada no le permite a la Corporación mantener un control adecuado sobre el archivo de documentos como el mencionado. Además, dificultó nuestra gestión fiscalizadora y nos impidió corroborar la exactitud, corrección y legalidad del documento indicado.

- b. Al 11 de enero de 2007 el Director Ejecutivo no había sometido para la consideración y aprobación de la Junta de Directores, y ésta tampoco le había requerido, los reglamentos, los procedimientos y las normas que se utilizaban para regir las operaciones relacionadas con las compras, ingresos, desembolsos, recaudaciones, preparación de nóminas, control de fondos públicos, propiedad mueble, y la operación de los sistemas de información. En relación con dichas operaciones, la Corporación utilizaba los reglamentos, los procedimientos, los manuales, las normas y las órdenes administrativas aprobados por el Director Ejecutivo de la CFI. Además, con relación a las operaciones de los sistemas de información se utilizaba el **Procedimiento Uso de Computadoras Personales** aprobado el 1 de julio de 1996 por el Presidente de la Junta de Directores de la CFI.

En el **Inciso (b) del Artículo 3.02 de la Ley Núm. 121** se dispone que la Junta de Directores podrá adoptar, enmendar, alterar y derogar reglamentos necesarios para el

manejo de los asuntos y negocios de la Corporación. Conforme a dicha disposición y como norma de sana administración y de política pública se deben establecer claramente la adopción de los reglamentos, los procedimientos y las normas que regirán las operaciones de la Corporación.

La situación comentada le impide a la Corporación ejercer un control adecuado sobre las operaciones mencionadas. Además, puede dar lugar a que no se observen procedimientos uniformes para regir las operaciones fiscales mencionadas y otras situaciones adversas en contra de los mejores intereses de la Corporación.

- c. La Corporación aprobaba financiamientos a entidades privadas para fomentar distintas actividades que estimularan el desarrollo y la expansión de producciones cinematográficas, entre otras. Ello de conformidad con los propósitos y objetivos establecidos en su ley creadora. Para otorgar los financiamientos y recobrar los desembolsos con cargo al **Fondo Cinematográfico**, la Corporación se regía por el **Reglamento del Fondo** y el **Procedimiento del Fondo**.

Del 10 de noviembre de 2003 al 2 de mayo de 2005 la Junta de Directores aprobó el financiamiento de 17 proyectos fílmicos por \$9,490,825. Al 26 de agosto de 2006 la Corporación había desembolsado \$4,423,644 por dicho concepto. Nuestro examen reveló que el **Reglamento del Fondo** y el **Procedimiento del Fondo** no contenían disposiciones específicas sobre las gestiones de cobro que se deben realizar para recobrar los financiamientos otorgados y el intervalo de tiempo entre una gestión y otra.

En el **Artículo 3.02(b) de la Ley Núm. 121** se dispone que la Junta de Directores tendrá la facultad para formular, adoptar y derogar reglas y reglamentos para regir sus actividades en general y ejercitar y desempeñar los poderes y deberes que por ley se le imponen. Además, como norma de sana administración, se deben adoptar procedimientos que contengan disposiciones específicas sobre los pasos a seguir para realizar las gestiones de cobro de los financiamientos otorgados con cargo al **Fondo Cinematográfico** y el intervalo de tiempo entre una gestión y otra.

La situación comentada no le permite a la Corporación ejercer un control adecuado sobre las operaciones relacionadas con el recobro de los financiamientos otorgados. Además, propicia el ambiente para la comisión de irregularidades y otras situaciones adversas sin que las mismas se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

La situación comentada en el **Apartado a.** denota que la Junta de Directores de la Corporación no cumplió con las disposiciones reglamentarias establecidas. Las situaciones comentadas en los **apartados del b. al c.** se atribuyen, principalmente, a que los directores ejecutivos y la Junta de Directores de la Corporación no cumplieron con su obligación de promulgar y enmendar la reglamentación y los procedimientos escritos necesarios para regir los procesos de sus operaciones internas, específicamente los relacionados con las áreas que se comentan.

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

En los expedientes de la Corporación no se pudo localizar el original, firmado por el Presidente de la Junta de Directores, del **Reglamento Interno** de la Corporación. Durante la reunión de Junta del 28 de febrero de 2007, se presentó un borrador de un nuevo **Reglamento Interno** el cual incorporó, además, ciertos señalamientos del Contralor. **[Apartado a.]**

El Director Ejecutivo actual se percató que el contrato de servicios de 2001, mediante el cual se delega la función reglamentaria a la Compañía de Fomento Industrial, nunca había sido presentado a la Junta de Directores. Durante la reunión de Junta de Directores del 28 de febrero de 2007, la Junta de Directores ratificó los contratos señalados. **[Apartado b.]**

Cuando el Director Ejecutivo actual comenzó en el cargo, se percató de la inexistencia de un procedimiento de recobro. Se han establecido cuentas de recolección conjuntas y se realiza el seguimiento requerido. Además, se ha incluido en la propuesta para la creación del sistema de contabilidad, un procedimiento de facturación. **[Apartado c.]**

En la carta de la ex Directora Ejecutiva, ésta nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

El 24 de agosto de 2004, la Junta de Directores aprobó el original del **Reglamento Interno de la Corporación (By Laws)**, según mi mejor recuerdo el mismo fue firmado

por el Presidente y Secretario de la Corporación, fechado y archivado adecuadamente entre los documentos legales de la Corporación. [**Apartado a.**]

La Corporación promulgó y fueron aprobados por su Junta de Directores varios reglamentos, procedimientos y normas para regir sus operaciones, varios de éstos fueron enviados como evidencia a la Oficina del Contralor para contestar varios de los hallazgos de la auditoría anterior. [**Apartado b.**]

Para otorgar los financiamientos y recobrar los desembolsos con cargo al **Fondo Cinematográfico** la Corporación se regía, durante mi incumbencia, por el Reglamento para la Administración y Funcionamiento del Fondo Cinematográfico el cual contenía disposiciones específicas sobre el proceso de recobro y las gestiones de cobro que debía realizar la Corporación. [**Apartado c.**]

En la carta del Presidente de la Junta de Directores, éste nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

La Junta de Directores se ha conciencizado sobre la falta de un **Reglamento Interno** con los formalismos requeridos por ley. A esos fines, el Director Ejecutivo nos ha provisto de un borrador del **Reglamento** que será discutido en la próxima reunión ordinaria de Junta de Directores. [**Apartado a.**]

Con el fin de poder ostentar mayor eficiencia administrativa y mantener una estructura administrativa más chica, se efectuó un contrato de servicios en donde la Corporación se beneficia de una estructura de Recursos Humanos y Servicios Generales de la Compañía de Fomento Industrial. [**Apartado b.**]

La Junta de Directores actual advino en conocimiento de la inexistencia de un procedimiento de recobro anterior al año 2005. Sin embargo, los proyectos cuyo financiamiento fueron otorgados posterior al 1 de enero de 2005 tienen un procedimiento de recobro que está basado en un sistema de recolección independiente. Por ser esta una industria peculiar, se ha diseñado un proceso *sui generis* que provee la flexibilidad necesaria y se ajusta a las necesidades de los productores y a su vez la transparencia requerida por las leyes que nos regulan. Este hallazgo ha sido subsanado. [**Apartado c.**]

Consideramos las alegaciones de la ex Directora Ejecutiva, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

Véanse las recomendaciones de la 3 a la 5, 7, 9, 10 y 16.

Hallazgo 3 - Ausencia de un registro de las actas y de las resoluciones emitidas por la Junta de Directores y otras deficiencias relacionadas con las mismas

a. Los poderes de la Corporación son ejercidos por una Junta de Directores compuesta por siete miembros. Dicha Junta estaba a cargo, entre otras cosas, de establecer las normas, las condiciones y los procedimientos bajo los cuales se regiría la Corporación. Del 3 de octubre de 2001 al 29 de julio de 2005 la Junta celebró 15 reuniones ordinarias y 7 reuniones extraordinarias, en las que se trataron asuntos relacionados con las operaciones fiscales y administrativas de la Corporación. Además, del 17 de septiembre de 2003 al 23 de marzo de 2006 la Junta emitió 19 resoluciones. Obtuvimos copia certificada de las actas de dichas reuniones y de las resoluciones emitidas. Nuestro examen reveló que:

- 1) Al 29 de agosto de 2006 la Junta no mantenía un **Registro de Actas** de sus reuniones que incluyera, entre otras cosas, el número de cada acta en forma secuencial, la fecha en que se celebró cada reunión y los temas tratados.
- 2) Para esa misma fecha la Junta tampoco mantenía un **Registro de Resoluciones** emitidas que incluyera, entre otras cosas, el número de cada resolución en forma secuencial, la fecha de aprobación y un resumen de los asuntos aprobados.
- 3) El 25 de febrero de 2005 se aprobaron y firmaron las actas de las reuniones celebradas el 7 de noviembre y 10 de diciembre de 2003, y el 26 de mayo y 14 de diciembre de 2004. Ello luego de haber transcurrido entre 77 y 476 días consecutivos. En dichas reuniones se trataron, entre otros temas, la aprobación de financiamientos de proyectos fílmicos, el nombramiento de miembros de una Junta Consultiva y una enmienda al **Reglamento del Fondo**.
- 4) Siete de las 22 actas (32 por ciento) no fueron firmadas por el Presidente de la Junta y una de éstas tampoco fue firmada por el Secretario de la Junta.
- 5) Ocho de las 22 actas (36 por ciento) no tenían la fecha en que fueron aprobadas.
- 6) Cinco de las 19 resoluciones emitidas (26 por ciento) no fueron firmadas por el Presidente de la Junta de Directores.

7) Tres de las 19 resoluciones emitidas (16 por ciento) no fueron identificadas con un número.

En la **Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico**, según enmendada, 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, la Junta de Directores de la Corporación debe mantener registros organizados de las actas de sus reuniones y de las resoluciones emitidas que contengan la información mencionada. Además, los documentos que evidencien transacciones, como son las actas y las resoluciones de la Junta de Directores, deben ser aprobadas en un tiempo razonable, firmadas, numeradas y debe indicarse la fecha de aprobación en las mismas.

Las situaciones comentadas en el **Apartado del a.1) al 7)** no permiten a la Corporación ejercer un control adecuado sobre las actas y resoluciones aprobadas por la Junta. Esto puede tener consecuencias adversas para la Corporación en caso de que por alguna razón se objete algún acuerdo tomado por la Junta.

Las situaciones comentadas en el **Apartado del a.1) al 7)** obedecen a que el Presidente y el Secretario de la Junta de Directores de la Corporación se apartaron de las normas de sana administración y de control interno mencionadas.

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

El Director Ejecutivo actual ha creado un **Registro de Actas** con los documentos originales que consolida los archivos existentes. También ha creado un **Registro de Resoluciones** enumeradas de manera secuencial. [**Apartado a.1) y 2)**]

Sobre las actas no firmadas y/o incompletas no tenemos comentarios, pues las mismas son anteriores a las labores del actual Director Ejecutivo. [**Apartado del a.3) al 7)**]

En la carta de la ex Directora Ejecutiva, ésta nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

Entendemos que las actas de todas las reuniones celebradas durante nuestra incumbencia estaban debidamente identificadas, firmadas, registradas y archivadas. **[Apartado a.1)]**

De la misma manera se mantenía un registro de las resoluciones aprobadas con número de cada resolución en forma secuencial y adecuadamente archivadas en el mueble de archivo que se encontraba dentro de la oficina propia de la Directora Ejecutiva. **[Apartado a.2)]**

Según mi mejor recuerdo todas las actas de las reuniones celebradas durante mi incumbencia fueron firmadas por el Presidente y Secretario una vez aprobadas por la Junta en su siguiente reunión. No tengo el menor recuerdo de ninguna situación que impidiera la firma de alguna acta o resolución o que hubiera quedado algunas sin la correspondiente firma o fecha. **[Apartado del a.3) al 7)]**

En la carta del Presidente de la Junta de Directores, éste nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

La Junta de Directores ha advenido en conocimiento de la insuficiencia del registro de actas y resoluciones. A tales efectos, el Director Ejecutivo ha creado un **Registro de Actas** con los documentos originales que consolida los archivos existentes. También ha creado un **Registro de Resoluciones** enumeradas de manera secuencial. **[Apartado a.1) y 2)]**

Consideramos las alegaciones de la ex Directora Ejecutiva, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

Véase la Recomendación 6.

Hallazgo 4 - Ausencia de un registro de los financiamientos otorgados y desembolsados con cargo al Fondo Cinematográfico durante los años fiscales del 2001-02 al 2005-06

- a. Según indicamos, para otorgar los financiamientos y recobrar los desembolsos otorgados con cargo al **Fondo Cinematográfico**, la Corporación se regía por el **Reglamento del Fondo** y por el **Procedimiento del Fondo**. Del 10 de noviembre de 2003 al 2 de mayo de 2005 la Junta de Directores de la Corporación aprobó el financiamiento de 17 proyectos

fílmicos por \$9,490,825, para los cuales se desembolsaron \$4,423,644. Nuestro examen reveló que la Corporación no mantenía un registro de los financiamientos otorgados y desembolsados que incluyera, entre otras cosas, el nombre del beneficiario, la fecha de aprobación del financiamiento, el importe aprobado, la fecha del desembolso efectuado y el balance por desembolsar. A solicitud de nuestros auditores la Corporación preparó y nos suministró una relación de los financiamientos otorgados y desembolsados a entidades privadas para el desarrollo de proyectos fílmicos.

En el **Procedimiento del Fondo** se establece, entre otras cosas, que la Corporación mantendrá un registro de los financiamientos otorgados y desembolsados con cargo al **Fondo Cinematográfico**. Además, en la **Ley Núm. 230** se establece, entre otras cosas, 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, la Corporación debe mantener un registro de los financiamientos otorgados y desembolsados que contengan la información mencionada.

La situación comentada no le permite a la Corporación ejercer un control adecuado de los financiamientos otorgados y desembolsados con cargo al **Fondo Cinematográfico**. Además, puede propiciar que ocurran irregularidades en el manejo de dichos financiamientos y que las mismas no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

La situación comentada se atribuye a que los directores ejecutivos de la Corporación se apartaron de lo establecido en el indicado **Procedimiento** y en la norma de sana administración y de control interno mencionada.

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

El Director Ejecutivo actual mantiene un record de los financiamientos realizados por el **Fondo Cinematográfico**, que incluye el nombre de la entidad fílmica, el monto del financiamiento aprobado y la fecha de aprobación del financiamiento (*sic*). De acuerdo al procedimiento del **Fondo Cinematográfico**, es la Compañía de Fomento Industrial

quien lleva el listado de los balances por desembolsar. La gerencia actual ha incluido en la propuesta para el nuevo sistema de contabilidad, la información identificada y de esta manera corregir el problema heredado.

En la carta de la ex Directora Ejecutiva, ésta nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

A la fecha de mi salida de la Corporación dejamos un registro de todos los financiamientos otorgados y desembolsados el cual incluía el nombre del beneficiario, nombre del proyecto, fecha en que se aprobó el financiamiento, fecha y cantidad de cada desembolso y balance, si alguno. Así como un registro de todos los financiamientos aprobados sin desembolsos.

Consideramos las alegaciones de la ex Directora Ejecutiva, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

Véanse las recomendaciones 7 y 11.a.

Hallazgo 5 - Incumplimiento de disposiciones reglamentarias sobre la notificación de irregularidades en el manejo de la propiedad y de los fondos públicos, e inventarios físicos de la propiedad mueble dejados de realizar durante los años fiscales 2004-05 y 2005-06

- a. Al 30 de junio de 2006 la Corporación tenía registrada en el Mayor General propiedad mueble por \$55,914. Ésta consistía de equipo, mobiliario de oficina y de un vehículo de motor. La CFI se encargaba de, entre otras cosas, todas las transacciones relacionadas con la propiedad mueble de la Corporación, mediante un contrato de administración.

Nuestro examen reveló que:

- 1) El 23 de diciembre de 2002 la Corporación sometió a esta Oficina la **Certificación Anual de Notificación de Irregularidades Relacionadas con la Pérdida de Propiedad y Fondos Públicos** con una tardanza de 113 días consecutivos luego de transcurrido el término fijado por ley 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.

La situación comentada privó a esta Oficina de recibir, dentro del término establecido, la **Certificación Anual de Notificación de Irregularidades Relacionadas con la Pérdida de Propiedad y Fondos Públicos** para los propósitos dispuestos por ley.

- 2) Durante los años fiscales 2004-05 y 2005-06 la Oficina de Propiedad y Utilidades de la CFI no realizó, y la Corporación tampoco le requirió, un inventario físico de la propiedad mueble.

En la **Ley Núm. 230** se dispone, entre otras cosas, que los jefes de las dependencias y entidades corporativas son en primera instancia responsables de la custodia, cuidado y control físico de la propiedad pública. En consonancia con estas normas y como norma de sana administración y de control interno, se deben tomar inventarios físicos de la propiedad mueble, por lo menos, una vez al año.

La situación comentada impide a la Corporación ejercer un control adecuado sobre la propiedad mueble. Además, propicia el ambiente para la desaparición de la propiedad o que ésta se utilice para propósitos no oficiales y de otras situaciones adversas.

La situación comentada en el **Apartado a.1)** se atribuye a que la entonces Directora Ejecutiva no cumplió con las disposiciones de ley y reglamentación mencionadas. La situación comentada en el **Apartado a.2)** se atribuye a que el actual Director Ejecutivo no ejerció una supervisión adecuada de las operaciones contratadas con la CFI relacionadas con los inventarios físicos de la propiedad mueble.

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

Sobre el inciso 2) estaremos solicitando a la CFI una enmienda al contrato de administración para racionalizar las gestiones delegadas y evitar este problema en el futuro. [**Apartado a.2)**]

Véanse las recomendaciones 7 y 11.b. y c.

Hallazgo 6 - Contratos de servicios profesionales y consultivos y enmiendas a éstos no radicados o enviados con tardanza a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, falta de un Registro de Contratos computadorizado y otras deficiencias relacionadas

- a. La Corporación formalizaba contratos para, entre otras cosas, recibir servicios de consultoría administrativa, de contabilidad o auditoría, y legales, otorgar financiamientos y para la compra de materiales. La Especialista en Administración de la Corporación se encargaba de anotar, de forma manual, los contratos en el **Registro de Contratos** de la Corporación. Por otro lado, la Ayudante Administrativo de la Corporación se encargaba de enviar a la Oficina del Contralor de Puerto Rico los contratos formalizados por la Corporación. Ambas empleadas eran supervisadas por el Director Ejecutivo de la Corporación. Del 1 de octubre de 2001 al 9 de junio de 2006 la Corporación anotó en dicho **Registro** 101 contratos y 2 enmiendas a éstos por \$12,590,018.

Del 18 de enero de 2002 al 12 de junio de 2006 la Corporación sometió a la Oficina del Contralor de Puerto Rico copia de 96 contratos y 14 enmiendas a éstos por \$12,683,338. Dichos contratos y enmiendas fueron formalizados del 1 de octubre de 2001 al 9 de junio de 2006.

El examen realizado reveló que:

- 1) La Ayudante Administrativo no sometió a la Oficina del Contralor de Puerto Rico copia de 5 contratos (5 por ciento) por \$120,860. Los mismos eran para, entre otras cosas, recibir servicios de consultoría administrativa. Dichos contratos fueron formalizados del 1 de octubre de 2001 al 1 de julio de 2005 y estaban incluidos en el **Registro de Contratos**.
- 2) La Ayudante Administrativo sometió a la Oficina del Contralor de Puerto Rico copia de 31 contratos (31 por ciento) y 2 enmiendas a éstos (14 por ciento) por \$5,234,551 con tardanzas que fluctuaron entre 2 y 94 días consecutivos, luego de transcurrido el término fijado por la ley y el reglamento para ello. Dichos contratos y enmiendas se formalizaron del 1 de octubre de 2001 al 17 de mayo de 2006.

Situaciones similares a las indicadas en el **Apartado a.1) y 2)** fueron comentadas en nuestro informe de auditoría anterior **CP-00-08**.

En la **Ley Núm. 18** y en el **Reglamento Núm. 33** se dispone, entre otras cosas, que cada entidad gubernamental remitirá a la Oficina del Contralor de Puerto Rico copia de todo contrato que otorgue y de las enmiendas a éstos, dentro de los 15 días siguientes a partir de las fechas de su otorgamiento. Además, el período de los 15 días calendario será extendido a 30 días cuando el contrato relacionado se otorgue fuera de Puerto Rico.

Además, 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.

- 3) Nuestro examen del **Registro de Contratos** de la Corporación reveló que:
- a) La Corporación no mantenía un **Registro de Contratos** computadorizado, el mismo se llevaba manualmente por la Especialista en Administración. Además, el mismo no indicaba el nombre de la Corporación.
 - b) Doce enmiendas a igual número de contratos (86 por ciento) por \$144,610 sometidas a esta Oficina, no fueron anotadas en el **Registro**. Dichas enmiendas fueron formalizadas del 15 de enero de 2003 al 27 de junio de 2005.
 - c) Para ninguno de los contratos incluidos en el **Registro** se indicó la fecha en que fueron otorgados los mismos.
 - d) Para 58 contratos (57 por ciento) no se indicó el número de seguro social o de cuenta patronal del contratista.
 - e) Para 41 contratos (41 por ciento) no se indicó el propósito o tipo del mismo.
 - f) Para 25 contratos (25 por ciento) no se indicó la vigencia de los mismos.
 - g) Para 4 contratos (4 por ciento) no se indicó el importe de los mismos.

En las **cartas circulares OC-00-08 y OC-06-15** se establece que las entidades gubernamentales deberán llevar el **Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados** en forma computadorizada. Además, en el **Reglamento Núm. 33** se establece, entre otras cosas, que el **Registro de Contratos** se identificará por tomo y número de página y contendrá el nombre de la entidad, número del contrato, fecha de otorgamiento, nombre del contratista, número de seguro social o de cuenta patronal, valor o cuantía total, propósito del contrato, vigencia, además, indicará si el contrato está exento de radicación y si requiere aprobación o dispensa.

Las situaciones comentadas en el **Apartado a.1) y 2)** privaron a esta Oficina de considerar prontamente los contratos indicados para los propósitos dispuestos por ley, entre otros, y de registrarlos en el sistema computadorizado de información que se mantiene de los contratos otorgados por las entidades gubernamentales, para que los mismos estuvieran disponibles a la ciudadanía en su calidad de documentos públicos. Lo comentado en el **Apartado a.3)** le impide a la Corporación mantener un control adecuado sobre los contratos formalizados y de la información incluida en el **Registro de Contratos**.

Las situaciones comentadas en el **Apartado del a.1) al 3)** denotan que la Especialista en Administración y la Ayudante Administrativo de la Corporación no cumplieron con las disposiciones de ley y de reglamento mencionadas. Además, denota que los directores ejecutivos de la Corporación no ejercieron una supervisión adecuada de las indicadas operaciones.

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

Recientemente, la Corporación empleó a un Director de Administración. Éste se encargará de monitorear el fiel cumplimiento con la **Ley Núm. 18** y el **Reglamento Núm. 33**. [**Apartado a.2)**]

La Corporación está en proceso de realizar un **Registro de Contratos** computadorizado que permita cumplir con la **Carta Circular OC-00-08**. [**Apartado a.3)**]

En la carta de la ex Directora Ejecutiva, ésta nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

Sobre las situaciones comentadas en este hallazgo debo informar que personalmente me aseguraba de que se cumpliera con los términos establecidos en el **Reglamento Núm. 33** y que la Ayudante Administrativo me daba evidencia de los documentos sometidos y me mantenía al tanto de los reparos. Desconozco los detalles específicos de las situaciones comentadas. [**Apartado del a.1) al 3)**]

Consideramos las alegaciones de la ex Directora Ejecutiva, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

Véanse las recomendaciones 7 y 11.d. y e.

Hallazgo 7 - Incumplimiento de recomendaciones incluidas en los informes de los auditores externos

- a. Anualmente la Corporación contrataba una firma de contadores públicos autorizados para realizar una auditoría de sus operaciones fiscales y certificar los estados financieros. Como parte de dicha auditoría, la firma contratada sometía cartas a la gerencia de la Corporación para informar los hallazgos de auditoría y las recomendaciones para que se tomaran las medidas correspondientes.

Nuestro examen de las cartas a la gerencia correspondientes a las auditorías de los años fiscales del 2001-02 al 2004-05 reveló que:

- 1) Al 15 de septiembre de 2005 la gerencia de la Corporación no se había expresado por escrito en relación con las deficiencias informadas en las cartas a la gerencia para los años fiscales del 2002-03 al 2004-05. En entrevista con nuestros auditores, empleados de la Corporación informaron que se realizaron reuniones con los representantes de la firma de contadores públicos autorizados contratada para discutir el contenido de las mencionadas cartas.

En la **Ley Núm. 230** se dispone, entre otras cosas, que los jefes de agencia o sus representantes autorizados serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad y corrección de las operaciones fiscales del ente gubernamental. Cónsono con esto y como

norma de sana administración, los funcionarios concernidos de la Corporación debieron presentar por escrito sus observaciones y comentarios sobre las mencionadas cartas a la gerencia e informar sobre las medidas correctivas que se tomarían para corregir las deficiencias.

- 2) En la Corporación no se dejó constancia escrita de los acuerdos tomados en las reuniones realizadas con la firma de contadores públicos autorizados para discutir los asuntos relacionados con la carta a la gerencia correspondiente al año fiscal 2004-05.

En el **Artículo 18 del Reglamento Núm. 4284, Reglamento para la Administración de Documentos Públicos en la Rama Ejecutiva**, emitido el 19 de julio de 1990 por el Administrador de Servicios Generales, se dispone que la documentación de una transacción oficial en una dependencia debe completarse según requerido para, entre otras cosas, facilitar información a la Rama Legislativa y a otras dependencias autorizadas sobre la manera en que se llevan a cabo las transacciones del Gobierno, para proteger los derechos fiscales, legales y otros derechos del Gobierno y de personas afectadas por las transacciones del Gobierno. Se dispone, además, que al formular y llevar a cabo la política pública del Gobierno, los funcionarios del Gobierno son responsables de incluir en la documentación de sus organismos toda la información esencial de sus actividades importantes. Las decisiones y los hechos importantes deben ser incluidos en un documento.

Es responsabilidad de la gerencia de las entidades gubernamentales evaluar las deficiencias informadas como resultado de las auditorías externas, presentar sus observaciones y comentarios por escrito, en este caso, a la sociedad contratada y tomar las medidas que procedan para corregir las mismas. Ello es cónsono con normas de sana administración y de control interno.

- 3) Mediante carta del 15 de septiembre de 2006 el Director Ejecutivo de la Corporación nos indicó que no pudo localizar la evidencia que demostraba que se habían cumplimentado las recomendaciones hechas por los auditores externos en las cartas a la gerencia para los años fiscales del 2002-03 al 2004-05.

En el **Reglamento Núm. 23** se incluyen las normas que rigen el archivo y la disposición de los documentos fiscales del Gobierno. En 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 la disposición del Contralor de Puerto Rico, entre otros, para el examen correspondiente.

4) Al 15 de septiembre de 2006 la Corporación no había cumplimentado tres recomendaciones hechas por los auditores externos en las cartas a la gerencia de los años fiscales 2001-02 y 2003-04. Ello ocasionó que las deficiencias detectadas se repitieran en los años fiscales del 2002-03 al 2004-05, según se detalla a continuación:

a) Dos deficiencias detectadas en la auditoría para el año fiscal 2001-02 se repitieron en los años fiscales del 2002-03 al 2004-05, según se indica:

- No se mantenía un sistema de contabilidad adecuado que facilitara mantener los registros de contabilidad actualizados, ofrecer información financiera precisa y mejorar la toma de decisiones de la gerencia.
- No se obtenía información a tiempo del Departamento de Hacienda referente a los recaudos en las colecturías y los balances mensuales de las cuentas de la Corporación.

b) Una deficiencia detectada en la auditoría para el año fiscal 2003-04 se repitió en el año fiscal 2004-05, según se indica:

- Los excesos de fondos de años anteriores no se verificaban con el Departamento de Hacienda para determinar si los mismos pertenecían a la Corporación o a dicho Departamento.

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 y de los esfuerzos realizados. En este caso los funcionarios concernidos debieron velar por que se cumpliera con prontitud las recomendaciones incluidas en los informes de los auditores externos. Esto con el propósito de tomar a tiempo las medidas correctivas necesarias sobre las deficiencias comentadas y evitar que las mismas se repitieran en los siguientes años.

Las situaciones comentadas en el **Apartado del a.1) al 4)** no permiten a la Corporación ejercer un control adecuado de las operaciones mencionadas. Además, propician el ambiente para que se repitan las deficiencias comentadas en perjuicio de los mejores intereses de la entidad. Además, lo comentado en el **Apartado a.3)** dificultó nuestra gestión fiscalizadora.

Las situaciones comentadas en el **Apartado del a.1) al 4)** denotan falta de diligencia por parte de los directores ejecutivos de la Corporación en el desempeño de sus funciones.

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

A la fecha de comienzo al puesto del Director Ejecutivo actual se adeudaban cuatro contestaciones a las deficiencias de los auditores externos. La falta de personal administrativo y la ausencia de fondos para el desarrollo de un sistema de contabilidad, han obstaculizado la implementación de las recomendaciones identificadas. **[Apartado del a.1) al 3)]**

Al presente hemos corregido el problema de fondos y estamos procesando un contrato para crear un sistema de contabilidad adecuado para las funciones del **Fondo Cinematográfico** y de la Corporación del Cine. De igual forma, la falta de capacidad administrativa nos ha impedido servir de agente recolector de Hacienda. Situación corregida a través de la **Ley Núm. 23 del 8 de marzo de 2007**. **[Apartado a.4)]**

En la carta de la ex Directora Ejecutiva, ésta nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

Según mi mejor recuerdo todas las cartas a la gerencia fueron contestadas y copia de las mismas distribuidas a la Junta de Directores en los documentos que se le sometían previo a las reuniones. Todos los años un representante de la sociedad de auditores tuvo la oportunidad de presentar y discutir con la Junta de Directores la auditoría y la carta a

la gerencia. Copia de las cartas a la Junta de Directores donde se informaba de las acciones tomadas como respuesta a las recomendaciones hechas por los auditores externos deben encontrarse entre los documentos de la Junta de Directores archivados en la Corporación. [**Apartado del a.1) al 3)**]

Con relación a la información del Departamento de Hacienda referente a los recaudos en las colecturías y los balances mensuales de las cuentas de la Corporación informamos lo siguiente: realizamos un sinnúmero de reuniones con el personal concernido del Departamento de Hacienda para lograr que se nos proveyera un informe mensual al menos trimestral donde se nos informara sobre los recaudos de cada una de las dos cuentas de la Corporación, escribimos igual de comunicaciones y solicitamos directamente a la representante del Secretario de Hacienda en la Junta de Directores de la Corporación su intervención para lograr obtener los referidos informes. De la misma forma solicitamos informes de los dineros contabilizados y no utilizados en un año fiscal y tampoco recibimos la información solicitada. [**Apartado a.4)**]

Consideramos las alegaciones de la ex Directora Ejecutiva, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

Véanse las recomendaciones 7, 12, 13 y 16.

Hallazgo 8 - Ausencia de subsidiarios o registros de cuentas por pagar y cuentas por cobrar

- a. Las operaciones de la Corporación relacionadas con las cuentas por pagar se regían por el **Procedimiento de Desembolsos y Reembolsos del 17 de marzo de 2004** aprobado por el Director Ejecutivo de la CFI. Al 30 de junio de 2006 la Corporación no mantenía un subsidiario o registro de las cuentas por pagar, que indicara, entre otros, el nombre del beneficiario, la cantidad a pagar y la fecha de la transacción. Tampoco preparaba mensualmente balances de comprobación ni un análisis de las cuentas por pagar de acuerdo con su vencimiento. Al 30 de junio de 2005 los estados financieros auditados reflejaban que la Corporación tenía cuentas por pagar por \$316,771. Las mismas eran, entre otros conceptos, por deudas generales acumuladas y deudas relacionadas a los contratos de renta y administración con la CFI.
- b. Las operaciones de la Corporación relacionadas con las cuentas por cobrar se regían por el **Procedimiento de Recaudaciones del 14 de febrero de 2000** y por el **Procedimiento de**

Cobros del 24 de mayo de 2000, aprobados por el Director Ejecutivo de la CFI. Al 30 de junio de 2006 la Corporación no mantenía un subsidiario o registro de las cuentas por cobrar que indicara, entre otros, el nombre del deudor, la cantidad a cobrar y la fecha de la transacción. Tampoco preparaba mensualmente balances de comprobación, ni un análisis de las cuentas por cobrar de acuerdo con su vencimiento. Al 30 de junio de 2005 los estados financieros auditados reflejaban que la Corporación tenía cuentas por cobrar por \$2,952,744.

En la **Ley Núm. 230** se establece, entre otras cosas, que los jefes de las dependencias y entidades corporativas o sus representantes autorizados son responsables de reflejar claramente el resultado de las operaciones fiscales. En consonancia con este principio y como norma de sana administración y de control interno, se debe establecer un subsidiario o registro de las cuentas por pagar y de las cuentas por cobrar y preparar mensualmente un balance de comprobación y un análisis de su vencimiento.

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** no le permiten a la Corporación ejercer un control adecuado sobre las operaciones relacionadas con las cuentas por pagar y las cuentas por cobrar. Ello pudiera propiciar la comisión de errores e irregularidades en el uso de fondos públicos, con los consiguientes efectos adversos para el erario.

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** se atribuyen primordialmente a que los directores ejecutivos de la Corporación se apartaron de las normas de sana administración y de control interno mencionadas.

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

A la fecha de comienzo al puesto del Director Ejecutivo actual la Corporación no contaba con un sistema de contabilidad adecuado que permitiera segregar las cuentas por pagar y cuentas por cobrar. La falta de personal administrativo y la ausencia de fondos para la obtención de un sistema de contabilidad adecuado, han obstaculizado la creación del sistema. Este es un problema heredado que la actual gerencia se encuentra corrigiendo. [**Apertados a. y b.**]

Véanse las recomendaciones 7 y 14.

Hallazgo 9 - Ausencia de un sistema de evaluación del desempeño del personal regular

- a. Al 30 de junio de 2006 la Corporación contaba con seis empleados, de los cuales tres eran empleados de confianza y tres eran empleados regulares. Las transacciones relacionadas con la administración del personal se regían por el **Reglamento de Personal del 24 de agosto de 2004** aprobado por la Junta de Directores de la Corporación. Nuestro examen reveló que la Corporación contaba con un sistema de evaluación del desempeño del personal en período probatorio. Sin embargo, al 30 de junio de 2006 la Corporación no había adoptado un sistema de evaluación del desempeño del personal regular.

En el **Artículo VIII del Reglamento de Personal** se requiere, entre otras cosas, que se establezcan sistemas para la evaluación periódica del desempeño de los empleados para determinar si éstos cumplen con los criterios de productividad, eficiencia, orden y disciplina que deben prevalecer en el servicio público. El sistema de evaluación debe proveer para que los resultados del mismo se utilicen para reconocer el trabajo bien hecho y la productividad, promover la calidad, y determinar eficiencia y necesidades de adiestramiento, entre otros objetivos.

La situación comentada impide a la Corporación contar con un sistema de evaluación de desempeño del personal regular para determinar si sus empleados satisfacen los criterios de productividad, eficiencia, orden y disciplina que deben prevalecer en el servicio público.

La situación comentada se atribuye a que los directores ejecutivos de la Corporación no cumplieron con la disposición reglamentaria mencionada.

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

Recientemente, la Corporación empleó un Director de Administración que estará estableciendo un sistema para la evaluación periódica del desempeño de los empleados con el asesoramiento de la Oficina de Recursos Humanos de CFI bajo contrato de servicios profesionales.

En la carta de la ex Directora Ejecutiva, ésta nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

Luego de la aprobación del **Reglamento de Personal** solicitamos varias propuestas para establecer un sistema de evaluación periódica del desempeño de los empleados. Realizamos reuniones de orientación con los empleados para seleccionar el sistema que mejor se ajustara a la realidad de la corporación, pero no pudimos concluir este proceso.

Véanse las recomendaciones 7 y 15.

Hallazgo 10 - Deficiencias relacionadas con el archivo y la disponibilidad de los documentos

- a. La Corporación contaba con seis empleados encargados, entre otras cosas, de preparar informes para entidades gubernamentales y de impacto económico de proyectos fílmicos, otorgar y registrar contratos, evaluar proyectos para otorgar incentivos y financiamientos, gestionar permisos para producciones que se filmaran en Puerto Rico y de realizar promociones para que productores extranjeros filmaran sus películas en la Isla. Cada uno de los empleados mantenía uno o más archivos de documentos relacionados con su área de trabajo.

El examen de dichos archivos reveló lo siguiente:

- 1) Durante el transcurso de la auditoría, solicitamos para examen, en forma verbal y escrita, en 36 ocasiones, los documentos relacionados con los universos de las transacciones de la Corporación relacionadas con asuntos legales, financieros y de recursos humanos. Los indicados documentos fueron entregados a nuestros auditores con tardanzas de entre 3 y 105 días consecutivos luego de la fecha fijada para ello.
- 2) En entrevistas con nuestros auditores, empleados de la Corporación informaron que las puertas de ésta permanecían abiertas aun cuando no estuviera presente algún empleado de la misma. Observamos, además, que los archivos de documentos permanecían abiertos en todo momento, según se indica:
 - Cinco archivos no tenían llave y estaban obsoletos.

- Cuatro archivos tenían la llave en la cerradura todo el tiempo.
- Tres archivos permanecían abiertos para facilitar el acceso a éstos debido a que los funcionarios que custodiaban las llaves de los mismos se encontraban de viaje al momento de la visita.

En el **Reglamento Núm. 23** se incluyen las normas que rigen el archivo y la disposición de los documentos fiscales del Gobierno. En 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 la disposición del Contralor de Puerto Rico, o de cualquier otro funcionario autorizado por ley, con prontitud y en la forma deseada.

En la **Ley Núm. 230** se establece, entre otras cosas, como política pública, que exista un control previo de todas las operaciones para que sirva de arma efectiva en el desarrollo de los programas encomendados a cada dependencia o entidad del Gobierno. A tal efecto, y como norma de sana administración y de control interno, las corporaciones públicas deben establecer los procedimientos internos que sean necesarios para proteger sus activos. Como parte de esto, la Corporación debe mantener un control adecuado de los documentos que genera de sus operaciones y establecer los mecanismos necesarios para que éstos se puedan localizar e identificar fácilmente y evitar que personas no autorizadas tengan acceso a los mismos.

Las situaciones comentadas en el **Apartado a.1) y 2)** no le permiten a la Corporación mantener un control adecuado sobre el archivo de los documentos relacionados con sus operaciones. Además, propician el ambiente para la comisión de irregularidades y otras situaciones adversas sin que las mismas se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades. Lo comentado en el **Apartado a.1)** ocasionó, además, atrasos en el desarrollo de nuestros trabajos.

Las situaciones comentadas en el **Apartado a.1) y 2)** obedecen principalmente a la falta de diligencia por parte de los directores ejecutivos y demás empleados de la Corporación a cargo de archivar y custodiar los documentos fiscales mencionados.

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

La falta de personal, la ausencia de fondos y la inexistencia de un sistema adecuado de contabilidad, han provocado la tardanza en la generación de documentos. **[Apartado a.1)]**

Recientemente la Corporación sometió una propuesta a CFI para trasladar nuestras operaciones al antiguo Concilio de Diseño. Esta nueva facilidad contará con nuevo equipo de oficina y tendrá un área cerrada para el archivo de toda documentación generada. **[Apartado a.2)]**

Véanse las recomendaciones 7 y 16.

ANEJO 1

**CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ARTES, CIENCIAS
E INDUSTRIA CINEMATOGRAFICA DE PUERTO RICO**

**MIEMBROS DE LA JUNTA DE DIRECTORES QUE ACTUARON
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO²**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Ricardo A. Rivera Cardona	Presidente - Secretario de Desarrollo Económico y Comercio	22 jun. 06	30 jun. 06
Hon. Jorge P. Silva Puras	"	9 ene. 05	21 jun. 06
Dr. Hiram Ramírez Rangel	Presidente Interino - Secretario de Desarrollo Económico y Comercio Interino	6 dic. 04	31 dic. 04
Sr. Milton Segarra Pancorbo	Presidente - Secretario de Desarrollo Económico y Comercio	23 dic. 02	3 dic. 04
Sr. Ramón Cantero Frau	"	3 oct. 01	20 dic. 02
Prof. Luis E. Agrait Betancourt	Secretario - Presidente de la Junta de Directores de la WIPR	3 oct. 01	30 jun. 06
Hon. Juan C. Méndez Torres	Miembro - Secretario de Hacienda	4 ene. 05	30 jun. 06
CPA Juan A. Flores Galarza	"	3 oct. 01	31 dic. 04
Dr. José Luis Vega Colón	Miembro - Director Ejecutivo del Instituto de Cultura Puertorriqueña	1 oct. 05	30 jun. 06

² La Junta de Directores de la Corporación se constituyó el 3 de octubre de 2001.

Continuación ANEJO 1

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Dra. Teresa Tió Fernández	Miembro - Directora Ejecutiva del Instituto de Cultura Puertorriqueña	3 oct. 01	30 sep. 05
Lic. Doel R. Quiñones Núñez	Miembro del Interés Público ³	1 jul. 02	30 jun. 06
Sra. Ivonne L. Class Feliciano	" ⁴	1 jul. 02	17 ago. 05
Sra. Nannette Rosa Collazo	" ⁵	1 jul. 02	15 jun. 05

³ Vacante del 3 de octubre de 2001 al 30 de junio de 2002.

⁴ Vacante del 3 de octubre de 2001 al 30 de junio de 2002 y del 18 de agosto de 2005 al 30 de junio de 2006.

⁵ Vacante del 3 de octubre de 2001 al 30 de junio de 2002 y del 16 de junio de 2005 al 30 de junio de 2006.

ANEJO 2

**CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ARTES, CIENCIAS
E INDUSTRIA CINEMATOGRAFICA DE PUERTO RICO**

**FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Luis A. Riefkohl Miranda	Director Ejecutivo	2 mar. 05	30 jun. 06
Sra. Laura A. Vélez Cardona	Directora Ejecutiva	3 oct. 01	28 feb. 05
"	Directora Ejecutiva Interina	17 ago. 01	2 oct. 01
Sra. Velda González de Modesti	Subdirectora de Programación ⁶	19 jul. 05	30 jun. 06
Sra. Cristina Caraballo Colón	Gerente de Mercadeo ⁶	19 jul. 05	30 jun. 06

⁶ Puesto de nueva creación a partir del 19 de julio de 2005.