

INFORME DE AUDITORÍA CP-09-17
30 de enero de 2009
**CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS
ARTES, CIENCIAS E INDUSTRIA CINEMATOGRAFICA
DE PUERTO RICO**
(Unidad 3197 - Auditoría 13005)

Período auditado: 17 de agosto de 2001 al 30 de junio de 2007

CONTENIDO

Página

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA.....	3
RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA	6
ALCANCE Y METODOLOGÍA	7
OPINIÓN.....	7
COMENTARIO ESPECIAL	7
Posibles violaciones de ley e irregularidades relacionadas con la Notificación de Nombramiento y Juramento del Director Ejecutivo de la Corporación	8
INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR.....	10
RECOMENDACIONES	10
AL JUEZ PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPREMO DE PUERTO RICO	10
AL SECRETARIO DE ESTADO	10
AL SECRETARIO DE JUSTICIA.....	10
A LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA OFICINA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL DE PUERTO RICO.....	10
A LA JUNTA DE DIRECTORES DE LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ARTES, CIENCIAS E INDUSTRIA CINEMATOGRAFICA DE PUERTO RICO	10
AL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ARTES, CIENCIAS E INDUSTRIA CINEMATOGRAFICA DE PUERTO RICO	11
CARTAS A LA GERENCIA	13
COMENTARIOS DE LA GERENCIA.....	13
AGRADECIMIENTO.....	13
RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS.....	14
CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO	14
HALLAZGOS EN LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ARTES, CIENCIAS E INDUSTRIA CINEMATOGRAFICA DE PUERTO RICO	15
1 - Uso indebido de la tarjeta de crédito corporativa, deficiencias relacionadas con la reglamentación aplicable a la tarjeta de crédito corporativa y al uso de la misma, ausencia de justificantes de gastos de representación y viajes, y falta de información en el formulario oficial utilizado para justificar dichos gastos	15

2 - Incumplimiento de disposiciones reglamentarias relacionadas con los justificantes y los comprobantes de pago.....	24
3 - Incumplimiento de disposiciones reglamentarias relacionadas con los gastos de viaje al exterior.....	28
ANEJO 1 - GASTOS CON CARGO A LA TARJETA DE CRÉDITO CORPORATIVA INCURRIDOS POR LA EX DIRECTORA EJECUTIVA DE LA CORPORACIÓN EN RESTAURANTES EN Y FUERA DE PUERTO RICO [Hallazgo 1-a.1]	38
ANEJO 2 - GASTOS CON CARGO A LA TARJETA DE CRÉDITO CORPORATIVA INCURRIDOS POR EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA CORPORACION EN RESTAURANTES EN Y FUERA DE PUERTO RICO [Hallazgo 1-a.1].....	44
ANEJO 3 - MIEMBROS DE LA JUNTA DE DIRECTORES QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	51
ANEJO 4 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	52

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

30 de enero de 2009

Al Gobernador, al Presidente del Senado
y a la Presidenta de la Cámara de Representantes

Realizamos 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 segundo y contiene el resultado de la evaluación realizada sobre el juramento al cargo del Director Ejecutivo, y los gastos de viaje, dietas y representación. En el primer informe presentamos el resultado de la evaluación de los controles internos y administrativos de la Corporación. (**Informe de Auditoría CP-07-21 del 27 de abril de 2007**)

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 esto, debe apoyar el

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.

desarrollo del cine puertorriqueño mediante el diseño de nuevas alternativas de financiamiento, 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 (Junta) 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 en 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.
- Proveer una tarjeta de crédito para gastos oficiales².
- Extender su Seguro Choferil a la Corporación.

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, 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 fílmicas³, y \$270,000 mensuales producto de los recaudos del Impuesto de Ventas y Uso (IVU)⁴.

Los estados financieros de la Corporación, auditados por una sociedad 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 de Puerto Rico por \$8,142,810, generó ingresos por \$16,276,560 e incurrió en gastos por \$10,195,619, según se indica:

AÑO FISCAL	ASIGNACIONES LEGISLATIVAS	INGRESOS	GASTOS OPERACIONALES	SOBRANTE O (DÉFICIT)
2001-02	\$1,510,330	\$ 2,426,253	\$ 1,321,761	\$ 2,614,822
2002-03	2,341,000	3,405,032	1,165,213	4,580,819
2003-04	1,258,548	3,710,313	1,162,760	3,806,101
2004-05	1,868,932	3,316,025	1,286,810	3,898,147
2005-06	<u>1,164,000</u>	<u>3,418,937</u>	<u>5,259,075</u>	<u>(676,138)</u>
TOTAL	<u>\$8,142,810</u>	<u>\$16,276,560</u>	<u>\$10,195,619</u>	<u>\$14,223,751</u>

² Esta cláusula no se incluyó en el contrato firmado el 1 de julio de 2006.

³ Mediante la **Ley Núm. 205 del 28 de agosto de 2002** se eliminó dicha fuente de ingreso.

⁴ Mediante la **Ley Núm. 23 del 8 de marzo de 2007** se añadió dicha fuente de ingreso.

Al 30 de junio de 2007 estaban pendientes de resolución por los tribunales dos demandas civiles presentadas contra la Corporación por \$1,000,000 por cobro de dinero, daños y perjuicios.

Los **ANEJOS 3 y 4** contienen una relación de los miembros principales de la Junta de Directores y de los funcionarios principales de la Corporación que actuaron durante el período auditado, respectivamente.

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.

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 17 de agosto de 2001 al 30 de junio de 2007. 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 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 esto, 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 3**, clasificados como principales.

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.

Posibles violaciones de ley e irregularidades relacionadas con la Notificación de Nombramiento y Juramento del Director Ejecutivo de la Corporación

El 25 de febrero de 2005 la Junta aprobó el nombramiento del Director Ejecutivo de la Corporación, el cual sería efectivo el 1 de marzo de 2005. Esto, debido a que la entonces Directora Ejecutiva cesaría en sus funciones el 28 de febrero de 2005.

El formulario de **Notificación de Nombramiento y Juramento**⁵ del Director Ejecutivo de la Corporación aparece como juramentado ante Notario Público el 15 de marzo de 2005. Dicho formulario fue firmado por la Subdirectora Ejecutiva Interina del Área de Recursos Humanos y Relaciones Laborales de la CFI, por el Director Ejecutivo de la Corporación y la Notario Público en la fecha mencionada.

Sin embargo, el examen realizado de los gastos de viaje del Director Ejecutivo reveló que el 13 de marzo de 2005 éste abordó un avión para asistir al Festival de Cine Mar del Plata en Argentina y regresó el 25 de marzo de 2005, por lo que no se encontraba en Puerto Rico para la fecha que se estableció en el documento mencionado.

En la **Sección 16 del Artículo VI de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico** se dispone lo siguiente:

Todos los funcionarios y empleados del Estado Libre Asociado, sus agencias, instrumentalidades y subdivisiones políticas prestarán, antes de asumir las funciones de sus cargos, juramento de fidelidad a la Constitución de los Estados Unidos de América y a la Constitución y a las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

⁵ **Formulario OCPA-11** de la Oficina Central de Administración de Personal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. (Ahora Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico)

En el **Artículo 208 del Código Político de 1902**, según enmendado, se establece, entre otras cosas, que:

Queda vacante un cargo al ocurrir cualquiera de los siguientes casos, antes de vencerse el período de su duración:

...

(9) Que por denegación o negligencia, no prestare su juramento oficial o fianza dentro de los quince (15) días después de haber principiado el período de su cargo de acuerdo con la ley.

En el **Artículo 219 de la Ley Núm. 149 del 18 de junio de 2004, Código Penal de Puerto Rico de 2004**, se establece que:

Toda persona que con intención de defraudar haga en un documento público o privado, declaraciones falsas concernientes a un hecho del cual el documento da fe y, cuando se trate de un documento privado, tenga efectos jurídicos en perjuicio de otra persona, incurrirá en delito grave de cuarto grado.

Sobre este particular el 8 de julio de 2008 esta Oficina hizo un referido al Tribunal Supremo de Puerto Rico sobre las actuaciones de la Asesora Legal de la CFI.

En la **Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985, Ley de Ética Gubernamental**, según enmendada, se establece lo siguiente:

Ningún funcionario o empleado público desacatará, ya sea personalmente o actuando como servidor público, las leyes en vigor ni las citaciones u órdenes de los tribunales de justicia, de la Rama Legislativa o de las agencias de la Rama Ejecutiva que tengan autoridad para ello. [**Artículo 3.2(a)**]

En carta del 21 de octubre de 2008 el Director Ejecutivo de la Corporación, nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

El Director Ejecutivo Juramentó al cargo que ocupa el 4 de marzo de 2005... .
Queda claro que la única persona que actuó incorrectamente fue la Notario Público. Esto es un asunto que esta sometido ante la consideración del Tribunal Supremo de Puerto Rico. Ni la Junta ni el Director Ejecutivo tienen control ni son responsables del trabajo del Notario.

Véanse las recomendaciones 1 y de la 3 a la 5.

INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR

Una situación similar a la comentada en el **Hallazgo 1-a.1)b)** fue objeto de recomendaciones en nuestro **Informe de Auditoría CP-01-11 del 21 de diciembre de 2000**. Dichas recomendaciones no fueron atendidas.

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

RECOMENDACIONES

AL JUEZ PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPREMO DE PUERTO RICO

1. Considerar las situaciones incluidas en el **Comentario Especial** y en la carta que le fuera referida con fecha del 8 de julio de 2008, y tomar las medidas que correspondan.

AL SECRETARIO DE ESTADO

2. Considerar los hechos que se comentan en el **Hallazgo 3-a.** sobre la autorización de viajes fuera de los límites jurisdiccionales de Puerto Rico y Estados Unidos por parte de funcionarios gubernamentales, y tomar las medidas que considere necesarias.

AL SECRETARIO DE JUSTICIA

3. Considerar las situaciones incluidas en el **Comentario Especial** y tomar las medidas que correspondan. Además, tomar cualquier otra medida que estime de lugar sobre los demás **hallazgos** de este **Informe**.

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

4. Considerar las situaciones incluidas en el **Comentario Especial** y el **Hallazgo 1-a.1)b)**, y tomar las medidas que correspondan.

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

5. Requerir y asegurarse, en futuras ocasiones, que los funcionarios de la Corporación que presten el juramento de fidelidad a la Constitución de los Estados Unidos de América, y a

la Constitución y a las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico lo hagan antes de asumir las funciones del puesto. **[Comentario Especial]**

6. Asegurarse de que se cumpla con la **Sección 9 del Artículo VI de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico** para que se utilicen los fondos públicos para fines públicos. **[Hallazgo del 1-a.1)a) al c) y del 2)a) al c)]**
7. Requerir al Director Ejecutivo que someta la información necesaria para evidenciar el fin público de los gastos de representación incurridos con la tarjeta de crédito que tenía asignada y devolver el importe de los gastos cuyo fin público no pueda evidenciar. **[Hallazgo 1-a.1)a) y c), 2)a), c) y 4)]**
8. 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 de Gastos de Viajes, Dietas, Gastos de Representación y otros Gastos Reembolsables (Reglamento de Gastos)** del 17 de septiembre de 2003, aprobado por la Junta, sobre disposiciones específicas en cuanto al uso de la tarjeta de crédito corporativa, de manera que se atiendan los asuntos que se comentan en el **Hallazgo 1-a.5)**.
9. Tomar las medidas necesarias para asegurarse de que el Director Ejecutivo cumpla con las **recomendaciones de la 10 a la 19. [Hallazgos del 1 al 3]**

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

10. Cumplir con la **Sección 9 del Artículo VI de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico**, con la **Ley Núm. 214 del 29 de agosto de 2002**, y con el **Procedimiento para Uso de la Tarjeta de Crédito Corporativa (Procedimiento) del 21 de agosto de 2003**, aprobado por el Director Ejecutivo de la CFI, para que se utilicen los fondos públicos para fines públicos y las tarjetas de crédito corporativas solamente para gastos directamente relacionados con la gestión pública. **[Hallazgo 1-a.1)a), b) y 2)]**
11. Abstenerse de efectuar desembolsos de fondos públicos para el consumo de bebidas alcohólicas. **[Hallazgo 1-a.1)b)]**

12. Indicar en los justificantes de pago de los gastos de representación el detalle de los participantes en las actividades y en las reuniones. [**Hallazgo 1-a.1)c)**]
13. Cumplir con lo dispuesto en el **Procedimiento** de solicitar aprobación previa para efectuar gastos mayores a lo establecido en la reglamentación. [**Hallazgo 1-a.3)**]
14. Indicar en los justificantes de pago de los gastos de representación el detalle de lo que se consume en las actividades y en las reuniones, y someter evidencia. [**Hallazgo 1-a.4)**]
15. Revisar y someter a la Junta de Directores, en un tiempo razonable, enmiendas al **Reglamento de Gastos** sobre disposiciones específicas en cuanto al uso de la tarjeta de crédito corporativa, de manera que se atiendan los asuntos que se comentan en el **Hallazgo 1-a.5)**.
16. Ver que en lo sucesivo se obtenga el visto bueno del Departamento de Estado previo a efectuar viajes a jurisdicciones fuera de los Estados Unidos. [**Hallazgo 3-a.)**]
17. Abstenerse de solicitar el pago de dietas en aquellas actividades en las cuales la Corporación asume el gasto de las mismas. [**Hallazgo 3-b.1) y 2)**]
18. Impartir instrucciones al Director de Administración y Finanzas, y ver que cumpla, para que se:
 - a. Asegure de que se realiza una preintervención adecuada de las facturas, las solicitudes de reembolso, las liquidaciones de gastos y los demás justificantes, de manera que los pagos se efectúen conforme con el **Reglamento de Gastos**, el **Procedimiento** y las normas de sana administración. Esto, para que no se repitan las situaciones que se comentan en los **hallazgos 2, 3-b.2), 3)a)(2), b)(2), 4), 5) y c.**
 - b. Marquen como pagados o cancelados todos los justificantes de los desembolsos al momento de hacer los pagos. [**Hallazgo 3-c.3)**]
19. Asegurarse de que en futuros viajes se establezcan previamente los planes de trabajo para llevar a cabo las funciones oficiales. Esto, para que no se repitan las situaciones que se comentan en el **Hallazgo 3-b.3)a)(1) y b)(1)**.

CARTAS A LA GERENCIA

El borrador de los **hallazgos** de este **Informe** se sometió para comentarios al entonces Presidente de la Junta de Directores de la Corporación, Ing. Bartolomé Gamundi Cestero, y al Director Ejecutivo, Sr. Luis A. Riefkohl Miranda, en cartas del 29 de septiembre de 2008. Las situaciones comentadas en los **hallazgos 1 y 2** fueron sometidas para comentarios a la ex Directora Ejecutiva, Sra. Laura A. Vélez Cardona, en carta del 29 de septiembre de 2008.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

El Director Ejecutivo de la Corporación contestó el borrador de los **hallazgos** de este **Informe** en carta del 21 de octubre de 2008 (carta del Director Ejecutivo). En los **hallazgos del 1 al 3** se incluyen algunas de sus observaciones.

El entonces Presidente de la Junta de Directores, ingeniero Gamundi Cestero, contestó los **hallazgos** del borrador de este **Informe** en carta del 21 de octubre de 2008 recibida en esta Oficina el 31 de octubre, y vencido el término..

La ex Directora Ejecutiva, señora Vélez Cardona, no contestó los **hallazgos** del borrador de este **Informe** que le fueron sometidos para comentarios en nuestra carta del 29 de septiembre de 2008, y en una carta de seguimiento que se le envió el 14 de octubre de 2008.

AGRADECIMIENTO

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

Por:

*Oficina del Contralor
Jataván Gray 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 3** se clasifican como principales.

Hallazgo 1 - Uso indebido de la tarjeta de crédito corporativa, deficiencias relacionadas con la reglamentación aplicable a la tarjeta de crédito corporativa y al uso de la misma, ausencia de justificantes de gastos de representación y viajes, y falta de información en el formulario oficial utilizado para justificar dichos gastos

- a. Mediante el Contrato de Administración otorgado el 1 de julio de 2002 entre la Corporación y la CFI se concedió una tarjeta de crédito corporativa a los directores ejecutivos de la Corporación que actuaron del 1 de julio de 2002 al 30 de junio de 2006⁶. Esto, con el propósito de facilitar el pago de los gastos de representación que éstos incurrieran en y fuera de Puerto Rico en funciones inherentes al cargo. Las operaciones relacionadas con dichos gastos de representación se regían por el **Reglamento de Gastos** de la Corporación y el **Procedimiento** de la CFI.

En el **Procedimiento** se establece, entre otras cosas, que cuando el funcionario poseedor de la tarjeta de crédito corporativa incurra en gastos con la misma, deberá someter a la División de Contabilidad de la CFI el formulario **Justificación para Gastos Cargados a la Tarjeta de Crédito Corporativa (Justificante de Gastos)**. Dicho formulario provee para que se indique la fecha, el concepto y el importe del gasto, la justificación para incurrir en el mismo, el número de la tarjeta de crédito, el nombre de la institución financiera que la emitió, el nombre y el puesto del funcionario que presentó el formulario y del que lo aprobó, y la fecha en que ambos funcionarios firmaron el formulario. Además, se debe acompañar el mismo con la evidencia que justifique los gastos detallados.

El 2 de agosto de 2002 y el 11 de marzo de 2005, la entonces Directora Ejecutiva y el Director Ejecutivo de la Corporación recibieron de la Oficina de Tesorería de la CFI una tarjeta de crédito corporativa, junto con una copia del **Procedimiento**. Además, en dichas fechas éstos firmaron la **Certificación de Recibo de Tarjeta de Crédito (Certificación)**. Mediante la firma de la **Certificación** la entonces Directora Ejecutiva y el Director

⁶ Véase la nota al calce 2.

Ejecutivo se comprometieron a cumplir con el **Procedimiento** y a utilizar la tarjeta de crédito responsablemente.

Del 20 de diciembre de 2001 al 6 de marzo de 2007 los directores ejecutivos en funciones de la Corporación incurrieron en gastos de representación, gastos de viaje y otros gastos por \$86,789 correspondientes a 216 transacciones. De éstas, 174 (81 por ciento) por \$52,698, correspondían a transacciones con la tarjeta de crédito de la Corporación efectuadas entre agosto de 2002 y julio de 2006. Las restantes 42 transacciones (19 por ciento) por \$34,091 no fueron realizadas mediante el uso de la tarjeta de crédito corporativa. El pago fue realizado por el funcionario o mediante el uso de un comprobante de pago de la Corporación. Dichos comprobantes de pago fueron emitidos por la Corporación entre el 11 de enero de 2002 y el 26 de febrero de 2007. En el **Hallazgo 2** comentamos las deficiencias relacionadas con los **justificantes de gastos** y los comprobantes de pago.

El examen de las transacciones realizadas con la tarjeta de crédito corporativa reveló que:

- 1) Del 5 de agosto de 2002 al 6 de junio de 2006 los directores ejecutivos de la Corporación realizaron 102 transacciones (59 por ciento) por \$11,528 con la tarjeta de crédito corporativa correspondientes a gastos incurridos en restaurantes en y fuera de Puerto Rico. De éstas, 50 (49 por ciento) por \$5,569 fueron realizadas por la entonces Directora Ejecutiva y 52 (51 por ciento) por \$5,959 por el Director Ejecutivo de la Corporación. El examen de dichas transacciones reveló que:
 - a) Setenta y cinco (74 por ciento) transacciones por \$8,857 fueron realizadas en restaurantes de Puerto Rico con el alegado propósito de reunirse con personas de la industria del cine. Las mismas se llevaron a cabo entre el 5 de agosto de 2002 y el 6 de junio de 2006. De éstas, 48 (64 por ciento) por \$5,138 fueron realizadas por la entonces Directora Ejecutiva y 27 (36 por ciento) por \$3,719 por el Director Ejecutivo de la Corporación. No encontramos ni se nos suministró evidencia que demostrara las razones por las cuales las indicadas reuniones se realizaron en dichos restaurantes, en lugar de utilizar las oficinas de la Corporación.

- b) En 7 transacciones (7 por ciento) efectuadas entre el 25 de mayo de 2003 y el 7 de noviembre de 2005 los directores ejecutivos pagaron con la tarjeta de crédito corporativa bebidas alcohólicas por \$202 en restaurantes en y fuera de Puerto Rico. De éstas, 2 por \$28 fueron realizadas por la entonces Directora Ejecutiva y 5 por \$174 por el Director Ejecutivo de la Corporación. Los pagos de dichas bebidas fluctuaron entre \$4 y \$71. Al 2 de octubre de 2006 el Director Ejecutivo había reembolsado \$179 de dichos gastos.
- c) En 8 transacciones (8 por ciento) por \$463, los directores ejecutivos no indicaron en los **justificantes de gastos** los nombres de las personas que los acompañaron en los restaurantes. De éstas, 1 por \$25 fue realizada por la entonces Directora Ejecutiva y 7 por \$438 por el Director Ejecutivo de la Corporación.

En los **ANEJOS 1 y 2** se incluye el detalle de los gastos de representación incurridos por los directores ejecutivos en funciones en restaurantes con cargo a la tarjeta de crédito corporativa, según comentamos en este **Apartado**.

- 2) En 10 de las 174 transacciones (6 por ciento) los directores ejecutivos en funciones utilizaron la tarjeta de crédito corporativa para incurrir en gastos de terceras personas ascendentes a \$8,808, según se indica:
 - a) Del 30 de agosto de 2002 al 9 de mayo de 2005 los directores ejecutivos en funciones de la Corporación realizaron 5 transacciones por \$3,569 con la tarjeta de crédito corporativa para la estadía en un hotel de Puerto Rico de 6 invitados de la Corporación. De éstas, 4 por \$2,496 fueron realizadas por la entonces Directora Ejecutiva y 1 por \$1,073 por el Director Ejecutivo de la Corporación. Durante su estadía uno de los invitados consumió bebidas alcohólicas por \$32, alquiló películas de vídeo por \$60, hizo llamadas telefónicas por \$6 y utilizó el servicio de estacionamiento por \$40.
 - b) Del 10 de agosto al 21 de octubre de 2005 el Director Ejecutivo realizó dos transacciones por \$1,055 con la tarjeta de crédito corporativa para pagar la inscripción en un seminario y la participación en un festival de cine de la Gerente de Mercadeo de la Corporación.

- c) Del 28 de abril al 28 de junio de 2006 el Director Ejecutivo realizó tres transacciones por \$4,184 con la tarjeta de crédito corporativa para pagar la transportación aérea de dos productores puertorriqueños a un país extranjero.
- 3) El 27 de mayo de 2005 el Director Ejecutivo de la Corporación utilizó la tarjeta de crédito corporativa para adquirir un catálogo de contratos de la industria del entretenimiento, que consistía de varios volúmenes, por \$1,279⁷. El examen realizado reveló que:
- El Director Ejecutivo no incurrió en dicho gasto como parte de un viaje oficial, local o al exterior.
 - Para dicha compra el Director Ejecutivo no solicitó una autorización del Contralor de la CFI.

El 20 de octubre de 2005 la División Legal de la CFI emitió una opinión legal respecto a la compra mencionada. En la misma se indicó que la adquisición de dicho material no fue realizada en una gestión oficial y que la misma ocurrió durante el curso normal de las operaciones de la entidad. En dicha opinión legal se indicó, además, que la compra realizada excedió la suma permitida para este tipo de compras.

- 4) Del 30 de agosto de 2002 al 15 de julio de 2006 los directores ejecutivos realizaron 33 transacciones (19 por ciento) por \$7,642 con la tarjeta de crédito corporativa para las cuales no se presentó evidencia ni detalle de los gastos incurridos. De éstas, 2 por \$76 fueron realizadas por la entonces Directora Ejecutiva y 31 por \$7,566 por el Director Ejecutivo de la Corporación. Del 11 de octubre de 2005 al 2 de octubre de 2006 el Director Ejecutivo reembolsó \$1,081 de dichos gastos.

El 19 de julio de 2006 el Director Ejecutivo de la CFI canceló la tarjeta de crédito corporativa asignada al Director Ejecutivo de la Corporación. Esto debido a que éste no completó ni envió a la División de Contabilidad de la CFI el **Justificante de Gastos** para presentar las evidencias de los gastos incurridos con dicha tarjeta. Esto, luego de que de la División de Contabilidad de la CFI le enviara al Director Ejecutivo cuatro avisos, entre el

⁷ Los \$1,279 incluye el costo del catálogo de contratos por \$1,198 más \$81 por manejo y franqueo.

16 de octubre de 2005 y el 21 de septiembre de 2006, para informarle la falta de evidencia y la tardanza relacionada con los **justificantes de gastos** incurridos con la tarjeta de crédito corporativa.

En la **Sección 9 del Artículo IV de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico** se establece que sólo se dispondrá de las propiedades y de los fondos públicos para fines públicos y para el sostenimiento y funcionamiento del Estado, y en todo caso por autoridad de ley.

En la **Ley Núm. 149 de 18 de junio de 2004, Código Penal de Puerto Rico de 2004**, se establece lo siguiente:

Incurrirá en delito menos grave, toda persona que con intención de defraudar a otra o para obtener bienes y servicios que legítimamente no le correspondan, utilice una tarjeta de crédito o una tarjeta de débito a sabiendas de que la tarjeta de crédito o débito es hurtada o falsificada, la tarjeta ha sido revocada o cancelada, o el uso de la tarjeta de crédito o débito no está autorizado por cualquier razón. [**Artículo 235**]

Incurrirá en delito grave de tercer grado, independientemente de si obtuvo o no beneficio para sí o para un tercero todo funcionario o empleado público que sea directa o indirectamente responsable de la administración, traspaso, cuidado, custodia, ingresos, desembolsos o contabilidad de fondos públicos que: ... (b) los utilice para cualquier fin que no esté autorizado o que sea contrario a la ley o a la reglamentación; ... Cuando el autor sea un funcionario público o la pérdida de fondos públicos sobrepase de cincuenta mil (50,000) dólares, incurrirá en delito grave de segundo grado. El tribunal podrá también imponer la pena de restitución. [**Artículo 267**]

En la **Ley Núm. 214 del 29 agosto de 2002** se prohíbe a los funcionarios o empleados de las ramas Ejecutiva, Legislativa y Judicial, así como a los empleados de corporaciones públicas la utilización de tarjetas de crédito subvencionadas con fondos públicos para cualquier fin que no esté relacionado directamente con su gestión de funcionario. Además, en dicha ley se establece que la violación de la referida disposición constituirá causa suficiente para la destitución del cargo que ocupa el funcionario. La destitución estará sujeta a que la autoridad nominadora le conceda al funcionario el debido proceso de ley.

En la **Ley Núm. 12** se establece lo siguiente:

Ningún funcionario o empleado público desacatará, ya sea personalmente o actuando como servidor público, las leyes en vigor ni las citaciones u órdenes de los tribunales de justicia, de la Rama Legislativa o de las agencias de la Rama Ejecutiva que tengan autoridad para ello. [**Artículo 3.2(a)**]

Ningún funcionario o empleado público utilizará los deberes y las facultades de su cargo ni la propiedad o fondos públicos para obtener, directa o indirectamente para él, para algún miembro de su unidad familiar, ni para cualquier persona, negocio o entidad, ventaja, beneficio o privilegios que no estén permitidos por ley. [**Artículo 3.2(c)**]

En el **Apartado IV(c) del Reglamento Núm. 45, Gastos de Representación de los Secretarios de Gobierno y Jefes de Dependencias del Gobierno de Puerto Rico**, aprobado el 23 de noviembre de 1993 por el Secretario de Hacienda se define gastos de representación como:

Aquellos gastos propios y necesarios y por consiguiente, conducentes al logro de los propósitos de la dependencia, incurridos en actividades llevadas a efecto con fines de promoción industrial, instrucción y turismo, y otros fines similares. Las dependencias deben estar específicamente autorizadas por ley o por el Gobernador para realizar tales actividades. Estos gastos deben estar íntimamente relacionados con el bienestar o interés público y ser compatibles con las funciones específicas de la dependencia.

En el **Reglamento de Gastos** se establece que toda persona autorizada a utilizar la tarjeta de crédito corporativa para incurrir en gastos de representación deberá presentar factura del lugar donde se incurre el gasto, el detalle de los artículos consumidos con las cantidades de cada uno, la relación de participantes de la actividad y el propósito de la misma.

En el **Procedimiento** se establece que no se permitirá utilizar la tarjeta de crédito para pagar el consumo o comprar bebidas alcohólicas, aun cuando el funcionario o empleado se encuentre en reuniones de negocios, almuerzos, cenas, cócteles o cualquier otra actividad. También se establece que no será utilizada bajo ningún concepto para uso personal, aun cuando el funcionario o empleado tenga como objetivo reembolsar el dinero gastado. Indica, además, que la tarjeta de crédito corporativa es intransferible y su uso es exclusivamente para transacciones oficiales de gastos incurridos por el funcionario o empleado, al cual se le asignó la tarjeta. Se establece, además, que el usuario de la tarjeta de crédito justificará

mensualmente con evidencia los gastos incurridos con la tarjeta. Los documentos aceptables como evidencia son recibos, facturas detalladas, boletos de avión y detalles de consumo. Estos documentos requieren papel con el nombre que identifique al proveedor. Cónsono con esto y como norma de control interno, todo desembolso debe ser respaldado por los justificantes correspondientes que contengan información completa, detallada y confiable que permita verificar la corrección y propiedad del mismo.

Por otro lado, en el **Procedimiento** se establece que el usuario de la tarjeta de crédito corporativa debe justificar los gastos realizados durante reuniones de trabajo, incluido, entre otras cosas, el propósito de la reunión, la cantidad de personas que asistieron, el nombre de los asistentes, y el lugar y la hora en que se llevó a cabo la reunión de negocio. Se establece, además, que la tarjeta de crédito corporativa será utilizada solamente para gastos de representación autorizados, incurridos en viajes locales y al exterior. Además, se establece que en caso de que sea necesario adquirir algún libro, vídeo o materiales educativos de utilidad para la Compañía durante alguna gestión oficial y se adquiera utilizando la tarjeta de crédito corporativa, y la compra exceda de \$500, requerirá la aprobación del Contralor de la CFI.

En la **Carta Circular Núm. OC-99-11 del 5 de febrero de 1999**, emitida por el Contralor de Puerto Rico, se informó a los alcaldes, secretarios de Gobierno, directores de dependencias y de corporaciones públicas sobre lo siguiente:

La adquisición de bienes y servicios por un funcionario o empleado público, para propósitos personales, pagados mediante el uso de una tarjeta de crédito autorizada por el Gobierno solamente para uso oficial, puede constituir violación al **Código Penal**, así como a la **Ley de Ética Gubernamental** si el Gobierno ha desembolsado o se le ha requerido que desembolse fondos públicos para el pago de los bienes y servicios adquiridos por el funcionario o empleado para fines personales.

La utilización de una tarjeta de crédito por un funcionario o empleado público, contrario a normas reglamentarias que haya adoptado el Gobierno en el sentido de que solamente puede ser utilizada para fines oficiales, puede conllevar, en adición, la aplicación de medidas disciplinarias autorizadas en la reglamentación pertinente, aún cuando la agencia o instrumentalidad de que se trate no haya tenido que desembolsar fondos públicos para el pago de los bienes y servicios adquiridos para propósitos personales.

Las situaciones comentadas en el **Apartado del a.1) al 4)** relacionadas con transacciones por \$29,257 con la tarjeta de crédito corporativa dan lugar a la comisión de errores e irregularidades con los consiguientes efectos adversos para la Corporación. Además, las situaciones comentadas en el **Apartado a.1), 3) y 4)** relacionadas con los indicados gastos de representación, por consumo de bebidas alcohólicas y alimentos, entre otros, no están conforme con los principios de austeridad y modestia que deben regir la utilización de los fondos públicos y no eran indispensables o necesarios para que la Corporación desempeñara las funciones que por ley se le han encomendado. Estas situaciones pueden afectar adversamente la calidad de los servicios, así como la imagen pública de la Corporación y sus funcionarios ante la ciudadanía.

5) Al 30 de junio de 2007 la Junta no había incorporado disposiciones específicas al **Reglamento de Gastos**, para:

- Establecer el importe máximo en que puede incurrir el funcionario al utilizar la tarjeta de crédito corporativa para efectuar pagos por gastos de hospedaje, boletos de avión, membresías, seminarios y suscripciones, entre otros.
- Requerir la evidencia y los documentos justificantes que se deben mantener en el expediente de las transacciones realizadas con la tarjeta de crédito corporativa.
- Requerir un informe escrito y detallado de los acuerdos tomados en las reuniones de trabajo (desayunos, almuerzos o cenas) y que dicho informe sea sometido a la Junta.
- Establecer quién es la persona responsable de autorizar los gastos de viaje, las dietas y la representación del Director Ejecutivo en Puerto Rico.

En la **Ley Núm. 121** se dispone, entre otras cosas, que la Junta podrá adoptar, enmendar, alterar y derogar reglamentos necesarios para el manejo de los asuntos y negocios de la Corporación. En conformidad con dicho criterio, y como norma de sana administración y de control interno, la Corporación debe revisar periódicamente el **Reglamento de Gastos** vigente, en este caso en específico, para incorporarle disposiciones sobre los controles internos a observarse por los funcionarios y empleados y, para atemperarlo a los cambios ocurridos en sus operaciones.

La situación comentada le impide a la Corporación ejercer un control adecuado sobre los gastos incurridos con la tarjeta de crédito corporativa. Además, propician el ambiente para la comisión de errores e irregularidades y que, de éstas cometerse, no puedan detectarse a tiempo.

Las situaciones comentadas en el **Apartado del a.1) al 4)** demuestran que los directores ejecutivos que actuaron durante el período auditado no cumplieron con las disposiciones de ley y reglamentación citadas. Además, lo comentado es indicativo de que la Junta no efectuó una supervisión adecuada sobre los gastos incurridos por los directores ejecutivos en funciones. Lo comentado en el **Apartado a.5)** se atribuye, principalmente, a que la Junta no cumplió 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 el uso de la tarjeta de crédito corporativa.

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

Las razones que puede tener una entidad cuya finalidad es la de promocionar la inversión de invitar a reuniones en restaurantes es evidente. Las horas denotan las deshoras que implica el trabajo. No hay nada en el Reglamento ni en el Procedimiento que requiera esta justificación. [**Apartado a.1)a)**]

El Director Ejecutivo reembolsó todas las bebidas alcohólicas pagadas erróneamente al momento de la liquidación. ...el Director Ejecutivo ha pagado las bebidas alcohólicas de su dinero personal a pesar de que se realizaron en la gestión de promocionar la inversión en la industria de cine. [**Apartado a.1)b)**]

...éstas fueron reembolsadas por el Director Ejecutivo a pesar de que dichos gastos se realizaron con el fin de promocionar la industria de cine de Puerto Rico y éste las reembolsó para mantener un procedimiento transparente. [**Apartado a.1)c)**]

No se pagó por películas de video sino que se alquiló un reproductor de DVD para que éste importante productor pudiera ver las películas locales y las muestras de trabajos de nuestros jóvenes cineastas puertorriqueños. ...la bebida alcohólica a la que hace referencia el hallazgo fue reembolsada por el Director Ejecutivo de su dinero personal. [**Apartado a.2)a)**]

El pago de un seminario de gestión de Comisiones de Cine impartido por la ..., es cónsono con la finalidad de la Corporación de Cine y en todo caso sería un reembolso entre partidas del presupuesto y no del funcionario hacia la Corporación. [**Apartado a.2)b)**]

El pago de dos boletos de avión para productores locales para negociar la producción de una telenovela entre Chile y Puerto Rico es un gasto cónsono con la finalidad de la Corporación de Cine y en todo caso sería un reembolso entre partidas del presupuesto y no del funcionario hacia la Corporación. **[Apartado a.2)c]**

La compra de un catalogo de contratos de la industria de entretenimiento para utilización de la Corporación es un gasto cónsono con la finalidad de la Corporación de Cine y en todo caso sería un reembolso entre partidas del presupuesto y no del funcionario hacia la Corporación. **[Apartado a.3]**

Todos los pagos de tarjeta de crédito fueron hechos para fines legítimos de la Corporación de Cine en promoción de la industria de cine. **[Apartado a.4]**

Consideramos las alegaciones del Director Ejecutivo, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

Véanse las recomendaciones 4, y de la 6 a la 15.

Hallazgo 2 - Incumplimiento de disposiciones reglamentarias relacionadas con los justificantes y los comprobantes de pago

- a. Del 23 de octubre de 2002 al 8 de diciembre de 2006 los directores ejecutivos presentaron 33 **justificantes de gastos** para el pago de las 174 transacciones por \$52,698 realizadas con la tarjeta de crédito corporativa indicada en el **Hallazgo 1**. El examen realizado reveló que:
- Diecisiete **justificantes de gastos** (52 por ciento) por \$36,963, se presentaron luego de haber transcurrido de 4 a 214 días laborables del término establecido.
 - En 19 **justificantes de gastos** (58 por ciento) por \$45,019 no se indicaba la fecha en que fueron aprobados por el Presidente de la Junta.
 - En 7 **justificantes de gastos** (21 por ciento) por \$14,110 no se indicaba la fecha en que fueron preparados.
 - Cinco **justificantes de gastos** (15 por ciento) por \$1,782 no tenían la aprobación del Presidente de la Junta.
 - Un **justificante de gastos** (3 por ciento) por \$60 no fue firmado por la entonces Directora Ejecutiva.

En el **Artículo VI del Procedimiento** se establece que todo usuario de tarjetas de crédito otorgadas por la CFI tendrá cinco días laborables, a partir de la fecha de recibo del estado de cuenta, para verificar, certificar y entregar a la División de Contabilidad el formulario de gastos y el estado de cuenta certificado.

Por otro lado, 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 los procedimientos para incurrir en gastos y pagar los mismos tendrán los controles adecuados que impidan o dificulten la comisión de irregularidades y que permitan que, de éstas cometerse, se puedan fijar responsabilidades, y que garanticen, además, la claridad y pureza de los procedimientos fiscales. Como parte de dicha política pública, y como norma de sana administración y de control interno, en este caso en específico, los formularios fiscales utilizados por la Corporación para controlar y registrar sus desembolsos, deben completarse correctamente en todas sus partes e incluir las fechas correspondientes, así como los nombres, los puestos y las firmas de los funcionarios que tienen la responsabilidad de preparar, revisar y aprobar los mismos. Esto es esencial para determinar la corrección y la legalidad de las transacciones y los pagos.

Las situaciones comentadas le impiden a la Corporación ejercer un control adecuado de los gastos de representación que se someten para pago, propician el ambiente para la comisión de errores e irregularidades y que, de éstas cometerse, no puedan detectarse a tiempo para fijar responsabilidades.

- b. La Oficina de Finanzas de la Corporación utilizaba comprobantes de desembolso para procesar los pagos que efectuaba para adquirir bienes y servicios, y por concepto de gastos de viaje a empleados y funcionarios, entre otros. Según indicamos en el **Hallazgo 1**, en 42 de las 216 transacciones (19 por ciento) por \$34,091 el pago fue realizado por el funcionario o fue pagado mediante el uso de un comprobante de pago de la Corporación. De éstas, 36 transacciones (86 por ciento) por \$3,009 fueron pagadas con los fondos particulares de los funcionarios y 6 (14 por ciento) por \$31,082 se pagaron directamente al comercio por la Corporación. Para solicitar el reembolso de los pagos efectuados por los funcionarios con sus fondos particulares éstos utilizaban el formulario **Solicitud de Reembolso**, según requerido en el **Reglamento de Gastos**. Del 11 de enero de 2002 al

26 de febrero de 2007 la Corporación emitió 25 comprobantes de pago para el pago de las 42 transacciones. Éstos fueron mediante reembolso a los funcionarios, transferencia electrónica o cheque a favor del comercio. El examen realizado reveló que:

- 1) En 5 comprobantes de pago (20 por ciento) por \$1,195, correspondientes a 9 transacciones pagadas con fondos particulares, los funcionarios no sometieron los formularios de **Solicitud de Reembolso**.
- 2) En 11 comprobantes de pago (44 por ciento) por \$1,592, correspondientes a 17 transacciones pagadas con fondos particulares, los funcionarios sometieron las **solicitudes de reembolso** luego de haber transcurrido de 2 a 65 días laborables del término establecido.

En el **Artículo 6.3 del Reglamento de Gastos** se establece que los funcionarios que incurran en gastos pagados con sus fondos particulares deberán someter las **solicitudes de reembolso** de gastos de representación no más tarde de los próximos 10 días laborables de celebrada la actividad.

- 3) En 4 comprobantes de pago (16 por ciento) por \$889, correspondientes a 6 transacciones pagadas con fondos particulares para el consumo de comidas, no se incluyó el detalle de las personas que participaron de las mismas.
- 4) Para ninguno de los comprobantes de pago emitidos se incluyó la fecha de aprobación de los mismos.
- 5) En 4 comprobantes de pago por \$1,625, correspondientes a 6 transacciones, los funcionarios no presentaron justificantes de los gastos de representación en que se incurrieron.

En la **Ley Núm. 230** se establece como política pública que los procedimientos para incurrir en gastos y pagar los mismos tendrán los controles adecuados que impidan o dificulten la comisión de irregularidades y que permitan que, de éstas cometerse, se puedan fijar responsabilidades, y que garanticen, además, la claridad y pureza de los procedimientos fiscales. Como parte de dicha política pública, y como norma de sana

administración y de control interno, en este caso en específico, los formularios fiscales utilizados por la Corporación para controlar y registrar sus desembolsos, deben completarse correctamente en todas sus partes e incluir las fechas correspondientes, así como los nombres, los puestos y las firmas de los funcionarios que tienen la responsabilidad de preparar, revisar y aprobar los mismos. Además, la **Solicitud de Reembolso** deberá incluir la relación de las personas que participaron e indicar el nombre, la posición y la entidad que representa. Esto es esencial para determinar la corrección y la legalidad de las transacciones y los pagos correspondientes.

Las situaciones comentadas le impiden a la Corporación ejercer un control adecuado de los gastos de representación que se someten para pago y del proceso para reembolsar los mismos a los funcionarios de la entidad, cuando éstos son pagados con fondos particulares. Además, propician el ambiente para la comisión de errores e irregularidades y que, de éstas cometerse, no puedan detectarse a tiempo para fijar responsabilidades.

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** se atribuyen a que los directores ejecutivos en funciones de la Corporación y demás funcionarios concernidos de ésta y la CFI no ejercieron una supervisión adecuada sobre el proceso de revisión de los indicados **justificantes de gastos** y comprobantes de pago.

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

Atrasos en la presentación de los justificantes, falta de fecha de la firma del presidente de la Junta de Directores o fecha de preparación del formulario, aunque no una buena práctica administrativa no pone en peligro los fondos públicos. [**Apartado a.**]

Presentar los justificantes con atraso, a pesar de no ser una buena práctica administrativa no pone en peligro los fondos públicos. Se procederá a integrar en el reglamento un período más largo para que vaya a tono con la capacidad administrativa de la Corporación. [**Apartado b.2)**]

Todas estas reuniones fueron hechas con el fin de promocionar la industria de cine de Puerto Rico y en ningún caso fueron para beneficio personal. [**Apartado b.3)**]

Esta situación no perjudica o pone en peligro los fondos públicos. [**Apartado b.4)**]

La Gerencia no tiene control sobre el detalle de los justificantes que los comercios entregan. [**Apartado b.5**]

Consideramos las alegaciones del Director Ejecutivo, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

Véanse las recomendaciones 9 y 18.a.

Hallazgo 3 - Incumplimiento de disposiciones reglamentarias relacionadas con los gastos de viaje al exterior

- a. La Corporación proveía anticipos de fondos a los funcionarios autorizados a realizar viajes al exterior en gestiones oficiales. El Departamento de Hacienda realizaba los desembolsos por estos conceptos de las cuentas de la Corporación que dicho Departamento custodiaba. Por otro lado, los funcionarios podían sufragar los gastos de viaje mediante el uso de la tarjeta de crédito corporativa. Los gastos de viaje al exterior se regían por el **Reglamento de Gastos**.

Del 7 de diciembre de 2001 al 26 de mayo de 2007 la entonces Directora Ejecutiva, el Director Ejecutivo y la Gerente de Mercadeo de la Corporación realizaron 42 viajes al exterior cuyos costos ascendieron a \$133,299⁸. De éstos, 25 viajes (60 por ciento) se realizaron para asistir a festivales y mercados de cine, y 17 (40 por ciento) para asistir a reuniones con organizaciones de la industria cinematográfica y estrenos de películas.

Para 3 viajes (7 por ciento) por \$12,411 realizados fuera de los límites jurisdiccionales de Puerto Rico o Estados Unidos, entre el 19 de agosto de 2005 y 26 de mayo de 2007, la Corporación nunca obtuvo la autorización y aprobación del Departamento de Estado. En otros 3 viajes (7 por ciento) por \$9,715, realizados entre el 19 de septiembre de 2004 y el 15 de julio de 2006, se obtuvo la aprobación del Departamento de Estado después de la fecha de regreso de los mismos.

⁸ Según el **Reglamento de Gastos**, los gastos de viajes se refieren a alojamiento, millaje, gastos de transportación, propinas y otros gastos necesarios para el viaje, aprobados por la Corporación.

En el **Artículo 4.2 del Reglamento de Gastos** se establece, entre otras cosas, que los empleados que viajen fuera de los Estados Unidos o cuya gestión tiene carácter internacional, deberán cumplir con los requisitos del Departamento de Estado.

En el **Artículo 5 del Reglamento Núm. 38, Viajes al Exterior, del 3 de mayo de 2006**⁹, aprobado por el Secretario de Hacienda, se establece, entre otras cosas, que cuando un funcionario vaya a realizar un viaje fuera de los límites jurisdiccionales de Puerto Rico o los Estados Unidos deberá tener la aprobación del Departamento de Estado.

La situación indicada privó al Departamento de Estado de revisar y autorizar los indicados viajes y de esta manera conocer de la participación de los funcionarios de la Corporación en actividades donde se estaría representando al Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Además, pudo dar lugar a que de concretarse acuerdos con países u organizaciones extranjeras los mismos no tuviesen el aval del Departamento de Estado, según es requerido.

- b. El examen de los desembolsos realizados por la Corporación para el pago de los referidos 42 viajes reveló que:
 - 1) Del 13 de marzo al 12 de septiembre de 2005 el Director Ejecutivo de la Corporación realizó 3 viajes al exterior en los cuales extendió invitaciones a 11 reuniones realizadas en restaurantes. En dichas reuniones incurrió en gastos de representación por \$1,147, los cuales pagó con la tarjeta de crédito corporativa. No obstante, para 7 (64 por ciento) de las reuniones antes indicadas, el Director Ejecutivo reclamó \$230 como gastos de dietas¹⁰. Del 9 de marzo al 6 de septiembre de 2005 la Corporación pagó al Director Ejecutivo los \$230.

⁹ Este **Reglamento** derogó el **Reglamento Núm. 38 del 1 de octubre de 2003**, éste último contenía disposiciones similares a las indicadas.

¹⁰ Según se define en el **Reglamento de Gastos**, la dieta es aquella cantidad fija de dinero que se le autoriza a una persona que viaja en misión oficial de la Corporación para cubrir los gastos alimentarios que incurra durante la misión o cuando lo disponga el **Reglamento**.

Determinamos que el Director Ejecutivo no podía reclamar el pago de \$230 debido a su participación en comidas oficiales de la Corporación pagadas con la tarjeta de crédito corporativa.

Al 30 de junio de 2007 el Director Ejecutivo no había reembolsado los \$230 de gastos de dietas a la Corporación¹¹.

En el **Artículo 3.3 del Reglamento de Gastos** se establece que cuando una persona asista a banquetes o comidas como parte de una actividad oficial de la Corporación, no podrá reclamar el pago de la dieta que corresponda al desayuno, almuerzo o comida, según sea el caso de los días en que asistió a dichos banquetes o comidas oficiales.

Dicha situación ocasionó que se pagaran indebidamente \$230 al Director Ejecutivo.

- 2) Del 23 al 27 de enero de 2006 el Director Ejecutivo asistió a una conferencia en Las Vegas, Nevada. Para dicho viaje el funcionario incurrió en gastos de transportación aérea por \$1,346, los cuales pagó con la tarjeta de crédito corporativa. Además, el Director Ejecutivo reclamó en la liquidación de fondos anticipados para el mencionado viaje \$516 adicionales por gastos de transportación aérea. Para dichos gastos no presentó justificantes que evidenciaran los mismos.

El 29 de enero de 2008, mediante cheque personal, el Director Ejecutivo reembolsó los indicados \$516 reclamados en la liquidación de gastos.

En el **Artículo 4.4 del Reglamento de Gastos** se indica, entre otras cosas, que una vez el funcionario regrese del viaje completará el formulario correspondiente en el que detallará los gastos incurridos durante el viaje y acompañará los recibos correspondientes. Para ello deberá exigir recibos detallados de todas las personas o entidades a favor de las cuales efectúe pagos.

- 3) El 16 de mayo de 2006 el Subsecretario del DDEC autorizó al Director Ejecutivo de la Corporación para que asistiera a un festival¹² con el propósito de que promocionara el

¹¹ El 14 de octubre de 2008, luego de enviado a discusión el borrador de este **Informe**, el Director Ejecutivo reembolsó a la Corporación los indicados \$230.

¹² Éste fue uno de los 4 viajes no sometidos al Departamento de Estado. El mismo fue realizado durante la crisis fiscal que vivió el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico en el 2006.

rodaje de películas y proveyera información sobre los beneficios económicos, culturales, contributivos y otros que ofrece Puerto Rico. Además, de promocionar los proyectos que forman parte del programa de Desarrollo de la Corporación y de aquellos que se encuentran en etapas de preproducción, producción y posproducción. Dicho festival se celebró del 17 al 28 de mayo de 2006 en Cannes, Francia. Para esto, el Director Ejecutivo y la Gerente de Mercadeo asistieron por un costo aproximado de \$9,919 para la Corporación. El examen de los gastos de viajes incurridos por los indicados funcionarios reveló que:

a) El 23 de febrero de 2006 el Director Ejecutivo desembolsó \$3,698 con la tarjeta de crédito corporativa para los gastos de alojamiento en Cannes, Francia, del 17 al 29 de mayo de 2006, como parte de su participación en el mencionado festival. El examen de dicho desembolso reveló lo siguiente:

(1) El Director Ejecutivo presentó como evidencia del gasto de alojamiento una factura por el importe mencionado. Sin embargo, dicha factura no contiene logo, nombre, teléfonos ni dirección que identifiquen al hotel como emisor de la misma. Además, la factura carece de número de reservación.

En el **Artículo 7.3 del Reglamento de Gastos** se indica que toda persona autorizada a utilizar la tarjeta de crédito corporativa para incurrir en gastos de alojamiento presentará la factura del lugar donde pernoctó y detalle los gastos incurridos, o un comprobante de pago que evidencie el gasto detallado.

En el **Apartado VI del Procedimiento** se establece, entre otras cosas, que los documentos aceptables como evidencia son recibos, facturas detalladas, boletos de avión y detalles de consumo. Estos documentos requieren papel con el nombre que identifique al proveedor, y en caso de que éste no provea los documentos, el funcionario solicitará un recibo identificado.

(2) El 5 de mayo de 2006, luego de haber pagado \$3,698 por los gastos de alojamiento para asistir a un festival del 16 al 29 de mayo de 2006, el Director Ejecutivo adquirió los boletos de avión para realizar el viaje oficial. Según el itinerario de vuelos y los boletos de avión adquiridos, el funcionario llegó a

Cannes el 19 de mayo y partió de dicha ciudad el 25 de mayo de 2006. Solicitamos y la Corporación no nos suministró evidencia de las razones por las cuales el Director Ejecutivo viajó en fechas distintas a las programadas para asistir al mencionado festival ni las razones para regresar antes de lo previsto según el itinerario establecido. La Corporación pagó \$1,837 en gasto de alojamiento no utilizados por el Director Ejecutivo del 16 al 18 y del 25 al 28 de mayo de 2006.

En la **Ley Núm. 230** se establece como política pública que debe existir un control previo de todas las operaciones del Gobierno, para que sirva de arma efectiva en el desarrollo de los proyectos y programas encomendados a cada dependencia o entidad corporativa. Cónsono con esto y como norma de sana administración y de control interno, el Director Ejecutivo es responsable de implantar las medidas necesarias para la utilización adecuada de sus recursos y fondos. Además, de establecer los planes de trabajo necesarios para llevar a cabo su función sin incurrir en desembolsos de fondos, y sin obtener beneficio para la Corporación.

- b) El 22 de febrero de 2006 la Gerente de Mercadeo solicitó un anticipo de fondos por \$3,656 para pagar los gastos de alojamiento del 16 al 29 de mayo de 2006 para asistir al festival mencionado. El 3 de mayo de 2006 la Corporación pagó \$900 a una agencia de viajes para adquirir los boletos de avión para la funcionaria. Además, el 15 de mayo de 2006 solicitó un anticipo de fondos adicional por \$1,665 para cubrir los gastos de dietas, transportación terrestre, comunicación y otros gastos de viaje. Del 16 al 24 de mayo de 2006 la Gerente de Mercadeo asistió al mencionado festival. El examen del desembolso de dicho viaje reveló lo siguiente:
- (1) La funcionaria efectuó cambios en el itinerario de vuelos tras su decisión de culminar el viaje antes de lo previsto y partir de Cannes el 24 de mayo de 2006. Según indicó la funcionaria mediante carta del 2 de junio de 2006, su decisión se debió a que permanecer más tiempo en el festival sería un desperdicio de tiempo. La Corporación pagó \$1,363 en gastos de alojamiento no utilizados por la Gerente de Mercadeo del 24 al 28 de mayo de 2006.

En la **Ley Núm. 230** se establece como política pública que debe existir un control previo de todas las operaciones del Gobierno, para que sirva de arma efectiva en el desarrollo de los proyectos y programas encomendados a cada dependencia o entidad corporativa. Cónsono con esto y como norma de sana administración y de control interno, el Director Ejecutivo es responsable de implantar las medidas necesarias para la utilización adecuada de sus recursos y fondos. Además, de establecer los planes de trabajo necesarios para llevar a cabo su función sin incurrir en desembolsos de fondos, y sin obtener beneficio para la Corporación.

- (2) El 8 de septiembre de 2007 la funcionaria sometió la liquidación de fondos anticipados correspondiente a los gastos de alojamiento. Esto, 533 días consecutivos después de la fecha establecida para someter dicha liquidación. La funcionaria no presentó evidencia del desembolso de gastos de alojamiento. En su lugar presentó un correo electrónico enviado por el hotel el 13 de febrero de 2006 en el que se informan las tarifas de habitación por noche. Dicha comunicación no contiene número de reservación.

En el **Artículo 4.4 del Reglamento de Gastos** se indica, entre otras cosas, que el funcionario rendirá su informe de gastos de viaje dentro de los 10 días laborales siguientes a la fecha de su regreso. Además, indica que una vez el funcionario regrese del viaje completará el formulario correspondiente en el que detallará los gastos incurridos e incluirá los recibos correspondientes. Para esto deberá exigir recibos detallados de todas las personas o entidades a favor de los cuales efectúe pagos.

- 4) Del 11 al 18 de febrero de 2007 el Director Ejecutivo asistió a un festival internacional en Alemania. Luego de culminar dicho viaje el funcionario presentó la liquidación de fondos anticipados. En la misma se incluyó un gasto por \$391 para la matrícula del festival. Sin embargo, no se presentó evidencia que justificara dicho gasto.

En el **Artículo 4.4 del Reglamento de Gastos** se indica, entre otras cosas, que una vez el funcionario regrese del viaje completará el formulario correspondiente en el que detallará los gastos incurridos e incluirá los recibos correspondientes. Para esto deberá

exigir recibos detallados de todas las personas o entidades a favor de los cuales efectúe pagos.

5) El 26 de febrero de 2007 la Corporación desembolsó \$7,340 mediante transferencia electrónica para prepagar la estadía del Director Ejecutivo y la Gerente de Mercadeo en el festival celebrado en Francia. Dicho pago se efectuó a favor de una compañía intermediaria que reservó dos habitaciones en un hotel en Cannes. Luego de culminar el mencionado viaje el Director Ejecutivo y la Gerente de Mercadeo presentaron la liquidación de fondos anticipados por \$2,159 y \$2,400, respectivamente. El examen de dichos desembolsos reveló lo siguiente:

- a) No se presentó evidencia detallada de los gastos de alojamiento, en su lugar se presentó un correo electrónico enviado por la compañía intermediaria el 12 de febrero de 2007 el cual confirmaba la reservación en el hotel. El mismo contenía, además, información de los costos de las habitaciones, las fechas de la estadía, y los términos y las condiciones de la reservación. Sin embargo, dicha comunicación no contenía el número de reservación ni los nombres de los funcionarios que asistirían al festival.
- b) En la liquidación de fondos anticipados presentada por el Director Ejecutivo, éste reclamó \$405 correspondientes a gastos de matrícula. Sin embargo, para dicho importe no se presentó evidencia que justificara el gasto¹³.

Al 30 de junio de 2007 el Director Ejecutivo no había reembolsado a la Corporación los \$405 correspondientes a gastos de matrícula.

- c) En la liquidación de fondos anticipados presentada por la Gerente de Mercadeo, ésta reclamó \$982 correspondientes a gastos de matrícula. Dicho importe incluía las matrículas correspondientes a la funcionaria (\$491) y al Director Ejecutivo (\$491). Sin embargo, no se presentó evidencia que justificara el mencionado gasto.

En el **Artículo 4.4 del Reglamento de Gastos** se indica, entre otras cosas, que una vez el funcionario regrese del viaje completará el formulario correspondiente en el que

¹³ El 14 de octubre de 2008, luego de enviado a discusión el borrador de los **hallazgos** de este **Informe**, el Director Ejecutivo reembolsó a la Corporación los indicados \$405.

detallará los gastos incurridos e incluirá los recibos correspondientes. Para esto deberá exigir recibos detallados de todas las personas o entidades a favor de los cuales efectúe pagos.

Las situaciones comentadas en el **Apartado b.2), 4) y 5)** ascendentes a \$5,466 le impiden a la Corporación ejercer un control adecuado de los gastos de viaje al exterior y los desembolsos por dicho concepto. Esto, no permite verificar con prontitud la corrección y propiedad de los gastos incurridos. Además, puede dar lugar a que no se pueda detectar a tiempo el uso de fondos para fines no oficiales en detrimento de la Corporación. Las situaciones comentadas en el **Apartado b.3)** ocasionaron que la Corporación desembolsara fondos públicos por \$3,200 que no representaron ningún beneficio o fin público para ésta. Esto limitó a la Corporación de recursos que pudo utilizar para atender otras actividades propias de su gestión pública. Además, dicha situación puede afectar adversamente la imagen pública de la Corporación y de sus funcionarios ante la ciudadanía.

- c. Del 17 de octubre de 2005 al 19 de abril de 2007 una agencia de viajes en Puerto Rico emitió 36 facturas a nombre de la Corporación por la compra a crédito de 60 boletos de avión por \$54,275. Los mismos fueron por la compra de 15 boletos por \$15,614 para funcionarios de la Corporación y 45 boletos por \$38,661 para personas relacionadas con la industria fílmica. Para el pago de dichas facturas la Corporación emitió 27 comprobantes de pago por el mismo importe. Nuestro examen reveló que:
- 1) En 8 comprobantes de pago (30 por ciento) por \$27,002 se incluyeron como justificantes 12 facturas por la referida cantidad emitidas del 17 de octubre de 2005 al 15 de febrero de 2007. Dichas facturas no fueron aprobadas para pago por un funcionario autorizado.
 - 2) En ninguno de los comprobantes de pago se incluyeron las fechas de aprobación del oficial administrativo ni del Director Ejecutivo de la Corporación. Además, 2 comprobantes de pago (7 por ciento) carecían de la aprobación del Director Ejecutivo, y 1 de éstos carecía de la aprobación del oficial administrativo.
 - 3) Ninguno de los comprobantes de pago y sus correspondientes justificantes fueron marcados como **pagados** o **cancelados**.

En la **Ley Núm. 230** se establece, como política pública, que los jefes de las dependencias y entidades corporativas serán, en primera instancia, responsables de la legalidad, corrección, exactitud, necesidad y propiedad de las operaciones fiscales. Conforme con dicha práctica, y como norma de política pública y de sana administración, en este caso en específico, los funcionarios de la Corporación deben verificar que las facturas sometidas por los proveedores y los comprobantes de pago que justifican los desembolsos sean autorizados por aquellos empleados con autoridad para esto. Además, que se marquen todos los justificantes de los pagos con la palabra **pagado** o **cancelado**, una vez realizados los pagos correspondientes.

Las situaciones comentadas en el **Apartado del c.1) al 3)** no le permiten a la Corporación ejercer un control adecuado de los desembolsos relacionados con la compra de boletos de avión. Además, puede propiciar el ambiente para la comisión de errores e irregularidades, y otras situaciones adversas sin que se pudieran detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

La situación comentada en el **Apartado a.** demuestra que el Director Ejecutivo no cumplió con las disposiciones de los **reglamentos de Viajes al Exterior y de Gastos**. Lo indicado en el **Apartado b.1)** se atribuye a que el Director Ejecutivo solicitó el pago de dietas que no le correspondía. Las situaciones indicadas en el **Apartado b.3)a)(2) y b)(1)** obedecen a que el Director Ejecutivo y la Gerente de Mercadeo no realizaron una planificación de los trabajos y las gestiones oficiales que realizarían.

Las situaciones comentadas en los **apartados b.2), 3)a)(1), 3)b)2), 4) y 5), y c.** se atribuyen, a que los directores ejecutivos en funciones, el Director de Administración y Finanzas, y demás funcionarios de la Corporación no ejercieron una supervisión adecuada sobre los procesos de preintervención y registro de los comprobantes de gastos y sus correspondientes justificantes.

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

La Corporación de Cine no se le requiere obtener la autorización del Departamento de Estado para realizar viajes fuera de Puerto Rico. El Reglamento 38 no cubre a la Corporación de Cine y el Departamento de Estado no tiene requisitos para los viajes al exterior de funcionarios públicos. [**Apartado a.**]

El Director Ejecutivo reembolsó la cantidad indicada. Esto fue un error administrativo en el que no hubo intención de defraudar al erario. **[Apartado b.1) y 2)]**

La Corporación de Cine utiliza los hoteles más baratos posibles durante el Festival de ... y no tenemos control sobre el detalle ofrecido por las facturas de los hoteles. **[Apartado b.3)a)(1)]**

Los hoteles más baratos en Cannes hay que separarlos para todo el festival. Este señalamiento del Auditor significaría que la Corporación sólo podría quedarse en hoteles caros y lujosos. **[Apartado b.3)a)(2)]**

Este señalamiento significaría que la Corporación sólo podría quedarse en hoteles caros y lujosos ya que los hoteles baratos hay que separarlos por todo el festival. **[Apartado b.3)b)(1)]**

Este es el tipo de recibo que genera el servicio de alojamiento utilizado. Seguir la recomendación del Auditor, o sea sólo reservar espacios de hotel en donde se genere una factura como la que éste solicita significaría un aumento del costo de realizar la promoción en el Festival de ... **[Apartado b.5)a)]**

Este pago incorrecto fue reembolsado por el Director Ejecutivo a la Corporación y es el resultado de un error administrativo que no tiene la intención de defraudar al erario. **[Apartado b.5)b)]**

...cada uno de los comprobantes tenía copia del cheque cancelado y la hoja del sistema de contabilidad de PRIFAS por lo que se evita el potencial doble pago. ...en ninguna de las situaciones se llevó a cabo un pago doble. **[Apartado c.3)]**

Consideramos las alegaciones del Director Ejecutivo respecto a las situaciones que se comentan en el **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. Relacionado con el **Apartado a.**, la Corporación incorporó como parte de su reglamentación que se requiriera la autorización del Departamento de Estado.

Véanse las recomendaciones 2, 9 y de la 16 a la 19.

ANEJO 1

CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ARTES, CIENCIAS E INDUSTRIA
CINEMATOGRAFICA DE PUERTO RICOGASTOS CON CARGO A LA TARJETA DE CRÉDITO CORPORATIVA
INCURRIDOS POR LA EX DIRECTORA EJECUTIVA DE LA CORPORACIÓN EN
RESTAURANTES EN Y FUERA DE PUERTO RICO
[Hallazgo 1-a.1]

FECHA	HORA	LUGAR	ALIMENTOS CONSUMIDOS	TOTAL PAGADO ¹⁴	PERSONAS PRESENTES	COSTO PROMEDIO POR PERSONA ¹⁵
5 ago. 02	3:05 PM	Puerto Rico	Detalle no era legible	\$ 64	3	21
30 ago. 02	1:50 PM	Puerto Rico	No se presentó el detalle	50	2	25
2 sep. 02	9:10 PM	Puerto Rico	½ Surtido, Pionono de carne, Bacalao aporreado, Misceláneo comida, Posillo con leche	47	2	24
3 sep. 02	2:42 PM	Puerto Rico	Expresso (2), <i>Cesar Cal</i> , <i>Cup soup</i> (2), <i>Crabcake</i> , <i>Smkchix Sld</i>	64	3	21
4 sep. 02	1:35 PM	Puerto Rico	Detalle no era legible	41	2	21
5 sep. 02	2:17 PM	Puerto Rico	Berenjena, Rosatto Mero Sepia, Bacalao Aromático, Cortado, Tiramisu	61	2	31
10 sep. 02	12:44 PM	Puerto Rico	Sopa de Calabaza, <i>Chicken Satay</i> , <i>Open Side</i> , <i>Spinach/Chicken Salad</i> , <i>Charred Gri</i> , Tomate, Expresso	45	2	23
16 sep. 02	1:44 PM	Puerto Rico	<i>Ice tea</i> , Coriado (2), entre otros	50	3	17
10 oct. 02	2:40 PM	Puerto Rico	<i>CH Romaine</i> , Pechuga, <i>Ice tea</i> , Refresco (2), Expresso, Cortado, Otros	60	3	20
21 ene. 03	2:57 PM	Puerto Rico	<i>CH Romaine</i> , Filetes de Res, Brazo Gitano, Botella de Agua, Limonada	30	2	15
26 feb. 03	2:56 PM	Puerto Rico	<i>Grill Atun</i> , <i>Nicoise</i> , Otros	<u>\$ 48</u>	2	24
SUBTOTAL DE ESTA PÁGINA				<u>\$560</u>		

¹⁴ Incluye Propinas.

¹⁵ En los casos donde no estaba disponible el número de personas presentes, no se pudo determinar el costo promedio por persona.

Continuación ANEJO 1

FECHA	HORA	LUGAR	ALIMENTOS CONSUMIDOS	TOTAL PAGADO ¹⁶	PERSONAS PRESENTES	COSTO PROMEDIO POR PERSONA ¹⁷
4 mar. 03	2:04 PM	Puerto Rico	Detalle no era legible	\$ 30	2	15
10 abr. 03	No se indicó	Puerto Rico	<i>CH Romaine</i> , Ravioli Toma, Filetes de Res, Bacalao Burg., Tomate, Refrescos (2)	49	3	16
14 abr. 03	10:07 AM	Puerto Rico	<i>Orange</i> , <i>Café Au Lait Regular</i> (4), Capuccino, <i>So-Tcast French</i>	14	3	5
24 may. 03	9:58 PM	Puerto Rico	Atún, entre otros	62	4	16
25 may. 03	10:17 PM	Puerto Rico	<i>Organic Greene</i> (2), Salmorejo Crepes, <i>Vegetable Napoleon</i> , <i>House Rum</i> (4) ¹⁸ , Piña Colada, <i>Apple Tart</i> , <i>Chocolate Torte</i>	120	4	30
26 may. 03	11:04 PM	Puerto Rico	<i>Seared Scalops</i> (2), <i>Almond Chivita</i> (2), <i>Plantain Chips</i> , Pinchos Camaron (2), <i>Crab Cakes</i> (2), Rissoto Champiñones (2), <i>Filet Mignon</i> (2), <i>Mouse Mora</i> (2), <i>Mouse Parcha</i> , Expresso (3)	305	9	34
3 jun. 03	4:05 PM	Puerto Rico	Bandeja Comb, Filetes (2), Sopa, Vanilla Flan, Cortado (2), Expresso	66	4	17
4 jun. 03	1:13 PM	Puerto Rico	Ensalada de Atún (2), Té (2), <i>Apple Tart</i>	49	2	25
4 jun. 03	6:34 PM	Puerto Rico	Café (3), Jugos (2), entre otros	57	3	19
7 sep. 03	9:25 PM	Puerto Rico	Ensalada Mixta, Ceviche, <i>Platain Chips</i> , <i>Beef Carpaccio</i> , <i>Tuna Carpaccio</i> , Pinchos de Camaron, <i>Moused Chocolate</i>	111	5	22
9 sep. 03	10:51 PM	Puerto Rico	<i>Mussels</i> , <i>Coconut Lime</i> , Jalapeño <i>Shrimp</i> , <i>Filet Salmon</i> , <i>Tuna Steak</i> (3), Crepes	<u>\$ 185</u>	5	37
SUBTOTAL DE ESTA PÁGINA				<u>\$1,048</u>		

¹⁶ Véase la nota al calce 14.

¹⁷ Véase la nota al calce 15.

¹⁸ Incluye bebida alcohólica por \$24.

Continuación ANEJO 1

FECHA	HORA	LUGAR	ALIMENTOS CONSUMIDOS	TOTAL PAGADO ¹⁹	PERSONAS PRESENTES	COSTO
						PROMEDIO POR PERSONA ²⁰
11 sep. 03	2:23 PM	Puerto Rico	Bandeja Comb., Sopa y Gandu., Sopa y sandw., Sprite, Expresso	\$ 39	2	20
13 sep. 03	4:46 PM	Puerto Rico	Sorullos (12), <i>Bst. Chap.</i> (5), Arroz Jueyes, Ens. de Carrucho, Cam. Parrilla(2), Filete Mar (2), <i>Late</i>	111	5	22
30 oct. 03	No se indicó	Puerto Rico	No se presentó el detalle	25	No se indicó	
7 nov. 03	2:52 PM	Puerto Rico	Sopa de Plátanos, Camar Emplatanao, Bebida Peq., Camarones Ajilimojili, Asop. Camarones, Filete Atún, Expresso	97	3	32
10 nov. 03	11:35 PM	Puerto Rico	Surtido, Pech Parrilla, Sopa Calabaza, Atún Cama Ya, Chillo Frito (2), Refresco, Ens. Aguacate, Té Caliente (2), Expresso (2)	140	4	35
10 feb. 04	1:43 PM	Puerto Rico	Jugo (2), Refresco (2), Café (2), entre otros	52	2	26
19 feb. 04	2:50 PM	Puerto Rico	Sopa y sandw., Bistec DIA, Jugo, <i>Blk Coffee</i>	28	2	14
23 feb. 04	3:10 PM	Puerto Rico	Sirloin (4), Napolitana (4), <i>Penne-Salm.</i> , Ravioli, Primavera, Pechuga, Ens. Caprese (2), <i>Fetuc-Siciliana</i> , Calamares (4), Crema-Calabaza, <i>Flank Steak</i> , Frito Misto (2), Antipasto (2), <i>Dessert</i> -Varios, Agua Mineral (2), Refresco (2), Expresso (11), <i>CafeLate</i> (2)	383	12	32
24 feb. 04	3:06 PM	Puerto Rico	Calamares (3), Frito-Misto (5), Ens. Caprese, Crema-Calabaza, <i>Funghetti</i> , <i>Spang.-Gamberoni</i> (4), <i>Sirloin</i> (2), Crepes-Pollo (2), <i>Fetuc-Siciliana</i> (3), Ciab-Mediterránea, Ens. Frutas con queso, Expresso (5), <i>Dessert Rest.</i> (2), <i>Dessert</i> -Varios	351	12	29
25 feb. 04	12:09 AM	Puerto Rico	Ens. Bamboobei Lagosta, Ens. Langosta, Ens. Bamboobei, Pechu. Rellena, Filete Mero (2), Filete Dorado, Solomillo, Langosta, Camarones Bamboobei, Ens. Espinaca (3), Calamares, Arepas, Empanadillas, <i>Cheese Cake</i> (2), Camarones (3), Langosta (3), Calamares (3), Arepas Salmorejo (3)	\$ 519	12	43
SUBTOTAL DE ESTA PÁGINA				<u>\$1,745</u>		

¹⁹ Véase la nota al calce 14.²⁰ Véase la nota al calce 15.

Continuación ANEJO 1

FECHA	HORA	LUGAR	ALIMENTOS CONSUMIDOS	TOTAL PAGADO ²¹	PERSONAS PRESENTES	COSTO PROMEDIO POR PERSONA ²²
23 abr. 04	3:02 PM	Puerto Rico	Bandeja Comb. (2), Sopa Taza (4), Pescado DIA, Chillo (2), Filetitos, Churrasco, Bacalao, Camarones AJ. (2), Tortellini, Guava & Mango, Té Caliente, <i>Ice tea</i> , Cerveza ²³ , Jugo, Refresco (6), Cortado (3), Espresso (2)	257	9	29
7 may. 04	1:49 PM	Puerto Rico	Sand. DIA (2), Filetitos, Té Caliente, <i>Ice tea</i> , Refresco, Cortado (2)	\$ 41	3	14
11 may. 04	3:15 PM	Puerto Rico	Bacalaítos, Alcapurrias, <i>PR Soup</i> , <i>Green Salad</i> , <i>Halibut Special</i> (2), <i>Beef Tenderloin</i> , <i>Mashed Root Vegetables</i> , <i>Beet</i> , <i>Key Lime Flan</i> , Agua (4), Cortado (2).	213	3	71
23 jul. 04	1:46 PM	Puerto Rico	Refresco, Agua Mineral, Crepes Pollo, Ciab. Mediterránea	25	2	13
31 jul. 04	9:44 PM	Puerto Rico	<i>Manchego Cheese Plate</i> , <i>Cheese Quesadilla Tapa</i> , <i>Plantain Enc Calamari</i> , <i>Tuna Carpaccio</i> , <i>Aspargus Salad</i>	61	4	15
1 ago. 04	10:21 PM	Puerto Rico	Ensalada Mixta, <i>Tuna Loin</i> , Pincho de Camarones, Rodaballo, Tres Leche, Mojito, Otros	116	4	29
2 ago. 04	5:01 PM	Puerto Rico	Biftéc de Lomo (2), Ensalada, Arroz Blanco, Pescado del Día, Mofngo, Churrasco, Tostones, Ensalada Rusa, Tarta de Guayaba, Espresso en Taza	137	4	34
3 ago. 04	3:35 PM	Puerto Rico	Sopa de Viandas (5), Churrasco a la Plancha, <i>Orange Caix</i> , Viandas Majada, Pechuga de Pollo a la plancha (2), <i>Mango Sorbet</i> , <i>Fruit Punch Juice</i> , <i>Lemonade Frozen</i> , Agua (2), Té (2), Cortadito (3), Otros	<u>\$111</u>	5	22
SUBTOTAL DE ESTA PÁGINA				<u>\$961</u>		

²¹ Véase la nota al calce 14.

²² Véase la nota al calce 15.

²³ Incluye bebida alcohólica por \$4.

Continuación ANEJO 1

FECHA	HORA	LUGAR	ALIMENTOS CONSUMIDOS	TOTAL PAGADO ²⁴	PERSONAS PRESENTES	COSTO
						PROMEDIO POR PERSONA ²⁵
6 ago. 04	3:54 PM	Puerto Rico	Frappe de Papaya (2), Frappe de Coco, Frappe de Mangó, Frappe de Strawberry, Frappe de Piña, <i>Churrasco Roll, Crab Shrimp, Open Food, Mahi Mahi (2), Antipasto, Grilled Chayote, Linguini Chinese, Shrimp Wrap, Agua (2), Crème Brulee, Plato Frutas, Espresso (2), Té (2)</i>	\$ 209	4	52
7 ago. 04	3:55 PM	Puerto Rico	Sorullitos (12), Langostas (4), Ensalada Mixta, Otros	153	6	26
27 oct. 04	2:21 PM	Puerto Rico	Jugo Limón, Refresco, Esp. Carnita <i>Sui</i> , Otros	64	3	21
28 nov. 04	9:52 PM	Puerto Rico	<i>Chivita Herbal, Tuna Carpaccio, Vegetales Mixtos, Rissoto Cabra, Tiramisu, Mouse de Parcha</i>	84	4	21
29 nov. 04	3:55 PM	Puerto Rico	<i>Ice Tea, Cortado, Espresso, Blk Coffee</i>	45	4	11
30 nov. 04	2:50 PM	Puerto Rico	<i>Falafel, Jugos Naturales (7), Lentejas, Hommos (2), Warak Inab, Plato Jerusalem, Shesh Kabar Dajajh</i>	88	5	18
1 dic. 04	3:37 PM	Puerto Rico	<i>Hummus, Feta Spread, Combos (2), Otros</i>	72	4	18
18 ene. 05	2:25 PM	Puerto Rico	Atun Alcaparros <i>Prociutto, Risotto F. Mare, Bacalao Putanesca, Café (3), Jugo/Soda (3), Otros</i>	<u>109</u>	3	36
SUBTOTAL DE ESTA PÁGINA				<u>\$ 824</u>		
SUBTOTAL RESTAURANTES EN PUERTO RICO				<u>\$5,138</u>		

²⁴ Véase la nota al calce 14.²⁵ Véase la nota al calce 15.

Continuación ANEJO 1

RESTAURANTES FUERA DE PUERTO RICO

FECHA	HORA	LUGAR	ALIMENTOS CONSUMIDOS	TOTAL PAGADO²⁶	PERSONAS PRESENTES	COSTO PROMEDIO POR PERSONA²⁷
24 sep. 03	No se indicó	San Sebastián, España	Pimientos Rellenos, Milhoja de Calabaza, Mero, Crepes de Rope, Lenguado Nicolasa, Postre (2)	\$ 153	3	51
26 sep. 03	11:48 PM	San Sebastián, España	Patata Azul con Bonito y Bouquet de Germinados, Triángulos Caramelizados de <i>Foie-Yogur-Melón</i> , Carabineros con Tostadas Onduladas, Merluza con Tortita de Pisto y Esencia de <i>Hibiscus</i> , Lenguado (2), Postre (2), Café con Chocolates Artesanos	<u>278</u>	3	93
SUBTOTAL RESTAURANTES FUERA DE PUERTO RICO				<u>\$ 431</u>		
TOTAL DE GASTOS EN RESTAURANTES EN Y FUERA DE PUERTO RICO DE LA EX DIRECTORA				<u>\$5,569</u>		

²⁶ Véase la nota al calce 14.

²⁷ Véase la nota al calce 15.

ANEJO 2

CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ARTES, CIENCIAS E INDUSTRIA
CINEMATOGRAFICA DE PUERTO RICOGASTOS CON CARGO A LA TARJETA DE CRÉDITO CORPORATIVA
INCURRIDOS POR EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA CORPORACION EN
RESTAURANTES EN Y FUERA DE PUERTO RICO
[Hallazgo 1-a.1]

FECHA	HORA	LUGAR	ALIMENTOS CONSUMIDOS	TOTAL PAGADO ²⁸	PERSONAS PRESENTES	COSTO PROMEDIO POR PERSONA ²⁹
5 may. 05	11:42 AM	Puerto Rico	No se presentó el detalle	\$ 43	2	22
7 may. 05	12:39 AM	Puerto Rico	No se presentó el detalle	71	3	24
7 may. 05	5:16 PM	Puerto Rico	Especial Día (4), Sopa de Mariscos (2), Tostones con Queso Manche, Limonada (2), Boquerones Vina (2), Filete Chillo, Lubina Espalda, Filete de Rodaballo (2), Paella Marinera, Pulpo Gallega, <i>Fettuccine</i> con Lagosta, Postre (4), Café (5)	255	5	51
27 may. 05	No se indicó	Puerto Rico	No se presentó el detalle	34	No se indicó	
22 jun. 05	11:25 PM	Puerto Rico	No se presentó el detalle	231	2	116
30 jul. 05	10:58 PM	Puerto Rico	<i>Crab Cake</i> (2), <i>Shrimps</i> (2), <i>Salmon Tartar</i> (2), <i>Crust Cheese</i> , <i>Mussels</i> (3), <i>Salmon Filet</i> , <i>Pork Loin</i> , <i>Hanger Steak</i> , Otros	210	8	26
1 ago. 05	11:23 PM	Puerto Rico	<i>Fett. Tartufo</i> , <i>Zuppa del Giorno</i> (2), <i>Insalatta Di Ruccola</i> , Otros	123	2	62
2 ago. 05	No se indicó	Puerto Rico	<i>Crab Cake</i> , <i>Shrimp</i> , <i>Crust Cheese</i> , <i>Salmon Tartar</i> , <i>Calamares</i> , <i>Hanger Steak</i> , <i>Pork Loin</i> , <i>Apple Tart</i> , <i>Crème Bralee</i> , <i>Choco Cake</i> , Otros	\$ 133	3	44
SUBTOTAL DE ESTA PÁGINA				<u>\$1,100</u>		

²⁸ Véase la nota al calce 14.²⁹ Véase la nota al calce 15.

Continuación ANEJO 2

FECHA	HORA	LUGAR	ALIMENTOS CONSUMIDOS	TOTAL PAGADO ³⁰	PERSONAS PRESENTES	COSTO PROMEDIO POR PERSONA ³¹
10 oct. 05	10:17 PM	Puerto Rico	Tacos de Tuna, <i>Shrimp Rolls</i> , <i>Lobster Ceviche</i> , <i>Wontons</i> , <i>Sesame Scalop</i> , <i>Duck</i> , <i>Sea Bass</i> (2), <i>5 Spice Ice Cream</i> , <i>Ginger Ice</i> (3), Agua	\$ 294	4	74
14 oct. 05	10:09 PM	Puerto Rico	<i>Salmon Tartar</i> , <i>Mussets</i> , <i>Fries</i>	40	2	20
17 oct. 05	2:25 PM	Puerto Rico	<i>Sopa Cup</i> (3), <i>Spaghetti</i> , <i>Pollo</i> , <i>Ravioli</i> (2), <i>Churrasco</i> , <i>Pizza</i> , <i>Agua Mineral</i> (8), <i>refresco</i> (3), <i>Otros</i>	97	5	19
18 oct. 05	11:15 PM	Puerto Rico	<i>Ostras frescas</i> (12), <i>Almond Chivita</i> , <i>Lamp Chops</i> , <i>Tuna Loin</i> , <i>Green Sparragus Rissoto</i> , <i>Chicken Pinchos</i> , <i>Buffalo Mozarella</i>	149	5	30
21 oct. 05	10:31 PM	Puerto Rico	<i>Salmon Tartar</i> , <i>Fries</i> (2), <i>Shrimp</i> , <i>Mussets</i> (2)	65	2	33
12 nov. 05	10:19 AM	Puerto Rico	<i>French Omelets</i> (2), <i>Pancakes</i> , <i>Scrambled Eggs</i> , <i>Expresso</i> (2), <i>Jugo de China</i> (2), <i>Té Caliente</i>	57	4	14
13 dic. 05	No se indicó	Puerto Rico	No se presentó el detalle	36	3	12
13 dic. 05	11:21 PM	Puerto Rico	<i>Shrimp</i> , <i>Crabcake</i> , <i>Salmon Tartar</i> , <i>Hanger Steak</i> , <i>Pork</i> , <i>Cod Fish</i> , <i>Choc-Cake</i> (2), <i>Appletart</i>	127	5	25
15 ene. 06	11:32 PM	Puerto Rico	<i>Margherita</i> , <i>Vegetariana</i> (2), <i>Garganelli</i> , <i>Gamberetti</i> , <i>Breasola</i> (2), <i>Caprese</i> , <i>Tricolore</i> , <i>Acquapazza</i> , <i>Cosciotto</i> (2), <i>Sgombro</i> , <i>Tonno</i> (3), <i>Crème Brulee</i> (2), <i>Dessert Spec.</i> (2), <i>Ensal. Tomate</i>	\$ 374	5	75
SUBTOTAL DE ESTA PÁGINA				<u>\$1,239</u>		

³⁰ Véase la nota al calce 14.

³¹ Véase la nota al calce 15.

Continuación ANEJO 2

FECHA	HORA	LUGAR	ALIMENTOS CONSUMIDOS	TOTAL PAGADO ³²	PERSONAS PRESENTES	COSTO PROMEDIO POR PERSONA ³³
17 ene. 06	10:57 PM	Puerto Rico	<i>Soup (4), Seaweed Salad (3), Gyoza Dumplings, Shumai Dumpling (4), Tuna (3), Sushi Yellow Tail (2), Sushi Fresh Salmon, Sushi White Fish, Shrimp (2), Sushi Smoked Salmon, Sushi Eel (2), Sushi Octopus, Sushi Crab Stick, Sushi Tuna (2), Sashimi Shrimp, Sashimi Smoked Salmon, Sashimi Octopus, Sashimi Clam, Sashimi California Roll 8pz, Spicy Shrimp 8pz, Spicy Tuna 8pz (2), Eel w Avocado 8pz, Tuna Roll 6pz, Spider Roll 5pz, Red Dragon Roll, Mexican Roll, Salmon Mango Roll</i>	\$ 329	5	66
18 ene. 06	8:35 AM	Puerto Rico	<i>Egg Your Style, Oatmeal, Coffee, Juices, Hot tea, Fresh Fruit Plate</i>	37	3	12
18 ene. 06	9:25 PM	Puerto Rico	<i>Botella de Agua, Prosciutto y Queso, Carre D Agnelo Erbe, Atún Fresco, Risotto Champagne.</i>	134	4	34
24 feb. 06	2:47 PM	Puerto Rico	No se presentó el detalle	100	3	33
28 feb. 06	11:36 PM	Puerto Rico	<i>Filete de Bacalao (2), Quishe, Papas fritas</i>	70	2	35
1 mar. 06	8:51 PM	Puerto Rico	<i>Salmon Tartar (3), Soup (2), Mejillones (2), Papas, Hanger Steak</i>	114	6	19
29 mar. 06	10:21 PM	Puerto Rico	<i>Cranbery (6), V. Colada, Rst punk soup (4), Mushroom & Tuffl (4), Sonne Ceasar, Churraco, Saltmbocca, Scalop rissoto, Salmon Steak, Tacos de Tuna, Shapper & Sauce, Camarones al Ajillo</i>	249	9	28
4 abr. 06	8:00 PM	Puerto Rico	<i>Calamari, Tacos de Tuna (2), Dumplins, Asparragus Roll, Shrimp Roll, Toro Tuna Roll, Cerdo, Green Tea Brulle, Ginger Ice, Botella de Agua (2), Expresso</i>	\$ 219	5	44
SUBTOTAL DE ESTA PÁGINA				<u>\$1,252</u>		

³² Véase la nota al calce 14.³³ Véase la nota al calce 15.

Continuación ANEJO 2

FECHA	HORA	LUGAR	ALIMENTOS CONSUMIDOS	TOTAL PAGADO ³⁴	PERSONAS PRESENTES	COSTO PROMEDIO POR PERSONAL ³⁵
7 abr. 06	9:11 AM	Puerto Rico	<i>Eggs Benedict, Bacon, Coffee (2), Juices</i>	\$ 25	2	13
6 jun. 06	No se indicó	Puerto Rico	No se presentó el detalle	<u>\$ 103</u>	No se indicó	
SUBTOTAL DE ESTA PÁGINA				<u>\$ 128</u>		
TOTAL RESTAURANTES EN PUERTO RICO				<u>\$3,719</u>		

³⁴ Véase la nota al calce 14.

³⁵ Véase la nota al calce 15.

Continuación ANEJO 2

FECHA	HORA	LUGAR	ALIMENTOS CONSUMIDOS	TOTAL PAGADO ³⁶	PERSONAS PRESENTES	COSTO PROMEDIO POR PERSONAL ³⁷
RESTAURANTES FUERA DE PUERTO RICO						
16 mar. 05	3:32 PM	Mar Del Plata, Argentina	Langostino al Ajillo, Rabas, Calamaretos, Boquerones, Abadejo <i>Graten</i> , <i>B. Graten</i> , Otros	\$ 45	No se indicó	
17 mar. 05	1:53 PM	Mar Del Plata, Argentina	Empanadas (4), Chorizo (3), Vacio (2), Papas Fritas (2), Flan Mixto (2), Ens. Fruta Natural, Agua Mineral (6)	48	No se indicó	
17 mar. 05	1:54 PM	Mar Del Plata, Argentina	Mollejas, Chorizo (2), Provoleta (2) Lomo (3), Asado, Ensalada (2), Ensalada de Frutas con Helado, <i>Mousse</i> de Chocolate, Café, Agua Mineral (3)	51	No se indicó	
19 mar. 05	1:02 PM	Buenos Aires, Argentina	Agua Mineral con Gas (4), Agua Mineral sin Gas (4), Refresco, Cebiche al Estilo PE (2), Empanada Carne (3), Sopa de Langostinos, Pollo a la Mostaza, Mejillones a la Prov., Otros	224	4	56
22 mar. 05	11:35 PM	San Rafael, Argentina	Cenas (7)	45	4	11
11 may. 05	11:18 PM	Cannes, Francia	<i>Salade Gourmande</i> , <i>Chateau Ste Roseline (Wine)</i> ³⁸ , <i>Minerale Ltre</i> , Otros	98	2	49
12 may. 05	No se indicó	Cannes, Francia	No se presentó el detalle	152	No se indicó	
14 may. 05	11:21 PM	Cannes, Francia	Pizza <i>Fromages</i> , <i>Bandol Rose</i> (2) ³⁹ , Otros	\$ 114	3	38
SUBTOTAL DE ESTA PÁGINA				<u>\$ 777</u>		

³⁶ Véase la nota al calce 14.³⁷ Véase la nota al calce 15.³⁸ Incluye bebida alcohólica por \$37.³⁹ Incluye bebida alcohólica por \$71.

Continuación ANEJO 2

FECHA	HORA	LUGAR	ALIMENTOS CONSUMIDOS	TOTAL PAGADO ⁴⁰	PERSONAS PRESENTES	COSTO PROMEDIO POR PERSONA ⁴¹
18 may. 05	No se indicó	Cannes, Francia	No se presentó el detalle	\$ 127	2	64
20 may. 05	6:18 PM	Cannes, Francia	<i>Steack Tartare, Salade Nicoise, Club Poulet Bacon, Frites, Coupe Champagne</i> (4) ⁴² , Expresso, Agua, Cerveza ⁴³	124	2	62
21 may. 05	1:53 PM	Cannes, Francia	<i>Saumon Fume, GD Crème</i> (3), <i>Minerale</i> (2), <i>Fruit Presse</i> (2), Otros	89	2	45
8 sep. 05	9:58 PM	Toronto, Canada	No se presentó el detalle	181	3	60
2 nov. 05	3:20 PM	Santa Monica, California	Ceviche, Refresco (2)	18	2	9
3 nov. 05	7:22 PM	Santa Monica, California	<i>Chicken Quesadilla, Cheese Platte, Coco Shrimp</i>	54	3	18
4 nov. 05	5:09 PM	Santa Monica, California	<i>Straw Smoothie</i> (2), <i>Caprice Sand</i> (2), <i>Carrot/Apple, Chicken Sal Sand, Orange Juice</i>	43	3	14
5 nov. 05	1:27 PM	Santa Monica, California	<i>Cappuccino</i> , Refresco, <i>Arnold Palmer</i> ⁴³ , Pelegrino	26	2	13
6 nov. 05	12:51 PM	Santa Monica, California	<i>Capuchino</i> (2), <i>Ceasar Open Food Medals</i> , Otros	40	2	20
7 nov. 05	2:29 PM	Hollywood, California	<i>Arnold Palmer</i> (3) ⁴⁴ , <i>Sparkilng</i> (3), <i>G-Costebianche, Zuppa del Giono, Lattughe Miste, Ossobuco</i> (4), Espresso (3)	156	4	39
9 nov. 05	11:12 AM	Santa Monica, California	<i>Two Eggs Meat Sausage, Granola C/Y/B, Coffee, Cappuccino</i>	<u>\$ 44</u>	2	22
SUBTOTAL DE ESTA PÁGINA				<u>\$ 902</u>		

⁴⁰ Véase la nota al calce 14.

⁴¹ Véase la nota al calce 15.

⁴² Incluye bebidas alcohólicas por \$56.

⁴³ Incluye bebida alcohólica por \$4.

⁴⁴ Incluye bebida alcohólica por \$6.

Continuación ANEJO 2

FECHA	HORA	LUGAR	ALIMENTOS CONSUMIDOS	TOTAL PAGADO ⁴⁵	PERSONAS PRESENTES	COSTO PROMEDIO POR PERSONA ⁴⁶
12 nov. 05	No se indicó	Santa Monica, California	No se presentó el detalle	\$ 5	No se indicó	
12 nov. 05	No se indicó	Santa Monica, California	No se presentó el detalle	27	2	14
23 ene. 06	9:37 PM	Las Vegas, Nevada	<i>Salad, Masched Potatoes, Spinach, Otros</i>	234	4	59
24 ene. 06	10:02 PM	Las Vegas, Nevada	<i>Fiji (2), Calamari, Lettuce Wraps, Pepper Beef, Spec Rice (2), Shanghai Lobster, Eggplant, Orange Beef</i>	166	3	55
25 ene. 06	10:06 PM	Las Vegas, Nevada	<i>Pellegrino (2), Mozzarella Fritti, Basil Pesto, Cappuccino, Salad Chicken Ceasar, Minestrone, Salad Caprese</i>	80	3	27
15 feb. 06	12:07 PM	Berlin, Alemania	<i>Café au Lai t (5), Agua</i>	<u>\$ 49</u>	2	25
SUBTOTAL DE ESTA PÁGINA				<u>\$ 561</u>		
TOTAL RESTAURANTES FUERA DE PUERTO RICO				<u>\$2,240</u>		
TOTAL DE GASTOS EN RESTAURANTES EN Y FUERA DE PUERTO RICO DEL DIRECTOR EJECUTIVO				<u>\$5,959</u>		

⁴⁵ Véase la nota al calce 14.

⁴⁶ Véase la nota al calce 15.

ANEJO 3

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 AUDITADO⁴⁷

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lic. Ricardo A. Rivera Cardona	Presidente ⁴⁸	22 jun. 06	30 jun. 07
Lic. Jorge P. Silva Puras	" ⁴⁸	9 ene. 05	21 jun. 06
Dr. Hiram Ramírez Rangel	Presidente Interino ⁴⁹	6 dic. 04	31 dic. 04
Sr. Milton Segarra Pancorbo	Presidente ⁴⁸	23 dic. 02	3 dic. 04
Sr. Ramón Cantero Frau	" ⁴⁸	3 oct. 01	20 dic. 02
Sr. Carlos M. Ríos Gautier	Secretario ⁵⁰	7 feb. 07	30 jun. 07
Prof. Luis E. Agrait Betancourt	" ⁵⁰	3 oct. 01	6 feb. 07
CPA Juan C. Méndez Torres, Lic	Miembro ⁵¹	4 ene. 05	30 jun. 06
CPA Juan A. Flores Galarza	" ⁵¹	3 oct. 01	31 dic. 04
Dr. José Luis Vega Colón	" ⁵²	1 oct. 05	30 jun. 06
Dra. Teresa Tió Fernández	" ⁵²	3 oct. 01	30 sep. 05
Lic. Doel R. Quiñones Núñez	Miembro del Interés Público ⁵³	1 jul. 02	30 jun. 06
Sra. Ivonne L. Class Feliciano	" ⁵⁴	1 jul. 02	17 ago. 05
Sra. Nannette Rosa Collazo	" ⁵⁵	1 jul. 02	15 jun. 05

⁴⁷ La Junta de Directores de la Corporación se constituyó el 3 de octubre de 2001.

⁴⁸ En su capacidad de Secretario de Desarrollo Económico y Comercio según dispuesto en la **Ley Núm. 121**.

⁴⁹ En su capacidad de Secretario de Desarrollo Económico y Comercio Interino según dispuesto en la **Ley Núm. 121**.

⁵⁰ En su capacidad de Presidente de la Junta de Directores de la Corporación de Puerto Rico para la Difusión Pública según dispuesto en la **Ley Núm. 121**.

⁵¹ En su capacidad de Secretario del Departamento de Hacienda según dispuesto en la **Ley Núm. 121**.

⁵² En su capacidad de Director Ejecutivo del Instituto de Cultura Puertorriqueña según dispuesto en la **Ley Núm. 121**.

⁵³ Vacante del 3 de octubre de 2001 al 30 de junio de 2002.

⁵⁴ 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.

⁵⁵ 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 4**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. 07
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 ⁵⁶	1 jul. 05	30 jun. 07
Sra. Cristina Caraballo Colón	Gerente de Mercadeo ⁵⁵	1 jul. 05	30 jun. 07
Sr. Frank E. González Irizarry	Director de Administración y Finanzas ⁵⁷	16 ene. 07	30 jun. 07

⁵⁶ Puesto de nueva creación a partir del 1 de julio de 2005.

⁵⁷ Puesto de nueva creación a partir del 16 de enero de 2007.