

INFORME DE AUDITORÍA CP-08-16
25 de febrero de 2008
CORPORACIÓN DE LAS ARTES MUSICALES
(Unidad 3191 - Auditoría 12974)

Período auditado: 1 de julio de 1996 al 31 de diciembre de 2006

CONTENIDO

	Página
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA.....	3
RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA	5
ALCANCE Y METODOLOGÍA	6
OPINIÓN.....	6
RECOMENDACIONES	7
A LA DIRECTORA EJECUTIVA INTERINA DE LA OFICINA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL DE PUERTO RICO.....	7
A LA JUNTA DE DIRECTORES DE LA CORPORACIÓN DE LAS ARTES MUSICALES	7
A LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA CORPORACIÓN DE LAS ARTES MUSICALES	7
CARTAS A LA GERENCIA	10
COMENTARIOS DE LA GERENCIA.....	10
AGRADECIMIENTO.....	10
RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS.....	11
CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO.....	11
HALLAZGOS EN LA CORPORACIÓN DE LAS ARTES MUSICALES.....	12
1 - Deficiencias relacionadas con el Comité de Auditoría de la CAM y ausencia de una Oficina de Auditoría Interna.....	12
2 - Incumplimiento de las recomendaciones incluidas en los informes de los auditores externos y desviaciones de la Ley de Ética Gubernamental.....	14
3 - Ausencia de actualización del Manual de Contabilidad de la CAM.....	19
4 - Deficiencias de controles internos y administrativos en la Oficina de Cómputos	20

5 - Contratos y sus enmiendas enviados a la Oficina del Contralor de Puerto Rico
con tardanzas25

6 - Falta de revisión y aprobación de las conciliaciones bancarias26

**ANEJO 1 - MIEMBROS DE LA JUNTA DE DIRECTORES QUE ACTUARON
DEL 1 DE JULIO DE 2003 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006.....29**

**ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DEL 1 DE JULIO
DE 2003 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006.....30**

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

25 de febrero de 2008

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

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

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

Mediante la **Ley Núm. 4 del 31 de julio de 1985** se eliminó la Administración para el Fomento de las Artes y la Cultura (AFAC) y se creó la CAM. Además, se le transfirieron a la CAM, entre otras cosas, el personal, la propiedad¹, los fondos disponibles y las obligaciones de la misma.

Se adscribieron a la CAM, como subsidiaria, las siguientes entidades: la Corporación de la Orquesta Sinfónica de Puerto Rico (COS) y la Corporación de las Artes Escénicas Musicales (CAEM). La CAM tiene dos programas Músico-Sociales que utilizan la música como elemento de transformación social. Éstos son: Programa de las Orquestas Sinfónicas Juveniles (POSJU) y Programa Educativo Conoce Tu Orquesta (PEDCO).

¹ Entre la propiedad transferida a la CAM se encontraba el inmueble donde se ubica el Museo Histórico de Puerto Rico y las obras de arte y piezas de colección que había en el mismo.

Los poderes de la CAM son ejercidos por una Junta de Directores integrada por siete miembros nombrados por el Gobernador con el consejo y consentimiento del Senado. Tres de los miembros deberán ser personas con experiencia en las disciplinas musicales, tres deberán tener experiencia administrativa y el otro es el Presidente de la Junta de Directores del Instituto de Cultura Puertorriqueña. Las funciones de administración y dirección de la CAM las ejerce un Director Ejecutivo nombrado por la Junta de Directores.

El 31 de octubre de 2002 la Junta emitió el **Reglamento sobre los Servicios Administrativos que ofrece la Corporación de las Artes Musicales a sus Subsidiarias.**

Los fondos para financiar las operaciones de la CAM provienen primordialmente de asignaciones legislativas. Además, ésta obtiene fondos por la prestación de servicios administrativos que brinda a las corporaciones subsidiarias y por los donativos de fondos privados.

Durante los años fiscales del 2003-04 al 2005-06 la CAM recibió asignaciones legislativas y federales por \$6,570,472, donaciones por \$195,098, generó ingresos de sus operaciones por \$2,334,616 e incurrió en gastos operacionales por \$9,400,245 según se indica:

AÑO FISCAL	ASIGNACIONES LEGISLATIVAS Y FEDERALES	DONACIONES	INGRESOS OPERACIONALES	GASTOS OPERACIONALES	SOBRANTE O (DÉFICIT)
2003-04	\$2,241,707	\$ 64,403	\$ 731,446	\$2,980,042	\$ 57,514
2004-05	2,274,476	68,788	828,515	3,302,736	(130,957)
2005-06	<u>2,054,289</u>	<u>61,907</u>	<u>774,655</u>	<u>3,117,467</u>	<u>(226,616)</u>
TOTAL	<u>\$6,570,472</u>	<u>\$195,098</u>	<u>\$2,334,616</u>	<u>\$9,400,245</u>	<u>\$(300,059)</u>

Al 31 de diciembre de 2006 estaban pendientes de resolución por los tribunales seis demandas civiles presentadas contra la CAM por acciones contra empleados. De éstas, una es por \$350,000 y cinco no indican el importe reclamado.

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

La CAM cuenta con una página de Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: <http://www.cam.gobierno.pr/>. Esta página provee información acerca de la CAM y de los servicios que ésta presta.

RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA

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

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

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

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de julio de 1996 al 31 de diciembre de 2006. En algunos aspectos examinamos operaciones de fechas posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias.

Para efectuar la auditoría utilizamos la siguiente metodología:

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

OPINIÓN

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

En la parte de este **Informe** titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS** se comentan los **hallazgos del 1 al 5**, clasificados como principales y el **Hallazgo 6**, clasificado como secundario.

RECOMENDACIONES

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

1. Considerar la situación que se comenta en el **Hallazgo 2-a.3)** de este **Informe** y tomar las medidas que correspondan.

A LA JUNTA DE DIRECTORES DE LA CORPORACIÓN DE LAS ARTES MUSICALES

2. Tomar las medidas necesarias y asegurarse de que el Comité de Auditoría se constituya y establezca los procedimientos a seguir y el itinerario de reuniones para, entre otras cosas, brindar la asesoría necesaria a la Junta para agilizar la toma de decisiones sobre los asuntos dirigidos a la creación de una oficina de auditoría interna y velar por que se atiendan las recomendaciones incluidas en los informes de los auditores externos. [**Hallazgo 1-a.**]
3. Establecer una Oficina de Auditoría Interna para que se realicen auditorías periódicas de los programas y las actividades de la CAM. [**Hallazgo 1-b.**]
4. Tomar las medidas necesarias para asegurarse de que la Directora Ejecutiva de la CAM cumpla con las **recomendaciones de la 5 a la 13.** [**Hallazgos del 2 al 6**]

A LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA CORPORACIÓN DE LAS ARTES MUSICALES

5. Someter para la revisión y aprobación de la Junta, en un tiempo razonable, las normas y los procedimientos necesarios que regulen el uso del equipo computadorizado y los sistemas de información. Dichas normas y procedimientos deben contener disposiciones específicas sobre la seguridad de los equipos, los respaldos, las advertencias sobre el uso y la eliminación de la contraseña cuando un empleado cesa sus funciones. Esto para que no se repita una situación como la comentada en el **Hallazgo 4-a.1).**
6. Presentar por escrito los comentarios y las medidas correctivas a tomar sobre las recomendaciones de los auditores externos, de manera que no se repitan situaciones como la comentada en el **Hallazgo 2-a.1).**

7. Tomar las medidas correctivas necesarias para cumplir, en un período razonable, con las recomendaciones incluidas en las cartas a la gerencia emitidas por los auditores externos. **[Hallazgo 2-a.2)]**
8. Asegurarse de que el Comité de Ética de la CAM cumpla con lo establecido en la **Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985, Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico**, según enmendada, y en el **Reglamento para el Funcionamiento y las Operaciones de los Comités de Ética Gubernamental** aprobado el 6 de octubre de 2000 por el Director Ejecutivo de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico (OEGPR), en cuanto a velar por que se atiendan las recomendaciones incluidas en los informes de los auditores externos. **[Hallazgo 2-a.3)]**
9. Revisar, dentro de un término razonable, el **Manual de Contabilidad de la Corporación de las Artes Musicales y sus Subsidiarias** para incorporarle disposiciones específicas conforme a los cambios que han surgido en su sistema de contabilidad, según comentadas en el **Hallazgo 3-a.**
10. Impartir instrucciones al Oficial Principal de Informática, y ver que cumpla, para que se asegure de que:
 - a. Establezca los controles adecuados de seguridad de programas en los sistemas computadorizados de la CAM, para garantizar la integridad, la confidencialidad y el uso legítimo de las aplicaciones utilizadas diariamente. **[Hallazgo 4-a.2)]**
 - b. Instale un sistema de control de acceso en la Oficina de Cómputos. **[Hallazgo 4-a.3)]**
 - c. Mantener los respaldos de información almacenados en medios electrónicos diarios en un lugar seguro. Además, mantener los respaldos de información almacenados en medios electrónicos mensuales en un lugar seguro y fuera de los predios de la CAM. **[Hallazgo 4-a.3)]**
 - d. Se instale un detector de humo y un sistema de extinción de incendio en la Oficina de Cómputos. **[Hallazgo 4-a.4)]**

- e. Se cancelen con prontitud las contraseñas de acceso a los sistemas computadorizados de las personas que cesan de su empleo en la CAM. **[Hallazgo 4-a.5]**
 - f. Se someta para su consideración y aprobación el Plan de Continuidad de Negocios que incluya un Plan para Recuperación de Desastres y un Plan para la Continuidad de las Operaciones conforme a las normas establecidas en la **Política Núm. TIG-003, Seguridad de los Sistemas de Información de la Carta Circular Núm. 77-05, Normas sobre la Adquisición e Implantación de los Sistemas, Equipos y Programas de Información Tecnológica para los Organismos Gubernamentales de la Oficina de Gerencia y Presupuesto del 8 de diciembre de 2004. [Hallazgo 4-a.6]**
11. Impartir instrucciones a la Directora de Recursos Humanos, y ver que cumpla, para que le notifique con prontitud al Oficial Principal de Informática las personas que cesan de su empleo en la CAM, de manera que se les cancele la contraseña de acceso a los sistemas computadorizados. **[Hallazgo 4-a.5]**
12. Asegurarse de que se cumpla con las disposiciones de la **Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975**, según enmendada, y del **Reglamento Núm. 33 sobre Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados y Envío de Copias a la Oficina del Contralor de Puerto Rico del 27 de agosto de 2003**, según enmendado, promulgado por el Contralor de Puerto Rico, y las **cartas circulares OC-98-04 y OC-00-08**, para que de todo contrato o enmiendas que se formalicen se envíe copia a la Oficina del Contralor de Puerto Rico dentro del término fijado por ley. **[Hallazgo 5-a.]**
13. Impartir instrucciones al Director de Finanzas, y ver que cumpla, para que se asegure de que:
- a. El Contador encargado de preparar las conciliaciones bancarias indique la fecha en que realizó las mismas. **[Hallazgo 6-a.1]**
 - b. Las conciliaciones bancarias estén revisadas y aprobadas. Además, que contengan la firma y la fecha del funcionario que revisó y aprobó las mismas. **[Hallazgo 6-a.2]**

CARTAS A LA GERENCIA

El borrador de los **hallazgos** de este **Informe** se sometió para comentarios a la Dra. Evangelina Colón Castaings, Directora Ejecutiva de la CAM, y al Ing. Carlos M. López Rivera, Presidente de la Junta de Directores de la CAM, en cartas del 16 de noviembre de 2007.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

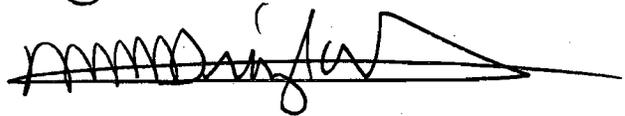
La Directora Ejecutiva de la CAM contestó el borrador de los **hallazgos** de este **Informe** mediante carta del 21 de diciembre de 2007 (carta de la Directora Ejecutiva), y el Presidente de la Junta de Directores de la CAM mediante carta del 20 de diciembre de 2007 (carta del Presidente de la Junta). En el **Hallazgo 6** se incluyen sus observaciones.

AGRADECIMIENTO

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

Oficina del Contralor

Por:



RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS

CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO

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

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

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

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

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

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

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

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

correspondiente en la sección de HALLAZGOS EN LA CORPORACIÓN DE LAS ARTES MUSICALES, de forma objetiva y conforme a las normas de nuestra Oficina. Cuando la gerencia no provee evidencia competente, suficiente y relevante para refutar un hallazgo, éste prevalece y se añade al final del mismo la siguiente aseveración: Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el hallazgo prevalece.

HALLAZGOS EN LA CORPORACIÓN DE LAS ARTES MUSICALES

Los **hallazgos del 1 al 5** se clasifican como principales y el **Hallazgo 6** como secundario.

Hallazgo 1 - Deficiencias relacionadas con el Comité de Auditoría de la CAM y ausencia de una Oficina de Auditoría Interna

- a. El 18 de octubre de 2006 la Junta, en reunión ordinaria, designó un Comité de Auditoría compuesto por el Presidente y dos miembros de dicho Cuerpo.

A la fecha de nuestro examen, 20 de septiembre de 2007, los miembros del Comité de Auditoría no se habían reunido para, entre otras cosas, establecer los procedimientos a seguir y el itinerario de sus reuniones y asesorar a la Junta en todos los asuntos relacionados con la creación y función de una Oficina de Auditoría Interna. Además, para dar el seguimiento correspondiente a los informes de auditorías externas y a las cartas a la gerencia recibidas por la CAM por parte de los contadores públicos autorizados correspondientes a los años del 2004 al 2006. En dichas cartas se indican 103 situaciones comentadas².

En las normas generales de aplicación a la práctica de la profesión de auditoría interna se recomienda que se establezca un Comité de Auditoría para asistir y asesorar a la Junta de Directores en todos los asuntos dirigidos a fortalecer la independencia, integridad y confiabilidad de la función de auditoría interna para asegurar la transparencia de los

² En el **Hallazgo 2** se indican otras deficiencias relacionadas con las cartas a la gerencia de los contadores públicos autorizados.

procesos y de las transacciones fiscales y financieras. Además, dicho Comité debe brindar apoyo y asesoramiento a la Junta para que la entidad logre producir informes financieros confiables que reflejen con certeza la situación financiera de la misma, el resultado de las operaciones, los planes y compromisos a largo plazo, y los controles internos adecuados, y velar por que se cumpla con la ley y los reglamentos vigentes. Entre otras funciones, el Comité debe hacer recomendaciones a la Junta para la creación y función de una Oficina de Auditoría Interna, la selección de los auditores externos, fiscalizar todo lo relacionado con los auditores externos y recomendar el nombramiento o la cesantía de los auditores internos.

La situación comentada priva a la Junta de Directores del beneficio de recibir a tiempo la asistencia y asesoría necesaria para agilizar la toma de decisiones sobre los asuntos mencionados.

- b. Al 31 de diciembre de 2006 la CAM no contaba con una unidad de auditoría interna que realizara exámenes periódicos de sus programas y actividades.

En las normas generales de aplicación a la práctica de la profesión de auditoría interna se requiere que todo organismo del Gobierno establezca una oficina de auditoría interna con el propósito de que se realicen auditorías periódicas de sus programas y actividades. Dicha oficina debe ejercer una función fiscalizadora permanente conforme con las normas generales y de trabajo de campo y con los procedimientos requeridos en la práctica de la auditoría interna, y rendir informes periódicos sobre los hallazgos detectados, con sus conclusiones y recomendaciones.

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

La situación comentada en el **Apartado a.** se atribuye a que los miembros del Comité de Auditoría no se habían constituido conforme a las instrucciones impartidas por la Junta de Directores. La situación comentada en el **Apartado b.** se atribuye, principalmente, a que la Junta se apartó de la norma mencionada.

Véanse las recomendaciones 2 y 3.

Hallazgo 2 - Incumplimiento de las recomendaciones incluidas en los informes de los auditores externos y desviaciones de la Ley de Ética Gubernamental

- a. Anualmente la CAM contrataba una sociedad de contadores públicos autorizados para, entre otras cosas, realizar las auditorías de las operaciones fiscales y certificar los estados financieros de la CAM³. Además, como parte de las auditorías, la sociedad de contadores públicos autorizados sometía una carta a la gerencia para informar sobre el resultado de la evaluación de la estructura de control interno y todas las faltas, los errores y las deficiencias para las cuales la gerencia de la CAM debía tomar las medidas necesarias inmediatas para corregirlas.

Nuestro examen de las cartas a la gerencia de los auditores externos correspondientes a las auditorías de los años fiscales del 2003-04 al 2005-06 reveló que:

- 1) Al 31 de diciembre de 2006 la gerencia de la CAM no se había expresado por escrito en relación con las deficiencias informadas en las cartas a la gerencia de los años fiscales del 2003-04 al 2005-06. Esto es necesario para presentar sus observaciones y comentarios al respecto e informar sobre las medidas correctivas que se tomarían para corregir las deficiencias.

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 debe existir un control previo de todas las operaciones del Gobierno que sirva de arma efectiva en el desarrollo de los proyectos y programas encomendados a cada dependencia o entidad

³ La referida auditoría incluyó las operaciones de la COS de Puerto Rico y la CAEM, subsidiarias de la CAM.

corporativa. Como parte de dicha política pública, y como norma de sana administración y de control interno, es responsabilidad de la gerencia de las entidades gubernamentales evaluar prontamente las deficiencias informadas como resultado de las auditorías externas, presentar sus observaciones y comentarios, en este caso, a la firma de contadores públicos autorizados y tomar las medidas que procedan para corregir las mismas en un término razonable.

La situación comentada impidió a la Junta tener conocimiento de las deficiencias encontradas en la auditoría externa realizada para los años fiscales del 2003-04 al 2005-06, y por consiguiente impartir instrucciones a quienes correspondiera para que dieran seguimiento y se corrigieran las mismas. Esto pudo ocasionar que las deficiencias detectadas se repitieran de un año a otro según comentamos en el **Apartado a.2)**.

2) En la carta a la gerencia de la auditoría del año fiscal 2003-04 los auditores externos realizaron 40 recomendaciones a la CAM para, entre otras cosas, corregir las deficiencias detectadas en dicha auditoría. Al 31 de diciembre de 2006 la CAM no había corregido 20 (50 por ciento) de dichas recomendaciones. Ello ocasionó que las deficiencias relacionadas con las mencionadas recomendaciones se repitieran en los años fiscales 2004-05 y 2005-06, según se detalla a continuación:

- Falta de segregación de tareas en el área de recibo de efectivo.
- Los subsidiarios de las cuentas por cobrar y de las cuentas por pagar no se mantenían integrados a su sistema de contabilidad. Los mismos se mantenían en una hoja de trabajo electrónica.
- El Departamento de Contabilidad registraba la venta de los boletos basado en un cuadro manual preparado por personal de la Corporación del Centro de Bellas Artes Luis A. Ferré.
- No se habían establecido los controles necesarios de seguridad para evitar posibles pérdidas de los activos.
- No se mantenía un sistema de inventario perpetuo de los activos fijos.
- Falta de valoración de los activos fijos.

- No existía personal asignado en el Departamento de Compras para el recibo de bienes y servicios. Además, no se verificaban los bienes y servicios recibidos contra las órdenes de compras.
- El Departamento de Recursos Humanos no mantenía un detalle de las licencias acumuladas por concepto de vacaciones y de enfermedad para cada uno de sus empleados.
- El personal regular de la CAM y sus subsidiarias no habían sido evaluados, según lo disponía el Manual de Normas y Procedimientos de los Sistemas de Evaluación y Motivación de la CAM.
- La acumulación de nóminas no eran preparadas regularmente y las mismas no eran revisadas por una persona independiente.
- Había deficiencias en el sistema de contabilidad y en la estructura de control interno de la CAM y entidades relacionadas.
- El Manual de Políticas y Procedimientos de Contabilidad del 1 de julio de 1996 no estaba al día con los procesos actuales.
- Se emitían pagos antes de la aprobación de la Oficial de Presupuesto, lo que provocaba que el presupuesto no se mantuviera balanceado y existiera más gastos en algunas partidas que los presupuestados.
- La preparación del presupuesto no se realizaba de acuerdo con los principios de contabilidad.
- El sobrante o el déficit del presupuesto al finalizar el año fiscal no se transfería al comienzo del próximo año fiscal.
- El Departamento de Finanzas mantiene múltiples cuentas por cobrar y por pagar entre el CAM y sus subsidiarias que se arrastran de año a año sin ser analizadas, examinadas o pagadas. Esto ocasiona que algunas cuentas entre subsidiarias reflejen balances exorbitantes en los estados financieros.
- A los fondos federales que requerían pareo estatal no se les asignaba una partida presupuestaria. Además, no se mantenía un presupuesto separado para dichos fondos.

- El Departamento de Informática no tenía un plan de contingencias en caso de alguna pérdida de datos y los respaldos que se realizaban no eran almacenados en áreas seguras contra el fuego u otros desastres.
- No se cambiaban periódicamente las contraseñas a los usuarios que tenían acceso a los terminales de computadoras.
- No existía un Departamento de Auditoría.

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

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

- 3) El 18 de julio de 1999 se aprobó la **Ley Núm. 157** para enmendar la **Ley Núm. 12**⁴, a fin de crear un Comité de Ética Gubernamental en cada agencia ejecutiva, así como en los municipios, y establecer sus funciones y deberes. En enero de 2000 la CAM creó el

⁴ La **Ley Núm. 12** se aprobó para, entre otras cosas, promover y preservar la integridad de los funcionarios e instituciones públicas de nuestro Gobierno.

Comité de Ética (Comité). Al 31 de diciembre de 2006 el **Comité** estaba compuesto por un presidente, un oficial de enlace y tres miembros. Dicho **Comité** se regía por el **Reglamento para el Funcionamiento y las Operaciones de los Comités de Ética Gubernamental del 6 de octubre de 2000 (Reglamento del Comité)**, aprobado por el Director Ejecutivo. El **Comité** tenía la responsabilidad, entre otras cosas, de velar por que el personal de la Compañía cumpliera con las disposiciones de la **Ley Núm. 12**.

Al 31 de diciembre de 2006 el **Comité** no había velado ni tomado medidas para verificar que se cumpliera con las recomendaciones informadas en las cartas a la gerencia de los auditores externos en las auditorías de los años fiscales del 2003-04 al 2005-06.

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

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

Las situaciones comentadas en el **Apartado a.1) y 2)** denotan falta de diligencia por parte de la Directora Ejecutiva, del Director de Finanzas y de los demás funcionarios de la CAM que recibieron y no actuaron a tiempo sobre las deficiencias detectadas e informadas en las indicadas cartas a la gerencia emitidas por la sociedad de contadores públicos autorizados. La situación comentada en el **Apartado a.3)** denota que la Directora Ejecutiva de la CAM no ejerció una supervisión adecuada y no se aseguró de que el **Comité** cumpliera con las disposiciones de ley y de reglamentación mencionadas.

Véanse las recomendaciones 1, 4 y de la 6 a la 8.

Hallazgo 3 - Ausencia de actualización del Manual de Contabilidad de la CAM

- a. Al 31 de diciembre de 2006 la CAM utilizaba un manual denominado **Manual de Contabilidad de la Corporación de las Artes Musicales y sus Subsidiarias (Manual) del 20 de noviembre de 1996** aprobado por la Junta de Directores. En el mismo se establecía, entre otras cosas, el modo para registrar las transacciones financieras de la CAM. A la indicada fecha, habían transcurrido más de 10 años sin que los procedimientos establecidos en el **Manual** fueran actualizados conforme a los cambios que han surgido en las operaciones del CAM y en su sistema de contabilidad.

Una situación similar fue comentada en las cartas a la gerencia de los auditores externos contratados por la CAM para los años fiscales 2003-04 y 2005-06.

En la **Ley Núm. 230** se establece como política pública que exista un control previo de todas las operaciones del Gobierno para que sirva de arma efectiva en el desarrollo de los programas encomendados a cada dependencia o entidad corporativa. Como parte de esto, y como norma de sana administración, las corporaciones públicas deben revisar periódicamente la reglamentación vigente para atemperarla a los cambios ocurridos en las operaciones e incorporar disposiciones sobre los controles internos a observarse por los funcionarios y empleados concernidos de la entidad.

La situación comentada le impide a la CAM ejercer un control adecuado sobre sus transacciones de contabilidad. Ello propicia el ambiente para que no haya uniformidad en el registro de dichas transacciones.

La situación comentada se atribuye a falta de previsión por parte de la Directora Ejecutiva al no someter para la revisión y aprobación de la Junta de Directores enmiendas al **Manual** para atemperarlo a los cambios que han surgido en el sistema de contabilidad de la CAM.

Véanse las recomendaciones 4 y 9.

Hallazgo 4 - Deficiencias de controles internos y administrativos en la Oficina de Cómputos

- a. La CAM contaba con una Oficina de Cómputos la cual era operada por un Oficial de Informática y un Administrador de Servidores. La función principal de esta Oficina era verificar, corregir fallas y dar mantenimiento a los sistemas y servidores de la CAM. Además, brindaba apoyo a los usuarios del sistema y de sus aplicaciones. También diseñaban y actualizaban la página de Internet de la CAM. En dicha Oficina se mantenía el servidor y todos los equipos relacionados con los sistemas de intercomunicación de toda la Red y de respaldo (*back-up*) de la CAM.

La evaluación de los controles internos en la Oficina de Cómputos reveló lo siguiente:

- 1) Al 31 de diciembre de 2006 la CAM no había promulgado reglamentación, normas y procedimientos escritos para el uso del equipo computadorizado y sistemas de información.

Una situación similar fue comentada en las cartas a la gerencia de los auditores externos contratados por la CAM para los años fiscales 2003-04 y 2005-06.

En la **Ley Núm. 4** se establece, entre otras cosas, que la CAM será responsable de promover el desarrollo y enriquecimiento de la música y del arte escénico-musical en Puerto Rico y administrará los programas del Estado Libre Asociado en este campo. A esto fines, la CAM será dirigida por una Junta de Directores nombrada por el Gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico. Dicha Junta ejercerá los poderes de la CAM y adoptará los reglamentos, normas y procedimientos para cumplir con el propósito de esta **Ley**.

En la **Política Núm. TIG-003 de la Carta Circular 77-05** se establece que es responsabilidad de cada organismo el desarrollo y publicación de procedimientos aplicables para cumplir con las políticas delineadas conforme a dicha carta circular. Además, se establece que cada entidad gubernamental será responsable de crear una

política interna que regule el uso de los sistemas de información de la entidad, y de las herramientas de Internet y correo electrónico.

La ausencia de normas y de procedimientos no le permite a la CAM ejercer un control adecuado sobre las operaciones de la Oficina de Cómputos. Además, puede propiciar que no se observen procedimientos uniformes y adecuados para regir dichos procesos con los consecuentes efectos adversos para la CAM. Por otro lado, pudo dar lugar a las situaciones comentadas en el **Apartado del a.2) al 6)** de este **Hallazgo**.

- 2) Las computadoras no tenían un aviso que indicara al usuario de las mismas que estaba accediendo a un sistema de información propiedad de la CAM y que se comprometía a utilizarlo conforme a las normas establecidas.

En la **Política Núm. TIG-008 de la Carta Circular 77-05** se establece, entre otras cosas, que cada entidad gubernamental debe colocar un aviso que indique al usuario o a quién acceda a su sistema de información, que está accediendo a un sistema de información propiedad de esa entidad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y que se compromete a utilizarlo conforme a las normas establecidas.

En la **Carta Circular Núm. OC-98-11, Sugerencias sobre Normas y Controles para el Uso de los Sistemas Computadorizados del 18 de mayo de 1998**, promulgada por el Contralor de Puerto Rico, se recomienda incluir una advertencia en la pantalla inicial del sistema para que se notifique al usuario sobre las normas principales para el uso del mismo y se comprometa a observarlas. Además, para que conozca sobre las medidas aplicables en caso de la violación a las mismas. Por otro lado, en la **Carta Circular Núm. OC-06-13, Sugerencias sobre Normas y Controles para el Uso de los Sistemas Computadorizados del 28 de noviembre de 2005** promulgada por el Contralor de Puerto Rico, se incluye un programa actualizado que contiene el texto similar de las normas que mantiene la Oficina del Contralor de Puerto Rico en sus sistemas computadorizados.

La falta de las advertencias de uso en las computadoras asignadas a los usuarios podría causar que éstos no observen las normas principales para el uso de los sistemas de información, que se dificulte imponer sanciones por la violación a las mismas, y que se incurra en irregularidades y otras situaciones adversas.

- 3) La computadora principal y los respaldos de información de todas las operaciones de la CAM se encontraban en un cuarto que no tenía acceso controlado. Además, el respaldo de la información mensual se almacenaba en las instalaciones de la CAM.

Una situación similar fue comentada en las cartas a la gerencia de los auditores externos contratados por la CAM para los años fiscales del 2003-04 al 2005-06.

En la **Política Núm. TIG-003 de la Carta Circular Núm. 77-05** se dispone, entre otras cosas, como política pública, que las entidades gubernamentales tendrán la responsabilidad de desarrollar políticas y directrices generales que permitirán a la agencia establecer controles adecuados en sus sistemas electrónicos de información para garantizar la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información que manejan. Cada agencia deberá implantar controles que minimicen los riesgos de que los sistemas de información dejen de funcionar correctamente y de que la información sea accedida de forma no autorizada y/o maliciosa. Para cumplir con esto, las mejores prácticas en el campo de la tecnología sugieren que se deben establecer controles de acceso para entrar a las áreas donde se ubican los equipos y el cableado de la Red o LAN. Además, los respaldos de información deben ser almacenados en un lugar seguro.

Como norma de sana administración y de control interno se requiere que las entidades gubernamentales mantengan al menos una de las tres generaciones de respaldos en un lugar seguro fuera del edificio donde está instalada la computadora principal, y que sea una localidad que ofrezca las condiciones ambientales y de seguridad necesarias.

La situación que se comenta puede propiciar que personas ajenas a la Oficina de Cómputos causen daños al equipo, por error o intención, lo que podría afectar adversamente el funcionamiento de la Red y la continuidad de las operaciones. Además,

podría afectar la continuidad de las operaciones normales de la Oficina de Cómputos si ocurriera alguna eventualidad que afectara las instalaciones de esta y destruyera los respaldos recurrentes de información.

- 4) La computadora principal se encontraba en un cuarto que no tenía un detector de humo ni un sistema de extinción de incendio.

En la **Política Núm. TIG-003 de la Carta Circular Núm. 77-05** se establece, entre otras cosas, que las facilidades de sistemas de información deberán estar ubicadas en un área donde sea menor la probabilidad de daños por fuego, inundaciones, explosiones, disturbios civiles y otras formas de desastres.

La situación comentada podría afectar la continuidad de las operaciones normales de la Oficina de Cómputos debido a que no habría un sistema de advertencia ni de extinción si ocurriera algún incendio que afectara las instalaciones de ésta.

- 5) Las contraseñas para acceder al sistema de información de la CAM de las personas que cesaban en su empleo no eran canceladas con prontitud. Ello debido a que dichas transacciones de personal no eran notificadas a tiempo a la Oficina de Cómputos para la acción correspondiente.

Una situación similar fue comentada en las cartas a la gerencia de los auditores externos contratados por la CAM para los años fiscales del 2003-04 al 2005-06.

En la **Política Núm. TIG-003 de la Carta Circular Núm. 77-05** se indica, entre otras cosas, que deberán establecerse controles para el manejo de la terminación de empleados en la entidad de tal manera que estas circunstancias no afecten la seguridad de la información ni de los sistemas. Para esto deberán establecerse procedimientos que incluyan una comunicación efectiva entre el área de Recursos Humanos, el área en que trabaja el empleado y el área de Sistemas de Información.

La situación comentada propicia que personas no autorizadas puedan lograr acceso a información confidencial y hacer uso indebido de ésta. Además, puede propiciar la

comisión de irregularidades y la alteración, por error o deliberadamente, de los datos contenidos en dichos sistemas sin que puedan ser detectados a tiempo para fijar responsabilidades.

- 6) La Oficina de Cómputos no había desarrollado un Plan de Continuidad de Negocios. Ello con el propósito de asegurar la continuidad de las operaciones de la CAM en caso de que ocurra algún desastre.

Una situación similar fue comentada en las cartas a la gerencia de los auditores externos contratados por la CAM para los años fiscales del 2003-04 al 2005-06.

En la **Política Núm. TIG-003 de la Carta Circular Núm. 77-05** se indica, entre otras cosas, que cada agencia deberá realizar un análisis de riesgo el cual servirá de base para desarrollar un Plan de Continuidad de Negocios que incluya un Plan para Recuperación de Desastres y un Plan para la Continuidad de las Operaciones. En consonancia con dicha **Política**, y como medida de control, la CAM debe contar con un Plan de Continuidad de Negocios para salvaguardar los archivos y garantizar la continuidad de las operaciones. Éste debe incluir, entre otras cosas, los procedimientos necesarios para la protección del equipo, y que permitan la reconstrucción de los archivos, y de los sistemas de información en el menor tiempo posible y de forma organizada.

La situación comentada representa un alto riesgo para la CAM en caso de ocurrir alguna emergencia, lo que podría ocasionar daños al equipo y la pérdida de información. Ello, además, atrasaría el proceso de reconstrucción de archivos y programas y el restablecimiento de las operaciones normales, con los consiguientes efectos adversos para la CAM.

La situación comentada en el **Apartado a.1)** denota falta de cumplimiento con la disposición de ley mencionada por parte de la Junta de Directores de la CAM, al no aprobar normas y procedimientos escritos para regir las operaciones relacionadas con la Oficina de Cómputos. Las situaciones comentadas en el **Apartado del a.2) al 6)** se atribuyen a la ausencia de las indicadas normas y procedimientos, y a que la Directora Ejecutiva y el

Oficial Principal de Informática de la Oficina de Cómputos no habían establecido los controles adecuados de seguridad y de auditoría de programas en los sistemas computadorizados de la CAM. Además, lo comentado en el **Apartado a.5)** se atribuye a que la Directora Ejecutiva, el Director de Recursos Humanos y demás funcionarios concernidos no habían establecido, como medida de seguridad, los procedimientos y los controles adecuados para informar a tiempo al Oficial Principal de Informática cuando un funcionario cesaba en sus funciones.

Véanse las recomendaciones 4, 5, 10 y 11.

Hallazgo 5 - Contratos y sus enmiendas enviados a la Oficina del Contralor de Puerto Rico con tardanzas

- a. Del 1 de julio de 2003 al 30 de junio de 2006 la CAM formalizó 481 contratos para recibir servicios legales, servicios personales no profesionales, servicios de adiestramiento u orientación, servicios de publicidad, de representación o artísticos, entre otros. Además, formalizó 170 enmiendas a éstos para un total de \$5,134,712.

La CAM sometió a la Oficina del Contralor de Puerto Rico copia de 48 contratos (10 por ciento) por \$1,190,717 y 74 enmiendas a éstos (44 por ciento) por \$44,090 con tardanzas que fluctuaron entre 1 y 352 días consecutivos luego de transcurrido el término fijado por ley y la reglamentación aplicable. Los indicados contratos y enmiendas se formalizaron entre el 30 de julio de 2003 y el 22 de mayo de 2006.

En la **Ley Núm. 18** y en el **Reglamento Núm. 33** se dispone que los organismos del Gobierno remitirán a la Oficina del Contralor de Puerto Rico copia de todo contrato que se otorgue y de las enmiendas a éstos, dentro de los 15 días siguientes a partir de las fechas de su otorgamiento. Por otro lado, en las **cartas circulares OC-00-08 y OC-06-15** emitidas el 29 de febrero de 2000 y 20 de diciembre de 2005, respectivamente, se informó a los funcionarios principales de los organismos del Gobierno sobre las guías, los formularios y el medio para cumplir con dichas disposiciones.

La situación comentada privó a esta Oficina de considerar prontamente los contratos y las enmiendas indicados para los propósitos dispuestos por ley y de registrarlos en el sistema computadorizado de información que se mantiene de los contratos otorgados por las entidades gubernamentales para que los mismos estén disponibles a la ciudadanía en su calidad de documentos públicos.

La situación comentada denota que la Directora Ejecutiva y demás personal a cargo de la formalización y administración de los contratos no velaron por el cumplimiento con las disposiciones de ley y de reglamentación, y las normas de control mencionadas. Además, no supervisó adecuadamente dichas operaciones.

Véanse las recomendaciones 4 y 12.

Hallazgo 6 - Falta de revisión y aprobación de las conciliaciones bancarias

- a. Al 30 de junio de 2006 la CAM mantenía seis cuentas bancarias comerciales y una de inversión en un banco comercial. Al final de cada mes, el balance de las seis cuentas comerciales se transfería a la cuenta de inversión, la cual era denominada como **Concentración de Efectivo**. Dichas cuentas bancarias se utilizaban para el pago de los gastos operacionales de la CAM y para los gastos del Programa de Fomento para el Trabajo de la Orquesta, del Programa de las Orquestas Sinfónicas Juveniles y del Programa Educativo Conoce Tu Orquesta, entre otros.

La Oficina de Finanzas de la CAM tenía bajo su responsabilidad la preparación de las conciliaciones bancarias. Éstas eran preparadas por los contadores de la CAM.

El examen realizado a siete conciliaciones bancarias, una por cada cuenta, correspondientes a junio de 2006 reveló lo siguiente:

- 1) En las siete conciliaciones bancarias no se indicaba la fecha en que el preparador firmó las mismas.
- 2) En las siete conciliaciones bancarias no se indicaba la firma ni la fecha de la persona que revisó y aprobó las mismas.

En la **Ley Núm. 230** se establece como política pública que exista un control previo de todas las operaciones del Gobierno para que sirva de arma efectiva en el desarrollo de los programas encomendados a cada dependencia o entidad corporativa. Como parte de esto y como norma de sana administración y de control interno, las conciliaciones bancarias deben indicar la fecha en que el preparador firmó las mismas. Además, deben ser revisadas y aprobadas por un funcionario autorizado y en éstas se deben indicar las fechas en que se revisan o aprueban las mismas.

En el **Apartado A.2. de la Sección VI del Manual** se establece que las conciliaciones bancarias serán revisadas y aprobadas por el Director de Finanzas evidenciando dicho procedimiento con su firma y la fecha en que hizo la revisión.

Las situaciones comentadas en el **Apartado a.1) y 2)** impidieron a la CAM ejercer un control adecuado sobre las conciliaciones bancarias. Además, propician el ambiente para la comisión de irregularidades y dificultan que las mismas se detecten a tiempo para fijar responsabilidades.

La situación comentada en el **Apartado a.1)** denota que el Director de Finanzas de la CAM no ejerció una supervisión adecuada de las funciones que realizaban los contadores de la CAM. La situación comentada en el **Apartado a.2)** denota que el Director de Finanzas no cumplió con sus responsabilidades respecto a las operaciones mencionadas.

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

El 31 de julio de 2006 renunció el Director de Finanzas quien tiene la responsabilidad de verificar y aprobar las conciliaciones bancarias. Los estados bancarios del mes de junio llegaron en el mes de agosto ocasionando que éstas no fueran revisadas y aprobadas. [**Apartado a.2)**]

Consideramos las alegaciones de la Directora Ejecutiva respecto al **Apartado a.2) del Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece.

Véanse las recomendaciones 4 y 13.

ANEJO 1

CORPORACIÓN DE LAS ARTES MUSICALES
MIEMBROS DE LA JUNTA DE DIRECTORES QUE ACTUARON
DEL 1 DE JULIO DE 2003 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Ing. Carlos M. López Rivera	Presidente	1 jul. 03	31 dic. 06
Lic. Angelita Rieckehoff González	Secretaria	1 jul. 03	31 dic. 06
Dr. Dennis Alicea Ramos	Miembro	21 nov. 05	31 dic. 06
Hon. Jeannette Ramos Buonomo	"	5 ene. 05	31 dic. 06
Prof. Margarita Castro Alberty	"	5 nov. 04	31 dic. 06
Sr. Juan Vaquer Castrodad	"	5 dic. 03	31 dic. 06
Sr. Alberto Carrión Enjuto	"	1 jul. 03	31 dic. 06
Dr. Manuel Martínez Maldonado	"	1 jul. 03	12 ago. 05
Dra. Ivonne Figueroa Hernández	"	1 jul. 03	12 ago. 05

ANEJO 2

CORPORACIÓN DE LAS ARTES MUSICALES
FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DEL
1 DE JULIO DE 2003 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Dra. Evangelina Colón Castaings	Directora Ejecutiva	1 jul. 03	31 dic. 06
Vacante	Director de Finanzas	1 ago. 06	31 dic. 06
Sr. Gerardo Javariz González	"	1 dic. 05	31 jul. 06
Vacante	"	11 jun. 05	30 nov. 05
Sr. Gerardo Javariz González	"	1 sep. 04	10 jun. 05
Vacante	"	16 may. 04	31 ago. 04
Sra. María Elena Santos Álamo	Directora de Finanzas	1 jul. 03	15 may. 04
Sra. María Belén Lugo Lebrón	Directora de Servicios Generales	1 jul. 03	31 dic. 06
Sra. Idis M. Eleutice Martínez	Directora de Recursos Humanos	16 oct. 03	31 dic. 06
Sr. Luis M. Ramos Berríos	Director de Recurso Humanos	1 jul. 03	15 sep. 03
Sr. José Berríos Raymundí	Director Programa Músico-Sociales	1 jul. 03	31 dic. 06
Sr. Miguel Borges Guevara	Oficial Principal de Informática	4 sep. 03	31 dic. 06
Vacante	"	1 jul. 03	3 sep. 03