

OFICINA DEL CONTRALOR

INFORME DE AUDITORÍA OC-25-91 13 de junio de 2025



Departamento de Estado
(Unidad 1020 - Auditoría 15633)

Período auditado: 1 de enero de 2019 al 30 de junio de 2022

Gobernanza



ÁREA DE FISCALIZACIÓN

Contenido

OPINIÓN	2
OBJETIVOS	2
HALLAZGOS	3
1 - CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO CON UNA CORPORACIÓN FORÁNEA NO AUTORIZADA A REALIZAR NEGOCIOS EN PUERTO RICO	3
2 - CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES SIN AUTORIZACIÓN DE LA OGP	5
3 - INFORMES MENSUALES DE RECAUDOS TRAMITADOS A LA DIVISIÓN DE FINANZAS SIN ESTAR APROBADOS POR LA SECRETARÍA AUXILIAR DE REGISTROS Y JUNTAS EXAMINADORAS	7
4 - DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON LA EXPEDICIÓN DE RECIBOS OFICIALES DE RECAUDACIONES POR CONCEPTO DE SOLICITUDES DE PASAPORTE	9
5 - DEPÓSITOS DE LOS FONDOS RECAUDADOS REALIZADOS CON TARDANZAS	11
COMENTARIOS ESPECIALES	12
1 - CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES CON RENOVACIÓN AUTOMÁTICA	12
2 - JUNTAS EXAMINADORAS DE PROFESIONALES NO CONSTITUIDAS	12
RECOMENDACIONES	13
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	14
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	15
CONTROL INTERNO	15
ALCANCE Y METODOLOGÍA	15
ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	17
FUENTES LEGALES	19

A los funcionarios y a los empleados del Departamento, les exhortamos a velar por el cumplimiento de la ley y la reglamentación aplicables, y a promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo. Les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Aprobado por:



Oficina del Contralor de Puerto Rico

Hicimos una auditoría de cumplimiento del Departamento de Estado (Departamento) a base de los objetivos de auditoría establecidos; y de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada; y en cumplimiento de nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

Este *Informe* contiene cinco hallazgos del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría; y dos comentarios especiales de otros asuntos surgidos. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

Opinión

Cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones del Departamento objeto de este *Informe* se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por los **hallazgos del 1 al 5**.

Objetivos

General

Determinar si las operaciones fiscales del Departamento se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

Específicos

1 - Evaluar los servicios contratados para el recaudo de los costos de los exámenes y revalidas de las juntas examinadoras del Departamento, para determinar lo siguiente:		
a. ¿La contratación de los servicios se realizó de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables?	No	Hallazgos 1 al 3
b. ¿Se recibieron los servicios según lo contratado?	Sí	No se comentan hallazgos
c. ¿Se recibieron los recaudos de acuerdo con lo dispuesto en los contratos?	Sí	No se comentan hallazgos
2 - ¿Las recaudaciones de las oficinas regionales del Departamento por concepto de pasaporte se efectuaron de acuerdo con el <i>Reglamento 25</i> ?	No	Hallazgos 4 y 5

Hallazgos

1 - Contratación del Departamento con una corporación foránea no autorizada a realizar negocios en Puerto Rico

- a. El Departamento es responsable de autorizar a las corporaciones foráneas¹ a hacer negocios en Puerto Rico. Para esto, les debe requerir lo siguiente:
- Pagar al secretario de Estado los derechos para hacer negocios.
 - Un certificado de existencia (u otro documento similar) expedido por el estado de origen de la corporación.
 - Una solicitud para hacer negocios otorgada por un oficial autorizado de la corporación.

Cualquier corporación foránea que haya cualificado para hacer negocios en el Estado Libre Asociado, puede renunciar a su autoridad para hacer negocios en esta jurisdicción y retirarse de esta. Para esto, debe remitir los siguientes documentos al secretario de Estado:

- Certificado en el que declare que entrega su autoridad para hacer negocios en el Estado Libre Asociado y se retira de esta jurisdicción; e incluya la dirección a la cual el secretario de Estado debe enviar cualquier emplazamiento en contra de la corporación;
- Copia del certificado de disolución emitido por el país, en el que está incorporada, certificado como una copia fiel y exacta bajo el sello oficial del oficial, junto a un certificado, que será otorgado al declarar la dirección a donde el secretario de Estado puede enviar cualquier emplazamiento contra la corporación que pueda ser entregado al secretario de Estado.

La corporación foránea que realice cambio de nombre, de negocio o realice una fusión o consolidación tiene 30 días, después que dicho cambio entre en vigor, para radicar en el Departamento un certificado, que indique, entre otras cosas, la información sobre los cambios de la fusión.

Las corporaciones foráneas deben divulgar toda la información necesaria para que las agencias ejecutivas puedan evaluar detalladamente las transacciones o solicitudes ante sí y efectuar determinaciones correctas e informadas.

El incumplimiento por parte de cualquier persona a la disposición mencionada conllevará la rescisión inmediata de cualquier contrato vigente. Además, el Gobierno, a través del secretario de Justicia, podrá presentar acciones civiles ante el Tribunal contra toda persona natural o

Criterio

Artículo 13.01(B) de la *Ley 164-2009*

Criterio

Artículo 13.07 de la *Ley 164-2009*

¹ Corporación organizada con arreglo a las leyes de cualquier jurisdicción que no sea el Estado Libre Asociado.

jurídica que haya incurrido en acciones u omisiones negligentes, culposas o ilícitas en menoscabo del erario, con el fin de reclamar que se le adjudique una indemnización monetaria equivalente al triple del daño económico ocasionado al erario mediante dicha conducta.

El Departamento cuenta con una oficial de contratos que se encarga de recopilar la información y documentación necesaria para la formalización de los contratos para prestar servicios en las juntas examinadoras. Además, cuenta con la directora de la Oficina de Asuntos Legales y Contratos, la cual es responsable de la redacción y firma de los contratos. Una vez se firman, la oficial de contratos envía copia a la directora de la División de Presupuesto y a la directora interina de la División de Finanzas, y al secretario auxiliar de Registros y Juntas Examinadoras.

El 28 de diciembre de 2018 el Departamento otorgó un contrato a una corporación foránea (Corporación A) para ofrecer servicios de procesar las licencias y administrar exámenes de 16 juntas examinadoras² adscritas al Departamento. La vigencia era hasta el 30 de junio de 2019.

El examen realizado de la contratación de la Corporación A, reveló que el Departamento no incluyó una cláusula en el contrato que indicara la obligación legal que tienen las corporaciones foráneas de informarle al Departamento de cualquier cambio de nombre, de negocio, fusión o consolidación que experimenten durante la vigencia del contrato.

El 31 de diciembre de 2018 la Corporación A se fusionó con otra corporación foránea (Corporación B), la cual absorbió todas las operaciones de la Corporación A. El 18 de noviembre de 2019 la Corporación A renunció a su autoridad jurídica para realizar negocios en Puerto Rico.

Del 1 de enero de 2019 al 16 de diciembre de 2020, la Corporación B brindó los servicios pactados en el contrato original, entre el Departamento y la Corporación A.

² Las juntas son responsables de contribuir a la admisión de profesionales competentes que brinden servicios directos e indirectos a la ciudadanía al utilizar sus poderes para reglamentar la admisión, la suspensión, o la separación del ejercicio de las diversas profesiones adscritas, según lo establecen cada una de sus leyes habilitadoras.

Causas: El Departamento no veló que se cumpliera con lo establecido en el Artículo 13.01 (B) y 7 de la Ley 164-2009. Además, la Corporación A demoró 291 días en informarle al Departamento sobre su fusión con la Corporación B

Comentarios de la gerencia

[...] el Departamento estará evaluando la imposición de una multa administrativa a **Corporación B** no haber informado oportunamente sobre su fusión con **Corporación A** y por haber prestado servicios sin contar con la autorización correspondiente al momento de hacer negocios con el Gobierno de Puerto Rico, conforme a las disposiciones aplicables del Artículo 13.07 de la Ley de Corporaciones. [...] [sic]

Si bien se trató de una situación puntual, y no representativa del manejo ordinario de los procesos de contratación, con el fin de prevenir su recurrencia, el Departamento propone adoptar una medida correctiva de carácter prospectivo mediante la inclusión de una cláusula estándar en todos los contratos de servicios profesionales. Esta cláusula establecerá claramente el deber de informar oportunamente de cualquier cambio corporativo que ocurra durante la vigencia de la contratación con el Gobierno. [...] [sic]

Con esta disposición, el Departamento de Estado reafirma su compromiso con el cumplimiento legal, la transparencia en la gestión pública y el fortalecimiento de los controles institucionales aplicables a sus procesos de contratación. [sic]

—secretaria de Estado

2 - Contratación de servicios profesionales sin autorización de la OGP

Ninguna entidad gubernamental puede contratar servicios profesionales por más de \$250,000 sin realizar un proceso abierto, competitivo y público, excepto cuando, a juicio del jefe de agencia, los servicios contratados requieran continuidad. Para esto, el jefe de la agencia debe remitir una justificación escrita al director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP). Una vez recibida y evaluada, la OGP puede emitir la *Certificación de Justificación*, la cual la entidad gubernamental debe incluir como documento de apoyo en el trámite ordinario de aprobación de los contratos.

El contrato de servicios profesionales que se menciona en el **Hallazgo 1**, contaba con una cláusula de renovación. Aunque para dicho contrato no se estableció un importe total a pagar, en los años fiscales 2020-21 y 2021-22 la compañía contratada recibió ingresos por \$960,572.

Efectos

El Departamento no tuvo un control sobre la corporación, para asegurarse de que cumpliera con las leyes fiscales, laborales y comerciales de Puerto Rico.

La Corporación B estuvo 716 días sin contar con el *Certificado de Autorización* para hacer negocios en Puerto Rico.

En caso de cualquier demanda o procedimiento legal en contra de la corporación por incumplimiento del contrato, puede provocar un conflicto ya que, según lo dispuesto en el Artículo 13.13-A de la *Ley 164-2009*, si la corporación foránea hace negocios en Puerto Rico, sin autorización para ello, se entenderá que la corporación ha designado y constituido al secretario de Estado como agente para recibir emplazamientos.

Recomendaciones 2 a la 4, 6 y 9a

Criterios

Sección 1 de la OE-2021-029, e Inciso VI (c) y (d) de la *Carta Circular 013-2021*

Efecto

Impidió que la OGP evaluara la excepción aplicable para poder determinar si cumple con el criterio de continuidad de los servicios.

El examen realizado a la contratación de los servicios reveló que, en los años ficales 2020-21 y 2021-22, el Departamento no solicitó ni obtuvo la *Certificación de Justificación* de la OGP que lo eximiera de otorgarse mediante un proceso abierto y competitivo dicho contrato.

Causa: El secretario de Estado no cumplió con las directrices de la *OE-2021-029* y con la *Carta Circular 013-2021*.

Comentarios de la gerencia

[...] En atención a este marco normativo, el Departamento se encuentra inmerso en el proceso de localizar y revisar sus expedientes contractuales físicos, con el fin de corroborar si se remitió oportunamente la justificación escrita que permita acoger algunas de las excepciones reconocidas en la OE-2021-029 y la CC-013-2021, y si se obtuvo la certificación correspondiente de parte de la OGP.

Ahora bien, toda vez que el Departamento reconoce y promulga la importancia de cumplir a cabalidad con las disposiciones enunciadas en la OE-2021-029 y la CC-013-2021, se proponen las siguientes medidas con la intención de garantizar y reforzar el fiel cumplimiento tanto con los requisitos gubernamentales como la transparencia en la función pública:

Redacción y circulación de una Orden Administrativa interna con el objetivo de reforzar y promover que todos los funcionarios del Departamento velen por el estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en la OE-2021-029 y la Carta Circular CC-013-2021. En particular, se enfatizará la necesidad de cumplir con los requisitos de dispensas y certificaciones previas como condición indispensable para exceptuar la celebración de procesos competitivos en contratos de servicios profesionales que asciendan a \$250,000 o más. Asimismo, la Orden apercibirá a los funcionarios sobre la obligatoriedad de incluir, en todo contrato, la cláusula de Notificación de Cambios Corporativos, antes descrita.

De otra parte, es importante destacar que los hallazgos señalados responden a actuaciones administrativas llevadas a cabo por personal que ya no labora en la Oficina de Asuntos Legales del Departamento de Estado, por lo que las acciones correctivas también incluyen la capacitación del personal actual en cuanto a los requisitos y procedimientos aplicables. [sic]

3 - Informes Mensuales de Recaudos tramitados a la División de Finanzas sin estar aprobados por la Secretaría Auxiliar de Registros y Juntas Examinadoras

Al Departamento le corresponde expedir licencias para el ejercicio de profesiones u oficios reglamentados a través de las juntas examinadoras (juntas). Las juntas son responsables de reglamentar las profesiones y ocupaciones a su cargo. Existen 23 juntas adscritas al Departamento, las cuales son administradas por sus leyes y se rigen por sus reglamentos. Las operaciones relacionadas con las juntas se rigen por el *Reglamento Uniforme de Juntas Examinadoras adscritas al Departamento de Estado de Puerto Rico*, Núm. 8644 del 14 de septiembre de 2015.

El área de Juntas Examinadoras cuenta con 3 oficiales de juntas y otros 6 empleados realizan dichas funciones. Estos se encargan de evaluar los documentos que remiten los profesionales y que los mismos estén completos antes de remitirlos a la junta que corresponde otorgar la licencia o renovación. Los oficiales de juntas le responden a la subdirectora del área de Juntas Examinadoras y esta a su vez, le responde al secretario auxiliar de Registros y Juntas Examinadoras.

La solicitud, expedición y renovación de licencias se realiza en línea a través de la página del Departamento. Para esto, el Departamento contrata los servicios de compañías privadas para la administración de licencias y de reválidas profesionales. Como parte de los servicios contratados, las compañías son responsables de recaudar los costos de los exámenes y reválidas administrados a los aspirantes, retener el por ciento correspondiente por los servicios prestados y enviar mediante cheque el por ciento o sobrante al Departamento, junto con el Informe Estado Mensual de Distribución de Recaudos (*Informe Mensual*)³ dentro de los 10 días laborables después de finalizado el mes.

El *Informe Mensual* debe ser aprobado por la secretaria o auxiliar de Registros y Juntas, y la directora del área de Juntas Examinadoras previo a ser tramitado a la División de Finanzas del Departamento.

De acuerdo con la información provista por la directora interina de la División de Finanzas, una vez se recibe el cheque de la porción correspondiente al Departamento y el *Informe Mensual*, se procede a realizar la distribución de las recaudaciones en las cuentas de presupuesto del Departamento. Luego lo remite a la recaudadora oficial para que esta registre la transacción en el sistema SIRAT⁴.

Criterio

Cláusula Novena -12 del Contrato

³ El propósito del *Informe Mensual* es que el Departamento conozca el detalle de los exámenes ofrecidos por cada Junta Examinadora. En este se incluye, además, el nombre de los participantes y el total recaudado.

⁴ Sistema de Ingresos y Recaudos del Área de Tesoro del Departamento de Hacienda.

Efecto

Puede propiciar la comisión de errores e irregularidades en la distribución de los recaudos y que no se detecten a tiempo para fijar responsabilidades.

Del 1 de enero de 2019 al 30 de junio de 2022, el Departamento otorgó 7 contratos de ingresos a 7 compañías⁵ para servicios de planificación y administración de exámenes de reválidas profesionales⁶.

El examen de 11 informes mensuales de recaudaciones por \$88,303 emitidos por una de las compañías contratadas, del 1 de julio de 2020 al 30 de junio de 2021, reveló que la directora interina de la División de Finanzas recibió los *informes mensuales* sin que estos fueran aprobados por la secretaria auxiliar de Registros y Juntas Examinadoras.

Causa: La secretaria auxiliar de Registros y Juntas Examinadoras no cumplió con lo establecido en el contrato.

Comentarios de la gerencia

[...] Simultáneamente, las compañías contratadas por el Departamento remiten el informe a la Secretaría Auxiliar de Registros y Juntas Examinadoras para que esta última ejerza la función de verificar la precisión de los informes y certificar su validez. Nótese que estos informes son usualmente remitidos al Departamento de Estado en horas de la tarde, reduciendo el tiempo que tiene la Secretaría Auxiliar para poder ejercer la función revisora durante el mismo día calendario en que son recibidos.

[...] dado que los informes pueden contener cientos de transacciones, el proceso de verificación responsable por parte de la Secretaría Auxiliar puede demorar un tiempo indeterminado que fluctúa entre varias horas, días y, en ocasiones, se puede extender hasta una semana, dependiendo de la magnitud del informe y la carga laboral de Secretaría Auxiliar.

Una vez aprobado el Informe Mensual, la certificación de su revisión emitida por la Secretaria Auxiliar se hace formar parte del expediente donde yacen los informes mensuales [...] [sic]

—*entonces secretario*

Recomendación 5

Consideramos las alegaciones del secretario, sin embargo, determinamos que el **Hallazgo** prevalece. De acuerdo con el examen realizado por nuestros auditores, los *informes* no son aprobados (aceptados) previo de remitirlos a la División de Finanzas, según lo requiere el contrato. Tampoco se nos proveyó evidencia de los *informes* aprobados.

⁵ Los contratos no establecían cuantía, ya que por el tipo de servicio el Departamento no realiza desembolsos.

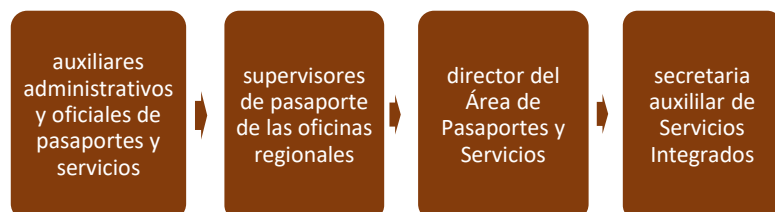
⁶ Por estos servicios el Departamento recibió recaudos por \$30,431,092.

4 - Deficiencias relacionadas con la expedición de recibos oficiales de recaudaciones por concepto de solicitudes de pasaporte

El Departamento cuenta con cinco oficinas regionales, en las que se tramitan los pasaportes por primera vez y se orienta a los clientes que deseen renovar su pasaporte⁷; entre otros servicios. Al 13 de septiembre de 2023, las oficinas regionales contaban con auxiliares administrativos, y oficiales de pasaporte y servicios; algunos de estos fungían como recaudadores auxiliares y contaban con nombramientos para realizar estas funciones, según se indica:

Oficinas Regionales	Recaudadores auxiliares
Arecibo	2
Fajardo	2
Mayagüez	1
San Juan (Plaza las Américas)	3
Ponce	2

Estos responden al supervisor de pasaportes de sus respectivas oficinas, quienes responden al director del Área de Pasaportes y Servicios del Departamento, adscrita a la Secretaría Auxiliar de Servicios Integrados.



Además, el Departamento debe contar con un recaudador oficial que supervise al recaudador sustituto y al auxiliar. El recaudador oficial responde a la directora interina de la División de Finanzas, y esta, al secretario auxiliar de Administración.

Para las solicitudes de pasaporte, el recaudador auxiliar diariamente debe completar el *Passport Application Transmittal (PAT)* y remitirlo mediante correo postal al Gobierno Federal. En este se debe establecer el nombre del solicitante, la fecha de nacimiento, el número de teléfono, la cantidad recaudada y la tarifa correspondiente al Departamento.

⁷ Se cobra una tarifa de \$35 por las solicitudes de pasaportes. De estos, \$28 les corresponden al Departamento y \$7 al Departamento de Hacienda.

Criterio

Artículo G.2 del Reglamento 25
[Apartados del a. al c.]

Efectos

No permiten mantener un control adecuado sobre el proceso de recaudaciones por concepto de solicitudes de pasaporte. Además, propicia la comisión de irregularidades sin que estas se puedan detectar a tiempo.
[Apartados del a. al c.]

Luego, debe verificar la información del *PAT* con los giros recibidos, cuadrarlos y realizar el depósito. Además, debe preparar en el SIRAT el *Detalle de Ingresos*, el *Detalle de Valores a Depositarse* y los recibos oficiales; y remitirlos semanalmente por correo postal al recaudador oficial del Departamento.

Los recaudadores auxiliares tienen que registrar los recaudos en SIRAT, el cual permite que se impriman los recibos oficiales en estricto orden numérico a nombre de las personas o entidades que efectúan los pagos. Los recaudadores de las oficinas regionales deben emitir un recibo oficial a los clientes por el pago de pasaportes.

Según información provista por el director de pasaportes del Departamento, del 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2022, en las oficinas regionales se realizaron 33,300 transacciones relacionadas con solicitudes de pasaporte por \$1,165,530.

El examen de 3,706 transacciones de solicitudes de pasaporte por \$129,185, efectuadas del 3 de enero al 11 de abril de 2022 en las oficinas regionales de Plaza Las Américas y Arecibo, reveló que:

- a. No pudimos identificar el recibo oficial de 2,923 transacciones por \$102,305 incluidas en el PAT.

Causas: Los recibos incluían el nombre de los clientes, pero no sus apellidos y no se expidió un recibo oficial por cliente. En su lugar, se incluía el nombre de varios clientes en un recibo oficial. [Apartado a.]

- b. Doscientos setenta y nueve recibos oficiales por \$18,900 fueron expedidos entre 1 a 11 días después de haberse realizado la transacción.

Causa: No contaban con un recaudador oficial y había un alto número de transacciones diarias. [Apartado b.]

- c. En catorce recibos oficiales por \$245 se identificaron los nombres de 15 solicitantes menores de edad que no estaban incluidos en los PAT examinados.

Causa: Los recibos se expiden a nombre de los padres y no incluyen a los nombres de los hijos en los recibos. [Apartado c.]

Comentarios de la gerencia

[...] Resulta importante destacar que algunos de los problemas asociados con los trámites de los recibos se deben a la falta de un recaudador oficial y al alto volumen de transacciones que manejan nuestras oficinas con personal limitado. [sic] Aprovechando la ocasión para informar que en las próximas semanas el secretario de Estado promulgará una Orden Administrativa interna dirigida al supervisor y a los oficiales de las oficinas de pasaportes. Esta medida tiene

como objetivo asegurar el cumplimiento uniforme de las recomendaciones emitidas por la Oficina del Contralor sobre este tema, así como establecer estrategias para la emisión de recibos provisionales mientras se concretan los recaudos.

[sic]

—entonces secretario

Recomendaciones 7 y 10

5 - Depósitos de los fondos recaudados realizados con tardanzas

Los recaudadores oficiales tienen que depositar diariamente todos los fondos recaudados en la cuenta corriente del secretario de Hacienda, a menos que este o su representante autorizado disponga algo diferente.

El examen realizado reveló que 23 de las recaudaciones por \$1,120, efectuadas del 3 de enero al 28 de febrero de 2022 en la oficina regional de Plaza Las Américas, **[Hallazgo 4]** fueron depositadas con tardanzas que fluctuaron entre 1 y 6 días.

Causas: Falta un recaudador auxiliar, y esa función la realiza la subdirectora de pasaportes, quien tiene otras responsabilidades.

Criterio

Artículo H.2 del *Reglamento 25*

Efecto

Impide que los ingresos estén disponibles en la cuenta del secretario con prontitud para ser utilizados.

Comentarios de la gerencia

En el caso específico de la Oficina de Plaza Las Américas, se consideró oportuno designar a un personal como oficial de recaudación o recaudador oficial, a tiempo completo debido al elevado volumen de tramitaciones diarias. Esta medida ha resultado en un cumplimiento casi total de los depósitos diarios, con un impacto mínimo de retrasos de apenas 0.3% del total de los fondos recaudados durante el periodo auditado. [sic] [...]

[...] esta decisión de realizar los depósitos tres veces a la semana, en lugar de diariamente, se basó en dos factores principales. Primero, estas oficinas regionales carecen de vehículos oficiales, lo que obliga a los recaudadores a utilizar sus vehículos personales para efectuar sus depósitos, generando gastos adicionales en compensación por millaje, segundo, la falta de sucursales bancarias cercanas a las oficinas dificulta la realización diaria de los depósitos. [...]

El Departamento de Estado ha realizado varias gestiones para poner a la Junta de Supervisión Fiscal en posición de entender la importancia de que se asignen los fondos que permitan contratar al personal mínimo necesario para atender las necesidades de la ciudadanía. Sin embargo, estas conversaciones, hasta el momento, han resultado infructuosas. [sic]

—entonces secretario

Recomendación 8

Comentarios especiales⁸

1 - Contrato de servicios profesionales con renovación automática

Criterio
Artículo 3.F. de la *Ley 237-2004*

Todo contrato otorgado entre la entidad gubernamental y el contratista debe cumplir con el requisito de establecer la fecha de otorgamiento y la fecha de vigencia del contrato. Por regla general, las entidades gubernamentales no pueden otorgar contratos que cubran más de un año fiscal, para no comprometer presupuestos futuros. El contrato puede cubrir dos años fiscales, pero debe limitarse a 12 meses e incluir una cláusula que especifique que será hasta el cierre de año y que se prorrogará hasta cumplir los 12 meses consecutivos, siempre y cuando las partes estén de acuerdo y haya fondos disponibles en la partida presupuestaria correspondiente. A modo excepcional, se pueden otorgar contratos gubernamentales multianuales cuando esto resulte en una eficiencia y economía para la entidad, y sea imprescindible para garantizar el servicio público.

Efecto

La inclusión de una cláusula de renovación automática en los contratos gubernamentales acarrea el riesgo de renovar un contrato no deseado cuando la intención de no renovar no se comunica a tiempo.

En el contrato otorgado el 28 de diciembre de 2018 [**Hallazgo 1**], el Departamento incluyó una cláusula de renovación automática, lo cual permitió que continuara vigente hasta el 3 de agosto de 2023. Esto es, 4 años y 7 meses sin realizar un proceso abierto, competitivo y público.

Comentarios de la gerencia

Según lo recomendado en la Auditoría, se revisará el formato vigente de los contratos de servicios profesionales, con el propósito de asegurar que, en todos sus contratos el Departamento de Estado rechace cualquier cláusula que directa o indirectamente se refleje como una cláusula de renovación automática. De este modo, se garantizará que cada contratación sea objeto de una evaluación independiente, transparente y conforme a la normativa jurídica aplicable. [*sic*]

Recomendaciones 6 y 9.c.

—*secretaria*

2 - Juntas Examinadoras de Profesionales no constituidas

Las juntas examinadoras tienen la responsabilidad de evaluar documentos para expedir y renovar las licencias de profesionales. Además, atienden las querellas que se hacen contra los profesionales licenciados.

⁸ En esta sección se comentan situaciones que no necesariamente implican violaciones de leyes y de reglamentos, pero que son significativas para las operaciones de la entidad auditada. También se incluyen situaciones que no están directamente relacionadas con las operaciones de la entidad, las cuales pueden constituir violaciones de leyes o de reglamentos, que afectan al erario.

Al 3 de octubre de 2022, las siguientes cuatro juntas examinadoras estaban inoperantes, debido a la falta de nombramientos por parte de los gobernadores en funciones:

Junta	Ley creadora	Desde	Licencias o certificados emitidos
Junta Examinadora de Delineantes	<i>Ley Núm. 54 del 21 de mayo de 1976</i>	22 oct. 12	4,226 licencias
Junta de Acreditación de Actores de Puerto Rico	<i>Ley Núm. 134 del 15 de julio de 1986</i>	15 sep. 13	1,121 certificados de actor
Junta Examinadora de Geólogos de Puerto Rico	<i>Ley 163-1996</i>	23 ago. 17	162 licencias
Junta de Contratistas de Servicios de Impermeabilización, Sellado y Reparación de Techos	<i>Ley 281-2000</i>	1 sep. 17	Ninguna

Efecto

El pueblo de Puerto Rico no cuenta con cuatro entes reguladores que velen por que las prácticas sean ejercidas por personas autorizadas.

Recomendación 1

Recomendaciones

A la gobernadora del Estado Libre Asociado de Puerto Rico

1. Considerar la situación comentada en el **Comentario especial 2** y tomar las medidas que correspondan.

A la secretaria de Justicia

2. Considerar la situación comentada en el **Hallazgo 1** y tomar las medidas que correspondan.

A la secretaria de Estado

3. Asegurarse de que las corporaciones foráneas con las cuales se contraten estén autorizadas a hacer negocios en Puerto Rico. **[Hallazgo 1]**
4. Evaluar si procede imponer una multa a la Corporación B por no informar su fusión con la Corporación A, y por haber hecho negocios en Puerto Rico sin la autorización del Departamento. **[Hallazgo 1]**
5. Asegurarse de que la secretaria auxiliar de Registros y Juntas Examinadoras verifique y apruebe el *Informe Mensual* y lo remita a la directora interina de la División de Finanzas para la distribución de los fondos. **[Hallazgo 3]**
6. Ver que la directora de Asuntos Legales y Contratos cumpla con la **recomendación de la 9**.
7. Asegurarse de que la secretaria auxiliar de Servicios Integrados cumpla con la **Recomendación 10**.
8. Realizar las gestiones que sean necesarias para que se nombre personal que ejerzan funciones de recaudadores y puedan depositar diariamente los fondos recaudados en las oficinas regionales, según se dispone en el *Reglamento 25*. **[Hallazgo 5]**
9. Imparta instrucciones a la directora de Asuntos Legales y Contratos para que se asegure de lo siguiente:
 - a. En los contratos de servicios profesionales se incluya una cláusula donde se les requiera a las corporaciones locales y foráneas, informar al Departamento dentro de 30 días, cualquier cambio de nombre, negocio, fusión o consolidación que experimenten durante la vigencia del contrato. **[Hallazgo 1]**
 - b. Todo contrato cumpla con lo establecido en la *Orden Ejecutiva OE-2021-029* y en la *Carta Circular 013-021*, y solicitar la *Certificación de Justificación* cuando alguno de estos cualifique para la exención del proceso abierto y competitivo. **[Hallazgo 2]**

- c. Se elimine la cláusula de renovación automática en todo contrato de servicios profesionales futuro, para que no se repita la situación del **Comentario especial 1**.
10. Imparta instrucciones a la secretaria auxiliar de Servicios Integrados para que se asegure de que el director de pasaportes y los oficiales de pasaportes que fungen como recaudadores auxiliares:
- Emitan un recibo oficial por cada recaudación realizada en el momento de la transacción, que contenga el nombre y los apellidos del solicitante, la fecha y el importe recaudado. En el caso de que fuese un menor, expedir un recibo oficial a nombre del encargado y establecer en el recibo el nombre del menor.
[Hallazgo 4-a. y b.]
 - Incluyan en el *PAT* los nombres de todos los solicitantes de pasaportes. **[Hallazgo 4-c.]**

Información sobre la unidad auditada

El Departamento es una agencia del Gobierno de Puerto Rico creada por la Sección 6 del Artículo IV de la Constitución del 25 de julio de 1952. En esta se establece el cargo de secretario de Estado (secretario), quien es nombrado por el gobernador con el consejo y consentimiento del Senado y de la Cámara de Representantes. El secretario dirige el Departamento y es el sucesor constitucional del gobernador en su ausencia. Tiene la responsabilidad de fomentar las relaciones culturales, políticas y económicas entre Puerto Rico y los países extranjeros, al igual que con otras jurisdicciones de los Estados Unidos. Además, realiza diversas funciones de carácter administrativo tales como:

- promulgar, publicar, certificar y vender las leyes y los reglamentos del Gobierno;
- reglamentar el uso de la bandera y del escudo de Puerto Rico;
- expedir licencias para el ejercicio de profesiones u oficios reglamentados por el Estado a través de las Juntas Examinadoras;
- preparar y custodiar diversos registros, tales como: cónsules, corporaciones y sociedades, marcas de fábrica, notarios, y propiedad intelectual, entre otros;
- tramitar la solicitud de pasaportes de los ciudadanos de los Estados Unidos, tarea delegada por el Gobierno Federal;
- Coordinar los asuntos de índole protocolar que competen al Gobierno.

El Departamento ofrece sus servicios a través de sus cinco oficinas regionales en Arecibo, Fajardo, Mayagüez, Centro Comercial Plaza Las Américas y Ponce.

La estructura organizacional del Departamento está compuesta por las oficinas de Comunicaciones y Prensa, Asuntos de Gobierno, Asuntos Legales y Contratos, Secretaría Auxiliar de Administración, Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Asuntos Laborales, Secretaría Auxiliar de Registros y Juntas Examinadoras, Secretaría Auxiliar de Servicios Integrados y Secretaría Auxiliar de Estado Adjunto y Relaciones Exteriores. Mediante la *Ley 238-2018*, se crearon los centros de servicios integrados a través de toda la isla con el fin de que los ciudadanos puedan resolver la mayor cantidad de trámites gubernamentales en una sola localización. Además, se autorizó al secretario de Estado a crear todo el organigrama administrativo y operacional para implementar las disposiciones de esta *Ley*. Los recursos para financiar las actividades operacionales del Departamento provienen de la *Resolución Conjunta del Presupuesto General*, las asignaciones especiales y estatales y otros ingresos. El presupuesto aprobado para el Departamento, para los años fiscales del 2018-19⁹ al 2021-22, ascendió a \$63,795,021 e incurrió en desembolsos por \$57,373,814, para un saldo de \$6,421,207. El **Anejo** contiene una relación de los funcionarios principales del Departamento, que actuaron durante el período auditado. El Departamento cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: www.estado.pr.gov. Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

⁹ Desde el 1 enero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2022.

Comunicación con la gerencia

Las situaciones determinadas en la auditoría fueron remitidas al Lcdo. Omar J. Marrero Díaz, entonces secretario, mediante cartas del 7 de noviembre de 2023 y el 30 de enero de 2024. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Mediante carta del 14 de diciembre de 2023, el entonces secretario remitió sus comentarios, los cuales se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correos electrónicos del 8 de julio de 2024 remitimos lo siguiente:

- el borrador de este *Informe*, para comentarios del entonces secretario de Estado.
- el borrador de los **hallazgos** y un comentario especial, para comentarios de los exsecretarios, Ing. Lawrence N. Seilhamer Rodríguez, Lcdo. Raúl Márquez Hernández y Sr. Elmer J. Román González.

Además, mediante correos electrónicos del 11 de marzo de 2025, remitimos el borrador de los **hallazgos 1 y 2**, y del **Comentario especial 1** para comentarios de la Hon. Verónica Farraiuoli Hornedo, entonces secretaria interina, y a los exsecretarios.

La entonces secretaria interina remitió sus comentarios mediante correo electrónico del 2 de agosto de 2024.

Mediante correo electrónico del 22 de julio de 2024, el exsecretario Márquez Hernández contestó lo siguiente:

El proceso señalado no requería de mi intervención como Secretario de Estado del Gobierno de Puerto Rico.

[Hallazgo 3]

Según surge del borrador de informe, el hallazgo tuvo lugar entre el 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2022. Debo señalar que no era Secretario de Estado dentro del referido periodo. **[Hallazgos 4 y 5]**

El entonces secretario Marrero Díaz y el exsecretario Román González indicaron que no tenían comentarios.

La secretaria Ferraiuoli Hornedo remitió sus comentarios mediante carta del 14 de abril de 2025, los cuales se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Los exsecretarios Seilhamer Rodríguez y Román González no remitieron comentarios.

Control interno

La gerencia del Departamento es responsable de establecer y mantener una estructura del control interno efectiva para proveer una seguridad razonable en el logro de lo siguiente:

- la eficiencia y eficacia de las operaciones;
- la confiabilidad de la información financiera;
- el cumplimiento de las leyes y la reglamentación aplicables.

Nuestro trabajo incluyó la comprensión y evaluación de los controles significativos para los objetivos de esta auditoría. Utilizamos dicha evaluación como base para establecer los procedimientos de auditoría apropiados a las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad de la estructura del control interno del Departamento.

En los **hallazgos del 1 al 5** se comentan las deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado.

Las deficiencias comentadas no contienen necesariamente todos los aspectos de control interno que pudieran ser situaciones objeto de hallazgo. Esto, debido a que dichas deficiencias fueron identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, los procesos, las actividades y los sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría.

Alcance y metodología

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2019 al 30 de junio de 2022. En algunos aspectos, examinamos transacciones de fechas posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de desempeño.

Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos relacionados con los objetivos de la auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría.

Realizamos pruebas tales como entrevistas a funcionarios y empleados; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera y de procedimientos de control interno, y de otros procesos e información pertinente.

Consideramos que la evidencia obtenida proporciona una base razonable para nuestra opinión y hallazgos.

Además, evaluamos, la confiabilidad de los datos obtenidos de SIRAT, que contiene las transacciones relacionadas con las recaudaciones del Departamento.

Como parte de la evaluación, entrevistamos a los funcionarios con conocimiento del sistema y de los datos; realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el sistema que los produjo. En consecuencia, determinamos que los datos eran suficientemente confiables para este *Informe*.

También evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del *Estado de Distribución de Recaudos* que se mantiene en Microsoft Excel, el cual contiene el detalle de las recaudaciones realizadas por la compañía contratada para la administración de exámenes y el procesamiento de licencias que otorga el Departamento. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios con conocimiento del sistema y de los datos; realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el sistema que los produjo.

En consecuencia, determinamos que los datos eran suficientemente confiables para efectos de este *Informe*.

Anejo 1 - Funcionarios principales de la entidad durante el período auditado

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lcdo. Omar J. Marrero Díaz	secretario de Estado ¹⁰	17 ago. 21	30 jun. 22
Ing. Lawrence N. Seilhamer Rodríguez	"	2 ene. 21	31 may. 21
Lcdo. Raúl Márquez Hernández	"	1 sep. 20	31 dic. 20
Sr. Elmer J. Román González	" ¹¹	20 dic. 19	23 ago. 20 ¹²
Lcdo. Luis G. Rivera Marín	"	1 ene. 19	16 jul. 19
Lcdo. Félix E. Rivera Torres	subsecretario de Estado	2 ene. 21	30 jun. 22
Sra. Carla M. Rodríguez Heredia	subsecretaria de Estado ¹³	1 oct. 20	31 dic. 20
Sra. María A. Marcano De León	"	2 ene. 19	31 ago. 20
Lcda. Elizabeth Ocasio Caraballo	directora de Asuntos Legales ¹⁴	2 ene. 21	30 jun. 22
Sr. Samuel Wiscovitch Coralí ¹⁵	director de Asuntos Legales ¹⁶	16 abr. 19	19 may. 20
Lcda. Lourdes L. Gómez Torres	secretaria auxiliar de Administración	2 ene. 21	30 jun. 22
Sra. Meliavel Santiago Rivera	"	1 oct. 20	31 dic. 20
Sr. Carlos H. Sotero Rodríguez	secretario auxiliar de Administración	1 ene. 19	30 sep. 20
Sra. Jeanette Díaz Hernández	directora interina de Finanzas	8 feb. 22	30 jun. 22
Sr. Eduardo Alicea Calixto	director de Finanzas	1 ene. 19	7 feb. 22
Sra. Karla Morales Santiago	secretaria auxiliar de Registros y Juntas Examinadoras	1 mar. 22	30 jun. 22
Sr. Félix A. Lizasuaín Martínez	secretario auxiliar de Registros y Juntas Examinadoras ^{17,15}	2 ene. 21	28 feb. 22
Sr. Samuel Wiscovitch Coralí ¹⁷	" ¹⁸	16 abr. 19	19 may. 20

¹⁰ Puesto vacante del 1 de junio 2021 al 16 agosto 2021.¹¹ Puesto vacante del 17 de julio al 19 diciembre de 2019.¹² Puesto vacante del 24 al 31 de agosto de 2020.¹³ Puesto vacante del 1 al 30 de septiembre de 2020.¹⁴ Puesto vacante del 20 de mayo de 2020 al 1 de enero de 2021.¹⁵ Fungió como director de Asuntos Legales y secretario auxiliar de Registros y Juntas Examinadoras simultáneamente.¹⁶ Puesto vacante del 1 de enero al 15 de abril de 2019.¹⁷ Fungió como director de Asuntos Legales y secretario auxiliar de Registros y Juntas Examinadoras simultáneamente.¹⁸ Puesto vacante del 1 de enero de 2019 al 15 de abril de 2019.

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lcda. Marianne E. Cortina Aldebol	directora de la División de Juntas Examinadoras	1 ene. 19	30 jun. 22
Sr. Samuel Wiscovitch Coralí	" ²¹	16 abr. 19	19 may. 20 ¹⁹
Sra. Glendaly Russe Meléndez	secretaria auxiliar de Servicios Integrados	16 mar. 22	30 jun. 22
Sr. José Meléndez Emanuelli	secretario auxiliar de Servicios Integrados	17 ago. 21	15 mar. 22
Sr. Alejandro González Laboy	" ²⁰	1 jun. 20	30 jun. 21 ²¹

¹⁹ Puesto vacante del 20 de mayo de 2020 al 1 de enero de 2021.

²⁰ Primer incumbente en el puesto. Este puesto fue creado en virtud de la *Ley 238-2018*.

²¹ Puesto vacante del 1 de julio al 16 de agosto de 2021.

Fuentes legales

Leyes

Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. 25 de julio de 1952.

Ley 54 de 1976, *Ley del Colegio y la Junta Examinadora de Delineantes*. 21 de mayo de 1976.

Ley 134 de 1986, *Ley de Actores de Puerto Rico*. 15 de julio de 1986.

Ley 163-1996, *Ley de la Junta Examinadora de Geólogos de Puerto Rico*. 23 de agosto de 1996.

Ley 164-2009, *Ley General de Corporaciones*. 16 de diciembre de 2009.

Ley 237-2004, *Ley de Contratación de Servicios Profesionales o Consultivos (Ley de Contratación de 2004)*. 31 de agosto de 2004.

Ley 238-2018, *Ley de Centros de Servicios Integrados del Gobierno de Puerto Rico*. 9 de noviembre de 2018.

Ley 281-2000, *Ley de la Junta de Contratistas de Servicios de Impermeabilización, Sellado y Reparación de Techos*. 1 de septiembre de 2000.

Reglamentación

Reglamento 25 de 2012, *Recaudación, Depósito, Control y Contabilidad de Fondos Públicos Recaudados por Recaudadores Oficiales o Sustitutos y sus Auxiliares*. [Reglamento 25]. 31 de enero de 2012.

Reglamento 8644 -2015, *Reglamento Uniforme de las Juntas Examinadoras Adscritas al Departamento de Estado*. [Reglamento Uniforme de las Juntas Examinadoras]. 14 de septiembre de 2015.

Orden Ejecutiva

Boletín Administrativo OE-2021-029 (2021) [Departamento de Estado]. *Establecer Medidas para Asegurar la Transparencia y Responsabilidad Fiscal en la Contratación Gubernamental de Servicios Profesionales*. 27 abril de 2021.

Carta Circular

Carta Circular Núm. 013-2021 [Oficina de Gerencia y Presupuesto]. *Medidas para Asegurar la Transparencia y Responsabilidad Fiscal en la Contratación Gubernamental de Servicios Profesionales*. 7 de junio de 2021.



MISIÓN

Fiscalizar las transacciones de la propiedad y de los fondos públicos, con independencia y objetividad, para determinar si se han realizado de acuerdo con la ley, y atender otros asuntos encomendados.

Promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo.



PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

Dichos principios se incluyen en la Carta Circular OC-18-19 del 27 de abril de 2018 y este folleto.



QUERELLAS

Apóyenos en la fiscalización de la propiedad y de los fondos públicos.

 1-877-771-3133 | (787) 754-3030, ext. 2803 o 2805

 querellas@ocpr.gov.pr

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente, por correo o teléfono o mediante correo electrónico. Puede obtener más información en la página de Internet de la Oficina, sección Queréllese.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

 105 Avenida Ponce de León Hato Rey, Puerto Rico

 PO Box 366069 San Juan, Puerto Rico 00936-6069

 (787) 754-3030  (787) 751-6768

 www.ocpr.gov.pr  ocpr@ocpr.gov.pr

SÍGANOS

Le invitamos a mantenerse informado a través de nuestra página de Internet y las redes sociales.