

COMISION DE REORGANIZACION
DE LA
RAMA EJECUTIVA

REORGANIZACION DEL
SECTOR DE HACIENDA PUBLICA

INFORME FINAL

Noviembre, 1979



CONSULTORES TECNICOS ASOCIADOS

COMISION DE REORGANIZACION

DE LA

RAMA EJECUTIVA

REORGANIZACION DEL

SECTOR DE HACIENDA PUBLICA

INFORME FINAL

Noviembre, 1979



CONSULTORES TECNICOS ASOCIADOS

15 de noviembre de 1979

Hon. Wallace González Oliver
Presidente
Comisión de Reorganización
de la Rama Ejecutiva
Oficina del Gobernador
San Juan, Puerto Rico

Estimado Licenciado González:

Nos place someter el Informe Final relacionado con el Estudio para la Reorganización del Sector de Hacienda Pública. En él incluimos el resultado de nuestras tareas de recopilación y análisis organizacional. A la vez, hemos incorporado las recomendaciones y comentarios de los miembros de la Comisión y demás personas quienes han sido tan gentiles en hacernos llegar sus comentarios.

Aprovechamos para agradecer, y reconocer, la colaboración estrecha, que recibíáramos de parte del Sr. Manuel Biascochea, Secretario Auxiliar de Asuntos Financieros del Departamento de Hacienda, y de su personal. También agradecemos la colaboración del Sr. Arturo Somohano, hijo, Vice-Presidente del Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico, y el personal de ésa institución. Finalmente, reconocemos la cooperación del Señor Manuel Dones, Director Ejecutivo de la Comisión y trabajador infatigable.

Cordilamente,

Nelson Famadas
Socio

NF/lam

TABLA DE CONTENIDO

	<u>Página</u>
I. INTRODUCCION	I-1
A. Propósito del Estudio	I-1
1. Objetivos Generales de la Reorganización	I-1
2. Objetivos Específicos para el Sector Estudiado	I-3
B. El Concepto del Departamento Sombrilla	I-6
1. Descripción Estructural	I-6
2. Efecto a Corto y Largo Plazo	I-10
C. Resumen Breve del Proceso de Estudio	I-12
1. Propósito del Estudio	I-13
2. Resumen del Proceso de Estudio	I-17
II. FILOSOFIA GENERAL DE POLITICA PUBLICA DEL SECTOR Y DESCRIPCION DE LAS ESTRUCTURALES ACTUALES	II-1
A. Departamento de Hacienda	II-2
1. Programa de Dirección y Administración	II-3
2. Oficina de Asuntos Administrativos	II-17
3. Area de Rentas Internas	II-22
4. Area de Asuntos Financieros	II-37
5. Area de Recaudos y Centro de Datos	II-72
6. Negociado de la Lotería	II-80
7. Comisionado de Seguros	II-88
8. Area de Pre-Intervención y Contaduría	II-89
B. Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico	II-109
1. Area de Administración	II-109
2. Oficina del Asesor Legal	II-111
3. División de Información y Comunicación	II-112
4. Departamento de Inversión y Tesorería	II-112
5. Oficina del Contralor	II-112
6. Departamento de Operaciones	II-113
7. División de Auditoría	II-115

	<u>Página</u>
8. Oficina de New York	II-116
9. Departamento de Agencia Fiscal	II-117
10. Departamento de Préstamos	II-118
11. Departamento de Estudios Económicos	II-119
12. AFIMCA	II-123
13. Fondo para el Desarrollo de Puerto Rico	II-125
14. Cámara de Compensación Bancaria	II-126
III. RECOMENDACIONES SOBRE REORGANIZACION GENERAL	III-1
A. Premisa de Diseño	III-2
B. Cambios Significativos	III-5
C. Estructura de la Oficina Sectorial	III-8
1. Estructura Organizacional - Comentarios Generales	III-8
2. Descripción Organizacional	III-11
3. Organismos Operacionales Quasi-Autónomos	III-16
D. Recursos Humanos	III-19
IV. RECOMENDACIONES ESPECIFICOS RELACIONADAS CON EL AREA DE PRE-INTERVENCION Y CONTADURIA	IV-1
A. Negociado de Intervenciones	IV-2
B. Negociado de Cuentas	IV-4
1. Oficina de Conciliación e Informes	IV-4
2. División de Cuentas	IV-4
3. División de Cuentas de Propiedad	IV-4
4. División de Despacho de Documentos Fiscales y Pagaduría	IV-5
C. Negociado de Sistemas de Contabilidad	IV-6

	<u>Página</u>
V. RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON LA SUPERINTENDENCIA DE INSTITUCIONES FINANCIERAS, SEGUROS Y VALORES	V-1
A. Comentarios Generales	V-1
1. Gobierno	V-1
2. Leyes a Transferirse	V-4
3. Otras Leyes	V-5
B. Comentarios Sobre el Borrador de Proyecto	V-7
1. Propiedad de la Legislación	V-8
2. Transferencias de funciones, servicios y procedimientos creados por leyes	V-8
3. Estructura propuesta y concepto operacional de la Superintendencia a crearse	V-10
4. Aspectos formales y técnicos de la redacción del anteproyecto	V-11
5. Conclusiones	V-12
VI. PLAN DE TRANSICION Y RECOMENDACIONES DE ACCION FUTURA	VI-1
A. Plan de Transición	VI-1
1. Creación de la Superintendencias (Instituciones Financieras, Rentas Internas) y la Administración de la Lotería	VI-1
2. Realización de Estudios detallados de Organización Interna	VI-2
3. Reorganización de los Componentes	VI-3
4. Inicio de Operación Sectoriales	VI-4
B. Propuesta de Acción Futura	VI-5
1. Acciones Inmediatas	VI-5
2. Acciones al Largo Plazo	VI-6

LISTA DE CUADROS

		<u>Página</u>
Cuadro II-1	Departamento de Hacienda Diagrama de Organización	II-4
Cuadro II-2	Negociado de Contribución Sobre la Propiedad	II-30
Cuadro II-3	Negociado de Seguros Públicos Diagrama de Organización	II-60
Cuadro II-4	Negociado de la Lotería Diagrama de Organización Departamento de Hacienda	II-81
Cuadro II-5	Departamento de Hacienda Lotería de Puerto Rico Diagrama de Organización	II-82
Cuadro II-5	Diagrama de Organización Departamento de Hacienda Area de Pre-Intervención y Contaduría	II-91
Cuadro II-6	Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico - Gráfica de Organización	II-110
Cuadro II-7	Diagrama de Organización	II-120-A
Cuadro III-1	Concepto Estructural Propuesto Sector de Hacienda Pública	III-1
Cuadro III-2	Organización del Nivel del Secretario (Unidades Asesoras)	III-9
Cuadro III-3	Diagrama de Organización Superintendente de Rentas Internas y Recaudaciones	III-18
Cuadro IV-1	Flujo de Documentos Area de Pre-Intervención y Contaduría Negociado de Intervenciones	IV-3
Cuadro V-1	Diagrama de Organización Superintendencia de Instituciones Financieras	V-2

LISTA DE TABLAS

		<u>Página</u>
Tabla II-1	Negociado de Contribución Sobre Ingresos Personal Asignado a los Distritos y su Distribución	II-25
Tabla II-2	Exámenes a Instituciones Financieras Llevadas a cabo por el Negociado de Bancos e Instituciones Financieras, Departamento de Hacienda	II-52
Tabla II-3	Solicitudes para establecer Nuevas Instituciones Financieras, Negociado de Bancos e Instituciones Financieras, Departamento de Hacienda	II-53

I. INTRODUCCION GENERAL

El estudio de la reorganización del sector se fundamenta en unas directrices generales de reorganización esbozadas por la Comisión. Consideramos relevante proveer al lector con un cuadro general de lo que se intenta lograr con los esfuerzos de reorganización antes de entrar al cuerpo, en sí, del objeto específico de estudio. De esta forma, entendemos se puede visualizar el esfuerzo de análisis sectorial dentro del contexto global de la Reorganización de la Rama Ejecutiva.

A. PROPOSITO DEL ESTUDIO

1. Objetivos Generales de la Reorganización*

La Ley de Reorganización de 1976, (Ley Núm. 71 de 30 de mayo, enmendada por la Ley Núm. 4, de 10 de marzo de 1977, y la Ley Núm. 41, de 12 de junio de 1978), dispone para la reorganización de la Rama Ejecutiva y señala los siguientes objetivos o fines a cuya consecución debe ir dirigido el estudio para la reorganización.

1. Mejorar los instrumentos y mecanismos de coordinación, supervisión y control con que debe contar todo Primer Ejecutivo sobre la Rama Ejecutiva, incluyendo a sus Corporaciones Públicas.

* Preparado por Personal de la Comisión, adaptado por CTA para este informe.

2. Flexibilizar la organización gubernamental para que se facilite poner en práctica enfoques innovadores de utilización, consolidación, coordinación, e inspección que apliquen a la totalidad de la gestión pública.
3. Un funcionamiento eficiente y económico en las operaciones gubernamentales.
4. Mantener y mejorar la prestación de servicios y bienestar del pueblo de Puerto Rico.
5. Facilitar el ajuste de las normas y procedimientos administrativos a las medidas de un Puerto Rico dinámico para maximizar la producción gubernamental.
6. Facilitar la concientización y clarificación de los servicios públicos del propósito y los objetivos de las agencias, para alcanzar un más claro entendimiento del trabajo en el ámbito gubernamental.
7. Propiciar que el funcionamiento de la Rama Ejecutiva sirva de ejemplo y guía para todos los sectores de la comunidad sobre los grados de productividad y prestación de servicios a que todos deben aspirar.

8. Acercar más los servicios y acciones gubernamentales a los ciudadanos.
9. Incorporar más activamente las estructuras municipales al desarrollo del país.
10. Facilitar la redistribución de nuestros recursos económicos de acuerdo con las prioridades que el momento requiere.

El estudio de reorganización está dirigido al examen de la actual organización de la Rama Ejecutiva en cuanto a su estructura, para producir una nueva organización que propicie o facilite la función de dirección, supervisión, control y planificación integral, tanto intra como inter institucional y sectorial, así como del gobierno total; que haga viable la formulación y la implantación de la política pública; que propicie la coordinación entre las diversas actividades y armonice los conflictos jurisdiccionales.

La nueva organización debe contener todos los mecanismos tendientes a agilizar la Rama Ejecutiva para hacerlas más eficiente y mejorar la prestación de servicios.

2. Objetivos Específicos para el Sector Estudiado

Como marco conceptual general para la realización de todo el trabajo, la Comisión desarrolló unas guías para los estudios de la organización sectorial. Estas guías permitieron al investigador dirigir sus esfuerzos

dentro de un objetivo de diseño preestablecido que considera como punto de partida los siguientes elementos:

- Determinar la propiedad de los componentes del sector (agencias y organismos) según está propuesto en la Agrupación Sectorial Preliminar, la cual fuera preparada por la Comisión.
- Desarrollar los mecanismos administrativos que hagan funcionar el sector como una organización.

Para cumplir con el primer objetivo fue preciso el examen de cada uno de los organismos incluidos en el sector en cuanto a:

- a. Propósitos u objetivos de organismo
- b. Base legal
- c. Funciones asignadas
- d. Métodos operacionales que emplea
- e. Programas o actividades que desarrolla
- f. Clientela
- g. Organización
- h. Limitaciones impuestas por la ley u otras disposiciones que condicionen su integración en el Sector como se contempla en la Agrupación Sectorial Preliminar.

El análisis dirigido al segundo propósito incluyó los siguientes aspectos:

- a. Desarrollo del concepto de la Oficina del Secretariado incluyendo las funciones de éste.
- b. Las relaciones de éste con los organismos que componen el sector.
- c. Unidades auxiliares centrales que sean necesarias para darle cohesión y funcionalidad al sector como una nueva modalidad de Departamento.

En esta fase habría que examinar aspectos como los siguientes:

tes:

- Centralización de la planificación y el presupuesto; administración de personal; sistemas de compra y suministro de servicios, materiales y equipo; sistemas electrónicos de información: auditoría fiscal y operacional; y otros.

Fue importante pesar la necesidad de flexibilidad y descentralización que deben tener los diferentes organismos para que no fuese a entorpecer su funcionamiento, con la necesidad de centralizar algunos aspectos, a los fines de lograr una mayor eficiencia y un control efectivo por parte del Secretariado.

B. EL CONCEPTO DEL DEPARTAMENTO SOMBRILLA

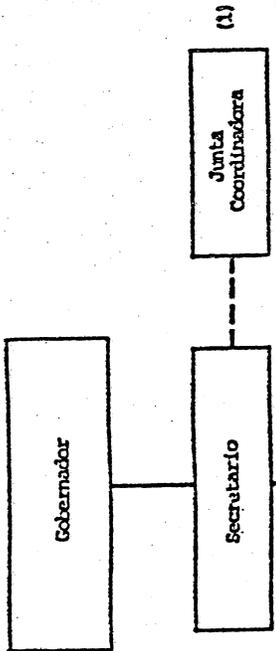
Para ayudar al lector a visualizar el concepto de departamento sectorial, bajo el cual se desarrolla el proceso de estudio para las agencias incluidas en este informe, incorporamos la descripción del concepto, en esta sección. Este esbozo conceptual ha sido preparado por el personal de la Comisión para uso como documento de trabajo por los grupos consultivos.

1. Descripción Estructural

El concepto de Departamento "Sombrilla" que se intenta desarrollar en este estudio de reorganización es una modalidad organizacional que busca solucionar las inconveniencias y deficiencias que plantea la estructura organizacional actual de gobierno. Esta organización actual, compuesta por alrededor de cien (100) organismos independientes entre sí, y en continuo proceso de proliferación, plantea, en primer lugar, un problema de supervisión y control por el Primer Ejecutivo, ya que la línea de comunicación y responsabilidad de estos organismos es con este funcionario. Por otro lado, está el problema de la fragmentación de los esfuerzos de gobierno para atender los problemas del país.

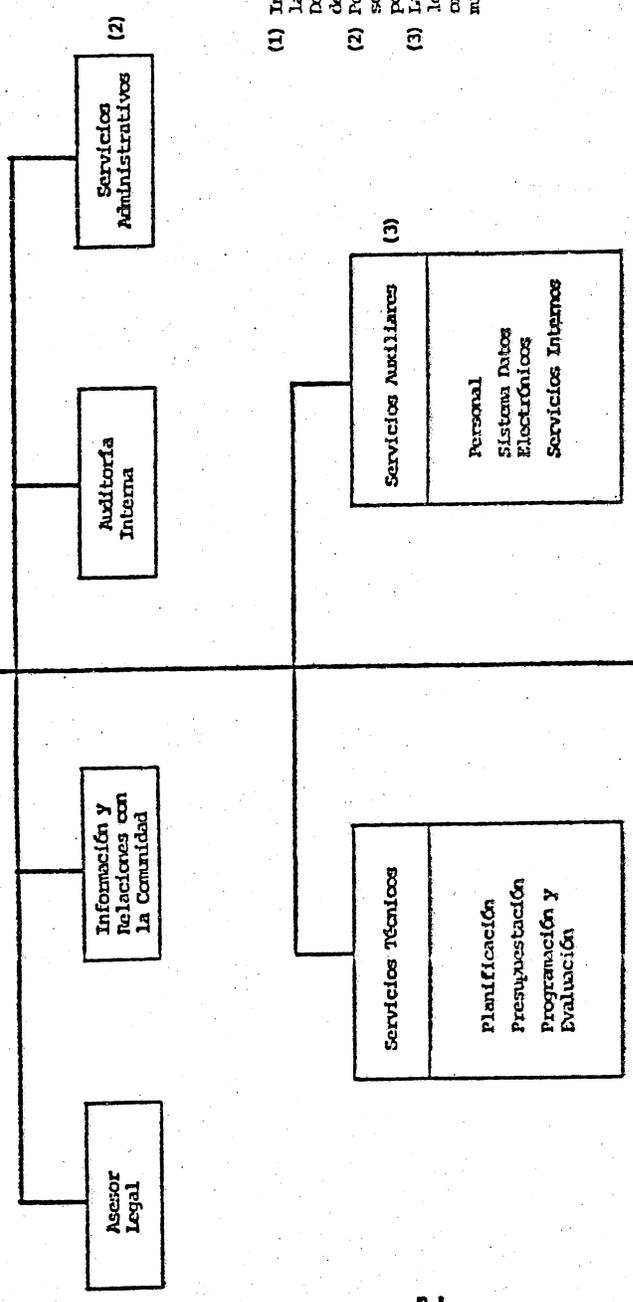
Los organismos pequeños, que por su misma pequeñez bien pueden resultar eficientes en su operación interna, acentúan la fragmentación y su impacto resulta mínimo. Los organismos grandes, como muchos

I. Dirección



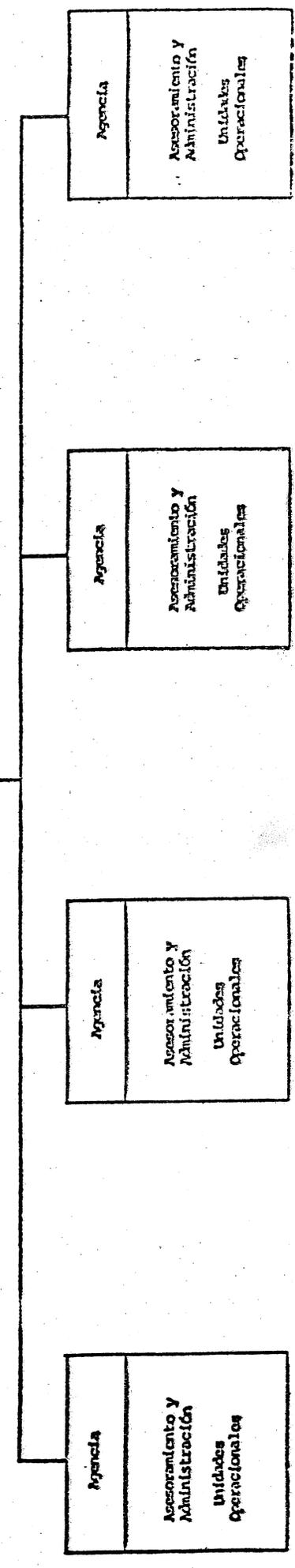
II. Asesoramiento y servicios

Podría incluir auditoría operacional, reglamentación, sistemas gerenciales, estadísticas, estudios económicos y otros peculiares a determinado sector.



- (1) Integrado por los Directores de las agencias componentes del Departamento y otro personal a determinarse por reglamento.
- (2) Pequeña unidad para prestar estos servicios a las oficinas que residen al Secretario.
- (3) La organización y prestación de los servicios dependerá de la organización central que se concibe.

III. Operación



de los departamentos, resuelven en parte el problema de fragmentación, ya que abarcan amplios sectores de acción, pero por la centralización de la autoridad, la experiencia ha demostrado que se vuelven lentos en la acción, y confusos y rígidos en los procedimientos. Las clasificaciones que actualmente se hacen de las operaciones de gobierno a base de áreas programáticas y sectores, y que se usan para fines de análisis presupuestarios, carecen de utilidad operacional, ya que las mismas no representan entidades estructuradas como tal para la operación.

El concepto de Departamento Sombrilla busca desarrollar una modalidad organizacional que permita reducir la proliferación de organismos, incorporando varios de éstos en una entidad mayor; que haga posible el funcionamiento de éstos integradamente, a la vez que se elimina su dependencia directa del Primer Ejecutivo. Toda vez la integración de organismos se haría a base de un criterio común, tal como la interrelación con una misma clientela, el vínculo o participación de un objetivo o propósito común, similitud en técnicas o metodología, la nueva entidad lo que haría sería darle estructura y unidad organizacional a lo que constituye y que ahora se viene denominando, como una área o sector programático.

No se contempla diluir los actuales organismos en la nueva entidad para crear una entidad mayor, monolítica y centralizada, sino que cada organismo conservaría en lo máximo permisible, la autonomía y autoridad operacional, pero entendiéndose que cada uno es un componente de la

unidad mayor, subordinada en varios aspectos a la autoridad del Secretario del nuevo tipo de Departamento. Se busca darle integralidad a los esfuerzos o acciones de gobierno, proveyendo los mecanismos que viabilicen y hagan funcionar dicha integración.

En el sistema actual de organización, de los departamentos y agencias, se funciona, por lo general, bajo el principio de delegación; es al Secretario a quien las leyes otorgan los poderes, las facultades, la autoridad y fijan en él las responsabilidades. Los secretarios delegan, en sus funcionarios subalternos, los poderes y facultades necesarios para que estos descarguen las funciones que se le asignan, pero siempre retienen ellos la responsabilidad por los resultados finales y por las actuaciones de sus subalternos. Esta no-delegabilidad en la responsabilidad final le impone al Secretario una intervención más detallada en los asuntos con que bregan sus subalternos y en una limitación de las acciones que éstos pueden tomar.

Bajo el concepto de departamento "sombriila" que estamos considerando, el Secretario es el dirigente de una entidad que esta compuesta por unidad o componentes que tienen su propia autoridad operacional, y cuyos directores asumen responsabilidad por la fase operacional dentro de sus ámbitos.

La función del Secretario, bajo este nuevo concepto, enfatizará el aspecto de integración, concentrándose en la coordinación inter-agencial o de los componentes, la planificación en el ámbito sectorial, el

desarrollo de política pública para el sector, y la evaluación de las operaciones en cuanto al logro de los objetivos, (efectividad) así como de la eficiencia de las operaciones.

La función del Secretario bajo este concepto de departamento "sombrilla", evoluciona reduciéndosele su involucramiento y responsabilidad directa en los aspectos administrativos y operacionales, labor que asumirán en mayor grado los funcionarios dirigentes de los componentes departamentales.

Este proceso de modificación de la función del Secretario contempla de facilitar el descargue, por el primer ejecutivo, de responsabilidades que actualmente recaen en él; como son, la coordinación de un gran número de organismos, la resolución de conflictos jurisdiccionales, la definición y clarificación de aspectos de política pública y la supervisión de dichos organismos. El ámbito de intervención y supervisión directa del primer ejecutivo quedaría limitado a un número más manejable de departamentos que representarán en forma integrada, sectores más amplios de acción gubernamental.

2. Efecto a Corto y Largo Plazo

Es preciso entender que el desarrollo y adopción del concepto de organización sectorial (departamento sombrilla) y el de su implementación constituyen dos fases distintas y que, una vez concluida la primera,

se requerirá continuar el proceso de estructuración de cada una de las entidades sectoriales. Este proceso se habrá de extender a varios años:

a. La primera fase de desarrollo y adopción del concepto, que envuelve el examen de la estructura actual, el diseño de los sectores y el análisis de las leyes para determinar las motivaciones básicas necesarias para constituir el sector, culminaría con la acción de la Asamblea Legislativa aprobando la legislación que dará la base jurídica a la nueva organización.

b. La segunda, la de implantación, se iniciaría con la designación de los nuevos Secretarios y requerirá la asistencia de técnicos que, en colaboración con el Secretario, vayan desarrollando las nuevas estructuras y los procedimientos para dar funcionalidad a la nueva organización.

La sola proposición de la idea de subordinar agencias y organismos, ahora independientes, a un departamento, levanta resistencias en muchos de aquellos que anticipan ver rotos sus líneas de comunicación con el Primer Ejecutivo. El apoyo de todos los que van a estar envueltos en la reorganización es necesario para su éxito, por lo que es necesario la divulgación y comprensión de la nueva modalidad, la participación de los que van a constituir la, en el desarrollo de la misma, y un claro y decidido endoso por el Primer Ejecutivo.

C. RESUMEN BREVE DEL PROCESO DE ESTUDIO

El área de Hacienda Pública comprende las funciones que se realizan bajo el Departamento de Hacienda, y el Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico. Se intenta estudiar, bajo el concepto de Departamento Sombrilla lo siguiente:

1. Un análisis de los programas gubernamentales existentes en el Sector de forma que se logre un entendimiento claro y preciso de las necesidades de cambio organizacional que permita a la Rama Ejecutiva actuar y responder de forma coordinada en el establecimiento de política fiscal, y financiera.
2. La determinación de como mejor servir las necesidades de cambio estructural definidas dentro del contexto de organismos gubernamentales sombrillas.
3. El proveer dirección conceptual, institucional y operacional que permita la creación de un cuerpo organizacional eficiente y efectivo que sirva para estimular el establecimiento coordinado de política fiscal.

1. Propósito del Estudio

El estudio de Hacienda Pública se dividió en tres áreas de análisis, a saber:

a. Análisis de la Estructura Sombrilla

Incluye dentro de esta área, el análisis de los elementos que actualmente existen en el sector, o que deban de ser creados para poder implantar el concepto "sombrilla" a nivel del secretariado. A la vez definir cuales segmentos organizacionales deberán quedar como unidad operacional y cuales deberán quedar como unidades de apoyo sectorial al nivel no-operacional. En el caso particular del Departamento de Hacienda, el Consultor encontró que ya se estaban tomando pasos para convertir a la Secretaría Auxiliar de Asuntos Financieros en una Super-intendencia cuasi autónoma (vea Apendice I para el anteproyecto de ley correspondiente). A esos efectos el equipo de trabajo ha enfatizado el área de Asuntos Financieros, de forma que el concepto bajo estudio en el departamento pueda encajar dentro del Concepto Sombrilla propuesto por la Comisión.

b. Análisis del Impacto del Area de Preintervención y Contaduría sobre la Reorganización

Para que la reorganización de los demás sectores de gobierno sea efectiva (ágil), es menester el que se logre descentralizar varias de las funciones que ahora se realizan en el Departamento de Hacienda. En

particular aquellas que tienen que ver con las áreas de contabilidad, pre-intervención y pagaduría. Sin embargo, a la vez se debe asegurar que el proceso de descentralización no debe menoscabar la responsabilidad que tiene el Secretario de Hacienda en cuanto a la preparación y evaluación de los estados financieros del gobierno, custodia de fondos públicos y administración del Tesoro.

En ésta área de análisis, el estudio realizado por el consultor ha requerido un análisis de tipo micro-gerencial de los componentes de los negociados incluidos en el área. De esta forma se puede lograr, con cierta precisión, un cuadro de cuáles elementos pueden ser delegados a las agencias sectoriales.

Es importante destacar que el Departamento de Hacienda ha contratado una firma de contadores públicos autorizados para efectuar un estudio (e implementar) un sistema de contabilidad central. Nuestro trabajo ha incluido varias reuniones con personal de esa firma para establecer unas bases de recomendaciones coordinadas entre ambos proyectos.

c. Coordinación de los Elementos de Planificación y Operación Responsables de Política Fiscal

Las responsabilidades sobre el estudio, planificación, e implementación de política fiscal están dispersa a través de varias unidades del sector. Entre ellas:

- Banco Gubernamental de Fomento - en lo que

respecta a emisiones de deuda pública, fiscalización de corporaciones públicas, fiscalización de deuda municipal, préstamos de desarrollo privados, estudios económicos, etc.

- Negociado del Tesoro - en lo que respecta a la administración de fondos excedentes ("Cash Management") del gobierno central, predicción de fuentes y usos de fondos centrales.

- Secretaria Auxiliar de Asuntos Financieros - en lo que respecta a la intervención, y reglamentación y fiscalización de la banca local, instituciones financieras, administración de seguros públicos, reglamentación de la venta de valores en los mercados locales.

- Secretaría Auxiliar de Rentas Internas - en lo que respecta a la evaluación y el estudio de la política contributiva de Puerto Rico.

- Oficina de Asuntos Económicos - en lo que respecta al estudio de condiciones económicas en general, y la predicción de fuentes de ingresos gubernamentales para la preparación del presupuesto general.

- Consejo Financiero - en lo que respecta al asesoramiento al primer ejecutivo sobre políticas económicas, fiscales y contributivas a ser implantadas.

Como parte del proceso de análisis, el Consultor evaluó diversas alternativas estructurales, dentro del contexto del departamento sombrilla, que permitan mejorar y centralizar de forma coordinada los distintos elementos de política fiscal. A la vez se incluyó, como criterio en el análisis, el posible impacto que pueda tener la reorganización en esta área, a la labor de la Junta de Planificación y el Negociado de Presupuesto.

El Departamento de Hacienda está realizando un estudio (por una firma de contadores públicos autorizados) para centralizar la administración de fondos públicos excedentes ("Cash Management"), incluyendo procedimientos para el establecimiento de cuentas bancarias centralizadas para pagadores especiales. Como parte del estudio de reorganización, hemos incorporado las recomendaciones de este estudio de fondos centralizados de forma que ambos estén en armonía.

2. Resumen del Proceso de Estudio

El estudio de este sector ha seguido el siguiente plan de trabajo:

a. Asignación de Funcionario de Enlace

El Secretario de Hacienda designó al Señor Manuel Biascochea (Secretario Auxiliar para Asuntos Financieros) como funcionario de enlace entre el Departamento y el Consultor. El presidente del Banco de Fomento designó al Señor Arturo Somohano, hijo (Vice-Presidente) para la posición correspondiente en esa institución. Los funcionarios de enlace tienen la responsabilidad de asegurar el acceso de los Consultores a las distintas fuentes de información de su agencia. A través de ellos se circuló un cuestionario detallado (véase Apendice 2) el cual sirvió de fuente inicial para el acopio de información intragencial. A la vez, por su posición en la agencia han servido de fuente para la discusión de la razonabilidad de las propuestas específicas bajo elaboración por el Consultor.

b. Estudio Micro-Gerencial

El equipo de trabajo se entrevistó con los directores de las siguientes áreas, negociados, y/u oficinas:

- Oficina de Asuntos Económicos
- Area de Preintervención y Contaduría

- o Negociado de Intervenciones (y sus oficinas)
- o Negociado de Cuentas (y sus oficinas)
- o Negociado de Sistemas de Contabilidad (y sus oficinas)

- Centro Electrónico de Datos

- Negociado del Tesoro

- Area de Asuntos Financieros
 - o Financieras
 - o Negociado de Seguros Públicos

En particular, para el área de preintervención se estudió en detalle el proceso de flujo administrativo dentro de cada oficina, volúmenes de trabajo, y personal, con miras a determinar aquellos procedimientos que podrían ser delegados a los sectores.

c. Estudio Legal

Se evaluó, desde el punto de vista organizacional y legal, el proyecto de ley para la creación de la Superintendencia de Asuntos Financieros. El resultado preliminar de ése análisis se incluye como una sección de este informe.

d. Estudio Macro-gerencial

El estudio macro-gerencial recoge los siguientes aspectos:

- Leyes que afectan a los organismos bajo estudio
- Presupuestos y Funciones Financieras
- Responsabilidad en cuanto a Política Pública Fiscal y Económica
- Análisis programático
- Análisis de los requisitos de organización
- Estructuras funcionales bajo el concepto de departamento sombrilla

II. FILOSOFIA GENERAL DE POLITICA PUBLICA DEL SECTOR Y DESCRIPCION DE LAS ESTRUCTURAS ACTUALES

Para entender el proceso de reorganización dentro del Sector de Hacienda Pública es menester comenzar describiendo lo que existe en el mismo, cual es su estructura y como la misma encaja con la intención del Legislador al crear las diversas agencias y áreas que integran el Sector.

La selección de las agencias arriba mencionadas, como partícipes del proceso de análisis, parte de la interpretación que dá el consultor de sus funciones comunes, las cuales se describen en secciones subsiguientes de este informe.

En este capítulo se presenta una descripción del propósito público del sector denominado Hacienda Pública, como colectividad, y de las agencias seleccionadas como partícipes ó componentes del mismo. En particular, se intenta describir cual es la filosofía de trabajo de las agencias, sus objetivos programáticos al largo plazo, el nivel de interacción y complemento con las políticas generales de las demás agencias gubernamentales.

Además, en este capítulo se presenta un resumen de los programas vigentes en cada una de las organizaciones objeto de estudio con el propósito de determinar, entre otros factores, si los mismos pueden ser armonizados de forma integral en un departamento sombrilla.

Es pues de interés el poder esquematizar los elementos programáticos de mayor influencia en el proceso de cambio. Estos elementos son: objetivos, actividad, estructura, cambios estructurales, y políticas de operación.

A. Departamento de Hacienda

La Sección 6 del Artículo IV de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico contiene las disposiciones relativas a la creación del Departamento de Hacienda. A estos efectos establece la referida Sección 6 que: "Sin perjuicio de la facultad de la Asamblea Legislativa para crear, organizar y consolidar departamentos ejecutivos de gobierno, y para definir sus funciones, se establecen los siguientes: de Estado, de Justicia, de Instrucción Pública, de Salud, de Hacienda, de Trabajo, de Agricultura y Comercio y de Obras Públicas. * Cada departamento ejecutivo estará a cargo de un Secretario de Gobierno". (Enfasis Suplido)

El Secretario de Hacienda tiene la función principal de administrar todas las leyes relacionadas con la hacienda pública de Puerto Rico. Entre éstas se encuentran las que rigen la administración, custodia y protección del erario, las que componen nuestro sistema contributivo, las relacionadas con la banca comercial y con los asuntos municipales, etc. El Secretario tiene, además, la responsabilidad de asesorar al Gobernador de Puerto Rico y a la Asamblea Legislativa en lo concerniente a la redacción de leyes relacionadas con la

* Plan de Reorganización Núm. 6 de 1971 redenomina dicho departamento como Departamento de Transportación y Obras Públicas.

hacienda pública, a los fines de mantener dichas leyes a tono con las necesidades prevalecientes en cada momento.

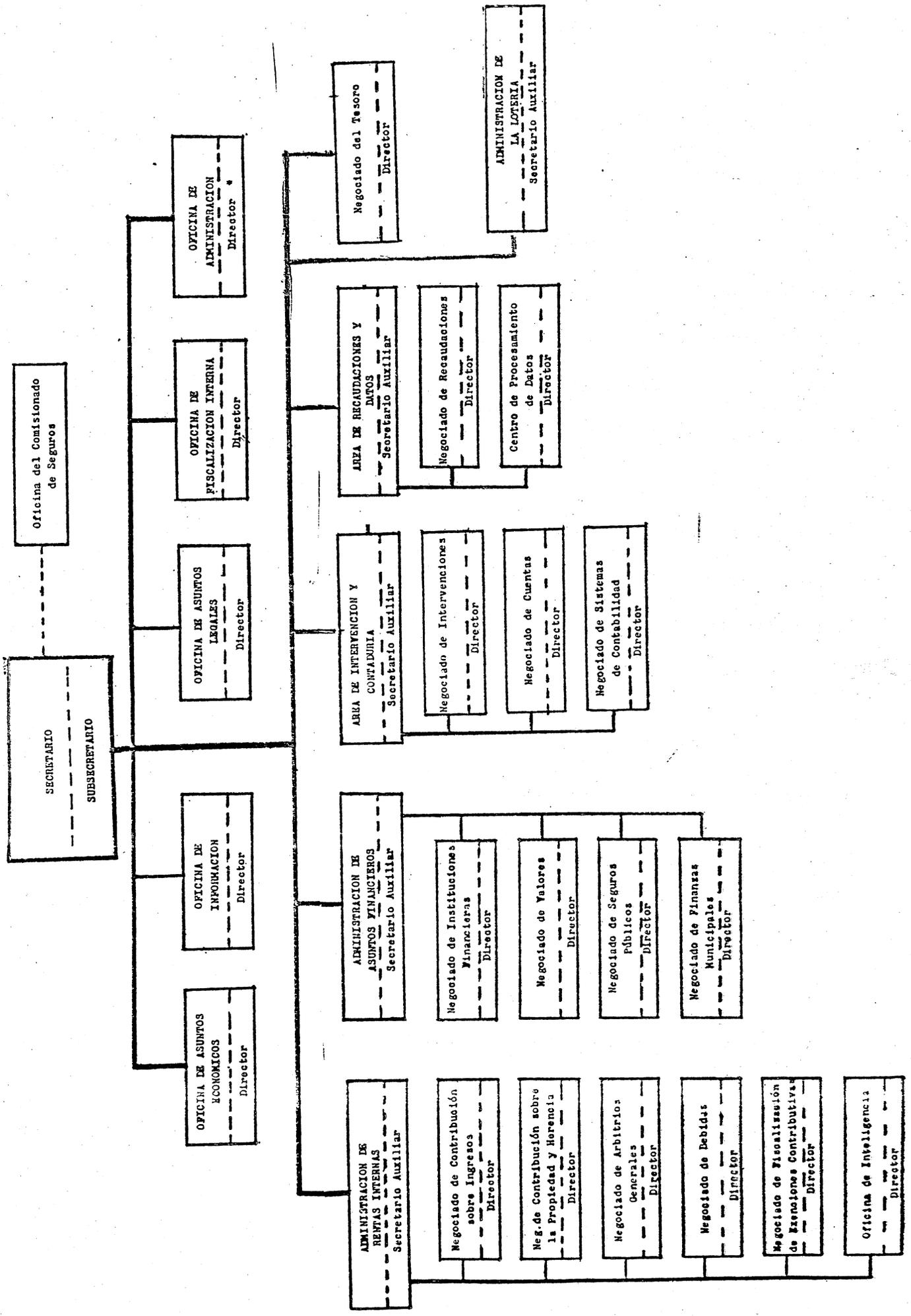
El departamento es responsable del establecimiento de sistemas, procedimientos y reglamentos para regir las operaciones fiscales y contables del gobierno, la contratación de seguros públicos, las operaciones bancarias, y otras instituciones financieras. Las funciones operacionales comprenden la administración de las leyes contributivas, el recaudo de las contribuciones y la administración de los fondos públicos, las actividades fiscalizadoras por medio de las cuales el Departamento ejerce el control y la preintervención de todas las cuentas de los departamentos, agencias y municipios a nivel central. Es función del Departamento de Hacienda la administración de la Lotería Estatal.

El Departamento de Hacienda cumple con sus encomiendas operacionales a través de sus oficinas centrales localizadas en San Juan; 8 Oficinas de Distrito para la Administración de Rentas Internas; y 83 colecturías distribuidas en siete áreas destinadas principalmente al recaudo de contribuciones.

1. Programa de Dirección y Administración

El Departamento está dirigido por un Secretario, nombrado por el Gobernador, con el consentimiento del Senado. El Secretario a su vez nombra al personal de confianza, incluyendo al Sub-Secretario y Secretarios Auxiliares. El programa de dirección y administración incluye las actividades de la Oficina propia del Secretario, Subsecretario y las Oficinas de

CUADRO II-1
 DEPARTAMENTO DE HACIENDA
 DIAGRAMA DE ORGANIZACION



Información y Fiscalización Interna, entre otros. Tiene la misión de coordinar la ejecución de la política fiscal y económica que emana de los grupos de trabajos asesores del Gobernador. El Secretario traduce en directrices específicas la política pública establecida y coordina con sus Secretarios Auxiliares la ejecución de la misma.

- Oficina de Fiscalización Interna

Mediante la Orden Administrativa 78-09 del Departamento de Hacienda (Ver Apéndice 3) se estructura tal cual existe al presente la Oficina de Fiscalización Interna. Las Divisiones de Investigaciones Especiales y de Investigaciones Administrativas de la Oficina de Inteligencia pasan a ser parte de la Oficina de Fiscalización Interna. Al presente esta Oficina tiene las siguientes funciones:

1. Intervenir las cuentas, fondos, procedimientos, obligaciones, propiedad, compras, ingresos y desembolsos del Departamento de Hacienda para determinar si las transacciones han sido hechas de conformidad con las Leyes y Reglamentos vigentes.
2. Analizar los informes que el Contralor de Puerto Rico ha realizado en el Departamento a fin de que las recomendaciones presentadas por éste se lleven a cabo.

3. Lleva a cabo las intervenciones de los fondos federales asignados a las instrumentalidades gubernamentales.

La Oficina de Fiscalización Interna consta de dos divisiones, a saber:

- 1) División de Auditoría Interna

Esta división está encargada de la fiscalización todas las colecturías de Rentas Internas. Dicha fiscalización se realiza a través de exámenes periódicos a estas oficinas. Esta primera labor no se está llevando a cabo de forma adecuada debido a que la División fue encargada en diciembre de 1975, de realizar las auditorías de la asignación de fondos federales para los damnificados de las inundaciones de los años 1974 y 1975 (Tormenta Loíza). En adición a los 13 auditores con los que cuenta esta división, le fueron asignados diez (10) de diferentes agencias gubernamentales, pero al presente solo la auditoría de los fondos asignados para el año 1974 ha sido realizada.

El director de la Oficina de Fiscalización Interna atribuye este retraso a la complejidad en la realización de esta auditoría, dado que la misma envuelve los 78 municipios y 28 agencias gubernamentales. En adición, para el año 1975, únicamente, esta auditoría envuelve 58 millones de dólares.

Anterior a la Orden Administrativa 78-09, la División de Auditoría Interna representaba la única función de la Oficina de Fiscalización Interna.

2) División de Investigaciones

Esta división consta de dos secciones. En primer lugar, la Sección de Investigaciones Especiales, está encargada de las investigaciones concernientes al Negociado de Bancos e Instituciones Financieras y el Negociado de Valores, ambos del Area de Asuntos Económicos. Por lo tanto, su labor consiste en la investigación de solicitudes para negocios de préstamos hipotecarios, financieras, casinos, corredores de hipotecas para bienes muebles, etc. Las investigaciones que deben centrarse en esta Sección se refieren a la moral, solvencia económica y referencias personales y comerciales de las personas envueltas en estas solicitudes.

Esta sección presenta un atraso considerable en cuanto a la realización de sus tareas. Un ejemplo que ilustra esta situación es el hecho que la investigación de solicitud del entonces Hotel Americana tardó poco más de dos años en ser aprobada. Esta, aunque no debe ser la norma, es el caso de muchas investigaciones que envuelven compañías con oficinas en los Estados Unidos.

La Sección de Investigaciones Administrativas y Quejas es la segunda oficina de la División de Investigaciones Especiales. Esta

sección investiga las solicitudes de personal en cuanto a su preparación, moral y demás aspectos de su solicitud; además atiende las querellas referentes al personal, funcionarios u oficinas del Departamento de Hacienda, sean hechas éstas por el propio personal del Departamento de Hacienda o por otros ciudadanos. Para la realización de sus funciones esta sección debe someter, através de informes preliminares o finales, recomendaciones luego de realizadas las investigaciones. El supervisor a cargo de esta sección describe sus funciones como idénticas a las del Ombusman.

- Recursos Humanos - Oficina de Fiscalización
Interna

Los datos exactos y al día de la problemática del personal en esta Oficina de Fiscalización Interna no nos pudieron ser provistos ya que las personas encargadas no contaban con documentos referentes a los mismos. Los datos que presentamos a continuación son de carácter general provistos por el director de la referida oficina. Hecha esta aclaración, el personal con que cuenta la Oficina de Fiscalización Interna es el siguiente:

División de Auditoría:

13 auditores

1 secretaria

2 oficinistas dactilógrafos

Esta oficina cuenta con cuatro (4) vacantes (todos auditores) y diez (10) auditores asignados de diferentes agencias para ayudar en las auditorías de los fondos federales descritos previamente.

División de Investigaciones

a- Sección de Investigaciones Especiales:

18 Agentes Especiales de Rentas Internas; de éstos, 7 son empleados transitorios

1 Jefe de Sección o Supervisor

En esta sección hay 6 plazas de Agentes Especiales de Rentas Internas.

b- Sección de Investigaciones Especiales y Quejas:

4 Agentes Especiales de Rentas Internas; de éstos 2 son empleados transitorios

En esta sección hay las siguientes plazas vacantes:

3 plazas de Agentes Especiales de Rentas internas

1 Oficinista Dactilógrafo

1 Secretaria

1 Funcionario Ejecutivo

Ambas secciones de la División de Investigaciones tienen asignado el mismo personal de oficina. Este consta de una (1) secretaria y tres (3) oficinistas dactilógrafos. Se entiende necesario el reclutamiento adicional de este tipo de personal para acelerar la salida del trabajo de oficina, atrasado considerablemente.

Por otro lado, el Director de la Oficina de Fiscalización Interna entiende necesario el reclutamiento de personal, al menos, en el área de auditoría y Agentes Especiales de Rentas Internas. Este reclutamiento se vislumbra como un elemento agilizador dado el cúmulo de trabajo de la oficina que dirige. En el caso de los Agentes de Rentas Internas se solicita el nombramiento formal de al menos los 7 empleados clasificados como transitorios. Se presentan las disposiciones de la Ley de Personal y la OCAP como una fuerte restricción en el reclutamiento de nuevos empleados. Por diversas razones el personal enviado por dicha entidad es incapaz de aceptar el puesto ofrecido ya sea por la diferencia en salarios o clasificación.

El Informe Anual para 1978 describe las labores realizadas por esta oficina de la siguiente forma:

1. Se efectuaron 48 intervenciones en Colecciones de Rentas Internas.

2. Se realizaron 4 intervenciones en la Administración de la Lotería.
3. Se prepararon 77 informes para la Comisión Conjunta de la Legislatura sobre informes de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, informándoles el resultado de las gestiones realizadas por el Departamento de Hacienda para dar cumplimiento a las recomendaciones de dichos informes.
4. Se efectuaron 39 intervenciones en instrumentalidades correspondientes a los fondos federales asignados como consecuencia de las inundaciones ocurridas.

o Asuntos Legales

El Gobierno de Puerto Rico depende directamente para su sostenimiento de la adecuada interpretación e implementación de las leyes fiscales. Por tanto, es indispensable que el Secretario de Hacienda esté debidamente asesorado sobre este particular. Con este propósito se creó y existe en el Departamento de Hacienda una unidad especializada la cual está compuesta principalmente de abogados y se conoce como Oficina de Asuntos Legales.

Esta Oficina provee asesoramiento, además, a los oficiales del Departamento en materia que requiere interpretación de estatutos, reglamentos y cualquiera otra materia susceptible de análisis jurídico, a funcionarios de otras agencias y a personas particulares en todo asunto en que el Departamento de Hacienda sea en alguna forma parte interesada.

Para cumplir sus objetivos, la Oficina de Asuntos Legales lleva a cabo, entre otras, las siguientes actividades:

1. Redactar y/o revisar las medidas legislativas auspiciadas por el Departamento.
2. Redactar informes sobre proyectos legislativos de toda naturaleza sometidos a la consideración del Secretario de Hacienda por los diversos organismos gubernamentales, incluyendo la Oficina del Gobernador de Puerto Rico.
3. Canalizar las citaciones dirigidas al Secretario de Hacienda por las distintas comisiones legislativas hacia los respectivos funcionarios del Departamento que el Secretario designe para comparecer en su representación. Asimismo revisa y canaliza los informes del Secretario de Hacienda solicitados por las distintas comisiones.

4. Emitir opiniones y memorandos legales en contestación a consultas y solicitudes de asesoramiento de funcionarios de este Departamento y de otras agencias gubernamentales.
5. Comparecer en representación del Secretario de Hacienda ante los tribunales de justicia en casos civiles, tales como la impugnación de la confiscación de vehículos de motor y otras propiedades utilizadas en la infracción de las leyes tributarias vigentes y en procesos criminales instados para castigar infracciones a la legislación fiscal vigente. También comparece al Tribunal en acciones de cobro de dinero adeudado por concepto de contribuciones y ante la Corte de Quiebras Federal en casos en que estén envueltas contribuciones adeudadas por parte de quebrados. En adición, se comparece ante la Junta de Apelaciones del Sistema de Personal.
6. Efectuar otras labores inherentes al trámite contencioso administrativo relativo a la interpretación y cumplimiento de las disposiciones de la legislación fiscal y de hacienda pública cuyo

cumplimiento ha sido encomendado al Secretario de Hacienda.

7. Tramitar las relaciones de hechos de información adicional que el Departamento de Justicia necesita para la adecuada atención de los casos contributivos y de expropiación forzosa.

La naturaleza de las funciones que desempeña la Oficina de Asuntos Legales no permite la formulación de programas ni el desarrollo de planes a largo plazo. La labor se desempeña primordialmente a base de consultas y solicitudes de asesoramiento de los funcionarios del Departamento y de sus áreas operacionales.

- Asuntos Económicos

La oficina de asuntos económicos está a cargo de las siguientes funciones:

1. Preparar y revisar los estimados de ingresos al Fondo General.
2. Preparar y revisar los informes de ingresos a los Fondos Especiales.

Los estimados se preparan y se revisan con el propósito de estructurar el presupuesto del

Gobierno de Puerto Rico. Estos se proyectan hasta con 20 meses de anticipación. Esto le dá la oportunidad al Gobierno de planificar y desarrollar con eficiencia sus programas de trabajo.

3. Preparar los informes quincenales de recaudaciones de las colecturías de rentas internas.
4. Redactar los informes mensuales al Fondo General.
5. Analizar las consecuencias contributivas de las medidas legislativas que se proponen.
6. Evaluar las propuestas de bonos del Estado Libre Asociado en colaboración con el Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico.
7. Se colabora en el Programa de Inversiones de Cuatro Años 1981-1984 que provee asesoramiento al Gobernador y a la Rama Legislativa sobre asuntos financieros, fiscales y contributivos que facilitan la determinación de la política pública en tales asuntos.

Como labor complementaria se planifica y preparan los siguientes informes:

- Informes de estiamdos de ingresos que se revisan cuatro o cinco veces al año tomando como base los informes de ingresos mensuales.
- Impacto contributivo de los proyectos de legislación sometidos a la consideración del Secretario de Hacienda por los diversos organismos gubernamentales incluyendo la Oficina del Gobernador de Puerto Rico.
- Se preparan los siguientes informes y publicaciones:
 - a) Informe Anual del Secretario de Hacienda
 - b) Informe de Economía y Finanzas
 - c) Aspectos Más Importantes del Sistema Tributario de Puerto Rico
 - d) What You should know about Taxes In Puerto Rico
 - e) Informe mensual estadístico sobre arbitrios de automóviles
 - f) Informe sobre arbitrios de cigarrillos, gasolina y bebidas alcohólicas
 - g) Informe sobre cánones de habitaciones de hoteles y casas de huéspedes
 - h) Informe sobre impuestos sobre espectáculos públicos

2. Oficina de Asuntos Administrativos

Este programa incluye los siguientes servicios: la administración de personal de la agencia; la formulación y el control del presupuesto; las finanzas y contabilidad interna; los estudios de organización y métodos; la administración de la correspondencia y de los archivos; y los servicios generales de oficina.

• Oficina de Planes y Presupuestos

1. Estimados Presupuestarios

Con la participación de los Directores de Negociados y Secretarios Auxiliares se prepara un estimado de los gastos necesarios para llevar a cabo los planes de trabajo que cada unidad operacional se haya propuesto para determinado año fiscal. Este informe debe contener lo siguiente:

- a. Datos sobresalientes, logros y planes de trabajo
- b. Cálculos en cuanto al personal, equipo, viajes y otros servicios necesarios para implementar el programa
- c. Expresión de estos cálculos en términos de costo y metas a alcanzarse conforme a los compromisos programáticos del Departamento.

Antes de someterse esta petición al Negociado del Presupuesto, la misma es sometida a la aprobación del Secretario. Una vez este apruebe las recomendaciones presupuestarias, se preparará en forma final el informe justificativo al Negociado del Presupuesto.

2. Desgloses presupuestarios

Es el detalle de la distribución por partidas del presupuesto asignado a base de la última proyección de gastos y compromisos del Departamento.

Luego de ser firmada por el Gobernador la Resolución Conjunta asignando fondos al Departamento de Hacienda, se preparan los correspondientes desgloses por programas y partidas incluyendo en los mismos los cambios surgidos a partir de la presentación del documento de presupuesto a la Asamblea Legislativa.

3. Proyecciones de Gastos

Como parte de la función de planificación y administración del presupuesto esta Oficina realiza periódicamente proyecciones de gastos. Para esto debe analizar los informes que genera la Oficina de Finanzas relacionados con el estado de las distintas asignaciones presupuestarias.

Para realizar las proyecciones se toman como base los compromisos contraídos por los diferentes Negociados y Oficinas,

la experiencia de gastos de años anteriores y otros compromisos futuros que se prevean.

Estas proyecciones permiten tener una visión confiable del ritmo de gastos y ayudan a determinar las medidas de control que sean necesarias para asegurar un balance adecuado del presupuesto.

4. Libramientos para Traspasos

Se realizan si como consecuencia de los halazgos encontrados al hacer las proyecciones presupuestarias se entiende que existe la necesidad de realizar transferencias entre programas o entre partidas de un mismo programa. Se prepara una carta explicativa al Negociado del Presupuesto junto con el formulario SC-725 y al ser aprobado se envía éste al Negociado de Cuentas para ser contabilizado, quien a su vez lo envía a la Oficina de Finanzas para su registro.

5. Peticiones de Creación, Eliminación y/o Transferencias de Puestos

Se realizan peticiones de esta naturaleza para resolver necesidades de personal que surjan en la operación de las distintas áreas de trabajo.

La Oficina de Presupuesto y Gerencia realiza el análisis correspondiente de las peticiones recibidas de las distintas unidades de trabajo, una vez se compruebe la necesidad se prepara el plantea-

miento correspondiente y se somete a la consideración del Negociado de Presupuesto.

6. Estudios mayores de organización y métodos

Previa solicitud del área concernida se realizan estudios relacionados con la organización, funciones y los métodos de trabajo usados en la operación diaria del área. La Oficina de Presupuesto y Gerencia origina los manuales, procedimientos, informes, etc., que surjan como consecuencia del estudio realizado.

7. Estudios de distribución de espacio

En la operación diaria surgen situaciones que pueden afectar la distribución física de las oficinas. La Oficina de Presupuesto y Gerencia realiza el estudio, prepara los croquis, planos y recomendaciones necesarias. La Oficina de Servicios Auxiliares obtiene las cotizaciones de los constructores y envía nuevamente a la Oficina de Presupuesto y Gerencia para que se determine la disponibilidad de fondos. De contarse con los recursos necesarios ofrece el seguimiento y asesoramiento necesario para la implementación del estudio.

• Oficina de Finanzas

La Oficina de Finanzas está organizada en la siguiente forma:

Oficina del Director

Oficina del Subdirector

Sección de Cuentas

Sección de Preintervención

Sección de Pagos

La Oficina del Director y la del Subdirector se encargan de dirigir, coordinar y supervisar la administración del presupuesto del Departamento.

La Sección de Preintervención tiene a su cargo la preintervención de todos los documentos que se reciben en la Oficina para tramitar el pago por servicios prestados al Departamento, a excepción de los comprobantes de gastos de viaje y las nóminas de personal irregular. Garantiza la legalidad, propiedad y corrección de los pagos a efectuarse y vela por que no haya duplicidad en las mismas. Lleva un registro por comerciante y/o acreedor de los pagos que se tramitan en la Oficina.

La Sección de Cuentas mantiene un sistema de contabilidad por programa para todas las asignaciones presupuestarias del Departamento, incluyendo la Lotería Estatal, tanto de fondos estatales como federales. Prepara y tramita los ajustes necesarios en las cuentas para que los gastos se adapten a los estimados. Rinde informes periódicos del estado de las asignaciones para que la Oficina de Presupuesto y Gerencia pueda realizar sus proyecciones de gastos. Prepara y lleva un registro de las obligaciones por objeto de

gastos de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Administración de Preintervención y Contaduría y el Negociado del Presupuesto. Lleva un registro de los compromisos que afectan las obligaciones.

La Sección de Pagos interviene y paga los gastos por concepto de viajes que realizan los empleados del Departamento en gestiones oficiales, así como las liquidaciones de anticipos de empleados que viajan al exterior. Paga los servicios profesionales y consultivos, salarios del personal irregular y otros servicios misceláneos. Prepara informes mensuales de los gastos incurridos por concepto de dieta y millaje en el Departamento. Controla los pagos de los Activos Clasificados Adversamente - Ley de 15 de mayo de 1977.

3. Area de Rentas Internas

El objetivo principal de este programa es lograr que el Tesoro Público disponga de los ingresos contributivos que han sido establecidos por ley.

El programa se divide en cinco subprogramas, en los cuales se incluye: la administración de las leyes de contribución sobre ingresos; arbitrios generales; contribuciones sobre la propiedad, herencia y donaciones; e impuestos sobre bebidas alcohólicas. La administración de rentas internas funciona por medio de un negociado para cada uno de los cinco subprogramas operacionales.

• Negociado de Rentas Internas

Este subprograma fue creado a los fines de velar por que se cumpla con las disposiciones de la Ley Núm. 91, aprobada el 29 de junio de 1954, conocida como la Ley de Contribuciones Sobre Ingresos. El subprograma tiene la responsabilidad de administrar y aplicar esta ley en forma tal que los contribuyentes cumplan con sus disposiciones aportando al erario la contribución que les corresponda de acuerdo con las especificaciones prescritas; y visualizar posibles áreas de evasión contributiva a los fines de detectar casos de fraude. Además, brinda asesoramiento sobre las consultas formuladas por los contribuyentes en torno a la interpretación y aplicación de la ley y otras leyes relacionadas con sus casos particulares; y realiza estudios sobre estas leyes a los fines de someter recomendaciones sobre enmiendas o modificaciones que se consideren necesarias.

En términos más específicos, las actividades que realiza este subprograma para cumplir con las disposiciones de la Ley de Contribución Sobre Ingresos consisten en recibir, controlar y revisar todas las planillas radicadas; celebrar vistas administrativas con los contribuyentes que solicitan reconsideración de deficiencias determinadas y emitir las resoluciones correspondientes; realizar investigaciones de campo; preparar y organizar la prueba y material técnico para sostener los casos apelados ante los Tribunales de Justicia; revisar los procedimientos en vigor para determinar las fallas que se han experimentado en la implementación de los mismos y formular recomendaciones para corregirlas; y referir a la Oficina de Inteligencia aquellos casos

donde se ha violado la Ley de Contribuciones Sobre Ingresos.

El Negociado cuenta con catorce (14) oficinas o distritos en toda la Isla. Estos distritos realizan investigaciones de oficina y de campo incluyendo la fase patronal. Además ofrecen toda clase de servicios a los contribuyentes de sus áreas tales como materiales, contestan consultas, etc.

El personal asignado y su distribución aparece en la Tabla 2-1.

El presupuesto del Negociado asciende a \$9,213,877.00 para el año fiscal presente 1979-80 el cual cubre el presupuesto de cada oficina regional.

Los poderes decicionales de estas oficina son un tanto limitados pues en su mayoría están sujetos a la aprobación del Director del Negociado. Entre estos figuran:

- a) Convenir casos
- b) Notificar casos
- c) Otorgar créditos o reintegros
- d) Referir casos a la Oficina de Inteligencia

• Negociado de Arbitrios

Mediante este subprograma se lleva a cabo la

TABLA 2-1

NEGOCIADO DE CONTRIBUCION SOBRE INGRESOS

PERSONAL ASIGNADO A LOS DISTRITOS Y SU DISTRIBUCION

<u>Oficina o Distrito</u>	<u>Personal Asignado</u>			<u>Totales</u>
	<u>*Supervisor</u>	<u>Secretaria</u>	<u>Inspectores</u>	
San Juan IV	2	1	22	25
San Juan V	2	1	22	25
San Juan VI	2	1	20	23
Intervenciones Pda. 20	2	1	19	22
Río Piedras-Carolina I	2	1	21	24
Río Piedras-Carolina II	2	1	20	23
Río Piedras-Carolina III	2	1	19	22
Aguadilla	1	1	20	22
Arecibo	2	1	24	27
Bayamón	2	1	32	35
Caguas	2	1	27	30
Humacao	1	1	11	13
Mayaguez	2	1	19	22
Ponce	<u>2</u>	<u>1</u>	<u>31</u>	<u>34</u>
	26	14	307	347

*Supervisor y Ayudante

administración de la Ley Núm. 2 de 1956 (Ley de Impuestos sobre Artículos de Uso y Consumo de Puerto Rico) según enmendada que impone tributos al uso, consumo, venta, adquisición y traspaso de ciertos artículos, tales como: cigarrillos, vehículos de motor, productos de petróleo, tabillas de automóviles, artículos de joyería y otros. Esta ley envuelve además, la fijación de impuestos y/o derechos de licencias sobre determinados servicios tales como: espectáculos públicos, negocios, ocupación de habitaciones de hoteles y casas de hospedaje, operación del hipodromo, venta de fichas de salas de juego de azar y otras actividades.

El Negociado de Arbitrios tiene nueve (9) Oficinas de Distrito localizadas en:

- a) Aguadilla
- b) Arecibo
- c) Bayamón
- d) Caguas
- e) Humacao
- f) Mayaguez
- g) Ponce
- h) San Juan
- i) Carolina-Río Piedras

Cuenta, además, con nueve (9) oficinas en las Zonas Portuarias y Aeropuertos del país distribuidos de la siguiente forma:

A. Zonas Portuarias

- 1) Puerto Nuevo
- 2) Muelle Número 9
- 3) Isla Grande

B. Aeropuertos

- 1) Isla Verde

C. Porteadores

- 1) Cerámica
- 2) Buchanan
- 3) P. R. Forwarding
- 4) San Juan Freight

En adición las Oficinas de Distrito de Mayaguez y Ponce mantienen sub-oficinas en los puertos de esas ciudades y la Oficina de Aguadilla mantiene una sub-oficina en el Aeropuerto Borinquen.

Personal asignado y distribución:

Oficinas Regionales	Regulares	Transitorios	Vacantes	Total
<u>Area Intervenciones</u>				
Agentes Rentas Int.	89	31	7	127
Audidores	52	17	12	81
Esp. en Cont.	25	1	7	33
Oficinistas	12	1	5	18
Ofic. Dactilógrafos	16	0	3	19
Secretarias	7	1	2	10
	<u>201</u>	<u>51</u>	<u>36</u>	<u>288</u>

	Regulares	Transitorios	Vacantes	Total
<u>Area de Imposición</u>				
Agente Rentas Int.	85	26	7	118
Auxiliar Fiscal	11	0	2	13
Ofic. Dactilógrafos	<u>7</u>	<u>0</u>	<u>5</u>	<u>12</u>
	103	26	14	143

Presupuesto de cada Oficina:

Se estima que los costos por servicios personales y otros gastos de cada área de operación se pueden aproximar según se describe a continuación:

Presupuesto de cada Oficina

<u>Negociado de Arbitrios</u>	<u>\$5,010,131</u>
Servicios Personales	\$4,291,960
Otros Gastos	718,171
<u>Area Intervenciones</u>	<u>\$2,681,735</u>
Servicios Personales	2,273,291
Otros Gastos	408,444
<u>Oficinas Area</u>	<u>\$2,181,296</u>
Servicios Personales	1,849,232
Otros Gastos	332,064
<u>Area de Imposición</u>	<u>\$1,614,708</u>
Servicios Personales	1,340,252
Otros Gastos	274,456
<u>Oficinas de Area</u>	<u>\$1,142,064</u>
Servicios Personales	948,024
Otros Gastos	194,040

• Negociado de Contribución Sobre la Propiedad

El Negociado de Contribución Sobre la Propiedad tiene el propósito de imponer contribuciones sobre la propiedad mueble e inmueble y sobre caudales relictos a los fines de recaudar fondos para financiar los programas del gobierno. Su objetivo final está dirigido a lograr aumentos en los recaudos.

El Negociado asume funciones de evaluación para fines contributivos sobre la propiedad mueble e inmueble, caudales relictos y donaciones, expropiaciones forzosas, permuta o arrendamiento de propiedades pertenecientes al gobierno, tasación por zonas de solares municipales para la venta de usufructuarios, evaluación para embargo por deuda contributiva; tasación para fines de contribución sobre ingresos, concede exención conforme a las leyes vigentes e informa sobre distintos aspectos relativos a sus funciones cuando así lo requiere la ciudadanía y las agencias gubernamentales.

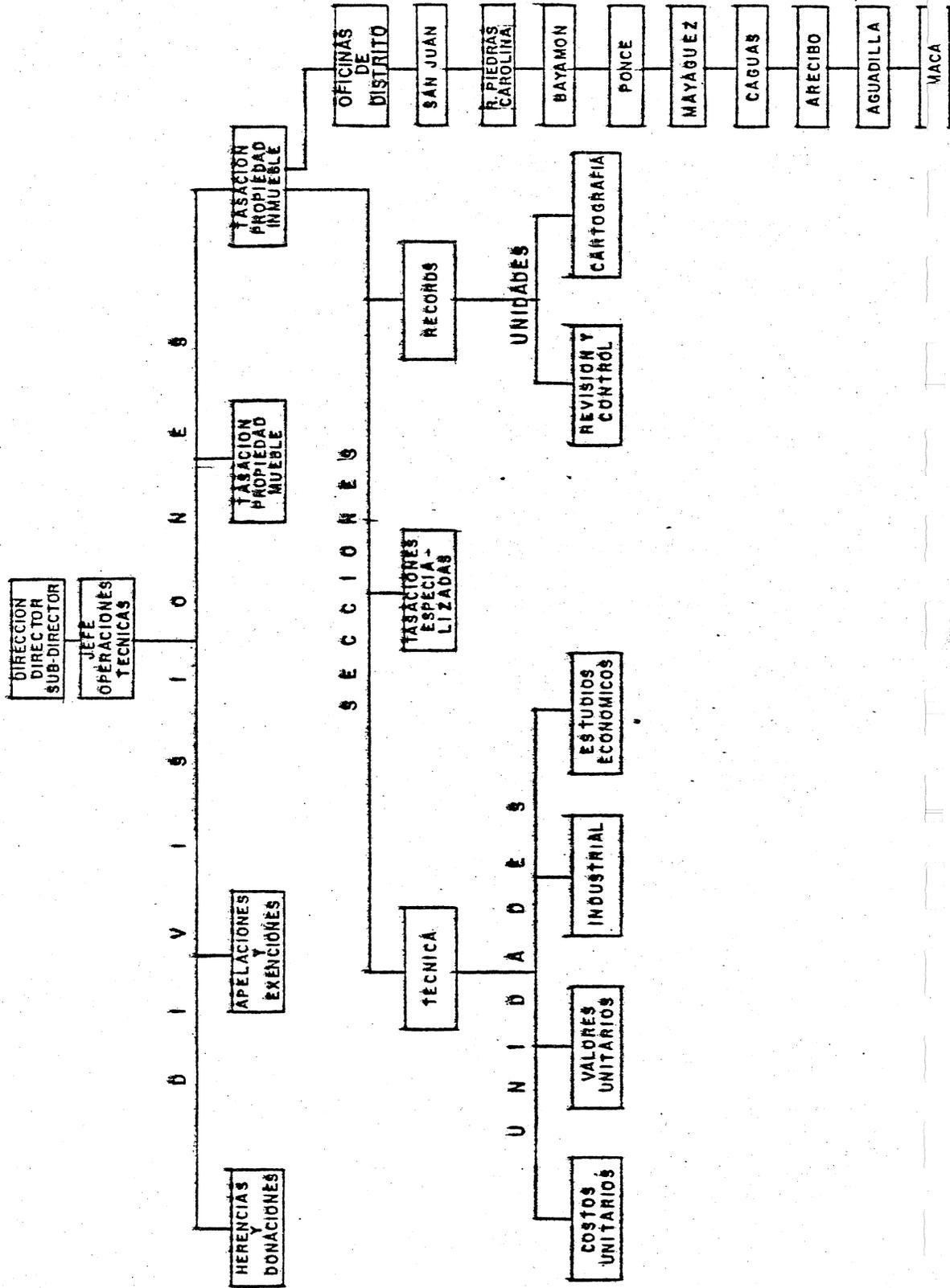
PUESTOS UTILIZADOS POR ACTIVIDAD Y SU COSTO ANUAL *

<u>ACTIVIDAD</u>	<u>NUM. PUESTOS OCUPADOS</u>	<u>Costo Anual</u>
<u>Imposición Sobre la Contribución:</u>		
Inmueble	266	\$2,478,560.01
Mueble	83	966,503.24
Herencia y Donaciones	47	511,351.94
Apelaciones y Exenciones	<u>10</u>	<u>78,316.68</u>
TOTAL SUB-PROGRAMA	<u>406</u>	<u>\$4,034,731.87</u>

* El costo anual incluye las partidas de sueldo anual devengado, la aportación patronal (13.13%) y el aumento legislativo a base de un promedio de \$44. mensual por empleado.

CUADRO 2-2

NEGOCIADO DE CONTRIBUCION SOBRE LA PROPIEDAD



Negociado de Bebidas Alcohólicas

El Negociado de Impuestos Sobre Bebidas Alcohólicas tiene en operaciones nueve (9) oficinas de distrito localizadas en San Juan, Río Piedras-Carolina, Bayamón, Caguas, Ponce, Mayaguez, Aguadilla, Arecibo y Humacao. Estas oficinas de distrito llevan a cabo las siguientes funciones:

Control de la Industria Legal

1. Implementan la Ley 143 del 30 de junio de 1969, conocida como Ley de Bebidas de Puerto Rico en las siguientes fases:
 - a) Controlan la destilación, almacenaje, envase y despacho de espíritus destilados en el país.
 - b) Supervisan y tienen bajo su control la producción de toda bebida alcohólica.
 - c) Determinan y liquidan el impuesto a pagar sobre todo espíritu destilado o bebida alcohólica retirada para consumo local en el país.
 - d) Inspeccionan la planta física y supervisan las operaciones en desti-

lerías, plantas de rectificar, cervecerías, fábricas de vino y almacenes de adeudo.

- e) Controlan y supervisan la importación o introducción al país de toda bebida alcohólica o producto sujeto a impuestos por la Ley de Bebidas, así como su almacenaje y despacho.
- f) Determinan los impuestos a pagarse sobre bebidas alcohólicas importadas cuando han de ser retiradas de almacenes de adeudo para consumo en el país o cuando han de ser pagados sobre muelle al llegar a la Isla.
- g) Supervisan y reglamentan la exportación a países extranjeros de espíritus destilados y bebidas alcohólicas, y el reembarque de bebidas en tránsito.

2. Implementan el título 27 de la Parte 250 del Código Federal de Rentas Internas en cuanto a bebidas alcohólicas para embarque a Estados Unidos se refiere.

- a) Supervisan la destilación, rectificación y envase de las bebidas.
- b) Determinan y requieren el pago de impuestos federales.
- c) Autorizan embarques de ron envasado o ron a granel a Estados Unidos.

Persecución de la Industria Clandestina y Contrabando de Bebidas Alcohólicas

1. Los Agentes de Rentas Internas asignados a oficinas de distrito son responsables de practicar investigaciones abiertas o encubiertas, practicar allanamientos de morada y otras actividades investigativas a fin de arrestar y llevar ante los tribunales a personas que ilegalmente fabriquen, importen, vendan o tengan poder espíritus destilados o bebidas alcohólicas sujetas a impuestos por esta Ley.
2. También velan porque las bebidas que se despachen libre de impuestos sean usadas para aquellas instituciones autorizadas por

ley y no lleguen al mercado abierto para consumirse sin haber pagado los impuestos correspondientes.

Expedición e Inspección de Licencias e Inspección de Establecimientos Comerciales

1. Los Agentes de Rentas Internas son responsables de poner en vigor la disposición legal que requiere que toda persona que se dedique en Puerto Rico a la destilación, rectificación, fabricación o envase de espíritus destilados o bebidas alcohólicas, deberá proveerse de una licencia expedida por el Secretario de Hacienda para la actividad correspondiente antes de comenzar la misma.
2. También han de poner en vigor una disposición similar en cuanto a: traficantes al detal y traficantes al por mayor en bebidas alcohólicas o espíritus destilados según fuera el caso y los Traficantes Importadores al por Mayor en Bebidas Alcohólicas.

3. Los Agentes de Rentas Internas del Negociado de Bebidas deben inspeccionar por lo menos una vez al año cada establecimiento comercial, para asegurarse que la licencia con que se opera el negocio está legalmente expedida, bien clasificada y que pertenece a la persona o firma que opera el negocio. En Puerto Rico existen ahora mismo 27,000 negocios provistos de licencia de bebidas.

4. Las Oficinas de Distrito hacen investigaciones y recopilan pruebas para entender en vistas administrativas que se celebran para atender querellas en contra de negocios que presentan problemas a la comunidad. Como resultado de estas vistas administrativas se le recomienda al Secretario de Hacienda el revocar, cancelar o no renovar permanentemente la licencia de bebidas del negocio afectado si la prueba presentado así lo justifica o el archivo de la querella.

Personal y Distribución

El Negociado cuenta con 263 plazas para desempeñar todas sus funciones para implementar la Ley de Bebidas de Puerto Rico.

Este Negociado opera este año fiscal con un presupuesto de aproximadamente 2.6 millones de dólares para todos sus gastos. Esto incluye el pago de todas las aportaciones a los distintos sistemas, pago de renta, compra de equipo y todos los gastos en que incurra el Negociado. Se espera que los recaudos de este Negociado al cerrar este año fiscal alcancen a \$340 millones de dólares.

En virtud de las disposiciones de la Ley de Bebidas de Puerto Rico y de los Reglamentos promulgados por el Secretario de Hacienda los Agentes de Rentas Internas asignados a las operaciones de campo, deciden todas las cuestiones planteadas por los contribuyentes en cuanto a la industria legal, arrestan y llevan ante los tribunales a los violadores de la Ley y expiden todas las licencias para el expendio al detal de bebidas alcohólicas. Deben someter a la dirección del Negociado aquellos asuntos especificados por reglamento y las consultas sobre situaciones especiales que les surjan.

- Negociado de Fiscalización de Exención Contributiva

Una de las actividades que desarrollo este Negociado es la Intervención periódica de las operaciones exentas realizadas por

los concesionarios bajo las disposiciones de las tres (3) Leyes de Incentivos Industriales de Puerto Rico en vigor mediante la verificación de los libros y documentos en poder de dichos concesionarios. Este Negociado no tiene Oficinas Regionales o de Distrito. No teniendo Oficinas Regionales o de Distrito las operaciones de campo se realizan desde la Oficina Central de San Juan.

El área de Intervenciones cuenta con siete (7) Contadores; seis (6) realizando intervenciones y uno (1) al nivel de supervisión. Además, cuenta con una (1) Secretaria para transcribir los informes. Todo el control sobre dicho personal se ejerce desde la Oficina Central.

El presupuesto a ser utilizado por dicho personal durante el presente año fiscal asciende a \$120,899. Esta cantidad incluye sueldo puestos regulares, aportación patronal a los Sistemas de Seguro Social y Retiro, plan médico y gastos de viajes.

4. Area de Asuntos Financieros

Las actividades principales de este programa están relacionadas con la administración del Tesoro Público y los aspectos financieros del Gobierno de Puerto Rico. Además, tiene la responsabilidad de examinar las instituciones financieras, las agencias de cobro y la venta de giros, reglamentar los negocios dedicados al arrendamiento de propiedad mueble y los dedicados a la concesión de préstamos hipotecarios; y contratar fianzas y seguros públicos para los distintos tipos de riesgos que afectan las operaciones del gobierno y sus funcionarios.

Esta área se compone de los siguientes negociados:

- Negociado de Valores
- Negociado de Bancos e Instituciones Financieras
- Negociado de Fianzas y Seguros Públicos
- Negociado de Asuntos Municipales

Antiguamente otro negociado completaba esta área.

Era este el Negociado del Tesoro, cuyo objetivo principal era garantizar una administración eficiente de los fondos públicos en armonía con los más sanos principios de la política fiscal. Sus actividades incluían, entonces; la custodia y el manejo de todos los fondos públicos, inversión de los recursos líquidos, control y conciliación de los depósitos bancarios del Secretario de Hacienda; autorización de todos los desembolsos y cheques, y; la administración de la deuda pública.

Mediante la Orden Administración Núm. 78-09 el Secretario de Hacienda dispone que el Negociado del Tesoro pase a formar parte, junto a el Area de Recaudaciones y Datos y el Area de Intervención y Contaduría, de la Administración de la Tesorería. Esta nueva administración estará a cargo del Sub-secretario de Hacienda y dicha Orden Administrativa entrará en vigor el 1 de diciembre de 1978 (Ver Apendice 3).

• Negocio de Valores

La finalidad de este sub-programa es el proteger el interés del público inversionista de posibles prácticas ilícitas y fraudulentas en el negocio de los valores. Para cumplir con este propósito el negociado debe administrar y velar por el cumplimiento de las siguientes leyes:

1. Ley Uniforme de Valores de Puerto Rico, del 18 de junio de 1963

La administración de esta ley es el principal propósito del Negociado de Valores. A través de ella se pretende reglamentar todo lo concerniente a este negocio en Puerto Rico. El Artículo 402 (Exenciones) define una serie de valores que no son intervenidos por este negociado, (Ver Apéndice 4), todos los demás valores de venta en Puerto Rico deben ser registrados en esta oficina. Dicho registro conlleva además el llevar y mantener las cuentas, correspondencia, apuntes, papeles, libros y otros registros que por reglamento se prescriba. Todos estos registros deberán ser conservados por tres años y se someterán al Negociado informes financieros anuales, con los cuales les será renovado el registro en este Negociado. Se pretende, pues, no sólo registrar los diferentes negocios y agentes de valores sino, además, estar conscientes y dejar constancia de su solvencia y responsabilidad. La ley también provee para la penalización de estos negocios o agentes de no cumplirse con la reglamentación.

2. Ley de Compañías de Inversiones de Puerto Rico,
Ley de Octubre de 1954:

Se busca canalizar una participación más activa del capital nativo en el programa de desarrollo industrial y económico de Puerto Rico. Para éste el Negociado analiza las solicitudes de inscripción radicadas por compañías de inversiones locales, formaliza su organización y fiscaliza sus operaciones.

3. Ley de Fideicomiso de Inversiones de Bienes Raíces, Ley Núm. 43 del 30 de mayo de 1972:

Facilita la creación u operación de fideicomiso de bienes raíces buscando estimular un desarrollo continuo y ascendente en este campo en Puerto Rico. Al igual que en las anteriores, se analizan las solicitudes de inscripción radicadas, se formaliza su inscripción y se fiscalizan sus operaciones.

4. Venta de Anualidades Variables, Ley Núm. 67 del 13 de junio de 1974:

A través de esta ley las compañías de seguros pueden adquirir autorización y/o registrarse para ofrecer y vender anualidades variables en Puerto Rico. Nuevamente, la inscripción y registro, con todos sus aspectos sumamente técnicos los lleva a cabo el Negociado de Valores.

5. Ley de Condoteles, Ley Núm. 6 del 8 de junio de 1972:

Mediante esta ley se reglamenta y registra la operación de los condoteles. De igual que las anteriores envuelve aspectos técnicos en la inscripción de los valores conocidos como contratos de inversión, pero se diferencia a la inscripción de acciones comunes y de evidencia de deuda.

De lo descrito anteriormente se desprenden las actividades del Negociado de Valores. En el Informe de Presupuesto para el Año Fiscal 1980-81 se describen de la siguiente manera:

1. Analiza las propuestas para la distribución de valores, formaliza su inscripción y supervisa su oferta y/o venta.
2. Examina, autoriza e inscribe a corredores-trafficantes, asesores de inversiones y agentes.
3. Analiza las solicitudes de inscripción, autoriza la organización y fiscaliza las operaciones de las Compañías de inversiones y de los fideicomisos de inversiones en bienes raíces en Puerto Rico.
4. Aplica las reglas diseñadas y emite las órdenes necesarias para prohibir las prácticas fraudulentas o engañosas en el negocio de valores.

5. Realiza investigaciones sobre quejas de violaciones a las leyes que el Negociado administra y a sus reglamentos e inicia la acción administrativa o judicial pertinente.
6. Recomienda cambios a las Leyes y Reglamentos para ponerlos al día.
7. Mantiene relación e intercambio con otras agencias estatales y federales con el propósito de compartir información y ayudarse mutuamente en la implementación a las leyes relacionadas con el negocio de valores."

Este Negociado cuenta con un personal de 8 plazas y un director. El personal se divide de la siguiente forma:

1 subdirector
1 abogado
3 contadores
1 secretaria
1 dactilógrafo

En la actualidad todas las plazas están ocupadas y, a diferencia de otros negociados, su personal es lo suficientemente estable como

para garantizar la continuidad de las funciones correspondientes.

Esto no quiere decir, sin embargo, que el personal que corresponde a esta oficina pueda ser catalogado como suficiente para el desempeño de todas las funciones que por ley deben realizar. Muy por el contrario, el Informe Anual del Negociado de Valores para el Año Fiscal 1978-79 señala que al menos en dos áreas de su trabajo, los exámenes periódicos e investigaciones, (Ver Apéndice 5), no se pudo cumplir a cabalidad debido al escaso personal disponible. Se señala igualmente en este Informe Anual que desde la creación del Negociado de Valores, en diciembre de 1963, esta situación de escases de personal ha estado presente.

A partir del 1ro. de abril de 1979 comenzó a funcionar la Unidad de Combatir el Crimen de Cuello Blanco, subvencionada con Fondos Federales y a cargo del Secretario Auxiliar de Asuntos Financieros. Del personal disponible para esta Unidad, le fueron asignados al Negociado de Valores los siguientes:

- 2 Analistas financieros
- 1 abogado
- 1 secretaria administrativa
- 1 taquígrafa

En la actualidad este personal se encuentra en un período de entrenamiento que se estima pueda durar por lo menos un año más.

debido a lo complejo y técnico de ésta área de trabajo.

En adición al problema de escaso personal, el director de este negociado describe como los principales problemas de su oficina los siguientes:

1. Por las características técnicas y especializadas de trabajo realizado en este negociado, el personal debe ser sometido a un largo período de entrenamiento lo que tiende a agravar más aún la situación de escasez antes descrito.

2. Para cumplir a cabalidad con los asuntos concernientes a esta oficina, su director entiende que debe atenderse de inmediato el poco conocimiento público sobre el trabajo realizado por el Negociado de Valores. La solución inmediata a esto sería el proveer mayores recursos económicos, instrumentales y humanos tendientes a una difusión mucho más amplia que la actual de los alcances, reglamentaciones y servicios que provee este negociado.

3. Debido a que muchos solicitantes de inscripción del mercado local no cuentan con todos los conocimientos técnicos de este campo, el Negociado de Valores se ha visto en la obligación de preparar el prospecto correspondiente a dicha inscripción. Esta necesidad ejerce mayor presión aún sobre el escaso personal. Por otro lado aunque se presenta como una oportunidad para que esta oficina pueda adquirir los fondos que necesita e ir solucionando los problemas antes descritos no es posible ya que por ley se ven impedidos de cobrar por sus servicios.

En adición, la ley faculta a este negociado para fiscalizar y, de ser necesario, para penalizar a los infractores. Los poderes de esta oficina en este sentido son amplios, llenando desde vistas administrativas, multas y supinas hasta llevar el caso al tribunal correspondiente. Para ampliar las posibilidades y alcances de la fiscalización y/o penalidades que debe realizar esta oficina la misma está asociada a la Comisión Federal de Valores. Esta asociación ha resultado de provecho no sólo en la penalización de infractores si no también en la complementación de las investigaciones previas a la otorgación de licencias e inscripciones.

• Negociado de Bancos e Instituciones Financieras

Esta oficina vigila por el cumplimiento de las leyes bancarias aplicables a los bancos comerciales, bancos de ahorro por acciones, Banco Cooperativo, Banco Gubernamental de Fomento y Banco de la Vivienda. Su función, a nombre del Secretario de Hacienda, es dual:

1. Supervisión, mediante exámenes anuales, de las instituciones financieras
2. Expedición de licencias y la renovación anual de las mismas a través de los exámenes anuales de las operaciones

En el descargo de sus funciones el Negociado de Bancos e Instituciones Financieras debe administrar la supervisión de las siguientes

leyes y/o entidades:

1. Ley de Compañías de Préstamos Personales Pequeños, Ley Núm. 106 de 1965. Estas son compañías, comunmente conocidas como financieras, que se dedican al negocio de préstamos personales hasta la cantidad de \$600.00. El Negociado debe supervisarlas a nombre del Secretario de Hacienda.

2. Ley de Compañías de Ventas de Giros, Ley Núm. 17 de 3 de mayo de 1967, según enmendada por la Ley Núm. 65 del 13 de junio de 1974. Estas compañías están dedicadas a la venta de giros y cheques de viajero y la ley faculta al Secretario de Hacienda a supervisarlas directa o indirectamente. El Negociado en discusión debe realizar esta supervisión.

3. Ley de Compañías de Fideicomiso, Ley Núm. 40 del 23 de abril de 1928. Estas compañías se organizan con el propósito de aceptar y ejecutar fideicomisos. El negociado tiene la facultad y responsabilidad de supervisar las mismas.

4. Ley de Compañías de Arrendamiento de Propiedad Mueble, Ley Núm. 20 del 8 de mayo de 1973. Estas compañías se dedican al arrendamiento de propiedad mueble mediante el cobro de renta por servicios prestados. Aunque este negocio es significativo, el Negociado se ha visto imposibilitado de cumplir con todas las funciones de supervisión que le impone la ley debido a la falta de personal.

5. Ley de Reglamentación de la Conseción de Préstamos Hipotecarios para la Adquisición de Bienes Inmuebles; Ley Núm. 97 de 1973. Nuevamente, el Negociado debe supervisar este negocio a nombre del Secretario de Hacienda.

6. Ley de Compañías de Préstamos sobre Prendas; por disposición de la Ley Núm. 130 se enmendó el Artículo 223 del Código Político Administrativo de Puerto Rico y se le asignó al Secretario de Hacienda, aunque limitadamente, la responsabilidad de supervisar estas compañías. El Secretario descarga esta responsabilidad sobre el Negociado de Bancos e Instituciones Financieras.

7. Ley para la Investigación y Examen de Instituciones Financieras y Casinos de Juego, Ley Núm. 20 del 9 de abril de 1976. Esta ley, junto con una anterior, la Ley de Franquicias de Juegos de Azar regulan y supervisan las actividades de este tipo que conjuntamente con las tragamonedas se llevan a cabo en los hoteles. Esta supervisión es compartida y coordinada con la Compañía de Turismo; igual que en cuanto a la expedición de las licencias.

8. Ley para Autorizar la Inscripción y Examinar las Agencias de Cobro; Ley 143 del 1968.

9. Ley de Banco de Puerto Rico, Ley Núm. 55 del 12 de mayo de 1933. Por la importancia y la magnitud de los recursos que

envuelve este negocio en Puerto Rico, es considerada el área de mayor importancia de este Negociado, que a su vez está facultado y ordenado, por ley, a supervisar estas instituciones.

10. Ley de Bancos de Ahorro, Ley Núm. 93 del 26 de junio de 1964. Se regulan mediante esta ley las instituciones dedicadas a fomentar el ahorro. Nuevamente, esta es otra área de Supervisión del Negociado de Bancos e Instituciones Financieras.

11. Ley del Banco Cooperativo de Puerto Rico, Ley Núm. 88 del 21 de junio de 1966. Esta institución define sus propósitos como la canalización de los recursos de las empresas cooperativas y sus socios además de satisfacer las necesidades de crédito de las organizaciones cooperativas, sus socios y la comunidad en general. Este Negociado vela por la correcta administración de esta ley e institución.

12. Banco Gubernamental de Fomento, Ley Núm. 17 del 23 de septiembre de 1948; Banco de la Vivienda, Ley 146 del 30 de junio de 1961. Ambas instituciones son supervisadas por el Secretario de Hacienda y, por lo tanto, por el Negociado de Bancos e Instituciones Financieras. A diferencia de otros bancos operando en la Isla, no se les cobra por los exámenes anuales que se le deben practicar.

13. Ley Sobre Transferencia de Fondos al Extranjero. Para llevar a cabo la labor de supervisión y expedición de licencias que debe

realizar esta oficina, se describen como suyas las siguientes actividades:

1. Por lo menos una vez al año cada banco que opera en el país, excepto los bancos nacionales. Este examen es una inspección de las condiciones financieras del banco. En ésta, el Secretario de Hacienda examina los activos y pasivos del banco. El propósito es asegurarse que el banco está solvente y que sus asuntos son administrados adecuada y eficientemente de manera que los intereses de los depositantes, de los accionistas y público en general estén protegidos.

2. Velar por el cumplimiento de las leyes aplicables a la banca comercial, bancos de ahorro, banco cooperativo y bancos gubernamentales.

3. Supervisar y examinar anualmente las compañías de préstamos personales pequeños que operan en Puerto Rico para determinar que en sus operaciones no se perjudican los intereses de los prestatarios de escasos recursos.

4. Supervisar y examinar a las compañías de fideicomisos por lo menos una vez cada año.

5. Hacer estudios de viabilidad económica para determinar si es conveniente la concesión y el establecimiento de nuevas sucursales y/o nuevos bancos, así como también para el establecimiento de nuevas

oficinas de préstamos personales pequeños y compañías de préstamos hipotecarios y de arrendamiento de propiedad mueble.

6. Preparar informes estadísticos mensuales y trimestrales de las operaciones bancarias en Puerto Rico.

7. Preparar informes estadísticos anuales de las operaciones de las compañías de préstamos personales pequeños operando en Puerto Rico.

8. Preparar informes estadísticos anuales de las operaciones de las compañías de arrendamiento de propiedad mueble que operan en Puerto Rico.

9. Preparar informes estadísticos anuales de las operaciones de las compañías de préstamos hipotecarios.

10. Expedir licencias, facturas, recaudar y registrar los ingresos correspondientes de dichas licencias y a la renovación de las mismas, incluyendo las Salas de Juego de Azar (Casinos), Compañías de Préstamos Sobre Prendas y Compañías y Agentes para Vender Giros.

11. Facturar y registrar los ingresos provenientes de exámenes de las instituciones financieras que supervisa.

12. Investigar las querellas que le somete el público con relación a las instituciones financieras que supervisa.

13. Investigar las transferencias de fondos entre Puerto Rico y el extranjero por individuos y compañías.

14. Atender consultas sobre las tasas de interés.

Una aclaración debe hacerse sobre los exámenes a bancos. Los exámenes que realiza el Negociado no implican un trabajo directo con las cuentas y documentos de los bancos correspondientes. Son generalmente exámenes administrativos donde la entidad proporciona una serie de datos a la Oficina del Negociado y éste los examina. Para los exámenes directos a las sucursales el Negociado de Bancos e Instituciones Financieras depende casi en su totalidad del "Federal Deposit Insurance Corporation". Su participación se limita a la presencia de un examinador del Negociado que puede o no participar en los trabajos que realiza el F.D.I.C.

Este fue el caso, por ejemplo, de los exámenes que debieron hacerse al cierre del Banco Obrero de Puerto Rico. En esta ocasión el Negociado envió un representante de su oficina a cada una de las sucursales del referido banco (incluso hubo sucursales que no contaron con este representante) pero fueron los Agentes del F.D.I.C. los que realizaron las intervenciones necesarias.

TABLA II-2

EXAMENES A INSTITUCIONES FINANCIERAS LLEVADAS A CABO
 POR EL NEGOCIADO DE BANCOS E INSTITUCIONES
 FINANCIERAS, DEPTO DE HACIENDA 1/

Entidades	Número de Oficinas a Examinarse	Número de Oficinas Examinadas
Bancos Comerciales	229	225
Préstamos Personales Pequeños	225	185
Préstamos Hipotecarios	153 ^{2/}	18
Compañías de Arrendamiento de Propiedad Mueble	168	0
Venta de Giros	670	No indica
Compañías de Fideicomisos	2	No indica
Compañías de Préstamos Sobre Prendas	37	No indica
Casinos de Juego	12	No indica

1/ Según el Informe Anual del Negociado, fechado 25 de septiembre de 1979.

2/ De éstos, 41 corresponden a corredores de préstamos.

TABLA II-3

SOLICITUDES PARA ESTABLECER NUEVAS INSTITUCIONES
FINANCIERAS, NEGOCIADO DE BANCOS E INSTITUCIONES
FINANCIERAS, DEPARTAMENTO DE HACIENDA ^{1/}

Renglón de la Solcitudes	# de Solici- tudes Reci- bidas	Consideradas	Aprobadas	Pendientes
1. Para el establecimiento de Sucursales de Bancos	23	16	7	13
2. Para cambios de Local, Bancos	6	6	6	-
3. Prórrogas para establecer Sucursales, Bancos	4	4	4	-
4. Para Operar Nuevas Oficinas de Préstamos Personales Pequeños	70	88 ^{3/}	2	83 ^{4/}
5. Licencia para Dedicarse al Negocio de Arrendamiento de Propiedad Mueble	15	No indica	56 ^{5/}	No indica
6. Para establecer Departamento de Fideicomiso de Bancos	No indica	No indica	1	No indica
7. Licencia para la Concesión de Préstamos Hipotecarios para la Adquisición de Bienes Inmuebles.	28	57 ^{6/}	25	29
8. Certificados de Existencia de Compañía de Fideicomiso	3	No indica	No indica	No indica

1/ Según el Informe Anual del Negociado, fechado 25 de septiembre de 1979. Dicho informe es de Año Fiscal terminado el 30 de junio de 1979.

2/ Dos fueron recibidos el año anterior.

3/ Incluye 18 del año anterior

4/ Tres (3) solicitudes fueron denegadas

5/ Este de las solicitudes anteriores, no incluye las solicitudes de este Año Fiscal.

6/ Incluye 29 del año anterior. Tres (3) solicitudes fueron denegadas en este renglón.

Otra situación similar a la descrita sobre los exámenes a bancos, la presentan las Compañías de Ventas de Giros. Aunque por ley deben hacerse exámenes de supervisión en el campo, esto no se hace. El Negociado se limita a solicitarle a la compañía matriz una licencia o permiso para sus sucursales distribuidoras.

En adición a las actividades de exámenes y licencia descritos en las tablas anteriores, el Negociado del Banco e Instituciones Financieras estudió y presentó recomendaciones de enmienda para diversas leyes cuya administración es responsabilidad de esta oficina. Otras actividades durante el Año Fiscal 1978-79 fueron las siguientes:

1. La publicación de un informe mensual y otro trimestral. Este informe estadístico se prepara con la información que mensualmente obtiene el Negociado de la situación financiera de los bancos.

2. A tenor con la Ley de Bancos de Puerto Rico el Negociado supervisó la disposición de antiguos documentos de los bancos.

3. Se examinaron las listas de cuentas inactivas y los préstamos concedidos a los oficiales y directores de los bancos para que se garantice, que se cumpla con las secciones correspondientes en la Ley de Bancos.

4. Se le practicó un examen al Citibank para cerciorarse de cómo se realizan las operaciones de los Fondos 936.

5. Tres (3) examinadores tuvieron la oportunidad de asistir a dos seminarios, buscando el ampliar las posibilidades de capacitación en éstos.

Como puede observarse de inmediato, el volumen de trabajo de este negociado es relativamente alto. En adición, las tareas que desempeña son, al igual que en otras oficinas del Area de Asuntos Financieros, sumamente técnicas y especializadas. El problema fundamental en el desempeño de las tareas asignadas a este Negociado han sido los diferentes problemas relativos al personal. En particular la escasez de personal ha incidido sobre el funcionamiento del Negociado.

Desde enero de 1977 hasta junio de 1979 alrededor de 30 empleados abandonaron su oficina en este Negociado. De éstos sólo se han reclutado 3, y con carácter de transitorio. En la actualidad el Negociado cuenta con 18 plazas regulares y permanentes; 11 empleados transitorios, y; 24 vacantes de las cuales 19 corresponden a Examinadores de Instituciones Financieras y una (1) a un Director de Examinadores de Instituciones Financieras.

A partir del 1 de abril de 1979 comenzó a funcionar la Unidad Para Combatir el Crimen de Cuello Blanco. Esta Unidad está subvencionada con fondos federales y el Secretario Auxiliar a cargo de Asuntos Financieros es su encargado. De esta Unidad el Negociado de Bancos e Instituciones Financieras cuenta con el siguiente personal:

6 Examinadores de Instituciones Financieras

3 Abogados

2 Secretarias

1 Taquígrafa de Record

Estos 12 empleados adicionales han posibilitado el que el Negociado pueda realizar una serie de investigaciones especiales para detectar acciones criminales. Anteriormente esta labor no se estaba realizando por falta de personal. Durante los meses de junio y julio este personal asignado realizó 83 investigaciones de las cuales 33 indican situaciones no afines con la ley y continúan siendo estudiadas pero esta vez en conjunto con un fiscal auxiliar del Departamento de Justicia.

Sin embargo, aún con la Unidad Para Combatir el Crimen de Cuello Blanco, el Negociado cuenta con 58.5% de vacantes, lo que representa una seria limitación para el desarrollo de las múltiples tareas asignadas a este Negociado. Las principales razones que han motivado el éxodo del personal son similares a las descritas para el Negociado de Valores, siendo empleados con alta capacitación técnica, la empresa privada los selecciona y les provee de mejores sueldos de lo que es capaz de ofrecer el Departamento de Hacienda. No sólo se pierden empleados, sino que se pierde todo un tiempo de entrenamiento y capacitación dedicado a ellos por los oficiales y encargados de esta oficina. Su reemplazo se dificulta aún más cuando se nombra a un sustituto con carácter de transitoriedad ya que su categoría trae, entre otras, las siguientes consecuencias:

1. La inestabilidad del personal, cuyo contrato debe ser renovado periódicamente.
2. Baja marcada en cuanto a incentivos debido a la incertidumbre y bajos salarios otorgados a estos empleados.
3. La inversión de recursos en la capacitación de éstos resulta mucho más arriesgado e incierto debido a las características de esta categoría.

Para tener una idea de las limitaciones de este Negociado en cuanto al cumplimiento de sus deberes puede verse el informe del Contralor del Estado Libre Asociado que cubre del 1 de diciembre de 1974 al 31 de octubre de 1977 (Apendice 6). De dicho informe se desprende que el Negociado de Bancos e Instituciones Financieras no cumplió a cabalidad con los siguientes exámenes:

- Bancos
- Compañías de Préstamos Personales Pequeños
- inversión de los Fondos 936

En adición, las siguientes áreas no fueron examinadas de forma alguna:

- exámenes anuales a Instituciones Hipotecarias
- exámenes anuales a Negocios Dedicados al Arrendamiento de Propiedad Mueble

- Análisis de los informes mensuales enviados por las Compañías de Fideicomisos

Esta situación es muy similar a la de 1979, como se verá con la comparación de las tareas realizadas en dicha fecha y el informe del Contralor al que hacemos referencia. Podemos concluir que el Negociado de Bancos e Instituciones Financieras se ha visto incapacitado de cumplir a cabalidad sus tareas siendo el principal problema la falta de personal, tanto cualitativo como cuantitativamente, adecuado para esto.

- Negociado de Seguros Públicos

Este negociado comienza a funcionar el 1 de enero de 1958 como producto de la Ley 77 del 19 de junio de 1957. Dicha ley provee para que el Secretario de Hacienda se haga cargo de la contratación de seguros para el Estado Libre Asociado, sus municipios, corporaciones y autoridades públicas. La contratación se realiza mediante subasta a menos que en algún caso se estime que se sirve mejor el interés público de otra forma.

El Negociado de Seguros Públicos consta de las siguientes divisiones:

1. División de Suscripción de Fianzas y Seguros

Esta división tiene la responsabilidad de llevar a cabo la contratación de seguros mediante la redacción de invitaciones a subastas, cotizaciones escritas y cotizaciones orales. Verifican, revisan, solicitan

enmiendas necesarias a las pólizas y endosos recibidos. En adición esta división ofrece asesoramiento técnico a las distintas dependencias gubernamentales y a los municipios.

Las plazas del personal que actualmente compone esta división suman nueve (9), desglosadas en 8 técnicos de seguros y un supervisor. En la actualidad esta división tiene 5 vacantes, para un 56% de falta de personal. Las vacantes son técnicos de seguros, lo que incide definitivamente en la labor que debe realizar esta oficina.

2. División de Reclamaciones

Establece y tramita las reclamaciones contra las fianzas globales estatal y municipal. Orienta a las corporaciones públicas sobre la forma de entablar reclamaciones ante las compañías de seguros.

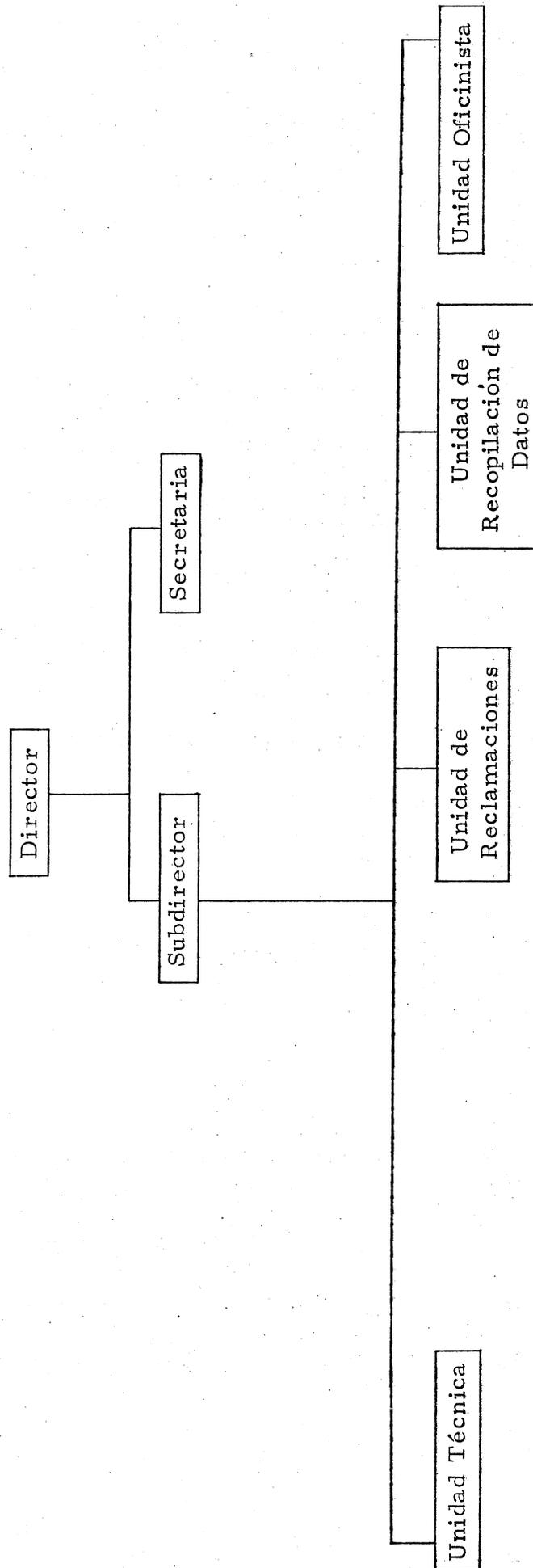
Esta división consiste de un supervisor (Funcionario Ejecutivo IV) y un Funcionario Ejecutivo I. Ambas plazas están cubiertas al momento.

3. División de Contabilidad y Estadísticas

Aquí se preparan los comprobantes de desembolso para el pago de las primas de seguros de los municipios y la flota de automóviles de la Administración de Servicios Generales, Area de Transporte. Se

CUADRO II-3

DIAGRAMA DE ORGANIZACION
NEGOCIADO DE SEGUROS PUBLICOS



controlan otras materias fiscales, se mantienen diversos registros y se preparan informes estadísticos.

Tres plazas componen esta división, a saber:

- un Auxiliar Fiscal
- un Estadístico
- un Oficinista de Contabilidad

En la actualidad estas tres plazas están cubiertas. La División de Contabilidad y Estadísticas junto con la División de Reclamaciones son las únicas dos divisiones de este Negociado que no cuentan con vacantes.

4. División Administrativa

Coordina todos los servicios secretariales y se rinden todas las labores de oficina en general. La división consta de las siguientes plazas:

- un Oficinista IV
- un Oficinista III
- un Dactilógrafo II
- dos Secretarias II

De estas, 2 plazas (una secretaria y el dactilógrafo) están vacantes, lo que representa un 40% de vacantes.

El problema evidente de falta de personal tiene varias causas. La principal que nos presenta el Director de este Negociado se refiere a los Técnicos de Seguros. Estos realizan un trabajo sumamente técnico por lo que el Negociado debe proveerles un entrenamiento paulativo. Los Técnicos de Seguros son bien cotizados en la empresa privada, quienes además están en posición de ofrecerles un sueldo mucho más alto que el Departamento de Hacienda. Esta situación ha incidido para que en el último año cinco (5) Técnicos de Seguros abandonasen el servicio público y pasaran a la empresa privada. De esta forma el Negociado de Seguros Públicos y su principal oficina, la División de Suscripción de Fianzas y Seguros, pierden empleados de gran capacitación y experiencia; así se pierden además los recursos invertidos en la preparación y entrenamiento de estos técnicos.

El personal presenta al menos dos problemas adicionales. En primer lugar, muchas de las plazas que han sido cubiertas en el Negociado han sido cubiertas con personal transitorio. Esto trae como consecuencias, entre otras, las siguientes:

1. La inestabilidad del personal, cuyo contrato debe ser renovado periódicamente.
2. La escasa presencia o ausencia total de incentivos debido a esta incertidumbre y a los bajos salarios otorgados a esta categoría de empleados.

3. Invertir recursos en la capacitación de estos empleados resulta mucho más arriesgado e incierto por las características de su categoría.

Para comprender a que grado está enraizada esta problemática bastaría decir que el Director del Negociado de Seguros Públicos forma parte del personal transitorio desde hace 13 meses.

En segundo lugar, se refleja en el Negociado un marcado grado de ausentismo que viene a agravar, aún más, el alto número de vacantes. De 24 plazas en su totalidad hay 7 vacantes, lo que hace un promedio de 29% de vacantes para el negociado. Si de esos 17 faltan 6 (como han llegado a faltar a menudo, según su Director) en un día, el personal se reduce a 11, mucho menos de la mitad de lo que originalmente debería ser el personal de este negociado.

El Informe Anual del Negociado de Seguros Públicos presenta dos tipos de acciones para comenzar a desarrollar este Negociado.

Como Plan de Pronta Acción se solicita lo siguiente:

1. Reclasificar los empleados de acuerdo a la Ley de Personal buscando evitar el éxodo de empleados adiestrados.
2. Dos plazas adicionales de Técnicos de Seguros I.

3. Una plaza adicional de Técnico de Seguros II.
4. Dos plazas de Secretaria.

Estas solicitudes toman en consideración el aumento en contrataciones, y por tanto, el gran aumento en el volumen de trabajo de este Negociado.

En adición, y más a largo plazo, se visualiza la reestructuración interna del Negociado en las siguientes áreas:

1. El establecimiento de una plaza de Inspector de Riesgo. Al presente la oficina sólo cuenta con la información suministrada por las dependencias del gobierno y los municipios. Con la creación de esta plaza se busca obtener la información más fiel posible sobre la exposición de riesgo en cada caso, reforzando el programa de orientación para las agencias gubernamentales.
2. Buscar una reorganización del sistema de archivo. A través del sistema de archivo ya establecido se considera difícil o casi imposible mantener ordenadamente los expedientes de seguros contratados. Esta situación no permite ofrecer

información completa sobre las pólizas a la División de Litigios del Departamento de Justicia y a las mismas dependencias gubernamentales, cuando sean solicitadas.

3. Se solicita el reclutamiento de dos empleados transitorios (Oficinista Dactilógrafo II) durante los meses de abril a septiembre. Durante estos meses se llevan a cabo las contrataciones de planes médicos y subastas y adjudicaciones para el nuevo Año Fiscal, lo que genera un aumento desmedido en la correspondencia y trabajo de oficina.

Al igual que otros negociados donde sus empleados deben poseer adiestramiento técnico y especializado, el Negociado de Seguros Públicos debe minimizar los riesgos de pérdida de los empleados adiestrados mediante incentivos y otras medidas pertinentes. Siendo la preparación de sus empleados tan importante, deben proveerse los mecanismos para facilitar este adiestramiento. Llenar las plazas vacantes, evitando al máximo la clasificación de transitorios, así como el examen riguroso de los procedimientos de oficina para evitar la duplicidad o superflualidad de funciones, son también pasos correctivos de importancia.

• Negociado de Asuntos Municipales

La actividad principal de este negociado es el examen y revisión contable de los movimientos de los fondos y propiedades municipales con el propósito de que cada municipio sea administrado conforme a los mejores principios fiscales.

El origen de este negociado se remonta a 1952, con la Ley Núm. 10 de 1952 y la Ley Núm. 7 de 1954 se crea el Negociado de Asuntos Municipales. Se autorizaba al Secretario de Hacienda a intervenir en los asuntos de índole contable y fiscal de los municipios.

Para 1974 se creó por ley la Administración de Servicios Municipales, Ley Núm. 18 del 9 de agosto de 1974, este organismo (separado del Departamento de Hacienda) tiene la responsabilidad de asesorar y proveer ayuda técnica a los municipios con el propósito de mejorar y ampliar los servicios que estos prestan, y establecer una comunicación más rápida y eficiente entre el nivel central y el municipal. Esta Administración absorbe del Negociado de Asuntos Municipales el 50% de los empleados de este, así como su fase operacional.

Para mayo de 1978 pasa a formar parte por ley la fase de presupuestos municipales del Negociado de Asuntos Municipales a la Administración de Servicios Municipales, con sus respectivas plazas y empleados.

Actualmente el Negociado de Asuntos Municipales cuenta con el siguiente personal:

- 1 Director del Negociado
- 1 Contador VI (Vacante)
- 1 Contador III
- 1 Auxiliar Fiscal III
- 1 Auxiliar Fiscal II
- 1 Auxiliar Fiscal I
- 1 Secretaria III
- 1 Dactilógrafo V
- 1 Dactilógrafo I (Transitorio)

Este negociado actualmente lleva a cabo las siguientes funciones:

1. Redactar informes para la consideración del Gobernador sobre la imposición de contribuciones a la propiedad, la contratación de empréstitos, efectuando transferencias de créditos y transfiriendo fondos para construcción de obras permanentes.

2. Presentar recomendaciones al Secretario sobre legislación relacionada con los municipios, y representar a éste en las Asambleas legislativas relacionadas con los mismos.

3. Prepara decisiones para la consideración del Secretario sobre reclamaciones de acreedores municipales e interpreta la Ley Municipal.

4. Asesora y orienta a los funcionarios municipales sobre problemas administrativos, financieros y de deuda pública municipal.

5. Prepara los estados de deuda pública para el informe anual del Secretario.

6. Prepara los tipos contributivos de todos los municipios de la isla y el gobierno central.

7. Prepara los estimados de ingreso de los municipios por concepto de contribuciones sobre la propiedad, lotería, cigarillos, compensaciones de las Autoridades de Fuentes Fluviales y Acueductos, Autoridad de Teléfonos, Navieras y licencias de vehículos de motor. Estos estimados sirven a los municipios para la preparación de sus informes de petición de presupuesto anuales.

8. Preparar todos los comprobantes de pago cubriendo remesas a los municipios por distintos conceptos.

9. Llevar contabilidad sobre la deuda de los municipios con Hacienda por concepto de anticipos, primas de fianzas y seguros, seguro obrero y cualquier otra deuda con el Gobierno Estatal y preparar informes al respecto.

10. Preparar margen prestatario de los municipios y examinar los comprobantes de pago cubriendo las remesas del municipio.

11. Preparar los datos necesarios a ser suministrados al Negociado de Finanzas y Seguros Públicos en relación con la fianza global municipal.

12. Analizar estados de recaudación de contribuciones sobre la propiedad, preparar las liquidación correspondientes a cada municipio y llevar registro de los mismos.

13. Realizar trabajos especiales que asigne el Secretario sobre asuntos municipales, finanzas.

14. Preparar un reporte de estado de las finanzas municipales para cada uno de los 78 municipios, para usarse como base en los prospectos para emisiones de bonos.

Este negociado tiene la mayoría de sus funciones atrasadas; por ejemplo:

1. Las liquidaciones de cobros de contribución de la propiedad, incluyendo dos liquidaciones de las leyes de exoneración, tienen de 5 a 7 meses de atraso.

2. Los estados mensuales de anticipo a los municipios tienen alrededor de 3 meses de atraso. Esto conlleva que los estados de

deuda pública que el Negociado le envía al Secretario tienen otro tanto de atraso.

3. La preparación de los comprobantes de pago relacionados con los vencimientos de personal e intereses y comisiones a agentes fiscales de la deuda pública municipal tienen 3 meses de atraso.

4. La preparación de los "Reports on Municipal Finance", informes usados en los prospectos de emisiones de bonos están atrasados por dos años.

5. No se lleva a cabo la preparación de informes anuales.

El total desconocimiento de la deuda pública trae como consecuencia que se afecte el crédito de Puerto Rico ante el mercado de bonos.

Actualmente se están preparando estados de deuda o finanzas municipales únicamente de aquellos municipios que los bonistas solicitan.

Los problemas de atraso en las funciones del Negociado se deben principalmente a la falta de personal. Anteriormente este Negociado contaba con más personal, luego de creada la Administración de Servicios Municipales, el personal del Negociado se redujo a nueve empleados, incluyendo el puesto de director.

• Negociado del Tesoro

A nivel administrativo, este Negociado responde al Subsecretario de Hacienda. Sus funciones consisten en las siguientes:

1. Custodia de los dineros públicos y la investigación y amortización de la deuda pública.
2. Ejerce control de las Cuentas Corrientes y otras cuentas bancarias del Departamento de Hacienda.
3. Implementa la Política de Inversiones del Departamento de Hacienda.
4. Control y conciliación de los depósitos y retiros bancarios del Departamento de Hacienda.

El personal con el que cuenta este Negociado es el siguiente:

- 2 Oficinistas
- 2 Economistas
- 4 Oficinistas Dactilógrafos
- 6 Oficiales Fiscales
- 1 Funcionario Ejecutivo
- 2 Oficinistas Contables
- 3 Contadores
- 1 Secretaria

El Negociado del Tesoro sólo cuantifica o contabiliza las inversiones que han sido realizadas con dineros del Departamento de Hacienda excepto con los 17.28 millones de dólares que recibe periódicamente en intereses de diversas cuentas bancarias del Departamento. (Este dinero es administrado por el Negociado.) Sin embargo, es el Banco Gubernamental de Fomento quién toma la desición de donde, cuando y cuanto invertir.

5. Area de Recaudos y Centro de Datos

• Negociado de Recaudaciones

El Negociado de Recaudaciones está organizado en la siguiente forma:

- a) Oficinas Centrales de la División del Negociado y otras Unidades de Control, Fiscalización y Administración.
- b) Ochenta y cuatro (84) Colecturías a través de toda la Isla.
- c) Siete oficinas de Area localizadas en: Río Piedras, Bayamón, Arecibo, Mayaguez, Caguas, Ponce y Humacao.
- d) Unidades de Cobro fuera de las Colecturías (Cobro de Arbitrios, venta de sellos y comprobantes de automóviles).

- e) Once (11) grupos de cobro integrados en las once colecturías principales: San Juan, Santurce, Río Piedras, Puerto Nuevo, Carolina, Guaynabo, Bayamón, Arecibo, Caguas, Mayaguez y Ponce.

Estas unidades se dedican a realizar las gestiones de cobros necesarias para el rescate de la deuda atrasada.

La función principal de este Negociado es el allegar fondos al erario mediante el cobro de las contribuciones determinadas por los distintos Negociados Impositivos por concepto de propiedad, contribución sobre ingresos, herencias y donaciones, arbitrios generales, cuotas de riego y otras. El cobro de derechos de licencias, franquicias y otros impuestos generales de acuerdo con la Legislación Fiscal vigente.

Para desempeñar sus funciones este Negociado cuenta con 1,084 empleados distribuidos a través de toda la isla y con un presupuesto de \$8.7 millones para el presente año fiscal.

El Colector de Rentas Internas es considerado como el representante directo del Secretario de Hacienda en cada uno de los municipios. Como tal, tiene el poder para conceder planes de pago, realizar gestiones de cobro a contribuyentes morosos, hacer estudios de título en los Registros de la Propiedad, fiscalizar las operaciones correspondientes al fondo de la Lotería a nivel de Colecturía, implantar los procedimientos de embargos en

aquellos casos en que se hayan gravado propiedades para asegurar la deuda contributiva y otras decisiones que se ajusten a sus potestades.

A nivel Central, se cuenta con un Asesor Legal que se encargan de preparar proyectos de Ley que afectan los procedimientos relacionados con este Negociado y a la vez ofrece el asesoramiento legal necesario.

En adición, este Negociado cuenta con la Sección de Informes Fiscales y Querellas, la cual tiene a su cargo la fiscalización de todas las operaciones que realizan las colecturías, así como cualquier querrela relacionada con la conducta de los empleados con sus compañeros, supervisores y contribuyentes.

A nivel de la Oficina del Director del Negociado, existe la Sección de Certificaciones que comprende Quiebras, Expropiaciones, Disoluciones de Corporaciones y Certificaciones de Deuda. Esta Sección puede hacer que una empresa, negocio o individuo se acoja a los beneficios de la Corte de Quiebras como también determina si dicho negocio, empresa o individuo pueden continuar operando aplicandoles las disposiciones de la Ley #8 de Planes de Pago. Tiene además, el poder de detener y oponerse en corte como representante del Secretario de Hacienda, a la confirmación de un plan que fije el deudor, que en este caso sería el que se acoge al Capítulo XI de la Ley de Quiebras.

En los casos de Disoluciones de Corporaciones determina si se otorga o no el certificado de deuda negativo (previo requisito del Departamento de Estado) hasta tanto no se liquiden todos los derechos o contribuciones adeudadas.

- Centro de Datos (Electrónico)

El Centro Electrónico presta los siguientes servicios:

1. Procesamiento de todos los cambios que afectan el pago de sueldo a los empleados públicos. Preparación de nóminas de sueldos a los empleados públicos y los correspondientes cheques quincenales, mensuales y de bono navideño junto con listados y cintas magnéticas de los descuentos efectuados por nómina.
2. Preparación de informes trimestrales para el Seguro Social Federal.
3. Preparación de comprobante anual de retención de contribución sobre ingresos.
4. Mantenimiento de un archivo maestro conteniendo los puestos de carrera y de confianza en el Departamento de Hacienda.

5. Contabilidad diaria de todas las transacciones que afectan las cuentas presupuestarias de todo el Gobierno. Efectuar los pagos a acreedores y preparar informes estadísticos de ingreso y desembolsos de fondos públicos.
6. Procesamiento diario de las emisiones de cheques del Secretario de Hacienda y de los cheques pagados por el Banco Gubernamental de Fomento. Preparación de informes mensuales para la conciliación de la cuenta bancaria del Secretario de Hacienda.
7. Impresión de toda planilla a ser radicada por los contribuyentes, incluyendo individuos, sociedades, corporaciones y planillas de contribución estimada y patronal. Entrar, cotejar y cuadrar la información de las planillas anuales radicadas, preparar las nóminas de reintegro y expedir los cheques correspondientes.

8. Tasación y facturación a los contribuyentes de recibos de las contribuciones adeudadas por concepto de contribución sobre ingresos y sobre la propiedad mueble e inmueble.
9. Procesamiento de cambios contra el archivo de licencias de rentas internas e impresión de las licencias a ser renovadas semestral y anualmente.
10. Procesamiento de todos los cargos, cobros y créditos efectuados a través de las colecturías de rentas internas.
11. Pareo periódico entre los datos de contribución estimada declarada por los individuos y los archivos de contribución estimada.
12. Ayudar en la detección de evasión contributiva, mediante la preparación de listados de contribuyentes que no radicaron planilla.
13. Mantener un archivo de multas administrativas e imprimir informes de distribución a los municipios de los fondos cobrados por estos conceptos.

14. Continuar el desarrollo del Proyecto Número de Cuenta, mediante la depuración del General de Contribuyentes para integrar bajo un mismo número toda gestión contributiva.

15. Procesamiento a través de terminales de teleproceso atachados al computador, de los sorteos, pagos, distribución y venta de billetes de la Lotería de Puerto Rico.

El Centro Electrónico tiene los siguientes puestos asignados:

Regulares	301
Transitorios	<u>74</u>
Total	<u><u>375</u></u>

De este total, hay actualmente 70 puestos regulares vacantes.

Los gastos de operación anuales del Centro Electrónico, son los siguientes:

Sueldos	\$2,970,586
Gastos de Viaje	5,500
Anuncios, impresos, etc.	318,010
Conservación y reparación	33,942
Fondo del Seguro del Estado	101,772
Seguro Médico	67,500
Servicios Misceláneos	16,174
Materiales y suministros	42,802
Renta máquinas electrónicas	1,729,159
Equipo	<u>22,000</u>
	<u><u>\$5,307,445</u></u>

6. Negociado de la Lotería

El Negociado de la Lotería fue creado por la Ley Núm. 465 del 15 de mayo de 1947, según enmendada. El mismo constituye una fuente de ingreso importante para el erario público. Constituye, además, la fuente principal de sostenimiento económico para aproximadamente 12,000 familias a través de la concesión de igual número de agencias para la venta de billetes.

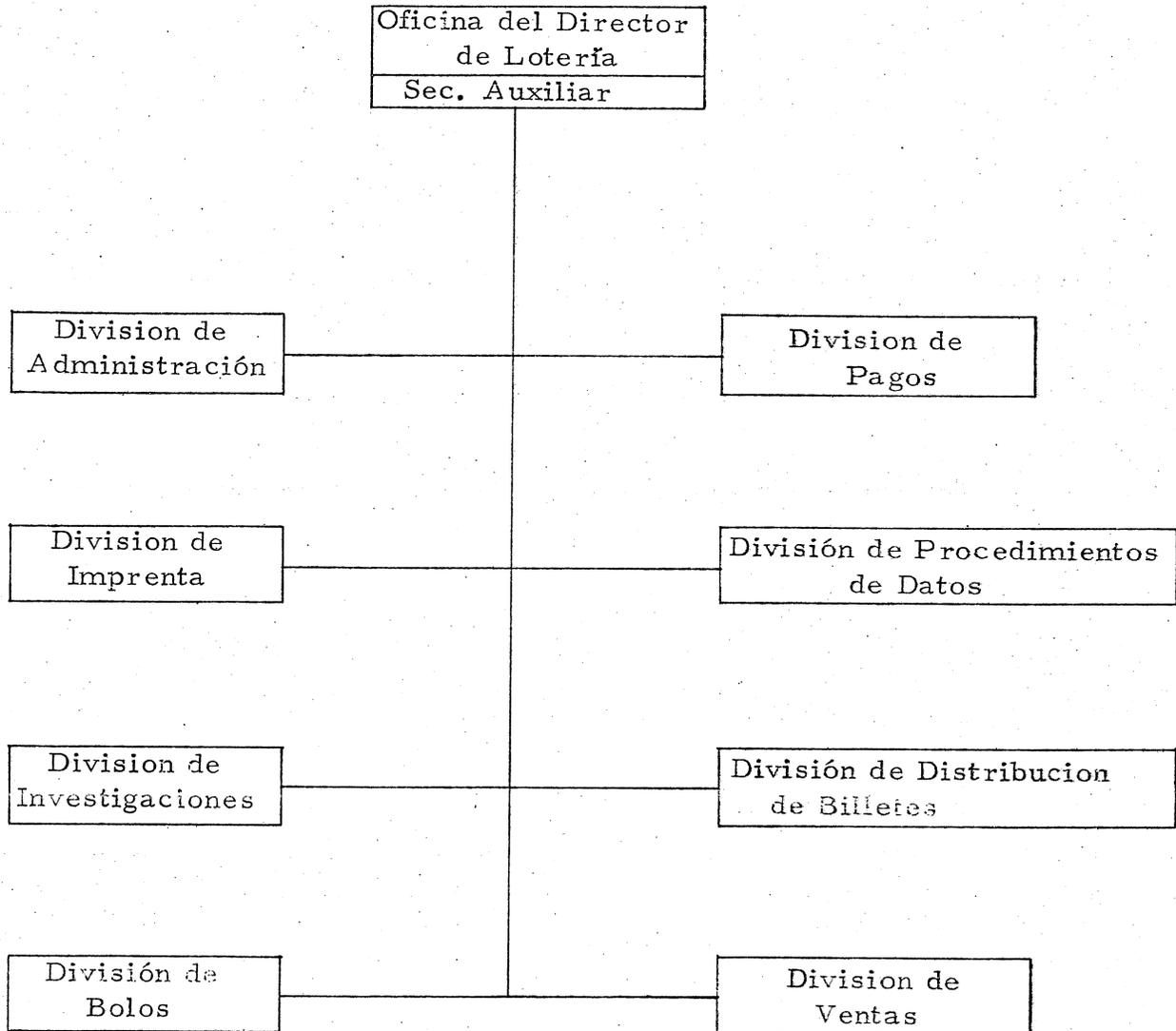
Al presente se está llevando a cabo una reorganización del Negociado de la Lotería con el propósito de mejorar la coordinación, planificación y ejecución de las actividades del negociado. Dicha reorganización persigue, además, proveer a este programa una estructura organizacional más efectiva y de un personal de supervisión y gerencial más adecuado.

Anteriormente todas las divisiones respondía directamente a la oficina del director de la lotería (ver Cuadro II-4). Esto trajo como consecuencia una sobrecarga en términos de fiscalización de la oficina del director hacia las diferentes divisiones del negociado y atrasos en informes y tareas que las diferentes oficinas y divisiones debían llevar a cabo. Como resultado directo de esta situación no se producen los informes anuales correspondientes.

A estos efectos se expide la Orden Administrativa Núm. 79-02 del 19 de junio de 1979, sobre la reorganización de la Lotería. (Ver Apéndice 7). Este documento explica que el ámbito de supervisión del

CUADRO II-4

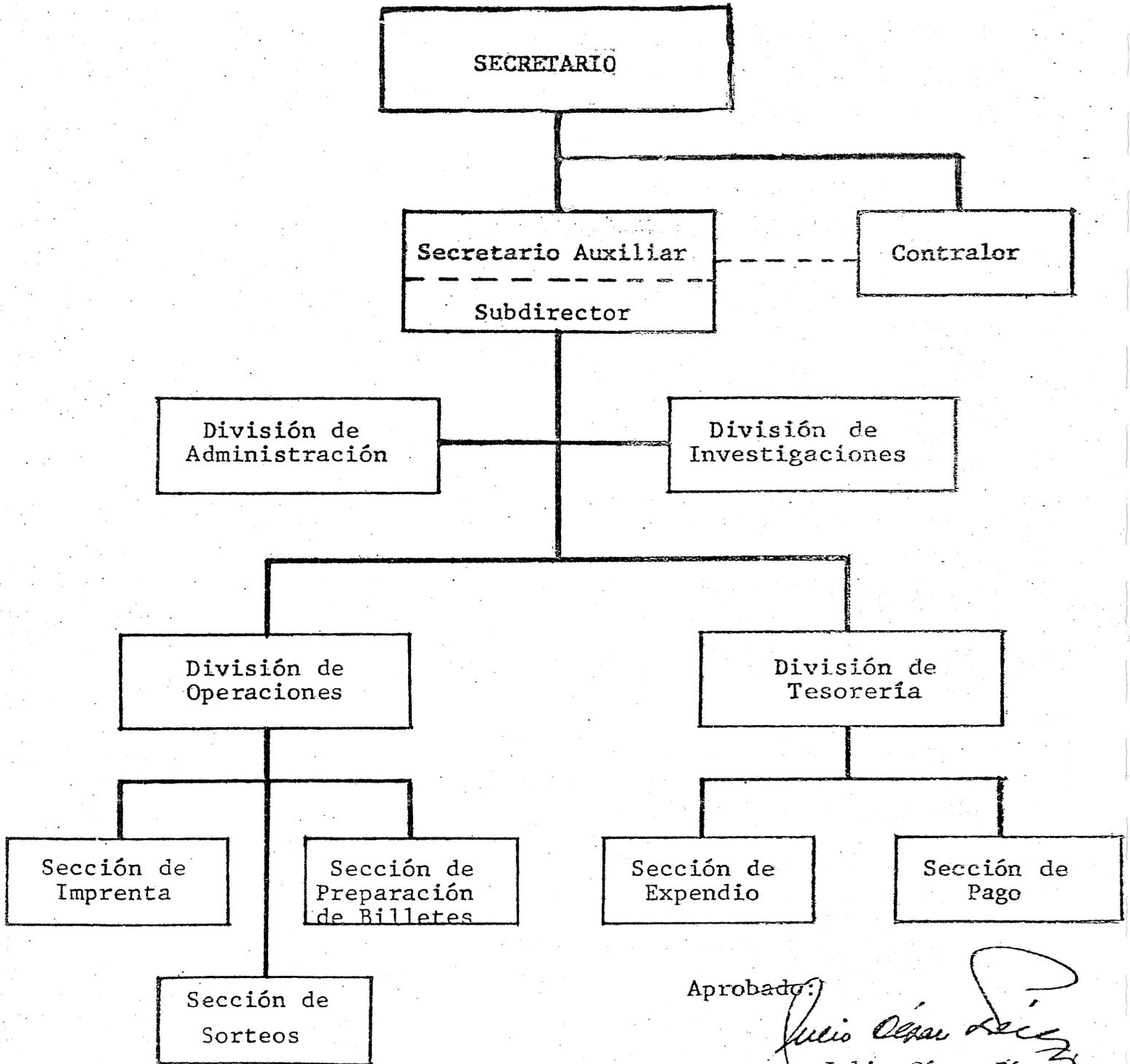
DIAGRAMA DE ORGANIZACION
NEGOCIADO DE LA LOTERIA
DEPARTAMENTO DE HACIENDA



Organigrama del Negociado de la Lotería, anterior al 16 de junio de 1979.

CUADRO II-5
DEPARTAMENTO DE HACIENDA
LOTERIA DE PUERTO RICO

DIAGRAMA DE ORGANIZACION



Aprobado:

Julio César Pérez

Julio César Pérez
Secretario de Hacienda

Junio de 1979

Secretario Auxiliar de la Lotería es demasiado amplio y no le permite la coordinación, planificación y ejecución deseada y exigida por ley. Además explica que la estructura de la organización en la forma planteada anteriormente es inoperante y no se dispone del nivel de personal y de supervisión y gerencial adecuado.

Se hace necesaria la reestructuración y se determina reorganizar el negociado conforme a la siguiente estructura:

- Oficina del Secretario Auxiliar

Planifica, coordina, dirige y supervisa todas las actividades de la lotería. Responde directamente al Secretario de Hacienda por el desarrollo integral de todas las actividades. Asesora al Secretario de Hacienda en materia de lotería. Administra la Ley y Reglamentos de la Lotería y prepara proyectos de enmiendas a éstos. Promulga normas para el funcionamiento de la lotería. Establece las cuotas de billetes para las agencias. Mantiene una buena imagen pública del organismo mediante el desarrollo de un programa de relaciones públicas efectivas. Vela por la implementación de programas de procesamiento mecanizado de datos con relación a las agencias, cuotas y venta de billetes, listas de número premiados, pagos de premios y otros asuntos pertinentes. Prepara los prospectos de sorteos. Prepara y somete al Secretario de Hacienda las peticiones presupuestarias para las operaciones de la lotería. Rinde informes administrativos y fiscales sobre las operaciones de la lotería.

- Oficina del Contralor de la Lotería

Responde al Secretario de Hacienda por la fiscalización efectiva de las operaciones de la lotería y le hace recomendaciones al respecto. Asesora al Secretario Auxiliar de la Lotería en materias de controles y seguridad fiscal y contable. Interviene todas las operaciones de la lotería para garantizar la legalidad, propiedad y corrección de éstas.

- División de Administración

Prepara proyectos de peticiones y desgloses presupuestarios. Lleva récords de contabilidad para el control y liquidación del fondo de la lotería, prepara los documentos de obligación y pago; hace las conciliaciones necesarias con el Servicio de Contaduría. Preinterviene los documentos de pagos a efectuarse por conducto de este servicio. Controla y contabiliza la propiedad del Negociado. Provee servicios de mensajeros, recepcionista, limpieza, correo y transportación. Tramita la compra de servicios, impresos, materiales, equipo y controla su distribución y uso. Recibe, controla, despacha y archiva los documentos administrativos y fiscales del Negociado. Tramita transacciones de personal con la Oficina de Personal del Departamento de Hacienda.

- División de Investigaciones

Investiga todas las solicitudes de agencias y licencias para la venta de billetes y hace recomendaciones al respecto.

Recomienda la renovación y/o rescisión de contratos. Mantiene un programa de investigaciones periódicas de las agencias establecidas. Efectúa investigaciones administrativas de prácticas fraudulentas para el cobro de billetes y cualquier otra práctica que afecte el desarrollo del programa.

- División de Operaciones

Desarrolla todas las actividades relacionadas con impresión de billetes y listas, preparación de billetes para la venta y celebración de sorteos.

Se compone de tres secciones, a saber:

1. Sección de Imprenta - lleva a cabo las labores relacionadas con la impresión de los billetes y listas de cada sorteo.
2. Sección de Preparación de Billetes - recibe de la imprenta los billetes y los distribuye por agencias, conforme a las cuotas establecidas, los coloca en sobres rotulados y los envía a la sección de expendio.
3. Sección de Sorteos - organiza el sorteo, ordena y verifica la corrección de los bolos de números y premios que se utilizan en el proceso.

- División de Tesorería

Recibe, custodia y vende los billetes. Recauda y deposita su importe. Realiza conciliaciones diarias de estas operaciones. Efectúa el pago de los billetes premiados. Verifica la corrección de los pagos. Concilia las cuentas de los pagadores. Rinde informes sobre esas cuentas.

En adición, la División de Tesorería mantiene los controles y registros necesarios para estas transacciones.

Las secciones que componen esta división son:

1. Sección de Expendio - recibe y custodia los billetes colocados en sobres por agencias. Vende a los agentes los billetes de cada sorteo y recauda el importe de los mismos. Realiza las conciliaciones diarias. Prepara y efectúa el depósito bancario de los valores recaudados.
2. Sección de Pagos - efectúa el pago de los billetes premiados, invalida y custodia los billetes pagados hasta que son intervenidos. Coteja la corrección de los pagos. Concilia la cuenta del Oficial Pagador Especial. Ve-

Verifica la conciliación de las cuentas de los pagadores auxiliares y hace los anticipos y reembolsos correspondientes.

El Negociado de la Lotería tiene unas 340 plazas, de las cuales 38 están vacantes al presente.

En adición, gran número de plazas han sido ocupadas por personal transitorio, generando la incertidumbre característica de este tipo de puestos. En muchos casos esta clasificación se da por economías, presentándose anomalías tales como, la Directora Interina de la División de Investigaciones, quien lleva más de dos años como empleada transitoria.

En la propia División de Investigaciones, de 19 Inspectores de Lotería, 5 son transitorios; de las 12 plazas de personal de oficina sólo 3 son de carácter permanente. En ambos casos hay personal transitorio con mucho más de un (1) año de trabajo.

La Subdirectora de la División de Administración describe como uno de los principales problemas del Negociado de la Lotería, la problemática del personal. Enfatiza en el hecho de que las plazas vacantes son llenadas con personal transitorio o de CETA, lo que promueve la inestabilidad e inseguridad. De igual forma afecta a las diferentes divisiones al tener éstas que proveer adiestramiento a personal que puede faltar en cualquier momento.

7. Comisionado de Seguros

La Ley Núm. 66 del 16 de julio de 1921, creó por primera vez en el Departamento de Hacienda un Negociado de Seguros a cargo del Tesorero de Puerto Rico. El 14 de mayo de 1926, mediante la Ley Núm. 85 se creó en el Departamento de Hacienda el cargo de Superintendente de Seguros.

Con la aprobación del Código de Seguros de Puerto Rico, Ley Núm. 77 del 19 de junio de 1957, se creó el cargo de Comisionado de Seguros del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

El Comisionado de Seguros autoriza, supervisa y fiscaliza la industria de seguros de Puerto Rico conforme a la autoridad que le confiere el Código de Seguros de Puerto Rico o que resulte razonablemente implícito del mismo. Con este fin, lleva a cabo investigaciones e inspecciones que considere convenientes para determinar si una persona ha violado cualquier disposición de dicho Código o para obtener información útil a la administración legal de dichas disposiciones.

A continuación se detallan los deberes y funciones más importantes desempeñadas por la Oficina del Comisionado de Seguros:

- Autorizan y fiscalizan los aseguradores, tanto extranjeros como domésticos, que gestionan seguros en Puerto Rico, las asociaciones sin fines

pecuniarios y las organizaciones de servicios de salud.

- Examinar y licenciar el personal de seguros (agentes, corredores, solicitudes y ajustadores).
- Examinar las operaciones de los aseguradores autorizados, con especial énfasis en su situación financiera, investigar las operaciones del personal de seguros.
- Velar por que los aseguradores cumplan con los requisitos de depósito e inversión exigidos por el Código de Seguros.
- Estudiar y aprobar los formularios de pólizas usadas por los aseguradores.
- Estudiar y aprobar las tarifas cobradas por los aseguradores con el fin de impedir que sean inadecuadas, excesivas o injustamente desiguales.
- Regular las prácticas comerciales en el negocio de seguros para evitar la competencia desleal y las prácticas injustas ó engañosas.

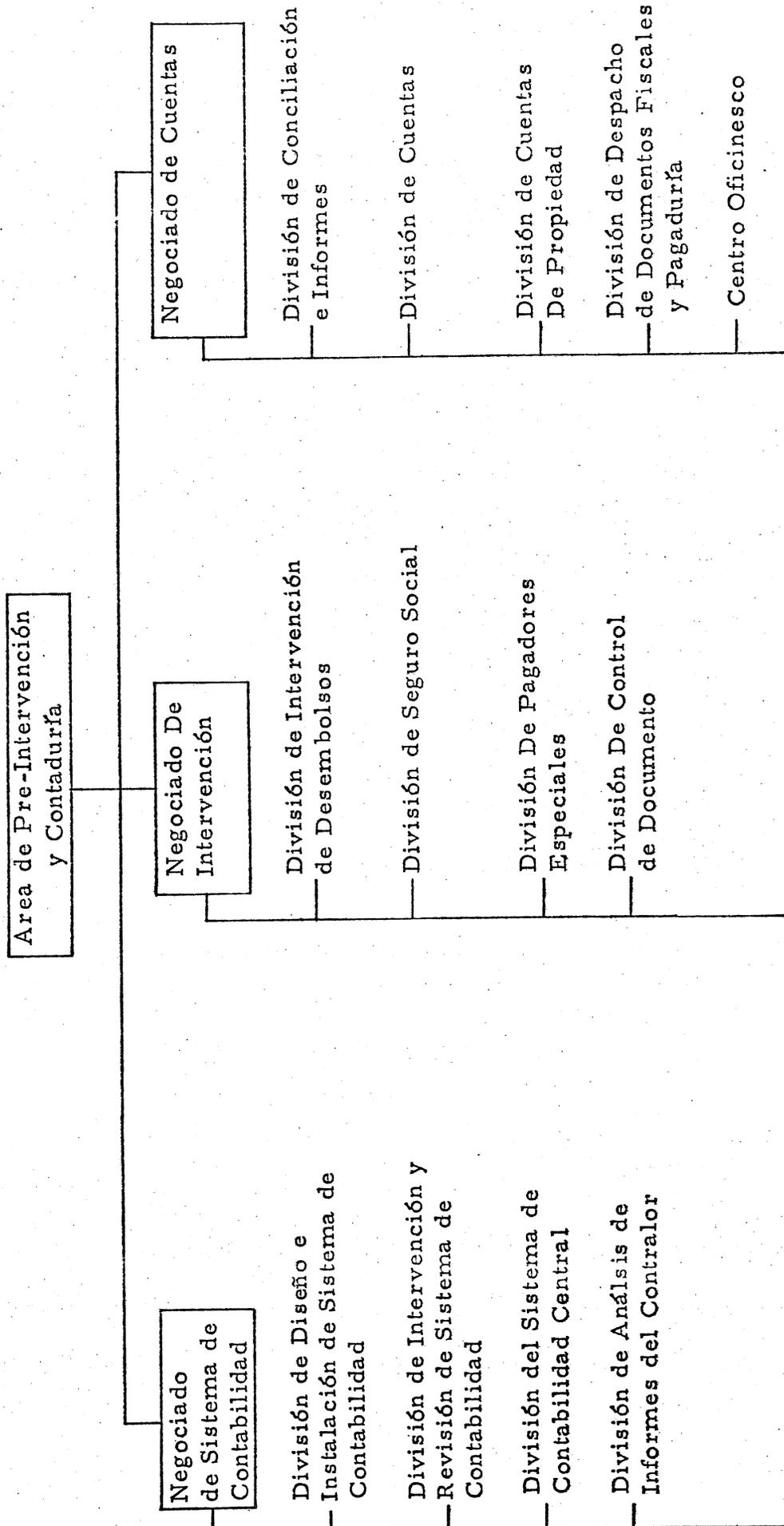
- intervenir en los procedimientos de rehabilitación o liquidación de los aseguradores domésticos, investigar y resolver las querellas presentadas por los aseguradores o reclamantes en contra de los aseguradores y otro personal de seguro.
- Revisar y aprobar los anuncios publicados en relación con seguros, con el fin de cerciorarse de que los mismos se ajusten a la verdad.
- Asesorar al público y a distintas agencias de gobierno sobre diversos aspectos de seguros.
- Cobrar las contribuciones sobre primas y otros derechos que estipule el Código de Seguros.

8. Area de Pre-intervención y Contaduría

Esta área tiene la responsabilidad de diseñar, instalar e intervenir los sistemas gubernamentales de contabilidad, contabilización y pre-intervención de ingresos y gastos del gobierno. Para desempeñar estas funciones consta de los Negociados de Intervención, Sistema de Contabilidad y Cuentas.

El área más susceptible para evaluación en lo relacionado al concepto sectorial sombrilla y su validez en cuanto al funcionamiento práctico de la reorganización es la de los servicios contables interagenciales

CUADRO II-5
 DIAGRAMA DE ORGANIZACION
 DEPARTAMENTO DE HACIENDA
 AREA DE PREINTERVENCION Y CONTADURIA



que son ofrecidos por este programa. Por lo tanto, esta parte del estudio requirió un énfasis mayor y mucho más detallado que los demás programas del Departamento de Hacienda e incluyó un análisis de flujo y servicios y posible descentralización a la luz de la Ley 230 (Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico).

Se incluyó en este análisis las áreas de:

- Intervención
- Contabilidad
- Control de Cuentas

- Negociado de Sistemas de Contabilidad

A continuación pasaremos a describir las funciones y tareas que realizan estas áreas:

El Negociado cuenta con las siguientes divisiones:

- a) División de Diseño e Instalación de Sistemas de Contabilidad

Diseñar, instalar y aprobar sistemas de contabilidad y procedimientos de ingresos y desembolsos de fondos públicos y para la adquisición y control de propiedad para uso interno de las empresas de gobierno, fondos de capital industrial, municipios, y para las dependencias del Gobierno,

proveyendo los datos necesarios para interpretar y planear mejor la economía de Puerto Rico; diseñar la organización fiscal administrativa necesaria para que pueda tener efectividad los controles internos inherentes a los sistemas diseñados; estudiar, desarrollar y proveer recomendaciones y ayuda técnica con respecto a la adopción de equipo mecanizado de contabilidad por los departamentos y dependencias, diseñar y revisar los modelos de contabilidad para uso interno de las dependencias y municipios.

b) División de Intervención y Revisión de Sistemas de Contabilidad

Intervenir los sistemas de contabilidad y procedimientos de ingresos y desembolsos de fondos públicos y para la adquisición y control de propiedad en uso en las empresas de Gobierno, fondos de capital industrial, municipios y departamentos y dependencias del gobierno con miras a determinar si dichos sistemas y procedimientos tienen los controles internos necesarios que eviten o dificulten la comisión de fraude o irregularidades, o que de estas cometerse, permitir que las mismas se descubran lo más rápidamente posible después de su comisión; cerciorarse de que las personas encargadas de poner esos sistemas y procedimientos en vigor cumplan con lo dispuesto en los mismos; asesorar a las dependencias sobre aquellas fases del sistema que no comprendan; revisar los sistemas y procedimientos para simplificarlos o mejorarlos, y para que estén a tono con los cambios administrativos y organizaciones que continuamente están sufriendo las organizaciones gubernamentales.

mentales; brindarle ayuda a las dependencias en relación con problemas de contabilidad que le surjan.

c) División a cargo del Sistema de Contabilidad Central

Continuamente revisar el sistema de contabilidad central en uso en la Administración de Preintervención y Contaduría; preparar o enmendar todas las circulares y reglamentos que tratan sobre ingresos y desembolsos de fondos públicos, y sobre la adquisición, control y contabilidad de propiedad que rigen a las dependencias, oficiales pagadores, oficiales recaudadores, colectores de rentas internas y secretarios de tribunales en sus relaciones con la Administración de Preintervención y Contaduría; preparar o enmendar todos los procedimientos de intervención y contabilidad de ingresos y desembolsos para uso interno de la Administración y de otras áreas del Departamento; recomendar la política, los principios y la forma más adecuada para integrar los procedimientos de contabilidad de cada dependencia con los del Departamento de Hacienda y con los informes financieros que este Departamento prepare, cooperar con el Director del Negociado en la implementación del programa para mejorar los sistemas de contabilidad del Gobierno de Puerto Rico; en coordinación con el Negociado de Presupuesto y la Junta de Planes, revisar los informes de contabilidad de la Administración, acoplados a la estructura presupuestaria y a las necesidades del desarrollo económico de Puerto Rico; recomendar la eliminación de cuentas y registros después de determinar que las dependencias correspondientes controlan adecuadamente las operaciones que dichas

cuentas o registros controlaban; originar o revisar toda la legislación relacionada con asuntos fiscales que afecten en una u otra forma la Administración de Preintervención y Contaduría; estudiar la legislación fiscal que le somete a comentarios al Secretario de Hacienda, la Oficina del Gobernador, la Legislatura y otras dependencias del Gobierno; diseñar y revisar todos los cambios de contabilidad para uso de las dependencias en sus relaciones con la Administración de Preintervención y Contaduría y para uso exclusivo de ésta.

d) División de Análisis de Informes del Contralor

Estudiar y analizar todos los hechos y las recomendaciones vertidas en los informes del Contralor; ver que se cumpla totalmente con aquellas recomendaciones con las cuales se está de acuerdo; informar al Contralor las recomendaciones con las cuales no se esta de acuerdo y las razones para ello; obtener opiniones legales de nuestra Oficina de Asuntos Legales o del Secretario de Justicia en los casos en continúe la disparidad de criterios con el Contralor; hacer visitas a los funcionarios a quienes van dirigidas las recomendaciones con el propósito de ayudarlos a cumplimentar las mismas; de los hechos vertidos en los informes determinar acción adicional que debe tomar el ejecutivo o revisar el sistema de la dependencia de ser necesario; para evitar que los hechos ocurran nuevamente; mantener informados al Honorable Gobernador, al Contralor y a la Comisión sobre informes especiales del Contralor de la Legislatura sobre el progreso alcanzado y la acción tomada en la cumplimentación de las recomendaciones de los informes del Contralor.

e) División de Asesoramiento Técnico y de Sistemas sobre Administración Estatal de Aportaciones Federales

Preparar el Plan Estatal de Distribución de Costos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico conforme a la reglamentación establecida por el Gobierno Federal para que éste pueda rembolsar al Gobierno de Puerto Rico los costos indirectos incurridos al administrar programas federales; asesorar al personal concernido de las dependencias administradoras de aportaciones federales en relación con la preparación de sus planes departamentales de costos indirectos e impulsar las recomendaciones vertidas en los informes de intervención que realicen Auditores Federales en relación con los procedimientos y métodos utilizados en la preparación de dichos planes; preparar reglamentación para que las dependencias que reciben rembolsos de costos indirectos ingresen al tesoro estatal la parte proporcional correspondiente al costo del servicio prestado por las dependencias proveedoras de servicios centralizados y establecer una coordinación efectiva entre las dependencias administradoras de programas federales para la implementación de medidas que provean para un mejor control de los desembolsos y utilización de los fondos aportados; mantenerse informados sobre las normas y directrices que se establezcan sobre el uso y disposición de los fondos federales; a nombre y en representación del Secretario de Hacienda discutir todas las objeciones que levanten los Auditores Federales en relación con las propuestas de costos indirectos.

f Centro Oficinesco

Mecanografiar todos los trabajos del Negociado; cotejar los mismos, archivar toda la correspondencia tramitada, tomar dictados del personal del Negociado; ejercer control sobre la numeración de todas las Circulares, Reglamentos y Procedimientos promulgados; mantener al día el archivo de toda la reglamentación emitida, obtener copia fotostática de trabajos y correspondencia que se le solicite; enviar a las dependencias interesadas copia de la reglamentación promulgada.

g Centro de Adiestramiento

Preparar y ejecutar programas de adiestramiento continuo para el personal del Negociado, del Area de Preintervención y Contaduría y para becarios y otros visitantes. Asesorar a los Analistas del Negociado en cuanto a las últimas técnicas de sistemas de contabilidad y mantenerlos informados sobre el equipo de contabilidad moderno.

h Director

Asegurar y mantener la legalidad y corrección en las transacciones fiscales de los organismos gubernamentales, estableciendo los controles necesarios para evitar irregularidades, y para que las operaciones gubernamentales se lleven a cabo dentro de un marco de sana política fiscal.

Este Negociado cuenta con 68 puestos de los cuales 34 están cubiertos, 36 están vacantes y 4 han sido trasladados administrativamente para un total de 40 vacantes reales o sea 59%. De todos los Negociados este es el que tiene un mayor porcentaje de puestos vacantes. Esto ha incidido de manera determinante en el desempeño de las funciones de este Negociado, lo cual ha implicado que el mismo no ha podido revisar el sistema de contabilidad central del gobierno, servicio que ha tenido que ser contratado por el Departamento de Hacienda. El Negociado tampoco ha podido diseñar, instalar, intervenir y revisar los sistemas de contabilidad de las dependencias gubernamentales, entidades corporativas y municipios, lo cual ha obligado a muchos de estos a contratar dichos servicios y por tanto a incurrir en gastos adicionales al erario público. Debe señalarse que las funciones de diseño y análisis de sistema de este Negociado están íntimamente relacionados a la División de Programación y Análisis de Sistema de Centro de Máquinas pero, sin embargo, entre estas no existe la coordinación ni integración en el desempeño de sus tareas.

• Negociado de Intervenciones

La función de este negociado es intervenir todos los desembolsos con cargo a los fondos públicos de los cuales Hacienda es custodio. Administra el convenio formalizado con la Administración de Seguridad Social para extender a los empleados públicos los beneficios de la ley de Seguro Social.

Este Negociado está compuesto de las siguientes divisiones:

- a. Intervención de Desembolsos
- b. Seguro Social
- c. Pagadores Especiales
- d. Control de Documentos

Examinemos las respectivas divisiones en detalle:

a) Intervención de Desembolsos

Esta división está compuesta por 4 secciones:

- (1) Ordenes de Compra
- (2) Nóminas
- (3) Contratos
- (4) Desembolsos Directos

(1) Ordenes de Compra

Las funciones de esta sección se dividen en 4 pasos que

conlleven un tiempo promedio de 3 ó 4 días en su desempeño.

En primer lugar se recibe la orden de compra, se le pone fecha, se organiza por agencia y se verifica que tenga la firma autorizada correspondiente. Luego se interviene la orden cotejando los totales de la misma para verificar si se ajusta al presupuesto asignado y se verifican los números de codificación. Posterior a esto se coteja que lo que se haya pedido corresponda a lo que se compra o adquiere. Finalmente se le da un cotejo final a la orden y se envia a Control de Documentos.

(2) Nóminas

Esta sección coteja y verifica la corrección de las nóminas de todos los empleados regulares y transitorios del gobierno (excepto la de las corporaciones públicas y otras entidades públicas cuyos fondos no están bajo la custodia de Hacienda).

Estas nóminas han sido previamente revisadas por las agencias que las envian a Hacienda. Las nóminas de los empleados regulares vienen procesadas directamente del centro electrónico. Pero la revisión de las mismas se hace una a una, manualmente.

Esta sección carece de personal suficiente para desempeñar, de manera eficiente, sus funciones y esto junto al elemento de que las revisiones de nómina se hacen manualmente ha implicado un atraso de más de un año en el desempeño de esta tarea.

(3) Contratos

Esta sección tiene la función de revisar los contratos de servicios profesionales del gobierno. Su trabajo radica en cotejar esos contratos para ver si cumplen con los requerimientos y reglamentaciones que están estipulados en la carta circular 1300-1-79. Dicha carta es utilizada por las agencias para hacer los contratos por servicios profesionales. Una vez esta sección revisa los contratos estos se envían a Control de Documentos.

(4) Desembolsos Directos

Esta sección brega con todos los documentos de desembolsos misceláneos que no se incluyen ni en compras, nóminas o contratos.

Entre estos desembolsos están:

- (a) Pagar lo que no sean compras de las agencias que tiene Hacienda como custodio de sus fondos.
- (b) Pagar por servicios entre agencias
- (c) Gastos de viaje de aquellas agencias que no tienen pagadores especiales
- (d) Nóminas para empleados por contratos
- (e) Renta de edificio, agua, luz, teléfono y otros gastos de funcionamiento

De estos documentos de desembolsos esta sección verifica la firma autorizada correspondiente, la exactitud y la legalidad de los mismos. También verifican los cálculos y las cifras de cuentas.

Cabe recordar que por ley (Ley #230) las agencias son responsables por la corrección, legalidad y exactitud de sus desembolsos.

b) División de Seguro Social

Esta división funciona como intermediario entre el Seguro Social Federal y todas las agencias y entidades públicas cuyos fondos estén bajo la custodia de Hacienda. La división coteja y verifica que la información que venga de las agencias correspondientes, al Seguro Social, sea correcta. De encontrarse algún error en las formas enviadas por las agencias la división, luego de señalar el mismo, las devuelve a la agencia para su corrección. Las agencias corrigen las firmas y las vuelven a mandar a la división de Seguro Social. Luego de esto las formas federales son enviadas directamente a E.U., al Seguro Social Federal y las facturas entreventas y cualesquiera otra que se originen en Puerto Rico pasan a la División de Control de Documentos.

c) División de Pagadores Especiales

Esta división interviene, autoriza y contabiliza las peticiones de fondos públicos o gastos para viajes al exterior de las agencias.

Las agencias que solicitan fondos públicos o gastos de viajes

lo hacen a Hacienda por medio de unas peticiones que este Departamento les provee.

La división es la encargada de examinar estas solicitudes y cotejar la firma, la exactitud y la legalidad de las mismas. Igualmente verificar los cálculos y las cifras de cuentas de éstas. Una vez verificadas las solicitudes esta división autoriza los fondos y envía los documentos a la división de Control de Documentos.

d) División de Control de Documentos

Esta división recibe, clasifica y prepara para el sistema mecanizado la documentación de todas las oficinas del Negociado de Pre-Intervención. El procedimiento es el siguiente; una vez recibido la documentación se comienza a clasificarla por clase de documento, una vez clasificada se le pone la cifra de transacciones a cada documento, luego se ponen por orden de fondo (fondo 0-99, 100-99, etc.). Después se le asigna el número correspondiente a cada documento. Entonces se pasa a registrar y ponerle fecha* a todos aquellos comprobantes que se van a emitir en cheque. Estos son los comprobantes de viajes al exterior, comprobantes de desembolsos, facturas comprobantes y comprobantes de reintegro. Estos comprobantes son separados en 4 archivos rotatorios los cuales están organizados en orden alfabético (A-E, F-J, etc.).

Esta división recibe un promedio de 2,000 documentos diarios

* Ponen fecha adelantada en 1 ó 2 días.

de los cuales aproximadamente 1,500 son para emitirse en cheque y por tanto tienen que ser registrados, lo cual constituye un volumen considerable de trabajo.

Por último se pasa a la preparación de la hoja de control de documentos. Esta hoja se prepara por clase de documento y se incluyen en ella varios documentos de la misma clase. En la hoja de control se hace una especie de resumen de lo que se va a pagar por fondo y se totaliza (consolidado).

Luego se le asigna un # de batch, se prepara una hoja de envío y se envían a máquinas (centro electrónico). Este proceso en una situación ideal (personal completo) debe tardar un promedio de 5 a 6 días. Sin embargo, en la actualidad por problemas de personal insuficiente y por ausencia de un proceso mecanizado para registrar, el proceso de registración solamente, tarda entre 15 y 20 días.

Además de los descrito anteriormente esta división brega con 2 áreas adicionales:

- Notificaciones de deuda - las cuales son enviadas por las agencias directamente a la división. La división hace una anotación en el registro de que la persona tiene deuda para que no se le procese ningún pago. Cuando se paga la deuda, se certifica el documento y se le devuelve a la agencia.

- Notificación de embargos federales - aquí se sigue el mismo procedimiento anterior, ya que para esto no hay reglamentación federal.

- Negociado de Cuentas

Este negociado lleva control de las cuentas gubernamentales, tanto de fondos estatales como federales, para asegurar que la contabilidad de las mismas se efectuó dentro de un marco de sana política fiscal. Además, prepara y analiza los estados financieros del gobierno. El Negociado de Cuentas está compuesto por las siguientes divisiones:

- a. División de Conciliación e Informes
- b. División de Cuentas
- c. División de Cuentas de Propiedad
- d. División de Despacho de Documentos Fiscales y Pagaduría
- e. Centro Oficinesco

Veámos las funciones de estas divisiones:

- a) División de Conciliación e Informes

Esta división tiene a su cargo la preparación de Informes Anuales del Estado de Cuentas de Hacienda, Informes Financieros e Informes de Balances. Se encarga también de administrar el fondo electoral (gastos de transportación de electores, gastos de campaña, pagos a partidos políticos) y aquellos pagos especiales de resoluciones conjuntas, etc.

b) División de Cuentas

Está encargada de la contabilización de presupuesto, tarea que hace en coordinación con el Negociado de Presupuesto. También se encarga de los estados financieros de las agencias, llevando a cabo hojas de balance diario por agencia.

c) División de Cuentas de Propiedad

Se encarga de llevar el control de toda la propiedad del gobierno estatal y municipal, lleva un inventario y récord de todas las propiedades y de toda transacción de propiedad.

d) División de Despacho de Documentos Fiscales y Pagaduría

Esta división tiene a su cargo la distribución de los documentos fiscales y pagos a las agencias pertinentes.

e) Centro Oficinesco

En este centro se encuentra el personal secretarial del Negociado. Tiene también la función de cotejar la firma de cheques del personal que viaja y otros cheques personales de índole especial.

En términos generales las limitaciones principales de esta Area son:

1. Falta de personal
2. Escasa mecanización de las tareas
3. Duplicidad de funciones con otras agencias u otras áreas de Hacienda

En cuanto al problema de falta de personal debemos señalar que el Area de Pre-Intervención y Contaduría tiene 271 puestos de los cuales 79 están vacantes para un 29.1% de vacantes. Este problema ha limitado las funciones del área afectando el cumplimiento de los objetivos trazados, los cuales se cumplen solo en forma parcial. Por lo regular hay que utilizar empleados prestados de otras áreas del Departamento y de otras agencias, así como trabajar hojas extras para cumplir con objetivos aunque de manera atrasada.

El Negociado de Intervenciones tiene 141 puestos de los cuales 109 están cubiertos y 32 están vacantes (23%). Esto ha traído limitaciones al funcionamiento del Negociado el cual tiene atrasos significativos en áreas como nóminas y Control de Documentos, debidas, en buena parte, al problema de falta de personal. La escasa mecanización de las tareas es otra limitación seria de este Negociado que tiene que procesar manualmente miles y miles de documentos diariamente con el consiguiente atraso, debido a la falta de personal y de mecanización. Los casos más dramáticos nuevamente son la sección de nóminas y la División de Control de Documentos. Por último es nece-

sario señalar el problema de duplicidad que tiene este Negociado con las agencias y con otras áreas de Hacienda. Por ejemplo: la División de Intervención de Desembolso (órdenes de compra, nóminas, contratos, desembolsos directos) duplica las funciones que realizan las agencias para determinar la legalidad, exactitud y corrección de los desembolsos a realizarse. Función que por ley (la Ley 230 estipula que las agencias son las responsables por la corrección, exactitud y legalidad de sus desembolsos) es responsabilidad de las agencias. La División de Seguro Social duplica funciones que realizan tanto las agencias como OCAP. En cuanto a la División de Control de Documentos esta duplica funciones que se realizan en el Negociado de Cuentas.

Este Negociado tiene 58 puestos de los cuales 47 están cubiertos y 11 están vacantes, para un 19%. El trabajar con falta de personal ha traído como consecuencia el que los Informes Financieros no se preparen en el tiempo preciso, ni que estos tengan la exactitud y confiabilidad deseada. Tampoco se efectúa el análisis correspondiente de los mismo para hacer las recomendaciones pertinentes.

Además de esto, este Negociado no ha podido tener a tiempo las cuentas de algunas agencias. Lo que implica que estas agencias no tendrían base para llevar el control de sus asignaciones y gastos; lo cual afecta negativamente la prestación de servicios y el cumplimiento de las obligaciones de estas agencias.

B. BANCO GUBERNAMENTAL DE FOMENTO PARA PUERTO RICO

El Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico fue creado en virtud de la Ley número 17 de 1948.

Su objetivo es Ayudar al Gobierno de Puerto Rico en el desempeño de sus deberes fiscales y realizar más efectivamente su responsabilidad gubernamental de fomentar la economía de Puerto Rico y especialmente el sector industrial. Servir como agente fiscal del Gobierno de Puerto Rico, sus corporaciones públicas y sus municipios; otorgar préstamos a corto y a largo plazo a industrias y comercios privados y servir de intermedio entre la banca privada y el industrial.

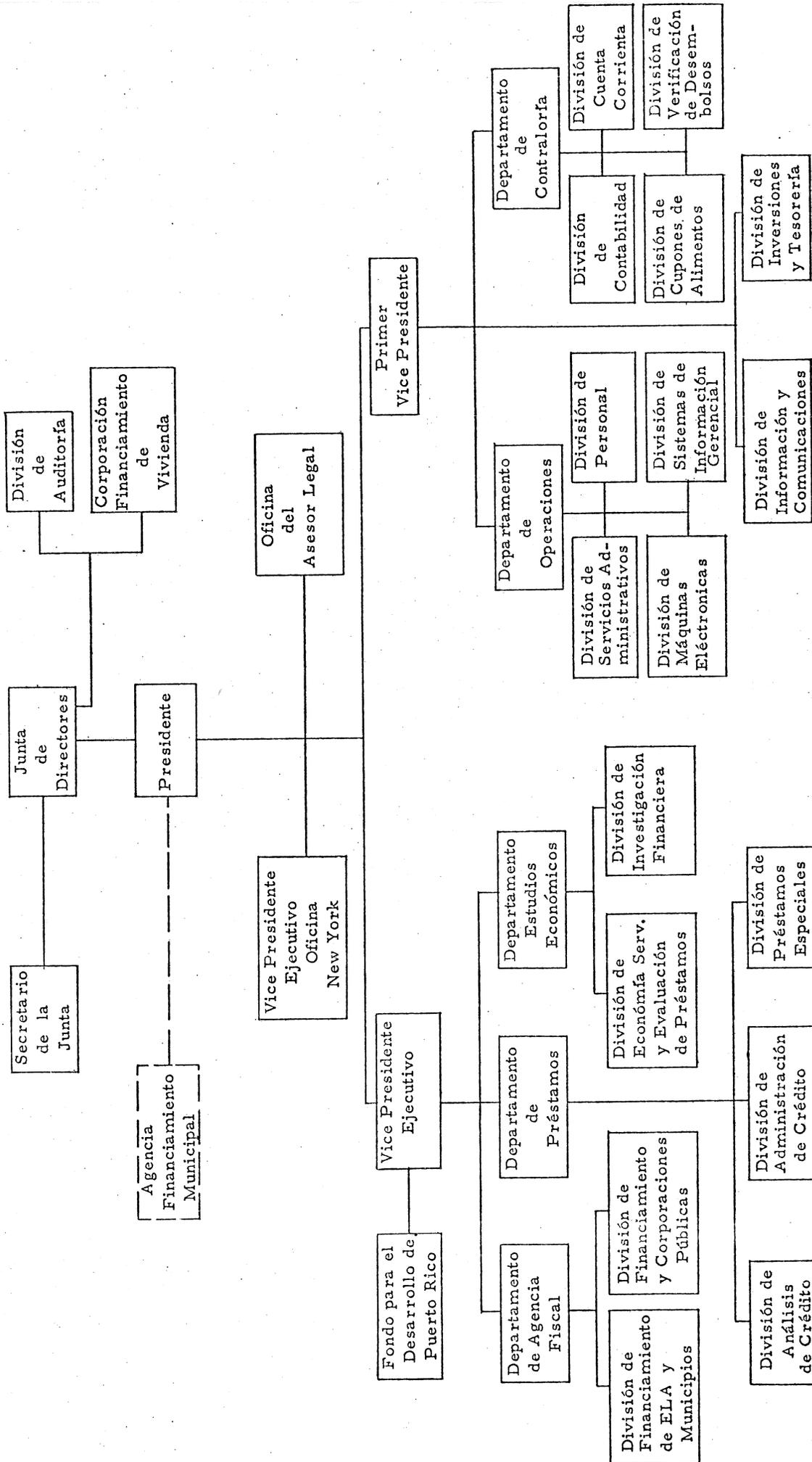
El Banco se rige por una Junta de siete directores nombrados por el Gobernador con la aprobación del Consejo de Secretarios. La Junta nombra al Presidente del Banco. Los gastos administrativos y de operación son sufragados con los ingresos que obtiene el Banco de sus gestiones como agente fiscal del gobierno.

A continuación presentamos una descripción de sus funciones:

1. Area de Administración

En esta área de trabajo se incluyen las funciones de la Junta de Directores y la Oficina del Presidente del Banco, asesoramiento sobre préstamos,

CUADRO II-6
 BANCO GUBERNAMENTAL DE FOMENTO PARA PUERTO RICO
 GRAFICA DE ORGANIZACION



formulación de normas y política general; preparación de estudios y análisis de problemas económicos y financieros; información y relaciones públicas; servicio y asesoramiento legal; operación de una cámara de compensación bancaria, redención y crédito de los cupones para alimento; administración interna del organismo; y la organización y ejecución de la campaña de divulgación financiera en el mercado de valores de Puerto Rico en Estados Unidos.

2. Oficina del Asesor Legal

Esta oficina tiene las funciones de:

- La preparación de documentos de cierre de todas las agencias públicas y algunos de los préstamos garantizados por el Banco y el fondo para el Desarrollo de Puerto Rico.
- Representa a el Banco en todos aquellos procedimientos legales de cobro, hipotecas, quiebras, etc.
- Preparación de documentos de opiniones legales para la Agencia fiscal, Departamento de Préstamos y otras divisiones del Banco.
- Preparación de proyectos de ley incluyendo la presentación y ponencias en la legislatura.

3. Division de Información y Comunicación

La oficina de información y comunicación mantiene un programa continuo de promoción para el mejoramiento de la "imagen" de Puerto Rico en el mercado de inversiones que asegure una continua participación de la isla en el mercado de valores.

Además tiene un programa de divulgación continua de importante información acerca de las operaciones de la banca local.

4. Departamento de Inversión y Tesorería

Las funciones principales de este departamento son las de mantener liquidez monetaria en el banco. Analizar las necesidades de liquidez e invertir el exceso de liquidez de forma tal que se garantice el menor riesgo y la mayor retribución posible.

También se ha logrado mantener como minimo un punto adelante entre las ganancias y el costo del Dinero.

5. Oficina del Contralor

- Departamento de Contraloría

- Asegurar que el proceso de presupuesto opera efectiva y eficientemente.

- Atender metas y objetivos referentes a productividad y discutir las mismas con los jefes de departamentos.
- Obtener justificaciones adecuadas en cambios significativos del presupuesto.

● División de Cupones de Alimentos

Las funciones principales de esta división son las siguientes:

- Recibir y procesar los cupones de alimentos de los bancos depositarios.
- Acreditar los depositos de estos bancos a sus correspondientes libros en un Banco de la Reserva federal.
- Destrucción de los cupones ya procesados.
- Notificar a los Bancos depositarios todas las diferencias en los depósitos, falsificados y alteraciones.

6. Departamento de Operaciones

Este departamento cuenta con cuatro Divisiones:

- Servicios Administrativos
- Personal
- Sistemas de Información
- Máquinas Electrónicas

La oficina del Director tiene las funciones principales de:

- Mantener la coordinación de sus divisiones con el Banco para asegurar eficiencia en sus operaciones.
- Desarrollar planes y programas conducentes a una óptima desarrollo operacional.

● Oficina de Servicios Administrativos

Esta oficina cumple con las siguientes funciones:

- Procesar toda la entrada y salida de correspondencia interna o externa incluyendo la revista "Business Review".
- Conservación, mantenimiento y reparación de todo el equipo y otras funciones relacionadas con mantenimiento.
- Mantener un archivo de inventario de propiedad de la agencia.
- Encargarse del área de reproducción de documentos oficiales.

● División de Sistemas de Información

Las funciones principales de esta División son:

- Mantener a la Junta de Directores así como a la administración del Banco adecuadamente informada de todas las operaciones del Banco y su situación financiera através de un informe mensual.

- División de Máquinas Electrónicas

Las funciones principales de esta división son las siguientes:

- Desarrollar, procesar y mantener todas las aplicaciones de los otros departamentos de la institución.

- División de Personal

Las funciones principales de esta división son las siguientes:

- Incrementar la productividad de los empleados del Banco.
- Mejorar el sistema y procedimiento para computar las licencias de los empleados del Banco.
- Administrar y mantener un programa efectivo de adiestramiento.
- Ofrecer servicios administrativos y de orientación a los empleados.
- Realizar estudios conducentes a medir la efectividad y producción de los empleados del Banco.

7. División de Auditoria

Las funciones de esta división son las siguientes:

- Analizar la pureza y aplicación de los métodos de contabilidad financiera y los controles operacionales.
- Investigar el cumplimiento de las leyes y reglamentos con

respecto al Banco y establecer políticas internas al respecto con su planificación y procedimiento correspondiente.

- auditar los activos del Banco y su contabilidad con el propósito de evitar pérdidas.

8. Oficina de Nueva York

La oficina de Nueva York del Banco Gubernamental de Fomento fue abierta en 1954 para servir de eslabón entre Puerto Rico y Estados Unidos para los mercados de moneda y capital de Wall Street. De un personal de dos oficiales se han expandido a once el personal de esta oficina. Esto refleja el incremento en volumen y complejidad de las actividades de finanza pública en Puerto Rico.

Las funciones más importantes de esta oficina son las siguientes:

- Coordinar el trabajo de inversión de la banca, procuradores de bonos o valores, oficiales gubernamentales y el Banco Gubernamental de Fomento en San Juan en el desarrollo y mercadeo de las emisiones de bonos y valores del gobierno central de Puerto Rico y varias corporaciones cuasipúblicas. En el corriente año fiscal que terminó el 30 de junio de 1979, esta oficina estuvo activamente envuelta en seis emisiones de bonos de gobierno que en agregado debían un valor aproximado de 600 millones.
- Asesorar a la administración del Banco sobre los posibles impactos en el crédito público de la isla de varias medidas (actuales o

propuestas) de políticas públicas, y recomendar medidas y programas para aumentar el crédito público con respecto a estas medidas.

- Responder numerosas consultas de inversionistas extranjeros sobre la política económica y financiera sobre Puerto Rico.

- Conducir actividades de mercadeo con el objetivo de incrementar la demanda y aceptación de los bonos de el gobierno de Puerto Rico. Esto incluye la preparación y diseminación de información acerca de la política económica y financiera de Puerto Rico además otra serie de actividades encaminadas a dar una base de buen crédito a los bonos del gobierno.

9. Departamento de Agencia Fiscal

Las Funciones de este departamento son:

- Verificar la calidad de la información financiera del Banco.

- Reducir la morosidad en los préstamos para que no afectar la cartera.

- Activar a la Agencia de financiamiento municipal durante se emisión de bonos.

10. Departamento de Préstamos

El servicio de préstamos a la empresa privada fue autorizado bajo el Artículo 2 de la Ley número 27 del 23 de septiembre de 1974, según enmendada. A través de este servicio se ayuda en alguna medida a solucionar el problema que representa la escasez de recursos financieros en el sector privado de nuestra economía, y en estos casos el Banco ejerce como un banco de desarrollo. En esa capacidad provee recursos para llevar a cabo proyectos de importancia por su impacto en el economía desde el punto de vista del desarrollo y de su aportación en términos de empleos e ingreso. Por razón del alto riesgo envuelto en estos proyectos, la empresa privada no ofrece el financiamiento necesario y cuando lo hace, es en base a condiciones altamente onerosas para el empresario. Los préstamos se otorgan para construir, ampliar y mejorar edificios industriales o comerciales; proveer capital de operaciones; adquirir maquinaria y equipo; y desarrollar facilidades hoteleras con fines turísticos.

En relación con el financiamiento de la industria privada, el Banco persigue el propósito de complementar el crédito comercial bancario mediante la concesión de préstamos a largo plazo e intermedio.

El Banco participa con otras instituciones financieras públicas y privadas en préstamos de sumas elevadas. Entre los organismos de crédito gubernamentales con los que el Banco practica se encuentran la Compañía de Fomento Industrial, la Administración para el Financiamiento de Facilidades

Industriales, Médicas, y para el Control de la Contaminación Ambiental (AFIMCA); la Administración de Pequeños Negocios y la Administración de Fomento Económico Federal.

Las funciones de este departamento son las siguientes:

- Proveer asistencia financiera a empresas privadas que contribuyan al desarrollo económico de la isla, particularmente, aquellos proyectos que tienen un gran impacto en la creación de nuevos empleos, así como también darle la debida promoción industrial.
- Se le da consideración también a aquellos proyectos que contribuyen efectivamente a una economía más balanceada, en términos de crear empleados diestros.
- Mantener un estado de cuenta clave de los préstamos proveyendo la asistencia necesaria al contable y auditor interno.

11. Departamento de Estudios Económicos

Se llevan a cabo en este departamento las siguientes funciones principales:

- Mantener una evaluación continua sobre la economía y finanzas de Estados Unidos y Puerto Rico encaminados hacia unos estudios especiales y reportes regulares sobre evaluaciones económicas y reportes especiales sobre cambios en la estructura económica y

financiera, análisis sectoriales y sus implicaciones de políticas públicas.

- Atender los requerimientos sobre información financiera de parte de los inversionistas.
- Preparar el informe estadístico del Banco Gubernamental de Fomento y revistas como "Puerto Rico in Figures" y otros artículos sobre la economía financiera y otros documentos pedidos especialmente.
- Mantener un análisis básico sobre las finanzas diarias del Banco.

Estas funciones se llevan a cabo primordialmente para:

- Mantener una serie de documentos informativos sobre la situación económica del país.
- Preparar una serie de reportes económicos en diferentes áreas tales como manufactura, construcción, importaciones y exportaciones, importancia de los fondos federales 936 en la economía, sector de servicio, fuerza laboral, etc.

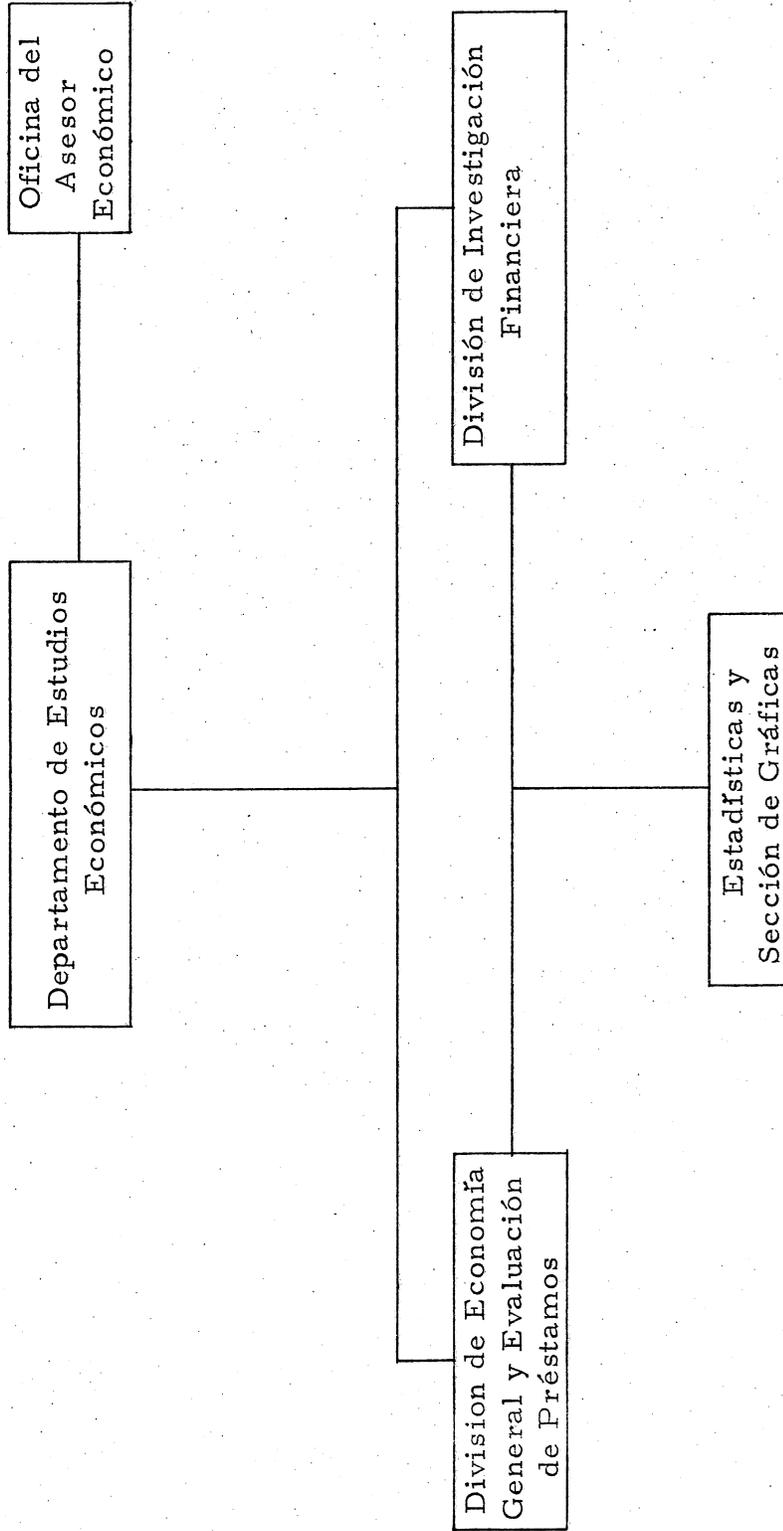
• Oficina del Asesor Económico

En 1975 el Presidente del Banco crea el puesto de Asesor Económico.

Aunque no tiene una relación de línea directa con el Departamento de Estudios

CUADRO II-7

DIAGRAMA DE ORGANIZACION



Económicos este asesor debe trabajar de cerca con el Departamento. Esto se hace para dejar libre al Asesor de toda rutina administrativa y supervisión. El Departamento coopera completamente con el Asesor en materia económica. Para eliminar la duplicidad de trabajo y proveer para llevar a cabo esfuerzos coordinados existe una línea directa de información entre el Director del Departamento y el Asesor.

Las siguientes funciones son llevadas a cabo por esta oficina:

- Lograr para el Banco capacidad y conocimientos máximos en materia de política económica.
- Hacer recomendaciones al Presidente del Banco o al gobierno actual sobre decisiones a tomarse y sus implicaciones económico-sociales.
- Implicaciones sobre los cambios políticos-económicos en E. U. sobre la economía de la Isla.
- Detectar áreas críticas de estudios y llevar a cabo los mismos.

● División de Economía General y Evaluación de Préstamos

La mayor parte del trabajos de esta división es de análisis. Esto incluye la revisión y análisis de las variables más importantes en los sectores económicos de Puerto Rico y E. U., dándole particular atención al desarrollo

económico y su relación con las estructuras económicas, fiscales y políticas adoptadas por el Gobernador o la empresa privada.

Es trabajo también de esta división cubrir los diversos indicadores económicos tales como producto bruto, ingreso nacional, empleo y desempleo, precios, gastos e ingresos del gobierno, importaciones y exportaciones etc.

Esta división tiene como objetivos específicos:

- Poner al día todas la estadísticas e información financiera usada en la preparación de documentos oficiales de emisiones de bonos del Gobierno y sus corporaciones públicas.
- Preparación de una serie de revistas y documentos informativos en el área de economía financiera tales como:
 1. Quarterly Economic Statistical Report
 2. Puerto Rico in figures
- Seguir las condiciones económicas de E. U. y ver los posibles áreas a afectarse en Puerto Rico en el campo de la economía y políticas financieras.
- Evaluación y recomendación de propuestas legislativas y ejecutivas.

- División de Investigación Financiera

Esta división está orientada para proveer al Banco de la información financiera básica y ayudar a la administración del Banco a formular, revisar o modificar estrategias financieras de las cuales se obtenga el mayor provecho en pro del desarrollo de la isla. También, esta división estudia y analiza una variedad de información financiera y económica en cuanto al papel de Puerto Rico en los mercados monetarios nacionales e internacionales.

Además se encarga de procesar y mantener al día un inventario estadístico de la banca comercial y las instituciones financieras existentes con el propósito de conocer el movimiento de la banca local. Mantiene también al día una colección completa de literatura financiera, desarrollos y estadística financiera procedente de los más importantes mercados monetarios.

- Unidad de Estadísticas y Sección de Gráficas

Esta unidad es responsable por el mantenimiento y la organización de los bancos de datos utilizados por ambas Divisiones del Departamento de Estudios Económicos, también por el Asesor Económicos.

12. AFIMCA

La Autoridad para el Financiamiento de Facilidades Industriales, Médicas, y de Control de Contaminación Ambiental fue creada en virtud de la Ley número 121 del 27 de junio de 1977, y está dirigida a la creación de nuevos

incentivos mediante mecanismos que viabilicen el financiamiento de inversiones de capital para facilidades industriales y de control de contaminación ambiental. La Autoridad es una corporación pública autónoma, facultada para emitir bonos, que actúa como mecanismo de financiamiento para facilidades industriales e empresas locales o del exterior ya establecidas o en vías de establecerse en Puerto Rico. Facilita además, el financiamiento para facilidades médicas y para la adquisición e instalación de equipo para el control de la contaminación ambiental.

La Junta de Directores de este organismo se compone de: Administrador de Fomento Económico, el Presidente del Banco Gubernamental de Fomento, el Director Ejecutivo de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados y dos ciudadanos particulares nombrados por el Gobernador, por un término de cuatro miembros de la misma. La Junta de Directores nombra al Director Ejecutivo.

Esta Autoridad (AFIMCA) es una corporación pública autónoma, facultada para emitir bonos. Provee financiamiento, especialmente mediante garantía de préstamos, a mediano y largo plazo para la adquisición de equipo para el control de contaminación, incluyendo facilidades para mejorar la seguridad personal de los trabajadores y el control de los productos manufacturados; la adquisición, incluyendo facilidades para mejorar la seguridad personal de los trabajadores y el control de los productos manufacturados; la adquisición de maquinaria y equipo de producción y la compra total o parcial, y construcción, expansión y/o mejoras de edificios comerciales y de oficinas para uso del

solicitante. Mediante una enmienda a la Ley número 121 se proveen estos servicios también a los hospitales.

La clientela la componen industrias locales y/o del exterior ya establecidas o en vías de establecerse, comercios y facilidades médico-hospitalarias públicas y privadas.

Los gastos operacionales de esta corporación se sufragarán del producto de emisiones de bonos e ingresos u otros recursos provenientes de sus propias operaciones financieras relacionadas con el financiamiento de proyectos industriales, facilidades médicas, y otras facilidades para el control de la contaminación ambiental y de desperdicios sólidos.

13. Fondo para el Desarrollo de Puerto Rico

Esta subsidiaria del Banco fue creada en Abril de 1977 y fue fundada con un capital inicial de cinco millones de dólares. Ofrece financiamiento a empresas privadas que no pueden de otra manera asegurar crédito de otras instituciones financieras. Ofrece un alto grado de flexibilidad y garantiza los préstamos otorgados por otras instituciones; puede llevar a cabo inversiones directas en corporaciones a través de la compra de acciones, de igual forma puede otorgar préstamos directos.

El fondo de Desarrollo esta autorizado a otorgar préstamos que serán garantizados por la Administración Federal de Pequeños Negocios y La Farmers Home Administration.

14. Cámara de Compensación Bancaria

Cámara de Compensación Bancaria consiste del procesamiento de los cheques que se giran contra las cuentas de los bancos comerciales que operan en Puerto Rico e igualmente el procesamiento de los cheques que se hacen a favor o en contra de la cuenta del Secretario de Hacienda en Puerto Rico.

- Estado Financiero del Banco

Se presenta el estado financiero de 1978-79 del Banco en el Apéndice B de este informe. En términos presupuestales los ingresos, netos del costo de intereses, presupuestado en \$17.3 millones representan una disminución de 1.7 millones o el equivalente a 10% comparado con el ingreso neto estimado para el presente año. Los gastos de administración y reservas se estiman en 12.5 millones que representan una reducción de 0.6 millones de los costos para el año 78/79. El ingreso neto para el próximo año fiscal se estima en \$4.8 millones. El total de ingreso por concepto de intereses para el año se ha estimado en \$119.4 millones. De este total, 68.8 millones corresponden al Departamento de Inversiones y Tesorería. El Banco ha mantenido su posición de mantener invertidos los fondos disponibles en aquellos renglones que produzcan mejores rendimientos.

Las variaciones más significativas en los estimados de gastos para el próximo año fiscal se concentran en el pago de intereses que asciende a 104.6 millones comparados con 92.5 millones para el año pasado. Esto representa un incremento de 15%.

III.

Recomendaciones Sobre Reorganización General

En este capítulo presentamos un resumen de las recomendaciones relacionadas con la reorganización general del Sector de Hacienda Pública. En los Capítulos IV y V, subsiguientes presentamos recomendaciones específicas con relación a (1) Pre-Intervención y (2) Asuntos Financieros, respectivamente.

Cabe señalar que las recomendaciones vertidas no han sido discutidas con el Secretario de Hacienda así como tampoco con el Comité Ejecutivo del Banco Gubernamental de Fomento. Por lo tanto, se debe tener cuidado de entender que estas recomendaciones pueden sufrir cambios una vez ambas instituciones comenten sobre las mismas.

A. PREMISA DE DISEÑO

El cuadro 3-1 esboza en términos macro-organizacionales los cambios estructurales más sobresalientes de la nueva organización del sector.

La reorganización se basa en las siguientes premisas:

1ra premisa - El Sector de Hacienda Pública tiene la responsabilidad de asesorar al primer ejecutivo y a la legislatura en materia de política fiscal. Sin embargo, el análisis relacionado está disperso y fragmentado tanto dentro como fuera del Sector. Debe existir una forma de coordinar organizacionalmente estas funciones.

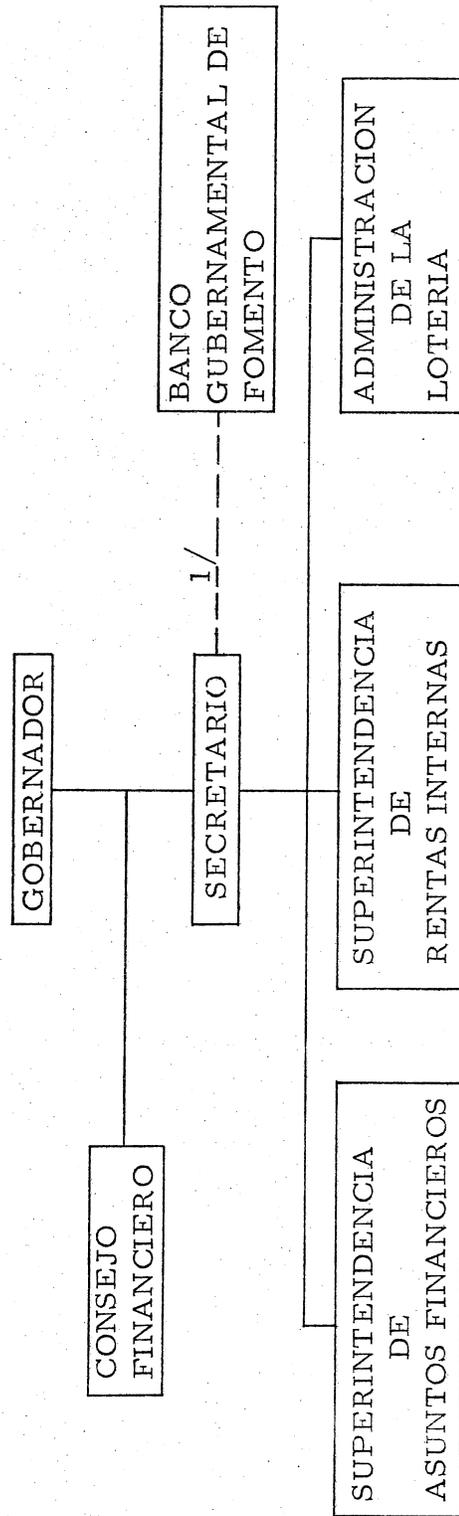
2da premisa - Para agilizar el desempeño de las funciones del Departamento es menester separar, en lo posible, el nivel decisonal y operacional, de forma que se delegue la operación a sus componentes. A la vez, el Secretario no debe quedar responsabilizado por cada decisión que tome en la agencia.

3ra premisa - El Banco Gubernamental de Fomento ejerce funciones estrechamente relacionadas con las de Hacienda Pública en general. Ejemplo de esto son sus funciones de agente fiscal, asesor e inversionista de los fondos del tesoro, centro de

CUADRO 3-1

CONCEPTO ESTRUCTURAL PROPUESTO

SECTOR DE HACIENDA PUBLICA



1/ Relación de Coordinación

intercambio bancario, etc. Por lo tanto, esta relación debe quedar formalizada e institucionalizada dentro del sector, pero manteniendo al Banco como organismo fuera del Sector, por sus múltiples funciones.

4ta. premisa - La reorganización general de la rama ejecutiva requiere el que se agilicen los sistemas contables de los sectores. Sin embargo el Departamento de Hacienda, como estructura centralizada impide que ocurra agilización efectiva. Es menester lograr una implantación efectiva de la Ley 230 sin menoscabar la responsabilidad de este sector en cuanto a:

- custodio de fondos
- contable central
- administrador de la liquidez gubernamental

5ta. premisa - La función de recaudo de fondos y fiscalización contributiva están íntimamente ligados y representa el esfuerzo mayor, (medido tanto en personal, como en importancia) del sector. Por su tamaño y dispersión geográfica las mismas deben ejercerse de forma descentralizada.

B. CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

A la luz del análisis de las estructuras vigentes, y utilizando como marco de referencia las premisas de diseño esbozados, presentamos los cambios más significativos propuestos para la reorganización del sector.

En primer lugar, el Secretario de Hacienda ya ha separado de forma relativamente efectiva las funciones de análisis, dirección, planificación macro-económica, establecimiento de política pública, información, inteligencia, fiscalización interna, relaciones con la comunidad, asesoramiento legal, de las funciones operacionales. Se recomienda que el Centro de Cómputos quede asignado a este nivel de componente en el secretariado de forma que sirva a todos los demás elementos a ser reorganizados. Además se recomienda la transferencia de las oficinas de estudios macro-económicos del Banco al nivel sectorial para que se pueda lograr una acción integral de análisis y evaluación de la política fiscal del país. Sin embargo, no se recomienda que el Banco quede incluido como organismo del Sector.

Segundo, para que exista una relación más directa entre el Secretario de Hacienda y su Agente Fiscal (Banco de Fomento) se recomienda que el Secretario sea (de Jure) miembro de la Junta de Directores del Banco. Actualmente esta relación existe de facto, pero no esta institucionalizada.

A la vez, se recomienda la transferencia oficial de los servicios de inversión del Negociado del Tesoro al Banco para que permita una mejor coordinación de la función de "administrador de Efectivo" (Cash Manager).

Tercero, se recomienda una mejor coordinación de funciones de estudio y análisis económicos entre el Consejo Financiero y el Sector. Pero se entiende que por su naturaleza intersectorial el Consejo deberá tener su propio personal de apoyo.

Cuarto, de forma que logremos flexibilizar las funciones operacionales se recomienda la creación de unidades autónomas. En específico se recomienda:

- a. Crear la Administración de la Lotería como organismo autónomo, pero cuya operación responda a las normas y controles financieros del Sector, incluyendo la centralización de sus fondos, y el uso del Centro de Cómputos Central.
- b. Crear la Superintendencia de Asuntos Financieros - las recomendaciones específicas en este caso están incluidas en el capítulo V.
- c. Crear la Superintendencia de Rentas Internas y Recaudaciones, uniendo el Negociado de Recaudaciones (Colecturías) con el Área de Rentas Internas. A la vez se crearía una organización autónoma en su fase operacional para imprimir flexibilidad decisional a la fase de cobro contributivo. Sin embargo, los siguientes elementos deben permanecer a nivel sectorial:
 - la administración de fondos
 - evaluación y análisis de leyes contributivas

- análisis de estimados de recaudos
- procesamiento electrónico

Esta recomendación no dista, en principio de lo que ya existe en la práctica (en cuanto a flexibilidad operacional). El elemento nuevo es realmente la unión del Negociado de Recaudaciones al área, y la institucionalización de la autonomía.

Quinto, para que se pueda armonizar todo lo relacionado con fiscalización y reglamentación de las instituciones financieras privadas se recomiendan los siguientes cambios adicionales (Vea Capítulo V).

- a. Transferir la Oficina del Comisionado de Seguros a la Superintendencia de Asuntos Financieros.
- b. Transferir la Oficina del Inspector de Cooperativas a la Superintendencia de Asuntos Financieros.
- c. Transferir el Negociado de Seguros Públicos a uno de los siguientes (1) Al Area de Preintervención y Contaduría ó (2) A la Administración de Servicios Generales.

De transferirse al Area de Preintervención y Contaduría se deberá velar que dicho Negociado decentraliz^e su función a una de asesoramiento y establecimiento de normas.

Sexto, como parte de la reorganización general de la Rama Ejecutiva, el Area de Preintervención debe sufrir cambios considerables en su modus operandi. El capítulo IV de este informe detalla algunas de las recomendaciones en este sentido.

C. ESTRUCTURA DE LA OFICINA SECTORIAL

En esta sección se presentan las recomendaciones relacionadas con la estructura organizacional de la Oficina del Secretariado. Además se describe, aunque en forma general, la labor esencial que deberá realizar el Secretario para lograr la coordinación deseada intercomponentes relacionada con el logro de objetivos, uso de recursos comunes, y establecimiento de política pública.

1. Estructura Organizacional - Comentarios Generales

La estructura organizacional propuesta se presenta en el Cuadro 3-2. Cabe apuntar varias características especiales de la misma. En primer lugar, aunque en el organigrama presentado se define la naturaleza de las funciones que deberá cubrir el Secretario. En términos reales se pueden clasificar todas las funciones en dos áreas generales, a saber:

- Area de Planificación y Evaluación
 - Planificación y Análisis Económico
 - Presupuesto

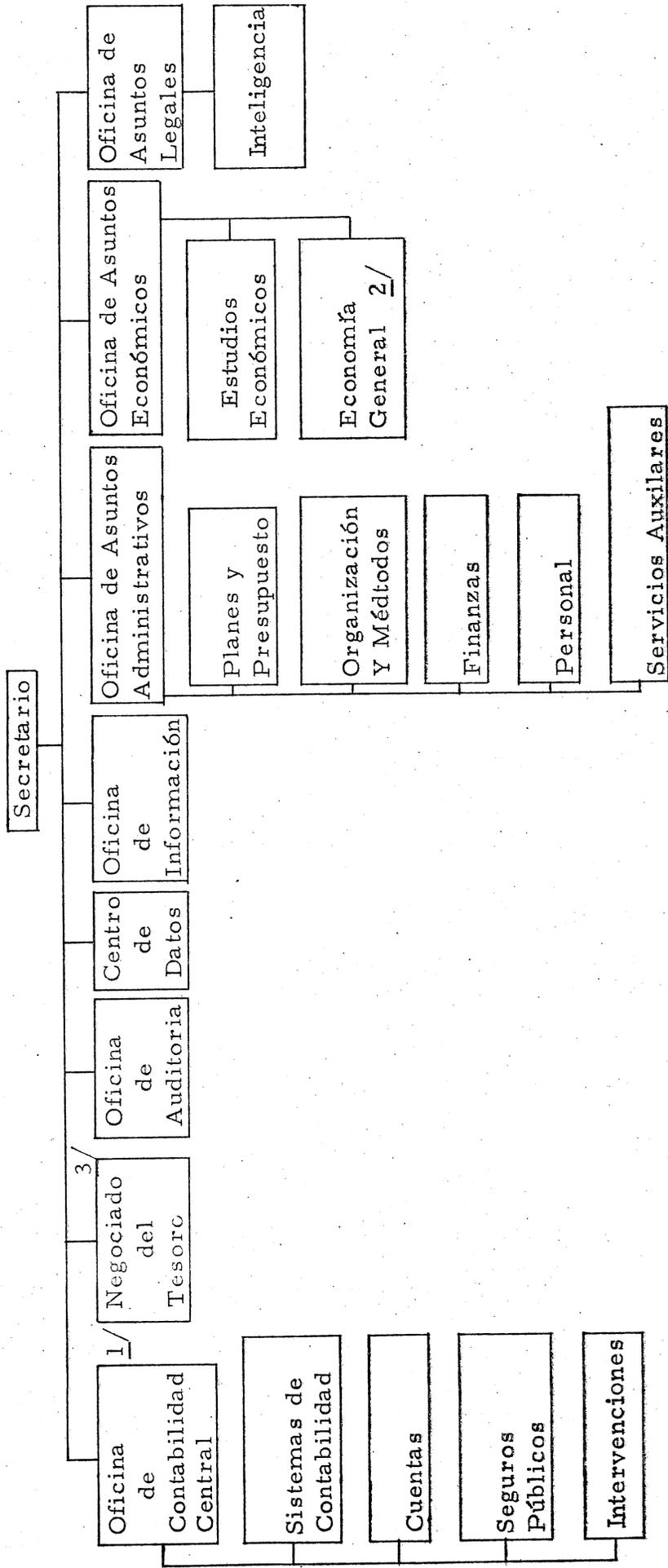
Cuadro 3-2

Organización del Nivel

del

Secretario

(Unidades Asesoras)



1/ Descrito en Capítulo IV

2/ Transferido del Banco de Fomento

3/ Inversiones a cargo del Banco de Fomento

- Auditoría
- Asesoramiento Legal
- Area de Administración y Coordinación
 - Personal
 - Servicios Generales
 - Información y Relaciones con la Comunidad

En segundo lugar, el esquema propuesto puede estar sujeto a cambios y a reubicación de unidades entre oficinas. Lo que el consultor sí considera de importancia es que la naturaleza del concepto de departamento sombriamente requerirá, como mínimo, el que se asegure cubrir las funciones delineadas.

En tercer lugar, se debe tener en cuenta que la función secretarial no debe estar directamente ligada con la operación rutinaria de las superintendencias, de lo contrario se derrotaría el propósito de delegación y se convertirían los administradores agenciales en funcionarios impotentes, lo que daría traste a los objetivos que se persiguen.

Cuarto, la relación efectiva entre el Secretario y sus Administradores operacionales requerirá un amplio grado de libertad en el flujo de información y un mayor grado aún de delegación gestora. Por lo que es imprescindible que en el diseño de la Oficina del Secretario no se incorporen "murallas" (como ayudantes especiales a cargo de agencias, no coordinadores agenciales directos, etc.)

administrativas que reduzcan la amplitud de los canales de información o delegación.

Quinto, se debe intentar en lo más posible, que la aplicación de normas, procedimientos, políticas, recursos, y directrices sea uniforme y equitativa a todos los elementos. Esto evita que la autonomía operacional de los componentes se deteriore a elementos dispares e incontrolables desde el nivel central.

Sexto, se debe tener presente que el propósito de implantar el concepto sombrilla no es el de crear una supra-estructura. Por lo que, se debe intentar mantener el nivel de uso de recursos humanos al límite más eficiente posible.

2. Descripción Organizacional

Se describen, a continuación los elementos más importantes de la estructura propuesta, en cuanto a las funciones específicas de las oficinas y/o áreas de trabajo. Aquellas funciones de naturaleza similar a la actual no son discutidas. Además, se aclara que la nomenclatura de las unidades asesoras al nivel sectorial no es final. La nomenclatura apropiada deberá ser seleccionada en la fase de implementación, asegurándose que no se dé a entender que las funciones sean de naturaleza operacional cuando no lo son.

a. Junta Coordinadora

La Junta Coordinadora estaría compuesta de todos los superintendentes del sector. La misma serviría para establecer mecanismos formales de coordinación intra-sectorial. La Junta estará presidida por el Secretario, y

sus acuerdos serán de índole consultivo.

b. Sub-Secretario

Aún la Oficina del Secretario tendrá necesidad de que se tomen decisiones de naturaleza operacional interna con gran frecuencia. Para descargar al Secretario de ése tipo de labor se continuará la posición de Sub-Secretario. Este funcionario actuará en capacidad de gerente general en lo que respecta a la función de rutina de la Agencia.

c. Oficina de Auditoría

Toda la auditoría interna de las agencias estará centralizada bajo esta oficina. Se deberá desarrollar la capacitación necesaria para realizar auditorías operacionales. Estos esfuerzos de auditoría deberán estar coordinadas con los del Contralor de Puerto Rico de forma que la gestión común sea lo más eficiente posible. Sustituye a la Oficina de Fiscalización Interna.

d. Oficina de Asuntos Legales

Esta oficina tendrá la responsabilidad de asesorar al Secretario en aquellos aspectos legales que puedan afectar la política sectorial. Servirá además de fuente de recurso legal para las agencias en lo que respecta a litigios, legislación, interpretaciones, etc. No deberá sustituir la función operacional de los abogados de las superintendencia (eje: contratación, demandas por cobro de dinero, etc.). Tendrá a su cargo la Oficina de Inteligencia.

e. Oficina de Servicios Auxiliares

Servirá esta oficina varios propósitos. En primer lugar establecerá la coordinación necesaria para que las agencias componentes puedan compartir recursos tales como:

- imprenta
- equipo de oficina
- computadora
- espacio de oficinas

En segundo lugar, tendrá la función de proveer los servicios directos que requiera el Secretariado. Operará además los servicios generales que le sean conferidos de las agencias del sector, cobrando por los mismos en términos de transferencias presupuestarias.

f. Oficina de Información

Esta oficina realizará toda la labor de información, comunicación, divulgación, relaciones públicas y/o con la comunidad, de todas las superintendencias.

Además tendrá la responsabilidad de coordinar todas las campañas publicitarias de todas las agencias, aunque su ejecución posterior radique en las agencias mismas.

g. Oficina de Planes y Presupuesto

Esta oficina será la responsable por la evaluación de las peticiones presupuestarias de las agencias componentes, la asignación de prioridades presupuestarias para todo el sector, la petición englobada presupuestaria y la redistribución posterior de la Asignación a las agencias.

La oficina, además, será la responsable de establecer las directrices para los sistemas de control y pre-intervención financiera de las agencias. Por último establecerá la coordinación financiera necesarias para los planes de mejoras capitales de las agencias, su financiamiento, y evaluación posterior.

h. Oficina de Personal

Esta oficina tendrá como primera responsabilidad es establecer directrices intra-sectoriales en lo que se relaciona a los recursos humanos. ^{1/}

Incluyendo:

- Reclutamiento - todo el reclutamiento de personal deberá estar contralizado.
- Clasificación y Retribución - establecerá un plan general de Clasificación y Retribución para todo el Sector y asesorará a los componentes en cuanto a su implantación y seguimiento.

- Relaciones de Personal - velará por la armonía en las relaciones laborales. Coordinará la negociación colectiva aplicable y servirá de junta de apelaciones para el sector.
- Desarrollo de Recursos Humanos - planificará los programas de adiestramiento internos y aquellos necesarios para la clientela del sector. En los casos que estime conveniente, o delegará esa función en cada agencia. Será también responsable de la administración de los programas de becas para los clientes y/o empleados del sector.

i. Oficina de Asuntos Económicos

Esta, posiblemente sea una de las áreas de acción más importantes del Secretariado, ya que es la oficina que le permite al Secretario establecer las guías necesarias para el desarrollo armonioso de la Política Fiscal del Gobierno. Toda la función de planificación al largo plazo deberá recaer sobre esta oficina. Además será la responsable del análisis de los problemas macroeconómicos del sector y sugerir soluciones que propendan al desarrollo de una economía estable y autosostenida. A esos efectos, deberá ser reforzada, transfiriendo las funciones similares que actualmente desempeña el Banco de Fomento.

En el Departamento de Economía del Banco de Fomento quedarían entonces la Oficina del Asesor Económico, La División de Estadísticas y

1/ En función de las recomendaciones que haga la Oficina de Personal en su estudio para la Comisión, en proceso.

Gráficas y la División de Investigación Financiera.

j. Procesamiento de Datos

Se deberá continuar con el uso del recurso mecanizado centralizado a través de la Oficina de Centro Electrónico para que todas las agencias puedan participar (ya sea por medio de terminales u otro mecanismo) en el uso común del recurso.

3. Organismos Operacionales Quasi-Autonómos

Como parte de la reorganización, y con el propósito de agilizar, flexibilizar y descentralizar el proceso decisional operacional se recomienda la creación de tres agencias autónomas dentro del Sector. A saber:

- Superintendencia de Asuntos Financieros
- Superintendencia de Rental Internas y Recaudos
- Administración de la Lotería

En todos los casos el Secretario nombrará a su ejecutivo superior (Superintendente o Administrador) con el consentimiento del Gobernador.

Las funciones de estos elementos organizacionales es similar a las funciones actuales. Pero, con el propósito de agilizar la operación rutinaria, el ejecutivo superior es quien asume la responsabilidad legal de la ejecución.

Veamos los cambios propuestos:

- a. Superintendencia de Asuntos Financieros
(Se discute en el Capítulo V)
- b. Superintendencia de Rentas Internas y Recaudos

La superintendencia asume las funciones y responsabilidades actuales del Area de Rentas Internas y del Negociado de Recaudaciones (incluyendo, obviamente todas las colectivas).

La fase operacional interna debe continuar coordinada con el nivel secretarial aseguran que se logre los objetivos de administración de efectivo ('Cash management'). A la vez, utilizarán los servicios centralizados del Centro de Cómputos del Sector, como hasta el presente.

Aunque en el Cuadro 3-3 presentamos la posible organización propuesta para la Superintendencia, se debe estudiar en detalle un esquema organizacional interno el cual cruce las líneas de tipo de emposición contributiva. O sea, que se reorganice la Superintendencia por áreas de funciones.

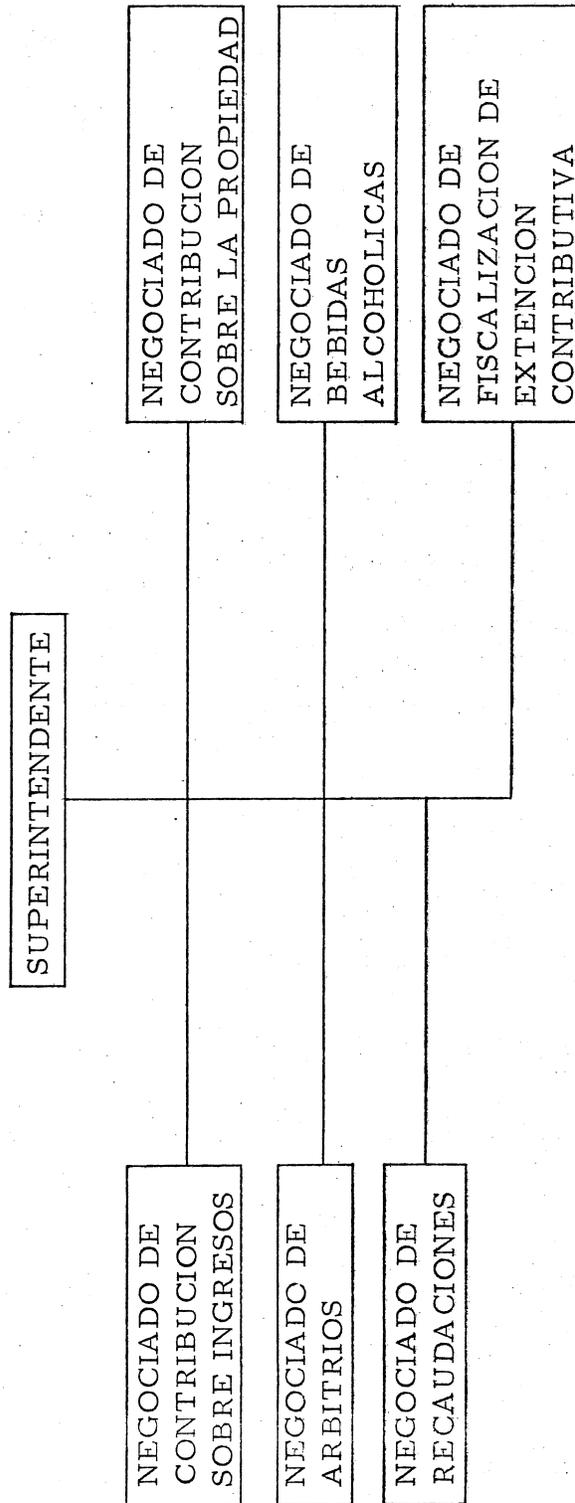
- k. Administración de la Lotería

La función actual del Negociado de la Lotería continuará bajo esta nueva estructura. Lo que se intenta es sólo delegar el proceso decisonal al nivel operacional.

Sin embargo, la coordinación con el nivel central continuaría para administración de efectivo, cobradores especiales (con la Superintendencia) y con el Centro de Cómputos.

CUADRO 3-3

DIAGRAMA DE ORGANIZACION
SUPERINTENDENCIA DE RENTAS INTERNAS
Y RECAUDACIONES



D. RECURSOS HUMANOS

En casi la totalidad de las oficinas investigadas dentro del Departamento de Hacienda nos encontramos con la situación de que plazas vacantes son congeladas y/o ocupadas por personal transitorio.

Las razones que se presentan para los puestos que están y han estado vacantes durante los años son las siguientes:

1. Durante casi todos estos años señalados se ha tenido que recurrir a la congelación de puestos como una medida para balancear el presupuesto de esta agencia. Esta medida se vé reflejada en la gran cifra que aparece representando todos los puestos que se muestran como congelados.
2. Otra de las razones que se puede señalar para con algunas clases de puestos son los requisitos a los mismos; los cuales en ocasiones requieren de mucha experiencia dentro de la especialidad, además de exigir requisitos muy especializados. Todo lo cual lleva a un difícil reclutamiento.
3. Con algunas clases, lo inadecuado de los sueldos ante la competencia de la empresa privada; que está dispuesta a hacerle mejores ofertas por lo especializadas que son las mismas.

Sin embargo, nuestro equipo de investigación ha encontrado que esta práctica debe trarar de evitarse al máximo dado el hecho de que los empleados con clasificación de transitorios presentan, entre otras, las siguientes consecuencias:

- 1 - La inestabilidad de personal cuyo contrato debe ser renovado periódicamente.
- 2 - La inversión de recursos y tiempo en la capacitación de estos empleados conlleva mucho más riesgo debido a la característica de transitoriedad.
- 3 - La baja sustancial, en cuanto a incentivos debido a la incertidumbre y bajos salarios otorgados a estos empleados.

Esta tercera consecuencia parece principal pues a su vez se refleja en un alto ausentismo y baja producción.

Otra situación tan perjudicial como la presentada hasta ahora está presente también con empleados transitorios. Nuestro equipo de trabajo pudo encontrar situaciones dónde personal transitorio dirige desde una división (Ver División de Investigaciones, Negociado de la Lotería) hasta un Negociado (Negociado de Seguros Públicos, Area de Asuntos Financieros). Este no sólo es personal con un alto grado de responsabilidad sino que además lleva como transitorio hasta 3 años. Según hemos podido comprobar en el trabajo de campo, estos casos no son únicos ni extraordinarios.

IV. RECOMENDACIONES ESPECIFICAS RELACIONADAS CON EL AREA DE PREINTERVENCION Y CONTADURIA

Actualmente las áreas de pre-intervención y contaduría de los ingresos, gastos y propiedades públicas, que se mantienen en operación, impiden y dificultan el que se adopten procedimientos que se ajusten al creciente desarrollo de las operaciones gubernamentales, de manera que armonizen con las normas generalmente aceptadas de la contabilidad gubernamental. La Ley 230 contiene una declaración de política pública mediante la cual los jefes de las dependencias gubernamentales serán totalmente responsables de la legalidad, exactitud, propiedad y necesidad de los gastos de sus respectivos programas. Permite que se delegue en ellos la función de preintervenir sus propias operaciones. Esta descentralización de los deberes del Secretario, se justifica con la existencia de la Oficina del Contralor, que vendría a post-intervenir las operaciones de las agencias.

En cuanto a los poderes legislativo y judicial, la función del Secretario de Hacienda se limitaría a diseñar los sistemas correspondientes y tramitar las transacciones que estas ramas efectuen. Por lo tanto, se espera que la nomenclatura específica relacionada con las unidades funcionales, que finalmente sean seleccionadas en la fase de implementación, guarden relación con niveles similares en los demás sectores.

A. NEGOCIADO DE INTERVENCIONES

Como se ha señalado anteriormente este negociado realiza toda una serie de funciones de preintervención de desembolsos que en la práctica duplican las tareas que realizan las agencias.

Se recomienda que las funciones del Negociado de Intervención pasen a formar parte de las agencias concernidas y que en cada una de estas agencias tengan su propia oficina de pre-intervención, pasando a la agencia la función y responsabilidad directa de controlar e intervenir los desembolsos de la misma.

Dentro del Negociado de Intervención están las áreas de:

(1) Intervención de Desembolsos (área que aplica a la recomendación arriba expuesta).

(2) División de Seguro Social - La Oficina de Personal (OCAP) y las oficinas de nóminas de cada agencia llevan control sobre este proceso y se duplica en esta área.

(3) División de pagadores especiales - Al pasar el control y la intervención de la agencia en sus propios fondos, también podrían establecerse pagadores especiales por agencia bajo control de fondos.

(4) División de Control de Documentos - Al pasar el control y la intervención a la agencia se pasa también y se mecaniza de tal forma que en la oficina administrativa de Hacienda tengan o llevan record de los desembolsos de las agencias de forma agregada.

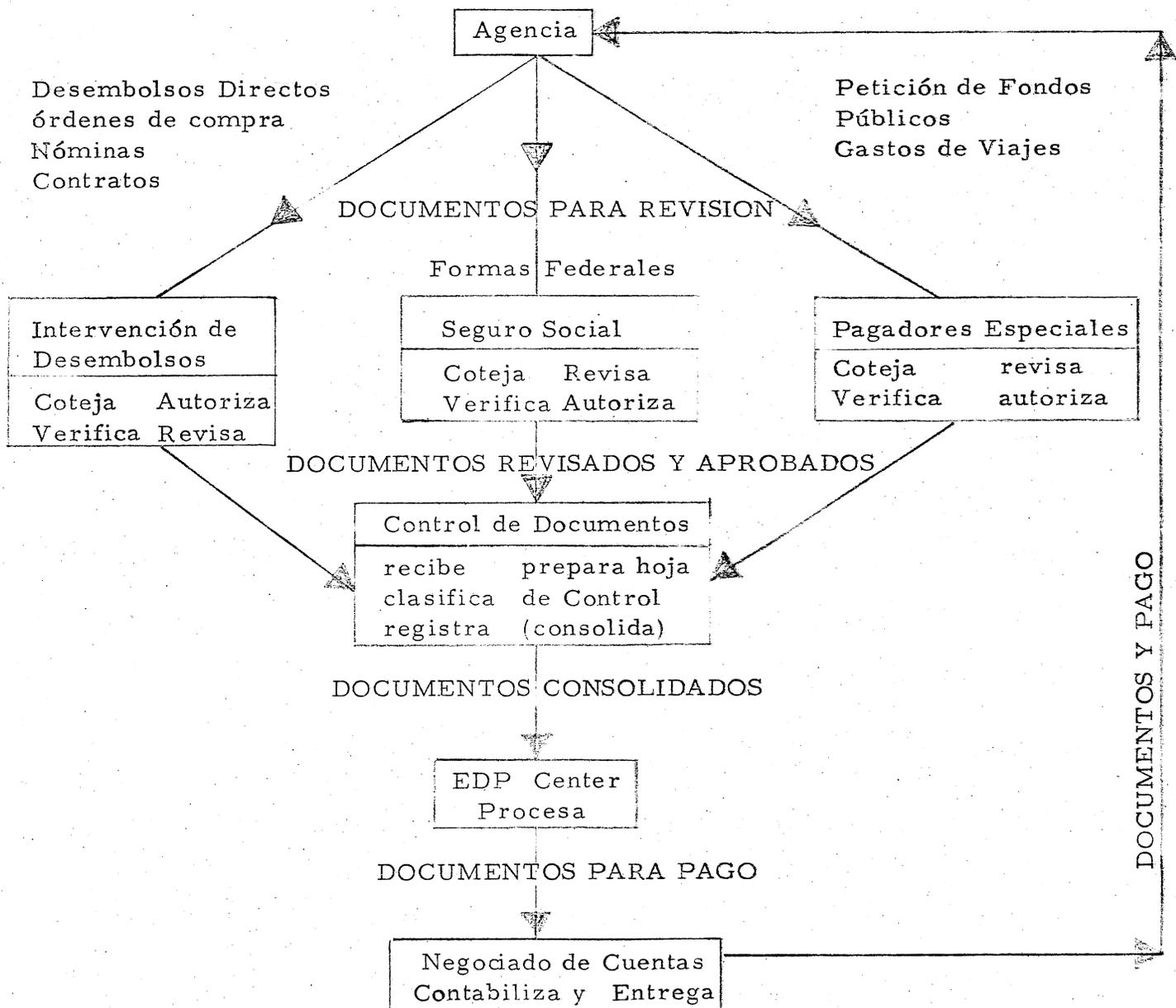
Cuadro 4-1

Flujo de Documentos

Area de Preintervención y Contaduría

Negociado de Intervenciones

Legalidad y exactitud del Documento



B. NEGOCIADO DE CUENTAS

Se recomienda que las funciones de este Negociado sean redistribuidas de la siguiente manera:

1. Oficina de Conciliación e Informes

Se recomienda que pase a formar parte de la unidad administrativa central a nivel del Departamento de Hacienda, ya que brega con informes administrativos y directamente con las asignaciones especiales de resoluciones conjuntas de la Cámara y el Senado y los desembolsos de la Administración de Fondo Electoral.

2. División de Cuentas

Al pasar el control y la intervención a la agencia de sus propios fondos, se recomienda que se mecanice un sistema central de cuentas donde la agencia tenga un estado de cuenta de sus desembolsos y depósitos (en aquellas agencias semi-autónomas) y se lleve también administrativamente en el Departamento de Hacienda un récord de mismo en cuentas agregadas. Esta recomendación está en armonía con el estudio de contabilidad centralizado, realizado en el Departamento de Hacienda.

3. División de Cuentas de Propiedad

Se recomienda que cada agencia y municipio tenga control sobre su propiedad y sea responsable de la misma. Es recomendable un

inventario central hecho con una consolidación de los inventarios de las agencias.

4. División de Despacho de Documentos Fiscales y Pagaduría

No se recomienda cambios.

C. NEGOCIADO DE SISTEMAS DE CONTABILIDAD

Las funciones de este negociado deben pasar a formar parte del nivel sectorial, con énfasis en el establecimiento de normas, y coordinación integral con la División de Programación, Análisis de Sistemas, y el Centro de Máquinas Electrónicas. De esta manera se estarán coordinando las funciones de planificación, reglamentación, diseño, intervención, e instalación de la organización fiscal. Así se estaría ubicando en una sola unidad distintas áreas interrelacionadas que hoy no se encuentran juntas. Esta unidad técnica asesorará a todas las unidades operacionales que se relacionan con el Departamento de Hacienda como agencia de servicio interagencial.

Se debe enfatizar en la implementación de un centro de adiestramiento, el cual está inactivo debido a la falta de personal. Este centro deberá adiestrar a las agencias pertinentes sobre el uso de reglamentos de Hacienda y sobre los formularios de desembolso y aquellos formularios creados para un mejor funcionamiento de las oficinas de finanzas de las mismas.

V. RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON LA SUPERINTENDENCIA DE INSTITUCIONES FINANCIERAS, SEGUROS Y VALORES

En la estructuración de la reorganización del Sector de Hacienda Pública bajo el concepto de "departamento sombrilla" recomendamos adoptar la idea que ha sido propuesta de antemano por el propio Departamento de Hacienda, de crear una Superintendencia de Instituciones Financieras, Seguros y Valores.

A. COMENTARIOS GENERALES

La Superintendencia sería un organismo operacional autónomo con funciones de reglamentación y fiscalización y también servicios de diversa índole, así como un órgano para la implementación de la política pública fiscal que emanaría del Secretario de Hacienda, sus Juntas Asesoras y Reglamentarias y la coordinación de otras agencias y organismos rectores también autónomos.

Este organismo, que respondería al Secretario de Hacienda directamente, debería ser creado por ley transfiriéndole a su jurisdicción y facultad una serie de funciones diversas que hoy se hallan dispersas por diferentes agencias y que han sido creadas por leyes individuales especiales para reglamentar varios aspectos de la actividad económica y con diferentes grados de jerarquía.

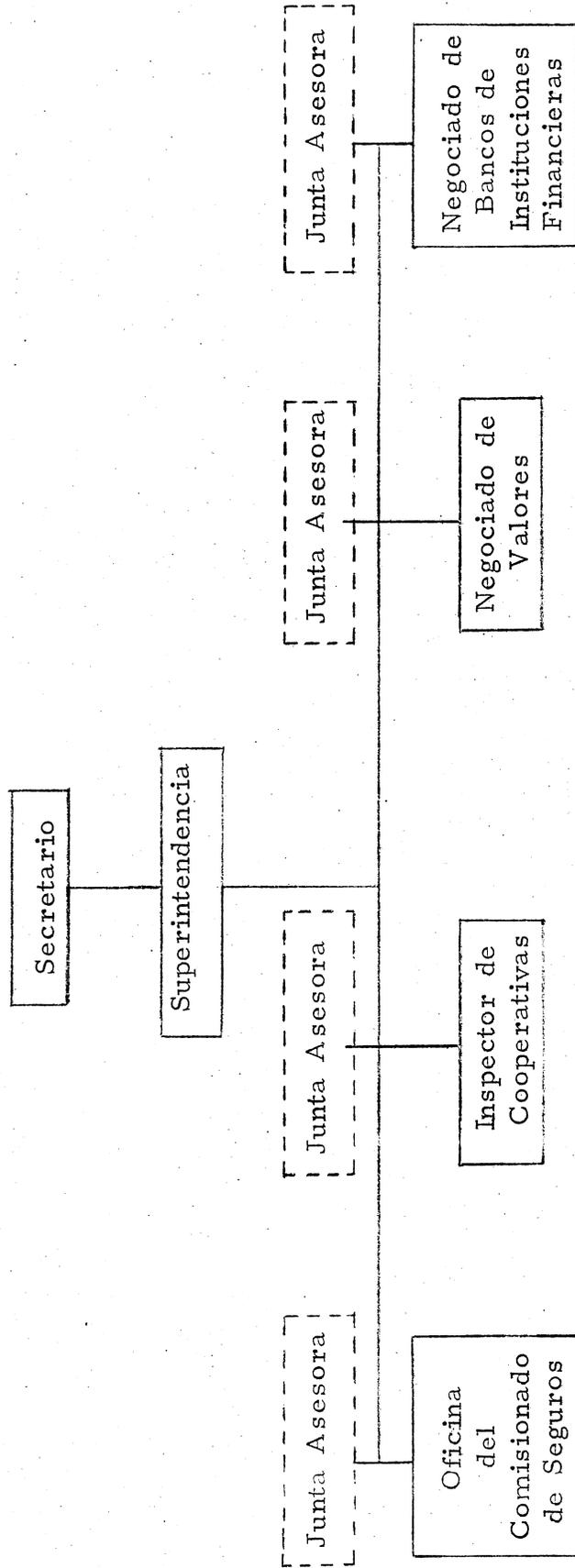
1. Gobierno

La efectividad de la Superintendencia dependerá en gran medida de una definición precisa de sus facultades y deberes como brazo ejecutivo y de su relación y responsabilidad para con el Secretario de Hacienda, quien será su mentor, y sus Juntas Asesoras, cuya creación se sugiere.

Esta Superintendencia deberá crearse por ley y la formulación de dicha legislación constituye una delicada tarea que logre crear

CUADRO V-1

DIAGRAMA DE ORGANIZACION
SUPERINTENDENCIA DE INSTITUCIONES FINANCIERAS



el andamiaje legal que propicie una efectiva administración e implementación de las diversas leyes afectadas.

Se recomienda la creación de varias Juntas Asesoras, cada una para manejar un área abarcadora pero específica dentro de los varios sectores bajo la jurisdicción y competencia de la Superintendencia a crearse.

Entre las Juntas a crearse se encontrarían una Junta Asesora para la Banca e Instituciones Financieras que administrara el grupo de leyes relacionadas con esas áreas y que entre otras asumiría las funciones de la actual Junta Reguladora de Tasas de Interés.

Otra Junta Asesora de Valores tendría a su cargo todo lo relacionado con esta área y administraría la Ley Uniforme de Valores y la Ley de Compañías de Inversiones.

Dos áreas adicionales que por su naturaleza diversa y especializada ameritarían la creación de Juntas Asesoras serían la Oficina del Comisionado de Seguros y la del Negociado del Inspector de Cooperativas. Estas dos dependencias también vendrían a formar parte de la Superintendencia a crearse.

Los integrantes de las diferentes Juntas deberán ser personas ligadas a los círculos de formulación de política pública fiscal del gobierno. De esa manera se garantizaría la integración de las entidades gubernamentales envueltas en la formulación de esa política pública.

Las Juntas deberán tener representación de los sectores y entidades de impacto en el panorama fiscal como son el Banco Gubernamental de Fomento, el Departamento de Hacienda, la Oficina de Presupuesto, la Junta de Planificación y el Consejo Financiero del Gobernador.

El Superintendente como ejecutivo respondería directamente a las Juntas que le proveerían las directrices y al Secretario de

Hacienda de donde proviene su responsabilidad y autoridad.

El detalle de interrelación de los niveles de autoridad, así como la estructuración administrativa de funciones de reglamentación, fiscalización y servicios se haría tomando en consideración el organigrama modelo para las unidades autónomas dentro del concepto del "departamento sombrilla".

2. Leyes a transferirse

El borrador de anteproyecto que ha formulado el Departamento de Hacienda (Apendice I) contempla la transferencia a la Superintendencia de la administración de unas catorce leyes especiales además de las leyes del Banco Gubernamental de Fomento, Banco de la Vivienda, Banco Cooperativo y Banco Obrero, incluyendo la Oficina del Comisionado de Seguros, el Negociado de Seguros Públicos y la Oficina del Inspector de Cooperativas.

Nos parece, sin embargo, que deben examinarse más detenidamente esas leyes y separarlas de acuerdo a su naturaleza y a su jerarquía, eso es, aquellas de servicio o garantías al consumidor y aquellas para implementar reglamentación y fiscalizar áreas de gran impacto en el área económica no solo de gobierno sino también privada.

Se agruparían bajo la Superintendencia las siguientes leyes:

1. Ley Núm. 55 del 12 de mayo de 1933, conocida como "Ley de Bancos".
2. Ley Núm. 97 del 5 de junio de 1973, conocida como "Ley de Instituciones Hipotecarias".
3. Ley Núm. 93 del 26 de junio de 1964, conocida como "Ley de Bancos de Ahorro".
4. Ley Núm. 40 del 23 de abril de 1928, conocida como "Ley de Compañías de Fideicomisos".

5. Ley Núm. 131 del 23 de julio de 1974, conocida como "Ley sobre Transferencia de Fondos al Extranjero".
6. Ley Núm. 60 del 18 de junio de 1963, conocida como "Ley Uniforme de Valores de Puerto Rico".
7. Ley Núm. 6 del 19 de octubre de 1954, conocida como "Ley de Compañías de Inversiones de Puerto Rico".
8. Ley Núm. 66 del 16 de julio de 1921, que crea la Oficina del Comisionado de Seguros.

La transferencia de funciones de esas leyes especiales no presentaría ningún problema de tipo legal ya que en la propia Constitución (Artículo IV, Sección 6) se reconoce la facultad de la Asamblea Legislativa para crear, reorganizar y consolidar departamentos ejecutivos de gobierno. El Departamento de Hacienda, cuya creación es de rango constitucional, ha sido estructurado y organizado internamente por leyes individuales posteriores y como parte de los diferentes Planes de Reorganización aprobados a través del tiempo.

Las diversas leyes especiales asignadas al Departamento de Hacienda, en su mayoría, son leyes independientes que crean unos procedimientos específicos para gobernar determinada actividad económica revestida de interés público.

Las que enumeramos anteriormente deben por su naturaleza y jerarquía incorporarse a la Superintendencia. Estas son leyes de reglamentación y fiscalización de la banca en sus diversas actividades revestidas de especial interés público, extraordinario por su relevancia en el quehacer económico de Puerto Rico.

3. Otras Leyes

Por otro lado, existen otras leyes especiales ahora administradas por el Departamento de Hacienda que entendemos deben transferirse a otras agencias como pudieran ser el Departamento de Asuntos del Consumidor o la Comisión de Servicio Público que por la naturaleza de sus funciones estarían en una buena posición de rendir esos servicios. Esas leyes buscan en gran medida proveer servicios o unas garantías y medios de protección al consumidor, por lo que son distinguibles y separables de aquellas otras leyes que ya señalamos como básicas para sentar la política pública fiscal.

Entre estas leyes se encuentran las siguientes:

1. Ley Núm. 106 del 28 de junio de 1965, conocida como "Ley de Préstamos Personales Pequeños".
2. Ley Núm. 20 del 8 de mayo de 1973, conocida como "Ley de Arrendamiento de Propiedad Mueble".
3. Ley Núm. 17 del 3 de mayo de 1967, conocida como "Ley de Compañías de Ventas de Giros".
4. Ley Núm. 130 del 30 de junio de 1975, conocida como "Ley de Préstamos sobre Prendas".
5. Ley Núm. 86 del 24 de junio de 1954, conocida como "Ley de Contratos de Refracción Industrial y Comercial".
6. Ley Núm. 68 del 19 de junio de 1964, conocida como "Ley de Ventas a Plazo y Compañías de Financiamiento".

Hacemos mención específica de la necesidad de separar de una misma entidad las funciones del Comisionado de Seguros y el Negociado de Seguros Públicos. Estas dos funciones por ser de intereses en conflicto, la una reglamenta las compañías de seguros y la otra representa al gobierno como cliente en el mercado de seguros, no deberían llevarse a cabo por la misma unidad. Nuestra recomendación es a los efectos de que la Oficina del

Comisionado de Seguros sí venga a formar parte de la Superintendencia pero el Negociado de Seguros Públicos deberá adscribirse a alguna otra de las unidades operacionales bajo el Departamento de Hacienda.

En el caso de los bancos de gobierno en contraposición con la banca privada es necesario hacer algunas distinciones en su fiscalización porque no se encuentran en igual situación. El Banco Gubernamental de Fomento y el Banco de la Vivienda participan como integrantes del grupo de formulación de política pública fiscal, son supervisados por el Contralor y aún por el propio Secretario de Hacienda como miembro de la Junta del Banco Gubernamental de Fomento.

La legislación que se proponga para cubrir la creación de la Superintendencia deberá ser cuidadosa y detallada en esbozar claramente la organización, la distribución de autoridad y definición de funciones.

El borrador de anteproyecto existente contiene la base conceptual y es aceptable conforme al plan de reorganización que se concibe, sin embargo, deberá ampliarse, detallarse y definirse sustancialmente para lograr su propósito efectivamente. Nuestra sugerencia en este respecto es que se formule un nuevo anteproyecto que recoja claramente los conceptos y también formule un plan efectivo de implementación de las directrices que hemos esbozado.

B. COMENTARIOS SOBRE EL BORRADOR DE PROYECTO

El estudio del anteproyecto incluyó cuatro aspectos fundamentales que a nuestro juicio abarcan las áreas de mayor relevancia para los propósitos de la reorganización que se contempla de las agencias fiscales.

Esas cuatro áreas son:

1. Propósito de la legislación.
2. Transferencia de funciones y procedimientos creados por leyes especiales.

3. Estructura propuesta y concepto operacional de la Superintendencia a crearse.
4. Aspectos formales y técnicos de la redacción del anteproyecto.

1. Propósito de la Legislación

Conceptualmente la propuesta contenida en el anteproyecto que crea la Superintendencia cabe dentro del marco esbozado por la Comisión de Reorganización de la Rama Ejecutiva. Corresponde precisamente a una agencia operacional dentro del ámbito amplio del Departamento que la abarca, en este caso el Departamento de Hacienda. La medida agrupa bajo una cabeza supervisora una serie de funciones de fiscalización, reglamentación y servicios de diversa índole, pero todos de naturaleza similar que han sido creados individualmente y a través del tiempo según surgió la necesidad de reglamentar cada actividad económica particular asignándole la administración a determinado Departamento de gobierno, en su mayoría, al Departamento de Hacienda.

En términos generales el anteproyecto contempla crear el efecto que se propone lograr la reorganización del Departamento de Hacienda y agencias fiscales según lo ha concebido la Comisión de Reorganización de la Rama Ejecutiva. La propuesta está a tono con las ideas de la Comisión.

2. Transferencias de funciones, servicios y procedimientos creados por leyes

El anteproyecto transfiere funciones, servicios y procedimientos reglamentados por catorce (14) leyes especiales cuya administración fue designada a determinados departamentos gubernamentales, en su mayoría, al Departamento de Hacienda.

El Departamento de Hacienda está entre los de más alta jerarquía de gobierno, siendo uno de los que enumera específicamente

la Constitución del E.L.A. de 1952. Sin embargo, su organización interna y su jurisdicción ha sido delimitada por leyes posteriores como parte de los diferentes Planes de Reorganización y por las diversas apéndices que leyes especiales como las que mencionamos antes se han ido adicionando.

La transferencia en sí de funciones no presentaría ningún problema de tipo legal ya que en la propia Constitución (Artículo IV, Sección 6) se reconoce la facultad de la Asamblea Legislativa para crear, reorganizar y consolidar departamentos ejecutivos de gobierno. Después de examinar las diversas leyes especiales que hemos aludido encontramos que son independientes, que crean unos procedimientos específicos para gobernar determinada y particular actividad económica que está revestida de interés público y se ha buscado fiscalizar en protección de ese interés. En su mayoría, esas leyes son administradas por el Departamento de Hacienda debido a la naturaleza económica de la actividad reglamentada, pero bien podrían estar en cualquier otro lugar porque son aisladas y autónomas.

Nada impediría que lo que ahora delega el Secretario de Hacienda en determinados funcionarios para administrar cada una de esas leyes, lo delegue en un Superintendente que le responda a él directamente por la totalidad de las funciones aunque ese Superintendente a su vez delegue en otro nivel de funcionarios.

El aspecto que podría traer conflictos a este nivel, según nuestra apreciación, no sería el operacional sino el de formulación de política pública fiscal. Este choque pudiera surgir al confrontar funciones similares que efectúa el Consejo Asesor Económico del Gobernador, la Junta Asesora de la Administración de Fomento Económico y posiblemente el Banco Gubernamental de Fomento y la Junta Reguladora de Tasas de Interés y Cargos por Financiamiento.

Entre todas las leyes especiales a transferirse hay unas de mayor y otras de menor jerarquía. Si consideramos las funciones menores de reglamentación que se mantienen para el Secretario de Hacienda y las mayores se transfieren a la Superintendencia, veríamos que posiblemente se está despojando al Secretario de Hacienda de una de sus funciones más importantes y delicadas y delegándoselas a un funcionario de menor jerarquía como el Superintendente y éste a su vez delegando a un tercer nivel. Este tercer nivel por la embergadura de su encomienda sería más influyente y determinante en el cuadro económico del país que el propio Secretario de Hacienda.

3. Estructura propuesta y concepto operacional de la Superintendencia a crearse

La falla mayor de que adolece el anteproyecto en su aspecto estructural, según nuestra apreciación, es que carece de una clara definición de la relación entre el Secretario de Hacienda y el Superintendente y éste a su vez con la nueva Junta a crearse. Aquí, contrario al nivel de coordinación interna en la Superintendencia en sí, nos parece que augura problemas en la fase operacional a pesar de que pueda coordinarse el aspecto de política pública. El problema surgiría por un conflicto en el orden de jerarquía y autoridad que no se establece claramente.

Podría decirse que de los términos de las disposiciones del anteproyecto no se plasma la estructura definida de un organigrama como el que contempla el concepto de "departamento sombrilla" que usa como modelo la comisión de reorganización.

Otro aspecto que viene a colación es la agilidad administrativa que se otorga a la Superintendencia si todos sus asuntos son materia de competencia para su Superintendente y su Junta en un mismo nivel de jerarquía.

La propuesta en este sentido recuerda la estructura de la Junta Asesora de la Administración de Fomento Económico. Sería conveniente examinar la efectividad del funcionamiento de esa Junta.

Otro aspecto del anteproyecto que debe evaluarse detenidamente es la deseabilidad de que estén dentro de la misma estructura funciones tan dispares como lo son la protección del consumidor en su carácter individual y la formulación de política fiscal.

La propuesta también contiene situaciones que darían lugar a conflictos de intereses por la naturaleza contrapuesta de las funciones. Este sería el caso del Banco Gubernamental de Fomento y de la Oficina de Seguros. En unas funciones participan en la fase de formulación de la política pública que por otro lado tienen que aplicarse en la propia fiscalización de sus funciones operacionales.

4. Aspectos formales y técnicos de la redacción del anteproyecto

En términos generales podría decirse que en esta área hay amplio margen para mejorar.

Debe procurarse escoger el lenguaje más adecuado y esbozar las ideas de la manera más clara y precisa evitando lagunas o ambivalencias.

Contiene errores técnicos como por ejemplo la enmienda a la Ley de Personal (Artículo 6(d)), estableciendo la Superintendencia como un Administrador Individual.

En la página 11 utiliza términos inadecuados como "prácticas inseguras o malsanas" y asimismo "acusado".

El Artículo 13 (página 12) tiene una redacción pobre en la que debe mejorarse sustancialmente la expresión.

El Artículo 21(d) define como delito menos grave el que un examinador o funcionario de la Superintendencia "faltare a su juramento". La conducta impropia debe definirse más específicamente para que válidamente puedan imponerse sanciones.

5. Conclusiones

Por los señalamientos específicos hechos en torno al anteproyecto del Departamento de Hacienda creando la Superintendencia, así como por las consideraciones conceptuales y administrativas que contempla nuestra propuesta, recomendamos la formulación de un nuevo proyecto que tome en cuenta esas directrices y de acuerdo a ellas cree la Superintendencia tal como la hemos propuesto. Nos parecería más difícil y bastante inefectivo el tratar de componer la propuesta de la Superintendencia con el anteproyecto analizado.

VI. PLAN DE TRANSICION Y RECOMENDACIONES DE ACCION FUTURA

En este capítulo se presentan recomendaciones generales relacionadas con dos áreas finales de la Reorganización. En primer lugar, se define un lineamiento de etapas requeridas para lograr una transición ordenada de los componentes al nuevo departamento. En segundo lugar, y como parte fundamental de los pasos necesarios para lograr la transición, se presenta un listado de acciones y estudios futuros los cuales se hacen necesarios para el éxito del proceso de cambio.

A. PLAN DE TRANSICION

Entendemos que la transición requerida para convertir a los elementos individuales en un cuerpo organizado como sector es relativamente sencillo. Particularmente, se puede viabilizar en un plazo relativamente corto de tiempo.

Se divide esta transición en varias etapas, las cuales se presentan a continuación.

1. Creación de las Superintendencias (Instituciones Financieras, Rentas Internas) y la Administración de la Lotería. Se propone una etapa inicial cuyo propósito sea el establecimiento, por acción legislativa, del nuevo departamento Sombrilla, o sea sus componentes operacionales.

Dentro de esta etapa ocurrirán los siguientes eventos:

- Preparación de anteproyectos de ley por la Comisión de Reorganización de la Rama Ejecutiva.
- Someter anteproyectos al primer ejecutivo para aprobación preliminar.
- Circular anteproyecto entre las agencias afectadas, Negociado de Presupuesto, Departamento de Justicia, Hacienda y Oficina de Personal.
- Someter anteproyectos corregidos a la Legislatura
- Luego de aprobación del proyecto, nombrar Superintendentes y Administrador por el Secretario.

Estimado de Tiempo: Diciembre 1979 a Febrero 1980.

2. Realización de Estudios detallados de Organización Interna.

El Secretario tendrá la difícil tarea de comenzar a organizar su agencia sombrilla, de forma que este en posición de establecer niveles de servicio adecuados al Sector y a todo el Gobierno. Pero a la vez la operación de las agencias componentes no puede ser afectada ó interrumpida mientras se establece la Oficina Sectorial del Secretario. Por lo tanto, los estudios a ser realizados (presentados en la Sección B de este capítulo) deben preceder cualquier gestión interagencial de reorganización.

Dentro de esta etapa ocurrirán los siguientes eventos:

- Selección y contratación de los equipos consultivos para realizar los estudios de organización en pre-intervención, y contaduría, y transferencia de recursos.
- Aprobación de los informes y comienzo de la implementación.
- Transferencia del personal mínimo requerido, en anticipación de la reorganización.

Estimado de Tiempo: Febrero 1980 a Septiembre 1980.

3. Reorganización de los Componentes

A la par con los estudios en proceso a nivel del Secretariado, se deberá dar comienzo la preparación, circulación y aprobación de los proyectos de ley relacionados con la reorganización interna.

Dentro de esta tercera etapa ocurrirán los siguientes elementos:

- Selección y contratación de los equipos consultivos para realizar los estudios de reorganización interna en cada agencia que dependa del Secretario de Hacienda. Estos estudios estarán coordinados por el Secretario pero serán responsabilidad de cada agencia.

- Aprobación final de las recomendaciones y comienzo de la implementación.
- Preparación y circulación de anteproyectos de ley.

Estimado de Tiempo: Mayo 1980 a Enero 1981.

4. Inicio de Operación Sectoriales

Una vez exista la estructura Secretarial y la reorganización sectorial esté terminado, comenzaría la etapa de operación. Dentro de esta etapa se continuarían estudios internos en áreas tales como:

- Clasificación y Retribución de Personal
- Uso compartido de recursos
- Sistemas integrados de información, presupuestación, contabilidad.

A la vez comenzará el proceso de refinamiento de la estructura, a la luz de los problemas que puedan ser identificados sobre la marcha. En este sentido la transición es un fenómeno continuo, de varios años de duración.

De particular importancia es el establecimiento de un sistema sectorial de planificación y evaluación referente a Política Fiscal durante esta etapa.

Se sugiere que se establezca una fecha específica como meta para el comienzo de operaciones sectoriales. Muy bien podría comenzar la operación el 1ro de enero de 1981 si se logran las etapas 1 - 3 dentro del plazo de tiempo.

B. Propuestas de Acción Futura

Debe ser obvio al lector que la reorganización que se propone en este informe es sumamente complicada por la naturaleza de los cambios al nivel de los componentes del sector. Por lo tanto, el proceso de estudio debe continuar ahora a un nivel mas detallado para cada agencia y para el nivel Sectorial mismo.

Se puede separar el esfuerzo de investigación en función de las prioridades para el logro de una reorganización efectiva en el plazo más corto de tiempo. Separando así lo que es necesario al corto plazo de lo que es necesario al largo plazo.

1. Acciones Inmediatas

Como parte del esfuerzo de investigación a corto plazo se deben contemplar los siguientes estudios como de alta prioridad.

- A Nivel del Secretariado
 - Establecimiento de sistemas descentralizados de pre-intervención, pagos y contabilidad presupuestal.
- A Nivel de Agencias Componentes
 - Superintendencia de Instituciones Financieras
 - a. Preparación de Reglamentos, Leyes, etc.
 - b. Nombramientos de Personal y Juntas.

c. Transferencia de Inspector de Cooperativas y Comisionado de Seguros.

● Superintendencia de Rentas Internas

a. Reorganización funcional internal

b. Transferencia y reorganización del Negociado de Recaudaciones.

● Administración de la Lotería

a. Reorganización interna

b. Integración continuada de recursos con el Departamento y la Superintendencia de Rentas Internas.

2. Acciones al Largo Plazo

- Dentro del Sector

● Estudio de Clasificación y Retribución Sectorial

● Establecimiento de programas de planificación, y evaluación económica, operacional y financiera.

- Entre Sectores

● Establecimiento de sistema de contabilidad y flujo de caja con el Sector de Hacienda.

- Establecimiento de Sistemas Interagenciales de Información económica.

En conclusión, el esfuerzo de investigación y evaluación debe ser uno continuo, el cual lleve al Sector de Hacienda Pública a lograr la integración necesaria para operar efectivamente en un período de doce meses. Pero a la vez, asegure la estabilidad necesaria a largo plazo para operar eficientemente de forma permante.

APENDICE 1

ANTEPROYECTO DE LEY PARA CREAR
SUPERINTENDENCIA DE INSTITUCIONES
FINANCIEROS, SEGUROS Y VALORES

VERSION PREPARADA POR EL DEPARTAMENTO DE HACIENDA

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Asamblea
Legislativa

Sesión
Ordinaria

P. de _____

_____ de _____ de _____

Presentado por _____

Referido a _____

L E Y

PARA CREAR LA SUPERINTENDENCIA DE INSTITUCIONES FINANCIERAS, SEGUROS Y VALORES, ESTABLECER SUS FUNCIONES, PODERES Y FACULTADES; PARA CREAR UNA JUNTA FINANCIERA, ESTABLECER SUS FUNCIONES, PODERES Y FACULTADES; PARA TRANSFERIR LAS FUNCIONES Y PODERES DEL DEPARTAMENTO DE HACIENDA DISPUESTAS EN LA LEY NUM. 55, DEL 12 DE MAYO DE 1933, CONOCIDA COMO "LEY DE BANCOS"; LA LEY NUM. 106, DEL 28 DE JUNIO DE 1965, CONOCIDA COMO "LEY DE PRESTAMOS PERSONALES PEQUEÑOS"; LA LEY NUM. 97, DEL 5 DE JUNIO DE 1973, CONOCIDA COMO "LEY DE INSTITUCIONES HIPOTECARIAS"; LEY NUM. 20 DEL 8 DE MAYO DE 1973, CONOCIDA COMO "LEY DE ARRENDAMIENTO DE PROPIEDAD MUEBLE"; LEY NUM. 93, DE 26 DE JUNIO DE 1964, CONOCIDA COMO "LEY DE BANCOS DE AHORRO "; LEY NUM. 17 DE 3 DE MAYO DE 1967, CONOCIDA COMO "LEY DE COMPAÑIAS DE VENTAS DE GIROS"; LEY NUM. 40, DE 23 DE ABRIL DE 1928, CONOCIDA COMO "LEY DE COMPAÑIAS DE FIDEICOMISOS"; LEY NUM. 131, DE 23 DE JUNIO DE 1974, CONOCIDA COMO "LEY SOBRE TRANSFERENCIA DE FONDOS AL EXTRANJERO"; LEY NUM. 130, DE 30 DE JUNIO DE 1975, CONOCIDA COMO "LEY DE PRESTAMOS SOBRE PRENDAS"; LEY NUM. 60, DE 18 DE JUNIO DE 1963, CONOCIDA COMO "LEY UNIFORME DE VALORES DE PUERTO RICO"; LEY NUM. 6, DE 19 DE OCTUBRE DE 1954, CONOCIDA COMO "LEY DE COMPAÑIAS DE INVERSIONES DE PUERTO RICO"; Y LA FACULTAD PARA SUPERVISAR AL BANCO COOPERATIVO DE PUERTO RICO, BANCO GUBERNAMENTAL DE FOMENTO PARA PUERTO RICO, BANCO DE LA VIVIENDA DE PUERTO RICO Y BANCO OBRERO DE AHORRO Y PRESTAMOS DE PUERTO RICO; PARA TRANSFERIR LA LEY NUM. 86, DE 24 DE JUNIO DE 1954, CONOCIDA COMO "LEY DE CONTRATOS DE REFACCION INDUSTRIAL Y COMERCIAL"; LA LEY NUM. 68, DE 19 DE JUNIO DE 1964, CONOCIDA COMO "LEY DE VENTAS A PLAZO Y COMPAÑIAS DE FINANCIAMIENTO"; Y PARA ASIGNAR FONDOS AL DEPARTAMENTO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS QUE SE CREA MEDIANTE ESTA LEY. *Superintendencia*

ADEMAS, LA OFICINA DEL COMISIONADO DE SEGUROS, CREADA POR LA LEY NUM. 66, DE 16 DE JULIO DE 1921, SEGUN ENMENDADA, ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE HACIENDA SE TRANSFIERE EN IGUALES TERMINOS Y CONDICIONES A LA SUPERINTENDENCIA DE INSTITUCIONES FINANCIERAS, SEGUROS Y VALORES.

EXPOSICION DE MOTIVOS

La industria bancaria, de instituciones financieras, valores y seguros en Puerto Rico son industrias dinámicas que están en un continuo cambio y crecimiento. Su rápido desarrollo las han fortalecido y capacitado para ofrecer mayores y mejores servicios a la economía puertorriqueña, además de ir las convirtiendo aceleradamente en industrias de grandes recursos y de gran complejidad. Esta condición ha hecho que la fiscalización y supervisión, que está revestida de gran interés público, constituya una labor extremadamente complicada. Nuestro pueblo, hoy más que nunca, se mantiene atento a la suerte de estas industrias y sobretodo, de la gestión fiscalizadora y supervisora que ejerce el gobierno sobre ellas.

En la actualidad la mayoría de estas instituciones del país están supervisadas por el Secretario de Hacienda.

Bancos e Instituciones Financieras

Entre las instituciones supervisadas se pueden mencionar (1) Bancos Comerciales, (2) Bancos de Ahorro por Acciones, (3) Bancos de Ahorro Mutualistas, (4) Compañías de Fideicomisos, (5) Compañías de Préstamos Personales Pequeños, (6) Compañías de Financiamiento de Hipotecas, (7) Compañías de Arrendamiento de Propiedad Mueble, (8) Bancos Gubernamentales, (9) Bancos bajo leyes especiales como lo son el Banco Cooperativo de Puerto Rico y Banco Obrero de Ahorro y Préstamos de Puerto Rico (ahora en sindicatura), (10) Compañías de Ventas de Giros y (11) Casas de Empeño.

Las instituciones enumeradas tienen un total de aproximadamente 850 unidades sirviendo a todo lo largo y lo ancho de Puerto Rico. Los recursos de éstas ascienden aproximadamente a \$10 billones lo cual deja claramente establecido que es sumamente significativa la responsabilidad del Secretario de Hacienda, que sumada a las de imposición y cobros de contribuciones, custodia y desembolsos de fondos públicos, administración de la deuda pública, la lotería y otras, sin duda alguna, lo recargan excesivamente.

Valores

El desarrollo económico experimentado últimamente en Puerto Rico, la complejidad del negocio de valores, así como los nuevos tipos de valores que diariamente se añaden a la definición de "valor" y las nuevas técnicas que desarrollan las personas que operan al margen de la Ley, requieren que la Administración de la Ley Uniforme de Valores o el Negociado de Valores pertenezca a un organismo separado, el cual pueda darle la importancia que requiere el público inversionista en la protección contra las prácticas fraudulentas en el negocio de valores.

Como un ejemplo de este auge económico podemos decir que para el año 1978-79 en el Negociado de Valores se inscribieron 205 emisiones de valores con valor total de \$7.9 billones para ofrecerse en Puerto Rico. En cooperación con el Negociado de Bancos e Instituciones Financieras se revisaron y comentaron inscripciones de valores de bancos por un valor de más de \$37 millones. Se concedieron 104 exenciones de registro por un valor aproximado de \$337 millones y también se inscribió o renovó la inscripción de 53 corredores-trafficantes con un capital de aproximadamente \$984 millones y 203 agentes y 5 asesores de inversiones.

Recientemente una serie de grandes firmas de corredores-trafficantes de Estados Unidos han establecido subsidiarias en Puerto Rico y están solicitando inscripción bajo nuestra Ley Uniforme de Valores.

Como hemos visto, sobre este Negociado cae una tremenda responsabilidad: Debemos proteger al público contra el fraude, engaño y falsas representaciones en la oferta y venta de valores y además, debemos mantener altos niveles éticos y profesionales entre los corredores-trafficantes, asesores de inversiones y agentes. La integridad y la honestidad en los mercados de valores es importante para los individuos que compran y venden valores y para la empresa que lo emite y en un gran sentido, para la economía de Puerto Rico, toda vez que la honestidad e integridad en los mercados de valores es esencial para su desarrollo.

Seguros Públicos

Gestiona, contrata y administra las fianzas y los seguros que necesitan todas las agencias del gobierno, incluyendo las autoridades, corporaciones públicas y municipios, excepto en los casos que el Gobernador, emita una dispensa, mediante la preparación y celebración de subasta. Tramita las reclamaciones diversas que surgen contra las finanzas globales estatal y municipal. También asesora en materia técnica de seguros a todas las dependencias del gobierno.

Para el periodo de julio de 1977 a junio de 1978, según el informe anual, se contrataron primas por \$13.0 millones cuya prima según el manual es de \$25.6 millones. Se obtuvo un descuento en primas por \$12.6 millones que equivale a un 49% de descuento de las primas fijadas en el manual.

Comisionado de Seguros

La industria de seguros ocupa en la economía de Puerto Rico un lugar prominente igualado o excedido por muy pocas otras industrias. Esto es así debido al volumen que generan las diferentes cubiertas de seguro, las cuales ascendieron a más de \$491 millones en el 1977. Por lo tanto, la entidad que fiscaliza dicha industria debe tener jerarquía cónsone con el lugar prominente que ocupan sus regulados. La jerarquía que se le confiera al incumbente en la reglamentación de la industria de seguros es pues determinante, tanto desde el punto de vista del interés público que protege, como de los aseguradores y demás personal productor de seguro que regula.

Al estar la Oficina del Comisionado de Seguros adscrita a un Departamento cuyas funciones y área de reglamentación son radicalmente distintas al área de trabajo de la Oficina, la labor fiscalizadora de ésta se diluye y pierde efectividad dentro del sistema operacional gubernamental. En muchas ocasiones los problemas que genera la industria de seguros quedan o muy rezagados o excedidos dentro los problemas que a su vez genera las áreas reglamentadas por el Departamento de Hacienda.

El Departamento de Hacienda es uno de los departamentos más complejos dentro de nuestro gobierno y al que se le han asignado un elevado número de responsabilidades. Para su buen funcionamiento y para que le preste un mejor servicio al pueblo de Puerto Rico, es recomendable la creación de esta Superintendencia que le respondería directamente al Secretario de Hacienda relevando a este último de la administración diaria de estas tareas de manera que pueda dedicar un mayor tiempo a bregar con su función fiscalizadora y administradora de los impuestos. La Superintendencia de Instituciones Financieras, Seguros y Valores debe ser una estructura fuerte y dinámica que cuente con un personal competente que reciba una compensación adecuada, y a tono con sus responsabilidades. Logrando este objetivo se podrá realizar una supervisión efectiva a todas estas industrias de servicio en beneficio de ellas y de todo el pueblo puertorriqueño.

La agencia supervisora debe de asumir los poderes y responsabilidades de supervisar y fiscalizar todos los organismos que están relacionados con estas industrias de servicio. Con la creación de esta Superintendencia el gobierno estará en condiciones de prestarle mejores servicios a todas estas industrias y a su vez protege el interés público. Le sirve además para mantenerse continuamente informado de los recursos económicos disponibles en el país y así poder implementar la política pública, con respecto a los métodos, facilidades y canalización de recursos hacia los diferentes sectores económicos de Puerto Rico.

Al transferir a la Superintendencia la Oficina del Comisionado de Seguros y los Negociados de Bancos e Instituciones Financieras, de Valores y de Seguros Públicos del Departamento de Hacienda redundará al gobierno de Puerto Rico en un ahorro en los costos operacionales y en una mejor utilización de los esfuerzos humanos, mejorando así la eficiencia en la supervisión y fiscalización. Además, se facilitará la recopilación de data financiera lo cual ayudará grandemente al gobierno a estructurar eficientemente la política financiera del país.

DECRETASE POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO:

1 Artículo 1.- Título Breve

2 Esta ley se conocerá como "Ley de la Superintendencia de
3 Instituciones Financieras, Seguro y Valores".

4 Artículo 2.- Creación de la Superintendencia

5 Se crea, por la presente una Superintendencia de Institu-
6 ciones Financieras, Seguro y Valores.

7 Artículo 3.- Propósito de la Superintendencia

8 La Superintendencia de Instituciones Financieras, Seguro
9 y Valores tendrá como propósito primordial la fiscalización y
10 supervisión de las instituciones financieras, los seguros y
11 valores.

12 Artículo 4.- Definiciones

13 Las siguientes serán las definiciones que, a los efectos
14 de esta Ley, se darán a los términos que a continuación se
15 expresan:

16 (a) El término "banco" significará cualquier corpo-
17 ración autorizada a hacer negocios bancarios en Puerto Rico.

18 (b) El término "negocio bancario" significará el
19 negocio de comprar, vender, pagar o cobrar letras de cambio, o
20 expedir cartas de crédito, o recibir dinero para su transmisión
21 y transmitir el mismo mediante giro, cheque, cable, o de otro
22 modo, o conceder préstamos, o recibir depósitos, o en general,
23 dedicarse, mediante combinación de cualesquiera de las ante-
24 riores funciones, a cualquier transacción de naturaleza bancaria
25 que un banco esté autorizado para efectuar bajo esta Ley.

26 (c) El término "persona" significará cualquier indi-
27 viduo, sociedad, asociación o cualquier organización jurídica.

28 (d) El término "Superintendencia" significará Superin-
29 tendencia de Instituciones Financieras, Seguro y Valores.

30 (e) El término "Junta", cuando se escriba con letra
31 mayúscula, significará la Junta Financiera creada por esta Ley.

32 (f) "Superintendente" significará el Superintendente de
33 Instituciones Financieras, Seguro y Valores.

34 (g) "Instituciones Financieras" significará Instituciones

1 1. Toda institución bancaria que haga negocios en
2 Puerto Rico bajo la Ley Núm. 55, aprobada en 12 de mayo de 1933,
3 según enmendada, conocida como "Ley de Bancos";

4 2. toda institución bancaria organizada bajo las
5 leyes de los Estados Unidos de América, que haga negocios en
6 Puerto Rico;

7 3. toda compañía de préstamos personales pequeños
8 organizada bajo la Ley Núm. 106 del 28 de junio de 1965, según
9 enmendada, conocida como "Ley de Préstamos Personales Pequeños";

10 4. todo banco de ahorros domésticos que haga
11 negocios en Puerto Rico

12 5. cualquier compañía de fideicomiso que haga
13 negocios de fideicomiso únicamente y funcione en Puerto Rico
14 bajo las disposiciones de la Ley Núm. 40, de 23 de abril de
15 1928, conocida como "Ley de Compañías de Fideicomiso";

16 6. cualquier corporación o sociedad que haga
17 negocios en Puerto Rico que esté sujeta a los requisitos de
18 licencia exigibles bajo las disposiciones de la Ley Núm. 97
19 de 5 de junio de 1973, según enmendada, conocida como "Ley de
20 Instituciones Hipotecarias";

21 7. todo fideicomiso de inversiones en bienes
22 raíces que haga negocios en Puerto Rico, excepto cuando distri-
23 buya a sus accionistas el 90% o más de su ingreso neto anual;

24 8. cualquier otra institución que dedique activa
25 y regularmente más de 50% de sus activos corrientes al negocio
26 de financiamiento;

27 9. toda persona o compañía de arrendamiento de
28 propiedad mueble que haga negocios en Puerto Rico al amparo de
29 la Ley Núm. 20 de 8 de mayo de 1973, según enmendada, conocida
30 como "Ley de Arrendamiento de Propiedad Mueble";

31 10. toda compañía de venta de giros que opere
32 bajo la Ley Núm. 17 de 3 de mayo de 1967, conocida como "Ley de
33 Compañías de Ventas de Giros";

1 11. toda compañía que se dedique al financiamiento
2 de ventas a plazo bajo la Ley Núm. 68 del 19 de junio de 1964,
3 conocida como "Ley de Ventas a Plazos y Compañías de Financia-
4 miento";

5 12. toda compañía que se dedique al negocio de
6 financiamiento de contratos de refacción industrial y comercial
7 bajo la Ley Núm. 86 de 24 de junio de 1954, conocida como "Ley
8 de Contratos de Refacción Industrial y Comercial";

9 Artículo 5.- Dirección de la Superintendencia

10 (a) Superintendente de Instituciones Financieras, Seguros
11 y Valores;

12 La Superintendencia de Instituciones Financieras, Seguros
13 y Valores estará dirigido por un Superintendente nombrado por el
14 Secretario de Hacienda con la aprobación del Gobernador de
15 Puerto Rico y desempeñará su cargo hasta que su sucesor tome
16 posesión.

17 (b) Competencia del Superintendente

18 El Superintendente deberá ser una persona de reconocida
19 competencia en materias financieras.

20 (c) Sucesor del Superintendente:

21 En caso de que el Superintendente muriere, renunciare o
22 fuere destituido, será nombrado su sucesor como se dispone en
23 el inciso (a) de este artículo.

24 Artículo 6.- Nombramiento de Funcionarios

25 (a) Superintendente Auxiliar:

26 El Superintendente nombrará un Superintendente Auxiliar y
27 uno o más Asistentes, que considere necesarios para el mejor
28 cumplimiento de los propósitos de la Superintendencia. El
29 Superintendente Auxiliar actuará como Superintendente cuando
30 esté ausente, impedido o haya dejado su cargo vacante.

31 (b) Saldo del Superintendente y Superintendente Auxiliar:

32 El Superintendente y el Superintendente Auxiliar recibirán el
33 sueldo anual que le autorice el Secretario de Hacienda.

1 (c) Todo oficial y empleado de la Superintendencia, excepto
2 el Superintendente, Superintendente Auxiliar y los Asistentes,
3 estarán en el servicio de carrera. Cualquier persona que con
4 anterioridad a su servicio como Superintendente, Superintendente
5 Auxiliar, Asistentes hubiese sido empleado regular en un puesto
6 de carrera tendrá derecho a que se le reinstale en un puesto
7 igual o similar al que ocupó en el servicio de carrera al momento
8 en que pasó a ocupar el de confianza.

9 (d) Se enmienda por la presente la Sección 5.3 del Artículo 5
10 de la Ley Núm. 5, aprobada el día 14 de octubre de 1975, según
11 enmendada, conocida como la Ley de Personal de Puerto Rico, para
12 adicionar un inciso número (9), el cual leerá de la siguiente
13 manera:

14 Sección 5.3 - Administradores individuales

.....

15 (9) La Superintendencia de Instituciones Financieras,
16 Seguros y Valores.

17 (e) El Superintendente podrá delegar en cualquier oficial o
18 empleado de la Superintendencia cualesquiera de sus facultades
19 deberes y prerrogativas.

20 (f) Aquellos oficiales y empleados que breguen con dinero o
21 valores en el desempeño de sus deberes, según determine el Superin-
22 tendente, prestarán fianza por la cantidad que él determine.

23 Artículo 7.- Transferencia a la Superintendencia de Instituciones
24 Financieras, Seguros y Valores.

25 Se transfieren a la Superintendencia de Instituciones Finan-
26 cieras, Seguros y Valores los siguientes poderes y funciones:

- 27 1. Todas las funciones, poderes y deberes del Departamento
28 de Hacienda relacionados con la supervisión y fiscalización de
29 la banca e instituciones financieras, con respecto a la Ley Núm. 55
30 de 12 de mayo de 1933, conocida como "Ley de Bancos"; la Ley Núm.
31 106, del 23 de junio de 1965, conocida como "Ley de Préstamos

1 Personales Pequeños"; la Ley Núm. 97, del 5 de junio de 1973,
2 conocida como "Ley de Instituciones Hipotecarias"; la Ley Núm. 20
3 del 8 de mayo de 1973, conocida como "Ley de Arrendamiento de
4 Propiedad Mueble"; la Ley Núm. 93 de 26 de junio de 1964, conocida
5 como "Ley de Bancos de Ahorro"; la Ley Núm. 17 de 3 de mayo de
6 1967, conocida como "Ley de Compañías de Ventas de Giros"; Ley
7 Núm. 40 de 23 de abril de 1928, conocida como "Ley de Compañías
8 de Fideicomisos"; Ley Núm. 131 de 23 de julio de 1974, conocida
9 como "Ley sobre Transferencia de Fondos al Extranjero"; Ley Núm.
10 130 de 30 de junio de 1975, conocida como "Ley de Préstamos sobre
11 Prendas"; Ley Núm. 60 de 18 de junio de 1963, conocida como "Ley
12 Uniforme de Valores de Puerto Rico"; Ley Núm. 6 de 19 de octubre
13 de 1954, conocida como "Ley de Compañías de Inversiones de Puerto
14 Rico"; y la facultad para supervisar el Banco Cooperativo de Puerto
15 Rico, Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico, Banco de la
16 Vivienda de Puerto Rico y Banco Obrero de Ahorro y Préstamos de
17 Puerto Rico; todas las funciones, poderes y deberes relacionados
18 con la Ley Núm. 86 de 24 de junio de 1964, conocida como "Ley
19 de Contratos de Refacción Industrial y Comercial"; la Ley Núm.
20 68 de 19 de junio de 1964, conocida como "Ley de Ventas a Plazo
21 y Compañías de Financiamiento".

22 2. Además, la Oficina del Comisionado de Seguros creada
23 por la Ley Núm. 66 de 16 de julio de 1921, adscrita al Departa-
24 mento de Hacienda se transfiere en iguales términos y condicio-
25 nes a la Superintendencia de Instituciones Financieras, Seguros
26 y Valores.

27 3. Toda la propiedad, documentos, cantidades no gastadas
28 de las asignaciones, partidas y otros fondos en poder y bajo
29 la custodia de las agencias dedicadas a la administración de las
30 leyes transferidas.

31 4. Todo el personal a cargo de la administración de las
32 leyes transferidas.

1 Artículo 8.- Junta Financiera

2 (a) Por la presente se establece en la Superintendencia una
3 Junta Financiera, la cual se compondrá de cinco (5) miembros,
4 incluyendo al Superintendente.

5 (b) Los otros 4 miembros son: el Secretario de Hacienda que
6 actuará como Presidente de la Junta, el Presidente del Banco
7 Gubernamental de Fomento para Puerto Rico, el Secretario de Comercio
8 y un representante del interés público.

9 (c) El miembro que represente al interés público será nombrado
10 por el Gobernador de Puerto Rico y desempeñará su cargo hasta que
11 su sucesor tome posesión. El Gobernador podrá, previa notifica-
12 ción y vista, destituirlo por causa justificada. Los Secretarios
13 de Agencias y el Presidente del Banco Gubernamental de Fomento
14 para Puerto Rico serán nombrados por el tiempo en que éstos estén
15 en funciones.

16 (d) El miembro que represente al interés público recibirá
17 \$50 diarios de dieta por sus servicios por cada reunión o viaje
18 que haga en representación de la Junta.

19 (e) La Junta se reunirá, por lo menos, una vez cada trimestre.
20 El Presidente podrá convocar a otras reuniones de la Junta, previo
21 aviso, con 24 horas de antelación. La asistencia de una mayoría
22 de la Junta, constituirá quórum, y cualquier reunión en que hubiere
23 quórum, será la acción de la Junta.

24 (f) Ningún miembro tomará parte en un procedimiento ante la
25 Junta, en el cual comparezca como parte en interés de cualquier
26 corporación, sociedad, o asociación no-incorporada, de la cual
27 él fuere o hubiere sido en cualquier momento durante los doce
28 meses anteriores, un director, oficial, socio, empleado, miembro
29 o accionista. Un miembro puede inhibirse de participar en un
30 procedimiento por cualquier otro motivo que él estime justificado.

31 (g) Cualquier ayuda clerical, técnica y legal que pueda nece-
32 sitar la Junta, será suplida y compensada por la Superintendencia.

1 Artículo 9.- Propósitos de la Junta Financiera

2 La Junta tendrá como finalidad esencial, crear y mantener
3 condiciones financieras y crediticias favorables a la estabi-
4 lidad y balance económico del país; y contribuir al desarrollo
5 ordenado de las instituciones financieras. A tal efecto, le
6 corresponde:

7 1. Establecer, dentro de los límites prescritos por ley,
8 los requisitos de reserva legal con el fin de ajustar la banca
9 a las necesidades económicas del país;

10 2. Regular las actividades crediticias de los bancos y
11 demás instituciones financieras, a fin de armonizarlas con los
12 propósitos de la política pública y el necesario desarrollo de
13 la economía puertorriqueña, para hacerla más efectiva y diver-
14 sificada;

15 3. Orientar la política general de las instituciones
16 financieras privadas y públicas capaces de incluir en el desa-
17 rrollo financiero del país;

18 4. Fijar de tiempo en tiempo la tasa máxima que pagarán
19 los bancos como interés sobre los depósitos privados en cuentas
20 de ahorro y a plazo fijo de acuerdo con la capacidad económica
21 de la banca y la situación económica prevaleciente en Puerto Rico;
22 pero el interés sobre tales depósitos no podrá ser mayor que el
23 interés autorizado por la Ley Núm. 1 del 15 de octubre de 1973,
24 según enmendada, conocida como "Ley sobre Fijación de Interés
25 en Toda Clase de Obligaciones", vigente en Puerto Rico a la fecha
26 en que el Superintendente ejerza la facultad aquí conferida.

27 Artículo 10.- Facultades de la Junta y del Superintendente

28 En adición a los poderes y facultades transferidas por la
29 presente, el Superintendente y la Junta tendrán poderes y facul-
30 tades para:

- 31 1. Reglamentar sus propios procedimientos y normas.
32 2. Instrumentar mediante reglamento cualquier disposición
33 de las leyes bajo su jurisdicción y emitir cualquier orden no
34 definido en ellas.

1 3. Restringir el retiro de depósitos de todos o uno o más
2 bancos estatales, en el caso que la Junta determiné que circuns-
3 tancias especiales requieran esa restricción para la debida
4 protección de los depositantes en la institución envuelta.

5 4. Ordenar al tenedor de acciones de un banco estatal a
6 abstenerse de votar sobre cualquier asunto, si determinare que
7 dicha orden fuere necesaria para proteger la institución contra
8 una administración negligente, incompetente o descuidada; para
9 garantizar los fondos de los depositantes; o para evitar la
10 violación intencional de esta Ley o de cualquier regla o resolu-
11 ción legal emitida bajo esta Ley. En tal caso, las acciones de
12 dicho tenedor no se contarán al determinar la existencia de
13 quórum o el por ciento de las acciones emitidas necesarias para
14 tomar cualquier acción en la corporación.

15 5. Confirmar, modificar, revocar o suspender la ejecución
16 de cualquier orden o resolución del Superintendente.

17 6. Dictar, alterar y enmendar las reglas y reglamentos en
18 forma tal que sean consistentes con las leyes y sanas prácticas
19 bancarias que administra.

20 7. Atender, investigar y resolver las quejas y querellas
21 presentadas a la Junta.

22 8. Emitir órdenes (Subpoena Duces Tecum) para compeler
23 la comparecencia de testigos y la producción de documentos
24 y/o información.

25 9. Interponer cualesquiera remedios legales que fueran
26 necesarios para hacer efectivos los propósitos de esta ley
27 y hacer que se cumplan las reglas, reglamentos, órdenes,
28 resoluciones y determinaciones del Departamento.

29 10. Hacer contratos o convenios con personas o institucio-
30 nes públicas o privadas, para llevar a cabo investigaciones,
31 pruebas, exámenes o estudios financieros.

32 11. Requerir que se lleven y guarden aquellos récords y
33 otros documentos que fueren necesarios para poner en vigor las
34 disposiciones de esta ley.

1 12. Tomar declaraciones bajo juramento.

2 13. Inspeccionar récords, documentos de toda persona natural
3 o jurídica que conceda préstamos esporádicos o habitualmente,
4 cuando lo considere conveniente al mejor interés público.

5 14. Realizar todos aquellos actos necesarios para el logro
6 eficaz de los propósitos de esta ley.

7 15. Aprobar, enmendar o revocar aquellas reglas, reglamentos,
8 órdenes, resoluciones y determinaciones necesarias al cumpli-
9 miento de esta ley. Las reglas y reglamentos, que no sean de
10 carácter interno, serán promulgadas conforme a lo dispuesto
11 por la Ley 112 de 30 de junio de 1957, conocida por "Ley sobre
12 Reglamentos de 1958". Para la adopción de reglas y reglamentos
13 que no sean de carácter interno, el Superintendente celebrará
14 vistas públicas, luego de haber publicado aviso en por lo menos
15 uno de los periódicos de mayor circulación en Puerto Rico, indi-
16 cando la fecha, el sitio y la naturaleza de dicha vista. La
17 publicación se hará con no menos de quince (15) días de antela-
18 ción a la vista o audiencia.

19 16. Imponer previa notificación y vista, multas administra-
20 tivas por las violaciones a las leyes que administra o las
21 reglas, reglamentos y órdenes aprobadas o dictadas por la Junta
22 a tenor con la presente ley.

23 17. Emitir previa notificación y vista, órdenes para cesar
24 y desistir y prescribir los términos y condiciones correctivas
25 que determine que son para el beneficio del consumidor. Cuando en
26 el criterio del Superintendente, la referida violación causa
27 o puede causar un grave daño inmediato a la industria, ciudadanos
28 o ciudadanos en particular, él podrá emitir dicha orden, de carác-
29 ter provisional, obviando el requisito de celebrar la vista.
30 Dentro de los diez (10) días posteriores a la emisión de dicha
31 orden provisional, el Superintendente deberá celebrar una vista
32 administrativa en la que resolverá si dicha orden provisional
33 se hace permanente o se revoca la misma. Las órdenes provisionales

1 bajo este inciso serán notificadas a la institución o personas
2 que corresponda en su sitio de negocios o por correo certifi-
3 cado a su última dirección conocida.

4 18. Recurrir al Tribunal Superior de Puerto Rico en soli-
5 citud de que se ponga en vigor cualquier orden de cesar y desis-
6 tir por él emitida o cualquier orden correctiva. El incumpli-
7 miento de una orden judicial constituirá desacato al Tribunal.

8 19. Llevar a cabo toda clase de estudios e investigaciones
9 sobre asuntos que afecten a cualquier rama de la industria
10 financiera, de valores y seguros; requerir la información que
11 sea necesaria, pertinente y esencial para lograr tales propósi-
12 tos; expedir citaciones requiriendo la comparecencia de testigos
13 y la presentación de datos o información para llevar a cabo los
14 propósitos de esta ley; tomar juramentos y recibir testimonios,
15 datos o información. Si la citación expedida por él no fuese
16 debidamente cumplida, el Tribunal Superior dará preferencia al
17 curso y despacho de dicha petición del Superintendente requiriendo
18 la presentación de los datos o información. El Tribunal Superior
19 tendrá facultad para castigar por desacato la desobediencia de
20 esas órdenes. Ninguna persona podrá negarse a cumplir con una
21 citación o rehusar contestar cualquier pregunta en relación con
22 cualquier estudio o investigación o alegar que la evidencia
23 que se le requiere podría incriminarle o le expondría a un
24 proceso criminal o a que se le destituya o suspenda de su empleo,
25 profesión u ocupación; pero el testimonio o evidencia producida
26 por dicha persona a requerimiento del Superintendente o su repre-
27 sentante o en virtud de orden judicial, no podrá ser utilizada o
28 presentada como prueba en su contra en ningún proceso criminal o
29 en procesos civiles o administrativos que puedan resultar en la
30 destitución o suspensión de su empleo, profesión u ocupación.

31 Artículo 11.- Suspensión y Remoción de Directores y Oficiales

32 1. Cuando el Superintendente tenga motivos fundados para
33 creer que cualquier miembro de la Junta de Directores u Oficial

1 de una entidad u organización supervisada por esta Superin-
2 tendencia ha cometido una violación o continúa violando
3 cualquier ley en relación con dicha entidad, o ha seguido
4 prácticas inseguras o malsanas en el manejo del negocio,
5 después de ser advertido por escrito por el Superintendente
6 para que descontinúe dicha violación o prácticas, el Superin-
7 tendente notificará el hecho a la Junta.

8 2. La Junta, si decide tomar acción con respecto a lo
9 señalado por el Superintendente, enviará aviso a dicho miembro
10 de la Junta de Directores u Oficial para que comparezca ante
11 ella a demostrar causa por la cual no debe ser destituido.

12 3. La notificación será enviada por correo certificado a
13 cada miembro de la Junta Directiva de la entidad en cuestión.

14 4. Si la Junta determinare, después de concederle al
15 acusado miembro de la Junta Directiva u Oficial una oportunidad
16 razonable para ser oído, que él ha seguido violando cualquier ley
17 relacionada con dicha entidad o ha seguido prácticas inseguras o
18 malsanas en el manejo de los negocios de dicha entidad, después
19 de haber sido advertido, por escrito, por el Superintendente para
20 que descontinúe dicha violación o prácticas, podrá ordenar que
21 dicho miembro de la Junta Directiva u Oficial, sea destituido de
22 su cargo.

23 5. La Junta enviará copia de la orden a cada miembro de la
24 Junta Directiva u Oficial y otra copia a la entidad de la cual
25 él es miembro para ser sometida al Comité Ejecutivo o Junta
26 Directiva de dicha entidad, en cuyo caso, dicho miembro de la
27 Junta Directiva u Oficial, cesará de ser miembro de la Junta
28 Directiva u Oficial de la entidad.

29 6. La orden y las conclusiones de hecho en que se fundamente
30 la misma no se harán públicas, no se divulgarán a nadie, con
31 excepción del miembro de la Junta Directiva u Oficial envuelto y
32 los directores de la entidad envuelta, siempre que no sea en
33 relación con procedimientos motivados por una violación de este
34 artículo, o de una revisión judicial.

1 7. Ningún miembro de la junta Directiva u Oficial que
2 hubiere sido destituido de su cargo, según lo dispuesto en este
3 artículo, podrá participar posteriormente en modo alguno en la
4 administración de dicha entidad.

5 8. La Junta no tomará ninguna acción sin previo aviso y la
6 celebración de una vista, salvo en la formulación de reglamentos
7 de aplicación general. En casos en que estén envueltos circuns-
8 tancias especiales que requieran acción inmediata, la Junta tomará
9 la acción correspondiente, pero inmediatamente celebrará una vista
10 posterior al recibo de la petición para rescindir la acción tomada.

11 Artículo 12.- Acceso de la Junta a Récorde y Documentos

12 Los miembros de la Junta tendrán acceso a cualquier récord o
13 documento que haya producido o que esté en posesión del Departamento.

14 Artículo 13.- Poderes Adicionales del Superintendente

15 En adición a los otros poderes conferidos por esta Ley, el
16 Superintendente tendrá facultad para exigirle a las entidades que
17 éste supervisa de acuerdo con esta ley a:

18 1. Llevar sus cuentas de acuerdo con aquellos reglamentos que
19 de tiempo en tiempo él pueda prescribir, tomando en consideración
20 el tamaño de la organización.

21 2. Observar métodos y normas que él prescriba para determinar
22 el valor de varios tipos de activos.

23 3. Eliminar de los libros todo o parte de un activo que al
24 momento de la acción del Superintendente no podía adquirirse
25 legalmente.

26 4. Fijar el valor en el mercado de un activo.

27 5. Obtener un estado financiero de los deudores directos o
28 indirectos, dentro de los límites que la entidad pueda hacerlo.

29 6. Obtener un seguro contra daños a la propiedad tomada como
30 garantía.

31 7. Obtener un seguro sobre la propiedad que sirve de garantía
32 de un préstamo.

1 8. Mantener un seguro adecuado contra todos aquellos riesgos
2 que el Superintendente crea necesario y apropiado para la protec-
3 ción de los depositantes y el público.

4 9. Cargar contra sus beneficios no distribuidos, un fondo
5 de reserva o cuenta de capital, cualquier préstamo o parte de
6 éste, cualquier activo o parte de éste, que a su juicio consti-
7 tuya una posible pérdida para la entidad bajo examen.

8 10. Segregar cualquier porción de los beneficios futuros que
9 creyere conveniente hasta que queden restituidos en su totalidad
10 dichas cuentas de capital y fondo de reserva.

11 11. Crear las reservas de valoraciones de activos que creyere
12 conveniente.

13 Artículo 14.- Querellas

14 Cualquier ciudadano podrá radicar una querella en el Depar-
15 tamento para vindicar los derechos que le conceden las leyes
16 administradas por esta Agencia.

17 Artículo 15.- Reconsideración por Decisión del Superintendente
18 o la Junta

19 Cualquier parte adversamente afectada por la decisión del
20 Superintendente o la Junta deberá solicitar dentro del término
21 de diez (10) días a partir de la fecha de la notificación de la
22 decisión, la reconsideración del Superintendente o de la Junta.

23 Artículo 16.- Revisión Judicial de Resoluciones y Ordenes
24 Dictadas por la Junta o el Superintendente

25 (a) Cualquier parte adversamente afectada por una resolu-
26 ción u orden de la Junta o el Superintendente, podrá solicitar
27 la revisión judicial de dicha resolución u orden al Tribunal
28 Superior del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Sala de
29 San Juan, mediante un recurso emitido por el Tribunal a su
30 discreción. La solicitud de revisión deberá ser radicada ante
31 el Tribunal Superior dentro de los quince (15) días a partir de
32 la fecha de la notificación de la resolución u orden del
33 Superintendente o de la Junta.

1 (b) La orden, resolución, o reglamento del Superintendente
2 o de la Junta permanecerá en todo su vigor y efecto hasta tanto
3 no haya una decisión del Tribunal Superior de Puerto Rico final
4 y firme, revocando la decisión del Superintendente o de la Junta.

5 (c) El recurso de revisión se formalizará presentando una
6 solicitud en la Secretaría del Tribunal, en la cual se expondrán
7 los fundamentos en que se apoya la solicitud de revisión. Radi-
8 cado el recurso, el peticionario deberá notificar el mismo al
9 Superintendente o la Junta dentro de un término de cinco (5)
10 días a partir de su radicación.

11 (d) Establecido el recurso de revisión, será deber del
12 Superintendente o la Junta elevar al Tribunal copia certificada
13 de los documentos que obren en el expediente, dentro de un tér-
14 mino de diez (10) días a contar de la fecha que fuere notificado
15 de la radicación del recurso de revisión.

16 (e) El Tribunal revisará las resoluciones u órdenes del
17 Superintendente o la Junta tomando como base el récord administra-
18 tivo sometido, sólo en cuanto a las conclusiones de derecho; las
19 determinaciones de hecho del Superintendente o la Junta serán
20 concluyentes para el Tribunal, si estuvieren sostenidas por
21 evidencia sustancial.

22 Artículo 17.- Limitación de Responsabilidad Personal

23 Ningún miembro de la Junta u Oficial, o empleado del Depar-
24 tamento será responsable en una acción civil por daños y per-
25 juicios por ningún acto realizado u omitido, de buena fe al
26 desempeñar las funciones de su cargo.

27 Artículo 18.- Facultad del Gobernador

28 1. El Gobernador tiene facultad para transferir a la
29 Superintendencia de Instituciones Financieras, Seguros y Valores,
30 mediante Orden Ejecutiva, cualesquiera oficinas, funciones y
31 programas del gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico,
32 así como su personal, propiedades, archivos y fondos presupuestados
33 que, de acuerdo con las recomendaciones emitidas por la Junta,

1 deban continuar sus funciones bajo la Superintendencia de Ins-
2 tituciones Financieras, Seguros y Valores, por razón de admi-
3 nistrar programas que tengan que ver con problemas o asuntos
4 relacionados con financiamiento y crédito en la Isla.

5 2. El Gobernador remitirá copia de toda orden ejecutiva
6 proveyendo para una o más de tales transferencias, a la Asam-
7 blea Legislativa para su información en la sesión ordinaria o
8 extraordinaria más cercana a la fecha en que se expida la orden.

9 Artículo 19.- Asignación de Fondos

10 (a) Se asigna a la Superintendencia de Instituciones Finan-
11 cieras, Seguros y Valores de cualquiera fondos no comprometidos
12 en el Fondo General del Tesoro del Estado Libre Asociado de
13 Puerto Rico la cantidad de quinientos mil dólares (\$500,000.00)
14 para llevar a cabo los fines de esta Ley. Además se le transfe-
15 rirán las asignaciones presupuestadas para el año fiscal 1979-80
16 a los Negociados de Bancos e Instituciones Financieras, Seguros,
17 Valores y de la Oficina del Comisionado de Seguros.

18 (b) Para años posteriores se consignarán en la Ley General
19 de Presupuesto.

20 Artículo 20.- Leyes que Estén en Conflicto con esta Ley

21 Todas aquellas leyes, reglas, reglamentos y órdenes aplica-
22 bles al Departamento de Hacienda, y al Departamento de Asuntos
23 del Consumidor que no estén en conflicto con las disposiciones
24 de la presente ley, continuarán en vigor, y se entenderá que a
25 partir de la vigencia de esta ley, se relacionan, refieren y
26 serán administradas por la Superintendencia de Instituciones
27 Financieras, Seguros y Valores y su Superintendente, quien será,
28 para todos los efectos, el sucesor legal del Secretario de Hacienda
29 y del Secretario del Departamento de Asuntos del Consumidor, res-
30 pectivamente.

1 Artículo 21.- Penalidades

2 (a) Si una institución financiera violara cualquiera de
3 las disposiciones de esta ley o de los reglamentos promulgados
4 por la Junta o el Superintendente en relación con las mismas,
5 estará sujeta a una multa administrativa a ser determinada por
6 el Superintendente o la Junta que en ningún caso excederá de
7 \$1,000.00.

8 (b) Todo director, oficial, o gerente de una institución
9 financiera que contraviniera cualquiera de las disposiciones
10 de esta ley y los reglamentos promulgados por el Superintendente
11 o la Junta Financiera estará sujeto a una multa administrativa
12 determinada por el Superintendente y que en ningún caso excederá
13 de quinientos dólares (\$500.00) en el caso de una primera infrac-
14 ción, y en el caso de una segunda y subsiguientes infracciones,
15 incurrirá en delito grave y convicto que fuere será castigado
16 con una multa no mayor de mil (\$1,000.00) dólares o reclusión
17 por un término de dos años o ambas penas a discreción del Tribunal.

18 (c) El Superintendente podrá imponer una multa administrativa
19 que no excederá de mil (\$1,000.00) dólares por cada cinco (5) días
20 que la institución financiera deje de cumplir con las órdenes dic-
21 tadas bajo las disposiciones de esta Ley. Si la institución finan-
22 ciera al que se le impusiere una multa administrativa por virtud
23 de este Inciso, no satisface la misma dentro del término de quince
24 (15) días contados a partir de la fecha de notificación de la impo-
25 sición de la multa administrativa, el Superintendente podrá iniciar
26 una acción civil para el cobro de dicha multa administrativa en el
27 Tribunal Superior de Puerto Rico, Sala de San Juan, la cual tendrá
28 jurisdicción exclusiva para entender en ese procedimiento.

29 (d) El examinador o funcionario de la Superintendencia que
30 faltare a su juramento incurrirá en un delito menos grave (inde-
31 terminar) y se le castigará con una multa no mayor de quinientos
32 (\$500) dólares o con prisión por término no mayor de seis (6) meses,
33 o con ambas penas, a discreción del Tribunal.

APENDICE 2

PREGUNTAS SOMETIDAS A LAS AGENCIAS

SECTOR DE HACIENDA PUBLICA

INFORMACION SOBRE LA AGENCIA

I. ORIGEN

1. Copia de las leyes que crearon la Agencia con sus Enmiendas

II. PERSONAL

1. Ley de Personal

- a. Status de la Agencia respecto a esta Ley
- b. Jurisdicción que en la práctica se le reconoce a la Oficina de Personal

2. Convenios Colectivos

- a. ¿Los hay? ¿Desde cuándo
- b. Si los hay, ¿Qué sector de la Agencia esta afectado?
- c. ¿Qué posibilidad existe de que los haya?

3. Plazas

- a. Total de plazas disponibles y cuantas estan o estuvieron vacantas durante el año corriente y durante los tres años anteriores.
- b. Razones de las vacantas
- c. Descripción de las plazas y sus deberes

(Esta información respecto a las plazas debe ser segregada por programa)

III. PRESUPUESTO (Segregación por Programa)

1. Peticiones y presupuesto final de último año y de los tres anteriores
2. Distribución de partidas

- a. Salarios e impuestos y beneficios marginales
- b. Capitalizables (Equipo, etc.)
- c. Alquileres (Principalmente Planta Física)
- d. Fondos para prestamos y/o subsidios
- e. Entrenamineto de personal
- f. Otros gastos operacionales

IV. PLANIFICACION (Incluye estadísticas y estudios económicos)

1. Descripción detallada del tipo de planeamiento que se hace indicándose:
 - a. Lo que se hace recurrentemente, a veces o muy pocas veces.
 - b. Lo que constituye planeamiento respecto a política pública y normativa.
 - c. Lo que constituye planeamiento respecto a operaciones de la Agencia.
 - d. Informes que se generan respecto a esta función ó funciones
 - e. Proporción del personal asignado a estas funciones.
 - f. Proporción del tiempo que ese personal dedica a la formulación de políticas.

V. PRESUPUESTO (Incluye auditoría, pre-intervención y finanzas)

1. Descripción de Funciones de estas secciones o divisiones.
2. Personal asignado
3. Problemas, dificultades y/o peculiaridades con que se confrontan en el desempeño de sus funciones.

VI. LEGAL

1. Descripción detallada de las funciones del Asesor Legal. (Utilice la información requerida bajo Núm. IV - Planificación para indicar las funciones de política pública, si alguna)

VII. SERVICIOS GENERALES Y/O ADMINISTRACION

1. Descripción de Funciones
2. Relación que tiene con la Administración de Servicios Generales
3. Centro de Cómputos
 - a. ¿Qué servicios presta?
 - b. Personal asignado
 - c. Gastos de operación
4. Distribucion de personal

VIII. OPERACIONES DE CAMPO

1. ¿Cuántas oficinas regionales ó negocios tienen? (Incluyendo el exterior)
2. ¿Qué programas llevan a cabo y sus funciones?
3. Personal asignado y distribución
4. Presupuesto de cada oficial
5. ¿Qué poder decisonal tienen estas oficinas ó negocios?

IX. CORPORACIONES PUBLICAS (Unicamente)

1. Estados financieros del años corriente y los tres anteriores
2. Detalle de deudas
3. Detalle de propiedades
4. Informes anuales de los últimos cuatro años

APENDICE 3

ORDEN ADMINISTRATIVA NUMERO 78 - 09

REORGANIZACION DEL DEPARTAMENTO DE HACIENDA

1ro. de diciembre de 1978

DEPARTAMENTO DE HACIENDA

27 de noviembre de 1978

ORDEN ADMINISTRATIVA NUM. 78-09

ASUNTO: Reorganización del Departamento

1. Exposición de motivos: El Secretario de Hacienda tiene, como responsabilidad básica asesorar al Gobernador y a la Legislatura en la formulación de la política pública de naturaleza fiscal. Debe además, dirigir integralmente las operaciones del Departamento de Hacienda. En adición debe desempeñar una serie de funciones extracurriculares al Departamento, aunque relacionadas con el desarrollo fiscal del país, como miembro de distintas juntas de directores de organismos que bregan con las inversiones públicas. Todas estas responsabilidades tienen suma importancia y la organización vigente en el Departamento no propicia el que el Secretario cuente con los mecanismos y el tiempo necesarios para su desempeño cabal. De otra parte, ha habido una excesiva proliferación de programas en unidades operacionales mayores.

Es necesario, por tanto, efectuar una reestructuración del Departamento, reduciendo el ámbito de control directo del Secretario, agrupando programas con unos nuevos enfoques y poner éstos a operar bajo la supervisión de un funcionario del más alto nivel jerárquico, directamente responsable al Secretario.

2. Determinación: Por la presente se reorganiza el Departamento de la siguiente forma:

- a. Se establecen cinco unidades asesoras del Despacho del Secretario, a saber: Oficina de Información, Oficina de Asuntos Legales, Oficina de Asuntos Económicos, Oficina de Fiscalización Interna y Oficina de Administración. Se dispone que las funciones de investigaciones administrativas internas y de naturaleza especial que actualmente realizan las Divisiones de Investigaciones Especiales y de Investigaciones Administrativas de la Oficina de Inteligencia pasarán a ser parte de la Oficina de Fiscalización Interna, congregando en esta unidad todos los aspectos de investigación y fiscalización del funcionamiento interno del Departamento.

Cada una de estas oficinas asesoras será supervisada por un Director que responderá al Secretario, con excepción de la Oficina de Administración, cuyo Director responderá al Subsecretario.

- b. Se crean cuatro áreas operacionales mayores las cuales se llamarán Administración y estarán dirigidas por un funcionario directamente responsable al Secretario por la toma de decisiones sobre la operación de día a día en su área.

A continuación se dispone la organización interna de cada una de éstas:

Administración de Rentas Internas

Comprenderá todas las actividades relacionadas con la administración de las leyes contributivas, en su aspecto impositivo y la persecución de la evasión contributiva. Estará integrada por el Negociado de Contribución sobre Ingresos, Negociado de Contribución sobre la Propiedad y Herencia, Negociado de Arbitrios, Negociado de Bebidas, Negociado de Fiscalización de Exenciones Contributivas y la Oficina de Inteligencia. Será dirigida por un Secretario Auxiliar, responsable al Secretario.

Administración de la Lotería

Tendrá todas las funciones relacionadas con la operación de la Lotería Oficial de Puerto Rico. Será dirigida por un Secretario Auxiliar, directamente responsable al Secretario.

Administración de Asuntos Financieros

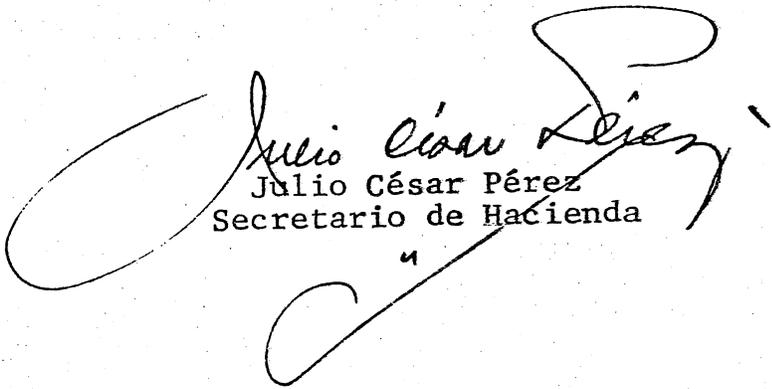
Congregará todas las actividades relacionadas con las finanzas públicas y privadas que debe reglamentar y fiscalizar el Secretario de Hacienda. Se compondrá del Negociado de Instituciones Financieras, Negociado de Valores, Negociado de Seguros Públicos y Negociado de Finanzas Municipales. Será dirigido por un Secretario Auxiliar, que responderá directamente al Secretario.

Administración de la Tesorería

Pasan a formar parte de esta nueva Administración el Negociado del Tesoro, el Area de Recaudaciones y Datos, integrada por el Negociado de Recaudaciones y el Centro de Procesamiento de Datos y el Area de Intervención y Contaduría compuesta por el Negociado de Preintervenciones, Negociado de Cuentas y Negociado de Sistemas de Contabilidad.

Conforme a las facultades que me confiere la Ley, dispongo que esta Administración será dirigida por el Subsecretario, quien tendrá estas responsabilidades, en adición a las de sustituir interinamente al Secretario, según estipulado por Ley.

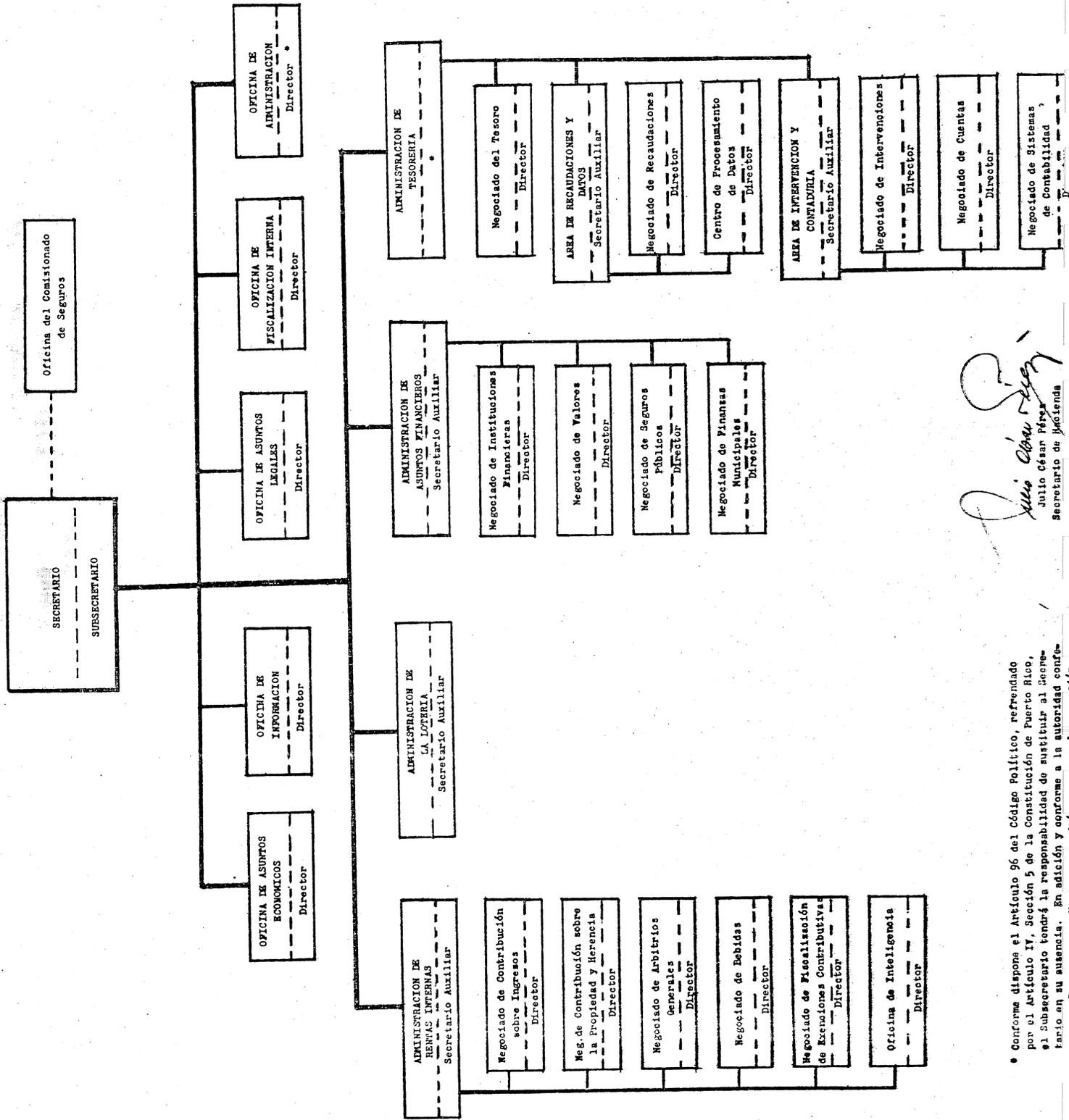
3. Vigencia: Las disposiciones de esta Orden tienen vigencia a partir del lro. de diciembre de 1978 y derogan cualquiera otra Orden, Circular o Memorando que estén en contravención con éstas.



Julio César Pérez
Secretario de Hacienda

DISTRIBUCION B

DEPARTAMENTO DE HACIENDA
DIAGRAMA DE ORGANIZACION



Julio César Pérez
Julio César Pérez
Secretario de Hacienda

• Conforme dispone el Artículo 96 del Código Político, reformado por el Artículo IV, Sección 5 de la Constitución de Puerto Rico, el Subsecretario tendrá la responsabilidad de sustituir al Secretario en su ausencia. En adición y conforme a la autoridad conferida al Secretario de Hacienda por el Artículo 197 del Código Político, el Subsecretario de Hacienda también responderá al Director de la Oficina de Administración.

APENDICE 4

VALORES EXCENTOS DE REGISTRO Y REGLAMENTACION

DEL NEGOCIADO DE VALORES

DEPARTAMENTO DE HACIENDA

Valores exentos de registro y regulación por el Negociado de Valores de Departamento de Hacienda según estipulado en la Ley Uniforme de Valores de Puerto Rico, aprobada el 18 de junio de 1963 y que entrara en vigor el 18 de diciembre del mismo año. Lo que sigue es el Artículo 402 de la mencionada ley.

Artículo 402—(Exenciones)

(a) Se exentúan los siguientes valores de la aplicación de los artículos 301 y 403:

(1) cualquier valor (incluyendo una obligación de rentas) emitida o garantizada por los Estados Unidos, cualquier estado o cualquiera división política del mismo, o cualquier agencia, corporación u otra instrumentalidad de uno o más de los anteriores; o cualquier certificado para depósito de cualquiera de los anteriores;

(2) cualquier valor emitido o garantizado por el Canadá, por cualquier provincia canadiense, por cualquier división política de dichas provincias, por cualquier agencia o corporación u otra instrumentalidad de una o varias de las anteriores, o por cualquier otro gobierno extranjero con el cual los Estados Unidos corrientemente mantenga relaciones diplomáticas, si el valor es reconocido como una obligación válida por el emisor o garantizador;

(3) cualquier valor emitido por, y que represente un interés en, o una deuda de, o garantizada por; cualquier banco organizado bajo las leyes de los Estados Unidos, o cualquier banco, institución de ahorros, o compañía de fideicomiso organizada y supervisada bajo las leyes de cualquier estado;

(4) cualquier valor emitido por, y que evidencie un interés en, o una deuda de, o garantizado por, cualquier asociación federal de ahorros y préstamos, o cualquier asociación de préstamos y construcción u otra similar, organizada bajo las leyes de cualquier estado y autorizada para hacer negocios en Puerto Rico.

(5) cualquier valor emitido por, y que evidencie un interés en, o una deuda de, o garantizado por, cualquier compañía de seguros organizada bajo las leyes de cualquier estado y autorizada a hacer negocios en Puerto Rico; pero esta exención no será aplicable a un contrato de anualidades, un contrato de inversiones, u otro valor similar bajo el cual los pagos prometidos no se fijan en dólares sino que los mismos sustancialmente dependen de los resultados de la inversión de un fondo

o una cuenta separado invertido en la adquisición de valores;

(6) cualquier valor emitido o garantizado por cualquier unión federal de crédito o cualquier unión de crédito, asociación industrial de préstamos, o asociación similar organizada y supervisada bajo las leyes de Puerto Rico;

(7) cualquier valor emitido o garantizado por cualquier compañía de ferrocarriles, u otro porteador público, empresa de servicio público, o compañía matriz la cual (A) está sujeta a la jurisdicción de la Comisión de Comercio Interestatal; (B) es una compañía matriz inscrita conforme a la Ley de Compañía Matriz de Servicio Público de 1935, o es una subsidiaria de dicha compañía dentro del significado de dicha ley; (C) está reglamentada en lo concerniente a sus tarifas y cargos por una autoridad gubernamental de los Estados Unidos o de cualquier estado; o (D) está reglamentada en lo concerniente a la emisión o garantía del valor por una autoridad gubernamental de los Estados Unidos, cualquier estado, Canadá, o cualquier provincia canadiense.

(8) cualquier valor registrado o aprobado para ser registrado una vez se notifique su emisión, en la Bolsa de Nueva York, la Bolsa Americana, o la Bolsa del Mediano Oeste; cualquier otro valor del mismo emisor que tenga un rango superior o sustancialmente igual; cualquier valor que haya sido adquirido mediante derecho u opción de subscripción que hubiere sido registrado o aprobado en la forma anteriormente señalada; o cualquier opción o derecho a comprar o a subscribirse a cualquiera de los anteriores valores;

(9) cualquier valor emitido por una persona que no haya sido organizada y que no funcione para fines de lucro personal, sino exclusivamente para fines religiosos, educacionales, de beneficencia, de caridad, fraternales, sociales, atléticos, o de reforma, o en forma de una cámara de comercio o asociación comercial o profesional;

(10) cualquier papel comercial que provenga de una transacción actual, o el producto de la cual haya sido o será usado para llevar a cabo transacciones actuales, y que evidencie una obligación para pagar en efectivo dentro de nueve meses a partir de la fecha de su emisión, excluidos los días de gracia, o cualquier renovación de tal papel que esté igualmente limitada, o cualquier garantía de tal papel o de cualquiera de dichas renovaciones;

(11) cualquier contrato de inversiones emitido en relación con un plan para la compra de acciones por empleados, plan de ahorros, plan de pensiones, plan para participar en las ganancias, o cualquier plan similar de beneficios, si el Administrador es notificado treinta días antes del comienzo del plan, o, en relación con planes que estén en vigor a la fecha de vigencia de esta ley, dentro de sesenta días después de dicha fecha de vigencia (o dentro de treinta días antes de ser reactivados si estuvieren

inactivos a la fecha de vigencia de esta ley).

(12) cualquier valor emitido por y que represente un interés en, o una deuda de, o garantizado por cualquier compañía de inversiones inscrita a tenor con las disposiciones de la Ley de Compañías de Inversiones de Puerto Rico.

(b) Se exentúan las siguientes transacciones de la aplicación de los artículos 301 y 403:

(1) cualquier transacción aislada de un no-emisor, se haya o no efectuado por mediación de un corredor-trafficante;

(2) cualquier distribución por un no-emisor de un valor en circulación si (A) un manual de valores reconocido contiene los nombres de los oficiales y directores del emisor, una hoja de balance del emisor a una fecha comprendida dentro de los dieciocho meses precedentes, y un estado de ganancias y pérdidas para bien el año fiscal precedente a esa fecha o para el año de operaciones más reciente, o (B) el valor contiene una disposición sobre fecha fija de vencimiento o intereses o dividendos fijos y no ha habido falta de cumplimiento, en el pago del principal, intereses o dividendos del valor, durante el año fiscal corriente o dentro de los tres años fiscales precedentes, o durante la existencia del emisor y cualesquiera predecesores si fuere menor de tres años;

(3) una transacción de un no-emisor efectuada por o a través de un corredor trafficante inscrito, como resultado de una orden u oferta de compra no solicitada; pero el Administrador podrá, mediante reglamento, requerir que el cliente acepte haciéndolo constar en una forma impresa especificada, que la venta no fue solicitada, y que una copia firmada de cada una de dichas formas sea conservada por el corredor-trafficante durante un período especificado;

(4) cualquier transacción entre el emisor, u otra persona en cuyo nombre se haga la oferta, y un asegurador suscriptor, o entre suscriptores;

(5) cualquier transacción en relación con un bono u otra evidencia de deuda, garantizada por una hipoteca sobre bienes inmuebles o muebles, o escritura de fideicomiso, o por un acuerdo para la venta de bienes inmuebles o muebles si toda hipoteca, escritura de fideicomiso, o acuerdo, junto con todos los bonos u otras evidencias de deuda, así garantizadas, se ofrecen y venden como una unidad;

(6) cualquier transacción por un albacea, administrador, actuario, alguacil, síndico, síndico de una quiebra, tutor, o curador;

(7) cualquier transacción realizada por un tenedor de prenda bona fide sin propósito alguno de evadir las disposiciones de esta ley;

(8) cualquier oferta o venta a un banco, institución de ahorros, compañía de fideicomiso, compañía de seguros, compañía de inversiones, según se definen en la Ley de Compañías de Inversiones de Puerto Rico, fideicomiso de pensiones o de participación en los beneficios, u otra institución financiera o

comprador institucional, o a un corredor-trafficante, ya esté el comprador actuando en nombre propio o en alguna capacidad fiduciaria;

(9) cualquier transacción conforme a una oferta dirigida por el oferente a no más de diez personas (salvo aquellas designadas en el párrafo (8) en Puerto Rico durante cualquier período de doce meses consecutivos, esté o no el oferente o cualquiera de las personas a quienes se les hace la oferta entonces presentes en Puerto Rico, si (A) el vendedor razonablemente cree que todos los compradores en Puerto Rico (que no sean aquellos designados en el párrafo (8)) están comprando para invertir, (B) ninguna comisión u otra remuneración es dada o pagada directa o indirectamente por solicitar cualquier comprador potencial en Puerto Rico (que no sean aquellos designados en el párrafo (8)); pero el Administrador podrá mediante reglamentación u orden, en relación a cualquier valor o transacción, o cualquier tipo de valor o transacción, retirar o condicionar más aún esta exención, o aumentar o disminuir el número permitido de personas a quienes se les hace la oferta, o relevar de las condiciones exigidas en las cláusulas (A) y (B), con o sin la sustitución de una limitación en la remuneración;

(10) cualquier oferta o venta de un certificado de preorganización o suscripción si (A) ninguna comisión u otra remuneración es pagada o dada directa o indirectamente por solicitar cualquier suscriptor potencial, (B) el número de suscriptores no exceda de diez y (C) no más de \$1,000 son pagados por todos los suscriptores en total;

(11) cualquier transacción conforme a una oferta hecha a tenedores existentes de valores del emisor, incluyendo personas que al momento de la transacción sean tenedores de valores convertibles, certificados transferibles o intransferibles para la compra de acciones a precio definido, también que en el caso de los transferibles, éstos puedan ser ejercidos no más tarde de noventa días después de su emisión si (A) no se paga ni se da, directa o indirectamente, comisión u otra remuneración (que no sea una comisión por espera) por solicitar cualquier tenedor de valores en Puerto Rico, o (B) el emisor primero radica un aviso especificando los términos de la oferta y el Administrador no deniega, mediante orden, la exención dentro de los próximos cinco días laborables completos;

(12) cualquier oferta (pero no una venta) de un valor para el cual se haya radicado una declaración de inscripción bajo tanto la presente ley como la Ley de Valores de 1933, si no hubiere en vigor ninguna orden de suspensión o denegatoria y no estuviere pendiente ningún procedimiento o examen con miras a la expedición de tal orden.

(c) El Administrador podrá, mediante orden, denegar o revocar cualquier exención especificada en las cláusulas (9) o (11) del inciso (a) ó en el inciso (b) con relación a un valor o transacción específico. Ninguna orden de referencia podrá dictarse

sin que previamente se haya notificado en forma apropiada a todas las partes interesadas, con oportunidad de ser oídas, y se formulen por escrito conclusiones de hecho y de derecho, aunque el Administrador podrá mediante orden, sumariamente denegar o revocar cualquiera de las exenciones específicas hasta tanto se disponga en forma final de cualquier procedimiento bajo este inciso. Al dictar una orden sumaria, el Administrador deberá notificar prontamente a todas las partes interesadas que dicha orden ha sido dictada, haciendo constar las razones en que se apoya la misma, y les notificará que el asunto habrá de señalarse para vista dentro de quince días a partir del recibo de una petición por escrito al efecto. Si no se solicitase vista alguna y ninguna ordenase el Administrador, la orden continuará en efecto hasta tanto la misma sea modificada o dejada sin efecto por el Administrador. Si se solicitase u ordenase la celebración de vista, el Administrador, previa notificación a todas las partes interesadas, con oportunidad a éstas de ser oídas, podrá modificar o dejar sin efecto la orden o prorrogarla hasta que se disponga del asunto en forma final. Ninguna orden bajo este inciso podrá aplicarse en forma retroactiva. No se considerará que ninguna persona ha violado los Artículos 301 o 403 por razón de cualquier oferta o venta que se haya efectuado luego de dictada una orden bajo este inciso si dicha persona sostiene el peso de probar que no conocía dicha orden, y en el ejercicio de un grado de diligencia razonable no podría haber conocido la misma.

(d) En cualquier procedimiento instituido de acuerdo con las disposiciones de esta ley, el peso de la prueba descansará en la persona que reclama una excepción a alguna definición.

APENDICE 5

INFORME ANUAL DEL NEGOCIADO DE VALORES

AÑO FISCAL 1978 - 79

DEPARTAMENTO DE HACIENDA



27 de agosto de 1979

M E M O R A N D O

A : Hon. Secretario de Hacienda

P/C : Secretario Auxiliar de Hacienda
a cargo de Asuntos Financieros

DE : Director, Negociado de Valores

ASUNTO : Informe Anual del Negociado de Valores
Año Fiscal 1978-79

A continuación presentamos el Informe Anual del Negociado de Valores para el año fiscal 1978-79 donde comentamos los logros más significativos y las actividades más sobresalientes.

Resumen de Funciones

El Negociado de Valores fué creado en el Departamento de Hacienda con el propósito principal de administrar la Ley Uniforme de Valores de Puerto Rico. Esta ley provee los medios para reglamentar el negocio de valores en Puerto Rico de suerte que se le pueda brindar protección al público inversionista contra prácticas fraudulentas en dicho negocio.

Para lograr el máximo de protección al público inversionista, el Negociado de Valores;

- 1) analiza todas las inscripciones de valores que se someten al Negociado y las solicitudes de exención de los requisitos de inscripción para velar que el emisor dé una divulgación completa (full disclosure) del valor que ofrece al público, formaliza su inscripción y supervisa su venta.

- 2) analiza la inscripción de todas las personas que operan en los mercados de capitales, corredores-trafficantes, asesores de inversiones y agentes vendedores, prepara y administra exámenes y fiscaliza sus operaciones. Vela que se mantengan altos cánones de ética profesional en dichos mercados.
- 3) realiza investigaciones sobre quejas de violaciones a la Ley o el Reglamento e inicia la acción administrativa o judicial pertinente.
- 4) recomienda cambios a las leyes y reglamentos para ponerlos al día.
- 5) mantiene relación e intercambio con otras agencias estatales y federales con el propósito de compartir información y ayudarnos mutuamente en la implementación de las leyes.

El Negociado administra, además, la Ley de Compañías de Inversiones de Puerto Rico.

El propósito principal de esta ley es canalizar una participación más activa del capital nativo en el programa de desarrollo industrial y económico de Puerto Rico para acelerar el ritmo de crecimiento de dicho programa. Para llevar a cabo los propósitos de la Ley, el Negociado analiza las solicitudes de inscripción radicadas por compañías de inversiones locales, formaliza su organización y fiscaliza sus operaciones.

El Negociado ha sido designado para administrar la Ley de Fideicomiso de Inversiones en Bienes Raíces cuyo fin primordial es estimular el desarrollo de fuentes adicionales de fideicomisos para la industria de la construcción y la vivienda y para toda clase de desarrollo en el campo de los bienes raíces en Puerto Rico.

Con el fin de que se cumplan con todos los requisitos de la Ley, el Negociado analizará las solicitudes de inscripción radicadas por fideicomisos de inversiones en bienes raíces, formalizará su inscripción y fiscalizará sus operaciones.

Actividades Sobresalientes Durante el Año Fiscal 1978-79

1. Inscripción de Personas

A. Agentes

La inscripción de un agente bajo las disposiciones de la Ley Uniforme de Valores envuelve un estudio de la condición moral del solicitante y de los conocimientos que éste posee del negocio de valores. El Negociado prepara y administra los exámenes necesarios para determinar los conocimientos del solicitante en el campo.

La Ley Uniforme de Valores entró en vigor el 18 de diciembre de 1963. Desde esa fecha hasta el 30 de junio de 1979 el Negociado de Valores había analizado y declarado efectiva la inscripción de 1,422 agentes. Durante el año 1978-79 se inscribieron 61 nuevos agentes.

B. Corredores-Traficantes

La inscripción de un corredor-traficante bajo las disposiciones de la Ley Uniforme de Valores envuelve un análisis de la condición financiera de la firma, de la condición moral de sus integrantes y de los conocimientos que éstos tienen del negocio. El examen que el Negociado prepara y administra a los corredores-traficantes es más complejo que el que prepara para los agentes.

En el transcurso del año fiscal, el Negociado procesó y declaró efectiva 6 solicitudes de inscripción de corredores-traficantes con un capital neto montante a \$173,716,491. Con estas 6 inscripciones se elevó a 131 el número de inscripciones de corredores-traficantes que el Negociado ha analizado y declarado efectivas desde que inició sus operaciones. En ese mismo período hemos cancelado la inscripción de 78 corredores-traficantes por lo que al finalizar el año habían 53 activos con un capital neto montante a \$984,259,848.

C. Asesores de Inversiones

En el transcurso del año fiscal, el Negociado procesó y renovó 5 inscripciones de asesores de inversiones. Desde su creación hasta el presente el Negociado ha analizado y declarado efectiva 21 inscripciones de ese tipo. En ese mismo período hemos cancelado la inscripción de 16 asesores de inversiones por lo que al finalizar el año habían 5 activos.

Es bueno señalar que los corredores-traficantes pueden realizar funciones de asesores de inversiones si el Administrador no lo prohíbe condicionando la inscripción a que el solicitante realice funciones de corredores-traficantes únicamente.

2. Inscripciones de Valores

La inscripción de valores envuelve un proceso relativamente largo que generalmente comienza con una o varias conferencias donde se le informa a las personas que piensan emitir valores sobre las distintas disposiciones de la Ley relativas a la inscripción de valores, a su distribución y sobre la técnica de preparar una solicitud de inscripción dando énfasis a la redacción del prospecto.

En estas conferencias se recalca la necesidad de trabajar en completa cooperación de suerte que pueda acelerarse el proceso de inscripción; toda vez que el estudio y análisis de una solicitud de inscripción es sumamente técnico y puede tardar un tiempo relativamente largo en completarse.

Para formalizar una inscripción en particular el Negociado realiza un estudio de cada solicitud de inscripción y mediante cartas de comentarios logra que en cada prospecto se incluya toda la información importante y necesaria para darle un cuadro completo al futuro inversionista sobre la firma emisora, sus propósitos, sus directores y oficiales, así como sus derechos en su carácter de accionista (dueño) o bonista (acreedor). De esta forma se le provee al inversionista los datos que le permitirán hacer una mejor decisión en cuanto a si invierte o no en dicha firma.

Durante el pasado año el Negociado procesó y declaró efectivas las inscripciones de 205 emisores de valores por notificación, coordinación y cualificación por un monto de \$7.9 billones.

a) Notificación

Cualquier organización comercial e industrial que caiga bajo las disposiciones de la ley, puede inscribir sus valores para venderlos en Puerto Rico por el método de notificación si ha estado en operación por lo menos cinco años, si ha pagado el principal y los intereses o dividendos de los valores que hayan emitido durante los últimos tres años y la parte correspondiente del año corriente, y si reúne los requisitos de ingreso según la fórmula provista en la ley.

El Negociado no procesó inscripciones de valores por este método durante este año fiscal. Las corporaciones con un historial exitoso de operaciones que cualificarían para inscribir sus valores por este método, prefieren usar otras fuentes para levantar capital o inscriben sus valores en la Comisión Federal de Valores para distribuirlos nacionalmente y como consecuencia la inscripción de los mismos en Puerto Rico se realiza por el método de coordinación.

b) Coordinación

Cualquier valor para el cual se haya radicado una solicitud de inscripción en la Comisión Federal de Valores bajo las disposiciones de la Ley Federal de Valores de 1933, según enmendada, puede ser inscrito para la venta en Puerto Rico mediante el método de coordinación. De cumplirse con todos los requisitos establecidos en la ley y el reglamento, una solicitud de inscripción de valores por este método es efectiva automáticamente al momento de ser efectiva la inscripción federal.

Durante el año fiscal pasado, el Negociado procesó y declaró efectiva la inscripción de 203 emisiones de valores por coordinación por un monto de \$7.9 billones, lo cual resultó ser el 112.7 por ciento de lo estimado.

c) Cualificación

La inscripción de valores por cualificación está disponible para aquellos casos en que los valores son altamente especulativos y cuya oferta está limitada a residentes bonafide de Puerto Rico. En estos casos, la Ley Federal de Valores de 1933 provee una exención y por consiguiente los valores no tienen que inscribirse en la Comisión Federal de Valores por lo que la distribución de los mismos se convierte en una puramente local.

Nuestra experiencia en este campo nos ha demostrado que los solicitantes a inscripción de valores por este método, hasta la fecha, no han contado con la técnica y los conocimientos en este campo que les hayan permitido radicar una solicitud de inscripción relativamente bien preparada. Como resultado, la Oficina ha tenido que preparar el prospecto correspondiente lo que ejerce una presión excesiva de trabajo sobre el escaso personal con que cuenta este Negociado.

El Negociado recibió 5 solicitudes de inscripción por este medio, de las cuales 2 fueron declaradas efectivas. La cantidad inscrita asciende a \$14 millones.

3. Exámenes Periódicos

El Negociado de Valores debe examinar periódicamente los libros, récords y operaciones de corredores-trafficantes, asesores de inversiones, emisores de valores, compañías de inversiones y fideicomisos de inversiones en bienes raíces. El propósito de estos exámenes es determinar si estas personas están anotando sus transacciones correctamente y si están cumpliendo con las disposiciones de las leyes y sus reglamentos respectivos.

La experiencia nos ha demostrado que, en términos generales, existe muy poco conocimiento de las técnicas y métodos de operación corrientes en el negocio de valores y su reglamento. Por tal motivo el Negociado se ha visto en la necesidad de iniciar un programa de adiestramiento de su escaso personal con miras a capacitarlo para realizar exámenes periódicos de las operaciones de estas personas.

El proceso de entrenamiento es bastante largo por lo difícil y técnico de las materias que se cubren en el mismo. Como resultado de esta situación el Negociado no pudo implementar el programa de exámenes de las operaciones de corredores-trafficantes, asesores de inversiones, emisores de valores, agentes y compañías de inversiones que habíamos programado para el año fiscal 1979. No obstante, se investigaron 6 emisores de valores.

4. Investigaciones

El Administrador de la Ley Uniforme de Valores está facultado para realizar aquellas investigaciones, dentro o fuera de Puerto Rico, que crea necesarias para determinar si alguna persona ha violado o está próxima a violar cualquier disposición de ley, del reglamento o de cualquier orden por él promulgada. Así mismo, está facultado por la ley de compañías de inversiones para llevar a cabo investigaciones de operaciones de compañías de inversiones inscritas bajo dicha ley. También tiene facultad para investigar las operaciones de los fideicomisos de inversiones en bienes raíces.

Una investigación sobre posibles violaciones a cualquiera de estas leyes puede iniciarse como resultado de un examen periódico de los libros y operaciones de un corredor-trafficante, asesor de inversiones, emisor de valores, compañías de inversiones y fideicomisos de inversiones en bienes raíces; o como resultado de alguna queja o confidencia.

La investigación de posibles violaciones a las leyes que administra el Negociado envuelve el estudio y análisis de todos los libros, récords y operaciones de la persona bajo investigación. Envuelve, además, la citación formal y toma de testimonio a testigos y la determinación final de si debe iniciarse un proceso administrativo o judicial. Si se determina iniciar un proceso administrativo, el Negociado deberá probar su posición ante un juez examinador independiente nombrado por el Secretario de Hacienda. Si la determinación fuera una acción civil en Corte, el Negociado deberá probar su caso proveyendo todos los testigos incluyendo los técnicos.

Si como resultado de la investigación se determinare que debía tomarse acción criminal, el Secretario de Hacienda envía el expediente de su investigación al Secretario de Justicia quien determinará finalmente el curso a seguir. De incoarse un proceso criminal, el Negociado proveerá los testigos técnicos así como la ayuda necesaria en la vista de dicho caso.

Esta fase de la administración de las leyes que el Negociado administra es sumamente técnica. Es imperativo que el Negociado cuente con el personal necesario y entrenado en este campo de suerte que pueda llevar a cabo su función más importante de proteger al público inversionista.

En el transcurso del año fiscal 1978-79 el Negociado recibió varias quejas de aparentes violaciones de las disposiciones de la Ley Uniforme de Valores. Como resultado de dichas quejas se emitieron dos ordenes de Cese y Desista de ofrecer y/o vender valores en Puerto Rico. Con estas ordenes se evita el que dichas corporaciones ofrezcan sus valores en Puerto Rico sin los mismos estar registrados en este Negociado de conformidad con las disposiciones de la Ley Uniforme de Valores de Puerto Rico.

Durante el transcurso del año se estuvo colaborando con la Comisión Federal de Valores en la investigación de un corredor-trafficante; investigación que fue iniciada el pasado año fiscal y que culminó en el presente año. A instancias de este Negociado la firma hizo una oferta de rescisión a inversionistas de Puerto Rico y devolvió la cantidad de \$145,953.80. La corporación vendió valores no inscritos bajo nuestra ley en un período que no había renovado su inscripción como corredor-trafficante. Esta firma cesó operaciones en Puerto Rico en diciembre de 1978.

De las investigaciones a otras personas se determinó en uno de los casos que la corporación estaba ofreciendo y vendiendo valores al público sin los mismos estar registrados en este Negociado. Se permitió a esta firma registrar la cantidad de \$5 millones en unidades de inversión y se le impuso una multa administrativa de \$750.00.

5. Renovaciones

La inscripción como corredor-trafficante, asesor de inversiones y agente vence al año de haberse declarado efectiva, por lo tanto, es necesario que estas personas renueven sus inscripciones para poder continuar operando en el negocio de valores. Para lograr dicha renovación es necesario actualizar toda la información material que haya sufrido cambios. Es necesario, analizar los estados financieros de corredores-trafficantes y asesores de inversiones para determinar si cumple con los requisitos de capital según el reglamento.

Durante el año fiscal 1978-79, el Negociado analizó y renovó la inscripción de 47 corredores-trafficantes, 142 agentes y 5 asesores de inversiones.

6. Cancelaciones

El Negociado puede cancelar, suspender o revocar la inscripción de cualquier corredor-trafficante, agente o asesor de inversiones por distintos motivos; entre ellos, el haber terminado la relación de agencia en el caso de agentes, el haber dejado vencer la inscripción sin renovar la misma a tiempo y por distintas violaciones a la Ley y/o el Reglamento.

Es bueno señalar que algunos agentes, corredores-trafficantes y asesores de inversiones pueden volver a cualificar como tales una vez vuelven a cumplir con todos los requisitos de inscripción.

Durante el año fiscal 1978-79 el Negociado canceló la inscripción de 51 agentes para elevar a 1,239 el número de agentes cancelados desde que entró en vigor la Ley.

Durante ese mismo período, el Negociado canceló la inscripción de 7 corredores-trafficantes para elevar el total de corredores-trafficantes cancelados desde diciembre de 1963 a 78.

No se canceló inscripción alguna de asesor de inversiones durante este año fiscal. Al finalizar el mismo teníamos 5 asesores de inversiones activos.

7. Opiniones Emitidas

La Ley Uniforme de Valores es una de carácter muy técnico y muy compleja. Por tal motivo, es muy natural que se haga necesario clarificar ciertos aspectos de la misma para beneficio del público. A tales efectos, la Ley faculta al administrador a emitir opiniones interpretando el alcance de distintos aspectos de la ley y el reglamento. A tenor con esa facultad, el Negociado emitió 116 opiniones durante el año fiscal 1978-79 equivalentes a un 100.8 por ciento de lo estimado.

Se concedieron 104 exenciones por un monto de \$336.3 millones, 7 por un monto de \$11.3 millones se concedieron bajo la sección 402(b)(9) de la Ley Uniforme de Valores y 5 por un monto de \$36.8 millones se concedieron bajo la Sección 402(a)(3).

8. Ordenes Emitidas

La Ley Uniforme de Valores faculta al administrador a tomar acción sobre distintos aspectos mediante la expedición de órdenes al respecto.

Durante el año fiscal 1978-79, el Negociado expidió 357 órdenes equivalentes a un 119 por ciento de lo estimado.

9. Cartas de Comentarios

Las cartas de comentarios o de deficiencias como se les llama ocasionalmente son el vehículo mediante el cual redactamos los prospectos en los casos de inscripciones de valores por cualificación. Durante el año fiscal 1978-79 enviamos 9 cartas de comentarios para el 100 por ciento de lo que habíamos estimado.

Comentarios Generales

A través de este informe hemos tratado de destacar el carácter técnico de las funciones de este Negociado. Hemos señalado que es imprescindible, dado el poco conocimiento de las técnicas necesarias en este campo tanto en el sector privado como en el gubernamental, que el Negociado asuma un papel más activo para divulgar más ampliamente y explicar hasta donde sea posible los alcances de la Ley Uniforme de Valores y las funciones de este Negociado como un paso importante en lograr una aplicación más rigurosa de la ley.

Debe recordarse que el Negociado administra también la Ley de Compañías de Inversiones, la cual es bastante compleja en sus disposiciones y administra, además, la Ley Número 6 de 8 de junio de 1972 mejor conocida como la Ley de Condoteles la cual impone una carga más al Negociado por cuanto tenemos que inscribir la oferta de los Condoteles. La inscripción de los valores conocidos como contratos de inversión envuelve muchos aspectos técnicos y es distinta a la inscripción de acciones comunes y de evidencia de deuda.

La aprobación de la Ley Número 67 de 13 de junio de 1974 autoriza la venta de anualidades variables en Puerto Rico auspiciadas por compañías de seguros. Esta legislación también aumentó la responsabilidad del Negociado por cuanto tiene que supervisar la inscripción, la oferta y venta de dichos valores. La inscripción de estos valores envuelve también aspectos sumamente técnicos.

Como podrá observarse en la tabla de actividades realizadas durante el año fiscal 1978-79 en algunas de las actividades de cumplió con las metas trazadas y en otras se sobrepasaron aunque algunas actividades de vital importancia para este Negociado no se pudieron cubrir, debido a la falta de personal. Desde la creación del Negociado de Valores en diciembre de 1963 hemos venido solicitando, sin éxito alguno hasta el presente, el personal que hemos estimado necesario para estructurar el Negociado de suerte que éste pueda realizar todas las funciones que se le asignaron originalmente y las que se le han asignado posteriormente. Como por ejemplo podemos observar que no pudimos efectuar exámenes periódicos a los corredores-trafficantes, asesores de inversiones y

compañías de inversiones. Es a través de estas investigaciones que podemos determinar si estas personas están cumpliendo a cabalidad con las disposiciones de la Ley.

Con el propósito de combatir el Crimen de Cuello Blanco en las áreas de Bancos e Instituciones Financieras, Inteligencia y Valores se creó una Unidad de Combatir el Crimen de Cuello Blanco bajo la dirección del Secretario Auxiliar a cargo de Asuntos Financieros. Esta unidad esta subvencionada con Fondos Federales y comenzó a funcionar el lro de abril de 1979.

Del personal de esta Unidad, dos analistas financieros, 1 abogado, una Secretaria Administrativa y una Taquígrafa están asignados al Negociado de Valores. Una vez entrenados trabajarán en coordinación con el resto del personal del Negociado y se aumentarán los exámenes periódicos e investigaciones con el propósito de detectar violaciones a la Ley y descubrir y combatir o prevenir el Crimen de Cuello Blanco en el área de Valores.

ACTIVIDADES REALIZADAS AÑOS FISCALES 1978 y 1979

Actividades	Logrado 1977-78	Estimado 1978-79	Logrado 1978-79	Por Ciento Logrado
1. Inscripciones				
a) Corredores-trafficantes	11	6	6	100
b) Agentes	46	50	61	122
c) Asesores de Inversiones	0	3	0	-
d) Compañías de Inversiones	0	-	0	-
2. Inscripciones de Valores				
a) Coordinación	170	180	203	112.7
b) Cualificación	13	5	2	40
c) Notificación	2	2	0	-
3. Renovación de Inscripciones				
a) Cooredores-trafficantes	42	45	47	104
b) Agentes	117	120	142	118
c) Asesores de Inversiones	6	6	5	83
4. Cancelaciones				
a) Corredores-trafficantes	4	5	7	140
b) Agentes	55	60	51	85
c) Asesores de Inversiones	1	1	0	-
d) Emisores de Valores (Retiro)	120	140	141	100.7
5. Exámenes Periódicos				
a) Corredores-trafficantes	0	5	0	-
b) Asesores de Inversiones	0	-	0	-
c) Compañías de Inversiones	0	-	0	-
6. Investigaciones				
a) Agentes	0	-	0	-
b) Emisores de Valores	4	5	6	120
c) Corredores-trafficantes	3	4	1	25
d) Asesores de Inversiones	0	-	0	-
e) Compañías de Inversiones	0	-	0	-
7. Emisión de Opiniones	109	115	116	100.8
8. Emisión de Ordenes	295	300	357	119
9. Cartas de Comentarios	8	9	9	100
10. Procesamientos Administrativos o Judiciales	0	0	0	-
11. Exenciones	104	110	104	94.5

APENDICE 6

INFORME DE INTERVENCION NUMERO DA-79-31

DE LA OFICINA DEL CONTRALOR

NEGOCIADO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS

DEPARTAMENTO DE HACIENDA

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
O F I C I N A D E L C O N T R A L O R
San Juan, Puerto Rico

Informe de Intervención Núm. DA-79-31

18 de junio de 1979

NEGOCIADO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS
DEPARTAMENTO DE HACIENDA

1 de diciembre de 1974 al 31 de octubre de 1977

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
O F I C I N A D E L C O N T R A L O R
San Juan, Puerto Rico

18 de junio de 1979

En virtud de la facultad que le confiere la ley, esta Oficina ha intervenido los ingresos y demás operaciones fiscales del Negociado de Instituciones Financieras del Departamento de Hacienda, por el período del 1 de diciembre de 1974 al 31 de octubre de 1977. En algunos aspectos, el examen se extendió a fechas posteriores a la última indicada.

Este informe no cubre los aspectos relacionados con las compras, los desembolsos, el personal y la propiedad, de dicho Negociado. Las referidas materias se cubrieron en el informe de la Administración de Asuntos Internos (antes Administración Central) del Departamento de Hacienda.

El examen se hizo de acuerdo con normas y procedimientos generalmente aceptados en la práctica corriente de la intervención de cuentas, efectuándose las pruebas que se consideraron necesarias dentro de las circunstancias.

Las pruebas realizadas demostraron que las operaciones fiscales en dicho Negociado se realizaron de acuerdo con la ley y los reglamentos vigentes, con las siguientes excepciones:

Bancos

1. Durante los años 1975 y 1976, estuvieron operando en Puerto Rico 19 y 21 bancos con 241 y 248 sucursales, respectivamente. De las 241 sucursales operando en el año 1975, el Negociado examinó 209, quedando sin examinar 32. De las 248 sucursales del año 1976, dicho Negociado examinó 207, quedando sin examinar 41 (Anexo 1).

De las 32 sucursales que no se examinaron en el año 1975, 13 correspondieron al First National City Bank of New York, 10 al Chase Manhattan Bank y una al First National Bank of Puerto Rico (ahora Banco de Santander), las cuales estaban sujetas a examen por auditores del Gobierno Federal.

De las 41 sucursales no examinadas en el año 1976, 24 de ellas correspondieron a las mismas tres instituciones bancarias antes mencionadas que como indicamos eran examinadas por auditores federales.

En resumen, el Negociado dejó de examinar 8 sucursales en el año 1975 y 17 en el año 1976. Entre éstas figuraron las sucursales de Santurce y Mayaguez de The Royal Bank of Canada, las cuales no fueron examinadas en ninguno de los dos años indicados.

De acuerdo con lo dispuesto en la Sección 28 de la Ley de Bancos (7 LPRA 151 (g)), todo banco local o extranjero que hiciere negocios en Puerto Rico, estará sujeto a la inspección y supervisión del Secretario de Hacienda por lo menos una vez al año.

2. La referida ley en su sección 38, según enmendada (7 LPRA 159), dispone que todo banco local o extranjero que estuviere haciendo negocios en Puerto Rico o que en el futuro se estableciere, obtendrá del Secretario de Hacienda en o antes del 10 de enero de cada año una licencia para su principal sitio de negocios en Puerto Rico, y una para cada sucursal, incluyendo unidades móviles, mediante el pago de las cuotas correspondientes.

El Banco Cooperativo de Puerto Rico renovó su licencia el 24 de agosto de 1976, o sea siete meses y 14 días después de la fecha límite fijada por ley.

3. Por la Sección 37 (a) de la misma Ley (7 LPRA 158) se dispone que todo banco vendrá obligado a rendir al Secretario de Hacienda anualmente y no más tarde del día 10 de agosto, un informe al 30 de junio anterior, en el que se haga constar las cantidades en poder de dichas instituciones, mayores de un dólar (\$1.00), que no han sido reclamadas por los depositantes o por las personas con derecho a las mismas durante los 15 años precedentes.

Contrario a dicha disposición de ley, The Bank of Nova Scotia remitió al Secretario de Hacienda el informe antes indicado el 8 de abril de 1976, o sea, con siete meses y veintiocho días de atraso.

Tanto en la citada ley (Sección 28), como en el Reglamento número 1 sobre Cantidades no Reclamadas promulgado por el Secretario de Hacienda y aprobado por el Gobernador el 6 de marzo de 1953, se fijan penalidades administrativas a los bancos por no cumplir con las disposiciones sobre la materia. Dichas penalidades o multas consisten de cantidades no mayores de mil (\$1,000) dólares por la primera violación, y si el banco fuere reincidente, se le impondrá una multa administrativa que no excederá de cinco mil (\$5,000) dólares y su licencia podrá ser cancelada por un Tribunal Superior de Primera Instancia.

El Sr. Julián O'Farril, funcionario del Negociado, informó a nuestro Auditor que el Departamento de Hacienda nunca ha impuesto a banco alguno multa administrativa por violaciones a la ley o al reglamento.

Deseamos señalar, sin embargo, que en el presente caso, las cantidades no reclamadas por los depositantes ascendían a \$890.04 y los gastos

incurridos por The Bank of Nova Scotia en publicar en la prensa la relación de dichos casos sumaron \$1,606.50. De acuerdo con la ley los gastos de publicación se cubren con los saldos de los depósitos no reclamados.

Compañías de Préstamos Personales Pequeños

Por la Ley número 106 del 28 de junio de 1965 (10 LPRA 941 - 959) se reglamentó el negocio de préstamos personales pequeños. Los préstamos personales a concederse por estas instituciones no podrán ser mayores de seiscientos (\$600) dólares.

Los derechos de licencia a pagarse en o antes del 15 de enero de cada año, por la oficina principal y por cada una de las sucursales establecidas, si algunas, son los siguientes:

\$200 si la cartera de préstamos personales es menor de quinientos mil (\$500,000) dólares.

\$350 si la cartera de préstamos es de quinientos mil (\$500,000) dólares hasta un millón (\$1,000,000) de dólares.

\$500 si la cartera de préstamos es de más de un millón (\$1,000,000) de dólares.

Al 31 de diciembre de los años 1975 y 1976, estaban operando 224 y 223 sucursales de estas compañías, respectivamente (Anexo 1).

El Artículo 9-(a) de la antes citada ley (10 LPRA 949 (a)), dispone que por lo menos una vez cada año el Secretario de Hacienda o sus representantes autorizados examinarán los préstamos, libros y récords de cada oficina a la cual se le haya otorgado una licencia. El concesionario pagará a dicho Secretario un cargo por concepto de investigación de treinta y cinco dólares por

cada día o fracción del mismo, por cada inspector que intervenga en cada investigación y los gastos en que incurra por concepto de dieta y gastos de transportación, de acuerdo con las normas establecidas para los funcionarios y empleados del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

El Negociado no investigó ochenta y tres (83) sucursales de estos negocios en el año 1975, y cuarenta y nueve (49) en el año 1976. La compañía C.I.T. Financial Services, con oficinas en la Calle Fortaleza, en San Juan, no fue investigada en ninguno de los dos indicados años.

El Director de la División de Préstamos Personales Pequeños informó que no se había podido cumplir con la referida disposición de ley por falta de personal.

Instituciones Hipotecarias

Por la Ley número 97 del 5 de junio de 1973, según enmendada por la Ley número 127 del 23 de julio de 1974, se reglamentó el establecimiento de negocios dedicados a la concesión de préstamos hipotecarios (7 LPRA 1051-1063).

Dicha ley dispone que cada oficina de esta índole deberá renovar su licencia anualmente y pagar los siguientes derechos: \$1,500 si el volumen de negocios realizados es igual o mayor de diez millones de dólares, y \$1,000 si el volumen de negocios realizados es menor de diez millones de dólares. Todo corredor de Préstamos Hipotecarios sobre bienes inmuebles según dispuesto en el inciso (b) de la sección 1053 de la propia ley, pagará una cuota anual de \$750 por cada oficina, si el volumen de negocios realizados en ésta es igual o mayor de cinco millones de dólares, y \$400 si el volumen de negocios realizados es menor de cinco millones de dólares.

Al 31 de octubre de 1977, había 133 de estos negocios operando en la isla.

Entre las facultades que la referida ley concede al Secretario de Hacienda, figura la de realizar investigaciones a solicitud de parte interesada o por su propia iniciativa, relativas a alegadas violaciones de la ley, así como cualesquiera otras investigaciones necesarias para velar por la buena administración de estos negocios. Dispone, además la ley, que las personas dedicadas a la concesión de préstamos hipotecarios para financiar o refinanciar la adquisición de bienes inmuebles vendrán obligadas a poner a la disposición del Secretario de Hacienda para examen los libros de contabilidad, récords, documentos y cualesquiera otros datos que éste considere necesarios y permitir a dicho Secretario o sus representantes libre acceso a sus propiedades, facilidades y sitios de operación.

A la fecha de nuestro examen, el Negociado no había investigado ninguna de las 133 instituciones hipotecarias operando en Puerto Rico. Precisamente la falta de supervisión adecuada de dichas instituciones por parte del Departamento de Hacienda, fue una de las razones aducidas por el Secretario de Hacienda en su memorando del 15 de julio de 1977, para ordenar la congelación de emisión de nuevas licencias a compañías hipotecarias.

El Jefe de la División de Instituciones Hipotecarias, Sr. Luis A. Santiago Vega, en certificación suscrita el 14 de febrero de 1978, hace constar que efectivo el 30 de enero del año 1978, la División que él dirige comenzó a practicar los exámenes correspondientes a las aludidas instituciones.

La Ley de Instituciones Hipotecarias en su artículo 10 dispone que el Secretario de Hacienda emitirá los reglamentos que considere necesarios para el cumplimiento de las disposiciones de dicha ley. A la fecha de la presente intervención el Secretario de Hacienda no había promulgado la referida reglamentación.

Negocios Dedicados al Arrendamiento de Propiedad Mueble

Por la Ley número 20 del 8 de mayo de 1973, según enmendada (10 LPRA 996), se reglamentaron los negocios dedicados al arrendamiento de propiedad mueble y se facultó al Secretario de Hacienda para establecer los requisitos necesarios a ser cumplidos por dichos negocios en protección del interés público.

Ninguna persona se dedicará en forma directa o indirecta al negocio de arrendamiento de propiedad mueble en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, sin obtener previamente una licencia expedida por el Secretario de Hacienda, exceptuando aquellas personas o entidades cuyos activos dedicados al negocio de arrendamiento de propiedad mueble tengan un valor menor de diez mil (\$10,000) dólares. Todo peticionario que interese establecer un negocio de esta índole pagará al Secretario de Hacienda \$200 por concepto de gastos de investigación y \$200 por concepto de la licencia anual a ser expedida.

Al 31 de diciembre de 1977, había 167 negocios dedicados a esta actividad.

La ley dispone en su Artículo 8 (1) y (5) que el Secretario de Hacienda tendrá facultad para realizar investigaciones a solicitud de parte interesada o por su propia iniciativa relativas a alegadas violaciones de la ley, así como cualesquiera otras investigaciones necesarias para velar por la buena administración del mismo. De igual modo tendrá facultad para examinar los libros, récords y registros de cualquier oficina a la que se le haya concedido una licencia con el fin de determinar si los negocios realizados cumplen con los requisitos establecidos por la ley o por reglamento.

Se determinó que el Negociado no había examinado a ninguno de los 167 concesionarios con licencia para esta clase de negocios. El Director de la División de Propiedad Mueble informó que debido a limitaciones de personal no se le habían asignado examinadores para realizar los exámenes e investigaciones correspondientes.

No obstante disponer el Artículo 11 de la antes mencionada ley, que el Secretario de Hacienda emitirá los reglamentos que considere necesarios para el cumplimiento de las disposiciones de dicha ley, a la fecha de nuestra intervención no se había promulgado reglamento alguno al efecto.

Los concesionarios Western Rental Equipment, Inc. (Lic. #139-1), José O. González (Lic. #164-1), Emilio R. Solís (Lic. #169-1) y Porto Rico Iron Works (Lic. #96-2) no efectuaron los pagos de renovación de sus licencias para el año 1977 y tampoco informaron al Secretario de Hacienda su intención de renunciar a los mismos, según lo dispone el Artículo 7 (d) de la ley.

El Director de la referida División indicó que, en vista de que dichos concesionarios no contestaron las comunicaciones escritas que se les enviaron, se procedió a dar de baja sus licencias, ya que no contaba con personal para visitar dichos negocios y constatar si estaban o no operando. Posteriormente la Porto Rico Iron Works notificó por escrito su propósito de dar de baja su licencia.

Compañías de Fideicomisos

Una compañía de fideicomisos es una corporación formada con el objeto de tomar, aceptar y cumplir o ejecutar los fideicomisos que legalmente se le confíen, actuando como fiduciaria en los casos prescritos por ley, recibiendo depósitos de dinero y de otra propiedad mueble; así como emitiendo documentos por los mismos y prestando dinero con garantías reales o personales.

Estas compañías, para organizarse y actuar como tales, tienen que ceñirse a los requisitos exigidos por la Ley número 40 del 23 de abril de 1928 (7 LPRA 301-494).

A la fecha de la presente intervención, se habían establecido y autorizado a operar como Compañías de Fideicomisos, la Continental Trust Co., organizada en el año 1968, y la Girod Trust Co., organizada en el año 1976. Conforme a los récords del Negociado, estas dos compañías no habían formalizado contrato de fideicomisos con persona o entidad alguna, por lo que no estaban cumpliendo con los propósitos para los cuales se organizaron.

El artículo 29 de la Ley número 40 antes citada, dispone que toda compañía de fideicomisos preparará un informe escrito sobre el estado en que se halle el día último de cada mes en la forma que prescriba el Secretario de Hacienda, a quien se transmitirá dicho informe dentro de los primeros diez días del mes siguiente, excluyendo domingos y días feriados. Si cualquier compañía de fideicomisos deja de hacer dicho informe dentro del término señalado, tal compañía morosa quedará sujeta a una multa administrativa de cinco (\$5) dólares por cada día que el informe se demore. Si cualquier compañía de fideicomisos dejare de hacer dicho informe durante dos meses consecutivos, el Secretario de Justicia, a solicitud del Secretario de Hacienda, instituirá una acción en la corte correspondiente.

Contrario a la disposición legal que antecede, la Continental Trust Co., no sometió al Departamento de Hacienda los informes mensuales correspondientes a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 1977.

Dicha compañía no fue requerida por el Departamento de Hacienda para que rindiera los indicados informes, ni se le impuso multa administrativa alguna. Tampoco se refirió el caso al Secretario de Justicia para la acción de lugar.

El Sr. Julián O'Farril, Sudirector del Negociado de Exámenes de Instituciones Financieras, informó a nuestro auditor que en su oficina no se estaban examinando los aludidos informes, por lo que no se habían percatado de la citada irregularidad.

Instituciones que Reciben e Invierten Fondos
Provenientes de las Corporaciones 936

En virtud de la Sección 936 del "Internal Revenue Code", según lo establecido en la "Reform Act of 1976", se autorizó una exención de impuestos sobre los ingresos obtenidos por las corporaciones domésticas (americanas) en el extranjero, siempre que estas corporaciones inviertan dichos ingresos en Puerto Rico y otras posesiones de los Estados Unidos.

Los fondos que aceptan las instituciones bancarias establecidas en Puerto Rico de estas corporaciones 936, están sujetos a las disposiciones del Reglamento Para Determinar y Reglamentar las Instituciones que son Elegibles para Recibir Depósitos de Negocios Exentos Bajo las Leyes de Incentivo Industrial de Puerto Rico números 6 del 15 de diciembre de 1953 y 57 del 13 de junio de 1963, según enmendada, aprobado el 23 de abril de 1975, según enmendado.

Las actividades elegibles para canalizar estos fondos, según lo establece el referido reglamento, son aquellas que propenden directamente a incrementar la producción, el ingreso y el empleo en Puerto Rico (Artículo 1, Apartado 7).

Los depósitos de fondos elegibles no serán reinvertidos fuera de Puerto Rico por las instituciones elegibles que reciban los mismos, ni se canalizarán hacia préstamos de consumo como se definen en el apartado 6 del artículo 2 de dicho reglamento.

Veintiséis instituciones financieras (15 bancos y 11 asociaciones de ahorro y préstamos) fueron autorizadas por el Secretario de Hacienda a recibir fondos de las corporaciones 936, conforme a las disposiciones del antes mencionado reglamento.

El examen demostró que el Negociado de Bancos e Instituciones Financieras no estaba efectuando una fiscalización efectiva en relación con estos fondos para determinar si se cumplía a cabalidad con las normas establecidas, por las siguientes razones:

1. Las siguientes ocho instituciones financieras no estaban sometiendo al Secretario de Hacienda el informe trimestral exigido por el artículo 6 (1) del aludido reglamento.

Central Federal Savings

Banco Comercial de Mayaguez

Caguas Federal Savings

Caribbean Federal Savings

Banco Obrero de Ahorro y Préstamos de Puerto Rico

Fajardo Federal Savings

Oriental Federal Savings

Banco de Ahorro del Oeste

2. El Negociado no estaba en posición de determinar los tipos de inversiones efectuadas por estas instituciones, ya que el formulario de informe trimestral diseñado por el Departamento de Hacienda para ser cumplimentado y sometido por dichas instituciones, provee para suplir información global de inversiones en activos elegibles, en lugar de información detallada (desglose) de dichas inversiones.

El Anexo 2 es una relación de los funcionarios y empleados principales del Negociado de Instituciones Financieras al 31 de octubre de 1977.

R E C O M E N D A C I O N E S

Al Secretario de Hacienda

1. Conforme lo dispone la ley, ver la forma en que todos los bancos y compañías de préstamos personales pequeños sean intervenidos por el Departamento de Hacienda por lo menos una vez al año (Comentarios 1 y 2).

2. Ordenar que se redacte y promulgue la reglamentación necesaria para instrumentar la Ley número 97 del 5 de junio de 1973, según emendada, relativa a las instituciones hipotecarias, y disponer que éstas sean investigadas por el Departamento de Hacienda con alguna regularidad (Comentario 3).

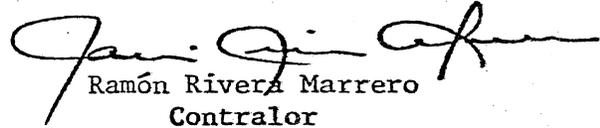
3. Ordenar que también se redacte y promulgue la reglamentación necesaria en relación con los negocios dedicados al arrendamiento de propiedad mueble, y disponer que se investiguen aquellos que no renuevan sus licencias para determinar si están o no operando (Comentario 4).

4. Ordenar que se investiguen las dos compañías de fideicomisos, Continental Trust Co. y Girod Trust Co., para determinar si están llevando a cabo operaciones ajenas a aquellas para las cuales se organizaron (Comentario 5).

5. Ver que se ejerza la debida fiscalización de las instituciones financieras que fueron autorizadas a recibir fondos de las corporaciones 936, de modo que pueda determinarse si éstas están cumpliendo con las normas establecidas (Comentario 6).

R E C O N O C I M I E N T O

Deseamos expresar nuestro reconocimiento a los funcionarios y empleados del Negociado de Instituciones Financieras del Departamento de Hacienda por la cooperación brindada a nuestro auditor.


Ramón Rivera Marrero
Contralor

A N E X O S

NEGOCIADO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS
DEPARTAMENTO DE HACIENDA

Instituciones Financieras Operando en Puerto Rico
a diciembre de los años 1975 y 1976

<u>Bancos</u>	<u>Total de Unidades</u>	
	<u>1975</u>	<u>1976</u>
Banco Popular de Puerto Rico	72	75
Banco Crédito y Ahorro Ponceño	50	50
Banco de Ponce	29	31
Banco de San Juan	14	14
Banco Economías	12	12 <u>1/</u>
Banco Obrero de Ahorro y Préstamos	4	4
The Roig Commercial Bank	7	7
Banco Mercantil de Puerto Rico	4	4
Banco Comercial de Mayaguez	3	3
The First National City Bank of N.Y.	13	13 <u>2/</u>
The Chase Manhattan Bank	10	10 <u>2/</u>
The Royal Bank of Canada	6	6 <u>3/</u>
The Bank of Nova Scotia	4	4 <u>3/</u>
Banco Gubernamental de Fomento	1	1
Banco de la Vivienda de Puerto Rico	8	8
First National Bank of Puerto Rico	1	1 <u>4/</u>
Banco Cooperativo de Puerto Rico	1	1
Banco Metropolitano de Bayamón	1	1
Banco Financiero de Ahorro de Ponce		1
Banco Regional de Ahorro de Bayamón		1
Banco de Ahorro de Puerto Rico	<u>1</u>	<u>1</u>
Totales	<u>241</u>	<u>248</u>
<u>Compañías de Préstamos</u> <u>Personales Pequeños</u>		
Aguadilla Family Corp.	1	1
Presto Finance Corp.	2	2
Emergency Finance Corp.	1	
Financiera del Pueblo	1	1
Mendoza Finance Corp.	2	2
Financiera Aguadeña Inc.	1	1
Popular Credit Finance Corp.	1	1

	<u>Total de Unidades</u>	
	<u>1975</u>	<u>1976</u>
Best Finance Corp.	22	22
Avco Financial Services, Inc.	14	14
Commonwealth Loan Corp.	21	21
Island Finance Corp.	42	42
Household Finance Corp.	15	15
C.I.T. Financial Services Corp.	27	27
Metro Finance Co., Inc.	35	35
Préstamos Presto P.R., Inc.	19	19
Beneficial Finance Co. of P.R.	10	10
Financiera Turabo, Inc.	1	1
Progreso Financiero, Inc.	1	1
Financiera Pedreña, Inc.	1	1
Eastern Finance Corp.	1	1
Puerto Nuevo Loan Corp.	1	1
Middle Loan, Inc.	1	1
Financiera Cidra, Inc.	1	1
General Electric Credit Corp.	1	1
First National Loan Corp.	1	1
Holiday Finance, Inc.	1	1
	<u>224</u>	<u>223</u>
Totales	<u>224</u>	<u>223</u>

- 1/ Este banco nativo pasó a ser un banco extranjero el 26 de julio de 1977 bajo el nombre de Banco Central y Economías, al ser adquirido por el Banco Central de Madrid.
- 2/ Banco Nacional
- 3/ Banco Extranjero
- 4/ A partir del 24 de mayo de 1977 este banco cambió de nombre por el de Banco de Santander de P.R.N.A., ya que fue adquirido por el Banco de Santander de España.

NEGOCIADO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS
DEPARTAMENTO DE HACIENDA

Relación de Funcionarios y Empleados Principales
al 31 de octubre de 1977

<u>Nombre</u>	<u>Puesto</u>
Hon. Julio César Pérez	Secretario de Hacienda
Sra. Isabel Vallecillo de López del Valle	Secretaria Auxiliar de Hacienda a cargo de Asuntos Financieros
Sr. Angel F. Lugo López	Director
Sr. Julián O'Farril	Subdirector
Sr. José L. Cuadra Ruiz	Jefe, División de Préstamos Personales Pequeños
Sr. Julián Ortiz Sánchez	Jefe, División de Propiedad Mueble
Sr. Luis A. Santiago Vega	Jefe, División de Préstamos Hipotecarios

APENDICE 7
ORDEN ADMINISTRATIVA 79 - 02
DEL
SECRETARIO DE HACIENDA
REORGANIZACION DE LA LOTERIA

19 de junio de 1979

ORDEN ADMINISTRATIVA NUM. 79-02

ASUNTO: Reorganización de la Lotería

1. Exposición de Motivos: El Secretario de Hacienda tiene la responsabilidad de administrar la Ley de la Lotería de Puerto Rico y de promulgar la reglamentación y normas de funcionamiento pertinentes. También formula la política fiscal de este programa. La implementación operacional de esta legislación y política ha sido delegada en el Secretario Auxiliar a cargo de la Lotería. En la actualidad el ámbito supervisorial del Secretario Auxiliar de la Lotería es demasiado amplio y no le permite la coordinación, planificación y ejecución deseada de las actividades. Además, la actual estructura de organización es inoperante y no se dispone del nivel de personal supervisorial y gerencial adecuado.

Es necesario, por lo tanto, la reestructuración de dicho Negociado estableciendo un balance de control adecuado para delegar las operaciones diarias en los funcionarios inmediatos en el nivel organizacional.

2. Determinación: Por la presente se reorganiza el Negociado de la Lotería conforme a la siguiente estructura:

a. Se crea la Oficina del Secretario Auxiliar que responderá directamente al Secretario de Hacienda, por el desarrollo integral de todas las actividades. El Subdirector formará parte de la Oficina del Secretario Auxiliar.

b. Contralor

Se establecen las funciones de un Contralor, que responderá al Secretario de Hacienda, por la fiscalización de las operaciones de la Lotería. Asesorará al Secretario Auxiliar de la Lotería en materia de controles y seguridad fiscal y contable.

c. Las Divisiones de Administración y de Investigaciones que existían como parte operacional del Negociado, se

establecen como oficinas asesoras, que responderán al Secretario Auxiliar de la Lotería y continuarán realizando las mismas funciones.

- d. Se establecen dos unidades a nivel operacional, compuestas por la División de Operaciones y la División de Tesorería, las cuales responderán al Secretario Auxiliar de la Lotería.

1) División de Operaciones

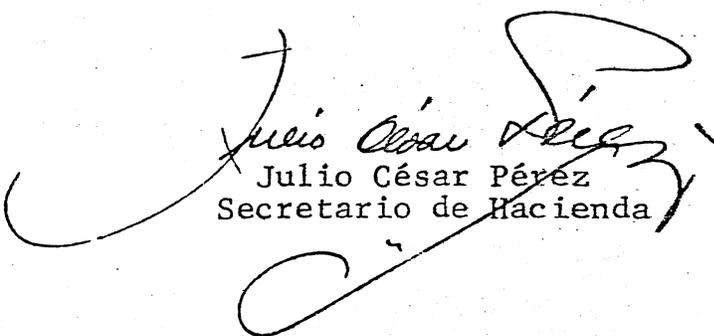
Incluirá todas las operaciones relacionadas con la impresión y preparación de billetes, preparación de listas, organización de los sorteos y corrección y verificación de bolos. La División constará de la Sección de Imprenta, Sección de Preparación de Billetes y Sección de Sorteos.

2) División de Tesorería

Congregará las actividades relacionadas con recibo, custodia, venta de billetes, recaudaciones y pago de billetes premiados. La División constará de la Sección de Expendio y la Sección de Pagos.

3. Vigencia: Las disposiciones de esta Orden tienen vigencia a partir del 16 de junio de 1979 y derogan cualquier otra Orden o Circular que estén en contravención con ésta.

Se anexa, como parte de esta Orden, copia de la gráfica de organización.

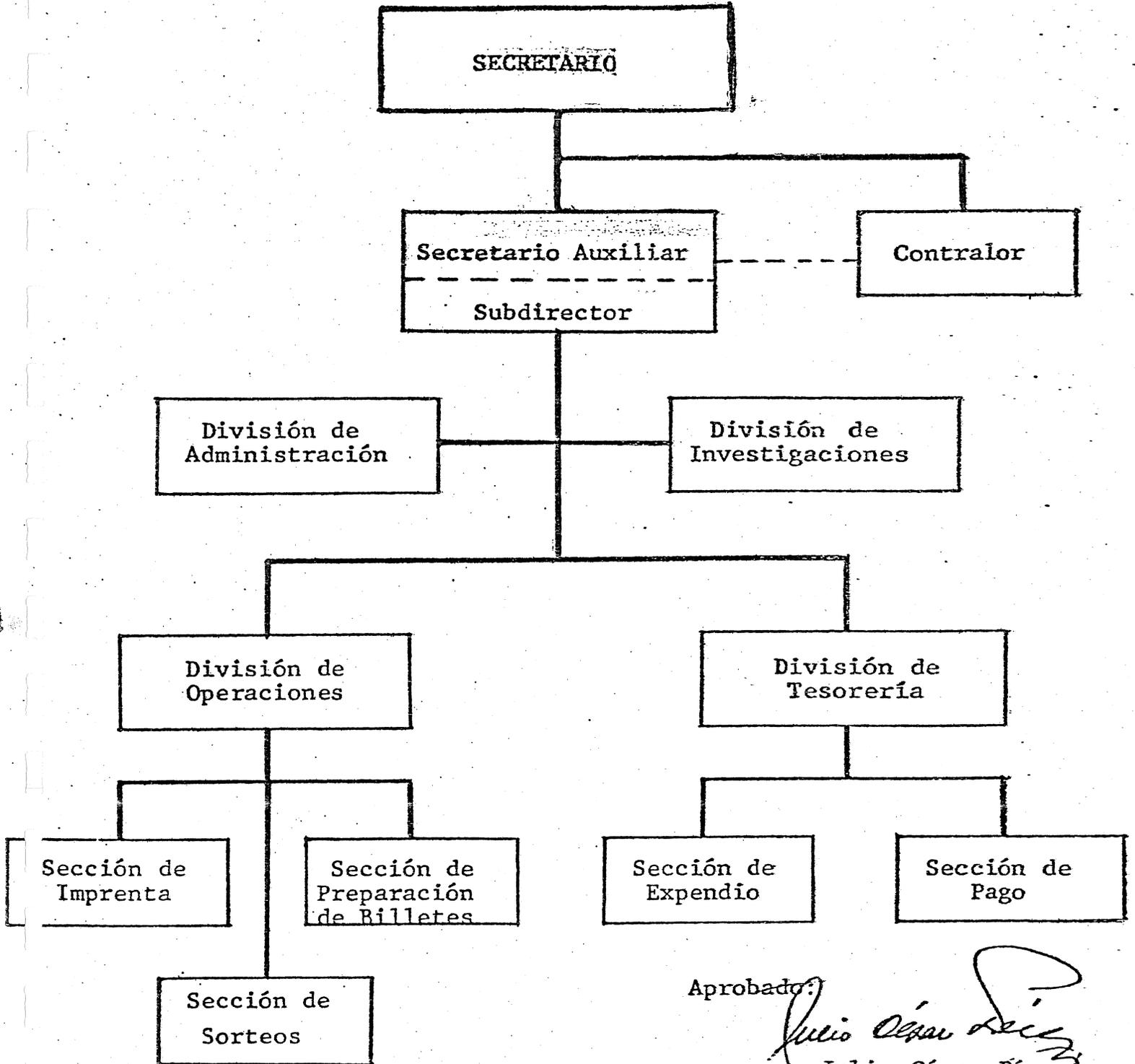

Julio César Pérez
Secretario de Hacienda

DISTRIBUCION B

Anexo

DEPARTAMENTO DE HACIENDA
LOTERIA DE PUERTO RICO

DIAGRAMA DE ORGANIZACION



Aprobado:

Julio César Pérez
Julio César Pérez
Secretario de Hacienda

Junio de 1979

APENDICE 8
INFORME ANUAL AUDITADO
BANCO GUBERNAMENTAL DE FOMENTO
PARA PUERTO RICO

Board of Directors
Government Development Bank for Puerto Rico
San Juan, Puerto Rico

We have examined the balance sheets of Government Development Bank for Puerto Rico (a governmental instrumentality and public corporation of the Commonwealth of Puerto Rico) as of June 30, 1978 and 1977, and the related statements of income, changes in capital accounts and changes in financial position for the years then ended. Our examinations were made in accordance with generally accepted auditing standards and, accordingly, included such tests of the accounting records and such other auditing procedures as we considered necessary in the circumstances.

In our opinion, the financial statements referred to above present fairly the financial position of Government Development Bank for Puerto Rico at June 30, 1978 and 1977, and the results of its operations and the changes in its financial position for the years then ended, in conformity with generally accepted accounting principles applied on a consistent basis.

San Juan, Puerto Rico
July 28, 1978

*Stamp No. 025771 affixed
to original of this report.*

Ernst & Ernst



Government Development Bank for Puerto Rico

Minillas Government Center
De Diego Ave., Stop 22,
San Juan, Puerto Rico 00911 (809) 726-2525

140 Broadway
New York, N. Y. 10005
(212) 422-6420

Statements of Income

Government Development Bank for Puerto Rico

	Year Ended June 30	
	1978	1977
Income		
Interest:		
Certificates of deposit	\$16,526,187	\$ 6,344,896
United States Government securities	12,484,356	5,445,526
Securities of the Commonwealth of Puerto Rico, its public corporations and instrumentalities	3,732,666	12,866,453
Obligations of the Commonwealth of Puerto Rico, its public corporations and instrumentalities	46,139,375	35,721,540
Industrial and commercial loans	12,366,021	12,178,108
Loans on nonaccrual status—Notes D and E	780,406	953,832
	92,029,011	73,510,355
Gain (loss) on sale of securities	(126,477)	1,092,058
Fiscal agency fees	1,092,168	873,045
Commitment fees and other	565,336	533,106
	93,560,038	76,008,564
Expenses		
Interest—Note G:		
Deposits (principally to the Commonwealth of Puerto Rico and its public corporations and instrumentalities)	35,939,323	31,153,111
Certificates of indebtedness	7,239,402	3,972,375
Borrowed funds	26,488,465	19,506,861
	69,667,190	54,632,347
Provision for possible losses on loans and other assets	4,500,000	3,135,500
Salaries and fringe benefits	4,025,139	4,047,956
Rent of premises and equipment	933,397	938,225
Promotion and travel	637,923	289,173
Legal and professional fees	2,079,878	1,643,196
Depreciation and amortization	186,822	200,033
Other	2,079,394	1,817,886
	84,109,743	66,704,316
Net Income	\$ 9,450,295	\$ 9,304,248

See notes to financial statements

Certain 1977 amounts have been reclassified to conform to the 1978 presentation.

Statements of Changes in Financial Position

Government Development Bank for Puerto Rico

	Year Ended June 30	
	1978	1977
Financial Resources Were Provided From:		
Operations:		
Net income	\$ 9,450,295	\$ 9,304,248
Add (deduct) items not affecting cash		
Provision for possible losses on loans and other assets	4,500,000	3,135,500
Depreciation	186,822	200,033
Amortization of note and bond issuance costs	1,577,293	1,658,252
Equity in undistributed earnings of unconsolidated subsidiary	(131,368)	—
Total from Operations	15,583,042	14,298,033
Increase in liabilities:		
Deposits	198,322,418	—
Certificates of indebtedness	73,800,000	80,500,000
Other liabilities	15,685,195	4,449,458
Notes payable to banks	50,000,000	—
Proceeds from borrowed funds	435,700,000	239,800,000
Decrease in investment securities	—	108,601,637
	\$789,090,655	\$447,649,128
Financial Resources Were Used For:		
Increase in assets:		
Certificates of deposit	\$103,508,032	\$167,075,993
Investment securities	8,300,228	—
Loans and interest receivable	131,722,443	105,356,281
Investment in wholly-owned subsidiary	1,600,000	3,400,000
Other assets	6,597,869	3,871,863
Decrease in deposits	—	21,880,784
Decrease in notes payable to banks	50,000,000	40,000,000
Additions to property and equipment, net	74,754	31,388
Payment of borrowed funds	469,200,000	107,800,000
Increase (decrease) in cash and due from banks	18,087,329	(1,767,181)
	\$789,090,655	\$447,649,128

See notes to financial statements

Certain 1977 amounts have been reclassified to conform to the 1978 presentation.

Statements of Changes in Capital Accounts

Government Development Bank for Puerto Rico

	Capital				Appropriation For Contingencies
	Original	Transferred from Retained Earnings	Total	Retained Earnings	
Balance, June 30, 1976	\$20,500,000	\$45,500,000	\$66,000,000	\$ 7,299,731	\$1,000,000
Add (deduct):					
Net income for the year	—	—	—	9,304,248	—
Transfer to capital	—	10,000,000	10,000,000	(10,000,000)	—
Balance, June 30, 1977	20,500,000	55,500,000	76,000,000	6,603,979	1,000,000
Add (deduct):					
Net income for the year	—	—	—	9,450,295	—
Transfer to capital	—	6,600,000	6,600,000	(6,600,000)	—
Balance, June 30, 1978	\$20,500,000	\$62,100,000	\$82,600,000	\$ 9,454,274	\$1,000,000

See notes to financial statements

Notes to Financial Statements

Government Development Bank for Puerto Rico

Note A—Organization and Significant Accounting Policies

Organization: Government Development Bank for Puerto Rico ("the Bank") is a governmental instrumentality and public corporation of the Commonwealth of Puerto Rico ("the Commonwealth") created by Act No. 17 of September 23, 1948, as amended. Its two principal functions are to act as fiscal agent for the Commonwealth, its municipalities and public corporations and to make loans to public corporations and private enterprises which will aid in developing the economy of Puerto Rico. The Charter of the Bank provides for its perpetual existence and no amendment to the Charter, or to any other law of Puerto Rico, shall impair any outstanding obligations or commitments of the Bank. The Bank is exempt in Puerto Rico from taxation and from the Puerto Rico Banking Law.

In April and November 1977, the Bank established three wholly-owned subsidiaries; the Temporary Investment Fund of the Government Development Bank (the "Temporary Investment Fund"), the Fund for the Development of Puerto Rico (the "Development Fund") and the Puerto Rico Housing Finance Corporation (the "Housing Finance Corporation"). The purpose of the Development Fund is to invest in the equity shares of developing private enterprises and to guarantee or make loans to such enterprises. The Temporary Investment Fund and the Housing Finance Corporation are currently inactive.

In May 1977, Government Investment Company for Puerto Rico, a wholly-owned consolidated subsidiary, was liquidated. Capital not utilized by the subsidiary was transferred to the Development Fund as part of a \$5,000,000 capital contribution by the Bank.

Significant Accounting Policies: The accounting and reporting policies of the Bank conform to generally accepted accounting principles and to predominant practices within the banking industry. The following is a description of the more significant of these policies:

Investments in Wholly-Owned Subsidiaries: The Bank's investments in its wholly-owned subsidiaries are accounted for under the equity method. The Development Fund commenced its operations subsequent to June 30, 1977. The financial position and results of operations of the Development Fund as of and for the year ended June 30, 1978 are summarized as follows:

Total assets	\$5,132,888
Total capital accounts	5,131,368
Revenues	295,869
Net income	131,368

Interest Income on Loans: Interest income on loans is recorded monthly based on calculations of interest earned on each loan during the month, except for nonaccrual loans where interest income is recognized when collected (see Notes D and E).

Investment Securities: The Bank carries its investment securities at cost adjusted for amortization of premiums and accretion of discounts. These securities are purchased for investment purposes. Therefore, no adjustment for any difference between market value and amortized cost is reflected in the accompanying financial statements. Gains or losses on the sale of investment securities are reflected in operations at the time of disposal.

Other Assets:

(a) Furniture, equipment and leasehold improvements are recorded at cost and summarized as follows:

	June 30	
	1978	1977
Cost	\$963,340	\$940,117
Less accumulated depreciation	(625,023)	(489,732)
	\$338,317	\$450,385

Depreciation is computed by the straight-line method as follows:

Description	Depreciation Rate
Furniture and equipment	20%
Leasehold improvements	Term of Lease

At the time fixed assets are retired or otherwise disposed of, the cost and related accumulated depreciation are removed from the accounts with the resulting gain or loss reflected in operations.

(b) Costs incurred in connection with the issuance of notes and bonds have been deferred and are being amortized on a straight-line basis matching the maturities of the debt. The amortization is included in legal and professional fees and other expenses.

Allowances for Possible Loan Losses: The allowances for possible loan losses have been established entirely through provisions charged to income based on the Bank's past loss experience, a review of its loan portfolio, current domestic economic conditions and such other factors which, in management's judge-

ment, deserve current recognition in estimating losses.

Note B—Certificates of Deposit

During the year ended June 30, 1978 the Bank redeemed the \$21,200,000 in certificates of deposit held by Banco Obrero, a quasi-public institution created by the Legislature to promote the welfare of the Puerto Rico workers. Such certificates were collateralized by Banco Obrero loans to third parties.

Note C—Investment Securities

The market value of United States Treasury securities and securities of other United States Government agencies and corporations at June 30, 1978 and 1977, approximated \$179,349,456 and \$205,424,758, respectively. Such securities mature as follows:

	June 30	
	1978	1977
Within one year	\$ 66,280,761	\$148,291,831
After one but within five years	115,836,274	53,590,017
After five but within ten years	—	3,235,007
	\$182,117,035	\$205,116,855

The market value of securities of the Government of Puerto Rico, its public corporations and instrumentalities at June 30, 1978 and 1977, approximated \$68,587,777 and \$38,195,460, respectively. Such securities mature as follows:

	June 30	
	1978	1977
Within one year	\$ 5,023,290	\$ 1,264,603
After one but within five years	30,278,238	30,350,647
After five but within ten years	4,882,169	3,511,734
After ten years	28,648,315	2,404,980
	\$68,832,012	\$37,531,964

Note D—Loans to Public Corporations and Instrumentalities of the Commonwealth of Puerto Rico

During the past several years, the Bank has been granting and/or guaranteeing loans and advances to the Sugar Corporation, a public corporation and an instrumentality of the Commonwealth. The financing is to cover operating costs and expenses in connection with the operations of sugar mills and related activities. The Sugar Corporation has incurred operating losses approximating \$120,000,000 during the past two crop years and it is presently estimated that it will incur an operating loss of approximately \$65,000,000 in the current crop year.

In April 1976, the Bank negotiated for the Sugar Corporation a \$195,000,000 financing package with commercial banks consisting of a \$135,000,000 revolving line of credit (\$35,000,000 with the Bank) through January 31, 1979 and a \$60,000,000 loan. The Bank has guaranteed the remaining \$100,000,000 of the revolving line of credit as to the payment of principal and interest on the notes issued thereunder. The Bank is also obliged under the line of credit to advance funds to cover the Sugar Corporation's cash deficits during the life of the agreement. It is contemplated that the Commonwealth will appropriate funds to reimburse the Bank for any such advances, but it is not obliged to do so.

Advances under the \$135,000,000 line of credit are used to finance future crop production and are secured by a lien on all

crops and inventories of the Sugar Corporation. As of June 30, 1978 and 1977, \$122,356,938 and \$103,945,190, respectively, was outstanding under the revolving line of credit, which included \$35,000,000 and \$14,945,190, respectively under the \$35,000,000 line of credit with the Bank.

Several public corporations and instrumentalities of the Commonwealth are not presently generating sufficient funds to pay the agreed interest on their loans in the near future. The Bank recognizes as income the interest on these loans when it is collected. Changes during the years ended June 30, 1978 and 1977, to the principal amount of such loans and the related interest were as follows:

	Principal Amount of Loans	Unrecorded Interest
Balance, June 30, 1976	\$36,922,787	\$ 4,284,000
Add (deduct):		
Interest earned but not recorded	—	3,345,424
Interest collected	—	(806,283)
Balance, June 30, 1977	36,922,787	6,823,141
Add (deduct):		
Interest earned but not recorded	—	3,532,294
Interest collected	—	(138,979)
Loan placed on nonaccrual status	3,550,000	—
Principal collected	(1,900,003)	—
Balance, June 30, 1978	\$38,572,784	\$10,216,456

Unrecorded interest collected during the year ended June 30, 1978 was applicable to prior years. Of the 1977 collections \$350,492 pertained to 1977 and the balance was applicable to years prior to 1977.

During the year ended June 30, 1978, the Bank placed its loans to El Almacen (\$3,550,000), an instrumentality and public corporation of the Commonwealth, on a nonaccrual status. El Almacen had been experiencing financial difficulties during 1977, and the Commonwealth decided to discontinue its operations and liquidate the corporation.

The Bank generally renews loans to the above public corporations and instrumentalities on a year to year basis. Bank management expects that any inability by these public corporations and instrumentalities to make principal payments will be resolved by special appropriations in future budgets of the Commonwealth.

Loans to, and investment securities of public corporations and instrumentalities of the Commonwealth at June 30, 1978 and 1977, totaling approximately \$19,000,000 and \$21,000,000, respectively, were pledged as collateral for deposits of the Commonwealth, its public corporations and instrumentalities.

Note E—Industrial, Commercial and Other Development Loans

Industrial, commercial and other development loans as of June 30, 1978 and 1977, consisted of the following:

	June 30	
	1978	1977
Industrial	\$102,502,854	\$ 78,739,174
Commercial	58,539,264	60,638,174
Interim financing	3,213,177	23,846,784
	\$164,255,295	\$163,224,132

The loans are fully collateralized by real estate and chattel mortgages on property, except for unsecured loans amounting to \$1,031,867 at June 30, 1978 (\$1,178,049 in 1977).

Interim financing as of June 30, 1977 represented loans made primarily to the cement industry in Puerto Rico for the purchase, construction and installation of pollution control facilities. During 1978 the loans were converted into permanent financing and are included with industrial loans.

The Bank follows the policy of placing on a nonaccrual status loans to industrial and commercial enterprises which are in excess of one year delinquent in their interest and principal payments. The Bank recognizes as income the interest on these loans when it is collected.

At June 30, 1978, \$27,635,000 (\$25,938,000 in 1977) principal amount of delinquent loans were on a nonaccrual status. At June 30, 1978, uncollected interest of \$1,158,051 pertaining to these loans has not been recorded in the accompanying financial statements (\$709,132 in 1977). During the year ended June 30, 1978, \$641,427 (\$147,549 in 1977) was collected from several of the above borrowers of which \$369,706 pertained to the current year and the balance was applicable to prior years. Of the 1977 collections \$95,273 pertained to 1977 and the balance was applicable to years prior to 1977. In addition to the loans on a nonaccrual status \$3,144,000 in principal payments were over 90-days past due (\$3,380,000 as of June 30, 1977).

Note F—Allowances for Possible Loan and Other Asset Losses

A summary of the activity in the allowances for possible loan and other asset losses for the years ended June 30, 1978 and 1977 were as follows:

	Loans	Other Assets	
	Loan Losses and Related Interest Receivable	Doubtful Accounts	Total
Balance, July 1, 1976	\$13,244,500	\$139,950	\$13,384,450
Provision charged to operations	3,135,500	—	3,135,500
Recoveries	26,536	—	26,536
Write-offs	(3,946,052)	(62,379)	(4,008,431)
Balance, June 30, 1977	12,460,484	77,571	12,538,055
Provision charged to operations	3,623,836	876,164	4,500,000
Recoveries	144,596	—	144,596
Write-offs	(2,004,326)	(503,735)	(2,508,061)
Balance, June 30, 1978	\$14,224,590	\$450,000	\$14,674,590

The Bank does not consider loans made to public corporations and instrumentalities of the Commonwealth in its computation of the allowances for possible loan losses because it is management's belief that the Commonwealth, by appropriations in future budgets, will allocate funds to reimburse the Bank for any possible loan losses that might be incurred.

Note G—Borrowed Funds

Borrowed funds outstanding as of June 30, 1978 and 1977 were as follows:

	Maturity Date	Interest Rates (excluding commitment fees)	Amount Outstanding	
			1978	June 30, 1977
Notes				
Not guaranteed	July 1, 1977 (1)	4.50%-7.50%	\$ —	\$ 18,000,000
	July 1, 1978 (1)	5%-8.00%	10,000,000	11,000,000
	January 1, 1981 (2)	6.50%	10,100,000	—
	January 1, 1986 (2)	7.75%	24,900,000	—
	January 1, 1988 (2)	8.00%	50,000,000	—
Guaranteed	June 15, 1978	7.25%	—	25,000,000
Eurodollar Loans	(5)	(5)	—	100,000,000
	(6)	(6)	—	50,000,000
Commercial Paper	Less than 90 days	2.5%-4.15%	50,000,000	50,000,000
			145,000,000	254,000,000
Bonds				
Guaranteed	February 1, 1978	8.250%	—	24,500,000
	February 1, 1979	8.375%	24,000,000	24,000,000
	August 1, 1982 (3)	6.000%	30,000,000	—
	August 1, 1983 (3)	6.125%	1,000,000	—
	August 1, 1985 (3)	6.375%	19,000,000	—
	June 1, 1984 (4)	6.750%	9,450,000	—
	June 1, 1985 (4)	6.875%	2,800,000	—
	June 1, 1986 (4)	7.125%	37,750,000	—
			124,000,000	48,500,000
TOTAL BORROWED FUNDS			\$269,000,000	\$302,500,000

(1) Represent General Obligation Notes.

(2) In December 1977, the Bank issued \$85,000,000 principal amount of promissory notes to various commercial banks and corporations operating in Puerto Rico. The notes are dated December 1, 1977 and are subject to the prior rights of the General Obligation Notes and a \$50,000,000 secured revolving line of credit with a bank.

(3) On July 14, 1977, the Bank sold \$50,000,000 in bonds guaranteed by the Commonwealth of Puerto Rico. The bonds are dated July 1, 1977.

(4) On May 3, 1978, the Bank sold \$50,000,000 in bonds dated May 1, 1978 to various corporations operating in Puerto Rico. The proceeds from the sale were used to repay \$50,000,000 principal amount of notes issued to a commercial bank in August 1977.

(5) In May 1976, the Bank entered in a \$140,000,000 Euro-dollar Term Loan agreement with various United States and foreign banks. Notes were issued as funds were required, bore interest at a floating rate equal to the London Interbank Offered rate for three to six month dollar deposits, plus 1½%, and were repayable in five equal semi-annual installments commencing in May 1979. In December 1977, the Bank cancelled the \$40,000,000 unutilized portion of the

facility and on June 30, 1978 repaid the \$100,000,000 of outstanding notes and terminated the agreement.

(6) In October 1976, the Bank entered into a \$125,000,000 Medium Term Loan agreement with various United States and foreign banks. Notes issued under the agreement bore interest at a floating rate equal to the London Interbank Offered rate for three or six month dollar deposits, plus an additional amount of 1.525% increasing to 1.625%. On April 21, 1977, the Bank cancelled \$75,000,000 of the Loan that had not been drawn down, and on July 15, 1977 repaid the \$50,000,000 of outstanding notes and terminated the agreement.

On February 2, 1977, the Bank entered into a \$50,000,000 Credit Facility Agreement, as amended, with a commercial bank. This amount will be used to pay holders of commercial paper if sufficient funds are not on deposit for such purposes. As of June 30, 1978 and 1977, this credit facility had not been utilized.

Payment of principal and interest of the Guaranteed Notes and Bonds is guaranteed by the Commonwealth of Puerto Rico under a \$450,000,000 guaranty.

Borrowed funds that matured prior to June 30, 1978 and 1977, and which have not been presented for payment are reclassified as other miscellaneous liabilities. Such amounts were

\$10,175,000 and \$460,000 in 1978 and 1977, respectively. These notes and bonds were substantially paid in July.

At June 30, 1978 and 1977, the Bank had available \$70,000,000 under unused lines of credit with various banks. Notes issued under a \$50,000,000 revolving line of credit must be collateralized 110% by securities, of which no more than 10% may consist of Commonwealth obligations and the remainder of which shall consist of United States Government obligations.

Notes issued under the various lines of credit referred to in the preceding paragraph, are subject to the prior rights of the holders of General Obligation Notes. Such lines of credit were not utilized in 1978.

During the year ended June 30, 1978, the average outstanding balance of notes payable to banks amounted to \$35,626,400 (\$15,468,000 during 1977) at a weighted average interest rate of 5.58% (7.16% during 1977).

Note H—Retirement Fund

The Bank is a member of the Commonwealth of Puerto Rico Employees' Retirement Plan System which covers substantially all employees. The Bank's monthly contributions to the System presently equal 6.75% of the participating employees' salary, of which 2.12% represents amortization of prior service costs. The total pension expense for the years ended June 30, 1978 and 1977, were \$200,565 and \$193,425, respectively.

Note I—Commitments and Contingencies

(a) Leases

The Bank leases office space under noncancelable operating lease agreements. One of the lease agreements provides for minimum annual rentals plus adjustments, if any, for additional costs incurred by the lessor. Rentals charged to operations were \$713,513 and \$665,192 in 1978 and 1977, respectively.

At June 30, 1978, the minimum annual rental commitments under noncancelable leases were as follows:

1979	\$ 656,486
1980	656,486
1981	656,486
1982	656,486
1983	594,136
thereafter	12,328,322
	\$15,548,402

(b) Public Agencies and Instrumentalities

(i) The Bank from time to time guarantees the payment at maturity of loans and notes issued under lines of credit by public corporations and instrumentalities of the Commonwealth. In addition to those described below, such contingent commitments aggregated \$6,000,000 as of June 30, 1978 and \$3,000,000 as of June 30, 1977.

(ii) In March 1976, Puerto Rico Water Resources Authority entered into an agreement with a private company providing for the issuance of notes by the Authority to the company in connection with the purchase of certain equipment. As of June 30, 1977, \$30,000,000 of such notes were outstanding under the agreement. The Bank agreed, that if necessary, it would advance the funds needed to pay such notes on a timely basis. In July 1977 the Authority borrowed \$30,000,000 from a group of commercial banks and used the proceeds to repay the private company, thereby releasing the Bank from its guaranty.

(iii) In December 1975, Puerto Rico Maritime Shipping Authority ("Maritime Authority") was granted a three-year \$60,000,000 credit facility by a commercial bank. Loans under the credit facility, of which \$60,000,000 was outstanding as of June 30, 1978 (\$57,000,000 as of June 30, 1977) will be paid from revenues of the Maritime Authority and, if and to the extent necessary, from bond proceeds. Payment of such loans are guaranteed by the Bank. If funds are not otherwise available, the Bank will be required to issue its obligations, guaranteed by the Commonwealth, and to use the proceeds to pay such loans.

(iv) Pursuant to the terms of an Agreement of Guaranty executed in 1975 on behalf of the Maritime Authority, the Bank has guaranteed the timely "Charter Hire" payments due from the Maritime Authority for the lease purchase of a vessel. Such lease is for a period of twenty years and the Bank's guaranty decreases over the life of the lease. The maximum guaranty as of June 30, 1978 was approximately \$8,961,469 (\$9,645,000, as of June 30, 1977) subject to reduction from proceeds received by the owner of the vessel from its sale or charter.

(v) The Bank has further guaranteed the payment by the Maritime Authority of certain lease rentals up to the maximum sum of \$3,156,723 for two consecutive yearly periods, renewable thereafter for consecutive yearly periods with the prior written consent of the Bank.

(vi) Refer to Note D for details of the Bank's guaranty of loans made to the Sugar Corporation.

(c) Other Commitments

(i) As of June 30, 1978, the Board of Directors had approved \$28,634,000 of loans to private enterprises which had not been disbursed (\$13,604,899 as of June 30, 1977).

(ii) The Bank has sold private loans with recourse to an industrial corporation amounting to \$2,100,000 as of June 30, 1978 (\$4,710,212 as of June 30, 1977).

(iii) During the year ended June 30, 1977 the Bank sold \$23,000,000 principal amount of Commonwealth of Puerto Rico Promissory Notes with recourse to a financial institution. At maturity the financial institution called the notes thereby releasing the Bank from its guaranty.

Note J—Note Purchase Agreement

In 1975 the Bank, nine designated public corporations, five major mainland banks and seven Puerto Rico banks entered into a note purchase agreement which provided for interim financing for the public corporations.

Under the agreement, the banks have a revolving commitment to purchase from the Bank notes issued by the designated agencies to the Bank. As of June 30, 1978, the aggregate principal amount of such notes that may be outstanding in accordance with the Banks' purchase commitment amounted to \$452,000,000 (\$532,000,000 as of June 30, 1977) and decreases periodically to \$352,000,000 by July 15, 1979, or sooner. All of the banks' purchase commitments expire on August 15, 1979, when the notes then outstanding become due and payable, subject to earlier termination or acceleration under certain circumstances, including the occurrence of one or more specified events of default on the part of any agency or the Bank. Notes purchased under the agreement are guaranteed by the Commonwealth. As fiscal agent, the Bank is responsible for monitoring compliance by all debtor parties to the terms of the agreement.

Balance Sheet*Fund for the Development of Puerto Rico*

June 30, 1978

Assets

Interest bearing demand deposit, held by Government Development Bank for Puerto Rico—Note C	\$2,903,162
Loans and Investments—Note B:	
Industrial and commercial loans	1,750,937
Revolving line of credit	300,000
Preferred stock investment	150,000
	2,200,937
Other assets:	
Interest receivable	28,075
Furniture, less accumulated depreciation of \$79	714
	\$5,132,888

Liabilities and Capital

Accrued expenses	\$ 1,500
Deposits	20
Capital accounts:	
Capital	5,000,000
Retained earnings	131,368
	\$5,132,888

*See notes to financial statements***Statement of Income and Retained Earnings***Fund for the Development of Puerto Rico*

For the year ended June 30, 1978

Income:

Interest earned on demand deposit	\$218,641
Loans and investments:	
Dividend on preferred stock	1,688
Interest	50,877
Commitment fees	24,663
	295,869

Expenses:

Salaries and fringe benefits	82,868
Rent	9,270
Promotion and travel	63,585
Legal and professional fees	4,052
Other	4,720
	164,500

Net Income and Retained Earnings**\$131,368***See notes to financial statements*

Statement of Changes in Financial Position

Fund for the Development of Puerto Rico

For the year ended June 30, 1978

Financial Resources Were Provided From:

Operations:	
Net income	\$ 131,368
Add back depreciation expense not requiring current outlay of cash	79
Total from Operations	131,447
Capital contribution	5,000,000
Increase in liabilities:	
Deposits	20
Accrued expenses	1,500
	\$5,132,967

Financial Resources Were Used For:

Increase in loans and investments	\$2,200,937
Increase in interest receivable	28,07
Purchase of furniture	79
Increase in interest bearing demand deposit	2,903,162
	\$5,132,967

See notes to financial statements

Notes to Financial Statements

Fund for the Development of Puerto Rico

Note A—Organization and Significant Accounting Policies

Organization: Fund for the Development of Puerto Rico ("Development Fund"), a wholly-owned subsidiary of Government Development Bank for Puerto Rico ("the Bank"), was formed on April 14, 1977 and commenced operations in August 1977. The purpose of the Development Fund is to expand the sources of financing available for the development of the private sector of the Puerto Rico economy and to complement the Bank's lending program in this area. The Development Fund is exempt from Puerto Rico taxation.

Significant Accounting Policies: The accounting and reporting policies of the Development Fund conform to generally accepted accounting principles. The following is a description of the more significant of these policies:

Interest Income on Loans: Interest income on loans is recorded monthly based on calculations of interest earned on each loan during the month.

Allowance for Possible Loan Losses: An allowance for possible loan losses, if needed, will be established entirely through provisions charged to income based on the Development Fund's review of its loan portfolio, current domestic economic conditions and such other factors which, in management's judgment, deserve current recognition in estimating losses.

Note B—Loans and Investments

Loans and Investments are fully collateralized by real estate, chattel mortgages on property and liens against receivables and inventories, except for the preferred stock investment amounting to \$150,000.

At June 30, 1978, interim financing commitments which had not been disbursed amounted to approximately \$526,000.

Note C—Transactions with the Bank

The interest bearing demand account bears interest at a rate comparable to that given by other borrowing institutions. The Bank makes all payments and allocates various expenses to the Development Fund which are subsequently charged to the demand deposit account.

Accountants' Report

Fund for the Development of Puerto Rico

Board of Directors
Fund for the Development of Puerto Rico
San Juan, Puerto Rico

We have examined the balance sheet of Fund for the Development of Puerto Rico (a wholly-owned subsidiary of Government Development Bank for Puerto Rico) as of June 30, 1978, and the related statements of income and retained earnings and change in financial position for the year then ended. Our examination was made in accordance with generally accepted auditing standards and, accordingly, included such tests of the accounting records and such other auditing procedures as we considered necessary in the circumstances.

In our opinion, the financial statements referred to above present fairly the financial position of Fund for the Development of Puerto Rico at June 30, 1978, and the results of its operations and the changes in its financial position for the year then ended, in conformity with generally accepted accounting principles.

San Juan, Puerto Rico
July 28, 1978

Stamp No. 025768 affixed
to original of this report.

Ernst & Ernst
E&E

Mariano J. Mier
President

New York Office

Antonio Pietrantonio-Blasini
Executive Vice President

Irving Dalin
Senior Vice President

Gonzalo González
Charles F. Zimmermann
Vice Presidents

Harry C. Ward, Jr.
Thyllis Frances Smyczek
Assistant Vice Presidents

Office of the President

Miguel Echenique
Vice President

Carmen Iris Soto
Administrative Assistant
to the President

Legal Department

Scott Kalisch
Vice President and Legal Advisor

Eugenio Prado
Vice President

Roberto García
Amaury Lloréns
Ramón A. Peña
Assistant Vice Presidents

Public and Private Financing

Carlos A. Figueroa
Executive Vice President

Administration and Controllershship

Zaida de Choudens de García
Senior Vice President

Fiscal Agency Department

Antonio Somohano
Senior Vice President

Public Corporations Financing Division

Enrique Torrens-Moreno
Vice President

Antonio E. Sécola
Dolfo Criscuolo
Juan C. Adorno

José R. Fernández
Juan H. Gerena
Assistant Vice Presidents

Commonwealth and Municipal Financing Division

Enrique Menar
Vice President

Angel Luis Sánchez
Assistant Vice President

Economic Research Department

John H. Mudie
Vice President

Benito Vélez
José González-Alonso
Assistant Vice Presidents

Private Financing Department

Augusto González Boothby
Senior Vice President

Credit Analysis Division

Miguel A. Martín
Vice President

Orlando Díaz-Rodrigo
Assistant Head

Credit Administration Division

Hiram Meléndez-Carrucini
Vice President

Special Loan Division

Manuel López-Silva
Assistant Vice President

Francisco Sierra-Méndez
Assistant Head

Loan Development Section

José Castro
Head

Preventive Section

Emilio Morris
Head

Small Business Loan Section

Pedro Francisco Guevara
Head

Controllershship

Sarah M. de Rodríguez
Vice President - Controller

Accounting Division

Carmen M. Fernández
Assistant Vice President

José A. Cruz
Assistant Head

Collection Unit

Juan Aguila
Section Head

Verification and Disbursement

Osvaldo Oquendo
Assistant Vice President

Waldo Cruz-Ginorio
Assistant Head

Current Account of the Treasury of Puerto Rico

José R. Kortright
Assistant Vice President

Carmen N. Hernández
Assistant Head

Food Stamps Division

Rafael Rodríguez
Head

Investment and Treasury

Leslie Highley, Jr.
Assistant Vice President

Information and Communications Office

Silvia Licha
Ana Lydia Stutts
Assistant Vice Presidents

Operations

José Enrique Santos Bello
Assistant Vice President

Management Information System

Manuel Morales-López
Senior Vice President
Carmen Milagros Badillo
Section Head

Personnel Division

Nadia G. Huertas
Assistant Vice President
Sonia Wiscovitch
Personnel Assistant

Electronic and Data Processing Division

José R. Font
Assistant Vice President
José Campos
Assistant Head

Administrative Services Division

Manuel A. Acevedo
Head
Angel L. Rosado
Assistant Head

Roberto Quevedo
Vice President-Auditor