

OFICINA DEL CONTRALOR

INFORME DE AUDITORÍA DA-23-07

31 de enero de 2023



Oficina del Gobernador
(Unidad 1437 - Auditoría 14235)



Contenido

OPINIÓN	2
OBJETIVOS	2
HALLAZGO	4
PAGOS A UN CONTRATISTA SIN LA EXISTENCIA DE UN CONTRATO ESCRITO VIGENTE Y EN EXCESO A LO PACTADO EN EL CONTRATO QUE FUE FORMALIZADO, ENTRE OTRAS DEFICIENCIAS	4
COMENTARIOS ESPECIALES	6
1 - PAGOS INDEBIDOS POR USO DE ARRENDAMIENTOS DE VEHÍCULOS DE MOTOR, Y DESVIACIONES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN DE ESTOS SERVICIOS	6
2 - ASIGNACIÓN DE VEHÍCULO DE MOTOR A REPRESENTANTE DEL GOBERNADOR ANTE LA JUNTA DE SUPERVISIÓN FISCAL, CONTRARIO A LA REGLAMENTACIÓN APLICABLE	10
3 - APROBACIÓN DE DISPENSAS POR LOS ADMINISTRADORES DE LA ASG PARA EL ARRENDAMIENTO DE LOS VEHÍCULOS DE MOTOR SIN CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE ADMINISTRAN	11
4 - POSIBLES ACTOS CONTRARIOS A LA PROHIBICIÓN DE DOBLE COMPENSACIÓN DE AYUDANTE DEL GOBERNADOR, QUE TAMPOCO PRESTÓ JURAMENTO DE FIDELIDAD Y TOMA DE POSESIÓN DEL CARGO OCUPADO	12
RECOMENDACIONES	15
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	16
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	16
CONTROL INTERNO	17
ALCANCE Y METODOLOGÍA	17
ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	19

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

Aprobado por:



Oficina del Contralor de Puerto Rico

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

Este *Informe* contiene 1 hallazgo y 2 comentarios especiales del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría; y 2 comentarios especiales de otros asuntos surgidos. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

Opinión

Cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones de la OG objeto de este *Informe* se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable; excepto por el **Hallazgo, y los comentarios especiales del 1 al 4**.

Objetivos

General

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

Específicos

	No	Comentarios especiales 1 y 3
1 - ¿Las adquisiciones de bienes y servicios realizadas por la OG y los desembolsos relacionados con estas se efectuaron de acuerdo con la <i>Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico</i> , según enmendada; la <i>Orden Administrativa OG-2018-001, Implementación del nuevo proceso de formalización de contratos, acuerdos colaborativos sobre pago de diferenciales de empleados en destaque, acuerdos colaborativos en general, memorandos de entendimiento y documentos análogos en la Oficina del Gobernador</i> , del 14 de febrero de 2018; el <i>Reglamento de Adquisiciones de la Administración de Servicios Generales¹ (Reglamento de Adquisiciones)</i> ; el <i>Plan de Reorganización de la Administración de Servicios Generales de Puerto Rico</i>		

¹ *Reglamento 3381*, aprobado el 2 de diciembre de 1986. Este fue derogado por el *Reglamento Uniforme de Compras y Subastas de Bienes, Obras y Servicios No Profesionales de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico*, aprobado el 30 de junio de 2020 por la administradora y oficial de compras de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico. El mismo contiene disposiciones similares a las citadas.

<p>de 2011²; el Reglamento Único de Licitadores del Gobierno de Puerto Rico, aprobado el 12 de abril de 2012; y la Carta Circular ASG Núm. 2016-03 del 16 de noviembre de 2015, entre otras?</p>		
<p>2 - En las operaciones relacionadas con los contratos de arrendamiento de locales, y los contratos de servicios profesionales y consultivos para el archivo, la digitalización y la conservación de documentos públicos:</p> <p>a. ¿Se formalizaron los contratos según establecido en la <i>Ley Núm. 230</i>; la <i>Orden Administrativa OG-2018-001</i>; la Opinión del 1 de febrero de 2013, en el caso <i>Jaap Corporation v. Departamento de Estado</i>, 187 D.P.R. 730, 741 (2013); entre otras?</p> <p>b. ¿Se registraron los contratos en la Oficina del Contralor de Puerto Rico, según la <i>Ley Núm. 18, Ley de Registros de Contratos del 30 de octubre de 1975, según enmendada</i>; y el <i>Reglamento 33, Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados y Envío de Copias a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, aprobado el 15 de septiembre de 2009</i>³?</p> <p>c. ¿Los contratos otorgados incluían todos los requisitos y las cláusulas, conforme a la <i>Ley 237-2004, Ley para establecer parámetros uniformes en los procesos de contratación de servicios profesionales y consultivos para las agencias y entidades gubernamentales del ELA</i>?</p> <p>d. ¿Los servicios se recibieron según lo establecido en los contratos?</p>	<p>No</p> <p>Sí</p> <p>Sí</p> <p>Sí</p>	<p>Hallazgo 1-a.1)</p> <p>No se comentan hallazgos</p> <p>No se comentan hallazgos</p> <p>No se comentan hallazgos</p>

² La Ley 153-2015 fue derogada por la Ley 73-2019, *Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019*, según enmendada.

³ Este fue derogado por el *Reglamento 33* del 9 de diciembre de 2020. La vigencia es del 8 de enero de 2021.

e. ¿Se facturó y pagó por estos servicios conforme a la cuantía estipulada en los contratos otorgados y a la política pública establecida en la *Ley Núm. 230*?

No

Hallazgo 1-a.3)

Hallazgo

Pagos a un contratista sin la existencia de un contrato escrito vigente y en exceso a lo pactado en el contrato que fue formalizado, entre otras deficiencias

Crterios

Artículo VIII-D del *Reglamento 23*

[Apartado b.]

La Opinión del 1 de febrero de 2013, en el caso *Jaap Corporation v. Departamento de Estado*, y al Artículo 4 (g) de la *Ley Núm. 230* [Apartado a.]

La Segunda Cláusula del contrato

[Apartado c.]

La OG tiene la responsabilidad de asegurarse de que los documentos fiscales se conserven, clasifiquen y archiven en forma tal que se puedan localizar, identificar y poner a la disposición del contralor de Puerto Rico y del secretario de Hacienda, o de cualquier otro funcionario autorizado por ley, con prontitud y en la forma deseada. Esto, según establecido en el *Reglamento 23, Para la Conservación de Documentos de Naturaleza Fiscal o Necesarios para el Examen y Comprobación de Cuentas y Operaciones Fiscales*, aprobado el 15 de agosto de 1988 por el secretario de Hacienda.

Además, debe asegurarse de que los procedimientos para incurrir en gastos y pagar los mismos, para recibir y depositar fondos públicos y para controlar y contabilizar la propiedad pública tendrán los controles adecuados que impidan o dificulten la comisión de irregularidades y que permitan que, de estas cometerse, se puedan fijar responsabilidades, y que garantice la claridad y pureza en los procedimientos fiscales. Por otro lado, el Tribunal Supremo de Puerto Rico dictaminó que es requisito formular los acuerdos mediante contratos escritos.

El 31 de marzo y 2 de septiembre de 2014 la OG formalizó dos contratos con una corporación privada (contratista) para el arrendamiento de un local de 2,616 pies cuadrados (p/c). El primer contrato tenía una vigencia del 1 de abril al 30 de junio de 2014, y establecía una compensación fija mensual de \$1,744 (\$8 el p/c) con una cantidad máxima a pagarse de \$5,232.

El segundo contrato tenía una vigencia del 2 de septiembre de 2014 al 30 de junio de 2015, y establecía una compensación mensual de \$1,596.60 (\$7.20 el p/c) con una cantidad máxima a pagarse de \$15,696.

El examen realizado a los contratos y a los 69 comprobantes de pago por \$110,504 e igual número de facturas presentadas para pago por el contratista para el arrendamiento del local, del 1 de enero de 2013 al 31 de octubre de 2018, reveló lo siguiente:

a. La OG pagó 56 facturas por \$90,862 (81%) por el arrendamiento del local sin haber formalizado un contrato escrito, según se indica:

1) Treinta y cuatro facturas por \$56,331⁴ (61%) fueron por el arrendamiento de enero de 2013 a marzo de 2014, julio y agosto de 2014, y de julio de 2015 a diciembre de 2016, períodos para los cuales la OG no contaba con contratos escritos. Dichas facturas se pagaron del 11 de abril de 2013 al 29 de diciembre de 2016, y corresponden a la administración del gobernador incumbente durante dicho período.

2) Veintidós facturas por \$34,531 (39%) fueron por el arrendamiento de enero de 2017 a octubre de 2018, período para el cual la OG no contaba con contratos escritos. Dichas facturas se pagaron del 26 de abril de 2017 al 13 de diciembre de 2018, y corresponden a la administración del gobernador incumbente durante dicho período.

Causa: Los administradores de la OG incumplieron con las leyes, la reglamentación y la jurisprudencia establecida. Uno de estos indicó que autorizó los pagos para salvaguardar los documentos que se encontraban en el local en lo que se otorgaba un contrato. **[Apartado a.]**

b. No nos suministraron, para examen, los expedientes de la formalización de ambos contratos de arrendamiento. El 2 de abril de 2018 la supervisora de archivo y correspondencia certificó que en sus archivos no tiene expedientes de contratos con el contratista.

Causa: Los supervisores del archivo no mantenían un control adecuado de los expedientes de los contratos formalizados. **[Apartado b.]**

c. Diez facturas presentadas para pago, bajo la vigencia del segundo contrato, ascendieron a \$15,870, lo que sobrepasó por \$174 la cantidad máxima a pagarse, que eran \$15,696.

Pagar una cantidad mayor a la acordada equivale a un desembolso no autorizado bajo las normas legales aplicables al contrato. Si las partes entendían necesario realizar un desembolso mayor, el procedimiento correcto hubiese sido enmendar el contrato, mientras estuviese vigente, para ajustar prospectivamente el canon de arrendamiento a la cantidad requerida.

Causas: El director de Finanzas aprobó pagos en exceso de lo pactado en el segundo contrato. **[Apartado c.]**

Efectos

Se pagaron \$90,862 indebidamente al contratista, ya que, ante la ausencia de contratos escritos, no existe la obligación del pago de arrendamiento.

[Apartado a.]

Efecto

No pudimos verificar el proceso de formalización de los contratos ni el cumplimiento de la OG, en cuanto a la solicitud de las certificaciones requeridas para contratar con el gobierno.

[Apartado b.]

Efecto

Se pagaron al contratista \$174 en exceso a la cantidad pactada en el contrato, lo que constituye una infracción a las disposiciones legales que regulan el uso adecuado de los fondos públicos.

[Apartado c.]

⁴ Esto incluye 14 facturas por \$24,416 para el período de 1 de enero de 2013 al 31 de marzo de 2014, 2 facturas por \$3,488 del 1 de julio al 31 de agosto de 2014 y 18 facturas por \$28,427 del 1 de julio de 2015 al 31 de diciembre de 2016.

Comentarios de la Gerencia

El Gobierno no erogó ningún fondo público en contra de las normas aplicables. No se señala, porque no ocurrió, que se hicieron pagos por servicios o bienes no prestados. [sic]

—*exgobernador*

Recomendaciones 2a., b.1), c., d. y 4

Consideramos las alegaciones del exgobernador, pero el **Hallazgo** prevalece. La OG ocupó el inmueble utilizado como almacén, y desembolsó fondos públicos a pesar de no existir un contrato de arrendamiento por escrito vigente, que cumpliera con todos los requisitos de ley dispuestos para la contratación gubernamental. Tampoco ejerció una supervisión adecuada de los contratos, lo que provocó que se desembolsaran fondos públicos en exceso de lo pactado contrario a las disposiciones legales y reglamentarias antes mencionadas.

Comentarios especiales

1 - Pagos indebidos por uso de arrendamientos de vehículos de motor, y desviaciones de los procedimientos de adquisición de estos servicios

Crterios

Artículos 2(f) y (g)106; 4(f) y (g); y 6(b) de la Ley Núm. 230 [Apartado d.]

Según establecido en la *Ley 230*, toda entidad gubernamental debe contar con un control previo para asegurarse de la legalidad, corrección, exactitud, necesidad y propiedad de las operaciones fiscales que sean necesarias para llevar a cabo sus respectivos programas. La OG tiene la responsabilidad de que los procedimientos que se establezcan para incurrir en gastos y pagar los mismos tengan los controles adecuados que impidan o dificulten la comisión de irregularidades y que garantice la claridad y pureza de los procedimientos fiscales. Además de que, en la determinación de los procedimientos de preintervención a establecerse en las agencias, se consideren los principios de contabilidad generalmente aceptados. Esto para, entre otras cosas, evitar funciones conflictivas. Además, dispone que los gastos del Gobierno se deben hacer dentro de un marco de utilidad y austeridad.

La Oficina de Administración⁵ se encarga de las operaciones y los procesos contables, presupuestarios, entre otros servicios de apoyo. La misma es dirigida por un administrador, quien está autorizado por el gobernador a tomar las acciones necesarias y a firmar todos los documentos oficiales relacionados con la administración de la OG.

⁵ Está compuesta por las divisiones de Compras y Almacén, Recursos Humanos, Archivo y Correspondencia, Finanzas y Presupuesto, Propiedad, Transportación, Sistemas, y Operaciones de Campo.

Por otro lado, los acuerdos deben formalizarse mediante contratos escritos y prospectivos. Ninguna prestación o contraprestación objeto de un contrato podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya registrado y remitido a la OCPR. Esto, según establecido en la *Ley 237-2004*, según enmendada; y en la *Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975*, según enmendada. También se debe cumplir con las normas establecidas por el Tribunal Supremo de Puerto Rico con relación a la contratación gubernamental⁶.

En la Oficina del Principal Asesor Legal y Asuntos Legislativos (OPALAL) se formalizan los contratos de servicios profesionales y consultivos, de servicios técnicos, arrendamientos, entre otros. La OPALAL tiene la función principal del proceso completo de contratación. En la redacción de los contratos, se deben asegurar de cumplir con las cláusulas legales, según establecido en la *Orden Administrativa OG-2018-001, Implementación del nuevo proceso de formalización de contratos, acuerdos colaborativos sobre pago de diferencias de empedados en destaque, acuerdos colaborativos en general, memorandos de entendimiento y documentos análogos en la Oficina del Gobernador*, del 14 de febrero de 2018. (Orden Administrativa OG-2018-001). Luego de que el administrador y el contratista firmen el contrato correspondiente, la OPALAL debe registrarlo en la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR). La OPALAL es dirigida por un asesor legal. La ASG tiene directamente bajo su jurisdicción, la administración de todos los vehículos de motor y todo medio de transportación que sean propiedad o sean utilizados por la Rama Ejecutiva. Esto, ya sea a través de compraventa, arrendamiento o cualquier otro medio permisible bajo el *Plan de Reorganización*. Esta debe evaluar y autorizar dichas adquisiciones y las dispensas, en los casos que se ameriten. Las dispensas deben ser otorgadas por excepción y por un período determinado.

El *Reglamento de Adquisición de la Administración de Servicios Generales*, aprobado el 24 de noviembre de 1986, por el administrador de la ASG, (*Reglamento de Adquisición*) prohíbe el arrendamiento de los vehículos de motor en exceso de 90 días. Además, en la carta de aprobación de la dispensa se requiere enviar un informe de adquisición, que incluya copia de toda la documentación del proceso realizado para determinar si se amerita mantener o revocar la dispensa. Finalmente, el administrador aprueba las dispensas.

Crterios

Apartado B e inciso 2(f) del Apartado C de la *Orden Administrativa OG-2018-001* y al artículo 101.1e., del *Reglamento de Adquisición*; y lo resuelto por el Tribunal Supremo en casos como: *Vicar Builders v. ELA.*, 192 D.P.R. 256, 264 (2015); *Rodríguez Ramos v. E.L.A.*, 190 D.P.R. 448, 461-462 (2014), y otros

[Apartado a.]**Crterios**

Artículos 4(i), (u) y (v) 14, 24, 25 (f), 30, 36, 39 y 43 (b) del derogado, *Plan de Reorganización de la Administración de Servicios Generales de Puerto Rico de 2011*⁷, según enmendado; artículos 29, 30, 79 y 101 (a), (c), (e), (f) y (g) del *Reglamento de Adquisición*; y Artículo 2.01 del *Reglamento Único de Licitadores*

[Apartado b. y c.]

⁶ *Quest Diagnostics v. Municipio de San Juan.*, 175 D.P.R. 1002 (2009); *Colón Colón v. Municipio de Arecibo*, 170 D.P.R. 718, 727-726, 729 (2007); *Alco Corp. v. Mun. de Toa Alta.*, 183 D.P.R. 530, 537 (2011); *Jaap Corp. v. Depto. de Estado.*, 187 D.P.R. 730, 741 (2013); *Ocasio v. Alcalde De Maunabo*, 121 D.P.R. 37, 53-54 (1988) *Hatton v. Mun. De Ponce*, 134 D.P.R. 1001 (1994); *Cordero Vélez v. Municipio de Guánica*, 170 D.P.R. 237 (2007).

⁷ La *Ley 153-2015*, fue derogada por la *Ley Núm. 73 de 19 de julio de 2019, Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019*, según enmendada.

Del 3 de abril de 2017 al 23 de enero de 2019, la OG solicitó cuatro dispensas a la ASG para el alquiler de vehículos de motor, según se indica:

Dispensa	Fecha solicitud de dispensa	Fecha de aprobación	Vigencia
1	3 abr. 17	21 abr. 17	No indicaba período de vigencia.
2	16 mar. 18	20 mar. 18	20 mar. al 18 jul. 2018
3	23 jun. 18	9 sep. 18	9 sep. al 8 dic. 2018
4	23 ene. 19	20 feb. 19	1 mar. al 31 may. 2019

La oficial de ASG le solicitó una evaluación de costo versus el beneficio de adquirir los vehículos nuevos o alquilarlos. Las justificaciones para solicitar las dispensas fueron las malas condiciones en que se encontraban los vehículos de la OG, y la seguridad y comodidad de la primera familia.

La OG tuvo 14 vehículos de motor arrendados. Seis vehículos estaban asignados al secretario de la gobernación (1), al representante del Gobierno ante la Junta de Supervisión Fiscal y Administración Financiera para Puerto Rico (1), al gobernador (2) y la primera dama (2). Para los 8 vehículos restantes no se indicó a quiénes estaban asignados ni su localización.

Realizamos un examen a 128 expedientes de comprobantes de pago e igual número de facturas por \$318,302, presentadas para pago del 2 enero de 2017 al 3 de junio de 2019 por el proveedor por el arrendamiento de los 14 vehículos de motor; y de las dispensas⁸. Para el pago de estas facturas se emitieron 70 desembolsos por \$313,807⁹, del 27 de abril de 2017 al 14 de agosto de 2019. Nuestro examen reveló lo siguiente:

- a. Se pagaron 127 facturas por \$313,807, por el arrendamiento de 14 vehículos sin contar con un contrato escrito en el que se establecieran, en forma clara y precisa, las obligaciones entre las partes, y que el mismo se hubiese registrado en la OCPR, según se indica:
 - 1) Para 8 de los vehículos, en lugar de otorgar un contrato entre la OG y el proveedor, se mantenían los contratos formalizados con el comité y el partido¹⁰ durante el periodo electoral. Estos habían sido otorgados del 13 de junio de 2016 al 10 de diciembre de 2017.

Efectos

Se pagaron \$313,807 ilegalmente al proveedor. Además, se pudieran presentar reclamaciones fraudulentas e ilegales.

[Apartado a.]

Se pudieran cometer irregularidades en dichas operaciones sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades. También se afecta la transparencia de las transacciones relacionadas.

[Apartados a. al e.]

⁸ Véase el **Comentario Especial 3**.

⁹ La diferencia surge de un comprobante por \$4,495 que fue cancelado para pago en el Sistema PRIFAS del Departamento de Hacienda.

¹⁰ La Oficina del Contralor Electoral (OCE) nos certificó que el comité realizó 27 pagos al proveedor por \$343,368, y que la deuda de \$130,171 que este tenía con el proveedor, a diciembre de 2016, la saldó mediante tres cheques emitidos el 19 de mayo y 15 de julio de 2017, y el 7 de abril de 2018. Antes de saldar esas deudas, el último pago que había realizado el comité al proveedor había sido el 30 de junio de 2016. Para la auditoría que realizó la OCE del 2016, el partido entregó una lista de envejecimiento de deudas (*aging*) que indicaba que mantenían una deuda por \$85,999 con el proveedor.

Para dichos vehículos se pagaron 114 facturas por \$272,933¹¹. Estos eran utilizados por el gobernador, la primera dama, las escoltas y otros funcionarios de la OG.

- 2) Los restantes 6 vehículos contenían una hoja de registro a nombre de la OG, la cual el proveedor utilizaba como contrato para los arrendamientos a corto plazo. Estas hojas de registro no cumplían con los requisitos formales de contratación gubernamental y fueron firmadas por personas que no estaban autorizadas a realizar compras o adquisiciones a nombre de la OG. Por dichos vehículos se pagaron 13 facturas por \$40,874.

Causas: Los funcionarios que se desempeñaron, durante el período auditado, como administradores de la OG, asesores legales, directores de Finanzas y Presupuestos, y directores de Compras; no protegieron los mejores intereses de la OG al aprobar pagos por \$313,807 sin haberse formalizado un contrato por escrito en donde se establecieran los términos y condiciones entre las partes.

[Apartado a.]

- b. Las cuatro (100%) solicitudes de dispensa se realizaron posterior a efectuarse el arrendamiento de los vehículos.
- c. Para los períodos del 2 de enero al 20 de abril de 2017, del 19 de julio al 8 de septiembre de 2018, y del 9 de diciembre de 2018 al 28 de febrero de 2019; la OG no contaba con dispensas de la ASG para contratar fuera del RUL, del *Reglamento Núm. 3381* o del *contrato de selección múltiple 16-121-C*. Además, la OG no presentó evidencia de que el proveedor estaba inscrito en el RUL durante los períodos en que se otorgaron las dispensas, a pesar de que la primera dispensa otorgada indicaba que tenían que orientar a la compañía a que ingresara al Registro.
- d. Para 20 comprobantes de desembolso y sus justificantes, el ayudante administrativo realizó las funciones de preinterventor, recibió las facturas de arrendamiento de vehículos de motor, preparó las órdenes de compra¹² y las preintervino. Consideramos que dichas funciones son conflictivas.

Causa: Los administradores y directores de compras se apartaron de las disposiciones establecidas por la ASG que regulan el proceso de compras en cuanto al arrendamiento de vehículos de motor y el Registro Único de Licitadores (RUL).

[Apartados b. y c.]

Causa: Los directores de Finanzas y Presupuesto, de junio de 2017 a abril de 2018, se apartaron de la disposición mencionada, al no segregar las funciones conflictivas. [Apartado d.]

Comentarios de la Gerencia

El Gobierno no sufrió daño ni pérdida de fondos públicos en contra de las normas aplicables. No se señala, porque no

¹¹ Nuestros auditores determinaron una diferencia de \$84,744. Esta diferencia surge de los pagos realizados a la empresa privada por \$313,807 y los \$229,063 pagados por el Comité al Departamento de Hacienda mediante cheque de gerente del 11 de diciembre de 2019.

¹² De forma global y sin especificaciones.

ocurrió, que se hicieron pagos por servicios o bienes no prestados. Los costos de vehículos relevantes fueron costeados por un comité de campaña autorizado por la Oficina del Contralor Electoral y siguiendo sus determinaciones administrativas (esto aplica también a Comentario Especial 3). [sic]

—*exgobernador*

Recomendaciones 2.a., b.,c. y 3.

Consideramos las alegaciones del exgobernador, pero el **Comentario Especial** prevalece. Nos reiteramos en nuestro análisis, debido al incumplimiento de las leyes y los reglamentos mencionados. Además, aún existen fondos no devueltos al Gobierno.

Destacamos que la intervención del contralor electoral en este asunto fue producto de las gestiones realizadas por nuestros auditores y el acuerdo de colaboración, entre ambas entidades. Por consiguiente, las determinaciones del contralor electoral y los pagos que le requirió al comité de campaña del exgobernador, que fueron ingresados al erario, no subsanan las desviaciones legales en el proceso de arrendamientos de los vehículos de motor.

2 - Asignación de vehículo de motor a representante del gobernador ante la Junta de Supervisión Fiscal, contrario a la reglamentación aplicable

Las dependencias deben ordenar obligaciones y desembolsos de sus fondos públicos únicamente para obligar o pagar servicios, suministros de materiales y equipos, reclamaciones u otros conceptos que estén autorizados por ley. Además, debe existir un control previo en todas las entidades del Gobierno para asegurarse de la legalidad, corrección, exactitud, necesidad y propiedad de las operaciones fiscales que sean necesarias para llevar a cabo sus respectivos programas.

En la *Ley Pública 114-187 del 30 de junio de 2016, Ley de Supervisión, Administración y Estabilidad Económica de Puerto Rico (Ley PROMESA)*, se establece que el miembro *ex officio* es el gobernador o su representante ante la Junta de Supervisión Fiscal (JSF), quien no tiene derecho al voto en dicha Junta. Tanto en la *Ley PROMESA* como en el *Reglamento de la Junta de Supervisión Fiscal y Administración Financiera para Puerto Rico (Reglamento de la JSF)* aprobado el 30 de septiembre de 2016¹³, se dispone que el miembro *ex officio* no puede recibir un reembolso por parte de la JSF por cualquier gasto razonable y necesario que haya incurrido por su servicio en esta ni se le otorga compensación alguna. A un miembro *ex officio* no se le considera un empleado o funcionario público.

En la *Ley 60-2014*, se establecen los funcionarios o empleados públicos con derecho a utilizar vehículos oficiales del gobierno.

Criterios

Artículos 2(f) y (g) y 9(a) de la *Ley Núm. 230*; Sección 101 (e)(3) de la *Ley Pública 114-187 del 30 de junio de 2016*; Artículos 3.3 y 3.8 *Reglamento de la Junta de Supervisión Fiscal y Administración Financiera para Puerto Rico* aprobado el 30 de septiembre de 2016 y *Ley 60-2014*.

¹³ Este *Reglamento* fue enmendado el 14 de octubre de 2016.

El 18 de febrero de 2020 el gerente de transportación de la OG certificó a nuestros auditores que uno de los vehículos mencionados en el **Comentario Especial 1** estaba asignado al representante del gobernador ante la JSF, esto, a pesar de este ser un miembro *ex officio*.

Dicha acción es contraria a las leyes y los reglamentos mencionados. La asignación de vehículos oficiales está limitada a ciertos funcionarios públicos, entre los cuales no está el representante del gobernador ante la JSF.

Comentarios de la Gerencia

El hecho de que el representante del Gobernador ante la Junta de Supervisión Fiscal sea un miembro exoficio no hace el pago de transportación uno ilegal y fuera de lo común. Las leyes de Puerto Rico autorizan el pago para gestiones públicas sin excluir aquellos relacionados a gastos necesarios de algún miembro exoficio. [sic]

—*exgobernador*

Consideramos las alegaciones del exgobernador, pero el **Comentario Especial** prevalece. Ninguna ley autoriza la asignación de un vehículo de motor, a una persona que no sea funcionario o jefe de agencia. De acuerdo con la definición de un miembro *ex officio* de la Junta de Supervisión Fiscal y Asesoría Financiera para Puerto Rico no se considera un funcionario público, al no estar investido del poder del Estado para intervenir en la política pública. El artículo 5 de la *Ley 60-2014*, dispone de forma taxativa a los jefes de agencia que se excluyen del alcance de esta *Ley*, y en el cual no figura el miembro *ex officio* de la Junta de Supervisión Fiscal.

3 - Aprobación de dispensas por los administradores de la ASG para el arrendamiento de los vehículos de motor sin cumplir con las disposiciones legales que administran

Las dispensas mencionadas en el **Comentario Especial 1** permitían eximir del RUL al contratista, para que la OG obtuviera el servicio de alquiler de vehículos por un período de 90 días, el cual no está sujeto a ser prorrogado o a concederse un nuevo período mediante una nueva dispensa para un mismo propósito. Esto, según establecido en el *Reglamento de Adquisición*. Es responsabilidad de la ASG el hacer cumplir su propia ley y sus reglamentos.

Además, en el *Plan 3-2011* se establece que se debe utilizar el mecanismo de subasta pública cuando el importe de la compra exceda los \$195,000.

De la evaluación del proceso de aprobación de dispensas por los administradores incumbentes de la ASG, determinamos lo siguiente:

- a. De acuerdo con la información suministrada por la OG a la ASG, el arrendamiento de los vehículos utilizados por la OG fue continuo e

Efecto

Propició que el miembro ex oficio de la JSF se beneficiara del uso de un vehículo de motor sufragado con fondos públicos, sin este ser un funcionario o empleado público en propiedad ni tener derecho a este beneficio.

Causa

Los funcionarios que se desempeñaron durante el período auditado como administradores y gerentes de transportación de la OG se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron los mejores intereses de la OG al asignar el uso de un vehículo de motor a un ciudadano que no le correspondía.

Recomendación 2.e.

Criterios

Artículos 6(b), 8(a) y (n), 24 y 25(f) del *Plan 3-2011*; artículos, 29.1.a.1(a) al (c), 30.1.a., 70 y 79 del *Reglamento de Adquisiciones*. **[Apartados a. y b.]**
Artículos IV(A) y VIII(D) del *Reglamento 23*
[Apartado c.]

ininterrumpido por dos años y alcanzó los \$318,302¹⁴. Por tanto, procedía realizar una subasta pública para la adquisición de una nueva flota vehicular y no continuar con el arrendamiento.

- b. Los administradores en funciones de la ASG, durante el período auditado, aprobaron dispensas para realizar el proceso de arrendamiento de vehículos de motor de la OG a sabiendas que no cumplían con las leyes y los reglamentos de la ASG.
- c. Las solicitudes de dispensas no contaban con los documentos relacionados a los informes de adquisiciones que se solicita en las aprobaciones de las dispensas y delegaciones. Este informe debe ser remitido después de que la agencia finalice el proceso de adquisición para cualquier bien, obra o servicio no profesional.

Recomendación 1

4 - Posibles actos contrarios a la prohibición de doble compensación de ayudante del gobernador, que tampoco prestó juramento de fidelidad y toma de posesión del cargo ocupado

- a. En la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, se establece lo siguiente:

Criterio

Artículo VI Sección 10 de la *Constitución*.

- Ninguna ley debe conceder compensación adicional a un funcionario, empleado, agente o contratista por servicios al gobierno, después de que se haya formalizado el contrato.
- Ninguna ley debe prorrogar el término de un funcionario público ni disminuir su sueldo o sus remuneraciones después de su elección o nombramiento.
- Ninguna persona podrá recibir sueldo por más de un cargo o empleo en el gobierno de Puerto Rico.

Criterio

Artículo 177 (a) del *Código Político*.

Cónsono con dichas disposiciones, en el *Código Político* se establece que ningún funcionario o empleado que esté regularmente empleado en cualquier entidad gubernamental puede recibir paga adicional, o compensación extraordinaria de ninguna entidad gubernamental, en ninguna forma, por servicio personal y oficial de cualquier género, aunque sea prestado adicional a las funciones ordinarias de dicho funcionario o empleado, a menos que esté expresamente autorizada por la ley, y conste en la asignación que la ley establezca.

Del 1 de julio al 16 de agosto de 2019, una empleada ocupó el puesto de ayudante del gobernador. Esta dirigía la Oficina de la Primera Dama y devengó un salario de \$9,000 mensuales.

El examen realizado de los servicios prestados por dicha funcionaria reveló que la OG le pagó \$9,000¹⁵ por concepto de nómina, contrario a lo establecido en la *Constitución* y en el *Código Político*. Esto, debido a que el día que comenzó a ocupar el puesto de ayudante del gobernador

¹⁴ De los \$318, 302 se pagó al proveedor \$313,807.

¹⁵ Desembolso de nómina de un mes trabajado como empleada sin haber prestado juramento al cargo. Esto, debido a que, según análisis de la la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico (OATRH) la primera quincena que trabajó tenía derecho a cobrarla.

(1 de julio de 2019) esta tenía un contrato vigente con el Fondo de Innovación para el Desarrollo Agrícola (FIDA) de la Autoridad de Tierras. Por los servicios prestados para ese período, la funcionaria facturó a la Autoridad de Tierras \$4,162.50 y recibió su pago de nómina mensual de \$9,000 de la OG. Además, el 27 de julio de 2019, siendo empleada de la OG, formalizó un nuevo contrato con el Departamento de Corrección y Rehabilitación (DCR), efectivo del 1 al 31 de agosto de 2019. La funcionaria renunció a su puesto de ayudante el 16 de agosto de 2019. Por lo que, del 1 al 16 de agosto, recibió el pago de nómina quincenal de \$4,500 y facturó a la Autoridad de Tierras \$2,700. Esto, mientras también prestaba servicios profesionales al DCR.

Antes de comenzar en el puesto como ayudante del gobernador, la funcionaria tenía que haber cancelado el contrato con la Autoridad de Tierras y no podía formalizar un nuevo contrato con el DCR siendo empleada de la OG

A continuación, presentamos un detalle de dichos contratos:

Entidad	Otorgado	Vigente Desde	Vigente Hasta	Importe
Departamento de Corrección y Rehabilitación (DCR)	27 jul. 19	1 ago. 19	31 ago. 19	\$4,000
Fondo de Innovación para el Desarrollo Agrícola, de la Autoridad de Tierras (FIDA)	3 oct. 18	3 oct. 18	30 sep. 19	\$52,992

El 29 de enero de 2020 la directora de Finanzas, Contabilidad y Presupuesto del FIDA, nos entregó copia de las certificaciones de pago, las facturas y los desembolsos efectuados a la funcionaria por los servicios prestados mediante el contrato mencionado. Ese mismo día el director del DCR suministró los comprobantes de pago y las facturas relacionadas con el contrato. A continuación, presentamos los importes de las facturas:

Entidad	Período facturado	Importe de la factura
FIDA	1 al 31 jul. 19	\$4,162
	1 al 31 ago. 19 ¹⁶	2,625
DCR	1 al 15 ago. 19	<u>\$2,100</u>
Total		<u>\$8,887</u>

b. En el Artículo 186 del *Código Político*, se dispone que todos los funcionarios ejecutivos, administrativos y judiciales, y todos los

Efectos

Al suscribir los contratos de servicios profesionales con el DCR y FIDA, la empleada incumplió con la prohibición de la doble compensación y resultó en una pérdida de fondos públicos por \$9,000 pertenecientes al pago de salarios como ayudante del gobernador.

[apartado a.]

Causas:

El administrador y el director de Recursos Humanos no se aseguraron de que esta no tuviera contratos con otras entidades gubernamentales.

[Apartado a.]

¹⁶ La contratista facturó un total de 123 horas a una tarifa de \$37.50 para un total de \$4,415.62. Sin embargo, las horas que trabajó y facturó durante el período que era ayudante del Gobernador totalizaron 70 horas por \$37.50 para un total de \$2,625.00.

empleados del Gobierno, sus dependencias, juntas, comisiones y organismos creados por ley deberán prestar y firmar juramento o afirmación antes de tomar posesión de sus cargos o empleos. Del empleado negarse a prestar juramento, debe ser cesanteado de forma inmediata.

La funcionaria mencionada no prestó juramento de fidelidad y posesión al cargo para el cual fue nombrada.

Mediante correo electrónico del 9 de octubre de 2019, el director de Recursos Humanos de la OG le refirió una consulta a la directora de la OATRH para validar si la Oficina de Recursos Humanos de la OG tenía razón al concluir que el nombramiento no se llevó a cabo de la forma correcta, ya que la persona no juramentó. También le consultó si procedió correctamente al emitir una factura al cobro contra la empleada por el pago indebido de salario. Le indicó, además, que realizaron gestiones para que la empleada completara el proceso de juramentación al puesto antes de su renuncia el 16 de agosto de 2019.

La OATRH concluyó lo siguiente:

[...] de la información sometida se desprende que la empleada laboró aproximadamente un mes y medio, sin ser juramentada debidamente. En nuestra opinión que ésta tuvo la oportunidad de ser juramentada hasta el 16 de julio de 2019, término de 15 días prescrito por estatuto antes mencionado¹⁷, por lo que no es posible efectuar el mismo con posterioridad a la fecha de la renuncia según consultado.

Por otro lado, en cuanto al posible recobro de los fondos pagados en contravención de ley, señalamos que el artículo 1795 del Código Civil de PR dispone que cuando se recibe una cosa que no había derecho a cobrar y que por error ha sido indebidamente entregada, surge la obligación de aquel que la recibió de restituirla. Dicha disposición legal recoge lo que los juristas han denominado la doctrina de cobro indebido. [...] Se debe tomar en consideración que, las disposiciones del Código Político a las que hacemos referencia permiten que se haga un nombramiento y que se cumpla con el requisito de juramentación posteriormente. Disponiendo, que al cabo del término concedido de quince días sin haber juramentado, el puesto vuelve a quedar vacante. Es por ello que opinamos que esos primeros quince días no son recobrables. [...] [sic]

Criterio

Artículo 186 del *Código Político*.

[Apartado b.)]

Efecto

La funcionaria cobró y ocupó un puesto de forma ilegal.

[Apartado b.)]

¹⁷ Se refiere al Artículo IV del *Código Político de 1902*, según enmendado, establece en sus artículos 207 y 208, la forma y manera de hacer renuncias en el servicio público y como ocurre una vacante. En resumen, los artículos antes mencionados establecen que un puesto queda vacante, entre otras razones, cuando por denegación o negligencia el empleado no preste su juramento dentro de los 15 días después de haber iniciado el período de su cargo de acuerdo con la ley.

Comentarios de la Gerencia

No se hace señalamiento alguno contra las funciones del Gobernador. Cualquier señalamiento sobre funciones administrativas de la Oficina del Gobernador y manejo de personal debe dirigirse al personal administrativo con la facultad y responsabilidad de ejecutar los procesos administrativos y de compra en cuestión. [sic]

—*exgobernador*

Consideramos las alegaciones del exgobernador. Sin embargo, no se nos presentó evidencia adicional que indicara que las situaciones mencionadas no ocurrieron.

Recomendación 2.f.)

Recomendaciones

A la administradora de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico

1. Tomar las medidas necesarias para que antes de aprobar dispensas verifique que las mismas cumplan con la reglamentación de la ASG, para que las situaciones que se mencionan en el **Comentario Especial 3** no se repitan.

Al Gobernador

2. Asegurarse de que el administrador de la OG cumpla con lo siguiente:
 - a. Otorgue contratos para el recibo de cualquier servicio, de que el asesor legal redacte los contratos para arrendamiento de vehículos de motor y de locales con sus términos y condiciones, y de que los contratos sean registrados en la Oficina del Contralor. **[Hallazgo y Comentario Especial 1-a.]**
 - b. Ejercer sus funciones de acuerdo con las leyes y la reglamentación aplicable, y supervise al director de finanzas para que cumpla con lo siguiente:
 - 1) No autorice el pago de facturas de servicios que no cuenten con la formalización de contratos escritos que contengan todos sus términos y condiciones. **[Hallazgo y Comentario Especial 1-a.]**
 - 2) Distribuya las funciones conflictivas realizadas por el preinterventor, en otros funcionarios. **[Comentario Especial 1-d.]**
 - c. Supervise al director de la Oficina de Compras para que este cumpla con la reglamentación vigente para la adquisición y el arrendamiento de vehículos de motor, en particular con los servicios que requieran la formalización de contratos, y solicite las dispensas que correspondan. Para esto, debe suministrarle a la ASG la información necesaria para una adecuada evaluación de las solicitudes de dispensa. Además, debe asegurarse de que el proveedor a contratarse se encuentre en el Registro Único de Licitadores. También debe mantener un expediente que contenga la documentación justificante de las compras o los trámites realizados en su Oficina. **[Hallazgo y Comentario Especial 1-b. y c.]**
 - d. Se asegure de que la supervisora del archivo y correspondencia mantenga un control adecuado de los expedientes de los contratos formalizados y que no se disponga de ellos antes de que la ley lo permita. **[Hallazgo]**
 - e. Se asegure de que el gerente de Transportación no asigne el uso de vehículos de motor oficiales o sufragados con fondos públicos a personas privadas. **[Comentario Especial 2]**
 - f. Se asegure de que la directora de Recursos Humanos cumpla con lo siguiente:

- 1) Antes de realizar un nombramiento, se asegure de que la persona no tenga contratos con otras entidades gubernamentales. Además, luego de ser nombrado, se le oriente sobre la prohibición de formalizar contratos. **[Comentario Especial 4-a.]**
- 2) Todo el personal que preste servicios en la OG preste juramento al cargo antes de comenzar funciones. . Además, continúe con las gestiones para el recobro de los \$9,000 pagados de salario a la funcionaria que ocupó el puesto de ayudante de gobernador sin haber prestado juramento al cargo. **[Comentario Especial 4-b.]**
3. Reevaluar la diferencia de \$84,744 pagada a la empresa privada por el alquiler de vehículos de motor sin mediar contrato válido, y proceda al recobro de los fondos públicos al comité o a la empresa privada. **[Comentario Especial 1-a.]**
4. Recobrar los \$90,862 pagados por el arrendamiento del inmueble utilizado como archivo inactivo durante los períodos en que no existía un contrato escrito válido y los \$174 pagados en exceso a lo pactado en el contrato de arrendamiento formalizado. **[Hallazgo]**

Información sobre la unidad auditada

En el Artículo IV, secciones 1 y 2 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico se dispone que el Poder Ejecutivo es ejercido por un gobernador, quien es elegido por voto directo en cada elección general. El gobernador ejerce su cargo por cuatro años a partir del 2 de enero del año siguiente al de su elección, y hasta que su sucesor sea electo y tome posesión. La *Ley Núm. 104 del 28 de junio de 1956, Delegación del Gobernador de Ciertas Funciones y Deberes*, según enmendada, faculta al gobernador para delegar ciertas funciones y deberes en ciertos funcionarios de la Rama Ejecutiva. Por último, la *Ley Núm. 13 de 24 de junio de 1989*, según enmendada, fija los sueldos del gobernador y de otros funcionarios del Gobierno.

La OG está ubicada en La Fortaleza en San Juan y tiene, entre otras, las siguientes funciones: dirigir y velar por la implantación de la política y el programa de gobierno; coordinar y supervisar la labor de las agencias y de los departamentos ejecutivos; asesorar y mantener informado al gobernador y a los funcionarios de los organismos gubernamentales de la Rama Ejecutiva; y coordinar la labor del gobernador con el Gobierno de los Estados Unidos. Esto, a fin de lograr un futuro de progreso y bienestar para el pueblo de Puerto Rico.

La OG se compone de las siguientes unidades: Secretaría de la Gobernación, Secretaría de Asuntos Públicos, Oficina de Administración, Oficina de la Primera Dama, Mansión Ejecutiva, Oficina de Comisión de Voluntariado, Oficina de Programación y Calendario, Asesor Legal en Asuntos Legislativos, Nombramientos Judiciales y Oficina de

Nombramientos Ejecutivos de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico.

El presupuesto asignado a la OG proviene de resoluciones conjuntas del Fondo General del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y de fondos federales. Durante los años fiscales del 2012-13 al 2018-19, la OG recibió asignaciones presupuestarias estatales por \$113,990,000, asignaciones especiales por \$14,500,000 y fondos federales por \$10,833,000 para un total de \$139,323,000. Además, realizó desembolsos contra estos por \$125,744,000 para un saldo de \$13,579,000.

El **Anejo** contiene una relación de los funcionarios principales de la OG durante el período auditado.

La OG cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: www.fortaleza.pr.gov. Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

Comunicación con la gerencia

Mediante carta del 18 de julio de 2018, notificamos al Dr. Luis A. Martínez Suárez, entonces administrador de la OG, varias situaciones relacionadas con los controles administrativos e internos.

El 3 de agosto de 2018 el exadministrador remitió sus comentarios y estos fueron considerados al redactar el borrador de este *Informe*. Luego de evaluar sus comentarios y la evidencia remitida, determinamos que el exadministrador tomó las acciones correctivas pertinentes para las situaciones señaladas.

Mediante correos electrónicos del 4 de agosto de 2022, remitimos lo siguiente:

- El borrador de este *Informe* para comentarios del Hon. Pedro Pierluisi Urrutia, Gobernador.
- El borrador de los hallazgos y de los comentarios especiales para comentarios del Dr. Ricardo Roselló Nevárez, exgobernador.
- El borrador del **Hallazgo 1** para comentarios del Lcdo. Alejandro García Padilla, exgobernador.
- El borrador de los **comentarios especiales 1 y 3** para comentarios de la Lcda. Karla G. Mercado Rivera, administradora de la ASG; y del Sr. Ottmar J. Chavez Piñero, exadministrador de la ASG.
- El borrador del **Comentario Especial 1** para comentarios del Sr. Walter Vélez Martínez, contralor electoral.

También, mediante carta certificada del 4 de agosto de 2022, enviamos el borrador de los **comentarios especiales 1 y 3** para comentarios del Sr. Miguel A. Encarnación Correa, exadministrador de la ASG. Mediante correo electrónico del 29 de septiembre, la Sra. Carmen Salgado Rodríguez, administradora de la Oficina del Gobernador, en representación del Gobernador, contestó e indicó lo siguiente:

[...] Acogemos las recomendaciones del informe dirigidas a la Oficina del Gobernador. Por ello, mediante sendas comunicaciones dirigidas a los funcionarios de la Oficina del Gobernador se impartieron instrucciones y se repasaron las normas.

Mediante correo electrónico del 30 de agosto de 2022, el exgobernador Roselló Nevárez, remitió sus comentarios, los cuales se consideraron en la redacción final de este *Informe* y algunos de estos se incluyen en los **hallazgos y comentarios especiales**.

Mediante correo electrónico del 30 de agosto de 2022, el señor Vélez Martínez, contralor electoral, remitió sus comentarios, los cuales se consideraron en la redacción final de este *Informe*.

Mediante correo electrónico del 26 de agosto del 2022, el señor Chavez Piñero, exadministrador, indicó que no tenía acceso a la documentación para validar la información enviada. Por consiguiente, no presentó comentarios a relacionados con el **Comentario Especial 3**.

El exgobernador García Padilla, la administradora de la ASG y exadministrador de la ASG Encarnación Correa no contestaron.

Control interno

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

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

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

En los **hallazgos** se comentan las deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado. Además, en los **comentarios especiales** se comentan otras deficiencias de controles internos relacionadas con el incumplimiento de la Administración de Servicios Generales (ASG) en la aprobación de dispensas para el arrendamiento de vehículos de motor y diferencias en el importe pagado a un proveedor, las cuales no son significativas para los objetivos de auditoría, pero merecen que se tomen medidas correctivas.

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

Alcance y metodología

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2013 al 31 de enero de 2019. En algunos aspectos examinamos operaciones de fechas posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing*

Standards, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos relacionados con los objetivos de la auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas, tales como entrevistas a funcionarios y a empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera y de procedimientos de control interno, y de otros procesos e información pertinente.

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

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos de los módulos “Ordenes de Compras” y “Cuentas por Pagar” del Puerto Rico Integrated Financial Accounting System (Sistema PRIFAS), que contiene las transacciones relacionadas con las órdenes de compra, los comprobantes de desembolsos emitidos por la OG y los desembolsos emitidos por el Departamento de Hacienda. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios con conocimiento del sistema y de los datos, realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el sistema que los produjo. En consecuencia, determinamos que los datos eran suficientemente confiables para efectos de este *Informe*.

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

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Dr. Ricardo Roselló Nevares	Gobernador	2 ene. 17	31 ene. 19
Lcdo. Alejandro García Padilla	"	2 ene. 13	2 ene. 17
Lcdo. Raúl Maldonado Gautier, CPA	Secretario de la Gobernación	1 ago. 18	31 ene. 19
Lcdo. Luis G. Rivera Marín	Secretario de la Gobernación Interino	3 may. 18	31 jul. 18
Lcdo. William E. Villafañe Ramos	Secretario de la Gobernación	2 ene. 17	2 may. 18
Lcda. Grace M. Santana Balado	"	20 nov. 15	1 ene. 17
Lcdo. Víctor A. Suárez Meléndez	"	20 sep. 14	19 nov. 15
Ing. Ingrid M. Vilá Biaggi	Secretaria de la Gobernación	2 ene. 13	19 sep. 14
Lcdo. Ricardo Llerandi Cruz	Subsecretario de la Gobernación ¹⁸	1 ago. 18	31 ene. 19
Lcda. Itza García Rodríguez	Subsecretaria de la Gobernación	4 ene. 17	2 may. 18
Sr. Eduardo J. Vergara Agostini	Subsecretario de la Gobernación	9 dic. 15	31 dic. 16
Lcdo. Ricardo Llerandi Cruz	Administrador ¹⁹	15 nov. 18	31 ene. 19
Dr. Luis A. Martínez Suárez	"	16 nov. 17	14 nov. 18
Ing. Juan C. Hernández González	"	2 ene. 17	15 nov. 17
Sra. Diana Galiñanes Giráldez	Administradora	16 nov. 15	31 dic. 16
Sr. Harold González Rosado	Administrador	16 feb. 13	31 may. 15
Sra. Dayana Aponte Rivera	Directora de Compras ²⁰	1 dic. 18	31 ene. 19
Sra. Janette Burgos Oliveras	Directora de Compras	1 jun. 18	30 nov. 18
Sr. Alejandro E. Olmedo Borja	Director de Compras	16 ene. 18	31 may. 18
Sr. José J. Ramos Díaz	" ²¹	2 ene. 17	15 ene. 18
Sra. Milagros Vélez Quiñones	Directora de Compras	16 jun. 15	29 nov. 16
Sr. Kevin E. Laboy Rivera	Director de Compras	1 dic. 13	31 ago. 14
Sra. Milagros Vélez Quiñones	Directora de Compras ²²	2 ene. 13	29 nov. 13

¹⁸ El puesto de subsecretario de la gobernación estuvo vacante del 1 de enero de 2013 al 8 de diciembre de 2015 y del 3 de mayo al 31 de julio de 2018.

¹⁹ El puesto de administrador estuvo vacante del 1 de enero al 15 de febrero de 2013 y del 1 de junio al 15 de noviembre de 2015.

²⁰ El puesto de director de Compras estuvo vacante del 1 de septiembre de 2014 al 15 de junio de 2015 y del 30 de noviembre de 2016 al 2 de enero de 2017.

²¹ El puesto de director de compras estuvo vacante del 30 de noviembre de 2016 hasta el 1 de enero de 2017.

²² Ocupó el puesto como interina del 2 al 28 de febrero de 2013.

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Alberto López Toro	Director de Finanzas y Presupuesto ²³	8 ene. 18	31 ene. 19
Sr. Aladino Andújar Cordero	"	17 feb. 17	29 dic. 17
Sr. Antonio Martínez Pérez	"	7 sep. 16	31 dic. 16
Sr. Víctor Robles Orozco	"	3 mar. 14	31 ago. 16
Sr. Ignacio Rodríguez Matías	"	16 may. 13	7 jun. 13
Lcdo. Alfonso Orona Amilivia	Asesor Legal ²⁴	2 ene. 17	31 ene. 19
Lcdo. Carlos Baralt Suárez	"	15 nov. 16	31 dic. 16
Lcdo. Ángel A. Colón Pérez	"	2 ene. 13	30 jun. 16

²³ El puesto de director de Finanzas y Presupuesto estuvo vacante del 1 de enero al 15 de mayo de 2013, del 8 de junio de 2013 al 2 de marzo de 2014, del 1 al 6 de septiembre de 2016, del 1 de enero al 16 de febrero de 2017 y del 30 de diciembre de 2017 al 7 de enero de 2018.

²⁴ El puesto de asesor legal estuvo vacante del 1 de julio al 14 de noviembre de 2016.



MISIÓN

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

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



PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA


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



QUERELLAS

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


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



 querellas@ocpr.gov.pr



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

INFORMACIÓN DE CONTACTO

 105 Avenida Ponce de León Hato Rey, Puerto Rico

 PO Box 366069 San Juan, Puerto Rico 00936-6069

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

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

SÍGANOS

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

