

**INFORME DE AUDITORÍA DA-20-18**  
27 de marzo de 2020  
**Asamblea Legislativa de Puerto Rico**  
**Comisión Especial Conjunta de Fondos Legislativos**  
**para Impacto Comunitario**  
(Unidad 2002 - Auditoría 14203)

Período auditado: 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2018



## CONTENIDO

	<b>Página</b>
<b>OBJETIVOS DE AUDITORÍA .....</b>	<b>2</b>
<b>CONTENIDO DEL INFORME.....</b>	<b>3</b>
<b>ALCANCE Y METODOLOGÍA.....</b>	<b>3</b>
<b>INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA .....</b>	<b>4</b>
<b>COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....</b>	<b>6</b>
<b>CONTROL INTERNO.....</b>	<b>7</b>
<b>OPINIÓN Y HALLAZGOS.....</b>	<b>9</b>
1 - Incumplimiento del envío de certificaciones anuales a la Oficina del Contralor de Puerto Rico.....	9
2 - Deficiencias con los inventarios físicos de la propiedad y con el manejo de la propiedad.....	11
3 - Falta de controles en el manejo de la flota de los vehículos oficiales.....	16
<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>19</b>
<b>APROBACIÓN .....</b>	<b>20</b>
<b>ANEJO 1 - MIEMBROS DE LA COMISIÓN QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....</b>	<b>21</b>
<b>ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....</b>	<b>23</b>

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

27 de marzo de 2020

A la Gobernadora, y a los presidentes del Senado de  
Puerto Rico y de la Cámara de Representantes

Incluimos los resultados de la auditoría de cumplimiento que realizamos de la Comisión Especial Conjunta de Fondos Legislativos para Impacto Comunitario (Comisión). Hicimos la misma a base 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*.

---

**OBJETIVOS DE  
AUDITORÍA**

**Objetivo general**

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

**Objetivos específicos**

1. Evaluar si el manejo, la custodia y el control de la propiedad se realizó de acuerdo con el *Reglamento de Propiedad de la Comisión Especial Conjunta Sobre Donativos Legislativos*<sup>1</sup> (*Reglamento de Propiedad*) aprobado el 19 de agosto de 2008 por los copresidentes de la Comisión, entre otras leyes y reglamentos.
2. Evaluar si la custodia y el uso de los vehículos de motor se realizó de acuerdo con el *Reglamento de la Flota de Vehículos de la Comisión Especial Conjunta sobre Donativos Legislativos (Reglamento de Vehículos)*, aprobado el 31 de octubre de 2008 por los copresidentes de la Comisión, entre otras leyes y reglamentos.

---

<sup>1</sup> El Artículo 3 de la *Ley 20-2015, Ley de Fondos Legislativos para Impacto Comunitario*, establece el cambio en nombre de la Comisión Especial Conjunta sobre Donativos Legislativos a la Comisión Especial Conjunta de Fondos Legislativos para Impacto Comunitario.

---

**CONTENIDO DEL  
INFORME**

Este es el primer informe, y contiene tres hallazgos del resultado del examen que realizamos de los objetivos indicados. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr).

---

**ALCANCE Y  
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2018. En algunos aspectos, examinamos operaciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitidas 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 nuestros hallazgos y opinión relacionados con el objetivo de la auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas tales como: entrevistas a funcionarios y empleados de la Comisión; inspecciones físicas; examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o fuentes externas; pruebas y análisis de la información financiera y de los procedimientos de control interno.

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

Además, evaluamos los datos obtenidos del registro electrónico de la propiedad que se mantiene en MS Excel. Este contiene el número de propiedad, la clase de propiedad, el costo, la descripción, la fecha de adquisición y el fondo con el que se adquirió la unidad. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos al encargado de la propiedad con conocimiento de los datos; realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación e información existente sobre los datos. Determinamos que los mismos eran suficientemente confiables para propósito de este *Informe*.

---

**INFORMACIÓN SOBRE  
LA UNIDAD AUDITADA**

La Comisión se creó por disposición de la *Ley 113-1996, Ley de la Comisión Especial Conjunta de Fondos Legislativos para Impacto Comunitario*, según enmendada; y está adscrita a la Asamblea Legislativa de Puerto Rico. Está compuesta por 5 senadores designados por el Presidente del Senado y 5 representantes designados por el Presidente de la Cámara de Representantes. De estos, 2 senadores y 2 representantes deben ser miembros de la minoría parlamentaria del Cuerpo Legislativo. Es copresidida por el presidente de la Comisión de Hacienda y Presupuesto de la Cámara de Representantes y por el presidente de la Comisión de Hacienda y Finanzas Públicas del Senado de Puerto Rico.

La Comisión es responsable de establecer y realizar programas de orientación y asesoramiento a las entidades semipúblicas y privadas que le soliciten fondos legislativos mediante la presentación de propuestas.

Además, tiene las siguientes funciones:

- Hacer efectiva y eficiente la aplicación de la *Ley 113-1996* mediante el establecimiento de los requisitos, las normas y los procedimientos para el otorgamiento de fondos legislativos a organizaciones sin fines de lucro.
- Poner en vigor y velar por el cumplimiento de las disposiciones de la *Ley 113-1996*, según enmendada.
- Reglamentar el funcionamiento interno de la Comisión para el cumplimiento y otorgamiento de fondos legislativos.
- Adoptar las medidas que estime necesarias, incluida la asistencia legal, para efectuar gestiones, peticiones, investigaciones y recomendaciones, a cualquier institución o entidad que reciba fondos legislativos para hacer cumplir las disposiciones de la *Ley 113-1996*.
- Hacer, para sí o en coordinación con instituciones de educación superior, organizaciones sin fines de lucro, agencias estatales y municipales, los estudios necesarios, evaluaciones y otros, relacionados con el otorgamiento de fondos legislativos.

- Establecer un grupo de asesoramiento y apoyo técnico encargado de asistir a entidades no gubernamentales y grupos de base de fe en la preparación de propuestas para solicitar fondos federales que promulguen el desarrollo de programas sociales y comunitarios.
- Rendir a la Asamblea Legislativa un informe anual de todas las gestiones realizadas, pertinentes al desembolso, monitoreo y fiscalización de los fondos asignados a las organizaciones receptoras, además de las gestiones administrativas realizadas por la Comisión.
- Crear el *Registro de Organizaciones de Servicio Comunitario*<sup>2</sup>, que contenga información de las entidades que interesen reclutar voluntarios para adelantar los fines sociales de dicha entidad.
- Rendir anualmente a la Asamblea Legislativa un informe de necesidad, en el cual se informen los datos o las estadísticas recopilados por la Comisión, mediante el cual se logre identificar y establecer prioridades de servicio directo en las comunidades.

La parte operacional y administrativa de la Comisión es dirigida por un director ejecutivo nombrado cada cuatro años por uno de los copresidentes<sup>3</sup>. Este ejerce las funciones administrativas bajo la supervisión y dirección de dichos copresidentes y puede recibir servicios de apoyo administrativo de estos, de los miembros de la Comisión, de las agencias públicas y de las entidades semipúblicas y privadas sin fines de lucro.

Además, en el Artículo 5 de la *Ley 113-1996* se establece que el director ejecutivo debe determinar la acción interna de la Comisión y establecer los mecanismos necesarios para el adecuado funcionamiento y la operación de la entidad. También debe realizar las acciones administrativas y gerenciales necesarias para la implementación de la *Ley 113-1996* y de cualquier otra

---

<sup>2</sup> Copia de este debe entregarse a todos los miembros de la Comisión, a la Oficina del Contralor (OCPR) y a la Oficina de Administración de los Tribunales (OAT). También se debe mantener una copia en la Biblioteca Legislativa, Tomás Rivera Bonilla, la cual debe estar disponible para el uso del público.

<sup>3</sup> Los copresidentes se alternan cada cuatrienio para realizar este nombramiento.

ley local u otro reglamento adoptado en virtud de esta y otras normas que le sean delegadas por los copresidentes y por la Comisión.

Esta se compone de las áreas de Recursos Humanos, Administración, y Analistas. El área de Administración se compone de las secciones de Transporte y de Propiedad<sup>4</sup>, y las áreas de Compras y Fiscal.

Del 1 de julio de 2015 al 30 de junio de 2018, la Comisión recibió ingresos por \$3,881,000 e incurrió en gastos por \$3,836,271 para un saldo de \$44,729. Además, recibió asignaciones por \$61,585,000 para la distribución de donativos legislativos a las entidades sin fines de lucro.

Los **anejos 1 y 2** contienen una relación de los legisladores que han sido miembros de la Comisión y de los funcionarios principales que actuaron durante el período auditado.

La Comisión cuenta con una página en Internet a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: <http://impactocomunitariopr.org/> Esta página provee información acerca de los servicios que presta la entidad.

---

## COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas mediante cartas del 21 de diciembre de 2018<sup>5</sup> al Sr. Alfredo Martínez Amador, director ejecutivo, para sus comentarios; y a los copresidentes, Hon. Antonio L. Soto Torres y Hon. Migdalia Padilla Alvelo, para su información. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Mediante carta del 5 de febrero de 2019, el director ejecutivo remitió sus comentarios, los cuales fueron considerados al redactar el borrador de este *Informe*.

El borrador de este *Informe*, que incluía seis hallazgos, se remitió para comentarios del Hon. Thomas Rivera Schatz, Presidente del Senado; del Hon. Carlos J. Méndez Núñez, Presidente de la Cámara de Representantes;

---

<sup>4</sup> Aunque en el organigrama está incluida la sección de Propiedad, físicamente no existe. Una persona está encargada de manejar y controlar la propiedad.

<sup>5</sup> La copia de la carta se les entregó el 8 de enero de 2019 porque el personal de estas oficinas estaba de vacaciones.



de los copresidentes; y del director ejecutivo; por cartas del 9 de octubre de 2019.

El borrador de seis hallazgos se remitió para comentarios de los excopresidentes, Hon. Rafael Hernández Montañez y Hon. José Nadal Power; y de la Sra. Ana R. Vidal Cerra, ex directora ejecutiva; por cartas del 9 de octubre de 2019.

Mediante carta del 6 de diciembre de 2019 el Presidente de la Cámara de Representantes indicó que delegó en el copresidente Soto Torres, la contestación del borrador de informe, por lo cual este firmó la carta de representación y contestación al referido borrador.

El 6 de diciembre de 2019 el copresidente remitió sus comentarios y estos fueron considerados en la redacción final de este *Informe*. Luego de evaluar los mismos y la evidencia suministrada, determinamos eliminar un hallazgo. Los demás prevalecieron y algunos de los comentarios del copresidente se incluyen en los mismos.

Mediante carta del 31 de octubre de 2019, la Senadora Migdalia Padilla Alvelo remitió sus comentarios e indicó que ni ella ni el personal que labora en su oficina legislativa tenían acceso a expedientes de dicha Comisión, razón por la cual no tenían comentarios ni observaciones al respecto.

Mediante carta del 11 de diciembre, el director ejecutivo de la Comisión remitió sus comentarios e indicó que se acogería a la contestación del borrador de informe de auditoría remitido por el copresidente Soto Torres.

El 21 y 22 de noviembre los legisladores Hernández Montañez y Nadal Power remitieron sus comentarios. Estos fueron considerados en la redacción de este *Informe* y algunos de estos se incluyen en los **hallazgos**.

El 25 de octubre de 2019 remitimos cartas de seguimiento al Presidente del Senado y a la ex directora ejecutiva. Sin embargo, estos no contestaron.

---

## CONTROL INTERNO

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

- 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 Comisión.

En los **hallazgos 2 y 3** se comentan las deficiencias de control interno significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado. Además, en el **Hallazgo 1**, se comentan otras deficiencias de controles internos relacionados con el envío de la *Certificación Anual de Notificación de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de Fondos Públicos*; y la *Certificación Anual del Registro de Contratos*, las cuales no son significativas para los objetivos de la auditoría.

Además, mediante carta del 21 de diciembre de 2018 de nuestros auditores, le notificamos a los copresidentes y al director ejecutivo, sobre otra deficiencia de control interno relacionada con el envío del *Registro de Organizaciones de Servicio Comunitario*, la cual no es significativa para los objetivos de la auditoría.

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.

---

**OPINIÓN Y HALLAZGOS****Opinión cualificada**

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones de la Comisión objeto de este *Informe* se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por los **hallazgos del 1 al 3** que se comentan a continuación.

**Hallazgo 1 - Incumplimiento del envío de certificaciones anuales a la Oficina del Contralor de Puerto Rico****Situaciones**

- a. Para cumplir con los reglamentos 41<sup>6</sup>, *Notificación de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de Fondos o Bienes Públicos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico*, aprobado el 20 de junio de 2008 por el entonces contralor de Puerto Rico; y 33<sup>7</sup>, *Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados, y Envío de Copias a la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, aprobado el 15 de septiembre de 2009 por el entonces contralor de Puerto Rico; la Comisión tiene la obligación de enviar anualmente a la Oficina del Contralor de Puerto Rico las siguientes certificaciones<sup>8</sup>:
- *Certificación Anual de Notificación de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de Fondos o Bienes Públicos (Certificación del Reglamento 41)*
  - *Certificación Anual de Registro de Contratos (Certificación del Reglamento 33)*

---

<sup>6</sup> En las cartas circulares *OC-16-04* del 22 de julio de 2015; *OC-17-01* del 2 de agosto de 2016; *OC-18-01* del 26 de julio de 2017; y *OC-19-01* del 6 de agosto de 2018, contienen disposiciones similares. En estas se establecían las fechas límites para el envío y el formulario a ser utilizado.

<sup>7</sup> En las cartas circulares *OC-16-01* del 22 de julio de 2015; *OC-17-02* del 2 de agosto de 2016; *OC-18-02* del 26 de julio de 2017; *OC-19-02* del 6 de agosto de 2018; se establecen disposiciones similares.

<sup>8</sup> Estas certificaciones se deben remitir mediante la aplicación *Certificaciones Anuales* de la Oficina del Contralor, la cual está disponible en nuestra página en Internet.

El examen realizado sobre el cumplimiento de dichos reglamentos reveló que las certificaciones de los reglamentos 41 y 33, correspondientes a los años fiscales del 2014-15 al 2017-18, se remitieron con tardanzas que fluctuaron entre 300 y 1031 días consecutivos.

### **Criteriaos**

La situación comentada es contraria a lo establecido en el artículo 7.a.4) del *Reglamento 41*<sup>9</sup>; y a lo establecido en el artículo 15 del *Reglamento 33*<sup>10</sup>.

### **Efecto**

La situación comentada no permitió que la OCPR tuviera a su disposición las referidas certificaciones para la acción correspondiente.

### **Causas**

Atribuimos la situación comentada a que los directores ejecutivos no velaron por el cumplimiento de las mencionadas disposiciones. Tampoco supervisaron las labores de los funcionarios designados a enviar las certificaciones de la Comisión.

### **Comentarios de la Gerencia**

El copresidente Soto Torres indicó lo siguiente:

[...] reconocemos la responsabilidad de tomar medidas prospectivas para evitar que situaciones similares vuelvan a repetirse. Por tal razón, la CECFLIC ha cumplido con la presentación de la **Certificación Anual** para los siguientes periodos: Año Fiscal 2012-2013; 2013-2014; 2014-2015; 2015-2016; 2016-2017; 2017-2018. Además, se designó a [...] como Oficial de Enlace, quien será responsable en la CECFLIC de la notificación de pérdidas o irregularidades de fondos o bienes públicos. [sic]

Se impartieron instrucciones al Director Ejecutivo de la CECFLIC para que esta situación no vuelva a suceder. [sic]

[...] reconocemos la responsabilidad de tomar medidas prospectivas para evitar que situaciones similares vuelvan a repetirse. Por tal razón, la CECFLIC ha cumplido con la presentación de la **Certificación Anual de Registro de Contratos** de los siguientes

<sup>9</sup> En las cartas circulares *OC-16-04* del 22 de julio de 2015; *OC-17-01* del 2 de agosto de 2016; *OC-18-01* del 26 de julio de 2017; y *OC-19-01* del 6 de agosto de 2018, contienen disposiciones similares. En estas se establecían las fechas límites para el envío y el formulario a ser utilizado.

<sup>10</sup> En las cartas circulares *OC-16-01* del 22 de julio de 2015; *OC-17-02* del 2 de agosto de 2016; *OC-18-02* del 26 de julio de 2017; *OC-19-02* del 6 de agosto de 2018; se establecen disposiciones similares.

periodos: Año Fiscal 2012-2013, 2013-2014, 2014-2015, 2015-2016, 2016-2018, 2018-2019. [sic]

Se impartieron instrucciones al Director Ejecutivo de la CECFLIC para que esta situación no vuelva a suceder. [sic]

Los excopresidentes indicaron, entre otras cosas; lo siguiente:

[...] Según el hallazgo la certificación anual para el año fiscal **2014-2015**, periodo mediante el cual estuve co-administrando la CECFLIC y sobre el cual puedo remitir información específica, se presentó tardíamente. En cuanto a esto, estamos de acuerdo. Ahora bien, hecho el señalamiento, se hicieron las gestiones pertinentes de forma inmediata y ya fue presentado. [sic]

[...]

Según el hallazgo, la certificación anual para el año fiscal **2014-2015**, periodo mediante el cual estuve co-administrando la CECFLIC y sobre el cual puedo remitir información específica, se presentó con tardanza. En cuanto a esto, estamos de acuerdo. Aunque sí los contratos fueron presentados físicamente ante la OCPR, la certificación no se remitió. No obstante, hecho el señalamiento, se realizaron las gestiones pertinentes y se presentó de forma inmediata el Formulario. [sic] [Apartado a.1)]

**Véanse las recomendaciones de la 1 a la 3.**

## **Hallazgo 2 - Deficiencias con los inventarios físicos de la propiedad y con el manejo de la propiedad**

### **Situaciones**

- a. Al momento de la auditoría, la Comisión contaba con un encargado de la propiedad<sup>11</sup>, nombrado por el Departamento de Hacienda (Hacienda) el 25 de enero de 2017. Este era responsable del control y registro de la propiedad y de mantener un expediente al día con información sobre la ubicación física del equipo y la persona responsable del mismo. También de mantener una lista de la propiedad en forma manual (tarjetas o recibos de propiedad en uso) o mecanizada, donde se registre la numeración asignada, la descripción, el costo, la fecha de adquisición y la ubicación. Este debía rendir al secretario de Hacienda aquellos informes referentes a la propiedad de la Comisión que sean necesarios por disposición de ley o reglamentos, entre otras cosas. Además, en agosto de cada año, debía cumplimentar el *Inventario*

---

<sup>11</sup> Su función principal era chofer y mensajero. También fungía como el encargado del almacén, archivo inactivo, y encargado de los vehículos oficiales.

*Físico de Activos Fijos (Modelo SC-795)* para contabilizar la propiedad mueble en los registros de Hacienda, bajo la dependencia de inventario 22663. El encargado de la propiedad le responde al director ejecutivo, quien responde a los copresidentes.

Según un inventario provisto a nuestros auditores por el entonces encargado de la propiedad, al 3 de julio de 2018<sup>12</sup>, la Comisión contaba con 114 unidades de propiedad por \$66,225 y 71 unidades para las cuales la Comisión no tenía disponible la información del costo. El examen de los controles administrativos e internos relacionados con las operaciones fiscales de la propiedad mueble reveló lo siguiente:

- 1) No se mantenía un registro de la propiedad para el control de los casos de pérdida de propiedad.
  - 2) No se remitieron a Hacienda los inventarios físicos anuales para los años fiscales del 2013-14 al 2016-17.
  - 3) El *Inventario Físico de Activos Fijos* del año fiscal 2017-18 fue remitido a Hacienda el 6 de febrero de 2019, con una tardanza de 160 días, según certificado por la Comisión el 6 de noviembre de 2019.
  - 4) Al 7 de septiembre de 2018, no se había verificado ni contestado el último informe de diferencias enviado por Hacienda el 13 de marzo de 2009.
  - 5) No se mantenían registros ni documentos fiscales donde se incluyeran las transacciones relacionadas con la propiedad, según certificación emitida por el director ejecutivo de la Comisión el 11 de octubre de 2018.
- b. Realizamos un examen de 30 unidades de propiedad por \$17,853, incluidas en el inventario mencionado en el apartado anterior, para verificar su existencia, localización, registro y custodia. Nuestro examen reveló lo siguiente:

---

<sup>12</sup> Este inventario no indicaba fecha de realizado. Debido a que el mismo fue entregado el 3 de julio de 2018, se utilizó dicha fecha como referencia para nuestro examen.

- 1) Solicitamos y no nos suministraron los documentos justificantes relacionados con la adquisición de las 30 unidades de propiedad evaluadas.
- 2) Catorce unidades (47%) adquiridas por \$7,789 no estaban bajo la custodia de la persona a quien aparecían asignadas en el *Inventario de Propiedad en Uso* (año fiscal 2017-18).
- 3) Para 11 unidades (37%) no detallaron la información de costo de adquisición en el inventario provisto.

### **Criterios**

La situación comentada en el **apartado a.1)** se aparta de lo establecido en el Artículo 7.a.2) del *Reglamento 41*. En este se establece, entre otras cosas; que las agencias son responsables de mantener su propio registro para el control de los casos sobre pérdidas.

Lo comentado en el **apartado a. del 2) al 4)** es contrario a lo establecido en el Artículo VI, Apartado C. del *Reglamento de Propiedad*. También es contrario a lo establecido en los artículos XIV-D y XIV-G del *Reglamento 11, Normas Básicas para el Control y la Contabilidad de los Activos Fijos*, aprobado el 29 de diciembre de 2005 por el secretario de Hacienda. En este se establecen, entre otras cosas, los formularios que deben preparar las agencias para la toma de inventario, el contenido de los mismos y las responsabilidades del encargado de la propiedad en dichos procesos.

La situación comentada en el **apartado a.5)** es contraria a lo establecido en el Artículo VI y en el Artículo X-B.6 del *Reglamento de Propiedad*.

Lo comentado en el **apartado b.1)** es contrario a lo establecido en el Artículo VI. (H) del *Reglamento de Propiedad*. Además, es contrario a lo indicado en el Artículo VIII-D del *Reglamento 23, Para la Conservación de Documentos de Naturaleza Fiscal o Necesarios para el Examen y Comprobación de Cuentas y Operaciones Fiscales*, según enmendado, aprobado el 15 de agosto de 1988 por el secretario de Hacienda, que dispone, entre otras cosas, que los documentos fiscales deben conservarse, clasificarse y archivarse 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.

Las situaciones comentadas en el **apartado b.2) y 3)** son contrarias a los artículos VI (L) y X-B.6. del *Reglamento de Propiedad*.

### **Efectos**

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** le impiden a la Comisión ejercer el control adecuado de la propiedad mueble bajo su custodia, y fijar responsabilidades en cuanto a las diferencias encontradas en los registros de la propiedad y en la toma de inventario. Además, pueden propiciar la comisión de irregularidades sin que estas se puedan detectar a tiempo.

La falta de control adecuado de la propiedad quedó evidenciada cuando el 19 de septiembre de 2018, el encargado de la propiedad nos certificó que desconocía la ubicación de 73 unidades de propiedad con un costo de \$20,315. Sin embargo, mediante una inspección realizada por nuestros auditores el 28 de septiembre y 1 de octubre de 2019, estos localizaron algunas de estas unidades dentro de la oficina de la Comisión y en el almacén.

### **Causas**

Las situaciones comentadas se atribuyen a que el encargado de la propiedad se apartó de la reglamentación aplicable. También se atribuye a que el director ejecutivo de la Comisión no supervisó adecuadamente al encargado de la propiedad.

### **Comentarios de la Gerencia**

El copresidente indicó, entre otras cosas; lo siguiente

[...] se aprobó el formulario para el Registro de Inventario de Propiedad Perdida con el propósito de mantener enumeradas por año fiscal correspondiente aquella propiedad perdida. Además, el Director Ejecutivo le notificó al Encargado de la Propiedad sobre el formulario a utilizar. [**Apartado a.1)**]

[...] en aras de velar por el buen uso de los recursos, el Director Ejecutivo de la CECFLIC se reunió con el Encargado de la Propiedad, [...], y le impartió instrucciones para que procediera con el procedimiento de inventario de la propiedad en uso. Además, el Encargado de la Propiedad remitió al Departamento de Hacienda los inventarios de activos fijos de los años fiscales al 2017-18



utilizando los formularios, Modelo SC1211. [sic] **[Apartado a. del 2) al 4)]**

[...] en aras de velar por el buen uso de los recursos, se realizó el Mayor General, que incluye las transacciones relacionadas con la propiedad correspondientes al periodo de los años 2018 al 2019. [sic] **[Apartado a.5)]**

[...] hacemos constar que, en la lista de propiedades desglosadas ninguna se compró desde enero de 2017 hasta el presente. A esos fines el pasado 5 de febrero de 2019 se le presentaron a la OCPR los documentos relacionados con la propiedad descrita en el inciso 6 (FLIC-396 Computadora Dell) e inciso 19 (FLIC- 393 Estación Electrificada). [sic] **[Apartado b.1)]**

[...] en aras de velar por el buen uso de los recursos, como informamos relativo al inciso (b)(1) anterior del Hallazgo 4, el [...] comenzó a trabajar desde el 1 de febrero de 2019, se encargará de la propiedad de la CECFLIC. El Encargado de la Propiedad reasignó debidamente la propiedad que no estaba bajo la custodia de la persona a quien aparecía asignada en el inventario de la propiedad en uso. [sic] **[Apartado b.2)]**

[...] en aras de velar por el buen uso de los recursos, como informamos relativo al inciso (b)(1) anterior del Hallazgo 4, la persona que comenzó a trabajar desde 1 de febrero de 2019 se encargará de la propiedad de la CECFLIC. [sic] **[Apartado b.3)]**

Los excopresidentes indicaron, entre otras cosas; lo siguiente:

a(1)(b) - Estamos en desacuerdo, ya que durante **2013-2016**, periodo mediante el cual estuve co-administrando la CECFLIC y sobre el cual puedo remitir información específica, se realizaron y mantuvieron todos los inventarios físicos. Dichos inventarios físicos se trabajaron en conjunto con personal de la Oficina de Propiedad de El Capitolio de Puerto Rico. [sic] **[Apartado a.1)]**

a(1)(c)- Estamos en desacuerdo ya que entendemos que hay un error en cuanto a la fecha de envío que indica la situación (13 de marzo de 2009). [sic] **[Apartado a.4)]**

b(1)- Estamos en desacuerdo, ya que las 5 unidades que nos corresponden, las cuales fueron identificadas en el informe de transición del año 2016, todos los documentos, en cuanto a la adquisición de las mismas, se encuentran en los archivos de Finanzas. [sic] **[Apartado b.1)]**

Consideramos las alegaciones de los excopresidentes relacionadas con los **apartados a. del 2) al 4), y b.1)**, pero determinamos que los mismos prevalecen. Mediante certificación del 7 de septiembre de 2018, Hacienda nos certificó que la Comisión no remitió los inventarios físicos anuales para los años fiscales de 2013-14 al 2017-18 y que el último informe de

diferencias enviado a esta fue el 13 de marzo de 2009. La Comisión tampoco nos proveyó evidencia del envío a Hacienda de estos documentos ni de los documentos relacionados con la adquisición de las unidades de propiedad mencionadas, y nos certificó que las mismas no se encontraron en sus archivos.

**Véanse las recomendaciones 1 y 4.**

### **Hallazgo 3 - Falta de controles en el manejo de la flota de los vehículos oficiales**

#### **Situaciones**

- a. La Comisión cuenta con un encargado de los vehículos oficiales<sup>13</sup>, designado por el director ejecutivo el 2 de enero de 2017. Este, entre otras cosas, es responsable de orientar, dirigir y supervisar los recursos humanos y técnicos necesarios para la administración eficiente de la flota vehicular. También debe mantener un expediente por cada vehículo, así como preparar y mantener datos estadísticos sobre los gastos de gasolina, aceite, reparaciones y sus causas. Este le responde al director ejecutivo, quien responde a los copresidentes. Las operaciones relacionadas con el control y el uso de los vehículos de motor se rigen por el *Reglamento de Vehículos*.

Según las disposiciones de la *Ley 22-2000, Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico*, según enmendada, ninguna persona podrá conducir un vehículo por una vía pública provisto de cualquier artefacto, lámpara, biombo o farol que emita o refleje una luz fija o intermitente, o de cualquier color visible desde cualquier ángulo. El uso de una luz azul queda reservado, exclusivamente, para los vehículos de la Policía de Puerto Rico, los legisladores, los alcaldes, los jueces y los fiscales.

Al 30 de junio de 2018, la Comisión contaba con una flota de 8 vehículos de motor. De estos, solo 4 funcionaban y los mismos se adquirieron a un costo de \$127,969<sup>14</sup>. De los vehículos que

---

<sup>13</sup> Su función principal era chofer y mensajero. También fungía como el encargado del almacén y archivo inactivo.

<sup>14</sup> Los costos de los cuatro vehículos en uso son los siguientes: Jeep Cherokee 2018 (\$31,379); Dodge Durango 2018 (\$36,118); Ford Explorer 2009 (\$30,237) y Ford Explorer 2009 (\$30,236). En relación con los otros cuatro vehículos, no se nos informó el costo.

funcionaban, 2 por \$67,497 eran utilizados para mensajería, gestiones administrativas de la Comisión y visitas a entidades. Esto, según establecido en los documentos contenidos en los expedientes de cada uno.

El examen realizado sobre las operaciones y los controles administrativos relacionados con la flota vehicular reveló que el director ejecutivo autorizó a que se instalaran sirenas, biombos y cristales ahumados a un costo de \$4,085 a los dos vehículos que se utilizaban para mensajería. La instalación y utilización de dichos accesorios no estaba permitida por la mencionada *Ley*.

- b. El uso de los vehículos oficiales de la Comisión está limitado estrictamente a los asuntos de carácter oficial. El uso fuera de horas laborables está sujeto a que la Comisión obtenga un beneficio, con autorización del director ejecutivo.

Cada vez que se utilicen los vehículos oficiales, el conductor autorizado debe cumplimentar la *Solicitud y Autorización de Servicio de Transportación*, la cual debe ser firmada por el director ejecutivo o su representante autorizado. En la misma se debe registrar el lugar y propósito del viaje, la ruta a seguir, le fecha y hora del viaje, y la lectura del millaje acumulado al salir y al regresar.

Evalúamos 216<sup>15</sup> viajes realizados entre el 1 de febrero y el 31 de agosto de 2018, según registrados en el *Informe Diario-Uso de vehículos oficiales* y la *Inspección general diaria del vehículo por el conductor (Modelo ASG-210-11)* utilizado en la Comisión.

Nuestro examen reveló que 12 viajes se realizaron los sábados y domingos, y no se cumplimentó la *Solicitud y Autorización de Servicio de Transportación*. Tampoco se nos proveyó algún otro documento que evidenciara que el director ejecutivo había autorizado los viajes y que estos eran para beneficio de la Comisión.

---

<sup>15</sup> Este es el universo para este período.

**Criterios**

La situación mencionada en el **apartado a.** es contraria a lo establecido en el Artículo 14.12 de la *Ley 22-2000*.

La situación comentada en el **apartado b.** es contraria a lo establecido en el artículo 10-2.) del *Reglamento de Vehículos*.

**Efectos**

La situación indicada en el **apartado a.** propicia el uso indebido de las sirenas y los biombos en vehículos oficiales que no lo requieren, atentando así contra la seguridad y bienestar de los ciudadanos en las vías públicas de nuestro País. Además, la compra e instalación de estos accesorios y equipos, constituye una violación de ley, y es un gasto innecesario.

La situación comentada en el **apartado b.** impide mantener un control adecuado del uso de los vehículos a personas no autorizadas. Además, la falta de documentos para autorizar los viajes realizados fuera de horas laborables o para establecer los beneficios obtenidos de los mismos, impide verificar si los viajes realizados fueron en carácter oficial y propicia el ambiente para la comisión de irregularidades sin que se puedan adjudicar responsabilidades.

**Causas**

La situación comentada en el **apartado a.** se atribuye a que el director ejecutivo se apartó de las mencionadas disposiciones reglamentarias y no protegió adecuadamente los intereses de la Comisión.

Las situaciones comentadas en el **apartado b.** se atribuyen a que el encargado del área de transportación no cumplió con las mencionadas disposiciones reglamentarias ni con su responsabilidad de asegurarse de que se documentara, según requerido por la reglamentación, el uso de los vehículos de la Comisión.

**Comentarios de la Gerencia**

El copresidente indicó lo siguiente:

[...] se instruyó al Director Ejecutivo de dicha Comisión a remover las sirenas y biombos. Esto, con el propósito de utilizar los vehículos para trámites y gestiones administrativas y visitas oficiales, incluyendo visitas a entidades alrededor de la Isla, entre otros; y uso de los Co-Presidentes para gestiones oficiales de la Comisión [*sic*] [**Apartado a.**]

Reconocemos la responsabilidad de velar por el proceso de autorización de los viajes a través de vehículos oficiales de la CECFLIC para los sábados y domingos, y cumplir con los siguientes formularios: (1) Informe Diario-Uso de vehículos oficiales e (2) Inspección general diaria del vehículo por el conductor (Modelo ASG-210-11). Le notificamos al Director Ejecutivo que cumpliera con lo provisto por el Artículo 10-2 del Reglamento de la Flota de Vehículos de la Comisión Especial Conjunta sobre Donativos Legislativos, el cual establece que el Encargado de Transportación estará pendiente de los arreglos extraordinarios de los vehículos, entre otros. Además, se instruyó al director ejecutivo sobre el proceso de autorización en cuanto al uso de vehículos oficiales fuera de horas laborables. [sic] **[Apartado b.]**

Los excopresidentes nos comunicaron lo siguiente:

[...] dentro del periodo de nuestra incumbencia no adquirimos vehículos. Al comenzar nuestras labores en la CECFLIC, en el año 2013, encontramos dos vehículos inoperantes los cuales fueron adquiridos por pasadas administraciones. Se comenzó un proceso para decomisar los mismos, pero este no se logró concluir antes de finalizar la transición. [sic]

**Véanse las recomendaciones 1, 5 y 6.**

---

## RECOMENDACIONES

### A los copresidentes de la Comisión

1. Asegurarse de que el director ejecutivo cumpla con las mencionadas disposiciones de ley y proteja adecuadamente los intereses de la Comisión. Además, asegurarse de que cumpla con las **recomendaciones de la 2 a la 6. [Hallazgos del 1 al 3]**

### Al director ejecutivo de la Comisión

2. Cumplir con las disposiciones incluidas en el *Reglamento 41* y en las cartas circulares relacionadas con la remisión de la *Certificación Anual*, en las fechas establecidas por la OCPR. **[Hallazgo 1]**
3. Cumplir con las disposiciones incluidas en el *Reglamento 33* relacionadas con la remisión a la OCPR de la *Certificación Anual de Registro de Contratos* en las fechas establecidas. **[Hallazgo 1]**
4. Impartir instrucciones al encargado de la propiedad para que se asegure de lo siguiente: **[Hallazgo 2]**

- a. Mantener un registro de los casos de pérdida de propiedad y remitir el mismo a la OCPR en las fechas requeridas por ley. **[Apartado a.1)]**
  - b. Remitir a Hacienda los inventarios físicos de la propiedad y el *Inventario de Activos Fijo* en las fechas requeridas. **[Apartado a.2) y 3)]**
  - c. Investigar las diferencias identificadas por Hacienda y contestar los informes de diferencias correspondientes con prontitud. **[Apartado a.4)]**
  - d. Mantener un registro de propiedad actualizado que incluya, al menos, la numeración asignada, la descripción, el costo, la fecha de adquisición y la ubicación. **[Apartados a.5) y b.]**
5. Velar por que se cumpla con la reglamentación mencionada en el **Hallazgo 3-a.** y evitar incurrir en gastos de accesorios para vehículos, cuyo uso está limitado por ley.
  6. Impartir instrucciones para que el encargado del área de transportación se asegure de que todos los viajes efectuados, especialmente los que se realizan fuera de horas laborables, se registren según requerido por la reglamentación y que estén autorizados. **[Hallazgo 3-b.]**

---

## APROBACIÓN

A los funcionarios y a los empleados de la Comisión, 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.

Oficina del Contralor de Puerto Rico

Aprobado por:



**ANEJO 1**

**ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO  
COMISIÓN ESPECIAL CONJUNTA DE FONDOS LEGISLATIVOS  
PARA IMPACTO COMUNITARIO**

**MIEMBROS DE LA COMISIÓN QUE ACTUARON  
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Antonio L. Soto Torres	Copresidente en representación de la Cámara de Representantes	2 ene. 17	31 dic. 18
Hon. Migdalia Padilla Alvelo	Copresidente en representación del Senado	2 ene. 17	31 dic. 18
Hon. José R. Nadal Power	Copresidente en representación del Senado	1 ene. 14	31 dic. 16
Hon. Rafael Hernández Montañez	Copresidente en representación de la Cámara de Representantes	1 ene. 14	31 dic. 16
Hon. Luis Pérez Ortiz	Miembro/Representante	2 ene. 17	31 dic. 18
Hon. Juan O. Morales Rodríguez	”	2 ene. 17	31 dic. 18
Hon. Lydia Méndez Silva	”	2 ene. 17	31 dic. 18
Hon. Denis Marques Lebrón	”	2 ene. 17	31 dic. 18
Hon. Ángel R. Martínez Santiago	Miembro/Senador	2 ene. 17	31 dic. 18
Hon. Juan Dalmau Ramírez	”	2 ene. 17	31 dic. 18
Hon. Eduardo Bhatia Gautier	”	1 ene. 14	31 dic. 18
Hon. Eric Correa Rivera	”	2 ene. 17	30 oct. 18
Hon. Aníbal J. Torres Torres	”	1 ene. 14	31 dic. 16
Hon. Martín Vargas Morales	”	1 ene. 14	31 dic. 16
Hon. Lawrence Seilhamer Rodríguez	Miembro/Senador	1 ene. 14	31 dic. 16
Hon. María de L. Santiago Negrón	”	1 ene. 14	31 dic. 16
Hon. Jaime Perelló Borrás	Miembro/Representante	1 ene. 14	31 dic. 16

## Continuación ANEJO 1

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Carlos Hernández López	Miembro/Representante	1 ene. 14	31 dic. 16
Hon. Luisa Gándara Menéndez	”	1 ene. 14	31 dic. 16
Hon. Jorge Navarro Suárez	”	1 ene. 14	31 dic. 16
Hon. Pedro Santiago Guzmán	”	1 ene. 14	31 dic. 16



**ANEJO 2**

ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO  
COMISIÓN ESPECIAL CONJUNTA DE FONDOS LEGISLATIVOS  
PARA IMPACTO COMUNITARIO

**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD  
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Alfredo Martínez Amador	Director Ejecutivo <sup>16</sup>	3 jul. 17	31 dic. 18
Sr. Adolfo A. Rodríguez Burgos	” <sup>17</sup>	2 ene. 17	31 ene. 17
Sra. Ana M. Vidal Cerra	Directora Ejecutiva <sup>18</sup>	1 abr. 14	14 sep. 16
Sr. Luis M. Cruz López	Director Ejecutivo	1 ene. 14	14 mar. 14
Sr. Edwin Núñez González	Director de Administración	1 sep. 17	31 dic. 18
Sra. Madeline Rolón Rosado	Directora de Administración	1 ene. 14	31 ago. 17

---

<sup>16</sup> Puesto vacante del 1 de febrero al 2 de julio de 2017.

<sup>17</sup> Puesto vacante del 15 de septiembre al 31 de diciembre de 2016.

<sup>18</sup> Puesto vacante del 15 de marzo al 31 de marzo de 2014.

---

## 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

La Oficina del Contralor, a través de los años, ha identificado principios que ayudan a mejorar la administración pública. Dichos principios se incluyen en la *Carta Circular OC-18-19* del 27 de abril de 2018, disponible en nuestra página en Internet.

---

## QUERELLAS

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente o por teléfono al (787) 754-3030, extensiones 2801 o 2805, o al 1-877-771-3133 (sin cargo). También se pueden presentar mediante el correo electrónico [querellas@ocpr.gov.pr](mailto:querellas@ocpr.gov.pr) o mediante la página en Internet de la Oficina.

---

## INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

En los informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados en las auditorías. En nuestra página en Internet se incluye información sobre el contenido de dichos hallazgos y el tipo de opinión del informe.

La manera más rápida y sencilla de obtener copias libres de costo de los informes es mediante la página en Internet de la Oficina.

También se pueden emitir copias de los mismos, previo el pago de sellos de rentas internas, requeridos por ley. Las personas interesadas pueden comunicarse con el administrador de documentos al (787) 754-3030, extensión 3400.

---

## INFORMACIÓN DE CONTACTO

*Dirección física:*

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

*Internet:*

[www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr)

*Correo electrónico:*

[ocpr@ocpr.gov.pr](mailto:ocpr@ocpr.gov.pr)

*Dirección postal:*

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069