**INFORME DE AUDITORÍA DA-17-16**

21 de noviembre de 2016

**Comisión de Servicio Público de Puerto Rico**

(Unidad 2184 - Auditoría 14061)

Período auditado: 1 de julio de 2012 al 31 de mayo de 2016

**CONTENIDO**

**Página**

**ALCANCE Y METODOLOGÍA** ..... **2**

**CONTENIDO DEL INFORME** ..... **2**

**INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA** ..... **3**

**COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA** ..... **4**

**OPINIÓN Y HALLAZGOS** ..... **4**

1 - Ausencia de normas y procedimientos escritos para regular las operaciones relacionadas con la contratación de servicios profesionales y consultivos, las recaudaciones, las cuentas por cobrar y las compras ..... 5

2 - Contratos de servicios profesionales y consultivos otorgados por la Comisión sin la autorización de la Secretaría de la Gobernación y de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, y falta de documentos e información importante en los expedientes de los mismos ..... 6

3 - Nombramiento provisional del Encargado de la Propiedad y ausencia de inventarios físicos de la propiedad ..... 10

4 - Deficiencias en las gestiones de cobro relacionadas con las regalías y las multas administrativas ..... 12

**COMENTARIO ESPECIAL** ..... **15**

Contratos otorgados en incumplimiento del *Boletín Administrativo OE-2013-002* promulgado por el Gobernador de Puerto Rico ..... 16

**RECOMENDACIONES** ..... **19**

**AGRADECIMIENTO** ..... **20**

**ANEJO - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO** ..... **21**

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

21 de noviembre de 2016

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

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales de la Comisión de Servicio Público de Puerto Rico (Comisión) para determinar si las mismas se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. 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.

**ALCANCE Y METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2012 al 31 de mayo de 2016. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, tales como: entrevistas a funcionarios, empleados y particulares; inspecciones físicas; examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada; examen y análisis de informes y de documentos suministrados por fuentes externas y de otra información pertinente.

**CONTENIDO DEL INFORME**

Este *Informe* contiene cuatro hallazgos y un comentario especial sobre el resultado del examen que realizamos de los controles internos y administrativos relacionados con los contratos de servicios profesionales y consultivos, con el efectivo, las compras y los desembolsos, las cuentas por cobrar, y la propiedad. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA**

La Comisión fue creada mediante la *Ley Núm. 109 del 28 de junio de 1962*, *Ley de Servicio Público de Puerto Rico*, según enmendada. Esta tiene entre sus facultades otorgar toda autorización de carácter público para cuyo otorgamiento no se haya fijado otro procedimiento de ley, reglamentar las compañías de servicio público y los porteadores por contrato, así como las empresas de vehículos privados dedicados al comercio. Cualquier reglamentación que se establezca sobre estas cubrirá sólo el aspecto relacionado con la seguridad de los vehículos. La Comisión está facultada, además, para imponer multas y otras sanciones administrativas; efectuar investigaciones e intervenciones; y exigir cualquier información que sea necesaria para el cumplimiento de sus facultades, entre otras. La Comisión está compuesta por siete comisionados, uno de los cuales será su Presidente, nombrados por el Gobernador con el consejo y consentimiento del Senado. El Presidente de la Comisión es el funcionario ejecutivo de la misma y es el responsable de la administración y operación de la entidad.

La Comisión presta sus servicios públicos a todos los municipios a través de cinco oficinas regionales[1] localizadas en Arecibo, Aguadilla, Caguas, Ponce y San Juan.

El presupuesto asignado a la Comisión proviene de resoluciones conjuntas del Fondo General del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de fondos federales y de ingresos propios[2]. Durante los años fiscales del 2012-13 al 2015-16, la Comisión recibió asignaciones de fondos por $34,370,722 e incurrió en desembolsos por $30,819,388, para un saldo de $3,551,334 al 31 de diciembre de 2015.

El **ANEJO** contiene una relación de los funcionarios principales que actuaron durante el período auditado.

[1] La oficina de la Región de Bayamón, ubicada en Cataño, fue cerrada el 15 de agosto de 2012 y las operaciones se integraron a la Región de San Juan.

[2] Los ingresos propios provienen de las regalías, que es el canon anual que impone la Comisión por el ejercicio de las autorizaciones aprobadas, y de los adiestramientos que ofrecen a los operadores.

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

## COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* se remitieron al Sr. Omar E. Negrón Judice, Presidente de la Comisión, mediante carta de nuestros auditores del 23 de mayo de 2016. En la referida carta se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Mediante carta del 10 de junio, el Presidente de la Comisión remitió sus comentarios a la carta de nuestros auditores. Sus comentarios se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

El borrador de los **hallazgos** y del **Comentario Especial** de este *Informe* se remitieron al Presidente de la Comisión, para comentarios, por carta del 16 de agosto de 2016. En la referida carta se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Mediante carta del 30 de agosto, el Presidente de la Comisión solicitó una prórroga para remitir sus comentarios y le concedimos la misma hasta el 14 de septiembre. Por carta del 14 de septiembre, el Presidente solicitó una segunda prórroga y una reunión para aclarar información relacionada con el **Comentario Especial**. La prórroga fue concedida hasta el 29 de septiembre.

El 27 de septiembre la Sra. Ana Delgado Santiago, Auditora Interna de la Comisión, se comunicó con nuestros auditores para aclarar varios asuntos relacionados con el **Comentario Especial**. Luego de aclarar los mismos, la Auditora Interna informó que ya no era necesaria la reunión solicitada.

Mediante carta del 29 de septiembre de 2016, el Presidente de la Comisión remitió sus comentarios y se consideraron en la redacción final de este *Informe* y algunos de estos se incluyen en los **hallazgos** y en el **Comentario Especial**.

## OPINIÓN Y HALLAZGOS

### Opinión favorable con excepciones

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones fiscales de la Comisión, objeto de este *Informe*, se realizaron

sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por los **hallazgos del 1 al 4** que se comentan a continuación.

**Hallazgo 1 - Ausencia de normas y procedimientos escritos para regular las operaciones relacionadas con la contratación de servicios profesionales y consultivos, las recaudaciones, las cuentas por cobrar y las compras**

**Situación**

a. El examen realizado de la reglamentación que rige las operaciones fiscales de la Comisión reveló que, al 31 de mayo de 2016, la Comisión no contaba con normas y procedimientos internos para regular las operaciones relacionadas con la contratación de los servicios profesionales y consultivos, las recaudaciones, las cuentas por cobrar y las compras. Para realizar estos procesos, la Comisión utiliza la reglamentación emitida por el Departamento de Justicia, el Departamento de Hacienda (Hacienda), la Oficina del Contralor de Puerto Rico, la Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y de Administración de Recursos Humanos (OCALARH), y la Administración de Servicios Generales (ASG).

   La situación relacionada con la falta de normas y procedimientos internos para la contratación de los servicios profesionales y consultivos se comentó en el *Informe de Auditoría DA-12-42* del 9 de diciembre de 2011.

**Criterios**

La situación comentada es contraria a lo establecido en el Artículo 36 de la *Ley Núm. 109* que establece que la Comisión podrá adoptar aquellas reglas que sean necesarias y propias para el ejercicio de sus facultades o para el desempeño de sus deberes.

**Efecto**

La falta de normas y procedimientos escritos para regular las operaciones relacionadas con la contratación de servicios profesionales y consultivos, las recaudaciones, las cuentas por cobrar y las compras impide al personal contar con las guías necesarias para llevar a cabo sus funciones de forma efectiva.

**Causa**

Atribuimos la situación comentada a que los presidentes en funciones de la Comisión incumplieron con lo establecido en la ley creadora al no emitir normas y procedimientos escritos para regular las indicadas operaciones internas.

**Comentarios de la Gerencia**

El Presidente indicó en su carta, entre otras cosas, que:

> Los procedimientos internos dirigidos a regular las operaciones relacionadas con la contratación de servicios profesionales y consultivos, las recaudaciones, las cuentas por cobrar y las compras se encuentran en el proceso de desarrollo. Es importante destacar que las contrataciones que se otorgan en la CSP se rigen por las disposiciones contenidas en las leyes, los reglamentos y las cartas circulares promulgadas para dichos procesos. Además, las compras se realizan principalmente a base de la reglamentación emitida por la Administración de Servicios Generales, mientras que para las recaudaciones y las cuentas por cobrar se utiliza la reglamentación emitida por el Departamento de Hacienda. [*sic*]

**Véase la Recomendación 2.**

**Hallazgo 2 - Contratos de servicios profesionales y consultivos otorgados por la Comisión sin la autorización de la Secretaría de la Gobernación y de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, y falta de documentos e información importante en los expedientes de los mismos**

**Situaciones**

a. En la Comisión, un asesor legal es el responsable, entre otras cosas, de la contratación de servicios profesionales y consultivos. Cuando un empleado de la Comisión identifica en su área de trabajo la necesidad de un servicio, le informa al Administrador de la Comisión. El Administrador determina si dicho servicio requiere la contratación de servicios profesionales y consultivos, y le notifica al Presidente de la Comisión para que autorice la misma. Si el Presidente aprueba la contratación de los servicios, este le solicita al Asesor Legal que inicie el proceso de contratación.

   El Asesor Legal solicita a la División de Presupuesto una certificación sobre la disponibilidad de fondos que incluya la partida o las partidas presupuestarias que serán utilizadas para el pago del contrato. Luego, completa una solicitud de contrato en la que provee una descripción del

contrato e informa al prospecto contratista sobre los documentos necesarios antes de su contratación. Tramita la solicitud de contratación para las aprobaciones de la Secretaría de la Gobernación y de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, según corresponda. Se asegura de que la persona natural o jurídica cumpla con los requisitos legales o reglamentarios para contratar con el Gobierno, recibe las aprobaciones correspondientes, redacta el contrato para las firmas de las partes contratantes y tramita el mismo para la aprobación final del Presidente de la Comisión. El Asesor Legal tiene que asegurarse, entre otras cosas, de que en los contratos se incluya la información y las cláusulas requeridas por la reglamentación aplicables, y necesarias para proteger los mejores intereses de la Comisión.

Del 1 de julio de 2012 al 31 de diciembre de 2015, la Comisión otorgó 141 contratos por $4,289,268 por concepto de servicios profesionales y consultivos.

El examen de cinco contratos por $198,000, otorgados del 1 al 3 de julio de 2014, reveló lo siguiente:

1) La Comisión no solicitó la autorización, ni tenía la aprobación de la Secretaría de la Gobernación[3] ni de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) para otorgar dichos contratos[4].
2) Los expedientes de contratos carecían de certificaciones indispensables para administrar estos eficientemente y proteger el interés público, según se indica:
    a) El expediente del contrato 2015-000002 por $42,000, otorgado el 1 de julio de 2014, carecía de la *Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre la Propiedad Mueble*. Además, no se encontró, ni tampoco se nos suministró, evidencia de que el contratista, cuya

[3] Mediante carta del 9 de junio de 2016, el Subsecretario de la Gobernación nos certificó que, mediante la normativa aplicable al momento de la contratación, todo contrato de servicios profesionales otorgado por la Comisión, excepto aquellos que hayan sido objeto de subastas, requerían de la autorización de la Secretaría de la Gobernación independientemente de su cuantía.

[4] En el **Comentario Especial** de este *Informe*, mencionamos los contratos otorgados por la Comisión, del 4 de enero de 2013 al 2 de junio de 2016, para los cuales no se solicitó la autorización, ni tenían la aprobación de la Secretaría de la Gobernación y de la OGP.

*Certificación de Deuda* (*SC 6096*) reflejaba una deuda por $23,100[5], informara trimestralmente a la Comisión sobre el progreso o la denegación de la revisión o el ajuste de la deuda.

b) Los expedientes de los contratos 2015-000005 y 2015-000006 por $48,000 y $24,000, otorgados el 1 de julio de 2014, carecían de una declaración jurada que, entre otra información, incluyera que en los últimos cinco años, o desde que comenzó a prestar los servicios profesionales, no ha tenido negocio ni propiedad mueble tributable al 1 de enero de cada año.

c) El expediente del contrato 2015-000012 por $42,000, otorgado el 1 de julio de 2014, carecía de la *Certificación de Radicación de Planillas del Impuesto sobre Ventas y Uso-IVU (SC 2942)*, la *Certificación de Deuda del Impuesto sobre Ventas y Uso-IVU* (*SC 2927)*, la copia del *Registro de Comerciantes (SC 2918)*, la *Certificación de Registro como Patrono y de Deudas con el Programa de Seguro por Desempleo y Seguro por Incapacidad*, y de una declaración jurada, que entre otra información, incluyera que en los últimos cinco años, o desde que comenzó a prestar los servicios profesionales, no ha tenido negocio ni propiedad mueble tributable al 1 de enero de cada año.

d) El expediente del contrato 2015-000015 por $42,000, otorgado el 3 de julio de 2014, carecía de la *Certificación de Radicación de Planillas del Impuesto sobre Ventas y Uso-IVU*, la *Certificación de Deuda del Impuesto sobre Ventas y Uso-IVU*, la copia del *Registro de Comerciantes*, y la *Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre la Propiedad Mueble*.

Situaciones similares se comentaron en el *Informe de Auditoría DA-12-42*.

[5] El importe incluía: principal, multas o penalidades, intereses y recargos.

**Criterios**

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a lo establecido en el *Boletín Administrativo OE-2013-002* del 3 de enero de 2013, firmado por el Gobernador de Puerto Rico; y a la *Carta Circular 108-13, Normas para Agilizar el Procedimiento de Evaluación de Contratos y Planteamientos* del 4 de marzo de 2013, emitida por la OGP.

Las situaciones comentadas en el **apartado a.2)** son contrarias a lo establecido en la *Carta Circular 1300-25-14, Documentos Requeridos Previo a la Formalización de los Contratos de Servicios Profesionales y Consultivos*[6], del 10 de marzo de 2014, emitida por el Secretario de Hacienda.

**Efectos**

La situación comentada en el **apartado a.1)** impidió que la Secretaría de la Gobernación y la OGP tuvieran la oportunidad de evaluar y autorizar los cinco contratos para la formalización de los mismos. Además, se desvirtuó el fin del *Boletín Administrativo OE-2013-02*, el cual pretende mantener un control efectivo de los fondos públicos al momento de la contratación de los servicios profesionales y consultivos.

La exclusión de las certificaciones mencionadas en el **apartado a.2)** puede dar lugar a que se contraten individuos o corporaciones que tengan deudas con el Departamento de Hacienda, el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales o el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos y que las mismas no se cobren de los pagos que hace la Comisión.

**Causas**

Atribuimos las situaciones comentadas a que el Asesor Legal no se aseguró de que los contratos mencionados fueran aprobados por la Secretaría de la Gobernación y la OGP previo a la otorgación de los mismos y que estos contaran con las certificaciones requeridas. Además, el Presidente de la Comisión no ejerció una supervisión efectiva sobre las tareas realizadas por

[6] La *Carta Circular 1300-25-14* fue derogada por la *Carta Circular 1300-16-16* del 19 de enero de 2016. La misma contiene disposiciones similares.

el Asesor Legal, para asegurarse de que se cumpliera con las disposiciones reglamentarias para proteger los mejores intereses de la Comisión y del Gobierno.

**Comentarios de la Gerencia**

El Presidente indicó en su carta, entre otras cosas, que:

> El proceso de contratación de servicios profesionales y consultivos se lleva a cabo en cumplimiento con las leyes y reglamentación aplicable. Las solicitudes de autorización para la otorgación de los contratos de servicios profesionales y consultivos son tramitadas a la Oficina de Gerencia y Presupuesto y a la Oficina de la Secretaría de la Gobernación, según requerido. [*sic*] **[Apartado a.1)]**
>
> La situación ha sido corregida. Conforme a la *Carta Circular 1300-16-16* emitida por el Secretario de Hacienda, actualmente previo a la otorgación de los contratos y previo a emitirse el último pago se solicitan los documentos señalados a los contratistas. El asesor legal responsable de los procesos de contratación, se asegura de recibir todos los documentos requeridos para estos propósitos en cumplimiento con las leyes y la reglamentación vigente aplicable. [*sic*] **[Apartado a. 2)]**

**Véanse las recomendaciones 1, 3 y 4.**

**Hallazgo 3 - Nombramiento provisional del Encargado de la Propiedad y ausencia de inventarios físicos de la propiedad**

**Situaciones**

a. La Comisión cuenta con la Sección de Propiedad en la División de Servicios Generales. Esta cuenta con un Encargado de la Propiedad Provisional y un Encargado de la Propiedad Sustituto. El Encargado de la Propiedad Provisional es el responsable del control y la custodia de los activos fijos pertenecientes a la Comisión. Este es supervisado por la Directora Interina de la División de Servicios Generales, quien, a su vez, le responde al Administrador, y este al Presidente de la Comisión. La propiedad mueble se contabiliza en los registros del Departamento de Hacienda bajo la dependencia de inventario 06563. El Departamento de Hacienda le asignó julio de cada año para remitir el *Inventario Físico de Activo Fijo* (*SC 795*), y la *Certificación de Toma de Inventario Físico* (*SC 795.1*). Según el último inventario remitido al Departamento de Hacienda, en el 2010, la Comisión tenía 950 unidades de propiedad con un valor de $2,741,867.

El examen de los controles internos y administrativos relacionados con la propiedad reveló que:

1) Al 31 de mayo de 2016, no se había extendido un nombramiento permanente al Encargado de la Propiedad. Este ocupaba dicho puesto provisionalmente desde el 9 de diciembre de 2013[7].
2) Los encargados de la propiedad en funciones no realizaron los inventarios físicos anuales del 2011 al 2015. Dichos inventarios debieron remitirse al Departamento de Hacienda en julio de cada año.

Situaciones similares se comentaron en el *Informe de Auditoría DB-09-09* del 12 de noviembre de 2008.

**Criterios**

Las situaciones comentadas son contrarias a lo establecido en los artículos VI-A y XIV del *Reglamento 11, Normas Básicas para el Control y la Contabilidad de Activos Fijos,* aprobado el 29 de diciembre de 2005 por el Secretario de Hacienda. También son contrarias a lo establecido en el Apartado VI.A. y B. del *Procedimiento de Control y Contabilidad de Activos Fijos de la Comisión de Servicio Público,* aprobado el 16 de junio de 2006 por el Presidente de la Comisión.

**Efectos**

Las situaciones comentadas impiden a la Comisión mantener un control adecuado de la propiedad, propician la pérdida y el uso indebido de la misma sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades. Además, le impidió al Departamento de Hacienda mantener registros actualizados y confiables de la propiedad de la Comisión.

**Causas**

La situación comentada en el **apartado a.1)** se atribuye a que la Comisión no tiene un inventario físico actualizado de la propiedad. Esto le impide al Presidente de la Comisión tramitar en el Departamento de Hacienda el nombramiento de un encargado de la propiedad permanente. El

[7] El entonces Encargado de la Propiedad renunció el 31 de octubre de 2012. No pudieron proveernos evidencia de que la Comisión contara con un encargado de la propiedad del 1 de noviembre de 2012 al 8 de diciembre de 2013.

Departamento de Hacienda tramita dicho nombramiento una vez recibe de la dependencia un inventario físico actualizado de la propiedad en uso.

Lo comentado en el **apartado a.2)** se atribuye a que los directores de la División de Servicios Generales y los administradores de la Comisión, que actuaron durante el período auditado, no realizaron una supervisión eficaz de las tareas de los encargados de la propiedad en funciones para asegurarse de que cumplieran con la reglamentación aplicable, y prepararan y remitieran los inventarios físicos de la propiedad al Departamento de Hacienda.

**Comentarios de la Gerencia**

El Presidente indicó en su carta, entre otras cosas, que:

> Para realizar el nombramiento permanente de Encargado de la Propiedad, el Departamento de Hacienda requiere que primero se radique el inventario de la propiedad. Con respecto a este asunto, en el 2015 se realizó la toma de inventario para uso interno. A la fecha de este informe, personal de la CSP se encuentra realizando la toma de inventario físico anual. Una vez completado se tramitará al Departamento de Hacienda y se solicitará nuevamente el nombramiento señalado. [*sic*] **[Apartado a.1)]**

**Véanse las recomendaciones 5 y 6.a.**

**Hallazgo 4 - Deficiencias en las gestiones de cobro relacionadas con las regalías y las multas administrativas**

**Situación**

a. La Comisión está facultada a imponer multas administrativas por infracciones a la *Ley Núm. 109* y por las reglas aprobadas por esta, cometidas por compañías de servicio público, porteadores por contrato o cualquier persona sujeta a sus disposiciones (Concesionario[8]). Además, la Comisión está facultada a exigir a los concesionarios un canon anual por el ejercicio de las autorizaciones aprobadas a estos, conocido como regalías.

   Las recaudaciones que realiza la Comisión, por concepto de multas, ingresan al Fondo General del Gobierno. Los ingresos que recibe por

[8] Persona o empresa que solicita y se le aprueba un permiso de la Comisión para operar un negocio u ofrecer un servicio público mediante paga.

concepto de las regalías se ingresan en los libros del Departamento de Hacienda como *Fondo Especial de Regalías de la Comisión*.

También está facultada a realizar gestiones de cobro de las cuentas por cobrar. Las gestiones de cobro se inician cuando un concesionario visita la Comisión para recibir algún servicio. Las recaudadoras de la Comisión verifican en el *Sistema de Información de Servicios* si el concesionario tiene deudas, antes de cobrarle por los servicios que solicita. Es entonces que hacen la gestión de cobro de las deudas vencidas. Si el concesionario no puede saldar la deuda, le requieren que solicite un plan de pago, en el cual se le requiere pagar un 25% de la deuda y lo restante se prorratea en un término de seis meses. No obstante, si el concesionario desea que se establezca el plan de pago en un término mayor, los comisionados deben autorizarlo mediante el *Aviso de Plan de Pago*. Para establecer un plan de pago es requerido completar la *Solicitud de Plan de Pago* (*Modelo CSP-OA-DF-002*) y la *Certificación de Plan de Pago* (*Modelo CSP-OA-DF-001*). En estos documentos se requiere la firma de la Directora de Finanzas. En el caso de los planes de pago por concepto de regalías, se requiere la autorización y firma del Comisionado Presidente. Cuando un concesionario incumple con el plan de pago, le envían una carta de primer aviso de incumplimiento del plan de pago. Si el pago no es remitido, envían un segundo aviso con la advertencia de que, si no cumple, se enviará a vista pública para discusión de la Comisión en Pleno. Un auxiliar fiscal I de la División de Finanzas es el encargado de realizar un análisis de todos los planes de pago. Este es supervisado por la Directora de Finanzas, quien, a su vez, le responde al Administrador.

Mediante las órdenes administrativas *VII-2014* y *X-2014* del 18 de agosto y 29 de septiembre de 2014, el Presidente de la Comisión ordenó a la División de Finanzas otorgar planes de pago a todo deudor que lo solicite y que cumpla con las condiciones establecidas en dichas órdenes administrativas. Las funciones relacionadas con las cuentas por cobrar se rigen por las disposiciones incluidas en el *Reglamento 44*,

*Deudas no Contributivas Existentes a Favor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, aprobado el 21 de agosto de 2008 por el Secretario de Hacienda, y por el *Procedimiento Funcional y Procesal de la División de Finanzas de la Comisión* (*Procedimiento Funcional*), aprobado el 16 de agosto de 2005 por el Comisionado Presidente.

De acuerdo con información suministrada por la Directora de Finanzas, del 1 de julio de 2014 al 30 de marzo de 2016, la División de Finanzas otorgó 287 planes de pago por $338,546. Además, al 14 de abril de 2016, la Comisión mantenía 2,501 cuentas por cobrar por $678,717[9]. De estas, la Comisión tenía 129 cuentas con planes de pagos vencidos por $80,678[10].

El examen de los controles administrativos e internos de la Comisión relacionado con las cuentas por cobrar reveló que no se realizaban gestiones de cobro efectivas. De acuerdo con entrevista realizada por nuestros auditores el 8 de marzo de 2016 a la Directora de Finanzas Interina, esta indicó que realizaba la gestión de cobro una vez los concesionarios visitaban la Comisión para recibir algún servicio. Se verifica si el concesionario tiene alguna deuda y, de ser así, procedían a cobrar la misma o establecían un plan de pago. Esto, para que el concesionario pudiese recibir el servicio solicitado.

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría DB-10-06* del 7 de octubre de 2009.

**Criterios**

La situación comentada es contraria a lo dispuesto en el *Reglamento 44*. También es contraria a lo establecido en el Artículo 6-(6), (7) y (17) del *Procedimiento Funcional*.

**Efectos**

No realizar gestiones de cobro efectivas en un período razonable de tiempo puede propiciar el ambiente para que las cuentas se acumulen, lo que

[9] Boletos y multas expedidas (1,151 cuentas por $391,408), y regalías de concesionarios vencidas (1,350 cuentas por $287,309).

[10] Noventa y tres planes de pago por $58,900 del año fiscal 2014-15 y 36 planes de pago por $21,778 del año fiscal 2015-16.

dificulta su cobro. Además, puede ocasionar que, con el tiempo, las deudas se conviertan en incobrables con los efectos adversos para el erario.

**Causas**

Atribuimos la situación comentada a que los funcionarios que actuaron como directores de la División de Finanzas no han diseñado ni desarrollado planes de acción para mejorar la efectividad del cobro de regalías, multas administrativas y de cualquier otro derecho establecido de acuerdo con la ley. Además, los administradores en funciones no ejercieron una supervisión eficaz sobre los directores de la División de Finanzas para asegurarse de que estos cumplieran con las disposiciones del *Reglamento 44* y del *Procedimiento Funcional* relacionado con las cuentas por cobrar.

**Comentarios de la Gerencia**

El Presidente indicó en su carta, entre otras cosas, que:

> La División de Fianzas de la CSP lleva a cabo gestiones de cobro de deudas de manera continua. Por ejemplo, según lo establecen las Resoluciones y Órdenes, la Sección de Regalías envía comunicados de cobro por concepto de deudas de regalías, multas y boletos expedidos. Además, se refieren para la expedición de Órdenes para Mostrar Causa a aquellos concesionarios que incumplan con los planes de pago. Con estas acciones reducimos las cuentas por cobrar de la CSP. [*sic*]

Consideramos las alegaciones del Presidente pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Al 14 de abril de 2016, la Comisión no había realizado gestiones de cobro para los 129 planes de pago vencidos, los cuales habían sido otorgados en los años fiscales 2014-15 y 2015-16.

**Véase la Recomendación 6.b.**

## COMENTARIO ESPECIAL

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

**Contratos otorgados en incumplimiento del *Boletín Administrativo OE-2013-002* promulgado por el Gobernador de Puerto Rico**

**Situación**

a. En el *Boletín Administrativo OE-2013-002* del 3 de enero de 2013 se establece, entre otras cosas, que ninguna agencia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico otorgará contratos de servicios profesionales, no profesionales, técnicos o consultivos, sean estos contratos nuevos o existentes, sin la autorización escrita de la Secretaria de la Gobernación. También se establece que cualquier transacción dirigida a otorgar un contrato de servicios profesionales o consultivos, que sea contrario a lo dispuesto en la Orden Ejecutiva, será nula. El *Boletín Administrativo* aún se mantiene vigente y aplica a cualquier contrato otorgado a partir del 3 de enero de 2013. Lo anterior fue reiterado y discutido en detalle en las cartas circulares *CC-106-13*, *CC-108-13* y *CC-109-13* de la OGP, y en los memorandos *2013-01*, *2013-02* y *2013-05* de la Secretaría de la Gobernación. Además, la OGP emitió la *Carta Circular 117-14* del 1 de julio de 2014, en la que se establecen disposiciones para la implementación inmediata del Capítulo II de la *Ley 66-2014*, *Ley Especial de Sostenibilidad Fiscal y Operacional del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico* del 17 de junio de 2014.

Relacionado con el requisito de autorización previa de contratos de servicios profesionales se establece que, como regla general, las entidades de la Rama Ejecutiva deben obtener autorización de la Secretaría de la Gobernación previo al otorgamiento de contratos de servicios profesionales y servicios comprados irrespectivo del origen de los fondos, en caso de que la cuantía exceda de $100,000 en un año fiscal. Cualquier contrato otorgado en incumplimiento del requisito de autorización de la Secretaría de la Gobernación, conforme al Artículo 21 de la *Ley 66-2014*, es nulo. Además, la entidad debe obtener, conforme al *Memorando 2013-019* de la Secretaría de la Gobernación, autorización de la OGP para todo contrato de servicios profesionales o servicios comprados; y autorización de la Secretaría de la Gobernación para aquellos contratos cuya cuantía total para el año

fiscal sea mayor o igual a $10,000, y pertenezcan a las categorías de: servicios legales, auditoría o contabilidad, consultoría administrativa o gerencial, seguridad, mantenimiento, publicidad, relaciones públicas y otras.

Actualmente, la autorización y el otorgamiento de contratos se rige por la *Carta Circular 120-14* del 20 de noviembre de 2014, aprobada por la OGP. En esta se dispone que, no requieren autorización de la OGP ni de la Secretaría de la Gobernación, los contratos que extiendan la vigencia de un contrato ya existente, sin impacto presupuestario; contratos cuya cuantía en un mismo año fiscal sea menor de $100,000, y para los cuales se celebró subasta; y los contratos cuya cuantía en un mismo año fiscal sea menor de $10,000. Por otra parte, se establece que, para contratos cuya cuantía en un mismo año fiscal sea entre $10,000 y $100,000, se requiere autorización de la OGP, pero no de la Secretaría de la Gobernación. Finalmente, se requiere autorización de la OGP y de la Secretaría de la Gobernación para los contratos cuya cuantía en un mismo año fiscal sea igual o mayor de $100,000.

Del 4 de enero de 2013 al 2 de junio de 2016, la Comisión otorgó 126 contratos por $3,499,310.

El examen relacionado con la contratación de servicios profesionales y consultivos reveló que, del 4 de enero de 2013 al 2 de junio de 2016, la Comisión otorgó 78 contratos por $2,193,569 sin la autorización de la Secretaria de la Gobernación y 81 contratos por $2,261,069 sin la autorización de la OGP[11].

**Efectos**

La situación comentada impidió que la Secretaría de la Gobernación y la OGP tuvieran la oportunidad de evaluar y autorizar los contratos para su formalización, por lo que estos contratos pudieran ser nulos y requieran el recobro de lo que se pagó sobre los mismos. Además, se desvirtuó el fin del *Boletín Administrativo OE-2013-02*, el cual pretende mantener un control

[11] A partir del 12 de junio de 2015, la Comisión comenzó a enviar los contratos para la autorización de la Secretaría de la Gobernación y de la OGP.

efectivo de los fondos públicos al momento de la contratación de los servicios.

**Comentarios de la Gerencia**

El Presidente indicó en su carta, entre otras cosas, que:

> El proceso de contratación de servicios profesionales y consultivos se lleva a cabo en la CSP en cumplimiento con las leyes y reglamentación aplicable. Las solicitudes de autorización para la otorgación de los contratos de servicios profesionales y consultivos son tramitadas a la Oficina de Gerencia y Presupuesto y a la Oficina de la Secretaría de la Gobernación, según requerido. [*sic*]
>
> El *Memorando Núm. 2013-001* emitido por la Secretaría de la Gobernación, dispone que solamente los contratos de servicios profesionales, no profesionales, técnicos o consultivos, o cualquier nombramiento o transacción de personal para llenar un puesto vacante en el servicio de carrera o de confianza o para crear un nuevo puesto, requerirá la autorización de la Secretaría de la Gobernación. […] [*sic*]
>
> Es importante destacar que, desde enero de 2013 hasta junio de 2014, la CSP tuvo dificultades para obtener las aprobaciones de la Oficina de Gerencia y Presupuesto OGP. En un inicio, dicha entidad tomó la decisión de no aprobar contratos de servicios profesionales y consultivos, así como nuevos nombramientos de empleados. Para el 2014, ante la radicación del Proyecto de la Cámara Núm. 2497, cuyo objetivo era traspasar las facultades y jurisdicción de la CSP al Departamento de Asuntos del Consumidor, la OGP no aprobó la renovación de contratos y de nombramientos transitorios subvencionados por el programa federal de "Seguridad en el Transporte y Materiales Peligrosos" (STMP). Esto, aunque existía una directriz del Gobierno Federal aprobando dichos nombramientos y la OGP no les dio paso y sin tomar en cuenta que la CSP juega un papel fundamental en la seguridad vial en Puerto Rico, a través de la administración de programas locales y federales. [*sic*]
>
> Así las cosas, se enviaron las solicitudes de autorización, estas se denegaron y se procedió con la contratación de servicios profesionales especializados porque entendíamos que teníamos la facultad que nos da nuestra Ley Orgánica y porque estaba en riesgo la operación de la agencia afectando servicios directos y poniendo en riesgo la seguridad de la ciudadanía. [*sic*]
>
> La *Ley 7-2009* y la *Ley 70-2010* dejaron a la CSP desprovista de abogados examinadores y abogados de la Oficina de Interés Público que pudieran atender el gran volumen de querellas y solicitudes ante la agencia, siendo esta una de las funciones principales de la misma. Su contratación redundó en un ahorro sustancial en la tarifa por hora de hasta un 57% ($35/h), versus las tarifas que pagan otras agencias ($80/h). [*sic*]

> Por otro lado, carecíamos de inspectores regulares en nuestras oficinas regionales y en el programa federal de STMP, además, de personal especializado del mismo programa que trabajara las propuestas, cambios y solicitudes de los desembolsos de fondos federales, etc.; lo que ponía en riesgo más de un millón (US$1,000,000.00) de dólares en fondos federales. [*sic*]
>
> […] Queremos recalcar que todos estos contratos señalados y no señalados, se otorgaron con fondos propios de la agencia y/o con fondos federales, es decir, ninguno de esos fondos provino del fondo general. [*sic*]
>
> […] Cabe señalar que, al no prosperar el proyecto de fusión antes mencionado, la OGP ha trabajado en armonía con la CSP, otorgando por dos años fiscales consecutivos la aprobación de todos nuestros contratos de servicios profesionales y todos los contratos que sobrepasan la cantidad de $100,000.00 como lo establece la *Ley 66-2014* han sido debidamente aprobados por la Secretaría de la Gobernación, contrario a lo que se le informó a la Oficina del Contralor por parte de un funcionario de La Fortaleza. […] [*sic*]

**Véase la Recomendación 1.**

## RECOMENDACIONES

**A la Secretaria de la Gobernación y al Director de la OGP**

1. Tomar las medidas que correspondan con relación a los contratos que fueron otorgados sin la autorización de la OGP y de la Secretaría de la Gobernación, según requerido por la reglamentación mencionada. **[Hallazgo 2-a.1) y Comentario Especial]**

**Al Presidente de la Comisión**

2. Promulgar normas y procedimientos escritos relacionados con los contratos de servicios profesionales y consultivos, las recaudaciones, las cuentas por cobrar y las compras. **[Hallazgo 1]**

3. Cumplir con cualquier requisito que se le imponga a las unidades de la Rama Ejecutiva en cuanto a la contratación, entre estos, solicitar, previo a la formalización de los contratos, que la Secretaría de la Gobernación y la OGP autoricen la prestación de los servicios mediante la formalización de contratos de servicios profesionales y consultivos. **[Hallazgo 2-a.1)]**

4. Ejercer una supervisión efectiva de las funciones del Asesor Legal y se asegure de que este solicite las certificaciones y la información requerida previo al otorgamiento de contratos de servicios

profesionales y consultivos, y se cumpla con lo dispuesto en la reglamentación aplicable. **[Hallazgo 2-a.2)]**

5. Solicitar al Secretario de Hacienda, si aún no se ha hecho, un nombramiento permanente del Encargado de la Propiedad, una vez se complete y remita al Departamento de Hacienda el inventario físico. **[Hallazgo 3-a.1)]**

6. Ver que el Director de Administración se asegure de que:

   a. La Directora de la División de Servicios Generales imparta las instrucciones para que se realicen los inventarios físicos anuales de la propiedad y se remitan los mismos a la División de Cuentas de la Propiedad del Negociado de Cuentas del Departamento de Hacienda. **[Hallazgo 3-a.2)]**

   b. La Directora de la División de Finanzas cumpla con lo establecido en el Artículo 6-(6), (7) y (17) del *Procedimiento Funcional* y realice las gestiones para mejorar la efectividad o eficiencia de los cobros; entre estas: realizar investigaciones conducentes a detectar aquellos concesionarios morosos; diseñar y desarrollar planes de acción para identificar evasores de pago; y cobrar cualquier cantidad adeudada a la Comisión. **[Hallazgo 4]**

**AGRADECIMIENTO**

A los funcionarios y a los empleados de la Comisión de Servicio Público de Puerto Rico, les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Oficina del Contralor

Por: Yesmín M. Valdivieso

**ANEJO**

COMISIÓN DE SERVICIO PÚBLICO DE PUERTO RICO
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD**
**DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

| NOMBRE | CARGO O PUESTO | PERÍODO | |
|---|---|---|---|
| | | DESDE | HASTA |
| Sr. Omar E. Negrón Judice | Presidente | 27 dic. 12 | 31 may. 16 |
| Lcdo. José H. Banuchi Hernández | ” | 1 jul. 12 | 26 dic. 12 |
| Sr. Rolando Meléndez Martínez | Administrador | 10 ene. 13 | 31 may. 16 |
| Sr. Juan M. Nuñez Márquez | ” | 1 jul. 12 | 9 ene. 13 |
| Sra. Jessica Santiago Bermúdez | Directora de Servicios Generales, Interina | 8 sep. 14 | 31 may. 16 |
| Sr. José A. Cordero Serrano | Director de Servicios Generales[12] | 16 ago. 13 | 17 ago. 14 |
| Sra. Cynthia Z. Zambrana Crespo | Directora de Finanzas, Interina | 18 may. 15 | 31 may. 16 |
| Sr. Aladino Andújar Cordero | Director de Finanzas | 16 may. 14 | 15 may. 15 |
| Sra. Cynthia Z. Zambrana Crespo | Directora de Finanzas, Interina | 1 jul. 12 | 15 may. 14 |

[12] Del 1 de julio de 2012 al 12 de agosto de 2013, los administradores de la Comisión supervisaron directamente la División de Servicios Generales.

**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-08-32* del 27 de junio de 2008, 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, extensión 2805, o al 1-877-771-3133 (sin cargo). También se pueden presentar mediante el correo electrónico 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

*Dirección postal:*
PO Box 366069
San Juan, Puerto Rico 00936-6069

*Internet:*
www.ocpr.gov.pr

*Correo electrónico:*
ocpr@ocpr.gov.pr