

INFORME DE AUDITORÍA TI-22-06

7 de febrero de 2022

**Oficina de Administración y Transformación de los
Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico**

Sistemas de Información Computadorizados

(Unidad 5380 - Auditoría 14238)

Período auditado: 10 de noviembre de 2020 al 30 de junio de 2021

CONTENIDO

	Página
OBJETIVOS DE AUDITORÍA	2
CONTENIDO DEL INFORME.....	3
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	3
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	4
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	5
CONTROL INTERNO	6
OPINIÓN Y HALLAZGO	7
Equipo computadorizado adquirido para el Proyecto del Empleador Único, que no se había utilizado.....	7
RECOMENDACIONES.....	9
APROBACIÓN	10
ANEJO - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	11

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

7 de febrero de 2022

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

Incluimos los resultados de la auditoría de tecnología de información que realizamos de los sistemas de información computadorizados de la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico (OATRH). 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 de los sistemas de información computadorizados de la OATRH se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

Objetivo específico

Determinar si el proceso de adquisición de equipo computadorizado para la implementación del Proyecto del Empleador Único (Proyecto) se efectuó, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con las órdenes de compra aprobadas y los pagos realizados; y con lo establecido en la *Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada; la *Ley 8-2017*, según enmendada; el *Plan de Reorganización Núm. 3 del 2011, Plan de Reorganización de la Administración de Servicios Generales*; y las políticas incluidas en la *Carta Circular 140-16, Normas Generales sobre la Implementación de Sistemas, Compra de Equipos y Programas y Uso de la Tecnología de Información para los Organismos Gubernamentales*,

aprobada el 7 de diciembre de 2016 por el entonces director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP), entre otras; y verificar si el equipo computadorizado adquirido se utiliza.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este *Informe* contiene un hallazgo del resultado del examen que realizamos del objetivo indicado. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 10 de noviembre de 2020 al 30 de junio de 2021. En algunos aspectos examinamos transacciones anteriores. 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 tecnología de información. 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 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 exfuncionarios y empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la entidad auditada o por fuentes externas; y pruebas y análisis de procedimientos de control interno y de otros procesos.

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

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del Puerto Rico Integrated Financial Accounting System (PRIFAS) del Departamento de Hacienda donde, entre otras cosas, se registran y procesan los comprobantes

y pagos¹ a los proveedores de la OATRH. 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. Determinamos que los datos eran suficientemente confiables para efecto de este *Informe*.

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

Mediante la *Ley 8-2017, Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada², se creó la OATRH. Dicha *Ley* convirtió al Gobierno en un empleador único para mejorar la utilización de los recursos humanos, fomentar la movilidad de los empleados públicos y la continuidad de los servicios públicos, y crear una estructura gubernamental ágil. Esto, con el fin de transformar y hacer más eficiente el Gobierno para mejorar la calidad de los servicios esenciales que se proveen, a un costo mucho menor.

La OATRH es dirigida por una directora, nombrada por el Gobernador con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico. Cuenta con las oficinas de Administración y Servicios Gerenciales, Recursos Humanos, Sistemas de Información y Estadísticas, y Comunicaciones y Prensa.

La Oficina de Sistemas de Información y Estadísticas (OSIE) es responsable de optimizar y administrar los sistemas de información de la OATRH, entre estos, la red de área local (*LAN*, por sus siglas en inglés). Esta interconecta 7 servidores físicos y 3 virtuales, 3 *switches*, 61 computadoras, 49 *laptops*, entre otros equipos tecnológicos. La red de comunicación de la OATRH ofrece servicios a 56 usuarios.

¹ Evaluamos desembolsos mediante cheques y transferencias electrónicas (EFT) para el período del 1 de enero de 2019 al 30 de junio de 2020.

² Mediante dicha *Ley* se derogó la *Ley 184-2004, Ley para la Administración de Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*. Esta tenía como propósito reformar el sistema de recursos humanos en el Gobierno de Puerto Rico; reafirmar el principio de mérito; y renombrar y redefinir las funciones de la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos (OCALARH), antes Oficina Central de Administración de Personal (OCAP).

Dicha Oficina cuenta con un especialista en redes, quien funge interinamente como oficial de sistemas de informática y estadística. Este le responde a la directora de la OATRH. Al oficial le asiste un técnico en tecnología de información y una planificadora profesional.

Para cumplir con la implementación de la política pública del Proyecto, la OATRH tiene que convertir al Gobierno en el eje central para la movilidad, y la distribución ágil y eficiente de los recursos humanos; unificar los planes de clasificación y retribución, conforme al principio de mérito; salvaguardar los convenios colectivos y las relaciones obrero-patronales vigentes; establecer un registro electrónico con los resultados de las evaluaciones y el cumplimiento; y fortalecer los planes de desarrollo y de control de gasto público en adiestramientos ofrecidos a los servidores públicos.

Los recursos para financiar las actividades operacionales de la OATRH provienen de la *Resolución Conjunta del Presupuesto General*, de asignaciones especiales y de fondos especiales estatales. Los presupuestos para los años fiscales del 2017-18 al 2020-21 ascendieron a \$4,397,000, \$3,590,000, \$5,051,000, \$4,308,000, respectivamente.

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

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

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Mediante correos electrónicos del 17 de noviembre de 2021, remitimos el borrador de este *Informe* para comentarios de la Lcda. Zahira A. Maldonado Molina, directora; y el borrador del **Hallazgo** y de un comentario especial, para comentarios de las licenciadas Sandra E. Torres López y Nydza Irizarry Algarín, exdirector.

La exdirectora Torres López y la directora remitieron sus comentarios mediante cartas del 1 de diciembre de 2021 y 17 de diciembre de 2021. Luego de evaluar sus comentarios con respecto al comentario especial, determinamos eliminarlo.

El **Hallazgo** prevaleció y se incluye en este *Informe*, al igual que algunos de los comentarios de la directora.

La exdirectora Irizarry Algarín no contestó.

CONTROL INTERNO

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

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

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

En el **Hallazgo** se comentan deficiencias de control interno significativas, dentro del contexto del objetivo de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado.

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

OPINIÓN Y HALLAZGO**Opinión cualificada**

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones de los sistemas de información computadorizados de la OATRH objeto de este *Informe* se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con las normas y la reglamentación aplicables; y que los controles establecidos, relacionados con dichas operaciones, eran efectivos. Esto, excepto por el **Hallazgo**, que se comenta a continuación.

Equipo computadorizado adquirido para el Proyecto del Empleador Único, que no se había utilizado**Situación**

- a. Los gastos del Gobierno se deben realizar dentro de un marco de utilidad y austeridad. Las entidades gubernamentales deben planificar la inversión de fondos públicos en la adquisición de equipo computadorizado con el objetivo de obtener los beneficios esperados, en un tiempo razonable.

Entre el 8 de mayo y el 20 de junio de 2019, la Administración de Servicios Generales emitió seis órdenes de compra por \$121,267, para que la OATRH adquiriera el siguiente equipo computadorizado:

Fecha	Descripción	Importe
8 may. 19	Pantalla interactiva de 75"	\$ 9,495
13 may. 19	25 <i>laptops</i>	24,125
14 may. 19	85 baterías APC BackUPS	7,225
16 may. 19	3 <i>scanners</i> Kodak	11,847
22 may. 19	Programa VEEAM <i>Backup & Replication</i>	1,499
20 jun. 19	82 computadoras <i>desktop</i> y 82 monitores	67,076
		<u>\$121,267</u>

Este equipo estaba relacionado con la implementación del Proyecto. La OATRH recibió, además, \$1 millón de la asignación legislativa, autorizados por la OGP el 24 de abril de 2019 para este propósito.

Cuatro inspecciones realizadas, del 7 al 29 de junio de 2021, revelaron que 20 computadoras, 12 baterías y 1 *scanner* no se habían utilizado a pesar de haber transcurrido 730 días desde su adquisición, en mayo y junio de 2019. Estos fueron adquiridos a un costo de \$18,549 y se mantenían en la OSIE, donde 14 computadoras, 6 baterías y 1 *scanner* permanecían en sus cajas.

Criterio

Lo comentado se aparta de lo establecido en el Artículo 2(g) de la *Ley Núm. 230*.

Efecto

La situación comentada priva a la OATRH de obtener un rendimiento de los \$18,549 pagados por la adquisición de los equipos que no se utilizaban.

Causas

El director auxiliar de Administración y Servicios Gerenciales atribuyó la situación a que la adquisición de estos equipos se basó en una proyección de aumento de personal en la agencia, que no se completó. Además, atribuyó la falta de uso del *scanner* a que en el edificio Capital Center, donde estaba ubicada la OATRH, no contaban con espacio para ubicar el mismo y en el edificio Zequeira, donde están localizados actualmente, esperan por la instalación de un escritorio que ubicarán en el Salón de Archivo.

Comentarios de la Gerencia

La directora nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

[...] debido al paso de los Huracanes Irma y María [...], las instalaciones que ocupaba la OATRH quedaron severamente afectadas, con algunos pisos destruidos en su totalidad o cuyo uso no era viable ante el daño provocado, incluyendo los equipos electrónicos, dejándolos inservibles para su uso. [...], la OATRH solicitó a la Oficina de Gerencia y Presupuesto [...] la cantidad de \$1,013,500.00 de los cuales dicho organismo aprobó \$1,000,000.00 para la compra de equipos electrónicos nuevos. Esto, de manera que el personal de la OATRH tuviera a su disposición las herramientas necesarias para trabajar con el Proyecto. [*sic*]

Con el aludido presupuesto, la OATRH realizó la compra de ochenta y dos (82) computadoras, entre otro equipo electrónico que no tenía disponible. Estos equipos se compraron en consideración a

la plantilla de los setenta y dos (72) puestos ocupados en aquel momento en la OATRH. Además, el área de sistemas de información (OSIE) necesitaba contar con equipo y software de “backup”, para resguardar la información de las unidades de trabajo de la agencia, de manera que pudieran proteger y preservarse los documentos y labor realizada por la OATRH, de así requerirse. [sic]

[...]

Nuestra posición [...] es que el personal que se determinó se necesitaría para el Proyecto no pudo ser reclutado en el año fiscal 2020-2021, según se esperaba, por lo que el equipo comprado quedó sin utilizar.

Véanse las recomendaciones de la 1 a la 3.

RECOMENDACIONES

A la directora de la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico

1. Asegurarse de que, en el futuro, al recibir fondos para cumplir con la implementación del Proyecto, o de cualquier otro proyecto de tecnología de información, la OATRH planifique adecuadamente las compras de equipos asociadas a los mismos. Esto, de manera que la propiedad adquirida se distribuya de forma inmediata y oportuna para que pueda ser utilizada y logre su objetivo antes de que se deteriore y se vuelva obsoleta.
2. Impartir instrucciones al director de la OSIE para que realice una evaluación de las condiciones de uso del equipo computadorizado que no se ha distribuido ni utilizado desde su adquisición. Esto, para determinar si dicho equipo está en condiciones para utilizar o si se debe disponer del mismo.
3. Requerir al director auxiliar de Administración y Servicios Gerenciales que establezca un plan de trabajo para que el encargado de la propiedad distribuya el equipo adquirido que esté en condiciones de uso, conforme a los requerimientos de uso para propósitos del Proyecto que tenga la OATRH o, en su lugar, se disponga del equipo inservible, de acuerdo con la reglamentación de propiedad excedente.

APROBACIÓN

A los funcionarios y a los empleados de la OATRH, 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:

Handwritten signature in blue ink, appearing to read "Germán M. Beaudin".

ANEJO

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE LOS
RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE PUERTO RICOFUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lcda. Zahira A. Maldonado Molina	Directora	11 ene. 21	30 jun. 21
Lcda. Sandra E. Torres López	"	10 nov. 20	10 ene. 21
Lcdo. Gustavo Cartagena Caramés	Subdirector ³	23 mar. 21	30 jun. 21
Lcda. Rachel Pagán González	Subdirectora Interina	10 nov. 20	22 feb. 21
Sr. Carlos Gámez Torres	Oficial de Sistemas de Información y Estadísticas Interino	10 nov. 20	30 jun. 21
Sr. Jován Cruz Pacheco	Director Auxiliar de Administración y Servicios Gerenciales Interino	10 nov. 20	30 jun. 21

³ El puesto estuvo vacante del 23 de febrero al 22 de marzo de 2021.

MISIÓN

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

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

PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

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 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

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069