

**INFORME DE AUDITORÍA DA-19-06**

17 de octubre de 2018

**Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico**

(Ahora Negociado del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico)

(Unidad 1445 - Auditoría 14183)

Período auditado: 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2017



**CONTENIDO**

	<b>Página</b>
<b>OBJETIVO DE AUDITORÍA .....</b>	<b>2</b>
<b>CONTENIDO DEL INFORME.....</b>	<b>2</b>
<b>ALCANCE Y METODOLOGÍA.....</b>	<b>2</b>
<b>INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA .....</b>	<b>3</b>
<b>COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....</b>	<b>5</b>
<b>CONTROL INTERNO.....</b>	<b>6</b>
<b>OPINIÓN Y HALLAZGOS.....</b>	<b>7</b>
1 - Recaudaciones realizadas por funcionarios que no tienen nombramiento y recaudaciones depositadas semanalmente .....	7
2 - Funciones conflictivas del encargado de la propiedad y falta de reclamaciones a la compañía aseguradora relacionadas con las pérdidas de propiedad pública.....	10
3 - Multas no remitidas a la División de Finanzas y Presupuesto para que se efectúe el cobro.....	15
4 - Falta de control adecuado relacionado con el inventario de los almacenes de materiales de oficina y limpieza, y el de uniformes.....	18
<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>20</b>
<b>APROBACIÓN .....</b>	<b>22</b>
<b>ANEJO - 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

17 de octubre de 2018

Al Gobernador, 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 del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico (Cuerpo de Bomberos). 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*.

---

**OBJETIVO DE  
AUDITORÍA**

Realizar una auditoría de las operaciones fiscales del Cuerpo de Bomberos para determinar si se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

---

**CONTENIDO DEL  
INFORME**

Este es el primer informe y contiene cuatro hallazgos del resultado del examen que realizamos de los controles administrativos e internos de las áreas de recaudaciones; ingresos y cuentas por cobrar; inventario; y propiedad del Cuerpo de Bomberos. 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 2017. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de Estados Unidos (GAO por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría 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 nuestro objetivo de auditoría. Realizamos pruebas tales como: entrevistas a funcionarios y a empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada; y pruebas y análisis de información financiera y de procedimientos de control interno.

En relación con el objetivo de la auditoría, consideramos que la evidencia obtenida proporciona una base razonable para nuestros hallazgos y opinión.

---

**INFORMACIÓN SOBRE  
LA UNIDAD AUDITADA**

El Cuerpo de Bomberos se creó mediante la *Ley Núm. 43 del 21 de junio de 1988, Ley del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico*, según enmendada. Posteriormente, la *Ley 20-2017, Ley del Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico*, creó el Departamento de Seguridad Pública (Departamento). Esto, para consolidar bajo dicho Departamento siete negociados, entre los que se encuentra el Negociado del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico<sup>1</sup>, el cual sucede al Cuerpo de Bomberos. El Departamento es dirigido por el secretario de Seguridad Pública.

Las funciones principales del Cuerpo de Bomberos son prevenir y combatir fuegos; salvar vidas; garantizar a los ciudadanos en general una protección adecuada contra incendios; y determinar, una vez ocurrido el siniestro, el origen y las causas. El Cuerpo de Bomberos es dirigido por el jefe de bomberos<sup>2</sup>, quien es nombrado por el Gobernador, con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico. El Cuerpo de Bomberos cuenta

---

<sup>1</sup> Los otros seis negociados son los siguientes: Policía de Puerto Rico; Ciencias Forenses; Manejo de Emergencias y Administración de Desastres; Cuerpo de Emergencias Médicas; Sistemas de Emergencia 9-1-1; e Investigaciones Especiales.

<sup>2</sup> Bajo la *Ley 20-2017*, el cargo del jefe de bomberos se denomina como comisionado del Negociado del Cuerpo de Bomberos.

con el apoyo de los negociados de Extinción de Incendios, Prevención de Incendios, Adiestramientos y Administración. También cuenta con las oficinas del Jefe de Bomberos, de Asesoramiento Legal, de Relaciones Públicas y Prensa, de Investigaciones Administrativas y con la División de Recursos Humanos.

El Cuerpo de Bomberos se compone de 6 zonas regionales que, a su vez, se subdividen en 12 distritos. Estas zonas y distritos son: Aguadilla, con los distritos de Aguadilla y Mayagüez; Arecibo, con los distritos de Arecibo y Barceloneta; Caguas, con los distritos de Caguas y Humacao; Carolina, con los distritos de Carolina y Río Piedras; Ponce, con los distritos de Ponce y Guayama; y San Juan, con los distritos de San Juan y Bayamón. Además, el Cuerpo de Bomberos cuenta con 95 estaciones de bomberos en toda la Isla.

El Negociado de Extinción de Incendios es responsable del equipo y el personal necesarios para la extinción de incendios, el rescate de ciudadanos en situaciones de emergencias y desastres, la protección en casos de desastres naturales y la coordinación con otras agencias en operativos. Además, atiende llamadas de emergencia en situaciones de siniestros, desastres y derrames de materiales peligrosos. También se responsabiliza en combatir rápida y eficientemente todo tipo de incendio, controla su propagación y efectúa rescates de vidas y propiedades en peligro.

El Negociado de Prevención de Incendios tiene la responsabilidad de desarrollar e implantar medidas dirigidas a erradicar los riesgos de incendio y educar a la comunidad sobre los mismos. También es responsable de la inspección de locales para validar que cumplan con los códigos de prevención de incendios. Por otra parte, brinda charlas a ciudadanos y entidades, y realiza exhibiciones de equipos para promover la prevención de incendios.

El Negociado de Adiestramientos es responsable de adiestrar a los bomberos en el uso de las técnicas más avanzadas de extinción y

prevención de incendios, de rescate y de primera ayuda en auxilio médico. También ofrece adiestramientos a bomberos voluntarios y a empleados de otras agencias gubernamentales y de empresas privadas.

El Negociado de Administración es responsable de ofrecer apoyo administrativo al Cuerpo de Bomberos y de proveer los recursos y servicios para el funcionamiento de la agencia. Este Negociado se encarga de las funciones de las divisiones de Finanzas y Presupuesto; Compras y Suministros; Sistemas de Información; y Propiedad, Suministros, Servicios Generales y Conservación de Documentos Inactivos.

Del 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2017, el Cuerpo de Bomberos contó con asignaciones presupuestarias por \$281,814,272 y realizó desembolsos por \$278,403,642, para un saldo neto de \$3,410,630.

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

El Cuerpo de Bomberos cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: [www.bomberos.pr.gov](http://www.bomberos.pr.gov). Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

---

## COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

El borrador de este *Informe* se remitió al Sr. Héctor M. Pesquera López, secretario de Seguridad Pública, y al Capt. Alberto Cruz Albarrán, comisionado del Negociado del Cuerpo de Bomberos, para comentarios, por cartas del 22 de agosto de 2018.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió al Sr. Ángel A. Crespo Ortiz, exjefe de bomberos, para comentarios, por carta del 22 de agosto de 2018.

Mediante carta del 20 de septiembre, el secretario contestó el borrador de este *Informe* e indicó lo siguiente:

[..] se emitió la comunicación del 5 de septiembre de 2018 al Capitán Alberto Cruz Albarrán, Comisionado del NCBPR, para

que imparta inmediatamente las directrices al respecto, atienda los señalamientos y cumpla con las recomendaciones del informe [...], tomando las medidas correctivas necesarias. [sic]

Mediante carta del 19 de septiembre de 2018, el comisionado remitió sus comentarios, los cuales fueron considerados en la redacción final de este *Informe*. En los **hallazgos del 1 al 3** se incluyeron algunos de sus comentarios.

Mediante carta del 4 de septiembre de 2018, el jefe de bomberos remitió sus comentarios, los cuales fueron considerados en la redacción final de este *Informe* y algunos de estos se incluyeron en los **hallazgos**.

---

## CONTROL INTERNO

La gerencia del Cuerpo de Bomberos 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 el objetivo 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 del Cuerpo de Bomberos.

En los **hallazgos** de este *Informe* se comentan las deficiencias de controles internos 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 el objetivo de la auditoría.



---

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

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones del Cuerpo de Bomberos, 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 4** que se comentan a continuación.

**Hallazgo 1 - Recaudaciones realizadas por funcionarios que no tienen nombramiento y recaudaciones depositadas semanalmente****Situaciones**

- a. La División de Finanzas y Presupuesto (División) del Cuerpo de Bomberos cuenta con una recaudadora oficial que es responsable de efectuar las recaudaciones, registrarlas y depositarlas. Esta recauda por los siguientes conceptos, entre otros:
  - inspecciones realizadas a los locales<sup>3</sup>, planos de construcción y máquinas de diversión antes de emitir los endosos, licencias, certificaciones o permisos
  - adiestramientos ofrecidos
  - alquiler de las instalaciones de la Academia de Bomberos y de la azotea del edificio a compañías de telecomunicaciones para instalar antenas
  - multas expedidas a infractores de los reglamentos que administra el Cuerpo de Bomberos
  - deducibles de seguros por accidentes
  - fotocopias de los expedientes de recursos humanos.

---

<sup>3</sup> Se refiere a edificios comerciales, industriales y gubernamentales; hoteles; hospitales; escuelas, instituciones de educación superior; sitios de recreo y deportes; y a los edificios destinados a la celebración de asambleas, exhibiciones o espectáculos públicos; edificios multipisos de uso comercial; y a las áreas comunes de edificios multipisos de uso residencial.

La recaudadora oficial cuenta con un nombramiento emitido por el secretario de Hacienda. Las recaudaciones se reciben mediante cheques o giros postales a nombre del secretario de Hacienda. Para llevar a cabo sus funciones, la recaudadora oficial utiliza el *Sistema Auxiliar para Ingresos de Recaudadores (SAIR)* del Departamento de Hacienda para registrar y contabilizar las recaudaciones. Esta efectúa el depósito en una cuenta bancaria a nombre del secretario de Hacienda.

Las operaciones relacionadas con las recaudaciones se rigen por el *Reglamento 25, Recaudación, Depósito, Control y Contabilidad de Fondos Públicos Recaudados por Recaudadores Oficiales o Sustitutos y sus Auxiliares*, aprobado el 31 de enero de 2012 por el secretario de Hacienda. La recaudadora oficial le responde al director de Finanzas y Presupuesto, y este le responde al jefe auxiliar del Negociado de Administración, quien es supervisado por el jefe de bomberos.

Del 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2017, en el Cuerpo de Bomberos se recaudaron \$15,283,871.

El examen de los controles internos y administrativos relacionados con las recaudaciones reveló que:

- 1) Empleados de la Oficina de Asesoramiento Legal, de la División de Recursos Humanos y del Negociado de Adiestramientos reciben recaudos sin contar con un nombramiento de recaudador sustituto o recaudador auxiliar que expide el secretario de Hacienda.
- 2) El depósito de los valores recaudados no se efectúa diariamente según lo establece el *Reglamento 25*. Los mismos se efectúan una vez a la semana.

### **Criterio**

Lo comentado en el **apartado a.1) y 2)** es contrario a lo dispuesto en los apartados E.1 y H.2 del *Reglamento 25*.

### **Efectos**

Las situaciones comentadas le impiden al Cuerpo de Bomberos mantener un control adecuado sobre las recaudaciones, lo que propicia el ambiente para la comisión de errores o irregularidades y que estos no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Lo comentado en el **apartado a.1)** impide que el Cuerpo de Bomberos pueda realizar una reclamación al seguro en caso de que ocurra alguna situación irregular, ya que los empleados no están autorizados para recaudar y, por lo tanto, no están cubiertos por la fianza de fidelidad.

### **Causas**

Las situaciones comentadas se atribuyen a que los funcionarios que se desempeñaron como directores de Finanzas y Presupuesto se apartaron de la reglamentación relacionada con las recaudaciones. Los funcionarios que se desempeñaron como jefes auxiliares del Negociado de Administración no ejercieron una supervisión eficaz sobre las operaciones relacionadas con las recaudaciones.

### **Comentarios de la Gerencia**

El comisionado indicó lo siguiente:

Se están realizando las gestiones para solicitar al Secretario de Hacienda el adiestramiento y nombramiento de recaudador auxiliar para los empleados que desempeñan la función de recaudador y no contenían un nombramiento oficial. [...] [sic] **[Apartado a.1)]**

Un representante autorizado del Departamento de Hacienda autorizó a que se depositara semanalmente debido a que el Negociado no recibe valores diariamente. Poseemos una caja fuerte donde quedan salvaguardados los valores hasta tanto se complete la semana. El *Reglamento Núm. 25* establece lo siguiente: “*Los Recaudadores depositaran diariamente en la cuenta corriente del Secretario de Hacienda todos los fondos recaudados por ellos hasta la hora del depósito, a menos que el Secretario de Hacienda o su representante autorizado en cualquier caso en particular, dispusiera algo diferente*”. [sic]

En cuanto a este hallazgo se impartió instrucciones para que la recaudadora oficial realice los depósitos semanalmente de los valores recibidos. [sic] **[Apartado a.2)]**

El exjefe de bomberos indicó lo siguiente:

Bajo mi incumbencia las instrucciones fueron que los recaudos fueran enviados directamente a la oficina de finanzas. [...] [*sic*]  
[**Apartado a.1)**]

A pesar de que el Reglamento 25 dispone que los depósitos se realicen diariamente, el propio reglamento dispone que el Secretario de Hacienda o su representante autorizado podrá disponer algo diferente. En el caso de nuestra agencia contamos con una instrucción verbal de que los depósitos fueran realizados semanalmente debido a la limitación de empleados en el Departamento de Hacienda. [*sic*] [**Apartado a.2)**]

Consideramos las alegaciones del exjefe de bomberos con respecto a la situación que se comenta en el **apartado a.1)**, pero determinamos que el mismo prevalece. Nuestros auditores determinaron que había personal de distintas áreas del Cuerpo de Bomberos que recibían recaudos sin contar con un nombramiento de recaudador sustituto o recaudador auxiliar.

Consideramos las alegaciones del comisionado y del exjefe de bomberos con respecto a la situación que se comenta en el **apartado a.2)**, pero determinamos que el mismo prevalece. Nuestros auditores se comunicaron con el funcionario del Departamento de Hacienda que alegadamente autorizó a que se depositaran semanalmente los recaudos, según nos indicó el personal de la División de Finanzas y Presupuesto del Cuerpo de Bomberos, y este les indicó a los auditores que no impartió dicha autorización.

**Véanse las recomendaciones 1, y 6.a.1) y 2).**

## **Hallazgo 2 - Funciones conflictivas del encargado de la propiedad y falta de reclamaciones a la compañía aseguradora relacionadas con las pérdidas de propiedad pública**

### **Situaciones**

- a. El Cuerpo de Bomberos cuenta con un encargado de la propiedad, quien es el responsable, entre otras cosas, de mantener el control y el registro de la propiedad mueble y de coordinar y realizar el inventario físico anual de toda la propiedad. Dicho inventario físico se realiza anualmente en 105 localidades que incluyen las estaciones de bomberos, las oficinas de los 12 distritos y las instalaciones de la

oficina central. El encargado de la propiedad<sup>4</sup> le responde al director de la División de Propiedad, Suministros, Servicios Generales y Conservación de Documentos Inactivos, quien, a su vez, le responde al jefe auxiliar del Negociado de Administración.

Las operaciones relacionadas con la propiedad se rigen por lo dispuesto en el *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; la *Orden General 2000-01 (Rev. 2), Creación de la División de Propiedad, Suministros, Servicios Generales y Conservación de Documentos Inactivos*, aprobada el 20 de enero de 2017 por el jefe de bomberos; y la *Orden General 2000-06 (Rev. 4), Procedimiento para el Control y la Contabilidad de la Propiedad en Uso en el Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico*, aprobada el 27 de junio de 2017 por el jefe de bomberos.

De acuerdo con la información provista por el jefe auxiliar del Negociado de Administración, al 30 de septiembre de 2016, el Cuerpo de Bomberos tenía 13,207 unidades de propiedad adquiridas a un costo de \$56,968, 614<sup>5</sup>.

El examen de los controles administrativos e internos relacionados con la propiedad reveló que el encargado de la propiedad, además de mantener los registros, también era el guardalmacén. De igual modo, encontramos que el encargado de la propiedad tomó los inventarios físicos del 2015 y 2016, y concilió las diferencias determinadas entre el resultado de dichos inventarios y el registro de la propiedad de la entidad. Consideramos que dichas funciones son conflictivas entre sí.

- b. Todo funcionario o empleado del Cuerpo de Bomberos es responsable del cuidado, custodia, conservación y uso adecuado de toda propiedad que utilice personalmente en su trabajo y responderá al valor en

---

<sup>4</sup> Fungió como director de la División de Propiedad, Suministros, Servicios Generales y Conservación de Documentos Inactivos del 3 de junio de 2013 al 24 de enero de 2017.

<sup>5</sup> El *Informe de Inventario de Propiedad* no reflejaba el valor de adquisición para 930 unidades de propiedad.

metálico de la misma por cualquier daño ocasionado debido a negligencia o uso impropio en el desempeño de sus funciones. Es responsabilidad del funcionario o empleado informar inmediatamente a su supervisor cualquier rotura, deterioro, falta o desaparición que observe para que se tomen las medidas de rigor a la brevedad posible y se llene el informe de irregularidad en el uso y manejo de los documentos fiscales y la propiedad. Es deber del supervisor inmediato del empleado responsable de la propiedad, comunicar cualquier situación de pérdida dentro de la línea de mando hasta que dicha comunicación llegue al jefe de bomberos. Este referirá el caso para que se realice una investigación administrativa.

En la Oficina de Investigaciones Administrativas, tras el referido del jefe de bomberos, un oficial investigador conduce una investigación sobre la pérdida de la propiedad y prepara un informe con el resultado de la investigación. En el mismo, recomienda al jefe de bomberos la medida correctiva que deba imponerse al empleado responsable de la pérdida, si alguna. Los oficiales investigadores le responden al director de Investigaciones Administrativas, quien, a su vez, le responde al jefe de bomberos.

Toda la documentación de la investigación se refiere a la Oficina de Asesoramiento Legal para revisión y análisis. En esta, el asesor legal evalúa si la acción disciplinaria recomendada guarda proporción con la infracción cometida y la evidencia recopilada. Además, recomienda las modificaciones que estime necesarias. El asesor legal refiere al jefe de bomberos el expediente del caso, el informe de la investigación y la carta que se le envía al empleado, en la que se le comunica la resolución del caso. El jefe de bomberos puede imponer la sanción recomendada o exonerar al empleado. La sanción puede ser reprimenda escrita, suspensión de empleo y sueldo, o destitución.

La División de Finanzas y Presupuesto es la responsable de reclamar a la compañía aseguradora las pérdidas surgidas por la desaparición de la propiedad.

Del 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2016, el Cuerpo de Bomberos notificó a la OCPR 712 eventos de pérdida de propiedad. Entre estos eventos, se incluyen las pérdidas de equipos y efectos de comunicación, construcción, seguridad pública, vehículos de motor, acondicionadores de aire, entre otros.

Examinamos 15 de estos eventos de desaparición de equipos y efectos de seguridad pública, ocurridos del 21 de marzo de 2014 al 16 de agosto de 2016, en los que se notificó la pérdida de 28 unidades de propiedad con un valor de \$12,421<sup>6</sup>. Determinamos que, al 6 de febrero de 2018, no se había reclamado a la compañía aseguradora las pérdidas de 10 eventos (67%) de desaparición de propiedad. En dichos eventos se registraron pérdidas de 22 unidades de propiedad adquiridas a un costo de \$6,620. Las mismas ocurrieron del 21 de marzo de 2014 al 16 de agosto de 2016. En estos casos se desaparecieron los siguientes artículos: mochila con bomba de agua, uniforme de bombero forestal, escalera de aluminio de 12', escalera de aluminio de 24', caretas, casco de extinción, radios portátiles, sirena mecánica, capacete, regulador, bulto, guantes, capucha, llave de ajustes, linterna y cargador, tirantes y botas.

### **Criterios**

La situación comentada en el **apartado a.** es contraria a los artículos VI-A-1 y XIV-G del *Reglamento 11*.

Lo comentado en el **apartado b.** es contrario al Artículo 10-2-a del *Reglamento 29, Reglamento de Fianzas y Seguros del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, aprobado el 15 de octubre de 2001 por el secretario de Hacienda.

### **Efectos**

La situación comentada en el **apartado a.** no le permite al Cuerpo de Bomberos mantener un control interno adecuado de la propiedad. Además,

---

<sup>6</sup> Hay cuatro unidades de propiedad que no indican el costo de adquisición.

propicia el ambiente para la comisión de errores o irregularidades y que estos no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Lo comentado en el **apartado b.** le impidió al Cuerpo de Bomberos recuperar parte de la pérdida de la propiedad desaparecida, y poder contar con fondos necesarios para sustituirla.

### **Causas**

La situación comentada en el **apartado a.** es indicativa de que los funcionarios que se desempeñaron como jefes auxiliares del Negociado de Administración se apartaron de las disposiciones indicadas al no segregar las funciones de mantener el registro de la propiedad de las del control físico y de las de conciliar las diferencias determinadas entre los inventarios físico y perpetuo.

Lo comentado en el **apartado b.** se atribuye a que el Cuerpo de Bomberos no cuenta con reglamentación escrita que contenga disposiciones relacionadas con el manejo, trámite y control de las reclamaciones que se deben realizar a las compañías aseguradoras por motivo de la desaparición de la propiedad pública. Dichas disposiciones deben establecer, entre otras cosas, quién y cuándo se debe informar a la División de Finanzas y Presupuesto sobre las pérdidas de propiedad para que esta División inicie el proceso de reclamación a la aseguradora.

### **Comentarios de la Gerencia**

El comisionado indicó lo siguiente:

En la Orden General Núm. 2000-06 se establece las funciones del encargado de la propiedad y la segregación de sus funciones para que en el futuro no ocurra lo antes señalado. [sic] [**Apartado a.**]

Estaremos evaluando establecer un procedimiento que regule las operaciones relacionadas con el manejo, trámite y control de las reclamaciones a la compañía aseguradora por pérdidas de la propiedad pública, lo cual consultaremos con la División Legal. Estaremos evaluando el área que deberá referir a la División de Finanzas y Presupuesto la información de los eventos de pérdida de propiedad pública, y establecer cuando se remitirá, para que pueda iniciar el proceso de reclamación a la compañía aseguradora. [sic] [**Apartado b.**]



El exjefe de bomberos indicó lo siguiente:

Durante mi incumbencia las funciones de encargado de la propiedad y guardalmacén no las ejercía la misma persona. [sic] **[Apartado a.]**

Durante mi incumbencia, conforme la reglamentación vigente, la instrucción fue siempre que toda pérdida fuera enviada a la Oficina de Finanzas para realizar la correspondiente reclamación. Los casos que no se reclamaron fue porque la oficina de Finanzas no recibió la información o porque la cuantía de la pérdida era menor a \$250 que era el deducible del seguro. [sic] **[Apartado b.]**

Consideramos las alegaciones del comisionado con respecto a la situación que se comenta en el **apartado a.**, pero determinamos que el mismo prevalece. Evaluamos la *Orden General 2000-06 (Rev. 4)* y determinamos que no contiene disposiciones sobre la segregación de funciones que debe haber entre el encargado de la propiedad y:

- el guardalmacén de la propiedad que no está en uso
- el empleado que tomará el inventario físico a nivel central
- el empleado que conciliará las diferencias que surjan entre los inventarios físico y perpetuo.

Consideramos las alegaciones del exjefe de bomberos con respecto a las situaciones que se comentan en los **apartados a. y b.**, pero determinamos que los mismos prevalecen. Durante la incumbencia de este, el encargado de la propiedad tomaba los inventarios físicos y conciliaba las diferencias determinadas entre el inventario perpetuo y el físico. Por otro lado, el director de Finanzas y Presupuesto estableció que no se hizo la reclamación al seguro porque no le refirieron los 10 casos señalados para que en su oficina se iniciara el proceso de reclamación.

**Véanse las recomendaciones 1, 2 y 6.b. y c.**

### **Hallazgo 3 - Multas no remitidas a la División de Finanzas y Presupuesto para que se efectúe el cobro**

#### **Situación**

- a. Los inspectores del Negociado de Prevención de Incendios emiten multas a los ciudadanos o comerciantes que incurren en violaciones a las disposiciones de los reglamentos que administra el Cuerpo de

Bomberos. Estos le responden a un jefe de distrito, quien, a su vez, le responde al jefe auxiliar del Negociado de Prevención de Incendios. Este último le responde al jefe de bomberos. La imposición de multas se rige por el *Reglamento 6409, Reglamento para la Fijación de Multas Administrativas*, aprobado por el jefe de bomberos el 8 de marzo de 2002.

El director de Finanzas y Presupuesto del Cuerpo de Bomberos es responsable de las operaciones relacionadas con las cuentas por cobrar. Este nos certificó, el 7 de febrero de 2018, que las multas que imponen los inspectores del Negociado de Prevención de Incendios no se informan a la División de Finanzas y Presupuesto para que sean incluidas en el subsidiario de cuentas por cobrar y se realicen las gestiones de cobro a los ciudadanos o comerciantes que fueron multados. Dichas multas se mantenían en expedientes ubicados en el Negociado de Prevención de Incendios.

### **Criterio**

La situación comentada es contraria a lo dispuesto en el Artículo 12(e) de la *Ley Núm. 230* que establece, entre otras cosas, que es obligación de las propias dependencias activar el cobro de todas las deudas de personas naturales y jurídicas que tuviesen registradas en sus libros o récords y adoptar las medidas que autorice la ley para cobrar dichas deudas lo antes posible. Como norma de sana administración y de control interno, el jefe auxiliar del Negociado de Prevención de Incendios debe remitir a la División de Finanzas y Presupuesto copia de todas las multas que impongan los inspectores del Cuerpo de Bomberos para que en dicha división efectúen las gestiones de cobro.

### **Efectos**

La situación comentada no permite mantener un control adecuado sobre las cuentas por cobrar. Además, impide que la División de Finanzas y Presupuesto reciba la información necesaria para efectuar las gestiones de cobro en contra de los multados, y, por consiguiente, imposibilita que se cobren las multas. También priva al Cuerpo de Bomberos de recursos económicos para poder atender sus operaciones fiscales.

**Causa**

La situación comentada se atribuye a que la reglamentación aplicable no cuenta con disposiciones para que el jefe auxiliar del Negociado de Prevención de Incendios tenga la responsabilidad de referir las multas impuestas al director de Finanzas y Presupuesto. Esto, con el propósito de que el director de Finanzas y Presupuesto las incluya en el subsidiario de cuentas por cobrar y pueda realizar las gestiones de cobro.

**Comentarios de la Gerencia**

El comisionado indicó lo siguiente:

Emitiremos una comunicación por escrito para indicar al Jefe Auxiliar del Área de Prevención de Incendios que tendrá la responsabilidad de referir inmediatamente las multas impuestas al Director de Finanzas y Presupuesto. Esto para que el director pueda incluir las mismas en el subsidiario de cuentas por cobrar y realizar la correspondiente gestión de cobro. Entre otras, se revisará el Reglamento Núm. 6409, *Reglamento para la Fijación de Multas Administrativas, aprobado el 8 de marzo de 2002*, para enmendar e incluir una disposición sobre este particular. [...] [sic]

El exjefe de bomberos indicó lo siguiente:

El sistema actual de renovación de permisos que cuenta el Negociado de Prevención de Incendios permite que se incluya en el sistema las deudas por concepto de multas. A raíz de esto, toda persona que tenga deuda se verá en la obligación de pagar sus multas para que le puedan expedir su renovación de permiso. La Oficina de Finanzas tiene acceso a este sistema de renovación de permisos. [sic]

Consideramos las alegaciones del exjefe de bomberos con respecto a la situación que se comenta en el **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. El sistema electrónico de renovación de permisos no permite realizar gestiones de cobro ni le informa a la División de Finanzas y Presupuesto las multas impuestas por los inspectores del Negociado de Prevención de Incendios. Esto, con el propósito de que la División de Finanzas y Presupuesto pueda incluir las multas en el subsidiario de cuentas por cobrar y pueda hacer gestiones de cobro.

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

**Hallazgo 4 - Falta de control adecuado relacionado con el inventario de los almacenes de materiales de oficina y limpieza, y el de uniformes**

**Situación**

- a. El Cuerpo de Bomberos cuenta con dos almacenes. En uno se guardan los materiales de oficina y limpieza, y en el otro se guardan los uniformes que utilizan los bomberos. El encargado del almacén es el responsable de custodiar los materiales y uniformes. Este también se desempeña como el director de la División de Propiedad, Suministros, Servicios Generales y Conservación de Documentos Inactivos desde el 24 de enero de 2017.

Las operaciones relacionadas con el inventario de los almacenes se rigen por lo siguiente:

- *Orden General 99-4, Procedimiento para Controlar el Recibo, Custodia y Despacho de Materiales y Equipo de Almacén*, aprobada por el jefe de bomberos el 30 de marzo de 1999.
- *Orden General 2000-1 (Rev. 2), Creación División de Propiedad, Suministros, Servicios Generales y Conservación de Documentos Inactivos*, aprobada por el jefe de bomberos el 20 de enero de 2017.

El encargado del almacén le responde al jefe auxiliar del Negociado de Administración y este, a su vez, le responde al jefe de bomberos.

De acuerdo con la información provista por el director de Finanzas y Presupuesto, del 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2017, el Cuerpo de Bomberos compró materiales y uniformes por \$1,196,874.

El examen de los controles administrativos e internos relacionados con los almacenes de los materiales y uniformes reveló que el inventario físico de los materiales y uniformes realizado durante los años fiscales del 2013-14 al 2015-16 no fue supervisado por algún funcionario ajeno a las funciones de llevar el control físico del

inventario. En la toma de dichos inventarios participaron el encargado del almacén y otros dos empleados quienes también trabajaban en los almacenes.

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría DA-08-08* del 13 de febrero de 2008.

### **Criterio**

La situación comentada es contraria al apartado D.2.c. de la *Orden General 2000-1 (Rev. 1), Creación División de Propiedad, Suministro y Conservación de Documentos Inactivos*<sup>7</sup>, revisada el 1 de julio de 2004 por el jefe de bomberos. La misma establece, entre otras cosas, que el supervisor de la Sección de Almacenaje, Inventario y Suministro (aplica al Almacén Central) realizará inventarios esporádicos y anuales en el Almacén Central, bajo la debida supervisión de auditoría<sup>8</sup>.

### **Efecto**

La situación comentada no le permite al Cuerpo de Bomberos mantener un control adecuado de los inventarios de materiales.

### **Causas**

La situación comentada se atribuye a que la reglamentación aplicable no estaba actualizada de acuerdo con la estructura organizacional existente en el Cuerpo de Bomberos. Además, a que el entonces director de la División de Propiedad, Suministros, Servicios Generales y Conservación de Documentos Inactivos no realizó gestiones efectivas para que una persona ajena a las operaciones de los almacenes supervisara la toma de inventario. La entonces jefa auxiliar del Negociado de Administración no supervisó efectivamente dichas operaciones.

---

<sup>7</sup> Esta *Orden General* fue enmendada por la *Orden General 2000-1 (Rev. 2)* del 20 de enero de 2017, la cual contiene disposiciones similares.

<sup>8</sup> El Cuerpo de Bomberos no cuenta con auditores internos, debido a que los mismos fueron transferidos a la entonces Oficina del Inspector General mediante la *Ley 42-2010, Ley del Inspector General del Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada.

### **Comentarios de la Gerencia**

El exjefe de bomberos indicó lo siguiente:

Durante el periodo señalado, el empleado de la oficina de compras encargado de realizar el inventario perpetuo estaba a cargo de la supervisión del inventario físico. [sic]

Consideramos las alegaciones del exjefe de bomberos con respecto a la situación que se comenta en el **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. El empleado que era responsable de mantener el inventario perpetuo también estaba a cargo de supervisar la toma del inventario físico del almacén. Consideramos que estas funciones son conflictivas.

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

---

## **RECOMENDACIONES**

### **Al secretario de Seguridad Pública**

1. Asegurarse de que el comisionado cumpla con las **recomendaciones de la 2 a la 6.**

### **Al comisionado del Negociado del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico**

2. Promulgar normas y procedimientos por escrito para regular las operaciones relacionadas con el manejo, trámite y control de las reclamaciones a la compañía aseguradora por pérdidas de la propiedad pública. Dicha reglamentación deberá, entre otras cosas, identificar la unidad responsable de notificar a la División de Finanzas y Presupuesto de la pérdida de propiedad pública; y las fechas o el período en que deben remitirse a dicha división para que se inicie el proceso de reclamación a la compañía aseguradora, de manera que no se repita la situación comentada en el **Hallazgo 2-b.**
3. Revisar el *Reglamento 6409, Reglamento para la Fijación de Multas Administrativas*, aprobado por el jefe de bomberos el 8 de marzo de 2002, a los fines de que contenga disposiciones para que el jefe auxiliar del Negociado de Prevención de Incendios tenga la responsabilidad de referir las multas impuestas al director de Finanzas

y Presupuesto. Esto, con el propósito de que el director de Finanzas y Presupuesto las pueda incluir en el subsidiario de cuentas por cobrar y pueda realizar las gestiones de cobro. **[Hallazgo 3]**

4. Solicitar al jefe auxiliar del Negociado de Prevención de Incendios que remita copia de las multas que impongan los inspectores de dicho Negociado a la División de Finanzas y Presupuesto para que se incluyan en el subsidiario de cuentas por cobrar y se puedan efectuar las gestiones de cobro. **[Hallazgo 3]**
5. Revisar la *Orden General 2000-1*, a los fines de actualizarla de acuerdo con la estructura organizacional existente. **[Hallazgo 4]**
6. Ver que el jefe auxiliar del Negociado de Administración ejerza una supervisión efectiva de las operaciones y se asegure de:
  - a. Solicitarle al director de Finanzas y Presupuesto que:
    - 1) Realice las gestiones para que se le solicite al secretario de Hacienda el nombramiento de recaudador auxiliar a los empleados que deban desempeñarse como recaudadores. Además, orientar al personal del Cuerpo de Bomberos del nivel central, y que no cuenten con el nombramiento de recaudador auxiliar o sustituto, para que se abstengan de recibir valores y que refieran a los ciudadanos que van a efectuar pagos a los recaudadores nombrados. **[Hallazgo 1-a.1]**
    - 2) Solicite a la recaudadora oficial que deposite diariamente los valores recibidos. **[Hallazgo 1-a.2]**
  - b. Segregar las funciones conflictivas asignadas al encargado de la propiedad. **[Hallazgo 2-a.]**
  - c. Identificar la unidad de trabajo que debe referir a la División de Finanzas y Presupuesto la información de los eventos de pérdida de propiedad pública, y establecer cuándo se remitirá, para que pueda iniciar el proceso de reclamación a la compañía aseguradora, y que se incluya esta información en una

disposición en el reglamento, cuya adopción mencionamos en la **Recomendación 2**. Además, se asegure de que se refiera, de inmediato, la información a la División de Finanzas y Presupuesto para que se efectúen las reclamaciones de los eventos de pérdida que no se han reclamado. **[Hallazgo 2-b.]**

- d. Asignar a una persona ajena a las operaciones de los almacenes de materiales y uniformes para que supervise los inventarios físicos de estos conceptos. **[Hallazgo 4]**

---

## APROBACIÓN

A los funcionarios y a los empleados del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico, 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

**CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO  
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD  
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Capt. Alberto Cruz Albarrán	Comisionado del Negociado del Cuerpo de Bomberos <sup>9</sup>	8 ene. 17	31 dic. 17
Tnte. Ángel A. Crespo Ortiz	Jefe de Bomberos	1 ene. 14	31 dic. 16
Lcdo. Luis O. Cordero Rivera	Asesor Legal <sup>10, 11</sup>	1 ene. 14	31 dic. 16
Sr. Edgardo Cotto Gómez	Jefe Auxiliar del Negociado de Administración <sup>12</sup>	11 ene. 17	31 dic. 17
Lcdo. Luis O. Cordero Rivera	”	16 sep. 16	31 dic. 16
Sra. María del C. Pacheco Valentín	Jefa Auxiliar del Negociado de Administración	1 ene. 14	15 sep. 16
Insp. III Rubén Rivera Rodríguez	Jefe Auxiliar del Negociado de Prevención de Incendios <sup>13</sup>	16 ene. 17	31 dic. 17
Insp. III José Escalera Morales	Jefe Auxiliar del Negociado de Prevención de Incendios Interino	16 sep. 16	15 ene. 17
Capt. Manuel Medina Moya	Jefe Auxiliar del Negociado de Prevención de Incendios	1 ene. 14	15 sep. 16
Sgto. José A. Rodríguez Robles	Director de Investigaciones Administrativas <sup>14</sup>	2 ene. 17	31 dic. 17
Tnte. Carlos M. Enchautegui Rivera	Director de Investigaciones Administrativas Interino	16 jun. 15	1 ene. 17
Insp. III José Vázquez Feliciano	”	11 ago. 14	15 jun. 15

---

<sup>9</sup> Véase la nota al calce 2.

<sup>10</sup> El puesto estuvo vacante del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.

<sup>11</sup> Ocupó interinamente el puesto del 18 de junio de 2014 al 31 de diciembre de 2016.

<sup>12</sup> Ocupó interinamente el puesto del 11 al 31 de enero de 2017.

<sup>13</sup> Ocupó interinamente el puesto del 16 al 31 de enero de 2017.

<sup>14</sup> Ocupó interinamente el puesto del 2 de enero al 15 de mayo de 2017.

NOMBRE	CARGO O PUESTO	Continuación ANEJO	
		PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sgto. Maribel Ríos Aponte	Directora de Investigaciones Administrativas Interina	3 jul. 14	10 ago. 14
Insp. III José Vázquez Feliciano	Director de Investigaciones Administrativas Interino	1 ene. 14	2 jul. 14
Sr. Kelvin González Quiles	Director de Finanzas y Presupuesto <sup>15</sup>	16 sep. 16	31 dic. 17
Sra. Mayra Rosa Romero	Directora de Finanzas y Presupuesto	1 ene. 14	15 sep. 16
Sr. Carlos Ripoll Olmeda	Director de la División de Propiedad, Suministros, Servicios Generales y Conservación de Documentos Inactivos	25 ene. 17	31 dic. 17
Sr. Christian Estrada Díaz	Director de la División de Propiedad, Suministros y Conservación de Documentos Inactivos <sup>16</sup>	1 ene. 14	24 ene. 17

---

<sup>15</sup> Ocupó interinamente el puesto del 16 de septiembre al 30 de noviembre de 2016.

<sup>16</sup> Mediante la *Orden General 2000-01 (Rev. 2), Creación de la División de Propiedad, Suministros, Servicios Generales y Conservación de Documentos Inactivos*, aprobada el 20 de enero de 2017 por el jefe de bomberos, el nombre de dicha división cambió a División de Propiedad, Suministros, Servicios Generales y Conservación de Documentos Inactivos.



---

**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