

**INFORME DE AUDITORÍA DA-21-08**

9 de diciembre de 2020

**Comisión Apelativa del Servicio Público**

(Unidad 1531 - Auditoría 14381)

Período auditado: 1 de enero de 2016 al 30 de septiembre de 2019



## CONTENIDO

	<b>Página</b>
<b>OBJETIVOS DE AUDITORÍA .....</b>	<b>2</b>
<b>CONTENIDO DEL INFORME.....</b>	<b>3</b>
<b>ALCANCE Y METODOLOGÍA.....</b>	<b>3</b>
<b>INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA .....</b>	<b>4</b>
<b>COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....</b>	<b>5</b>
<b>CONTROL INTERNO.....</b>	<b>6</b>
<b>OPINIÓN Y HALLAZGOS.....</b>	<b>7</b>
1 - Inversión de fondos públicos en un sistema para el manejo de los casos de la Comisión sin obtener los resultados esperados .....	7
2 - Deficiencias relacionadas con los desembolsos de servicios profesionales y consultivos.....	12
<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>14</b>
<b>APROBACIÓN .....</b>	<b>15</b>
<b>ANEJO 1 - METODOLOGÍA UTILIZADA PARA LA ENCUESTA [Hallazgo 1].....</b>	<b>16</b>
<b>ANEJO 2 - COMISIONADOS ASOCIADOS DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO .....</b>	<b>17</b>
<b>ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO .....</b>	<b>18</b>

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

9 de diciembre de 2020

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

Incluimos los resultados de la auditoría de cumplimiento que realizamos de la Comisión Apelativa del Servicio Público (Comisión). Hicimos la misma a base de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada; y en cumplimiento de nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

---

**OBJETIVOS DE  
AUDITORÍA**

**Objetivo general**

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

**Objetivos específicos**

1. Verificar si los casos radicados en la Comisión son atendidos y resueltos de acuerdo con el *Plan de Reorganización 2 del 26 de julio de 2010*, *Plan de Reorganización de la Comisión Apelativa del Servicio Público*; y si la resolución final de los casos fue ejecutada por los foros correspondientes, mediante el examen de una muestra de estos.
2. Evaluar si el contrato de servicios profesionales y consultivos de procesamiento de datos y los desembolsos efectuados se realizaron de acuerdo con la *Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975*, según enmendada; la *Ley 237-2004, Ley para Establecer Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales o Consultivos para las Agencias y Entidades Gubernamentales*; y el *Reglamento 33, Registro de Contratos, Escrituras y Documentos relacionados y Envío de Copias a la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, según enmendado, entre otros.

---

**CONTENIDO DEL  
INFORME**

Este *Informe* contiene el resultado del examen que realizamos de los objetivos indicados. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr).

---

**ALCANCE Y  
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2016 al 30 de septiembre de 2019. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas 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 desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestros hallazgos y opinión relacionados con 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 y encuestas<sup>1</sup> a funcionarios y empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y documentos generados por la unidad auditada; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos e información pertinente.

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

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del sistema Puerto Rico Integrated Financial Accounting System (PRIFAS) del Departamento de Hacienda que contiene, entre otras cosas, las transacciones relacionadas con los desembolsos de la Comisión. 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.

---

<sup>1</sup> En el **Anejo 1** se indica la metodología utilizada para la encuesta.

Encontramos discrepancias, las comunicamos a los funcionarios correspondientes, trabajamos con ellos para corregirlas antes de realizar nuestro análisis y solicitamos información corroborativa adicional. En consecuencia, determinamos que los datos eran suficientemente confiables para efectos de este *Informe*.

---

**INFORMACIÓN SOBRE  
LA UNIDAD AUDITADA**

La Comisión se creó mediante el *Plan de Reorganización 2 del 26 de julio de 2010, Plan de Reorganización de la Comisión Apelativa del Servicio Público*<sup>2</sup>. Dicho *Plan* entró en vigor el 24 de noviembre de 2010 y fusionó la Comisión Apelativa del Servicio de la Administración de Recursos Humanos del Servicio Público (CASARH) y la Comisión de Relaciones del Trabajo del Servicio Público (CRTSP).

Es un organismo cuasi judicial de la Rama Ejecutiva especializado en asuntos obrero patronal y de principio de mérito. Su función primordial es atender los casos laborales, de administración de recursos humanos y de querellas de los empleados. Esto, al amparo de la *Ley 45-1998, Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público de Puerto Rico*, según enmendada; y de la *Ley 8-2017*<sup>3</sup>, *Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada. Estas aplican a los empleados de los municipios o ciudadanos que aleguen que una acción o determinación le afecta su derecho de competir o ingresar al Sistema de Administración de los Recursos Humanos, de conformidad al principio de mérito.

La Comisión también atiende casos, entre otros, conforme a lo dispuesto en la *Ley 333-2004, Carta de Derechos de los Empleados Miembros de una Organización Laboral*.

---

<sup>2</sup> Se crea en virtud de la *Ley 182-2009, Ley de la Reorganización y Modernización de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico de 2009*, según enmendada.

<sup>3</sup> Esta ley derogó la *Ley 184-2004, Ley para la Administración de Recursos Humanos en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico*.

La Comisión está compuesta por 1 presidente y 6 comisionados asociados, los cuales son nombrados por el gobernador de Puerto Rico con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico. El presidente y 3 de los comisionados deben ser abogados admitidos al ejercicio de la profesión y todos los comisionados asociados, incluido el presidente, deben tener vasto conocimiento y experiencia en el campo de la administración de los recursos humanos, y en la aplicación y la defensa del principio de mérito en las relaciones obrero-patronales. Todos los nombramientos son por términos de 10 años a partir de la fecha de vencimiento del término anterior.

Para realizar sus funciones, la Comisión cuenta con las oficinas del Presidente, de los Comisionados Asociados, y de Asuntos Administrativos; y con las divisiones de Investigación, de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos, de Secretaría y Legal.

El presupuesto asignado de la Comisión proviene exclusivamente de resoluciones conjuntas del Fondo General del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Del 1 de enero de 2016 al 30 de junio de 2019, la Comisión contó con recursos por \$9,894,718 y realizó desembolsos por \$9,438,424 para un saldo de \$456,294.

Los **anejos 2 y 3** contienen la relación de los comisionados asociados y funcionarios principales que actuaron durante el período auditado.

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

---

**COMUNICACIÓN CON LA  
GERENCIA**

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas al Lcdo. Laudelino F. Mulero Clas, presidente de la Comisión, mediante cartas del 15 de agosto y 24 de octubre de 2019. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Mediante cartas del 29 de agosto y 14 de noviembre de 2019 el presidente contestó las cartas, y sus comentarios se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

El borrador de este *Informe* se remitió para comentarios del presidente por carta del 31 de agosto de 2020.

Mediante carta del 14 de septiembre de 2020, el presidente remitió sus comentarios, los cuales fueron considerados en la redacción final de este *Informe*. Luego de evaluar los mismos y la evidencia remitida, determinamos que el presidente tomó las acciones correctivas pertinentes para 8 situaciones, por lo que las eliminamos. Las restantes prevalecieron, y estas y los comentarios del presidente se incluyen en la sección **OPINIÓN Y HALLAZGOS**.

---

## CONTROL INTERNO

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

En los **hallazgos 1 y 2** se comentan las deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, e 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 HALLAZGOS****Opinión cualificada**

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones de la Comisión objeto de este *Informe* se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por los **hallazgos 1 y 2** que se comentan a continuación.

**Hallazgo 1 - Inversión de fondos públicos en un sistema para el manejo de los casos de la Comisión sin obtener los resultados esperados****Situaciones**

La Comisión tiene, entre sus funciones, la responsabilidad de atender los casos obrero-patronales y de administración de los recursos humanos del servicio público, según dispuesto en el *Plan de Reorganización 2 de 2010*. Además, en la *Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada, se dispone, que los gastos del Gobierno se harán dentro de un marco de utilidad y austeridad. Cónsono con dicha disposición es responsabilidad de la gerencia de toda entidad gubernamental garantizar la inversión de los fondos y la utilización efectiva de los recursos disponibles. La inversión de fondos para la implementación de sistemas debe planificarse, de manera tal que se obtengan los beneficios esperados en un tiempo razonable.

El 30 de noviembre de 2012 el presidente de la Comisión otorgó un contrato<sup>4</sup> por \$225,000, cuya vigencia sería hasta el 30 de junio de 2013, a una compañía de desarrollo de programas de internet. Esto, para actualizar e integrar los sistemas de información<sup>5</sup> de los casos de índole laboral que se atienden en la Comisión y digitalizar al máximo los procedimientos, de manera que se pudiera ofrecer un mayor acceso a la ciudadanía. Las tareas a realizar bajo este contrato eran, entre otras, las siguientes:

---

<sup>4</sup> El 2 de enero de 2013 se enmendó el contrato para cambiar la cifra de cuenta de los pagos que se realizan a la compañía.

<sup>5</sup> Estos sistemas eran los que se utilizaban en las entonces comisiones de CASARH y CRTSP.

- Integrar los sistemas existentes de la Comisión.
- Entrenar *on-site* a todo el personal y oficial operativo, y ofrecer tutorías en línea desde el portal de la Comisión para la ciudadanía y usuarios en general.
- Mantener registro por etapas de todos los documentos y procedimientos que se implementen en la Comisión.
- Proveer todos los informes de data y estadística que la Comisión estime necesarios.
- Dar mantenimiento y almacenar toda la base de datos que haya recopilado el sistema de forma segura y redundante.
- Mantener el sistema en funcionamiento las 24 horas del día los 7 días de la semana, con apoyo técnico de los oficiales de la Comisión.
- Habilitar el sistema para la radicación de todo documento procesal de manera electrónica.

En la propuesta presentada<sup>6</sup>, la cual forma parte del contrato, se estableció que los 2 sistemas de la Comisión se integrarían en un solo sistema, el cual sería implementado y estaría disponible para su uso en un término de 90 días.

Posteriormente, del 1 de octubre de 2013 al 15 de agosto de 2018, el presidente formalizó seis contratos y dos enmiendas con la misma compañía por \$566,650, para el mantenimiento y apoyo, y para continuar desarrollando el Sistema de Registro y Manejo de Casos (SRMC).

Del 11 de junio de 2013 al 17 de junio de 2019, la Comisión efectuó 49 desembolsos por \$764,075, por los servicios relacionados con la implementación, el mantenimiento, el apoyo técnico y los adiestramientos relacionados con el SRMC.

---

<sup>6</sup>En la propuesta se estableció el tiempo de cada fase de desarrollo del sistema.

Del examen realizado determinamos lo siguiente:

- 1) Al 30 de septiembre de 2019, no se habían integrado los dos sistemas existentes en la Comisión, esto como parte de la implementación del sistema según descrito en la propuesta.
- 2) Al 30 de septiembre de 2019, no se había habilitado el sistema para la radicación electrónica de todo documento procesal de los casos que se atienden en la Comisión.

El 10 de octubre de 2019 realizamos una encuesta [**Anejo 1**] a 12 empleados de las divisiones de Secretaría; Investigaciones; Métodos Alternos; Legal; y Presidencia que trabajan con los casos de la Comisión, sobre el uso y el manejo de los casos en el SRMC. El resultado de la encuesta fue el siguiente:

- Diez (83%) indicaron que el SRMC no está disponible para usuarios externos de la Comisión.
- Nueve (75%) no han solicitado servicios de apoyo técnico en horario y días no laborables.
- Siete (58%) indicaron que el SRMC no ofrece tutorías en líneas para los empleados de la Comisión.
- Siete indicaron que no saben si el SRMC produce informes estadísticos o de otra índole.
- Siete indicaron que el SRMC no ha integrado los dos sistemas y las bases de datos existentes en la Comisión.
- Seis (50%) indicaron que no utilizan el SRMC para sus operaciones diarias ni fueron adiestrados. Para los restantes empleados, 3 lo utilizan diariamente, 1 semanalmente y 2 esporádicamente.

El resultado de la encuesta demuestra que el SRMC es utilizado de forma limitada por los usuarios y no está disponible para la ciudadanía.

**Crterios**

Las situaciones comentadas son contrarias a lo dispuesto en la Cláusula Primera del contrato<sup>7</sup>. Además, es contraria a lo establecido en el Artículo 2(g)<sup>8</sup> de la *Ley Núm. 230*.

**Efectos**

La situación comentada propició que la Comisión no lograra los objetivos establecidos de contar con un sistema de información para los usuarios de la Comisión y que estuviera accesible a la ciudadanía.

Esto, además, ocasionó que se invirtieran fondos por \$764,075, en la implementación de un sistema que no tuvo los resultados esperados para la Comisión.

**Causa**

Atribuimos la situación comentada a la falta de una supervisión adecuada por parte del presidente al contratista, de manera que se asegurara de que los servicios fueron prestados y terminados conforme a lo establecido en el contrato.

**Comentarios de la Gerencia**

El presidente indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

Los planes iniciales de implementación establecían una meta acelerada para el lanzamiento inicial de la plataforma. Sin embargo, no fue hasta mayo de 2013 que se llevó a cabo el lanzamiento [...] [sic]

A pesar de contar con la plataforma y comenzada la utilización de esta en los casos de arbitraje, al momento de migrar la información de las solicitudes de apelación que se encontraban en otro sistema antiguo hubo problemas con la misma por lo que se tuvo que reconceptualizar esta parte de la plataforma. La reconceptualización tuvo como efecto atrasar la integración total del mismo. [sic]

[...] como suele ocurrir en el desarrollo de herramientas de este tipo, también hay elementos externos que dilatan la implantación total de la misma. [...] [sic] [**Apartado a.1**]

---

<sup>7</sup> La misma cláusula se repite en los seis contratos otorgados.

<sup>8</sup> El 28 agosto de 2020 se enmendó la *Ley 230* y el Artículo 2(g) pasó a ser el Artículo 2(h).

En cuanto a la disponibilidad para la ciudadanía, si bien es cierto que la función de radicación de manera electrónica aún no ha sido habilitada, [...], el desarrollo del SRMC y los cambios que ha sufrido durante su implantación no han permitido que el SRMC esté disponible para usuarios externos. [...] Esta función se espera esté lista para finales de este año natural o principios del año 2021. [sic] **[Apartado a.2)]**

El hallazgo no considera que a pesar de contar con variedad de funciones (tramite de casos, programación de calendario de vistas, elaboración de plantillas, generación de informes, acceso a tramites de casos) no todas son utilizadas por todo el personal de la Comisión todo el tiempo. [...] [sic]

[...]

Por ejemplo, tomando cada uno de los resultados reseñados **[Apartado a.3)]**:

[...] El desarrollo del SRMC y los cambios que ha sufrido su implantación no han permitido que el SRMC esté disponible para usuarios externos. **[Apartado a.3)a)]**

[...] Como en todo sistema, las solicitudes de apoyo técnico surgen de los usuarios. Siendo los usuarios del SRMC empleados y empleadas cuya jornada laboral esta circunscrita a las horas de operación de la Comisión, no hay necesidad de solicitar servicios de apoyo en horario y días no laborables. **[Apartado a.3)b)]**

[...] Debido a que el sistema ha sufrido cambios en su desarrollo, no se han generado los documentos finales de las tutorías. [...] **[Apartado a.3)c)]**

[...] Nuevamente, el SRMC tiene múltiples funciones que no son necesarias en el trabajo diario de todo el personal. Por otro lado, el que parte del personal no sepa si el SRMC produce informes no quiere decir que no los produzca. [...] **[Apartado a.3)d)]**

[...] La integración de la data se ha realizado por fases, puesto que como fue explicado anteriormente, durante el proceso hubo complicaciones en la migración de la data que requirió reconceptualizar el sistema para que se ajustara a las formas en que estaba categorizada en los sistemas anteriores. **[Apartado a.3)e)]**

[...] No todas las funciones están diseñadas para ser utilizadas por todo el personal todo el tiempo. **[Apartado a.3)f)]**

Consideramos las alegaciones del presidente en cuanto a las situaciones comentadas en el **apartado a.**, pero determinamos que las mismas prevalecen. Esto, debido a que el examen de los servicios prestados por la compañía contratada, las entrevistas y la encuesta realizada evidencian que los sistemas existentes no se habían integrado en uno solo ni se había habilitado el mismo para la radicación electrónica los casos. Además, la compañía acordó, mediante contrato con la Comisión, realizar unas tareas en la implantación del sistema que no estaban culminadas a la fecha de nuestro examen. Por estos servicios la Comisión había emitido desembolsos a la compañía por \$764,075.

**Véase la Recomendación 2.**

### **Hallazgo 2 - Deficiencias relacionadas con los desembolsos de servicios profesionales y consultivos**

#### **Situación**

- a. *En la Ley 1-2011, Código de Rentas Internas para un Nuevo Puerto Rico*, según enmendada, se dispone, entre otras cosas, que toda persona, natural o jurídica, que en el ejercicio de una actividad de industria o negocio o para la producción de ingresos en Puerto Rico, efectúe pagos a otra persona por concepto de servicios prestados, deducirá y retendrá el 7% de dichos pagos. El 10 de diciembre de 2018 mediante la *Ley 257-2018*, se enmendó la Sección 10.62.03 para aumentar la deducción y retención a un 10% de los pagos efectuados.

La División de Asuntos Administrativos de la Comisión es la responsable, entre otras cosas, de recibir las facturas de los bienes adquiridos y servicios prestados. Para esto, cuenta con una auxiliar administrativa, la cual debe verificar que las facturas y los demás documentos para pago estén firmados y completados, y que los comprobantes de pago estén firmados por las personas autorizadas. Los desembolsos se procesan en el sistema de contabilidad PRIFAS del Departamento de Hacienda. Dicho Departamento es la entidad

responsable de emitir el pago al proveedor. La auxiliar administrativa le responde al director de asuntos administrativos y este, a su vez, al presidente.

Según se indica en el **Hallazgo 1**, del 11 de junio de 2013 al 17 de junio de 2019, la Comisión efectuó 49 desembolsos por \$764,075 a una compañía por servicios prestados.

El examen de 11 comprobantes de pago y sus 14 facturas y justificantes por \$125,795, emitidos a la compañía, del 23 de octubre de 2015 al 17 de junio de 2019, reveló que no se retuvieron \$7,513<sup>9</sup> correspondientes a la retención contributiva en el origen requerido por ley, ni se nos presentó evidencia de que el contratista hubiese remitido un *Certificado de Relevó Total o Parcial de la Retención en el Origen de Pagos por Servicios Prestados por Corporaciones y Sociedades (Modelo SC-2755)* para los años contributivos del 2016 al 2019.

### **Crterios**

La situación comentada es contraria a lo establecido en la Sección 1062.03 de la *Ley 1-2011*.

### **Efecto**

La situación comentada desvirtúa los propósitos de la *Ley 1-2011* de que se efectúen las retenciones correspondientes y se depositen en la cuenta del secretario de Hacienda.

### **Causas**

Atribuimos la situación comentada a que la auxiliar administrativa no realizó una preintervención adecuada de los mismos. Esto, al no asegurarse de que la compañía había entregado a la Comisión la certificación de relevó correspondiente. El director de asuntos administrativos no ejerció una supervisión adecuada de estas operaciones.

---

<sup>9</sup> El contratista presentó una certificación de relevó parcial del 4% para el año contributivo 2015.

### Comentarios de la Gerencia

El presidente indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

No obstante, tan pronto fue notificada la posibilidad del hallazgo durante el proceso de solicitud y análisis de documentos por parte de la auditora, revisamos los procesos asociados a la facturación de servicios brindados y se comenzaron a tomar medidas para que la situación no vuelva a ocurrir. Esto incluyó la retención correspondiente a los servicios rendidos no pagados relacionados al año contributivo 2019. [sic] [...] **[Hallazgo 2]**

Véanse las recomendaciones 1, 3 y 4.

---

## RECOMENDACIONES

### Al secretario de Hacienda

1. Evaluar la situación relacionada con la retención contributiva en el origen, comentada en el **Hallazgo 2**.

### Al presidente de la Comisión

2. Tomar las medidas necesarias para que no se repita la situación comentada en el **Hallazgo 1**. Entre otras medidas, ejercer una supervisión adecuada de los trabajos realizados por el contratista para que este cumpla con lo establecido en el contrato y se obtenga el mayor beneficio de los fondos desembolsados.
3. Velar por que el director de Asuntos Administrativos atienda la **Recomendación 4**. **[Hallazgo 2]**

### Al director de Asuntos Administrativos de la Comisión

4. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones de la auxiliar administrativa y se asegure de que, antes de aprobar para pago las facturas y los comprobantes de pago, se efectúe la retención en el origen de los pagos efectuados de los contratos por los servicios prestados, y que se remita al Departamento de Hacienda, según lo dispone la *Ley 1-2011*. **[Hallazgo 2]**

---

**APROBACIÓN**

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

Oficina del Contralor de Puerto Rico

Aprobado por:



**ANEJO 1****COMISIÓN APELATIVA DEL SERVICIO PÚBLICO  
METODOLOGÍA UTILIZADA PARA LA ENCUESTA [Hallazgo 1]**

Para evaluar las actividades que realiza la Comisión para actualizar e integrar sus sistemas de información de índole laboral que se atienden en la Comisión y digitalizar al máximo los procedimientos de manera que puedan ser utilizados por el personal y estén disponibles a la ciudadanía, diseñamos y administramos una encuesta basada en la implementación, el mantenimiento, el apoyo técnico y los adiestramientos ofrecidos para el desarrollo del SRMC. En general, la encuesta preguntó a los funcionarios de la Comisión sobre el uso, la utilidad y el manejo de los casos, según se indica:

- El uso del SRMC para ejecutar sus funciones primordiales
- La integración de los sistemas de información anteriores utilizados por la Comisión
- La utilidad del SRMC para realizar operaciones tales como: radicación, tramitación y resoluciones de casos que atiende la Comisión, y,
- La disponibilidad del SRMC para la radicación electrónica de todo documento procesal de los casos que atiende la Comisión.

También pedimos a los funcionarios de la Comisión que indicaran: (1) si el SRMC produce con facilidad informes estadísticos, de transacciones, de operaciones, de casos, con información confiable y relevante para su uso, (2) si el SRMC está disponible para el uso de abogados, reclamantes, representantes de las agencias y público en general, y (3) si el SRMC provee entrenamiento y tutoriales en línea al personal de la Comisión, ciudadanos y público en general que puedan utilizarlo. Recibimos los cuestionarios de los 12 empleados encuestados de las divisiones de Secretaría; Investigaciones; Métodos Alternos; Legal y Presidencia, sin embargo, no todos los encuestados proporcionaron respuestas a cada pregunta. No verificamos independientemente los datos proporcionados en cada caso que fueron reportadas por los encuestados. La encuesta se administró el 10 de octubre de 2019 y recibimos las respuestas del 10 al 16 de octubre de 2019.

En el desarrollo del cuestionario tomamos medidas para garantizar la precisión y confiabilidad de las respuestas, esto, para asegurar que las preguntas fueran claras, exhaustivas e imparciales, y para minimizar la carga que el cuestionario impuso a los encuestados.

**ANEJO 2**

**COMISIÓN APELATIVA DEL SERVICIO PÚBLICO  
COMISIONADOS ASOCIADOS DE LA ENTIDAD  
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO O PUESTO</b>	<b>PERÍODO</b>	
		<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
Lcdo. Laudelino F. Mulero Clas	Presidente	1 ene. 16	30 sep. 19
Lcda. Wanda R. Caldas Díaz	Comisionada Asociada	1 ene. 16	30 sep. 19
Lcda. Evelyn D. Reyes Ríos	Comisionada Asociada <sup>10</sup>	1 ene. 16	30 jun. 19
Sr. Héctor A. Santiago González	Comisionado Asociado	1 ene. 16	30 sep. 19
Sra. Rixie V. Maldonado Arrigoitia	Comisionado Asociado	1 ene. 16	30 sep. 19
Lcda. Maranyelí Medina Durán	Comisionada Asociado	1 dic. 16	30 sep. 19
Lcdo. Aniano Rivera Torres	Comisionado Asociado	29 dic. 16	30 sep. 19

---

<sup>10</sup> Renunció a su cargo el 30 de septiembre de 2019.

## ANEJO 3

**COMISIÓN APELATIVA DEL SERVICIO PÚBLICO  
 FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD  
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lcdo. Laudelino F. Mulero Clas	Presidente	1 ene. 16	30 sep. 19
Sr. Carlos M. Bermúdez Torres	Director de la Oficina de Asuntos Administrativos	1 ene. 16	30 sep. 19
Sr. Reynaldo González Rodríguez	Director de la División de Secretaría	1 ene. 16	30 sep. 19
Sr. José A. Rivera Soto	Director de la División de Investigaciones	1 ene. 16	30 sep. 19
Sra. Ihomara A. Quiñones Reyes	Directora de la División de Métodos Alternos y Resolución de Conflictos	1 ene. 16	30 sep. 19
Lcdo. Urayoán Pérez Alemán	Director de la División Legal	1 ene. 16	30 sep. 19



---

## 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