

INFORME DE AUDITORÍA CP-20-05
9 de septiembre de 2019
Administración de Terrenos de Puerto Rico
(Unidad 3045 - Auditoría 14260)

Período auditado: 1 de julio de 2015 al 31 de diciembre de 2018

CONTENIDO

| | Página |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| OBJETIVOS DE AUDITORÍA | 2 |
| CONTENIDO DEL INFORME..... | 2 |
| ALCANCE Y METODOLOGÍA..... | 2 |
| INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA | 3 |
| COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA..... | 5 |
| CONTROL INTERNO..... | 6 |
| OPINIÓN Y HALLAZGOS..... | 7 |
| 1 - Deficiencias relacionadas con las gestiones de cobro de las cuentas de arrendamiento de inmuebles | 7 |
| 2 - Incumplimiento de las cláusulas sobre las pólizas de seguro requeridas a los arrendatarios en los contratos..... | 11 |
| RECOMENDACIONES..... | 15 |
| APROBACIÓN | 16 |
| ANEJO 1 - MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO..... | 17 |
| ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 18 |

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

9 de septiembre de 2019

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 Administración de Terrenos de Puerto Rico (Administración). 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 Administración se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

Objetivo específico

Determinar si las transacciones relacionadas con los contratos de arrendamiento se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

CONTENIDO DEL INFORME

Este *Informe* contiene dos hallazgos del resultado del examen que realizamos de los objetivos indicados en la sección anterior. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2015 al 31 de diciembre de 2018. En algunos aspectos examinamos operaciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, 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 nuestra opinión y hallazgos relacionados con los objetivos de la auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas tales como: entrevistas a funcionarios y a empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos; y confirmaciones de información pertinente.

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

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos de los módulos de Cuentas por Cobrar y Mayor General del sistema Sage 300 Enterprise Resource Planning¹ (sistema Sage 300), que contiene las transacciones relacionadas con la facturación y el cobro de los cánones de arrendamiento de las propiedades de la Administración. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos al personal de la compañía que administra y provee mantenimiento a dicho sistema, y a los funcionarios con conocimiento del mismo 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 efectos de este *Informe*.

**INFORMACIÓN SOBRE
LA UNIDAD AUDITADA**

La Administración se creó por virtud de la *Ley Núm. 13 del 16 de mayo de 1962*, según enmendada, para promover en forma planificada y eficiente el bienestar, la libertad económica y la justicia social de los habitantes de Puerto Rico mediante el uso eficiente de los terrenos; preservar los valores históricos y naturales de la tierra, las playas, los bosques y los paisajes; y

¹ Conocido en la entidad como ACCPAC.

asegurar las mejores condiciones de salubridad, seguridad y comunidad, y mayores instalaciones recreativas. Además, para desarrollar programas para la adquisición de los terrenos necesarios y crear reservas adecuadas de terreno para ayudar en esta forma al Estado Libre Asociado de Puerto Rico a realizar su política pública de desarrollo industrial, comercial y hogares.

El 22 de junio de 1994, mediante el *Plan de Reorganización 4*, se creó el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (Departamento), en el cual se agrupan varias entidades gubernamentales que tienen funciones de planificar, promover y fomentar iniciativas de desarrollo económico para Puerto Rico. Dicho *Plan* adscribe a la Administración como un componente operacional del Departamento. Además, dispone que la Administración continuaría operando bajo la *Ley Núm. 13*, excepto que el secretario de Desarrollo Económico y Comercio sustituyera al Gobernador como miembro y presidente de la Junta de Gobierno de la Administración (Junta). También se dispuso que el Gobernador nombra al director ejecutivo con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico, y le fija su sueldo. Este funcionario le responde a la Junta.

Los poderes de la Administración son ejercidos por la Junta, la cual está compuesta por 8 miembros, de los cuales 5 son el secretario del Departamento, quien es el presidente; el presidente de la Junta de Planificación de Puerto Rico (Junta de Planificación), quien es el vicepresidente; los secretarios de Hacienda, Transportación y Obras Públicas, Vivienda, y Agricultura; y 3 miembros adicionales nombrados por el Gobernador, con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico. De entre los miembros adicionales de la Junta, 1 debe estar relacionado y tener experiencia en proyectos de desarrollo urbano, y otro debe tener experiencia en administración o finanzas.

La estructura organizacional de la Administración se compone de las oficinas del Director Ejecutivo; del Subdirector; de Servicios Legales; de Desarrollo y Administración de Propiedades; de Ingeniería; de Presupuesto y Finanzas; de Recursos Humanos y Relaciones Laborales; y de Servicios Generales.

Los recursos para financiar las actividades operacionales de la Administración provienen, principalmente, del arrendamiento y la venta de los inmuebles que forman parte de su inventario de propiedades. Además, reciben otros ingresos por concepto de expropiaciones y acuerdos interagenciales. Según información suministrada por la Oficina de Presupuesto y Finanzas (Oficina de Presupuesto), para los años fiscales del 2015-16 al 2017-18, la Administración tuvo ingresos por \$31,989,265 e incurrió en gastos por \$31,765,389, lo que resultó en un sobrante de \$223,876.

Al 31 de diciembre de 2018, la Administración contaba con 247 contratos de arrendamiento que representaban un ingreso anual de \$11,750,053².

Los **anejos 1 y 2** contienen una relación de los miembros principales de la Junta y de los funcionarios principales de la Administración durante el período auditado.

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

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Mediante carta del 6 de febrero de 2019, le notificamos a la Sra. Dalcia Lebrón Nieves, directora ejecutiva, las situaciones comentadas en el **Hallazgo 2**. En la misma se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El 26 de febrero la directora ejecutiva contestó y sus comentarios fueron considerados al redactar el borrador de este *Informe*.

El borrador de este *Informe* se remitió a la directora ejecutiva y al Hon. Manuel Laboy Rivera, secretario de Desarrollo Económico y Comercio y presidente de la Junta, para comentarios, por cartas del 11 de julio de 2019.

² Este cálculo incluye todos los contratos activos y cuánto sería el importe por pago de canon anual por dichos contratos. No necesariamente se recibe todo el ingreso (ejemplo: cuentas morosas, planes de pago). Además, este importe pudiese incluir cargos relacionados con las contribuciones territoriales (Centro de Recaudación de Ingresos Municipales de Puerto Rico).

El borrador de los **hallazgos** se remitió para comentarios al Agro. Luis Rivero Cubano, ex director ejecutivo, por carta del 11 de julio de 2019.

Mediante carta del 26 de julio de 2019, la directora ejecutiva remitió sus comentarios y estos fueron considerados en la redacción final de este *Informe*.

El presidente de la Junta y el ex director ejecutivo no contestaron.

CONTROL INTERNO

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

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

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

En los **hallazgos** de este *Informe* se comentan las deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos 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 HALLAZGOS **Opinión cualificada**

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder demuestran que las operaciones de la Administración 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 - Deficiencias relacionadas con las gestiones de cobro de las cuentas de arrendamiento de inmuebles**Situaciones**

- a. Las operaciones relacionadas con las cuentas por cobrar en la Administración se rigen por el *Reglamento para el Control, Cobro y Disposición de Cuentas por Cobrar de la Administración de Terrenos de Puerto Rico, (Reglamento de Cuentas por Cobrar)*, aprobado el 8 de abril de 2014 por la Junta.

La Oficina de Presupuesto cuenta con 1 director, 1 secretaria ejecutiva gerencial, 1 recaudador, 2 contadoras II³ y 1 contadora III. Esta es responsable, entre otras cosas, de:

- Llevar el control de las cuentas por cobrar y de efectuar las gestiones de cobro eficientes.
- Analizar trimestralmente las cuentas y preparar un informe, en el cual se clasifiquen en categorías⁴ y, a base de dicho análisis, remitir un informe de las cuentas que estime incobrables al Comité de Cuentas para su evaluación.

³ Una de las contadoras II es responsable de trabajar con las cuentas por cobrar y la facturación, registrar los pagos, preparar y enviar las cartas de cobro, generar los estados de cuenta de los clientes (arrendatarios), verificar los seguros de fianza de los clientes, y certificar las demás pólizas.

⁴ Cuentas morosas, cuya gestión de cobro le corresponde a la Oficina de Presupuesto; cuentas referidas a la Oficina de Asuntos Legales; cuentas incobrables; y cuentas referidas a los inspectores de propiedad.

- Remitir a la Oficina de Servicios Legales copia de todos aquellos documentos que sean necesarios para que esta pueda hacer las gestiones de cobro que le correspondan de acuerdo con el *Reglamento*, incluida la presentación y tramitación de acciones en los tribunales.

El director de la Oficina de Presupuesto, la directora de la Oficina de Desarrollo y Administración de Propiedades y la directora de la Oficina de Servicios Legales forman parte del Comité de Cuentas por Cobrar (Comité de Cuentas) de la Administración. Este Comité debe reunirse, al menos, cuatro veces al año y remitir recomendaciones a la directora ejecutiva para el otorgamiento de planes de pago, la eliminación de las cuentas por cobrar consideradas incobrables mediante el mecanismo de *write-off*⁵ o, en su lugar, hacer gestiones adicionales de cobro.

La Oficina de Servicios Legales debe recibir del Comité de Cuentas el referido de las cuentas morosas⁶ para el envío de las cartas de cobro adicionales a los clientes, presentar demandas, entre otras cosas.

Al 31 de diciembre de 2018, la Administración tenía pendientes 158 cuentas por cobrar vencidas por \$2,714,600. Esto, según el *Aging Receivable* a dicho período. El examen realizado reveló lo siguiente:

- 1) El 18 de octubre de 2018 el director de la Oficina de Presupuesto indicó a nuestros auditores que no se preparaban los informes trimestrales de las cuentas por cobrar.
- 2) Examinamos los expedientes de 8 cuentas por cobrar por \$964,862, con facturas vencidas del 1 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2018, y encontramos que para 2⁷ cuentas por cobrar por \$267,949⁸ y \$263,508, la Oficina de Servicios Legales

⁵ Las deudas que sobrepasen los \$25,000 deben ser autorizadas por la Junta.

⁶ Cuentas con más de 90 días de atraso.

⁷ Estas cuentas incluían 21 facturas vencidas del 1 de enero de 2009 al 1 de enero de 2018.

⁸ Este es el balance de la cuenta al 31 de diciembre de 2018 (\$187,565 + \$80,384).

no había realizado las gestiones de cobro legales. Esto, a pesar de que el 30 de noviembre de 2015 el Comité de Cuentas aprobó una resolución para referir ambas cuentas morosas a la Oficina de Servicios Legales para la acción correspondiente⁹.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria al Artículo VIII-1 y 7 del *Reglamento de Cuentas por Cobrar*.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario a lo dispuesto en el Inciso 3 del Artículo X del *Reglamento de Cuentas por Cobrar*.

Efectos

Las situaciones comentadas impiden que la Administración mantenga un control adecuado sobre las cuentas por cobrar, y privó al Comité de Cuentas de información completa para evaluar y considerar las cuentas que se estimen incobrables. Además, la Oficina de Servicios Legales al no realizar gestiones oportunas y efectivas para el cobro de las deudas que le son referidas por el Comité de Cuentas, produce la acumulación y el envejecimiento de estas y que las mismas resulten incobrables. Al 31 de diciembre de 2018, la Administración contaba con 166 cuentas por cobrar por \$2,494,061, cuyos balances excedían los 91 días de vencidas.

Causas

La situación comentada en el **apartado a.1)** se atribuye a que el director de la Oficina de Presupuesto se apartó de las disposiciones citadas, al no preparar los informes trimestrales. Este indicó que no se preparaban porque no los necesitaba.

La situación comentada en el **apartado a.2)** se atribuye a que la Oficina de Servicios Legales no cumplió con las disposiciones citadas, al no enviar las cartas de cobro correspondientes.

⁹ Al 31 de diciembre de 2018, los casos de arrendatarios con cuentas por cobrar vencidas, para la muestra seleccionada, rondan de 5 meses a 9 años pendientes de pago, siendo los 2 casos mencionados los más morosos con 9 años cada uno.

Comentarios de la Gerencia

La directora ejecutiva indicó lo siguiente:

La Administración de Terrenos como parte de sus controles internos y norma de sana administración pública cuenta con un Comité de Cuentas por Cobrar, el cual se rige por el Reglamento para el Control, Cobro y Disposición de Cuentas por Cobrar. Este Comité se reúne trimestralmente para evaluar y determinar la acción a seguir con cada cuenta morosa que la Oficina de Presupuesto y Finanzas (OPF) le remite. La OPF analiza y evalúa las cuentas morosas reflejadas en el sistema de contabilidad antes de ser referidas al Comité. [sic] [**Apartado a.1)**]

La Administración de Terrenos como parte de sus controles y norma de sana administración pública cuenta con el Reglamento para el Control, Cobro y Disposición de Cuentas por Cobrar, el cual rige los procesos para el control y cobro de todas las cuentas por cobrar de la Administración. Dicho Reglamento provee para que la Administración pueda llegar a cualquier acuerdo, estipulación transaccional, contrato o negocio jurídico mediante el cual se obtenga y logre el pago, ya sea total o parcial de una deuda por cobrar, previo a tener que seguir el procedimiento de cobro establecido, acción que se está trabajando al presente por la Oficina de Servicios Legales. [sic] [**Apartado a.2)**]

Consideramos las alegaciones de la directora ejecutiva con respecto al **Hallazgo 1**, pero determinamos que el mismo prevalece. En el *Reglamento de Cuentas por Cobrar* se indica que la Oficina de Presupuesto debe preparar un informe de las cuentas por cobrar para clasificar las mismas por categoría y referirlo al Comité de Cuentas. Tampoco se nos presentó evidencia de que se hayan preparado los mencionados informes y fueran remitidos al Comité. Con respecto al **apartado a.2)**, la evidencia recopilada por nuestros auditores demostró que dichas cuentas morosas se originaron en enero y julio de 2009 y que, el 30 de noviembre de 2015, estas fueron referidas a la Oficina de Servicios Legales. A petición de nuestros auditores, un abogado de dicha Oficina nos certificó que la Administración, en marzo de 2019, en uno de los casos, comenzó un proceso de diálogo con la gerencia del arrendatario sobre posibles alternativas para el pago de la

deuda. Además, estos no suministraron evidencia de las gestiones de cobro legales realizadas ni del dialogo con la gerencia del arrendatario de las mencionadas cuentas.

Véanse las recomendaciones de la 1 a la 3.

Hallazgo 2 - Incumplimiento de las cláusulas sobre las pólizas de seguro requeridas a los arrendatarios en los contratos

Situaciones

- a. La Administración mantiene un inventario de las propiedades disponibles para arrendamiento. La Oficina de Desarrollo y Administración de Propiedades (Oficina de Desarrollo) recibe las solicitudes de arrendamiento y solicita al posible arrendatario toda la documentación necesaria para la evaluación de su solicitud.

Al recibirse una solicitud de arrendamiento, las oficinas de Desarrollo, de Presupuesto y de Ingeniería deben realizar una evaluación inicial de toda la documentación recibida y otra información recopilada por dichas oficinas, como las pólizas de seguro requeridas. Luego, la Oficina de Desarrollo debe presentar dicha documentación ante el Comité de Arrendamiento¹⁰, y este debe remitir sus recomendaciones a la directora ejecutiva para la aprobación de la solicitud. Una vez aprobado el arrendamiento de la propiedad, se debe preparar la *Carta de Términos y Condiciones* en donde el arrendatario acepte los términos¹¹ establecidos por el Comité de Arrendamiento. Luego de que ambas partes firmen dicha *Carta*, la Oficina de Servicios Legales debe preparar el contrato de arrendamiento y comunicarse con el arrendatario para proceder con la firma del contrato.

¹⁰ Integrado por la directora de Desarrollo y Administración de Propiedades, el subdirector ejecutivo, el director de Presupuesto y Finanzas, la directora de Servicios Legales, la directora de Ingeniería, y el gerente de Inspección y Conservación de Propiedades.

¹¹ Incluye el canon de arrendamiento, el término del contrato, la fianza, las pólizas de seguro, entre otros.

Las operaciones relacionadas con el arrendamiento de propiedades en la Administración se rigen por el *Reglamento de la Administración de Terrenos de Puerto Rico para Transacciones de Derechos Reales sobre Bienes Inmuebles (Reglamento sobre Inmuebles)*, aprobado el 20 de octubre de 2008 por la Junta.

En los contratos de arrendamiento se incluyen cláusulas sobre las pólizas de seguro requeridas al arrendatario, las cuales se determinan de acuerdo con el uso establecido para la propiedad. Estas pólizas se deben recibir en la Oficina de Desarrollo y luego se deben remitir a la Oficina de Presupuesto para su revisión. Además, deben mantenerse en vigor durante la vigencia del contrato, y contener un endoso de indemnización y de cubiertas contra fuego, entre otros.

Una vez recibidas las pólizas de seguro, una contadora II debe verificar las mismas para ver si están de acuerdo con lo requerido en la *Carta de Términos y Condiciones*. Dicha funcionaria debe preparar una certificación que indique que las pólizas de seguro están de acuerdo con lo requerido al arrendatario. Luego debe referirla a la Oficina de Desarrollo.

La Oficina de Desarrollo es dirigida por una directora. Esta le responde a la directora ejecutiva de la Administración.

Examinamos 14 contratos de arrendamiento y 1 enmienda otorgados entre el 16 de julio de 2015 y el 29 de noviembre de 2017, los cuales contenían cláusulas sobre las pólizas de seguro a ser remitidas por el arrendatario.

En 12 de los contratos¹² de arrendamiento se requerían pólizas de responsabilidad pública. El examen de dichas pólizas reveló que:

¹² Dos de estos contratos fueron cancelados luego de haber comenzado nuestro examen (noviembre de 2018 y febrero de 2019).

- 1) Cuatro de los expedientes no tenían evidencia¹³ de que los arrendatarios obtuvieron las pólizas de responsabilidad pública como parte de los requisitos para otorgarle el contrato de arrendamiento.
- 2) Al 29 de enero de 2019, 8 de los arrendatarios no tenían pólizas de seguro vigentes con la Administración. Dichas pólizas tenían entre 205 y 1,216 días de vencidas.
- 3) Una de las pólizas no contaba con un endoso de *Hold Harmless Agreement* ni con la póliza de propiedad. En otro caso, no encontramos que la póliza incluyera la cubierta de fuego y de *Pollution Liability*¹⁴. A pesar de esto, la Administración formalizó estos contratos el 11 de marzo de 2016 y el 29 de noviembre de 2017.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a las cláusulas F, G, I, K, 16(b) y 4.1.1 de los contratos formalizados entre el 16 de julio de 2015 y el 29 de noviembre de 2017.

Efectos

Las situaciones comentadas dejan sin garantías a la Administración en caso de una reclamación judicial. Además, en caso de ocurrir cualquier accidente, puede ocasionar que la Administración tenga que responder por daños a terceros.

Causas

Los directores de las oficinas de Desarrollo y de Presupuesto no velaron por el cumplimiento de las cláusulas de pólizas de seguro de los contratos de arrendamiento. Además, la Administración no contaba con un empleado que se encargara de darle seguimiento a las pólizas de seguro vencidas.

¹³ Según certificación del 14 de diciembre de 2018, emitida por el director de la Oficina de Presupuesto.

¹⁴ Póliza diseñada para proteger a contratistas ambientales e industriales contra reclamaciones de terceros por lesiones corporales, y daños a la propiedad ajena y al medio ambiente causados por contaminación proveniente de la ejecución de las operaciones cubiertas por la póliza. La cubierta aplica tanto a condiciones accidentales como graduales, y responde a gastos para remediar contaminación en los predios donde se lleve a cabo algún proyecto, así como fuera de dicha área.

Comentarios de la Gerencia

La directora ejecutiva indicó lo siguiente:

La Administración de Terrenos como norma de sana administración pública, disfruta de varias pólizas de seguro, las cuales se renuevan anualmente. En cada póliza se fijan los términos por los cuales la agencia aseguradora se obliga a resarcir un daño y/o pagar una indemnización económica al ocurrir una eventualidad prevista dentro del contrato (póliza). Además, la Administración en todos los contratos de arrendamientos incluye cláusulas adicionales relacionadas con las pólizas de seguro requeridas en el arrendamiento, sin que sea un requisito reglamentario. Esta práctica se impone como una medida adicional de protección para la Administración, donde cualquier reclamación ocurrida en el predio arrendado deberá ser tramitada contra la póliza de seguro del arrendatario. [sic] [Apartado a.1)]

[...] Además, en todos los contratos de arrendamientos se incluyen cláusulas relacionadas con las pólizas de seguro requeridas al arrendatario, sin que sea un requisito reglamentario. Cabe señalar, que se establecen cláusulas donde el arrendatario, bajo su sola cuenta y cargo, debe obtener y mantener las pólizas de seguro requeridas, durante la vigencia del contrato mediante oportuna renovación. Esta práctica que se ha establecido, se impone como una medida adicional de protección para la Agencia, donde cualquier reclamación ocurrida en el predio arrendado deberá ser tramitada contra la póliza de seguro del arrendatario. [sic] [Apartado a.2)]

[...] En cada póliza se fijan los términos por los cuales la agencia aseguradora se obliga a resarcir un daño y/o pagar una indemnización económica al ocurrir una eventualidad prevista dentro del contrato (póliza). Además, la Administración en todos los contratos de arrendamientos incluye cláusulas adicionales relacionadas con las pólizas de seguro requeridas en el arrendamiento, sin que sea un requisito reglamentario. Esta práctica se impone como una medida adicional de protección para la Administración, donde cualquier reclamación ocurrida en el predio arrendado deberá ser tramitada contra la póliza de seguro del arrendatario. Cabe señalar, que la Administración no formalizará ningún contrato de arrendamiento sin la Certificación de que el arrendatario cumple cabalmente con las pólizas de seguro requeridas. [sic] [Apartado a.3)]

Consideramos las alegaciones de la directora ejecutiva con respecto al **Hallazgo 2**, pero determinamos que el mismo prevalece. Reconocemos que los contratos de arrendamiento incluyen cláusulas relacionadas con las pólizas de seguros requeridas al arrendatario. Sin embargo, la directora

ejecutiva no presentó evidencia de que los arrendatarios remitieron las pólizas de seguro requeridas en los contratos examinados ni de los endosos mencionados. Tampoco remitieron evidencia de que las pólizas fueron renovadas a la fecha de formalizar los contratos.

Véanse las recomendaciones 1 y 4.

RECOMENDACIONES**A la Junta de la Administración**

1. Velar por que la directora ejecutiva cumpla con las **recomendaciones de la 2 a la 4. [Hallazgos 1 y 2]**

A la directora ejecutiva

2. Ejercer una supervisión eficaz sobre el desempeño del director de la Oficina de Presupuesto para que este analice trimestralmente las cuentas por cobrar y prepare un informe, en el cual se clasifiquen en categorías, y a base de dicho análisis remita un informe de las cuentas que estime incobrables al Comité de Cuentas para su evaluación. **[Hallazgo 1-a.1]**
3. Impartir instrucciones y establecer las medidas necesarias para asegurarse de que la directora de Servicios Legales realice y documente las gestiones legales de cobro pertinentes de aquellas cuentas que le sean referidas por el Comité de Cuentas, en cumplimiento del *Reglamento de Cuentas por Cobrar*. **[Hallazgo 1-a.2]**
4. Impartir instrucciones al director de Presupuesto y Finanzas, y ver que se cumplan, para lo siguiente:
 - a. A la fecha de formalización del contrato, el arrendatario remita a la Administración las pólizas requeridas en las cláusulas del contrato. **[Hallazgo 2-a.1]**
 - b. Se verifiquen todas las pólizas de seguro de los contratos vigentes para asegurarse de que las mismas cubran el período de vigencia establecido en los contratos de arrendamiento. **[Hallazgo 2-a.2]**

- c. Ejerza una supervisión eficaz sobre la corroboración de las pólizas de seguro remitidas por los arrendatarios, en cuanto a los endosos requeridos en la *Carta de Términos y Condiciones*, para que estos sean entregados por el arrendatario antes de la formalización del contrato de arrendamiento. [Hallazgo 2-a.3]

APROBACIÓN

A los funcionarios y a los empleados de la Administración, 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

ADMINISTRACIÓN DE TERRENOS DE PUERTO RICO
MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE GOBIERNO
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

| NOMBRE | CARGO O PUESTO | PERÍODO | |
|-----------------------------------|-----------------------|----------------|--------------|
| | | DESDE | HASTA |
| Hon. Manuel Laboy Rivera | Presidente | 9 ene. 17 | 31 dic. 18 |
| Lcdo. Alberto Bacó Bagué | ” | 1 jul. 15 | 31 dic. 16 |
| Plan. María del C. Gordillo Pérez | Vicepresidenta | 9 ene. 17 | 31 dic. 18 |
| Plan. Luis García Pelatti | Vicepresidente | 1 jul. 15 | 31 dic. 16 |

ANEJO 2

ADMINISTRACIÓN DE TERRENOS DE PUERTO RICO
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

| NOMBRE | CARGO O PUESTO | PERÍODO | |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------|------------|------------|
| | | DESDE | HASTA |
| Sra. Dalcia Lebrón Nieves | Directora Ejecutiva | 1 ene. 17 | 31 dic. 18 |
| Agro. Luis Rivero Cubano | Director Ejecutivo | 1 jul. 15 | 31 dic. 16 |
| Sr. Héctor E. Rivera Maldonado | Subdirector Ejecutivo | 1 ene. 17 | 31 dic. 18 |
| Lcdo. Frank Pérez Jiménez | ” | 16 dic. 15 | 31 dic. 16 |
| Arq. Carlos I. Mejía Alagrín | Subdirector Ejecutivo Interino | 1 jul. 15 | 15 dic. 15 |
| Lcda. Irmari Vicenty Berríos | Directora de Servicios Legales | 1 ene. 17 | 31 dic. 18 |
| Lcda. Marisé González Navas | ” | 19 ene. 16 | 31 dic. 16 |
| Lcdo. Frank Pérez Jiménez | Director de Servicios Legales | 1 jul. 15 | 15 dic. 15 |
| Ing. Verónica Nieves Muñoz | Directora de Desarrollo y Administración de Propiedades | 1 ene. 17 | 31 dic. 18 |
| Arq. Héctor J. Ralat Sotomayor | Director de Desarrollo y Administración de Propiedades | 1 jul. 15 | 31 dic. 16 |
| Sr. Héctor Serrano Valle | Director de Presupuesto y Finanzas ¹⁵ | 1 ene. 17 | 31 dic. 18 |
| CPA Nurys Paniagua Charles | Directora de Presupuesto y Finanzas Interina | 16 abr. 16 | 25 oct. 16 |
| Lcdo. Adrián Linares Palacios | Director de Presupuesto y Finanzas | 1 feb. 16 | 15 abr. 16 |
| CPA Nurys Paniagua Charles | Directora de Presupuesto y Finanzas Interina | 1 jul. 15 | 31 ene. 16 |

¹⁵ Ocupó el puesto interinamente del 26 de octubre al 31 de diciembre de 2016.

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