

**INFORME DE AUDITORÍA DA-14-46**

27 de mayo de 2014

**Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y**

**Administración de Desastres**

(Unidad 1408 - Auditoría 13688)

Período auditado: 1 de julio de 2008 al 30 de junio de 2013



## CONTENIDO

	<b>Página</b>
<b>ALCANCE Y METODOLOGÍA.....</b>	<b>3</b>
<b>CONTENIDO DEL INFORME.....</b>	<b>3</b>
<b>INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA .....</b>	<b>3</b>
<b>COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....</b>	<b>6</b>
<b>OPINIÓN Y HALLAZGOS.....</b>	<b>7</b>
1 - Ausencia de revisiones al Plan Estatal de Manejo de Emergencias, y a los planes de manejo de emergencias de las agencias y de los municipios; y otras deficiencias relacionadas con los planes.....	7
2 - Ausencia de un Protocolo para la Mitigación de Riesgos de Deslizamiento de Terrenos y otras deficiencias relacionadas con la remisión del informe sobre dicho protocolo.....	15
3 - Ausencia de documentación relacionada con los adiestramientos aprobados por los coordinadores interagenciales, y expedientes incompletos de los voluntarios .....	16
4 - Deficiencias relacionadas con los cursos aprobados, y certificaciones vencidas para realizar las funciones de los Técnicos de Búsqueda y Rescate (SAR's) .....	24
5 - Expedientes de los voluntarios del Puerto Rico Urban Search and Rescue Task Force (PRUSAR) incompletos.....	26
6 - Fondos utilizados sin autorización para pagar gastos de reparación y remodelación de la Academia de Manejo de Emergencias.....	29
7 - Deficiencias relacionadas con la contabilización de las unidades de propiedad y ausencia de un subsidiario de contabilidad de Activo Fijo.....	34
8 - Desviaciones de las disposiciones de la reglamentación relacionada con los vehículos de motor.....	37
9 - Deficiencias relacionadas con el manejo de un accidente de un vehículo de motor de la AEMEAD manejado por un conductor de otra agencia .....	42
<b>COMENTARIO ESPECIAL .....</b>	<b>45</b>
Falta de monitorías a los fondos federales de la AEMEAD recibidos del Homeland Security Grant Program a través de la Oficina para Asuntos de Seguridad Pública.....	46

**RECOMENDACIONES..... 47**

**AGRADECIMIENTO ..... 50**

**ANEJO - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO  
AUDITADO..... 51**

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

27 de mayo de 2014

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

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales de la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres (AEMEAD) para determinar si las mismas se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Hicimos la misma a base de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y, en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada.

---

**ALCANCE Y  
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2008 al 30 de junio de 2013. En algunos aspectos examinamos operaciones de fechas anteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, tales como: entrevistas; inspecciones físicas; análisis de información financiera; así como de documentos y de otra información pertinente.

---

**CONTENIDO DEL  
INFORME**

Este *Informe* contiene nueve hallazgos y un comentario especial sobre el resultado del examen que realizamos del área operacional de la AEMEAD, incluida la Academia de Manejo de Emergencias, los controles administrativos e internos y los vehículos de motor. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr).

---

**INFORMACIÓN SOBRE  
LA UNIDAD AUDITADA**

La AEMEAD fue creada mediante la *Ley 211-1999, Ley de la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres de Puerto Rico*, según enmendada, y está adscrita a la Comisión de Seguridad

y Protección Pública de Puerto Rico<sup>1</sup>. Su objetivo es establecer la política pública del Gobierno de Puerto Rico para proteger a sus habitantes en situaciones de emergencias o desastres que afecten a la Isla; que se le provea, de la forma más rápida y efectiva, la asistencia necesaria para la protección antes, durante y después, de la vida y las propiedades. Además, tiene la responsabilidad de coordinar todos los planes estatales, municipales, privados y federales. Para esto, debe coordinar esfuerzos con otros estados y territorios de la unión dentro de las leyes, las normas y los reglamentos, de Puerto Rico y de los Estados Unidos. La AEMEAD puede solicitar, recibir y procesar ofertas de ayuda de personas naturales o jurídicas del sector privado de cualquier parte del mundo, y es responsable por la más efectiva utilización de los recursos humanos y económicos disponibles donde quiera que estén.

La AEMEAD también debe cumplir con las disposiciones establecidas en el *Boletín Administrativo 2009-043 (OE-2009-043)*, aprobado el 9 de noviembre de 2009<sup>2</sup> por el Gobernador, que dispone, entre otras cosas, que en Puerto Rico, el manejo de emergencias y desastres también debe cumplir con las exigencias de las guías y procedimientos del *Sistema Nacional de Manejo de Incidentes* (en adelante NIMS<sup>3</sup>, por sus siglas en inglés) adoptado por el Gobierno de los Estados Unidos. El NIMS es un conjunto de doctrinas, conceptos, principios, terminología y procesos organizacionales adecuados y uniformes que permiten la participación conjunta, eficiente y coordinada de los recursos federales, estatales y locales en el manejo de incidentes, sin importar su causa, tamaño, localización o complejidad. El NIMS no es un plan operacional, pero provee las guías para el establecimiento de planes operacionales estatales y

---

<sup>1</sup> La Comisión está constituida por el Superintendente de la Policía, el Jefe del Cuerpo de Bomberos, el Director de la Agencia Estatal de la Defensa Civil (ahora Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres de Puerto Rico), y el Ayudante General de Puerto Rico.

<sup>2</sup> Este *Boletín Administrativo* derogó la Orden Ejecutiva del 25 de junio de 2001, *Boletín Administrativo OE-2001-26*; la Orden Ejecutiva del 31 de julio de 2003, *Boletín Administrativo OE-2003-54* y la Orden Ejecutiva del 7 de junio de 2005, *Boletín Administrativo OE-2005-36*.

<sup>3</sup> NIMS, es el modelo uniforme de manejo de incidentes establecido por el Presidente de los Estados Unidos mediante la Directriz Presidencial conocida como *Homeland Security Presidential Directive 5* del 28 de febrero de 2003.

locales, y el cumplimiento con sus disposiciones es mandatorio como condición para recibir ayuda federal para emergencias o desastres. La AEMEAD es la responsable de implantar el NIMS en el Gobierno de Puerto Rico y garantizar el cumplimiento de la *OE-2009-043*.

La AEMEAD es dirigida por un Director Ejecutivo nombrado por el Comisionado de Seguridad y Protección Pública de Puerto Rico, en consulta con el Gobernador. Este es responsable de la dirección, coordinación y ejecución de las operaciones que se realizan en la AEMEAD según establecido en la *Ley 211-1999*. La estructura organizacional de la AEMEAD se compone de las oficinas del Director Ejecutivo, y de Prensa y Relaciones Públicas. Además, cuenta con las siguientes áreas: de Administración, de Preparación, de Mitigación, de Operaciones y Respuesta, y de Recuperación. El Área de Operaciones y Respuesta cuenta con 11 oficinas regionales denominadas zonas. Dichas zonas son las siguientes: Zona I - San Juan; Zona II - Arecibo; Zona III - Aguadilla; Zona IV - Mayagüez; Zona V - Ponce; Zona VI - Orocovis; Zona VII - Guayama; Zona VIII - Humacao; Zona IX - Carolina; Zona X - Gurabo; y Zona XI - Fajardo<sup>4</sup>.

El presupuesto asignado a la AEMEAD proviene de resoluciones conjuntas del Fondo General del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de fondos estatales especiales, de fondos federales y de otros ingresos. Según la información suministrada por la AEMEAD, durante los años fiscales del 2008-09 al 2012-13, esta recibió asignaciones presupuestarias por \$27,154,635, y fondos federales y otros ingresos por \$33,701,933 para un total de \$60,856,568. Además, durante dicho período incurrió en gastos por \$58,361,404 para un saldo de \$2,495,164.

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

---

<sup>4</sup> Esta Zona se encuentra ubicada en Ceiba.

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

---

## COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* fueron remitidas al Sr. Miguel A. Ríos Torres, Director Ejecutivo, mediante cartas de nuestros auditores del 3 de septiembre, y del 7 y 31 de octubre de 2013. También fueron remitidas al Sr. Heriberto N. Saurí Santiago, entonces Director Ejecutivo, varias situaciones determinadas durante nuestra auditoría relacionadas con los controles administrativos e internos, mediante carta de nuestros auditores del 30 de noviembre de 2012. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El 22 de octubre y el 18 de noviembre de 2013, el Director Ejecutivo contestó las comunicaciones de nuestros auditores. El 20 de diciembre de 2012 el entonces Director Ejecutivo contestó la comunicación de nuestros auditores. Sus comentarios fueron considerados al redactar el borrador de este *Informe*.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió para comentarios al Director Ejecutivo y al ex Director Ejecutivo, por cartas del 28 de febrero de 2014.

El Director Ejecutivo contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* mediante carta del 27 de marzo de 2014. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*.

El ex Director Ejecutivo contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* mediante carta del 3 de marzo de 2014, la cual fue recibida en nuestra Oficina el 24 de marzo. En la carta del ex Director Ejecutivo este indicó, entre otras cosas, que no estaba de acuerdo con parte de las situaciones comentadas en algunos de los **hallazgos**, pero por no tener acceso a la documentación que respalde sus argumentos, se ve

imposibilitado de reaccionar. Con relación a los **hallazgos** para los cuales sí emitió comentarios, estos fueron considerados en la redacción de este *Informe*. En los **hallazgos** se incluyen algunos de sus comentarios.

---

## **OPINIÓN Y HALLAZGOS**

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder demuestran que las operaciones fiscales, objeto de este *Informe*, se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables, excepto por los **hallazgos del 1 al 9** que se comentan a continuación.

### **Hallazgo 1 - Ausencia de revisiones al Plan Estatal de Manejo de Emergencias, y a los planes de manejo de emergencias de las agencias y de los municipios; y otras deficiencias relacionadas con los planes**

#### **Situaciones**

- a. La *Ley 211-1999* requiere al Director Ejecutivo de la AEMEAD, entre otras cosas, desarrollar y mantener al día un *Plan Estatal para el Manejo de Emergencias (Plan Estatal)* que incluya todas las fases de manejo de emergencias y desastres<sup>5</sup>; y coordinar las acciones de las agencias estatales y de los municipios a fin de proveer la más pronta prestación de los servicios esenciales para cubrir las necesidades de los ciudadanos y la restauración de estas a la brevedad posible.

Mediante la aprobación de la *OE-2009-043*, se dispuso, entre otras cosas, la adopción del NIMS, como el sistema estándar de manejo de incidentes para el Gobierno de Puerto Rico y todas las operaciones desarrolladas por entidades gubernamentales y no gubernamentales. En el NIMS se establecen los elementos necesarios que se deben incluir en el *Plan Estatal*. Estos son: debe aplicar a todo tipo de incidentes que puedan ocurrir en el diario vivir; debe describir cómo será utilizado el personal, el equipo, y los recursos gubernamentales y privados para atender y manejar la emergencia y responder a la misma; incluir las acciones a seguir por las agencias estatales y municipales; las estrategias para asegurar la continuidad de los servicios y las operaciones del Gobierno durante y después de la

---

<sup>5</sup> Las cuatro fases de manejo de emergencias son: preparación (antes), mitigación (antes y después), respuesta (durante) y recuperación (después).

emergencia; acuerdos de colaboración entre las agencias, los municipios, las organizaciones no gubernamentales y el sector privado, de manera que se garantice la rápida obtención de asistencia de personal, de equipo, de materiales y cualquier otro tipo de servicio durante y después de la emergencia; entre otros.

La Agencial Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA, por sus siglas en inglés) publicó la *Comprehensive Preparedness Guide (CPG), 101 Version 2.0, Developing and Maintaining Emergency Operations Plans, November 2010 (CPG-101 V. 2.0)* para integrar los conceptos del NIMS en los planes operacionales de emergencias (EOP's, por sus siglas en inglés). La *CPG-101V. 2.0* provee una guía para el desarrollo de los EOP's y establece los conceptos y las sugerencias relacionadas con la planificación y el desarrollo de las operaciones antes, durante y después de la emergencia.

El Área de Preparación, Planes, Ejercicios y Adiestramientos (Área de Preparación), junto al Director Ejecutivo son los responsables de revisar y aprobar el *Plan Estatal*. Nuestros auditores evaluaron los planes estatales correspondientes del 2009 al 2013 para verificar si los mismos cumplían con las disposiciones reglamentarias. El examen reveló lo siguiente:

- 1) Al 30 de junio de 2013, en la AEMEAD no se había revisado el *Plan Estatal* para asegurarse de que el mismo contara, entre otra, con la siguiente información: las acciones a seguir de acuerdo con el tipo de incidente, que tenga; los acuerdos colaborativos entre agencias, municipios y entidades privadas; y los simulacros que deben realizar para corroborar lo que se establece en los planes y ajustar los mismos a base de los resultados. El *Plan* vigente era el del 2011.

El 16 de noviembre de 2012 el Director Ejecutivo de la AEMEAD, mediante certificación, indicó a nuestros auditores que la revisión del *Plan Estatal de Emergencia del 2012* no había concluido, por lo que seguía vigente el actual.

Mediante carta del 3 de abril de 2014, el Director Ejecutivo de la AEMEAD indicó, entre otras cosas, que a dicha fecha el *Plan de Manejo de Emergencias* no había sido revisado. También indicó que el 7 de marzo de 2014 remitieron ante la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) un Planteamiento, con el propósito de obtener la aprobación para contratar a una compañía que se encargara de revisar el *Plan Operacional de Emergencias* y el *Plan de Continuidad de Operaciones* de la AEMEAD.

- 2) Para los planes estatales correspondientes al 2010 y 2011, determinamos que se utilizó incorrectamente como base legal el *Boletín Administrativo 2001-26*, el cual había sido derogado el 9 de noviembre de 2009 por la *OE-2009-043*.
- 3) Los planes estatales revisados no incluían la siguiente información necesaria para el manejo de emergencias, según se indica:
  - a) Cómo serían utilizados el personal, el equipo, y los recursos gubernamentales y privados para atender y manejar la emergencia y responder a la misma
  - b) El manejo de los animales durante una emergencia o incidente
  - c) Cómo se trabajaría con las poblaciones especiales (personas con impedimentos, ancianos) durante una emergencia o incidente
  - d) Estrategias para asegurar la continuidad de los servicios y las operaciones del Gobierno durante y después de la emergencia
  - e) El anejo correspondiente a la Agencia Primaria de Apoyo a Emergencia relacionada con la Agricultura e Industria de Alimentos.

- b. Mediante la aprobación del *Boletín Administrativo OE-2010-20* del 18 de mayo de 2010 (*OE-2010-020*), se enmendó el inciso c de la Sección Segunda de la *OE-2009-043*, con el propósito de requerirle a todas las agencias de la Rama Ejecutiva, incluidas las corporaciones y los municipios, preparar su propio *Plan de Manejo de Emergencias*, revisarlos anualmente para asegurar que se mantengan vigentes, y enviarlos, incluida cualquier revisión a los mismos, al Director Ejecutivo en o antes del primer día de mayo de cada año natural. El Director Ejecutivo revisará los mismos para asegurarse de que cumplen con la reglamentación aplicable, según mencionado en el **apartado a.** y con el desarrollo de programas de adiestramiento, certificación y ejercicios requeridos para su adecuada ejecución. El Área de Preparación tiene la responsabilidad de verificar los EOP's que envían las entidades públicas, las corporaciones y los municipios, y asegurarse de que los mismos cumplan con las disposiciones reglamentarias. Además, en dicha Área se custodian estos EOP's.

Solicitamos los EOP's de 6 entidades públicas<sup>6</sup> del año fiscal 2011-12, 3 corresponden a agencias gubernamentales y 3 a municipios, para determinar si los mismos fueron remitidos a la AEMEAD dentro de la fecha establecida y si fueron revisados para asegurarse de que cumplieran con la reglamentación. El examen reveló lo siguiente:

- 1) La AEMEAD no nos pudo suministrar para examen el EOP preparado por una agencia. Mediante certificación del 6 de marzo de 2013, el Director del Área de Preparación certificó a nuestros auditores que luego de una búsqueda no encontró evidencia del EOP de esta entidad y que la misma no había

---

<sup>6</sup> Evaluamos 6 de los 117 EOP's preparados por los 78 municipios y las 39 agencias que están asignadas a alguna de las 16 funciones de apoyo de emergencia, término conocido en inglés como *Emergency Support Function* (ESF). Las ESF están aprobadas por el Gobierno de Puerto Rico y establecidas en el *Plan Estatal* y en la *OE-2009-043*. De las 39 agencias, 19 son agencias primarias de apoyo y 20 son agencias con funciones de apoyo. Los 78 municipios y las 39 agencias son los responsables, junto a la AEMEAD, de coordinar las ayudas necesarias durante una emergencia. Esto, según indicado por el Director del Área de Preparación y Planes de la AEMEAD.

entregado planes en los últimos tres años<sup>7</sup>. A esta agencia se le había extendido el término para entregar el EOP hasta el 31 de diciembre de 2012. Al 4 de marzo de 2013, dicha agencia aún no había remitido el *Plan* a la AEMEAD.

2) Los cinco planes que remitieron las dos agencias y los tres municipios a la AEMEAD no cumplían con los requisitos estipulados en la *CPG-101 V. 2.0*. Según la revisión realizada por el Especialista de Manejo de Emergencias<sup>8</sup>, dichos planes carecían, entre otras cosas, de alguna de la siguiente información:

- Análisis de Riesgo, Vulnerabilidad y Peligro
- Anejo de Funcionales
- Planes de comunicación, de recogidos de escombros y de simulacros
- Acuerdos colaborativos o mutuos
- Falta de firmas como evidencia de la aprobación del plan.

Mediante certificación emitida el 10 de abril de 2013<sup>9</sup>, un Especialista de Manejo de Emergencia de la División de Planes, encargado de evaluar los EOP's indicó que los planes en poder de la División de Planes, no cumplían con los requisitos establecidos en la *CPG-101 V. 2.0*.

c. El Director Ejecutivo de la AEMEAD, además de preparar el *Plan Estatal*, debe establecer acuerdos colaborativos con todas las agencias, las corporaciones y los municipios. Los acuerdos colaborativos son el medio mediante el cual las agencias, los

---

<sup>7</sup> Esta agencia es una de las 20 con funciones de apoyo.

<sup>8</sup> La evaluación se hace mediante el documento *Guía de Revisión para Desarrollo del Plan Operacional de Emergencias*.

<sup>9</sup> La certificación se emitió el 10 de abril de 2013, pero la evaluación de los EOP's se realizó el 10 de diciembre de 2012, en el documento identificado como *Guía de Revisión*. La evaluación la realizó el mismo Especialista que emitió la certificación.

municipios, las organizaciones no gubernamentales y el sector privado establecen el apoyo que se espera recibir o que esperan proveer durante un incidente. Los mismos son para garantizar la rápida obtención de asistencia de personal, el equipo, los materiales y cualquier otro tipo de servicio durante y después de la emergencia.

Verificamos si en los planes remitidos por las dos agencias y los tres municipios mencionados en el **apartado b.2)** se emitieron acuerdos colaborativos y si los mismos tenían la información necesaria según la reglamentación. El examen reveló lo siguiente:

- 1) En los EOP's de 2 agencias gubernamentales y 1 municipio (60%), no se encontraron acuerdos colaborativos con la AEMEAD.
- 2) En los restantes EOP's pertenecientes a dos municipios, determinamos que los dos acuerdos colaborativos no incluían la cláusula que estableciera la compensación de los trabajadores, si alguna.

### **Criterios**

La situación comentada en el **apartado a.1)** se aparta de lo establecido en el Artículo 7(o) de la *Ley 211-1999*.

La situación comentada en el **apartado a.2)** es contraria a lo dispuesto en la Sección 13ra de la *OE-2009-043*. Además, es norma de sana administración que los jefes de agencias se aseguren de utilizar y citar correctamente la reglamentación vigente en los documentos oficiales de la agencia.

Las situaciones comentadas en los **apartados a.3) y c.** son contrarias a lo establecido en el *Componente I: B.4.a.* del NIMS emitido en diciembre de 2008 por el Secretario del *Department of Homeland Security* (DHS).

La situación comentada en el **apartado a.3)e)** se aparta de lo establecido en el Artículo 10 de la *Ley 211-1999*, y en la Sección 5ta de la *OE-2009-043*. Además, en el NIMS y en la *CPG-101 V. 2.0* se establece una disposición similar.

La situación comentada en el **apartado b.1)** es contraria a lo establecido en la Sección 1ra de la *OE-2010-20*.

Las situaciones comentadas en el **apartado b.2)** son contrarias a lo establecido en los capítulos 3, *Structuring an Emergency Operations Plan*, y 4, *The Planning Process*, y en el *Appendix C, Basic Plan Content Guide* de la *CPG-101 V. 2.0*.

### **Efectos**

Las situaciones comentadas privan a la AEMEAD y, por consiguiente, al Estado Libre Asociado de Puerto Rico de contar con un *Plan Estatal* actualizado y completo donde se establezcan las responsabilidades tanto de las agencias primarias de apoyo a emergencias, como de las agencias con funciones de apoyo a emergencias y los municipios. Esto priva a las agencias y a los municipios de conocer de antemano las acciones y tareas que deben seguir para proveer seguridad y bienestar a los ciudadanos en caso de incidentes naturales y de emergencias de seguridad nacional y desastres. Además, puede dar lugar a que las agencias federales retengan nuevas asignaciones de fondos a la AEMEAD hasta tanto cumpla con los requerimientos.

### **Causas**

Las situaciones comentadas son indicativas de que los funcionarios que se desempeñaron como directores del área de Preparación, y directores ejecutivos de la AEMEAD durante el período auditado se apartaron de las disposiciones citadas.

### **Comentarios de la Gerencia**

En la carta del ex Director Ejecutivo de la AEMEAD este indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

En esta auditoría se está evaluando las áreas relacionados con planes de emergencias y las operaciones de la agencia utilizando criterios de NIMS, CPG 101 y la OE-2009-043. Referente a este asunto, el CPG 101 está en proceso de implementación. La no utilización del CPG 101 no afecta de forma alguna la obtención de fondos federales ni los coloca en riesgo. Aun La AEMEAD, Municipios, agencias y corporaciones públicas están en la etapa de adiestramiento, y asistencia en la confección del plan básico el proceso de implementación termina en el 2015. Sin embargo la

agencia está asistiendo en la confección del mismo. Ver [...] En la certificación del 10 de diciembre del 2012 un especialista de la división de planes indica que los planes en poder de la división no cumplen con el CPG 101. La pregunta me parece que es una con el propósito de obtener esta respuesta, en reunión sostenida con los auditores en mi exposición del funcionamiento de la agencia les expliqué que nos encontrábamos en el proceso de implementar un nuevo formato de planes de emergencia y que este llevaba varias etapas que tardarían años en implementarse. [sic]

La OE 2009-43 establece un sistema uniforme de manejo de incidentes, en la orden ejecutiva no se menciona una fecha para que el NIMS este establecido la OE pretende el establecimiento y como todo esto es en etapas y es un proceso que puede tomar entre seis y 12 años. [...] [sic]

Según el informe de auditoría evaluó los planes de emergencia del 2009 al 2012, según se desprende del documento estos fueron evaluados a base de los requerimientos del CPG 101 el cual no ha sido implementado en su totalidad. El plan estatal fue revisado en el 2009, 2010, 2011 y 2012, este no requirió cambio alguno el nuevo plan está en revisión final para entrar en vigencia en el 2013, sujeto a que los municipios agencias cumplan con el CPG 101 (Plan Básico). [...] [sic]

Consideramos las alegaciones del ex Director Ejecutivo de la AEMEAD, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

Al 3 de abril de 2014, el *Plan Estatal* vigente continuaba siendo el del 2011. Según nos indicó el Director Ejecutivo de la AEMEAD, mediante certificación del 3 de abril de 2014, al presente el *Plan de Manejo de Emergencias* no ha sido revisado.

Es cierto que el NIMS y la *CPG-101 V. 2.0* son unas guías y su implantación total es paulatina, pero en la Sección Primera de la propia *OE-2009-043* se dispone, entre otras cosas, que el NIMS provee las guías para el establecimiento de planes operacionales estatales y locales y **el cumplimiento con sus disposiciones es mandatorio como condición para recibir ayuda federal para emergencias o desastres** (énfasis nuestro).

Por otra parte, el propio Especialista que evaluó los planes que fueron examinados por nuestros auditores, certificó que ninguno de los EOP que estaban en poder de la División de Planes cumplía con los requisitos

estipulados en la *CPG-101 V. 2.0*. Este Especialista realizó dicha evaluación en diciembre de 2012. [Apartado b.2)]

**Véanse las recomendaciones 2 y 3.**

**Hallazgo 2 - Ausencia de un Protocolo para la Mitigación de Riesgos de Deslizamiento de Terrenos y otras deficiencias relacionadas con la remisión del informe sobre dicho protocolo**

**Situaciones**

- a. Mediante la aprobación de la *Ley 24-2008*, se enmendó la *Ley 211-1999* con el propósito de requerirle a la AEMEAD, en coordinación con el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, la Junta de Calidad Ambiental, el Departamento de Transportación y Obras Públicas, la Junta de Planificación y el Recinto Universitario de Mayagüez, desarrollar e implantar un *Protocolo para la Mitigación de Riesgos de Deslizamientos de Terrenos*. Además, la *Ley* establece que la AEMEAD es la responsable de darle seguimiento a los trabajos relacionados con planes de mitigación de riesgos por deslizamientos de terrenos. También dispone que el Director Ejecutivo de la AEMEAD debe remitir al Gobernador de Puerto Rico y a la Asamblea Legislativa de Puerto Rico (Asamblea Legislativa) dentro de los 90 días de cada año natural, un informe que incluya una relación de las actividades realizadas.

El examen sobre el cumplimiento de la *Ley 24-2008* del 2009 al 2013 reveló que:

- 1) Al 30 de junio de 2013, el Director Ejecutivo de la AEMEAD no había revisado e implantado el *Protocolo para la Mitigación de Riesgos de Deslizamientos de Terrenos*.
- 2) La AEMEAD no remitió al Gobernador de Puerto Rico ni a la Asamblea Legislativa el informe de las actividades realizadas para el 2009 y 2010. Además, el informe del 2011 fue remitido a la Asamblea Legislativa y al Gobernador el 18 y el 23 de mayo de 2012, es decir, 48 y 53 días después de la fecha requerida.

### **Criterios**

Las situaciones comentadas se apartan de lo establecido en los artículos 3 y 6 de la *Ley 24-2008*.

### **Efectos**

La situación comentada en el **apartado a.1)** priva al Gobierno y a la ciudadanía de conocer cuáles son las áreas susceptibles a deslizamientos de terrenos y los factores que contribuyen a que ocurra este tipo de evento; esto, para prepararse y evitar o minimizar daños materiales y pérdidas de vidas humanas.

La situación comentada en el **apartado a.2)** privó al Gobernador de Puerto Rico y a la Asamblea Legislativa de conocer prontamente las actividades realizadas relacionadas con la mitigación de los deslizamientos en Puerto Rico.

### **Causas**

Las situaciones comentadas se atribuyen, principalmente, a que los funcionarios que se desempeñaron como directores ejecutivos de la AEMEAD durante el período auditado incumplieron con las responsabilidades que le imponía la *Ley 24-2008*.

**Véanse las recomendaciones 4 y 5.**

### **Hallazgo 3 - Ausencia de documentación relacionada con los adiestramientos aprobados por los coordinadores interagenciales, y expedientes incompletos de los voluntarios**

#### **Situaciones**

- a. La AEMEAD cuenta con el Área de Operaciones y Respuesta, la cual se compone de 11 oficinas regionales denominadas como zonas<sup>10</sup>. Las zonas son el centro de contacto y apoyo directo con los alcaldes, los directores de cada Oficina Municipal de Manejo de Emergencias y la AEMEAD. En estas, entre otras cosas, se coordinan las respuestas a todo evento o incidente dirigido por el Sistema 9-1-1 y el *Computer*

---

<sup>10</sup> Véase la Sección de este *Informe* titulada **INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA**.

*Aid Dispatch* (CAD)<sup>11</sup>, y sirven de apoyo a los municipios en situaciones de emergencias. Cada Zona es dirigida por un Director que le responde directamente al Director del Área de Operaciones y Respuesta. Este, a su vez, le responde al Director Ejecutivo.

Cada Zona cuenta con un Comité de Zona (Comité) compuesto por coordinadores interagenciales<sup>12</sup>. Dicho Comité debe reunirse mensualmente para revisar los procedimientos y las normas operacionales que deben seguir en el Centro de Operaciones de Emergencias (COE)<sup>13</sup> de la Zona. El Director de Zona es el responsable de presidir dicho Comité y tiene la capacidad de activar parcial o totalmente el mismo de acuerdo con el incidente o emergencia.

Una vez activados, los coordinadores interagenciales reciben información y orientación del incidente en el COE. Durante las activaciones estos funcionarios están a cargo de la planificación, la coordinación, y de tomar las medidas necesarias para la pronta atención del incidente o emergencia. Los coordinadores interagenciales tienen que estar capacitados y adiestrados para ofrecer el apoyo durante un incidente o emergencia. Los adiestramientos que deben tomar los coordinadores están basados en las disposiciones establecidas en el *NIMS Training Program* de 2011 y son requeridos de acuerdo con los tipos de incidentes. El *NIMS Trainnig Program* es el currículo establecido por NIMS para adiestrar, no tan sólo a los funcionarios responsables de ejercer como coordinadores interagenciales durante la activación del COE, sino también a las personas que estén involucradas en las distintas etapas de manejo de emergencias o incidentes. Los incidentes se catalogan desde

---

<sup>11</sup> El CAD es un sistema computadorizado utilizado por la AEMEAD para manejar y administrar las emergencias consecutivamente.

<sup>12</sup> Son funcionarios nombrados por las Agencias Primarias de Apoyo de Emergencia que formarán parte del COE de cada Zona, las cuales serán responsables de asegurar que las respectivas agencias provean todos los recursos humanos, equipos y suministros requeridos para realizar las operaciones de campo.

<sup>13</sup> Facilidades físicas designadas y habilitadas para el desempeño de las funciones de los coordinadores interagenciales.

el Tipo 1, que es el más complejo hasta el Tipo 5, que es el más elemental. Para participar en un incidente Tipo 1, 2 o 3 los coordinadores interagenciales deben haber aprobado los adiestramientos *ICS-100*, *ICS-200*, *ICS-300*, *ICS-400*, *IS-700* e *IS-800*. Además, los coordinadores interagenciales deben haber aprobado, al menos, los adiestramientos *ICS-100* e *IS-700*, para responder a los incidentes Tipo 4 y 5.

Nuestros auditores visitaron cuatro zonas<sup>14</sup> y entrevistaron a los directores y a los técnicos de Búsqueda y Rescate (SAR's, por su siglas en inglés) de las mismas para verificar, entre otras cosas, si existe el Comité de Zona, si están nombrados los coordinadores interagenciales, si se realizan las reuniones mensuales, y si los coordinadores interagenciales cuentan con los adiestramientos básicos *ICS-100* e *IS-700* para responder a cualquier incidente. El examen reveló lo siguiente:

- 1) Solicitamos los documentos que evidenciaran los adiestramientos aprobados por los 59 coordinadores interagenciales de los comités de las zonas seleccionadas y determinamos lo siguiente:
  - a) No se nos suministró evidencia de que 37 (63%) coordinadores interagenciales hubiesen aprobado los adiestramientos *ICS-100*<sup>15</sup> e *IS-700*<sup>16</sup> requeridos para incidentes Tipo 4 y 5.
  - b) Tampoco se nos suministró evidencia de que otros 2 (3%) coordinadores interagenciales hubiesen aprobado el curso de *IS-700*.

---

<sup>14</sup> Orocovis, Fajardo, Humacao y Gurabo.

<sup>15</sup> Este curso ofrece la capacitación y las herramientas necesarias al personal que requiere de un conocimiento básico del Sistema de Comando de Incidentes (ICS, por sus siglas en inglés).

<sup>16</sup> Este curso ofrece la capacitación y las herramientas necesarias para el personal que requiere un conocimiento básico del NIMS.

- b. El Área de Operaciones y Respuesta también cuenta con la Sección de Búsqueda y Rescate. Esta Sección es la encargada de coordinar los esfuerzos del Gobierno en relación con las operaciones de búsqueda y rescate de personas. Esta Sección cuenta con un Coordinador de Búsqueda y Rescate, el cual es el encargado de desarrollar el Grupo de Tareas de Búsqueda y Rescate (*Strike Team*). Cada Zona cuenta con un grupo especializado *Strike Team*. Los *strike teams* por Zona son los siguientes: Zona I-Materiales Peligrosos; Zona II-Rescate Urbano & Acuático; Zona III-Rescate Urbano; Zona IV-Búsqueda; Zona V-Logística; Zona VI-Búsqueda en Áreas Silvestres; Zona VII-Búsqueda Técnica; Zona VIII-Materiales Peligrosos; Zona IX-Rescate Urbano; Zona X-Acuático; y Zona XI-Búsqueda Técnica & Acuático. Estos *strike teams* están integrados por voluntarios. Para pertenecer al voluntariado hay que solicitar ingreso al Cuerpo de Voluntarios de la AEMEAD y cumplir con los requisitos y los adiestramientos establecidos en el *Reglamento de los Cuerpos de Voluntarios*, (*Reglamento de los Cuerpos de Voluntarios*) aprobado el 11 de agosto de 2005<sup>17</sup>, por el Director Ejecutivo. Cada Zona cuenta con un Técnico de Búsqueda y Rescate, el cual es responsable de dirigir los *strike teams* y de asegurarse de que los voluntarios cumplan con los requisitos y los adiestramientos requeridos. Los SAR's le responden a los directores de Zona.

En las oficinas de cada Zona se mantiene una copia del expediente de cada voluntario con los documentos relacionados con el reclutamiento, incluido un registro de los cursos, los adiestramientos y las certificaciones aprobados. El Director de la Zona es el responsable de custodiar dicho expediente, y de hacer verificaciones periódicas para asegurarse de que los voluntarios cumplen con los

---

<sup>17</sup> La información, los requisitos y los documentos establecidos en este *Reglamento* aplican a todos los voluntarios que laboren en la AEMEAD, en los municipios, en los *strike teams* y en el *Puerto Rico Urban Search and Rescue Task Force* (PRUSAR).

requisitos para pertenecer al Cuerpo de Voluntarios. El expediente original se custodia en la Oficina de Recursos Humanos de la AEMEAD a Nivel Central.

Según información suministrada por el Director del Área de Operaciones y Respuesta, del 1 de julio de 2008 al 31 de diciembre de 2012, la AEMEAD contó con 267 voluntarios de *strike teams*. Evaluamos 12 expedientes de voluntarios, 4 por cada una de las zonas visitadas (Humacao no tenía), para verificar si en cada Zona se había constituido el *Strike Team*, y si los voluntarios asignados cumplían con los requisitos y los adiestramientos requeridos. El examen reveló lo siguiente:

- 1) La Zona de Humacao no cuenta con un grupo especializado *strike team* (Materiales Peligrosos) debidamente organizado. Según indicó el Director de la Zona<sup>18</sup>, esto obedece a que no ha tenido una matrícula adecuada para organizar el mismo.
- 2) En la Zona de Fajardo dos de los cuatro expedientes no estuvieron disponibles para nuestro examen. Uno de los expedientes se encontraba en otra oficina<sup>19</sup>.
- 3) En los restantes 10 expedientes determinamos las siguientes faltas:
  - a) En 4 (40%), no se encontró evidencia sobre la aprobación del Adiestramiento Básico de Comunicaciones.
  - b) En 7 (70%), no se encontró el *Certificado de Antecedentes Penales* en original con no más de 1 mes de expedido a la fecha de la solicitud de ingreso del voluntario.
  - c) En siete no se encontraron las licencias<sup>20</sup> expedidas al voluntario.

---

<sup>18</sup> El Director no pudo indicar desde cuando no cuenta con el *Strike Team*.

<sup>19</sup> Al momento de la visita el expediente se encontraba en la oficina del PRUSAR, ya que el voluntario perteneció a dicho grupo.

<sup>20</sup> Conducir, buceo, comunicaciones, etc.

- d) En 8 (80%), no se encontró copia del *Certificado de Nacimiento, de Naturalización o de Residencia* legal del voluntario.
- e) En ocho, no se encontró el *Certificado de Salud* del voluntario.
- f) En 9 (90%), no se encontraron las fotos 2 X 2 requeridas.
- g) En nueve, no se encontró el diploma de graduación del voluntario.
- h) En ninguno se encontraron los siguientes documentos: evidencia de que el voluntario haya cumplido con el período probatorio de tres meses; el juramento del cuerpo de voluntarios; y evidencia de que la AEMEAD haya otorgado al voluntario una tarjeta de identificación que establezca que el mismo es voluntario de la AEMEAD.

### **Crterios**

La situación comentada en el **apartado a.)** se aparta de lo establecido en la Sección *Current State of NIMS Training Program* del *NIMS Training Program, September 2011*, en el cual se establecen los adiestramientos básicos que deben tener las personas que estén involucradas en las distintas etapas de manejo de emergencias o incidentes.

Como norma de sana administración, la gerencia de la AEMEAD debe asegurarse de que todo aquel personal que esté involucrado en cualquiera de las cuatro etapas de manejo de emergencias, incluidos los coordinadores interagenciales, cuenten con los adiestramientos básicos requeridos.

La situación comentada en **apartado b.1)** se aparta de lo establecido en el Artículo VIII del *Reglamento de los Cuerpos de Voluntarios*.

La situación comentada en el **apartado b.2)** es contraria a lo establecido en el Artículo VIII-D del *Reglamento 23, Para la Conservación de Documentos de Naturaleza Fiscal o Necesarios para el Examen y*

*Comprobación de Cuentas y Operaciones Fiscales*, aprobado el 15 de agosto de 1988 por el Secretario de Hacienda.

Las situaciones comentadas en el **apartado b.3)** son contrarias a lo establecido en los artículos IX al XIV del *Reglamento de los Cuerpos de Voluntarios* en los cuales se establece la información y los documentos básicos que deben tener los expedientes de estos voluntarios.

### **Efectos**

La situación comentada en el **apartado a.** impide a los directores de las zonas identificar cuáles de sus coordinadores interagenciales no cuentan con los adiestramientos requeridos, de manera que puedan coordinar y hacer las gestiones necesarias para que estos tomen dichos adiestramientos, y de esta forma asegurarse de que el Gobierno, la AEMEAD y la ciudadanía cuentan con el personal debidamente preparado para atender los incidentes o emergencias que se presenten.

La situación comentada en el **apartado b.1)** priva a la ciudadanía de los pueblos que componen la Zona de Humacao de contar con un *Strike Team* debidamente organizado, de manera que puedan trabajar con una emergencia o incidente que se presente en la misma.

La situación comentada en el **apartado b.2)** dificulta la labor y limita el alcance de los trabajos a realizar por las agencias fiscalizadoras, entre estas, nuestra Oficina.

Las situaciones comentadas en el **apartado b.3)** impiden a la AEMEAD mantener expedientes completos de los voluntarios con información correcta y actualizada en los mismos. Además, dificulta la tarea de verificar si estos voluntarios cumplen con los requisitos para pertenecer a dicho Cuerpo, y si estos realmente están preparados para responder ante un incidente o emergencia que se presente.

### **Causas**

La situación comentada en el **apartado a.** se atribuye a que los directores del Área de Operaciones y Respuesta, y de la Zona, no cumplieron con su deber de asegurarse de que los coordinadores interagenciales nombrados

en las zonas contarán con los adiestramientos necesarios de acuerdo con las funciones que realizan.

La situación comentada en el **apartado b.1)** es indicativa de que el SAR y el Director de la Zona no cumplieron adecuadamente con su responsabilidad de establecer el *Strike Team*.

La situación comentada en el **apartado b.2)** obedece a que el Director de la Zona no cumplió con su responsabilidad de velar por que se trasladara el expediente del voluntario a la Zona y de asegurarse de tener un expediente para cada uno de los voluntarios asignados a su Zona.

Las situaciones comentadas en el **apartado b.3)** son indicativas de que los directores de zonas encargados de los expedientes de los voluntarios no cumplieron con su responsabilidad de mantener en los mismos todos los documentos requeridos.

Además, los funcionarios que actuaron como directores del Área de Operaciones y Respuesta, y directores ejecutivos durante el período auditado no ejercieron una supervisión adecuada sobre dichas operaciones.

**[Apartados a. y b.]**

### **Comentarios de la Gerencia**

En la carta del ex Director Ejecutivo de la AEMEAD este indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

Los coordinadores inter agénciales son designados por el jefe de la agencia, es solo uno por agencia estos trabajan desde el centro de Operaciones Estatal localizado en San Juan, las credenciales de los Coordinadores radican en la oficina del Director Estatal. En ningún momento se me solicitó ver el expediente de los mismos. [...] *[sic]* **[Apartado a.]**

Según el auditor examinaron los expedientes de los voluntarios encontrando que algunos están incompletos según puedo entender del planteamiento este examen fue hecho en las zonas, el expediente oficial de los voluntarios radica en la oficina de recursos humanos. Según mi mejor recuerdo no fue solicitado el examen de los expedientes oficiales. *[sic]* **[Apartado b.]**

Consideramos las alegaciones del ex Director Ejecutivo de la AEMEAD, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

En la Sección 8va de la *OE-2009-43* se dispone claramente que las agencias primarias de apoyo a emergencia establecerán una oficina para el manejo de emergencias y nombrarán un coordinador interagencial a tiempo completo y un coordinador alterno para formar parte del COE, **así como coordinadores para los COE de Zona y municipales** (énfasis nuestro). Los expedientes de los coordinadores asignados a las zonas se mantienen en las zonas. Los expedientes que se mantienen en la AEMEAD Central son los de los coordinadores interagenciales que pertenecen al COE Estatal. **[Apartado a.]**

En cuanto a la información solicitada sobre los voluntarios que pertenecen al *Cuerpo de Voluntarios*, mediante comunicación del 18 de octubre de 2013, el Director de Operaciones le requirió, entre otras cosas, a los directores de Zona que se aseguren de que los expedientes de los miembros del *Strike Team* estén completos, con información correcta y actualizada. Esto evidencia que es en las zonas donde se encuentran estos expedientes. **[Apartado b.]**

**Véase la Recomendación 6 de la a. a la d.**

#### **Hallazgo 4 - Deficiencias relacionadas con los cursos aprobados, y certificaciones vencidas para realizar las funciones de los Técnicos de Búsqueda y Rescate (SAR's)**

##### **Situaciones**

- a. Los SAR's, además de cumplir con las responsabilidades indicadas en el **Hallazgo 3**, son también responsables de coordinar y establecer las estrategias a seguir en la búsqueda y el rescate de personas extraviadas o en situaciones en que se encuentre en peligro la vida de estos. Según se establece en la *Especificación de Clase*, estos SAR's tienen que cumplir con unos requisitos de preparación académica y experiencia mínima para poder realizar sus funciones<sup>21</sup>. Estos documentos forman parte del expediente de personal de cada SAR y los mismos son custodiados por la División de Recursos Humanos.

---

<sup>21</sup> El proceso de reclutamiento se realiza en la Oficina de Recursos Humanos, por lo que dicha Oficina es la responsable de asegurarse de que el empleado cumpla con los requisitos que exige el puesto.

El Director de la Zona es el responsable de asegurarse de que estos SAR's tengan al día sus cursos, adiestramientos o licencias.

Entrevistamos a tres de los SAR's<sup>22</sup> de las cuatro zonas visitadas mencionadas en el **Hallazgo 3** y evaluamos los expedientes de personal para verificar si estos cumplían con los requisitos del puesto y realizaban las funciones del mismo. El examen reveló lo siguiente:

- 1) En un expediente no había evidencia de que el empleado aprobó los cursos de Rescate en Terreno Montañoso y Rescate en el Mar.
- 2) En los tres expedientes no había evidencia de que los SAR's tenían actualizada la certificación del Curso de Primeros Auxilios. De acuerdo con los documentos, un SAR había tomado dicho curso en mayo de 1996, otro el 22 de febrero de 2004, y el otro el 31 de marzo de 2006<sup>23</sup>.

### **Criterios**

Las situaciones comentadas se apartan de lo establecido en la *Especificación de Clase 5321*, para el puesto de Técnico en Búsqueda y Rescate (SAR's) del *Plan de Clasificación y Retribución en el Servicio de Carrera* de la AEMEAD del 1 de noviembre de 2007. En la parte de preparación académica y experiencia mínima se dispone que el SAR deberá de contar, entre otros, con la siguiente preparación: cuarto año de escuela superior acreditada, suplementado por cursos actualizados de Rescate Básico, Intermedio y Avanzado; Primeros Auxilios; y Rescate en Montañas, Ríos y Mar.

### **Efectos**

Las situaciones comentadas pudieran propiciar que la AEMEAD seleccione o tenga personal asignado como SAR que no cuente con la

---

<sup>22</sup> En la Zona de Orocovis el puesto de SAR estaba vacante.

<sup>23</sup> El 20 de febrero de 2014 consultamos con un empleado de la Cruz Roja Americana y nos informó que este curso debe ser actualizado al menos cada dos años.

preparación adecuada para poder responder ante un incidente o emergencia relacionada con la búsqueda y el rescate.

### **Causas**

Las situaciones comentadas obedecen a que los empleados de la División de Recursos Humanos a cargo del reclutamiento de los empleados de la AEMEAD no cumplieron con su responsabilidad de asegurarse de que estos empleados contaran con los cursos o adiestramientos requeridos antes de ser nombrados. Además, los directores de las zonas tampoco se aseguraron de velar por que dichos empleados tuvieran sus cursos o adiestramientos al día. Por otro lado, los directores del Área de Operaciones y Respuesta tampoco ejercieron una supervisión adecuada sobre dichas operaciones.

### **Véase la Recomendación 7.**

### **Hallazgo 5 - Expedientes de los voluntarios del Puerto Rico Urban Search and Rescue Task Force (PRUSAR) incompletos**

#### **Situación**

- a. El PRUSAR es un Grupo de Búsqueda y Rescate dirigido por el Coordinador de Búsqueda y Rescate de Puerto Rico (Coordinador). El mismo se compone de agrupaciones profesionales especializadas en el área de manejo de emergencias que brindan servicios voluntarios a la AEMEAD por orden expresa del Director Ejecutivo o del Gobernador. Este voluntariado está compuesto por empleados de agencias estatales y municipales, entidades privadas, y ciudadanos. Su función principal es la de responder ante un incidente o emergencia dentro y fuera de Puerto Rico. El PRUSAR podrá ser activado y movilizado por el Director Ejecutivo de la AEMEAD o directamente por el Gobernador de Puerto Rico. Al 29 de noviembre de 2012, el PRUSAR estaba compuesto por 80 voluntarios. El Coordinador tiene, entre otras, la responsabilidad de mantener y custodiar un expediente para cada miembro con los documentos necesarios que evidencie que

cada uno de estos cumple con los requisitos establecidos. El Coordinador le responde al Director del Área de Operaciones y Respuesta, y este al Director Ejecutivo.

Le solicitamos al Coordinador de Búsqueda y Rescate que nos suministrara seis expedientes de voluntarios (8%) que pertenecen al PRUSAR con el propósito de verificar si los voluntarios cumplen con los requisitos para pertenecer a dicho grupo y si los expedientes tienen los documentos requeridos en el *Reglamento de los Cuerpos de Voluntarios*.

Nuestro examen reveló lo siguiente:

- 1) En 2 expedientes (33%) no se encontró evidencia de que estos voluntarios eran ciudadanos americanos.
- 2) En 2 expedientes no había evidencia de que estos voluntarios eran mayores de 18 años.
- 3) En dos expedientes no encontramos copia del diploma de graduación.
- 4) En 3 expedientes (50%) no encontramos las fotos 2 X 2 requeridas por la reglamentación.
- 5) En tres expedientes no encontramos evidencia de las licencias de conducir y bucear.
- 6) En 4 expedientes (67%) no se encontró la solicitud de ingreso al PRUSAR.
- 7) En cuatro expedientes no encontramos copia del *Certificado de Nacimiento*.
- 8) En 5 expedientes (83%) no encontramos el certificado de antecedentes penales.
- 9) En cinco expedientes no encontramos el certificado de salud.
- 10) En cinco expedientes no encontramos evidencia de que el voluntario hubiese presentado la tarjeta de seguro social federal.

- 11) En cinco expedientes no encontramos el juramento del cuerpo de voluntarios.
- 12) En cinco expedientes no se encontró evidencia de los cursos aprobados, requeridos por la reglamentación, según detallamos:
  - a) En cuatro expedientes no se encontró evidencia de la aprobación del Adiestramiento Básico de Comunicaciones.
  - b) En tres expedientes no se encontró evidencia de la aprobación del Curso Básico de Búsqueda y Rescate ni del Adiestramiento de Primeros Auxilios y CPR.
  - c) En dos expedientes, las certificaciones de Primeros Auxilios y CPR no estaban vigentes. Estas tenían fecha de abril de 2006 y enero de 1999.
- 13) En ninguno de los seis expedientes se encontró evidencia de que el voluntario cumplió con el período probatorio de 3 meses, y de que se le haya expedido una identificación por parte de la AEMEAD.

### **Criterio**

Las situaciones comentadas son contrarias a lo dispuesto en los artículos del IX al XIV del *Reglamento de los Cuerpos de Voluntarios*, en los cuales se establece la información, los documentos, y los requisitos con los que deben cumplir los voluntarios que pertenezcan a dicho grupo.

### **Efecto**

Las situaciones comentadas impiden a la AEMEAD mantener los expedientes de los miembros del PRUSAR completos con la información correcta y actualizada. Además, dificultan constatar que estas personas están adiestrados y poseen los conocimientos y las destrezas necesarias para responder ante una emergencia o desastre.

### **Causa**

Las situaciones comentadas son indicativas de que el Coordinador de Búsqueda y Rescate de Puerto Rico incumplió con su responsabilidad de

mantener en los expedientes todos los documentos requeridos. Además, los funcionarios que actuaron como directores del Área de Operaciones y Respuesta, y como directores ejecutivos no cumplieron con la responsabilidad de supervisar adecuadamente dichas operaciones.

**Véase la Recomendación 6.e.**

### **Hallazgo 6 - Fondos utilizados sin autorización para pagar gastos de reparación y remodelación de la Academia de Manejo de Emergencias**

#### **Situaciones**

- a. La AEMEAD cuenta con una Academia de Manejo de Emergencias, ubicada en una escuela que estaba en desuso localizada en el Municipio de Guayama. En la Academia se ofrecen adiestramientos, ejercicios y capacitación de manejo de emergencias a funcionarios, ciudadanos y voluntarios. Para establecer dicha Academia, el entonces Director Ejecutivo de la AEMEAD y la entonces Alcaldesa del Municipio formalizaron un Acuerdo Interagencial<sup>24</sup> el 21 de mayo de 2012, mediante el cual el Municipio le cedió a la AEMEAD en usufructo las instalaciones de la escuela para ubicar la Academia y la Oficina de Control de Comunicaciones de la Zona de Guayama. Dicho Acuerdo vence el 31 de diciembre de 2016. En el mismo se estableció, entre otras condiciones, que la AEMEAD no pagaría por el arrendamiento de las instalaciones de la Academia, y que sería responsable de adquirir una póliza de seguro para cubrir el riesgo relacionado con daños que puedan sufrir los visitantes y empleados. También sería responsable de pagar el consumo de los servicios de agua, luz, teléfono y cualquier otro tipo de servicio. La Academia está adscrita al Área de Preparación. Un Instructor en Manejo de Emergencias es el encargado de la misma. Este Instructor le responde al Director de Preparación y este último al Director Ejecutivo.

Debido a que las instalaciones en donde se ubicó la Academia estaban en desuso, la AEMEAD realizó reparaciones y remodelaciones a la estructura para ponerla en óptimas condiciones. De acuerdo con la

---

<sup>24</sup> El Acuerdo fue registrado en la Oficina del Contralor el 21 de mayo de 2012 bajo el número 2012-000119.

información suministrada por el Director de Finanzas y Presupuesto de la AEMEAD, se emitieron 33 órdenes de compra y 3 contratos, para realizar las mejoras a las instalaciones y para la compra de equipo por \$169,496. El Director de Administración es el responsable de autorizar las compras y el Director de Finanzas es el responsable de autorizar los pagos. Este último le responde al Director de Administración, quien le responde al Director Ejecutivo. Los trabajos de reparación y remodelación fueron realizados principalmente por empleados y voluntarios de la AEMEAD supervisados por un Gerente de Planta Física. El Gerente era supervisado por el Director del Área de Respuesta quien, a su vez, le respondía al Director Ejecutivo.

El examen realizado sobre la utilización de estos fondos reveló que la AEMEAD utilizó fondos federales del *Emergency Management Performance Grant* (EMPG)<sup>25</sup> del 2010, y fondos de la *Resolución 016* de la Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1<sup>26</sup> para pagar parte de los gastos de remodelación y compra de materiales de construcción. Dichos gastos no estaban autorizados, según se indica:

- 1) Del fondo EMPG del 2010, la AEMEAD utilizó \$98,013 para pagar la compra de materiales de construcción. Estos materiales se pagaron a través de 22 comprobantes de pagos emitidos del 23 de septiembre de 2011 al 26 de junio de 2012. El 28 de agosto de 2012 el Director de Finanzas de la AEMEAD emitió tres comprobantes de Corrección de Gastos (*Modelo SC-710*) para revertir 11 de los comprobantes de pago por \$11,051. Esto, debido a que la OASP no aprobó los desembolsos, ya que los mismos no estaban relacionados con gastos de construcción o renovación del Centro de Operaciones Central. Los desembolsos fueron pagados con fondos provenientes de la asignación

---

<sup>25</sup> Subvenciones de Fondos Federales otorgadas por el U.S. Department of Homeland Security a través de la Oficina de Asuntos de Seguridad Pública (OASP). Esta última está adscrita a la Oficina del Gobernador y asesora en asuntos relacionados con la seguridad y la protección interna. La AEMEAD remite evidencia de los gastos y la OASP rembolsa los mismos.

<sup>26</sup> Resolución para autorizar al Director Ejecutivo de la Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1 (Junta), a donar a la AEMEAD \$970,000 para la adquisición de equipos y para realizar reparaciones y mejoras a las 11 Zonas.

presupuestaria que recibe la AEMEAD del Fondo General de gastos del Gobierno (Fondo General), lo que generó un gasto que no estaba contemplado en dicho fondo.

- 2) De acuerdo con lo establecido en la *Resolución 016*, los gastos autorizados eran para la adquisición de equipos, y reparaciones y mejoras a las 11 zonas operacionales. La AEMEAD tenía que presentar copia certificada a la Junta de todo cheque cancelado, factura, desembolso u obligaciones de fondos, órdenes de compra para la adquisición de los equipos, reparaciones y servicios para los cuales los fondos fueron utilizados. La Academia no pertenece a las 11 zonas operacionales, sino al Área de Preparación, por lo que no podían utilizar dichos fondos para sus reparaciones. Sin embargo, la AEMEAD utilizó \$60,461 para la compra de materiales de construcción, materiales para el mantenimiento de techos, y equipo para el mantenimiento de las áreas verdes de la Academia, lo cual no estaba permitido. Al 30 de junio de 2013, la AEMEAD no le había presentado las copias certificadas de los gastos y sus justificantes a la Junta y esta tampoco lo había requerido. Esto, para asegurarse de que la AEMEAD haya utilizado los fondos para los propósitos establecidos en la *Resolución 016*.

### **Crterios**

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a lo establecido en la Parte IV.E., *Funding Restrictions de la Emergency Management Performance Grants Program Guidance and Application Kit Fiscal Year 2010* (EMPG del 2010), de diciembre de 2009, que dispone, entre otras cosas, que:

DHS grants funds may only be used for the purpose set forth in the grant, and must be consistent with the statutory authority for the award.

Además, de acuerdo con lo establecido en la Parte IV.E.2 del EMPG del 2010, entre los gastos permitidos (*allowable costs*) se encontraba el de *Construction and Renovation*, pero dichos gastos tenían que estar

relacionados con la construcción o renovaciones que se realizaran en los centros de operaciones de emergencias<sup>27</sup> (EOC, por sus siglas en inglés), según se indica:

FEMA recognize that updated, functioning emergency operation centers (EOC), accessible to and usable by individuals with disabilities, are a core component of an effective emergency management system. Therefore, construction and renovation activities for a State, local, or tribal government's principal EOC are allowable under EMPG.

La situación comentada en el **apartado a.2)** es contraria a lo establecido en el sexto Por Cuanto de la *Resolución 016*, que dispone, entre otras cosas, lo siguiente:

El Director Ejecutivo<sup>28</sup> recomienda a esta Junta la donación de novecientos setenta mil (\$970,000) para la adquisición de los equipos, reparaciones y mejoras especificados en el Por Cuanto anterior.

El quinto Por Cuanto, dispone, entre otras cosas, que:

La AEMEAD sometió vía correo electrónico, una carta fechada el 17 de febrero de 2012, en la cual solicita la donación de novecientos setenta mil dólares (\$970,000) para la adquisición de los siguientes equipos:

[...]

- b. 9 vehículos [...]
- c. 3 camiones [...]
- d. \$200,000 para realizar reparaciones y mejoras en las 11 zonas operacionales que incluirá, pero no se limitará a: reparaciones eléctricas, infraestructura y seguridad en la periferia.

### **Efectos**

La situación comentada en el **apartado a.1)** ocasionó que la AEMEAD tuviera que utilizar recursos del Fondo General para pagar parte de los

---

<sup>27</sup> Los EOC's son las instalaciones físicas designadas y habilitadas en donde se reportan los coordinadores interagenciales para el desempeño de las funciones en una emergencia. La Academia no es un EOC.

<sup>28</sup> Entiéndase el Director Ejecutivo de la Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1.

gastos de construcción de la Academia, los cuales no estaban considerados en las partidas presupuestarias de dicho fondo.

La situación comentada en el **apartado a.2)** también puede propiciar que se tengan que utilizar recursos del Fondo General o de otros fondos para pagar los gastos de construcción cargados contra la *Resolución 016*. Esto, si la Junta determina que dichos fondos no podían ser utilizados para esos fines.

Además, las situaciones comentadas podrían propiciar sobregiros en las partidas presupuestarias y que la AEMEAD no cuente con los ingresos necesarios para atender las necesidades de mantenimiento y operación de dicha agencia.

### **Causas**

Las situaciones comentadas se atribuyen a que los directores de Administración, y de Finanzas y Presupuesto se apartaron de las disposiciones citadas. Tampoco el Director Ejecutivo supervisó adecuadamente dichas operaciones.

### **Comentarios de la Gerencia**

En la carta del ex Director Ejecutivo de la AEMEAD este indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

El inciso 2 se menciona que la academia no pertenece al área operacional, esta premisa pretende dar por hecho que el fondo para mejoras y reparaciones de las Zonas Operacionales no podía ser utilizado en la academia por esta pertenecer al área de adiestramiento. Este planteamiento no es correcto todas la facilidades de la AEMEAD son operacionales, como se menciona en el mismo informe el área de comunicaciones de la Zona está localizada en dicha facilidad. Los fondos de la resolución 016 de “La Junta de Gobierno 911” son para mejoras en las once Zonas y la academia está localizada en una zona y como todas nuestras facilidades es un ente operacional. Por otro lado el auditor llega a la conclusión que la academia no es un EOC. Cabe señalar que la academia es un EOC alterno (tenemos 3) será utilizado como EOC en casos extraordinarios. [...] *[sic]*

Consideramos las alegaciones del ex Director Ejecutivo de la AEMEAD, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. La Academia no es un

EOC. Esta pertenece al Área de Preparación, según consta en una certificación que nos emitió el entonces Director Ejecutivo el 9 de octubre de 2012.

Por otra parte, mediante certificación emitida el 5 de julio de 2012 por el entonces Director de Operaciones y Respuesta, este indicó dónde se encuentran localizados los COE alternos. En ningún momento se mencionó a la Academia como un COE alterno.

En la certificación emitida por la Directora Ejecutiva de la OASP, esta indicó, además, que los 11 comprobantes emitidos para las remodelaciones de la Academia no fueron pagados a la AEMEAD debido a que los gastos correspondían a materiales y herramientas de construcción para la Academia, lo cual no está permitido dentro de la guía de los fondos de la Subvención EMPG.

**Véase la Recomendación 8.a.**

**Hallazgo 7 - Deficiencias relacionadas con la contabilización de las unidades de propiedad y ausencia de un subsidiario de contabilidad de Activo Fijo**

**Situaciones**

- a. La División de Finanzas y Presupuesto de la AEMEAD tiene la responsabilidad, entre otras, de llevar la contabilidad de las transacciones fiscales de los programas a través del sistema de contabilidad central del Departamento de Hacienda *Puerto Rico Integrated Financial Accounting System* (PRIFAS) y de su sistema de contabilidad interno *Sage MIP Fund Accounting*. En ambos sistemas se contabilizan, entre otras, las transacciones de compras, pagos y ajustes de contabilidad. Dicha División es dirigida por un Director que le responde al Director de Administración y este último al Director Ejecutivo.

De las 33 órdenes de compra por \$169,496 indicadas en el **Hallazgo 6** para la reparación y remodelación de la Academia, determinamos que 8 por \$54,114 fueron emitidas para adquirir equipo. Se emitieron igual cantidad de comprobantes de desembolso

para pagar las mismas. Mediante estas, la AEMEAD adquirió 139 unidades de propiedad. De estas, 14 (10%) eran equipos capitalizables por \$23,456, y 125 (90%), equipos no capitalizables por \$30,658.

El examen sobre la contabilización de las unidades de propiedad adquiridas reveló lo siguiente:

- 1) Ciento veintinueve (93%) unidades de propiedad por \$41,197 fueron contabilizadas incorrectamente con una cifra de cuenta diferente a la que le correspondía.
- 2) Al 19 de abril de 2013, la AEMEAD no contaba con un subsidiario de contabilidad de Activo Fijo.

### **Criterios**

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a lo establecido en el Artículo XIII-A del *Reglamento 11, Normas Básicas para el Control y Contabilidad de Activos Fijos*, aprobado el 29 de diciembre de 2005 por el Secretario de Hacienda. Además, como norma de sana administración, las agencias deben de asegurarse de registrar y contabilizar la información de cada activo correctamente, entre esta, el número de propiedad, el costo, la cifra de cuenta, la clase de propiedad, y el fondo, para así evitar errores en el registro de los mismos, tal y como se mencionan en la *Carta Circular 1300-10-06* del 5 de octubre de 2005, emitida por el Secretario de Hacienda. En dicha *Carta Circular* se mencionan los errores más comunes que cometen las entidades al registrar los activos fijos en el sistema PRIFAS.

La situación comentada en el **apartado a.2)** es contraria al Artículo 4(e) de la *Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad de Gobierno de Puerto Rico*, en el cual se dispone, entre otras cosas, que los sistemas de contabilidad que se establezcan estarán diseñados en tal forma que reflejen o provean, en términos generales, un control efectivo y la contabilización de todos los fondos, la propiedad y activos pertenecientes a las dependencias o entidades corporativas.

**Efectos**

Las situaciones comentadas impiden a la AEMEAD mantener un control adecuado de sus activos. Además, los errores en la contabilización impiden al Negociado de Cuentas del Departamento de Hacienda mantener registros actualizados y confiables de la propiedad mueble de la AEMEAD.

**Causas**

Las situaciones comentadas son indicativas de que el Director de Finanzas y Presupuesto se apartó de las disposiciones citadas. Además, el Director de Administración no supervisó adecuadamente dichas operaciones ni veló por el cumplimiento de las disposiciones citadas.

**Comentarios de la Gerencia**

En la carta del Director Ejecutivo de la AEMEAD este indicó, entre otras cosas, que en el *Reglamento 11* se dispone que las agencias que no tienen el módulo de activos fijos del sistema PRIFAS, utilizarán el *Modelo SC-1315, Mayor Subsidiario de Propiedad*, para mantener un registro interno de los activos fijos. Además, indica que el Encargado de la Propiedad es el responsable de la contabilización de las unidades de propiedad de la AEMEAD en el *Modelo SC-1315* y de remitir anualmente al Departamento de Hacienda el *Modelo SC-795, Inventario Físico de Activo Fijo*, y este último es el responsable de contabilizar la propiedad en el módulo de activos fijos de PRIFAS.

Consideramos las alegaciones del Director Ejecutivo de la AEMEAD, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

Si bien es cierto que en el sistema PRIFAS se contabiliza la propiedad, la corrección de la información que se registra en el mismo dependerá de la información que establezca el Encargado de la Propiedad en el *Modelo SC-1315*. **[Apartado a.1)]**

Además, mediante certificación emitida el 19 de abril de 2013 por el Director de Finanzas y Presupuesto, este indicó, entre otras cosas, que se encontraban en la etapa de remitir un informe final sobre el control del

inventario físico para que así el Encargado de la Propiedad actualizara y reconciliara toda la información en el programa de la agencia, activara en el Sistema MIP el módulo de Activos Fijos, y comenzara a llevarse un subsidiario de contabilidad de los mismos. [Apartado a.2)]

**Véase la Recomendación 8.b. y c.**

### **Hallazgo 8 - Desviaciones de las disposiciones de la reglamentación relacionada con los vehículos de motor**

#### **Situaciones**

- a. Al 30 de junio de 2012, la AEMEAD contaba con una flota de 87 vehículos oficiales<sup>29</sup> con un costo de \$3,008,217. El Gerente de Transportación de la AEMEAD es el responsable de las operaciones relacionadas con el uso y el control de los vehículos oficiales. Además, tiene la responsabilidad de mantener al día un expediente por cada vehículo, que incluya, entre otros, la descripción del vehículo, los informes de reparaciones y mantenimiento, y copia de la tarjeta de crédito. El Gerente de Transportación le responde al Director de Administración.

El combustible y los lubricantes para los vehículos oficiales se obtienen a través de las estaciones de gasolina de la Administración de Servicios Generales (ASG) y de las estaciones privadas contratadas por esta. Para esto, los conductores autorizados utilizan las tarjetas de crédito expedidas por la ASG. El personal de las mencionadas estaciones de gasolina expide los boletos a los conductores de los vehículos, como evidencia del combustible y de los lubricantes suministrados. Al 30 de junio de 2012, la AEMEAD contaba con 74 tarjetas de crédito<sup>30</sup> y 8 tarjetas de repuesto (*spare cards*) para la compra de combustible y lubricantes. Las *spare cards* se utilizan para la compra de combustible y lubricantes para los generadores de electricidad, recortadoras de gramas (*trimmer*), camiones y lanchas, entre otros, ubicados en las

---

<sup>29</sup> De estos, 52 por \$1,037,436 estaban asignados a las zonas.

<sup>30</sup> Estas tarjetas estaban asignadas en las 11 zonas, en el PRUSAR y en la AEMEAD Central.

11 zonas, en el nivel Central y en donde está ubicado el PRUSAR. Además, estas tarjetas pueden ser utilizadas para el suministro de combustible y lubricantes a vehículos oficiales en caso de emergencia. El Gerente de Transportación supervisa la administración de estas tarjetas.

Mensualmente, la AEMEAD recibe de la ASG el formulario *Informe de Gasolina para el Período del \_\_\_ al \_\_\_*. En este se detallan, entre otras cosas, los vehículos a los cuales se les suministra combustible y lubricantes, la estación de gasolina que ofrece el servicio, y el importe. De la ASG también se recibe el formulario *Informe para el Período del \_\_\_ al \_\_\_ [ ] Contrato Interagencial [ ] Interagencial, Modelo SC-743* para procesar el pago. Estos informes se reciben en la División de Finanzas y Presupuesto. Ambos informes deben ser revisados contra los recibos de las tarjetas por el Gerente de Transportación, para verificar que cuadran con la información establecida en los mismos, antes de emitirse el pago.

De acuerdo con la información provista por el Director de la División de Finanzas y Presupuesto, del 2009-10 al 2011-12 la AEMEAD incurrió en gastos de transportación por \$158,585, \$100,650 y \$153,487.

Seleccionamos para examen 24 (29%) expedientes de tarjetas de crédito de combustible asignadas a igual cantidad de vehículos, y otro expediente de una *spare card*. Examinamos 156 recibos por \$36,152<sup>31</sup>, correspondientes a igual cantidad de desembolsos efectuados con las 25 tarjetas para el período del 16 de noviembre de 2011 al 30 de junio de 2012, para la compra de combustible y lubricantes. La evaluación de los controles internos relacionados con el uso y el control de las tarjetas de crédito y los desembolsos de combustible y lubricantes, para los vehículos de motor y las plantas eléctricas, reveló lo siguiente:

---

<sup>31</sup> Según el *Informe de Gasolina* de la ASG.

- 1) No se nos suministraron para examen 103 (66%), recibos de combustible y lubricantes, como evidencia del desembolso. Según el *Informe de Combustible* de la ASG, el desembolso ascendió a \$23,787.
  - 2) El Gerente de Transportación y el Director de la División de Finanzas y Presupuesto de la AEMEAD no realizaban una conciliación entre el *Informe de Gasolina para el Período del \_\_\_\_ al \_\_\_\_*, y el *Informe para el Período del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ [ ] Contrato Interagencial [ ] Interagencial*, ambos preparados por la ASG, contra los boletos de combustible y de lubricantes expedidos por las estaciones de gasolina. Dicha verificación era necesaria para asegurarse de que en los Informes se incluyeran los gastos de combustible realmente incurridos por los vehículos oficiales de la AEMEAD. El Gerente de Transportación no solicitaba dichos informes al Director de Finanzas y este último tampoco le facilitaba los mismos para que comparara sus registros contra lo informado por la ASG.
- b. La AEMEAD cuenta con generadores eléctricos en cada una de las 11 zonas. La compra de combustible para estos generadores se realiza mediante las *spare cards* expedidas por la ASG. El Gerente de Transportación coordina con la estación de gasolina el despacho de combustible diésel para llenar los generadores asignados en cada Zona<sup>32</sup>. Una vez las gasolineras despachan el combustible a los generadores, el Gerente de Transportación visita la estación de gasolina para tramitar el pago. En situaciones de extrema emergencia, tales como desastres naturales o fallas en el sistema de cajero, y por previa autorización del Director del Programa de Transporte, e identificación del solicitante, el pago del combustible se puede realizar de forma manual. Es decir, que el Gerente de Transportación,

---

<sup>32</sup> La estación de gasolina envía un camión (conocido como puesto) para despachar el combustible a los generadores en cada Zona.

mediante llamada telefónica, le indica los números de la tarjeta al cajero de la estación, para que este realice el pago.

Seleccionamos para examen 52 transacciones de compra de combustible diésel por \$25,971, de 2 *spare cards*, realizadas del 21 de noviembre de 2011 al 21 de marzo de 2012, para verificar el uso y el control de estas tarjetas. El examen reveló lo siguiente:

- 1) Las 52 transacciones se realizaron de forma manual. No había ninguna justificación para efectuar las mismas de esa manera.
- 2) No se mantenía un registro que indicara la fecha del despacho, la ubicación del generador eléctrico, la cantidad de combustible despachada, el importe, el nombre y la firma de la persona que realizó el despacho, para de esta forma mantener un control de los galones de combustible despachados a cada generador eléctrico.

### **Crterios**

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a lo establecido en el Artículo VIII-D del *Reglamento 23*.

Las situaciones comentadas en los **apartados a.2) y b.1)** son contrarias a lo dispuesto en el *Memorando General ASG 2000-1*, emitido el 16 de septiembre de 1999 por la Administradora de Servicios Generales.

Las situación comentada en el **apartado b.2)** es contraria a lo establecido en el Artículo 4(g) de *Ley Núm. 230* que dispone, entre otras cosas, que los procedimientos para incurrir en gastos y pagar los mismos, para recibir y depositar fondos públicos, y para controlar y contabilizar la propiedad pública, tendrán los controles adecuados que impidan o dificulten la comisión de irregularidades y que permitan, que de estas cometerse, se puedan fijar responsabilidades, y que garantice, además, la claridad y pureza en los procedimientos fiscales. Conforme a dicha disposición, y como norma de sana administración y de control interno, la AEMEAD debe establecer los controles internos necesarios para proteger sus activos, entre ellos que se lleven los registros correspondientes que incluyan toda la

información necesaria, de manera que le permita al Gerente de Transportación mantener un control del combustible despachado a cada generador y comparar la información contra lo facturado por la estación de gasolina.

### **Efectos**

La situación comentada en el **apartado a.1)** impidió que nuestros auditores pudieran evaluar adecuadamente las actividades en las que se utilizó el vehículo y los desembolsos relacionados con la compra de combustible y lubricantes, lo que limitó el alcance de nuestra gestión fiscalizadora.

Lo comentado en el **apartado a.2)** impide a la AEMEAD ejercer un control adecuado de los desembolsos por la compra de combustible y lubricantes, y puede propiciar que se efectúen pagos indebidos por servicios de combustible y de lubricantes no suministrados a los vehículos de la AEMEAD. Además, propicia la comisión de irregularidades en dichas operaciones y que las mismas no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Las situaciones comentadas en el **apartado b.** impiden a la AEMEAD mantener un control adecuado en la adquisición de combustible y lubricantes mediante el uso de las *spare cards* y propicia el ambiente para que se efectúen pagos por servicios no prestados o autorizados. Además, impiden que se mantenga un control adecuado de la cantidad de combustible que se despacha a los generadores, lo que puede propiciar el ambiente para la comisión de irregularidades y que las mismas no se detecten a tiempo para fijar responsabilidades.

### **Causas**

Las situaciones comentadas se atribuyen a que el Gerente de Transportación y el Director de Finanzas y Presupuesto no velaron por el cumplimiento de las disposiciones de ley aplicables a las situaciones

comentadas. Tampoco el Director de Administración supervisó adecuadamente las referidas operaciones.

**Véase la Recomendación 8.d. de la 1) a la 4).**

**Hallazgo 9 - Deficiencias relacionadas con el manejo de un accidente de un vehículo de motor de la AEMEAD manejado por un conductor de otra agencia**

**Situaciones**

- a. Cuando ocurre un accidente en el cual está involucrado un vehículo oficial, el procedimiento a seguir es que se notifique inmediatamente el accidente al Cuartel de la Policía más cercano para que se proceda con el trámite de preparación de una querrela. Además, el conductor involucrado en el accidente debe completar el formulario *Aviso de Accidente (Modelo SC-1060)* y remitir el mismo dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Gerente de Transportación. Este, por su parte, revisa el *Aviso de Accidente*, establece sus comentarios, aprueba el mismo, y lo envía al Área de Transporte y Mantenimiento de Vehículos de Motor de la ASG para evaluación y determinación final. En dicha Área, se evalúa el *Aviso de Accidente*, se realiza una investigación, y de la prueba recopilada se determina si debe responsabilizarse o no al conductor. Esta determinación la realiza el Administrador Auxiliar del Área. Si se determina que hubo negligencia, la determinación final se envía al Jefe de la Agencia con las recomendaciones y el expediente del caso<sup>33</sup>. El Jefe de la Agencia, realiza también una investigación para determinar si las imputaciones de negligencia se mantienen y finalmente se le notifica al conductor, al Gerente de Transportación y al Área las sanciones aplicables, si alguna<sup>34</sup>. Independientemente de si el vehículo oficial involucrado en

---

<sup>33</sup> Si se determina que no hay negligencia, el caso se cierra y se archiva en el archivo activo del Área, y copia de la determinación se le envía al conductor y al Jefe de la Agencia.

<sup>34</sup> Las sanciones van desde la revocación de la autorización para conducir vehículos oficiales hasta el recobro del costo de las reparaciones o la pérdida del vehículo.

el accidente es el que ocasiona el mismo, la ASG realiza el arreglo del vehículo o autoriza la reparación del mismo en un taller privado<sup>35</sup>.

Mediante una querrela del 5 de marzo de 2012, se notificó a nuestros auditores sobre un accidente en el cual estuvo involucrado un vehículo de la AEMEAD que resultó en pérdida total. De acuerdo con los documentos examinados, el accidente ocurrió el 21 de noviembre de 2011. Este vehículo fue adquirido el 4 de marzo de 2010 por \$29,280<sup>36</sup>, y asignado a la AEMEAD el 4 de junio de 2010. Según el *Informe de Incidente* del 21 de noviembre de 2011 emitido por la Policía de Puerto Rico, el conductor del vehículo fue arrestado por conducir en estado de embriaguez. El 28 de diciembre de 2011 se determinó causa probable y se citó el caso para juicio. El 9 de abril de 2012 en la Sala Superior de Caguas el conductor se declaró culpable del delito de conducir un vehículo de motor bajo los efectos de bebidas embriagantes. Al conductor se le ordenó, entre otras cosas, ingresar a un Programa de Rehabilitación de la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción; se le retuvo y suspendió la licencia de conducir; y se ordenó al Departamento de Transportación y Obras Públicas no expedir, duplicar, renovar o registrar transacción alguna a favor del acusado hasta que completara el referido Programa.

Del examen realizado a los documentos del expediente del accidente y de entrevistas realizadas a empleados y a funcionarios de la AEMEAD, determinamos lo siguiente:

- 1) Al momento del accidente, el vehículo accidentado era utilizado por un funcionario de la OASP. No se encontró ni fue suministrado para examen un documento que evidenciara que la

---

<sup>35</sup> Si el vehículo está asegurado, la ASG es la única que está autorizada para hacer la reclamación a la compañía de seguro.

<sup>36</sup> El vehículo era una guagua Chevrolet TAHOE 4x2 de 2010. La misma formaba parte de una flota de 8 vehículos que había adquirido la AEMEAD a través de una compra realizada por la Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1.

unidad había sido transferida a la OASP, o la razón para que dicho funcionario tuviera un vehículo de la AEMEAD.

- 2) No se encontró evidencia de que el Gerente de Transportación o el Director Ejecutivo de la AEMEAD ordenaran realizar una investigación sobre el accidente y refirieran el caso a la ASG para el debido proceso de evaluación. En una entrevista realizada el 17 de enero de 2013 al Gerente de Transportación, este indicó que se enteró del accidente por terceras personas, ya que no le notificaron a él directamente. Indicó, además, que le pidieron<sup>37</sup> que preparara una carta para dar de baja el vehículo y la enviara a la ASG, porque ya los otros documentos se habían enviado a dicha agencia. Este dijo que se negó debido a que no había examinado ningún documento relacionado con el accidente. La carta para dar de baja el vehículo finalmente fue firmada por el Director de Administración de la AEMEAD el 21 de diciembre de 2011.
- 3) El conductor involucrado en el accidente completó el formulario *Aviso de Accidente (Modelo SC-1060)*, el 28 de noviembre de 2011, siete días después de ocurrido el accidente. Además, en el Apartado 16 de dicho formulario, el conductor estableció brevemente una descripción de lo ocurrido en el accidente, pero omitió el hecho de haber conducido el vehículo oficial en estado de embriaguez.

### **Criterios**

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a lo establecido en el Artículo 20 del *Reglamento 12, Reglamento de la Administración de la Flota del Gobierno*, aprobado por el Administrador de la ASG el 11 de diciembre de 1979, donde se dispone, entre otras cosas, que ningún jefe de agencia podrá autorizar a que vehículos de su *pool* sean

---

<sup>37</sup> La petición de preparar la carta la hizo el Director de Administración de la AEMEAD según consta en un correo electrónico enviado por este al Gerente de Transportación el 19 de diciembre de 2011.

transferidos a otras agencias y viceversa sin la debida aprobación y autorización expresa del Administrador o el Administrador Auxiliar.

Las situaciones comentadas en el **apartado a.2) y 3)** son contrarias a lo establecido en el Artículo 140 del *Reglamento 12* donde se disponen, las acciones a seguir cuando ocurre un accidente de vehículos en el cual esté involucrado un vehículo oficial.

Además, en el Apartado 16 del formulario *Aviso de Accidente*, se establece, entre otras cosas, que el conductor del Gobierno hará una declaración para explicar como ocurrió el accidente y debe explicar en detalle sin omitir información.

### **Efectos**

Las situaciones comentadas impidieron a la AEMEAD mantener un control adecuado del uso de sus vehículos. Además, propician la comisión de errores e irregularidades en dichas operaciones y que no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

### **Causa**

La situación comentada en el **apartado a.1)** obedeció a que el entonces Director Ejecutivo autorizó el uso del vehículo por un empleado de otra entidad sin obtener las correspondientes autorizaciones establecidas en el *Reglamento 12*. Las situaciones comentadas en el **apartado a.2) y 3)** se atribuyen a que el conductor del vehículo al momento del accidente y el Gerente de Transportación no cumplieron con las disposiciones del *Reglamento 12* mencionadas. Además, el Director de Administración y el Director Ejecutivo no velaron por el cumplimiento de las mismas.

**Véanse las recomendaciones 8.d.5) y 6), y 9.**

---

## **COMENTARIO ESPECIAL**

En esta sección se comentan situaciones que no necesariamente implican violaciones de leyes y de reglamentos, pero que son significativas para las operaciones de la entidad auditada. También se incluyen situaciones que

no están directamente relacionadas con las operaciones de la entidad, las cuales pueden constituir violaciones de leyes o de reglamentos, que afectan al erario.

**Falta de monitorías a los fondos federales de la AEMEAD recibidos del Homeland Security Grant Program a través de la Oficina para Asuntos de Seguridad Pública**

**Situación**

- a. A través de la OASP, los municipios y varias agencias, entre estas, la AEMEAD, reciben fondos federales del *Homeland Security Grant Program* (HSGP). La OASP tiene la responsabilidad de realizar monitorías de las actividades y de los procedimientos de los subrecipientes que reciben dichos fondos, para asegurarse de que los mismos cumplan con los requisitos federales relacionados con la contabilidad de las asignaciones y los gastos, el manejo del efectivo, los registros financieros, y el reembolso de gastos.

El 28 de julio de 2012, mediante entrevista, el Gerente de Programas de la OASP le indicó a nuestros auditores que no se habían realizado monitorías para verificar que los fondos asignados a la AEMEAD se utilicen correctamente.

Mediante certificación del 5 de noviembre de 2012, la Directora de la OASP nos indicó que de los registros de su Oficina no se desprende evidencia sobre monitorías o auditorías realizadas durante el período del 1 de julio de 2008 al 31 de diciembre de 2012 a la AEMEAD. Durante dicho período la AEMEAD recibió \$24,935,497 de fondos federales asignados a través de la OASP.

Una situación similar fue comentada en el *Informe de Auditoría DA-10-15* del 10 de diciembre de 2009.

**Criterio**

En las *Guidelines* del *Homeland Security Grant Program* se dispone anualmente lo siguiente:

The recipient is responsible for monitoring award activities, to include sub-awards, to provide reasonable assurance that the Federal award is administered in compliance with requirements.

Responsibilities include the accounting of receipts and expenditures, cash management, the maintaining of adequate financial records, and the refunding of expenditures disallowed by audits.

### **Efecto**

La situación comentada impide a la OASP mantener un mecanismo de control para asegurarse de que los subrecipientes de los fondos cumplan con los requisitos federales establecidos para dichos fondos. Además, le impide detectar a tiempo cualquier situación irregular para tomar las medidas correctivas. También impide a las agencias federales designadas conocer con prontitud el resultado de las monitorías realizadas para tomar las medidas correspondientes y puede dar lugar a que dichas agencias le retengan a la OASP los fondos asignados o nuevas asignaciones de fondos.

### **Causa**

La situación comentada es indicativa de que los funcionarios que se desempeñaron como Director Ejecutivo de la OASP durante el período auditado no cumplieron con su responsabilidad de realizar monitorías a los subrecipientes.

**Véase la Recomendación 1.**

---

## **RECOMENDACIONES**

### **Al Director Ejecutivo de la Oficina para Asuntos de Seguridad Pública**

1. Evaluar la Situación que se comenta en el **Comentario Especial** de este *Informe* y tomar las medidas que estime pertinentes.

### **Al Director Ejecutivo de la AEMEAD**

2. Asegurarse, junto con el Director de Preparación, de que se actualice, revise y se apruebe anualmente el *Plan Estatal para el Manejo de Emergencias* y que el mismo contenga la información requerida por el *NIMS* y las *CPG 101*. [**Hallazgo 1-a.**]
3. Ver que el Director del Área de Preparación se asegure de que:
  - a. Todas las agencias de la Rama Ejecutiva, incluidos las corporaciones y los municipios preparen su propio plan de

- manejo de emergencias, conforme a los requisitos establecidos en la reglamentación vigente, y los remitan anualmente a la AEMEAD en la fecha establecida. **[Hallazgo 1-b.]**
- b. Se establezcan, y se incluyan junto a los EOP's, los acuerdos colaborativos con las agencias, las corporaciones y los municipios. Además, que los mismos incluyan las cláusulas estipuladas en la reglamentación vigente. **[Hallazgo 1-c.]**
4. En coordinación con las otras entidades que establece la *Ley 24-2008*, revisar e implantar el *Protocolo para la Mitigación de Riesgos de Deslizamientos de Terrenos*. **[Hallazgo 2-a.1)]**
5. Preparar y enviar al Gobernador de Puerto Rico y a la Asamblea Legislativa el informe de actividades realizadas que requiere la *Ley 24-2008*, en la fecha establecida. **[Hallazgo 2-a.2)]**
6. Ver que que el Director del Área de Operaciones ejerza una supervisión adecuada y se asegure de que:
- a. Los Directores de Zona verifiquen los expedientes de los coordinadores interagenciales asignados a su Zona y se aseguren de que estos cumplan con los requisitos de adiestramientos establecidos en el *NIMS Training Program*. **[Hallazgo 3-a.1)]**
- b. En la Zona de Humacao se establezca el *Strike Team* de Materiales Peligrosos. **[Hallazgo 3-b.1)]**
- c. Se prepare o se solicite a la agencia o municipio correspondiente, los expedientes de los dos voluntarios pertenecientes al *Strike Team* de la Zona de Fajardo que no estuvieron disponible para examen. **[Hallazgo 3-b.2)]**
- d. Los voluntarios asignados a los distintos *strike teams* cumplan con los requisitos establecidos en el *Reglamento de los Cuerpos de Voluntarios* y cada uno de estos tenga preparado un expediente completo y actualizado con los documentos requeridos. **[Hallazgo 3-b.3)]**

- e. El Coordinador de Búsqueda y Rescate de Puerto Rico mantenga expedientes completos para cada voluntario que pertenece al PRUSAR con los documentos que evidencien que cumplen con los requisitos establecidos en la reglamentación aplicable. **[Hallazgo 5]**
7. Ver que la Directora de Recursos Humanos, junto a los directores de las zonas, se aseguren de que los SAR's cumplan con los adiestramientos requeridos para ocupar sus puestos y que se mantenga evidencia de la aprobación de estos adiestramientos en el expediente de personal de cada SAR. **[Hallazgo 4]**
8. Ver que el Director de Administración ejerza una supervisión adecuada sobre las operaciones relacionadas con las compras, los desembolsos y los vehículos de motor, y se asegure de que:
- a. Junto al Director de Finanzas y Presupuesto, antes de autorizar compras y aprobar los pagos de estas, las transacciones estén autorizadas en las propuestas de fondos para que no se repitan situaciones como las mencionadas en el **Hallazgo 6**.
  - b. El Director de Finanzas y Presupuesto se asegure que las unidades de propiedad que se adquieran se contabilicen con la cifra de cuenta correcta. **[Hallazgo 7-a.1]**
  - c. Se instruya al Encargado de la Propiedad para que cumpla con la reglamentación aplicable al proceso del control de la propiedad, y prepare y mantenga actualizado el subsidiario de activo fijo. **[Hallazgo 7-a.2]**
  - d. El Gerente de Transportación cumpla con la reglamentación y:
    - 1) Requiera a los conductores de los vehículos el detalle (recibos) de los gastos de combustible incurridos por estos para cada uno de los vehículos. **[Hallazgo 8-a.1]**
    - 2) Junto al Director de Finanzas y Presupuesto, verifiquen la corrección de los informes que le remite la ASG y los

- cotejen contra los boletos de compra de combustible y lubricantes. [Hallazgo 8-a.2)]
- 3) No realice transacciones manuales, a menos que tenga justificación para realizar la misma. [Hallazgo 8-b.1)]
  - 4) Prepare un registro que indique la fecha del despacho, la ubicación del generador eléctrico, la cantidad de combustible despachada, el importe, el nombre y la firma de la persona que realizó el despacho, para mantener un control de los galones de combustible despachados a cada generador eléctrico. [Hallazgo 8-b.2)]
  - 5) Realice las investigaciones correspondientes sobre los accidentes ocurridos para ser referidos a la ASG, según se dispone en el *Reglamento 12*. [Hallazgo 9-a.2)]
  - 6) Oriente a los conductores que tienen asignados vehículos oficiales, y se asegure de que estos cumplan con el término para completar el *Modelo SC-1060* y la información a incluirse en el mismo. [Hallazgo 9-a.3)]
9. Ver que no se autorice el uso de vehículos de la AEMEAD por personal de otras entidades y, de tener que hacerlo, solicite la autorización al Administrador de Servicios Generales para efectuar una transferencia del vehículo, según se establece en el *Reglamento 12*. [Hallazgo 9-a.1)]

---

## AGRADECIMIENTO

A los funcionarios y a los empleados de la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres, les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Oficina del Contralor  
Por: *Fernando Maldonado*

## ANEJO

AGENCIA ESTATAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS Y  
ADMINISTRACIÓN DE DESASTRES  
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD**  
**DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Miguel A. Ríos Tores	Director Ejecutivo	2 ene. 13	30 jun. 13
Sr. Heriberto N. Saurí Santiago	”	1 ene. 09	31 dic. 12
Sra. Karilyn Bonilla Colón	Directora Ejecutiva	1 jul. 08	31 dic. 08
Sra. Gladys G. Rosario Otero	Subdirectora Ejecutiva	9 ene. 13	30 jun. 13
Sr. Javier Rodríguez Castillo	Subdirector Ejecutivo	16 feb. 12	15 dic. 12
Vacante	”	16 dic. 11	15 feb. 12
Lcda. Alfrida M. Tomey Imbert	Subdirectora Ejecutiva	10 feb. 09	15 dic. 11
Vacante	Subdirector Ejecutivo	1 ene. 09	9 feb. 09
Sr. Xavier E. González Calderón	”	1 jul. 08	31 dic. 08
Sr. Luis Cruz Ramírez	Director de Administración	1 feb. 13	30 jun. 13
Sr. Frank Fournier Dasta	”	17 jul. 12	31 ene. 13
Vacante	”	17 may. 12	16 jul. 12
Sr. Fernando Couso Díaz	”	16 feb. 12	16 may. 12
Sr. Javier Rodríguez Castillo	”	16 dic. 10	15 feb. 12
Vacante	”	1 nov. 10	15 dic. 10
Sra. Evelyn Cumba Santiago	Directora de Administración	1 ene. 09	31 oct. 10
Sr. Carlos Salgado Calzada	Director de Administración	1 jul. 08	31 dic. 08
Sr. Emmanuel Cantres Carmona	Director de Recursos Humanos	1 feb. 13	30 jun. 13

## Continuación ANEJO

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sra. Jerika Rivera Figueroa	Directora de Recursos Humanos	25 jun. 12	31 dic. 12
Vacante	Director de Recursos Humanos	16 jun. 12	24 jun. 12
Sra. Ileana Z. Reyes Lora	Directora de Recursos Humanos	16 nov. 10	15 jun. 12
Vacante	Director de Recursos Humanos	7 nov. 09	15 nov. 10
Sr. Emmanuel Cantres Carmona	Director de Recursos Humanos	1 jul. 08	6 nov. 09
Sr. Frank R. Vázquez Madera	Director de Finanzas y Presupuesto	1 jul. 08	30 jun. 13
Sr. David Berríos Vázquez	Director de Preparación, Planes, Ejercicios y Adiestramiento	1 feb. 13	30 jun. 13
Vacante	”	16 may. 12	31 ene. 13
Ing. Cándido Adorno Díaz	”	16 dic. 10	15 may. 12
Sra. Brenda G. Valle Mojica	Directora de Preparación, Planes, Ejercicios y Adiestramiento	15 oct. 10	15 dic. 10
Vacante	Director de Preparación, Planes, Ejercicios y Adiestramiento	1 oct. 09	14 oct. 10
Sr. Luis Almodóvar Rivera	”	1 ene. 09	30 sep. 09
Sr. Ramón E. Vales del Manzano	”	1 jul. 08	31 dic. 08
Sr. Jesús Poupart Rivera	Director de Mitigación	1 feb. 13	30 jun. 13
Vacante	”	16 nov. 10	31 ene. 13
Sra. Sarimar Hiraldo Principe	Directora de Mitigación	2 ene. 09	15 nov. 10
Sra. Bárbara Medina Betancourt	”	1 jul. 08	31 dic. 08
Sr. Oscar Sotomayor Vicent	Director de Operaciones <sup>38</sup>	8 ene. 13	30 jun. 13
Sr. Juan Carlos Santos Santos	Director de Respuesta <sup>38</sup>	8 ene. 13	30 jun. 13
Sr. Mauricio Rivera Colón	Director de Operaciones y Respuesta	1 jul. 10	31 dic. 12
Sr. Francisco Bruno Orellano	Director de Operaciones y Respuesta Interino	1 abr. 09	30 jun. 10
Vacante	Director de Operaciones y Respuesta	1 ene. 09	30 mar. 09
Sr. Oscar Sotomayor Vicent	”	1 jul. 08	31 dic. 08
Sr. Nino Correa Filomeno	Coordinador de Búsqueda y Rescate (PRUSAR)	1 jul. 08	30 jun. 13

<sup>38</sup> Efectivo el 8 de enero de 2013 las funciones de operaciones y respuestas fueron divididas entre estos 2 funcionarios.



---

**MISIÓN**

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

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

---

**PRINCIPIOS PARA  
LOGRAR UNA  
ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA DE  
EXCELENCIA**

La Oficina del Contralor, a través de los años, ha identificado principios que ayudan a mejorar la administración pública. Dichos principios se incluyen en la *Carta Circular OC-08-32* del 27 de junio de 2008, disponible en nuestra página en Internet.

---

**QUERELLAS**

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente o por teléfono al (787) 754-3030, extensión 1106, 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