INFORME DE AUDITORÍA CP-17-13

17 de junio de 2017

Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico

(Unidad 3075 - Auditoría 13907)

Período auditado: 1 de enero de 2011 al 31 de enero de 2017

CONTENIDO

Página

ALCANCE Y METODOLOGÍA **2**

CONTENIDO DEL INFORME **2**

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA **3**

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA **5**

OPINIÓN Y HALLAZGOS **6**

1 - Reglamentación no actualizada conforme a los cambios administrativos, operacionales y organizacionales ocurridos en la Autoridad 7

2 - Deficiencias relacionadas con el subarrendamiento de tanques a proveedores de combustible, los procesos de facturación y cobro, las cuentas por cobrar, y los registros de contabilidad 10

3 - Funciones conflictivas realizadas por la Supervisora de Compras de la Oficina de Combustible 21

4 - Deficiencias relacionadas con los desembolsos de los contratos de compra de combustible 22

5 - Incumplimiento de ley y de las disposiciones reglamentarias sobre el registro y envío de los contratos a la OCPR, y falta de información importante en un contrato 27

6 - Incumplimiento de las disposiciones de la Ley 273-2003, y tardanza en la contratación de un contador público autorizado para realizar la auditoría financiera 29

7 - Incumplimiento de las disposiciones de la Ley de Rendición de Cuentas y Ejecución de Programas Gubernamentales 32

COMENTARIOS ESPECIALES **34**

1 - Cobro indebido a la Autoridad por parte de los proveedores de combustible por concepto del pago de patentes municipales 34

2 - Demora en la entrega de información y documentos a la OCPR 36

3 - Resultados del Informe de la Comisión Especial para el Estudio de las Normas y Procedimientos Relacionados con la Compra y Uso de Petróleo por la Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico y de Integridad Gubernamental 38

RECOMENDACIONES **39**

AGRADECIMIENTO **43**

ANEJO 1 - COBRO INDEBIDO A LA AUTORIDAD POR CONCEPTO DE PAGO DE PATENTE MUNICIPAL **44**

ANEJO 2 - MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO **45**

ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO **46**

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

17 de junio de 2017

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

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales de la Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico (Autoridad) 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 enero de 2011 al 31 de enero de 2017. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores y posteriores. 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 a funcionarios y a empleados; y exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad y por fuentes externas, y de otros procesos.

CONTENIDO DEL INFORME

Este es el primer informe, y contiene 7 hallazgos y 3 comentarios especiales sobre el resultado del examen que realizamos de las operaciones de la Oficina de Combustible de la Autoridad, en cuanto a la reglamentación; la compra de combustible; los desembolsos; el recobro de los costos por el alquiler de tanques a los proveedores de combustible; el registro y envío de contratos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR); el cumplimiento de las disposiciones de la *Ley 273-2003, Ley de Normas*

Contractuales sobre Independencia en las Auditorías Externas de Entidades Gubernamentales, según enmendada; el plan requerido por la *Ley 236-2010, Ley de Rendición de Cuentas y Ejecución de Programas Gubernamentales*, según enmendada; y el archivo de documentos fiscales. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

La Autoridad fue creada por disposición de la *Ley Núm. 83 del 2 de mayo de 1941, Ley de la Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico*, según enmendada, para conservar, desarrollar y utilizar las fuentes fluviales y de energía de la Isla, y hacer accesible el servicio de electricidad a los habitantes de esta en la forma más amplia y económica posible.

Mediante la *Ley 57-2014, Ley de Transformación y Alivio Energético*, se enmendó la *Ley Núm. 83*, con el propósito de, entre otras cosas, disponer sobre la gobernanza de la Junta de Gobierno de la Autoridad, establecer requisitos de planificación estratégica e información que la Autoridad debe proveer para asegurar un sistema energético eficaz, promover la transparencia en sus procesos y viabilizar una participación ciudadana activa.

Mediante la *Ley 4-2016, Ley para la Revitalización de la Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico*, se enmendó la *Ley Núm. 83*. Esto, con el propósito de revitalizar la Autoridad para lograr que continúe proveyendo un servicio de excelencia a Puerto Rico y a todos sus residentes.

La Autoridad se rige por la Junta de Gobierno compuesta por 9 miembros, de los cuales 6 son nombrados por el Gobernador con el consentimiento del Senado de Puerto Rico. Estos 6 miembros son seleccionados de una lista de, por lo menos, 10 candidatos presentada al Gobernador y preparada por una firma reconocida para la búsqueda de talento ejecutivo para juntas directivas en instituciones de tamaño, complejidad y riesgos similares a la

Autoridad[1]. De los restantes 3; 1 es el Secretario de Transportación y Obras Públicas; y 2 son representantes de los consumidores, quienes son elegidos mediante una elección supervisada por el Departamento de Asuntos del Consumidor (DACO)[2]. La administración y supervisión de las operaciones son ejercidas por el Director Ejecutivo, quien es nombrado por dicha Junta.

La Oficina del Director Ejecutivo, en el desempeño de su responsabilidad, cuenta con los siguientes 7 directorados que componen la fase operacional: Sistema Eléctrico; Finanzas; Recursos Humanos y Asuntos Laborales; Planificación y Protección Ambiental; Asuntos Jurídicos; Transmisión y Distribución; y Servicio al Cliente. Este último tiene 7 oficinas regionales ubicadas en Arecibo, Bayamón, Caguas, Carolina, Mayagüez, Ponce y San Juan, y 33 oficinas comerciales ubicadas en varios pueblos de la Isla.

Los ingresos para financiar las actividades operacionales de la Autoridad provienen, primordialmente, de la venta de energía eléctrica, los servicios de instalación de líneas y los intereses de sus inversiones. Según los estados financieros de la Autoridad, auditados por contadores públicos autorizados, para los años fiscales del 2011-12 al 2013-14[3] la Autoridad generó ingresos por $14,430,262,000[4] e incurrió en gastos por $14,722,811,000[5]. Conforme a dichos estados, la Autoridad tuvo un déficit operacional de $292,549,000[6].

---

[1] La identificación de candidatos por dicha firma se debe realizar de acuerdo con los criterios objetivos de trasfondo educativo y profesional, y los candidatos deberán contar con, no menos de, diez años de experiencia en su campo. Los criterios de trasfondo educativo y profesional deberán incluir, como mínimo, los campos de ingeniería eléctrica, administración de empresas, economía y finanzas o legal.

[2] De estos dos miembros, uno representa los intereses de los clientes residenciales y el otro los intereses de los clientes comerciales e industriales.

[3] Al 15 de mayo de 2017, los estados financieros correspondientes a los años fiscales 2014-15 y 2015-16 no estaban disponibles.

[4] Incluye los ingresos por venta de energía y de intereses en inversiones.

[5] Incluye gastos operacionales, de intereses de notas y bonos emitidos por la Autoridad, y la amortización de los costos de la emisión de dichas deudas.

[6] El déficit operacional no tiene considerados los ingresos de las contribuciones de capital por $114,432,000 ni los gastos de la Contribución en Lugar de Impuesto (CELI) por $858,438,000. El CELI es la aportación mediante la cual la Autoridad compensa a los municipios, con servicio de electricidad, por los ingresos que estos dejan de recibir como resultado de la exención contributiva, según establecido en la Sección 22 de la *Ley Núm. 83*.

La *Ley Núm. 83* facultó a la Oficina de Combustible de la Autoridad[7], a tramitar la compra de combustibles para generar energía eléctrica y para la flota de vehículos. El 15 de diciembre de 1992 la Junta de Gobierno, mediante la *Resolución 2403*, estableció que la Oficina de Combustible estaría encargada de requisar, comprar y tramitar los contratos para la adquisición de combustible, entre otros, necesario para generar energía eléctrica.

Los **anejos 2 y 3** contienen una relación de los miembros principales de la Junta de Gobierno y de los funcionarios principales de la Autoridad, que actuaron durante el período auditado.

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

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos 5 y 7** de este *Informe* fueron remitidas al Ing. Harry Rodríguez García, entonces Presidente de la Junta de Gobierno; y al Ing. Juan Alicea Flores, entonces Director Ejecutivo; mediante cartas de nuestros auditores del 30 de septiembre y 1 de octubre de 2014. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Mediante cartas del 4 y 5 de noviembre de 2014, el entonces Presidente de la Junta de Gobierno y el entonces Director Ejecutivo contestaron y sus comentarios se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

[7] Esta Oficina está adscrita a la Administración de Operaciones e Infraestructura, que, a su vez, le responde directamente al Director Ejecutivo.

El trámite del borrador de los hallazgos de este *Informe* fue el siguiente:

Nombre	Puesto	Fecha de remitido	Hallazgo	Comentario Especial	Fecha de la contestación
Sr. Luis R. Benítez Fernández	Presidente de la Junta de Gobierno	9 mar. 17	1	-	7 abr. 17[8]
Ing. Ricardo Ramos Rodríguez	Director Ejecutivo	10 mar. 17	1 al 7	1 y 2	18 abr. 17[8]
Ing. Javier A. Quintana Méndez	ex Director Ejecutivo	14 mar. 17	2 al 7	1 y 2	No contestó[9]
Ing. Juan F. Alicea Flores	”	9 mar. 17	4, 6 y 7	1 y 2	No contestó[8]
Ing. Josué A. Colón Ortiz	”	”	5 al 7	1 y 2	21 mar. 17[8]
CPA Otoniel Cruz Carrillo	”	”	6	1	No contestó
Ing. Miguel A. Cordero López	”	”	5 y 6	1	14 mar. 17

Los comentarios del Presidente de la Junta, del Director Ejecutivo, y de los ex directores ejecutivos Colón Ortiz y Cordero López fueron considerados en la redacción final de este *Informe* y algunos se incluyeron en la sección titulada **OPINIÓN Y HALLAZGOS**.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Opinión adversa

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones de la Oficina de Combustible de la Autoridad, en cuanto a la reglamentación; la compra de combustible; los desembolsos; el recobro de los costos por el alquiler de tanques a los proveedores de combustible; el registro y envío de contratos a la OCPR; el cumplimiento de las disposiciones de la *Ley 273-2003*; el plan requerido por la *Ley 236-2010*; y el archivo de documentos fiscales, no se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. A continuación se comentan los **hallazgos del 1 al 7**.

[8] Solicitó prórroga, la cual concedimos.

[9] Dimos seguimiento mediante carta.

Hallazgo 1 - Reglamentación no actualizada conforme a los cambios administrativos, operacionales y organizacionales ocurridos en la Autoridad

Situaciones

a. La Autoridad tiene 2 manuales, 8 procedimientos, 1 instrucción interna, 1 protocolo, 1 reglamento, 1 norma y 1 código vigente para regir las operaciones de la compra de combustible, la administración de los contratos, los servicios de inspectores de laboratorios, la calidad de combustible, el recobro de alquiler de tanques de combustible y los desembolsos, entre otros, relacionados con el proceso de compras de combustible. Estos fueron aprobados del 27 de septiembre de 1997 al 10 de septiembre de 2014 por los directores ejecutivos, los jefes de divisiones y la Junta de Gobierno. El examen realizado sobre la reglamentación reveló que:

   1) Al 28 de abril de 2016, la Autoridad no había revisado 5 procedimientos, 1 protocolo, 1 código y 1 instrucción interna para atemperarlos a los cambios administrativos, operacionales y organizacionales. Esto, a pesar de que habían transcurrido entre 6 y 19 años, luego de la fecha de su aprobación.

   2) La Sección 1012.5.4 del *Manual Administrativo*, revisado y aprobado el 9 de febrero de 2006, contiene directrices de carácter general sobre las responsabilidades y funciones que realiza la Oficina de Combustible. Al 28 de abril de 2016, la Autoridad no había incorporado en dicho *Manual* disposiciones para, entre otras cosas, lo siguiente:

      - Mantener los registros de los servicios prestados por los contratistas como evidencia para justificar los pagos (servicios de compra de combustible, laboratorios y almacenaje, y manejo de combustible).
      - Referir al Director de Asuntos Jurídicos las situaciones de incumplimiento de contrato y servicios no satisfactorios.

- Preparar los informes y formularios que se tramitan en dicha Oficina. Entre estos, los informes relacionados con la compra de combustible, el alquiler de tanques para el almacenaje y el manejo de combustible.
- Establecer las responsabilidades del funcionario intermediario entre las plantas de generación y los proveedores de combustible.

3) En la Sección 711.1 del *Manual Administrativo* no se habían incluido disposiciones sobre el proceso de facturación y registro contable de las cuentas por cobrar y sus correspondientes ingresos por concepto del recobro del alquiler de tanques a los proveedores de combustible. Tampoco cuenta con un procedimiento al respecto.

4) Las *Instrucciones para el Pago y Recobro de Costos Relacionados con el Alquiler de Tanques y Manejo de Combustibles* (*Instrucciones*), aprobadas el 25 de abril de 2003 por el entonces Director Ejecutivo, contienen directrices sobre las responsabilidades y funciones que realiza la Oficina de Combustible, relacionadas con el pago y recobro de los costos antes mencionados. No obstante, las mismas no contienen disposiciones, para que:

   - En los contratos o acuerdos escritos para la compra de combustible se incluyan disposiciones específicas del recobro de costos relacionados con el alquiler de los tanques de combustible (*Terminal Service Agreement*).
   - Los proveedores, luego de formalizado el contrato de compra de combustible, soliciten los servicios de arrendamiento de tanques.
   - Se establezcan las tarifas que se recobran por el alquiler de tanques.

- Se establezca el recobro de los cargos adicionales por sustitución de tanque con mayor capacidad[10].
- Se uniforme la numeración de las facturas sobre el recobro por alquiler de tanque.
- Los funcionarios encargados de preparar y tramitar las facturas emitidas por concepto del arrendamiento de tanques lo informen a la División de Contabilidad de la Autoridad.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a la Sección 6 de la *Ley Núm. 83*, en la que se establece, entre otras cosas, que la Autoridad deberá formular, adoptar, enmendar y derogar aquellas reglas y reglamentos necesarios o pertinentes para ejercitar y desempeñar sus poderes y deberes. Además, son contrarias a la Sección 12(c) de los *Estatutos Corporativos* (*By Laws*) de la Autoridad, aprobados el 19 de junio de 2007, en donde se delegó en el Director Ejecutivo la facultad para establecer y adoptar aquellas reglas, reglamentos y directrices necesarias y propias para la administración y operación de la Autoridad.

Además, son contrarias a la Sección 10.12.5. del *Manual Administrativo*, en la que se establece que el Departamento de Estudios y Procedimientos Corporativos (DEPC) es responsable de desarrollar procedimientos administrativos, reglamentos y manuales de operación para ayudar al ejecutivo en la toma de decisiones. Por otro lado, los artículos III.B y IV de las *Instrucciones para la Creación, Revisión, Publicación y Distribución del Manual Administrativo y los Procedimientos Corporativos (Revisado)*, aprobadas el 19 de marzo de 2012 por el entonces Director Ejecutivo, disponen que los procedimientos corporativos se revisan periódicamente de acuerdo con los cambios en las reglamentaciones relacionadas, y que los directores, jefes de división y los administradores deben coordinar la creación o enmienda a una norma o procedimiento con el DEPC.

[10] La compañía que alquila los tanques, en ocasiones, realiza el mantenimiento a los mismos. En estos casos, lo usual es que estos sustituyan dichos tanques por uno de igual o mayor capacidad.

Efectos

Las situaciones comentadas no les permite a los empleados y funcionarios contar con una reglamentación actualizada y que esté cónsona con los cambios administrativos, operacionales y organizacionales que haya tenido la Autoridad. Esto puede propiciar que no se observen procedimientos uniformes ni adecuados para regir las operaciones, con los consecuentes efectos adversos para la Autoridad.

Causas

Las situaciones comentadas se deben a que los directores, jefes de división, administradores y gerentes del DEPC no realizaron las gestiones necesarias para mantener actualizada la reglamentación, conforme a los cambios administrativos y operacionales de la Autoridad. Además, los directores ejecutivos en funciones y la Junta de Gobierno no ejercieron una supervisión adecuada sobre dichas operaciones.

Comentarios de la Gerencia

El Director Ejecutivo indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

> Cuatro procedimientos estaban en el proceso de revisión por el Departamento de Estudios y Procedimientos Corporativos (DEPC). El 20 de marzo de 2017 el procedimiento, protocolo y código restantes fueron referidos para revisión al DEPC. El 29 de marzo de 2017 la Junta aprobó la Resolución 4492, mediante la cual se ordena la actualización de los documentos normativos. **[Apartado a.1)]**
>
> Las disposiciones mencionadas serán evaluadas, y de la Autoridad entender que son necesarias, se van a incorporar a los procedimientos relacionados con las actividades de la Oficina de Combustibles. [*sic*] **[Apartado a. del 2) al 4)]**

Véanse las recomendaciones de la 1 a la 3.

Hallazgo 2 - Deficiencias relacionadas con el subarrendamiento de tanques a proveedores de combustible, los procesos de facturación y cobro, las cuentas por cobrar, y los registros de contabilidad

Situaciones

a. Los combustibles utilizados para generar energía eléctrica son entregados a la Autoridad por los proveedores mediante barcos, barcazas, oleoductos o tanques de almacenamiento. Para mantener abastos de combustibles en la Isla, la Autoridad formaliza contratos con compañías privadas para el alquiler de los tanques de reserva.

En febrero de 2008, la Autoridad formalizó un contrato con una compañía ubicada en el Municipio de Peñuelas (Compañía) para el alquiler de 9 tanques de reserva. El contrato estaría vigente hasta el 31 de enero de 2020. La renta se estableció con un canon fijo por almacenaje de $0.39 mensual por barril a base de la capacidad de los tanques. Además, incluía cargos por manejo[11] del combustible de $0.0020 a $0.3850 por barril. Ambos cánones de alquiler tendrían un incremento anual de 3 a 4%. De julio de 2010 a julio de 2016, la Autoridad efectuó 95 pagos por $74,682,870 a la Compañía, por el uso y otros cargos relacionados con el alquiler de los mencionados tanques.

Por otro lado, ocho de los referidos tanques son subarrendados por la Autoridad a los proveedores de combustible para el almacenaje y manejo del mismo. En los contratos formalizados por la Autoridad con los proveedores para la compra de combustible se establecen disposiciones, entre otras, sobre los tanques subarrendados y la capacidad de los mismos; las tarifas que se cobrarán por el almacenaje y el manejo del combustible; el proceso de facturación por el subarrendamiento de los tanques; y los términos de pago[12]. La Oficina de Combustible de la Autoridad es responsable de, entre otras cosas[13]:

- El trámite y control de los contratos mencionados.
- Verificar, referir y recomendar para pago las facturas por el alquiler de los tanques a la Compañía.
- Preparar, tramitar y realizar ajustes a las facturas de los proveedores.
- Registrar las facturas y cuentas por cobrar de las facturas emitidas a los proveedores por el cobro del subarrendamiento de los tanques.

[11] Estos cargos están relacionados con el movimiento o traslado de cada barril de combustible y varían según el servicio. Estos incluyen recibir o cargar de la Autoridad los productos de petroleros, buques, barcazas, transferencias entre tanques, entre otros.

[12] Estas disposiciones se incluyen en el *Terminal Service Agreement* del contrato de compra de combustible.

[13] En el **Hallazgo 3** se comenta cuáles de estas funciones resultan ser conflictivas entre sí.

Las operaciones sobre el cobro por el subarrendamiento de tanques a los proveedores de combustible se rigen por las *Instrucciones*.

De enero de 2008 a junio de 2015, la Autoridad le subarrendó ocho tanques a seis de sus proveedores. Un análisis realizado de los acuerdos de dichos subarrendamientos reveló que:

1) A uno de los contratos de compra de combustible, la Autoridad no le incluyó cláusulas sobre el proceso de facturación y cobro del subarrendamiento de los tanques. En su lugar, el 16 de septiembre de 2011 el Administrador de la Oficina de Combustible emitió un correo electrónico a este proveedor informándole los costos y las tarifas.

2) En dicho correo electrónico se estableció que el subarrendamiento cubriría del 15 de septiembre al 31 de octubre de 2011. Nuestros auditores determinaron que, de noviembre de 2011 a enero de 2013, el Administrador de la Oficina de Combustible le alquiló los mencionados tanques a este proveedor, y le facturó $2,317,716. Esto, sin que existiera un acuerdo o documento que extendiera el período de vigencia indicado en el correo electrónico.

b. Según comentamos en el **apartado a.**, la Autoridad le alquiló nueve tanques de reserva de combustible a la Compañía. Mensualmente, la Compañía le factura a la Autoridad y, dentro de los próximos cinco días de haber recibido la factura, la Supervisora de Compras prepara y remite la factura por el subarrendamiento de los tanques a los proveedores de combustible. También prepara y mantiene el registro de las facturas[14] emitidas a estos proveedores, desarrollado internamente con el programa *MS Access*. Además, el registro se utiliza

[14] Este registro incluye: la fecha de servicio, el nombre completo del proveedor, el número de la factura, el número de referencia de la factura de la Compañía, el tipo de combustible, el tipo de servicio, el número del tanque, la tarifa, la cantidad de barriles, el importe, el estatus de pago y las observaciones.

como informe de las cuentas por cobrar. Este se mantiene en las computadoras del personal de la Oficina de Combustible. De enero de 2008 a junio de 2015, la Oficina de Combustible de la Autoridad emitió 292 facturas por $52,760,643.

Realizamos un examen de los controles internos del proceso de facturación del subarrendamiento de los tanques y del registro de las mencionadas facturas. Este reveló lo siguiente:

1) De enero de 2008 a octubre de 2015, el programa *MS Access* no proveía una integración con el sistema de contabilidad de la Autoridad. Posterior a que nuestros auditores solicitaran el registro de contabilidad de estas cuentas por cobrar al Director de Finanzas, la Supervisora de Compras[15] comenzó a anotar las mismas en el *Customer Care and Billing* (*CC&B*)[16].

2) El 8 de agosto de 2016 solicitamos evidencia de las facturas por el subarrendamiento de tanques correspondiente a septiembre, octubre y diciembre de 2012 de un proveedor de combustible, al Administrador de la Oficina de Combustible. El 23 de agosto este nos indicó que no facturó al proveedor por los mencionados meses. Sin embargo, a consecuencia de nuestra solicitud, el 16 de agosto emitió una carta de cobro al proveedor por $352,914 por dichos meses.

3) La Oficina de Combustible no remitió 15 facturas por $1,869,655 a 3 proveedores. Estas facturas correspondían a servicios de alquiler de tanques, en mayo y agosto de 2012.

   Las mencionadas facturas fueron preparadas y remitidas luego de que nuestros auditores solicitaran las mismas.

4) Una vez el Administrador de la Oficina de Combustible aprueba las facturas de alquiler de tanques, la Supervisora de Compras es responsable de enviar copia de las mismas al Gerente del Departamento de Administración de Fondos e Inversiones de la

[15] Esto, a partir de noviembre de 2015.

[16] Este sistema administra el proceso de facturación de los clientes que compran energía eléctrica a la Autoridad.

División de Tesorería. Esto, para que dicha División pueda corroborar el recibo de estos pagos. Solicitamos, y el Administrador de la Oficina de Combustible no nos pudo suministrar, la evidencia documental sobre el envío de las copias de las facturas al Departamento de Administración de Fondos e Inversiones.

5) Determinamos que la información incluida en el registro, de 292 facturas por $52,760,643, no estaba completa ni era confiable, según se indica:

a) Dos facturas por $279,772, emitidas en marzo y agosto de 2009, no estaban identificadas como pagadas o pendientes de pago. El Administrador de la Oficina de Combustible le indicó a nuestros auditores que desconocía el estatus de las mismas.

b) El estatus de 67 facturas por $13,176,416, correspondientes a 1 proveedor, estaban identificadas como pendientes de pago. Esto, a pesar de que, al 26 de agosto de 2016, el Tesorero nos informó que recibió pagos de este proveedor por $7,908,994.

c) El estatus de 104 facturas por $18,773,859, correspondientes a 4 proveedores, estaban identificadas como pagadas. Esto, a pesar de que el Tesorero de la Autoridad no nos pudo suministrar evidencia del recibo del pago de las mencionadas facturas.

c. Según mencionamos en **apartado b.**, de enero de 2008 a junio de 2015, la Oficina de Combustible de la Autoridad emitió 292 facturas por $52,760,643 por el subarrendamiento de los tanques de combustible. De estas, evaluamos 121 facturas por $19,941,233 de 5 proveedores, para el período de febrero de 2011 a junio de 2015.

Del 29 de junio al 7 de julio de 2015, nuestros auditores enviaron confirmaciones de pago a 5 de los proveedores para que nos informaran si las facturas, los pagos y los balances pendientes eran correctos. De

las referidas confirmaciones, 3 indicaron que la cantidad en las facturas, los pagos y los balances pendientes no eran correctos, y 2 estuvieron de acuerdo con la información indicada.

En nuestro examen determinamos que:

1) Dos proveedores confirmaron que tres facturas por $567,193 estaban pendientes de pago. Esto, a pesar de que en el registro de la Oficina de Combustible estaban identificadas como pagadas.

2) Dos proveedores enviaron evidencia y confirmaron que cuatro facturas por $834,545 estaban pagadas. Esto, a pesar de que en el registro de la Oficina de Combustible estaban identificadas como pendientes de pago.

3) Un proveedor confirmó dos facturas por $196,665. Dichas facturas no estaban anotadas en el registro de la Oficina de Combustible. Además, nos informó que una de estas por $100,097, fue pagada en julio de 2012.

d. La Supervisora de Compras de la Oficina de Combustible es responsable de dar seguimiento a los proveedores tres días laborables posteriores al vencimiento de las facturas[17]. Además, en casos de morosidad, mediante memorando, le solicita a la Supervisora de la Sección de Comprobantes de Desembolsos que le descuente el importe adeudado del próximo pago al proveedor[18]. Determinamos que la Supervisora de Compras no realizó gestiones de cobro efectivas por el subarrendamiento de tanques a 3 proveedores de combustible. Esto, debido a que las cartas de cobro relacionadas con 15 cuentas por $1,611,420, fueron remitidas a estos el 15 de julio de 2015. Las mismas fueron enviadas entre 958 y 1,175 días consecutivos, luego de los términos establecidos en la reglamentación y de que nuestros auditores

[17] Estas vencen a los 10 días de enviadas.

[18] Disposiciones relacionadas se incluyen en el Artículo III, *Payment Term* del *Terminal Service Agreement*, del contrato de compra de combustible.

solicitaron las mismas. Tampoco preparó el memorando a la Supervisora de la Sección de Comprobantes de Desembolsos para el descuento del importe adeudado del próximo pago al proveedor moroso.

e. En el Departamento de Administración de Fondos e Inversiones se reciben, entre otros, los depósitos, mediante cheque o transferencia electrónica, de los proveedores de combustible por concepto del pago por el arrendamiento de tanques. Además, en dicho Departamento se prepara un informe mensual que incluye todas las transacciones de depósito, la descripción del mismo, la cuenta, el fondo y la cuenta de banco. Luego, el Gerente de ese Departamento lo revisa, aprueba y envía, por correo electrónico, a la División de Contabilidad y Presupuesto[19]. Un contador de dicha División verifica el mencionado informe y sus justificantes, y registra los depósitos en el sistema de contabilidad de la Autoridad. Cuando se desconoce el concepto de los depósitos, el contador los registra en la cuenta Suspenso.

   El 31 de marzo de 2015 el Tesorero de la Autoridad suministró a nuestros auditores evidencia documental de los depósitos que pudo identificar por el pago del subarrendamiento de tanques a los proveedores de combustible. Estos depósitos por $25,170,804 correspondían de enero de 2008 a agosto de 2015. A base del análisis de los depósitos recibidos en las cuentas de banco de la Autoridad y de las entradas de contabilidad, relacionadas con los mismos, determinamos que la información suministrada a nuestros auditores no era confiable, según se indica:

   1) Solicitamos, y el Tesorero no nos pudo proveer, el universo de los depósitos por concepto de pago por el subarrendamiento de tanques. El 26 de agosto de 2016 este nos indicó que no podía proveer la totalidad de los ingresos, ya que, en ocasiones, los

[19] Esta División le responde a la Contralora que, a su vez, le responde al Director de Finanzas.

estados bancarios no identificaban la procedencia de los mismos[20]. Tampoco este pudo identificar a qué facturas correspondían estos ingresos.

2) Veinte depósitos por $10,124,200, no indicaban a qué número de factura correspondían.

3) Noventa y cinco depósitos ascendentes a $22,493,062, no se incluyeron en la partida correcta de los registros de contabilidad. Para propósitos de la conciliación, se registraron en la cuenta Suspenso. Luego de transcurrir 164 y 1,383 días consecutivos del registro inicial, una vez identificados, fueron clasificados como pagos por el subarrendamiento de tanques.

4) Nueve depósitos por $2,340,226, fueron incluidos en los registros de contabilidad con tardanzas de 136 a 197 días consecutivos.

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** son contrarias a la Sección 6f de la *Ley Núm. 83*, en la cual se faculta a la Autoridad a hacer contratos y formalizar todos los instrumentos que sean necesarios o convenientes en el ejercicio de cualquiera de sus poderes. También es contraria a la Sección III.C. de la *Carta Circular 2012-01*, emitida el 26 de enero de 2012 por el entonces Secretario de Justicia, en la cual se establece que la formalidad de reducir a escrito el contrato es un requisito imprescindible para que haya una obligación entre el Gobierno y el proveedor de bienes o servicios. El Gobierno no puede obligarse al cumplimiento de prestaciones mediante acuerdos verbales, preacuerdos o contratos informales. Además, la situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria al *Procedimiento para el Trámite de los Contratos por Servicios Profesionales, No Profesionales o de Expertos* del 23 de octubre de 2008, aprobado por el Director Ejecutivo, en el cual se establece, entre otras cosas, que los contratos deben incluir cláusulas específicas sobre la forma de facturación para los servicios que son objeto del contrato.

[20] El banco comercial le cobra a la Autoridad un cargo por identificar la procedencia de los depósitos en el estado bancario. Lo que resulta oneroso para la Autoridad.

Las situaciones comentadas en los **apartados b.1), y e.3) y 4)** son contrarias a la Sección 1027.1 del *Manual Administrativo*, en la cual se establece, entre otras cosas, que la División de Contabilidad y Presupuesto será responsable de mantener los libros, las cuentas y los registros necesarios para reflejar las transacciones, la propiedad y los fondos de la Autoridad, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Conforme a esto, y como norma de sana administración y de control interno, la Autoridad debe tomar las medidas que le permitan asegurarse de registrar prontamente las transacciones en los registros de contabilidad. Esto, para ejercer un control adecuado de las mismas, y proveer información actualizada y confiable sobre la situación financiera de la entidad.

Lo comentado en el **apartado b. del 2) al 4)** es contrario a lo establecido en la Sección II.1. y II.3. de las *Instrucciones*.

Lo comentado en los **apartados b.5)a) y b), y c.** es contrario a la Sección II.13. de las *Instrucciones*, en la que se establece que el Supervisor de Compras es responsable de mantener los registros de las facturas enviadas a los proveedores de combustible, de los seguimientos y de los pagos recibidos.

La situación mencionada en los **apartados b.5)c), y e.1) y 2)** es contraria a la Sección 1027.2 del *Manual Administrativo*, en la que se establece que la División de Tesorería será responsable del recibo, el depósito, el desembolso y la inversión de los fondos de la Autoridad.

Lo comentado en el **apartado d.** es contrario a la Sección II.9. de las *Instrucciones*, en la que se establece que el Supervisor de Compras es responsable de dar seguimiento al proveedor tres días laborables posteriores al vencimiento de las facturas, si no se ha recibido el pago. Además, es contraria a la Sección II.10., en la cual se establece que el Administrador de la Oficina de Combustible prepara un memorando dirigido al Supervisor de la Sección de Comprobantes de Desembolsos de la División de Tesorería para que descuente el importe adeudado del próximo pago del contrato de compra de combustible del proveedor moroso, con copia a este.

Efectos

Lo comentado en el **apartado a.** le impide a la Autoridad ejercer un control adecuado del recobro del alquiler de tanques a los proveedores de combustible, así como de los ingresos generados por este servicio. Además, puede dar lugar a que no se cobren por estos servicios, lo que puede ocasionar la pérdida de recursos económicos necesarios para las operaciones de la Autoridad, entre estos, el pago del arrendamiento de los tanques a la Compañía.

Las situaciones comentadas en el **apartado b.** afectan la integridad, exactitud y confiabilidad de la información relacionada con las facturas y cuentas por cobrar, por el subarrendamiento de tanques a los proveedores de combustible. Esto afecta el control de los mencionados servicios. Además, lo comentado en el **apartado b.1)** también puede ocasionar que se realicen modificaciones no autorizadas al registro de facturas y de cuentas por cobrar mecanizado.

Las situaciones comentadas en el **apartado c.** propician que sus registros de contabilidad de cuentas por cobrar reflejen balances incorrectos. Lo comentado en el **apartado c.1) y 3)** podría ocasionar que la deuda por $663,761 ($567,193 + $196,665 - $100,097) se convierta en incobrable, y deje desprovista a la Autoridad de recursos necesarios para financiar sus operaciones.

Las situaciones comentadas en el **apartado d.** no le permiten a la Autoridad ejercer un control adecuado de la administración de las cuentas por cobrar, lo que puede ocasionar que las mismas se conviertan en incobrables y que se mantengan balances incorrectos en los estados financieros. Además, ocasionaron que no se cobrara a tiempo el subarrendamiento de tanques a los proveedores de combustible, dejándolo desprovisto de recursos necesarios para financiar sus operaciones.

Las situaciones comentadas en el **apartado e.** no le permiten a la Autoridad ejercer un control adecuado de las operaciones relacionadas con los depósitos bancarios de los pagos del subarrendamiento de tanques. Además,

privó a nuestra Oficina de información financiera confiable y limitó nuestro alcance de auditoría, debido a que no pudimos examinar la totalidad de los pagos de subarrendamientos.

Causas

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** se atribuyen a que el Administrador de la Oficina de Combustible en funciones no cumplió con su responsabilidad de notificar a la Oficina de Asuntos Jurídicos para que estos enmendaran los contratos de compra de combustible. Esto, para que incluyeran disposiciones sobre el cobro del subarrendamiento de tanques. Además, los administradores de operaciones e infraestructura, y los directores ejecutivos en funciones no ejercieron una supervisión adecuada y efectiva sobre dichas operaciones.

También lo comentado en los **apartados del b. al d.** se debió a que los administradores de la Oficina de Combustible en funciones no velaron por que los registros internos de las facturas se mantuvieran confiables, exactos e íntegros. Tampoco velaron por que los mencionados registros se integraran al sistema de contabilidad. Además, la Supervisora de Compras no dio los seguimientos requeridos, luego de emitir las facturas a los proveedores y el Administrador de la Oficina de Combustible tampoco se aseguró de que se realizaran las mismas.

Por otro lado, lo comentado en el **apartado e.** denota que el Gerente del Departamento de Administración de Fondos e Inversiones, los tesoreros, los funcionarios y los contadores de la División de Contabilidad y Presupuesto no cumplieron con sus responsabilidades ni protegieron los mejores intereses de la Autoridad de mantener las cuentas y los registros de contabilidad confiables y actualizados.

Véanse las recomendaciones 2, 4, 5, y 6-a. y b. de la 1) a la 3).

Hallazgo 3 - Funciones conflictivas realizadas por la Supervisora de Compras de la Oficina de Combustible

Situación

a. El Administrador de la Oficina de Combustible es responsable de, entre otras cosas, administrar los contratos de arrendamiento de tanques para almacenamiento y manejo de productos de petróleo[21], formalizados con la Compañía, y de recomendar para pago las facturas sobre dicho concepto. Luego, estos tanques se subarriendan a proveedores de combustible[22] que suplen los abastos de las centrales Aguirre y Costa Sur.

   Las funciones relacionadas con el alquiler de tanques a los proveedores las realiza la Supervisora de Compras General de la Oficina de Combustible.

   Mediante entrevista realizada por nuestros auditores el 9 y 12 de septiembre de 2014, se identificó que la Supervisora de Compras General, además de verificar y referir al Administrador las facturas por el alquiler de los tanques, remitidas por la Compañía para recomendar el pago, también prepara, tramita, realiza ajustes y registra las facturas para el cobro por el subarrendamiento de los tanques. Dichas funciones resultan conflictivas entre sí. También son conflictivas las funciones de realizar gestiones de cobro a los proveedores con las de facturar a estos por el mencionado servicio.

Criterios

Como política pública, la organización fiscal que diseñen las entidades gubernamentales debe proveer para que, en el proceso, exista una separación de funciones y responsabilidades que impida o dificulte la comisión de irregularidades. Además, es característica de un sistema de control interno adecuado que las funciones relacionadas con un mismo ciclo de operaciones estén segregadas en más de una persona, de manera que el trabajo de una persona sirva de revisión a las funciones realizadas por otra.

---

[21] Los mismos se formalizan para las centrales Aguirre y Costa Sur, ya que estas no cuentan con las instalaciones necesarias para almacenar el combustible que llega por mar.

[22] En el **Hallazgo 2** se indica que los términos y las condiciones relacionados con el alquiler de los tanques se incluyen en los contratos formalizados con los proveedores de combustible.

Efectos

La situación comentada le impide a la Autoridad ejercer un control adecuado sobre el proceso y el registro de facturación y gestiones de cobro por el subarrendamiento de tanques a los proveedores de combustible. Además, propicia el ambiente para la comisión de errores e irregularidades y que, de estas surgir, no se detecten a tiempo.

Causa

La situación comentada es indicativa de que el Director de Operaciones e Infraestructura, el Tesorero y el Director de Finanzas no realizaron una segregación adecuada de las funciones que realiza la Supervisora de Compras General de la Oficina de Combustible.

Comentarios de la Gerencia

El Director Ejecutivo indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

> […] la situación señalada va a ser evaluada y, de la Autoridad entender que dicha segregación es necesaria, se incorporará a los procedimientos que están en revisión relacionados con las actividades de la Oficina de Combustibles. **[Apartado a.]**

Véanse las recomendaciones 2 y 7.

Hallazgo 4 - Deficiencias relacionadas con los desembolsos de los contratos de compra de combustible

Situaciones

a. Según indicado en el **Hallazgo 2**, la Oficina de Combustible tiene la responsabilidad de administrar y tramitar los contratos de compra de combustible de la generación de energía y de la flota de vehículos. También es responsable de verificar y autorizar el pago de las facturas de compra de combustible. En los referidos contratos se establece el proceso para calcular el precio del barril y el método de facturación. Disponen, además, que los proveedores tienen que presentar una factura en partidas separadas, la cual debe incluir, entre otras cosas, los importes por concepto de arbitrio estatal, patentes municipales y el precio del combustible. De enero de 2008 a mayo de 2015, la Oficina de Combustible de la Autoridad recibió 2,016 facturas de los

proveedores de combustible. En 1,934 de estas facturas, los proveedores incluyeron cargos adicionales sobre patentes municipales por $69,454,567. Además, en 701, estos incluyeron cargos sobre arbitrios estatales por $73,467,135.

La Sección de Comprobantes de Desembolsos, adscrita a la División de Tesorería, es responsable de la preintervención y el procesamiento de los desembolsos por concepto de, entre otras cosas, las compras de combustible. Los pagos deben autorizarse mediante la preparación de comprobantes de desembolsos, con los cuales se deben incluir, entre otros justificantes, la factura, el requerimiento de gasolina o diésel, el conduce, la orden de compra y recibo, el *receiving report*, los certificados de análisis[23] e inspecciones[24], y la *Certificación de Trabajo Realizado/Servicios Rendidos* (AEE 13.4-83, Rev. 03-09) (*Certificación de Trabajo Realizado*).

Las operaciones relacionadas con los desembolsos se rigen por el *Manual Administrativo*; el *Procedimiento de Compras de Combustibles Productos Derivados del Petróleo y Servicios Relacionados*, revisado y aprobado el 11 de mayo de 2004; las *Normas sobre Niveles de Aprobación de Documentos de la Autoridad de Energía Eléctrica* del 31 de julio de 2012, revisadas y aprobadas por el Director Ejecutivo en funciones; y el *Procedimiento para el Trámite de los Documentos Requeridos para Pago y para el Control de la Vigencia de los Contratos*, aprobado el 27 de marzo de 1989 por el entonces Subdirector Ejecutivo.

De julio de 2010 a noviembre de 2015, la Autoridad efectuó 1,777 desembolsos por $12,519,180,755 a 12 de sus proveedores.

Examinamos una muestra de 14 comprobantes de desembolsos por $58,685,349, efectuados entre marzo de 2013 y diciembre de 2014.

[23] El análisis realizado por un laboratorio privado que permite determinar si el combustible cumple con los parámetros de calidad establecidos por la Autoridad o por las agencias reguladoras del ambiente.

[24] Se realiza por un laboratorio privado que permite determinar la cantidad de combustible que compra la Autoridad.

El examen de los comprobantes de desembolsos reveló que:

1) Los proveedores no remitieron a la Autoridad los justificantes relacionados con el pago de arbitrios estatales al Departamento de Hacienda y de patente municipal[25] a los municipios. A pesar de esto, la Autoridad emitió los desembolsos. Mediante certificación del 18 de junio de 2015, el Administrador de Operaciones e Infraestructura nos indicó que la Autoridad no recibe, junto con las facturas de compra de combustible, evidencia de los arbitrios mencionados.
2) Nueve (64%) por $56,211,615, no contenían los conduces.
3) Uno (7%) por $3,675,075, no contenían las órdenes de compra y recibo.
4) Dos (14%) por $3,675,525, no contenían los *receiving reports*.
5) Tres (21%) por $494,664, no contenían el *Certificado de Análisis*.
6) Cinco (36%) por $1,463,825, no contenían el *Certificado de Inspección*.
7) Ninguno contenía la *Certificación de Trabajo Realizado*.

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a. del 1) al 3)** son contrarias a la Sección 12 de la *Ley Núm. 83*, en la cual se establece que los desembolsos se harán de acuerdo con los reglamentos y presupuestos aprobados por la Junta de Gobierno. También es contraria a la Sección III.K del *Procedimiento para el Trámite y Aprobación de las Solicitudes de Cheques*, en el que se establece que, para los pagos por contrato de administración[26], se utiliza la *Certificación de Trabajo Realizado* y se incluye la factura comercial del proveedor y cualquier otro documento o información necesaria para sustentar el pago.

Lo comentado en el **apartado a.4)** es contrario a la Sección V-B.1.a. del *Procedimiento para el Trámite de los Documentos Requeridos para Pago y para el Control de la Vigencia de los Contratos*.

[25] En el **Comentario Especial 1** mencionamos deficiencias relacionadas con el pago de patentes municipales.

[26] En la Sección II.-A. de dicho *Procedimiento*, se establece que estos contratos incluyen los de compra de combustible.

Las situaciones comentadas en el **apartado a.5) y 6)** son contrarias a los artículos *Specifications* y *Measurements and Payment* de los contratos formalizados con los proveedores de combustible. Además, son contrarias a la Sección I-1) y 2) del *Protocolo para la Verificación de la Calidad y Cantidad de los Combustibles Residual Núm. 6 y Destilado Liviano Núm. 2 antes de Recibir y Utilizar el Mismo en las Centrales Generatrices de la Autoridad de Energía Eléctrica* (*Protocolo para la Verificación de la Calidad y Cantidad de los Combustibles*), en la que se establece que la aceptación, y el uso y pago del combustible se basará en los resultados de los muestreos y análisis efectuados por la Autoridad, mediante el Laboratorio de Control de Combustible o un laboratorio externo, y en las medidas de nivel y temperatura tomadas en el tanque de reserva de la Autoridad, una vez concluida la transferencia desde los barcos, las barcazas o los tanques del proveedor.

Lo comentado en el **apartado a.7)** es contrario a la Sección V de las *Normas sobre Niveles de Aprobación de Documentos de la Autoridad de Energía Eléctrica*.

Efectos

Las situaciones comentadas no le permitieron a la Autoridad ejercer un control y una supervisión adecuada de los desembolsos de los contratos de compra de combustible. Además, propicia el ambiente para la comisión de errores e irregularidades con los consecuentes efectos adversos. También a que se incumpla con las normas y los reglamentos aplicables, y que se aprueben desembolsos en violación a los mismos. Esto, además, propició que no se detectaran oportunamente las situaciones comentadas en el **Comentario Especial 1**, relacionadas con la sobrefacturación por parte de los proveedores por concepto de patentes municipales, lo que aumenta el riesgo de que ocurra un desembolso indebido.

Causas

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1)** son indicativas de que los administradores de la Oficina de Combustible en funciones no requirieron a los proveedores los documentos que justificaban los cargos por arbitrios, por lo que no protegieron los intereses de la Autoridad. Tampoco la División

de Tesorería solicitó los justificantes que le faltaban para sustentar los pagos de compra de combustible, una vez autorizado por el Administrador de Combustible, por lo que no protegieron los intereses de la Autoridad.

Lo comentado en el **apartado a. del 2) al 7)** es indicativo de que los tesoreros y administradores de la Oficina de Combustible en funciones, durante el período auditado, se apartaron de las disposiciones de ley y de reglamentación mencionadas. Tampoco se realizó una preintervención adecuada de los mencionados desembolsos.

Comentarios de la Gerencia

El Director Ejecutivo indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

> […] la Autoridad evalúa las alternativas disponibles para el pago de patentes municipales a los suplidores por concepto de la compra de combustibles. [*sic*] **[Apartado a.1)]**
>
> La Oficina de Combustibles presentó evidencia de cuatro desembolsos que no contenían los conduces. **[Apartado a.2)]**
>
> La Oficina de Combustible presentó copia de las órdenes de compra y recibo de 6 desembolsos. [*sic*] **[Apartado a.3)]**
>
> La Oficina de Combustible presentó evidencia de 8 de 10 desembolsos que no tenían los "Receiving Reports". [*sic*] **[Apartado a.4)]**
>
> La Oficina de Combustible presentó evidencia de 2 de 5 desembolsos que no tenían el Certificado de Análisis. Además, las facturas corresponden al contrato 902-03-13 de diésel y gasolina para talleres utilizado en la generación. [*sic*] **[Apartado a.5)]**
>
> Tres de 13 desembolsos que no tenían el Certificado de Inspección, la Oficina de Combustibles presentó la evidencia de los mismos. [*sic*] **[Apartado a.6)]**
>
> La adquisición de combustible se clasifica como un bien; por lo cual, la Sección V de la Norma sobre Niveles de Aprobación de Documentos de la AEE, Certificación de Trabajo Realizado/Servicios Rendidos para el pagos de contratos vigentes previamente aprobados por la Junta de Gobierno o el Director Ejecutivo no aplica. [*sic*] **[Apartado a.7)]**

Consideramos las alegaciones del Director Ejecutivo, pero determinamos que la situaciones comentadas en el **apartado a. del 2) al 4) y 7)** prevalecen. Esto, debido a que, a la fecha de nuestra evaluación, los comprobantes de desembolsos no contenían los mencionados justificantes. Además, de

acuerdo con la reglamentación aplicable, los mismos debieron formar parte de los documentos para sustentar el pago. Con relación al **apartado a.5) y 6)**, determinamos que prevalecen, debido a que las facturas que se comentan están relacionadas con la compra de combustible para generación de electricidad y no para los talleres, como indica la gerencia. Además, en la Sección I-1) y 2) del *Protocolo para la Verificación de la Calidad y Cantidad de los Combustibles*, se establece que la aceptación, y el uso y pago del combustible se basará en los resultados de los muestreos y análisis efectuados (certificados de análisis e inspección), por lo que tenía que ser parte de los documentos justificantes que sustentan el pago.

Véanse las recomendaciones 2 y 6-b.4).

Hallazgo 5 - Incumplimiento de ley y de las disposiciones reglamentarias sobre el registro y envío de los contratos a la OCPR, y falta de información importante en un contrato

Situaciones

a. Del 1 de mayo de 2007 al de 1 de julio de 2016, la Autoridad formalizó 33 contratos y 17 enmiendas por $16,822,797,571, para la compra de combustible. La Oficina de Asuntos Jurídicos de la Autoridad (Oficina) se encarga de registrar y remitir a la OCPR dichos contratos y sus enmiendas. Esta Oficina le responde al Director Ejecutivo de la Autoridad. El examen realizado del registro y envío de los referidos contratos y sus enmiendas reveló que:

    1) A diciembre de 2016, la Autoridad no había registrado ni remitido a la OCPR, copia de un contrato y una enmienda por $507,924,000, para la compra de combustible. Estos se formalizaron el 24 de mayo de 2010 y el 12 de diciembre de 2012. A pesar de esto, la Autoridad desembolsó $306,107,787 sin haber remitido los mismos a la OCPR.

    2) Para el contrato formalizado el 24 de mayo de 2010, no se estableció un importe máximo.

    3) De mayo de 2007 a mayo de 2016, la Autoridad formalizó 13 contratos (39%) y 7 enmiendas[27] (41%) a estos por

[27] Uno de estos contratos fue remitido a la OCPR luego de la fecha de vigencia del mismo.

$7,180,981,663, los cuales registró y remitió a la OCPR con tardanzas que fluctuaron de 3 a 614 días consecutivos. A pesar de esto, la Autoridad pagó $1,793,945,609, previo a que los mencionados contratos fueran remitidos a la OCPR.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a lo establecido en la *Ley Núm. 18* y en el *Reglamento 33, Sobre el Registro de Contratos, Escrituras y Documentos relacionados y envío de copias a la Oficina del Contralor*, del 15 de septiembre de 2009, según enmendado, en los que se dispone que los organismos del Gobierno registrarán y remitirán a la OCPR copia de todo contrato que otorgue y de las enmiendas a estos, dentro de los 15 días siguientes a partir de la fecha del otorgamiento. Además, se establece que no se podrá exigir ninguna prestación o contraprestación, objeto de un contrato, hasta que se haya registrado y remitido una copia de este a la OCPR.

La situación comentada en el **apartado a.2)** es contraria a lo establecido en el *Procedimiento para el Trámite de los Contratos por Servicios Profesionales, No Profesionales o de Expertos*, en el cual se establece, entre otras cosas, que si el contrato conlleva un desembolso de fondos, el mismo debe incluir una cláusula que refleje el importe máximo del contrato.

Efectos

Lo comentado privó a la ciudadanía de tener accesible el contrato formalizado en calidad de documento público. Además, la situación comentada en el **apartado a.2)** le impide a la Autoridad ejercer un control adecuado de los servicios contratados, así como de los desembolsos correspondientes.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que el Director de Asuntos Jurídicos en funciones incumplió con las disposiciones de ley y de reglamentación mencionadas.

Véanse las recomendaciones 2, 6-b.5) y de la 8 a la 10.

Hallazgo 6 - Incumplimiento de las disposiciones de la Ley 273-2003, y tardanza en la contratación de un contador público autorizado para realizar la auditoría financiera

Situaciones

a. Mediante la *Ley 273-2003*, se requiere, entre otras cosas, que se envíe a la OCPR copia de la carta final de recomendación (*management letter*), del estado financiero auditado y del informe especial sobre el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría de la OCPR.

   El examen realizado del cumplimiento de las disposiciones mencionadas reveló lo siguiente:

   1) La Autoridad no remitió a la OCPR copias de los estados financieros auditados ni de las cartas finales de recomendaciones, para los años fiscales del 2009-10 al 2013-14.

   2) El 17 de octubre de 2009 se aprobó la *Ley 124-2009* para enmendar la *Ley 273-2003*[28], que dispone que el informe de auditoría que rinda el auditor externo contendrá un apartado en el que se emita una opinión sobre el cumplimiento de las recomendaciones de la OCPR y la corrección de las faltas comentadas en sus informes previos[29]. De las verificaciones realizadas determinamos que, desde la aprobación de la enmienda, la firma de contadores públicos autorizados no preparó el mencionado informe. Tampoco la Autoridad se lo requirió[30].

b. La OCPR emite una carta circular todos los años, en la cual se establecen las *Guías que deben observar los funcionarios de las entidades y los auditores externos para cumplir con la Ley 273-2003* (*Guías*). Al cierre de cada año fiscal, y no más tarde del 31 de mayo, el funcionario principal de cada entidad deberá remitir a la OCPR, en

[28] Mediante las cartas circulares *OC-10-14* y *OC-10-23* del 1 y 23 de diciembre de 2009, la OCPR informó a todos los funcionarios del Gobierno sobre la aprobación de la mencionada enmienda a la *Ley 273-2003*. La OCPR ha publicado cartas circulares en los años subsiguientes relacionadas con la mencionada enmienda.

[29] Del año fiscal 2009-10 al presente, la OCPR publicó seis informes de auditoría sobre las operaciones de la Autoridad.

[30] Los contratos formalizados con dicha firma incluían una cláusula sobre la preparación del mencionado informe especial, excepto por el contrato 2010- P00011. Este fue formalizado el 8 de septiembre de 2009.

formato PDF, el formulario *OC-DA-123, Certificación de Cumplimiento con la Ley 273-2003*, en la que certifique haber cumplido con las disposiciones de la mencionada *Ley*. El examen realizado reveló que, para los años fiscales del 2009-10 al 2013-14, la Autoridad no remitió la mencionada *Certificación*[31] a nuestra Oficina.

c. No se contrataron, en el término establecido por *Ley*, los servicios de una firma de contadores públicos autorizados para realizar la auditoría financiera del 2011-12 y 2014-15. Las tardanzas en las contrataciones fluctuaron de 173 a 506 días consecutivos.

Por otro lado, el 10 de agosto de 2016 la Contralora de la Autoridad certificó a nuestros auditores que, para el año fiscal 2015-16, no se había formalizado el contrato para la realización de la auditoría financiera.

d. Del 8 de octubre de 2009 al 30 de junio de 2016, la mencionada firma remitió para pago 44 facturas por $2,046,625, por concepto de la auditoría de los estados financieros y trabajos relacionados con los requisitos de la Sección 22 de la *Ley Núm. 83*. Del 25 de enero de 2010 al 11 de julio de 2016, la Autoridad emitió 32 desembolsos por $2,038,440[32], por dichos servicios mediante transferencia electrónica.

El examen realizado a los mencionados desembolsos reveló que dichas facturas no incluían un informe de trabajo o una relación con la descripción específica y detallada de las gestiones, las tareas o los asuntos trabajados.

Criterios

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y c.** son contrarias a lo establecido en los artículos 2(g), 5 y 7 de la *Ley 273-2003*.

Lo comentado en el **apartado b.** es contrario a las *Guías que deben observar los funcionarios de las entidades y los auditores externos para cumplir con la Ley 273-2003*.

[31] Para el año fiscal 2014-15, la OCPR otorgó a las entidades una extensión de tiempo para remitir dicha *Certificación* hasta el 31 de diciembre de 2016.

[32] La diferencia de lo facturado y lo desembolsado se debió a la retención del 1.5%, según requerido por la *Ley 48-2013*.

Lo comentado en el **apartado d.** es contrario al Artículo 3(J) de la *Ley 237-2004*, en el cual se establece, entre otras cosas, que la factura deberá ser específica, y estar desglosada y acompañada de un informe que detalle los servicios prestados y las horas invertidas en la prestación de los servicios. Además, en los contratos formalizados se establece que los auditores remitirán, mensualmente, una factura que incluya una descripción detallada de los servicios prestados y las horas trabajadas.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.** le impidió a la OCPR tener conocimiento a tiempo del resultado de las auditorías realizadas. Además, lo comentado en el **apartado b.** privó a la Oficina de tener las referidas certificaciones para los propósitos dispuestos y en el término establecido en la *Ley*.

Lo comentado en el **apartado c.** le impidió a la Autoridad cumplir con su responsabilidad de realizar y remitir a la OCPR la auditoría financiera en el tiempo y término establecido.

La situación comentada en el **apartado d.** le impidió a la Autoridad y a nuestros auditores contar con la evidencia necesaria para determinar la legalidad, corrección y exactitud de los servicios facturados. Además, propicia el ambiente para que se realicen pagos indebidos o por servicios no prestados.

Causas

Atribuimos las situaciones mencionadas en los **apartados del a. al c.** a que los directores ejecutivos en funciones se apartaron de las disposiciones citadas y de sus deberes.

Lo comentado en el **apartado d.** se atribuye a que el Director de Finanzas en funciones, quien certificaba y autorizaba las solicitudes de pago, no veló por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la *Ley 237-2004* y en las cláusulas contractuales relacionadas con el proceso de facturación. Además, denota que el Director Ejecutivo en funciones no supervisó adecuadamente dichas operaciones.

Comentarios de la Gerencia

El Director Ejecutivo indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

> La situación financiera de la Autoridad en el 2014 nos llevó a establecer un acuerdo de indulgencia con los acreedores. Este acuerdo nos colocó en una posición de alto riesgo y activó unos nuevos protocolos por parte de los auditores externos que ocasionaron la tardanza en la emisión de los estados financieros auditados del 2014. Esta situación irregular no permitió contratar a los auditores externos hasta tanto se culminara la auditoría del 2014. **[Apartado c.]**

Véanse las recomendaciones 2, 6-b.6) y 11.

Hallazgo 7 - Incumplimiento de las disposiciones de la Ley de Rendición de Cuentas y Ejecución de Programas Gubernamentales

Situaciones

a. Mediante la *Ley 236-2010*, se dispone que cada agencia gubernamental[33] debe implementar un programa dirigido a optimizar su funcionamiento y servicio mediante planes estratégicos que contengan objetivos cuantificables. Esto, con el propósito de mejorar la eficiencia y la percepción pública del Gobierno. Además, se establece que mediante este mecanismo se cumple con el propósito de implementar un sistema de rendición de cuentas (*accountability*) y de transparencia gubernamental, el cual permite determinar la eficiencia y eficacia de los servicios, mediante la publicación de los resultados y de la calidad de los mismos. Como parte del sistema de rendición de cuentas, se deben preparar y presentar los planes de ejecución anuales[34] y los informes de los resultados de los mencionados planes. La Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) es responsable de la preparación de toda la reglamentación o las guías necesarias para la implementación de la *Ley 236-2010*. Por esto, debe asesorar y velar por el cumplimiento de lo requerido en la *Ley* por cada agencia. Como parte de su deber, la OGP emitió la *Carta Circular 97-12, Nuevas Guías para la*

[33] Cualquier junta, cuerpo, tribunal examinador, corporación pública, comisión, oficina independiente, división, administración, negociado, procuraduría, departamento, autoridad, funcionario, persona, o entidad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

[34] Los mismos deben incluir los objetivos a alcanzar cada año y la manera de lograrlos. Estos planes deben estar en armonía con lo establecido en el plan estratégico de la entidad.

Preparación y Presentación de los Planes Estratégicos, Planes de Ejecución Anuales e Informes de Resultados, conforme a la *Ley 236-2010*, donde se establecen las guías para la preparación y presentación de los mencionados documentos.

La Autoridad preparó el *Plan Estratégico 2014-2018* (*Plan Estratégico*). En la Autoridad, cada director de directorado prepara y remite al Ayudante Ejecutivo[35] las metas, los objetivos, las actividades y la información relacionada con sus áreas operacionales y administrativas. Luego, este recopila y organiza la misma para la preparación del *Plan*. Posteriormente, el mismo se remite al Director Ejecutivo para revisión y aprobación. En el *Plan Estratégico*, la Autoridad estableció 8 metas y 16 objetivos.

Nuestro examen reveló lo siguiente:

1) La Autoridad remitió el *Plan Estratégico* a la OGP con atrasos de 514 días a partir del 18 de febrero de 2014. El mismo se recibió en la OGP el 17 de julio de 2015.

2) El *Plan Estratégico* de la Autoridad no cumple con lo requerido, debido a que carecía de:

    a) Una descripción de cómo se alcanzarán las metas y los objetivos propuestos, así como un detalle de los procesos operativos, las habilidades, la tecnología, los recursos humanos, el presupuesto, la información y otros recursos necesarios para cumplir esas metas y objetivos.

    b) Un análisis de cómo las metas incluidas en el *Plan de Ejecución Anual* se relacionan con los objetivos generales del *Plan Estratégico*.

    c) La identificación de los factores externos que están fuera del control de la agencia y los cuales podrían afectar la consecución de los objetivos generales.

[35] Adscrito a la Oficina del Director Ejecutivo de la Autoridad.

d) Una descripción de los criterios evaluativos de los programas utilizados para establecer y revisar las metas y los objetivos generales, así como un calendario de las futuras evaluaciones de cada uno de los programas de la agencia.

3) La Autoridad no preparó los planes de ejecución anual ni los informes de resultados para los años del 2012-13 al 2014-15 requeridos por la OGP.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a lo requerido en la *Ley 236-2010* y en la *Carta Circular 97-12*.

Efecto

Las situaciones comentadas no le permitieron a la Autoridad lograr un mayor nivel de rendimiento en los recursos de la Autoridad y una mejor calidad en los servicios a los abonados.

Causa

Lo comentado es indicativo de que los directores ejecutivos en funciones se apartaron del cumplimiento de las disposiciones de *Ley* mencionadas y de sus deberes.

Véanse las recomendaciones 2 y 12.

COMENTARIOS ESPECIALES

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.

Comentario Especial 1 - Cobro indebido a la Autoridad por parte de los proveedores de combustible por concepto del pago de patentes municipales

Situación

a. Mediante la *Ley Núm. 113 del 10 de julio de 1974*, según enmendada, se dispone que toda persona que, con fines de lucro, se dedique a prestar servicios, a la venta de cualquier bien, o a cualquier industria o negocio en los municipios, estará sujeta al pago de patentes, y estará

obligada a rendir una declaración de volumen de negocio en o antes de los 5 días laborables siguientes al 15 de abril de cada año contributivo. Dicha patente no podrá exceder de .5% de su volumen de negocios atribuible a las operaciones en ese municipio. Sin embargo, los municipios podrán establecer mediante ordenanzas un porciento menor al .5%.

Por otro lado, en la Sección 8(a) de la *Ley 73-2008, Ley de Incentivos Económicos para el Desarrollo de Puerto Rico*, se establece que los negocios que posean un decreto concedido bajo esta *Ley*, obtendrán una exención contributiva de 60% al volumen de ventas reportado por el negocio en los municipios, sobre las patentes municipales, los arbitrios municipales y otras contribuciones municipales impuestas por cualquier ordenanza municipal, durante los períodos dispuestos en el apartado (b) de la Sección 10 de esta *Ley*. También se establece que la mencionada exención se concederá por un período de 15 años.

El 23 de junio de 2015 la Directora Ejecutiva de la Oficina de Exención Contributiva Industrial del Departamento de Desarrollo Económico de Puerto Rico nos confirmó que dicha Oficina aprobó exenciones contributivas a tres proveedores de combustible de la Autoridad.

De julio de 2010 a junio de 2015, la Oficina de Combustible de la Autoridad recibió 1,332 facturas por $11,673,778,844 de los proveedores A, B, C, D, E y F. En 1,283 de estas facturas, los proveedores incluyeron cargos de patentes municipales por $46,688,043. Estas fueron pagadas a 6 municipios, de julio de 2010 a noviembre de 2015.

En visitas realizadas por nuestros auditores a 15 municipios, entre marzo y octubre de 2015, en los cuales los proveedores de combustible remitieron y pagaron patentes municipales, observamos que:

- Los proveedores A, E y F pagaron patente municipal a base del 40% del volumen de ventas[36] reportadas en los municipios de Bayamón, Guaynabo y Yabucoa.

[36] Estos tenían una exención contributiva del 60% del volumen de venta.

- Los proveedores A, B, C, D y F pagaron patente de .25% y .4% de tasa contributiva municipal en los municipios de Hormigueros, Mayagüez y Peñuelas. [**Véase el ANEJO 1**]

Determinamos que los proveedores A, B, C, D y F facturaban a la Autoridad el .5% de tasa contributiva municipal. Además, los proveedores A, E y F le facturaban a la Autoridad a base del 100% del volumen de venta. Esto resultó en un cobro indebido a la Autoridad de .25% y .1% de tasa contributiva municipal. Por otro lado, los proveedores A, E y F recibieron los pagos por concepto de patentes a base del 100%, en vez del 60% que le correspondía.

Con relación a esta situación, el Departamento de Justicia realiza una investigación al respecto, y en la cual nuestros auditores están colaborando.

Comentarios de la Gerencia

El Director Ejecutivo indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

> Al presente la Oficina de Auditoría Interna ha emitido informes de dos suplidores que facturaron y cobraron indebidamente $7,292,510.78 al reclamar una tasa de patentes municipales mayor a la establecida por los municipios o concedida por decreto contributivo. [*sic*] **[Apartado a.]**

Véanse las recomendaciones 2, y 6.b.7) y c.

Comentario Especial 2 - Demora en la entrega de información y documentos a la OCPR

Situación

a. La Autoridad cuenta con los directorados de Finanzas, Administración de Operaciones e Infraestructura, y Asuntos Jurídicos. Cada uno de estos directorados mantiene una sección de archivo de los documentos relacionados con su área. Las operaciones relacionadas con la administración, conservación y disposición de documentos se rigen por el *Reglamento 6285 para el Programa de Administración de Documentos*[37], aprobado el 10 de enero de 2001 por el Director Ejecutivo.

[37] En el *Manual de Conservación y Retención de Documentos*, según enmendado, aprobado en el 2012 por el Director Ejecutivo, se establecen los períodos de conservación y disposición de los mismos.

> Durante el transcurso de la auditoría, solicitamos para examen, en 175 ocasiones, documentación sobre transacciones relacionadas con asuntos administrativos, financieros, legales y recursos humanos. Ciento veintiséis (72%) de estos documentos fueron entregados a nuestros auditores con tardanzas que fluctuaron de 2 a 516 días consecutivos[38]. Además, en 16 ocasiones, la información fue entregada incompleta o contenía errores. Esto, a pesar de que nuestros auditores se reunieron el 17 de julio y 1 de octubre de 2015, y el 5 de julio de 2016 con los directores ejecutivos; y el 8 de diciembre de 2016 y el 23 de enero de 2017 con el Presidente de la Junta de Gobierno; para solicitar su intervención con el cumplimiento de las solicitudes de información de nuestros auditores.

Efecto

La situación comentada ocasionó demoras en la culminación de los trabajos de la auditoría, por lo que dificultó la labor de nuestros auditores.

Causa

La situación comentada obedece a una dejadez y a la falta de diligencia por parte de los funcionarios en la entrega de los documentos fiscales.

Comentarios de la Gerencia

El Director Ejecutivo indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

> La Autoridad reconoce la función ministerial de la Oficina del Contralor de Puerto Rico de examinar todos los ingresos, las cuentas y los desembolsos del estado de sus agencias, organismos y de los municipios, para determinar si se han realizado de acuerdo con la ley. Los entonces directores ejecutivos emitieron circulares de distribución general en los que exhortaban a todos los empleados de la Autoridad a brindarles a los auditores de la Oficina del Contralor de Puerto Rico la máxima cooperación. [*sic*] **[Apartado a.]**

Véanse las recomendaciones 2 y 13.

[38] Para estas solicitudes, nuestros auditores remitieron 48 cartas de seguimiento.

Comentario Especial 3 - Resultados del Informe de la Comisión Especial para el Estudio de las Normas y Procedimientos Relacionados con la Compra y Uso de Petróleo por la Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico y de Integridad Gubernamental

Situaciones

a. Mediante la *Resolución del Senado 843* del 19 de mayo de 2014[39] (*Resolución 843*), el Senado de Puerto Rico creó la Comisión Especial para el Estudio de las Normas y Procedimientos Relacionados con la Compra y Uso de Petróleo por la Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico y de Integridad Gubernamental (Comisión Especial). Esta fue responsable de evaluar las normas y los procedimientos relacionados con la compra de petróleo y la contratación; examinar la metodología para validar las especificaciones de petróleo en cuanto a cantidad, temperatura y precio; examinar el proceso de subasta y adjudicación para la compra de combustible; examinar las funciones y el desempeño de la Oficina de Combustible, y las normas y los procedimientos relacionados con el manejo y la conservación de sus registros y documentos; determinar qué proveedores han provisto combustible sin contrato, entre otras cosas. El 15 de agosto de 2014 la Comisión Especial nombró 1 investigador principal y 3 investigadores para llevar a cabo los trabajos dispuestos en la *Resolución 843*.

   Los resultados de la investigación de la Comisión Especial se publicaron en el *Informe Parcial* del 3 de marzo de 2015 y en el *Informe Final* del 5 de diciembre de 2016. Dichos informes revelaron lo siguiente:

   1) Irregularidades en el rembolso de patentes municipales.

      En el **Hallazgo 4-a.1)** y en el **Comentario Especial 1** de este *Informe* se comentan situaciones relacionadas con estos aspectos.

   2) Manipulación de las curvas de calibración para el análisis de combustible.

   3) Patrón de favoritismo a un laboratorio para realizar los trabajos de análisis de combustible.

[39] Enmendada por la *Resolución del Senado 1429* del 30 de junio de 2016.

4) Múltiples violaciones a la ley que prohíbe la contratación gubernamental con personas que hayan sido convictas o se hayan declarado culpable de delitos constitutivos de fraude, malversación o apropiación ilegal de fondos públicos (*Ley 458-2000*) de los proveedores C y D.

5) Irregularidades en los estados financieros de licitadores y en los criterios de elegibilidad en la Administración de Servicios Generales y en la Autoridad.

6) La Oficina de Combustible operaba como un ente independiente de la Autoridad.

La Comisión Especial estableció 3 recomendaciones en el *Informe Parcial* y 26 recomendaciones en el *Informe Final*.

La Comisión Especial reconoció la colaboración que recibió de los auditores de la OCPR para cumplir con su encomienda.

RECOMENDACIONES

A la Junta de Gobierno de la Autoridad

1. Impartir instrucciones al Director Ejecutivo y ver que prepare y tramite, para la consideración y aprobación de la Junta, dentro de un tiempo razonable, las enmiendas al *Manual Administrativo* y a los procedimientos, para conformarlos a los cambios administrativos, operacionales y organizacionales. **[Hallazgo 1]**

2. Tomar las medidas necesarias para asegurarse de que el Director Ejecutivo cumpla con las **recomendaciones de la 3 a la 13**. **[Hallazgos del 1 al 7, y comentarios especiales 1 y 2]**

Al Director Ejecutivo de la Autoridad

3. Impartir instrucciones a los directores, jefes de división y administradores para que revisen y remitan, en un tiempo razonable, al Gerente del Departamento de Estudios y Procedimientos Corporativos, las enmiendas al *Manual Administrativo* y a los procedimientos para conformarlos a los cambios administrativos, operacionales y organizacionales. **[Hallazgo 1]**

4. Impartir instrucciones al Director de Asuntos Jurídicos, y ver que las cumpla, para que se incluyan cláusulas específicas, en los contratos de compra de combustible, sobre el proceso de facturación y cobro, y la vigencia del alquiler de tanques a los proveedores de combustible. **[Hallazgo 2-a.]**

5. Impartir instrucciones al Administrador de la Oficina de Combustible, y ver que las cumpla, para asegurarse de que:

   a. Se abstenga de formalizar, mediante correo electrónico, acuerdos relacionados con el proceso de facturación y cobro del subarrendamiento de tanques a los proveedores de combustible. **[Hallazgo 2-a.]**

   b. Cumpla con las disposiciones de las *Instrucciones para el Pago y Recobro de Costos Relacionados con el Alquiler de Tanques y Manejo de Combustibles*. **[Hallazgo 2-b. del 2) al 5)a), c.1) y d.]**

6. Impartir instrucciones y velar por que el Director de Finanzas se asegure de que:

   a. El Contralor de la Autoridad:

      1) Integre, si aún no se ha hecho, a los sistemas de contabilidad, el registro de facturas sobre el cobro del subarrendamiento de tanques a los proveedores de combustible que prepara la Supervisora de Compras de la Oficina de Combustible. **[Hallazgo 2-b.1)]**

      2) Imparta instrucciones y se asegure de que se anoten correctamente las transacciones en los registros de contabilidad, de manera que no se repitan las situaciones como la que se comenta en el **Hallazgo 2-e.3) y 4)**.

   b. El Tesorero de la Autoridad:

      1) Realice las gestiones necesarias para el cobro de cuatro facturas por $663,761, por el subarrendamiento de tanques a dos proveedores de combustible. **[Hallazgo 2-c.1) y 3)]**

2) Establezca los controles internos necesarios para las operaciones relacionadas con las recaudaciones del subarrendamiento de tanques a los proveedores de combustible. Esto debe incluir, entre otras medidas, auditorías periódicas de dichas operaciones, y adiestramiento y supervisión del personal que interviene en las mismas, de manera que no se repita la situación comentada en el **Hallazgo 2-b.5)b) y c), y c**.

3) Establezca los controles internos necesarios para que los depósitos que se reciben por concepto del pago del subarrendamiento de tanques a los proveedores de combustible incluyan la información detallada para conciliar los mismos con las facturas emitidas, y llevar un control de todos los ingresos recibidos por este concepto. **[Hallazgo 2-e.1) y 2)]**

4) Se asegure de que todos los documentos fiscales requeridos para el proceso de aprobación de los desembolsos se recopilen antes de autorizar los pagos a los proveedores de combustible, según requerido en la reglamentación aplicable, de manera que no se repitan las situaciones comentadas en el **Hallazgo 4**.

5) Se asegure de que no se realicen pagos para la compra de combustible sin formalizar contratos escritos o enmiendas a los contratos existentes, evalúe acciones de recobro y tome las medidas que correspondan, de manera que no se repitan las situaciones comentadas en el **Hallazgo 5-a.1) y 2)**.

6) Cumpla con las disposiciones de la *Ley 237-2004* y se asegure de que los contratistas remitan las facturas detalladas e incluyan un informe de trabajo donde se desglosen las tareas realizadas y los asuntos trabajados. **[Hallazgo 6-d.]**

7) Se asegure de que no se realicen desembolsos a los proveedores de combustible por reclamaciones por concepto de pago de patente municipal contrario a las tasas

contributivas establecidas por los municipios, y verificar si tienen exención contributiva, de manera que no se repitan las situaciones comentadas en el **Comentario Especial 1**.

c. Se continúe con el análisis de los pagos realizados por concepto de patente municipal a seis proveedores de combustible, y tome las medidas que correspondan, entre estas, evaluar si procede el recobro de los mismos. **[Comentario Especial 1]**

7. Impartir instrucciones al Administrador de Operaciones e Infraestructura para que segregue las funciones conflictivas de la Supervisora de Compras de la Oficina de Combustible. **[Hallazgo 3]**

8. Cumplir con las disposiciones de la *Ley Núm. 18* y del *Reglamento 33* para que se registre y remita a la OCPR, en el término fijado por ley, todo contrato o enmienda que se formalice. **[Hallazgo 5-a.1) y 3)]**

9. Cumplir con las disposiciones del *Procedimiento para el Trámite de los Contratos por Servicios Profesionales, No Profesionales o de Expertos* para que en los contratos se incluyan cláusulas que indique el importe máximo del contrato. **[Hallazgo 5-a.2)]**

10. Requerir a los proveedores que realicen los trabajos una vez se otorguen los contratos y las enmiendas a estos, y que los mismos estén aprobados. **[Hallazgo 5-a.1) y 3)]**

11. Cumplir con las disposiciones de la *Ley 273-2003* para que se:

    a. Remitan a la OCPR copia de los estados financieros, el *management letter* y la opinión sobre el cumplimiento con las recomendaciones de la OCPR. **[Hallazgo 6-a.]**

    b. Remita la *Certificación Anual* para los años fiscales del 2009-10 al 2013-14. **[Hallazgo 6-b.]**

    c. Formalicen los contratos con los contadores públicos autorizados para el examen anual de los estados financieros de la Autoridad, por lo menos, 90 días antes del cierre del año fiscal a ser auditado. **[Hallazgo 6-c.]**

12. Cumplir con las disposiciones de la *Ley 236-2010* y de la *Carta Circular 97-12* para que se:

    a. Prepare y remita a la OGP, en la fecha establecida por *Ley*, el *Plan Estratégico*, el *Plan de Ejecución Anual* y el *Informe de Resultados*. **[Hallazgo 7-a.1) y 3)]**

    b. Preparar los planes estratégicos de acuerdo con lo establecido en la mencionada *Ley*, y promuevan la rendición de cuentas y la medición adecuada de su ejecución. **[Hallazgo 7-a.2)]**

13. Asegurarse de que los documentos fiscales que se originen estén disponibles para que la OCPR pueda fiscalizar los mismos. **[Comentario Especial 2]**

AGRADECIMIENTO

A los funcionarios y a los empleados de la Autoridad, les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Por: [redacted]

ANEJO 1

AUTORIDAD DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE PUERTO RICO

COBRO INDEBIDO A LA AUTORIDAD POR CONCEPTO DE PAGO DE PATENTE MUNICIPAL

Proveedor	Municipio	Patente facturado a la Autoridad		Tasa contributiva municipal por concepto de patente		Diferencia facturada de más
A	Peñuelas	.5%	-	.4%	=	.1%
B	Peñuelas	.5%	-	.4%	=	.1%
C	Peñuelas	.5%	-	.4%	=	.1%
D	Hormigueros	.5%	-	.25%	=	.25%
	Mayagüez	.5%	-	.4%	=	.1%
	Peñuelas	.5%	-	.4%	=	.1%
F	Peñuelas	.5%	-	.4%	=	.1%

ANEJO 2

AUTORIDAD DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE PUERTO RICO

MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Luis R. Benítez Hernández	Presidente	16 nov. 16	31 ene. 17
Ing. Harry Rodríguez García	”	15 ene. 13	25 oct. 16
Ing. José F. Ortiz Vázquez	”	29 nov. 11	11 ene. 13
Sra. Marimar Pérez Riera	Presidenta	25 mar. 11	5 nov. 11
Sr. Luis M. García Passalacqua	Presidente	1 ene. 11	24 mar. 11
Lcdo. Nelson Díaz Cancel	Vicepresidente	16 nov. 16	31 ene. 17
Sr. Luis R. Benítez Hernández	”	3 ago. 15	26 oct. 16
Ing. Javier A. Quintana Méndez	”	16 sep. 14	2 ago. 15
Dr. Agustín Irizarry Rivera	”	18 jun. 13	4 sep. 14
Sr. Edgardo Fabregas Castro	”	7 jul. 12	17 jun. 13
Ing. José Pérez Canabal	”[40]	8 nov. 11	28 jun. 12
Ing. José A. Fernández Polo	”	1 ene. 11	1 feb. 11
Lcda. Ivelisse Sánchez Soultaire	Secretaria	27 oct. 15	31 ene. 17
Lcda. Belkin Nieves González	”[41]	3 ago. 15	15 oct. 15
Lcda. María V. Mercado Rondón	”	18 dic. 12	22 jun. 15
Lcda. Heydsha M. Eckert de Colón	”	1 ene. 11	17 dic. 12

[40] Vacante del 2 de febrero al 7 de noviembre de 2011.

[41] Vacante del 23 de junio al 2 de agosto de 2015.

ANEJO 3

AUTORIDAD DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE PUERTO RICO

FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Ing. Javier A. Quintana Méndez	Director Ejecutivo	3 ago. 15	31 ene. 17
Ing. Carlos J. Castro Montalvo	”	24 jun. 15	2 ago. 15
Ing. Juan F. Alicea Flores	”	3 feb. 13	23 jun. 15
Sr. Josué A. Colón Ortiz	”	1 jul. 12	17 ene. 13
Sr. Otoniel Cruz Carillo	”	3 oct. 11	29 jun. 12
Ing. Miguel A. Cordero López	”	1 ene. 11	29 sep. 11
Ing. Carlos J. Castro Montalvo[42]	Subdirector Ejecutivo	7 sep. 15	31 ene. 17
Sr. José L. Monroy Gonzague	Subdirector de Administración y Finanzas[43]	5 dic. 16	31 ene. 17
Sr. Roberto Betancourt Morales	Administrador de Operaciones e Infraestructura[44]	13 abr. 16	31 dic. 16
Sr. Luis Jiménez Pagán	”	6 mar. 13	25 sep. 15
Ing. Roberto L. Garay González	”	22 ene. 13	26 feb. 13
Sr. Luis B. Ramos Rodríguez	”	29 dic. 12	19 ene. 13

[42] Este puesto fue creado el 12 de febrero de 2013 y estuvo vacante hasta agosto de 2015. Además, este Subdirector está a cargo de supervisar el área operacional de los directorados de Sistema Eléctrico, Transmisión y Distribución, y la División de Seguridad Ocupacional de la Autoridad.

[43] Este puesto fue creado el 26 de julio de 2016 y estuvo vacante hasta noviembre de 2016.

[44] Vacante del 26 de septiembre de 2015 al 12 de abril de 2016 y del 1 al 31 de enero de 2017.

Continuación **ANEJO 3**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lcdo. Luis M. Morales Tañón	Administrador de Operaciones e Infraestructura	27 sep. 12	28 dic. 12
Lcdo. Juan A. Pérez López	”	4 dic. 11	5 sep. 12
Sra. Magali Berríos Rivera	Administradora de Operaciones e Infraestructura	1 ene. 11	3 dic. 11
Sr. Hiram Colón Aponte	Gerente de Departamento de Estudios y Procedimientos Corporativos	1 ene. 11	31 ene. 17
Lcda. Nélida Ayala Jiménez	Directora de Asuntos Jurídicos	13 sep. 15	31 ene. 17
Lcdo. Jorge A. Concepción Rivera	Director de Asuntos Jurídicos	7 feb. 13	12 sep. 15
Lcda. María M. Méndez Rivera	Directora de Asuntos Jurídicos	18 ene. 13	6 feb. 13
Lcdo. Richard W. Cruz Franqui	Director de Asuntos Jurídicos	27 nov. 11	17 ene. 13
Lcdo. Samuel Nales Pérez	”	28 mar. 11	25 nov. 11
Lcda. Elisa A. Fumero Pérez	Directora de Asuntos Jurídicos	1 ene. 11	27 mar. 11
CPA Ernesto Ramos Morales	Director de Finanzas[45]	15 jul. 15	29 dic. 16
CPA Luis Figueroa Báez	”	18 ene. 13	14 jul. 15
Sr. Nelson Morales Rivera	”	2 oct. 11	17 ene. 13
Sr. Martín V. Arroyo	”	1 ene. 11	1 oct. 11
CPA José F. Hernández Colón	Tesorero[46]	4 dic. 14	31 ene. 17
Sr. Pablo Álvarez Dacosta	”[47]	2 mar. 14	13 jun. 14
Sr. Ariel R. Tirado Rivera	”	20 ene. 13	14 sep. 13
Sr. José A. Roque Torres	”	1 ene. 11	19 ene. 13
Ing. Edwin Rodríguez Ruiz	Administrador de la Oficina de Combustible Interino	12 ago. 15	31 ene. 17
Ing. William R. Clark Martínez	Administrador de la Oficina de Combustible[48]	1 ene. 11	9 may. 14

[45] Vacante del 30 de diciembre de 2016 al 31 de enero de 2017.

[46] Vacante del 14 de junio al 3 de diciembre de 2014.

[47] Vacante del 15 de septiembre de 2013 al 1 de marzo de 2014.

[48] Vacante del 10 de mayo de 2014 al 11 de agosto de 2015.

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 2805, o al 1-877-771-3133 (sin cargo). También se pueden presentar mediante el correo electrónico Querellas@ocpr.gov.pr o mediante la página en Internet de la Oficina.

INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

En los informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados en las auditorías. En nuestra página en Internet se incluye información sobre el contenido de dichos hallazgos y el tipo de opinión del informe.

La manera más rápida y sencilla de obtener copias libres de costo de los informes es mediante la página en Internet de la Oficina.

También se pueden emitir copias de los mismos, previo el pago de sellos de rentas internas, requeridos por ley. Las personas interesadas pueden comunicarse con el Administrador de Documentos al (787) 754-3030, extensión 3400.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Dirección física:
105 Avenida Ponce de León
Hato Rey, Puerto Rico
Teléfono: (787) 754-3030
Fax: (787) 751-6768

Dirección postal:
PO Box 366069
San Juan, Puerto Rico 00936-6069

Internet:
www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:
ocpr@ocpr.gov.pr