

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

Yesmín M. Valdivieso

Contralora

#14/03

13594

PRESIDENCIA DEL SENADO

RECIBIDO FEB 25 19 PM 2:09

vmv

25 de febrero de 2019

A LA MANO

PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL

Hon. Thomas Rivera Schatz
Presidente
Senado de Puerto Rico
San Juan, Puerto Rico

Estimado señor Presidente:

SECRETARÍA DEL SENADO


Le incluimos copia del *Informe de Auditoría DA-19-16* de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico, aprobado por esta Oficina el 20 de febrero de 2019. Publicaremos dicho *Informe* en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr para conocimiento de los medios de comunicación y de otras partes interesadas.

RECIBIDO FEB 25 19 PM 2:09

Estamos a sus órdenes para ofrecerle cualquier información adicional que estime necesaria.

Mejorar la fiscalización y la administración de la propiedad y de los fondos públicos es un compromiso de todos.

Cordialmente,


Yesmín M. Valdivieso

Anejo

PO BOX 366069 SAN JUAN PUERTO RICO 00936-6069
105 AVENIDA PONCE DE LEÓN, HATO REY, PUERTO RICO 00917-1136
TEL. (787) 754-3030 FAX (787) 751-6768

E-MAIL: ocpr@ocpr.gov.pr INTERNET: www.ocpr.gov.pr



www.facebook.com/ocpronline



www.twitter.com/ocpronline

INFORME DE AUDITORÍA DA-19-16

20 de febrero de 2019

Administración de Servicios Generales

del Gobierno de Puerto Rico

(Unidad 2166 - Auditoría 14177)

Período auditado: 1 de enero de 2013 al 30 de noviembre de 2016

CONTENIDO

	Página
OBJETIVOS DE AUDITORÍA	2
CONTENIDO DEL INFORME.....	3
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	3
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	3
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	6
CONTROL INTERNO.....	6
OPINIÓN Y HALLAZGOS.....	7
1 - Pagos a un contratista en exceso a la cuantía máxima establecida en el contrato.....	7
2 - Contratos por servicios profesionales y consultivos otorgados para realizar funciones similares a las de un puesto y falta de certificaciones de la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	10
3 - Pagos a contratistas para la revisión y actualización de reglamentación de la Administración de Servicios Generales que no habían sido revisados ni aprobados por el administrador.....	15
RECOMENDACIONES.....	17
APROBACIÓN	18
ANEJO 1 - INFORMES PUBLICADOS	19
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	20

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

20 de febrero de 2019

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

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

**OBJETIVOS DE
AUDITORÍA**

Objetivo general

Determinar si las operaciones fiscales de la ASG, relacionadas con los contratos por servicios profesionales y consultivos, se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

Objetivos específicos

1. Evaluar que los expedientes de los contratos cuenten con la documentación requerida para el otorgamiento de los mismos conforme a la reglamentación aplicable.
2. Examinar que los desembolsos realizados a los contratistas se hayan emitido según lo acordado.
3. Determinar si la ASG realizó las retenciones sobre los pagos efectuados a los contratistas conforme a la reglamentación aplicable.
4. Evaluar que los servicios contratados no constituyan funciones similares a las de un puesto dentro del Plan de Clasificación de Puestos de la ASG.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este es el cuarto informe y contiene tres hallazgos del resultado del examen que realizamos de los contratos por servicios profesionales y consultivos. En el **ANEJO 1** presentamos información sobre los tres informes emitidos sobre las operaciones fiscales de la ASG. Los mismos están disponibles en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2013 al 30 de noviembre de 2016. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestros hallazgos y opinión relacionados con los objetivos de la auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas tales como: entrevistas a funcionarios y a empleados; inspecciones físicas; examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno, y de otros procesos; y confirmaciones de información pertinente.

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

**INFORMACIÓN SOBRE
LA UNIDAD AUDITADA**

La ASG fue creada mediante el *Plan de Reorganización 2* de 1971. Dicho *Plan* transfirió y agrupó en esta agencia servicios auxiliares diversos y necesarios para el funcionamiento de los organismos gubernamentales que, hasta entonces, se prestaban en varias agencias. El propósito de la ASG es simplificar y aligerar los trámites de los servicios para mejorar la calidad y controlar los costos operacionales.

La ASG comenzó a operar en enero de 1973. Mediante la *Ley Núm. 164 del 23 de julio de 1974, Ley de la Administración de Servicios Generales*, según enmendada, se redefinió y clarificó el propósito y las funciones de la ASG, y se establecieron los poderes y las facultades del administrador, para que funcione como una agencia de la Rama Ejecutiva. Al amparo de las disposiciones de la *Ley 182-2009, Ley de Reorganización y Modernización de la Rama Ejecutiva 2009*, se creó el *Plan de Reorganización 3 del 21 de noviembre de 2011, Plan de Reorganización de la Administración de Servicios Generales de Puerto Rico de 2011 (Plan 3-2011)*. Dicho *Plan* derogó el *Plan de Reorganización 2* y la *Ley Núm. 164*. El objetivo de este *Plan*, entre otros, es lograr la optimización del nivel de efectividad y eficiencia de la gestión gubernamental; la agilización de los procesos de prestación de servicios mediante el uso de los avances tecnológicos y la reducción del gasto público. La ASG es responsable de implementar la política pública relacionada con la compra de bienes y servicios no profesionales para la Rama Ejecutiva, así como para los municipios y las corporaciones públicas que determinen acogerse a la misma, para garantizar la más alta calidad al menor costo posible y el máximo rendimiento de los fondos públicos¹.

Mediante el *Plan 3-2011*, también se creó la Junta de Subastas y la Junta Revisora de Subastas, ambas adscritas a la ASG. La primera tiene naturaleza cuasi judicial y está facultada para evaluar y adjudicar, mediante un procedimiento uniforme, todas las subastas de la Rama Ejecutiva. La segunda tiene autonomía adjudicativa y tiene la encomienda de revisar las adjudicaciones hechas por la Junta de Subastas que sean objeto de investigación. Mediante la *Ley 169-2013*, se añadió el Artículo 19-A para enmendar el *Plan 3-2011*, para facultar a la ASG a establecer un centro de reproducción y taller propio de imprenta, que se conocerá como la *Imprenta del Gobierno del Estado Libre Asociado de*

¹ De acuerdo al Plan Fiscal, certificado por la Junta de Supervisión y Administración Financiera para Puerto Rico el 23 de octubre de 2018, se deberán consolidar bajo la Oficina del Principal Oficial Financiero todas las actividades financieras, de recursos humanos y de adquisición del Gobierno. Esto, pudiera resultar en la consolidación o eliminación de varias entidades, entre estas, la ASG.

*Puerto Rico*². Además, mediante esta medida, también se autorizó a la ASG a proveer dichos servicios a personas naturales y jurídicas, a los costos que se entiendan más convenientes y competitivos, siempre y cuando se trate de trabajo de impresión o reproducción.

La administración y la supervisión de las operaciones de la ASG las ejerce un administrador nombrado por el Gobernador de Puerto Rico con el consejo y el consentimiento del Senado de Puerto Rico. Para llevar a cabo sus funciones, la ASG cuenta con la Oficina de Servicios Administrativos, que se compone de las divisiones de Finanzas, Presupuesto y Donativos Legislativos; Archivo Inactivo; Servicios Generales; Asuntos Legales; y Recursos Humanos³, entre otras. Estas oficinas están dirigidas por gerentes que le responden al administrador.

La ASG cuenta con cuatro oficinas regionales localizadas en Guayama, Manatí, Mayagüez y Ponce. En estas se encuentran las estaciones de combustible y el depósito de propiedad excedente.

El presupuesto asignado a la ASG proviene de ingresos propios. También recibe fondos de asignaciones especiales para las operaciones de la Junta Revisora, y de mejoras permanentes. Durante los años fiscales del 2013-14 al 2016-17, esta recibió ingresos propios por \$42,634,000, y asignaciones especiales y para mejoras permanentes por \$9,176,000, para un total de \$51,810,000, e incurrió en gastos por la misma cantidad, según información obtenida de la página de Internet de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP).

El **ANEJO 2** contiene una relación de los funcionarios principales de la ASG que actuaron durante el período auditado.

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

² Al 11 de enero de 2018, este centro no se había creado.

³ El Instituto de Adiestramiento forma parte de esta oficina.

**COMUNICACIÓN CON
LA GERENCIA**

Mediante carta de nuestros auditores del 18 de julio de 2017, le notificamos al Sr. Miguel A. Encarnación Correa, exadministrador de la ASG, varias situaciones relacionados con los desembolsos, las retenciones sobre los pagos efectuados a los contratistas y la falta de documentos en los expedientes de contratos de servicios profesionales y consultivos.

El 14 de agosto de 2017, el Sr. Eduardo García Silva, gerente de la Oficina de Auditoría Interna, en representación del exadministrador, contestó la carta de nuestros auditores. Sus comentarios fueron considerados al redactar el borrador de este *Informe*

Mediante carta del 20 de diciembre de 2018, se remitió, para comentarios, el borrador de este *Informe*, que contenía seis hallazgos, al Sr. Ottmar J. Chávez Piñeiro, administrador de la ASG.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió al Sr. Carlos A. Mendoza Vázquez y al CPA Luis M. Castro Agis, exadministradores, para comentarios, por carta del 20 de diciembre de 2018.

Mediante carta del 31 de enero de 2019, el administrador remitió sus comentarios. Luego de evaluar los mismos y la evidencia remitida, determinamos que el administrador tomó las medidas pertinentes para corregir las deficiencias relacionadas con tres de los hallazgos. Los restantes prevalecieron, y sus comentarios se incluyen en este *Informe*.

El 14 de enero de 2019 se les remitieron cartas de seguimiento a los exadministradores. Sin embargo, estos no contestaron.

CONTROL INTERNO

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

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

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

En los **hallazgos** de este *Informe* se comentan las deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, e identificadas a base del trabajo realizado.

Las deficiencias comentadas no contienen necesariamente todos los aspectos de control interno que pudieran ser situaciones objeto de hallazgo. Esto, debido a que dichas deficiencias fueron identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, los procesos, las actividades y los sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Opinión cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones de la ASG, objeto de este *Informe*, se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por los **hallazgos del 1 al 3** que se comentan a continuación.

Hallazgo 1 - Pagos a un contratista en exceso a la cuantía máxima establecida en el contrato

Situación

- a. La ASG cuenta con una Oficina de Asuntos Legales (Oficina), dirigida por un gerente de Asuntos Legales, quien le responde al administrador. El gerente de Asuntos Legales tiene la responsabilidad, entre otras cosas, de evaluar, revisar y preparar los contratos de servicios profesionales y consultivos.

Para procesar los desembolsos de los contratos, la ASG cuenta con una Sección de Cuentas a Pagar y Preintervención (Sección), adscrita a la Oficina de Finanzas y Presupuesto. Esta Sección es dirigida por una supervisora de cuentas a pagar, quien le responde al director de

Finanzas y Presupuesto, quien, a su vez, le responde al administrador auxiliar de administración. Este último le responde al administrador. En esta Sección se reciben las facturas enviadas por los contratistas, junto con sus documentos justificantes, luego de ser revisadas y certificadas por los directores de las áreas que recibieron los servicios. La supervisora de cuentas a pagar evalúa los documentos presentados con la factura y prepara el *Comprobante de Pago Contra Obligación (Modelo SC-735)*. El *Comprobante* y los justificantes son preintervenidos por una oficinista de contabilidad y un auxiliar de contabilidad I, quienes verifican que la información contenida en los mismos esté completa y correcta. Posteriormente, son aprobados por el director de Finanzas y Presupuesto, y entrados al Sistema PRIFAS⁴ del Departamento de Hacienda.

Del 1 de enero de 2013 al 30 de noviembre de 2016, la ASG otorgó 43 contratos de servicios profesionales y consultivos por \$14,346,382, y realizó 16 enmiendas a estos por \$283,254.

Examinamos el contrato 2013-000084, otorgado el 24 de mayo de 2013 con una corporación privada (contratista), para la prestación de servicios de consultoría en sistemas de información, gerencia de proyectos de informática y nuevas tecnologías, entre otros. Este contrato tenía una vigencia del 24 de mayo al 30 de junio de 2013 y estableció una compensación de \$75 por hora trabajada, hasta un máximo de \$108,000. Además, en la Quinta Cláusula del contrato se establecía que la ASG no realizaría pagos en exceso de la cantidad dispuesta, aunque el contratista excediese la misma, independientemente de la razón que pudiera tener para dicho exceso.

El 28 de junio de 2013 la ASG otorgó la enmienda 2013-000084-A con el propósito de extender la vigencia del 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014. Además, pactaron que las demás cláusulas y condiciones del contrato permanecerían inalteradas.

⁴ *Puerto Rico Integrated Financial Accounting System.*

Posteriormente, el 27 de septiembre de 2013, la ASG y el contratista otorgaron la enmienda 2013-000084-B para incluir servicios adicionales relacionados con la optimización y automatización de los procesos de adquisición, entre otros; y aumentar la cuantía total que no excedería de \$255,000.

El examen realizado de siete facturas por \$182,887, presentadas para pago por el contratista por servicios prestados del 27 de mayo al 20 de septiembre de 2013, reveló que dos facturas por \$74,887 sobrepasaron la cantidad máxima de \$108,000, establecidas en el contrato original y la enmienda A. Los trabajos por los que se le pagaron \$74,887 fueron realizados del 12 al 16 de agosto de 2013 por \$46,950, y del 2 al 20 de septiembre de 2013 por \$27,937. Estos trabajos resultaron en un incumplimiento con dichos contratos, ya que no había balance en la partida presupuestaria. Además, a la fecha en que se realizaron los mismos, la enmienda B no había sido formalizada.

Criterio

Lo comentado es contrario a la Quinta Cláusula del contrato.

Efecto

La situación comentada ocasionó un pago al contratista de \$74,887 en exceso a la cantidad pactada en el contrato. También privó a la ASG de contar con dichos fondos para atender sus gastos operacionales.

Causas

Atribuimos la situación comentada a que los funcionarios que se desempeñaron como directores de Finanzas, administradores auxiliares de administración y administradores de la ASG, durante el período evaluado, se apartaron de las disposiciones indicadas en las cláusulas del contrato y no protegieron los mejores intereses de la ASG al procesar y aprobar los pagos mencionados en exceso del tope del contrato original y de forma retroactiva. Además, el gerente de la Oficina de Asuntos Legales no se aseguró de que se redactaran claramente los términos y condiciones de los contratos para evitar interpretaciones incorrectas de los mismos.

Comentarios de la Gerencia

El administrador indicó lo siguiente:

En la otorgación de la Enmienda A del contrato en cuestión, los términos y condiciones del contrato original permanecieron inalterados, lo que dio lugar a una interpretación incorrecta sobre la cuantía prevaleciente en el contrato original. La cuantía no fue estipulada en dicha enmienda a pesar de que la vigencia del contrato se extendió por 12 meses. Por consiguiente las dos facturas señaladas en el informe bajo la Enmienda A se postearon y pagaron para el período de la Enmienda B, la cual cubrió la totalidad de dichos servicios sin excederse de lo establecido en el contrato. [sic]

Consideramos las alegaciones del administrador, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Esto, debido a que la Enmienda A había llegado a la cantidad máxima pactada a pagarse, y la Enmienda B para aumentar la cuantía se otorgo después de que los servicios fueron ofrecidos.

Véanse las recomendaciones 1 y 2.

Hallazgo 2 - Contratos por servicios profesionales y consultivos otorgados para realizar funciones similares a las de un puesto y falta de certificaciones de la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales

Situaciones

- a. La contratación por servicios profesionales y consultivos es un recurso de medida excepcional para ser utilizado únicamente cuando la entidad contratante no cuente o no pueda utilizar los recursos internos para prestar los servicios que se necesiten. Se consideran servicios profesionales y consultivos aquellos cuya prestación principal consista del producto de la labor intelectual, creativa o artística, o en el manejo de destrezas altamente técnicas y especializadas.

Examinamos 20 contratos de servicios profesionales y consultivos y 10 enmiendas a estos por \$2,909,785, otorgados del 24 de mayo de 2013 al 21 de octubre de 2016, para determinar si las funciones o tareas que se realizaron eran similares a las de puestos establecidos en el Plan de Clasificación de Puestos de la ASG (Plan), aprobado

el 16 de agosto de 2004 por la administradora. Los contratos examinados están relacionados con la obtención de servicios de asesoría, financieros, legales, publicidad, sistemas de información, e ingeniería. También evaluamos si la retribución asignada estaba establecida en las escalas retributivas.

Nuestro examen reveló que:

- 1) En siete contratos y cinco enmiendas por \$716,500, formalizados del 24 de mayo de 2013 al 21 de octubre de 2016, las funciones acordadas eran similares a las establecidas para ocupar un puesto dentro del *Plan*, según se indica:
 - a. Del 24 de mayo al 27 de septiembre de 2013, se otorgó el contrato 2013-000084 y las enmiendas 2013-000084-A y 2013-000084-B, por \$363,000, para servicios de consultoría en sistemas de información y gerencia de proyectos de informática y de nuevas tecnologías. El contrato y las enmiendas estuvieron vigentes del 24 de mayo de 2013 al 30 de junio de 2014. Se estipuló que se le pagaría al contratista \$75 por hora, hasta un máximo de \$363,000 por la totalidad del contrato. Las funciones eran similares con las del puesto de administrador de la red, para el cual el sueldo básico era de \$2,513 mensuales.
 - b. El 5 y 28 de junio de 2013 se otorgó el contrato 2013-000085 y la enmienda 2013-000085-A, por \$19,500, para servicios de consultoría en las áreas de administración y gerencia. El contrato y la enmienda estuvieron vigentes del 28 de mayo de 2013 al 30 de junio de 2014. Se estipuló que se le pagaría al contratista \$75 por hora, hasta un máximo de \$1,500 mensuales. Las funciones eran compatibles y similares con las del puesto de especialista en sistemas gerenciales, para el cual el sueldo básico era de \$2,110 mensuales.

- c. El 28 de mayo y 28 de junio de 2013 se otorgó el contrato 2013-000086 y la enmienda 2013-000086-A, por \$100,000, para servicios de contabilidad, auditoría y asesoramiento gerencial, financiero y gubernamental. El contrato y la enmienda estuvieron vigentes del 24 de mayo de 2013 al 30 de junio de 2014. Se estipuló que se le pagaría al contratista \$87 por hora, hasta un máximo de \$100,000 por la totalidad del contrato. Las funciones eran compatibles y similares con las del puesto de auditor II, para el cual el sueldo básico era de \$2,513 mensuales.
- d. El 14 de agosto de 2013 y el 25 de junio de 2014 se otorgó el contrato 2014-000013 y la enmienda 2014-000013-A, por \$166,500, para servicios de consultoría financiera, presupuestaria y gerencial. El contrato y la enmienda estuvieron vigentes del 15 de agosto de 2013 al 30 de junio de 2015. Se estipuló que se le pagaría al contratista \$50 por hora, hasta un máximo de \$7,500 mensuales. Las funciones eran compatibles y similares con las del puesto de administrador auxiliar de administración, para el cual el sueldo básico era de \$3,882.
- e. El 14 de julio de 2015, 16 de marzo y el 21 de octubre de 2016 se otorgaron los contratos 2016-000004 por \$42,000; 2016-000136 por \$12,000; y 2017-000055 por \$13,500; para servicios de abogados. Estos contratos estuvieron vigentes del 14 de julio de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2016. En los contratos 2016-000004 y 2016-000136, se estipuló que se les pagaría a los contratistas \$100 por hora, sin exceder de 30 o 35 horas mensuales, hasta un máximo de \$3,000 y \$3,500 mensuales. En el contrato 2017-000055, se estipuló que se le pagaría al contratista \$90 por hora, sin exceder las 50 horas mensuales, hasta un máximo de \$4,500 mensuales. Las

funciones realizadas por los contratistas eran compatibles y similares a las del puesto de gerente de Asuntos Legales, para el cual el sueldo básico era de \$3,466 mensuales.

- 2) En cuatro contratos⁵ y tres enmiendas⁶ por \$269,500, formalizados del 24 de mayo de 2013 al 14 de julio de 2015, no se encontró en el expediente, ni se nos suministró para examen, un documento que estableciera que la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales verificó que los servicios a contratarse no podían ser realizados por personal de la ASG. Además, en los contratos examinados se incluyó una cláusula donde se indicaba que los servicios contratados no constituían funciones de un puesto dentro del *Plan*. Para la inclusión de esta cláusula, tampoco se encontró en el expediente, ni se nos suministró para examen, un documento que estableciera que la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales verificó que los servicios a contratarse no podían ser realizados por personal de la ASG.

Crterios

Lo comentado en el **apartado a.1)** es contrario al Artículo 2 de la *Ley 237-2004, Ley para establecer parámetros uniformes en los procesos de contratación de servicios profesionales o consultivos para las agencias y entidades gubernamentales*, según enmendada, en el que se establece que la contratación de servicios profesionales o consultivos se perfeccionará excepcionalmente y se utilizará únicamente cuando la entidad no cuente o no pueda utilizar los recursos internos a ser contratados, o cuando la pericia, destreza o experiencia del contratista sea necesaria para la consecución de los fines para lo cual es contratado.

Las situaciones comentadas son contrarias a lo establecido en el Apartado 1 de la *Carta Circular 1300-35-07*, emitida el 27 de marzo de 2007 por el Secretario de Hacienda, en el que se establece que los jefes

⁵ Contratos 2013-000084, 2013-000085, 2013-000086 y 2016-000004.

⁶ Enmiendas 2013-000084-A, 2013-000085-A y 2013-000086-A.

de agencias son los responsables de la contratación de los servicios profesionales y consultivos en sus respectivos organismos. No obstante, antes de efectuar este tipo de contrato, las oficinas de Recursos Humanos de las agencias deben realizar un estudio para determinar si los servicios a prestarse constituyen un puesto.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** resultó perjudicial para el interés público y las finanzas de la ASG, ya que dieron lugar a que se desembolsaran, por honorarios, compensaciones mayores a las que correspondía otorgarse por salarios mediante puestos regulares.

Lo comentado en el **apartado a.2)** le impide a la ASG contar con la documentación requerida, donde se establezca que el contrato fue otorgado debido a que no había personal en la agencia que realizara estas funciones.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que la gerente de Asuntos Legales obvió las disposiciones legales y reglamentarias mencionadas, y no protegieron los intereses de la ASG. Tampoco se aseguró, antes de formalizar el contrato, de que la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales les certificara si las tareas a contratarse las podía realizar personal existente de la ASG.

Comentarios de la Gerencia

El administrador indicó lo siguiente:

Como medida correctiva, impartí instrucciones claras y específicas al Gerente de Asuntos Legales para que, antes de otorgarse un contrato de servicios profesionales y consultivos se refiera al Gerente de la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales para que cumplimente el formulario ASG-682 *Hoja de Autorización para Contratar Servicios Profesionales* con el fin de que realice un estudio y determine si los servicios a prestarse constituyen un puesto y éste a su vez emita una certificación al respecto la cual tiene que incluirse en el expediente del contrato.
[sic]

Véase la Recomendación 3.

Hallazgo 3 - Pagos a contratistas para la revisión y actualización de reglamentación de la Administración de Servicios Generales que no habían sido revisados ni aprobados por el administrador

Situación

- a. El administrador tiene la facultad y deber de adoptar, enmendar y derogar reglamentos para cumplir con las disposiciones del *Plan 3-2011* y cualquier otra ley aplicable.

Para revisar y atemperar los reglamentos a los cambios organizacionales, administrativos, operacionales y tecnológicos de la ASG, el administrador formalizó, del 14 de julio de 2015 al 21 de octubre de 2016, tres contratos⁷ por \$67,500 para la revisión de la reglamentación aplicable a las operaciones de la ASG relacionadas con los siguientes reglamentos:

- *Reglamento 3380, Reglamento de Subastas*, según enmendado, aprobado el 24 de noviembre de 1986.
- *Reglamento 3381, Reglamento de Adquisiciones*, según enmendado, aprobado el 24 de noviembre de 1986.
- *Reglamento 5064, Reglamento de Propiedad Excedente Estatal*, según enmendado, aprobado el 29 de abril de 1994.
- *Reglamento 2595, Reglamento de Administración de la Flota de Gobierno*, según enmendado, aprobado el 11 de diciembre de 1979.
- *Reglamento 5787, Reglamento para la Administración de Donativos Legislativos*, según enmendado, aprobado el 24 de abril de 1998.

De la evaluación realizada de los servicios prestados por los contratistas, determinamos que, al 21 de agosto de 2017, el administrador no había completado el proceso de revisión y aprobación de los borradores de la

⁷ Contrato 2016-000004 por \$42,000; contrato 2017-000055 por \$13,500; y contrato 2016-000136 por \$12,000.

reglamentación entregada por estos. La ASG realizó desembolsos del 1 de agosto al 23 de diciembre de 2016 por \$30,300, correspondientes a 313 horas facturadas, de julio a noviembre de 2016, por los contratistas.

Criterio

La situación comentada es contraria a lo establecido en el Artículo 9(g) de la *Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada. En esta se establece que los jefes de las dependencias o sus representantes autorizados serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que sometan para pago al secretario o a un pagador nombrado por el secretario. Además, como norma sana de administración y de control interno, los desembolsos por servicios pagados a contratistas deben utilizarse para lo que fueron requeridos y que estos no resulten en gastos que no tengan utilidad.

Efecto

La situación comentada puede propiciar que los \$30,300 pagados a los contratistas por servicios de revisión de reglamentación pudieran resultar sin utilidad al no ser aprobados o que los mismos resulten obsoletos por nuevos cambios a las leyes o reglamentos que apliquen a la ASG.

Causas

Atribuimos la situación comentada a que el administrador no revisó y aprobó oportunamente los borradores de los reglamentos sometidos por los contratistas.

Comentarios de la Gerencia

El administrador indicó lo siguiente:

La ASG se encuentra revisando toda su reglamentación, al amparo del Plan de Reorganización Núm. 3 de 2011 y el Proyecto Dale Tijeras del Departamento de Estado, al amparo del Memorando Núm. OSG-2018-007. A esos fines se delegó en la Oficina de Asuntos Legales la finalización del trámite para la revisión y actualización de toda enmienda y reglamento y su posterior

trámite para la revisión y aprobación por el Administrador y de las entidades gubernamentales pertinentes. [sic]

Véase la Recomendación 4.

RECOMENDACIONES

Al administrador de la Administración de Servicios Generales

1. Impartir instrucciones al gerente de Asuntos Legales para que se asegure de que los términos y condiciones de los contratos se redacten claramente para evitar interpretaciones incorrectas de los mismos; y que no se repitan situaciones como la comentada en el **Hallazgo 1**.
2. Determinar si procede el recobro de los \$74,887 que fueron pagados en exceso, al contrato original y a la Enmienda A. [**Hallazgo 1**]
3. Imparta instrucciones al gerente de la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales para que:
 - a. Evalúe la contratación de servicios profesionales y consultivos, de manera que sólo se utilice como un recurso de medida excepcional y limitada para aquellos servicios profesionales y consultivos que, a su juicio, sean imposibles de llevar a cabo por su personal profesional regular. [**Hallazgo 2-a.1**]
 - b. Certifique, previo al otorgamiento de un contrato, que se evaluaron las funciones del personal de la ASG y que las mismas no pueden ser realizadas por este. [**Hallazgo 2-a.2**]
4. Revisar y aprobar los borradores entregados por los contratistas para que actualice los reglamentos mencionados en el **Hallazgo 3** con las disposiciones contenidas en el *Plan 3-2011* y cualquier otra ley aplicable.

APROBACIÓN

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

Oficina del Contralor de Puerto Rico

Aprobado por:

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Yannick M. Valentin", is written over the printed text "Aprobado por:". The signature is fluid and cursive.

ANEJO 1

ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO
INFORMES PUBLICADOS

INFORME	FECHA	CONTENIDO DEL INFORME
DA-15-45	21 jun. 15	Resultado del examen realizado a los controles administrativos e internos
DA-16-36	20 may. 16	Resultado del examen realizado a las operaciones fiscales relacionadas con el otorgamiento y la fiscalización de los donativos legislativos y las recaudaciones
DA-17-28	27 mar. 17	Resultado del examen realizado de las operaciones fiscales de la ASG relacionadas con los ingresos y las cuentas por cobrar

ANEJO 2

ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Carlos A. Mendoza Vázquez	Administrador ⁸	24 sep. 16	30 nov. 16
CPA Luis M. Castro Agis	”	9 ene. 13	23 sep. 16
Sr. Carlos A. Mendoza Vázquez	Subadministrador ⁹	1 dic. 15	10 oct. 16
Sra. Evelyn Meliá Muñiz ¹⁰	Subadministradora	3 mar. 14	15 oct. 15
CPA Yarisa E. Díaz Sánchez	”	21 may. 13	28 feb. 14
Sra. Brenda L. Quijano Arroyo	”	1 ene. 13	15 ene. 13
Sr. Edjoel Aragónes Calderón	Administrador Auxiliar de Administración ¹¹	1 jun. 15	30 nov. 16
CPA Rafael García Blanco	”	3 jun. 13	11 jul. 14
CPA Yarisa E. Díaz Sánchez	Administradora Auxiliar de Administración	4 feb. 13	20 may. 13
Lcda. Michelle N. Angleró González	Gerente de Asuntos Legales ¹²	1 mar. 13	30 nov. 16
Sr. Rubén A. Maldonado Seguí	Director de Finanzas y Presupuesto ¹³	16 feb. 16	30 nov. 16

⁸ Ocupó el puesto de administrador interino del 24 de septiembre al 10 de octubre de 2016.

⁹ Este puesto estuvo vacante del 16 de enero al 20 de mayo de 2013, del 16 de octubre al 30 de noviembre de 2015 y del 11 de octubre al 30 de noviembre de 2016.

¹⁰ Ocupó el puesto de subadministradora interina del 3 de marzo al 1 de junio de 2014.

¹¹ Este puesto estuvo vacante del 1 de enero al 3 de febrero de 2013, del 21 de mayo al 2 de junio de 2013 y del 12 de julio de 2014 al 31 de mayo de 2015.

¹² Este puesto estuvo vacante del 1 de enero al 28 de febrero de 2013.

¹³ Este puesto estuvo vacante del 17 de junio de 2013 al 15 de febrero de 2016.

Continuación ANEJO 2

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Ricardo Rosado Fontánez	Director de Finanzas y Presupuesto	1 ene. 13	16 jun. 13
Sra. Luz E. Rivera Oyola	Gerente de la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	22 ene. 13	30 nov. 16

MISIÓN

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

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

PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

La Oficina del Contralor, a través de los años, ha identificado principios que ayudan a mejorar la administración pública. Dichos principios se incluyen en la *Carta Circular OC-18-19* del 27 de abril de 2018, disponible en nuestra página en Internet.

QUERELLAS

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente o por teléfono al (787) 754-3030, extensiones 2801 o 2805, o al 1-877-771-3133 (sin cargo). También se pueden presentar mediante el correo electrónico querellas@ocpr.gov.pr o mediante la página en Internet de la Oficina.

INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

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

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

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

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Dirección física:

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069