



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

#14683
RECIBIDO MAY 20 11 10 AM 10'26
SECRETARIA DEL SENADO

Yesmín M. Valdivieso
Contralora

17 de mayo de 2019

A LA MANO

PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL

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

Estimado señor Presidente:

Le incluimos copia del *Informe de Auditoría DA-19-25* de la Oficina Regional de Guayama del Departamento de Transportación y Obras Públicas, aprobado por esta Oficina el 15 de mayo 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.

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

RECIBIDO MAY 20 11 10 AM 10'26
15734
SECRETARIA DEL SENADO
LCM

INFORME DE AUDITORÍA DA-19-25

15 de mayo de 2019

Departamento de Transportación y Obras Públicas

Oficina Regional de Guayama

(Unidad 2280 - Auditoría 14234)

Período auditado: 1 de enero de 2014 al 30 de junio de 2018

CONTENIDO

| | Página |
|---|---------------|
| OBJETIVOS DE AUDITORÍA | 2 |
| CONTENIDO DEL INFORME..... | 2 |
| ALCANCE Y METODOLOGÍA..... | 3 |
| INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA | 3 |
| COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA..... | 4 |
| CONTROL INTERNO..... | 5 |
| OPINIÓN Y HALLAZGO | 6 |
| Desviaciones de la reglamentación relacionada con los vehículos oficiales..... | 6 |
| RECOMENDACIONES..... | 9 |
| APROBACIÓN | 10 |
| ANEJO - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 11 |

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

15 de mayo 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 Oficina Regional de Guayama (Oficina Regional) del Departamento de Transportación y Obras Públicas (Departamento). 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 Oficina Regional se efectuaron de acuerdo con la ley y reglamentación aplicables.

Objetivos específicos

1. Evaluar el uso, el control y la condición de los vehículos de motor.
2. Examinar los expedientes de los permisos otorgados para determinar si cuentan con los documentos requeridos para su otorgamiento, y si se pagaron los derechos y las fianzas correspondientes.
3. Verificar la existencia y la custodia de la propiedad; y la existencia, el almacenaje y la condición de la propiedad a decomisar.
4. Determinar si el proceso de compras se efectuó de acuerdo con la reglamentación aplicable.

**CONTENIDO DEL
 INFORME**

Este *Informe* contiene un hallazgo del resultado del examen que realizamos de los objetivos indicados. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2014 al 30 de junio de 2018. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de Estados Unidos (GAO por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos relacionados con los objetivos de 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 empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos; y confirmaciones de información pertinente.

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

**INFORMACIÓN SOBRE
LA UNIDAD AUDITADA**

La Oficina Regional es una de las siete oficinas regionales con las que cuenta la Directoría de Obras Públicas del Departamento para desarrollar el Programa de Mejoras Permanentes en Puerto Rico¹. Este Programa tiene a su cargo reconstruir y repavimentar tramos de carreteras; construir aceras, encintados, desagües pluviales, muros de contención y ensanches de puentes; instalar barreras de seguridad; realizar mejoras a paseos; y corregir los daños ocasionados por fenómenos naturales en las carreteras, entre otros.

¹ Las oficinas regionales están ubicadas en Aguadilla, Guayama, Humacao, Manatí (Oficina regional de Arcibo), Mayagüez, Ponce y San Juan.

La Oficina Regional ofrece servicio a 10 municipios: Aguas Buenas, Aibonito, Arroyo, Barranquitas, Cayey, Cidra, Comerío, Guayama, Patillas y Salinas. Es dirigida por un director regional que le responde al director ejecutivo de la Directoría de Obras Públicas, quien le responde al secretario de Transportación y Obras Públicas (secretario). La misma cuenta con la Oficina del Director Regional y las secciones de Investigaciones y de Recursos Humanos, entre otras. Además, cuenta con las divisiones de Conservación de Carreteras; Administrativa; de Construcción; de Embellecimiento y Ornato; y de Talleres y Transportación.

Las asignaciones presupuestarias para gastos de funcionamiento y otras asignaciones especiales de la Oficina Regional provienen de asignaciones internas del presupuesto general del Departamento. Según la información provista por la Oficina de Presupuesto y Finanzas del Departamento, durante los años fiscales del 2014-15 al 2017-18, la Oficina Regional recibió asignaciones presupuestarias por \$726,375. Además, incurrió en gastos por \$549,261, para un saldo neto de \$177,114. Dichas asignaciones no incluyen el gasto de nómina en el que incurre la Oficina Regional, ya que el mismo es pagado directamente por el Departamento.

El **ANEJO** contiene una relación de los funcionarios y empleados principales de la Oficina Regional que actuaron durante el período auditado.

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

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en el **Hallazgo** de este *Informe* fueron remitidas a la Ing. Linnette Martínez Alicea, directora regional interina, mediante carta del 16 de noviembre de 2018. En la referida carta se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El 7 de diciembre de 2018 la directora regional interina remitió sus comentarios y estos fueron considerados al redactar el borrador de este *Informe*.

El borrador de este *Informe*, que incluía dos hallazgos, se remitió para comentarios al Hon. Carlos M. Contreras Aponte, secretario; al Ing. Emilio Garay Vega, director ejecutivo de la Dirección de Obras Públicas; y a la directora regional interina, por cartas del 4 de abril de 2019.

El borrador de los dos hallazgos se remitió para comentarios al Ing. Miguel A. Torres Díaz, exsecretario; y a los Ings. Juan C. Rodríguez Trinidad y Pablo J. Sagardía Irizarry, exdirectores regionales, por cartas del 4 de abril de 2019.

Mediante carta del 23 de abril de 2019, el ingeniero Rodríguez Trinidad remitió sus comentarios. Mediante carta del 3 de mayo de 2019, el Sr. Luis R. González Rosario, secretario auxiliar de Administración y Recursos Humanos, remitió sus comentarios en representación del secretario y los comentarios del director ejecutivo. También, en dicha fecha la directora regional interina remitió sus comentarios.

Luego de evaluar todos los comentarios y la evidencia suministrada, determinamos eliminar un hallazgo y una situación. Las situaciones restantes se incluyeron en el **Hallazgo**.

El 22 de abril de 2019 al exsecretario y al ingeniero Sagardía Irizarry se les concedió hasta el 26 de abril de 2019 para contestar. No obstante, no contestaron.

CONTROL INTERNO

La gerencia del Departamento 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 Oficina Regional.

En el **Hallazgo** se comentan deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado.

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

OPINIÓN Y HALLAZGO

Opinión cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones de la Oficina Regional, objeto de este *Informe*, se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por el **Hallazgo** que se comenta a continuación.

Desviaciones de la reglamentación relacionada con los vehículos oficiales

Situaciones

- a. El gerente auxiliar de transportación tiene a su cargo la administración de la flota vehicular de la Oficina Regional y es responsable de preparar las órdenes de viaje, supervisar a los conductores y a los mecánicos, solicitar piezas para los vehículos de motor, preparar los informes de gasto de combustible y aceites de la flota, y dar de baja los vehículos inservibles. Este le responde al director auxiliar, quien responde al director regional.

Las operaciones relacionadas con el uso, el mantenimiento, la declaración de inservible y la disposición de los vehículos de motor se rigen por el *Reglamento 12, Reglamento de Administración de la Flota del Gobierno*, según enmendado; y por el *Reglamento 5064*,

Reglamento de Propiedad Excedente Estatal; aprobados el 11 de diciembre de 1979 y el 29 de abril de 1994 por el administrador de Servicios Generales.

Al 12 de junio de 2018, la Oficina Regional contaba con una flota de 57 vehículos oficiales y 27 equipos pesados. De los vehículos oficiales, 18 están en funcionamiento y 39 están pendientes para disponer; y de los equipos pesados, 19 están en funcionamiento y 8 para disponer.

El examen de los controles internos y administrativos de las operaciones relacionadas con los vehículos de motor y los equipos pesados en la Oficina Regional reveló lo siguiente:

- 1) Las reparaciones a los vehículos se pueden efectuar cuantas veces sea necesario. Es obligación del gerente llevar un registro preciso en la bitácora del vehículo y remitirlo al Área de Transporte y Mantenimiento de Vehículos de Motor de la Administración de Servicios Generales cuando se le efectúen más reparaciones de las contempladas.

Determinamos que, del 1 de enero al 30 de junio de 2018, en la Oficina Regional no tenían expedientes del mantenimiento de los vehículos oficiales. Esto, según certificación del 16 de julio de 2018 del gerente auxiliar de transportación.

- 2) Mediante inspecciones oculares realizadas del 21 de mayo al 8 de junio de 2018, a los 39 vehículos de motor y 8 equipos pesados certificados² para decomisar, se determinó que 2 equipos pesados no fueron localizados durante la inspección. El 12 de octubre de 2018, el director auxiliar certificó que desconoce de la ubicación de los equipos.

² Mediante certificaciones del 23 de abril y 12 de junio de 2018 del subencargado de la propiedad.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a lo indicado en el Artículo 69 del *Reglamento 12*.

La situación comentada en el **apartado a.2)** es contraria a lo establecido en el Artículo 4-e. de la *Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad de Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada, en el cual se establece, entre otras cosas, que los sistemas de contabilidad que establezca el secretario o que este autorice a establecer, estarán diseñados en tal forma que reflejen o provean, en términos generales, lo siguiente: información completa sobre el resultado de las operaciones de las dependencias; información financiera adecuada, necesaria para la administración de las dependencias; y control efectivo y contabilización de todos los fondos, propiedad y activos pertenecientes a las dependencias. Conforme a esta disposición, y como norma de sana administración y de control interno, se deben mantener un control de los vehículos de motor y equipos pesados de la Oficina Regional que asegure su buen uso y localización.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** puede propiciar que no se les dé el mantenimiento requerido a los vehículos de motor y, por consiguiente, su deterioro.

Lo comentado en el **apartado a.2)** puede propiciar irregularidades y que estas no detecten a tiempo para fijar responsabilidades.

Causas

La situación comentada en el **apartado a.1)** se atribuye a que el gerente auxiliar de transportación incumplió con sus deberes y responsabilidades al no mantener expedientes del mantenimiento de los vehículos oficiales.

Lo comentado en el **apartado a.2)** se atribuye a que el gerente auxiliar de transportación y el director auxiliar no cumplieron con su responsabilidad de custodiar dichos equipos pesados.

Comentarios de la Gerencia

El secretario auxiliar de Administración y Recursos Humanos indicó lo siguiente:

[...] con el propósito de mantener un control y registros adecuados de los vehículos oficiales, se consultó y solicitó una opinión a la Oficina de Recursos Humanos para determinar si el supervisor y gerente auxiliar de transportación, se encuentra incumpliendo con sus deberes y responsabilidades relacionadas con la administración y mantenimiento de los vehículos. [sic]

La directora regional interina indicó lo siguiente:

Se enviaron varias comunicaciones al gerente auxiliar de transportación solicitando los expedientes del mantenimiento de los vehículos oficiales en la Oficina Regional. Al momento de redactar este documento no había entregado copia de los mantenimientos de los vehículos oficiales. [sic] **[Apartado a.1]**

Se emitieron varias comunicaciones al gerente auxiliar de transportación, para auscultar sobre la ubicación de los equipos pesados Dynapac Asfaltadora (Unidad 1-4995) y Dynapac Rolo (Unidad 1-6082) sin obtener respuesta. [...] Recuperar el equipo ha sido infructuoso a pesar de las gestiones realizadas. [sic] **[Apartado a.2]**

RECOMENDACIONES

Al secretario de Transportación y Obras Públicas

1. Impartir instrucciones al auditor general de la Autoridad de Carreteras y Transportación y del Departamento para que realice una investigación administrativa sobre los equipos no localizados y se adjudiquen las responsabilidades correspondientes. **[Apartado a.2]**
2. Velar por que el director ejecutivo de la Directoría de Obras Públicas se asegure de que el director regional cumpla con la **Recomendación 3. [Apartado a.1]**

Al director regional

3. Asegurarse de que el gerente auxiliar de transportación prepare y mantenga los expedientes correspondientes, y establezca controles sobre la propiedad que esté bajo su custodia. **[Apartados a.1) y 2)]**

APROBACIÓN

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

Oficina del Contralor de Puerto Rico

Aprobado por:



ANEJO

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
OFICINA REGIONAL DE GUAYAMA

**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

| NOMBRE | CARGO O PUESTO | PERÍODO | |
|---------------------------------|---|------------|------------|
| | | DESDE | HASTA |
| Hon. Carlos M. Contreras Aponte | Secretario de Transportación y Obras Públicas | 3 ene. 17 | 30 jun. 18 |
| Ing. Miguel A. Torres Díaz | ” | 1 ene. 14 | 31 dic. 16 |
| Sr. José L. Monroig Gonzagüe | Subsecretario ³ | 30 jun. 14 | 17 nov. 16 |
| Ing. Emilio Garay Vega | Director Ejecutivo | 17 may. 18 | 30 jun. 18 |
| Ing. Carlos N. Rivera Rodríguez | ” | 16 feb. 17 | 16 may. 18 |
| Sra. Ana M. Feliciano Valentín | Directora Ejecutiva | 3 ene. 17 | 15 feb. 17 |
| Ing. Germán E. Irizarry Santos | Director Ejecutivo | 1 ene. 14 | 15 dic. 16 |
| Ing. Juan C. Rodríguez Trinidad | Director Regional ⁴ | 16 feb. 17 | 30 jun. 18 |
| Ing. Pablo J. Sagardía Irizarry | ” | 1 ene. 14 | 10 ene. 17 |

³ Vacante del 1 de enero al 29 de junio de 2014 y del 18 de noviembre de 2016 al 30 de junio de 2018.

⁴ Estas funciones fueron realizadas por la Sra. Nilsa Soto Montañez, oficial de enlace, del 11 de enero al 15 de febrero de 2017.

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