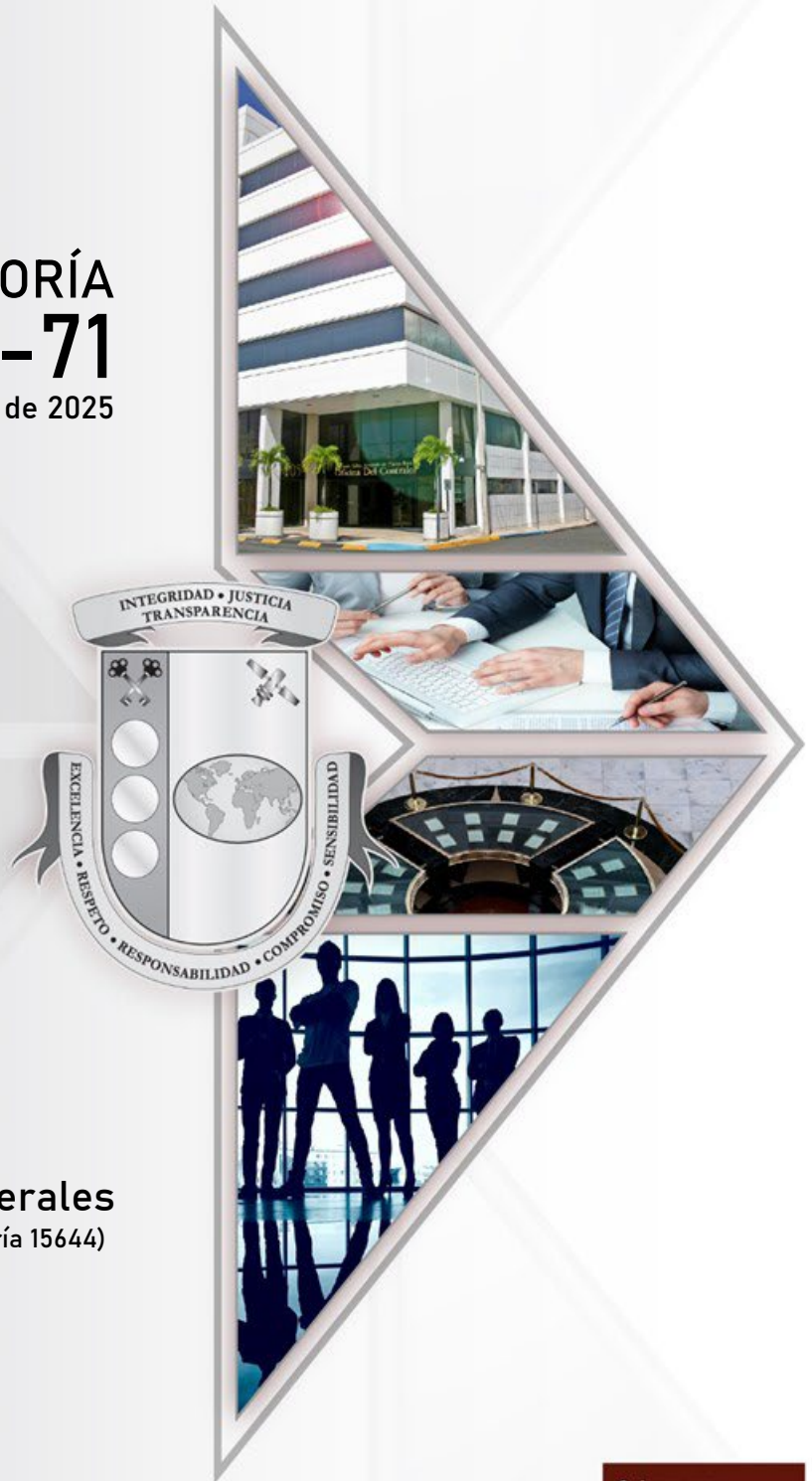


INFORME DE AUDITORÍA OC-25-71 8 de abril de 2025



Administración de Servicios Generales
(Unidad 2166 - Auditoría 15644)

Período auditado: 1 de febrero de 2019 al 31 de diciembre de 2023

Gobernanza



ÁREA DE FISCALIZACIÓN

Contenido

Opinión	2
Objetivos	2
Hallazgo	3
DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON LAS COMPRAS REALIZADAS MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA EXCEPCIONAL	3
Recomendaciones	10
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	10
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	11
CONTROL INTERNO	11
ALCANCE Y METODOLOGÍA	11
INFORME ANTERIOR	12
Anejo - Funcionarios principales de la entidad durante el período auditado	13
Fuentes legales	15

A los funcionarios y a los empleados de la Administración de Servicios Generales, 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.

Aprobado por:



Oficina del Contralor de Puerto Rico

Hicimos una auditoría de la Administración de Servicios Generales (ASG) a base de los objetivos de auditoría establecidos; y 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*.

Este es el segundo y último informe, y contiene un hallazgo del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

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 aplicable; excepto por el **Hallazgo**.

Objetivos

General

Determinar si las operaciones fiscales de la ASG se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

Específicos

1 - Evaluar los procesos de adquisición de bienes y servicios no profesionales y los desembolsos, según lo establece la <i>Ley 73-2019</i> y el <i>Reglamento 9230</i> , entre otros, para determinar lo siguiente:		
a. ¿La requisición de bienes y servicios no profesionales y la orden de compra se prepararon y aprobaron por los funcionarios autorizados?	Sí	No se comentan hallazgos
b. ¿Se solicitaron y evaluaron las cotizaciones para las compras de bienes y servicios no profesionales?	Sí	No se comentan hallazgos
c. ¿Se utilizó el método de licitación correspondiente para las compras de bienes y servicios y subastas?	Sí	No se comentan hallazgos
d. ¿La modalidad de compra utilizada cumple con los criterios establecidos en el <i>Reglamento 9230</i> ?	No	Hallazgo
e. ¿Se verificó que los bienes y servicios no profesionales fueron recibidos o prestados antes de emitir los comprobantes de desembolsos?	Sí	No se comentan hallazgos

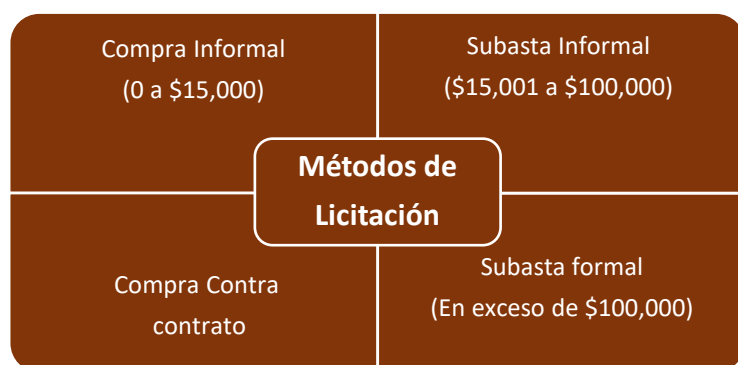
f. ¿Los expedientes de pago contaban con los documentos requeridos por la reglamentación aplicable?	Sí	No se comentan hallazgos
---	----	--------------------------

Hallazgo

Deficiencias relacionadas con las compras realizadas mediante la modalidad de compra excepcional

La ASG es la agencia responsable de realizar las compras y subastas de bienes. También se encarga de seleccionar a los proveedores de los bienes, obras y servicios no profesionales que soliciten las agencias de la Rama Ejecutiva, según lo dispone la *Ley 73-2019*. Los procesos de compras gubernamentales de bienes, obras y servicios se rigen por el *Reglamento 9230*¹.

La ASG utiliza cuatro métodos para la adquisición de sus bienes y servicios, y de las agencias peticionarias, según se indica:



Además, utiliza el método de compras excepcionales como uno alternativo, el cual está exento de tramitarse mediante los métodos de licitación ordinarios, por estar presentes única y exclusivamente las circunstancias descritas en el Artículo 6.3 del *Reglamento 9230* y en el Artículo 34 de la *Ley 73-2019*. Entre estos:

- Cuando en la Entidad Gubernamental exista una situación de emergencia que genere necesidades inesperadas, imprevistas e inaplazables que requiera acción inmediata de la Autoridad Nominadora por estar en peligro la vida, la salud, o la seguridad de los empleados o la ciudadanía que visita sus facilidades, porque implique la suspensión de los servicios que se brindan o que estos se afecten.

Criterio

Artículo 6.2 del *Reglamento 9230*
Artículo 34 de la *Ley 73-2019*
[Apartado a.]

Criterio

Artículo 6.3, Incisos 5 y 8 del
Reglamento 9230
Carta Circular Núm. 001-2021
[Apartado b.]

¹ Este derogó el *Reglamento de Subastas Núm. 3380* y el *Reglamento de Adquisición Núm. 3381* de la ASG, ambos del 2 de diciembre de 1986. Además, la *Carta Circular ASG-2020-07, Nuevo Procedimiento de Compras y Subastas de Bienes, Obras y Servicios no Profesionales a tenor con la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico*, del 7 de octubre de 2019 y la *Carta Circular Núm. 2021-03* del Puerto Rico Innovation and Technology Services (PRITS).

- Cuando la vigencia de los fondos esté próxima al vencimiento y toda oportunidad de adquirir los bienes, obras y servicios no profesionales se pueda perder afectándose adversamente los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico. Bajo esta disposición, sólo se autorizarán compras excepcionales cuando se presente algunas de las siguientes:
 - La solicitud para la adquisición de bienes, obras y servicios no profesionales ha sido remitida por la unidad requirente a la Administración, debidamente cumplimentada, sesenta (60) días previos al vencimiento de los fondos a ser utilizados para la adquisición;
 - El planteamiento correspondiente ha sido aprobado por la Oficina de Gerencia y Presupuesto a la entidad requirente en un término de sesenta (60) días previos al vencimiento de los fondos a ser utilizados para la adquisición;
 - Los fondos han sido asignados o la redistribución de los fondos ha sido aprobada por la Junta de Control Fiscal a la entidad requirente por un término menor a los sesenta (60) días previos al vencimiento de los fondos a ser utilizados para la adquisición;
 - Cuando la compra se efectuó bajo los términos de contratos o subastas realizadas previamente, siempre y cuando redunden en beneficio de la Administración.
- Cuando exista una sola fuente de abastecimiento y así consta mediante certificación del manufacturero de que la empresa en Puerto Rico es el representante exclusivo del bien, o certificación del Administrador Auxiliar de Adquisiciones de que, a su mejor entender y conocimiento personal, la entidad es la única que puede proporcionar el bien o prestar el servicio, según aplique.

Criterio

Artículo 6.3, Inciso 13 del
Reglamento 9230 [Apartado c.]

Criterio

Artículo 34, incisos d), h) y n) de la
Ley 73- 2019 [Apartado d.]

El uso de este método se limitará al máximo posible, de modo que las compras o adquisiciones se realicen mediante los métodos de licitación ordinarios que garantizan la mayor competencia posible. No obstante, de demostrarse que la circunstancia surgió debido a la negligencia, dejadez o falta de planificación de la entidad gubernamental requirente, la compra excepcional no será autorizada.

Toda compra excepcional deberá ser recomendada, por escrito, por el administrador auxiliar de adquisiciones y autorizada por el oficial de licitación.

La Administración Auxiliar de Adquisiciones² de la ASG es la unidad responsable de centralizar las compras del gobierno. En esta se realizan los procesos de la adquisición de bienes y servicios de la ASG; y de las agencias peticionarias. Al 6 de marzo de 2024, la ASG contaba con 57 empleados que realizaban las funciones de compradores³. Los compradores respondían por sus funciones a los supervisores de las divisiones de adquisición, quienes a su vez respondían a

² Adscrita a la Oficina del Oficial de Licitación.

³ Nombrados por la ASG.

los directores de compras. Los directores de compras respondían al administrador auxiliar de adquisiciones y este al oficial de licitación.

Las compras se originan con una requisición proveniente de la agencia peticionaria. Estas deben estar aprobadas por el jefe de la agencia y acompañada con los documentos requeridos tales como carta de justificación de la compra, carta de certificación de fondos, especificaciones del bien o servicio que se desea adquirir, certificación de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP)⁴, y certificación del (PRITS)⁵. Un oficial de enlace de la agencia peticionaria es responsable de completar la requisición e incluir los documentos en el *Joint E-Procurement Digital Intelligence (JEDI)*⁶. En la ASG, el comprador asignado verifica que estén todos los documentos requeridos y procede a emitir la orden de compra a través de *JEDI* de acuerdo con la modalidad de compras aplicable.

El examen de 17 expedientes de órdenes de compras emitidas del 2 de agosto de 2021 al 31 de julio de 2023 por \$5,418,342 reveló que para cuatro órdenes de compra excepcionales emitidas del 21 de enero de 2022 al 27 de marzo de 2023 por \$368,275 no contenían los documentos requeridos para justificar la compra excepcional, según se indica:

- a. El 27 de octubre de 2021 el oficial de enlace de la agencia peticionaria solicitó a la ASG mediante, el formulario, *Requisición de Materiales, Equipos o Servicios (Modelo SC-1001)* el servicio de impresión de guías para maestros y estudiantes de escuelas para una actividad oficial⁷. Ese mismo día fue registrada en el sistema *JEDI* y se estableció que el método de adquisición sería subasta informal. Los fondos tenían vigencia hasta el 31 de enero de 2022.

El 21 de enero de 2022 luego de transcurridos 86 días desde la fecha de la requisición, un ayudante especial de la Junta de Subastas⁸ de la ASG instruyó a la compradora para que el método de adquisición se trabajara como compra excepcional, ya que los fondos vencían pronto. El 21 de enero de 2022 se emitió la orden de compra excepcional por \$37,644 a una compañía por los servicios solicitados.

Efecto

Vulnera los controles internos establecidos del proceso de adquisición de bienes y servicios no profesionales de la ASG, y puede ocasionar que se beneficie un proveedor en específico sobre los demás y que no se pueda detectar a tiempo para fijar responsabilidades.
[Apartados a. al d.]

⁴ Requerida por la *Carta Circular Núm. 001-2021* del 11 de enero de 2021 emitida por la OGP para todas las entidades de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico que interesen otorgar contratos de servicios profesionales, órdenes de compras (bienes) y órdenes de servicios comprados (no profesionales) cuya cuantía sea \$10,000.00 o más en un mismo año fiscal.

⁵ Requerida por la *Orden Administrativa PRITS - 2021-001* del 12 de abril de 2021 para todo proyecto, compra, subasta, requerimiento de propuesta, contrato o cualquier método establecido para la adquisición de bienes y/o servicios relacionados en todo o en parte a los sistemas de información, para el cual el precio de unidad exceda los \$500 y/o el monto de la orden de compra sobrepase los \$10,000.00.

⁶ Plataforma utilizada para digitalizar el proceso de compras desde el recibo de la solicitud de las agencias peticionarias hasta la emisión de la orden de compras en la ASG.

⁷ Esta compra se sufragó con fondos federales provenientes del Programa Nacional de Reducción de Riesgos Sísmicos y fondos estatales de la agencia peticionaria.

⁸ Este ayudante especial de la Junta de Subastas ocupó el puesto de administrador auxiliar de adquisiciones del 15 de enero de 2021 al 17 de enero de 2022.

En los expedientes físicos y digitales no se encontró evidencia de que la compra excepcional fuese evaluada y recomendada por el administrador auxiliar de adquisiciones y autorizada por el oficial de licitación.

- b. El 10 de agosto de 2021 mediante la Solicitud de Compra y/o Servicios (*Modelo 164-38*) la directora administrativa de la Oficina de Servicios de la Secretaría Auxiliar de Servicios Administrativos de la ASG solicitó un servicio de decomiso de materiales⁹ de construcción ubicados en el almacén de la entonces Oficina de Servicios de Aguadilla¹⁰. El 11 de agosto de 2021 el director de Finanzas y Presupuesto certificó la disponibilidad de fondos. Estos fondos estarían vigentes hasta el 30 de junio de 2022. Al 22 de junio de 2022, no se había adquirido el servicio para el decomiso, a pesar de haber transcurrido 315 días desde la fecha en que se emitió la solicitud de compra. En carta del 22 de junio de 2022, el subadministrador de la ASG solicitó al administrador auxiliar de adquisiciones que se adquiriera el servicio, mediante la modalidad de compra excepcional. El 27 de junio de 2022, la ASG emitió la orden de compra excepcional por \$28,794 a una compañía para el decomiso de estos.

Como justificación para esta modalidad de compra se estableció que los materiales¹¹ de construcción se habían deteriorado y convertido en una emergencia de seguridad y por el vencimiento de los fondos. En los expedientes físicos y digitales no se encontró evidencia de que se hayan realizado gestiones para adquirir el servicio de decomiso antes del 22 de junio de 2022. Tampoco se encontró la certificación de fondos por parte de la OGP.

Efecto

No se protegieron los intereses de la ASG en caso de incumplimiento por parte del proveedor, al no existir un contrato ni requerimientos de forma precisa de las obligaciones entre las partes.

[Apartado c.]

- c. La ASG no formalizó o renovó el contrato de servicios profesionales para empleados temporeros que tenía vigencia desde el 17 de noviembre de 2021 hasta el 30 de junio de 2022. Esto, para el reclutamiento, evaluación y selección de candidatos para trabajar en diferentes áreas de la ASG. En su lugar, el 30 de junio de 2022 emitió una orden de compra excepcional por \$228,780 con la misma compañía de empleados temporeros.

En el expediente de compra, identificamos una carta del 29 de junio de 2022, donde el gerente de Recursos Humanos y Relaciones Laborales le informó al subadministrador que, ante la necesidad inmediata de recursos humanos, solicitaba que se emitiera una orden de compra excepcional para que se contratara a una compañía de empleados temporeros por un periodo de seis meses. Esto, en cumplimiento con el Reglamento de Compras y el Plan Fiscal en la ASG debido a que la subasta de servicios de empleos temporeros del gobierno no se había podido adjudicar.

⁹ No se estableció en los documentos a que funcionario de la ASG se le solicitó el servicio.

¹⁰ Estos materiales pertenecían al Programa de Construcción y Conservación de Edificios de la ASG (Programa). Las funciones y personal del Programa fueron transferidas a la Autoridad de Edificios Públicos mediante el *Plan 3-2011*.

¹¹ Además, se indica que este asunto fue señalado por nuestra oficina en el *Informe de Auditoría DA-15-45* y se llevaba un Plan de Acción Correctiva.

En los documentos que justificaron esta modalidad de compra se estableció que se emitió al amparo del Artículo 6.3 incisos 5 y 13 del *Reglamento 9230*. No encontramos evidencia que justificará las disposiciones de los incisos mencionados del *Reglamento 9230*, de que se suspendan los servicios que se brindan o que estos se afecten y que la compra se efectuó bajo los términos de un contrato realizado previamente y que redundará en beneficio para la ASG. La ASG tenía conocimiento de que existía un contrato de servicios profesionales de empleados de servicios temporeros con vigencia hasta el 30 de junio de 2022.

- d. El 23 de marzo de 2023 la administradora y principal oficial de compras solicitó autorización al administrador auxiliar de adquisiciones para realizar una compra de uniformes para los empleados de la ASG bajo la modalidad de compra excepcional. El 27 de marzo de 2023 la solicitud fue recomendada y aprobada por el administrador auxiliar de adquisiciones y el oficial de licitación.

El 23 de junio de 2023 la ASG emitió una orden de compra excepcional por \$73,057 para la adquisición de 1,479 piezas uniformes para 177 empleados¹².

En el expediente se estableció que la orden de compra se emitió conforme al Artículo 34.d), h) y n) de la *Ley 73-2019*¹³.

No encontramos evidencia que justificara las disposiciones de los artículos mencionados de la *Ley 73-2019*, de que el proveedor fuera la única fuente de abastecimiento o representante exclusivo para el bien adquirido, que los fondos estuviesen próximos a vencerse o que los artículos, materiales, equipos, obras o servicios no profesionales a ser adquiridos eran de naturaleza especializada.

Causas: Los compradores a cargo del proceso de las compras se apartaron de las disposiciones citadas en la *Ley 73-2019* y en el *Reglamento 9230*. Estos, no se aseguraron de que los procesos de adquisición se realizaran oportunamente. El administrador auxiliar de adquisiciones y el oficial de licitación no supervisaron adecuadamente dichas operaciones. **[Apartados a. al d.]**

Comentarios de la gerencia

[...] El Informe parte de la premisa que el asunto para no celebrar una subasta informal y realizar una compra excepcional fue el vencimiento de fondos, sin que se cumplieran las condiciones para esto y por falta de atención de la ASG en 86 días. Aunque se puede presumir, **esto no es absoluto**. (énfasis suplido) Hay otros factores a considerar. La adquisición se realizó con fondos combinados, donde

¹² Esto incluye 96 empleados de carrera, 8 de destakes, 11 transitorios, 21 de confianza, 37 temporeros. Así como, los 3 miembros asociados de la Junta de Subastas y el presidente de la Junta Revisora de Subastas.

¹³ Disposiciones similares se establecen en el Artículo 6.3 del *Reglamento 9230*.

parte de los fondos son del *United State Deparment of Homeland Security* (DHS, por sus siglas).

[...] Cabe resaltar que al momento de someter esta solicitud el personal de ASG no tenía conocimiento que no solo es obligar en o antes del 31 de enero de 2022, sino también era haber recibido los bienes. Tomando en consideración, que el tiempo aproximado del proceso de subasta informal, para ese entonces, podría representar un riesgo para no poder realizar la adjudicación, obligación y **entrega**, lo cual redundaría en la pérdida de dichos fondos federales se tomó la determinación de trabajarlo mediante el proceso [...]. [sic]

[Apartado a.]

Se rechaza [...] El hecho de que la certificación de fondos este fechada el 10 de agosto de 2021, no significa que la solicitud para la adquisición inicio esa misma fecha, debido a que se inició el trámite de los cierres de Operaciones de las Oficinas Regionales a finales del mes de junio de 2022. [sic] Para efectos de adquisición gubernamental la solicitud fue sometida el 24 de junio de 2022, con todos los documentos requeridos por el Reglamento 9230, [...]

El Procedimiento de compras tiene su inicio cuando la entidad peticionaria tiene la necesidad de adquirir un bien, una obra o un servicio para llevar a cabo sus funciones y prepara una solicitud para dicha adquisición. Al recibir cualquier solicitud la Administración abrirá un expediente y lo identificará con el número correspondiente.

Inmediatamente se recibió la solicitud, se abrió el expediente, se examinaron los documentos, la evidencia sometida y se procedió con la autorización correspondiente, el 27 de junio de 2022. Se concluye que la Administración Auxiliar de Adquisiciones atendió la solicitud transcurrida un (1) solo día laborable después de haber recibido la solicitud.

Por lo que para esa fecha se validaron las circunstancias solicitadas. **[Apartado b.]**

Se rechaza. Se cumplió con todo el marco regulatorio aplicable y el señalamiento se adentran al criterio profesional de los funcionarios que consideraron las circunstancias ante sí. La compra excepcional se realizó al amparo del Artículo 6.3 inciso 5 y 13. Debemos dejar claro que emergencia es para la Ley 73-2019 es cuando el Gobernador o el presidente de Estados Unidos así lo decretan. Sin embargo, existen otras situaciones que se pueden considerar una emergencia diferente, a lo anteriormente descrito [...] el cual señala varias circunstancias que se pueden aplicar entre estas:

5) Cuando en la entidad Gubernamental exista una situación de emergencia que genere necesidades inesperadas, imprevistas e inaplazables que requieran acción inmediata a la Autoridad Nominadora, por estar en peligro la vida, la salud o la seguridad de los empleados o ciudadanía que visita sus facilidades, **o porque implique la suspensión de los servicios que se brindan o que estos se afecten.** (énfasis suplidos)

13) Cuando la compra se efectuó bajo los términos de contratos o subastas realizadas previamente, siempre y cuando redunde en beneficio de la Administración.

Además, conforme a las leyes y reglamentación vigente, no es un requisito que los servicios no profesionales se adquirieran exclusivamente a través de un contrato, de hecho, se ha reconocido por jurisprudencia que una orden de compra también crea una obligación. [sic] [...]

[Apartado c.]

Se rechaza. Conforme a la documentación revisada del expediente, la ASG cumplió con todo el marco regulatorio aplicable. [sic] [...] El hecho de que una solicitud se tramite al amparo de uno o varios incisos específicos, no significa que el Oficial de Licitación puede aprobar la solicitud utilizando como base algún otro inciso, aunque podría aprobarlos basado en los incisos solicitados por la agencia. Por lo cual el inciso recomendado y aprobado no es requerido evidencia que de que el proveedor fuera la única fuente a abastecimiento o representante exclusivo para el bien adquirido y que los fondos estuviesen próximos a vencerse.

[sic] [Apartado d.]

— *administradora y principal oficial de compras*

Recomendaciones 1 a la 3

Consideramos las alegaciones de la administradora y principal oficial de compras, sin embargo, determinamos que las situaciones comentadas en los **apartados a. al d.** prevalecen. Examinamos los expedientes físicos y digitales de las compras y durante el transcurso de la auditoría solicitamos información adicional y estos, no contaban con los documentos requeridos para justificar las adquisiciones bajo la modalidad de compra excepcional. Esto, conforme a las circunstancias establecidas en su reglamentación interna para realizar la compra excepcional.

Recomendaciones

A la administradora y principal oficial de Compras

1. Formalizar o renovar los contratos con los proveedores de servicios, antes del vencimiento de estos, de manera que se establezcan los acuerdos para salvaguardar los intereses de la ASG, según lo dispuesto en la reglamentación aplicable. **[Apartado c.]**
2. Asegurarse de que las compras excepcionales sean autorizadas por el oficial de licitación. **[Apartado a.]**
3. Impartir instrucciones al oficial de licitación para que el administrador auxiliar de adquisiciones supervise al personal de compras y se asegure de que estos soliciten todos los documentos y certificaciones establecidas en el *Reglamento 9230* antes de adjudicar las compras excepcionales según se establecen en la *Ley 73-2019* y en el *Reglamento*. **[Apartados a. al d.]**

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, era 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.

El 29 de junio de 2018 la Junta de Supervisión Fiscal¹⁴ certificó el *Nuevo Plan Fiscal para el Gobierno de Puerto Rico*, y estableció como una de las prioridades la centralización de las adquisiciones de bienes y servicios de las entidades gubernamentales con el fin de lograr ahorros para el Gobierno de Puerto Rico. De acuerdo con el *Nuevo*

Plan Fiscal, el 19 de julio de 2019 se aprobó la *Ley 73-2019*. Esta derogó el *Plan 3-2011*, y tiene como objetivos la transformación de la ASG, para que sea la única entidad gubernamental en la rama ejecutiva facultada a establecer y llevar a cabo todo procedimiento de bienes, obras y servicios del Gobierno de Puerto Rico; y la restructuración de los procesos de compra o adquisición de bienes, obras y servicios del Gobierno de Puerto Rico, para proporcionar las herramientas necesarias que simplifiquen dicho proceso.

La administración y la supervisión de las operaciones de la ASG las ejerce una administradora y principal oficial de compras nombrada por el gobernador de Puerto Rico con el consejo y el consentimiento de la Cámara de Representantes y el Senado de Puerto Rico. Para llevar a cabo sus funciones, la ASG cuenta con las oficinas del Administrador, del Subadministrador y del Oficial de Licitación. La Oficina del Subadministrador la constituyen las oficinas de Investigaciones Especiales, Asuntos Legales, de Recursos Humanos y de Informática. Así como, de las administraciones auxiliares de Servicios Administrativos y de Servicios a las Agencias. En la Administración de Servicios a las Agencias se encuentran las divisiones de Propiedad Excedente, de Transporte y el Instituto de Adiestramiento. Mientras, que la Oficina del Oficial de Licitación está constituida por la División de Apoyo Técnico y por la Administración Auxiliar de Adquisiciones. En esta última se encuentran las divisiones de Especificaciones, del Registro Único de Licitadores (RUL), Fiscal, de Bienes y Compras Generales, de Compras Especializadas, de Contratos y de Reconstrucción Recuperación.

¹⁴ Ente creado por la *Ley de Supervisión, Administración y Estabilidad Económica de PR (Promesa)* aprobada el 30 de junio de 2016.

El presupuesto asignado a la ASG proviene de ingresos propios. También recibe fondos de asignaciones especiales y del fondo general. Durante los años fiscales del 2019-20 al 2022-23¹⁵, esta recibió ingresos propios por \$20,337,000, asignaciones especiales por \$20,949,000 y asignaciones del fondo general por \$67,152,000, para un total de \$108,438,000. Además, incurrió en desembolsos por \$73,155,000 para un sobrante de \$35,283,000 según información obtenida de la página de Internet de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP).

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

La ASG cuenta con una página en Intranet, 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.

Comunicación con la gerencia

Las situaciones determinadas en la auditoría fueron remitidas para comentarios de la Lcda. Karla G. Mercado Rivera, administradora y principal oficial de compras, mediante carta del 18 de junio de 2024. En la referida carta se incluyeron anejos con detalles sobre las mencionadas situaciones.

Mediante carta del 8 de julio de 2024, la administradora y principal oficial de compras remitió sus comentarios, los cuales se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correo electrónico del 10 de diciembre de 2024, remitimos lo siguiente:

- El borrador de este *Informe* para comentarios de la administradora y principal oficial de compras;
- El borrador de los hallazgos, para comentarios del Sr. Ottmar Chávez Piñero, exadministrador y principal oficial de compras.

Mediante carta del 21 de enero de 2025, la administradora y principal oficial de compras remitió sus comentarios los cuales fueron considerados, en la redacción final de este *Informe* y algunos de estos se incluyen en el **hallazgo**.

El 8 de enero de 2025, mediante correo electrónico, dimos seguimiento al exadministrador y principal oficial de

compras, y el 10 de enero de 2025, este indicó que no tenía comentarios.

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 lo siguiente:

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

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

Alcance y metodología

La auditoría cubrió del 1 de febrero de 2019 al 31 de diciembre de 2023. 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 los 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.

¹⁵ Al 30 de junio de 2023.

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 o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera y de procedimientos de control interno, y de otros procesos e información pertinente.

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

Informe anterior

El 15 de mayo de 2023 publicamos el *Informe de Auditoría DA-23-18* sobre el resultado del examen realizado sobre las recaudaciones y las conciliaciones de los servicios que presta la ASG. El mismo está disponible en nuestra página en Internet.

Anejo - Funcionarios principales de la entidad durante el período auditado

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lcda. Karla G. Mercado Rivera	administradora y principal oficial de compras	26 jun. 20	31 dic. 23
Sr. Ottmar Chávez Piñero	administrador y principal oficial de compras	1 feb. 19	25 jun. 20
Sr. Joel Fontánez González	subadministrador	21 ago. 20	31 dic. 23
Lcda. Karla G. Mercado Rivera	subadministradora ¹⁶	16 sep. 19	25 jun. 20
Sr. Orlando Rivera Berríos	subadministrador interino ¹⁷	9 ago. 19	10 sep. 19
Lcda. Karla G. Mercado Rivera	subadministradora	27 mar. 19	8 ago. 19
Lcda. Karla G. Mercado Rivera	subadministradora interina	18 mar. 19	26 mar. 19
Sr. José R. Roa Martínez	subadministrador	1 feb. 19	15 mar. 19
Sra. Jessica Morales Ruiz	administradora auxiliar de administración	4 sep. 20	31 dic. 23
"	administradora auxiliar de administración interina	16 jul. 20	3 sep. 20
"	administradora auxiliar de administración interina ¹⁸	17 ene. 20	15 abr. 20
Sra. Aura I. Rosa Vázquez	"	19 sep. 19	16 ene. 20
Sr. Orlando Rivera Berríos	administrador auxiliar de administración ¹⁹	16 may. 19	10 sep. 19
Sra. Carmen C. Coronas Aponte	administradora auxiliar de administración ²⁰	1 feb. 19	9 may. 19
Sr. Rubén A. Maldonado Seguí	director de Finanzas y Presupuesto ²¹	1 feb. 19	31 dic. 22
Sr. Iván Morales Flores	director auxiliar de Finanzas y Presupuesto ²²	1 feb. 19	31 dic. 22
Sr. Joel Fontánez González	oficial de licitación interino	1 dic. 22	31 dic. 23
Sra. Aura I. Rosa Vázquez	oficial de licitación	11 ene. 21	30 nov. 22

¹⁶ Puesto vacante del 26 de junio al 20 de agosto de 2020.¹⁷ Puesto vacante del 11 al 15 de septiembre de 2019.¹⁸ Puesto vacante del 16 de abril al 15 de julio de 2020.¹⁹ Puesto vacante del 11 al 18 de septiembre de 2019.²⁰ Puesto vacante del 10 al 15 de mayo de 2019.²¹ Puesto fue reclasificado como gerente con la nueva estructura de Puestos de la ASG.²² Puesto fue reclasificado como supervisor de cuentas con la nueva estructura de puestos de la ASG.

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sra. Aura I. Rosa Vázquez	oficial de licitación interina ²³	13 jul. 20	10 ene. 21
Sra. Hilda M. Rivera Colón	administradora auxiliar de adquisiciones	2 may. 23	31 dic. 23
Sr. Héctor Ortiz Méndez	administrador auxiliar de adquisiciones	18 ene. 22	1 may. 23
Sr. Julio A. Veguilla González	administrador auxiliar de adquisiciones	15 ene. 21	17 ene. 22
Sra. Margie Toro López	administradora auxiliar de adquisiciones interina	18 dic. 20	14 ene. 21
Sra. Evelyn Meliá Muñiz	"	9 ago. 20	17 dic. 20
Sra. Jacqueline Lozada Nieves	administradora auxiliar de adquisiciones ²⁴	1 feb. 19	8 ago. 20

²³ Puesto de nueva creación en virtud de la *Ley 73-2019*.

²⁴ La señora Lozada Nieves ocupó el puesto hasta el 20 de agosto de 2020, sin embargo, del 9 al 20 de agosto de 2020 estuvo en Licencia.

Fuentes legales

Leyes

Ley 73-2019, *Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019*. (Ley de la ASG). 19 de julio de 2019.

Reglamentación

Reglamento 9230, *Reglamento de Compras y Subastas de Bienes y Obras y Servicios no Profesionales de la Administración de Servicios Generales de Puerto Rico*. [Reglamento 9230]. 18 de noviembre de 2020.

Carta circular

Carta Circular Núm. 001-2021. [Oficina de Gerencia y Presupuesto]. *Medidas de Control de Responsabilidad Fiscal relacionadas con la Contratación y el Procedimiento para la Autorización Previa de Contratos de Servicios Profesionales o Comprados en Exceso de Diez Mil Dólares (\$10,000)*. 11 de enero de 2021.



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

Dichos principios se incluyen en la Carta Circular OC-18-19 del 27 de abril de 2018 y este folleto.



QUERELLAS

Apóyenos en la fiscalización de la propiedad y de los fondos públicos.

 1-877-771-3133 | (787) 754-3030, ext. 2803 o 2805

 querellas@ocpr.gov.pr

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente, por correo o teléfono o mediante correo electrónico. Puede obtener más información en la página de Internet de la Oficina, sección Queréllese.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

 105 Avenida Ponce de León Hato Rey, Puerto Rico

 PO Box 366069 San Juan, Puerto Rico 00936-6069

 (787) 754-3030  (787) 751-6768

 www.ocpr.gov.pr  ocpr@ocpr.gov.pr

SÍGANOS

Le invitamos a mantenerse informado a través de nuestra página de Internet y las redes sociales.