ANEJO

DB-06-05- A

INFORME DE AUDITORÍA DB-06-05

12 de septiembre de 2005

Comisión para la Seguridad en el Tránsito

(Unidad 2181 - Auditoría 12586)

Período auditado: 1 de enero de 1997 al 30 de junio de 2004

CONTENIDO

Página

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA 2

RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA 4

ALCANCE Y METODOLOGÍA 5

OPINIÓN 5

RECOMENDACIONES 5

AL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN 5

AL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA COMISIÓN 6

CARTAS A LA GERENCIA 6

COMENTARIOS DE LA GERENCIA 6

AGRADECIMIENTO 7

RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS 8

CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO 8

HALLAZGOS EN LA COMISIÓN PARA LA SEGURIDAD EN EL TRÁNSITO 9

1 – Falta de reglamentación para la administración del personal, registros de licencias acumuladas no llevados, y ausencia de evaluaciones periódicas y de documentos importantes en los expedientes de personal 9

2 – Reglamentación no adoptada, falta de cláusula y de certificaciones en los contratos de servicios profesionales y consultivos, y pagos efectuados mediante la emisión de resoluciones de reconocimiento de deuda 13

ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO 18

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

12 de septiembre de 2005

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

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales de la Comisión para la Seguridad en el Tránsito (Comisión) para determinar si se hicieron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Efectuamos la misma a base de la facultad que se nos confiere en la **Sección 22 del Artículo III de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico** y en la **Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952**, según enmendada.

Determinamos emitir dos informes de esta auditoría. Este es el segundo informe y contiene el resultado del examen de las operaciones relacionadas con el personal y los contratos de servicios profesionales y consultivos. En el primer informe presentamos el resultado del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con los controles internos administrativos y de contabilidad de la Comisión y el funcionamiento de la Oficina de Auditoría Interna **(Informe de Auditoría DB-05-29 del 3 de junio de 2005)**.

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

En la **Ley Núm. 33 del 25 de mayo de 1972**, según enmendada, se faculta al Gobernador para establecer un programa de prevención de accidentes de tránsito. Además, lo faculta para concertar y tramitar los convenios necesarios para que el Estado pueda recibir los fondos y beneficios que correspondan y que en el futuro se provean bajo las disposiciones de la **Ley Pública del Congreso Núm. 89-564 del 1966**, conocida como ***Highway Safety Act of 1966***.

Bajo la disposición de la **Ley Núm. 33** se creó un comité de coordinación conocido como la **Comisión para la Seguridad en el Tránsito**. En dicha **Ley** se dispone que la Comisión es presidida por el Gobernador o la persona en quien él delegue. Ésta está compuesta, por 13 miembros de los cuales 11 son funcionarios de la Rama Ejecutiva[1], uno es representante del interés público y el otro es representante de la juventud. El Gobernador delegó en el Secretario de Transportación y Obras Públicas para que actúe como Presidente de la Comisión. En la **Ley Núm. 33**, además, se faculta a la Comisión para nombrar a un Director Ejecutivo y a todo el personal necesario para sus operaciones y el cumplimiento de los objetivos. También la faculta para adoptar, promulgar y enmendar las reglas y los reglamentos necesarios para cumplir con las disposiciones de la **Ley**, en asuntos que no estén en conflicto con otras leyes ni con la autoridad concedida por ley a otras agencias.

La Comisión está autorizada a utilizar recursos de las agencias y corporaciones públicas que se integran a la misma para realizar sus programas de seguridad en el tránsito. Dichas agencias y corporaciones, particularmente la Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles (ACAA), fueron autorizadas para poner recursos a la disposición de la Comisión. La ACAA asigna y provee a la Comisión los fondos para cubrir parte de sus gastos de funcionamiento y queda facultada para solicitar y aceptar la cooperación financiera, a esos fines, de cualquier otro programa o institución interesada. Los fondos que la ACAA asigna a la Comisión, así como los fondos que aporte el Gobierno Federal, permanecen bajo la custodia de la ACAA en una partida independiente creada para ese propósito. Los desembolsos los efectúa la ACAA, previa certificación de la Comisión y con cargo a dicha partida.

---

[1] El Gobernador, los secretarios de Justicia, de Transportación y Obras Públicas, de Educación, y de Salud, el Administrador de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción, el Superintendente de la Policía, el Director Ejecutivo de la Autoridad de Carreteras, la Directora de la Oficina de la Administración de los Tribunales, el Director Ejecutivo de la ACAA y el Presidente de la Comisión de Servicio Público.

Durante los años fiscales del 2001-02 al 2003-04 la Comisión recibió asignaciones de la ACAA y fondos federales por $23,233,408[2], según se indica a continuación:

	AÑOS FISCALES			
DESCRIPCIÓN	**2001-02**	**2002-03**	**2003-04**	**TOTAL**
Asignaciones de la ACAA	$1,227,348	$1,309,848	$1,484,829	$ 4,022,025
Fondos federales[3]	5,460,352	7,763,747	5,987,284	19,211,383
TOTAL	$6,687,700	$9,073,595	$7,472,113	$23,233,408

El **ANEJO 1** contiene una relación de los funcionarios principales de la Comisión que actuaron durante el período auditado.

RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA

Con el propósito de lograr una administración eficaz, regida por principios de calidad, la gerencia de todo organismo gubernamental, entre otras cosas, es responsable de:

1. Adoptar normas y procedimientos escritos que contengan controles internos de administración y de contabilidad eficaces, y observar que se cumpla con los mismos
2. Mantener una oficina de auditoría interna competente
3. Cumplir con los requisitos impuestos por las agencias reguladoras
4. Adoptar un plan estratégico para las operaciones
5. Mantener el control presupuestario
6. Mantenerse al día con los avances tecnológicos
7. Mantener sistemas adecuados de archivo y de control de documentos
8. Cumplir con el **Plan de Acción Correctiva** de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, y atender las recomendaciones de los auditores externos
9. Mantener un sistema adecuado de administración de personal que incluya la evaluación del desempeño, y un programa de educación continua para todo el personal

---

[2] De acuerdo con la información suministrada por la Comisión.

[3] Otorgados a través del *National Highway Traffic Safety Administration (NHTSA)*.

10. Cumplir con la **Ley de Ética Gubernamental**, lo cual incluye divulgar sus disposiciones a todo el personal

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de enero de 1997 al 30 de junio de 2004. En algunos aspectos se examinaron operaciones de fechas posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias.

Para efectuar la auditoría utilizamos la siguiente metodología:

- Entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares
- Inspecciones físicas
- Examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada
- Análisis de información suministrada por fuentes externas
- Pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos
- Confirmaciones de cuentas y de otra información pertinente

OPINIÓN

Las pruebas realizadas demostraron que las operaciones fiscales de la Comisión objeto de este informe se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables, excepto por los **hallazgos 1 y 2** clasificados como principales, los cuales se comentan en la parte del informe titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS.**

RECOMENDACIONES

AL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN

1. Promulgar, si aún no se hecho, los reglamentos y procedimientos para regular las operaciones relacionadas con el personal y los contratos de servicios profesionales y consultivos. **[Hallazgos 1-a. y 2-a.]**

2. Ver que el Director Ejecutivo cumpla con las **recomendaciones 3 y 4. [Hallazgos 1 y 2]**

AL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA COMISIÓN

3. En relación con el **Hallazgo 1**, ver que en la Sección de Recursos Humanos se:

   a. Lleven registros de licencias acumuladas actualizados conforme a la información que contienen los registros de asistencia de los empleados. **[Apartado b.]**

   b. Realicen evaluaciones periódicas sobre el desempeño de las funciones del personal. **[Apartado c.]**

   c. Incluya en los expedientes de personal los documentos que reflejen el historial completo de los empleados. **[Apartado d.]**

4. En relación con el **Hallazgo 2**, ver que en los contratos de servicios profesionales y consultivos se incluya una cláusula en la cual los contratistas especifiquen si mantienen o no contratos vigentes con otras agencias y si los mismos resultan conflictivos con el contrato a otorgarse. **[Apartado b.]** Además, que se formalicen contratos escritos antes de que se presten los servicios. **[Apartado c.]**

CARTAS A LA GERENCIA

El borrador de los hallazgos de este informe fue sometido para comentarios al Presidente de la Comisión y Secretario de Transportación y Obras Públicas, Hon. Gabriel Alcaraz Emmanuelli (Presidente de la Comisión), al Director Ejecutivo, Sr. José A. Delgado Ortiz (Director Ejecutivo), al ex Presidente de la Comisión, Dr. Fernando Fagundo Fagundo y a los ex directores ejecutivos, Ing. Evan González Baker y Sres. Ángel L. Nieves Rivera y Mickey J. Espada Medina, mediante cartas del 6 de julio de 2005.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

En carta del 20 de julio de 2005 el Director Ejecutivo y el ex Director Ejecutivo, ingeniero González Baker contestaron el borrador de los hallazgos del informe sometido. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final del informe. En los **hallazgos** se incluyen algunos de sus comentarios.

El Presidente de la Comisión, los ex presidentes, doctor Fagundo Fagundo, y los ex directores ejecutivos, los señores Nieves Rivera y Espada Medina no sometieron sus comentarios al borrador de los hallazgos del informe.

AGRADECIMIENTO

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

Por:

RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS

CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO

En nuestros informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados por las pruebas realizadas. Éstos se clasifican como principales o secundarios. Los principales incluyen desviaciones de disposiciones sobre las operaciones de la unidad auditada que tienen un efecto material, tanto en el aspecto cuantitativo como en el cualitativo. Los secundarios son los que consisten en faltas o errores que no han tenido consecuencias graves.

Los hallazgos del informe se presentan según los atributos establecidos conforme a las normas de redacción de informes de nuestra Oficina. El propósito es facilitar al lector una mejor comprensión de la información ofrecida. Cada uno de ellos consta de las siguientes partes:

Situación - Los hechos encontrados en la auditoría indicativos de que no se cumplió con uno o más criterios.

Criterio - El marco de referencia para evaluar la situación. Es principalmente una ley, reglamento, carta circular, memorando, procedimiento, norma de control interno, norma de sana administración, principio de contabilidad generalmente aceptado, opinión de un experto o juicio del auditor.

Efecto - Lo que significa, real o potencialmente, no cumplir con el criterio.

Causa - La razón fundamental por la cual ocurrió la situación.

Al final de cada hallazgo se hace referencia a las recomendaciones que se incluyen en el informe para que se tomen las medidas necesarias sobre los errores, irregularidades o actos ilegales señalados.

En la sección sobre los **COMENTARIOS DE LA GERENCIA** se indica si el funcionario principal y los ex funcionarios de la unidad auditada efectuaron comentarios sobre los hallazgos incluidos en el borrador del informe que les envía nuestra Oficina. Dichos comentarios se consideran al revisar el borrador del informe y se incluyen al final del hallazgo correspondiente

en la sección de HALLAZGOS EN LA COMISIÓN PARA LA SEGURIDAD EN EL TRÁNSITO, de forma objetiva y conforme a las normas de nuestra Oficina. Cuando la gerencia no provee evidencia competente, suficiente y relevante para refutar un hallazgo, éste prevalece y se añade al final del mismo la siguiente aseveración: Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el hallazgo prevalece.

HALLAZGOS EN LA COMISIÓN PARA LA SEGURIDAD EN EL TRÁNSITO

Los **hallazgos 1 y 2** se clasifican como principales.

Hallazgo 1 – Falta de reglamentación para la administración del personal, registros de licencias acumuladas no llevados, y ausencia de evaluaciones periódicas y de documentos importantes en los expedientes de personal

La Sección de Recursos Humanos (Sección) de la Comisión tenía a su cargo las operaciones relacionadas con el personal. El personal[4] asignado a la Sección le respondía a la Subdirectora Ejecutiva quien, a su vez, le respondía al Director Ejecutivo. Mediante la **Orden Ejecutiva Núm. OE-1991-49 del 28 de agosto de 1991** el Gobernador de Puerto Rico instituyó a la Comisión como un Administrador Individual. Ello facultaba a la Comisión para adoptar su propia reglamentación de personal la cual tenía que estar en armonía con el **Principio del Mérito** y los postulados de la **Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico**, según enmendada.[5] Al 30 de junio de 2004, la Comisión contaba con 44 empleados entre regulares, transitorios e irregulares.

El examen de los controles administrativos e internos y de las operaciones relacionadas con el personal reveló lo siguiente:

a. Al 30 de junio de 2004 la Comisión no había adoptado la reglamentación requerida para administrar su propio sistema de personal. En su lugar, se utilizaba lo dispuesto en la **Ley**

---

[4] Dicho personal debía responder a la Directora de Recursos Humanos. Sin embargo, dicho puesto estaba vacante y las funciones las ejercía la Subdirectora Ejecutiva.

[5] La **Ley Núm. 5** fue derogada por la **Ley Núm. 184 del 3 de agosto de 2004, Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.**

Núm. 5 y la reglamentación relacionada emitida por la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y Administración de Recursos Humanos (OCALARH)[6].

En la **Sección 5.7 del Artículo 5 de la Ley Núm. 5**, según enmendada, se dispone, entre otras cosas, que los administradores individuales deberán adoptar un reglamento con relación a las áreas esenciales al principio de mérito, el cual debe estar en armonía con las disposiciones del **Artículo 4** de esta **Ley**. Además, deberá incluir todas aquellas áreas de personal que aún cuando no sean esenciales al principio de mérito son necesarias para lograr un sistema de administración de personal moderno y equitativo y facilitar la aplicación del principio de mérito.

Dicha situación es contraria al propósito de dicha **Ley**, mediante la cual se crearon los administradores individuales para realizar efectivamente el contenido y el objetivo de la política pública establecidos en la misma. Además, la ausencia de reglamentación crea dificultades en la administración del personal y contribuye a las inconsistencias en las operaciones de la Sección de Recursos Humanos que se señalan en los **apartados b. y c.**

b. En la Sección, desde julio de 2002, no se llevaban los registros de los balances de las licencias, por vacaciones o enfermedad, acumuladas y disfrutadas por el personal de la Comisión. El balance de las licencias acumuladas se determinaba cuando los empleados cesaban en sus funciones o cuando éstos solicitaban las mismas.

   Las normas de sana administración pública requieren que se lleven registros de licencias acumuladas conforme a la información que contienen los registros de asistencia de los empleados.

   La situación comentada puede propiciar la comisión de errores en el pago o disfrute de las licencias acumuladas y que los mismos no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades. Además, dificulta la verificación de los balances de las licencias acumuladas por el personal en todo momento.

---

[6] A partir de agosto de 2004 es conocida como Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (ORHELA) en virtud de la **Ley Núm. 184** mencionada.

c. En la Sección no se requería que se realizaran evaluaciones periódicas sobre el desempeño de las funciones del personal. A éstos se le realizaban evaluaciones solamente durante el período probatorio.

En la **Ley Núm. 5** se dispone, entre otras cosas, que las agencias establecerán sistemas de evaluaciones formales de las ejecutorias y cumplimiento con los criterios de orden y disciplina de los empleados en el servicio de carrera. Éstos se utilizarán para sustentar las acciones que se tomen respecto al personal.

La situación comentada impide medir el desempeño del personal en sus puestos. Ello es necesario para evaluar la concesión de los pasos por mérito, bonificaciones, ascensos e identificar las necesidades de adiestramiento que requiere el personal de la Comisión.

d. El examen de ocho expedientes de personal regular y transitorio nombrados entre diciembre de 2002 y diciembre de 2003 reveló que no se llevaba el historial completo de los mismos. En los expedientes faltaban los siguientes documentos:

1) En 4 (50 por ciento) el **Historial de Personal**.

2) En 3 (38 por ciento) el resultado del **Examen Médico (Modelo OCAP-12)**.

3) En tres el **Nombramiento y Juramento**.

4) En 2 (25 por ciento) la **Declaración Individual de Retiro** que debieron radicar los empleados.

En la **Sección 5.8 de la Ley Núm. 5** se establece que cada agencia mantendrá un expediente de cada empleado que refleje el historial completo de éste desde la fecha de su ingreso original en el servicio público hasta el momento de su separación definitiva del servicio.

Esta situación impide verificar adecuadamente la corrección y legalidad de los nombramientos del personal de la Comisión.

Atribuimos las situaciones comentadas a que:

- Los directores ejecutivos no cumplieron con las disposiciones de la **Ley Núm. 5**, en cuanto a preparar la reglamentación requerida para administrar su propio sistema de personal. **[Apartado a.]**

- La Subdirectora Ejecutiva, por otro lado, no supervisó eficazmente al personal de la Sección para que cumpliera con su responsabilidad respecto a las situaciones comentadas en los **apartados b., c. y d.**

En la carta del Director Ejecutivo y ex Director Ejecutivo, éstos nos indicaron, entre otras cosas, lo siguiente:

- En el 2003 contrataron un perito en Derecho Laboral con el propósito de desarrollar una auditoría de los expedientes de los empleados y a la vez preparar los reglamentos y procedimientos requeridos para la administración de los recursos humanos. La Comisión contaba con un borrador de reglamentación de personal el cual se estaba discutiendo para su aprobación. Actualmente se actualizará para atemperarla a las disposiciones de la Ley Núm. 184 del 3 de agosto de 2004, Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. **[Apartado a.]**

- En noviembre de 2002, se llevaban dos sistemas de registro de asistencia, uno manual y uno electrónico. El sistema de ponche electrónico se había adquirido entre finales de 2001 y verano de 2002 y se adquirió sin la capacidad de llevar la acumulación de licencias. En el 2003 se adicionó la capacidad para acumular las licencias al sistema de ponche electrónico. En diciembre de 2003, se completó la integración de ambas fases de datos y se depuró el sistema, logrando entregarle a los empleados los balances de licencias acumulados a dicha fecha. A partir de enero de 2004, se mantuvo actualizada la base de datos, salvo en ocasiones que se tuvieran problemas con el sistema. Las constantes bajas en el sistema presentaron inconvenientes para mantener la base de datos. No obstante se disponía de controles internos que permitieron identificar pagos indebidos los cuales luego de ser identificados se procedieron con el recobro del mismo. **[Apartado b.]**

- Las evaluaciones si bien son un instrumento para medir desempeño, existen métodos alternos que permiten evaluar el trabajo de los empleados. Una supervisión rigurosa y observar el cumplimiento de la hoja de deberes de un empleado, permite evaluar a éste de manera efectiva. **[Apartado c.]**

- Al 30 de junio de 2004, se habían auditado aproximadamente un 60 por ciento de todos los expedientes. Se identificaron varios casos en los cuales no apareció documentación entregada previamente por los empleados a la encargada de Recursos Humanos, la cual no la había archivado y se procedió a solicitar la documentación pertinente a cada empleado. **[Apartado d.]**

Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

Véanse las recomendaciones 1, 2 y 3.

Hallazgo 2 – Reglamentación no adoptada, falta de cláusula y de certificaciones en los contratos de servicios profesionales y consultivos, y pagos efectuados mediante la emisión de resoluciones de reconocimiento de deuda

El Director Ejecutivo representa a la Comisión en aquellos contratos que son necesarios otorgar para el funcionamiento de la misma. En los años fiscales del 2001-02 al 2003-04 en la Comisión se otorgaron 158 contratos de servicios profesionales y consultivos por $4,338,081, según el Registro de Contratos de la Comisión. De éstos, 123 por $3,943,959 estaban relacionados con las campañas de promoción de prevención de accidentes en las carreteras a través de los medios de comunicación auspiciadas por la Comisión.

a. Al 30 de junio de 2004 en la Comisión no se habían promulgado reglamentos ni procedimientos escritos para regular las operaciones relacionadas con los contratos de servicios profesionales y consultivos.

   En la **Ley Núm. 33** se dispone que para llevar a cabo sus funciones la Comisión tendrá que adoptar y promulgar, o enmendar total o parcialmente, las reglas y los reglamentos necesarios que no estén en conflicto con otras leyes ni con la autoridad conferida por ley a otras agencias.

Dicha situación propicia que no se observen normas y procedimientos generalmente aceptados para regular las operaciones relacionadas con los contratos de servicios profesionales y consultivos. Por consiguiente, puede dar lugar a que se incurra en faltas como las que se señalan en los **apartados b. y c.**

b. El examen de siete contratos por $2,309,065 reveló que en 4 de éstos (57 por ciento) por $2,254,600 no se incluyó una cláusula en la cual los contratistas especificaran si mantenían o no contratos vigentes con otras agencias y si los mismos eran conflictivos con el contrato a otorgarse. Los contratos otorgados estaban relacionados con servicios de publicidad a ser prestados por seis contratistas entre julio de 2001 y diciembre de 2003, y cuyos importes fluctuaron entre $2,040 y $834,600 **(Contratos núms. 2002-02, 2003-04, 2003-19 y 2004-29).**

   En el **Apartado A-16. del Memorando Circular Núm. 07-93** emitido el 8 de marzo de 1993 por el Secretario de la Gobernación se establece que las agencias no deben otorgar contratos de servicios profesionales y consultivos con firmas o individuos que al momento de concederse dichos contratos tengan o puedan tener intereses adversos o conflictivos con dicha agencia u organismo gubernamental. En consonancia con esta disposición, y como norma de sana administración y de control interno, los organismos gubernamentales deben asegurarse de que en los contratos que se otorguen se incluyan cláusulas que especifiquen si los contratistas mantienen contratos vigentes con otras agencias y si éstos son conflictivos con el contrato a otorgarse.

   La exclusión de esta cláusula y de la información mencionada puede resultar en que no se protejan los intereses de la Comisión contra conflicto de intereses incurridos por el contratista.

c. Del 2 de noviembre de 2001 al 29 de julio de 2003 los directores ejecutivos de la Comisión autorizaron seis pagos por $45,599 por servicios facturados por tres proveedores sin haberse formalizado contratos por escrito. En su lugar, emitieron cuatro **resoluciones de reconocimiento de deuda** *Nunc Pro Tunc*. Los pagos estaban relacionados con un

adiestramiento y con servicios prestados por proveedores en campañas de promoción de prevención de accidentes en las carreteras auspiciadas por la Comisión, según se indica:

RECONOCIMIENTO DE DEUDA		SERVICIO PRESTADO		IMPORTE PAGADO
NÚMERO	FECHA	TIPO	FECHA	
2003-000013	26 sep. 02	Gastos de alimentos, uso de salón y estacionamiento en hotel para adiestramiento a miembros del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico	1 al 19 nov. 01	$17,543
2003-000014	24 oct. 02	Auspicio Justas de la Liga Atlética Interuniversitaria (LAI)	10 al 14 abr. 02	10,000
2003-000015	24 oct. 02	Cuñas comerciales en estación de radio durante las Justas de la LAI	11, 12 y 13 abr. 02	7,500
2003-000042	25 jun. 03	Publicación en el *Business Register*	Durante el 2002	10,556
TOTAL				$45,599

Los directores ejecutivos de la Comisión certificaron que los servicios prestados por los contratistas se realizaron satisfactoriamente.

En el **Artículo 2-e. de la Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico**, según enmendada, se establece, como parte de la política del Gobierno, que exista un control previo de todas las operaciones del Gobierno; que dicho control previo se desarrolle dentro de cada dependencia para que así sirva de arma efectiva al jefe de la dependencia en el desarrollo del programa o programas cuya dirección se le ha encomendado. De conformidad con dicha política pública, y como norma de sana administración y de control interno, los jefes de los organismos gubernamentales deben asegurarse de formalizar contratos por escrito antes de la prestación de los servicios. El contrato es necesario para que consten todas las obligaciones de las partes en forma clara y precisa y para resolver cualquier controversia en caso de incumplimiento de algunas de las

partes. Además, la práctica de realizar desembolsos mediante **resoluciones de reconocimiento de deuda** *Nunc Pro Tunc*, es contraria a dicha **Ley**.

En el **Apartado A-2. del Memorando Circular Núm. 07-93** se establece que la contratación de servicios profesionales y consultivos se perfeccionará mediante el otorgamiento de un contrato formal en el que comparezcan las partes y se indiquen las obligaciones específicas que se contraten.

Permitir la prestación de servicios sin formalizar contratos escritos impide mantener un control adecuado de los servicios que serán ofrecidos por los proveedores. También impide que se separen los fondos necesarios para cumplir con las obligaciones contraídas. Además, ocasiona que la Comisión tenga que emitir reconocimientos de deuda para poder pagar los servicios prestados. Ello constituye una práctica no deseable, y propicia el ambiente para que se efectúen pagos duplicados o por servicios no prestados en perjuicio del interés público. También, utilizar dicho mecanismo para reconocer deudas retroactivamente constituye una irregularidad contraria a las normas de sana administración. Los contratos orales son válidos en derecho, pero su uso en el Gobierno no es aceptable porque éste entra en una relación contractual sin constar con evidencia escrita de las obligaciones de las partes. Además, en caso de incumplimiento de la parte contratada el Gobierno no estaría adecuadamente protegido.

Atribuimos estas situaciones a que los directores ejecutivos no cumplieron con las disposiciones de la **Ley Núm. 33**, en cuanto a preparar un reglamento o procedimientos escritos para regular dichas operaciones **[Apartado a.]** y tampoco fueron consistentes con la formalización de contratos escritos antes de la prestación de los servicios. **[Apartado c.]** Por otro lado, los directores de administración no velaron por que se incluyeran las cláusulas necesarias para evitar conflicto de intereses. **[Apartado b.]**

En la carta del Director Ejecutivo y ex Director Ejecutivo, éstos nos indicaron, entre otras cosas, lo siguiente:

- Aunque la Comisión no contaba con reglamentación propia se seguían las guías de contratación promulgadas por la Oficina del Contralor de Puerto Rico. **[Apartado a.]**

- La falta de la cláusula de conflictos de intereses en los contratos no impedía que se verificara la no existencia de conflictos antes de la otorgación del contrato y la no otorgación o la cancelación en el momento que se identificaran, de haberlo. En adición, de la información provista no se desprende ningún caso en el cual la falta de dicha cláusula pusiera en riesgo los intereses de la Comisión y el Estado Libre Asociado de Puerto Rico por conflictos de intereses por el contratista. **[Apartado b.]**

- Durante el período de 6 años y medio que comprende esta auditoría, sólo se reflejaron 4 casos de reconocimiento de deuda. Lo anterior, demuestra que lejos de ser una práctica, los mismos fueron excepciones a las normas o casos aislados. Este es el mecanismo que nos permite pagar un servicio prestado habiéndose certificado satisfactoriamente el mismo. **[Apartado c.]**

Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

Veánse las recomendaciones 1, 2 y 4.

ANEJO 1

COMISIÓN PARA LA SEGURIDAD EN EL TRÁNSITO

FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

NOMBRE	CARGO	PERÍODO DESDE	PERÍODO HASTA
Dr. Fernando Fagundo Fagundo	Secretario de Transportación y Obras Públicas y Presidente de la Comisión	19 dic. 02	30 jun. 04
Ing. José M. Izquierdo Encarnación	"	2 ene. 01	18 dic. 02
Dr. Sergio González Quevedo	"	1 ago. 99	31 dic. 00
Dr. Carlos I. Pesquera Morales	"	1 ene. 97	31 jul. 99
Ing. Evan González Baker	Director Ejecutivo	2 nov. 02	30 jun. 04
Sr. Mickey J. Espada Medina	"[7]	28 mar. 01	31 oct. 02
Sr. Ángel L. Nieves Rivera[8]	"	2 ene. 00	31 dic. 00
Sra. Magaly Meléndez Bermúdez	Directora Ejecutiva[9]	2 jun. 97	14 may. 99
Sr. Miguel A. Santini Padilla	Director Ejecutivo	1 ene. 97	15 abr. 97
Sra. Sandra D. Soto López	Directora de Administración	2 mar. 03	31 may. 04[10]
Sra. Magna M. González Castro	"	17 ene. 02	1 mar. 03
Sr. Ángel L. Díaz Marrero[11]	Director de Administración Interino	2 ene. 01	16 ene. 02
Sr. David López Diez	"[12]	6 mar. 00	31 dic. 00

[7] Puesto vacante del 2 de enero al 27 de marzo de 2001.

[8] Actuó también como Director Ejecutivo Interino del 15 de mayo de 1999 al 31 de diciembre de 1999.

[9] Puesto vacante del 16 de abril al 1 de junio de 1997.

[10] Puesto vacante del 1 al 30 de junio de 2004.

[11] Actuó interinamente hasta el 31 de diciembre de 2001.

[12] Del 16 de febrero de 1998 al 5 de marzo de 2000 el puesto de Director Administrativo estuvo vacante.

Continuación **ANEJO 1**

NOMBRE	CARGO	PERÍODO DESDE	PERÍODO HASTA
Sr. Edwin Desiderio Ortiz	Director de Administración Interino	1 jul. 97	15 feb. 98
Sr. Alfredo Santiago Acuña	"	1 ene. 97	30 jun. 97

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

Pedro
Angel
2/06/25

4 de junio de 2009

04-06-09

Hon. Rubén A. Hernández Gregorat
Secretario del Departamento de Transportación
y Obras Públicas y Presidente de la Comisión
para la Seguridad en el Tránsito
San Juan, Puerto Rico

Estimado señor Secretario:

Evaluamos el **Informe Complementario al Plan de Acción Correctiva (ICP-8)** que se nos remitió para el **Informe de Auditoría DB-06-05** de la Comisión para la Seguridad en el Tránsito (Comisión). Determinamos que la **Recomendación 1** se considera cumplimentada a base de la información que se nos suministró.

Para información adicional, la persona que usted designe, puede comunicarse con la Sra. Carmen Narváez Rivera, Analista de Acción Correctiva, al (787) 294-1991 extensión 488.

Contamos con su cooperación para mejorar la fiscalización y la administración de la propiedad y de los fondos públicos.

Cordialmente,

Jesús A. Rosario Morales
Director
División "B" de Auditorías
de Departamentos y Agencias

c Hon. Carlos J. Torres Torres
Presidente
Comisión Conjunta sobre
Informes Especiales del Contralor

Sr. Luis R. González Rosario
Auditor Principal

Sr. Pedro Colón Torres
Director Ejecutivo Interino
de la Comisión

Sr. Ángel Díaz Marrero
Auditor Interno de la Comisión

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: http://www.ocpr.gov.pr

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

24 de abril de 2009

Hon. Manuel Díaz Saldaña
Contralor de Puerto Rico
Oficina del Contralor
PO Box 366069
San Juan, Puerto Rico 00940

Estimado señor Díaz Saldaña:

Enviamos el Informe Complementario Número 8 (ICP-8) al Plan de Acción Correctiva, correspondiente al Informe de Auditoría **DB-06-05** de la Comisión para la Seguridad en el Tránsito.

Estamos en la mejor disposición de ofrecerle cualquier información adicional que estime pertinente.

Cordialmente,

Rubén A. Hernández Gregorat, MEM, PE
Secretario

lob

APARTADO 41269, SAN JUAN, PUERTO RICO 00940-1269 • TEL. (787) 722-2929 FAX: (787) 728-8963

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

PLAN DE ACCION CORRECTIVA

Comisión para la Seguridad en el Transito - 2181

Entidad Número: 2181

Funcionario principal: José A. Delgado Ortiz

Funcionario designado: Charmaine Santos Vega

Indique: [ ] PAC [X] ICP (5)

Informe de Auditoria Núm: DB-06-05 Fecha: 12 de septiembre de 2005

Período auditado: 1 de enero de 1997 al 30 de junio de 2004

Puesto: Auditora Interna Teléfono 721-4142 Ext. 2197

Fecha de vencimiento: 25 de enero de 2008

Recomendación	Acción Correctiva	Resultado
Recomendación 1 – *Promulgar, si aún no se hecho, los reglamentos y procedimientos para regular las operaciones relacionadas con el personal y los contratos de servicios profesionales y consultivos.*	Se impartieron instrucciones a la Oficial Administrativa de Administración para que preparara un reglamento para regular los contratos de servicios profesionales y consultivos. **ANEJO 1.** Se preparó el reglamento de Personal de la Comisión el cual fue firmado por el Director Ejecutivo. **ANEJO 2.**	Parcialmente Cumplimentado

CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA – Hon. Carlos J. González Miranda

FIRMA (Funcionario Principal) **FECHA**

OC-DA-81

P-DA-31
nov 04

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

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Entidad Auditada: Comisión para la Seguridad en el Tránsito

Entidad Núm: 2181

Informe de Auditoría Núm: DB-06-05

Fecha: 12 de septiembre de 2005

Funcionario principal: Rubén A. Hernández Gregorat

Período auditado: 1 de Enero de 1997 al 30 de Junio de 2004

Funcionario designado: Luis R. González Rosario

Puesto: Auditor Principal

Teléfono: (787)728-8372

Indique: ☐ PAC ☒ ICP

Fecha de vencimiento: 1 de mayo de 2009

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
AL PRESIDENTE DE LA COMISION 1. Promulgar, si aun no se ha hecho, los reglamentos y procedimientos para regular las operaciones relacionadas con el personal y la contratación de servicios profesionales y consultivos. **[Hallazgo 1-a. y 2-a.]**	El 22 de abril de 2009, el Auditor de la Comisión para la Seguridad en el Transito nos sometió copia del Reglamento de Recursos Humanos de la CST y de la Política sobre el Código de Ética para contratistas, suplidores y solicitantes de incentivos económicos de las Agencias Ejecutivas del ELAPR. **(Véase Anejo 1 y 2)** El auditor quedó en dar seguimiento a la Oficina del Asesor Legal para corroborar el estatus de los borradores de los Reglamentos y Procedimientos que fueron sometidos para revisión.	**CUMPLIMENTADO**

(Véase instrucciones al dorso)

CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA

Firma (Funcionario Principal)

04/3-09
Fecha

8746

OC-DA-81

P-DA-31
nov 04

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

Página _____ de _____

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Entidad Auditada: Comisión para la Seguridad en el Tránsito

Entidad Núm: 2181 Informe de Auditoría Núm: DB-06-05 Fecha: 12 de septiembre de 2005

Funcionario principal: Carlos J. González Miranda Período auditado: 1 de Enero de 1997 al 30 de Junio de 2004

Funcionario designado: Edna Ramos Rodriguez Puesto: Auditora Principal Interina Teléfono: (787)728-8372

Indique: ☐ PAC ☒ ICP 7 Fecha de vencimiento: 1 de diciembre de 2008

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
AL PRESIDENTE DE LA COMISION 1. Promulgar, si aun no se ha hecho, los reglamentos y procedimientos para regular las operaciones relacionadas con el personal y la contratación de servicios profesionales y consultivos. **[Hallazgo 1-a. y 2-a.]**	El 27 de octubre de 2008, se solicitó al Director Ejecutivo de la Comisión para la Seguridad en el Transito evidencia sobre el estatus de aprobación de los reglamentos y procedimientos. **(Véase Anejo)** Se continuará dando seguimiento al respecto. Una vez sean aprobados, se someterá copia de los mismos.	**PARCIALMENTE CUMPLIMENTADO**

(Véase instrucciones al dorso)

CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA

_____ Firma (Funcionario Principal)

_____ Fecha

Hoja de Trámite

Oficina de Auditoría Interna

30 de abril de 2009

Hon. Manuel Díaz Saldaña
Contralor de Puerto Rico
Oficina del Contralor

Luis R. González Rosario
Auditor Principal

ASUNTO: Informes Complementarios para los siguientes Informes de Auditoría DB-04-08, DB-04-13, DB-05-29, DB-06-05, CP-03-23 y DB-07-23

( ) Para firma del Secretario
( ) Firmar y Devolver
( ) Contestar directamente
( ) Acusar recibo
(X) **Acción pertinente**
( ) Discutir conmigo
(X) **Para su información**

( ) Someter recomendaciones
( ) Investigar e Informar
( ) Evaluar y aprobación
( ) Enterarse y archivar
( ) Seguimiento
( ) Estudiar y radicar alegación
( ) Representar al DTOP

Comentarios: Cualquier información adicional favor de comunicarse nuestra oficina al Tel. (787) 728-8372.

RECIBIDO
OGPR RECEPCION
EDIF. PRINCIPAL
30 APR 2009 PM 3:53

Angel L. Diaz Marrero

From: Angel L. Diaz Marrero
Sent: Thursday, May 07, 2009 11:36 AM
To: 'Wahernandez@act.dtop.gov.pr'
Subject: Informe de de auditoria DB-05-29 / DB-06-05
Attachments: Informe Complementario DB-05-29, ICP-8.tif; Informe Complementario DB-06-05, ICP-8.tif

Importance: High

Wanda Hernández
División Legal

Buenos días,

El 30 de abril se envió a la Oficina del Contralor los informes Complementarios de Auditoria DB-05-29 y DB-06-05.

Adjunto para su conocimiento los informes complementarios correspondientes, agradezco su esfuerzo por localizar y recuperar los Procedimientos de la Comisión para la Seguridad en el Transitó, para atender cualquier requerimiento de la Oficina del Contralor.

Agradezco su amabilidad y la atención a tan importante asunto.

Angel L. Diaz Marrero
Auditor CST
787-721-4142, ext. 2197

-----Original Message-----
From: Angel L. Diaz Marrero
Sent: Martes, 05 de Mayo de 2009 02:19 p.m.
To: Miguel Santini Padilla
Cc: 'wandahernandez@act.dtop.gov.pr'; Pedro Colon
Subject: Informe de de auditoria DB-05-29 / DB-06-05

Buenas tardes,

Continúo el seguimiento a los Procedimientos de la CST que están en revisión en la Oficina del Asesor Legal, con la Sra. Wanda Hernández secretaria de la Lcda. Ivette Cancel.

Adjuntos los informes complementarios correspondientes.

Angel L. Diaz Marrero
Auditor CST
787-721-4142, ext. 2197

-----Original Message-----
From: Angel L. Diaz Marrero
Sent: Miércoles, 22 de Abril de 2009 11:42 a.m.
To: Miguel Santini Padilla
Cc: Pedro Colon
Subject: Informe de de auditoria DB-05-29 / DB-06-05

Buenos días,

La CST tiene pendiente dos informes de auditoria del Contralor, el DB-05-29 y el DB-06-05, estos se han estado contestando pero aun no se ha finalizado desde el 2005. Durante los pasados meses he recopilado la información necesaria para poder contestar los mismos. En la mañana de hoy me reuní con la auditora de DTOP Yeseida Merced que esta a cargo de contestar estos señalamientos con la información que le suministré. Este viernes se preparara el informe al Contralor, el cual deberá ser firmado por el Secretario Rubén A. Hernández Gregorat.

Aun estamos tratando de localizar en la Oficina de la Lcda. Ivette Cancel, información de unos Procedimientos que se le enviaron para su revisión y que forman parte de la documentación que solicita el Contralor. El termino para la entrega de estos ICP (Informe Complementario al Plan de Acción Correctiva) es para este próximo 1 de mayo. Esperamos enviar la documentación sustancial que rebata la mayoría de los señalamientos en estos informes. Del Contralor entender que aun quedan pendientes algunos de ellos nos darán un tiempo adicional para contestar los mismos.

Le solicitaremos a la Oficina de Auditoria Interna de DTOP copia de los ICP-8 correspondientes.

Angel L. Diaz Marrero
Auditor CST
787-721-4142, ext. 2197

Angel L. Diaz Marrero

From: Angel L. Diaz Marrero
Sent: Wednesday, April 22, 2009 11:42 AM
To: Miguel Santini Padilla
Cc: Pedro Colon
Subject: Informe de de auditoria DB-05-29 / DB-06-05
Attachments: DB-06-05.tif; DB-05-29.tif

Buenos días,

La CST tiene pendiente dos informes de auditoria del Contralor, el DB-05-29 y el DB-06-05, estos se han estado contestando pero aun no se ha finalizado desde el 2005. Durante los pasados meses he recopilado la información necesaria para poder contestar los mismos. En la mañana de hoy me reuní con la auditora de DTOP Yeseida Merced que esta a cargo de contestar estos señalamientos con la información que le suministré. Este viernes se preparara el informe al Contralor, el cual deberá ser firmado por el Secretario Rubén A. Hernández Gregorat.

Aun estamos tratando de localizar en la Oficina de la Lcda. Ivette Cancel, información de unos Procedimientos que se le enviaron para su revisión y que forman parte de la documentación que solicita el Contralor. El termino para la entrega de estos ICP (Informe Complementario al Plan de Acción Correctiva) es para este próximo 1 de mayo. Esperamos enviar la documentación sustancial que rebata la mayoría de los señalamientos en estos informes. Del Contralor entender que aun quedan pendientes algunos de ellos nos darán un tiempo adicional para contestar los mismos.

Le solicitaremos a la Oficina de Auditoria Interna de DTOP copia de los ICP-8 correspondientes.

Angel L. Diaz Marrero
Auditor CST
787-721-4142, ext. 2197

Tracking:

Recipient	Delivery	Read
Miguel Santini Padilla	Delivered: 4/22/2009 11:42 AM	Read: 4/22/2009 11:44 AM
Pedro Colon	Delivered: 4/22/2009 11:42 AM	Read: 4/24/2009 12:40 PM