



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

**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**

Informe de Auditoría o especial: DA-12-42 Número de unidad: 2184 Entidad auditada: Comisión de Servicio Público

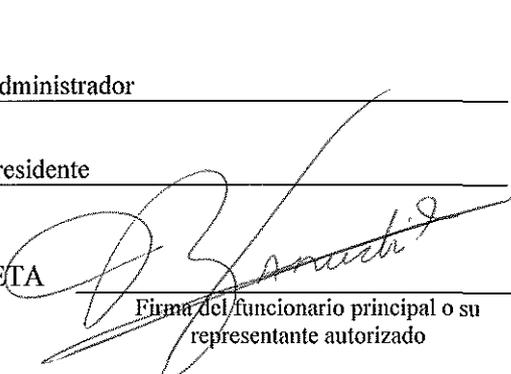
Fecha del informe: 9 de diciembre de 2011 Período auditado: 1 de julio de 2005 al 31 de diciembre de 2009

Indique:  PAC  ICP - \_\_\_\_\_

Funcionario enlace: Juan M. Núñez Márquez Puesto: Administrador Teléfono: 787-756-1919 Ext 2307

Funcionario principal o su representante autorizado: Lcdo. José H. Banuchi Hernández Puesto: Presidente Teléfono: 787-756-1919 Ext 2438

CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA Y COMPLETA



Firma del funcionario principal o su representante autorizado

Fecha: 8 - octubre - 2012

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
AL PRESIDENTE DE LA COMISION DE SERVICIO PUBLICO 1. Promulgar normas y procedimientos escritos necesarios para regular las operaciones relacionadas con la contratación de servicios profesionales y consultivos. (Hallazgo 1)	Se nombrará un comité para la redacción del procedimiento para la contratación de servicios profesionales y consultivos a tono con las leyes, cartas circulares y memorandos especiales.	No cumplimentada.
AL PRESIDENTE DE LA COMISION DE SERVICIO PUBLICO 2. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones de la Secretaria Confidencial para asegurarse de que esta cumpla con las disposiciones de la Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975, según enmendada, y del Reglamento Núm. 33 sobre Registro de Contratos, Escrituras y	En julio de 2011 se nombró una nueva Secretaria Confidencial y fue instruida sobre la importancia y responsabilidad de preparar y remitir todos los contratos a la Oficina del Contralor.	Cumplimentada.

(Véase instrucciones al final)



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

**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**

Informe de Auditoría o  
especial:

DA-12-42

Número de unidad: 2184

Entidad auditada: Comisión de Servicio Público

Fecha del informe: 9 de diciembre de 2011

Período auditado: 1 de julio de 2005

al 31 de diciembre de 2009

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
Documentos Relacionados y Envío de Copias a la Oficina del Contralor y la Carta Circular OC-10-07, aprobados por el Contralor de Puerto Rico el 15 de septiembre de 2009 y el 14 de octubre de 2009, respectivamente, relacionado con la remisión de los contratos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico. (Hallazgo 2)		
AL PRESIDENTE DE LA COMISION DE SERVICIO PUBLICO 3. Ejercer una supervisión efectiva de las funciones de los asesores legales y se asegure de que estos: a. Incluyan todas las cláusulas, las certificaciones y la información requerida en los contratos de servicios profesionales y consultivos, y se cumpla con lo dispuesto en el Memorando Especial núm. 37-2004, emitido el 29 de septiembre de 2004 por la Directora de la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (ORHELA), las cartas circulares núms. 1300-26-08 y 1300-23-07 emitidas el 11 de febrero de 2008 y el 21 de diciembre de 2006, respectivamente, por el Secretario de Hacienda, la Carta Circular OC-06-18 emitida el 13 de marzo de 2006 por el Contralor de Puerto Rico, la Ley Núm. 237 del 31 de agosto de 2004, Ley para Establecer los Parámetros Uniformes en los Procesos de	El Asesor Legal ha sido instruido al respecto. No obstante el criterio será incluido en la Acción Correctiva del Hallazgo 1.	Cumplimentada.

(Véase instrucciones al final)



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

**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**

Informe de Auditoría o  
especial:

DA-12-42

Número de unidad: 2184

Entidad auditada: Comisión de Servicio Público

Fecha del informe:

9 de diciembre de 2011

Período auditado: 1 de julio de 2005

al 31 de diciembre de 2009

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
Contratación de Servicios Profesionales para las agencias y entidades gubernamentales. [Hallazgo 3-a.1) y 3].		
b. Solicite, previo a la formalización de los contratos que: 1) El Secretario de la Gobernación autorice la prestación de los servicios mediante la formalización de contratos de servicios profesionales y consultivos, según lo dispuesto en el Boletín Administrativo Núm. OE-2006-27, emitido el 22 de agosto de 2006 por el Gobernador de Puerto Rico. [Hallazgo 3-a.2]	El asesor legal es quien solicita al Secretario de la Gobernación la autorización. No obstante el criterio será incluido en la Acción Correctiva del Hallazgo 1.	Cumplimentada.
2) La Oficina de Recursos Humanos de la Comisión verifique los requisitos y la legalidad de los servicios que se interesa contratar conforme a lo dispuesto en la Carta Normativa Núm. 1086, emitida el 30 de mayo de 1986 por el Director de la Oficina Central de Administración de Personal (OCAP), y la Carta Circular Núm. 1300-35-07, emitida el 27 de marzo de 2007 por el Secretario de Hacienda. [Hallazgo 3-a.4]	La Directora de Recursos Humanos ha estado certificando esto. No obstante el criterio será incluido en la Acción Correctiva del Hallazgo 1.	Cumplimentada.
3) La ORHELA certifique si el contratista es elegible para obtener un contrato en el Gobierno conforme a lo establecido en los memorandos especiales núm. 37-2004 y 30-	El Director de Administración ha estado solicitando la certificación. No obstante el criterio será incluido en la Acción Correctiva del Hallazgo 1.	Cumplimentada.

(Véase instrucciones al final)



**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**

Informe de Auditoría o  
especial:

DA-12-42

Número de unidad: 2184

Entidad auditada: Comisión de Servicio Público

Fecha del informe:

9 de diciembre de 2011

Período auditado: 1 de julio de 2005

al 31 de diciembre de 2009

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
2006 emitidos por los directores de la ORHELA el 29 de septiembre de 2004 y el 21 de julio de 2006, respectivamente. [Hallazgo 3-a.5]		
4. Instruir al Director de Administración para que: a. Ejercer una supervisión eficaz para que se prepare el formulario Aprobación de Disponibilidad de Balance Presupuestario. Mediante este mecanismo se separan los fondos presupuestarios necesarios para el pago de los contratos de servicios profesionales y consultivos antes del otorgamiento de los mismos. [Hallazgo 3-a.6]	El Director de Administración ha estado verificando que se prepare el formulario.	Cumplimentada.
b. Se asegure de que la Directora de la División de Finanzas: 1) Mantenga actualizado el Registro de Firmas Autorizadas (Modelo SC-781) con las firmas de los funcionarios autorizados para certificar las facturas provistas por los contratistas por los servicios prestados. [Hallazgo 4-a.1]	El Registro de Firmas esta actualizado.	Cumplimentada.

(Véase instrucciones al final)

**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**

Informe de Auditoría o especial:

DA-12-42

Número de unidad: 2184

Entidad auditada: Comisión de Servicio Público

Fecha del informe:

9 de diciembre de 2011

Período auditado: 1 de julio de 2005

al 31 de diciembre de 2009

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
2) Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones que realizan los auxiliares fiscales y se asegure de que:		
a) Las facturas remitidas para pago por los contratistas estén certificadas por la persona que prestó el servicio y por el Director del área que recibió el mismo. [Hallazgo 4-a.2]	Tanto la Directora de Finanzas como el Director de Administración verifican que las facturas estén debidamente certificadas.	Cumplimentada.
b) Las facturas remitidas para pago por los contratistas incluyan toda la información requerida conforme a lo dispuesto en la Ley Núm. 237, en la Ley 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de PR, según enmendada, y en la Carta Circular Núm. 1300-13-01 del 4 de diciembre de 2000, emitida por la Secretaria de Hacienda. [Hallazgo del 4-a.3)a) al d)]	Tanto la Directora de Finanzas como el Director de Administración verifican que las facturas contengan la información requerida.	Cumplimentada.
c) Se completen en todas sus partes los comprobantes de pago (Modelo SC-735) y se inicien los mismos en el espacio provisto para ello, como evidencia de la	Tanto la Directora de Finanzas como el Director de Administración verifican que los comprobantes de pago estén debidamente completados.	Cumplimentada.

(Véase instrucciones al final del modelo)

Iniciales

**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**

Informe de Auditoría o especial: DA-12-42 Número de unidad: 2184 Entidad auditada: Comisión de Servicio Público

Fecha del informe: 9 de diciembre de 2011 Período auditado: 1 de julio de 2005 al 31 de diciembre de 2009

preintervención de estos [Hallazgo 4-a.4]		
d) Se efectúen correctamente las retenciones por concepto de contribución sobre ingresos retenidas de los pagos efectuados a los contratistas. [Hallazgo del 5-a.1) al 4)]	La Directora de Finanzas ha estado cumpliendo con las instrucciones impartidas al respecto.	Cumplimentada.
5. Asegurarse de que se formalicen los contratos escritos antes de recibirse los servicios en las entidades. [Hallazgo 4-a.3)e) y 6]	Se ha estado cumpliendo de velar por el fiel cumplimiento con las instrucciones impartidas.	Cumplimentada.

18

(Véase instrucciones al final del modelo)

Iniciales 

### INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL MODELO PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

1. El funcionario a quien se le dirijan las recomendaciones, o su representante autorizado, debe completar este modelo y someterlo a la Oficina del Contralor de Puerto Rico dentro del término de noventa (90) días consecutivos, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de publicación del informe de auditoría o especial. El mismo deberá enviarse a la dirección de correo electrónico correspondiente.
2. En aquellos casos en que queden recomendaciones pendientes de cumplimentar a la fecha del primer informe, se prepararán **informes complementarios (ICP)** cada noventa (90) días, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de la notificación del resultado de la evaluación.
3. En las columnas del modelo se incluye la siguiente información:
  - a. **Recomendación:** En esta columna, se detallan las recomendaciones. Las recomendaciones se presentan en el mismo orden y con el número de identificación que aparece en el informe de auditoría o especial.
  - b. **Acción Correctiva:** En esta columna, se indican las medidas adoptadas o las que se proponen tomar para cumplir con las recomendaciones.
  - c. **Resultado:** En esta columna, se indica el resultado de las gestiones realizadas. Las recomendaciones se clasifican como:
    - **Cumplimentadas:** Recomendaciones para las cuales se tomaron acciones correctivas y se obtuvieron los resultados deseados.
    - **Parcialmente cumplimentadas:** Recomendaciones con respecto a las cuales se han establecido medidas correctivas, pero quedan algunos asuntos pendientes.
    - **No cumplimentadas:** Recomendaciones para las cuales no se han establecido acciones correctivas.

En cada uno de los apartados de **Acción Correctiva** y de **Resultado** deben ofrecerse datos que permitan una evaluación adecuada.

4. En dichos informes se deben establecer las razones para objetar alguna recomendación y, una descripción específica de cualquier acción correctiva alterna implantada en sustitución de la recomendación original.
5. Recomendamos que designe a un funcionario de enlace, preferiblemente de la Oficina de Auditoría Interna, para que realice el proceso relacionado con el **PAC**.