



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

Yesmín M. Valdivieso

Contralora

14 de junio de 2012

A LA MANO

PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL

Hon. Miguel Romero Lugo
Secretario
Departamento del Trabajo y
Recursos Humanos
San Juan, Puerto Rico

Estimado señor Secretario:

RE: ADMINISTRACIÓN DEL DERECHO AL TRABAJO (AUDITORÍA NÚM. 13477)

La Administración del Derecho al Trabajo (ADT) se creó mediante la *Ley Núm. 115 del 21 de junio de 1968*, según enmendada. Esta se creó como una corporación pública y componente operacional, bajo la dirección general, supervisión, coordinación y evaluación del Secretario del Trabajo y Recursos Humanos. La función de la ADT era fomentar la creación de oportunidades adicionales de empleo por otras entidades públicas o patronos privados, adiestramiento o readiestramiento, y, en determinados casos, proveer directamente dichas oportunidades.

El 9 de diciembre de 2011, la Asamblea Legislativa de Puerto Rico (Asamblea Legislativa) aprobó el *Plan de Reorganización Núm. 4*, mediante el cual, entre otras cosas, se derogó la *Ley Núm. 115* y se transfirieron y consolidaron en el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (Departamento) las responsabilidades y la política pública de la ADT.

Realizamos una auditoría de los controles internos y administrativos de la ADT para determinar si los mismos se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. La auditoría cubrió del 1 de enero de 2007 al 30 de junio de 2011. En algunos aspectos examinamos operaciones de fechas anteriores y posteriores. Le incluimos las siguientes situaciones para que tome las medidas necesarias y que estas no se repitan en programas similares administrados por ese Departamento:

Situación 1

a. La (ADT) tenía la obligación de remitir los planes e informes anuales al Gobernador. Los planes anuales contenían los tipos de proyectos que llevarían a cabo durante cada año fiscal. Dichos planes eran referidos por el Gobernador a la Asamblea Legislativa. Los informes anuales contenían información de las funciones y el resultado de las operaciones de la ADT al terminar cada año económico. La evaluación realizada sobre el cumplimiento de la ADT con la remisión de los planes e informes anuales al Gobernador reveló que:

- 1) Para los años fiscales del 2001-02 al 2004-05 y del 2006-07 al 2009-10, la ADT no rindió al Gobernador los planes anuales. Tampoco nos proveyó evidencia de que los mismos fueron preparados.

- 2) Para los años fiscales 2001-02, 2002-03 y del 2004-05 al 2009-10, la ADT no rindió al Gobernador los informes anuales. Tampoco nos proveyó evidencia de que los mismos fueron preparados.

Situación 2

- a. La Oficina de Auditoría Interna y Monitoría de la ADT era la encargada de realizar las investigaciones relacionadas con los casos de hurto y desaparición de la propiedad y de los fondos públicos. El Auditor Principal se encargaba de notificar estos casos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico conforme a la *Ley Núm. 96 del 26 de junio de 1964*, según enmendada.

Del 1 de enero de 2001 al 1 de junio de 2010, se registraron 3 incidentes relacionados con el hurto o la desaparición de 11 unidades de propiedad adquiridas a un costo de \$14,545 y la desaparición de \$300 de fondos públicos. Nuestro examen reveló que:

- 1) Ninguna de las notificaciones remitidas a nuestra Oficina (100 por ciento) describían el tipo de propiedad, la fecha de pérdida, ni cuantos equipos se afectaron por la irregularidad, la fecha en que finalizó la investigación administrativa, la información correspondiente a la investigación realizada por la Policía Estatal o Municipal, el nombre del agente, y si se realizó alguna otra investigación.
 - 2) Dos de las notificaciones remitidas a nuestra Oficina (66 por ciento) correspondientes a la desaparición de 10 equipos de computadoras cuyo costo fue de \$11,350 y la desaparición de \$300 en efectivo, no contenían la información correspondiente a la reclamación al seguro, si alguna.
 - 3) En 1 de las notificaciones (33 por ciento) correspondiente a la desaparición de un equipo con un costo de \$2,895, no se indicó el número de propiedad del mismo.
- b. Del 10 de julio de 2001 al 18 de diciembre de 2007, la Oficina de Auditoría Interna y Monitoría de la ADT investigó 17 casos por aproximadamente \$74,809 relacionados con la desaparición y el hurto de propiedad y de fondos públicos. Los casos no fueron notificados a nuestra Oficina.
 - c. La ADT no creó un expediente por cada caso donde se conservaran los documentos originales relacionados con la pérdida o irregularidad.
 - d. La ADT no mantuvo un registro para el control de los casos sobre pérdidas o irregularidades relacionadas con la propiedad o los fondos públicos.

Situación 3

- a. Del 11 de junio de 2001 al 6 de mayo de 2010, los administradores en funciones de la ADT formalizaron seis contratos por \$314,325 con dos firmas de contadores públicos autorizados. Esto, con el propósito de, entre otras cosas, realizar las auditorías financieras sobre las operaciones y certificar los estados financieros de la ADT¹.

¹ El contrato formalizado el 6 de mayo de 2010 era para realizar la auditoría al 30 de junio del año fiscal 2009-10.

El examen realizado reveló que al 25 de mayo de 2011, la ADT no había remitido a esta Oficina lo siguiente:

- 1) Las cartas a la gerencia finales correspondientes a los años fiscales 2003-04, 2004-05 y 2009-10.
 - 2) Los informes de auditoría, los estados financieros auditados ni la opinión sobre cumplimiento correspondientes al año fiscal 2004-05.
 - 3) Los informes de cumplimiento correspondientes a los años fiscales 2004-05 y 2007-08.
 - 4) La Certificación de Notificación de Envío relacionada con las cartas a la gerencia finales, los informes de auditoría, los estados financieros auditados y otros, correspondientes a los años fiscales 2004-05, 2007-08 y 2008-09.
- b. Respecto a los contratos mencionados en el apartado a., la contratación de auditores externos no se realizó 90 días antes del cierre del año fiscal a ser auditado. Esto, conforme a lo requerido por la *Ley 273-2003, Ley de Normas Contractuales sobre Independencia en las Auditorías de Entidades Gubernamentales*, según se indica:
- 1) El 15 de junio de 2009 y el 6 de mayo de 2010, el entonces Administrador de la ADT formalizó los contratos núms. 2009-000029 y 2010-000017, 15 y 55 días antes del cierre del año fiscal auditado, respectivamente.
 - 2) El 1 de julio de 2005, se formalizó el Contrato Núm. 2006-000019 un día después de concluir el año fiscal a auditarse.
- c. La Oficina de Auditoría Interna y Monitoría no contaba con un expediente de las cartas a la gerencia remitidas por los auditores externos.

Situación 4

- a. Del 1 de enero de 2001 al 31 de mayo de 2010, la ADT formalizó 521 contratos por \$70,805,947 y 330 enmiendas por \$30,669,301. Dichos contratos fueron por concepto de servicios legales, transferencias de fondos, adiestramientos u orientaciones, y obtener inmuebles, entre otros. Al 30 de junio de 2011, el Director de la Oficina de Asuntos Legales era quien estaba a cargo del Registro de Contratos. El examen de los referidos contratos reveló lo siguiente:
- 1) El Administrador de la ADT remitió a nuestra Oficina copias de 265 contratos (51 por ciento) por \$55,091,520 y de 118 enmiendas a estos (36 por ciento) por \$28,170,186 con tardanzas que fluctuaron entre 1 y 956 días consecutivos, luego de transcurrido el término fijado por ley y reglamentación. Dichos contratos y sus enmiendas se formalizaron del 15 de enero de 2001 al 15 de septiembre de 2009.
 - 2) Del 23 de enero de 2001 al 7 de abril de 2010, el Administrador de la ADT formalizó 35 contratos por \$1,974,839 retroactivos, entre 16 y 1,345 días consecutivos.
- b. La ADT no contaba con un registro de todos los contratos otorgados, incluidas las enmiendas a los mismos.

Mediante carta del 1 de junio de 2010, nuestros auditores solicitaron el registro de todos los contratos otorgados del 1 de enero de 2001 al 30 de junio de 2010. Mediante carta del 30 de agosto de 2010, el Director de la Oficina de Asuntos Legales de la ADT nos hizo entrega de un disco compacto con los contratos otorgados por la ADT y nos indicó que la Secretaria de la Oficina de Asuntos Legales preparó una tabla para lo que utilizó los archivos físicos y electrónicos de la Oficina de Asuntos Legales y el Registro de Contratos de la Oficina del Contralor².

² La tabla preparada a raíz de nuestra solicitud no contenía ninguna de las 330 enmiendas por \$30,669,301.



Situación 5

- a. De acuerdo con la *Ley 103-2006*³, *Ley para Implantar la Reforma Fiscal del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, según enmendada, cada entidad debe remitir a la Oficina del Contralor un informe mensual que contenga, entre otra información, el total del presupuesto clasificado por fondos, el importe asignado a nóminas, el total del gasto real de la nómina e información relacionada con los puestos, tal como: los puestos autorizados, los cubiertos y los vacantes, los creados y los eliminados, los nombramientos, las separaciones de empleo, los cambios en la clasificación que afecten los salarios, y los empleados en licencia sin sueldo, los reportados a la Corporación del Fondo del Seguro del Estado y los que están en destaque.

Del 1 de marzo de 2007 al 29 de septiembre de 2009, la ADT designó seis empleados de la Oficina de Recursos Humanos para que ejercieran la función de Oficial de Enlace entre la ADT y esta Oficina para la remisión de los informes mensuales.

Del 1 de enero de 2008 al 31 de marzo de 2011, el Oficial de Enlace de la ADT remitió a esta Oficina 11 de los 39 (28 por ciento) informes mensuales de nóminas y de puestos con tardanzas que fluctuaron entre 1 y 34 días consecutivos posteriores a la fecha establecida.

- b. La *Ley 103-2006* establece que toda agencia que recibe asignaciones de recursos del Fondo General debe remitir a las secretarías de la Cámara de Representantes y del Senado de Puerto Rico, a la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP), y a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, no más tarde del 31 de diciembre de cada año fiscal concluido, una certificación firmada y juramentada por el jefe de la agencia y por el director de finanzas.

En la certificación se deberá incluir un párrafo final donde se certifique que la misma refleja la realidad de todos los ingresos, los gastos, las transacciones de contabilidad, y las deudas y obligaciones de la entidad.

El examen realizado al 31 de marzo de 2010 sobre el cumplimiento de la ADT con la remisión de la certificación reveló que:

- 1) No remitió a las secretarías de la Cámara de Representantes y del Senado de Puerto Rico las certificaciones correspondientes a los años fiscales 2007-08 y 2009-10.
- 2) No remitió a la OGP las certificaciones correspondientes a los años fiscales 2006-07, 2007-08 y 2009-10.
- 3) El 9 de febrero de 2010, remitió a la Secretaría de la Cámara de Representantes la certificación correspondiente al año fiscal 2008-09, con 40 días de tardanza.
- 4) Luego de que se le diera seguimiento mediante carta del 28 de enero de 2011, el 24 de febrero de 2011, remitió a nuestra Oficina la certificación correspondiente al año fiscal 2009-10 con 55 días de tardanza.
- 5) El 5 de febrero de 2010, remitió a la OGP la certificación correspondiente al año fiscal 2008-09 con 36 días de tardanza.

³ La *Ley 29-2008* enmendó la *Ley 103-2006* para, entre otras cosas, extender la aplicación del Registro de Puestos a todas las entidades del Gobierno que forman parte de las ramas Ejecutiva, Legislativa y Judicial, incluidas las corporaciones públicas y sus subsidiarias, los municipios, las corporaciones especiales y municipales, y los consorcios. Además, para autorizar al Contralor de Puerto Rico a solicitar información adicional para que el Registro de Puestos sirva como instrumento de control y medición del gasto público en la partida de Nómina. Antes de esta enmienda, el Registro de Puestos solo aplicaba a las agencias y a las corporaciones públicas que recibían recursos del Fondo General.

- 6) No utilizó los formularios vigentes para la información correspondiente relacionada con la certificación requerida por el Artículo 10 de la *Ley 103-2006* para el año fiscal 2008-09.

Situación 6

- a. La ADT no contaba con un Administrador de Documentos para los períodos del 1 de abril de 2004 al 30 de septiembre de 2006 y del 17 de febrero al 30 de septiembre de 2010.
- b. Al 30 de septiembre de 2010, la Oficina de Control de Documentos y Materiales contaba con un Oficial Administrativo que le respondía a la Administradora Auxiliar en el Área de Administración y era responsable, entre otras cosas, de mantener el control de todos los documentos inactivos de la ADT.

El examen realizado reveló que para el período del 1 de julio de 2006 al 30 de septiembre de 2010, la ADT no había realizado la disposición de documentos que cumplieron con el período de retención. Mediante entrevista realizada ese mismo día al Oficial Administrativo, este nos indicó que había documentos para su disposición, pero no se había realizado por falta de fondos para este propósito.

- c. La ADT no contaba con normas escritas que establecieran el tiempo máximo que un funcionario o empleado de la entidad podía mantener bajo su custodia un documento del archivo inactivo. Nuestros auditores observaron que al 30 de septiembre de 2010, había 51 solicitudes de expedientes de personal. De estos, 15 expedientes (29 por ciento) no habían sido devueltos a la Oficina de Control de Documentos luego de transcurridos entre 553 y 618 días a partir de la fecha que fueron solicitados. Tampoco daban seguimiento para que los mismos fueran devueltos al archivo.

Situación 7

- a. La *Ley 243-2006, Ley para disponer la política pública sobre el uso del número de Seguro Social como verificación de identificación y de protección de su confidencialidad*, se aprobó con el propósito de prohibir a todo patrono de empresa privada y de las corporaciones públicas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, el uso del número de Seguro Social Federal de un empleado en las tarjetas de identificación o en cualquier documento de circulación general o rutinaria; establecer restricciones y requisitos e identificar excepciones, imponer sanciones, facultar al Departamento de Estado a fiscalizar la implantación de esta *Ley*; definir plazos de implantación; y para otros fines. Respecto al cumplimiento de la *Ley 243-2006*, observamos que:

- 1) Los expedientes de personal de los empleados participantes y de los patronos privados que proveían oportunidades de empleo a la ADT estaban identificados con el número de Seguro Social Federal.
- 2) La Oficina de Control de Documentos mantenía documentos que requerían que se incluyera el número de Seguro Social Federal del empleado participante o del patrono privado, según se indica:
 - La Solicitud de Expedientes utilizada para la solicitud, entrega y recibo de documentos
 - El Registro y Salida de Documentos utilizado para registrar los documentos que se reciben y salen de dicha Oficina.



- 3) Como parte del proceso de solicitud de expedientes, se requerían dos copias de la Solicitud de Expedientes. Una copia era para el correo interno y la otra copia era para el solicitante del expediente. Esta última copia era incluida con el expediente solicitado porque se requería cuando el mismo era devuelto. De manera que el número de Seguro Social Federal era reproducido y quedaba expuesto y accesible; por esto, carecía de protección y confidencialidad.

Situación 8

- a. Al 11 de agosto de 2010, la ADT contaba con un Funcionario Administrativo IV quien fungía como Encargado de la Propiedad y tenía a su cargo las operaciones relacionadas, entre otras cosas, con el control, el uso y la disposición del equipo y de la propiedad mueble. El control y el uso de dicha propiedad se regía por el *Procedimiento para el Uso y Control de la Propiedad*, del 7 de enero de 1998, aprobado por el Administrador de la ADT.

El examen realizado del inventario de la propiedad reveló que la ADT no realizó el inventario físico de la propiedad mueble para el año fiscal 2009-10.

- b. Mediante certificación del 20 de agosto de 2010, el Encargado de la Propiedad nos hizo entrega del inventario físico correspondiente al año fiscal 2008-09. El examen realizado reveló que:
 - 1) La ADT no preparó un informe de la toma de inventario físico que incluyera, entre otras cosas, la fecha en que realizó el inventario, el nombre y la firma del empleado o del funcionario que supervisó la toma del inventario físico, y la certificación como correcto firmada por los empleados o por los funcionarios que supervisaron y prepararon el mismo.
 - 2) El Encargado de la Propiedad nos entregó copias de 43 informes de inventarios tomados por los mismos funcionarios de las diferentes oficinas de la ADT y sus oficinas regionales. Siete (16 por ciento) de estos informes no estaban en el formulario *ADT-ADM-SG-22, Inventario Físico de Activo Fijo*. Dicho formulario era utilizado por el Encargado de Propiedad para registrar la toma de inventario realizada.
 - 3) El formulario *ADT-ADM-SG-22* no incluye el número de serie de la propiedad ni el nombre del custodio de la misma.
 - 4) El formulario *ADT-ADM-SG-22* provee el espacio para la firma del Encargado de la Propiedad para que certifique que el inventario incluido en el formulario fue tomado por él, que incluye todas las unidades encontradas durante la toma del inventario físico, y que inspeccionó las mismas. Además, provee para la firma del funcionario que certifica haber encontrado correcto el inventario físico incluido en el formulario, luego de cotejarlo contra el libro de inventario. Ninguno de los 43 informes estaban firmados por el Encargado de la Propiedad ni por el funcionario que certificaba el cotejo del mismo contra el libro de inventario.

Agradeceremos que nos informe las medidas tomadas no más tarde del 13 de septiembre de 2012.

Hon. Miguel Romero Lugo
Página 7
14 de junio de 2012

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

Cordialmente,


Xesmín M. Valdivieso

c Hon. Luis G. Fortuño Buset
Gobernador de Puerto Rico

Hon. Thomas Rivera Schatz
Presidente
Senado de Puerto Rico

Hon. Jenniffer A. González Colón
Presidenta
Cámara de Representantes

