



INFORME DE EXAMEN

OIG-E-22-010

**DEPARTAMENTO DEL TRABAJO
Y RECURSOS HUMANOS**

31 de enero de 2022



OFICINA DE LA
INSPECTORA GENERAL
GOBIERNO DE PUERTO RICO

TABLA DE CONTENIDO

	PÁGINA
RESUMEN EJECUTIVO	1
INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD EXAMINADA.....	2
BASE LEGAL.....	3
OBJETIVOS.....	3
ALCANCE Y METODOLOGÍA DEL EXAMEN.....	3
HALLAZGOS	3
COMUNICACIÓN GERENCIAL.....	14
RECOMENDACIONES	14
CONCLUSIÓN	15
APROBACIÓN	16
INFORMACIÓN GENERAL	17

RESUMEN EJECUTIVO

La Oficina del Inspector General de Puerto Rico (OIG) realizó un examen en el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (DTRH) sobre los controles internos en los procedimientos internos del programa de Seguro por Desempleo y del *Pandemic Unemployment Assistance* (PUA). El PUA fue creado mediante legislación federal como un beneficio en virtud del *Coronavirus Aid, Relief, and Economic Security Act*, conocido como CARES Act. Esta legislación provee, entre otras cosas, una compensación de hasta 39 semanas de beneficios por desempleo a individuos no elegibles para recibir compensación de desempleo regular o beneficios extendidos y que están aptos y disponibles para trabajar, pero que están actualmente desempleados o parcialmente empleados por razones específicas relacionadas al COVID-19.

Ante las deficiencias que fueron reseñadas el entonces Secretario del Departamento del Trabajo, colaboró con las investigaciones que fueron realizadas por la OIG y reconoció la importancia de fortalecer los sistemas en el Departamento. Por ello, se determinó llevar a cabo un examen del contrato de servicios profesionales y consultivos, Contrato Núm. 2020-000023 y enmiendas A y B, formalizados por el DTRH con una compañía de tecnología e informática (Compañía). Ello con el propósito de evaluar el cumplimiento de las leyes y la reglamentación aplicables en la contratación de servicios profesionales y consultivos sobre el referido contrato y sus enmiendas.

Como resultado del examen se encontraron, entre otras cosas, deficiencias en la obligación de fondos disponibles, que consistieron en el uso de cuentas y fondos asignados a otros propósitos para efectuar los desembolsos por los servicios prestados. Por otra parte, se identificaron facturas entregadas por el contratista que fueron copiadas y modificadas para efectuar pagos parciales de balances que quedaron pendientes de pago de facturas originales. Además, se observaron fallas de control en la revisión, aprobación y certificación de justificantes entregados por el contratista para el pago de facturas y justificantes que no fueron entregados para examen.

La OIG está comprometida en fomentar los más óptimos niveles de integridad, honestidad, transparencia, efectividad y eficiencia en el servicio público. De igual forma rechaza todo acto, conducta o indicio de corrupción por parte de funcionarios o empleados públicos que inflija sobre la credibilidad del Gobierno de Puerto Rico y sus entidades.

De usted conocer sobre actos que podrían poner en peligro el buen uso de fondos públicos, así como actos que podrían constituir corrupción, puede comunicarse con la línea confidencial de la OIG al 787-679-7979 o a través del correo electrónico informa@oig.pr.gov.

Este informe se hace público conforme con lo establecido en la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico* (Ley 15-2017); el Artículo 1.9 del Reglamento Núm. 9135, titulado como *Reglamento sobre Asuntos Programáticos de la Oficina del Inspector General*; y el Artículo 1.5 del Reglamento Núm. 9136, titulado como *Reglamento para la Publicación de Informes y Documentos Públicos Rutinarios de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico*.

INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD EXAMINADA

El DTRH fue creado en virtud de la Ley Núm. 15 del 14 de abril de 1931, según enmendada, conocida como *Ley Orgánica del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico*. En el Artículo 4, Sección 6, de la Constitución de Puerto Rico se reiteró su creación como uno de los departamentos principales de la Rama Ejecutiva. La Ley Núm. 100 del 23 de junio de 1977, denominó esta agencia como el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos y se le adscribió la Administración del Derecho al Trabajo.

En el Plan de Reorganización Núm. 2-1994, según enmendado, se reestructuró el DTRH a base de los siguientes componentes operacionales:

- Administración del Derecho al Trabajo (ADT)¹;
- Programas vigentes en el Departamento;
- Junta de Salario Mínimo;
- Consejo de Desarrollo Ocupacional y Recursos Humanos;
- Cuerpo de Voluntarios al Servicio de Puerto Rico².

Posteriormente, el Plan de Reorganización Núm. 4 del 9 de diciembre de 2011 reorganizó el DTRH mediante la consolidación y transferencia a este de las operaciones, el personal, los activos, las funciones y los poderes de la Administración para el Adiestramiento de Futuros Empresarios y Trabajadores (AAFET) y de la ADT. El Plan de Reorganización Núm. 4 reestructuró al DTRH a base de los siguientes componentes operacionales:

- Administración de Desarrollo Laboral, creada mediante la Ley Núm. 97 -1991, según enmendada;
- Administración de Rehabilitación Vocacional, creada mediante la Ley Núm. 97- 2000, según enmendada.

El DTRH, además de las funciones y responsabilidades que le encomiendan las leyes protectoras del trabajo y otras leyes en beneficio de la paz laboral y el bienestar de los trabajadores, es la agencia de la Rama Ejecutiva que se encarga de implementar, desarrollar y coordinar la política pública y los programas dirigidos a la formación y capacitación de los recursos humanos, indispensables para cubrir las necesidades del sector del trabajo. Por otra parte, administra y reglamenta el ámbito laboral y las relaciones obrero-patronales y emite opiniones legales sobre la interpretación e implantación de las leyes protectoras del trabajo para orientar a los trabajadores, patronos y público en general. El DTRH lo dirige un secretario nombrado por el gobernador con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico. Para lograr sus objetivos, el DTRH cuenta

¹ Creada mediante la Ley Núm. 115 del 21 de junio de 1968, según enmendada.

² Mediante la Ley Núm. 224 -1999 se enmendó la Ley Núm. 1 del 23 de junio de 1985, *Ley del Cuerpo de Voluntarios al Servicio de Puerto Rico*, la cual lo denominó Administración para el Adiestramiento de Futuros Empresarios y Trabajadores (AAFET), y se enmendó sustancialmente su ley orgánica.

con las oficinas del secretario y subsecretario, las secretarías auxiliares, los negociados, los componentes operacionales y las oficinas regionales.

BASE LEGAL

El presente informe se emite en virtud de los Artículos 7, 8 y 9, 16 y 17 de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico*.

OBJETIVOS

El examen estuvo dirigido a evaluar el cumplimiento de las leyes y la reglamentación aplicables en la contratación de servicios profesionales y consultivos sobre el Contrato Número 2020-000023 y las enmiendas A y B efectuadas al mismo, formalizados por el DTRH con la Compañía.

ALCANCE Y METODOLOGÍA DEL EXAMEN

El examen cubrió el período del 16 de julio de 2019 al 30 de junio de 2020. Se efectuaron las pruebas que se consideraron necesarias y de acuerdo con las circunstancias, tales como:

- Entrevistas a funcionarios y empleados de las oficinas de contratos, presupuesto y finanzas de la DTRH;
- Inspecciones físicas al contrato, certificaciones, facturas y documentos justificantes;
- Examen y análisis de información financiera;
- Evaluación de informes y documentos generados por la unidad auditada y suministrados por fuentes externas;
- Análisis de procedimientos de control y de otra información relevante.

En algunos aspectos, se examinaron transacciones, documentos y operaciones de fechas anteriores y posteriores al período que cubrió el examen.

HALLAZGOS

A continuación, se detallan los hallazgos relacionados con las situaciones detectadas durante el examen.

Hallazgo 1 - Deficiencia en la obligación de fondos disponibles para la otorgación de contratos de servicios profesionales y consultivos

Situación

- a. La Oficina de Contratos de la Secretaría Auxiliar de Asuntos Gerenciales del DTRH es la responsable de gestionar, recibir y tramitar todas las solicitudes de contratos de la entidad. Con

el visto bueno del secretario auxiliar de Asuntos Gerenciales, esta oficina procede a la preparación y redacción de un contrato basado en una propuesta y en la reglamentación aplicable. El contrato, junto con otra documentación, es tramitado a la Oficina de Presupuesto de la Secretaría Auxiliar de Asuntos Gerenciales del DTRH, para la identificación de los fondos y la certificación de las cuentas por las cuales se pagarán los servicios.

Preparado el contrato e incluidas las cifras de cuentas por las cuales se pagarán los servicios, este es revisado en su aspecto legal por el Negociado de Asuntos Legales de la Secretaría Auxiliar de Asuntos Legales y Normas del DTRH y aprobado por el secretario del Trabajo y Recursos Humanos. En el caso de que la cuantía del contrato sea igual o mayor a \$10,000, se envía a la Oficina de Gerencia y Presupuesto y a la Secretaría de la Gobernación para su autorización³.

Autorizado el contrato por la Oficina de Gerencia y Presupuesto y por la Secretaría de la Gobernación, se procede a firmar el contrato por las partes y copia del mismo se envía, entre otras unidades del DTRH, a la Oficina de Finanzas de la Secretaría Auxiliar de Asuntos Gerenciales. Dicha oficina realiza, entre otras cosas, las obligaciones de fondos y se efectúan los pagos de las facturas entregadas por los contratistas del DTRH, junto con sus documentos justificantes, luego de ser revisadas y certificadas por los funcionarios correspondientes de las áreas que recibieron los servicios.

En el examen realizado al Contrato Número 2020-000023 y de sus enmiendas A y B, que formalizó el DTRH con la Compañía, se determinó que la cifra de cuenta identificada en el contrato por la cual se pagarían los servicios del contratista era la E1210-296-0670000-779-2019 del Fondo Estatal PRIFAS, por una cuantía máxima de \$4,043,172. Por otra parte, y en lo que respecta a la enmienda B, las cifras de cuentas identificadas eran las E1260-296-0670000-779-2020, E1260-751-0670000-782-2020-EUISAA2020, E1260-752-0670000-779-2020 y E1260-785-0670000-779-2020, por una cuantía adicional al contrato original de \$1,481,188. Ello representaba una suma total o una cuantía máxima de \$5,524,360. Esta información se incluyó como parte de las cláusulas del contrato y de la enmienda B⁴. Cabe señalar, que el DTRH sometió para la aprobación de la Oficina de Gerencia y Presupuesto y la Secretaría de la Gobernación el contrato y la enmienda mencionados y los mismos fueron autorizados por ambas entidades⁵.

³ Conforme se establece en el Memorando Núm. 2017-001 de la Secretaría de la Gobernación y la Carta Circular 141-17 de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, emitidos de forma conjunta el 30 de enero de 2017, titulado Procedimiento para la autorización previa de contratos de servicios profesionales o comprados en exceso de diez mil (10,000) dólares.

⁴ La enmienda A no representó aumento en cuantía, por lo que la cláusula relacionada con la identificación de la cuenta por la cual se pagarían los servicios del contratista continuaba vigente e inalterada del contrato original.

⁵ En el caso del contrato, el DTRH informó que las cifras de cuentas por las cuales se pagarían los servicios del contratista eran las E1260-296-0670000-779-2020, E1260-752-0670000-779-2020, y E1260-785-0670000-779-2020.

El DTRH usó otras cifras de cuentas y fondos asignados para otros propósitos a los indicados en el contrato para pagar los servicios brindados por la Compañía mediante el contrato y sus enmiendas.

Ninguna de estas cifras de cuentas fueron las identificadas y certificadas en el contrato y en sus enmiendas para efectuar los desembolsos para pagar los servicios del contratista. En entrevista realizada el 8 de marzo de 2021 a la directora de la Oficina de Presupuesto de la Secretaría Auxiliar de Asuntos Gerenciales del DTRH, esta indicó que, a pesar que se identifican las cuentas por las cuales se pagarán los bienes y servicios correspondientes, es frecuente que no se cuente con los fondos al momento de efectuar los pagos, por lo que se recurre a cubrir los mismos, en calidad de préstamo, con otras cuentas que tienen fondos disponibles. Por lo general, cuando ocurre estas situaciones, las cifras de cuentas usadas para cubrir estos desembolsos son cuentas con objetos de gastos similares. Por otro lado, la funcionaria destacó que, una vez las cuentas asignadas reciben los fondos correspondientes, se realizan los ajustes necesarios mediante entradas de jornal para devolverle los fondos a las cuentas que fueron usadas para cubrir los desembolsos⁶.

Criterio

La situación comentada es contraria a lo establecido en el Artículo 2, secciones f y g, y en el Artículo 4, sección g, de la Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico* (Ley Núm. 230), en las cuales se dispone, entre otras cosas, lo siguiente:

Artículo 2. - Declaración de Política.

La política del Estado Libre Asociado de Puerto Rico en relación con el control y la contabilidad de los fondos y propiedad pública se declara ser:

(f) que exista el control previo de todas las operaciones del gobierno; que dicho control previo se desarrolle dentro de cada dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo para que así sirva de arma efectiva al jefe de la dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo en el desarrollo del programa o programas cuya dirección se le ha encomendado. Tal control interno funcionará en forma independiente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama de gobierno;

(g) que independientemente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama del gobierno, los jefes de dependencia, entidades corporativas y Cuerpos Legislativos sean en primera instancia responsables de la

⁶ El DTRH recibe ingresos mediante asignaciones de fondos estatales y especiales del fondo general, de asignaciones federales e ingresos propios.

*legalidad, corrección, exactitud, necesidad y propiedad de las operaciones fiscales que sean necesarias para llevar a cabo sus respectivos programas*⁷.

Artículo 4. - Diseño e intervención de la organización fiscal y los sistemas y procedimientos de contabilidad.

(g) Los procedimientos que establezca el Secretario para incurrir en gastos y pagar los mismos, para recibir y depositar fondos públicos y para controlar y contabilizar la propiedad pública, tendrán los controles adecuados que impidan o dificulten la comisión de irregularidades y que permitan, que de éstas cometerse, se puedan fijar responsabilidades, y que garantice, además, la claridad y pureza en los procedimientos fiscales.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Núm. 230 y como normas de control interno, al momento de emitir la certificación de disponibilidad de los fondos, previo al otorgamiento de los contratos, se identifiquen aquellas cuentas y fondos que sean cónsonos con el propósito del contrato y que no se asignen cuentas que tengan un uso específico ajenas al propósito del contrato establecido.

En la Carta Circular Núm. 1300-12-93 emitida el 19 de marzo de 1993, por el secretario del Departamento de Hacienda, titulada *Pagos por Concepto de Servicios Profesionales y Consultivos*, se le requiere, entre otras cosas, a las dependencias gubernamentales que antes de otorgar un contrato deberán asegurarse de tener los fondos asignados y presupuestados necesarios para efectuar los pagos correspondientes.

Por otra parte, la situación comentada es contraria a lo establecido en la cláusula y condición número 6 del contrato y en el número 1 inciso 4 de la enmienda B. Estas establecen, entre otras cosas, lo siguiente:

6. Pagos de Facturas. Todos los pagos bajo este Contrato serán sufragados de las siguientes Cifras de cuenta:

TABLA DE DISTRIBICION

<i>Tarea</i>	<i>Cifra de cuenta</i>	<i>Importe total</i>
<i>Servicio de Mainframe y mantenimiento de aplicaciones NDNH Enhancement Cross match Lower Appeals Document Retrieval Proyecto Aumento Beneficio Semanal Proyecto Especial Sistema Integrado de Seguro social de Choferes ICON</i>	<i>E-1210-296-0670000-779-2019 Fonda Estatal PRIFAS</i>	<i>\$4,043,172.00</i>

⁷Antes de la enmienda a la Ley Núm. 230, mediante la Ley Núm. 133-2020, estas secciones eran la e y f del Artículo 2.

UNO: Enmiendas al Contrato.

4. Se enmienda la Cláusula 6, Pago de Facturas, para añadir Cifra de Cuentas de esta Segunda Enmienda:

- *E1260-785-0670000-779-2020*
- *E1260-752-0670000-779-2020*
- *E1260-296-0670000-779-2020*
- *E1260-751-0670000-782-2020-EUISAA2020*

Además, la situación comentada es contraria al Artículo V. B. del Memorando Núm. OSG-2017-001 de la Secretaría de la Gobernación, emitido el 30 de enero de 2017 conjuntamente con la Carta Circular 141-17 de la Oficina de Gerencia y Presupuesto que establece lo siguiente:

V. Procedimiento de solicitud ante la OGP y de autorización ante la Secretaría de la Gobernación

B. Una vez la OGP reciba esta solicitud, deberá evaluar que: (1) la entidad de la Rama Ejecutiva cuenta con disponibilidad de fondos para el otorgamiento del contrato de servicios profesionales o comprados; (2) que no proyecta sobregiro presupuestario y; (3) que cumple con todas las leyes, órdenes y reglamentos concernientes a la política pública de control de gastos. Para completar este proceso de evaluación, las agencias deberán presentar a través de PCo las certificaciones de disponibilidad de los fondos, evidencia de que no estarán en sobregiro y una certificación sobre el cumplimiento con leyes, órdenes y reglamentos concerniente a la política pública de control de gasto debidamente firmadas por el Jefe de Agencia o su Representante Autorizado. Para estas certificaciones bastará completar la "Solicitud de Autorización a la Secretaría de la Gobernación para Otorgar Contratos de Servicios Profesionales o Comprados" (en adelante, "Solicitud de Autorización"). Esta Solicitud de Autorización está disponible en línea en la página de la OGP.

Efecto

La situación comentada tuvo el efecto de desembolsar \$5,247,197.04, para el pago del Contrato Número 2020-000023 y sus enmiendas A y B, de 16 cuentas de fondos restringidos para otros propósitos. Ello pudiendo ocasionar que, el DTRH no tuviera los fondos disponibles para efectuar los desembolsos de las obligaciones contraídas para las cuales se habían asignado los mismos. Además, pudiera ocasionar la comisión de errores e irregularidades sin que se puedan detectar a tiempo y fijar responsabilidades.

Causa

La situación comentada se atribuye a la práctica que se lleva a cabo en la Oficina de Presupuesto de la Secretaría Auxiliar de Asuntos Gerenciales del DTRH, de identificar cuentas por las cuales se pagarán los bienes y servicios correspondientes que no tienen los fondos suficientes al momento de, entre otros, formalizar los contratos del DTRH. De acuerdo a la información ofrecida por la directora de la Oficina de Presupuesto de la Secretaría Auxiliar de Asuntos Gerenciales del DTRH, esto se debe, en parte, que las cuentas presupuestarias son anuales y a la implementación del método de presupuesto base cero ordenado a las dependencias gubernamentales. Además, denota que los funcionarios de la Oficina de Presupuesto de la Secretaría Auxiliar de Asuntos Gerenciales del DTRH, se apartaron de las disposiciones reglamentarias citadas y no fueron supervisados adecuadamente.

Ver la recomendación 1.a.

Hallazgo 2 - Facturas entregadas por contratista que fueron copiadas y modificadas para efectuar pagos parciales de balances que quedaron pendientes de pago de las facturas originales

Situación

- a. En la Oficina de Finanzas de la Secretaría Auxiliar de Asuntos Gerenciales del DTRH, entre otras cosas, se realizan las obligaciones de fondos y se efectúan los pagos de las facturas entregadas por los contratistas del DTRH, junto con sus documentos justificantes, luego de ser revisadas y certificadas por los funcionarios correspondientes de las áreas que recibieron los servicios. Para esto, en la Sección de Comprobantes de Pago se prepara, verifica y certifica el *Modelo SC-735 Comprobante de Pago Contra Obligación*, utilizado para procesar los pagos en el Sistema de Contabilidad Central de Gobierno del Departamento de Hacienda, conocido también como *Puerto Rico Integrated Financial Accounting System (PRIFAS)*. En la Sección de Preintervención se evalúan los comprobantes de pago y los documentos justificantes que, luego de ser preintervenidos, se envían a la Sección de Pagaduría y al oficial pagador especial para ingresar la información correspondiente al pago en *PRIFAS*, para emitir los cheques o las transferencias electrónicas de fondos.

Se determinó que dos facturas entregadas por la Compañía, del Contrato Número 2020-000023, e ingresadas al sistema *PRIFAS* por su importe total, fueron pagadas en dos pagos parciales cada una. Para efectuar el segundo pago parcial de ambas facturas, en la Sección de Comprobantes y Pago se produjo una copia de la factura original y se modificó la misma, añadiendo una letra A al número de la factura, además de tachar el importe total de estas y escribirle en ambas el balance pendiente de pago. Cabe señalar, que no se reflejan iniciales de quién realizó y autorizó estas modificaciones o alguna justificación de ello. Las modificaciones realizadas a ambas facturas fueron ingresadas por personal de la Sección de Comprobantes de

Pago al sistema *PRIFAS* para efectuar el segundo pago parcial debido a que el DTRH no contaba con todos los fondos disponibles para efectuar el pago.

La factura original número 6000135291 del 24 de febrero de 2020 por \$294,852.14 entregada por el contratista, se pagó de forma parcial mediante el *Comprobante de Pago Contra Obligación* número 20141553 por \$198,588.85, mientras que el balance pendiente de pago se pagó por la factura modificada 6000135291A mediante el *Comprobante de Pago Contra Obligación* número 20141554 por \$96,263.29. Por otra parte, la factura original número 6000139111 del 21 de julio de 2020 por \$629,599.87 se pagó de forma parcial mediante el *Comprobante de Pago Contra Obligación* número 21AP0248 por \$570,659.56, mientras que el balance pendiente de pago se pagó por la factura modificada 6000139111A mediante el *Comprobante de Pago Contra Obligación* número 21AP0372 por \$58,939.31⁸.

Criterio

La situación comentada es contraria a lo establecido en el Artículo 2, secciones f y g, y en el Artículo 4, sección g, de la Ley Núm. 230, en las cuales se dispone, entre otras cosas, lo siguiente:

Artículo 2. - Declaración de Política.

La política del Estado Libre Asociado de Puerto Rico en relación con el control y la contabilidad de los fondos y propiedad pública se declara ser:

(f) que exista el control previo de todas las operaciones del gobierno; que dicho control previo se desarrolle dentro de cada dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo para que así sirva de arma efectiva al jefe de la dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo en el desarrollo del programa o programas cuya dirección se le ha encomendado. Tal control interno funcionará en forma independiente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama de gobierno;

(g) que independientemente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama del gobierno, los jefes de dependencia, entidades corporativas y Cuerpos Legislativos sean en primera instancia responsables de la legalidad, corrección, exactitud, necesidad y propiedad de las operaciones fiscales que sean necesarias para llevar a cabo sus respectivos programas⁹.

Artículo 4. - Diseño e intervención de la organización fiscal y los sistemas y procedimientos de contabilidad.

⁸ Las cantidades que se indican en los *Comprobantes de Pago Contra Obligación* son sin la retención del 1.5 por ciento que se establece a los servicios profesionales en la Ley Núm. 48-2013.

⁹ Antes de la enmienda a la Ley Núm. 230, mediante la Ley Núm. 133-2020, estas secciones eran la e y f del Artículo 2.

(g) Los procedimientos que establezca el Secretario para incurrir en gastos y pagar los mismos, para recibir y depositar fondos públicos y para controlar y contabilizar la propiedad pública, tendrán los controles adecuados que impidan o dificulten la comisión de irregularidades y que permitan, que de éstas cometerse, se puedan fijar responsabilidades, y que garantice, además, la claridad y pureza en los procedimientos fiscales.

En la Carta Circular Núm. 1300-22-18 emitida el 21 de febrero de 2018 por el secretario del Departamento de Hacienda, titulada *Registro de Facturas en Línea*, se le requiere a las agencias con sistemas financieros autorizados por el Departamento de Hacienda a instruir a los suplidores que le provean bienes y servicios a registrar todas sus facturas en el sistema de *Registro de Facturas en Línea* de dicho departamento.

En virtud de ello, se estableció en las cláusulas y condiciones número 5f del Contrato Número 2020-000023, disposiciones similares para el cumplimiento de la referida carta circular por las partes.

Efecto

La situación comentada tiene el efecto de que se puedan duplicar pagos o realizarse pagos en exceso por los servicios prestados. Además, pudiera ocasionar la comisión de errores e irregularidades sin que se puedan detectar a tiempo y fijar responsabilidades. Por otra parte, las actuaciones de funcionarios y empleados de la Oficina de Finanzas del Departamento fueron contrarias a la ley y a las normas mencionadas, al copiar facturas y modificar las mismas para efectuar el desembolso de \$155,202.60 por servicios prestados por el contratista que no fueron pagados en su totalidad de las facturas originales.

Causa

La situación comentada se atribuye a la falta de fondos suficientes en las cifras de cuentas identificadas para efectuar el desembolso para el pago de la totalidad de las facturas. También se debió a que los funcionarios de la Oficina de Finanzas de la Secretaría Auxiliar de Asuntos Gerenciales del DTRH, responsables de las obligaciones de fondos, se apartaron de las disposiciones reglamentarias citadas y de las normas de control interno y no fueron supervisados adecuadamente.

Ver la recomendación 1.b.1).

Hallazgo 3 - Fallas de control en la revisión, aprobación y certificación de los justificantes (informes de labor realizada) entregados por el contratista para el pago de facturas y justificantes que no fueron entregados para examen

Situación

-
-
- a. En la Oficina de Finanzas de la Secretaría Auxiliar de Asuntos Gerenciales del DTRH, entre otras cosas, se reciben las facturas y los documentos justificantes que entregan los contratistas para pago. Los funcionarios correspondientes de las áreas son los encargados de verificar y aprobar las facturas y los justificantes de los servicios que los contratistas brindaron a sus áreas y de certificar que los mismos se recibieron conforme el contrato.

En el examen del Contrato Número 2020-000023 y de sus enmiendas A y B, que formalizó el DTRH con la Compañía, se determinó que los funcionarios encargados de verificar y aprobar las facturas y los justificantes entregados por el contratista en el DTRH lo eran el oficial principal de informática y el secretario auxiliar de Beneficios al Trabajador. Además, como parte de los documentos justificantes entregados por el contratista para justificar el pago de algunos de los servicios detallados en las facturas conforme el contrato¹⁰, eran, entre otros, los siguientes informes:

- *Daily Detail of Hours by Task*, el cual presenta el detalle de las tareas y labores realizadas por cada recurso de personal del contratista y las horas trabajadas por cada día del mes.
- *Daily Detail of Hours by Task, Resources*, el cual es un resumen de las horas trabajadas en el mes por los recursos de personal de la Compañía por tarea.
- *Sin título (Department of Labor | (2019) (2020) Billing Information - Cks Printing & Mailing Billing - Mailing Billing (Enmienda Covid 19))*, el cual es un resumen relacionado con los servicios de impresión de cheques y correspondencia y sus costos.

1) De un total de 28 informes mencionados como documentos justificantes que nos fueron suministrados para nuestro examen, determinamos que ninguno de ellos estaba firmado por el contratista, certificando los mismos como correctos, ni por los funcionarios asignados por el DTRH que evidencie su revisión, aprobación y certificación. En su lugar, el oficial principal de informática y el secretario auxiliar de Beneficios al Trabajador, luego de verificar que los servicios fueron ofrecidos, preparaban y firmaban el documento titulado *Desglose de Facturación Mensual de (nombre del contratista) por Programa*. En este documento se presentaba la distribución del importe total de la factura en aquellos programas del DTRH que recibieron los servicios.

2) No se entregaron para examen los siguientes informes:

- Un (1) *Daily Detail of Hours by Task* relacionado con la factura número 6000135879 del 10 de marzo de 2020, correspondiente a los servicios ofrecidos en febrero de 2020.

¹⁰ Estos servicios se relacionaban, entre otros, con: mantenimiento de aplicaciones y equipo; administración de sistemas operativos y servicios de apoyo y; generación, impresión, ensobrado, franqueo y envío de cheques y correspondencia del Programa de Desempleo.

- Cinco (5) *Daily Detail of Hours by Task, Resources*, según se detalla:

NÚM. DE FACTURA	FECHA DE LA FACTURA	MES Y AÑO DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS
6000130352	13-ago-2019	Julio 2019
6000131156	19-sep-2019	Agosto 2019
6000131576	10-oct-2019	Septiembre 2019
6000133019	22-nov-2019	Octubre 2019
6000133822	23-dic-2019	Noviembre 2019

- Dos (2) *Sin título (Department of Labor | (2019) (2020) Billing Information - Cks Printing & Mailing Billing - Mailing Billing (Enmienda Covid 19))* relacionados con las facturas 6000133822 del 23 de diciembre de 2019 y 6000138568 del 25 de junio de 2020, correspondientes a los servicios ofrecidos en noviembre de 2019 y mayo de 2020, respectivamente.

Criterio

Las situaciones comentadas en los **apartados a.1) y 2)** son contrarias a lo establecido en el Artículo 2, secciones f y g, y en el Artículo 4, sección g, de la Ley Núm. 230, en las cuales se dispone, entre otras cosas, lo siguiente:

Artículo 2. - Declaración de Política.

La política del Estado Libre Asociado de Puerto Rico en relación con el control y la contabilidad de los fondos y propiedad pública se declara ser:

(f) que exista el control previo de todas las operaciones del gobierno; que dicho control previo se desarrolle dentro de cada dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo para que así sirva de arma efectiva al jefe de la dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo en el desarrollo del programa o programas cuya dirección se le ha encomendado. Tal control interno funcionará en forma independiente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama de gobierno;

(g) que independientemente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama del gobierno, los jefes de dependencia, entidades corporativas y Cuerpos Legislativos sean en primera instancia responsables de la legalidad, corrección, exactitud, necesidad y propiedad de las operaciones fiscales que sean necesarias para llevar a cabo sus respectivos programas¹¹.

Artículo 4. - Diseño e intervención de la organización fiscal y los sistemas y procedimientos de contabilidad.

(g) Los procedimientos que establezca el secretario para incurrir en gastos y pagar los mismos, para recibir y depositar fondos públicos y para controlar y contabilizar la propiedad pública, tendrán los controles adecuados que impidan o dificulten la comisión de irregularidades y que permitan, que de éstas cometerse, se puedan fijar responsabilidades, y que garantice, además, la claridad y pureza en los procedimientos fiscales.

Por otra parte, la situación comentada en el **apartado a.2)** también es contraria a la Sección D del Artículo VIII del Reglamento Núm. 23, *Para la Conservación de Documentos de Naturaleza Fiscal o Necesarios para el Examen y Comprobación de Cuentas y Operaciones Fiscales*, según enmendado, aprobado el 15 de agosto de 1988 por el secretario de Hacienda, el cual dispone que:

Artículo VIII. - Disposiciones Generales

D - Los documentos fiscales deben conservarse, clasificarse y archivarse en forma tal que se puedan localizar, identificar y poner a la disposición del Contralor de Puerto Rico y del Secretario de Hacienda, o de cualquier otro funcionario autorizado por ley, con prontitud y en la forma deseada.

Efecto

Las situaciones comentadas pueden propiciar que se desembolsen fondos por servicios no prestados o prestados incorrectamente. Además, pueden dar lugar a la comisión de errores o irregularidades y que las mismas no se puedan detectar a tiempo para tomar las medidas necesarias y fijar responsabilidades. Por otra parte, la situación comentada en el **apartado a.2)** impidió a nuestros auditores determinar, en todas sus partes, si los trabajos fueron realizados por el contratista, según establecido en el contrato, y verificar la corrección y propiedad de los desembolsos realizados.

Causa

Atribuimos la situación comentada en el **apartado a.1)** a que el oficial principal de informática y el secretario auxiliar de Beneficios al Trabajador en funciones no velaron, entre otras cosas, que

¹¹ Antes de la enmienda a la Ley Núm. 230, mediante la Ley Núm. 133-2020, estas secciones eran la e y f del Artículo 2.

los documentos justificantes entregados por el contratista para justificar el pago de los servicios prestados estuvieran certificados como correcto por este último y que la revisión, aprobación y certificación realizada por estos estuviera evidenciada en los justificantes. Además, el secretario del DTRH en funciones no supervisó adecuadamente a los funcionarios mencionados encargados de verificar y aprobar los documentos justificantes entregados por el contratista. Por otra parte, la situación comentada en el **apartado a.2)** se debió a que los funcionarios de la Oficina de Finanzas de la Secretaría Auxiliar de Asuntos Gerenciales del DTRH, responsables del archivo y custodia de los documentos, se apartaron de las disposiciones reglamentarias citadas y no fueron supervisados adecuadamente.

Ver las recomendaciones 1.b.2) y 2.

COMUNICACIÓN GERENCIAL

En correo electrónico del 8 de junio de 2021, el DTRH nos informa que el Departamento de Finanzas del DTRH, encargado de atender los asuntos relacionados con este examen, no tenían comentarios a los hallazgos presentados en la carta de comunicación de hallazgos a la gerencia, tramitada el 13 de mayo de 2021, mediante correo electrónico, al secretario del DTRH.

RECOMENDACIONES

Al secretario del DTRH

1. Impartir instrucciones escritas a la secretaría auxiliar de Asuntos Gerenciales para que:
 - a. Imparta instrucciones escritas y ejerza una supervisión eficaz para que se asegure que la directora de la Oficina de Presupuesto cumpla en verificar que las cifras de cuentas que se utilicen para pagar un objeto de gasto, como por ejemplo los servicios brindados mediante un contrato, se identifiquen y certifiquen correctamente y cuenten con los fondos suficientes antes de asumir dicha obligación, además de eliminar la práctica de identificar y utilizar otras cifras de cuentas y fondos asignados para otros propósitos al momento de efectuar un desembolso que corresponde a otro objeto de gasto, de manera que se cumpla fielmente con las disposiciones reglamentarias citadas. **[Hallazgo 1]**
 - b. Imparta instrucciones escritas y ejerza una supervisión eficaz para que se asegure que la directora de la Oficina de Finanzas supervise que:
 - 1) Las cifras de cuentas que se utilicen para pagar un objeto de gasto, como por ejemplo los servicios brindados mediante un contrato, estén identificadas y certificadas correctamente por la Oficina de Presupuesto del DTRH y cuenten con los fondos suficientes antes de obligar los fondos para el pago de facturas. Ello con el propósito de evitar realizar pagos parciales de los bienes y servicios recibidos mediante la modificación o fragmentación de facturas originales y, de

manera, que se cumpla fielmente con las disposiciones reglamentarias citadas. **[Hallazgo 2]**

- 2) Los documentos justificantes que entregan los contratistas del DTRH para el pago de los servicios que brindaron conforme a un contrato, estén debidamente archivados y custodiados, de manera que se cumpla fielmente con la disposición reglamentaria citada. **[Hallazgo 3 apartado a.2)]**
2. Impartir instrucciones escritas de manera que, en lo sucesivo, los funcionarios de las áreas y oficinas encargadas de verificar y aprobar los justificantes que entregan los contratistas del DTRH para el pago de los servicios que brindaron conforme a un contrato, estén debidamente certificados como correctos por los contratistas y se evidencie claramente la revisión, aprobación y certificación por dichos funcionarios en los justificantes. Además de asegurarse del cumplimiento de esta directriz. **[Hallazgo 3 apartado a.1)]**
3. Imparta instrucciones escritas y ejerza una supervisión eficaz para que se asegure que la directora de la Oficina de **Presupuesto** de la secretaría auxiliar de Asuntos Gerenciales, cumpla y tome los cursos de educación continua sobre *Sana Administración Pública, Pre Intervención Efectiva en las Entidades Gubernamentales y Formulación de Presupuesto*, los cuales son ofrecidos por la OIG. **[Hallazgo 2]**
4. Imparta instrucciones escritas y ejerza una supervisión eficaz para que se asegure que la directora de la Oficina de **Finanzas** de la secretaría auxiliar de Asuntos Gerenciales, cumpla con los cursos de educación continua sobre *Sana Administración Pública, Pre Intervención Efectiva en las Entidades Gubernamentales y Cumplimiento con los Contratistas*, los cuales son ofrecidos por la OIG. **[Hallazgo 3 apartado a.1 y a.2]**
5. Imparta instrucciones escritas a los funcionarios y las áreas encargadas de verificar y aprobar los justificantes a tomar los cursos de educación jurídica continua sobre *Sana Administración Pública, Pre Intervención Efectiva en las Entidades Gubernamentales y Cumplimiento con los contratistas*, los cuales son ofrecidos por la OIG. **[Hallazgo 3 apartado a.1 y a.2]**

CONCLUSIÓN

La evaluación realizada a los documentos, y la información recopilada durante el examen reflejó deficiencias en los procesos de obligación de fondos y la preintervención, autorización y certificación de las facturas. Así como, los documentos justificantes que impiden la eficacia en el cumplimiento con leyes y normas que se detallan en este informe, para los cuales se emitieron las recomendaciones correspondientes. Será responsabilidad de los empleados concernientes y la gerencia corregir las situaciones identificadas y establecer los controles internos efectivos para el buen funcionamiento de las operaciones examinadas.

Durante los procesos llevados a cabo por la OIG, el entonces Secretario del Departamento y la Subsecretaria mantuvieron comunicación constante a los fines de aunar esfuerzos que permitieran identificar y atender las deficiencias y retos que enfrenta la entidad para mejorar la calidad de los servicios y robustecer la estructura operacional en el mismo. La OIG agradece la colaboración del entonces secretario y de todo su equipo de trabajo, con las intervenciones llevadas a cabo en el Departamento.

APROBACIÓN

El presente informe es aprobado en virtud de los poderes conferidos por la Ley Núm. 15-2017, antes citada. Será responsabilidad de los funcionarios, empleados o cuerpo rector del gobierno de cada entidad, observar y procurar por que se cumpla cabalmente con la política pública. De la misma manera, establecer los controles y mecanismos adecuados para garantizar su cumplimiento. Será el deber, además, de cada uno de estos y de los demás funcionarios y servidores públicos, el poner en vigor las normas, prácticas y estándares que promulgue la OIG, así como de las recomendaciones, medidas y planes de acción correctiva que surjan de las evaluaciones.

Hoy, 31 de enero de 2022, en San Juan, Puerto Rico.



Ivelisse Torres Rivera
Inspectora General

INFORMACIÓN GENERAL

Misión

Consolidar los recursos y esfuerzos del Gobierno de Puerto Rico, para promover una sana administración pública y mediante una preintervención efectiva, el óptimo funcionamiento de sus instituciones.

Visión

Servir como entidad gubernamental reconocida a nivel local e internacional y lograr a través de auditorías internas y acciones preventivas, el funcionamiento efectivo y eficiente de los fondos y de la propiedad pública del Gobierno de Puerto Rico.

Línea de Consultas

La Oficina del Inspector General tiene el compromiso de promover una sana administración pública. Por lo que, cualquier persona que tenga información sobre un acto irregular o falta de controles internos en las operaciones de la rama ejecutiva, puede comunicarse a la OIG a través de:

- Línea de Consultas: 787-679-7979
- Correo Electrónico: informa@oig.pr.gov

Contactos

 PO Box 191733 San Juan, Puerto Rico 00919-1733

 Ave Arterial Hostos 249 Esquina Chardón Edificio ACAA Piso 7, San Juan Puerto Rico

 787-679-7997

 consultas@oig.pr.gov

 www.oig.pr.gov