



INFORME DE EXAMEN

OIG-E-23-002

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD PÚBLICA

NEGOCIADO DE SISTEMAS DE EMERGENCIAS 9-1-1

29 de julio 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	4
COMUNICACIÓN GERENCIAL.....	17
RECOMENDACIONES	17
CONCLUSIÓN	19
APROBACIÓN	19
INFORMACIÓN GENERAL	20

RESUMEN EJECUTIVO

El Área de Pre-Intervención y Exámenes de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico (OIG), en su labor preventiva, realizó un examen sobre el cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables a la contratación de servicios profesionales y consultivos del Negociado de Sistemas de Emergencias 9-1-1 (Negociado) del Departamento de Seguridad Pública (DSP).

El examen realizado reflejó que el Negociado tiene que ejercer un control efectivo sobre los requerimientos de las certificaciones y documentación establecida por la política pública del Gobierno. Además, debe hacer énfasis a los peticionarios de los contratos para asegurar el cumplimiento con las cláusulas de los contratos. El Negociado debe orientar e impartir instrucciones a la Oficina de Presupuesto y Finanzas para que verifique y certifique que los pagos hechos a los contratistas son conforme con lo acordado en los contratos.

La evaluación realizada a los documentos, y la información recopilada durante el examen al Negociado de Sistemas de Emergencias 9-1-1, reflejó los hallazgos que se presentan en este informe.

Conforme a lo establecido en el *Reglamento para la Administración del Plan de Acción Correctiva de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico*, Reglamento Núm. 5, del 13 de noviembre de 2020, y las disposiciones del Artículo 17 de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico* (Ley Núm. 15-2017), la OIG remite el presente informe a la autoridad nominadora para que tome las medidas correctivas necesarias, ante el incumplimiento de procedimientos internos por parte de sus empleados y notifique a la OIG, las acciones tomadas para garantizar el fiel cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables.

La OIG está comprometida en fomentar los 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, a través del correo electrónico informa@oig.pr.gov o accediendo la página electrónica www.oig.pr.gov/informa.

El presente informe se hace público conforme con lo establecido en la Ley Núm. 15-2017, según enmendada y otras normativas aplicables.

INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD EXAMINADA

Mediante la Ley Núm. 144 de 22 de diciembre de 1994, *Ley para la Atención Rápida a Llamadas de Emergencias 9-1-1 de Seguridad Pública o Ley de llamadas 9-1-1*, se crea la Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1, la cual tendría la facultad para administrar los recursos y recaudos que se generen como resultado de esta ley, imponer obligaciones a entidades públicas o privadas y establecer controles. Esta Ley fue derogada y sustituida por la Ley Núm. 20-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico*.

La Ley Núm. 20-2017, crea el Departamento de Seguridad Pública del Gobierno de Puerto Rico (DSP), conformado por 7 negociados. En particular se crea el Negociado, así como el sistema del 3-1-1 y la distribución de dichas llamadas a los Negociados del DSP, otras agencias o instrumentalidades, y otros proveedores de servicios de emergencias para su eficaz atención.

La autoridad suprema, en cuanto a la dirección del Negociado, será ejercida por el gobernador de Puerto Rico, pero la administración y supervisión inmediata estará delegada en el secretario del DSP. Se crea el puesto de un comisionado que estará a cargo de las operaciones diarias del Negociado. El comisionado será nombrado por el gobernador con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico. El puesto de comisionado del Negociado será clasificado bajo el servicio de confianza y la persona nombrada ocupará el cargo a discreción del gobernador. El comisionado establecerá por reglamento el orden de sucesión en caso de su ausencia, incapacidad o muerte.

El Negociado tiene como propósito principal administrar la prestación del servicio de atención de las llamadas de los ciudadanos, y a su vez la canalización de forma inmediata de las mismas a las agencias o municipios de respuesta integrados. El protocolo definido se activa para cada incidente recibido según la situación particular (accidente vehicular, caso médico, fuego, violencia doméstica, etc.), e inmediatamente inicia el proceso de referido a las agencias que correspondan. El servicio está dirigido a todo ciudadano, independientemente de su edad, género, clase social, religión, raza, etc. El Negociado sirve al ciudadano para que tenga un número de fácil acceso y recordación al momento de confrontar una emergencia en la cual su vida esté en inminente peligro. De esta manera, en una llamada pueden activarse varias agencias de respuesta.

El Negociado está compuesto por las siguientes Oficinas:

- Oficina del Comisionado
- Centro de Recepción de Llamadas (CRL)
- Oficina de Sistemas de Información
- Oficina de Recursos Humanos
- Oficina de Auditoría
- Administración
- Oficina de Presupuesto y Finanzas

-
- Oficina de Comunicaciones y Educación
 - Oficina de Integración de Municipios
 - División Legal

BASE LEGAL

El presente informe se emite en virtud de los Artículos 7, 8 y 9, 13 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 con las leyes y reglamentos aplicables a la contratación de servicios profesionales y consultivos. Además, para determinar lo siguiente:

- Si los procedimientos utilizados para el otorgamiento de los contratos de servicios profesionales y consultivos están de acuerdo con la ley y la reglamentación vigente.
- Si el contratista cumplió con todas las obligaciones, requisitos y condiciones del contrato.
- Si los desembolsos se realizaron de acuerdo con lo establecido en el contrato y con la reglamentación aplicable.

ALCANCE Y METODOLOGÍA DEL EXAMEN

El examen cubrió el período del 1 de julio de 2020 al 31 de enero de 2021. Fue realizado conforme con las leyes, normas, reglamentos y procedimientos aplicables a la contratación de servicios profesionales y consultivos. Se efectuaron las pruebas que se consideraron necesarias dentro de las circunstancias. Se examinaron 3 contratos y sus enmiendas.

La metodología utilizada fue la siguiente:

1. Análisis de contratos y documentos generados por el Negociado y por fuentes externas.
2. Entrevistas a funcionarios y empleados del Negociado y el DSP.
3. Corroborar la información referida con el personal concerniente a la evaluación.
4. Verificar las acciones tomadas por el Negociado, si alguna.
5. Otros análisis dependiendo de las circunstancias.

En algunos aspectos, se examinaron transacciones, documentos y operaciones de fechas anteriores y posteriores.

HALLAZGOS

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

Hallazgo 1 – Deficiencia en los procesos de preintervención y desembolsos de las facturas de servicios profesionales

Situación

Se realizó un examen a 21 facturas por \$173,363.96 del Contrato Núm. 2021-0000x5, por servicios de vigilancia con guardias armados en las instalaciones del Negociado. En el Punto de Respuesta de Seguridad Pública en Hato Rey, la Oficina Central en San Juan y en el Edificio Caribe Plaza en Río Piedras. Además, se realizó un examen a 7 facturas por \$42,000.00 del Contrato Núm. 2021-0000x6 de servicios de asesoría, apoyo técnico y gerencia de proyecto. El examen de estas facturas reveló lo siguiente:

- a. El Negociado otorgó el Contrato Núm. 2021-0000x6 con vigencia del 6 de julio hasta el 31 de diciembre de 2020 por \$36,000. La cantidad total a pagar no podía exceder \$6,000 mensuales ni \$36,000 durante la vigencia del contrato. La evaluación de este contrato y sus enmiendas reflejó lo siguiente:

- 1) La Cláusula Quinta del contrato indica que el contratista *no excederá los cincuenta dólares (\$50.00) la hora, ni las sesenta (60) horas mensuales*. Esto equivalía a \$3,000 mensuales y no a \$6,000 mensuales como se indica en el contrato. Por esto se aprobó la enmienda A al contrato para corregir la Cláusula Quinta para indicar que el contratista *no excederá las 120 horas mensuales que equivalen a los \$6,000 mensuales*.

Las partes firmaron la enmienda B para extender vigencia del contrato hasta el 30 de junio de 2021. Luego firmaron la enmienda C para aumentar la cantidad total a pagar al contratista a \$72,000 hasta el 30 de junio de 2021 (\$36,000 adicionales). No obstante, la enmienda C se aprobó con el mismo error en la Cláusula Quinta del contrato que indica que leerá de la siguiente manera: *Por los servicios aquí pactados, la Segunda Parte no excederá los cincuenta dólares (\$50.00) la hora, ni las sesenta (60) horas mensuales*. Este error no fue corregido con otra enmienda al contrato.

- b. Las 21 facturas correspondientes al Contrato Núm. 2021-0000x5 se acompañan con la hoja de asistencia de los guardias de seguridad armados asignados al Negociado. En 21 hojas de asistencia (100%) que comprenden el período del 1 de julio de 2020 al 31 de enero de 2021 (7 meses) se observó que no estaban certificadas como correctas por parte de la directora de la Oficina de Administración a pesar de que cada hoja tiene un recuadro de

CERTIFICO CORRECTO impreso. Este requisito está establecido en la Cláusula Décima Cuarta del Contrato.

- c. En las 28 (100%) facturas se observó que fueron certificadas, aprobadas y pagadas sin que estas indicaran el número del contrato.
- d. En 4 facturas por \$33,079.60 de las 28 (14%), correspondientes al Contrato Núm. 2021-0000x5, no tenían el sello de pagado.

Criterio

La situación comentada en el **apartado a.** es contraria al Artículo 4, incisos (f) y (g), y el Artículo 9, inciso (g), de la Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico* (Ley 230 de 1974), que disponen lo siguiente:

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

(f) La organización fiscal que diseñe o apruebe el secretario para las dependencias y entidades corporativas deberá proveer para que en el proceso fiscal exista una debida separación de funciones y responsabilidades que impida o dificulte la comisión de irregularidades, proveyendo, al mismo tiempo, para una canalización ordenada y rápida de las transacciones financieras. A este fin, el Secretario asesorará a los Cuerpos Legislativos para que diseñen y aprueben una organización fiscal cónsona con el anterior objetivo. En aquellas dependencias y entidades corporativas de naturaleza compleja, con un gran volumen de operaciones financieras y en los Cuerpos Legislativos, la organización fiscal deberá proveer para que se hagan intervenciones internas apropiadas que sigan las normas y pautas que a estos efectos establezca el secretario.

(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.

Artículo 9. – Obligaciones y desembolsos.

(g) Los jefes de las dependencias o sus representantes autorizados serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que sometan para pago al Secretario o a un pagador debidamente nombrado por el Secretario. Responderán, además, al gobierno con sus fondos o bienes personales, por cualquier pago ilegal, impropio o incorrecto, que el

Secretario o un pagador hiciera por haber sido dicho pago certificado como legal y correcto por el jefe de la dependencia o por su representante autorizado.

La situación comentada en el **apartado b.** es contraria a la Décima Cuarta Cláusula del Contrato Núm. 2021-0000x5, que establece lo siguiente:

DÉCIMA CUARTA: También entregará su factura por servicios prestados con copia de la hoja de asistencia, debidamente certificada por el supervisor de la compañía y el representante de la Primera Parte.

La situación comentada en el **apartado c.** es contraria a las Disposiciones Específicas 1 y 4 de la Carta Circular Núm. 1300-13-01 *Certificación de Facturas de Proveedores*, emitida el 4 de diciembre de 2000 por el Departamento de Hacienda, que establecen lo siguiente:

Disposiciones Específicas

- 1. Toda factura deberá incluir el nombre y dirección del proveedor, así como la fecha y número de factura. También deberá incluir la fecha y número del contrato o de la Orden de Compra, cuando aplique.*
- 4. Será responsabilidad de la Oficina de Finanzas de cada agencia cotejar que la factura del proveedor cumpla con los requisitos establecidos en esta Carta Circular. De no cumplir con los mismos, devolverá los documentos al área que originó el pago.*

Como principio de sana administración y de control interno, el personal del Negociado encargado de preintervenir y procesar los pagos, debe marcar las facturas y sus justificantes con la palabra pagado o cancelado, una vez efectuado el pago correspondiente.

Efecto

Las situaciones comentadas tienen el efecto de lo siguiente:

1. Las situaciones comentadas en el **apartado a.** impiden al Negociado cumplir con su responsabilidad de hacer constar en los contratos los acuerdos entre las partes en forma clara y precisa para proteger los mejores intereses del Gobierno. Además, propician la comisión de errores o irregularidades y que no se puedan detectar a tiempo para tomar las medidas necesarias y fijar responsabilidades.
2. Las situaciones comentadas en los **apartados c.** y **d.** no permiten al Negociado ejercer control de los pagos efectuados al no cancelar las facturas pagadas y no incluir el número de contrato por el cual se están facturando los servicios.

Causa

Las situaciones comentadas fueron causadas por lo siguiente:

1. El personal a cargo de la formalización de los contratos y sus enmiendas no se aseguró que tuvieran la información y las cláusulas correctas para proteger los intereses del Negociado.
2. El personal de la Oficina de Finanzas a cargo de pagar, preintervenir, verificar las facturas y los demás justificantes, no realizaron una preintervención adecuada de los mismos.

Comunicación Gerencial

El secretario del DSP y el comisionado del Negociado en carta recibida el 8 de octubre de 2021, indicaron lo siguiente:

El Contrato Núm. 2021-0000x6, tuvo su origen en una propuesta del contratista, las negociaciones previas con éste y lo remitido a la OGP, estableciendo \$6,000.00 por 120 horas mensuales, y un máximo de \$36,000 en el primer semestre, más \$36,000 en la fracción del segundo semestre por tratarse de año económico eleccionario. Por tal razón, se procedió a formalizar la enmienda A del contrato 2021-0000x6 con vigencia del 10 de agosto de 2020 para corregir la cláusula quinta, y establecer la cantidad correcta de 120 horas mensuales, logrando así indicar las horas máxima conforme a la propuesta y necesidad.

La Cláusula Décima Cuarta del Contrato Número 2021-0000x5 establece que la compañía entregará su factura con copia de la hoja de asistencia, debidamente certificada por el supervisor de la compañía y el representante de la primera parte. La Cláusula Décima Cuarta requiere la firma de la directora de la Oficina de Administración en la factura y no en las hojas de asistencia. Las facturas pagadas en virtud del contrato número 2021-0000x5 cuentan con las firmas del supervisor de la compañía y del representante de la Primera Parte como requiere el contrato.

Se impartió instrucciones al Área de Presupuesto y Finanzas requiriendo que, previo al proceso de desembolso, toda factura por servicios prestados contenga el número de contrato.

Determinación de la OIG

Se consideraron los comentarios del secretario del DSP y del comisionado del Negociado, se determinó que el Hallazgo prevalece. La Segunda Cláusula del Contrato Núm. 2021-0000x5 estipula que los servicios brindados se realizarán conforme al Contrato Número 16-003, según enmendado por la ASG.¹ El inciso C, Facturación, de este contrato de la ASG establece que *Será requisito que con la factura para el cobro por estos servicios se acompañe la hoja de asistencia,*

¹ El Contrato Núm. 16-003 de la ASG está radicado en la Oficina del Contralor de PR con el número 2016-0002x6.

debidamente certificada por el supervisor de la Compañía de Vigilancia y el representante autorizado de la agencia peticionaria, donde se presta el servicio. Al lado del nombre de cada guardia de seguridad, deberá anotarse si es armado o desarmado.

Ver las Recomendaciones 1, 2, 3, 4 a, b, c, d 1) y 2), y 5 a.

Hallazgo 2 – Incumplimiento con las disposiciones establecidas en el contrato

Situación

El examen realizado a las cláusulas y condiciones establecidas en el Contrato Núm. 2021-0000x5 reveló que el expediente carecía de certificaciones indispensables para administrar el contrato eficientemente, según se indica:

- a. Evidencia que los guardias asignados al Negociado poseían una licencia de portación de armas emitida por el Negociado de la Policía de Puerto Rico. Al solicitar copia de la licencia de portación de armas de los 45 guardias que figuraban en las hojas de asistencias del 1 de julio de 2020 al 31 de enero de 2021, solamente se entregaron 12 licencias (26.67%). Mediante este Contrato se facturaron 7,614.42 horas a \$11.33 la hora por 33 guardias armados para un total de \$86,271.38. Estas facturas fueron certificadas y aprobadas por la directora de la Oficina de Administración, y preintervenidas y aprobadas por el director de la Oficina de Presupuesto y Finanzas.
- b. Evidencia de que los oficiales de seguridad fueron sometidos a la prueba de detección de sustancias controladas.
- c. Certificación de que los oficiales han tomado adiestramiento sobre la política de hostigamiento sexual en el empleo.
- d. Certificados de antecedentes penales vigentes.

En certificación del 10 de mayo de 2021, el oficial de enlace de contratos indicó que los documentos solicitados no los tenía y que se los solicitaría al contratista.

Criterio

Las situaciones comentadas son contrarias a las siguientes disposiciones:

El Artículo 4, inciso (g), de la citada Ley Núm. 230 de 1974, que dispone lo siguiente:

(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 el caso de referencia, Génesis Security Services, Inc. v. Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, ELA, 204 D.P.R. 986, 1008 (2020), el juez asociado establece que:

En fin, debemos tener presente que todo contrato con el Gobierno de Puerto Rico está revestido de interés público. Por tanto, como mínimo, debemos exigir que las partes en un contrato gubernamental cumplan con los términos y condiciones pactadas. Más aún, cuando el acuerdo tiene implicaciones en los fondos públicos.

Las Cláusulas Primera, Cuarta, Quinta y Novena del Contrato Núm. 2021-0000x5 en las cuales se establece lo siguiente:

CLÁUSULAS Y CONDICIONES

PRIMERA: La Segunda Parte se compromete a prestar a la Primera Parte los servicios de vigilancia con guardias armados en todas las facilidades y dependencias de la Primera Parte.

CUARTA: La Segunda Parte deberá tener el programa de Empresas Libre de Drogas y someterá a la Primera Parte evidencia de que los oficiales de seguridad fueron sometidos a las pruebas de detección de sustancias controladas antes de comenzar el servicio y luego cada seis (6) meses; según lo establece la Ley Núm. 59 del 8 de agosto de 1997, según enmendada.

QUINTA: La Segunda Parte deberá tener un programa de adiestramiento permanente para sus oficiales sobre la política de hostigamiento sexual en el empleo y deberá presentar Certificación de Cumplimiento dentro de los noventa (90) días próximos del comienzo de la vigencia de este contrato.

NOVENA: Los guardias de seguridad deben cumplir con los requisitos mínimos como saber leer y escribir, licencia vigente expedida por la Policía de Puerto Rico para ejercer como guardia de seguridad y certificado de antecedentes penales vigente.

Efecto

Las situaciones comentadas tienen el efecto de lo siguiente:

1. La falta de las certificaciones mencionadas en el expediente del contrato puede dar lugar a que individuos o compañías que no cumplen con sus responsabilidades y lo establecido en las leyes se beneficien de una relación contractual con el Gobierno contrario a la política pública establecida.

-
2. El no requerir las certificaciones establecidas en el contrato expuso a los empleados del Negociado a situaciones de riesgo que pudieran haber redundado en demandas. Esto al no verificar y certificar que el personal de seguridad asignado a las distintas localidades estuviese capacitado para desempeñar sus trabajos conforme con lo estipulado en el contrato.

Causa

Las situaciones comentadas fueron causadas por lo siguiente:

1. La directora de la Oficina de Administración y el personal de preintervención de la Oficina de Presupuesto y Finanzas que tenían a su cargo el verificar las facturas y las hojas de asistencia remitidas por el contratista no realizaron una intervención adecuada de los mismos.
2. El oficial de enlace de contratos no veló ni verificó que la documentación establecida en el contrato fuera entregada y evaluada para determinar si cumplía con lo indicado en las cláusulas.

Comunicación Gerencial

El secretario del DSP y el comisionado del Negociado en carta recibida el 8 de octubre de 2021 indicaron lo siguiente:

El contrato no requiere presentación de evidencia o certificación de cumplimiento con la portación de armas o de antecedentes penales. La Cláusula Novena del Contrato obliga a la segunda parte a cumplir con los requisitos mínimos allí esbozados. Por el contrario, el requerimiento de certificación o evidencias de cada empleado -como se interpreta en el Hallazgo mas no así en el Contrato- anula la eficiencia de la contratación de la seguridad 24/7 de las facilidades del Negociado, ya que su efecto sería básicamente el mismo que debería realizarse mediante el reclutamiento a través de la Oficina de Recursos Humanos del Negociado.

En referencia a los Hallazgos 3b y 3c, estamos solicitando y haciendo efectiva los requerimientos de evidencia de que los oficiales de seguridad fueron sometidos a las pruebas de detección de sustancias controladas conforme dicta la Cláusula Cuarta del referido contrato. Además, estamos solicitando a la compañía la Certificación de Cumplimiento de un programa de adiestramiento permanente sobre la política de hostigamiento sexual en el empleo.

Determinación de la OIG

Se consideraron los comentarios del secretario del DSP y del comisionado del Negociado, se determinó que el Hallazgo prevalece. La Segunda Cláusula del Contrato Núm. 2021-0000x5

estipula que *los servicios brindados se realizarán conforme al Contrato Número 16-003, según enmendado por la ASG*. En el inciso F de este contrato de la ASG se establecen los Requisitos exigidos a los guardias de seguridad. El inciso F establece que la agencia peticionaria requerirá que todos los guardias de seguridad posean, entre otros, *Certificado de buena conducta expedido por la Policía de Puerto Rico, y Licencia vigente, para poseer y portar armas en los casos de guardias armados. La compañía proveerá una copia fiel y exacta de la licencia del guardia armado que presta el servicio. Dicha licencia deberá estar vigente durante el tiempo que el guardia asignado preste servicios a la agencia para la cual fue asignado.*

Ver las Recomendaciones 1, 4 a, b, d 3), 5 y 6 a.

Hallazgo 3 – Ausencia y deficiencias en las certificaciones requeridas por ley para la formalización del contrato

Situación

Se realizó un examen de los documentos contenidos en los expedientes de los contratos núms. 2021-0000x5, 2021-0000x6 y 2021-0000x2 con el propósito de verificar el cumplimiento con las certificaciones requeridas por ley y cartas circulares previo a la otorgación de estos. El examen reveló lo siguiente:

- a. El Contrato Núm. 2021-0000x5 fue otorgado el 1 de julio de 2020. El examen de la documentación entregada por el Negociado reveló que los expedientes carecían de certificaciones indispensables y algunas estaban vencidas o no eran las correspondientes al contrato, según se indica:
 - 1) El Modelo SC 6096, Certificación de Deuda del Departamento de Hacienda, presentada en el contrato original estaba vencida. Esta tiene fecha del 18 de mayo de 2020 y era válida hasta 30 días después de su emisión, y en la enmienda no se evidenció.
 - 2) No se le requirió previo a la otorgación del contrato los siguientes documentos:
 - a) Modelo SC 2942 Certificación de Radicación de Planillas del Impuesto sobre Ventas y uso IVU.
 - b) Copia de la póliza y evidencia de pago de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado.
 - c) Solicitud y certificación de estatus de elegibilidad para empleo en el servicio público o contrato de servicios profesionales.
- b. En el expediente del Contrato Núm. 2021-0000x2 se observó que previo a su otorgación no fueron requeridos los siguientes documentos:
 - 1) Modelo SC 6096 Certificación de Deuda o Plan de Pago.

-
- 2) Copia del Modelo SC 2918 Certificado de Registro de Comerciantes.
 - 3) Modelo SC 2942 Certificación de Radicación de Planillas del Impuesto sobre Ventas y Uso IVU.
 - 4) Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre la Propiedad y Mueble.
 - 5) Solicitud y Certificación de Status de Elegibilidad para Empleo en el Servicio Público o Contrato de Servicios Profesionales y Status de Elegibilidad.

Criterio

Las situaciones comentadas son contrarias a las siguientes disposiciones:

El Artículo 5, Cláusulas Mandatorias, de la Ley Núm. 237-2004, según enmendada, conocida como *la Ley para Establecer Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales o Consultivos para las Agencias y Entidades Gubernamentales del ELA*, que establece que toda entidad gubernamental velará que al otorgar un contrato se cumpla con las leyes especiales y reglamentación que apliquen según el tipo de servicios a contratarse.

El Artículo 9, inciso a. 3), del Reglamento Núm. 33 aprobado el 15 de septiembre de 2009, titulado *Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados, y Envío de Copias a la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, que establece lo siguiente:

a. Será responsabilidad de las entidades mantener en el expediente oficial, además del original de cada contrato, lo siguiente:

- 3) Copias de los siguientes documentos que por ley son requeridos a los contratistas: Certificación del Departamento de Hacienda sobre Ausencia de Deuda Contributiva, o existencia de plan de pago; Certificación del Departamento de Hacienda de que ha radicado Planilla de Contribución sobre Ingresos durante los últimos cinco años; Certificación del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales sobre Ausencia de Deuda Contributiva, o existencia de plan de pago; Certificación del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos sobre el Pago de Seguro de Desempleo, Incapacidad Temporal, o de Seguro Social Choferil, según aplique, o existencia de plan de pago; Certificación Negativa de Deuda de la Administración para el Sustento de Menores, en caso de que sea individuo; y cualquier otra certificación que se requiera. En aquellos casos en que el proveedor se encuentre acogido al Registro Único de Licitadores que mantiene la Administración de Servicios Generales (ASG), sólo será necesario conservar copia del Certificado de Elegibilidad vigente emitido por la ASG.*

La Sección III, incisos A (2. al 4.) y B (1. a), y la Sección VII, incisos B y G, de la Carta Circular Núm. 1300-16-16, emitida el 19 de enero de 2016 por el Departamento de Hacienda, titulada *Documentos Requeridos previo a la Formalización de los Contratos Profesionales y Consultivos* (Carta Circular 1300-16-16), en el cual se establece lo siguiente:

III. Documentos requeridos previo a la formalización de contratos

A. Departamento de Hacienda

- 2. Certificación de Deuda (Modelo SC 6096). Este documento indica si el contratista tiene o no deudas con el Departamento de Hacienda. La Certificación de Deuda se obtiene en cualquier Colecturía del Departamento, en los Centros de Servicio al Contribuyente o a través de la página de internet del Departamento de Hacienda y la misma es libre de costo.*
- 3. Copia del Certificado de Registro de Comerciantes (Modelo SC 2918). Este documento lo emitirá el Secretario de Hacienda al aprobar la Solicitud de Certificado de Registro de Comerciantes. El mismo será la autorización para que el comerciante pueda hacer negocios en Puerto Rico y confirmará su obligación o no como agente retenedor del IVU, y de ser agente retenedor, su obligación de radicación de las planillas mensuales del IVU.*
- 4. Certificación de Radicación de Planillas del Impuesto sobre Ventas y Uso – IVU (Modelo SC 2942). Si el Certificado de Registro de Comerciantes indica que el contratista es agente retenedor, la agencia se asegurará que el contratista ha cumplido con su obligación de rendir la planilla mensual del impuesto sobre ventas y uso. Para esto, requerirá al contratista el Modelo SC 2942, el cual se emite para todos los períodos contributivos desde 2006 en adelante, y se puede obtener en cualquiera de las Colecturías del Departamento de Hacienda o en los Centros de Servicio al Contribuyente... Si el Modelo SC 2942 indica que el contratista estaba obligado a rendir y no rindió las planillas del IVU en alguno o en ninguno de los últimos sesenta (60) períodos contributivos (meses), la agencia no podrá otorgar el contrato hasta tanto el contratista aclare su situación contributiva con el Departamento de Hacienda.*

B. Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM)

- 1. Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre la Propiedad Mueble:*

-
- a. *Este documento se emite para los últimos (5) períodos contributivos a la fecha de la petición de la misma y se puede obtener en cualquiera de las Oficinas Regionales del CRIM. La certificación indica que el contratista rindió planilla para todos y cada uno de los períodos presentados en la misma. En los casos en que la certificación refleje que el contratista no rindió planilla para algún año, no se podrá formalizar el contrato hasta tanto éste aclare su situación contributiva.*

VII. Disposiciones Generales

- B. *Las agencias deberán mantener como parte del expediente del contrato y para futuras auditorías los documentos requeridos en esta Carta Circular.*
- G. *Para cada contratación los contratistas deberán obtener los documentos requeridos en esta Carta Circular. Todas las certificaciones deberán ser presentadas durante su termino de vigencia, conforme a las leyes aplicables. No se aceptarán certificaciones vencidas o cuya emisión haya sido con más de 60 días calendario de antelación a la fecha de contratación. Será responsabilidad de toda agencia solicitar a los posibles contratistas, previo a la formalización de cualquier contrato por Servicios Profesionales y Consultivos, incluyendo los de donativos y auspicios, los documentos establecidos en esta Carta Circular.*

El Artículo 16, Seguro Compulsorio y Seguro Voluntario, de la Ley Núm. 45 del 18 de abril de 1935, según enmendada, conocida como *Ley del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo*, que dispone lo siguiente:

Todo patrono de los comprendidos dentro de las disposiciones de esta Ley estará obligado a asegurar a sus obreros o empleados en la Corporación del Fondo del Seguro del Estado la compensación que éstos deban recibir por lesiones, enfermedad o muerte, y fijará un aviso escrito o e impreso en sitio visible al público y en forma fácilmente legible, informando el hecho de estar asegurado. Disponiéndose que cuando el patrono saque su póliza, la Corporación le entregará el “Aviso Impreso”. Una vez el patrono efectúe el pago cada semestre, la Corporación le entregará un sello transparente y engomado, en el cual estará impreso el año y el semestre cubierto por el pago, el cual será adherido al Aviso Impreso.

El Artículo 6, Sección 6.8, de la Ley 8-2017, conocida como *Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico*, en el cual se establece lo siguiente:

Es necesario que las personas que formen parte del Servicio Público no hayan incurrido en conducta impropia sancionada por el ordenamiento jurídico. No obstante, el Estado tiene un gran interés gubernamental de que todas aquellas personas que en determinado tiempo quedaron inhabilitadas para ocupar puestos en el servicio público puedan, por sus propios méritos, superar la situación que los inhabilitó e integrarse o reintegrarse, según sea el caso, al servicio.

Además, es contraria al Artículo XVII del Reglamento 9000 del 17 de septiembre de 2017, del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, titulado *Reglamento de Habilitación para el Servicio Público* (Reglamento 9000 del DTRH), el cual establece lo siguiente:

En conformidad con lo antes expresado, es responsabilidad de cada autoridad nominadora verificar que el candidato a empleo, empleado, ocupante de un cargo público o contratista se encuentre hábil para el servicio público. Es decir que no haya incurrido en cualquiera de las causas inhabilitantes establecidas con anterioridad. Como parte del proceso de verificación, se debe solicitar al DTRH que certifique que la persona a emplear o contratar se encuentre elegible. En caso en que el contrato sea con una persona jurídica, se debe solicitar al DTRH la certificación del presidente o signatario del contrato. Para esto, deberán enviar el formulario de la Solicitud y Certificación de Estatus de Elegibilidad que divulgue el DTRH y contiene un costo que se determinará por el Secretario.²

Efecto

Las situaciones comentadas tienen el efecto de lo siguiente:

1. La falta de las certificaciones mencionadas puede dar lugar a que individuos o entidades que no cumplan sus responsabilidades conforme se establece en las reglamentaciones aplicables se beneficien de una relación contractual con el Gobierno contrario a la política pública establecida.
2. Las situaciones comentadas impiden que el Negociado mantenga un control adecuado sobre los contratos que administra. Esto aumenta el riesgo de que los contratos sean nulos y los servicios contratados no se realicen. Además, propicia la comisión de errores o irregularidades y dificulta fijar responsabilidades en caso de que ocurran.

Causa

Las situaciones comentadas fueron causadas por lo siguiente:

² Formulario OATRH-9/82 Rev. agosto 2016 *Solicitud y Certificación de Estatus de Elegibilidad para Empleo en el Servicio Público o Contrato de Servicios Profesionales y Estatus de Elegibilidad.*

-
1. El Oficial de Enlace de Contratos no se aseguró que el contratista entregará la documentación requerida y no solicitó las certificaciones requeridas conforme con lo que establece la política pública del Gobierno.

Comunicación Gerencial

El secretario del DSP y el comisionado del Negociado en carta recibida el 8 de octubre de 2021 indicaron lo siguiente:

La OA de ASG Núm. 2020-06 del 8 de abril de 2020 extendió la vigencia de los Certificados de Elegibilidad hasta 15 días pasada la emergencia del COVID-19. La emergencia del COVID-19 aún no ha culminado, y el estado se mantiene ininterrumpido desde marzo de 2020 al presente. El Contratista obtuvo un certificado de elegibilidad con vigencia del 14 de agosto de 2020 al 14 de agosto de 2021. A la fecha de la firma del contrato y la enmienda, se obtuvo copia de los certificados de elegibilidad correspondientes, los cuales incluyen las certificaciones SC 6096, SC 2942 y pólizas del Fondo del Seguro del Estado.

El contratista no había obtenido las certificaciones requeridas por ley. Sin embargo, la Orden Administrativa ASG Núm. 2020-05 y la ASG Núm. 2020-06 extendió la vigencia de los Certificados de Elegibilidad hasta 15 días pasada la emergencia del COVID-19, la cual aún no ha culminado. Respecto a la certificación firmada por los funcionarios del Negociado y DSP, la misma no debió ser firmada, con el lenguaje existente, aunque se entendió como cumplido con los documentos bajo dichas órdenes administrativas. No obstante, la hoja de cotejo no es un documento mandatorio para la formalización de un contrato.

El Negociado obtuvo y mantiene copia del Certificado de Elegibilidad de Technical Power con fecha de vigencia del 6 de agosto de 2019 al 6 de agosto de 2020, y el contrato se otorgó el 17 de julio de 2020, dentro del periodo de vigencia. Este señalamiento es contrario a las intenciones del Registro Único de Licitadores de PR cuya intención es centralizar todos los documentos acreditativos de todas aquellas personas interesadas en hacer negocios con el Gobierno de Puerto Rico. De este modo los licitadores solo tendrán que hacer entrega del certificado de elegibilidad.

Determinación de la OIG

Se consideraron los comentarios del secretario del DSP y del comisionado del Negociado, se determinó que el Hallazgo prevalece. Al contestar la carta de la gerencia el Negociado no presentó evidencia de los certificados de elegibilidad vigentes y demás certificaciones requeridas previo a la otorgación del contrato.

Ver las Recomendaciones 1 y 6.

COMUNICACIÓN GERENCIAL

El borrador de los hallazgos de este examen se sometió para comentarios al secretario del DSP y al comisionado del Negociado mediante carta del 24 de septiembre de 2021. El secretario del DSP y el comisionado del Negociado sometieron sus comentarios a los hallazgos mediante carta recibida el 8 de octubre de 2021. Los comentarios recibidos se consideraron en la redacción final de este informe.

La OIG está comprometida con velar que las recomendaciones sean debidamente cumplimentadas e implantadas y continuará trabajando con el Negociado en aras de continuar promoviendo una sana administración.

RECOMENDACIONES

Al secretario del Departamento de Seguridad Pública

1. Requerir por escrito al comisionado del Negociado el cumplimiento con las recomendaciones de la 2 a la 6. **[Hallazgos 1 al 3]**

Al comisionado del Negociado

2. Adiestrar al personal encargado de la formalización de contratos en el Negociado para que se mantenga actualizado en la preparación de contratos de servicios profesionales y consultivos y tomar los cursos de contratación gubernamental ofrecidos por la Oficina del Inspector General de Puerto Rico y la Oficina del Contralor dentro de los próximos 120 días calendario. **[Hallazgo 1]**
3. Requerir por escrito al personal encargado de la formalización de contratos y sus enmiendas para que antes de su firma se aseguren de que contengan la información y las cláusulas correctas acordadas por ambas partes para proteger los intereses del Negociado. Esto para evitar lo ocurrido en la situación comentada en el **Hallazgo 1**.
4. Establecer un proceso interno escrito dentro de los próximos 60 días calendario en el que se requiera al director de la Oficina de Presupuesto y Finanzas:
 - a. Velar y certificar que los pagos se realicen de acuerdo con lo establecido en el contrato y de detectar algún error o falta en las facturas o sus justificantes devolver la documentación para corrección a la oficina peticionaria correspondiente. **[Hallazgos 1 y 2]**
 - b. Realizar una supervisión adecuada del personal asignado a preintervenir y pagar las facturas sometidas por los contratistas. Velar que las mismas cumplan con lo establecido por las leyes aplicables y lo estipulado en el contrato. **[Hallazgos 1 y 2]**

-
- c. Requerir que las facturas por servicios prestados por guardias de seguridad incluyan, para poder ser pagadas, el número del contrato, si es armado o desarmado, y las hojas de asistencia de los guardias de seguridad debidamente certificadas por el supervisor de la compañía y el representante designado en el Negociado. **[Hallazgo 1]**
 - d. Requerir al personal encargado de preintervenir las facturas y sus justificantes, y de procesar los pagos:
 - 1) Tener copia de los contratos para de esta forma cumplir con los acuerdos y compromisos de pago estipulados en estos. **[Hallazgo 1]**
 - 2) Marcar las facturas y sus justificantes con la palabra pagado o cancelado, una vez efectuado el pago correspondiente. **[Hallazgo 1]**
 - 3) Asegurarse de realizar una intervención adecuada de las facturas, las hojas de asistencia, los informes y los documentos justificantes remitidos por los contratistas. **[Hallazgo 2]**
5. Requerir por escrito a la directora de la Oficina de Administración:
- a. Cumplir con las cláusulas de los contratos que conllevan certificación y aprobación de tareas realizadas, horas facturadas y aprobación de facturas por parte de su área de trabajo. **[Hallazgos 1 y 2]**
 - b. Obtener y mantener la evidencia de que los guardias de seguridad asignados al Negociado poseen una licencia de portación de armas emitida por el Negociado de la Policía de Puerto Rico. **[Hallazgo 2]**
 - c. Obtener y mantener la evidencia de que los guardias de seguridad fueron sometidos a la prueba de detección de sustancias controladas. **[Hallazgo 2]**
 - d. Obtener certificación de que los guardias de seguridad han tomado adiestramiento sobre la política de hostigamiento sexual en el empleo. **[Hallazgo 2]**
 - e. Obtener los certificados de antecedentes penales vigentes de los guardias seguridad asignados al Negociado. **[Hallazgo 2]**
6. Requerir por escrito al oficial enlace de contratos:
- a. Que se asegure de solicitar la documentación y certificaciones establecidas en los contratos, leyes y normas aplicables, y mantenerlas en los expedientes oficiales de estos para cumplir con lo acordado en las cláusulas. **[Hallazgos 2 y 3]**
 - b. Certificar y justificar por qué en algunos casos no se pudo obtener las certificaciones, documentar las acciones a seguir para conseguir las mismas, e incorporar en el expediente del contrato todas las gestiones realizadas. **[Hallazgo 3]**

CONCLUSIÓN

La evaluación realizada a los documentos, y la información recopilada durante el examen, reflejó que el Negociado de Sistemas de Emergencias 9-1-1 cumplió con las leyes y reglamentos aplicables a la contratación de servicios profesionales y consultivos, excepto por los hallazgos que se presentan en este informe.

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, 29 de julio 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
- Página Electrónica: www.oig.pr.gov/informa

Contactos



PO Box 191733 San Juan, PR 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