

INFORME DE EXAMEN

OIG-E-25-009



Oficina del
Inspector General
Gobierno de Puerto Rico

Resumen Ejecutivo Administración de Servicios Generales (ASG)

Procesos de compra y adquisición de bienes y servicios a tenor con el Artículo 81 de la Ley Núm. 73-2018

6 de junio de 2025



TABLA DE CONTENIDO

	PÁGINA
RESUMEN EJECUTIVO.....	1
INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD	3
BASE LEGAL	6
OBJETIVOS	6
ALCANCE Y METODOLOGÍA DEL EXAMEN	7
RESULTADO.....	8
COMUNICACIÓN GERENCIAL	9
RECOMENDACIONES.....	10
CONCLUSIÓN.....	12
APROBACIÓN.....	13
INFORMACIÓN GENERAL.....	14

RESUMEN EJECUTIVO

El Área de Pre-intervención y Exámenes de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico (OIG) realizó un examen a la Administración de Servicios Generales (ASG o Administración), bajo las facultades de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada y conocida como la Ley del Inspector General de Puerto Rico, y en cumplimiento con las disposiciones establecidas en el Art. 81 de la Ley Núm. 73-2019, según enmendada y conocida como la *Ley de la Administración de Servicios Generales de Puerto Rico*, para determinar si los procesos de compra y adquisición de bienes y servicios se realizaron de acuerdo con las regulaciones aplicables.

El informe de examen realizado por la OIG a la ASG, se centró en evaluar los procesos de compra y adquisición de bienes y servicios entre el 1 de julio de 2021 y el 30 de junio de 2024. A través de este examen, se identificaron varias áreas de mejora en los procesos de la ASG, con el fin de optimizar la eficiencia, la transparencia y el cumplimiento con las normativas aplicables.

El 21 de enero de 2025, la OIG y la ASG firmaron un acuerdo colaborativo con el objetivo de promover la eficiencia, transparencia y el cumplimiento en la administración pública de Puerto Rico. El acuerdo tiene una vigencia inicial hasta el 21 de enero de 2027, con la posibilidad de renovación mediante acuerdo mutuo entre las partes.

El acuerdo establece varias áreas claves de colaboración, entre las cuales se incluyen: el diseño y ejecución de programas de adiestramiento para los servidores públicos en temas de auditoría, control y cumplimiento de la administración pública, con el fin de optimizar la gestión gubernamental y mejorar la transparencia en el proceso de adquisiciones. Las auditorías y evaluaciones conjuntas entre la OIG y la ASG serán fundamentales para asegurar el cumplimiento con la normativa aplicable, así como para recomendar mejoras en la eficiencia y efectividad de los programas, actividades y proyectos gubernamentales.

De conformidad con lo dispuesto en el acuerdo colaborativo suscrito entre la OIG y la ASG, y en consideración a la sensibilidad y la naturaleza de las funciones fiscalizadoras compartidas que ambas entidades ejercen, se establece que el contenido total del presente informe será considerado confidencial en virtud de las disposiciones contenidas en el artículo 9 de la Ley Núm. 15-2017, *Ley del Inspector General de Puerto Rico*. Dicho artículo reconoce la necesidad de salvaguardar la confidencialidad de la información obtenida durante el ejercicio de las funciones de fiscalización, a fin de proteger la integridad de los procesos de evaluación y el adecuado ejercicio de los poderes del Inspector General y la Administradora de la ASG. Además, es meritorio señalar que en el informe se incluyen precios, rutas, y contenido de procesos adjudicativos en curso que no deben ser divulgados, toda vez que pueden afectar la competitividad de los procesos e información que debe mantenerse confidencial.

El acuerdo establece que toda la información generada, recolectada o compartida en el marco de la colaboración entre la OIG y la ASG, incluyendo el contenido de los informes, auditorías, investigaciones y cualquier dato relacionado con las funciones fiscalizadoras, será tratada como información confidencial. Esta confidencialidad se mantiene incluso cuando la información esté vinculada a procedimientos administrativos o investigaciones en curso. La OIG y la ASG se comprometen a proteger la integridad de la información y a tomar las medidas necesarias para garantizar que el acceso a la misma se limite a aquellos individuos autorizados y que esta no sea divulgada sin el consentimiento expreso de las partes, salvo en los casos previstos por la ley.

No obstante, la OIG reafirma su compromiso de continuar colaborando de manera proactiva y constructiva con la ASG, con el objetivo de abordar de manera conjunta las áreas de mejora identificadas en el informe. En este sentido, ambas partes trabajarán para implementar las medidas correctivas necesarias, que permitan fortalecer los controles internos y mejorar los procedimientos administrativos y operativos de la ASG, en cumplimiento con las normativas legales aplicables y en aras de garantizar la eficiencia, transparencia y efectividad en la gestión pública. La OIG se compromete, además, a proporcionar el apoyo y asesoramiento necesarios para asegurar que las medidas adoptadas sean adecuadas y que se promueva la mejora continua dentro de la ASG, respetando siempre los principios de confidencialidad y protección de la información sensible conforme a la legislación vigente.

Además, las partes se comprometen a la protección de la confidencialidad de la información intercambiada durante el cumplimiento de sus funciones, y se establecerán mecanismos para asegurar que esta información sea utilizada únicamente en beneficio del interés público. Cualquier disputa derivada del acuerdo será resuelta de manera amistosa y confidencial entre las partes, con la posibilidad de recurrir al Tribunal de Primera Instancia en San Juan para cualquier causa de acción.

El acuerdo establece un marco de colaboración estructurado que permite el intercambio de información, el desarrollo de capacidades en el personal público, la mejora de las prácticas de adquisiciones y la implementación de auditorías y evaluaciones conjuntas, todo con el fin de asegurar una gestión pública más eficiente y transparente en Puerto Rico.

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, 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 las regulaciones aplicables por parte de sus empleados y notifique a la OIG, las acciones tomadas para garantizar su fiel cumplimiento.

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 el 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 a través de nuestra página electrónica www.oig.pr.gov/informa.

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

INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD

La ASG fue creada mediante el Plan de Reorganización Núm. 2 de 1971, derogado por el Plan Núm. 3 del 2011 y el cual fue derogado por la Ley Núm. 73-2019, según enmendada, conocida como *Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019*.

La ASG es responsable de implantar la política pública relativa a la adquisición de bienes, obras y servicios no profesionales para la Rama Ejecutiva, así como para los municipios y las corporaciones públicas que voluntariamente determinen utilizar sus servicios.

La ASG, a su vez, tiene directamente bajo su jurisdicción la administración de todos los vehículos de motor y todo otro medio de transportación terrestre, aérea y marítima que sean propiedad o sean utilizados por la Rama Ejecutiva. Conforme al mandato de ley también quedaron integrados bajo la jurisdicción de la ASG lo relacionado con la propiedad excedente, servicios de imprenta, entre otros servicios auxiliares, fundamentales para el funcionamiento de la Rama Ejecutiva.

Asimismo, la ASG es la única entidad facultada en ley para preparar, administrar, mantener y manejar el Registro Único de Licitadores (RUL) y el Registro Único de Proveedores (RUP) del Gobierno de Puerto Rico. Estos registros deben ser utilizados de manera compulsoria por la Rama Ejecutiva, las corporaciones públicas y los municipios, de modo que estos adquieran los bienes y servicios no profesionales de licitadores elegibles, conforme a los lineamientos del RUL y el RUP, según aplique.

Administrador(a) de la ASG

La Administradora de la Administración de Servicios Generales (Administradora) es la funcionaria de más alto rango en la ASG. También es la Principal Oficial de Compras del Gobierno de Puerto Rico o su homólogo en una Entidad Exenta. Ésta será nombrada por el Gobernador con el consejo y consentimiento de la Cámara de Representantes y el Senado de Puerto Rico y desempeñará el cargo por un término de diez (10) años. Responderá directamente al Gobernador y actuará como su representante en el ejercicio del cargo.

La Ley Núm. 73-2019 confiere facultades y deberes a la Administradora. Además, establece que la Administradora adoptará y promulgará el Reglamento Uniforme de Compras y Subastas de Bienes, Obras y Servicios no Profesionales de la ASG¹, conforme las disposiciones de la Ley Núm. 38-2017, según enmendada, conocida como *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico*.

Junta de Subastas de la ASG

La Junta de Subastas de la ASG fue creada en virtud de la Ley Núm. 73-2019. De conformidad con dicho estatuto, la Junta de Subastas tiene naturaleza cuasijudicial y está facultada para evaluar y adjudicar, mediante un procedimiento uniforme, las subastas o procesos de licitación del Gobierno de Puerto Rico que se realicen en cumplimiento con las disposiciones de dicha Ley.

La Junta de Subastas fue constituida el 4 de enero de 2021, y está compuesta por 3 miembros: 1 presidenta y 2 miembros asociados. No obstante, el Artículo 48 de la Ley Núm. 73-2019 dispone, entre otras cosas, que la Junta de Subastas estará compuesta por: 1 presidente y 4 miembros asociados. La Oficina del Contralor de Puerto Rico y el Colegio de Contadores Públicos Autorizados no han realizado las recomendaciones de los miembros asociados para la consideración y designación del Gobernador.

Entre las facultades y deberes de la Junta de Subastas establecidos en el Artículo 51 de la Ley Núm. 73-2019 están los siguientes:

- emitir las invitaciones para las subastas y solicitud de propuestas selladas;
- evaluar y adjudicar propuestas y/o subastas sobre toda compra o contratación cuyo costo estimado exceda la cantidad de doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000.00²) o según sea modificada por la Administradora, conforme a lo dispuesto en esta Ley;
- no aceptar licitaciones que contengan precios en exceso del precio de venta al detal sugerido por el manufacturero “manufacturer suggested retail price”;
- celebrar reuniones y/o vistas;
- emitir las notificaciones de adjudicación de subastas o cualquier orden, requerimiento, o resolución que en derecho proceda en los asuntos ante su consideración;
- evaluar y adjudicar los asuntos presentados ante su consideración, de manera rápida y eficiente, salvaguardando los derechos procesales y sustantivos de las partes;

¹ Reglamento Núm. 9230 aprobado en el Departamento de Estado, el 18 de noviembre de 2020, según enmendado, titulado *Reglamento Uniforme de Compras y Subastas de Bienes, Obras y Servicios no Profesionales de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico*.

² Antes de la enmienda por virtud de la Ley Núm. 48-2024, este importe era de \$100,000.

-
- mantener un expediente completo que documente los eventos ocurridos en el caso;
 - cualquier otra facultad o deber que por esta Ley o por reglamento se le asigne; ...

La Junta de Subastas descargará sus funciones en cumplimiento con el Reglamento 9230, y cualquier otra disposición legal aplicable.

El Artículo 47 de la Ley Núm. 73-2019, faculta a la Junta de Subastas a adoptar un reglamento que establezca los procedimientos que son necesarios para guiar y uniformar su funcionamiento interno, incluyendo la preparación de los formularios que sean necesarios para su control interno y manejo de operaciones.

Asimismo, el Artículo 3.2 del Reglamento 9230, dispone que la Junta de Subastas adoptará un reglamento interno cuyas disposiciones estarán en armonía con éste. A su vez, establece que el Reglamento 9230 complementará las disposiciones del Reglamento Interno de la Junta de Subastas. Cónsono con esta disposición, el 28 de agosto de 2023, la Junta de Subastas aprobó el Reglamento Interno de la Junta de Subastas.

Junta Revisora de Subastas

Con el propósito de revisar cualquier impugnación de las determinaciones o adjudicaciones hechas por la Administración Auxiliar del Área de Adquisiciones, por la Junta de Subastas de la ASG o por las Juntas de Subastas de las Entidades Exentas, la Ley Núm. 73-2019, crea la Junta Revisora de Subastas (JRS), adscrita a la ASG, la cual tendrá naturaleza cuasi judicial.

Según dispone la Ley Núm.73-2019, la JRS tendrá autonomía operacional, seguirá el ordenamiento correspondiente establecido por esta Ley y actuará de forma independiente de la Administración y la Junta de Subastas.

El Gobernador, con el consejo y consentimiento del Senado nombrará a los miembros de la JRS, que estará compuesta por 1 presidente, 2 miembros asociados, de los cuales 1 deberá ser un Contador Público Autorizado y 1 miembro alterno.

La Ley Núm. 73-2019, confiere, entre otras, las siguientes facultades y deberes a la JRS:

- revisar y adjudicar cualquier impugnación a las adjudicaciones sobre subastas informales y propuestas realizadas por la Administración Auxiliar de Adquisiciones;
- revisar y adjudicar cualquier impugnación a las adjudicaciones sobre subastas formales y propuestas selladas o cualificaciones realizadas por la Junta de Subastas;
- emitir cualquier orden, requerimiento, revocación, orden en auxilio de jurisdicción o en paralización de los procedimientos, orden de cese y desista, o resolución que en derecho proceda en los casos ante su consideración y que evite que sus dictámenes sean académicos.

Toda resolución emitida en virtud de una adjudicación deberá contener determinaciones de hechos y conclusiones de derecho;

- resolver los asuntos presentados ante su consideración, de manera rápida y eficiente, salvaguardando los derechos procesales y sustantivos de las partes;
- mantener un expediente completo que documente los eventos ocurridos en el caso;
- cualquier otra facultad, función o deber que por esta Ley o por reglamento se le asigne.

Por otro lado, la Ley Núm. 73-2019, dispone que, la JRS recibirá de la Administración y ésta otorgará a la JRS, el apoyo administrativo necesario para el descargo de sus funciones. La JRS deberá contar con personal técnico, legal y administrativo suficiente para realizar las labores correspondientes, incluyendo los recursos necesarios para realizar su función. Disponiéndose que se podrán asignar en destaque funcionarios o empleados de otras agencias o dependencias, para suplir asistencia en las labores de la JRS.

BASE LEGAL

El presente informe se emite en virtud de los Artículos 7, 8, 9 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 determinar el cumplimiento con las regulaciones aplicables, determinar la efectividad de los controles internos implementados por la ASG en sus operaciones.

Las regulaciones aplicables durante el período de examen son las siguientes:

1. Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico* (Ley 230).
2. Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975, según enmendada, conocida como *Ley del Registro de Contratos* (Ley 18-1975).
3. Ley Núm. 253, del 30 de noviembre de 2006, según enmendada, conocida como *Ley de Contratos de Selección Múltiple en los Procesos de Compras* (Ley 253-2006).
4. Ley Núm. 38 del 30 de junio de 2017, según enmendada, conocida como *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico* (Ley 38-2017).
5. Ley Núm. 73, del 19 de julio de 2019, según enmendada, conocida como *Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019* (Ley Núm. 73-2019).

-
-
6. Reglamento Núm. 9230, *Reglamento Uniforme de Compras y Subastas de Bienes, Obras y Servicios No Profesionales de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico*, emitido el 18 de noviembre de 2020 (Reglamento 9230).
 7. Reglamento Núm. 9292, *Enmiendas al Reglamento Uniforme de Compras y Subastas de Bienes, Obras y Servicios No profesionales de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico*, aprobado en el Departamento de Estado, el 23 de julio de 2021. (Reglamento 9292)
 8. Reglamento Núm. 9301, *Reglamento del Registro Único de Licitadores para el Gobierno de Puerto Rico*, emitido por la Administración de Servicios Generales, el 26 de agosto de 2021. (Reglamento 9301)
 9. Reglamento Núm. 33, *Registro de Contratos de la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, emitido el 8 de diciembre de 2020. (Reglamento 33)
 10. *Reglamento Interno Junta de Subastas Administración de Servicios Generales*, emitido el 28 de agosto de 2023.
 11. Boletín Administrativo Núm. OE-2020-082, *Adoptar las Guías Generales de Contratación Gubernamental Aplicables a Todas las Agencias Ejecutivas*, emitido el 16 de noviembre de 2020.
 12. Boletín Administrativo Núm. OE-1991-24, *para requerir que en todo contrato otorgado por cualquier departamento, agencia, instrumentalidad o corporación pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con cualquier persona natural jurídica se incluya una disposición por medio de la cual se certifique que la parte contratada no adeuda contribuciones al Estado Libre Asociado de Puerto Rico, o que se ha acogido a un plan de pagos a tales efectos y establecer las normas y procedimientos que serán aplicables a este tipo de asunto*, emitido el 18 de junio de 1991.

ALCANCE Y METODOLOGÍA DEL EXAMEN

El examen cubrió el período de 1 de julio de 2021 al 30 de junio de 2024. Para el examen de los *Contratos Maestros* se realizaron pruebas de cumplimiento con las normativas aplicables sobre los procesos de subasta, contratación y compras contra contratos. Este análisis incluía verificar que los licitadores o contratistas hayan cumplido con los requisitos para otorgamiento de la certificación del Registro Único de Licitadores (RUL). Además, se examinó el proceso de compras excepcionales autorizadas al DCR por servicio de recogido, acarreo y disposición de desperdicios sólidos no peligrosos.

Se efectuaron pruebas que se consideraron necesarias de acuerdo con las circunstancias. La metodología utilizada fue la siguiente:

-
-
1. Estudio de regulaciones aplicables.
 2. Entrevista a funcionarios y empleados de la ASG y la Junta de Subastas.
 3. Análisis de informes, certificaciones y documentos provistos por la ASG y la Junta de Subastas.
 4. Colaboraciones y corroboraciones de información mediante fuentes externas para obtener información confiable.

En algunos aspectos, se examinaron transacciones, documentos y operaciones de fechas anteriores y posteriores, relacionados al objetivo de la intervención.

RESULTADO

El informe de examen realizado por la OIG a la ASG se centró en evaluar los procesos de compra y adquisición de bienes, en cumplimiento con las disposiciones del Art. 81 de la Ley Núm. 73 de 2019, antes citada, y servicios entre el 1 de julio de 2021 y el 30 de junio de 2024. A través de este examen, se identificaron varias áreas de mejora en los procesos de la ASG, con el fin de optimizar la eficiencia, la transparencia y el cumplimiento con las normativas aplicables.

1. Proceso de Compras Excepcionales

Se observó que, en algunos casos, las compras excepcionales fueron autorizadas bajo distintos incisos del Reglamento 9230. Se recomienda fortalecer la justificación de estas compras para asegurar que las decisiones sean consistentes y que se maximice la competencia, garantizando que se lleven procesos de manera más uniforme. La OIG y la ASG estarán trabajando conjuntamente para establecer recomendaciones a la reglamentación y procedimientos.

2. Enmiendas a Contratos

Aunque las enmiendas de contratos son una herramienta útil para adaptarse a cambios en las condiciones del mercado, se identificaron oportunidades para mejorar la documentación y el proceso de justificación de estas enmiendas. Se sugiere mejorar la supervisión de estos procesos para garantizar que se sigan los procedimientos correctos y se optimice el uso de los recursos públicos.

3. Registro de Contratos

Previo a que se realizaran enmiendas al Reglamento de Registro de Contratos de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, (Reg. Núm. 33), se observó que los contratos centralizados de compra no estaban registrados. Se explicó que la situación se debió a una interpretación del Reglamento, que fue subsanada. Para mejorar el cumplimiento, es fundamental asegurar que

se mantenga el registro de todos los contratos de manera oportuna, lo que contribuirá a una mayor rendición de cuentas y cumplimiento con las disposiciones legales vigentes.

4. Formalización de Contratos

Aunque los contratos centralizados formalizados cumplen en su mayoría con las normativas, se identificaron áreas donde la documentación y las cláusulas mandatorias no siempre fueron incluidas de manera consistente. Por lo cual se recomendó fortalecer la formalización de contratos con cláusulas mandatorias será clave para garantizar que todos los acuerdos se realicen bajo las mismas condiciones y con la debida protección legal.

5. Certificados de Elegibilidad Condicionados

Se encontró que, en algunos casos, los certificados de elegibilidad fueron emitidos como condicionados. Esto debido a que las razones para otorgamiento de certificados condicionados no fueron incluidas como parte del Reglamento 9301. Para mejorar la rigurosidad del proceso, se recomienda revisar y ajustar los procedimientos para garantizar que todos los licitadores cumplan con los requisitos, antes de ser autorizados a participar en los procesos de licitación.

6. Preparación de órdenes de compra

Se identificaron algunas discrepancias en las órdenes de compra, como diferencias en la descripción de productos y precios, así como errores en los números de contrato. Se explicó que se identificó los ajustes necesarios a la programación para evitar este error. Por lo cual, se recomienda monitorear los sistemas de información para continuar mejorando la precisión y el control interno en la preparación de estas órdenes, para garantizar que se realicen de acuerdo con lo contratado.

7. Procedimientos de Actualización Reglamentaria

Se observó que algunos procedimientos internos y la reglamentación de la ASG necesitan ser actualizados para reflejar los cambios normativos más recientes. Se recomienda una actualización y formalización de estos procedimientos para garantizar una administración más eficiente y alineada con las mejores prácticas del sector.

COMUNICACIÓN GERENCIAL

El borrador de los hallazgos de este examen se sometió para comentarios mediante carta el 25 de noviembre de 2024, a la administradora de la ASG. El subadministrador de la ASG sometió sus comentarios a los hallazgos mediante correo electrónico el 16 de diciembre de 2024. Los comentarios recibidos se consideraron en la redacción final del informe.

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

RECOMENDACIONES

A la administradora de la ASG:

1. Establecer los mecanismos administrativos, para que el administrador de Adquisiciones y el oficial de licitación: **[Hallazgo 1]**
 - a. Implementen un sistema de supervisión y seguimiento efectivo para garantizar el cumplimiento de las regulaciones aplicables con las compras excepcionales. Deberán evidenciar con copia de las gestiones realizadas dentro de los 30 días posteriores a la publicación de este resumen de informe.
 - b. Evalúen la razonabilidad, y limiten la aprobación de extensiones de períodos de una compra excepcional, previo a considerar los métodos de licitación ordinaria que garanticen al pueblo de Puerto Rico que los fondos públicos se utilizan de manera justa, imparcial, abierta y transparente. Deberán evidenciar con copia de las medidas tomadas dentro de los 30 días posteriores a la publicación de este resumen de informe.
 - c. Proveer, el resultado y la evidencia correspondiente sobre el proceso de adjudicación, así como el licitador agraciado, para el recogido, acarreo y disposición de desperdicios sólidos conforme a la comunicación del 16 de diciembre de 2024.
2. Realizar un análisis de las situaciones comentadas en el **Hallazgo 2**, y tomar las medidas correctivas necesarias. Deberá evidenciar con copia de las medidas tomadas respecto a:
 - a. Proceder con los métodos de licitación ordinaria conforme a la Ley Núm. 73-2019, y otorgar los contratos centralizados correspondientes.
 - b. Corregir la práctica de extender vigencia de los contratos centralizados mediante enmienda para no realizar nuevos procesos de adquisición conforme a la Ley Núm. 73-2019.
 - c. Implementar un proceso de supervisión y seguimiento efectivo en los procesos de adquisición y de contratación.
3. Establecer mecanismos, para que la directora de la Oficina de Asuntos Legales asegure el cumplimiento con las regulaciones aplicables respecto a los contratos centralizados. **[Hallazgos 2 y 5]**
 - a. Asegurar el adecuado manejo, control y custodia de los expedientes de contratos.

-
-
- b. Confirmar que los contratos y sus enmiendas se otorguen con vigencia prospectiva e incluyan las firmas de las partes, y cláusulas mandatorias y requeridas para proteger los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico.
 - c. Asegurar que los expedientes de contratos contengan las certificaciones y documentos requeridos.
 - d. Implementar un sistema de control para la creación y actualización de las tablas, que incluyan, entre otras cosas, la descripción y el precio de los bienes y servicios contratados.
4. Establecer los mecanismos administrativos, para que el oficial enlace designado cumpla con el término del registro y remisión de los contratos centralizados y sus enmiendas a la OCPR conforme a las regulaciones aplicables. **[Hallazgo 3]**
 5. Emitir comunicación por escrito sobre la delegación al oficial de licitación para enmendar los pliegos de subastas. **[Hallazgo 4-b.]**
 6. Establecer los mecanismos administrativos para que el administrador auxiliar de Adquisiciones:
 - a. Cumpla con los trámites y términos para las subastas y RFP conforme a las regulaciones aplicables. **[Hallazgo 4-b.]**
 - b. Implemente un sistema de supervisión y seguimiento efectivo para garantizar el cumplimiento de las regulaciones aplicables en las operaciones de la División de Registro del RUL y RUP y la Unidad de Compras Directas Contra Contratos. **[Hallazgos 6 y 7]**
 7. Establecer los mecanismos administrativos para que el subadministrador, directora de Asuntos Legales y la administradora auxiliar de Adquisiciones cumplan con:
 - a. Preparar y tramitar para su consideración y aprobación, en un período no mayor de 90 días calendario, luego de la publicación del informe, la reglamentación interna relacionada a:
 - 1) Los procesos de contratación que incluya disposiciones, sobre la redacción y formalización de los contratos, registro de contratos en la OCPR, manejo, control y custodia de los expedientes de contratos, entre otras disposiciones. **[Hallazgos 3, 5 y 8-a.]**
 - 2) Enmiendas al Reglamento 9301, *Reglamento del Registro Único de Licitadores*, de manera que se incluya el concepto de *Certificado de Elegibilidad Aprobado Condicionado* y el requisito de certificación de antecedentes penales. **[Hallazgos 6 y 8-a.]**
 - 3) Los procesos realizados en la División de Registro del RUL y RUP. **[Hallazgo 8-b.]**

-
-
- b. Capacitar al personal concernido sobre la reglamentación interna aprobada para que realicen sus funciones de forma uniforme, efectiva y eficiente. Deberá suministrar evidencia en o antes de 30 días calendario luego de la publicación de este resumen del informe, del cumplimiento de la recomendación. **[Hallazgos 3, 5, 6 y 8]**

Al presidente de la Junta Revisora de Subastas:

8. Examinar las compras excepcionales mencionadas en el Hallazgo 1 y someter a la administradora de la ASG un informe detallando cualquier transacción que se haya apartado de los parámetros reglamentarios, y si procede alguna acción posterior. **[Hallazgo 1]**

A la presidenta de la Junta de Subastas de la ASG:

9. Implementar un sistema de supervisión y seguimiento efectivo para garantizar el cumplimiento con las regulaciones aplicables relacionadas con las operaciones de la Junta de Subastas. **[Hallazgo 4]**
10. Establecer los mecanismos administrativos para que la secretaria de la Junta de Subastas realice adecuadamente el manejo, control y custodia de los expedientes de subastas, incluyendo los que mantienen contratos activos. **[Hallazgo 4]**

CONCLUSIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el acuerdo colaborativo suscrito entre la OIG y la ASG, y en consideración a la sensibilidad y la naturaleza de las funciones fiscalizadoras compartidas que ambas entidades ejercen, se establece que el contenido total del presente informe será considerado confidencial en virtud de las disposiciones contenidas en el artículo 9 de la Ley Núm. 15-2017, *Ley del Inspector General de Puerto Rico*. Dicho artículo reconoce la necesidad de salvaguardar la confidencialidad de la información obtenida durante el ejercicio de las funciones de fiscalización, a fin de proteger la integridad de los procesos de evaluación y el adecuado ejercicio de los poderes del Inspector General. Además, es meritorio señalar que en el informe se incluyen precios, rutas, y contenido de procesos adjudicativos en curso que no deben ser divulgados, toda vez que pueden afectar la competitividad de los procesos e información que debe mantenerse confidencial.

El acuerdo establece que toda la información generada, recolectada o compartida en el marco de la colaboración entre la OIG y la ASG, incluyendo el contenido de los informes, auditorías, investigaciones y cualquier dato relacionado con las funciones fiscalizadoras, será tratada como información confidencial. Esta confidencialidad se mantiene incluso cuando la información esté vinculada a procedimientos administrativos o investigaciones en curso. La OIG y la ASG se comprometen a proteger la integridad de la información y a tomar las medidas necesarias para garantizar que el acceso a la misma se limite a aquellos individuos autorizados y que esta no sea divulgada sin el consentimiento expreso de las partes, salvo en los casos previstos por la ley.

No obstante, la OIG reafirma su compromiso de continuar colaborando de manera proactiva y constructiva con la ASG, con el objetivo de abordar de manera conjunta las áreas de mejora identificadas en el informe. En este sentido, ambas partes trabajarán para implementar las medidas correctivas necesarias, que permitan fortalecer los controles internos y mejorar los procedimientos administrativos y operativos de la ASG, en cumplimiento con las normativas legales aplicables y en aras de garantizar la eficiencia, transparencia y efectividad en la gestión pública. La OIG se compromete, además, a proporcionar el apoyo y asesoramiento necesario para asegurar que las medidas adoptadas sean adecuadas y que se promueva la mejora continua dentro de la ASG, respetando siempre los principios de confidencialidad y protección de la información sensible conforme a la legislación vigente.

Conforme a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley Núm. 15-2017, antes citada, se remite el informe a la autoridad nominadora para que inicie las medidas correctivas pertinentes al incumplimiento de las regulaciones y notifique a la OIG las acciones tomadas para garantizar el fiel cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables. El incumplimiento con tomar medidas correctivas ante las situaciones aquí señaladas podría ocasionar la imposición de multas y procesos administrativos.

APROBACIÓN

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 igual forma, 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, 6 de junio de 2025, en San Juan, Puerto Rico.



Ivelisse Torres Rivera, CFE, CIG
Inspectora General



Pablo L. González Flores, CISA, CFE
Director del Área de Pre-Intervención
y Exámenes

INFORMACIÓN GENERAL



MISIÓN

Ejecutar nuestras funciones de manera objetiva, independiente y oportuna promoviendo mejorar la eficiencia, eficacia e integridad de las entidades bajo nuestra jurisdicción y el servicio público.



VISIÓN

Fomentar una cultura de excelencia mediante la capacitación, observación, fiscalización y desarrollo de sanas prácticas administrativas. Mantener los acuerdos con entidades locales e internacionales para fomentar acciones preventivas en el monitoreo continuo de los fondos del Gobierno de Puerto Rico.



INFORMA

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 confidencial: 787-679-7979

Correo electrónico: informa@oig.pr.gov

Página electrónica: www.oig.pr.gov/informa

CONTACTOS



PO Box 191733
San Juan, Puerto Rico
00919-1733



787-679-7997



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



consultas@oig.pr.gov



www.oig.pr.gov