

**PROYECTO ESPECIAL  
PARTE I**

**IDENTIFICACION Y ELIMINACION DEL GASTO PUBLICO  
INNECESARIO EN EL GOBIERNO DEL  
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**

**PROPIEDAD - BIBLIOTECA  
OFICINA DE PRESUPUESTO Y GERENCIA  
OFICINA DEL GOBERNADOR**

**28 de abril de 1995**

## PROYECTO ESPECIAL

### PARTE I

#### IDENTIFICACION Y ELIMINACION DEL GASTO PUBLICO INNECESARIO EN EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Hace aproximadamente dos años, el suscribiente fue invitado por el Hon. Roberto Rexach Benítez, Presidente del Senado de Puerto Rico, para trabajar como uno de sus asesores en el Senado de Puerto Rico en materia fiscal y de auditoría.

Habiendo aceptado la invitación, el Sr. Rexach Benítez me encomendó trabajar en dos áreas, a saber: (1) Reorganizar la Oficina de Auditoría Interna del Senado y (2) Desarrollar un Proyecto a largo plazo cuyo propósito sería la identificación de gastos públicos innecesarios, de manera que se pudieran prescindir de éstos y que en el futuro no vuelvan a repetirse. Esto traería un mejor aprovechamiento de los recursos económicos del Pueblo Puertorriqueño.

El interés mostrado por el Presidente del Senado en desarrollar este proyecto de identificación del gasto público innecesario en nuestro Gobierno surge a raíz de una expresión de este servidor cuando fui Contralor de Puerto Rico. En la cual manifesté que existía un gasto público innecesario anual equivalente a un 10 por ciento del presupuesto total.

Específicamente me instruyó el Presidente del Senado para que organizara una unidad de especialistas en materia fiscal en el Senado con el propósito de identificar ese 10 por ciento de despilfaro de fondos públicos, (hoy en día equivalente a unos mil quinientos millones de dólares anuales) y presentar recomendaciones para que nuestro Gobierno eventualmente pudiera evitar dicho gasto innecesario.

La preocupación que todos tenemos para identificar y eliminar todo gasto público innecesario en nuestro Gobierno se hace cada vez más patente o relevante, especialmente cuando se nos anticipa que dentro de unos pocos años (año 2002), Puerto Rico dejará de recibir en aportaciones federales la cantidad de \$2,399 millones de dólares anuales. (Véase edición El Nuevo Día del 6 de febrero de 1995).

Se hace cada día más indispensable comenzar a eliminar o a reducir sustancialmente todo tipo de gasto innecesario, de manera que estemos mejor preparados para encarar los recortes de fondos federales anunciados.

Además entendemos que es responsabilidad de nuestro Gobierno porque la Administración Pública trabaje con la máxima eficiencia posible, lo que significa ofrecer los mejores servicios posibles al Pueblo y simultáneamente evitar imponer todo tipo de impuestos o cargas contributivas innecesarias.

Lo difícil para un Gobierno es operar bajo los parámetros anteriormente expresados. Lo fácil sería sobrecargar de impuestos a sus conciudadanos cada vez que se desee mejorar o aumentar los servicios que se rinden al Pueblo.

El Informe que presento ante ustedes, distinguidos miembros del Senado de Puerto Rico, constituye la primera parte del Proyecto Especial de Identificación y Eliminación de Gastos Públicos Innecesarios en el Gobierno de Puerto Rico.

La unidad que dirijo de especialistas tiene a cargo no sólo las funciones de Auditoría Interna del Senado, sino que también estará a cargo de este Proyecto Especial. Dicha unidad se compone de doce personas, a saber: cinco auditores, un economista, un matemático-estadístico, una evaluadora de programas, una especialista en presupuesto, un especialista en computadoras, una secretaria ejecutiva y el suscribiente como abogado.

El presente informe (Proyecto Especial, Parte I) en su parte final incluirá recomendaciones específicas que deberá considerar nuestro Gobierno para elaborar la primera parte de lo que sugerimos sea un especie de "Código Uniforme para evitar el Gasto Público Innecesario", y el cual fijará las normas que todas las agencias de Gobierno deberán seguir para adquirir bienes o suministros de la forma más económica, eficiente y efectiva. Los informes de auditoría subsiguientes tendrán recomendaciones similares con relación a otras

actividades gubernamentales que se vayan auditando y evaluando hasta completar todas las áreas gubernamentales donde se malgasta anualmente el 10 por ciento de nuestro presupuesto público combinado.

Según podrá observarse, la tarea que nos hemos fijado es una sumamente compleja y para que la misma pueda culminarse se requerirá no sólo de una intensa labor fiscalizadora, sino también de miles de horas de trabajo para todos los que colaboremos en el proyecto.

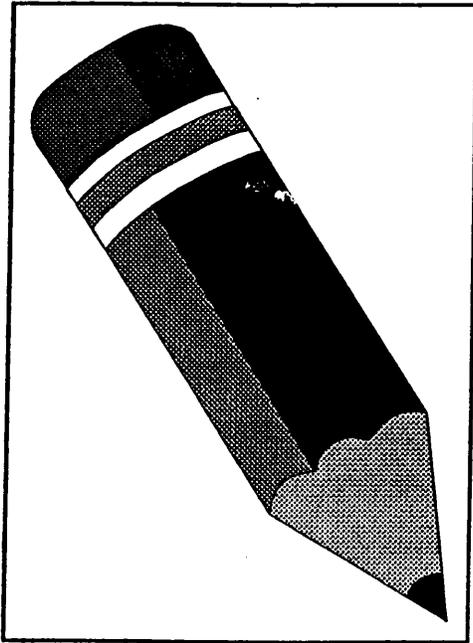
**¿CÓMO FUE QUE SE LLEGÓ A LA CONCLUSIÓN DE QUE EN EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO SE DESPILFARRA ANUALMENTE EN FONDOS PÚBLICOS EL EQUIVALENTE A UN 10 POR CIENTO DE NUESTRO PRESUPUESTO COMBINADO?**

Durante mis siete años como Contralor de Puerto Rico tuve la oportunidad de calcular el gasto público innecesario en unas quince actividades gubernamentales utilizando para ello distintos mecanismos aritméticos que fueron aplicados a cada una de las actividades seleccionadas.

La actividad seleccionada con mayor porcentaje de despilfaro o gasto público innecesario fue el área de "compras" con un por ciento promedio de un 25 por ciento del importe total invertido en compras. Los primeros cálculos que hicimos para el área de compras fueron allá para los años 1975 y 1976. Otras actividades tales como contratación de servicios técnicos y profesionales produjeron porcentajes menores y variados. Finalmente,

pudimos calcular que el promedio de los quince promedios ascendía a un 10 por ciento del total del presupuesto combinado de nuestro Gobierno.

Con posterioridad a mi renuncia como Contralor de Puerto Rico fui Asesor del Lcdo. Baltazar Corrada del Río, quien sirviera como Alcalde de San Juan para el cuatrienio de 1984-88. En otro estudio que hicimos sobre unos 74.5 millones de dólares en compras hechas por el Municipio de San Juan durante tres años, el cálculo del gasto público innecesario en compras ascendió a un 23.3 por ciento del total invertido en compras, muy cerca del 25 por ciento antes calculado por el suscribiente allá para los años 1975-76. (A continuación presentamos la tabla publicada en el El Nuevo Día el 18 de septiembre de 1988 relacionada con el cálculo del 23.3 por ciento de gasto público innecesario en el área de compras en el Municipio de San Juan). (Ver tabla "Excesos en la Capital")



# EXCESOS EN LA CAPITAL

|                           | Importe Total<br>de la Compra | Pago en<br>exceso   | % pagado<br>en exceso |
|---------------------------|-------------------------------|---------------------|-----------------------|
| Escritorios Ejecutivos    | \$ 43,707.90                  | \$ 9,617.00         | 22.0                  |
| Butacas                   | 115,886.01                    | 45,298.66           | 39.1                  |
| Archivos                  | 128,969.41                    | 8,687.47            | 6.7                   |
| Maquinilla con Memoria    | 57,637.00                     | 12,911.00           | 22.4                  |
| Maquinilla sin Memoria    | 112,895.00                    | 23,645.00           | 21.0                  |
| Lápices                   | 1,981.66                      | 513.86              | 25.9                  |
| Escritorios Secretariales | 39,949.10                     | 12,444.10           | 31.9                  |
| Sillas Secretariales      | 29,363.15                     | 10,972.65           | 37.4                  |
| Sillas Fijas de Metal     | 18,994.70                     | 3,693.20            | 19.4                  |
| Tapizadas                 |                               |                     |                       |
| Escritorios Tipo          | 37,966.10                     | 5,420.10            | 14.3                  |
| "Jr. Executives"          |                               |                     |                       |
| Calculadoras              | 33,503.55                     | 11,320.55           | 33.8                  |
| Bolígrafos                | 9,988.87                      | 2,513.46            | 25.2                  |
| <b>TOTAL</b>              | <b>\$ 630,842.45</b>          | <b>\$147,037.05</b> | <b>23.3</b>           |

En esta primera parte de nuestro "Proyecto Especial" evaluamos gran parte del Sistema de Compras del Gobierno de Puerto Rico. Estaremos identificando unos 300 millones de dólares de gastos públicos innecesarios anuales en el área de compras, específicamente en la adquisición de suministros sin incluirse en dicho estudio la adquisición de servicios técnicos o profesionales. La contratación de servicios tanto técnicos como profesionales serán actividades que evaluaremos en el futuro como parte del programa de auditorías a realizarse.

Las auditorías que acabamos de finalizar, las cuales son objetos de este primer Informe no dejan dudas que nuestros cálculos anteriores sobre el desperdicio de recursos en compras es monumental y que el 25 por ciento de desperdicio en el total invertido en compras sigue sosteniéndose como válido, a pesar de los años transcurridos desde nuestro primer estudio o cálculo allá para los años 1975 y 1976, al igual que el estudio que realizáramos en el Municipio de San Juan en el año 1988.

Responsablemente podemos concluir que el establecimiento de un Sistema Moderno de Compras para todo el Gobierno de Puerto Rico podría producir economías ascendentes a unos 300 millones de dólares anuales, basado dicho cálculo en un 25 por ciento de un total de 1,200 millones de dólares que anualmente nuestro Gobierno adquiere en suministros. (Ver Anejo I). Conviene aclarar que estos 300 millones

de dólares que se malgastan en compras anualmente en nuestro Gobierno se refiere a la pérdida cuantificable, ya que la cantidad sería una mucho mayor si pudiéramos conocer el monto de las pérdidas no cuantificables según explicaremos más adelante. Al final de este primer informe de auditoría sobre compras haremos las recomendaciones necesarias para que tal ahorro pueda producirse eventualmente en nuestro Gobierno. Para lograr tal objetivo, tal como señalamos antes, se requerirán miles de horas de trabajo de parte de la Legislatura de Puerto Rico y de todas las personas que participamos en este magno proyecto. Se requerirá, además, el que continuemos recibiendo el respaldo más absoluto para realizar nuestro trabajo tal como lo hemos recibido hasta ahora del Presidente del Senado, Hon. Roberto Rexach Benítez y del Gobernador de Puerto Rico, Hon. Pedro Rosselló González.

#### AGRADECIMIENTO

Expresamos nuestro más profundo agradecimiento a las siguientes personas y funcionarios de nuestro Gobierno por la cooperación y ayuda que nos proporcionaron para que este estudio pudiera realizarse.

En primer lugar, al Hon. Roberto Rexach Benítez, Presidente del Senado de Puerto Rico, quien fue el creador de la idea del Proyecto y quien desde su comienzo nos ha brindado su más absoluto y definitivo respaldo en la consecución de la labor que hemos realizado.

Al Hon. Pedro Rosselló González, Gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, quien con mucho entusiasmo se interesó y respaldó el proyecto incondicionalmente, habiendo recomendado específicamente se incluyera en el Estudio a la Administración de Corrección, al Departamento de Servicios Sociales y a la Policía de Puerto Rico.

Al Hon. Carlos Romero Barceló, Comisionado Residente de Puerto Rico en Washington, quien fue nuestro eficiente intermediario con la Oficina del Contralor de los Estados Unidos y la Administración Federal de Servicios Generales, de manera que nos fuera posible obtener información valiosa y necesaria de estas dos Agencias Federales para realizar nuestro estudio.

Al Hon. Secretario de Hacienda de Puerto Rico, Manuel Díaz Saldaña, por habernos dado acceso a valiosas estadísticas con relación a las compras que realizara el Gobierno de Puerto Rico para el año fiscal 1992-93 seleccionado para el estudio.

Por último, sin que los considere menos importantes, a los distinguidos profesionales que anónimamente participaron en el estudio; específicamente a los auditores y demás especialistas de mi equipo de trabajo del Senado y de las cuatro agencias intervenidas: Administración de Servicios Generales, Departamento de Servicios Sociales, Policía de Puerto Rico y Administración de Corrección.

## ADVERTENCIA

El propósito del presente estudio (Parte I) al igual que el propósito de los estudios futuros tiene sólo un objetivo, mejorar la Administración Pública de Puerto Rico, haciendo de nuestro Gobierno uno más eficiente, económico y efectivo, de manera que nuestro presupuesto total dé su máximo rendimiento para mejorar la calidad de vida de nuestros conciudadanos mejorando y ampliando los servicios que se rinden a nuestro pueblo.

Nuestro estudio se ha realizado evaluando de forma seria, ponderada y científica todos los procedimientos gerenciales y administrativos utilizados en las cuatro agencias intervenidas. Es por ello que a través de todo nuestro Informe jamás hacemos referencia o criticamos por las fallas encontradas a determinada administración gubernamental o a personas en particular que hayan intervenido en los procedimientos. Se evita de esta forma el que nuestros Informes se utilicen para fines políticos partidistas. Aclaremos, sin embargo, que si durante el transcurso de nuestras auditorías descubrimos cualquier acto de ilegalidad incurrido por persona alguna, será responsabilidad nuestra comunicárselo a las Oficinas del Secretario de Justicia y del Contralor de Puerto Rico para que sean estas dos oficinas las que les den seguimiento a nuestros hallazgos.

Por todo lo anterior solicito, muy respetuosamente, tanto de los distinguidos miembros del Senado de Puerto Rico,

como de los distinguidos miembros de la Prensa Puertorriqueña, que no relacionen las fallas encontradas con ninguna administración pública en particular sino que comprendan que los hallazgos de auditoría que presentaremos son el resultado de un sistema de administración gubernamental totalmente ineficiente, arcaico e inoperante que se presta y ha servido para el desarrollo de una corrupción administrativa ya insoportable en distintas actividades gubernamentales.

La responsabilidad de que tengamos un sistema de compras tan deficiente en nuestro Gobierno es el resultado de la dejadez y la negligencia de todas las administraciones públicas que hemos tenido y que han hecho caso omiso a los muchos señalamientos negativos que ha hecho la oficina del Contralor de Puerto Rico durante muchos años.

Antes de exponer lo que a nuestro entender constituye la "definición" de un "Gasto Público Innecesario" en nuestro Gobierno, queremos repetir lo que dijimos en una entrevista que nos hiciera el periodista del periódico San Juan Star, Robert Friedman, allá para el 4 de septiembre de 1976.

"La deshonestidad en el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico es una excepción, pero la ineficiencia es prácticamente la regla."

Hacemos la anterior aclaración toda vez que existen muchas personas mal informadas que cuando se habla sobre

el despilfaro de fondos públicos en nuestro Gobierno, están bajo la creencia que todo ello se debe a la deshonestidad de nuestros funcionarios públicos y las personas que tratan con nuestro Gobierno.

Definición de lo que consideramos un "Gasto Público Innecesario" en nuestro Gobierno

1. Gastos incurridos ilegalmente de modo intencional sea por fraudes cometidos contra el Gobierno y gastos incurridos ilegalmente cuando no ha habido la intención de violar la Ley.
2. Gastos incurridos legalmente, pero los cuales se consideran excesivos, hayan sido éstos incurridos intencionalmente o sin intención alguna.
3. Gastos extravagantes - gastos fuera de orden y de lo común, contra razón, ley o costumbre que no se ajuste a las normas de utilidad y austeridad del momento.

**PERIODO CUBIERTO EN LAS AUDITORIAS Y NORMAS APLICADAS EN EL EXAMEN**

Se seleccionó como período principal para realizar las auditorías de las cuatro agencias un solo año, el año fiscal 1992-93. La decisión se basó en el enorme volumen de compras que realiza nuestro Gobierno, el cual excede anualmente el billón de dólares. Además, se seleccionó el año fiscal 1992-93 para evitar que los informes de auditorías sean utilizados para fines político-partidistas y se evite de esta forma el verdadero propósito del mensaje que se desea llevar a los dirigentes de nuestro Gobierno y a nuestro Pueblo. El estudio o las auditorías cubrieron los últimos seis meses

del Gobierno del Partido Popular Democrático y los primeros seis meses de la Administración del Partido Nuevo Progresista.

De las cuatro auditorías realizadas, la más importante fue la auditoría de la Administración de Servicios Generales, la cual fue el objeto principal de la Resolución del Senado 236 del 30 de abril de 1993 y es la Agencia que más compras genera en todo el Gobierno de Puerto Rico.

Habiéndose expresado el Senado de Puerto Rico en la Resolución 236 en el sentido de que se requería un estudio abarcador de las funciones básicas de la Administración de Servicios Generales, nuestra auditoría para esta Agencia en particular no se limitó al año fiscal 1992-93, sino que incluyó, además, una Evaluación de la Administración de Servicios Generales, con el propósito de determinar si la agencia auditada ha logrado los objetivos para la cual fue reorganizada mediante la Ley Núm. 164 del 23 de julio de 1974.

#### **NORMAS DE AUDITORIA APLICADAS**

El examen se realizó de acuerdo con las Normas de Auditorías de los tres niveles de auditorías desarrollados por la Contraloría de los Estados Unidos, a saber: Normas de Auditoría Financiera y de Cumplimiento (Nivel I); Normas de Auditoría de Economía y Eficiencia (Nivel II) y Normas de Auditoría de

Evaluación de Resultados de Programas (Nivel III). Estas últimas normas (Nivel III) se aplicaron con exclusividad a la auditoría de la Administración de Servicios Generales mediante las cuales pudimos evaluar el grado de efectividad de la Agencia desde que fue reorganizada en el año 1974 hasta el presente.

Se utilizaron, además, las nuevas guías especiales para auditar operacionalmente sistemas de compras, igualmente desarrollados por la Contraloría de los Estados Unidos. El proceso requirió el examen y evaluación de miles de órdenes de compras en cada una de las cuatro agencias auditadas.

**INFORMES DE AUDITORIA SOBRE LOS SISTEMAS DE COMPRAS DE  
SUMINISTROS EN LAS SIGUIENTES AGENCIAS GUBERNAMENTALES**

- A. ADMINISTRACION DE SERVICIOS GENERALES**
- B. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES**
- C. ADMINISTRACION DE CORRECCION**
- D. POLICIA DE PUERTO RICO**

A. INFORME DE AUDITORIA DE LA ADMINISTRACION DE  
SERVICIOS GENERALES

EVALUACION DE SU SISTEMA DE COMPRAS DESDE QUE LA  
AGENCIA FUE REORGANIZADA POR LA LEY NUM. 164 DEL 23 DE  
JULIO DE 1974 HASTA EL PRESENTE AÑO 1995.

Antes de comenzar a exponer los detalles de la Auditoría de la Administración de Servicios Generales, hemos creído conveniente que expliquemos brevemente algunos conceptos relacionados con el lenguaje que utilizan los auditores en sus informes de auditoría para facilitar la lectura de estos.

**VOCABULARIO QUE SE UTILIZA EN UN INFORME DE AUDITORÍA  
PARA EXPLICAR LOS HALLAZGOS QUE LOS AUDITORES HAN  
PRESENTADO EN SU EXAMEN DE AUDITORÍA**

Existe una manera muy fácil para que el lector de un informe de auditoría pueda entender su contenido y ello consiste en conocer el significado de los "cinco" atributos que deberá contener cada "hallazgo" de auditoría que se discuta en el informe.

El vocablo "hallazgo" o "hallazgos" se refiere a los descubrimientos que han hecho los auditores en su examen de auditoría.

El vocablo "hallazgo" siempre está asociado en una auditoría con una "anormalidad" o una "desviación" del procedimiento correcto que debió haberse seguido. Decimos, pues, que cuando el auditor encuentra todo bien en su examen de auditoría, no existen "hallazgos" de auditoría, ya que todas las operaciones se realizaron correctamente, tal como debieron haberse hecho, o sea, de acuerdo a la ley, financieramente correcta las operaciones y si el examen se realiza utilizando las normas de auditoría operacional, habría que concluir,

además, que todas las operaciones se hicieron de forma económica, eficiente y con eficacia, cumpliendo con los objetivos para los cuales fue creada la "Agencia" intervenida.

Cuando el Informe de Auditoría contiene "hallazgos" entonces estos hay que expresarlos o desarrollarlos en el informe de una manera racional, profesional y lo más ordenado posible, de manera que el lector del Informe pueda asimilar el contenido de los mismos con relativa facilidad y de manera simplificada.

Cada "hallazgo" de auditoría deberá contener cinco "atributos" indispensables para que pueda sostenerse como tal. Estos son los siguientes:

- I. Condición o Situación Existente - significa la situación de hechos reales o verídicos encontrados por los auditores en su examen de auditoría. Si hay un "hallazgo" ello implicaría que la condición o situación encontrada ha sido considerada por los auditores como una "desviación" de la ley o los procedimientos, etc..
  
- II. Práctica Preferida - significa todo el procedimiento correcto que debió haberse seguido y que no se siguió. La "práctica preferida" puede ser una ley o procedimiento que no se siguió o cualquier otra "regla", "norma" o "conducta" correcta que debió haberse seguido para que las

operaciones fueran conducidas de la forma más óptima posible.

- III. Efecto - significa la pérdida económica o social que ha producido la condición o situación existente encontrada por los auditores en su examen. Hay veces que el efecto puede ser cuantificado y otras veces esto no puede lograrse.
- IV. Causa - significa las razones que propiciaron la presencia de la situación o condición existente. La "causa" de la situación existente puede haber tenido su origen en un fraude, desconocimiento de la ley o procedimiento o negligencia de los administradores de la Agencia intervenida.
- V. Recomendación - significa las ideas o recomendaciones que puedan ofrecer los auditores en su Informe de Auditoría para que toda la operación vuelva a lo normal, eliminándose la "situación o condición" existente, de manera que puedan seguirse las "Prácticas Preferidas".

## DETALLES DE LA AUDITORIA DE LA ADMINISTRACION DE SERVICIOS GENERALES

### INTRODUCCION

Esta auditoría del Sistema de Compras de la Administración de Servicios Generales se realizó en virtud de la Resolución del Senado 236 del 30 de abril de

1993 presentada por el Senador Aníbal Marrero y referido a la Comisión de Asuntos Internos del Senado.

La Resolución autoriza a que se realice un estudio abarcador de las funciones básicas de la Administración de Servicios Generales, de su Sistema de Compras centralizado con miras a evaluar la efectividad del mismo para luego presentar recomendaciones dirigidas a mejorar dicho Sistema.

#### IMPORTANCIA DE LA ACTIVIDAD DE COMPRAS

La actividad de "compras" constituye una de las actividades económicas más importantes tanto en el Gobierno como en el sector privado, consumiendo dicha actividad gran parte del presupuesto del Estado Libre Asociado.

El término "compras" se relaciona generalmente con la adquisición de bienes y servicios tanto técnicos como profesionales. La presente auditoría del Sistema de Compras de la Administración de Servicios Generales sólo cubre la adquisición de "suministros", dejándose para futuras auditorías la adquisición o contratación de servicios técnicos y profesionales.

#### PROPOSITOS DE UN SISTEMA DE COMPRAS

Si pretendemos lograr un Sistema de Compras eficiente, económico y efectivo resulta indispensable que dicho sistema se fundamente en una buena y sana organización

administrativa, que permita una buena planificación y control de todo el proceso de adquisición de bienes y servicios.

Debe entenderse que el objetivo principal de una división de compras es obtener los bienes de una calidad aceptable con relación al uso que se les dará a los mismos, realizándose la adquisición de la forma más eficiente, económica y efectiva.

**"PRÁCTICAS PREFERIDAS" QUE DEBERÁN REGIR O GOBERNAR UN SISTEMA DE COMPRAS EFICIENTE**

Los factores o principios que tienen el efecto de producir las mejores condiciones para la adquisición de bienes y los cuales deberán tomarse en cuenta para que la operación de un sistema de compras sea realizado con todo el éxito posible, son los siguientes:

- (1) Determinar la necesidad de adquirir los bienes.
- (2) Determinar cuándo los bienes deberán ser adquiridos.
- (3) Establecer de antemano qué cantidades de bienes deberán ser adquiridos.
- (4) Determinar la calidad de los bienes a ser adquiridos para lo cual deberán considerarse el uso de las especificaciones y el costo o análisis de precio.
- (5) Determinar cuáles son los mejores vendedores, suplidores o contratistas que están en mejor posición competitiva para

proveer los suministros que se desean adquirir.

- (6) Necesidad de estandarizar los artículos o bienes a ser adquiridos.
- (7) Determinar cuál o cuáles son los métodos de adquisición más convenientes; a saber, condiciones de la compra o decidir si es más conveniente una compra que un arrendamiento.
- (8) Determinar cuál es el mejor tiempo para entregar los artículos y el pago de facturas para la obtención de los descuentos por pronto pago.
- (9) Centralizar el proceso de compras en todas las situaciones que así lo requieran. Ello trae más economías y mayor uniformidad al proceso.

#### **OBJETIVOS DE LA AUDITORIA DE EVALUACION DE RESULTADOS DE PROGRAMAS EN LA ADMINISTRACION DE SERVICIOS GENERALES**

En términos generales una Auditoría de Evaluación de Resultados de Programas tiene como meta determinar si los objetivos del programa (objetivos de la Administración de Servicios Generales) se están logrando de manera satisfactoria, siguiendo la intención legislativa que creó la Administración. Igualmente, la auditoría analiza si los objetivos han sido logrados de forma económica y eficiente. La forma más correcta de medir el grado de efectividad de la operación sería comparando el grado de desviación que ha tenido la Agencia en la consecución de sus objetivos (condición o situación existente) con las "Prácticas Preferidas" que debieron aplicarse a las operaciones.

Si la auditoría concluye que los objetivos no se han logrado de forma satisfactoria quedarían por identificar aquellos factores que han impedido el logro de la eficacia esperada (causa), de manera que puedan presentarse todas aquellas recomendaciones para mejorar la efectividad en el logro de los objetivos.

**Programa de Auditoría (Plan de Trabajo) que se elaboró para finalmente determinar el grado de eficacia obtenida por la Administración de Servicios Generales en el logro de los objetivos para lo cual fue creada.**

El proceso seguido para formular el Plan de Auditoría que se elaboró para determinar finalmente el grado de efectividad alcanzado por la Administración de Servicios Generales en el logro de sus objetivos, es similar al plan de trabajo que sigue un médico para diagnosticar el estado de salud de un paciente. Revisa todo el historial médico del paciente desde que éste nació hasta el momento del examen y procede a realizar un examen físico del paciente, ordenando que se hagan también todos los exámenes de laboratorio que requiera el caso. Luego procede a diagnosticar el estado de salud presente del paciente para luego recetarle todas aquellas medicinas que puedan devolver su salud al nivel más aceptable y posible (prácticas preferidas).

Siguiendo la anterior analogía, nuestro Plan de Trabajo consistió en leer y analizar todo el historial operacional de la Administración de Servicios Generales desde que la Agencia fue reorganizada mediante la ley

núm. 164 de 13 de julio de 1974 hasta el presente año natural 1995.

Se examinaron y analizaron los siguientes documentos y escritos los cuales nos permitieron finalmente dictaminar el grado de efectividad logrado por la Agencia en el logro de sus objetivos durante los veinte años de existencia.

1. Ley número 164 de 23 de julio de 1974 que reorganizó la Administración de Servicios Generales con el propósito de conocer los objetivos para la cual fue creada.
2. Organigrama de la Administración de Servicios Generales.
3. Todos los reglamentos emitidos por la Administración de Servicios Generales para poder ésta llevar a cabo sus funciones para las cuales fue creada.
4. Los estudios económicos que se hicieron sobre la Agencia durante el tiempo transcurrido.
5. Todos los Informes de Auditoría emitidos por la oficina del Contralor de Puerto Rico desde que la Agencia comenzó sus operaciones hasta el presente, cubriendo tanto las operaciones de compra de la Administración al igual que las operaciones de compra de las "agencias" que recibieron delegación para hacer sus propias compras de la Administración de Servicios Generales.
6. Todos los informes de auditoría emitidos por la propia Administración con relación a sus operaciones internas, al igual que sobre las operacines de las "agencias" que recibieron "delegación" de la Administración de Servicios Generales para hacer sus propias compras.

7. Ejemplos de varios contratos emitidos por la Administración de Servicios Generales a varios suplidores para la adquisición de suministros.

En adición al examen de los documentos anteriormente relacionados, se examinaron y evaluaron, además, miles de órdenes de compras de numerosos artículos adquiridos durante el período del examen.

Finalmente entrevistamos a un número considerable de funcionarios de la Agencia que nos permitió corroborar la corrección de nuestros hallazgos en la auditoría realizada.

**Objetivos para la cual fue Creada la Administración de Servicios Generales - Ley Núm. 164 de 23 de julio de 1974**

Nuestro primer paso al iniciar la Auditoría de Evaluación de Resultados de Programas en la Administración de Servicios Generales fue estudiar con detenimiento la Ley Orgánica que creó la Agencia, con el propósito de determinar los objetivos para los cuales fue creada.

A continuación presentamos un resumen de la referida ley, enumerando sus objetivos principales:

Según la Ley núm. 164 de 23 de julio de 1974, que reorganizó la Administración de Servicios Generales, en su exposición de motivos, dicha Agencia se organizó esencialmente para lograr la coordinación y

centralización de los servicios auxiliares que el propio Estado presta a sus diversos organismos gubernamentales (subrayado nuestro).

En el artículo 2 de la Ley se define la frase "Servicios Auxiliares" de la siguiente forma:

"Se entiende por servicios auxiliares los sevicios de imprenta, transportación, compra, suministros, almacenaje, asesoramiento en sistemas de archivo, conservación y disposición de documentos, procesamiento electrónico de datos, reparaciones de equipo y mobiliario de oficina, programación, planificación, diseño, construcción, reparación, mantenimiento y conservación de edificios públicos, asesoramiento a departamentos y dependencias sobre arrendamiento de espacio de oficina y cualquier otro servicio que pueda rendir la Administración para que las agencias puedan llevar a cabo sus funciones fundamentales y que no estén en conflicto con otras leyes.

Se notará por una lectura de la anterior exposición de motivos que el propósito por el cual se creó la Administración de Servicios Generales fue centralizar en esta Agencia prácticamente todos los servicios auxiliares que la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico presta a sus diversos organismos, entre estos, el servicio de "compras".

La razón o justificación que tuvo la legislatura para centralizar las compras de la Rama Ejecutiva en un sola agencia, (la Administración de Servicios Generales), se debió a que se ha probado a la saciedad que la mejor forma de prestar estos servicios es centralizándolos.

La centralización de servicios en una sola agencia, específicamente las "compras", como en nuestro caso, produce grandes economías al Gobierno, ya que el costo de los suministros se reduce considerablemente y el servicio que se rinde es mucho más eficiente y efectivo. La planificación, estructuración y operación de una unidad de compras, centralizada resulta mucho más beneficiosa que el tener un número de agencias dispersas para realizar las compras porque la centralización produce un mayor volumen de éstas y mientras el volumen de compras sea mayor, mejores precios y condiciones se obtienen. Todos los expertos y estudiosos en esta materia así lo reconocen y lo recomiendan.

La centralización de las compras produce igualmente una mayor uniformidad en la planificación y la adquisición de bienes o suministros al producirse manuales cuyas reglas o disposiciones son uniformes para todas las agencias que participan en las compras a través de la Agencia Central.

Según todas las reglas tienen sus excepciones, el Sistema de Compras centralizado también las tiene. Hay veces, como sucede en compras de suministros de poca cuantía

monetaria que conviene más al sistema "delegar" estas compras para evitar un congestionamiento del proceso en la unidad "centralizada". Otra excepción se produce cuando la naturaleza de los artículos a comprar requiere del conocimiento de compradores especializados en cuyo caso se delega la función de comprar en el usuario de dichos artículos. Este está en mejor posición de determinar las especificaciones correctas del artículo a comprar. Reconociendo la importancia de estas excepciones es que la propia ley que crea la Administración de Servicios Generales y sus reglamentos, permite o autoriza a la Administración de Servicios Generales a delegar sus funciones y obligaciones a las agencias usuarias del Sistema. Por ejemplo, el Reglamento número 7 de Delegados Compradores de la Administración de Servicios Generales cubre todas estas situaciones.

El legislador puertorriqueño mediante la creación de la Administración de Servicios Generales no sólo pensó en centralizar los servicios auxiliares que se ofrecen a las distintas dependencias gubernamentales de la Rama Ejecutiva, sino que abrió las puertas para que todas las agencias gubernamentales de las otras dos Ramas de Gobierno pudieran también centralizar sus servicios eventualmente. Para ello facultó al Administrador de Servicios Generales, en el Artículo 18(f) "en unión con los demás organismos gubernamentales del gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, para crear las condiciones necesarias para lograr las mayores

oportunidades para esfuerzos cooperativos y la coordinación integral de los programas de servicios de la administración.

## HALLAZGOS EN LA AUDITORÍA DE LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

### I. Efectividad negativa en su objetivo básico de centralizar las compras

La "efectividad" de la Administración de Servicios Generales como Agencia de Gobierno en el logro de su principal objetivo de centralizar las compras de suministros de la Rama Ejecutiva ha sido una completamente negativa. La Agencia no ha podido cumplir con los objetivos o propósitos para la cual fue creada por ley por las "causas" que expresamos a continuación.

La centralización de las compras de las distintas Agencias que componen la Rama Ejecutiva en la Administración de Servicios Generales ha ido disminuyéndose desde el año 1974, al extremo que de unas 78 agencias y departamentos que venían obligados a efectuar sus compras a través de la Administración de Servicios Generales, sólo quedan 54 agencias bajo la Ley 164 de las cuales 36 efectúan sus compras a través de la Administración de Servicios Generales, siempre que dichas compras excedan de \$4,000.00. Dieciocho tienen delegación para efectuar todas sus

compras sin la intervención de la Administración de Servicios Generales, sujetas a fiscalización y auditorías periódicas. Nueve de las agencias con delegación y cinco de las que no tienen delegación se convertirán en agencias sombrillas, por lo que una vez preparen sus reglamentos de compra no tendrán que utilizar los servicios de la Administración de Servicios Generales.

La tendencia a través de estos veinte años de existencia de la Administración de Servicios Generales ha sido la de reducir la centralización en vez de aumentarla.

Sostiene la Administración de Servicios Generales que a pesar de la disminución en el número de agencias obligadas a comprar a través de la Administración, básicamente todas las agencias utilizan los contratos que ésta publica. Según estableceremos más adelante, tal aseveración no es del todo correcta, ya que muchas agencias han venido ignorando tales contratos. La propia Administración de Servicios Generales también lo ha hecho así.

Otro factor que ha contribuido a la descentralización de las "compras" se debe a la nueva política pública que agrupa un número de "agencias" del Gobierno bajo el concepto de Departamento-sombrilla y se les separa de la Administración de Servicios Generales.

Tal como va la desfiliación de las "agencias" que quedan bajo la jurisdicción de la Administración de Servicios Generales, podemos anticipar la desaparición o desmantelamiento eventual de la Administración de Servicios Generales como Agencia centralizada de Gobierno, tanto en el aspecto de compras como en la rendición de servicios auxiliares.

El "efecto" de este proceso de "descentralizar" las compras en la Rama Ejecutiva contrario a lo que se deseó por nuestra Legislatura ha traído como resultado el que se paguen precios más altos por las compras del Gobierno. Ello lo demostraremos mas adelante, cuando discutamos las auditorías del Departamento de Servicios Sociales, la Administración de Corrección y la Policía de Puerto Rico. Ninguno de los beneficios económicos que trae la centralización de las compras se han logrado, ni podrán lograrse con la política de descentralización.

## II. Inefectividad en producir las mejores condiciones para la adquisición de bienes

La "inefectividad" de la Administración de Servicios Generales en la consecución de otro de sus principales objetivos, la de producir las mejores condiciones para la adquisición de bienes ha sido igualmente objeto de serios y preocupantes

señalamientos hechos por la Oficina del Contralor de Puerto Rico. (Ver Anejo II). Algunos de estos señalamientos son los siguientes:

1. Compras excesivas en comparación con las necesidades del Gobierno. (Informe Núm. DB-74-10)
2. Suministros adquiridos para usarse en equipo que nunca fue adquirido. (Informe Núm. DB-80-10)
3. No se aprovecharon descuentos en compras que ofrecieron los suplidores por el pronto pago de facturas. (Informe DB-80-10)
4. Desviaciones de la reglamentación relacionada con las compras. (Informe DB-89-28)
5. Controles inadecuados sobre el recibo de mercancía: (Informe DB-89-28)
6. Procedimientos irregulares relacionados con subastas en donde de un total de 2,487 compras de equipo, materiales y servicios que requerían subasta formal en 747 de las compras, o sea, el 30 por ciento se obvió ese requisito. (Informe DB-90-9)

III. Fracaso total en el proceso de delegación para realizar compras

El "proceso o "sistema" que ha establecido la Administración de Servicios Generales mediante el cual "delega" en las Agencias que están bajo su jurisdicción la facultad para realizar sus propias

compras siguiendo la reglamentación de la Administración ha sido un fracaso total, trayendo como consecuencia, que dichas agencias estén pagando precios excesivos por las compras de suministros.

Según los Informes de Auditoría de la Oficina del Contralor de Puerto Rico y los Informes de Auditoría de la propia Administración de Servicios Generales las agencias que recibieron "delegación" o autorización para hacer sus propias compras incurrieron en numerosas irregularidades, que resultaron en pagos excesivos por los suministros. A continuación presentamos un resumen de estas irregularidades:

**Hallazgos Encontrados por la Oficina del Contralor de Puerto Rico en las Agencias que Recibieron "Delegación" o Autorización para hacer sus Propias Compras de la Administración de Servicios Generales. (Ver Anejo III).**

1. Desviaciones de la reglamentación que rige las compras.
2. Fraccionamiento de compras para evitar el procedimiento de subastas.
3. Procedimiento irregular en la adquisición de equipo electrónico.
4. Archivo inadecuado de los documentos de compras.
5. Controles inadecuados en las funciones de compras.
6. Obras realizadas sin la celebración de subastas.

Hallazgos Encontrados por la Oficina de Evaluación y Fiscalización de la Administración de Servicios Generales en las Agencias que Recibieron "Delegación" para hacer sus Propias Compras de la Administración de Servicios Generales. (Ver Anejo IV).

1. Fraccionamiento de compras para evitar el procedimiento de subastas.
2. Inobservancia y desviaciones del Reglamento de Delegados Compradores, artículos 53.3, 29.1, inciso 2-a del artículo 41, y artículo 35.2.
3. Desviaciones y violaciones a los procedimientos de compras, artículo 41.5 del Reglamento de Delegados Compradores, artículo 9, inciso 3, y artículo 48 del Reglamento de Adquisición.
4. Expedientes de trámite de compra con documentos incompletos o sin solicitudes de compra, artículos 43.1, 44.1 y 45.1 del Reglamento de Delegados Compradores.
5. Adjudicación de Subastas a Suplidores no incluidos en el Registro de Licitadores.
6. Incumplimiento de Funciones del Secretario de la Junta de Subastas.
7. Ausencia de Evidencia sobre las certificaciones de Fondos antes de tramitarse las órdenes de compra, inciso 1 del artículo 31 del Reglamento de Delegados compradores.
8. Inobservancia de la reglamentación aplicable a los delegados compradores.
9. Dejar de requerir a licitadores agraciados cumplir con la prestación de la fianza de ejecución, la cual deberá estar incluida en todo pliego de subasta - artículo 42 del Reglamento de Subastas.
10. Desviaciones en la Reglamentación relacionadas

con los expedientes de subastas formales, Reglamento de Subasta Formal, artículo 60, inciso 9-C.

11. Inobservancia de la Reglamentación con relación al Informe Mensual de los licitadores que no cotizan, artículo 17, sección 31 del Reglamento Núm. 5.
12. Adjudicación de subasta a firma comercial excluida del Registro de Licitadores de la Administración de Servicios Generales.
13. Desviaciones en el Procedimiento de Compras en Mercado Abierto.
14. Desviación de la Reglamentación que cualifica al Personal relacionado con las Operaciones de Compra.
15. Problemas en los procedimientos relacionados con Subastas Formales.
16. Incumplimiento de condiciones impuestas en compras.
17. Compras innecesarias de materiales.
18. Adquisición de equipo sin la celebración de subastas.
19. Fallas en los controles internos en Subastas Formales.
20. Controles inadecuados en el caso de verificación de fondos.
21. Archivos inadecuados de los documentos de compras.

IV. Adquisición de suministros a precios excesivos por mala planificación de compras

Un análisis que hicieran nuestros auditores de miles de órdenes de compra reflejó que la Administración de Servicios Generales adquirió suministros a precios excesivos, todo ello como resultado de una mala planificación de las compras y violaciones a sus propios reglamentos como por ejemplo haber adquirido bienes sin subasta formal cuando las circunstancias así lo requerían, adquisición de suministros sin un sistema adecuado de estandarización y adquisición en mercado abierto cuando las condiciones de adquisición eran más favorables por contratos. Así lo reflejan las siguientes tablas que presentamos.

**ADMINISTRACION DE SERVICIOS GENERALES**

**RESUMEN DE PORCENTAJES PAGADOS EN EXCESO, DE LOS RENGLONES  
TOMADOS COMO MUESTRA PARA EL  
AÑO FISCAL 1992 - 93**

**TABLA I**

**PINTURAS**

| DESCRIPCION                                | NUM. PRECIOS DISTINTOS | NUM. ORDENES | NUM. ARTICULOS | IMPORTE TOTAL DE LA ORDEN DE COMPRA | PAGO EN EXCESO     | % DEL PAGO EN EXCESO |
|--------------------------------------------|------------------------|--------------|----------------|-------------------------------------|--------------------|----------------------|
| PARA REJAS (G)                             | 2                      | 2            | 4              | \$134.80                            | 80.80              | 59                   |
| DE ACEITE                                  | 4                      | 10           | 115            | 1,370.46                            | 510.25             | 37                   |
| ACRILICO PRIMERA CALIDAD PARA USO EXTERIOR | 10                     | 14           | 175            | 5,873.20                            | 1,935.70           | 32                   |
| SEMIGLOSS PAILA                            | 20                     | 113          | 794            | 34,778.83                           | 9,212.03           | 26                   |
| LATEX                                      | 3                      | 3            | 10             | 376.00                              | 96.00              | 25                   |
| DE ACEITE GALON                            | 12                     | 26           | 211            | 2,096.35                            | 518.07             | 24                   |
| LATEX                                      | 3                      | 4            | 252            | 1,797.88                            | 399.28             | 22                   |
| ESMALTE CON BRILLO                         | 8                      | 10           | 184            | 1,814.37                            | 389.87             | 21                   |
| SEMIGLOSS                                  | 5                      | 10           | 233            | 2,085.76                            | 412.82             | 19                   |
| OXIDO ROJO (P)                             | 2                      | 4            | 4              | 118.12                              | 12.12              | 10                   |
| EN ACEITE                                  | 3                      | 3            | 10             | 375.00                              | 35.00              | 9                    |
| LATEX                                      | 10                     | 72           | 924            | 24,064.11                           | 1,427.11           | 5                    |
| <b>TOTAL</b>                               |                        |              |                | <b>\$74,884.88</b>                  | <b>\$15,029.05</b> |                      |

**PROMEDIO % PAGADO EN EXCESO EN PINTURAS**

**20%**

**ADMINISTRACION DE SERVICIOS GENERALES**

**RESUMEN DE PORCENTAJES PAGADOS EN EXCESO, DE LOS RENGLONES  
TOMADOS COMO MUESTRA PARA EL**

**AÑO FISCAL 1992 - 93**

**TABLA II**

**BATERIAS**

| DESCRIPCION | NUM. PRECIOS DIS-TINTOS | NUM. ORDENES | NUM. ARTICULOS | IMPORTE TOTAL DE LA ORDEN DE COMPRA | PAGO EN EXCESO | % DEL PAGO EN EXCESO |
|-------------|-------------------------|--------------|----------------|-------------------------------------|----------------|----------------------|
| BATERIA     | 6                       | 9            | 147            | \$12,733.48                         | \$5,567.33     | 44                   |

**GOMAS**

| DESCRIPCION   | NUM. PRECIOS DIS-TINTOS | NUM. ORDENES | NUM. ARTICULOS | IMPORTE TOTAL DE LA ORDEN DE COMPRA | PAGO EN EXCESO | % DEL PAGO EN EXCESO |
|---------------|-------------------------|--------------|----------------|-------------------------------------|----------------|----------------------|
| 165- 70- R 13 | 3                       | 5            | 120            | \$4,550.50                          | \$1,316.50     | 28                   |
| 235-85-R-16   | 8                       | 19           | 277            | 23,539.13                           | 6,226.63       | 26                   |
| 4.78 X 8      | 2                       | 3            | 3              | 68.60                               | 17.60          | 25                   |
| 1000 X 20     | 10                      | 34           | 269            | 41,968.94                           | 9,688.94       | 23                   |
| 195-75 R-14   | 3                       | 6            | 81             | 3,846.75                            | 748.50         | 19                   |
| 16.9 X 24     | 2                       | 3            | 3              | 806.00                              | 146.00         | 18                   |
| 225 -75 R-15  | 4                       | 11           | 192            | 10,889.60                           | 1,923.20       | 18                   |
| 185-70-R-14   | 3                       | 8            | 130            | 5,872.80                            | 958.80         | 16                   |
| 215-70-R-15   | 6                       | 16           | 270            | 14,245.00                           | 2,378.50       | 16                   |
| 1100 X 20     | 10                      | 60           | 383            | 69,966.90                           | 11,367.90      | 16                   |
| 8 X 19.5      | 2                       | 2            | 4              | 320.00                              | 44.80          | 14                   |
| 225-70 R--15  | 6                       | 20           | 206            | 11,172.95                           | 1,439.45       | 12                   |

**ADMINISTRACION DE SERVICIOS GENERALES**

**RESUMEN DE PORCENTAJES PAGADOS EN EXCESO, DE LOS RENGLONES  
TOMADOS COMO MUESTRA PARA EL**

**AÑO FISCAL 1992 - 93**

**TABLA II**

**GOMAS**

|               |    |    |     |                     |                    |    |
|---------------|----|----|-----|---------------------|--------------------|----|
| 10 X 15       | 3  | 10 | 130 | 10,737.00           | 1,091.00           | 10 |
| 235-75-R-15   | 9  | 27 | 341 | 20,647.15           | 1,892.15           | 9  |
| 750 X 16      | 13 | 3  | 508 | 31,239.00           | 3,045.00           | 9  |
| 16.4 X 24     | 2  | 2  | 2   | 365.00              | 35.00              | 9  |
| 8 X 14.5      | 3  | 3  | 4   | 347.50              | 27.00              | 7  |
| 8 R X 19.5    | 3  | 3  | 4   | 507.35              | 37.95              | 7  |
| 11 X 15 LT    | 4  | 6  | 123 | 9,217.00            | 582.40             | 6  |
| 175-70-R13    | 2  | 5  | 104 | 3,178.80            | 162.00             | 5  |
| 700 X 15      | 9  | 9  | 126 | 7,182.68            | 366.08             | 5  |
| 900 X 20      | 5  | 13 | 144 | 19,151.98           | 1,007.98           | 5  |
| 800 X 16.5    | 2  | 2  | 55  | 3,283.00            | 148.00             | 5  |
| 185-70 R-14   | 2  | 2  | 60  | 2,292.00            | 92.00              | 4  |
| 11 X 16       | 2  | 2  | 3   | 398.45              | 13.10              | 3  |
| 8.75 X 16.5   | 3  | 30 | 62  | 4,219.10            | 127.10             | 3  |
| 215 - 85 R 16 | 6  | 14 | 226 | 16,199.36           | 524.00             | 3  |
| 225 -60 R-15  | 2  | 2  | 6   | 404.90              | 10.40              | 3  |
| 205 -70 R -14 | 3  | 3  | 49  | 1,997.95            | 47.75              | 2  |
| 205-75-R-14   | 2  | 2  | 39  | 1,624.30            | 38.95              | 2  |
| 205-75-R-15   | 6  | 18 | 273 | 11,882.50           | 348.25             | 2  |
| 225-75-R-16   | 3  | 4  | 78  | 7,093.20            | 151.20             | 2  |
| 215-75-R-15   | 2  | 6  | 102 | 4,560.40            | 77.50              | 1  |
| <b>TOTAL</b>  |    |    |     | <b>\$343,775.79</b> | <b>\$46,081.13</b> |    |

**PROMEDIO % PAGADO EN EXCESO EN GOMAS**

**13**

**ADMINISTRACION DE SERVICIOS GENERALES**

**RESUMEN DE PORCENTAJES PAGADOS EN EXCESO, DE LOS RENGLONES  
TOMADOS COMO MUESTRA PARA EL  
AÑO FISCAL 1992 - 93**

**TABLA III**

**FOTOCOPIADORAS**

| <b>DESCRIPCION</b>   | <b>NUM. PRECIOS DIS-TINTOS</b> | <b>NUM. ORDENES</b> | <b>NUM. ARTICULOS</b> | <b>IMPORTE TOTAL DE LA ORDEN DE COMPRA</b> | <b>PAGO EN EXCESO</b> | <b>% DEL PAGO EN EXCESO</b> |
|----------------------|--------------------------------|---------------------|-----------------------|--------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------|
| <b>FOTOCOPIADORA</b> | <b>6</b>                       | <b>6</b>            | <b>7</b>              | <b>\$10,336.25</b>                         | <b>\$711.25</b>       | <b>7</b>                    |

**SILLAS**

| <b>DESCRIPCION</b>                | <b>NUM. PRECIOS DIS-TINTOS</b> | <b>NUM. ORDENES</b> | <b>NUM. ARTICULOS</b> | <b>IMPORTE TOTAL DE LA ORDEN DE COMPRA</b> | <b>PAGO EN EXCESO</b> | <b>% DEL PAGO EN EXCESO</b> |
|-----------------------------------|--------------------------------|---------------------|-----------------------|--------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------|
| <b>BUTACA EJECUTIVA CON BRAZO</b> | <b>2</b>                       | <b>2</b>            | <b>9</b>              | <b>\$1,679.52</b>                          | <b>\$95.52</b>        | <b>6</b>                    |

**ESCRITORIOS**

| <b>DESCRIPCION</b>          | <b>NUM. PRECIOS DIS-TINTOS</b> | <b>NUM. ORDENES</b> | <b>NUM. ARTICULOS</b> | <b>IMPORTE TOTAL DE LA ORDEN DE COMPRA</b> | <b>PAGO EN EXCESO</b> | <b>% DEL PAGO EN EXCESO</b> |
|-----------------------------|--------------------------------|---------------------|-----------------------|--------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------|
| <b>ESCRITORIO EJECUTIVO</b> | <b>2</b>                       | <b>2</b>            | <b>6</b>              | <b>\$2,490.00</b>                          | <b>\$810.00</b>       | <b>4</b>                    |

## EXPLICACIÓN DE LAS TABLAS

Para poder determinar el por ciento pagado en exceso en las compras, nuestros auditores compararon la orden de compra que tenía el precio más bajo por el artículo adquirido, con las otras órdenes de compra del mismo artículo con precios más altos. Consideramos que la diferencia en precios (pagos en exceso) pudo haberse evitado con una buena planificación de las compras, de manera que éstas se hubieran hecho al precio menor obtenido.

**Tabla I:** Si examinamos la Tabla I, notaremos que los sobrepagos pagados en "pinturas" fluctuaron un 59% el más alto hasta un 5% el más bajo, con un promedio de sobrepago de un 20%.

Como un ejemplo contundente de la mala planificación en las compras y haciendo referencia a la tabla I, nos preguntamos ¿qué clase de planificación puede tener una agencia compradora que durante un año emite 113 órdenes de compra de "pinturas semigloss (p) y paga 20 precios distintos por el mismo artículo para un sobre precio de un 26 por ciento?

**Tabla II:** En la Tabla II hay un sólo sobrepago pagado de un 44% en "baterías". En el caso de las "gomas" los sobrepagos fluctuaron entre un 28% el más alto hasta un 1% el más bajo con un promedio de sobrepagos de un 13%.

Según se demuestra en la Tabla II, durante el año fiscal intervenido, se emitieron sesenta órdenes de compra de gomas del tipo 1,100 x 20 a diez precios distintos para un sobre precio de un 16 por ciento. ¿Por qué no se pudo planificar una sola compra de este tipo de gomas al precio más bajo de los diez precios distintos que se pagaron?

Conviene aclarar que los porcentajes promedio pagados como sobrepuestos según lo demuestran las tres tablas, podrían aumentar fácilmente si tomamos en cuenta los sobre precios pagados no cuantificables como en los casos donde se emitió una sola orden de compra pero en violación a la reglamentación que requería la celebración de subastas. En tales casos, con la celebración de subastas el Gobierno pudo haber adquirido los suministros a un precio más bajo como resultado de la competencia.

Un ejemplo específico de gran peso para sostener nuestra conclusión de que la Administración de Servicios Generales pagó precios en exceso de los señalados en las cuatro tablas presentadas, lo tenemos en el señalamiento que le hace la Oficina del Contralor de Puerto Rico a la Administración de Servicios Generales en el Informe DB-90-9 en el sentido de que ésta no celebró subastas cuando ello era requerido por reglamento en el 30 por ciento de sus compras.

Bajo las anteriores circunstancias, cuando se ha obviado la celebración de subastas en violación a la ley y el reglamento, es prácticamente imposible cuantificar el monto del sobre precio pagado en las compras porque no podemos adivinar cuanto se hubiera economizado la Administración de Servicios Generales de haber celebrado subastas y adquirido al precio del postor más bajo.

ex98.3cah

**B. INFORME DE AUDITORIA DEL SISTEMA DE COMPRAS DE LA  
ADMINISTRACION DE CORRECCION**

**(RECIBIO "DELEGACION" PARA EFECTUAR SUS PROPIAS COMPRAS  
DE LA ADMINISTRACION DE SERVICIOS GENERALES)**

## INTRODUCCION

La Administración de Corrección es una Agencia que tiene como objetivo principal la rehabilitación del delincuente cuando éste es convicto por algún delito y sentenciado a reclusión por un período determinado. Mientras el confinado cumple su sentencia, la Administración es responsable de proveerle todo lo necesario para su existencia.

### DIVISIÓN DE COMPRA A NIVEL CENTRAL

La Administración de Corrección tiene una División que le presta servicios de compra a toda la Agencia. Esta se creó por solicitud que le hiciera la Agencia a la Oficina de Presupuesto y Gerencia el 15 de julio de 1986.

La Administración de Corrección se separó de la Administración de Servicios Generales, utilizándose como justificación la complejidad de la estructura organizacional de la Administración de Corrección, así como el volumen de compra que se genera en ésta.

La División de compras la compone un Director, el cual responde al Director del Area Administrativa, un delegado comprador y dos Subdelegados Compradores.

## UNIDADES DE COMPRAS EN LAS INSTITUCIONES PENALES

Debido al crecimiento de la Agencia fue necesario solicitar nombramientos de Subdelegados Compradores y Subdelegados Compradores Sustituto para las treinta y una (31) instituciones penales y programas de la Agencia. Ello con el propósito de que se puedan resolver sus diversas necesidades individuales con mayor rapidez. De esta forma la Agencia tiene un Delegado Comprador y cuarentinueve (49) distribuidores entre las instituciones y la Oficina Central.

## JUNTA DE SUBASTA

Para el mes de julio de 1990 la Agencia organizó una Junta de Subastas. La misma se creó por disposiciones normativas de la Administración de Servicios Generales. Esta le otorgó a las agencias de seguridad una delegación para celebrar internamente subastas para la adquisición de bienes y servicios que sobrepasen los \$4,000. Esta Junta consta de siete (7) miembros activos.

## PRESUPUESTO ASIGNADO

Durante el año fiscal 1992-93, la Agencia contó con un presupuesto de \$25,170,778.00 para la adquisición de bienes y servicios. Este presupuesto es administrado por el Delegado y los Subdelegados Compradores que existen en la Agencia.

**"HALLAZGOS" EN LA AUDITORIA DE LA DIVISION DE COMPRAS  
DE LA ADMINISTRACION DE CORRECCION**

Un examen y análisis que hicieran nuestros auditores de miles de órdenes de compra reflejó que la Administración de Corrección adquirió suministros a precios excesivos como resultado de una mala planificación de las compras, adquisiciones de bienes sin subasta formal cuando las circunstancias así lo requerían, adquisición de suministros sin un sistema adecuado de estandarización, etc. Así lo reflejan las siguientes tablas relacionadas con la adquisición de sillas, escritorios, archivos, aires acondicionados, materiales de oficina, materiales sanitarios, baterías de vehículos, aceite de motor, vehículos de motor, fotocopadoras, comestibles, pinturas y gomas. (Presentar tablas)

## ADMINISTRACION DE CORRECCION

### RESUMEN DE LOS PORCENTAJES PAGADOS EN EXCESO DE LOS REGLONES TOMADOS COMO MUESTRA PARA EL AÑO FISCAL 1992-93

COMPRAS EFECTUADAS EN LAS CUALES SE PAGARON DISTINTOS PRECIOS POR EL MISMO ARTICULO.

**TABLA I**

#### **SILLAS**

| <b>DESCRIPCION</b>                  | <b>NUM.<br/>PRECIOS<br/>DISTINTOS</b> | <b>NUM.<br/>ORDENES</b> | <b>NUM.<br/>ARTICULOS</b> | <b>IMPORTE<br/>TOTAL DE<br/>LA<br/>COMPRA</b> | <b>PAGO EN<br/>EXCESO</b> | <b>% DEL<br/>PAGO<br/>EN<br/>EXCESO<br/>DEL<br/>IMPORTE</b> |
|-------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------|
| DE ESPERA<br>CON BRAZOS             | 7                                     | 10                      | 52                        | \$ 3,395.40                                   | \$ 1,653.40               | 48                                                          |
| EJECUTIVA                           | 31                                    | 46                      | 133                       | 31,196.05                                     | 11,911.05                 | 38                                                          |
| PLASTICAS                           | 3                                     | 3                       | 141                       | 2,657.95                                      | 973.00                    | 36                                                          |
| DE ESPERA EN<br>TELA                | 5                                     | 10                      | 156                       | 6,666.81                                      | 2,142.81                  | 32                                                          |
| SECRETARIA<br>ORTOPEDICA            | 6                                     | 7                       | 13                        | 2,515.00                                      | 825.00                    | 32                                                          |
| PLEGADIZA DE<br>METAL               | 6                                     | 7                       | 485                       | 6,064.25                                      | 1,699.25                  | 28                                                          |
| SECRETARIAL<br>CON BRAZOS           | 16                                    | 32                      | 115                       | 16,513.50                                     | 3,863.50                  | 23                                                          |
| ORTOPEDICA                          | 2                                     | 2                       | 2                         | 640.00                                        | 150.00                    | 23                                                          |
| DE VISITANTES                       | 7                                     | 7                       | 59                        | 8,966.80                                      | 1,886.80                  | 21                                                          |
| STACKING                            | 2                                     | 3                       | 142                       | 3,546.00                                      | 138.00                    | 3                                                           |
| SILLAS<br>EJECUTIVAS<br>ORTOPEDICAS | 2                                     | 2                       | 2                         | 1,085.00                                      | 35.00                     | 3                                                           |
| EJECUTIVA<br>CON BRAZOS             | 2                                     | 2                       | 2                         | <u>949.00</u>                                 | <u>21.00</u>              | 2                                                           |
| <b>SUB TOTAL EN<br/>SILLAS</b>      |                                       |                         |                           | <b><u>\$84,195.76</u></b>                     | <b><u>\$25,298.81</u></b> |                                                             |

**POR CIENTO PROMEDIO DE PAGO EN EXCESO**

**30**

**ADMINISTRACION DE CORRECCION**

**TABLA II**

**ESCRITORIOS**

| <b>DESCRIPCION</b>                       | <b>NUMERO<br/>PRECIOS<br/>DISTINTOS</b> | <b>ORDENES<br/>EMITIDAS</b> | <b>NO. DE<br/>ARTICULOS</b> | <b>IMPORTE<br/>TOTAL<br/>COMPRA</b> | <b>PAGO EN<br/>EXCESO</b> | <b>% DEL<br/>PAGO<br/>EN<br/>EXCESO<br/>DEL IM-<br/>PORTE</b> |
|------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <b>SECRETARIAL<br/>IZQUIERDO</b>         | <b>16</b>                               | <b>17</b>                   | <b>47</b>                   | <b>\$15,569.75</b>                  | <b>\$8,096.75</b>         | <b>52</b>                                                     |
| <b>EJECUTIVO<br/>36 X 72</b>             | <b>10</b>                               | <b>10</b>                   | <b>11</b>                   | <b>5,435.00</b>                     | <b>2,553.00</b>           | <b>46</b>                                                     |
| <b>MODULAR</b>                           | <b>2</b>                                | <b>3</b>                    | <b>11</b>                   | <b>3,977.50</b>                     | <b>14.75</b>              | <b>.36</b>                                                    |
| <b>ESCRITORIO<br/>30 X 60</b>            | <b>14</b>                               | <b>24</b>                   | <b>62</b>                   | <b>18,637.26</b>                    | <b>5,307.26</b>           | <b>28</b>                                                     |
| <b>PEQUEÑO<br/>20" X 40"</b>             | <b>2</b>                                | <b>2</b>                    | <b>10</b>                   | <b>1,945.00</b>                     | <b>495.00</b>             | <b>25</b>                                                     |
| <b>SECRETARIAL<br/>OAX<br/>IZQUIERDO</b> | <b>5</b>                                | <b>8</b>                    | <b>10</b>                   | <b>3,799.00</b>                     | <b>509.00</b>             | <b>13</b>                                                     |
| <b>EJECUTIVO<br/>30" x 62 1/2"</b>       | <b>3</b>                                | <b>3</b>                    | <b>13</b>                   | <b><u>4,441.00</u></b>              | <b><u>164.00</u></b>      | <b>3</b>                                                      |
| <b>SUB TOTAL<br/>(ESCRITORIO)</b>        |                                         |                             |                             | <b><u>\$53,804.51</u></b>           | <b><u>\$17,139.76</u></b> |                                                               |

**POR CIENTO PROMEDIO**

**32**

**ADMINISTRACION DE CORRECCION**

**TABLA III**

**ARCHIVOS**

| <b>DESCRIPCION</b>              | <b>NUMERO<br/>PRECIOS<br/>DISTIN-<br/>TOS</b> | <b>ORDE-<br/>NES<br/>EMITI-<br/>DAS</b> | <b>NUMERO<br/>DE<br/>ARTICULOS</b> | <b>IMPORTE<br/>TOTAL<br/>COMPRA</b> | <b>PAGO EN<br/>EXCESO</b> | <b>% DEL<br/>PAGO<br/>EN<br/>EXCESO<br/>DEL IM-<br/>PORTE</b> |
|---------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------|
| LATERAL 5<br>GAVETAS            | 9                                             | 10                                      | 9                                  | \$21,088.18                         | \$16,858.17               | 79                                                            |
| LATERAL                         | 3                                             | 3                                       | 9                                  | 3,385.00                            | 955.00                    | 28                                                            |
| DE 2<br>GAVETAS<br>CON RUEDAS   | 2                                             | 3                                       | 3                                  | 865.00                              | 190.00                    | 21                                                            |
| LEGAL 4<br>GAVETAS              | 15                                            | 26                                      | 189                                | 37,868.58                           | 7,156.08                  | 18                                                            |
| LEGAL 5<br>GAVETAS              | 6                                             | 5                                       | 28                                 | <u>5,985.00</u>                     | <u>1,113.00</u>           | 18                                                            |
| <b>SUB TOTAL<br/>(ARCHIVOS)</b> |                                               |                                         |                                    | <b>\$69,191.76</b>                  | <b>\$26,272.25</b>        |                                                               |

**POR CIENTO PROMEDIO 38**

**AIRES ACONDICIONADOS**

| <b>DESCRIPCION</b> | <b>NUMERO<br/>PRECIOS<br/>DIS-<br/>TINTOS</b> | <b>ORDENES<br/>EMITIDAS</b> | <b>NUMERO<br/>ARTICULOS</b> | <b>IMPORTE<br/>TOTAL<br/>COMPRA</b> | <b>PAGO EN<br/>EXCESO</b> | <b>% DEL<br/>PAGO EN<br/>EXCESO<br/>DEL<br/>IMPORTE</b> |
|--------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------|
| DE 18,000,BTU      | 2                                             | 4                           | 5                           | \$3,206.00                          | \$761.00                  | 23                                                      |

**POR CIENTO PROMEDIO 24**

# ADMINISTRACION DE CORRECCION

## TABLA IV

### MATERIALES DE OFICINA

| <b>DESCRIPCION</b>                          | <b>NUMERO<br/>PRECIOS<br/>DISTIN-<br/>TOS</b> | <b>ORDE-<br/>NES<br/>EMIT-<br/>DAS</b> | <b>NUMERO<br/>ARTICULOS</b> | <b>IMPORTE<br/>TOTAL<br/>COMPRA</b> | <b>PAGO EN<br/>EXCESO</b> | <b>% DEL<br/>PAGO<br/>EN<br/>EXCESO<br/>DEL<br/>IMPOR-<br/>TE</b> |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <b>AMERICAN</b>                             | <b>2</b>                                      | <b>-</b>                               | <b>18</b>                   | <b>\$79.20</b>                      | <b>\$54.90</b>            | <b>69</b>                                                         |
| <b>PAPEL BOND<br/>8 1/2 X 11"</b>           | <b>6</b>                                      | <b>19</b>                              | <b>188 cj.</b>              | <b>8,584.51</b>                     | <b>3,700.27</b>           | <b>43</b>                                                         |
| <b>ROLLING BALL</b>                         | <b>5</b>                                      | <b>-</b>                               | <b>222</b>                  | <b>431.00</b>                       | <b>98.00</b>              | <b>22</b>                                                         |
| <b>BALL POINT</b>                           | <b>5</b>                                      | <b>-</b>                               | <b>2,276 dz.</b>            | <b>2,533.39</b>                     | <b>507.75</b>             | <b>20</b>                                                         |
| <b>UNIBALL</b>                              | <b>11</b>                                     | <b>-</b>                               | <b>186</b>                  | <b>1,880.49</b>                     | <b>392.49</b>             | <b>20</b>                                                         |
| <b>LAPICES</b>                              | <b>7</b>                                      | <b>33</b>                              | <b>1,902 dz.</b>            | <b>1,132.32</b>                     | <b>199.08</b>             | <b>17</b>                                                         |
| <b>PAPER MATE</b>                           | <b>2</b>                                      | <b>-</b>                               | <b>40</b>                   | <b>383.30</b>                       | <b>45.30</b>              | <b>11</b>                                                         |
| <b>PILOT</b>                                | <b>13</b>                                     | <b>-</b>                               | <b>582</b>                  | <b>4,467.53</b>                     | <b>597.13</b>             | <b>10</b>                                                         |
| <b>SUB TOTAL<br/>MATERIALES<br/>OFICINA</b> |                                               |                                        |                             | <b><u>\$19,491.74</u></b>           | <b><u>\$5,594.92</u></b>  |                                                                   |

**POR CIENTO PROMEDIO**

**29**

**ADMINISTRACION DE CORRECCION**

**TABLA V**

**MATERIALES SANITARIOS**

| <b>DESCRIPCION</b>                       | <b>NUM. PRECIOS DISTINTOS</b> | <b>ORDENES EMITIDAS</b> | <b>NUMERO ARTICULOS</b> | <b>IMPORTE TOTAL COMPRA</b> | <b>PAGO EN EXCESO</b>     | <b>% DEL PAGO EN EXCESO DEL IMPORTE</b> |
|------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|-------------------------|-----------------------------|---------------------------|-----------------------------------------|
| <b>GALONES</b>                           | <b>7</b>                      | <b>44</b>               | <b>3,363</b>            | <b>\$27,177.69</b>          | <b>\$16,315.20</b>        | <b>60</b>                               |
| <b>DRONES</b>                            | <b>5</b>                      | <b>6</b>                | <b>7</b>                | <b>5,017.65</b>             | <b>1,937.65</b>           | <b>38</b>                               |
| <b>PAPEL SANITARIO</b>                   | <b>11</b>                     | <b>62</b>               | <b>2,694 cj.</b>        | <b><u>92,080.52</u></b>     | <b><u>27,424.52</u></b>   | <b>29</b>                               |
| <b>SUB TOTAL (MATERIALES DE OFICINA)</b> |                               |                         |                         | <b><u>\$124,195.86</u></b>  | <b><u>\$45,677.37</u></b> |                                         |

**POR CIENTO PROMEDIO**

**37**

**BATERIAS DE VEHICULOS**

| <b>DESCRIPCION</b>     | <b>NUMERO PRECIOS DISTINTOS</b> | <b>ORDENES EMITIDAS</b> | <b>NUMERO ARTICULOS</b> | <b>IMPORTE TOTAL COMPRA</b> | <b>PAGO EN EXCESO</b>  | <b>% DEL PAGO EN EXCESO DEL IMPORTE</b> |
|------------------------|---------------------------------|-------------------------|-------------------------|-----------------------------|------------------------|-----------------------------------------|
| <b>DE 26-60 PLACAS</b> | <b>2</b>                        | <b>2</b>                | <b>6</b>                | <b>\$415.00</b>             | <b>\$25.00</b>         | <b>6</b>                                |
| <b>DE 55-60 PLACAS</b> | <b>2</b>                        | <b>4</b>                | <b>60</b>               | <b><u>3,540.00</u></b>      | <b><u>180.00</u></b>   | <b>5</b>                                |
| <b>SUB TOTAL</b>       |                                 |                         |                         | <b><u>\$3,955.00</u></b>    | <b><u>\$205.00</u></b> |                                         |

**POR CIENTO PROMEDIO**

**5**

**ADMINISTRACION DE CORRECCION**

**TABLA VI**

**ACEITE DE MOTOR**

| <b>DESCRIPCION</b> | <b>NUMERO<br/>PRECIOS<br/>DISTINTOS</b> | <b>ORDENES<br/>EMITIDAS</b> | <b>NUMERO<br/>ARTICULOS</b> | <b>IMPORTE<br/>TOTAL<br/>COMPRA</b> | <b>PAGO EN<br/>EXCESO</b> | <b>% DEL<br/>PAGO EN<br/>EXCESO<br/>DEL<br/>IMPORTE</b> |
|--------------------|-----------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>SAE 40</b>      | <b>4</b>                                | <b>5</b>                    | <b>655 cj.</b>              | <b><u>\$11,900.00</u></b>           | <b><u>\$3,516.00</u></b>  | <b>29</b>                                               |
| <b>SUB TOTAL</b>   |                                         |                             |                             | <b><u>\$11,900.00</u></b>           | <b><u>\$3,516.00</u></b>  |                                                         |

**POR CIENTO PROMEDIO**

**30**

**ADMINISTRACION DE CORRECCION**

**TABLA VII**

**VEHICULOS DE MOTOR**

| <b>DESCRIPCION</b>     | <b>NUM. PRECIOS DISTINTOS</b> | <b>ORDENES EMITIDAS</b> | <b>NUM. DE ARTICULOS</b> | <b>IMPORTE TOTAL COMPRA</b> | <b>PAGO EN EXCESO</b>    | <b>% DEL PAGO EN EXCESO DEL IMPORTE</b> |
|------------------------|-------------------------------|-------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|-----------------------------------------|
| <b>FORD CLUB WAGON</b> | <b>2</b>                      | <b>1</b>                | <b>4</b>                 | <b>\$83,580.00</b>          | <b>\$2,200.00</b>        | <b>2</b>                                |
| <b>CAVALIER</b>        | <b>2</b>                      | <b>3</b>                | <b>7</b>                 | <b><u>70,895.00</u></b>     | <b><u>972.00</u></b>     | <b>1</b>                                |
| <b>SUB TOTAL</b>       |                               |                         |                          | <b><u>\$154,475.00</u></b>  | <b><u>\$3,172.00</u></b> |                                         |

**POR CIENTO PROMEDIO 2**

**FOTOCOPIADORAS**

| <b>DESCRIPCION</b>    | <b>NUM. PRECIOS DISTINTOS</b> | <b>ORDENES EMITIDAS</b> | <b>NUM. DE ARTICULOS</b> | <b>IMPORTE TOTAL COMPRA</b> | <b>PAGO EN EXCESO</b>    | <b>% DEL PAGO EN EXCESO DEL IMPORTE</b> |
|-----------------------|-------------------------------|-------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|-----------------------------------------|
| <b>FOTOCOPIADORAS</b> | <b>3</b>                      | <b>4</b>                | <b>4</b>                 | <b>\$9,488.01</b>           | <b>\$ 4,275.97</b>       | <b>45</b>                               |
| <b>SUB TOTAL</b>      |                               |                         |                          | <b><u>\$9,488.01</u></b>    | <b><u>\$4,275.97</u></b> |                                         |

**POR CIENTO PROMEDIO 45**

**ADMINISTRACION DE CORRECCION**

**RESUMEN DE LOS % PAGADOS EN EXCESO DE LOS RENGLONES TOMADOS  
COMO MUESTRA PARA EL AÑO FISCAL 1992 - 93**

**COMPRAS LAS CUALES SE PAGARON DISTINTOS PRECIOS POR EL MISMO  
ARTICULO**

**COMESTIBLES**

| DESCRIPCION                | NUM. PRECIOS DISTINTOS | NUM. DE ORDENES EMITIDAS | NUM. DE ARTICULOS | IMPORTE TOTAL DE LA COMPRA | PAGO EN EXCESO      | % DE PAGO EN EXCESO DEL IMPORTE |
|----------------------------|------------------------|--------------------------|-------------------|----------------------------|---------------------|---------------------------------|
| POLLOS, MUSLOS Y CADERAS   | 31                     | 223                      | 478,341 LBS.      | \$352,048.98               | \$160,712.58        | 45                              |
| LECHE EN POLVO             | 15                     | 287                      | 8,699 CAJAS       | 594,749.84                 | 114,565.04          | 19                              |
| JUGO DE PARCHA             | 35                     | 158                      | 6,688 CAJAS       | 179,866.86                 | 29,119.34           | 16                              |
| HAB. COLORADAS 6/10        | 9                      | 181                      | 9,286 CAJAS       | 143,120.27                 | 19,152.17           | 13                              |
| CARNE DE GUIJAR            | 4                      | 110                      | 201,100 LBS.      | 326,413.22                 | 28,785.22           | 8                               |
| CHULETAS                   | 6                      | 196                      | 310,620 LBS.      | 482,524.20                 | 38,337.60           | 7                               |
| BOMBILLAS                  | 7                      | 240                      | 333,676           | 627,617.91                 | 47,020.80           | 7                               |
| ARROZ (FARDOS)             | 23                     | 278                      | 48,960            | <u>725,986.84</u>          | <u>45,442.84</u>    | 6                               |
| <b>TOTAL EN COMESTIBLE</b> |                        |                          |                   | <b>\$3,432,328.12</b>      | <b>\$483,135.19</b> |                                 |

**POR CIENTO PROMEDIO**

**14**

**ADMINISTRACION DE CORRECCION****TABLA IX****PINTURAS**

| <b>DESCRIPCION</b>                   | <b>NUM. PRECIOS DISTINTOS</b> | <b>ORDENES EMITIDAS</b> | <b>NUM. DE ARTICULOS</b> | <b>IMPORTE TOTAL COMPRA</b> | <b>PAGO EN EXCESO</b>     | <b>% DEL PAGO EN EXCESO DEL IMPORTE</b> |
|--------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|--------------------------|-----------------------------|---------------------------|-----------------------------------------|
| <b>PINTURAS EN SPRAY</b>             | <b>15</b>                     | <b>47</b>               | <b>700</b>               | <b>\$1,511.27</b>           | <b>\$825.27</b>           | <b>54</b>                               |
| <b>EN ACEITE (GALON)</b>             | <b>30</b>                     | <b>74</b>               | <b>452</b>               | <b>4,847.66</b>             | <b>2,587.00</b>           | <b>53</b>                               |
| <b>SEMI GLOSS (PAILA)</b>            | <b>20</b>                     | <b>68</b>               | <b>971</b>               | <b>57,673.12</b>            | <b>13,883.62</b>          | <b>36</b>                               |
| <b>LATEX (PAILA)</b>                 | <b>6</b>                      | <b>12</b>               | <b>543</b>               | <b>22,177.10</b>            | <b>7,733.30</b>           | <b>34</b>                               |
| <b>EN ACEITE</b>                     | <b>24</b>                     | <b>44</b>               | <b>559</b>               | <b>27,146.37</b>            | <b>9,146.57</b>           | <b>33</b>                               |
| <b>OTRAS SIN ESPECIFICAR (PAILA)</b> | <b>9</b>                      | <b>19</b>               | <b>346</b>               | <b>16,449.85</b>            | <b>5,308.65</b>           | <b>32</b>                               |
| <b>OTRAS SIN ESPECIFICAR (GALON)</b> | <b>8</b>                      | <b>10</b>               | <b>112</b>               | <b>1,853.55</b>             | <b>520.75</b>             | <b>28</b>                               |
| <b>ESMALTE EN BRILLO (PAILA)</b>     | <b>7</b>                      | <b>16</b>               | <b>209</b>               | <b>9,403.23</b>             | <b>2,506.23</b>           | <b>26</b>                               |
| <b>ESMALTE EN BRILLO (GALON)</b>     | <b>5</b>                      | <b>9</b>                | <b>128</b>               | <b>1,206.55</b>             | <b>220.95</b>             | <b>18</b>                               |
| <b>EN ACRILICO (GALON)</b>           | <b>2</b>                      | <b>2</b>                | <b>18</b>                | <b>126.14</b>               | <b>17.86</b>              | <b>14</b>                               |
| <b>EN ACRILICO (1/4 GALON)</b>       | <b>3</b>                      | <b>16</b>               | <b>32</b>                | <b><u>281.50</u></b>        | <b><u>27.10</u></b>       | <b>9</b>                                |
| <b>SUB TOTAL</b>                     |                               |                         |                          | <b><u>\$142,676.34</u></b>  | <b><u>\$42,777.30</u></b> | <b>9</b>                                |

**POR CIENTO PROMEDIO****30**

**ADMINISTRACION DE CORRECCION****TABLA X****OMAS**

| <b>DESCRIPCION</b>                   | <b>NUM.<br/>PRECIOS<br/>DISTINTOS</b> | <b>NUM.<br/>ORDENES<br/>EMITIDAS</b> | <b>NUM.<br/>ARTICULOS</b> | <b>TOTAL DE<br/>LA<br/>COMPRA</b> | <b>PAGO EN<br/>EXCESO</b> | <b>% DEL<br/>PAGO<br/>EN EX-<br/>CESO<br/>DEL<br/>IM-<br/>PORTE</b> |
|--------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <b>245-75 R16 LAREDO<br/>6 PLY.</b>  | <b>4</b>                              | <b>11</b>                            | <b>31</b>                 | <b>\$3,037.00</b>                 | <b>\$681.00</b>           | <b>22</b>                                                           |
| <b>195-70 RH 14<br/>ORION</b>        | <b>3</b>                              | <b>2</b>                             | <b>10</b>                 | <b>509.55</b>                     | <b>109.55</b>             | <b>22</b>                                                           |
| <b>950-16.5 TRIPLE<br/>TREAD</b>     | <b>3</b>                              | <b>18</b>                            | <b>62</b>                 | <b>4,320.20</b>                   | <b>683.90</b>             | <b>16</b>                                                           |
| <b>225-75 R16 LAREDO<br/>A/S</b>     | <b>5</b>                              | <b>13</b>                            | <b>50</b>                 | <b>4,427.00</b>                   | <b>627.00</b>             | <b>14</b>                                                           |
| <b>950-R16,5 LAREDO<br/>R.B.</b>     | <b>4</b>                              | <b>4</b>                             | <b>14</b>                 | <b>1,403.80</b>                   | <b>145.20</b>             | <b>10</b>                                                           |
| <b>P235-75 R 15<br/>TPXTM BLACK</b>  | <b>3</b>                              | <b>8</b>                             | <b>15</b>                 | <b>1,028.70</b>                   | <b>83.70</b>              | <b>8</b>                                                            |
| <b>215-60 R 15<br/>RALLYE GTH</b>    | <b>2</b>                              | <b>2</b>                             | <b>5</b>                  | <b>435.95</b>                     | <b>36.20</b>              | <b>8</b>                                                            |
| <b>P-195-75 R 14<br/>TPXTM WHITE</b> | <b>4</b>                              | <b>8</b>                             | <b>10</b>                 | <b>535.90</b>                     | <b>36.40</b>              | <b>7</b>                                                            |
| <b>165-SR 13 ORION</b>               | <b>3</b>                              | <b>10</b>                            | <b>34</b>                 | <b>1,028.00</b>                   | <b>76.00</b>              | <b>7</b>                                                            |
| <b>750 X 16.8 PLY<br/>AMERICANA</b>  | <b>2</b>                              | <b>3</b>                             | <b>8</b>                  | <b>494.00</b>                     | <b>30.00</b>              | <b>6</b>                                                            |
| <b>225-75 R 16<br/>LAREDO AWT</b>    | <b>2</b>                              | <b>4</b>                             | <b>26</b>                 | <b>2,350.00</b>                   | <b>36.00</b>              | <b>6</b>                                                            |
| <b>215-85 R 16<br/>LAREDO 8 PLY</b>  | <b>3</b>                              | <b>15</b>                            | <b>44</b>                 | <b>3,529.95</b>                   | <b>185.95</b>             | <b>5</b>                                                            |
| <b>750-16,8DL<br/>TRACCION</b>       | <b>2</b>                              | <b>2</b>                             | <b>8</b>                  | <b>639.80</b>                     | <b>32.20</b>              | <b>5</b>                                                            |
| <b>P-235-75R15<br/>TPXTM WHITE</b>   | <b>2</b>                              | <b>1</b>                             | <b>6</b>                  | <b>434.00</b>                     | <b>20.00</b>              | <b>5</b>                                                            |
| <b>SUB TOTAL</b>                     |                                       |                                      |                           | <b>\$25,631.65</b>                | <b>\$2,854.90</b>         |                                                                     |

|                                              |          |           |            |                           |                           |           |
|----------------------------------------------|----------|-----------|------------|---------------------------|---------------------------|-----------|
| <b>P225-75R15<br/>TPXTM BLACK</b>            | <b>2</b> | <b>6</b>  | <b>14</b>  | <b>930.00</b>             | <b>48.00</b>              | <b>5</b>  |
| <b>175-70 SR 13<br/>DORADA</b>               | <b>4</b> | <b>29</b> | <b>89</b>  | <b>3,345.90</b>           | <b>141.90</b>             | <b>4</b>  |
| <b>155-80 SR 13<br/>DORADA</b>               | <b>3</b> | <b>6</b>  | <b>20</b>  | <b>628.00</b>             | <b>28.00</b>              | <b>4</b>  |
| <b>185-70 HR13 ORION</b>                     | <b>3</b> | <b>6</b>  | <b>16</b>  | <b>622.00</b>             | <b>2.00</b>               | <b>.3</b> |
| <b>P 205-70 R 14<br/>TPXTM WHITE</b>         | <b>3</b> | <b>14</b> | <b>34</b>  | <b>2,104.38</b>           | <b>66.08</b>              | <b>3</b>  |
| <b>750-16-10<br/>CARRETERA FLEET<br/>WAY</b> | <b>2</b> | <b>12</b> | <b>26</b>  | <b>1,508.00</b>           | <b>52.00</b>              | <b>3</b>  |
| <b>235-75 R15 LAREDO<br/>WHITE LETTER</b>    | <b>3</b> | <b>3</b>  | <b>9</b>   | <b>685.80</b>             | <b>11.25</b>              | <b>2</b>  |
| <b>H 78-15 MONTANA</b>                       | <b>2</b> | <b>5</b>  | <b>14</b>  | <b>841.90</b>             | <b>1.90</b>               | <b>2</b>  |
| <b>P-215-70 R15<br/>TPXTM WHITE</b>          | <b>2</b> | <b>2</b>  | <b>4</b>   | <b>270.00</b>             | <b>6.00</b>               | <b>2</b>  |
| <b>235-85 R16 LAREDO<br/>8 PLY</b>           | <b>2</b> | <b>60</b> | <b>281</b> | <b>22,231.00</b>          | <b>32.00</b>              | <b>1</b>  |
| <b>155-SR15 ORION</b>                        | <b>2</b> | <b>4</b>  | <b>10</b>  | <b>284.00</b>             | <b>4.00</b>               | <b>1</b>  |
| <b>000-20 CARRETERA</b>                      | <b>2</b> | <b>5</b>  | <b>15</b>  | <b>1,805.00</b>           | <b>20.00</b>              | <b>1</b>  |
| <b>155-S12 RALLY<br/>TURISMO</b>             | <b>2</b> | <b>3</b>  | <b>13</b>  | <b>368.00</b>             | <b>4.00</b>               | <b>1</b>  |
| <b>P-205-75-R15<br/>TPXTM WHITE</b>          | <b>2</b> | <b>3</b>  | <b>5</b>   | <b>307.90</b>             | <b>3.15</b>               | <b>1</b>  |
| <b>875 X 16.5 LAREDO<br/>RADIAL</b>          | <b>2</b> | <b>2</b>  | <b>8</b>   | <b>703.60</b>             | <b>7.60</b>               | <b>1</b>  |
| <b>SUB TOTAL EN<br/>GOMAS</b>                |          |           |            | <b><u>\$62,267.13</u></b> | <b><u>\$ 3,282.78</u></b> |           |

**POR CIENTO PROMEDIO**

**5**

## EXPLICACION DE LAS TABLAS

Igual que hicimos en el caso de la Administración de Servicios Generales, para determinar el porcentaje pagado en exceso en las compras, nuestros auditores compararon la orden de compra con el precio más bajo por artículo adquirido con las otras órdenes de compras del mismo artículo a precios más altos, todos adquiridos durante el año fiscal intervenido 1991-92. Consideramos que la diferencia en precios (pagos en exceso) pudo haberse evitado con una buena planificación de las compras, de manera que éstas se hubieran hecho al precio menor obtenido.

Si examinamos las tablas presentadas notaremos que la Administración de Corrección incurrió en las mismas fallas que la Administración de Servicios Generales, o sea, comprar cientos de artículos o suministros sin ninguna planificación ahorrativa, y a distintos precios sin que existiera razón alguna para ello, como cambios drásticos en los precios prevalecientes en el mercado o factores inflacionarios anormales.

Tabla I: En el caso de la compra de "sillas" el porcentaje de sobreprecio pagado por éstas fluctuó entre un 48% y un 2%, siendo el promedio de sobreprecio pagado un 30%. Notaremos que en la compra de "sillas secretarial" se pagaron 16 precios distintos durante el mismo año.

- Tabla II: En la compra de "escritorios" el sobreprecio fluctuó entre un 52% que fue el más alto y un 3% el más bajo con un porcentaje promedio de sobreprecio de un 32%.
- Tabla III: En la compra de "archivos" el sobreprecio pagado fluctuó entre un 79% y un 18% con un promedio de un 38%. Se notará, además, que por archivos legales de 4 gavetas de pagaron 15 precios distintos durante el año fiscal intervenido.
- Tabla IV: En la compra de "materiales de oficina" el sobreprecio pagado fluctuó entre un 69% y un 10% para un promedio de 29%.
- Tabla V: En la compra de "materiales sanitarios" el sobreprecio pagado fluctuó entre un 60% y un 29% para un promedio de un 37%.
- Tabla VI: En la compra de "aceite de motor" el sobreprecio promedio pagado fue un 30%.
- Tabla VII: En la compra de "vehículos de motor" el sobreprecio pagado fue un 2% y en la compra de fotocopadoras fue de un 45%.
- Tabla VIII: En la compra de "comestibles" los sobreprecios pagados fluctuaron entre un 45% y un 6% para un promedio de un 14%. Nótese en esta tabla que durante el año fiscal intervenido se pagaron 30 precios distintos para "pollos" y "jugo de parcha" a 35 precios distintos.
- Tabla IX: En la compra de "pinturas" los sobreprecios pagados fluctuaron entre un 54% y un 9% para un promedio de un 30%.
- Tabla X: En la compra de "gomas" los sobreprecios pagados fluctuaron entre un 22% y un 1% para un promedio de un 5%.

Las diez tablas presentadas anteriormente es un reflejo de la enorme falta de planificación existente en nuestro Gobierno en la adquisición de suministros y la ausencia de los más elementales controles gerenciales para promulgar la economía, eficiencia y efectividad de las compras.

**C. INFORME DE AUDITORIA DEL SISTEMA DE COMPRAS DEL  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES.**

**RECIBIO "DELEGACION PARA EFECTUAR SUS PROPIAS COMPRAS  
DE LA ADMINISTRACION DE SERVICIOS GENERALES**

## INTRODUCCION

EL Departamento de Servicios Sociales fue creado mediante la ley 171 del 30 de junio de 1968 según enmendada. Su objetivo principal es la de promover y propiciar el desarrollo de la familia en condiciones de desventaja sociales y económicas, proteger a los ciudadanos que no puedan valerse por sí mismos, proveyendo ayuda económica a los que carecen de medios para obtener el sustento y capacitar a los que cuentan con el potencial para lograr la autosuficiencia a fin de que ayuden a crear y preservar el progreso de la sociedad puertorriqueña.

### HALLAZGOS DE AUDITORIA EN LA DIVISION DE COMPRAS DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES

A continuación presentamos las tablas que reflejan los pagos excesivos hechos por el Departamento de Servicios Sociales en la adquisición de los siguientes renglones:  
(Presentar Tablas)

- |                         |             |
|-------------------------|-------------|
| 1. sillas               | 5. archivos |
| 2. aires acondicionados | 6. gomas    |
| 3. fotocopiadoras       |             |
| 4. pintura              |             |

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES

TABLA I

**SILLAS**

| DESCRIPCION                            | NUM. DE PRECIOS DISTINTOS | NUM. DE ORDENES EMITIDAS | NUM. DE ARTICULOS | IMPORTE TOTAL DE LA COMPRA | PAGO EN EXCESO            | % DEL PAGO EN EXCESO |
|----------------------------------------|---------------------------|--------------------------|-------------------|----------------------------|---------------------------|----------------------|
| PLEGADIZAS                             | 5                         | 5                        | 164               | \$3,826.50                 | \$3,416.50                | 89                   |
| FIJAS                                  | 3                         | 5                        | 83                | 8,333.00                   | 3,768.00                  | 45                   |
| SECRETARIAL ORTOPEDICA                 | 5                         | 8                        | 12                | 3,118.00                   | 1,330.00                  | 43                   |
| SECRETARIAL EGONOMETRICA               | 8                         | 14                       | 102               | 16,397.79                  | 3,545.79                  | 22                   |
| SECRETARIAL                            | 3                         | 6                        | 7                 | 1,368.24                   | 242.78                    | 18                   |
| BUTACA EJECUTIVA SIN BRAZOS            | 6                         | 13                       | 75                | 15,620.76                  | 2,420.76                  | 15                   |
| BUTACA EJECUTIVA ORTOPEDICA CON BRAZOS | 2                         | 2                        | 2                 | 964.50                     | 85.50                     | 9                    |
| <b>TOTALES</b>                         |                           |                          |                   | <b><u>\$49,628.79</u></b>  | <b><u>\$14,809.33</u></b> |                      |

POR CIENTO PROMEDIO 30

**AIRES ACONDICIONADOS**

| DESCRIPCION    | NUM. DE PRECIOS DISTINTOS | NUM. DE ORDENES EMITIDAS | NUM. DE ARTICULOS | IMPORTE TOTAL DE LA COMPRA | PAGO EN EXCESO           | % DEL PAGO EN EXCESO |
|----------------|---------------------------|--------------------------|-------------------|----------------------------|--------------------------|----------------------|
| 14,000 BTU     | 4                         | 4                        | 7                 | \$5,773.50                 | \$2,756.50               | 48                   |
| 30,000 BTU     | 3                         | 3                        | 3                 | 5,606.00                   | 2,138.00                 | 38                   |
| <b>TOTALES</b> |                           |                          |                   | <b><u>\$11,379.50</u></b>  | <b><u>\$4,894.50</u></b> |                      |

POR CIENTO PROMEDIO 43

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES

TABLA II

**FOTOCOPIADORAS**

| DESCRIPCION    | NUM. DE PRECIOS DISTINTOS | NUM. ORDENES EMITIDAS | NUM. DE ARTICULOS | IMPORTE TOTAL DE LA COMPRA | PAGO EN EXCESO | % DEL PAGO EN EXCESO |
|----------------|---------------------------|-----------------------|-------------------|----------------------------|----------------|----------------------|
| FOTOCOPIADORAS | 7                         | 7                     | 21                | \$67,150.00                | \$41,215.00    | 61                   |

**POR CIENTO PROMEDIO**

**61**

**PINTURAS**

| DESCRIPCION       | NUM. DE PRECIOS DISTINTOS | NUM. ORDENES EMITIDAS | NUM. DE ARTICULOS | IMPORTE TOTAL DE LA COMPRA | PAGO EN EXCESO         | % DEL PAGO EN EXCESO |
|-------------------|---------------------------|-----------------------|-------------------|----------------------------|------------------------|----------------------|
| LATEX (PAILA)     | 2                         | 4                     | 72                | \$2,004.40                 | 406.00                 | 20                   |
| DE ACEITE (GALON) | 3                         | 3                     | 28                | 247.92                     | 38.48                  | 16                   |
| DE ACEITE (PAILA) | 2                         | 2                     | 15                | <u>583.75</u>              | <u>73.75</u>           | 13                   |
| <b>TOTALES</b>    |                           |                       |                   | <b><u>\$2,836.07</u></b>   | <b><u>\$518.23</u></b> |                      |

**POR CIENTO PROMEDIO**

**18**

**ARCHIVOS**

| DESCRIPCION         | NUM. DE PRECIOS DISTINTOS | NUM. ORDENES EMITIDAS | NUM. DE ARTICULOS | IMPORTE TOTAL DE LA COMPRA | PAGO EN EXCESO           | % DEL PAGO EN EXCESO |
|---------------------|---------------------------|-----------------------|-------------------|----------------------------|--------------------------|----------------------|
| LATERAL (4 GAVETAS) | 7                         | 11                    | 31                | \$5,507.84                 | \$1,787.84               | 32                   |
| LATERAL (5 GAVETAS) | 6                         | 8                     | 86                | <u>23,385.44</u>           | <u>815.60</u>            | 3                    |
| <b>TOTALES</b>      |                           |                       |                   | <b><u>\$28,893.28</u></b>  | <b><u>\$2,603.44</u></b> |                      |

**POR CIENTO PROMEDIO**

**9**

**DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES**

**TABLA III**

**GOMAS**

| <b>DESCRIPCION</b> | <b>NUM. DE PRECIOS DISTINTOS</b> | <b>NUM. ORDENES EMITIDAS</b> | <b>NUM. DE ARTICULOS</b> | <b>IMPORTE TOTAL DE LA COMPRA</b> | <b>PAGO EN EXCESO</b>  | <b>% DEL PAGO EN EXCESO</b> |
|--------------------|----------------------------------|------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|------------------------|-----------------------------|
| 175-70R-13         | 4                                | 3                            | 24                       | \$874.00                          | \$130.00               | 15                          |
| 185-70R-14         | 5                                | 3                            | 22                       | 916.48                            | 124.48                 | 14                          |
| 195-70R-14         | 6                                | 3                            | 28                       | 1,266.36                          | 159.24                 | 13                          |
| 185-70R-13         | 3                                | 3                            | 26                       | 982.85                            | 98.85                  | 10                          |
| 205-75R-14         | 4                                | 3                            | 20                       | 886.60                            | 86.60                  | 10                          |
| 195-75R-14         | 4                                | 3                            | 16                       | 663.68                            | 55.68                  | 8                           |
| 165 R-13           | 2                                | 3                            | 8                        | 226.20                            | 18.20                  | 8                           |
| 215-70R-14         | 2                                | 3                            | 10                       | 659.60                            | 38.40                  | 6                           |
| 155 R-13           | 2                                | 3                            | 8                        | 204.00                            | .12                    | 6                           |
| 215-75 R-15        | 2                                | 3                            | 8                        | 381.96                            | 13.96                  | 4                           |
| 185-75R-14         | 2                                | 3                            | 8                        | 315.00                            | .11                    | 3                           |
| 205-70R-14         | 2                                | 3                            | 8                        | 343.52                            | 8.48                   | 2                           |
| 225-75R-15         | 2                                | 3                            | 8                        | 404.40                            | 4.40                   | 1                           |
| 235-75R-15         | 2                                | 3                            | 8                        | 430.60                            | 1.40                   | 1                           |
| <b>TOTAL</b>       |                                  |                              |                          | <b><u>\$8,555.25</u></b>          | <b><u>\$762.69</u></b> |                             |

**POR CIENTO PROMEDIO**

**9**

## EXPLICACION DE LAS TABLAS

Al igual que hicimos en los casos de la Administración de Servicios Generales y la Administración de Corrección para poder determinar el porcentaje pagado en exceso en las compras, nuestros auditores compararon la orden de compra de cada artículo con el precio más bajo adquirido durante el año intervenido con las otras órdenes de compra del mismo artículo adquirido a precios más altos.

**Tabla I:** El primer artículo escogido en la muestra según podrá observarse en la Tabla I fue "sillas", de la cual se consideraron siete clases, a saber: sillas plegadizas, fijas, secretarial ortopédicas, secretarial egonométricas, secretarial, butaca ejecutiva sin brazos y butaca ejecutiva ortopédica con brazos. Los porcentajes pagados en exceso variaron desde un 89 por ciento a un 9 por ciento sobre el precio más bajo obtenido.

El porcentaje promedio pagado en exceso para las siete clases de sillas fue de un 30 por ciento sobre el precio menor pagado.

En el caso de los "aires acondicionados" los porcentajes pagados en exceso variaron desde un 48% a un 38% sobre el precio más bajo obtenido. El porcentaje promedio pagado en exceso para las dos clases de "aires acondicionados" fue de un 43%.

**Tabla II:** En el caso de las "fotocopiadoras" las órdenes de compra emitidas produjeron siete precios distintos para un sobreprecio de un 61%.

Las pinturas se adquirieron a sobrepuestos que fluctuaron entre un 20% y un 13% para un promedio de 18%.

Los "archivos" se adquirieron a sobrepuestos que fluctuaron entre un 32% y un 3% para un promedio de un 9%.

Tabla III: Se adquirieron "gomas" de 14 clases distintas y los sobrepuestos pagados fluctuaron entre un 15% y un 1% para un promedio de un 9%.

D. INFORME DE AUDITORIA DEL SISTEMA DE COMPRAS DE LA  
POLICIA DE PUERTO RICO

RECIBIO "DELEGACION" PARA EFECTUAR SUS PROPIAS COMPRAS  
DE LA ADMINISTRACION DE SERVICIOS GENERALES

## INTRODUCCION

La base legal de la Policía de Puerto Rico es la Ley 26 de 22 de agosto de 1974 según enmendada, siendo su misión la de prevenir y controlar la criminalidad y la violación de las Leyes de Puerto Rico dentro de la esfera de sus atribuciones, proteger a las personas y propiedades, proteger los derechos civiles del ciudadano y mantener y conservar el orden público.

### DIVISION DE COMPRAS Y SUMINISTROS

La División de Compras y Suministros de la Policía de Puerto Rico sule a la Agencia todo el equipo, materiales y servicios no personales y vela porque todas las compras se tramiten a tono con las leyes y reglamentos vigentes aplicables.

El Director de la División de Compras responde directamente al Director del Negociado de Servicios Administrativos. La División de Compras utiliza como base los diferentes reglamentos de la Administración de Servicios Generales y el Manual de Procedimientos del Departamento de Hacienda.

### "HALLAZGOS" EN LA AUDITORIA DE LA DIVISION DE COMPRAS DE LA POLICIA DE PUERTO RICO

Un exámen y análisis que hicieran nuestros auditores de miles de órdenes de compras reflejó que la Policía de

Puerto Rico adquirió suministros a precios excesivos como resultado de una mala planificación de las compras. Así lo reflejan las siguientes tablas relacionadas con la adquisición de pinturas, gomas, sillas, archivos y vehículos de motor. (Presentar tablas).

POLICIA DE PUERTO RICO

RESUMEN DE PORCENTAJES PAGADOS EN EXCESO, POR ORDEN DE COMPRA  
AUDITADA, DE LOS RENGLONES TOMADOS COMO MUESTRA

TABLA III

PINTURA

| DESCRIPCION                                   | NUM.<br>PRECIOS<br>DISTINTOS | NUM.<br>OR-<br>DENES | NUM.<br>ARTICULOS | IMPORTE<br>TOTAL DE<br>LA ORDEN | PAGO EN<br>EXCESO | %<br>DEL<br>PAGO<br>EN<br>EX-<br>CESO |
|-----------------------------------------------|------------------------------|----------------------|-------------------|---------------------------------|-------------------|---------------------------------------|
| PINTURA<br>SEMIGLOSS<br>SW-2394<br>(PAILA)    | 6                            | 20                   | 4                 | \$284.88                        | 172.88            | 61                                    |
| PINTURA<br>AMARILLA<br>TRAFFIC- PAILA         | 2                            | 2                    | 4                 | 399.00                          | 189.00            | 47                                    |
| PINTURA<br>(PAILA)                            | 14                           | 39                   | 2                 | 98.00                           | 42.00             | 43                                    |
| PINTURA<br>SEMIGLOSS<br>BONE WHITE<br>(PAILA) | 6                            | 20                   | 11                | 357.17                          | 49.17             | 15                                    |
| <b>TOTAL<br/>MUESTRA<br/>PINTURAS</b>         |                              |                      |                   | <b>\$1,138.00</b>               | <b>\$453.50</b>   | <b>40</b>                             |

**POLICIA DE PUERTO RICO**

**RESUMEN DE PORCENTAJES PAGADOS EN EXCESO POR ORDEN DE COMPRA  
AUDITADA, DE LOS RENGLONES TOMADOS COMO MUESTRA  
AÑO FISCAL 1992 -93**

**TABLA II**

**GOMAS**

| DESCRIPCION                             | NUM.<br>PRECIOS<br>DIS-<br>TINTOS | NUM.<br>ORDEN | NUM.<br>AR-<br>TICULOS | IMPORTE<br>TOTAL  | PAGO EN<br>EXCESO | % DEL<br>PAGO<br>EN EX-<br>CESO |
|-----------------------------------------|-----------------------------------|---------------|------------------------|-------------------|-------------------|---------------------------------|
| 130 90 R 16                             | 14                                | 61            | 1                      | 112.00            | 72.00             | 64                              |
| 175 70 R 13                             | 18                                | 154           | 2                      | 152.00            | 88.00             | 58                              |
| 750 16                                  | 10                                | 12            | 2                      | 260.00            | 140.10            | 54                              |
| 100 90 R 18                             | 17                                | 108           | 1                      | 99.95             | 52.95             | 53                              |
| 140 90 R 15                             | 20                                | 128           | 1                      | 110.00            | 53.00             | 48                              |
| 100 90 R 19                             | 13                                | 119           | 1                      | 74.95             | 27.95             | 37                              |
| MT 90 16                                | 4                                 | 38            | 10                     | 935.00            | 345.00            | 37                              |
| 235 85 R 16                             | 18                                | 42            | 1                      | 123.60            | 44.60             | 36                              |
| 195 70 R 14                             | 16                                | 64            | 2                      | 140.00            | 45.00             | 32                              |
| 155 SR 12                               | 2                                 | 3             | 2                      | \$76.00           | \$24.00           | 32                              |
| 235 70 R 15                             | 14                                | 36            | 2                      | 176.00            | 55.00             | 32                              |
| 215 70 R 15                             | 25                                | 128           | 2                      | 150               | 42.10             | 28                              |
| 185 70 R 13                             | 10                                | 25            | 4                      | 192.00            | 52.00             | 27                              |
| 215 70 R 14                             | 24                                | 165           | 2                      | 170.00            | 42.00             | 25                              |
| 155 SR 13                               | 3                                 | 8             | 4                      | 140.00            | 32.00             | 23                              |
| 165 R 13                                | 5                                 | 12            | 1                      | 36.00             | 8.00              | 22                              |
| 205 70 R 14                             | 23                                | 158           | 50                     | 2,447.50          | 290.00            | 12                              |
| <b>TOTAL<br/>MUESTRAS<br/>AUDITADAS</b> |                                   |               |                        | <b>\$5,395.00</b> | <b>\$1,413.70</b> |                                 |

**PROMEDIO % PAGADO EN EXCESO EN GOMAS**

**26**

POLICIA DE PUERTO RICO

RESUMEN DE PORCENTAJES PAGADOS EN EXCESO, POR ORDEN DE COMPRA AUDITADA,  
DE LOS RENGLONES TOMADOS COMO MUESTRA  
AÑO FISCAL 1992 - 93

TABLA III

SILLAS

| DESCRIPCION                            | NUM. PRECIOS DISTINTOS | NUM. ORDENES | NUM. ARTICULOS | IMPORTE TOTAL DE LA ORDEN | PAGO EN EXCESO     | % DEL PAGO EN EXCESO |
|----------------------------------------|------------------------|--------------|----------------|---------------------------|--------------------|----------------------|
| SILLA SECRETARIAL                      | 6                      | 17           | 10             | \$1,195.00                | 650.00             | 33                   |
| BUTACA EJECUTIVA SIN BRAZOS MOD. E- 33 | 6                      | 9            | 5              | 1,425.00                  | 450.00             | 32                   |
| SILLA SECRETARIAL                      | 6                      | 17           | 275            | 47,826.25                 | 12,086.25          | 25                   |
| SILLA SECRETARIAL ORTOPEDICA           | 6                      | 18           | 10             | 1,590.00                  | 290.00             | 18                   |
| BUTACA TECNICA                         | 4                      | 28           | 60             | 13,495.00                 | 1,797.00           | 13                   |
| BUTACA EJECUTIVA                       | 4                      | 28           | 50             | 11,247.50                 | 1,497.50           | 13                   |
| <b>TOTAL MUESTRA SILLAS</b>            |                        |              |                | <b>\$77,533.75</b>        | <b>\$16,770.75</b> |                      |

PROMEDIO % PAGADO EN EXCESO EN SILLAS

22

**POLICIA DE PUERTO RICO  
AÑO FISCAL 1992- 93**

**TABLA IV**

**RESUMEN DE PORCENTAJES PAGADOS EN EXCESO, POR ORDEN DE COMPRA  
AUDITADAS, DE LOS RENGLONES TOMADOS COMO MUESTRA**

**ARCHIVOS**

| <b>DESCRIPCION</b>                         | <b>NUM.<br/>PRECIOS<br/>DISTIN-<br/>TOS</b> | <b>NUM.<br/>ORDE-<br/>NES</b> | <b>NUM.<br/>AR-<br/>TICULOS</b> | <b>IMPORTE<br/>TOTAL DE<br/>LA COMPRA</b> | <b>PAGO EN<br/>EXCESO</b> | <b>% DEL<br/>PAGO<br/>EN EX-<br/>CESO</b> |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------|
| ARCHIVO<br>CARTA<br>(A PRUEBA DE<br>FUEGO) | 2                                           | 2                             | 2                               | \$1,1950.00                               | \$623.10                  | 47                                        |
| ARCHIVO<br>CARTA<br>(4 GAVETAS)            | 5                                           | 15                            | 57                              | 12,004.20                                 | 2,029.20                  | 20                                        |
| ARCHIVO<br>CARTA<br>(4 GAVETAS)            | 5                                           | 15                            | 16                              | 3,369.60                                  | 569.60                    | 20                                        |
| ARCHIVO<br>CARTA<br>(4 GAVETAS)            | 5                                           | 15                            | 13                              | 2,737.80                                  | 462.80                    | 20                                        |
| ARCHIVO<br>CARTA<br>(4 GAVETAS)            | 5                                           | 15                            | 7                               | 1,572.48                                  | 249.20                    | 20                                        |
| ARCHIVO LEGAL<br>(4 GAVETAS)               | 3                                           | 15                            | 50                              | 11,232.00                                 | 1,432.00                  | 14                                        |
| ARCHIVO<br>LEGAL<br>(4 GAVETAS)            | 3                                           | 15                            | 4                               | 898.56                                    | 114.56                    | 14                                        |
| ARCHIVO LEGAL<br>(4 GAVETAS)               | 3                                           | 15                            | 1                               | 224.64                                    | 28.64                     | 14                                        |
| ARCHIVO<br>LEGAL<br>(4 GAVETAS)            | 3                                           | 15                            | 2                               | 420.00                                    | 28.00                     | 7                                         |
| <b>TOTAL<br/>MUESTRA<br/>ARCHIVOS</b>      |                                             |                               |                                 | <b>\$34,409.28</b>                        | <b>\$5,537.10</b>         |                                           |

**PROMEDIO % PAGADO EN EXCESO EN ARCHIVOS**

**16**

**POLICIA DE PUERTO RICO  
AÑO FISCAL 1992- 93**

**TABLA V**

**RESUMEN DE PORCENTAJES PAGADOS EN EXCESO, POR ORDEN DE COMPRA  
AUDITADAS, DE LOS RENGLONES TOMADOS COMO MUESTRA**

**AUTOMOVILES**

| <b>DESCRIPCION</b>                                        | <b>NUM.<br/>PRECIOS<br/>DISTIN-<br/>TOS</b> | <b>NUM.<br/>ORDE-<br/>NES</b> | <b>NUM.<br/>AR-<br/>TICULOS</b> | <b>IMPORTE<br/>TOTAL DE<br/>LA COMPRA</b> | <b>PAGO EN<br/>EXCESO</b> | <b>% DEL<br/>PAGO<br/>EN EX-<br/>CESO</b> |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------|
| PONTIAC<br>GRAND PRIX<br>SE-1993                          | 4                                           | 4                             | 5                               | \$81,950                                  | \$9,955                   | 12                                        |
| SEDAN 4<br>PUERTAS<br>CHEV. LUMINA<br>1993                | 6                                           | 7                             | 15                              | 217,425                                   | 23,025                    | 11                                        |
| OLDSMOBILE<br>CUTLASS SUP.<br>1993                        | 2                                           | 2                             | 12                              | 197,580                                   | 17,664                    | 9                                         |
| SEDAN<br>4 PUERTAS<br>6 CILINDROS<br>CHEV. LUMINA<br>1993 | 6                                           | 7                             | 24                              | 347,952                                   | 24,912                    | 7                                         |
| PONTIAC<br>GRAND PRIX SE<br>1993                          | 4                                           | 4                             | 15                              | 224,850                                   | 8,865                     | 4                                         |
| PONTIAC<br>GRAND PRIX<br>1993                             | 4                                           | 4                             | 6                               | 14,399                                    | 2,196                     | 2                                         |
| <b>TOTAL<br/>MUESTRA<br/>AUTOMOVILES</b>                  |                                             |                               |                                 | <b>\$1,084,156</b>                        | <b>\$86,620</b>           |                                           |

**PROMEDIO % PAGADO EN EXCESO EN AUTOMOVILES**

**8**

**\* ESTE PROMEDIO DE 8% PAGADO EN EXCESO SERIA MAYOR SI PUDIERAMOS  
CUANTIFICAR LOS SOBRE PRECIOS PAGADOS POR COMPRAS DE AUTOMOVILES  
FUERA DE SUBASTAS FORMALES.**

## EXPLICACION DE LAS TABLAS

Los porcentajes pagados en exceso por la Policía de Puerto Rico en la compra de suministros fueron determinados por nuestros auditores siguiéndose el mismo procedimiento que se utilizara en las Auditorías de la Administración de Servicios Generales, Departamento de Servicios Sociales y Administración de Corrección.

**Tabla I:** Si examinamos la tabla I, notaremos que los sobrepuestos pagados en pinturas fluctuaron entre un 61% el más alto hasta un 15% el más bajo, con un promedio de sobrepuestos de un 40%.

**Tabla II:** En la tabla II, los sobrepuestos pagados en la compra de gomas fluctuaron entre un 64% el más alto y hasta un 12% el más bajo con un promedio de sobrepuestos de un 26%.

**Tabla III:** En la tabla III, los sobrepuestos pagados en la compra de sillas fluctuaron entre un 33% el más alto y hasta un 13% el más bajo con un promedio de un 22%.

**Tabla IV:** En la tabla IV los sobrepuestos pagados en la compra de archivos fluctuaron entre un 47% el más alto y hasta un 7% el más bajo con un promedio de sobrepuestos de un 16%.

**Tabla V:** Los sobrepuestos pagados en 6 clases de automóviles fluctuaron entre un 12% y un 2% para un promedio de un 8% pagado como sobrepuesto.

En el caso de los automóviles nos llamó la atención de la fuerte suma de dinero que se invierte anualmente en la adquisición de éstos, razón por la cual decidimos realizar

pruebas adicionales, ya que nos pareció que el porcentaje pagado como sobreprecio era muy bajo.

Nuestra preocupación estuvo justificada, ya que las pruebas adicionales realizadas reflejaron que el porcentaje de sobreprecios era mucho más alto aunque éste era imposible de cuantificar. Se adquirieron vehículos de motor obviándose el procedimiento de subasta formal utilizándose como justificación una compra de "emergencia" porque existían sobrantes en el presupuesto, los cuales había que devolver al Departamento de Hacienda si no se invertían en un tiempo breve.

## CONCLUSION SOBRE LAS CUATRO AUDITORIAS REALIZADAS

El problema de la compra de suministros a sobre precios en nuestro Gobierno es uno complejo y difícil de resolver. El desperdicio de recursos económicos en esta área sobrepasa en nuestra opinión los 300 millones de dólares anuales y cada año venidero será pero aún si no comenzamos a enfrentarnos y resolver el problema de inmediato.

Los resultados de las cuatro auditorías presentadas reflejan que existe una enorme crisis en el sistema de compras de nuestro Gobierno al extremo que se pagan precios en exceso de un 25 por ciento del importe de las compras de suministros, las cuales ascienden anualmente según información recopilada por nuestros especialistas a más de 1,200 millones de dólares anualmente.

La causa principal del problema a nuestro entender ha sido el fracaso de la Administración de Servicios Generales en cumplir con los objetivos para la cual fue reorganizada en el año 1974 o sea centralizar las compras y coordinar y centralizar la prestación de los servicios auxiliares que el propio Estado presta a sus diversos organismos gubernamentales.

El fracaso de la Administración de Servicios Generales ha sido causado porque dicha Agencia según se desprende de los hallazgos de auditoría presentados y discutidos en el presente Informe, nunca ha operado eficientemente internamente razón por la cual muchas de las agencias que

originalmente estaban bajo su jurisdicción han ido desligándose o independizándose para hacer sus propias compras revirtiendo todo el proceso de uno originalmente centralizado a uno descentralizado.

El mismo fracaso que ha tenido la Administración de Servicios Generales en su gestión de comprar suministros de forma económica, eficiente y efectiva lo han tenido todas las agencias que se han separado de la Administración de Servicios Generales. Estas agencias han incurrido en mayores irregularidades que la propia Administración de Servicios Generales.

Es obvio que el fracaso del sistema de compras de las cuatro agencias que hemos intervenido a saber: Administración de Servicios Generales, Departamento de Servicios Sociales, Administración de Corrección y la Policía de Puerto Rico han sido causados a su vez por la inhabilidad que han tenido dichas agencias de adoptar y operar un sistema de compras fundamentado en las "Prácticas Preferidas" que deberán regir este tipo de actividad y que discutimos en el presente Informe.

Si comparamos todas las deficiencias encontradas en las cuatro auditorías reseñadas con la lista de las "Prácticas Preferidas" que deberían adoptarse y aplicarse a todo Sistema de Compras para que éste logre su mayor rendimiento o eficacia, estaremos en condiciones de identificar todas las causas responsables de cada deficiencia.

## RECOMENDACIONES

Tal como expresamos en nuestra "conclusión", el problema que tiene nuestro Gobierno con relación al desperdicio de recursos económicos en el área de compras de suministros es uno serio y preocupante. Anticipamos que se requerirán de muchos esfuerzos y trabajo para resolver dicho problema. No existe una fórmula mágica ni una sola alternativa para comenzar a lidiar con la crisis. Creemos que lo más prudente es presentar como recomendación una serie de pasos que deberán considerarse para que eventualmente se ataje o se detenga este derroche masivo de fondos públicos que se gastan innecesariamente todos los años. A continuación presentamos nuestras recomendaciones en el orden que deben adoptarse.

1. Que se nombre una "Comisión permanente" en el Senado para trabajar con el asunto al igual que con todas las recomendaciones que nuestra Oficina presente en el futuro con relación a otros Informes de Auditoría identificando gastos públicos innecesarios en otras áreas. La Comisión permanente deberá estar compuesta por senadores que representan todas las ideologías políticas.
2. La "Comisión permanente" la cual podríamos llamar "Comisión para identificar y eliminar todo gasto público innecesario en el Gobierno" prepararía una "agenda" para celebrar vistas públicas con el

propósito de analizar nuestros Informes de Auditoría a medida que estos vayan produciéndose y citar a todas aquellas personas que pudieran aportar ideas positivas para ir resolviendo todos los problemas que se presenten.

3. La Comisión permanente para identificar y eliminar todo gasto público innecesario en nuestro Gobierno recomendaría eventualmente la aprobación de toda aquella legislación que fuera necesaria para eliminar y acabar con todo gasto público innecesario en nuestro Gobierno.
4. Como recomendación de emergencia deberá considerarse una nueva reorganización de la Administración de Servicios Generales para que dicha Agencia comience de nuevo el proceso de centralización que tuvo como objetivo la Ley Número 164 de 23 de julio de 1974, objetivo que nunca ha podido cumplirse.

Para evitar el tener que recargar innecesariamente este Informe con los detalles que deberán tomarse en cuenta en la reorganización de la Administración de Servicios Generales el suscribiente se ofrece voluntariamente a discutir dichos detalles en futuras reuniones con los miembros de la Comisión Senatorial que se proponga.

Toda legislación que finalmente se apruebe relacionada con la identificación y eliminación del gasto público innecesario en el área de compras podría considerarse como la primera parte del "Código Uniforme para evitar el gasto público innecesario en nuestro Gobierno."

Respetuosamente sometido,

*Basilio Santiago Romero*

Basilio Santiago Romero

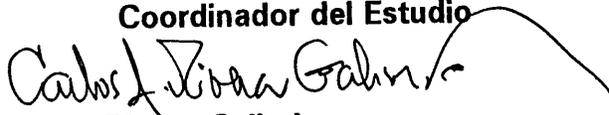
ex98.4cah

# ANEJO I

1 de mayo de 1995

Lic. Basilio Santiago Romero  
Director

  
P/C: Lucas Castro Rivera  
Coordinador del Estudio

  
Carlos Rivera Galindo  
Consultor Estadístico

**ESTIMADO PRELIMINAR DE 1.2 A 1.3 MILLONES DE DOLARES DE COMPRAS DEL GOBIERNO CENTRAL, CORPORACIONES PUBLICAS Y MUNICIPIOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO PARA EL AÑO FISCAL 1992-1993**

La data estadística que se ha venido recopilando del Departamento de Hacienda y los análisis del Resumen Estadístico del Presupuesto modelo para el año de estudio (1992-93) nos llevan a estimar que el monto de las compras del Gobierno Central, las Corporaciones Públicas y los Municipios ascendieron a una cifra que oscila entre mil doscientos cincuenta y mil trescientos (1,250 y 1,300) millones de dólares.

Este estimado está basado en principio en el Resumen total de compras del Gobierno Central para las ciento cincuenta y nueve (159) agencias bajo custodia del Departamento de Hacienda. Esta cifra total de compras para el año fiscal 1992-93 alcanzó un total de doscientos treinta millones, trescientos noventa y cuatro mil, ochenta y ocho dólares con treinta y tres centavos (\$230,394,088.33).

Como en la cifra anterior de \$230,394,088.33 no se incluyen las compras totales de las corporaciones públicas, ni los setenta y ocho (78) municipios que son parte del presupuesto global del Gobierno de Puerto Rico, ha sido necesario hacer un estimado conservador sobre el monto total de esas compras.

Las corporaciones públicas (agencias descentralizadas del Gobierno) alcanzan un total de cincuenta y cinco (55) corporaciones lo que representan un treinta y dos (32) por ciento de las agencias si las comparamos con las bajo custodia del Gobierno Central.

**ESTIMADO PRELIMINAR DE 1.2 A 1.3 MILLONES DE DÓLARES DE COMPRAS DEL GOBIERNO CENTRAL, CORPORACIONES PÚBLICAS Y MUNICIPIOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO PARA EL AÑO FISCAL 1992-93**

Página 2

No todas las cincuenta y cinco (55) agencias descentralizadas tienen un volumen de compras comparables con la mayoría de las agencias del Gobierno Central; por ejemplo, si analizamos las cifras presupuestarias de la Autoridad de Energía Eléctrica, encontramos que el volumen de compras en combustibles, materiales de oficina y construcción, ascienden a una cifra entre 500 y 600 millones de dólares.\*

Además, corporaciones públicas como la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados, Autoridad de Teléfonos y otras que representan volúmenes altos de compras, como el por ciento del presupuesto total de las corporaciones que debe destinarse a compras, basado en la proporsión (Ratio) de las agencias del Gobierno Central. Nos permiten estimar que las agencias descentralizadas, incluyendo a los setenta y ocho (78) municipios, realizaron compras para el año fiscal 1992-93 ascendentes a mil millones (1,000,00,000) de dólares.

Si a este estimado le sumamos las compras estadísticamente contabilizadas por el Departamento de Hacienda, podemos concluir con un estimado preliminar muy conservador que oscila entre 1,250 y 1,350 millones de dólares, el total de compras del Gobierno de Puerto Rico para el año fiscal 1992-93.

\* AFF Tomo II - #4410 - Estado de Ingresos y Gastos para 1992 fue de \$985.4 millones

## ANEJO II

Señalamientos

Señalamiento 1 - Procedimientos irregulares relacionados con subastas

A. De marzo de 1986 a diciembre de 1988 la Oficina de Compras del Area efectuó 2,487 compras de equipo, materiales y servicios para las agencias que requerían la celebración de subasta formal. En 747 de esas compras, el 30%, se obvió ese requisito. En su lugar se utilizó el procedimiento de compra en mercado abierto, previa la solicitud de cotizaciones a suplidores conocidos o que figuraban en el Registro de Licitadores. Se aducía generalmente en estos casos

que las compras tenían carácter de emergencia o urgencia, 1/ por lo que no podía esperarse por la celebración de una subasta formal. No obstante, no se requería de las agencias peticionarias que sometieran razones convincentes que justificaran tales urgencias. Esta situación ocurría con mayor frecuencia en la compra de vehículos de motor.

---

1/ Los Reglamentos 5, 6 y 7 de Subastas, de Adquisición y de Delegados Compradores, respectivamente, de la Administración de Servicios Generales definen el término emergencia o urgencia como:

Aquella situación que ocasione unas necesidades públicas inesperadas e imprevistas que requieran acción inmediata del Gobierno por estar en peligro la vida, la salud o la seguridad de sus ciudadanos; o por estar en peligro de suspenderse o afectarse el servicio público o la propiedad del Gobierno; o si el término para usar los fondos está a punto de vencer y toda oportunidad de adquirir los bienes, obras y servicios deseados pueda perderse afectando adversamente el interés público.

No observar dichas normas y reglamentación puede resultar en perjuicio económico para el Gobierno. Puede, además, ocasionar deterioro de la buena imagen que debe proyectar el Area en sus transacciones.

Los funcionarios responsables del Area no actuaron con el debido cuidado en este caso. Es evidente que no se efectuó un examen diligente de esta subasta informal. La misma se adjudicó inicialmente sin haberse considerado aspectos importantes que requerían un análisis cuidadoso.

Esta subasta fue objeto de querrela a esta Oficina por Equipos Sansón Inc.

Véanse las recomendaciones 1 y 3-A.

Señalamiento 2 - Cargos indebidos en el Fondo de Capital Industrial del Negociado de la Imprenta

Se seguía la práctica de cargar al Fondo de Capital Industrial del Negociado de la Imprenta los salarios que devengaban numerosos empleados irregulares que prestaban servicios en distintas dependencias del Area, tales como el Almacén Central, la Oficina de Compras, Oficina de Finanzas y el Programa de Propiedad Excedente. Al 27 de enero de 1989 de 55 empleados nombrados para la Imprenta sólo 11 trabajaban allí. Los restantes 44 estaban asignados a las mencionadas dependencias. En el año 1987-88 los empleados irregulares devengaron salarios por \$313,000.

Una situación similar se comentó en el Anexo incluido en la carta de la Contralor del 22 de enero de 1988.

Los principios de contabilidad y las normas sanas de administración establecen que las obligaciones deben cargarse a las asignaciones correspondientes.

La situación señalada tiene el efecto de aumentar impropiamente los recursos para el pago de jornales de distintas áreas administrativas. Además, se inflan indebidamente los desembolsos del Negociado de la Imprenta. Ello desvirtúa el resultado de las operaciones fiscales anuales del referido Negociado y de las dependencias afectadas y contribuye a mantener la situación financiera difícil que afronta el Negociado, según se comenta en el Señalamiento 1 del Informe de Intervención anterior, DB-89-28 (Parcial 1) del 28 de junio de 1989.

Los funcionarios responsables no habían atribuido importancia a este asunto.

En la carta del Administrador éste indicó que al igual que existían empleados que prestaban servicios en distintas áreas con cargo a la Imprenta, también había dependencias que rendían servicios a la Imprenta (Oficina de Personal, Oficina Legal, Area de Finanzas, Centro Electrónico de Datos, Oficina de Auditoría Interna) y no efectuaban cobro alguno por dichos servicios.

Respecto a lo indicado por el Administrador; consideramos que los servicios ordinarios de apoyo prestados a la Imprenta se incluyen entre las funciones inherentes a las mencionadas dependencias.

Véase la recomendación 3-B.

Señalamiento 3 - Desviaciones de los procedimientos reglamentarios relacionados con el personal irregular

A. Se acostumbraba cubrir con empleados irregulares posiciones que requerían el empleo de una persona en forma regular, continua y estable, características propias de un puesto. El personal irregular es aquél que

umple con deberes y responsabilidades de duración determinable, cuando las condiciones y la naturaleza del trabajo hagan impracticable la creación de un puesto. Al 14 de abril de 1989 había 55 empleados nombrados en estas circunstancias. A esa fecha había 187 puestos regulares vacantes.

Normas básicas para el reclutamiento de personal regular en el Gobierno disponen, en términos generales, que éste debe ser seleccionado mediante competencia libre que brinde oportunidades iguales al mayor número posible de aspirantes a los puestos. Ello conforme al principio de mérito que debe prevalecer en la selección y nombramiento de empleados públicos. El Reglamento para "Selección, Nombramiento y Separación de Personal Irregular", aprobado el 25 de agosto de 1977 por el Administrador de Servicios Generales, en la Parte III-A indica el procedimiento para la selección y reclutamiento de este personal. Según esta reglamentación, la divulgación de las oportunidades de empleo en los casos de personal irregular se hace a través de los propios empleados de cada oficina y no mediante la publicación de anuncios que puedan llegar a la mayor parte de los interesados.

El reclutamiento de personal irregular para cubrir puestos regulares vulnera el principio de mérito. Ello priva a aspirantes meritorios de una oportunidad para optar por empleo en el servicio público. Además, podría obstaculizar el reclutamiento de personal idóneo.

B. En 12 de 15 nombramientos examinados de personal irregular se asignaron salarios mayores que el tipo mínimo establecido para cada grupo ocupacional. No existían récords para justificar tales concesiones.

El Reglamento antes mencionado establece en la Parte I-B-3 (Normas Generales), en parte, que el personal irregular se reclutará al tipo mínimo que establece la Guía de Clasificación de Funcionarios para el Personal

No observar la reglamentación establecida puede propiciar que se fomente o se generalice la práctica del trabajo en horas extras, en perjuicio de los intereses del Area.

En las situaciones comentadas en los apartados A al D los funcionarios responsables del Area ignoraron las disposiciones reglamentarias pertinentes.

Véase la recomendación 3-C.

Señalamiento 4 - Fallas relacionadas con la propiedad general y la propiedad excedente

A. Propiedad general

(1) Al 13 de abril de 1989 no se habían aclarado las diferencias señaladas por el Departamento de Hacienda el 5 de abril de 1988 relacionadas con 687 unidades de propiedad adquiridas por \$383,654. Las mismas figuraban en los récords del Departamento, no así en el inventario que sometió el Encargado de la Propiedad, Sr. Roberto Santiago del Valle.

(2) Veintiséis unidades de 32 tomadas para examen no estaban cubiertas por recibos de propiedad en uso.

Situaciones similares se señalaron el anexo incluido en la carta de la Contralor del 22 de enero de 1988.

(3) No se les exigía a los empleados que cesaban en sus puestos la entrega de la propiedad que tenían en uso o bajo su custodia.

(4) No se aplicaban en forma consistente los procedimientos relacionados con la toma de inventarios físicos, a saber:

(a) Los registros de la propiedad no se comparaban con los activos existentes.

(b) La toma de inventarios no era supervisada por empleados ajenos a la custodia de la propiedad.

(c) No se informaban a los funcionarios gerenciales las discrepancias entre los inventarios y los registros.

B. Propiedad excedente

(1) La Encargada de la Propiedad Excedente, Sra. Evelyn Peñaloza Falú, tenía asignadas funciones que resultaban conflictivas entre sí: autorizaba, procesaba, registraba y revisaba todas las transacciones relacionadas con la propiedad excedente estatal. <sup>7/</sup>

Las normas de control interno requieren la segregación de funciones de forma tal que no recaiga en la misma persona el control total de una transacciones.

La ausencia de tal segregación puede dar lugar a irregularidades y que las mismas no puedan detectarse a tiempo.

(2) Se determinaron las siguientes fallas en relación con los registros internos de esta propiedad:

(a) No se conciliaban los registros con el "Informe Mensual de Activo Fijo" (SC 309) que enviaba el Departamento de Hacienda.

Una situación similar se señaló en el anexo incluido en la carta de la Contralor del 22 de enero de 1988.

---

<sup>7/</sup> El Reglamento 9, Para Establecer las Normas que Regirán la Propiedad Excedente del Gobierno, aprobado por el Administrador de Servicios Generales el 8 de marzo de 1981 (el Reglamento 9), define la propiedad excedente del Gobierno como todos aquellos bienes muebles que estén dentro de una o más de las siguientes clasificaciones generales: bienes de bajo rendimiento; en desuso; obsoletos; inservibles; advenidos; caducos; sobrantes; o desechables.

Faltas y Omisiones Determinadas en las Operaciones Fiscales

SUBASTAS

1. Contrario a lo dispuesto en el Reglamento Núm. 1 que rige las operaciones de la Junta de Revisión del Area de Compra, Servicios y Suministros de la Administración de Servicios Generales, promulgado por el Administrador de acuerdo con la ley el día 31 de mayo de 1973, la referida Junta procedió a revisar la adjudicación de las partidas 2(a) y (b) de la subasta número 27368 para la adquisición de antibióticos, y de la número 17-489 para la adquisición de artículos y efectos deportivos, una vez transcurrido el término de 10 días después de la fecha del depósito en el correo de la decisión del Administrador mediante su Aviso de Adjudicación a las partes. La revisión se hizo, además, después de adjudicados los contratos correspondientes. Efectuada la revisión, la Junta resolvió que se dejaran sin efecto las adjudicaciones previamente hechas y se hicieran a favor de los recurrentes.

Además de constituir una violación a la reglamentación vigente, consideramos que decisiones como éstas pueden afectar las buenas relaciones comerciales que deben existir entre los suplidores y el gobierno.

2. La firma Martínez Arias Co., Inc. no cumplió cabalmente con el contrato que se le otorgó para el suministro de 12,000 pantalones para la Policía de Puerto Rico. De la referida cantidad, nunca hizo entrega de 210 pantalones con un precio de \$2,520.

La compra se efectuó a base de la subasta número 15-0121, la cual se le adjudicó a un costo de \$146,750.

No se tomó acción para obligar a la referida firma a cumplir con el contrato. Por el contrario, se le relevó de la obligación mediante un aviso de cambio en la solicitud de compra original, disminuyendo el importe de las 210 unidades que no pudo suplir, y se le devolvió la fianza que había depositado en garantía del fiel cumplimiento del contrato.

### ALMACENES

3. De un total de treinta y dos artículos seleccionados para examen físico en el almacén general el 1 de septiembre de 1977, se determinaron diferencias de menos en dieciocho renglones adquiridos a un costo de \$4,295, y diferencias de más en otros nueve adquiridos a un costo de \$644.62, al comparar el inventario físico practicado con los récords de inventario perpetuo.

Se adujo que las diferencias obedecían a errores u omisiones en las entradas y salidas registradas en los referidos récords.

4. El examen de quince artículos en el almacén general para uso de la imprenta demostró diferencias de menos en tres renglones por la cantidad de \$461.40 y diferencias de más en otros dos por la cantidad de \$3,131.50, al comparar el inventario físico de dichos artículos con los récords de inventario perpetuo.

5. Al 19 de septiembre de 1977, había materiales en el almacén general por valor de \$242,404.30 que tuvieron poco o ningún movimiento durante el período intervenido, de los cuales \$200,136.71 correspondían a materiales de imprenta, y \$42,267.59 a impresos.

6. Los señores Julio Andino Fernández y Domingo Quiñones González actuaron como guardalmacén, sin haberseles extendido un nombramiento oficial.

7. No se ejercía un control efectivo sobre una gran cantidad de materiales litográficos, los cuales estaban localizados en distintos lugares del área de la imprenta.

8. La comparación del resultado del inventario físico de treinta artículos del almacén de la imprenta con los récords de inventario perpetuo, reveló diferencias de más en quince artículos por la cantidad de \$9,618.66, y de menos en los restantes quince adquiridos por la cantidad de \$17,533.81.

Se determinó, además, que las existencias de veinticuatro artículos adquiridos a un costo de \$14,096.61 no habían tenido movimiento alguno durante un período que fluctuaba entre ocho y cuarenta y tres meses. Otros seis artículos adquiridos a un costo de \$149,032.89 habían tenido muy poco movimiento. Muchos de estos últimos artículos estaban dañados por efectos de la humedad, los insectos y el derrame de aceite de la maquinaria de la imprenta localizada en el piso superior del almacén.

La práctica de mantener cantidades en exceso de las necesidades pre- visibles de la imprenta impedía mantener existencias adecuadas de otros artículos de uso continuo, los cuales se agotaban, haciendo necesaria la adquisición urgente de pequeñas cantidades en mercado abierto a un precio más alto que el que se pagaría en la compra de cantidades mayores mediante subasta pública.

9. Contrario a buenas normas de control interno, no se habían adoptado medidas de seguridad para evitar que personas ajenas tengan acceso al almacén de la imprenta, y que los artículos y las personas puedan sufrir daños. Las escaleras y el ascensor conducían directamente al almacén. Había recipientes atados al techo para recoger el derrame de aceite de la maquinaria

de la imprenta localizada en el piso superior. Se guardaba equipo inservible en el propio almacén, así como materiales pertenecientes a otras agencias del gobierno sobre los cuales nadie ejercía control.

#### IMPRESA

10. Una prueba efectuada mediante la revisión de 50 tareas de imprenta terminadas reveló que los estimados de costos por servicios de imprenta no eran confiables. La prueba demostró que en veinticuatro de las tareas revisadas los costos estimados excedieron significativamente los costos reales o finales, fluctuando la diferencia entre un 16% a un 314%; mientras que en otras diecinueve los costos estimados fueron menores, también significativamente, que los costos reales, fluctuando la diferencia entre un 13% a un 187%. De acuerdo al criterio de la Administración, un margen de error de un 10% se considera aceptable.

La situación antes señalada puede afectar adversamente al mejor uso de las asignaciones presupuestarias con que cuentan las agencias concernidas para procurarse los servicios de imprenta.

11. Se determinó, mediante el informe o resumen de horas trabajadas en los centros de costo de la imprenta, donde se realizan las distintas tareas en el proceso del trabajo o producto final, que en muchos de dichos centros donde se usan prensas, el por ciento de tiempo productivo era bajo comparado con el tiempo que se proyectaba utilizar el equipo. Del informe antes señalado se desprende que el uso que se daba al equipo era limitado.

#### DELEGADOS COMPRADORES

12. No se halló evidencia de que la delegada compradora, señora Antonia Pagán de Coello, solicitara precios a por lo menos tres suplidores en las compras efectuadas en mercado abierto durante los años económicos 1975-76 y 1976-77. Además, evitó tener que excederse del límite máximo

de \$2,000 a que estaba autorizada para la compra de un solo artículo, al fraccionar las órdenes de compra números 80026-60 y 80026-61 para la adquisición de papel mimeógrafo por las cantidades de \$1,750 y \$1,125, respectivamente.

13. Las señoras Antonia Pagán de Coello y Agripina Verdejo Dávila, delegadas compradoras, efectuaron once compras en mercado abierto, por el monto de \$405.65, de placas de reconocimiento a empleados de la agencia por años de servicios prestados. Las cartas de nombramiento de las referidas compradoras no autorizaban compras de esta naturaleza.

14. Durante el año económico 1976-77, el subdelegado comprador de la imprenta, señor Rafael Angueira Fuentes, adquirió, mediante compras en mercado abierto, papel y otros artículos de imprenta a un costo de \$212,270.64. La mayor parte de las referidas compras se otorgó a la firma National Paper and Type. Se adujo que otros suplidores se habían abstenido de ofrecer cotizaciones. Sin embargo, las firmas Thom Tex Paper Corporation y Archilla Paper Corporation manifestaron que nunca les habían solicitado precios para compras en mercado abierto, a pesar de que disponían de los artículos y habían participado en subastas formales para el suministro de los mismos artículos para el almacén general de suministros.

Consideramos que de haberse calculado con anticipación las necesidades de papel y otros artículos de imprenta, pudo haberse celebrado una subasta formal mediante la cual posiblemente se hubieran conseguido mejores precios en beneficio del Estado.

15. El referido subdelegado comprador efectuó, además, nueve compras en mercado abierto, durante el período del 28 de julio al 10 de septiembre de

1976, de 74,000 hojas de papel blanco a un costo de \$3,127.20, a pesar de que el almacén general tenía en existencia el referido artículo y a un precio menor.

#### PROPIEDAD

16. No se localizaron para examen noventa y siete unidades de propiedad adquiridas a un costo de \$86,774.41. A la fecha de publicación de este informe, la gerencia informó que se habían localizado 72 de dichas unidades, valoradas en \$16,560.85.

17. La propiedad no estaba cubierta por recibos de propiedad en uso firmados por los funcionarios y empleados que la tenían en uso o bajo su custodia directa. Esta omisión estaba en vías de corregirse.

18. La propiedad no estaba numerada en orden correlativo y de acuerdo a la fecha de adquisición. En una ocasión se omitió asignar los números del 7,100 al 7,999, los cuales se asignaron luego a unidades adquiridas en fechas posteriores. Mucha propiedad no estaba marcada físicamente con el número de unidad que se le había asignado.

19. Contrario a lo dispuesto en la Ley Núm. 96 del 20 de junio de 1964, no se había informado al Secretario de Justicia y ni al Contralor de Puerto Rico el hurto o pérdida de nueve unidades de propiedad adquiridas a un costo de \$534.07.

#### PROPIEDAD EXCEDENTE ESTATAL

20. Se localizaron diez unidades de propiedad excedente con un valor de \$1,617.07 que, de acuerdo con los récords, habían sido destruidas.

21. De un total de 583 libros (Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico Relacionadas con la Salud), transferidos del Departamento de Salud como propiedad excedente, se habían vendido o transferido a otras

AREA DE COMPRA, SERVICIOS Y SUMINISTROS  
ADMINISTRACION DE SERVICIOS GENERALESAnexo 1SeñalamientosSeñalamiento 1 - Situación financiera difícil que afrontaba el Negociado de la Imprenta

El Negociado de la Imprenta del Area de Compra, Servicios y Suministros (el Negociado) afrontaba una situación financiera difícil. Durante los últimos años los ingresos generados no fueron suficientes para cubrir los costos y gastos de operación. Al 30 de junio de 1987 existía un déficit de \$1,406,700 en el Fondo de Capital Industrial. <sup>1/</sup> La falta de liquidez era marcada. A la indicada fecha los fondos en poder del Secretario de Hacienda para atender el funcionamiento de la entidad mostraban un sobregiro de \$1,645,000. <sup>2/</sup>

El Negociado continuaba prestando servicios gracias a que el Departamento de Hacienda le proveía fondos para el pago de la mayor parte de las nóminas del personal regular e irregular. Esto permitía al Negociado destinar al pago de suplidores los fondos que de otra forma hubiese tenido que utilizar para el pago de nóminas. Esta práctica comenzó en el año 1981-82. La deuda acumulada con el Departamento de Hacienda por este concepto era de \$2,297,770, como sigue:

---

<sup>1/</sup> <sup>2/</sup> Datos obtenidos de los estados financieros preparados por la División de Contabilidad Industrial de la Oficina de Finanzas de la Administración de Servicios Generales. Al 14 de abril de 1989 no se habían preparado los estados financieros del año 1987-88.

| <u>Año</u> | <u>Pagos efectuados<br/>por el Departamento<br/>de Hacienda</u> | <u>Abonos efectuados<br/>por el Negociado<br/>mediante transfe-<br/>rencias</u> | <u>Deuda<br/>acumulada</u> |
|------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1981-82    | \$ 286,470                                                      |                                                                                 | \$ 286,470                 |
| 1982-83    | 30,700                                                          | \$30,700                                                                        | 286,470                    |
| 1983-84    | 381,897                                                         |                                                                                 | 668,367                    |
| 1984-85    | 471,747                                                         |                                                                                 | 1,140,114                  |
| 1985-86    | 806,155                                                         |                                                                                 | 1,946,269                  |
| 1986-87    | <u>351,501</u>                                                  |                                                                                 | 2,297,770                  |
|            | <u>\$2,328,470</u>                                              | <u>\$30,700</u>                                                                 |                            |

Al 30 de junio de 1988 la deuda había aumentado a \$2,555,638, según la información ofrecida por la División de Contabilidad Industrial.

La Ley 230 del 23 de julio de 1974, conocida como Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico, establece en el Artículo 8-b, entre otras cosas, que no podrá gastarse u obligarse en un año económico cantidad alguna que exceda de las asignaciones y los fondos autorizados por ley para dicho año.

De no lograr los funcionarios administrativos que mejore la situación financiera del Negociado, éste encara la posibilidad de paralización de los servicios que presta, con el consabido contratiempo que ello conllevaría. Esto significa que el Gobierno Central y la Asamblea Legislativa se verían obligados a tomar medidas extraordinarias para remediar el problema.

Entre las razones que han llevado al Negociado a la situación descrita figuran el sistema de facturación deficiente y la lentitud en el pago de sus deudas por algunas agencias del Gobierno. Según los récords del Negociado, al

30 de junio de 1987 las cuentas por cobrar eran de \$3,838,935. De éstos, \$2,147,650, o el 56%, tenían más de un año. Entre las cuentas por cobrar más significativas estaban las siguientes:

|                                    |                    |
|------------------------------------|--------------------|
| Cámara de Representantes           | \$1,483,994        |
| Senado de Puerto Rico              | 594,288            |
| Oficina del Gobernador             | 355,522            |
| Comisión Estatal de Elecciones     | 329,360            |
| Departamento de Servicios Sociales | <u>111,860</u>     |
|                                    | <u>\$2,885,024</u> |

Esta cantidad representaba un 75% del total de las cuentas por cobrar.

Consideramos que la práctica establecida por el Departamento de Hacienda de cubrir con fondos del Estado el pago de nóminas del Negociado tiene el efecto de propiciar la dependencia de éste de dichos recursos para su funcionamiento y no estimula a los funcionarios administrativos a tomar medidas para evitar dicha dependencia.

Véanse las recomendaciones 1, 2 y 4.

#### Señalamiento 2 - Desviaciones de la reglamentación relacionada con las compras

Las pruebas efectuadas de las operaciones de compra revelaron las siguientes desviaciones de la reglamentación:

A(1). No se solicitó la celebración de subasta formal para la adquisición de materiales para la Imprenta por \$168,989 y para el Almacén Central por \$169,760. Estos se adquirieron mediante 32 órdenes de compra, todas mayores de \$4,000, emitidas entre el 13 de abril de 1987 y el 12 de mayo de 1988 (Anexo 1-A). Las órdenes fueron aprobadas por el Administrador o el

Señalamiento 3 - Aportaciones individuales y patronales remesadas tardíamente o retenidas por el Oficial Pagador Especial

El Oficial Pagador Especial, Sr. Juan J. Méndez de Jesús, remitió al Servicio de Rentas Internas Federal aportaciones individuales y patronales de seguro social federal que fluctuaron entre \$25,039 y \$77,954 mensuales, con atrasos de entre 8 y 86 días. Las aportaciones correspondían a nóminas de personal irregular y de compensación extraordinaria pagadas del 31 de julio de 1987 al 30 de junio de 1988. Además, a la fecha en que dicho Pagador cesó en sus funciones el 16 de septiembre de 1988, no había remitido a Rentas Internas Federal aportaciones de seguro social federal que fluctuaban entre \$24,325 y \$42,553 mensuales de nóminas pagadas del 31 de julio al 15 de septiembre de dicho año (Anexo 1-C). Tampoco había remitido a otras entidades descuentos por varios conceptos por \$127,706 de nóminas pagadas del 1 de febrero al 15 de septiembre de 1988 (Anexo 1-D).

Las leyes y reglamentos aplicables a los descuentos en nóminas para el pago de seguro social federal, contribución sobre ingresos, seguro social para chóferes, seguros médicos, cooperativas, y otros autorizados, así como el pago de las aportaciones patronales que correspondan, requieren que éstos se paguen oportunamente a las entidades concernidas. Alguna de dicha reglamentación provee para la imposición de multas, penalidades, recargos y otras acciones punitivas por demoras en el envío de los descuentos y aportaciones.

El incumplimiento de estas disposiciones puede resultar en el pago de tales penalidades, en perjuicio de la organización. En visita realizada a Rentas Internas Federal se les informó a nuestros auditores que las penalidades computadas al 31 de diciembre de 1988, de aplicarse, podrían alcanzar \$122,650, sin los intereses. Puede ocasionar, además, inconvenientes

o perjuicios a los empleados a quienes se les efectuaron los descuentos. El Area sería responsable de las reclamaciones que podrían surgir como consecuencia de tales contratiempos o perjuicios.

Atribuimos esta situación a que las funciones del Oficial Pagador Especial no eran propiamente supervisadas por la División de Pagaduría para ver que éstas se realizaran conforme a las disposiciones reglamentarias.

Véase la recomendación 3.

Señalamiento 4 - Deficiencias en relación con las cuentas de inventarios de la Imprenta y del Almacén Central

Se determinaron las siguientes deficiencias en los registros que se llevaban en la Sección de Contabilidad Industrial y en la Unidad de Control de Inventario en relación con la Imprenta, Litografía y el Almacén Central, y en los procedimientos en general:

A(1). Los balances en el Mayor General, en los subsidiarios y en los registros de inventario perpetuo se ajustaban anualmente de acuerdo con el resultado de los inventarios físicos, sin aclararse las diferencias determinadas. En los años 1985-86 al 1986-87 se registraron ajustes, como sigue:

|                 | <u>1984-85</u>   | <u>1985-86</u>   | <u>1986-87</u>   |
|-----------------|------------------|------------------|------------------|
| Almacén Central | (\$7,013)        | (\$2,799)        | \$187,645        |
| Imprenta        | 9,078            | ( 1,838)         | 1,097            |
| Litografía      | ( 3,276)         | ( 4,508)         | <u>1,585</u>     |
|                 | <u>(\$1,211)</u> | <u>(\$9,145)</u> | <u>\$190,327</u> |

Una situación similar se comentó en nuestro informe de intervención anterior.

ANEXO 2

Señalamiento 5 - Controles inadecuados en el recibo de mercancía

El Receptor Oficial del Almacén Central, Sr. Rubén Agosto Figueroa, y sus auxiliares, utilizaban una fotocopia del original de la "Obligación y Orden de Compra" (SC 744) como "Informe de Recibo e Inspección". Este documento indicaba la cantidad de los artículos a recibirse.

Normas sanas de control interno requieren que el informe de recibo e inspección no refleje cantidades. Ello para obligar al receptor a efectuar un conteo de los artículos recibidos.

Dicha situación propicia que se acepte mercancía sin contarla, con el riesgo de que se pague por artículos no recibidos.

Atribuimos la misma a que la Oficina de Compras no enviaba a los receptores la copia sin cantidades (conocida como copia ciega o viuda) del Modelo SC 744. Este documento lo retenía indebidamente dicha Oficina para llenarlo a maquinilla, según el conduce de entrega del suplidor. Posteriormente se entregaba al receptor para su firma.

Véase la recomendación 5-C.

Señalamiento 6 - Controles inadecuados en el uso de los teléfonos

A. Los encargados de los teléfonos directos no llevaban el Registro de Llamadas Telefónicas a Larga Distancia. La División de Finanzas se limitaba a verificar que las llamadas facturadas se hicieron a teléfonos locales.

B. A los empleados que utilizaban los teléfonos para llamadas personales a larga distancia no se les requería que solicitaran a la compañía telefónica que cargara la llamada a su teléfono privado. Tampoco se les requería pagar el importe de la llamada al momento de recibirse las facturas.

## ANEJO III

Informe Ofic. Central  
Recepción delegación para hacer  
sus propios compras a SG.

Anexo III

Informe de Intervención DA-90-33  
(Parcial I)

22 de junio de 1990

OFICINA DEL COMISIONADO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS  
DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
(Unidad 1453)

11 de octubre de 1985 al 31 de diciembre de 1989

Sin las evaluaciones no es posible medir las capacidades y actitudes del personal y contar con criterios apropiados para tomar decisiones al respecto.

El Comisionado no estaba exigiendo las referidas evaluaciones.

En la carta del Comisionado y del ex Comisionado éstos informaron que:

- Una Oficina en etapa de formación, organización y desarrollo no cuenta con el personal necesario para realizar un sinnúmero de funciones, por lo que requiere el contratar personal temporalmente para satisfacer esas necesidades.

- En mayo de 1987 la OCAP aprobó el Plan de Clasificación y Retribución. En ese momento se comenzó el proceso de preparar las convocatorias para reclutar personal permanente en las diferentes áreas operacionales. Durante dicho proceso fue necesario contratar los servicios de una compañía de empleados temporales para realizar las funciones y desempeñar las responsabilidades sin que se afectara el servicio público.

- En ningún momento ha sido la intención de la Oficina violentar lo estipulado en la Ley de Personal.

- Al presente solo cuentan con dos empleados contratados bajo los servicios de la mencionada firma (Apartado A).

- Se había solicitado asistencia profesional para que ayudara en la evaluación del personal (Apartado B).

Véanse las recomendaciones 3 y 8.

**Capítulo 4 - Desviaciones de la reglamentación sobre compras**

El examen de 25 compras por \$14,040 realizadas del 11 de septiembre de 1987 al 7 de julio de 1989 reveló lo siguiente:

A. En siete compras por \$3,703 no se prepararon las requisiciones correspondientes.

B. En 12 de las compras por \$2,190 no se les requirió a los suplidores la confirmación escrita de sus ofertas.

C. En ninguno de los casos el "Récord de Cotizaciones" (SC-1052) estaba firmado por la Comisionada Auxiliar de Administración, o un funcionario autorizado, como evidencia de su verificación y autorización para obtener los suministros o servicios.

El Reglamento 7 de "Delegados Compradores" aprobado por la ASG el 11 de julio de 1986 contiene disposiciones aplicables a las situaciones A y B antes mencionadas. Las normas de control interno establecen que las transacciones en un organismo deben estar autorizadas por un empleado de un nivel apropiado (Apartado C).

Las situaciones señaladas pueden propiciar irregularidades en las compras que no se detecten a tiempo.

El Delegado Comprador de la Oficina no cumplió con su responsabilidad al respecto. Por otro lado, los funcionarios concernidos no ejercían una supervisión adecuada sobre las compras.

Véase la recomendación 2.

Parágrafo 5 - Controles inadecuados y desviaciones de la reglamentación sobre las recaudaciones

La Oficina cobra por los exámenes a instituciones financieras y bancos, petición y renovación de licencias, multas administrativas, ventas de leyes inactivas no reclamadas a los bancos. Durante los años fiscales 1988-89 se recaudaron \$4,496,806, \$18,964,068 y \$9,092,506, respectivamente.

Informe de Intervención DB-90-21  
(Parcial 1)

23 de mayo de 1990

COMISION DE SERVICIO PUBLICO  
(Unidad 2184)

24 de octubre de 1981 al 30 de junio de 1989

## CONTENIDO

### Página

|                                                                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Propósito y base legal .....                                                                                            | 1  |
| Información sobre la unidad intervenida .....                                                                           | 1  |
| Periodo cubierto y normas aplicables .....                                                                              | 2  |
| Opinión .....                                                                                                           | 2  |
| Clasificación y contenido de los señalamientos .....                                                                    | 2  |
| Informe de intervención anterior .....                                                                                  | 3  |
| Otros anexos .....                                                                                                      | 3  |
| Recomendaciones .....                                                                                                   | 4  |
| Comunicaciones a la gerencia .....                                                                                      | 5  |
| Comentarios de la gerencia .....                                                                                        | 6  |
| Reconocimiento .....                                                                                                    | 6  |
| <b>Anexo 1 - Señalamientos:</b>                                                                                         |    |
| 1 - Deficiencias relacionadas con las recaudaciones .....                                                               | 7  |
| 2 - Gestiones inefectivas en el cobro de deudas no contributivas .....                                                  | 9  |
| 3 - Desviaciones de los procedimientos en la formalización de contratos<br>de arrendamiento de locales .....            | 11 |
| 4 - Controles inadecuados sobre las llamadas telefónicas a larga distancia .....                                        | 12 |
| 5 - Rembolso de gastos por desayuno en la jornada regular de trabajo .....                                              | 13 |
| 6 - Funciones conflictivas .....                                                                                        | 14 |
| 7 - Expedientes no presentados para examen .....                                                                        | 15 |
| 8 - Desviaciones de los procedimientos para el trámite de los boletos<br>expedidos por inspectores de la Comisión ..... | 17 |
| 9 - Desviaciones de los procedimientos relacionados con las compras .....                                               | 18 |
| 10 - Controles inadecuados sobre la propiedad .....                                                                     | 19 |
| 11 - Controles inadecuados sobre los materiales de oficina y de limpieza .....                                          | 21 |
| 12 - Conciliaciones sin efectuar .....                                                                                  | 21 |
| 13 - Deficiencias en la disposición de valores no reclamados .....                                                      | 22 |

|                                                                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 14 - Ausencia de cuenta control . . . . .                                                                         | 24 |
| Anexo 1-A - Detalles sobre aparente uso indebido de fondos públicos por el Sr. Vicente Morales Martínez . . . . . | 25 |
| Anexo 1-B - Contratos de arrendamiento de locales con vigencia retroactiva . . . . .                              | 26 |
| Anexo 1-C - Expedientes no presentados para examen . . . . .                                                      | 27 |
| Anexo 2 - Asignación presupuestaria correspondiente al año económico terminado el 30 de junio de 1989 . . . . .   | 28 |
| Anexo 3 - Funcionarios y empleados principales al 30 de junio de 1989 . . . . .                                   | 31 |

Normas sanas de control interno requieren que se mantengan registros y archivos adecuados de todas las transacciones que se realicen.

En los acuerdos de la Comisión, 29, 32 y 19 del 17 de mayo y 10 de junio de 1982 y 18 de enero de 1984, respectivamente, se establecen los trámites a seguir en relación con los boletos de "Infracción y Citación". Dichos acuerdos disponen, entre otras cosas, que todos los boletos expedidos serán procesados y no podrán cancelarse o archivarse sin antes consultar y llegar a un acuerdo con el personal concernido y autorizado.

Las situaciones de los Apartados A, B, C y E pueden propiciar favoritismos hacia algunos concesionarios. Ello lesiona la buena imagen del Gobierno y de la Comisión en particular.

Las situaciones de los apartados D y F constituyeron un impedimento de alcance en nuestro examen. Solamente logramos examinar los boletos de infracción expedidos por tres inspectores.

Atribuimos las situaciones mencionadas a la:

- inconsistencia en la aplicación de las disposiciones establecidas para el trámite de los boletos de "Infracción y Citación";
- falta de procedimientos internos escritos para el control de los boletos, y
- falta de supervisión efectiva sobre dichas operaciones.

Véanse las recomendaciones 4-E y 6-A.

#### Señalamiento 9 - Desviaciones de los procedimientos relacionados con las compras

Pruebas efectuadas de las operaciones de la Sección de Compras reveló lo siguiente:

- No se solicitaban cotizaciones adicionales para las compras en mercado abierto cuando algunos de los suplidores que se consultaban no cotizaban. En estos casos se indicaba en la "Solicitud de Precios en Mercado Abierto" que el suplidor no tenía el artículo o no lo vendía.
- Se emitieron órdenes de compra para la adquisición de equipo sin que personal autorizado tramitara una solicitud por escrito.

El Reglamento 7 de Delegados Compradores, aprobado por el Administrador de Servicios Generales el 24 de noviembre de 1986,<sup>3</sup> establece las guías y procedimientos que deberán observar los delegados compradores de las agencias.

No obtener un número de cotizaciones razonable para las compras en mercado abierto limita o impide que el Gobierno pueda beneficiarse de la competencia comercial libre y activa entre suplidores cualificados para obtener los precios y condiciones más favorables.

Emitir órdenes de compra sin estar respaldadas por requisiciones escritas impide determinar si la solicitud fue hecha por personal autorizado. Además, puede dar lugar a que se adquieran bienes o servicios que no estén contemplados dentro de las prioridades y necesidades de la Comisión.

Las situaciones mencionadas reflejan inconsistencia en la aplicación de las disposiciones reglamentarias y falta de supervisión efectiva sobre las funciones de la Delegada Compradora.

Véase la recomendación 4-E.

#### Señalamiento 10 - Controles inadecuados sobre la propiedad

A. Se le aceptó la renuncia al Encargado de la Propiedad, Sr. Héctor A. Toledo González, el 15 de septiembre de 1987 sin exigirle la entrega de la propiedad que tenía a su cargo mediante inventario físico. Tampoco se tomó un inventario físico cuando el Sr. Eric L. Rivera Colón asumió dichas funciones.

B. Al 30 de junio de 1989 no se había contestado el informe de diferencias que envió el Departamento de Hacienda (el Departamento) el 9 de octubre de 1987. Este correspondía al inventario que sometió el señor Toledo González en diciembre de 1986. Este informe de diferencias indicaba que:

- 265 unidades incluidas en el inventario no estaban registradas en los récords del

Departamento.

---

<sup>3</sup> Derogó el Reglamento 7 de Delegados Compradores del 18 de junio de 1979.

OK

Informe de Intervención DB-87-16

18 de febrero de 1987

COMISION PARA SEGURIDAD EN EL TRANSITO  
(Unidad 2181)

26 de agosto de 1980 al 20 de enero de 1984

# CONTENIDO

## Página

|                                                                                                        |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Propósito y base legal -----                                                                           | 1  |
| Periodo cubierto y normas aplicables -----                                                             | 1  |
| Opinión -----                                                                                          | 1  |
| Atributos de los señalamientos -----                                                                   | 2  |
| Informe de intervención anterior -----                                                                 | 2  |
| Otros anexos -----                                                                                     | 3  |
| Recomendaciones -----                                                                                  | 3  |
| Comunicaciones a la gerencia -----                                                                     | 5  |
| Comentarios de la gerencia -----                                                                       | 5  |
| Reconocimiento -----                                                                                   | 6  |
| Anexo 1 - Señalamientos:                                                                               |    |
| 1 - Controles inadecuados sobre las cuentas de los<br>fondos federales -----                           | 7  |
| 2 - Pagos en exceso por gastos de viaje -----                                                          | 10 |
| 3 - Liquidaciones de licencias acumuladas indebidamente-----                                           | 11 |
| 4 - Cuentas sin conciliar -----                                                                        | 12 |
| 5 - Controles inadecuados en las funciones de compra -----                                             | 13 |
| 6 - Controles inadecuados sobre la propiedad -----                                                     | 14 |
| 7 - Cuentas con saldos sin cerrar a pesar de haber<br>cumplido sus propósitos -----                    | 16 |
| Anexo 1-A - Fondos obtenidos del Gobierno Federal en exceso de lo<br>solicitado por dos agencias ----- | 17 |
| Anexo 1-B - Libramientos para trasposos duplicados -----                                               | 18 |
| Anexo 1-C - Pagos en exceso efectuados al Sr. Luis A. Roldán González<br>por gastos de viaje -----     | 19 |
| Anexo 1-D - Licencias regulares y por enfermedad pagadas de más a dos<br>exempleados -----             | 21 |

|             |                                                                                                        |    |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Anexo 1-E - | Propiedad que no fue localizada para examen -----                                                      | 22 |
| Anexo 1-F - | Cuentas con saldos sin cerrar a pesar de haber cumplido<br>sus propósitos -----                        | 27 |
| Anexo 2 -   | Asignaciones presupuestarias correspondientes al año<br>económico 1982-83 al 30 de junio de 1983 ----- | 30 |
| Anexo 3 -   | Miembros de la Comisión y funcionarios y empleados<br>principales al 20 de enero de 1984 -----         | 31 |

C. Ajustar los informes que se envían al Gobierno Federal para devolver los \$23,847.59 que se reclamaron en exceso de lo solicitado por dos agencias participantes.

D. Ajustar los \$2,450.61 contabilizados erróneamente en la cuenta del proyecto "Provide for Input of Accident Data".

E. Recobrar, si aún no se ha hecho, los \$17,226.12 de las tres agencias participantes a las cuales se les transfirieron erróneamente reembolsos duplicados.

F. Mantener correlación en los números, fechas y periodos cubiertos en las peticiones de fondos.

2. Gestionar el cobro de los siguientes pagos indebidos:

A. \$2,744.68 del Sr. Luis A. Roldán González por gastos de viaje (Señalamiento 2).

B. \$1,564.64 de los exempleados Miguel A. Quiñones Domínguez (\$1,312.52) y Carmen J. Márquez Meléndez (\$252.12) por liquidación de licencias (Señalamiento 3).

3. Ver que se preparen conciliaciones mensuales por escrito de las cuentas controles, sus subsidiarias, y las cuentas de caja correspondientes al programa federal "Highway Safety Plan" (Señalamiento 4).

4. Ver que se atienda la recomendación que se comenta en la Sección **Informe de Intervención Anterior.**

**Al Administrador de Servicios Generales  
y al Director Ejecutivo de la Comisión**

**Tomar las medidas que procedan respecto a la situación relacionada con el Delegado Comprador que se comenta en el Señalamiento 5.**

conciliaciones mensuales por escrito certificadas por el jefe de la dependencia o su representante autorizado.

El no conciliar las cuentas conlleva el riesgo de que no se puedan detectar a tiempo errores en la contabilidad. Esto podría afectar adversamente la toma de decisiones administrativas porque los estados financieros no son confiables.

La mencionada situación denota dejadez de parte de los funcionarios concernidos.

En la carta del Director Ejecutivo éste informa que se dieron instrucciones al Contador del Area de Proyectos Federales para que se concilien las cuentas mensualmente.

Véase la recomendación 3.

#### Señalamiento 5 - Controles inadecuados en las funciones de compra

El Sr. Héctor Domínguez Santiago era el Supervisor de la Sección de Servicios Directos de la División de Servicios Administrativos. Entre sus deberes estaba el supervisar el proceso de compras, su preintervención y sus cuentas. Además, el señor Domínguez Santiago actuaba como Delegado Comprador sin nombramiento. El Delegado Comprador en propiedad era el Sr. Angel L. Nieves Rivera desde el 17 de noviembre de 1982. No obstante, sus funciones como Director Interino de la Oficina de Evaluación y Planificación no le permitían ejercer dicha labor. Como resultado, la gerencia dispuso que el señor Domínguez Santiago realizara el trabajo de Delegado Comprador y el señor Nieves Rivera firmara los documentos correspondientes. Sin embargo, el señor Domínguez Santiago desconocía dicha función porque no recibió de la División de Servicios Generales el adiestramiento requerido para actuar como Comprador.

Los principios básicos de control interno requieren que haya separación entre las funciones de compra y las de preintervención y contabilidad.

El Reglamento 7 de la Administración de Servicios Generales, aprobado en 18 de junio de 1979, conocido como "Reglamento de Delegados Compradores", en sus artículos 11, 14(2), 16 y 18, establece los requisitos que debe cumplir un empleado para ser nombrado Delegado Comprador. Uno de ellos es que haya aprobado un adiestramiento básico sobre compradores que ofrece dicha Administración.

Dicha situación puede aumentar los riesgos de error y de pérdida o mal uso de los recursos, e impedir que tales ocurrencias puedan detectarse a tiempo.

La gerencia de la Comisión no previó los posibles conflictos y riesgos que podrían generarse por la referida situación.

En la carta del Director Ejecutivo éste informó que el señor Domínguez Santiago fue nombrado Delegado Comprador.

Véase la recomendación 5.

#### Señalamiento 6 - Controles inadecuados sobre la propiedad

El Encargado de la Propiedad, Sr. Luis A. Roldán González, no seguía los procedimientos establecidos por el Departamento de Hacienda sobre las transacciones de propiedad.

El Reglamento 11 conocido como "Control y Contabilidad de la Propiedad", y el Manual de Contabilidad de la Propiedad emitidos por el Departamento de Hacienda establecen las prácticas que se usarán en el manejo de la propiedad.

El incumplimiento de la reglamentación mencionada anteriormente propició

Informe de Intervención DB-86-29 .

24 de marzo de 1986

COMISION PARA LA PROTECCION Y FORTALECIMIENTO  
DE LA FAMILIA EN PUERTO RICO  
OFICINA DEL GOBERNADOR  
(Unidad 2185)

30 de junio de 1978 al 14 de marzo de 1984

*em*

## CONTENIDO

Página

|                                               |   |
|-----------------------------------------------|---|
| Base legal y propósito -----                  | 1 |
| Información sobre la unidad intervenida ----- | 1 |
| Periodo cubierto y normas aplicables -----    | 2 |
| Opinión -----                                 | 2 |
| Atributos de los señalamientos -----          | 2 |
| Otros anexos -----                            | 3 |
| Recomendaciones -----                         | 3 |
| Comunicaciones a la gerencia -----            | 4 |
| Comentarios de la gerencia -----              | 5 |
| Reconocimiento -----                          | 5 |

Anexo 1 - Señalamientos:

|                                                                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 - Deficiencias de control interno en el desempeño de tareas<br>fiscales -----                             | 6  |
| 2 - Falta de reglamentación necesaria relativa al personal ----                                             | 7  |
| 3 - Inobservancia de la ley y la reglamentación aplicables a<br>servicios profesionales y consultivos ----- | 8  |
| 4 - Archivo inadecuado de los documentos de compras -----                                                   | 10 |
| 5 - Compra de equipo sin celebrar subasta pública -----                                                     | 11 |
| 6 - Compras innecesarias de materiales -----                                                                | 12 |
| 7 - Controles inadecuados sobre la propiedad -----                                                          | 12 |
| 8 - Controles inadecuados de las operaciones relacionadas con<br>el almacén de materiales -----             | 14 |
| 9 - Gastos extravagantes en la publicación de informe anual ---                                             | 15 |
| 10 - Deficiencias en las operaciones de la Oficial Pagadora<br>Especial -----                               | 16 |
| 11 - Fallas relacionadas con los registros de llamadas<br>telefónicas -----                                 | 17 |

-- Efecto - lo que significa, real o potencialmente, no cumplir con el criterio.

-- Causa - la razón fundamental por la cual ocurrió la situación.

-- Recomendación - el remedio o la medida para corregir la situación.

#### OTROS ANEXOS

En el Anexo 2 se presenta un estado de las asignaciones presupuestarias correspondientes al año 1982-83 al 30 de junio de 1983.

El Anexo 3 contiene una relación de los Miembros de la Comisión y de los funcionarios y empleados principales al 14 de marzo de 1984.

#### RECOMENDACIONES

##### Al Secretario de Hacienda y al Presidente de la Comisión

1. Tomar las medidas que procedan para corregir las situaciones que se comentan en el Señalamiento 7 sobre la propiedad.

##### Al Administrador de Servicios Generales

✓ 2. Ver que el Area de Compras, Servicios y Suministros se abstenga de aprobar compras mayores de \$4,000 sin celebrar subasta pública (Señalamiento 5).

##### Al Presidente de la Comisión

3. Ordenar, si aún no se ha hecho, a la Directora Ejecutiva que:  
A. Vea que en el proceso fiscal exista una separación adecuada de funciones y responsabilidades (Señalamiento 1).

que se prestaron antes de haberse suscrito los mismos. En dos de tres contratos examinados se pagaron \$2,160 en esas condiciones.

La Carta Circular 1300-1-79 antes mencionada establece que los contratos se deben someter al Negociado de Presupuesto y Gerencia (hoy Oficina de Presupuesto y Gerencia) y al Departamento de Hacienda con 15 días laborables antes de la fecha de efectividad de los mismos para su evaluación y aprobación.

La Comisión comprometió en forma indebida la buena intención para pagar del Gobierno al aceptar estos servicios sin mediar un contrato. Además, se expuso a que la Oficina de Presupuesto y Gerencia y el Departamento de Hacienda no aprobaran los contratos.

Desconocemos el porqué de dicha situación.

En la carta del Director Ejecutivo Interino se indica que la Comisión está aplicando actualmente las disposiciones de la reglamentación mencionada.

En la carta de la Directora Ejecutiva se informa que se está cumpliendo a cabalidad con los procedimientos reglamentarios relacionados con los contratos por servicios profesionales y consultivos.

Véase la recomendación 3-C.

Señalamiento 4 - Archivo inadecuado de los documentos de compras

El sistema de archivo que se utilizaba para los documentos relacionados con las compras era inadecuado. No se mantenía un expediente completo que permitiera corroborar las transacciones relativas a cada orden de compra. Además, los récords correspondientes a cada una de éstas se archivaban separadamente por número de obligación.

Se pudo comprobar que durante el periodo intervenido estos documentos estuvieron dispersos en varias oficinas de la Comisión y en la División de Servicios Generales del Departamento de Servicios Sociales.

El Reglamento 23 del Departamento de Hacienda establece que los documentos fiscales se deben conservar, clasificar y archivar en tal forma que se puedan localizar, identificar y poner a disposición del Contralor de Puerto Rico con prontitud y en la forma deseada.

La situación mencionada no permitió a la Comisión localizar estos documentos rápidamente ni presentarlos para examen en forma organizada.

La Comisión no prestó la atención requerida para mejorar el sistema de archivo existente.

En la carta del Director Ejecutivo Interino se informa que se comenzó a corregir esta situación.

En la carta de la Directora Ejecutiva se informa que los expedientes de compras se mantienen archivados adecuadamente, según lo dispone el Reglamento 5 de la Administración de Servicios Generales.

Véase la recomendación 3-D.

Señalamiento 5 - Compra de equipo sin celebrar subasta pública

El 23 de junio de 1981 la Comisión adquirió un equipo audiovisual por \$9,750.95 sin celebrar una subasta pública. Dicha compra se hizo a Televideo Caribe, Inc. mediante la orden de compra 80529-24. La transacción fue aprobada por la Administración de Servicios Generales el 7 de julio de 1981.

El Reglamento 5 sobre Subasta Formal, aprobado por el Administrador de Servicios Generales el 18 de junio de 1979, establece que toda compra de \$4,000 o más se hará mediante el procedimiento de subasta pública.

En este caso se vulneró el propósito básico del requerimiento de subasta. Este consiste en lograr que el Gobierno, mediante la competencia activa entre proveedores, obtenga los artículos, materiales y servicios que necesite bajo las condiciones más favorables.

**Informe de Intervención DA-91-25  
(Parcial II)**

**29 de mayo de 1991**

**ADMINISTRACION DE SERVICIOS MUNICIPALES  
(Unidad 1407)**

**1 de abril de 1983 al 31 de diciembre de 1989**

(Cont. Anexo 1)

El Memorando General Núm. 3-86 del 26 de marzo de 1986 del Director de la OCAP a los Secretarios de Gobierno, Jefes de Agencia y Alcaldes establece que cada agencia deberá determinar dentro de su estructura organizacional, el personal ejecutivo, administrativo y profesional que se excluirá del disfrute de tiempo compensatorio y/o pago de horas extras de conformidad con la Ley Federal de Normas Razonables del Trabajo.

La ausencia de evaluaciones impide medir las capacidades y actividades del personal, y contar con criterios apropiados para conceder aumentos de sueldo. Además, la no aprobación de las normas sobre compensación por horas extras puede ocasionar futuras reclamaciones y, como consecuencia, problemas legales.

Los funcionarios concernidos no cumplieron con las mencionadas disposiciones legales.

En la carta de la Administradora ésta indicó lo siguiente:

- Con posterioridad a la reestructuración de la agencia, se procederá a revisar el Sistema de Evaluación y Motivación de los Empleados.
- El Reglamento Interno de Trabajo y Asistencia de los Empleados de la ASM está en nuestro Plan de Trabajo para el presente año.

Véase la recomendación 9.

#### Recomendación 9 - Desviaciones de la reglamentación y controles inadecuados sobre las compras

La ASM adquiere equipo, materiales y suministros para sus operaciones regulares, los proyectos de construcción en los distintos municipios y aquellos que se realizan en las comunidades servidas por la División de Educación de la Comunidad (DEC) del Departamento de Educación.

Las compras de equipo y materiales para sus operaciones regulares y las de los proyectos por construcción en los municipios se tramitan bajo las disposiciones de la reglamentación establecida por la Administración de Servicios Generales (ASG). Las compras para los proyectos en las comunidades servidas por la DEC no están sujetas a la reglamentación de la ASG, conforme a la autoridad conferida al Administrador de Servicios Municipales por la Ley Núm. 72 del

El no realizar subastas impide que exista una mayor competencia para asegurar mejores precios y términos. La falta de contratos no permite que se establezcan por escrito las especificaciones, condiciones y obligaciones de las partes.

El no requerir a la División de Finanzas una certificación de fondos previo a la emisión de una orden de compra puede ocasionar sobregiros en la partida asignada para equipo. Además, gestionar compras sin la aprobación de una requisición puede originar irregularidades en estas operaciones.

Los funcionarios concernidos no cumplieron adecuadamente con su responsabilidad.

En la carta de la Administradora se indicó que se cursaron instrucciones a los funcionarios concernidos para que observen rigurosamente la reglamentación. En relación con el equipo de computadora no utilizado indicó que se contratarán los servicios de un experto en esta materia para determinar el posible uso actual del equipo y tomar las acciones que correspondan.

En la carta del señor Franqui Acosta éste indicó que había impartido instrucciones específicas y había cursado memorandos a los miembros del "staff" para que siguieran el procedimiento en las subastas y en las compras.

En la carta del ingeniero Díaz Colón éste indicó que la no utilización del equipo no estaba a su alcance ya que desde el 1 de enero de 1985 cesó en funciones como Administrador.

Véanse las recomendaciones 10-B y 11.

Señalamiento 10 - Controles inadecuados sobre los registros de contabilidad y asignaciones

A. No estaban segregadas las funciones de registro de transacciones en el "Mayor de Asignaciones" (SC-1301) de la de preparación del "Informe de Conciliación de las Asignaciones Presupuestarias" (SC-1421).

B. Los informes antes mencionados no eran revisados ni certificados por un funcionario autorizado.

C. No se prepararon conciliaciones de las asignaciones especiales desde el 1983-84.

*faltas de computadores*

*OK*  
E.1

Informe de Intervención DA-89-45  
(Parcial)

30 de junio de 1989

JUNTA DE PLANIFICACION DE PUERTO RICO  
OFICINA DEL GOBERNADOR  
(Unidad 1427)

1 de junio de 1982 al 31 de diciembre de 1988

CONTENIDO

|                                                                                                                       | <u>Página</u> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Propósito y base legal -----                                                                                          | 1             |
| Información sobre la unidad intervenida -----                                                                         | 1             |
| Periodo cubierto y normas aplicables -----                                                                            | 2             |
| Opinión -----                                                                                                         | 2             |
| Clasificación y contenido de los señalamientos -----                                                                  | 3             |
| Informe de intervención anterior -----                                                                                | 4             |
| Otros anexos -----                                                                                                    | 5             |
| Recomendaciones -----                                                                                                 | 5             |
| Comunicaciones a la gerencia -----                                                                                    | 6             |
| Comentarios de la gerencia -----                                                                                      | 7             |
| Reconocimiento -----                                                                                                  | 7             |
| <br>Anexo 1 - Señalamientos:                                                                                          |               |
| 1 - Exceso de gastos y transferencias indebidas entre<br>partidas presupuestarias en año eleccionario -----           | 8             |
| 2 - Despido ilegal de empleados -----                                                                                 | 10            |
| 3 - Intereses sobre los sueldos de los empleados cesanteados<br>pagados en exceso -----                               | 11            |
| 4 - Desviación de la reglamentación que rige las operaciones<br>de personal -----                                     | 13            |
| 5 - Fraccionamiento de compras -----                                                                                  | 14            |
| 6 - Desviación de la reglamentación que rige la<br>contratación de <u>bienes y servicios</u> -----                    | 15            |
| 7 - Gestiones de cobro inefectivas sobre las facturas al<br>cobro -----                                               | 16            |
| 8 - Funciones y deberes conflictivos y falta de control de<br>los cheques en blanco de la Oficial Pagadora Especial - | 18            |

|                                                                                                                                                                                            |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 9 - Desviaciones de la reglamentación relacionada con las recaudaciones -----                                                                                                              | 20 |
| 10 - Controles inadecuados sobre la propiedad -----                                                                                                                                        | 21 |
| 11 - Controles inadecuados sobre el almacén de materiales ---                                                                                                                              | 22 |
| 12 - Desviación de la reglamentación relacionada con la reproducción de formularios -----                                                                                                  | 23 |
| 13 - Falta de control sobre las llamadas telefónicas a larga distancia -----                                                                                                               | 24 |
| 14 - Inobservancia de la reglamentación sobre viajes fuera de Puerto Rico -----                                                                                                            | 25 |
| 15 - Desviación de la reglamentación y controles inadecuados sobre los vehículos de motor -----                                                                                            | 26 |
| Anexo 1-A - Gastos y obligaciones incurridos durante los periodos eleccionarios de 1984 y 1988 en exceso del 50% de lo asignado por partida en los años económicos 1984-85 y 1988-89 ----- | 28 |
| Anexo 1-B - Intereses pagados en exceso -----                                                                                                                                              | 29 |
| Anexo 2 - Asignaciones presupuestarias correspondientes al año 1987-88 al 30 de junio de 1988 -----                                                                                        | 30 |
| Anexo 3 - Miembros de la Junta y funcionarios principales al 31 de diciembre de 1988 -----                                                                                                 | 35 |

El "Sistema de Evaluación y Motivación de Empleados" aprobado por el Director de la Oficina Central de Administración de Personal y el Presidente de la Junta el 10 de noviembre de 1982 dispone para la evaluación formal periódica de las ejecutorias de los empleados de la Junta. Dispone, además, que las evaluaciones se utilizarían, entre otras cosas, para la concesión de pasos por mérito, ascensos y reclasificaciones.

Sin las evaluaciones no es posible medir las capacidades y actitudes del personal y contar con criterios apropiados para tomar decisiones al respecto.

Los funcionarios concernidos de la Junta no cumplieron con las mencionadas disposiciones reglamentarias.

En la carta de la Presidenta ésta indicó que al momento de procesar acciones de personal, el Director de Personal o la Directora de Administración se reunía con los supervisores para evaluar las ejecutorias de los empleados recomendados para aumentos de sueldo, Indicó, además, que no obstante se instruyó a la Oficina de Administración para que a la brevedad posible se implante el "Sistema de Evaluación y Motivación de Empleados".

Véase la recomendación 6-A.

Señalamiento 5 - Fraccionamiento de compras

Del 19 de febrero de 1987 al 18 de mayo de 1988 el Delegado Comprador, Sr. Juan R. Alonso Rivera, y la Subdelegada Compradora, Sra. Luz M. Ortiz Colón, fraccionaron cuatro compras por \$20,531 emitiendo ocho órdenes de compra. Ello para evitar excederse del límite máximo autorizado de \$4,000 en sus respectivos nombramientos. Estas compras debieron referirse a la Administración de Servicios Generales para su trámite mediante subasta formal.

}  
Ampl  
Len

El Reglamento 7 aprobado por el Administrador de Servicios Generales el 11 de julio de 1986 establece en su Artículo 31 que ningún comprador podrá emitir órdenes de compra en exceso de la cuantía máxima autorizada por dicho Administrador o fijada por el jefe de su agencia, que nunca será mayor de \$4,000. Dispone, además, que esta limitación se viola cuando se excede de la cuantía máxima autorizada o cuando el comprador fracciona las órdenes de compra.

El procedimiento de subasta formal es para que el Gobierno, mediante la libre competencia entre suplidores, adquiera los materiales, suministros y servicios de la más alta calidad al precio más bajo posible. La mencionada situación vulneró dicho propósito.

Los mencionados compradores violaron la referida disposición reglamentaria. Por otro lado, la Directora de la División de Servicios Auxiliares de la Junta no ejercía una supervisión adecuada sobre estas operaciones.

En la carta de la Presidenta ésta informó que se tomarían las medidas correctivas para evitar la repetición de casos similares.

Véase la recomendación 4.

Señalamiento 6 - Desviación de la reglamentación que rige la contratación de bienes y servicios

El 1 de julio de 1987 la Junta contrató por \$10,128 el arrendamiento y mantenimiento de dos máquinas electrónicas con International Business Machine Corporation. Dicho contrato se formalizó con vigencia hasta el 30 de junio de 1988. Este fue sometido el 7 de mayo de 1987 a la Oficina de Presupuesto y Gerencia y fue aprobado por ésta el 7 de agosto. Posteriormente se sometió a

la evaluación y aprobación de la Administración de Servicios Generales (ASG), quien lo aprobó el 31 de agosto de 1987, con efectividad retroactiva al 1 de julio.

La Carta Circular ASG 83-5 sobre "Normas y Procedimientos a Seguirse en Asuntos Concernientes al Uso de la Tecnología de Información" aprobada por la ASG el 1 de diciembre de 1982 dispone, entre otras cosas, que:

Las agencias deberán consultar a la Administración, antes de proceder a adquirir servicios sujetos a esta Carta Circular.

La agencia no podrá dar orden tentativa ("Letter of Intent") de compra o arrendamiento de equipo o de adquisición de servicios a ningún distribuidor, proveedor o consultor hasta tanto reciba de parte del Administrador, autorización escrita para llevar a cabo la transacción solicitada.

Esta situación impidió que la ASG evaluara a tiempo la necesidad y conveniencia del equipo arrendado.

Los funcionarios concernidos de la Junta no cumplieron con la citada disposición reglamentaria.

En la carta de la Presidenta ésta indicó que el contrato se envió tardíamente a la ASG debido a la tardanza de la Oficina de Presupuesto y Gerencia en aprobarlo. Indicó, además, que dicho contrato se ha venido renovando desde hace 15 años.

Véanse las recomendaciones 4 y 8.

Señalamiento 7 - Gestiones de cobro inefectivas sobre las facturas al cobro

Al 31 de agosto de 1988 en la Junta había 86 facturas al cobro por \$10,050 correspondientes a los años 1981-82 al 1987-88. La mayoría de dichas facturas correspondían a entidades de planes médicos y a la venta de publicaciones y mapas a corporaciones públicas y otras agencias del Gobierno. Muchas de éstas se señalaron en nuestro informe de intervención anterior.

Informe de Intervención DA-87-6

11 de mayo de 1987

SERVICIO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO  
(Unidad 1445)

21 de febrero de 1980 al 31 de julio de 1982

~~RECIBIDO  
1987~~

OK

CONTENIDO

Página

|                                                                                                                              |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Propósito y base legal-----                                                                                                  | 1  |
| Periodo cubierto y normas aplicables -----                                                                                   | 1  |
| Opinión -----                                                                                                                | 1  |
| Atributos de los señalamientos -----                                                                                         | 2  |
| Informe de intervención anterior -----                                                                                       | 3  |
| Otros anexos -----                                                                                                           | 3  |
| Recomendaciones -----                                                                                                        | 4  |
| Comunicaciones a la gerencia -----                                                                                           | 5  |
| Comentarios de la gerencia -----                                                                                             | 6  |
| Reconocimiento -----                                                                                                         | 6  |
| Anexo 1 - Señalamientos:                                                                                                     |    |
| 1 - Procedimiento irregular en el nombramiento de una<br>persona y en la concesión de una licencia sin sueldo --             | 7  |
| 2 - Uso indebido de automóviles oficiales -----                                                                              | 9  |
| 3 - Desviaciones de la reglamentación de personal -----                                                                      | 10 |
| 4 - Desviaciones de la reglamentación que rige las compras -                                                                 | 16 |
| 5 - Inobservancia de la reglamentación sobre los viajes<br>fuera de Puerto Rico -----                                        | 19 |
| 6 - Gestiones de cobro inefectivas sobre las facturas<br>al cobro -----                                                      | 22 |
| 7 - Controles inadecuados en las cuentas de la propiedad ---                                                                 | 24 |
| 8 - Controles inadecuados sobre las asignaciones y fondos --                                                                 | 25 |
| 9 - Controles inadecuados sobre el almacén de materiales ---                                                                 | 26 |
| Anexo 1-A - Pagos hechos por el Fondo del Seguro del Estado que no se<br>habían descontado del sueldo de los empleados ----- | 28 |
| Anexo 2 - Asignaciones presupuestarias correspondientes al año<br>económico 1981-82 al 30 de junio de 1982 -----             | 29 |
| Anexo 3 - Funcionarios y empleados principales al 31 de julio de 1982 -                                                      | 33 |

C. Se localicen las ocho unidades de propiedad faltantes.

9. Ordenar que se concilien mensualmente los saldos disponibles en las asignaciones según los registros de contabilidad internos con los balances disponibles según el "Mayor Subsidiario de Asignaciones, Fondos, Rentas y Sobrantes" (Señalamiento 8).

10. Ver que se ejerza un control adecuado sobre el almacén de materiales (Señalamiento 9).

11. Recobrar, si aún no se ha hecho, las siguientes cantidades:

A. De los Sres. José A. Carrasquillo Reyes (\$421.74) y Gilberto L. Torres (\$264.41) por gasolina (Señalamiento 2).

B. De los empleados incluidos en el Anexo 1-A los \$834 por descuentos en sueldos dejados de efectuar (Señalamiento 3-A).

C. Del Sr. Héctor Rodríguez Suárez (\$84.19) y de la Srta. Minerva Ortiz Calderón (\$87.85) por bono de Navidad (Señalamiento 3-B).

Al Director de la Oficina Central de  
Administración de Personal

12. Evaluar las situaciones comentadas en el Señalamiento 1 y tomar las medidas que considere procedentes.

Al Administrador de Servicios Generales

13. Tomar las medidas pertinentes respecto a las situaciones que se comentan en los señalamientos 2 y 4-C.

COMUNICACIONES A LA GERENCIA

1. Las situaciones comentadas en el Anexo 1 fueron referidas al Jefe del Servicio, Sr. Leopoldo García Viera, mediante comunicación de nuestros auditores del 7 de junio de 1983.

- Que reconocían la transferencia de vacaciones de un año natural a otro por exigencias del servicio (Apartado F(1)).

Véanse las recomendaciones 5 y 11-B y C.

Señalamiento 4 - Desviaciones de la reglamentación que rige las compras

A. El Delegado Comprador, Sr. Félix Miranda, adquirió mediante la orden de compra 89514-01 del 5 de septiembre de 1980 materiales y ropa de bomberos por \$4,054. La compra se hizo sin observarse el procedimiento de subasta formal.

El Reglamento 6, promulgado por la Administración de Servicios Generales el 18 de junio de 1979, dispone que se seguirá el procedimiento de subasta formal para adquirir todo bien, obra o servicio que exceda de \$4,000.

El procedimiento de subasta formal es para que el Gobierno, mediante la libre competencia entre suplidores, adquiera los materiales, suministros y servicios de la más alta calidad al precio más bajo posible. Este propósito se vulnera en la situación comentada.

El Delegado Comprador no nos pudo ofrecer una explicación sobre la referida situación.

B. Empleados de los parques de bombas de la Isla efectuaban compras de piezas para los vehículos de extinción de incendios. Estos no tenían nombramiento de delegados compradores. Tampoco seguían los procedimientos establecidos en la reglamentación de compras.

Luego de que se recibían los conduces o facturas de los suplidores, el Delegado Comprador o los subdelegados compradores emitían las órdenes de compra correspondientes.

Las indicadas situaciones pueden ocasionar deficiencias y errores en las transacciones de compras.

El Delegado Comprador no cumplía con las referidas disposiciones reglamentarias.

En la carta del señor García Viera se indica que:

- Los materiales se adquirieron sin celebrar una subasta formal debido a la urgencia con que se necesitaban (Apartado A).

- Para extinguir un incendio es necesario utilizar nuestros vehículos especializados. Por ello es necesario mantenerlos en condiciones operacionales. La seguridad del pueblo no puede darse el lujo de esperar por trámites burocráticos. Tenemos que reparar nuestros vehículos para proteger esa seguridad. Para repararlos rápidamente no podemos sujetarnos a reglamentaciones hechas para vehículos que no son tan especializados (Apartado B).

- Se impartieron instrucciones para corregir la situación señalada (Apartado D).

Véanse las recomendaciones 5 y 13.

Señalamiento 5 - Inobservancia de la reglamentación sobre los viajes fuera de Puerto Rico

A. El Sr. Rubén H. Rivera, Jefe de la División de Adiestramiento, reclamó indebidamente gastos de alquiler de un automóvil para uso personal por \$235.54.

Dicho automóvil lo utilizó mientras asistía a una conferencia de la Southern Fire Chiefs Association in Little Rock, Arkansas celebrada el 27 y 28 de mayo de 1981.

Informe de Intervención DB-89-25

27 de junio de 1989

OFICINA REGIONAL DE SAN JUAN  
AREA DE CONSERVACION Y CONSTRUCCION  
DE EDIFICIOS PUBLICOS  
ADMINISTRACION DE SERVICIOS GENERALES  
(Unidad 2168-A)

12 de mayo de 1981 al 30 de junio de 1988

|                                                                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Propósito y base legal -----                                                                                | 1  |
| Información sobre la unidad intervenida -----                                                               | 1  |
| Periodo cubierto y normas aplicables -----                                                                  | 2  |
| Opinión -----                                                                                               | 2  |
| Clasificación y contenido de los señalamientos -----                                                        | 2  |
| Informe de intervención anterior -----                                                                      | 3  |
| Otros anexos -----                                                                                          | 3  |
| Recomendaciones -----                                                                                       | 4  |
| Comunicaciones a la gerencia -----                                                                          | 5  |
| Comentarios de la gerencia -----                                                                            | 6  |
| Reconocimiento -----                                                                                        | 6  |
| Anexo 1 - Señalamientos:                                                                                    |    |
| 1 - Expedientes incompletos de los proyectos de mejoras -----                                               | 7  |
| 2 - Fondos de unos proyectos utilizados en otros -----                                                      | 9  |
| 3 - Falta de controles sobre la utilización del personal<br>irregular durante tiempo extra -----            | 11 |
| 4 - Obras realizadas sin la celebración de subastas -----                                                   | 12 |
| 5 - Desviaciones de los procedimientos de compras -----                                                     | 15 |
| 6 - Controles inadecuados sobre las cuentas de la propiedad --                                              | 16 |
| 7 - Controles inadecuados sobre los inventarios -----                                                       | 18 |
| 8 - Controles inadecuados sobre las llamadas a larga<br>distancia -----                                     | 21 |
| Anexo 2 - Asignaciones especiales correspondientes al año económico<br>1987-88 al 30 de junio de 1988 ----- | 23 |
| Anexo 3 - Funcionarios y empleados principales al 30 de junio de 1988 ---                                   | 24 |

Un alto empleo de personal irregular durante horas extras requiere una cantidad mayor de fondos. Estos pueden ser necesarios para completar el proyecto.

La falta de una buena planificación, organización y supervisión de los trabajos que se realizan en los proyectos es la causa de dicha situación.

El señor Brenes García informó a nuestros auditores en el transcurso de la intervención que el alto número de horas extras que él trabajaba en la Fortaleza obedecía a que se le requería trabajar a cualquier hora del día o de la noche.

En la carta del Administrador se informa que estaban tomando las medidas necesarias para tratar de corregir la situación comentada. Se aclara, no obstante, que los horarios de los trabajos en la Mansión Ejecutiva dependen en su mayoría de las actividades del Gobernador y otros funcionarios de alto nivel.

Véase la recomendación 2-C.

Señalamiento 4 - Obras realizadas sin la celebración de subastas

La Oficina Regional no solicitó del Area de Construcción y Conservación de Edificios Públicos de la A.S.G. la celebración de subastas formales para:

A. Pintar el exterior del edificio W-27 que ocupa la Oficina Regional, a un costo de \$9,200.

B. Adquirir e instalar un acondicionador de aire central en dicha Oficina, a un costo de \$23,200.

C. Pavimentar un área de 500 metros cuadrados para estacionamiento de los empleados de la Oficina Regional, a un costo de \$6,500.

Señalamiento 5 - Desviaciones de los procedimientos de compras

La Subdelegada Compradora, Srta. María Cartagena Molina, incurrió en las siguientes fallas:

A. En julio y septiembre de 1986 realizó cinco compras de materiales de construcción por \$5,575 a la Ebanistería Candito bajo la premisa de que éste era el único suplidor. Sin embargo, el 24 de octubre de 1986 el Delegado Comprador a nivel central, Sr. Agripino Ortiz Sepúlveda, notificó a dicha empleada que las firmas Saint Just Millwork, Servicios de Construcción y Taller Ramos ofrecían los mismos materiales que ella había adquirido. Le recordó que había que agotar todos los medios para obtener los mejores precios mediante la competencia entre suplidores.

B. Efectuó cinco compras, por \$4,510, en mercado abierto de materiales que estaban bajo contrato con la A.S.G. Las compras se efectuaron en octubre de 1987 y enero y febrero de 1988. En dos de las compras se pagaron \$182 sobre los precios contratados.

El mencionado Reglamento 7 establece las normas básicas que deberán observar los subdelegados compradores.

El incumplimiento de esta reglamentación puede resultar perjudicial al interés público. Ello debido, en el primer caso, a que se pierde la oportunidad de recibir ofertas de otros suplidores y obtener los mejores precios. En el segundo caso, porque los suplidores bajo contrato tienen el derecho a reclamar que las compras se le ordenen a ellos.

Las situaciones comentadas denotan inconsistencia por parte de esta empleada en el cumplimiento de la reglamentación señalada.

En la carta del Administrador se informa respecto a lo que se señala en el Apartado A que se efectuaron cinco compras a la Ebanistería Candito por ser un fabricante directo y el único disponible para realizar los trabajos inmediatamente. Que luego de la notificación del Delegado Comprador a la Subdelegada Compradora de que había otros fabricantes disponibles, se procedió a solicitar su participación en las subastas informales.

Respecto a las compras en mercado abierto de materiales bajo contratos con la ASG se informa que éstas obedecieron a problemas de fechas de entrega y pagos confrontados con los suplidores bajo contrato.

Se informa, además, que para corregir las situaciones señaladas se le dio un adiestramiento a los subdelegados compradores de todas las Oficinas Regionales.

Además, como medida correctiva el 31 de mayo de 1989 el Administrador estableció una hoja de cotejo para cada expediente de compra.

Véase la recomendación 2-E.

Señalamiento 6 - Controles inadecuados sobre las cuentas de la propiedad

No se ejercía un control adecuado sobre la propiedad de la Oficina Regional, según se indica:

A. La máquina de destape K-50-8, marca Rigiel, (unidad 02-6021), adquirida por \$925, se dejaba en el vehículo oficial que la transportaba, en lugar de guardarse en el almacén de equipo. Como consecuencia, la misma fue hurtada en el fin de semana del 25 al 28 de marzo de 1988.

Al 18 de mayo de 1988 este hurto no se había notificado a los Secretarios de Justicia y de Hacienda ni al Contralor de Puerto Rico.

## ANEJO IV

*AM*

*Anexo IV*

*...*

Informe de Intervención

Administración de Sistemas de Retiro

ASG-OEF-90-003

8 de mayo de 1989 al 31 de marzo de 1990

Señalamientos

Señalamiento 1: Delegación para celebrar Subastas Formales

A- La Administración de Sistemas de Retiro mediante Subasta Formal 89-01 del 12 de junio de 1989 (Orden de Compra 89-286 del 30-6-89) adquirió de ~~la~~ firma Multiple Computer Services, Inc. un computador Microvax 3400 a un costo de \$144,511.45, para desarrollar la tecnología de correo electrónico, programas de "desk to publishing" y programas estadísticos, entre otros. Luego de eso se hicieron las gestiones para adquirir el equipo y materiales de la segunda etapa de esa subasta a un costo de \$20,475.00 y \$19,099.00, (o/c 89-287 del 30-6-89 y 90-42 del 25-8-89). Posteriormente se adquirió la licencia de usuarios del Sistema Operativo y Módulos de expansión de la capacidad de memoria en el Sistema de Computadora a un costo de \$26,450.00 (o/c 90-182 del 4-1-90). Además, se emitió la Orden de Compra 90-192 del 22-2-90 a un costo de \$22,495.00 (SF-90-03) para la adquisición e instalación de materiales y equipo para conectar las microcomputadoras y terminales al computador digital. A pesar de que las mismas fueron instaladas por la firma suplidora y está en proceso de expansión del Centro Electrónico para el 18 de mayo de 1990, dicho Centro Electrónico de Información requirió mediante la requisición 2199 la adquisición de otro Computador Vax 400-Modelo 300, a un costo de \$95,121.00 (o/c 90-302 en mercado abierto). El petitionario justificó dicha solicitud señalando que el adquirido en el año 1989, no tiene la capacidad para aguantar la carga que se espera añadir con la expansión propuesta en la Agencia.

*Copiar*

*Copiar  
Gen. p.l.*

*Copiar  
Gen. p.l.*

El no señalarse o separar esos licitadores conllevaría que se esté solicitando precios a suplidores que no son responsables o que no están dispuestos a cumplir.

Las situaciones antes señaladas se deben a la inobservancia de la reglamentación vigente.

En la carta de la señora Edna I. Jiménez, Administradora de la Administración de Sistemas de Retiro nos indica que a partir de los señalamientos se impartieron instrucciones para la corrección de los mismos.

En cuanto al Informe Mensual a la Junta, el mismo se preparará para informar a la Junta sobre los licitadores invitados a subastas que no comparezcan.

Señalamiento 2: Ausencia de Segregación de Deberes en la Junta de Subasta

A- El Sr. Rubén Rosado, Ayudante Especial de la Administradora de la Administración de Sistemas de Retiro es además el Presidente de la Junta de Subasta. El señor Rosado en su posición administrativa tiene funciones de autorizar la adquisición de bienes y servicios en la Agencia.

Las sanas normas de administración establecen que debe haber una distribución de funciones de manera de incurrir en menos errores.

Esta práctica puede propiciar irregularidades, ya que no se asegura una pureza administrativa.

Es bueno indicar que las situaciones 1c y 2 fueron señaladas en el Informe de Auditoría de la Oficina de Auditoría Interna de la Administración de Sistemas de Retiro (del año fiscal 1988-89), terminado en julio de 1990.

Las situaciones antes señaladas se deben al desconocimiento de la reglamentación vigente.

En carta de la Administradora, está indica que se tomaron las medidas para corregir las situaciones señaladas. Copia de los documentos que evidencian las mismas nos fueron sometidos.

### Señalamiento 3: Desviaciones en el proceso de Compras

A- El exámen reveló que la Oficina de Compras no le estaba dando seguimiento a los suplidores para que estos cumplieran con la condición de entrega según se establece en la Orden de Compra.

INFORME DE INTERVENCION  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRA LA ADICCION  
ASG-OEF- 90-002

19 DE JULIO DE 1990

AUDITORIA SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICION  
DE LA DELEGACION OTORGADA AL  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRA LA ADICCION

1 DE JULIO DE 1989 AL 30 DE MAYO DE 1990

|               |                                                                     |
|---------------|---------------------------------------------------------------------|
| Efecto.       | Lo que significa, real o potencialmente no cumplir con el criterio. |
| Causa         | Razón fundamental por la cual ocurrió la situación.                 |
| Recomendación | Remedio o medida para corregir la situación.                        |

### COMENTARIOS DE LA GERENCIA

En carta del 24 de septiembre de 1990, la Hon. Isabel Suliveres, Secretaria del Departamento nos informó las medidas correctivas tomadas para corregir las situaciones comentadas en este informe. Con su carta incluyó algunos documentos que confirman las gestiones realizadas. Falta por recibir las comunicaciones en las cuales da las instrucciones impartidas en los señalamientos.

### SEÑALAMIENTOS

Señalamiento 1: Desviaciones en Procedimiento de Compras  
y Subastas Informales

- A. Se examinó un total de ocho (8) subastas formales y no se encontró evidencia del acto de apertura donde se registrarán las incidencias de la lectura de cotizaciones de licitadores y los asistentes al acto.
- B. Se examinaron 22 reuniones de la Junta de Subastas en las cuales hubo adjudicación o acuerdo y en las mismas no constan los documentos requeridos.

Además, se diseñó el formulario "aviso de adjudicación" el cual será enviado a todos los licitadores que participaron en las subastas una vez se adjudique la misma. Copia de los formularios que están utilizando en la adjudicación de las subastas fueron enviados y los hemos aceptado.

- c. La medida correctiva tomada para esta situación es que el nuevo Secretario de la Junta recibió adiestramiento de todos los procedimientos y responsabilidades como Secretario. Se le ha instruído para que corrija esta situación y prepare mensualmente el informe de licitadores que no han cotizado y lo someta a la Junta de Subastas. La evidencia escrita de las instrucciones impartidas no ha sido recibida por la Administración de Servicios Generales.
- d. Para corregir la situación planteada se han asignado horas adicionales de personal secretarial a la Junta para agilizar la preparación de las minutas y documentos requeridos por reglamento.

Señalamiento 2: Desviaciones en Procedimiento de Compras  
en Subastas Informales

- A. Se encontraron cinco (5) ordenes de compra de equipo considerado de lujo sin la debida autorización de la Administración de Servicios Generales.

El efecto de esta deficiencia es que no hayan fondos disponibles para la compra. Esta situación puede ocasionar sobregiro y perjudicial para el interés de una sana administración pública.

La falta de supervisión adecuada sobre las labores que realizan el Delegado Comprador y los Subdelegados Compradores dio lugar a estas situaciones.

En la contestación de la Secretaria se indica que para corregir el señalamiento 2-A se le han impartido instrucciones a la División de Compras para que todos los artículos de lujo sean enviados a la Administración de Servicios Generales para la aprobación. La evidencia escrita de las directrices impartidas no ha sido recibida por la Administración de Servicios Generales.

En esa misma carta se nos sometió evidencia de la certificación de fondos y la Carta Circular 90-16 mediante la cual se delega a las agencias el adquirir bienes y servicios EDP. que contesta nuestro señalamiento 2-B.

Señalamiento 3: Desviaciones en el Procedimiento de Compras  
en Mercado Abierto

Se encontró una compra en mercado abierto con dos (2) licitadores solamente.

Se establece en el Reglamento 7 Artículo 41 Sección 5 lo siguiente:

"El comprador se asegurará de garantizar la competencia adecuada reclutando al mayor número de licitadores posible, los cuales no deben ser menos de tres (3) beneficiando así los mejores intereses del Gobierno".

Al no garantizar la competencia adecuada, no se permite beneficiar los mejores intereses del Gobierno.

La falta de supervisión adecuada sobre las labores que realizan el Delegado y los Subdelegados Compradores dió lugar a esta situación.

En la carta del 24 de septiembre nos informa la Secretaria que como medida correctiva se han impartido de inmediato instrucciones a la División de Compras para que esta situación no se repita. La evidencia escrita de las directrices impartidas no ha sido recibida por la Administración de Servicios Generales.

Señalamiento 4: Inobservancia de la Reglamentación en Relación al Envío del Informe Mensual de Adquisición

Ni el Delegado Comprador, ni los Sub-Delegados Compradores cumplen con la obligación de enviar Informes Mensuales de Adquisición a la Administración de Servicios Generales a pesar de haberseles solicitado en innumerables ocasiones.

El Reglamento 7 en su Artículo 35 establece lo siguiente:

"Los Compradores vienen obligados a someter informes mensuales relacionados con sus actividades de compra".

La referida situación impide velar por la pureza de los procedimientos y comprobar a tiempo el que las transacciones de compra sean atendidas adecuadamente.

Atribuimos esta situación a la falta de supervisión al Delegado Comprador y a los Subdelegados Compradores de la agencia.

Informa la Secretaria en su carta que como medida correctiva se le han impartido instrucciones al Delegado Comprador para que ponga al día los informes requeridos y han asignado personal adicional en la División de Compra de forma tal que el Delegado Comprador tenga más tiempo para completar dichos informes

La Administración de Servicios Generales no ha recibido la evidencia escrita de las instrucciones impartidas.

Señalamiento 5: Desviación de la Reglamentación que Cualifica al Personal Relacionado con las Operaciones de Compra

Hay personal sin nombramiento oficial de comprador otorgado por la Administración de Servicios Generales que realizan funciones privativas de Delegado y/o Subdelegados Compradores.

El Reglamento 7 en su Artículo 41: Sección 6A establece que las subastas informales las tramitan compradores autorizados por la Administración de Servicios Generales. Este mismo reglamento en el Artículo 44 Sección 7 indica que el Comprador adjudicará subastas informales y notificará por teléfono a los licitadores agraciados y no agraciados.

Esta situación no permite que se establezcan requisitos uniformes a todos los funcionarios y empleados autorizados para comprar, enumerar y desglosar sus funciones y obligaciones además de asegurar que estos procedimientos estén en las manos de un personal capacitado.

*cuad. delegación*

*2.º p.  
Parte 1*

Informe de Intervención

Administración de Corrección

ASG-OEF-90-001

AUDITORIA SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICION  
DE LA DELEGACION OTORGADA A LA ADMINISTRACION DE CORRECCION

1 de julio de 1989 al 30 de mayo de 1990

Anexo 1SEÑALAMIENTOSSeñalamiento 1 - Desviaciones a los Reglamentos Número 5, 6 y 7 de la Administración de Servicios Generales

A. La Administración de Corrección no creó una Junta de Subastas que formalizara debidamente los trámites de subastas de las compras que se efectuaron en exceso de \$4,000.00 en el período intervenido.

Mediante la comunicación del 6 de junio de 1988, la Administración de Servicios Generales concede una delegación total para adquirir bienes y servicios conscientes de la necesidad de dotar a esta agencia de seguridad pública de los mecanismos administrativos necesarios para agilizar los procedimientos de adquisición.

Para ejercer dicha delegación se establece en la Sección V Normas y Procedimientos, de la comunicación antes mencionada, que es necesario adoptar medidas que garanticen la mejor y más adecuada utilización de los recursos económicos en armonía con las leyes y reglamentos vigentes y propender a una sana administración pública. En armonía a lo anterior, la agencia tenía que organizar una Junta de Subasta para formalizar debidamente los trámites de subastas.

Señalamiento 2 Inobservancia de la Reglamentación en Relación al Envío del Informe Mensual de Adquisición de Bienes y Servicios

El Delegado Comprador, ni los Subdelegados Compradores cumplen con la obligación de enviar los informes mensuales a pesar de haberseles citado en innumerables ocasiones.

De un total de 40 compradores de las dependencias de la agencia, 29 no habían rendido a la Administración de Servicios Generales los Informes Mensuales de Adquisición (Véase Anexo 1-C).

El Reglamento 7, "Reglamento de Delegados Compradores, dispone en su Artículo 35 que los compradores vienen obligados a someter a la Administración de Servicios Generales Informes Mensuales relacionados con sus actividades de compra no más tarde del día 10 de cada mes.

Establece además, que no cumplir con dicha norma conllevaría sanciones como una amonestación verbal o escrita, readiestramiento, suspensión o revocación del nombramiento.

La situación antes descrita crea dudas sobre la corrección de las operaciones de los Delegados y Subdelegados Compradores. Además, el no someter los informes mensuales de las compras impide a la Administración

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a vertical line and several illegible signatures.

*Anexo —  
Parte IV*

**INFORME DE INTERVENCION**  
**OFICINA DE SERVICIO AL NIÑO Y DESARROLLO COMUNAL**  
**ASG-OEF-90-008**  
**1 DE MARZO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1990**

*R7  
10 DE 30*

Durante el período de Intervención actuaron como Delegados Compradores los señores Benjamín Castro Hidalgo y José Feliciano Gómez. El señor Castro cubrió el período desde el 29 de noviembre de 1989 hasta el 12 de diciembre de 1990. El señor Feliciano cubrió el período desde el 13 de diciembre de 1990 al 16 de enero de 1991. Además, la Oficina de Desarrollo Humano tenía una Junta de Subastas compuesta por los siguientes funcionarios:

1. Sr. Fulgencio Correa - Presidente 2 de mayo de 1990
2. Sr. José A. García Jiménez - Vicepresidente 2 de mayo de 1990  
Presidente 14 de noviembre de 1990
3. Sra. Norma Amador - Secretaria - 2 de mayo de 1990
4. Lcdo. Edgardo Muñiz - Asesor Legal - 2 de mayo de 1990
5. Sra. María D. Sequí - Miembro en Propiedad 14 de noviembre 1990.

Señalamiento 1: Desviación a la Reglamentación en el Proceso de Compras

A. Durante el período de intervención el Delegado Comprador, Sr. Benjamín Castro Hidalgo, no utilizó los procedimientos de subasta informal para adquirir sus compras.

Emitió 180 órdenes de compra bajo el procedimiento de mercado abierto ascendentes a \$134,859.93.

Al preparar los estimados de necesidades, los Delegados Compradores vienen obligados a atenerse a lo siguiente:

1. Agrupación de Necesidades

*Imp.*

Será responsabilidad de todo Delegado Comprador asegurarse que de la información que le sometan internamente en su agencia se agrupen las necesidades anuales por bienes, obras y servicios individuales para los cuales se cuente con los fondos necesarios de suerte que puedan adquirirse a un mismo tiempo en una misma subasta formal.

*Patrimonio de Necesidades de...*  
*7/11/97*

La preparación de los mencionados estimados es parte de la planificación adecuada de las compras. Ellos con el fin de asegurar la mayor economía posible. El no agrupar las necesidades no permite que la agencia pueda adquirir mediante subasta formal los bienes y servicios a unos precios y condiciones más favorales a los intereses de la agencia y del Gobierno.

*Imp.*

Atribuimos esta situación a la falta de supervisión hacia las labores que realizaban los señores Castro y Feliciano.

La Agencia indica que esta situación fue corregida a partir de enero de 1991 según contestación a el Informe de Intervención.

Señalamiento 2: Fallas en los controles internos sobre la organización de los expedientes

A. El Delegado Comprador, Sr. Benjamín Castro no mantenía un registro de las órdenes de compra efectuadas. Mantenía las mismas archivadas por meses en cartapacios individuales.

*Controles internos*

Ejercer la función del Receptor Oficial sin estar nombrado por la Administración de Servicios Generales es una violación a la reglamentación vigente. Puede ocasionar que se reciban bienes no autorizados, órdenes de compra incompletas y artículos de baja calidad por no estar capacitado para recibir bienes.

Atribuimos esta situación a la falta de supervisión por parte del Jefe de Compras.

La Agencia nos sometió fotocopia del nombramiento del Sr. Julio Rodríguez Santiago como Receptor Oficial efectivo el día 18 de diciembre de 1991.

Señalamiento 4: Inobservancia de la Reglamentación en relación al Envío del Informe Mensual de Adquisición de Bienes y Servicios

A. El Delegado Comprador, Sr. Benjamín Castro no sometió los informes de adquisición correspondientes a los meses de marzo, abril y junio de 1990.

Los informes de los meses de julio, agosto, septiembre y noviembre se sometieron luego de la fecha establecida incurriendo en demoras de 18 días hasta cinco (5) meses. (Ver Anexo 4).

Anexo —  
Parte II

Informe de Intervención  
Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico  
ASG-OEF- 90-007

1 de julio de 1988 al 30 de junio  
de 1990

- d. Se le de seguimiento a las Ordenes de Compras emitidas a los efectos que se cumplan con los términos establecidos en el Reglamento de Adquisición (Núm. 6) Artículo 103, Sección (2-a-2). Véase señalamiento 1 Apartado E.
- e. Se cumpla con las disposiciones del Reglamento de Adquisición (Núm.6) en su Artículo 73, Compras de Emergencia. Véase señalamiento 1 Apartado F.
- f. Se cumpla conforme a las disposiciones del Reglamento Delegados Compradores (Núm. 7) en su Artículo 32, Verificación de Fondos. Véase señalamiento 2, Apartado A. } *of*
- g. Se sometán los Informes de Adquisición de Bienes y Servicios mensualmente a la Oficina de Evaluación y Fiscalización no mas tarde del día 10 , y se cumpla con las disposiciones que dispone el Reglamento (Núm. 7 ) Delegados Compradores en su Artículo 35. Véase señalamiento 3, Apartado A.

#### RECONOCIMIENTO

Expresamos nuestro agradecimiento a los funcionarios y empleados del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico que nos brindaron su cooperación durante la intervención.

#### SEÑALAMIENTOS

Señalamiento 1 Desviaciones a los Reglamentos 5, 6 y 7, de la  
Administración de Servicios Generales. *of*

El Jefe de la Agencia indica en su carta que en futuros casos con el nuevo mecanismo implementado las situaciones señaladas no estan supuestas a ocurrir.

Copia de los documentos que evidencian los mismos no fueron sometidos.

Señalamiento 2      Inobservación de la Certificación de Fondos

*Copiar* }  
 A. Al examinar los expedientes de las órdenes de compra, no encontramos evidencia de que se hubiese certificado fondos, antes de tramitarse las órdenes de compras. }

*Copiar* }  
*Copiar* }  
 El Reglamento de Delegados Compradors (Núm. 7) establece en el Artículo 32, que al emitir cualquier orden de compra será responsabilidad de todo comprador verificar que haya fondos suficientes disponibles para tal propósito. En su Inciso 1 señala entre otras cosas, que para dejar constancia de que se ha efectuado esta gestión el comprador obtendrá una certificación de fondos del Jefe de Finanzas antes de comenzar su gestión de adquisición.

*Copiar*  
 Esto puede provocar que no se tengan los fondos suficientes por lo que no se puede pagar en un periodo determinado a los suplidores que han entregado los materiales o prestados sus servicios.

El Jefe de la Agencia indica en su carta que han establecido en la Sección de Presupuesto un control de los balances disponibles para

el proceso de compras. Además indica que todos los subdelegados compradores han sido debidamente adiestrados y se le ha provisto un manual de operaciones especialmente preparado para el uso en la gestión de las compras de su Agencia.

No obstante copia de los documentos que evidencien que los señalamientos fueron corregidos o cuales son las medidas implementadas que las situaciones como las comentadas no vuelvan a ocurrir fueron sometidas.

Señalamiento 3: Inobservancia de la Reglamentación Relacionada al Envío de Informes Mensuales de Adquisición

A: En el examen de los Informes Mensuales de Adquisición encontramos que tanto el Delegado Comprador como los Subdelegados Compradores no cumplen con su obligación de enviar los Informes Mensuales a pesar de haberseles citado en innumerables ocasiones. De un total de siete (7) Compradores, seis (6) no habían rendido a la Administración de Servicios Generales los Informes Mensuales de Adquisición según se señala en el informe (Véase Anexo 6).

El Reglamento de Delegados Compradores (Núm.7), dispone en su Artículo 35, que los compradores vienen obligados a someter a la Administración de Servicios Generales, Informes Mensuales de Adquisición relacionados con sus actividades de compra no más tarde del día 10 de cada mes. Establece además, que no cumplir

*Justicia*

*OK*

INFORME DE INTERVENCION  
ASG-OEF-91-009

SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICION  
DE LA DELEGACION OTORGADA AL  
DEPARTAMENTO DE JUSTICIA

1 DE JULIO DE 1988 AL 30 DE JUNIO DE 1990

//

## SEÑALAMIENTOS

Señalamiento 1: Desviación en la delegación otorgada

El Departamento de Justicia preparó un Reglamento de Subastas, lo sometió al Departamento de Estado y fue registrado el 6 de octubre de 1988, sin que fuera evaluado y aprobado por la Administración de Servicios Generales. El Inciso 2, del Artículo 11 de dicho reglamento establece que el Secretario, Funcionario Administrativo, podrá ser también uno de los miembros permanentes de la Junta de Subastas. Esto dio lugar a que se nombrara la Sra. Astrid Conde Ramírez, en dos (2) funciones distintas: Secretaria Ejecutiva y Miembro Permanente de la Junta de Subastas. *Leer.*

El Artículo 12 del Reglamento de Subastas (Núm. 5) de la Administración de Servicios Generales establece que la Junta de Subastas estará compuesta por tres (3) miembros en propiedad, ninguno de los cuales podrá llevar a cabo funciones relacionadas directa o indirectamente con la gestión de adquisición o venta. *Leer.*

El Inciso 2 de dicho artículo establece que la Junta tendrá los siguientes funcionarios administrativos: un Secretario designado por el Jefe de la Agencia y un Recaudador nombrado por el Secretario de Hacienda. Estos no contarán para quórum, ni tendrán derecho a participar en las deliberaciones de la Junta ni a votar.

Consideramos que la acción de preparar un Reglamento de Subastas propio para la agencia está en desacuerdo con la carta de delegación del 6 de junio de 1988, que establece claramente que la gestión de adquisición de bienes y servicios se harán en conformidad con las leyes y reglamentos vigentes de la Administración de Servicios Generales.

En la carta del 6 de agosto de 1991, el Hon. Héctor Rivera Cruz, Secretario indica que la carta de delegación en ninguno de sus apartados, requería que el Reglamento de Subastas del Departamento de Justicia se sometiera a la aprobación del Administrador de la Administración de Servicios Generales, previo a su presentación en el Departamento de Estado, por lo que no debe considerarse esa omisión como una desviación a la delegación conferida, toda vez que no era un requisito y tampoco en ninguna otra forma se requirió.

Nuestro comentario a este planteamiento es el siguiente:

La Ley 164 del 23 de julio de 1974, dispone en el Artículo 16, Sección 15 que el Administrador podrá y citamos:

"Autorizar, mediante delegación, a cualquier agencia, departamento o instrumentalidad de la Rama Ejecutiva obligada por ley a efectuar sus compras con la intervención de la Administración, a adquirir sin esa intervención determinados suministros o servicios no profesionales, prescribiendo los términos, forma y manera de efectuar esa compra".

La delegación otorgada al Departamento de Justicia fechada el 6 de junio de 1988, se otorgó también a todas las Agencias de Seguridad.

La disposición relativa a normas y procedimientos establece lo siguiente:

"Las normas y procedimientos, que se establezcan deberán estar en armonía con las leyes y reglamentos vigentes de la Administración de Servicios Generales..."

Esta disposición se refiere a normas o procedimientos internos de la agencia que faciliten la administración de la delegación otorgada. No fue la intención de la Administración de Servicios Generales autorizar a las agencias con delegación adoptar sus propios reglamentos de Adquisición ya que solamente puede haber un reglamento de adquisición con fuerza de ley para administrar las disposiciones de la Ley Núm. 164 del 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como "Ley de la Administración de Servicios Generales". La facultad del Administrador de adoptar reglamentos para la implantación de esta ley no es delegable según se establece en su Artículo 14 Inciso (i). Por lo tanto, ningún reglamento de Adquisición que adopten las agencias que por ley están bajo la jurisdicción de la Administración de Servicios Generales tiene validez alguna.

Lo antes expuesto tiene el propósito de aclarar cualquier confusión que pueda haber surgido relativa a la disposición sobre normas y procedimientos de nuestra delegación fechada el 6 de junio de 1988 y la cual se ha venido renovando anualmente.

Por todo lo anterior, es inaceptable para la Administración de Servicios Generales que el Reglamento de Subastas del Departamento de Justicia se adoptó conforme a los términos de la delegación concedida.

El Secretario, aceptó el señalamiento en torno a la designación de la Sra. Astrid Conde como Secretaria Ejecutiva y Miembro Permanente de la Junta de Subastas y sometió evidencia escrita que corrobora las medidas tomadas para corregir la situación señalada.

Esta situación surge debido a que los funcionarios concernidos interpretaron erróneamente la carta de delegación a la agencia. (Véase Recomendación Número 1-a).

Señalamiento 2: Desviaciones en la Reglamentación de Subasta Formal  
(Anexo 1-A)

A. El examen de diez (10) subastas formales realizadas durante el período del 7 de noviembre de 1988 al 24 de abril de 1990 demostró lo siguiente:

} Impi

1. En cuatro (4) subastas realizadas no se encontró evidencia de que las solicitudes de compra fueran aprobadas por personal ajeno al procedimiento de compras (Véase Anexo 1-A).
2. En tres (3) subastas no se localizó evidencia de que los fondos para pagar las mismas fueran certificados anticipadamente (Véase Anexo 1-A).
3. En seis (6) subastas no se localizaron las solicitudes o requisiciones de las unidades peticionarias (Véase Anexo 1-A).
4. La Junta de Subastas no tomaba acción sobre aquellos licitadores que eran invitados a las subastas y no cotizaban. En las actas preparadas no se indicaban las razones que exponían los licitadores invitados para no cotizar ni la acción tomada por la Junta sobre los mismos.
5. En siete (7) subastas no se prepararon el resumen de ofertas y evaluación de parte del Delegado Comprador (Véase Anexo 1-A).
6. Las Actas de Adjudicación no contenían las firmas de todos los miembros que participaron en la adjudicación. Solamente estaban certificadas por la Secretaria.

*Inregulaciones en los procedimientos de subasta.*

7. En las cartas de adjudicación no se le señalaba al licitador porqué se rechazaba su oferta.
8. No se mantenía en los expedientes de subastas las copias de las órdenes de compras o contratos emitidos.

El Reglamento de Subastas (Núm. 5) establece los procedimientos a seguir en estos casos.

Las situaciones antes señaladas constituyen una violación a la reglamentación vigente y crean dudas sobre la pureza de los procedimientos.

En la carta del 6 de agosto de 1991, el Secretario hace los siguientes comentarios al Señalamiento 2:

A-(1) Acepta el señalamiento e indica que fue corregido a partir de la subastas 89-004.

No obstante, indicó que no es correcta la afirmación nuestra con respecto a las subastas 90-0078 y 90-008 y sometió como evidencia copia de la solicitud de compra (SC-701). Dichos documentos fueron los que se evaluaron en la auditoría ya

*Trinidad  
González*

Mantenemos nuestro señalamiento y recomendamos que en el futuro se comuniquen, asesoren o busquen alternativas menos costosas que consigan el efecto interesado en vías de que se cumpla con las normas de austeridad y modestia que regulan la administración de los fondos públicos.

La inconsistencia en la aplicación de la reglamentación y la falta de supervisión efectiva ocasionó la situación antes mencionada (Véase Recomendación 1.a).

Señalamiento 3: Desviaciones en las funciones y obligaciones del Comprador

A. La Sección de Compras cuenta con una Subdelegada de Compras que está ubicada físicamente en la Oficina del Registro de la Propiedad ya que compra específicamente para ese programa. La misma luego de formalizar las compras con los suplidores le informaba de estas transacciones a la Delegada Comprador.

El Artículo 28, del Reglamento de Delegados Compradores (7), establece que todo lo relacionado con compras debe estar centralizado en una sola unidad de cada agencia.

Señalamiento 4: Falta de procedimientos escritos en la Sección de Compra

A. En el examen realizado en la Sección de Compras del Departamento encontramos lo siguiente:

1. No se llevaba un registro de control numérico en forma correlativa de las órdenes de compras emitidas por ellos. En su lugar se llevaban un control por objeto y por cuenta.
2. Tampoco llevaban un registro numérico de las peticiones o requisiciones de materiales de las diferentes áreas y oficinas de forma tal que facilitara darle seguimiento a los peticionarios.
3. No llevaban récords de aquellos licitadores que no han cumplido con la condición de entrega o la calidad del producto.
4. No establecían fechas límites para que las diferentes áreas radicarán sus peticiones de compras o servicios a los fines de que no se afectara su trabajo al cierre del año fiscal.

## Señalamiento 5: Controles Inadecuados Sobre las Certificaciones de Fondos

La Sección de Compras llevaba un control de los fondos asignados por objeto y cuenta, de esta forma verificaban que tenían fondos disponibles para tramitar órdenes de compras sin requerir la certificación de fondos a la División de Finanzas.

El Artículo 32, del Reglamento de Delegados Compradores, establece, entre otras cosas, que al emitir cualquier orden de compra será responsabilidad de todo comprador verificar que haya fondos suficientes. Para hacer constar que se ha efectuado esta gestión, el comprador obtendrá una Certificación de Fondos del Jefe de Finanzas o representante autorizado, antes de comenzar su gestión de adquisición.

Esto puede provocar que no se tengan los fondos suficientes por lo que no se pueda pagar en un período determinado a los suplidores que han entregado los materiales o prestado sus servicios.

Atribuimos esta situación a la falta de procedimientos adecuados para la certificación de fondos y a la falta de supervisión efectiva de las funciones realizadas. (Véase Recomendación 1.C)

El Secretario en su carta comenta que la Sección de Compras lleva un control "adicional" pero quien tiene control oficial es la División de Finanzas y si no hay fondos disponibles no se realiza la gestión de compras.

Deseamos señalar que es necesario que la División de Finanzas certifique por escrito la disponibilidad de los fondos ya que la intervención refiere que dicho procedimiento se obviaba por el control de fondos que llevaba la Sección de Compras.

#### Señalamiento 6: Desviaciones en el Proceso de Compras

A. La Oficina de Compras no le estaba dando seguimiento a los suplidores para que estos cumplieran con la condición de entrega según se establece en la orden de compra.

El Reglamento de Adquisición (6), establece en el Inciso A-2, Sección 2 del Artículo 103, entre otras cosas, que cuando el incumplimiento sea el no haber entregado a tiempo, se le impondrán penalidades correspondientes a las entregas tardías. Además, el Artículo 34 del Reglamento de Delegados Compradores (7) establece, que todo Delegado Comprador viene obligado a notificar directamente a la Administración de Servicios Generales sobre cualquier licitador que incumpla los términos y condiciones de una orden de compra emitida por él.

Los materiales adquiridos incluye lápices, bolígrafos, terna, bolsas de basura y papel.

Le incluimos el Anexo I-E para evaluación y acción pertinente.

Las situaciones señaladas fueron provocadas por ausencia de una supervisión adecuada. (Véase Recomendación 2.a)

#### Señalamiento 7: Ausencia de Segregación de Deberes

- A. La Directora de la División de Planificación, Fondos Federales y Estadísticas, preparaba y aprobaba las especificaciones de las subastas a tramitarse, tramitaba las invitaciones a subastas, recibía, custodiaba la correspondencia en su función como Secretaria Ejecutiva de la Junta y también se desempeñaba como miembro permanente de la Junta de Subastas. Además, la señora Conde en sus funciones como Directora de la División antes mencionada, ejerce labores relacionadas con la gestión de compras de bienes y servicios para el Departamento.
- B. Las señoras Raquel Vázquez, Ada Vizcarrondo y Paula Pabón, Delegada y Subdelegadas Compradoras respectivamente llevaban el control de fondos asignados para la adquisición de bienes y servicios del Departamento.

C. El Sr. Máximo Vázquez, Secretario Auxiliar de Administración autorizaba a la Oficina de Compras a realizar los trámites de adquisición mediante mercado abierto. Se nos señaló que tenía autorización del Secretario sin embargo, no se encontró evidencia de dicha autorización por escrito.

Además, una de las funciones del señor Vázquez está relacionado con la de autorizar a la Oficina de Compras el trámite de adquisición de bienes y servicios.

En cuanto a la situación 7-A, el Artículo 12 del Reglamento de Subastas, establece entre otras cosas, que la Junta de Subastas estará compuesta por tres (3) miembros y ninguno de estos podrá tener relación con la política pública de comprar bienes y servicios.

Alm  
Emp

El Artículo 4 (f) de la Ley 230 del 23 de julio de 1974, dispone que se deberá proveer para que en el proceso fiscal exista una debida separación de funciones y responsabilidades que impida o dificulte la comisión de irregularidades, estableciéndose, para una canalización ordenada y rápida de las transacciones.

La ausencia de una segregación adecuada de funciones propicia la comisión de irregularidades y la pérdida de fondos sin que se pueda detectar a tiempo. En dicho caso resultaría difícil fijar responsabilidades.

}