

## **Pedro L. González Uribe (Secretaría)**

---

**From:** Y V G <yvg@ocpr.gov.pr>  
**Sent:** Tuesday, June 21, 2022 11:33 AM  
**To:** gobernador@fortaleza.pr.gov; ppierluisi@fortaleza.pr.gov; rahernandez@camaraderepresentantes.org; tatito@tatitohernandez.com  
**Cc:** gcastiel@fortaleza.pr.gov; José Luis Dalmau Santiago (Presidente); Diana I. Dalmau Santiago (Sen. Dalmau Santiago); Wanda Rivera (Sen. Dalmau Santiago); Secretaria; cortiz@camaraderepresentantes.org; biblioteca@oslpr.org; sopacheco@oslpr.org; asepulveda@oslpr.org; Sub-ContralorTeam; Ejecutivos Div-DA; Admin Sist de Ofic Div-DA; Giselle M. Agosto Clemente (Div.O); Myrelis Hernandez Montanez (Div.OAA); Edna Velázquez Díaz (Div.OAA)  
**Subject:** Informe de Auditoría DA-22-15 - Senado de Puerto Rico (Gobernador y presidentes Legislatura)  
**Attachments:** DA-22-15.pdf

Estimado señor Gobernador y señor presidente de la Cámara de Representantes:

Les incluimos copia del *Informe de Auditoría DA-22-15* del Senado de Puerto Rico, aprobado por esta Oficina el 15 de junio de 2022. Publicaremos dicho *Informe* en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr), para conocimiento de los medios de comunicación y de otras partes interesadas.

**Agradeceremos que confirmen el recibo de este correo electrónico a [ocprb034@ocpr.gov.pr](mailto:ocprb034@ocpr.gov.pr).**

Estamos a sus órdenes para ofrecerle cualquier información adicional que estime necesaria.

Comprometidos en mejorar la fiscalización y administración de la propiedad y de los fondos del Gobierno, para generar valor público con buenas prácticas fiscalizadoras.

Cordialmente,

Yesmín M. Valdivieso  
Contralora

Anejo

---

**Por favor, piensa en el ambiente antes de imprimir este correo electrónico. Please consider the environment before printing this email.**

AVISO---Este mensaje es únicamente para el uso de la persona o entidad a quien está dirigido. El mismo puede contener información que es privilegiada, confidencial y exenta de divulgación bajo la ley aplicable. Si el lector de este mensaje no es el destinatario o el responsable de entregarlo al destinatario, no está autorizado a divulgar su contenido de cualquier forma o manera. Si usted recibió esta comunicación por error, agradeceremos lo notifique inmediatamente. Gracias.

CONFIDENTIALITY NOTICE: The information contained in this e-mail, including any attachment(s), is confidential information that may be privileged and exempt from disclosure under applicable law. If the reader of this message is not the intended recipient, or if you received this message in error, then any direct or indirect disclosure, distribution or copying of this message is strictly prohibited.

**INFORME DE AUDITORÍA DA-22-15**

15 de junio de 2022

**Asamblea Legislativa de Puerto Rico**

**Senado de Puerto Rico**

(Unidad 2006 - Auditoría 14300)

Período auditado: 1 de enero de 2013 al 30 de noviembre de 2020



## CONTENIDO

|  | <b>Página</b> |
|--|---------------|
| <b>OBJETIVOS DE AUDITORÍA.....</b>   | <b>2</b>      |
| <b>CONTENIDO DEL INFORME .....</b>   | <b>3</b>      |
| <b>ALCANCE Y METODOLOGÍA .....</b>   | <b>3</b>      |
| <b>INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA .....</b>  | <b>5</b>      |
| <b>COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....</b>   | <b>6</b>      |
| <b>CONTROL INTERNO.....</b>  | <b>8</b>      |
| <b>OPINIÓN Y HALLAZGOS .....</b>   | <b>9</b>      |
| 1 - Pago indebido realizado a los miembros de la escolta de los entonces presidentes del Senado por el beneficio de plan médico.....               | 9             |
| 2 - Acumulación y uso de tiempo compensatorio por empleados que no tenían derecho.....   | 14            |
| 3 - Compra de bienes que resultaron ser extravagantes, excesivos e innecesarios.....   | 19            |
| 4 - Actualizaciones de programas que no tuvieron utilidad.....   | 22            |
| 5 - Deficiencias en la compra del sistema de registro de asistencia y licencia de los empleados del Senado .....                                   | 24            |
| 6 - Ausencia de disposiciones en el procedimiento para el uso de la tarjeta de crédito del Senado de Puerto Rico, y en los reglamentos 2 y 16..... | 27            |
| <b>COMENTARIOS ESPECIALES.....</b>   | <b>34</b>     |
| 1 - Desviaciones de ley en el pago de horas extras efectuados a los miembros de la escolta de los entonces presidentes .....                       | 35            |
| 2 - Plan de Clasificación y Retribución no actualizado .....   | 37            |
| <b>RECOMENDACIONES.....</b>  | <b>38</b>     |
| <b>APROBACIÓN.....</b>   | <b>41</b>     |
| <b>ANEJO 1 - INFORMES PUBLICADOS .....</b>   | <b>42</b>     |
| <b>ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO .....</b>  | <b>43</b>     |

Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
**OFICINA DEL CONTRALOR**  
San Juan, Puerto Rico

15 de junio de 2022

Al Gobernador, y a los presidentes del Senado de  
Puerto Rico y de la Cámara de Representantes

Incluimos los resultados de la auditoría de cumplimiento que realizamos del Senado de Puerto Rico (Senado). Hicimos la misma a base de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada; y en cumplimiento de nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

---

**OBJETIVOS DE  
AUDITORÍA**

**Objetivo general**

Determinar si las operaciones fiscales del Senado se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

**Objetivos específicos**

Determinar si las operaciones fiscales relacionadas con las compras y la nómina se efectuaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la siguiente reglamentación, entre otra, aprobada por los expresidentes del Senado:

- *Reglamento del Senado de Puerto Rico*, aprobado el 9 de enero de 2017, mediante la *Resolución del Senado 13*, según enmendado
- *Orden Administrativa 10-49, Para Adoptar el Reglamento 16, Normas que Regirán la Adquisición de Bienes y Servicios del Senado de Puerto Rico*, aprobada el 25 de marzo de 2010
- *Orden Administrativa 10-54, Para Adoptar el Reglamento 2, Reglamento de Personal para los Empleados Adscritos a las Oficinas de los Senadores, las Comisiones y Administrativos del Senado de*

*Puerto Rico; así como al Personal pagado por hora, aprobada el 21 de abril de 2010*

- *Orden Administrativa 10-67, Adopción del Reglamento 13 denominado “Reglamento de Tecnología e Informática del Senado”, aprobado el 11 de agosto de 2010*
- *Orden Administrativa 13-10, Para Adoptar el Reglamento para el Control y Manejo del Presupuesto de las Oficinas de los Senadores y la Senadoras del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, aprobada el 28 de junio de 2013.*

---

## **CONTENIDO DEL INFORME**

Este es el tercer y último informe, y contiene 6 hallazgos y 2 comentarios especiales del resultado del examen que realizamos de los objetivos indicados. En el **Anejo 1**, se incluye información de los 2 informes publicados anteriormente. Los 3 informes están disponibles en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr).

---

## **ALCANCE Y METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2013 al 30 de noviembre de 2020. En algunos aspectos, examinamos transacciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamentales generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos relacionados con los objetivos de auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas, tales como entrevistas a funcionarios, empleados y exempleados; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada; exámenes de documentos generados por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera; y de procedimientos de control interno.

Consideramos que la evidencia obtenida proporciona una base razonable para nuestra opinión y hallazgos.

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del Sistema Microix, que contiene, entre otras transacciones, el registro de las compras realizadas por el Senado; y del módulo “Accounting” del Sistema Abila MIP Fund Accounting (Sistema MIP), utilizado para manejar la contabilidad del Senado, y contiene, entre otras transacciones, el *Informe de Pagos de Liquidaciones de Balances de Licencias*<sup>1</sup>. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios con conocimiento del sistema y de los datos, realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad, y revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el sistema que los produjo. Determinamos que los datos eran suficientemente confiables para efectos de este *Informe*.

Las transacciones relacionadas con el pago realizado por el Negociado de la Policía (Negociado) a los miembros de la escolta de los expresidentes, por concepto del beneficio del plan médico y de las horas extras, para el período del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2018, eran registradas en el Sistema Automatic Data Procesing (Sistema ADP)<sup>2</sup>. Con relación a las transacciones de nómina correspondiente al período del 1 de enero de 2013 al 30 de noviembre de 2015, el Negociado ofreció proveer un respaldo de la data que se mantienen en sus servidores. Sin embargo, se determinó no solicitarlo, debido a posibles riesgos técnicos que se pueden generar al transferir esta información. Las transacciones de nómina, correspondientes al período del 1 de diciembre de 2015 al 31 de diciembre de 2018, no se pudieron obtener en el formato requerido. En su lugar, el Negociado nos suministró dichos datos en *Portable Document Format* (PDF). Los mismos fueron entregados como imágenes, las cuales no se

---

<sup>1</sup> Presenta los pagos de liquidación de los balances de las licencias por vacaciones y enfermedad.

<sup>2</sup> El Negociado cuenta con dos versiones del Sistema ADP. En la versión ADP/PC Payroll, se mantiene un registro histórico de todas las transacciones de nómina correspondientes al período del 1 de enero de 2013 al 30 de noviembre del 2015. En la versión ADP Workforce Now, se mantienen las transacciones de nómina correspondientes al período del 1 de diciembre de 2015 al 31 de diciembre de 2018.

podieron exportar. En consecuencia, no pudimos realizar pruebas electrónicas para detectar errores de precisión e integridad, tales como la existencia de transacciones duplicadas o errores registrados en el Sistema ADP. Debido a estas situaciones, no se pudo determinar si los datos registrados en dichos sistemas son suficientemente confiables. No obstante, para atender el objetivo de nóminas, revisamos los documentos y la información suministrada por el Negociado, tales como acumuladores de pagos anuales, mensuales y quincenales, y el *Informe de los Pagos Horas Extras*.

---

**INFORMACIÓN SOBRE  
LA UNIDAD AUDITADA**

En el *Artículo III* de la Constitución, se establece que el poder legislativo se ejerce por la Asamblea Legislativa que se compone de la Cámara de Representantes de Puerto Rico y el Senado, cuyos miembros son electos por votación directa en cada elección general. Se establece, además, que el Senado se compone de 27 senadores<sup>3</sup>: 16 senadores por distrito<sup>4</sup> y 11 por acumulación.

El Senado, como parte de la Asamblea Legislativa, ejerce el poder legislativo mediante la aprobación de leyes y la realización de estudios e investigaciones de interés público. Además de legislar y fiscalizar, imparte su consejo y consentimiento a los nombramientos del personal designado para ocupar cargos en distintas ramas del Gobierno que el gobernador le remita en cumplimiento de la ley. Es dirigido por un presidente, quien tiene que coordinar los asuntos administrativos y organiza las actividades relacionadas con el funcionamiento de dicho Cuerpo Legislativo. Además, promulga los reglamentos y las órdenes administrativas que regulan sus operaciones fiscales.

---

<sup>3</sup> En caso de que, en una elección general, resulten electos más de dos terceras partes de los miembros del Senado por un solo partido o bajo una sola candidatura, se aumenta el número de los miembros del Senado en representación del partido o los partidos de minoría hasta un total de nueve senadores.

<sup>4</sup> Dos por cada uno de los ocho distritos senatoriales.

Mediante la *Ley 140-2004*<sup>5</sup>, se autorizó a la Asamblea Legislativa a ejercer la custodia y el control de sus fondos y propiedad pública; diseñar y establecer su propia organización fiscal, y los sistemas y procedimientos de contabilidad para llevar a cabo las transacciones financieras; aclarar el alcance de las disposiciones de ley, aplicables a ambos cuerpos legislativos; y aprobar la reglamentación necesaria para llevar a cabo los propósitos de dicha *Ley*. A tenor con la autonomía fiscal dispuesta por la misma, el Senado comenzó operaciones fiscales, en forma independiente del Departamento de Hacienda, a partir del 1 de julio de 2010.

El presupuesto asignado al Senado proviene de las resoluciones conjuntas del presupuesto general y de asignaciones especiales. Durante los años fiscales del 2012-13<sup>6</sup> al 2019-20, según la información suministrada por el director de la Oficina de Presupuesto del Senado, dicho cuerpo recibió asignaciones presupuestarias por \$285,116,891, asignaciones especiales por \$8,535,575 y realizó desembolsos por \$276,671,918, para un saldo de \$16,980,548.

El **ANEJO 2** contiene una relación de los funcionarios principales del Senado que actuaron durante el período auditado.

El Senado cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: [www.senado.pr.gov](http://www.senado.pr.gov). Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

---

## COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas al Sr. Alex R. Muñoz Lasalle, entonces secretario de administración, mediante carta del 20 de noviembre de 2020. En la referida carta se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

---

<sup>5</sup> Esta enmendó la Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico, según enmendada.

<sup>6</sup> Las asignaciones presupuestarias y los desembolsos del año fiscal 2012-13 corresponden al período del 1 de enero al 30 de junio de 2013.

Mediante carta recibida por correo electrónico el 18 de diciembre de 2020, el entonces secretario de administración remitió sus comentarios, los cuales se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correos electrónicos del 27 de enero de 2022, remitimos lo siguiente:

- El borrador de este *Informe* para comentarios del Hon. José L. Dalmau Santiago, Presidente del Senado.
- El borrador de los **hallazgos** y de los **comentarios especiales** para comentarios del Hon. Thomas Rivera Schatz y del Lcdo. Eduardo A. Bhatia Gautier, expresidentes del Senado.
- El borrador del **Comentario Especial 1** para comentarios del Hon. Alexis Torres Ríos, secretario de Seguridad Pública.

Mediante carta del 15 de febrero de 2002, el secretario de Seguridad Pública indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

[...] Con la implementación de la Ley 20-2017, según enmendada, conocida como “Ley del Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico”, la cual derogó la Ley 53-1996, antes citada, se eliminó el requerimiento de que los gastos de las escoltas fueran incurridos por la entidad que representa el funcionario que solicitó el servicio. [...]

[...] En el Departamento de Seguridad Pública, creemos firmemente en la transparencia gubernamental como pilar que salvaguarda la confianza de nuestros ciudadanos en sus instituciones. Teniendo ese principio como norte, y luego de evaluar con detenimiento la situación planteada en este borrador para discusión, entendemos que sería necesario que el Senado de Puerto Rico emita información sobre los viajes realizados por los expresidentes de la Cámara Alta, para poder reconciliarlos con la asistencia presentada y certificada a la Oficina de Seguridad y Protección del Negociado de la Policía de Puerto Rico. [*sic*]

Mediante carta del 16 de febrero de 2022, el Sr. Raymond Rivera Fuentes, ayudante en Asuntos Interagenciales, remitió sus comentarios en representación del expresidente Rivera Schatz, los cuales fueron considerados, y algunos de estos se incluyen en los **hallazgos 1, 2, 5 y 6**.

Mediante carta del 25 de febrero de 2022, el Sr. José A. Hernández Arbelo, exsecretario de Administración, remitió sus comentarios en representación del expresidente Bhatia Gautier, los cuales fueron considerados, y algunos de estos se incluyen en los **hallazgos 1 y del 3 al 5**.

Mediante carta del 3 de marzo de 2022, el Presidente indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

[...] Luego de analizar, discutir y ponderar los mismos, esta administración dará la deferencia a las administraciones concernidas para que se expresen y presenten sus respectivas respuestas.

No obstante, a raíz de lo expuesto en su informe, tomaremos las medidas correctivas para que nuestra administración sea una sana, en la que no se repitan los errores de las anteriores.

---

## CONTROL INTERNO

La gerencia del Senado es responsable de establecer y mantener una estructura del control interno efectiva para proveer una seguridad razonable en el logro de lo siguiente:

- la eficiencia y eficacia de las operaciones
- la confiabilidad de la información financiera
- el cumplimiento de las leyes y la reglamentación aplicables.

Nuestro trabajo incluyó la comprensión y evaluación de los controles significativos para los objetivos de este *Informe*. Utilizamos dicha evaluación como base para establecer los procedimientos de auditoría apropiados a las circunstancias; pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad de la estructura del control interno del Senado.

En los **hallazgos** se comentan las deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado.

Las deficiencias comentadas no contienen necesariamente todos los aspectos de control interno que pudieran ser situaciones objeto de hallazgo. Esto, debido a que dichas deficiencias fueron identificadas como resultado

de la evaluación de las operaciones, los procesos, las actividades y los sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría.

---

## OPINIÓN Y HALLAZGOS

### Opinión cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones del Senado objeto de este *Informe* se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por los **hallazgos del 1 al 6**, que se comentan a continuación.

#### **Hallazgo 1 - Pago indebido realizado a los miembros de la escolta de los entonces presidentes del Senado por el beneficio de plan médico**

##### **Situación**

- a. Durante el período auditado, hubo dos incumbencias en la presidencia del Senado. Uno de los presidentes contó con una escolta de 7 oficiales del Negociado; y el otro, con una de 8. Dichos oficiales brindaban servicios especiales de seguridad<sup>7</sup> durante horas laborables, los cuales se relacionaban con prestar seguridad dentro y fuera del distrito capitolino, y acompañar a los entonces presidentes a todo tipo de actividad oficial, eventos especiales, reuniones, entre otros. Los miembros de la escolta estaban bajo la supervisión de un teniente, quien le respondía al director de la Oficina de Seguridad y Protección (Oficina de Seguridad) del Negociado<sup>8</sup>. Dicho teniente era quien se encargaba de seleccionar a los miembros de la escolta, coordinar la logística de las salidas del entonces presidente, establecer las funciones de cada miembro de la escolta, aprobar la asistencia mediante el *Informe de Asistencia (PPR-432)* y el *Formulario para Solicitar Dietas (SOAFFf-17-001)*, entre otras funciones.

El Senado, como parte de los beneficios concedidos a los miembros de la escolta del presidente, determinó extender el beneficio del plan

---

<sup>7</sup> La escolta no ofrece los servicios especiales de seguridad al presidente cuando este se encuentra fuera de Puerto Rico.

<sup>8</sup> Los servicios de escolta se establecen mediante el Artículo 2.16 de la *Ley 20-2017, Ley del Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico*, según enmendada. Dicha *Ley* contiene disposiciones similares a las que se establecían en el Artículo 30 de la derogada *Ley 53-1996, Ley de la Policía de Puerto Rico*, según enmendada.

médico<sup>9</sup> de los empleados del Senado a estos. Para esto, el entonces presidente aprobó la *Orden Administrativa 10-36, Para establecer la aportación patronal del plan médico de los miembros de la Policía de Puerto Rico asignados a servicios especiales de seguridad al Presidente del Senado*, en febrero de 2010<sup>10</sup>.

En el Artículo 177(a) del *Código Político de Puerto Rico*, según enmendado, se establece que ningún funcionario o empleado que esté regularmente empleado en el servicio del Gobierno Estatal o de cualquier municipio u organismo que dependa del Gobierno, cuyo sueldo, haber o estipendio sea fijado de acuerdo con la ley, puede recibir paga adicional o compensación extraordinaria de ninguna especie del Gobierno Estatal o de cualquier entidad que dependa del Gobierno por servicio personal y oficial de cualquier género. Esto, aunque sea prestado en adición a las funciones ordinarias de dicho funcionario o empleado, a menos que la referida paga adicional o compensación extraordinaria esté expresamente autorizada por la ley, y conste expresamente en la correspondiente asignación que esta se destina a dicha paga adicional o compensación extraordinaria.

Un ayudante especial de la Oficina de Recursos Humanos (Recursos Humanos) del Senado, se encargaba de registrar todas las transacciones de ingreso, cambios y cancelaciones de los planes médicos del Senado<sup>11</sup>. Para ingresar al plan médico, cada empleado debe cumplimentar la *Solicitud de Ingreso Grupal* de la aseguradora seleccionada por el Senado. El ayudante especial le respondía a la entonces directora de Recursos Humanos, quien le respondía al entonces secretario de Administración, y este, al expresidente.

---

<sup>9</sup> Mediante las órdenes administrativas *15-02*, *16-04* y *17-21*, aprobadas el 25 de junio de 2015, el 24 de junio de 2016 y el 30 de junio de 2017, por los entonces presidentes, se incrementó la aportación patronal a \$410, \$486 y \$520, respectivamente.

<sup>10</sup> No indica el día en que fue aprobada.

<sup>11</sup> El ayudante especial realizaba estas funciones desde el 1 de octubre de 2020. Anteriormente eran realizadas por una ayudante administrativa.

Del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2018, los 15 miembros de las escoltas de los entonces presidentes recibieron los beneficios del plan médico por \$151,935, según la información provista por la entonces directora de la Oficina de Asuntos Financieros y Fiscales (Asuntos Financieros) del Senado. Además, durante dicho período, 14 de los 15 miembros, recibieron del Negociado los beneficios de plan médico<sup>12</sup> por \$81,487, según la información provista por la comisionada auxiliar de Servicios Gerenciales del Negociado.

La comisionada auxiliar de Servicios Gerenciales del Negociado nos proveyó los acumuladores de pagos mensuales y quincenales<sup>13</sup>, y una oficial de nómina del Senado nos proveyó una certificación del pago mensual del beneficio de plan médico de los miembros de la escolta, para el período del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2018. En dichos documentos se indica que 10 de los 15 oficiales se acogieron, de forma simultánea, al beneficio del pago del plan médico del Senado, según se indica:

| Miembro de Escolta | Beneficio de Plan Médico (simultáneamente) |                 |                 |
|--------------------|--|-----------------|-----------------|
|                    | Período                                    | Senado          | Negociado       |
| Sargento 1         | julio a diciembre de 2014                  | \$ 2,260        | \$ 750          |
| Agente 1           | abril de 2015                              | 377             | 125             |
| Agente 2           | febrero de 2017                            | 486             | 125             |
| Agente 3           | febrero a julio de 2017                    | 2,935           | 750             |
| Agente 4           | febrero de 2017 a diciembre de 2018        | 11,475          | 2,875           |
| Agente 5           | febrero de 2017 a diciembre de 2018        | 11,475          | 2,875           |
| Agente 6           | febrero de 2017 a diciembre de 2018        | 11,475          | 2,875           |
| Sargento 2         | febrero de 2017 a diciembre de 2018        | 11,475          | 2,875           |
| Teniente           | febrero de 2017 a diciembre de 2018        | 11,475          | 2,875           |
| Agente 7           | febrero de 2017 a diciembre de 2018        | 11,475          | 2,875           |
| <b>Total</b>       |  | <b>\$74,908</b> | <b>\$19,000</b> |

El examen realizado de dichas transacciones reveló que el Senado actuó contrario al *Código Político de Puerto Rico*. Esto, al compensar de forma extraordinaria a los oficiales mediante el pago del plan médico, sin autoridad legal para ello y sin asegurarse de que dichos oficiales cancelaran el plan que tenían con el Negociado.

<sup>12</sup> Aportación patronal.

<sup>13</sup> Informes obtenidos del sistema Automatic Data Processing del Negociado.

**Criterio**

La situación comentada es contraria a lo dispuesto en el Artículo 177(a) del *Código Político de Puerto Rico*, según enmendado.

**Efecto**

La situación comentada demuestra que el Senado se apartó del propósito de la disposición de ley citada al permitir que un empleado, cuyo sueldo es pagado por el Gobierno Estatal, reciba una doble compensación o compensación extraordinaria. Esto ocasionó que el Senado realizara pagos indebidos por \$74,908 relacionados con el beneficio del plan médico a 10 de los 15 oficiales que fungieron como miembros de la escolta de los entonces presidentes.

**Causas**

Atribuimos la situación comentada a que a los miembros de la escolta no se les requiere que presenten evidencia de la cancelación del plan médico brindado por el Negociado, antes de otorgarles el plan médico del Senado, según nos indicó el ayudante especial mediante entrevista realizada el 4 de febrero de 2021. Además, a la aprobación de la *Orden Administrativa 10-36*, la cual facultó al presidente a concederle el beneficio del plan médico a los miembros de la escolta, lo que permitió que estos recibieran una paga adicional o compensación extraordinaria, contrario a las disposiciones de ley citada. Dicha *Orden* no contiene una disposición que establezca que los oficiales de la policía que funjan como escolta del presidente, deben renunciar al beneficio del plan médico que provee el Negociado antes de solicitar el plan médico del Senado.

**Comentarios de la Gerencia**

El señor Rivera Fuentes indicó lo siguiente:

En relación al siguiente hallazgo, discrepamos. Como dato introductorio en enero de 2010 entró en vigor la Ley 11-2010 la cual faculta al Presidente del Senado a negociar directamente con los planes médicos a nombre y en beneficio de los empleados y funcionarios del Senado. [sic]

Al amparo de dicha ley, el Senado de Puerto Rico en febrero de 2010 aprobó la Orden Administrativa 10-36 [...] la cual establece una aportación patronal al plan médico de los miembros

de la Policía de Puerto Rico asignados a servicios especiales de seguridad al Presidente del Senado. [sic]

Dicha orden administrativa permite el pago del beneficio del plan médico a los miembros de la escolta del presidente. [sic]

Si se trata de error por parte de los agentes miembros de la escolta al no notificar a la Oficina de Recursos Humanos del Negociado de la Policía para que se detuviera la aportación brindada por el Negociado plan médico individual de estos, dicha omisión no es atribuible al Senado de Puerto Rico. [sic]

El señor Hernández Arbelo indicó lo siguiente:

Estamos en desacuerdo

Debemos señalar que el plan médico que le concedió el Senado es un beneficio marginal adicional para esos funcionarios, por lo que no se puede considerar como un pago adicional o compensación extraordinaria como está definido en el código político Art. 177 (A). [sic]

Consideramos las alegaciones de los señores Rivera Fuentes y Hernández Arbelo con respecto a las situaciones comentadas en el **Hallazgo**, sin embargo, determinamos que el mismo prevalece. La *Ley 11-2010* establece que se faculta al presidente del Senado para negociar directamente con los planes médicos a nombre y en beneficio de los empleados y funcionarios del Senado. No obstante, los agentes del Negociado, aun cuando estén prestando servicio de escolta al presidente del Senado, son empleados de la Rama Ejecutiva y no de la Rama Legislativa. La facultad de otorgar estos beneficios a otras ramas tiene que estar estatuida en ley y no a merced de una orden administrativa que emita el presidente que esté incumbente en el Senado. Además, en cuanto a la alegación de que se trata de un error por parte de los agentes miembros de la escolta, el **Hallazgo** no se trata solo de un error atribuible a estos en cuanto a notificar a la Oficina de Recursos Humanos del Negociado, más bien, a que se atienda el aspecto jurídico de la situación para evitar futuros pagos indebidos. Por otra parte, en el Artículo 17, Sección 17.1 del *Reglamento de Personal de la Policía de Puerto Rico*, aprobado el 4 de mayo de 1981, se establece que los beneficios marginales representan un ingreso adicional para el empleado. Incluso, la Sección 17.2 dispone que igualmente se considera

ingreso adicional los beneficios marginales que reciben los agentes de la Policía otorgados a través de leyes especiales, estatales, federales u ordenanzas.

**Véanse las recomendaciones 1, 3.a., 4.a. y 5.**

## **Hallazgo 2 - Acumulación y uso de tiempo compensatorio por empleados que no tenían derecho**

### **Situaciones**

- a. Los directores, subdirectores, supervisores y senadores pueden solicitar a los empleados que trabajen tiempo adicional a la jornada regular de trabajo por necesidad del servicio. Esto incluye sábados, domingos y días festivos. Todo empleado que trabaje tiempo adicional tiene derecho a acumular una licencia compensatoria a razón de tiempo sencillo. Estos tienen hasta el 31 de diciembre de cada año para hacer uso de dicha licencia<sup>14</sup>. Los empleados que registran su asistencia a través de sistema biométrico<sup>15</sup>, anotan manualmente el tiempo adicional trabajado en el *Reporte de Horas Trabajadas*<sup>16</sup>, y los empleados que registran su asistencia manualmente anotan el tiempo adicional trabajado en la *Hoja de Asistencia (SRH-10-20)*. Ambos formularios deben ser aprobados por el supervisor inmediato semanalmente.

Al momento de nuestra auditoría, tres oficiales administrativas y una técnica de sistemas de oficina del Área de Asistencia y Licencias de Recursos Humanos, se encargaban de registrar en sistema el tiempo compensatorio acumulado y utilizado por cada empleado. Para esto, utilizaban la información incluida en las hojas de asistencia y en los reportes de horas trabajadas. Estas empleadas le respondían a una

---

<sup>14</sup> Al 31 de diciembre, todo balance acumulado de tiempo compensatorio que no haya sido utilizado por el empleado se elimina. El 1 de enero, los balances en la mencionada licencia comienzan en cero.

<sup>15</sup> Sistema que utiliza las huellas dactilares de los empleados para el registro de la asistencia.

<sup>16</sup> Dicho formulario es obtenido a través del sistema biométrico y en el mismo se detallan los registros de entrada y salida por cada empleado, los ajustes en la asistencia, algún comentario relacionado con la asistencia y el tiempo adicional trabajado.

oficial ejecutiva II, quien le respondía al entonces subdirector de Recursos Humanos, y este, a la entonces directora de Recursos Humanos.

En el Artículo X, Sección 10.9 del *Reglamento 2*, se establece que no tienen derecho a acumular tiempo concedido, las personas que ocupen los puestos de jefe de oficina (*chief of staff*), secretario de administración, secretario del senado, sargento y subsargento de armas, los directores y los subdirectores de las oficinas administrativas.

Del 1 de enero de 2013 al 30 de junio de 2018<sup>17</sup>, 991 empleados acumularon 77,363 horas y 56 minutos trabajados en exceso de la jornada regular, según información suministrada por el subdirector de la Recursos Humanos.

Evaluamos las hojas de asistencias y demás documentos justificantes de 15 empleados del Senado que ocuparon un puesto de supervisión y que acumularon y utilizaron tiempo compensatorio del 1 de enero de 2013 al 30 de junio de 2018<sup>18</sup>.

El examen realizado reveló que 7 de estos, a pesar de que ocupaban puestos que no tenían derecho a dichos beneficios, acumularon y utilizaron 101 horas y 8 minutos de tiempo compensatorio, lo que representó \$2,265 en salarios, según se indica:

- 1) Del 1 de julio de 2013 al 17 de marzo de 2017, cuatro empleados pasaron, de ocupar puestos regulares, a ocupar los siguientes puestos de supervisión: subdirector de grabaciones, subsargento de armas, director interino de Compras y Servicios, y directora regional. En dichos puestos acumularon desde 1 hora y 15 minutos hasta 47 horas y 30 minutos de tiempo compensatorio, lo cual no les correspondía. Esto representó entre \$28 y \$833 en salarios.

---

<sup>17</sup> El entonces subdirector de la ORH no suministró la información correspondiente al período del 1 de julio de 2014 al 30 de marzo de 2017. Este indicó que, por las deficiencias del sistema, se dificulta generar un informe del tiempo compensatorio de los empleados. Para el mencionado período, no se pudo establecer el tiempo compensatorio acumulado ni disfrutado por los empleados.

<sup>18</sup> Véase nota al calce 20.

- 2) Del 1 de marzo al 1 de agosto de 2017, se nombraron a 3 empleados en los siguientes puestos de supervisión: director regional y subdirectores de la Oficina de Compras y Servicios, y de la Oficina de Asesores Legislativos, en los cuales acumularon desde 1 hora y 47 minutos hasta 5 horas de tiempo compensatorio, lo cual no les correspondía. Esto representó entre \$40 y \$123 en salarios.

**Criterio**

La situación comentada es contraria a lo dispuesto en el Artículo X, Sección 10.9 del *Reglamento 2*.

**Efecto**

Tanto la acumulación como el pago del tiempo compensatorio son indebidos. Además, el pago por \$2,265 es nulo por ser contrario al *Reglamento 2*.

**Causa**

La situación comentada obedece que los subdirectores de Recursos Humanos, que actuaron durante el período auditado, la oficial ejecutiva II, las tres oficiales administrativas y la técnica de sistemas de oficina se apartaron del propósito de la disposición reglamentaria citada. Obedece, además, a que no hubo una supervisión adecuada sobre las funcionarias mencionadas por parte de los subdirectores.

**Comentarios de la Gerencia**

El señor Rivera Fuentes indicó lo siguiente:

En relación a los hallazgos señalados nos remitimos a la Orden Administrativa 10-39 [...]. [*sic*]

Por otra parte, al empleado 1 se revisó el historial en el sistema que se utilizaba para llevar la asistencia y se determinó que en efecto a este se le continuó acumulando tiempo compensatorio a partir del 1 de julio de 2013, esto a pesar de que había sido cambiado al puesto de subdirector de grabaciones. [...] [*sic*] [**Apartado a.1**]

Con relación al empleado 2, [...].

[...] “se procede aclarar que al 2013 el balance acumulado (total) en sistema era de 80 horas de las cuales 49 horas con 30 minutos fueron acumulados del periodo entre el 1 al 15 de enero de 2013,

antes de que el empleado fuera nombrado subsargento. La cantidad utilizada de tiempo compensatorio durante el período 2013 fue de 28 horas (13 horas durante el mes de julio y 15 horas en noviembre), es decir, del balance acumulado antes de ser nombrado subsargento; 21 horas fueron eliminadas por corresponder a tiempo compensatorio no utilizado al culminar diciembre 31 de 2013 y a raíz del señalamiento se hará una corrección de 30.7 acumuladas mientras el empleado era subsargento y que por lo tanto no correspondían. [sic] **[Apartado a.1]**

Con relación al empleado 3, [...].

[...] “Con relación al inciso 3 del hallazgo relacionado al director interino de compras, hemos revisado el Artículo 10.9 del Reglamento 2 y el mismo excluye expresamente al cargo de Director y Subdirector, sin embargo, guarda silencio sobre el tratamiento a brindarse cuando el cargo se desempeña de manera interina, no en propiedad. Ante el silencio del Reglamento es razonable que el técnico de asistencia interpretará que sí había derecho acumular. No obstante, lo anterior, se procedió ajustar el TC acumulado y utilizado contra el balance de vacaciones del empleado.” [sic] **[Apartado a.1]**

Con relación al empleado 4, [...].

[...] “Con relación a la administradora de oficina, para corregir se procederá a cargar una (1) hora y 15 minutos contra la licencia de vacaciones y se emitirá una certificación de balances enmendada reduciendo dicha licencia. [...]” [sic] **[Apartado a.1]**

Con relación al empleado 5, [...].

[...] “Con relación al empleado nombrado director regional, para corregir se procedió a cargar las cinco (5) horas la licencia de vacaciones y se emitió certificación de balances enmendada reduciendo dicha licencia a 33 días con 1 hora con 42 minutos. [...]” [sic] **[Apartado a.2]**

Con relación al empleado 6, [...].

[...] Las disposiciones relacionadas al tiempo compensatorio de los empleados del Senado de Puerto Rico están establecidas en la Sección 10.9, Artículo X del Reglamento 2, según enmendado, denominado “Reglamento de Personal para los empleados adscritos a las Oficinas de los Senadores, Senadores, Comisiones y Administrativo del Senado de Puerto Rico”. [sic]

Dicha sección establece los criterios, requisitos y excepciones sobre la acumulación de tiempo concedido de los empleados del Senado de Puerto Rico. Sobre el particular, el mismo dispone, entre otras cosas, que estarán excluidos y no tendrán derecho a acumular

tiempo concedido las personas que ocupan los siguientes puestos: Jefe de Oficina, Secretario de Administración, Secretario del Senado, Sargento y Sub Sargento de Armas, los directores y subdirectores de las Oficinas Administrativas. [sic]

No obstante, cabe señalar que el 23 de agosto de 2018 se adoptó la Orden Administrativa 18-39 [...], mediante la cual se enmendó la Sección 10.9, Artículo X del Reglamento antes mencionado, a los fines de darle la facultad al Presidente del Senado y/o al Secretario de Administración de **incluir o excluir al personal** de la Oficina del Secretaría, Oficina de Trámites y Records, Oficina del Sargento de Armas, Oficina del Presidente del Senado, la **Oficina de Asesores Legislativos del Presidente del Senado** de las **disposiciones establecidas en esta Sección**. [sic]

Siendo así, y en virtud de dicha enmienda al Reglamento 2 y la facultad delegada en el Secretario de Administración, el 20 de septiembre de 2018, mediante comunicación expresa dicho Secretario autorizó a **todo el personal** de la Oficina de Asesores del Presidente del Senado, lo cual incluye al Subdirector de dicha Oficina, a acumular tiempo compensatorio. Es por ello, que entendemos que el hallazgo no procede ya que para el periodo señalado del 31 de diciembre de 2018 el subdirector de Asesores estaba autorizado a acumular tiempo concedido, en cumplimiento con la reglamentación y procedimiento antes señalado. [sic] **[Apartado a.2)]**

Con relación al empleado 7, [...].

[...] Se revisó el historial que había en el sistema en el que se lleva la asistencia y se determinó que en efecto la empleada se le continuó acumulando Tiempo Compensatorio a partir del 28 de marzo de 2007 esto a pesar de que había sido cambiada al puesto de subdirectora de compras y servicios. [...]. [sic] **[Apartado a.2)]**

Consideramos las alegaciones del señor Rivera Fuentes con respecto al **Hallazgo**, sin embargo, determinamos que prevalece. La documentación entregada a nuestros auditores, entre estas, una certificación emitida por el exsubdirector de Recursos Humanos del Senado, validan que nuestros cómputos son correctos. **[Apartado a.1)]** Mediante carta del 6 de marzo de 2019 emitida por el exsubdirector de Recursos Humanos del Senado, este indicó que Recursos Humanos orientó a las oficinas adscritas a la Secretaría del Senado, Sargento de Armas, Asesores del Presidente y Presidencia, para

aclarar que los directores y subdirectores no están autorizados a acumular tiempo compensatorio. Esto, según se establece en el Artículo 10.9 del *Reglamento 2. [Apartado a.2)]*

**Véanse las recomendaciones 1, 3.b y 4.b.**

### **Hallazgo 3 - Compra de bienes que resultaron ser extravagantes, excesivos e innecesarios**

#### **Situaciones**

- a. En el Artículo VI.3. del *Reglamento para el Control y Manejo del Presupuesto de las Oficinas de los Senadores y la Senadoras del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, se establece que los senadores y las senadoras deben administrar el presupuesto asignado a sus respectivas oficinas dentro del marco de eficiencia, austeridad y utilidad. No se debe permitir, bajo ningún concepto, incurrir en gastos excesivos, extravagantes e innecesarios. Además, en el Artículo V, incisos del 6 al 8, se definen dichos términos, según se indica:
- Excesivo: gastos por artículos, suministros o servicios cuyos precios cotizados sean mayores que aquellos que normalmente se cotizan en el mercado en el momento de la adquisición o compra de los mismos; o cuando exista un producto sustituto más económico e igualmente duradero, que pueda servir para el mismo fin con igual resultado o efectividad.
  - Extravagante: gastos que no se ajustan a las normas de razonabilidad, prudencia, utilidad y austeridad del momento y que por su naturaleza o cantidad se consideran excesivos de acuerdo con el propósito para el cual fueron incurridos. También se consideran extravagantes aquellos gastos realizados en contravención a la ley o el orden público.
  - Innecesario: gasto incurrido sin utilidad pública alguna o aquel gasto que no guarda relación con la consecución de los deberes oficiales del Senador o Senadora.

El Senado cuenta con la Oficina de Compras y Servicios (Oficina de Compras), adscrita a la Secretaría de Administración del Senado.

Esta Oficina está a cargo de planificar, dirigir y conducir las actividades de compras del Senado para la adquisición de equipos, materiales y servicios cuyos costos no excedan de \$149,999.99<sup>19</sup>. Sus funciones se rigen por las disposiciones del *Reglamento 16*.

Las requisiciones deben ser generadas por la oficina que tenga la necesidad del bien o servicio, y deben ser revisadas y aprobadas por el director de dicha oficina; el secretario de Administración debe evaluar la necesidad y conveniencia de la compra antes de autorizarla; y el director de la Oficina de Compras es quien debe dar la aprobación final.

Al momento de nuestra auditoría, la Oficina de Compras era dirigida por una directora y tenía a su cargo dos agentes compradores y un oficial comprador. La entonces directora le respondía al secretario de Administración y este, al entonces presidente del Senado.

Del 1 de enero de 2013 al 30 de junio de 2020, en el Senado se emitieron 13,093 órdenes de compra y servicios por \$9,210,869, según la información suministrada por la exdirectora de la Oficina de Compras.

Nuestro examen de 20 órdenes de compras y servicios por \$376,921, emitidas del 9 de septiembre de 2013 al 19 de marzo de 2018, reveló que en 4 órdenes de compras por \$29,551 el Senado adquirió, entre otros, muebles, lámparas, camisas y computadoras que resultaron ser gastos extravagantes, excesivos e innecesarios, según se indica:

- 1) Según solicitado por personal de la oficina de un exlegislador, el 9 de septiembre de 2013 se adquirió mediante dos órdenes de compras por \$12,232, 2 sofás por \$1,995 y \$2,545; 3 sillas por \$675 cada una; 1 mesa de consola<sup>20</sup> por \$870; y 5 lámparas (*chandeliers*), 3 por \$799 cada una y 2 por \$1,200 cada una. En la requisición se especificaron los modelos y las marcas a adquirir. La justificación para la compra de los muebles de la recepción fue

---

<sup>19</sup> Según se establece en la *Orden Administrativa 17-04*, para enmendar, entre otros, el Artículo III del *Reglamento 16*, aprobada el 23 de enero de 2017 por el entonces presidente.

<sup>20</sup> *Console table* o mesa pequeña diseñada para colocarse contra una pared.

que “al momento esta área no contaba con mobiliario disponible”; y para la compra de las lámparas, que fue “con el propósito de mejorar la iluminación y adecuar el sistema eléctrico al mantenimiento de un edificio histórico”. Este gasto resultó uno excesivo, debido a que existen en el mercado equipos más económicos, que pueden servir para el mismo fin con igual resultado y efectividad. Además, no se documentó si se había solicitado al almacén de propiedad del Senado muebles y lámparas que cumplieran con la necesidad de la oficina del senador.

- 2) Según solicitado por la entonces directora de Recursos Humanos, del 18 de agosto al 21 de septiembre de 2015, se adquirieron, por \$8,213 mediante cinco órdenes de servicio, 225 camisas rojas con un logo impreso y las inscripciones de un evento deportivo, para que empleados del Senado participaran. Este gasto resultó ser innecesario, debido a que no tuvo utilidad pública alguna. Además, como parte del pago para la inscripción de este evento, se incluía una camisa oficial, la cual podía ser utilizada por cada uno de los empleados, en lugar de comprar las 225 camisas rojas previamente mencionadas y las demás compras relacionadas.
- 3) El 28 de diciembre de 2016 se emitió una orden de compra por \$9,106 para adquirir dos *laptops* de una marca reconocida para la Oficina de Presidencia del Senado, entre otros equipos. No se indicó ni se localizó la justificación para la compra de esa marca en particular. Este gasto resultó ser excesivo y extravagante, debido a que existen en el mercado equipos más económicos que pueden servir para el mismo fin con igual resultado y efectividad.

### **Criterio**

Las situaciones comentadas son contrarias a lo dispuesto en el Artículo VI.3. del *Reglamento para el Control y Manejo del Presupuesto de las Oficinas de los Senadores y la Senadoras del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*.

**Efecto**

Las situaciones comentadas ocasionaron que el Senado pagara \$29,551 en bienes extravagantes, excesivos e innecesarios.

**Causa**

Atribuimos las situaciones comentadas a que el entonces secretario de Administración no se aseguró de evaluar la necesidad y la conveniencia de estas compras al momento de aprobar las mismas.

**Comentarios de la Gerencia**

El señor Hernández Arbelo indicó lo siguiente:

**En desacuerdo con el inciso 1 [sic]**

1. En relación a ese asunto debemos aclarar que los equipos que se adquirieron son cónsonos y en armonía con el mobiliario que existe en el Capitolio, esto para mantener la uniformidad y no afectar su carácter histórico. [sic]

Consideremos las alegaciones del señor Hernández Arbelo con respecto a las situaciones comentadas en el **Hallazgo**, sin embargo, determinamos que el mismo prevalece.

**Véanse las recomendaciones 1 y 6.**

**Hallazgo 4 - Actualizaciones de programas que no tuvieron utilidad****Situación**

- a. La Oficina de Compras del Senado cuenta con un sistema para el manejo, tanto de la *Requisición para Adquirir Bienes y Servicios (Modelo SCS-10-001)*, como para el procesamiento de las órdenes de compras (*Modelo SCS-10-002*) y las órdenes de servicios (*Modelo SCS-10-003*); y Asuntos Financieros cuenta con un sistema para el manejo de su contabilidad. Dichos sistemas requieren que sean actualizados anualmente por parte del proveedor. Para esto, el Senado recibe una factura por parte del proveedor y, posteriormente, se prepara una *Orden de Servicio* para la actualización de los sistemas. Una vez completado el proceso de compra, el director de la Oficina de Tecnología e Informática (Oficina de Tecnología) coordina el momento en que se llevará a cabo la actualización, para realizar los

respaldos necesarios y minimizar la interrupción en el uso de los sistemas. El director de la dicha Oficina le responde al secretario del Senado.

Mediante entrevista realizada al entonces director de la Oficina de Tecnología el 5 de diciembre de 2019, este nos indicó que es recomendable que dichos sistemas sean actualizados anualmente por parte de los proveedores, ya que esto incluye servicios de apoyo y mantenimiento.

En el Artículo XVIII.(1) de la *Orden Administrativa 10-67* se establece que ningún usuario puede realizar tareas de instalación de equipo y programas (*softwares*), ni de reparación. Solamente el personal autorizado por la Oficina de Tecnología podrá instalar, trasladar y configurar los equipos de computadoras.

Del examen realizado a las 20 órdenes de compras que se mencionan en el **Hallazgo 3**, se determinó que el 23 de julio de 2015 y el 1 de abril de 2016 el Senado adquirió 2 actualizaciones por \$16,703 para los mencionados sistemas de las oficinas de Compras y de Asuntos Financieros, que no fueron instaladas. Mediante certificación del 13 de diciembre de 2019, el entonces director de la Oficina de Tecnología indicó que, del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2016, no cuentan con evidencia de actualizaciones realizadas a estos sistemas. En marzo del 2017, la versión de 2013 del sistema de la Oficina de Compras y la versión de 2014 del sistema de Asuntos Financieros fueron actualizados a la versión de 2017.

### **Criterio**

La situación comentada es contraria a lo dispuesto en el Artículo XVIII.(1) de la *Orden Administrativa 10-67*.

### **Efecto**

La situación comentada ocasionó que el Senado pagara \$16,703 en dos órdenes de servicios para actualizaciones de los dos sistemas, que no fueron instaladas.

**Causa**

Atribuimos la situación comentada a que el entonces director de la Oficina de Tecnología no se aseguró de que las actualizaciones de los sistemas fueran instaladas luego de adquiridas.

**Comentarios de la Gerencia**

El señor Hernández Arbelo indicó lo siguiente:

**En desacuerdo**

Debemos señalar que en los expedientes de Finanzas existe una certificación del Director de Informática para esa fecha que establece que los servicios fueron rendidos satisfactoriamente por lo que se procedió con el pago. Dicha información sometida por el nuevo director de informática en el 2019 es incorrecta. La empresa que dio el servicio está en disposición de mostrar evidencia de que cumplió con el contrato. [*sic*]

Consideremos las alegaciones del señor Hernández Arbelo con respecto al **Hallazgo**, sin embargo, determinamos que el mismo prevalece. Cabe señalar que las actualizaciones de los sistemas fueron adquiridas mediante órdenes de servicio y no por contrato. Para proceder con el pago de estas órdenes, se certifica el recibo de los bienes. Estas actualizaciones fueron adquiridas, pero no fueron instaladas, de acuerdo con la información provista por el director de la Oficina de Tecnología e Informática, por lo que no tuvieron utilidad alguna para el Senado.

**Véanse las recomendaciones 1 y 9.**

**Hallazgo 5 - Deficiencias en la compra del sistema de registro de asistencia y licencia de los empleados del Senado****Situación**

La Oficina de Recursos Humanos cuenta con el Área de Asistencia y Licencias responsable de mantener un registro individual de la asistencia y la acumulación de licencias de los empleados del Senado. A solicitud de los entonces directores de Recursos Humanos y de la Oficina de Tecnología, el sistema que se utilizaba para mantener los registros acumulativos de licencias fue sustituido por otro, el cual fue utilizado del 1 de julio de 2014 al 31 de marzo de 2017, según

entrevista del 16 de noviembre de 2018 realizada a la entonces supervisora del Área de Asistencia y Licencias. Dicho sistema fue adquirido mediante ocho órdenes de compras<sup>21</sup> por \$21,849, del 10 de abril del 2014 al 1 de agosto de 2017. Estas incluían 15 ponchadores<sup>22</sup>, servicio de instalación de ponchadores, adiestramientos, *software*, licencias, renovaciones y transferencia de datos. Luego del 31 de marzo de 2017, el Senado volvió a utilizar el sistema anterior<sup>23</sup>.

El examen realizado de dichas transacciones reveló lo siguiente:

- 1) No se localizó la evaluación de la necesidad o conveniencia del nuevo sistema para dejar de utilizar el sistema anterior.
- 2) El nuevo sistema contenía múltiples fallas operacionales. Esto, de acuerdo con una certificación del 5 de febrero de 2020, emitida por la oficial ejecutiva a cargo de la supervisión del Área de Asistencia y Licencias del Senado, y dos oficiales administrativas. Entre las fallas del sistema, se encuentran las siguientes:
  - a) La acumulación de licencias debía hacerse manual.
  - b) No descontaba el tiempo compensatorio utilizado.
  - c) No presentaba la acumulación de licencias en días, horas y minutos, solamente en horas.
  - d) Los balances de las licencias se podían modificar.
  - e) No proveía distintos informes necesarios para el personal del Área de Asistencias y Licencias.
  - f) No separaba los excesos del total de horas acumuladas.
  - g) No notificaba si un ajuste se duplicaba, por lo que permitía ingresar el mismo ajuste dos o tres veces.

---

<sup>21</sup> Las órdenes de compras fueron evaluadas en conjunto, como parte de la adquisición de un mismo sistema.

<sup>22</sup> De acuerdo con los registros de la Oficina de Propiedad del Senado, estos ponchadores fueron decomisados.

<sup>23</sup> A partir del 1 de noviembre de 2017, el Senado comenzó a utilizar otra versión del sistema anterior.

- h) La hoja (pantalla) principal del sistema no proveía la información básica de cada empleado.
- i) El proveedor era el único que podía brindar asistencia sobre este sistema. La asistencia no era inmediata.

### **Crterios**

Las situaciones comentadas son contrarias a lo dispuesto en el Artículo VI.F del *Reglamento 16*.

### **Efectos**

Las situaciones comentadas propiciaron que el personal del Área de Asistencia y Licencias tuviera que utilizar otros recursos para realizar sus tareas, según se indica:

- Realizar trabajos a través de programas como Microsoft Excel para poder corroborar los balances de licencias de cada empleado que brindaba el sistema.
- Realizar trabajos de forma manual, los cuales pueden propiciar la comisión de errores e irregularidades sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.
- Acudir al sistema de registro de asistencias y licencias anterior para poder asignar el número de empleado, o para convertir la acumulación de horas a días.

Además, impidieron a nuestros auditores evaluar, en su totalidad, las acumulaciones de licencias y tiempo compensatorio correspondientes al período del 1 de julio de 2014 al 30 de marzo de 2017.

### **Causas**

Atribuimos las situaciones comentadas a que los entonces directores de Recursos Humanos y de la Oficina de Tecnología se apartaron de la disposición reglamentaria citada. Además, a que el entonces secretario de Administración no evaluó la necesidad y conveniencia de esta compra.

### **Comentarios de la Gerencia**

El señor Rivera Fuentes indicó lo siguiente:

En relación al hallazgo señalado, nuestra administración realizó el pago de \$500 en la licencia del programa [...] para poder obtener la data de los empleados del Senado que la pasada administración no resguardo. Esta información era necesaria porque contenía el histórico de la asistencia y dicha información sería corroborada con el propósito de pasar el histórico depurado al nuevo sistema de asistencia. El hacer el mencionado pago permitió el acceso y recuperación de la información. [sic]

El señor Hernández Arbelo indicó lo siguiente:

#### **Parcialmente en desacuerdo**

El sistema utilizado hasta ese momento [...] estaba confrontando serios problemas para registrar las huellas dactilares. Se solicitó una propuesta para actualizar este sistema, la cual fue evaluada por el Director de Tecnología y el Asesor del Senado en esos temas. Ellos evaluaron varias propuestas y finalmente recomendaron el sistema [...]. El cual luego de implantado comenzó a evidenciar problemas en el manejo de la información. [sic]

Consideramos las alegaciones del señor Hernández Arbelo con respecto a las situaciones comentadas en el **Hallazgo**, sin embargo, determinamos que el mismo prevalece. El Senado tuvo la opción de evaluar la necesidad y conveniencia de la compra de forma que se adquiriera un sistema robusto y confiable que proveyera la información necesaria para el personal que trabajaría con el mismo. Además, durante la auditoría se solicitó copia de estudios, evaluaciones de necesidad o conveniencia realizados para la adquisición del mencionado sistema, sin embargo, dicha información no fue provista por el personal del Senado.

**Véanse las recomendaciones 1 y 7.**

#### **Hallazgo 6 - Ausencia de disposiciones en el procedimiento para el uso de la tarjeta de crédito del Senado de Puerto Rico, y en los reglamentos 2 y 16**

##### **Situaciones**

- a. En la Sección 9 del Artículo III de la Constitución, se establece que cada Cámara adoptará las reglas propias de cuerpos legislativos para sus procedimientos y gobierno interno. Además, en la Sección 6.1 del

*Reglamento del Senado de Puerto Rico*, se requiere que el presidente adopte y haga cumplir aquellas normas y reglas que garanticen la confiabilidad de los procedimientos.

El Senado de Puerto Rico cuenta con una tarjeta de crédito<sup>24</sup>. Esta se utiliza para realizar compras en comercios que requieren un pago inmediato y para compras a proveedores que no están dispuestos a facturarle al Gobierno. El límite de crédito de dicha tarjeta es de \$16,500. Una agente compradora y un oficial comprador son las personas autorizadas a realizar las compras mediante la mencionada tarjeta.

Del 1 de enero de 2013 al 30 de junio de 2020, el Senado realizó compras por \$610,531 mediante el uso de la tarjeta de crédito, según se desprende de los estados de cuenta provistos por las entonces directoras de la Oficina de Compras y de Asuntos Financieros.

El examen realizado a la reglamentación que rige las operaciones relacionadas con las compras del Senado reveló que, al 30 de junio de 2020 el *Procedimiento para el Uso de la Tarjeta de Crédito del Senado de Puerto Rico* no contaba con las siguientes disposiciones para regular el uso y control de la cuenta de la tarjeta de crédito:

- 1) La designación de un administrador de la tarjeta de crédito, que sea el responsable de establecer los controles necesarios; tramitar las autorizaciones para expedir y cancelar las tarjetas de crédito a ser utilizadas por la Oficina de Compras; determinar, en coordinación con el funcionario principal del Senado, el límite a establecer a cada usuario para cada compra; llevar a cabo las gestiones necesarias con la institución financiera; y asegurarse de que, en casos de renunciaciones, traslados o separación del servicio, el funcionario entregue la tarjeta de crédito.

---

<sup>24</sup> Del 1 de enero de 2013 al 30 de junio de 2020, el Senado contó con dos cuentas de tarjeta de crédito. Una de las cuentas fue cancelada, sin embargo, no se pudo identificar la fecha de cancelación.

- 2) El uso de la tarjeta de crédito y el tipo de bienes o servicios que se pueden adquirir.
  - 3) Los medios autorizados para realizar compras con tarjeta de crédito (en persona, por teléfono o por Internet). En el caso de compras a través de páginas en Internet que requieran la creación de un usuario y contraseña, se debe establecer quien será el funcionario a cargo de realizar este proceso, y la custodia y seguridad de esta información.
  - 4) Las transacciones que no serán permitidas.
  - 5) El proceso de reclamación al proveedor o al banco en caso de devolución de un artículo por no cumplir con las especificaciones o los términos de entrega de la orden de compra o por cualquier otra razón.
  - 6) El funcionario que mantendrá los recibos relacionados con las compras y que los conciliará contra el estado bancario de la tarjeta antes del vencimiento del pago, para evitar cargos por intereses.
  - 7) El establecimiento de la dirección postal del Senado para las compras que se reciban por correo.
  - 8) La prohibición de obtener fondos o adelantos en efectivo de las tarjetas de crédito.
  - 9) La designación del funcionario para recibir los premios y recompensas otorgados por el uso de la tarjeta, y la determinación de su uso del proceso de recaudación y depósito.
- b. El examen de las disposiciones del *Reglamento 2* reveló que este no contiene normas para establecer, de manera detallada, la proporción de acumulación de licencias por vacaciones y por enfermedad para los empleados que trabajan una jornada reducida o jornada parcial.
- c. El examen de las disposiciones del *Reglamento 16* reveló que este no cuenta con lo siguiente:

- 1) Los requisitos para formar parte del *Registro de Suplidores y/o Licitadores* del Senado. Entre estos, las certificaciones de las entidades gubernamentales requeridas, patentes municipales, pólizas de seguros y declaraciones juradas, según corresponda.
- 2) Los mecanismos necesarios en caso de que un proveedor incumpla con los términos de la transacción de compra u ofrezca un servicio inadecuado. Considerar en estos casos que el nombre del proveedor puede ser retirado del *Registro de Suplidores y/o Licitadores*.
- 3) El proceso de archivo y custodia de los expedientes de las órdenes de compras. Se deben establecer los documentos que se mantendrán en los expedientes.
- 4) El proceso de cancelación de las órdenes de compra y los funcionarios autorizados para esto.
- 5) El requerimiento de incluir la fecha en que se reciben los bienes o servicios al momento de certificar la factura emitida por el proveedor.
- 6) El funcionario o empleado designado para aprobar el *Informe de Recibo e Inspección (Modelo SCS-10-002)*.

### **Criterios**

Las situaciones comentadas son contrarias a lo dispuesto en la Sección 9 del Artículo III de la Constitución. Además, es contraria lo dispuesto en el Inciso q) de la Sección 6.1 del *Reglamento del Senado de Puerto Rico*.

### **Efectos**

La situación comentada en el **apartado a.** no permite al Senado ejercer un control adecuado sobre el uso de las tarjetas de crédito, ya que propició que, para la compra de 2 programas de computadoras y 30 libros<sup>25</sup> por \$1,115, realizada del 10 de abril al 27 de mayo de 2014 mediante páginas en Internet,

---

<sup>25</sup> Dichos libros fueron adquiridos para ser entregados como obsequio en la actividad del Caucus de Legisladores Estatales llevada a cabo en el Estado de Utah.

el entonces director de la Oficina de Compras no tuviera conocimiento de estas; de la creación de las cuentas en las páginas en Internet (usuarios y contraseñas); ni de los correos electrónicos, y las direcciones físicas y postales asociadas a las mismas. Además, el Senado no pudo proveernos la evidencia de que los 30 libros adquiridos a través de una compañía multinacional de comercio electrónico fueron recibidos por personal del Senado. Tampoco se evidenció el proceso de conteo e inspección de uno de los programas adquiridos a través de una tienda electrónica. Todo esto puede propiciar el uso inadecuado de las tarjetas de crédito. También puede propiciar la comisión de errores e irregularidades y que estas no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Lo comentado en el **apartado b.** propicia que el Senado no cuente con el detalle exacto del tiempo de vacaciones o enfermedad que acumulan los empleados que trabajan jornadas reducidas o parciales, los posibles límites en la acumulación, y el proceder en los pagos de excesos de estas licencias. Además, propició que nuestros auditores no pudieran validar la corrección de los pagos realizados a un asesor legal que trabajaba una jornada parcial de 32 horas mensuales. Dicho asesor trabajó en el Senado, del 1 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2016, y acumuló 2.5 días por vacaciones y 1.5 días por enfermedad, mensuales. En el 2014, recibió pagos por \$2,347 por el exceso de 27 días de la licencia por vacaciones, y \$1,894 por el exceso de días de la licencia por enfermedad<sup>26</sup>. En el 2015, recibió un pago de \$1,222 por el exceso de 11 días de la licencia por enfermedad.

La situación comentada en el **apartado c.1) y 2)** puede propiciar que el Senado realice compras a proveedores no cualificados para realizar negocios con el Gobierno, o con proveedores que han provisto un servicio inadecuado.

Lo comentado en el **apartado c.3)** propició que no se proveyera para la evaluación de los auditores, los expedientes originales de 11 órdenes de compra. Estas fueron evaluadas mediante copias certificadas obtenidas del sistema de la Oficina de Compras.

---

<sup>26</sup> El Senado no proveyó el detalle de la cantidad de días pagados.

La situación comentada en el **apartado c.4) y 6)** propició que los informes de recibo e inspección correspondientes a 11 órdenes de compra (55%) por \$161,265, no estuvieran aprobados. Mediante certificaciones del 2 y 6 de octubre de 2020, los entonces supervisores de Propiedad, y del Almacén de Materiales y Suministros nos indicaron que no hay un funcionario designado para aprobar dichos informes. Esto puede propiciar el ambiente para la comisión de errores e irregularidades en dicho proceso y dificulta que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Lo comentado en el **apartado c.5)** puede propiciar el ambiente para la comisión de errores e irregularidades en dicho proceso y dificulta que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

### **Causas**

Atribuimos las situaciones comentadas a que los directores de la Oficina de Compras, que actuaron durante el período auditado, no le notificaron al secretario de Administración la necesidad de adoptar normas o procedimientos que regulen las operaciones relacionadas con la tarjeta de crédito, y de enmendar el *Reglamento 16* para incluir las disposiciones mencionadas en los **apartados a. y c.** Además, los directores de la Recursos Humanos, que actuaron durante el período auditado, no le notificaron al secretario de Administración la necesidad de enmendar el *Reglamento 2*, para incluir las disposiciones mencionadas en el **apartado b.**

### **Comentarios de la Gerencia**

El señor Rivera Fuentes indicó lo siguiente:

[...] el Senado de Puerto Rico no cuenta con un Reglamento específico sobre tarjetas de crédito. Sin embargo, el Reglamento Núm. 16 denominado “Normas que regirán la adquisición de bienes y servicios del Senado de Puerto Rico” en su Art. 6, inciso c, dispone: *[sic]*

*Toda compra que se efectuó en Tarjetas de Créditos deberá regirse por el proceso de cotizaciones establecidos en este Reglamento.*  
[...]

Además, el 9 de agosto de 2017 el entonces Secretario de Administración [...], emitió una comunicación electrónica a la [...], quien fungía como Directora de la Oficina de Compras y Servicios con el “Procedimiento con Parámetros Adicionales a los Dispuestos

en el Reglamento 16 para la Adquisición de Bienes y Servicios del Senado” (ver continuación): [sic]

### **Procedimiento para el Uso de la Tarjeta de Crédito del Senado de Puerto Rico**

El Senado de Puerto Rico tenía una tarjeta de crédito para obtener servicios y artículos cuya adquisición se facilita mediante el pago de manera electrónica entre el Senado y los proveedores de servicios privados. En su origen la intención fue utilizarla para la adquisición de artículos comestibles que suplieran las necesidades del salón Café y la Oficina de Protocolo y Actividades del Senado. En el cuatrienio 2013-2016, el uso de la tarjeta se intensificó y se utilizó en la adquisición de bienes y servicios como: [sic]

1. Pasajes
2. Licencias tecnológicas
3. Equipos y materiales

Al entrar en esta gama de transacciones nuevas se hace rigor establecer un procedimiento para el uso de las mismas. [sic]

#### **Procedimiento:**

1. La tarjeta de crédito estará a nombre del Senado de Puerto Rico.
2. Solo podrá ser utilizada por el Director de la Oficina de Compras y Servicios y/o un Oficina de Compras previamente autorizado bajo un documento expreso para esos propósitos.
3. Antes de hacer uso de la tarjeta de crédito se deberá obtener una autorización del Secretario de Administración la cual deberá constar de manera expresa la razón y urgencia para realizar la transacción con la tarjeta de crédito.
4. Al hacer uso de la tarjeta para el pago de algún bien o servicio la transacción deberá figurar dentro del sistema MICROIX.
5. Las tarjetas deberán pernoctar en una caja fuerte en el área de la Oficina de Compras y Servicios o de Asuntos Financieros y Fiscales del Senado.
6. Los funcionarios autorizados a realizar transacciones deberán utilizar una contraseña de la cual solo ellos tendrán control. A su vez suscribirán su nombre y apellidos con una identificación propia.

7. Las facturas y recibos que surjan como resultado de una transacción realizada con las tarjetas de crédito deberán figurar en el expediente de la compra o servicios adquiridos por la sección del Oficial Pagador Especial (OPE).
8. De existir algún beneficio remanente o crédito para compras realizadas el mismo se aplicará a la próxima compra del Senado evidenciando la transacción en el recibo de la compra que se adquiera mediante este tipo de beneficio. Esta transacción será incluida en la información que deberá tener el Oficial Pagador para poder realizar el pago referente.
9. Todas las transacciones realizadas con la tarjeta deberán estar sujetas a la pre intervención por parte de la Oficina de Asuntos Financieros y Fiscales antes de emitir cualquier pago.
10. Toda compra de bienes o servicios siempre contará con una hoja de evaluación fiscal expedida por la Oficina de Presupuesto.

Consideremos las alegaciones del señor Rivera Fuentes con respecto a las situaciones comentadas en el **Hallazgo**, sin embargo, determinamos que el mismo prevalece. Luego de revisar el procedimiento, identificamos que en el mismo no se incluyen las disposiciones señaladas.

**Véanse las recomendaciones 1 y 8.**

---

## COMENTARIOS ESPECIALES

En esta sección se comentan situaciones que no necesariamente implican violaciones de leyes y de reglamentos, pero que son significativas para las operaciones de la entidad auditada. También, se incluyen situaciones que no están directamente relacionadas con las operaciones de la entidad, las cuales pueden constituir violaciones de leyes o de reglamentos, que afectan al erario.

## **Comentario 1 - Desviaciones de ley en el pago de horas extras efectuados a los miembros de la escolta de los entonces presidentes**

### **Situación**

- a. En el Artículo 30(c) de la *Ley de la Policía*<sup>27</sup>, se establece que aquellos funcionarios o exfuncionarios a quienes la Policía les provea servicio de escolta, seguridad y protección solo tendrán derecho a recibirlo en la jurisdicción o territorio de Puerto Rico, con excepción del gobernador de Puerto Rico. En aquellos casos excepcionales o meritorios, en los cuales se solicite servicio de escolta, seguridad y protección fuera de la jurisdicción de Puerto Rico, el mismo debe ser otorgado con la previa aprobación del superintendente y del gobernador. En caso de que la solicitud de escolta surja de algún funcionario, los gastos correspondientes a dietas, horas extras, transportación y alojamiento deben ser pagados por la agencia o la dependencia que representa el funcionario que solicita el servicio.

Además, en la *Orden General Cap. 100 Sec. 110* del 11 de julio de 2014, se establece que, como parte de los servicios especiales de seguridad y protección, no se debe autorizar a laborar en exceso de las ocho horas reglamentarias, excepto en aquellos casos que sean meritorios y autorizados por el superintendente. El gasto por concepto de horas extras trabajadas por dicho personal debe ser pagado por la oficina del funcionario o entidad que lo representa.

Los miembros de la escolta del presidente, que trabajen en exceso de la jornada regular de trabajo (8 horas), tienen derecho al pago de horas extras. Dichas horas son pagadas por el Negociado a razón de tiempo y medio. La solicitud de trabajar horas extras no requiere una aprobación previa, debido a que los horarios de entrada y de salida de los miembros de la escolta dependen de la agenda del presidente, ya que el servicio se brinda hasta que este termine sus funciones diarias.

---

<sup>27</sup> Mediante la *Ley 20-2017, Ley del Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico*, del 10 de abril de 2017, según enmendada, se derogó la *Ley 53-1996*, y con esto tomó vigencia el Artículo 2.16(c), el cual sustituyó el Artículo 30(c) mencionado. El Artículo 2.16(c) eliminó el requerimiento de que los gastos de las escoltas fueran incurridos por la entidad que representa el funcionario que solicitó el servicio. Este nuevo estatuto comenzó a regir a partir del 7 de octubre de 2017.

Estas horas, al igual que la asistencia de los miembros de la escolta, se registran diariamente de forma manual en un libro de entrada y salida que se localiza en la oficina del director de la escolta. Al final de cada semana, el director certifica la asistencia de cada oficial al firmar el libro de entrada y salida y, al final de cada mes, prepara el *Informe de Asistencia*, en el que se incluye la asistencia mensual de cada oficial, las horas extras trabajadas y la justificación de estas, si aplica. Este *Informe* es firmado por el oficial y por el director de la escolta, y enviado por este último, dentro de los primeros cinco días del mes a la Oficina de Seguridad.

Del 1 de enero de 2013 al 30 de septiembre de 2017, el Negociado pagó \$766,665 por horas extras a 15 oficiales que brindaron servicios de escolta a los entonces presidentes. Esto, según la certificación provista el 1 de junio de 2021 por la supervisora de la sección de horas extras de Negociado.

De la evaluación realizada al pago de \$766,665 por horas extras de los oficiales del Negociado que brindaron servicios de escolta a los expresidentes, y demás documentos relacionados, se determinó que el mismo debió ser pagado por el Senado para el mencionado período y no por el Negociado.

### **Crterios**

La situación comentada es contraria a lo dispuesto en el Artículo 30(c) de la *Ley de la Policía*<sup>28</sup>, según enmendada; y al acápite III.A.4., de la *Orden General Cap. 100 Sec. 110* del 11 de julio de 2014.

### **Efecto**

La situación comentada ocasionó que el Negociado efectuara pagos por \$766,665 a los 15 miembros del Negociado que brindaron servicios de

---

<sup>28</sup> Mediante la *Ley 20-2017, Ley del Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico*, del 10 de abril de 2017, según enmendada, se derogó la *Ley 53-1996*, y con esto tomó vigencia el Artículo 2.16(c), el cual sustituyó el Artículo 30(c) mencionado. El Artículo 2.16(c) eliminó el requerimiento de que los gastos de las escoltas fueran incurridos por la entidad que representa el funcionario que solicitó el servicio. Este nuevo estatuto comenzó a regir a partir del 7 de octubre de 2017.

escolta a los entonces presidentes por horas extras, lo que limitó los recursos del Negociado para utilizarlos en otros servicios esenciales.

**Véase la Recomendación 2.**

## **Comentario 2 - Plan de Clasificación y Retribución no actualizado**

### **Situación**

- a. El Senado cuenta con el *Plan de Clasificación y Retribución* aprobado el 11 de septiembre del 2001 por el entonces presidente del Senado. En este *Plan* se establecen las distintas clases de trabajo, las escalas de sueldos efectivas, a partir de septiembre de 2002, y la descripción y funciones de cada puesto, entre otros.

La categoría de los empleados del Senado está comprendida en su totalidad por el servicio de confianza, esto es, de libre selección y remoción. Al 31 de diciembre de 2019, el Senado contaba con 312 empleados adscritos a las oficinas administrativas y 265 empleados adscritos a las oficinas de los senadores. Del 1 de enero de 2013 al 30 de junio de 2020, los gastos de nómina y costos relacionados ascendieron a \$148,639,913.

Nuestra evaluación reveló que el Senado no ha actualizado el *Plan de Clasificación y Retribución*. Mediante certificación emitida por la entonces directora de la Recursos Humanos el 13 de julio de 2020, está nos indicó que el Senado continúa utilizando el *Plan* que fue aprobado en el 2001.

### **Efectos**

La situación comentada no permite una administración adecuada del personal sobre las bases del sistema de mérito, y pueden propiciar la comisión de irregularidades y posibles favoritismos. Además, no actualizar el *Plan de Clasificación y Retribución* propició las siguientes variaciones significativas en la compensación de empleados que ocupaban el mismo puesto:

- Veintidós empleados nombrados en el puesto de asistente administrativo especial devengaban un sueldo mensual que fluctuaba entre \$1,150 y \$5,000.
- Diecisiete empleados nombrados en el puesto de oficinista devengaban un sueldo mensual que fluctuaba entre \$1,300 y \$3,413.
- Dieciocho empleados nombrados en el puesto de director ejecutivo devengaban un sueldo mensual que fluctuaba entre \$2,000 y \$13,730.

Además, propició que empleados devengaran sueldos mayores a sus supervisores o puestos de mayor jerarquía, según se indica:

- Un ayudante ejecutivo de la Oficina de Asuntos Gubernamentales de Camuy devengaba un sueldo mensual de \$11,500. Sin embargo, el director de la mencionada Oficina devengaba un sueldo mensual de \$5,000.
- Un ayudante especial de la Oficina de Asuntos Gubernamentales de Ponce devenga un sueldo mensual de \$8,500. Sin embargo, el director regional de la mencionada Oficina devengaba un sueldo mensual de \$5,000.
- Un ayudante de la Oficina Legislativa de un senador devengaba un sueldo mensual de \$6,000. Sin embargo, el director ejecutivo de la mencionada Oficina devengaba un sueldo mensual de \$4,000.

Véanse las recomendaciones 1 y 3.c.

---

## RECOMENDACIONES

### Al Presidente del Senado

1. Tomar las medidas necesarias para asegurarse de que los secretarios de Administración y Senado cumplan con las **recomendaciones de la 3 a la 9**, de manera que se corrijan y no se repitan las situaciones comentadas en los **hallazgos del 1 al 6**, y en el **Comentario Especial 2**.

### Al secretario de Seguridad Pública

2. Considerar la situación del **Comentario Especial 1**, en cuanto a los pagos efectuados por horas extras de los oficiales del Negociado que

fungieron como miembros de la escolta de los entonces presidentes, del 1 de enero de 2013 al 30 de septiembre de 2017, y tomar las medidas que correspondan.

**Al secretario de Administración**

3. Impartir instrucciones a la directora de Recursos Humanos para que cumpla con lo siguiente:
  - a. Se asegure de que el ayudante especial confirme que los miembros de la escolta del Presidente han cancelado el beneficio del plan médico del Negociado, antes de iniciar el proceso de ingreso al beneficio provisto por el Senado. **[Hallazgo 1]**
  - b. Oriente a todos los empleados del Senado sobre la acumulación y el uso del tiempo compensatorio, y los empleados que, según el *Reglamento 2*, tienen derecho al mismo. Además, se asegure de que el subdirector de Recursos Humanos supervise a la oficial ejecutivo II, las tres oficiales administrativas y la técnica de sistemas de oficina para que cumplan con lo establecido en el *Reglamento 2*. **[Hallazgo 2]**
  - c. Actualice el *Plan de Clasificación y Retribución*, y remita el mismo al secretario de Administración para la aprobación del Presidente. **[Comentario 2]**
4. Impartir instrucciones a la directora de la Asuntos Financieros para que se proceda a iniciar una acción de recobro de lo siguiente:
  - a. La aportación patronal del beneficio del plan médico del Senado, por \$74,908, a los 10 oficiales que prestaron servicio de escoltas, mientras que estos, de forma simultánea, recibieron la aportación del Negociado. **[Hallazgo 1]**
  - b. Los \$2,265 pagados en salario a los 7 empleados que utilizaron 101 horas y 8 minutos de tiempo compensatorio, a pesar de ocupar puestos que no tenían derecho al mismo. **[Hallazgo 2]**
5. Asegurarse de que, previo a la presentación de los reglamentos para la aprobación del Presidente, se hayan realizado las evaluaciones

correspondientes, de modo que dichos reglamentos no estén en contravención de las disposiciones de leyes aprobadas, para que situaciones como la comentada en el **Hallazgo 1** no se repitan.

6. Se asegure de evaluar la necesidad y la conveniencia de cada compra al momento de aprobar las mismas. Además, adiestre a los senadores y las senadoras, en cuanto al manejo adecuado del presupuesto asignado a sus respectivas oficinas, para que estos no incurran en gastos excesivos, extravagantes e innecesarios. **[Hallazgo 3]**
7. Imparta instrucciones a los directores de oficina, para que, con cada solicitud de compra que contenga la adquisición de nuevos sistemas o cambios en los sistemas existentes, se incluya un estudio escrito, donde se considere la necesidad y conveniencia de la compra. Este estudio debe ser evaluado por el secretario de Administración, según se establece en el *Reglamento 16*. **[Hallazgo 5]**
8. Remitir para la aprobación del Presidente la enmienda del *Procedimiento para el Uso de la Tarjeta de Crédito del Senado de Puerto Rico* y de los reglamentos 2 y 16, de modo que se incluyan las disposiciones comentadas en el **Hallazgo 6**.

#### **Al secretario del Senado**

9. Impartir instrucciones al director de la Oficina de Tecnología para que le remita un plan anual de trabajo, en el que se incluyan los sistemas que utiliza el Senado y la fecha de actualización de estos. Dichas actualizaciones deben ser instaladas en una fecha cercana a su adquisición. Además, en caso de que se determine que no es necesario adquirir la actualización de estos sistemas, el director la Oficina de Tecnología deberá notificarlo al secretario del Senado y documentar las razones para esto. **[Hallazgo 4]**

---

**APROBACIÓN**

A los funcionarios y a los empleados del Senado, les exhortamos a velar por el cumplimiento de la ley y la reglamentación aplicables, y a promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo. Les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Oficina del Contralor de Puerto Rico

Aprobado por:



**ANEJO 1**

ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO  
SENADO DE PUERTO RICO  
**INFORMES PUBLICADOS**

| <b>INFORME</b> | <b>FECHA</b> | <b>CONTENIDO DEL INFORME</b>  |
|----------------|--------------|---|
| DA-19-18       | 7 mar. 19    | Resultado del examen realizado de los controles administrativos e internos relacionados con los inventarios de documentos             |
| DA-21-02       | 21 ago. 20   | Resultado del examen realizado sobre las operaciones fiscales relacionadas con los contratos de servicios profesionales y consultivos |

## ANEJO 2

ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO  
SENADO DE PUERTO RICO  
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD  
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

| NOMBRE                                   | CARGO O PUESTO   | PERÍODO    |            |
|--|--|------------|------------|
|  |  | DESDE      | HASTA      |
| Hon. Thomas Rivera Schatz                | Presidente   | 9 ene. 17  | 30 nov. 20 |
| Lcdo. Eduardo Bhatia Gautier             | ”  | 2 ene. 13  | 31 dic. 16 |
| Sr. Gabriel Hernández Rodríguez          | <i>Chief of Staff</i> <sup>29</sup>                            | 3 ene. 17  | 20 feb. 20 |
| Lcda. Gina R. Méndez Miró                | ”  | 16 ene. 13 | 31 dic. 16 |
| Sr. Alex R. Muñoz Lasalle                | Secretario de Administración                                   | 2 sep. 20  | 30 nov. 20 |
| Sra. María D. Santiago Rodríguez         | Secretaria de Administración                                   | 2 jul. 19  | 31 ago. 20 |
| Sr. Roberto Maldonado Vélez              | Secretario de Administración                                   | 3 ene. 17  | 30 jun. 19 |
| Sr. José A. Hernández Arvelo             | ”  | 16 ene. 13 | 31 dic. 16 |
| Sr. Manuel Torres Nieves                 | Secretario del Senado  | 9 ene. 17  | 30 nov. 20 |
| Lcdo. José Rodríguez Amoros              | ”  | 22 dic. 16 | 9 ene. 17  |
| Lcda. Tania Barbarosa Ortiz              | Secretaria del Senado  | 16 ene. 13 | 22 dic. 16 |
| Sra. Carmen Vélez Ríos                   | Directora de la Oficina de Asuntos<br>Financieros y Fiscales   | 3 ene. 17  | 30 nov. 20 |
| Sr. Noel F. Aguiar Martínez              | Director de la Oficina de Asuntos<br>Financieros y Fiscales    | 16 ene. 13 | 31 dic. 16 |
| Sra. Lixmarie González Hernández         | Directora de la Oficina de Compras<br>y Servicios              | 3 ene. 17  | 30 nov. 20 |
| Sr. Eugenio Pérez González <sup>30</sup> | Director de la Oficina de Compras<br>y Servicios <sup>31</sup> | 16 oct. 13 | 3 ene. 17  |
| Sr. Jesús Calderón Nieves                | ”  | 16 ene. 13 | 22 feb. 13 |

<sup>29</sup> Vacante del 21 de febrero al 30 de noviembre del 2020.

<sup>30</sup> Director de la Oficina de Compras y Servicios Interino, del 1 de julio de 2013 hasta el 16 de octubre de 2013.

<sup>31</sup> Vacante del 22 de febrero al 16 de octubre de 2013.

## Continuación ANEJO 2

| NOMBRE                            | CARGO O PUESTO                                 | PERÍODO    |            |
|-----------------------------------|--|------------|------------|
|                                   |  | DESDE      | HASTA      |
| Lcda. Carolina Guzmán Tejada      | Directora de Recursos Humanos <sup>32</sup>    | 16 mar. 20 | 30 nov. 20 |
| Sr. Francisco Parés Adorno        | Director de Recursos Humanos                   | 2 jul. 19  | 12 ene. 20 |
| Sra. María D. Santiago Rodríguez  | Directora de Recursos Humanos                  | 1 mar. 18  | 2 jul. 19  |
| Sr. Nicolás Torres Cuevas         | Director de Recursos Humanos                   | 3 ene. 17  | 1 mar. 18  |
| Sra. Denise M. Rivera González    | Directora de Recursos Humanos                  | 16 ene. 13 | 31 dic. 16 |
| Sr. Antonio Russe Pérez           | Director de Tecnología e Informática           | 3 ene. 17  | 30 nov. 20 |
| Sr. Warren Figueroa Cruz          | ”  | 1 abr. 15  | 31 dic. 16 |
| Sr. Ángel Lebrón Núñez            | ”  | 1 ene. 13  | 31 mar. 15 |
| Sra. Keyshla González Domínguez   | Directora Interina de Protocolo y Actividades  | 1 nov. 18  | 30 nov. 20 |
| Sra. Georgina M. Serrano Frasquet | Directora de Protocolo y Actividades           | 3 ene. 17  | 31 oct. 18 |
| Sra. Michelle M. Lavergne Colberg | „ <sup>33</sup>                                | 1 jul. 13  | 31 dic. 16 |
| Sr. Ricardo Rey Ocasio Ramos      | Director de la Oficina de Servicios Auxiliares | 3 ene. 17  | 30 nov. 20 |
| Sr. Juan Vázquez López            | ”  | 16 ene. 13 | 31 dic. 16 |

---

<sup>32</sup> Vacante del 13 de enero al 15 de marzo de 2020.

<sup>33</sup> Vacante del 1 de enero al 30 de junio de 2013.



---

## MISIÓN

Fiscalizar las transacciones de la propiedad y de los fondos públicos, con independencia y objetividad, para determinar si se han realizado de acuerdo con la ley, y atender otros asuntos encomendados.

Promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo.

---

## PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

La Oficina del Contralor, a través de los años, ha identificado principios que ayudan a mejorar la administración pública. Dichos principios se incluyen en la *Carta Circular OC-08-32* del 27 de junio de 2008, disponible en nuestra página en Internet.

---

## QUERELLAS

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente o por teléfono al 787-754-3030, extensiones 2801 o 2805, o al 1-877-771-3133 (sin cargo). También se pueden presentar mediante el correo electrónico [querellas@ocpr.gov.pr](mailto:querellas@ocpr.gov.pr) o mediante la página en Internet de la Oficina.

---

## INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

En los informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados en las auditorías. En nuestra página en Internet se incluye información sobre el contenido de dichos hallazgos y el tipo de opinión del informe.

La manera más rápida y sencilla de obtener copias libres de costo de los informes es mediante la página en Internet de la Oficina.

También se pueden emitir copias de los mismos, previo el pago de sellos de rentas internas, requeridos por ley. Las personas interesadas pueden comunicarse con el Administrador de Documentos al 787-754-3030, extensión 3400.

---

## INFORMACIÓN DE CONTACTO

*Dirección física:*

105 Avenida Ponce de León  
Hato Rey, Puerto Rico  
Teléfono: (787) 754-3030  
Fax: (787) 751-6768

*Internet:*

[www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr)

*Correo electrónico:*

[ocpr@ocpr.gov.pr](mailto:ocpr@ocpr.gov.pr)

*Dirección postal:*

PO Box 366069  
San Juan, Puerto Rico 00936-6069