

## INFORME DE AUDITORÍA DA-23-15

14 de marzo de 2023



Fondos de Ayuda para el Coronavirus  
Departamento de Corrección y  
Rehabilitación

(Unidad 2099/0100 - Auditoría 15577)



## Contenido

<b>OPINIÓN</b>	<b>2</b>
<b>OBJETIVOS</b>	<b>2</b>
<b>HALLAZGO</b>	<b>2</b>
DEFICIENCIAS EN EL OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS ECONÓMICOS A LOS EMPLEADOS DEL DEPARTAMENTO, Y EN EL RECOBRO DE LOS INCENTIVOS ECONÓMICOS OTORGADOS	2
<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>7</b>
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	7
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	9
CONTROL INTERNO	9
ALCANCE Y METODOLOGÍA	9
INFORMES ANTERIORES	10
<b>ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE DIRECTORES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>11</b>

A los funcionarios y a los empleados del Departamento, 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.

Aprobado por:



Oficina del Contralor de Puerto Rico

Hicimos una auditoría de cumplimiento del Departamento de Corrección y Rehabilitación (Departamento) a base de los objetivos de auditoría establecidos; y 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*.

Este es el tercer informe y contiene un hallazgo del resultado del examen que realizamos del objetivo de auditoría. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr).

## Opinión

### Cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones fiscales del Departamento objeto de este *Informe* se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por el **Hallazgo**.

## Objetivos

### General

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

### Específicos

	No	Hallazgo
1 - ¿Los incentivos económicos otorgados por el Departamento con cargo a los fondos estatales para atender la pandemia del COVID-19 se efectuaron de acuerdo con la <i>Resolución Conjunta 23 del 28 de marzo de 2020</i> y el <i>Memorando Especial 007-2020</i> emitido el 13 de abril de 2020 por la directora de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP)?		

## Hallazgo

### Deficiencias en el otorgamiento de incentivos económicos a los empleados del Departamento, y en el recobro de los incentivos económicos otorgados

- a. El Departamento cuenta con la División de Nóminas responsable de procesar y mantener el control de los documentos de pago de cada empleado, preparar las nóminas, y procesar todo nombramiento y cambio en las nóminas; y de remitirlos al Departamento de Hacienda y cualquier otra agencia, según aplique. Esta división está a cargo de una auxiliar administrativa III, quien se desempeña de manera interina como supervisora de Nóminas y supervisa las tareas de ocho empleadas. Esta responde a la secretaria auxiliar de Presupuesto y Finanzas, quien responde a la secretaria de Corrección y Rehabilitación (secretaria). Además, el Departamento cuenta con la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, encargada de asesorar y participar en la formulación e

implantación de la política pública a establecerse sobre la administración de los recursos humanos. Esta es dirigida por un secretario auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, quien responde a la secretaria.

El 26 de marzo de 2020 la Junta de Supervisión y Administración Financiera para Puerto Rico (Junta de Supervisión) autorizó<sup>1</sup> la reasignación presupuestaria de \$156,811,000 como parte del *Plan Estratégico para Reactivar Nuestra Economía, Apoyar a Nuestros Comerciantes y Proteger a Nuestros Trabajadores*<sup>2</sup> (FY2020 Emergency Measures Support Package Budget) en respuesta a la emergencia ocasionada por la pandemia del COVID-19.

El 28 de marzo de 2020 la Asamblea Legislativa de Puerto Rico aprobó la *Resolución Conjunta 23 (RC 23-2020)* para asignar \$500,000,000 con cargo al Fondo General y ser distribuidos entre varias entidades del Gobierno de Puerto Rico con el propósito de reactivar la economía, apoyar a los comerciantes y proteger los trabajadores en respuesta a la emergencia ocasionada por el COVID-19. De estos, al Departamento le asignaron \$16,831,500 para que otorgara el pago de un incentivo de hasta \$3,500 a los oficiales de corrección<sup>3</sup> en servicio.

Además, la OGP asignó al Departamento \$229,000 para el pago de un incentivo de hasta \$4,000 a su personal de enfermería. Por otro lado, le asignaron \$1,589,000, para el Programa de Salud Correccional del Departamento<sup>4</sup>, para el pago de incentivos para sus enfermeros de hasta \$4,000, y al personal de primera línea<sup>5</sup> de este programa de hasta \$1,000.

El 13 de abril de 2020 la directora de la OGP emitió el *Memorando Especial 007-2020* para establecer las directrices y la distribución de los incentivos económicos a los empleados públicos a raíz del COVID-19. Además, entre otras cosas, se estableció que los empleados elegibles a los incentivos son aquellos que, a marzo de 2020, practicaran su profesión y que no estuvieran en licencia sin sueldo.

**Criterio**

Sección 1.4 de la *RC 23-2020*;  
[Apartado a.]

**Criterio**

Apartado IV.1 del *Memorando 007-2020*  
[Apartado a.]

<sup>1</sup> Al amparo de la Sección 202(e)(1) de la *Ley de Supervisión, Administración y Estabilidad Económica de Puerto Rico del 2016 (Puerto Rico Oversight, Management, and Economic Stability Act)*.

<sup>2</sup> Medidas propuestas por la entonces gobernadora de Puerto Rico y evaluadas por un grupo multisectorial de representantes de las diversas áreas que componen nuestra economía, con el propósito de rescatar los sectores más afectados por la pandemia del COVID-19; apoyar a los comerciantes y, sobre todo, proteger a los trabajadores.

<sup>3</sup> Incluyó los agentes de seguridad y protección, de investigaciones y arrestos, e investigadores; los cadetes correccionales; los capitanes; los guardias de seguridad; los oficiales correccionales; los oficiales de servicios juveniles; los sargentos; los supervisores de investigaciones y arrestos; y los tenientes.

<sup>4</sup> Creado mediante la *Orden Administrativa 59 del 30 de octubre de 1992*, con el propósito de ofrecer servicios de salud a la población correccional. Posteriormente, el *Boletín Administrativo OE 2005-49 del 30 de junio de 2005* transfirió el Programa del Departamento de Salud a la Administración de Corrección. A su vez, el *Plan de Reorganización 2 del 21 de noviembre de 2011, Plan de Reorganización del Departamento de Corrección y Rehabilitación de 2011*, según enmendado, consolidó la Administración de Corrección dentro del Departamento.

<sup>5</sup> Personal que se encuentra en primera línea en la lucha contra el Covid-19. Se incluyeron a los farmacéuticos, tecnólogos médicos y médicos residentes. En el caso del Programa de Salud Correccional les otorgaron incentivos a sus auxiliares de farmacia por \$1,000.

Según certificación emitida el 24 de enero de 2022, por el director legal del Área de Asesoramiento Legal de la OGP, luego de la distribución de los incentivos se identificó un sobrante de la asignación de fondos asignados a atender la pandemia del COVID-19 establecida por la RC 23-2020. El 15 de junio de 2020 la directora asociada de la Directoría de Cumplimiento Fiscal de la OGP solicitó autorización a la Junta de Supervisión para que se realizara una redistribución de este balance, y poder otorgar un incentivo de \$2,000 a los superintendentes y jefes de las instituciones correccionales y juveniles del Departamento. El 30 de junio de 2020 la gerente de Presupuesto y Plan fiscal de la Junta de Supervisión autorizó la redistribución de estos fondos. El 31 de diciembre de 2020 la entonces directora ejecutiva de la Junta de Supervisión autorizó la utilización de los balances disponibles de estos fondos hasta el 1 de marzo de 2021.

Para el pago de los incentivos económicos por COVID-19 para los empleados del Departamento, la vicepresidenta de la Corporación A<sup>6</sup> y el secretario auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Departamento prepararon 27 listas<sup>7</sup> que incluían los empleados que eran elegibles y cumplían con los requisitos establecidos en el *Memorando 007-2020* para recibir el incentivo. La información incluida en las listas incluyó el nombre del empleado, el puesto, el lugar de trabajo y la cantidad del incentivo a recibir.

Del 15 de abril al 29 de junio de 2020, las listas fueron certificadas por los funcionarios<sup>8</sup> del Departamento.<sup>9</sup> Mediante correos electrónicos se remitieron las listas a la OGP para su evaluación<sup>10</sup> y, posteriormente, se tramitaron al Departamento de Hacienda para que se emitiera el desembolso de los incentivos.

Según información provista por la supervisora de Nóminas interina del Departamento y la directora del Negociado del Área de Tecnología de Información del Departamento de Hacienda, del 1 de mayo de 2020 al 26 de febrero de 2021, el Departamento otorgó 4,607 incentivos económicos por \$16,154,000 a sus empleados.

El examen realizado a los incentivos económicos otorgados por el Departamento, del 1 al 3 de mayo, reveló que se desembolsaron \$38,000 indebidamente, según se indica:

#### **Efectos**

Se desembolsaron indebidamente \$38,000 en incentivos económicos a favor de empleados del Departamento. Además, el Departamento no mantuvo un control adecuado sobre la distribución de los incentivos económicos a los empleados públicos elegibles.

**[Apartado a.]**

<sup>6</sup> Corporación contratada por el Departamento para administrar el Programa de Salud Correccional y supervisar el personal que labora en el mismo.

<sup>7</sup> La vicepresidenta de la Corporación A preparó dos listas, mientras que el secretario auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Departamento preparó las restantes 25 listas.

<sup>8</sup> La secretaria auxiliar de Presupuesto y Finanzas, el secretario auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, la entonces subsecretaria, y los entonces secretarios del Departamento.

<sup>9</sup> La secretaria auxiliar de Presupuesto y Finanzas firmó 2, el secretario auxiliar de Recursos Humanos firmó 25, la entonces subsecretaria firmó 13, el entonces secretario firmó 8 y la secretaria firmó 6.

<sup>10</sup> La información fue revisada por la directora de la Directoría de Cumplimiento Fiscal, una gerente y un especialista en presupuesto de la OGP, según certificado el 1 de julio de 2022 por el director legal del Área de Asesoramiento Legal de la OGP.

- 1) Seis empleados recibieron incentivos económicos por \$23,500 a pesar de que no eran elegibles. Cinco de estos empleados recibieron incentivos de \$4,000 y ocupaban puestos de trabajador I (1), oficinista dactilógrafo (1), trabajadora social de salud mental III (1) y técnica de tratamiento psicosocial I (2); y una oficinista de récords médicos recibió \$3,500.
- 2) Dos empleados recibieron incentivos económicos como enfermeros por \$8,000 a pesar de que no ejercieron ni trabajaron activamente para marzo de 2020, fecha en que se declaró la emergencia por la pandemia del COVID-19. Uno de estos enfermeros trabajó activamente hasta el 19 de febrero de 2020, y el otro se había acogido al Programa de Retiro Voluntario<sup>11</sup> desde el 1 de diciembre de 2018.
- 3) Dos empleados recibieron incentivos económicos en exceso por \$6,500. Un oficial correccional recibió \$7,000 cuando debió recibir \$3,500, y una auxiliar de farmacia recibió \$4,000 cuando debió recibir \$1,000.

Al 15 de agosto de 2022, se habían recobrado \$32,800 y había un balance por recobrar de \$5,200.

- b. En el *Reglamento 44, Deudas No Contributivas Existentes a favor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, aprobado el 21 de agosto de 2008 por el entonces secretario interino del Departamento de Hacienda, se establecen las normas que deben seguir las agencias al realizar las gestiones de cobro de deudas<sup>12</sup> a personas naturales o jurídicas, entre otras. Este *Reglamento* aplica al personal del gobierno que reciba pagos indebidos<sup>13</sup> por concepto de sueldo o cualquier otro tipo de remuneración o beneficio marginal. Se establece que el funcionario a cargo de la unidad de origen<sup>14</sup> o su representante autorizado debe emitir la *Factura al Cobro (Modelo SC-724)*, para efectuar la gestión de cobro inicial y, si el deudor es un empleado activo, se deberá enviar el *Modelo SC-776.1, Notificación de Deudas no Contributivas o Autorización para Cancelar o Enmendar una Notificación (Notificación de Deudas)*, a la oficina de recursos humanos de la agencia para que se proceda a tramitar el descuento de sueldo. El director de finanzas de la agencia debe utilizar todos los medios a su alcance para cobrar la deuda y asegurarse de realizar las gestiones de cobro en la forma más efectiva y de acuerdo con lo que se dispone en el *Reglamento 44*. Además, se establece que la *Solicitud y Aprobación de Plan de Pago (Modelo SC-920)* se deberá utilizar para establecer un plan de pago al deudor. Si el

#### Causas

Los entonces secretarios auxiliares de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, y de Presupuesto y Finanzas; la entonces subsecretaria; y el entonces secretario Corrección y Rehabilitación certificaron las listas de los empleados del Departamento con errores como números de seguro social que no les correspondían, empleados que no estuvieron activos a la fecha requerida, seguros sociales repetidos e importes del incentivo incorrectos. **[Apartado a.]**

#### Criterios

Artículos V.A, V.D, X.A y X.K. del *Reglamento 44* **[Apartado b.]**

<sup>11</sup> Creado mediante la *Orden Administrativa OA-2018-13* emitida el 23 de octubre de 2018 por el entonces director ejecutivo de la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal, en el cual todo empleado elegible tenía que renunciar voluntariamente a su empleo y recibiría un incentivo económico equivalente a seis meses de salario.

<sup>12</sup> Cualquier deuda no contributiva que se origina como resultado de las operaciones o funciones de la agencia, tales como cheques rechazados, multas administrativas, pagos indebidos o beneficios del gobierno recibidos por personas sin derecho a los mismos.

<sup>13</sup> En el Artículo IV.H. se define como pagos indebidos los desembolsos, a los cuales el recipiente no tenía derecho parcial o totalmente o que no tienen causa legítima porque no se observaron los procedimientos legales y administrativos, entre otras.

<sup>14</sup> En el Artículo IV.J. se define unidad de origen como el negociado, oficina o división de la agencia donde se origina la deuda.

plan de pagos excede de 12 plazos, dicha *Solicitud* se debe enviar para la aprobación del secretario de Hacienda.

El examen relacionado con el recobro de los \$38,000 en incentivos económicos mencionados en el **apartado a.** reveló lo siguiente:

- 1) Para nueve incentivos económicos por \$34,000<sup>15</sup> pagados el 1 y 3 de mayo de 2020, no se emitió la *Factura al Cobro* ni la *Notificación de Deudas* para documentar las gestiones de cobro que debía realizar el Departamento para el recobro de estos.
- 2) Para un incentivo económico por \$4,000 pagado el 1 de mayo de 2020 a favor de un trabajador I, el Departamento le concedió un plan de pagos de 20 plazos el 4 de noviembre de 2021 para el pago del balance adeudado de \$2,000<sup>16</sup>, sin que el secretario de Hacienda aprobara la solicitud correspondiente.

**Causas:** La supervisora de Nóminas del Departamento no emitió los formularios correspondientes para realizar las gestiones de recobro de los incentivos económicos señalados. La secretaria auxiliar de Presupuesto y Finanzas no ejerció una supervisión eficaz de las gestiones realizadas para recobrarlos. **[Apartado b.]**

#### Efectos

Se propicia el ambiente para la comisión de errores e irregularidades y que no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades. Además, el Departamento no puede mantener un control adecuado sobre el recobro de los incentivos económicos otorgados incorrectamente, se dificulta el cobro y puede ocasionar que se conviertan en incobrables. **[Apartado b.]**

#### Comentarios de la Gerencia

[...] Cabe señalar que actualmente el Departamento adquirió una actualización del sistema de registro de asistencia que requirió revisión y actualización de las bases de datos existentes. *[sic]* **[Apartado a.1)]**

[...] En desacuerdo con el hallazgo identificado por el auditor de la Oficina del Contralor. El empleado según el sistema RHUM, se encontraba trabajando para esa fecha (1ro. de mayo al 3 de mayo de 2020), por lo que correspondía dicho pago.

[...] En acuerdo con el hallazgo identificado por el auditor de la Oficina del Contralor. El empleado... se encontraba fuera de la nómina por haberse acogido al Programa de Transición Voluntaria el 1ro de diciembre de 2018... **[Apartado a.2)]**

[...] Según dispone el Reglamento Núm. 44, Artículo V – gestiones de Cobro; inciso C, los casos mencionados en este hallazgo no le corresponde completar el Modelo SC 776.1. *[sic]* **[Apartado b.1)]**

—secretario auxiliar de Gerencia y Administración

<sup>15</sup> Dos incentivos económicos por \$6,500 pagados en exceso, y siete por \$27,500 que no correspondían.

<sup>16</sup> El 3 de noviembre de 2021 devolvió \$2,000 mediante giro postal.

Consideramos las alegaciones del secretario auxiliar de Gerencia y Administración con respecto a las situaciones que se comentan en el **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. Relacionado con el **apartado a.2)**, el empleado mencionado no era elegible a recibir el incentivo, porque no estuvo activamente trabajando durante la pandemia del Covid-19, según establecido como requisito por el Apartado IV.2.a. del *Memorando 007-2020*.

En relación con el **apartado b.1)**, el Artículo V.D. del *Reglamento 44* es el que aplica a la situación mencionada y establece que, si el deudor es un empleado activo, se enviará la *Notificación de Deudas*, a la oficina de recursos humanos de la agencia para que se proceda a tramitar el descuento de sueldo. El Artículo V.C no le aplica a la situación, porque está relacionado con deudores que no trabajen en el Gobierno.

## Recomendaciones

### A la secretaria de Corrección y Rehabilitación

1. Asegurarse de que, al momento de otorgar cualquier incentivo económico, se cumpla con la reglamentación establecida y se otorgue a los funcionarios del Departamento que cualifican para recibirlos. Además, tomar las medidas que correspondan para que no se repita lo comentado en el **apartado a.**
2. Impartir instrucciones al secretario auxiliar de Recursos Humanos y Laborales para que se asegure de que cuenta con la información correcta para identificar a los empleados del Departamento, y que estos cumplen con los requisitos establecidos por la reglamentación aplicable. **[Apartado a.]**
3. Asegurarse de que la secretaria auxiliar de Presupuesto y Finanzas cumpla con lo siguiente:
  - a. Realice las acciones para el cobro del balance por \$5,200 de los incentivos otorgados incorrectamente. **[Apartado a.]**
  - b. Ejercer una supervisión eficaz sobre el desempeño de la supervisora de Nóminas para que cumpla con el *Reglamento 44* relacionado con las gestiones de cobro por deudas a los empleados del Departamento por pagos indebidos por concepto de sueldo o cualquier otro tipo de remuneración o beneficio marginal. **[Apartado b.]**

## Información sobre la unidad auditada

El Departamento se creó en virtud del *Plan de Reorganización 2 del 21 de noviembre de 2011*, según enmendado, aprobado bajo el amparo de la *Ley 182-2009, Ley de Reorganización y Modernización de la Rama Ejecutiva 2009*, y consolidó en este la Administración de Corrección y la Administración de Instituciones Juveniles. Conforme a dicho *Plan*, el Departamento es el organismo de la Rama Ejecutiva responsable de implementar la política pública

relacionada con el sistema correccional y de rehabilitación de adultos y menores, así como de la custodia de todos los ofensores y transgresores del sistema de justicia criminal de Puerto Rico.

Además, el *Plan de Reorganización 2* creó en el Departamento el Comité de Derechos de las Víctimas de Delito, el Programa de Servicios con Antelación al Juicio<sup>17</sup>, el Programa de Empresas, Adiestramiento, Trabajo y

<sup>17</sup> El *Plan de Reorganización 2* se enmendó mediante la *Ley 151-2014*, según enmendada, que derogó la *Ley 177-1995, Ley de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio*, según enmendada, y la *Ley 47-1991, Ley de la Corporación de Empresas de Adiestramiento y Trabajo*, según enmendada; y creó los programas de Servicios con Antelación al Juicio y de Empresas de Adiestramiento y Trabajo.



Cooperativas (PEATC<sup>18</sup>), y el Cuerpo de Oficiales de Custodia.

La misión principal del Departamento es custodiar y proveer los servicios necesarios a los confinados y jóvenes transgresores para rehabilitarlos, facilitar su ingreso a la fuerza laboral e integrarlos a la libre comunidad, proporcionándoles adiestramiento, educación, desarrollo empresarial y destrezas de empleo. Además, el Departamento debe investigar y evaluar a todo imputado de ciertos delitos para ofrecer a los tribunales recomendaciones sobre la posibilidad de libertad provisional, fijación de términos y condiciones de fianza.

Entre las facultades, los poderes y los deberes generales del Departamento podemos destacar las siguientes:

- Integrar y dar participación activa a la clientela, sus familiares, el personal correccional y las víctimas del delito en el diseño, implantación y evaluación periódica de los sistemas de clasificación y de los programas de rehabilitación.
- Estructurar la política pública correccional de acuerdo con el *Plan de Reorganización 2* y establecer directrices programáticas y normas para el régimen institucional.
- Incorporar y ampliar los programas de salud correccional y salud mental para hacerlos disponibles a toda la clientela.
- Establecer y evaluar periódicamente la efectividad y alcance de los distintos modelos para la rehabilitación.

- Establecer programas de educación escolar, vocacional y superior, y de trabajo para que impacten a toda la población correccional, sin importar la clasificación de custodia del confinado o confinada o el menor transgresor, que interese participar y asegure la aplicación correcta de los sistemas de bonificación por trabajo y estudio que permitan las leyes aplicables.
- Adquirir la custodia legal de todo menor, transgresor, sumariado o sentenciado a confinamiento por orden de un tribunal competente y mantener medidas de seguridad en las instituciones juveniles.

El Departamento es dirigido por el secretario de Corrección nombrado por el gobernador, con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico y se desempeñará en el cargo hasta que su sucesor sea nombrado y tome posesión de este. El secretario le responde directamente al gobernador y actúa como representante en ejercicio del cargo.

La estructura organizacional del Departamento se compone de las siguientes unidades: Oficina del Secretario y Subsecretario, Secretaría Auxiliar de Programas y Servicios<sup>19</sup>, Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración<sup>20</sup>, Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales<sup>21</sup>, Secretaría Auxiliar de Presupuesto y Finanzas<sup>22</sup>, Secretaría Auxiliar de Seguridad, Oficina de Coordinación y Promoción de Actividades, Oficina de Asuntos Legales<sup>23</sup>, Oficina Regional Norte y Sur, Oficina de Inspectoría, Oficina de Inteligencia e Investigaciones, y la Oficina de Auditoría Fiscal<sup>24</sup>.

<sup>18</sup> La Ley 251-2018 enmendó el *Plan de Reorganización 2* para eliminar del Departamento el Programa de Empresas de Adiestramiento y Trabajo y crear el Programa de Empresas, Adiestramiento, Trabajo y Cooperativas. Este programa es responsable de ejercer las funciones y poderes dirigidos a proveer experiencias de adiestramiento, desarrollo empresarial y trabajo con énfasis especial en organizaciones cooperativas, autogestión y empleo *para* los clientes del sistema correccional, del Departamento y sus agencias, oficinas y programas adscritos.

<sup>19</sup> *Compuesta* por los negociados de Programas Correccionales Comunitarios y de Instituciones Correccionales.

<sup>20</sup> *Compuesta* por las oficinas de Desarrollo Programático, de Tecnología e Informática, de Compras, de Administración de Facilidades, y de Servicios Generales.

<sup>21</sup> *Compuesta* por las divisiones de Reclutamiento, Nombramientos y Cambios; Análisis y Retribución; Beneficios *Marginales*; Expedientes de Recursos Humanos; Evaluación, Adiestramiento y Desarrollo Profesional; Asuntos Laborales; Seguridad y Salud Ocupacional; y Licencias y Horas *Extras*.

<sup>22</sup> *Compuesta* por las divisiones de Presupuesto, Finanzas, Nómina, Pagaduría, y Contabilidad.

<sup>23</sup> *Compuesta* por las divisiones de Contratos, Litigios Generales, y Procedimientos *Administrativos*.

<sup>24</sup> *Efectivo* el 3 de junio de 2019, el personal de esta Oficina se transfirió a la Oficina del Inspector General de Puerto Rico.

Conforme a lo dispuesto en el *Plan de Reorganización 2*, el Departamento divide sus servicios en las regiones Norte y Sur. La Región Norte incluye 15 instituciones para adultos y 2 para menores ubicadas en Aguadilla, Arecibo, Bayamón, Humacao, Vega Alta y Río Grande. La Región Sur incluye 19 instituciones para adultos y 2 para menores ubicadas en Guayama, Jayuya, Mayagüez, Ponce, Salinas y Villalba.

De acuerdo con la información suministrada por la secretaria auxiliar de Presupuesto y Finanzas, para los años fiscales del 2019-20 al 2021-22<sup>25</sup>, el Departamento recibió asignaciones del fondo general por \$1,050,983,200, de fondos federales por \$9,185,000, de asignaciones especiales por \$36,533,000, de ingresos propios por \$70,112,000, otros ingresos por \$48,452,532 y de fondos especiales estatales por \$64,053,538, para un total de \$1,279,319,270. Además, realizó desembolsos contra estos por \$952,576,670 para un sobrante de \$326,742,600.

El **Anejo** contiene una relación de los funcionarios principales del Departamento que actuaron durante el período auditado.

El Departamento cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: <http://dcr.pr.gov>. Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

## Comunicación con la gerencia

Las situaciones comentadas en el **Hallazgo** fueron remitidas a la Hon. Ana I. Escobar Pabón, secretaria, mediante carta del 27 de mayo de 2022. En la referida carta se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

La secretaria remitió sus comentarios mediante carta del 8 de junio de 2022, y estos fueron considerados al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correos electrónicos del 24 de octubre de 2022, remitimos el borrador de este *Informe* para comentarios de la secretaria; y el borrador del **Hallazgo**, para comentarios del Lcdo. Eduardo J. Rivera Juanatey, exsecretario de Corrección.

Mediante carta del 17 de octubre de 2022, el Sr. Ulrich Jiménez López, secretario auxiliar de Gerencia y Administración, en representación de la secretaria, remitió

sus comentarios. Los mismos se consideraron en la redacción final de este *Informe* y algunos se incluyen en el **Hallazgo**.

El 7 de noviembre de 2022 le dimos seguimiento al licenciado Rivera Juanatey y nos indicó que no podía emitir comentarios, porque no tiene acceso a los documentos.

## Control interno

La gerencia del Departamento 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 esta auditoría. 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 Departamento.

En el **Hallazgo** de este *Informe* 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.

## Alcance y metodología

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2021. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de Estados Unidos (GAO, por sus

<sup>25</sup> Al 31 de diciembre de 2021.

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 la 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 y a empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos; y confirmaciones de información pertinente.

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

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos relacionados con los desembolsos de los incentivos económicos con cargo a los fondos estatales para atender la pandemia del COVID-19 tramitados por el Departamento a través del Sistema de Recursos Humanos y Nóminas<sup>26</sup> (RHUM). 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.

## Informes anteriores

Anteriormente publicamos los informes de auditoría *DA-20-12* del 17 de enero de 2020 sobre el resultado sobre la evaluación de las operaciones relacionadas con la propiedad mueble y las cuentas por cobrar por concepto de pago indebido de salarios; *DA-21-04* del 3 de noviembre de 2020 sobre el resultado sobre la evaluación a las operaciones relacionadas con las compras y las subastas. Los mismos están disponibles en nuestra página en Internet.

<sup>26</sup> Sistema implementado por el Departamento de Hacienda y utilizado por el Departamento con el objetivo de agilizar el trámite de las transacciones relacionadas con la nómina.

## Anejo 1 - Funcionarios principales de la Junta de Directores durante el período auditado

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Ana I. Escobar Pabón	Secretaria de Corrección <sup>27</sup>	2 ene. 21	31 dic. 21
Lcdo. Eduardo J. Rivera Juanatey	Secretario de Corrección	1 ene. 20	31 dic. 20
Sr. Sixto Marrero Rodríguez	Subsecretario de Corrección <sup>28</sup>	20 abr. 21	31 dic. 21
Lcda. Charlene Rivera Agosto	Subsecretaria de Corrección	1 ene. 20	31 dic. 20
Sr. Ulrich Jiménez López	Secretario Auxiliar de Gerencia y Administración	1 ene. 20	31 dic. 21
Vacante	Secretaria Auxiliar de Presupuesto y Finanzas <sup>29</sup>	1 ene. 20	31 dic. 21
Sr. Eliazar Ortiz Santiago	Secretario Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	1 ene. 20	31 dic. 21

<sup>27</sup> Ocupó el puesto como secretaria designada del 2 de enero al 20 de mayo de 2021.

<sup>28</sup> Vacante del 1 de enero al 19 de abril de 2021.

<sup>29</sup> Estas funciones las realizó la Sra. María León Rodríguez, gerente de presupuestos y finanzas.



## 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


Dichos principios se incluyen en la Carta Circular OC-18-19 del 27 de abril de 2018 y este folleto.



## QUERELLAS

**Apóyenos en la fiscalización de la propiedad y de los fondos públicos.**


 1-877-771-3133 | (787) 754-3030, ext. 2803 o 2805



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



Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente, por correo o teléfono o mediante correo electrónico. Puede obtener más información en la página de Internet de la Oficina, sección Queréllese.

## INFORMACIÓN DE CONTACTO

 105 Avenida Ponce de León Hato Rey, Puerto Rico

 PO Box 366069 San Juan, Puerto Rico 00936-6069

 (787) 754-3030  (787) 751-6768

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

## SÍGANOS

Le invitamos a mantenerse informado a través de nuestra página de Internet y las redes sociales.

