

## INFORME DE AUDITORÍA OC-24-42 9 de abril de 2024



Oficina de Administración y  
Transformación de los Recursos  
Humanos del Gobierno de Puerto Rico  
(Unidad 1431 - Auditoría 14404)

Período auditado: 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022

Gobernanza



ÁREA DE FISCALIZACIÓN

## Contenido

|  |           |
|--|-----------|
| <b>OPINIÓN</b>   | <b>2</b>  |
| <b>OBJETIVOS</b>   | <b>2</b>  |
| <b>HALLAZGOS</b>   | <b>3</b>  |
| 1 - INCUMPLIMIENTO CON DISPOSICIONES DE LA LEY 8-2017  | 3         |
| 2 - DEFICIENCIAS EN EL REGISTRO Y LA PREPARACIÓN DE LAS FACTURAS AL COBRO, Y FALTA DE GESTIONES EFECTIVAS EN LAS CUENTAS POR COBRAR  | 6         |
| <b>COMENTARIO ESPECIAL</b>   | <b>8</b>  |
| CANCELACIÓN DE UN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE EDIFICIO UTILIZADO PARA USO DE OFICINA QUE LUEGO FUE UTILIZADO COMO ALMACÉN DE EQUIPO Y EXPEDIENTES SIN LA FORMALIZACIÓN DE UN CONTRATO POR ESCRITO | 8         |
| <b>RECOMENDACIONES</b>   | <b>10</b> |
| INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA   | 11        |
| COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA   | 11        |
| CONTROL INTERNO  | 11        |
| ALCANCE Y METODOLOGÍA  | 12        |
| <b>ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>  | <b>13</b> |
| <b>FUENTES LEGALES</b>   | <b>14</b> |

A los funcionarios y a los empleados de la OATRH, 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 de la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico (OATRH)<sup>1</sup> 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 *Informe* contiene dos hallazgos y un comentario especial del resultado del examen que realizamos de los objetivos 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 de la OATRH objeto de este *Informe* se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable; excepto por los **hallazgos 1 y 2**, y el **Comentario especial**.

## Objetivos

### Específicos

**General**  
Determinar si las operaciones fiscales de la OATRH se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

|  |    |                   |
|--|----|-------------------|
| 1 - Evaluar si la OATRH cumplió con las disposiciones establecidas en la <i>Ley 8-2017</i> , en cuanto a lo siguiente:   |    |                   |
| a. ¿Estableció un plan de clasificación de puestos y de retribución uniforme?  | No | <b>Hallazgo 1</b> |
| b. ¿Estableció y puso disponible un sistema de entrevistas estructuradas que sea utilizado por todas las agencias y entidades del Gobierno, y los municipios?                            | No | <b>Hallazgo 1</b> |
| c. ¿Estableció un sistema de evaluación de desempeño aprobado, mecanizado y actualizado que incluya los criterios y las métricas cuantificables para los empleados?                      | No | <b>Hallazgo 1</b> |
| d. ¿Habilitó un sistema de acopio de información de los empleados, mediante el uso de tecnología, con el propósito de agilizar y facilitar todas las transacciones de personal en línea? | No | <b>Hallazgo 1</b> |

<sup>1</sup> Creada mediante la *Ley 8-2017*, artículos 4.1 y 15.1, anteriormente conocida como la Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y de Administración de Recursos Humanos (OCALARH).

|  |    |                            |
|--|----|----------------------------|
| e. ¿Publicó de forma electrónica las transacciones de personal relacionadas con el reclutamiento, la selección, los ascensos, los traslados, los descensos, la clasificación de puestos y la retención de empleados de las entidades públicas? | No | <b>Hallazgo 1</b>          |
| f. ¿Aprobó un plan de auditorías y seguimientos para el programa de administración de recursos humanos?  | No | <b>Hallazgo 1</b>          |
| 2 - ¿Cumplió con la facturación y las gestiones de cobro de las cuentas por cobrar por los servicios que ofrece, según se dispone en el <i>Reglamento 44</i> ?   | No | <b>Hallazgo 2</b>          |
| 3 - ¿El acuerdo extrajudicial para el pago por el arrendamiento de un inmueble producto de un contrato efectuado y cancelado que fue realizado mediante reconocimiento de deuda estuvo de acuerdo con la reglamentación vigente?               | No | <b>Comentario especial</b> |

## Hallazgos

### 1 - Incumplimiento con disposiciones de la Ley 8-2017

La OATRH es el empleador único de las entidades de gobierno cubiertas por la *Ley 8-2017*, y debe cumplir con lo siguiente:

- Asegurar y garantizar la transparencia en la administración del principio de mérito, y publicar de forma electrónica transacciones de personal tales como reclutamiento, selección, ascensos, traslados, descensos, clasificación de puestos y retención de los empleados de las entidades públicas.
- Establecer un plan de seguimiento y auditorías para el programa de administración de recursos humanos, la aplicación del principio de mérito y los métodos de retribución en las entidades.
- Habilitar los sistemas de acopio de información de los empleados con el propósito de agilizar y facilitar las transacciones de personal en línea.
- Crear un sistema de entrevistas estructuradas para que sea utilizado por todas las entidades del Gobierno.
- Mantener un registro mecanizado y actualizado de evaluaciones sobre desempeño.
- Crear y diseñar el sistema de evaluación de desempeño, productividad, ejecutorias y cumplimiento eficaz con los criterios establecidos, que incluya métricas cuantificables para los empleados, para el uso obligatorio de las entidades gubernamentales.

#### Crterios

Artículos 4.3.2.b., f., q., r. y s., 6.2.2., y 7.2.1. de la *Ley 8-2017*

**Efectos**

Los ciudadanos no pueden conocer el resultado de la administración del principio de mérito. Por otra parte, los directores y empleados de recursos humanos del Gobierno no tienen acceso a los sistemas de información para agilizar y facilitar las transacciones de personal de los empleados, para poder tomar decisiones a base de los datos y de forma oportuna. Además, se puede propiciar la comisión de errores, atrasos o irregularidades en las transacciones de recursos humanos y que, de estas surgir, no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades. **[Apartados a. y b.]**

**Efectos**

Se privó a los empleados de confianza de tener una retribución uniforme y tener justicia en la fijación de los sueldos de estos empleados. Además, no se puede mantener una fiscalización continua del programa de administración de recursos humanos, de la aplicación del principio de mérito y de los métodos de retribución en las agencias para asegurar el fiel cumplimiento con las disposiciones de la Ley. **[Apartado b.]**

- Establecer planes de retribución para los empleados de carrera, los sindicados, los excluidos de la sindicación y los de confianza, conforme a su capacidad fiscal y realidad económica; y con el método de análisis y evaluación de puestos seleccionados. El sistema retributivo seleccionado debe promover la uniformidad y justicia en la fijación de los sueldos de los empleados.

Para esto, la OATRH recibió una asignación de \$1,995,000 de la *Resolución Conjunta* con cargo al Fondo General del Tesoro Estatal del 2019-20.

Además, cuenta con el Área de Asesoramiento Técnico y Servicios Especializados, y con el Área de Evaluación y Cumplimiento del Programa de Administración de Recursos Humanos. Ambas áreas son dirigidas por una directora auxiliar, que le responde a la directora de la OATRH.

Nuestro examen sobre el cumplimiento de la OATRH con las disposiciones de la *Ley 8-2017*, reveló que:

- a. La OATRH no nos pudo suministrar evidencia de lo siguiente:
  - 1) La habilitación de los sistemas de acopio de información de los empleados;
  - 2) La creación y el diseño del sistema de evaluación de desempeño, productividad, ejecutorias y cumplimiento eficaz con los criterios establecidos; que incluya métricas cuantificables para los empleados.

---

**Causa:** El 3 de abril de 2020 la entonces directora de la OATRH solicitó a la Oficina de Gerencia y Presupuesto el cambio de partida de \$1,945,000 para pagar nómina y costos relacionados, servicios, deudas contraídas en años anteriores<sup>2</sup> y otros gastos.

---

- b. La directora de la OATRH no contaba con lo siguiente:
  - 1) Al 16 de diciembre de 2021, con un plan de seguimiento y auditorías para el programa de administración de recursos humanos, la aplicación del principio de mérito y los métodos de retribución en las entidades;
  - 2) Al 20 de abril de 2022, con un sistema de entrevistas estructuradas para las entidades del Gobierno y con los planes de retribución uniformes y justos para los empleados de confianza;
  - 3) Al 28 de febrero de 2023, con la publicación electrónica de las transacciones de personal.

<sup>2</sup> Bajo esta partida realizaron un desembolso de \$850,000 para pagar renta de años anteriores, según un acuerdo extrajudicial del 25 de junio de 2020. **[Véase el Comentario especial]**

---

**Causas:** La directora de la OATRH informó que el plan de clasificación y de retribución del servicio de confianza fue preparado en el 2019 y está esperando por la aprobación de la Junta de Supervisión y Administración Financiera.

Además, informó que no han podido realizar las auditorías, debido a las emergencias del huracán María, la pandemia del COVID-19 y la falta de personal.

---

### Comentarios de la gerencia

[...] la OATRH es parte del Proyecto Enterprise Resource Planning (ERP) y su componente denominado Human Capital Management System (HCM). Mediante dicho componente, se permitirá que la información relativa a los puestos de trabajo que actualmente se gestionan manualmente se atiende mediante el sistema informático. [...] No obstante, esto es un proyecto complejo que abarca otras áreas como nóminas, finanzas y compras de todas las agencias impactadas, para el que se requiere la integración de diversos sistemas operacionales y la migración de datos desde múltiples fuentes. [...] **[Apartados a. y b.]**

[...] el Plan de Clasificación del Servicio de Confianza se preparó en el 2019 y se está diligenciando lo referente a las escalas retributivas. [...]

[...] destacamos que el conjunto de empleados de confianza que se atenderán con la oportuna ejecución del Plan de Clasificación y Retribución es mucho menor que el que se atendió en el ámbito de los empleados del servicio de carrera, que por lo complejo, sus variantes y especificaciones requirió y tomó más tiempo. **[Apartado b.]**

—directora

[...] No autorizaron los fondos necesarios para adquirir la tecnología necesaria. [...]

[...] La Oficina de Gerencia y Presupuesto es otro componente gubernamental que debe ofrecer mayor apoyo a la OATRH al igual que la AAFAF ante la Junta de Supervisión Fiscal para lograr los fondos necesarios para la obtención de tecnología. Sencillo, sin el presupuesto no se puede adquirir la tecnología y sin la tecnología no se puede implementar el plan de trabajo.

[...] Nuevamente, la OATRH a pesar de los esfuerzos realizados ante la Junta de Supervisión Fiscal para lograr la asignación presupuestaria que permitiera la adquisición de tecnología, no se obtuvo aprobación alguna. [...]

Igual a la contestación provista en el inciso d. Y repito, sin tecnología no se puede realizar. **[Apartado a.]**

[...] El Plan de Retribución para el Servicio de Confianza estaba contemplado en el plan para la segunda fase.

Para tener un sistema de entrevistas estructurado debes tener la descripción de deberes de cada puesto y si no tienes un plan de clasificación y retribución aprobado por la Junta de Supervisión Fiscal, la Oficina del Contralor debe preguntarse sobre qué base lo vas a trabajar. **[Apartado b.]**

—*exdirectora Torres López*

Consideramos las alegaciones de las funcionarias, sin embargo, el **Hallazgo** prevalece. La OATRH recibió los fondos en el año fiscal 2019-20 para atender las situaciones mencionadas. Posteriormente solicitó autorización para utilizarlos para otros propósitos.

### Recomendaciones de la 1 a la 3

#### Criterio

Artículo 2(b) de la *Ley Núm. 230*  
**[Apartado a.]**

### 2 - Deficiencias en el registro y la preparación de las facturas al cobro, y falta de gestiones efectivas en las cuentas por cobrar

La contabilidad de las entidades gubernamentales debe reflejar claramente los resultados de sus operaciones financieras. De esta manera provee al Gobierno de Puerto Rico la información necesaria para la administración de las operaciones gubernamentales. También sirve para la preparación y ejecución del presupuesto, y constituye un control efectivo sobre los ingresos, desembolsos, fondos, propiedad y otros activos del Gobierno.

#### Criterios

Artículo V.A y B. del *Reglamento 44*  
**[Apartados b. y c.]**

Las unidades de la OATRH<sup>3</sup> que ofrecen servicios externos, deben emitir una *Factura al Cobro* (primera gestión de cobro) por dichos servicios a las entidades que los recibieron, y en esta se les debe conceder 30 días consecutivos para efectuar el pago. También deben enviar copia de la *Factura* a la Sección de Finanzas. Transcurridos 10 días laborables después de la fecha de vencimiento establecida en la *Factura*, sin que se reciba el pago de esta o sin que haya iniciado un plan de pago, el director de Finanzas debe enviar al deudor la *Segunda Gestión de Cobro de Deudas no Contributivas*. En este formulario se establece que, de no objetar la deuda dentro de los próximos 10 días laborables o de no recibir su pago dentro del término indicado, se enviará el caso a los abogados para que inicien la acción legal para el cobro de la deuda.

<sup>3</sup> Estas unidades son: Instituto de Adiestramiento y Profesionalización de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico (IDEA), Área de Evaluación y Cumplimiento del Programa de Administración de Recursos Humanos, Área de Asesoramiento Técnico y Servicios Especializados, Área de Asesoramiento en Asuntos Legales, y Área de Asesoramiento en Asuntos Laborales y Negociación Colectiva. Los servicios que ofrecen dichas unidades son por concepto de adiestramientos, análisis de puestos, certificación de estatus de elegibilidad, consultas y asesoramientos de índole laboral y legal, planes de clasificación y servicios técnicos.

La Sección de Finanzas cuenta con un funcionario administrativo a cargo de las cuentas por cobrar. Este mantiene el *Registro de Facturas* en una aplicación electrónica que utiliza para anotar las facturas al cobro y efectuar las gestiones de cobro. Este es supervisado por la gerente de Finanzas, quien responde al director auxiliar de Administración y Servicios Gerenciales interino. Este es supervisado por la directora de la OATRH.

Del 18 de enero de 2018 al 30 de junio de 2021, se emitieron 1,711 facturas al cobro por \$4,793,261. De estas, al 9 de diciembre de 2021 estaban pendientes de cobro 746 facturas por \$1,342,860.

El examen realizado de los controles internos y administrativos de las cuentas por cobrar reveló lo siguiente:

- a. Al 9 de mayo de 2022, no se habían anotado 189 facturas al cobro por \$76,275 en el *Registro de Facturas*, estas fueron emitidas del 13 de marzo de 2018 al 27 de agosto de 2020.

Al realizar la evaluación sobre la confiabilidad de los datos procesados por los sistemas de información de la OATRH determinamos que había brechas o saltos<sup>4</sup> entre los números de las facturas. Verificamos la existencia de estas por medio de los registros internos que lleva IDEA e identificamos las facturas físicas que fueron emitidas.

---

**Causas:** La gerente de Finanzas nos informó que para ese tiempo la Sección de Finanzas no tenía empleados para registrar las facturas en la base de datos.

---

- b. De una muestra de 10 facturas al cobro por \$205,413, determinamos lo siguiente:

- 1) En 6 de 10 facturas (60%) por \$51,263, no se incluyó la fecha de vencimiento;
- 2) En 2 de 10 facturas (20%) por \$35,743, no se incluyó la fecha de la transacción.

Dichas facturas fueron emitidas del 22 de junio de 2018 al 3 de agosto de 2020.

---

**Causas:** Una coordinadora de adiestramientos de IDEA nos informó que no han recibido instrucciones claras sobre lo que deben incluir en las facturas.

---

- c. De la muestra evaluada en el **apartado b.** seleccionamos 8 facturas por \$201,230, que fueron emitidas del 22 de junio de 2018 al 1 de julio de 2020, para evaluar las gestiones de cobro realizadas y determinamos que en 4 de 8 facturas (50%) por \$149,080, en la segunda gestión de cobro no utilizaron el formulario provisto. En su lugar, realizaban gestiones de cobro mediante correos electrónicos.

#### Efectos

La OATRH no tuvo disponible información actualizada y confiable relacionada con las cuentas por cobrar para mantener un control efectivo de estas. También se propicia el ambiente para la comisión de errores e irregularidades y que no sean detectadas a tiempo para fijar responsabilidades. **[Apartado a.]**

#### Efectos

La OATRH no pudo mantener un control adecuado sobre las cuentas por cobrar, ni realizar gestiones oportunas y efectivas. Además, se propicia el ambiente para que las cuentas se acumulen, lo que dificulta su cobro y propicia que con el tiempo se conviertan en incobrables, con los consiguientes efectos adversos para la OATRH. **[Apartados del a. al c.]**

#### Efectos

La OATRH está limitada de poder llevar a otro foro la reclamación correspondiente, debido a que no agotó todos los recursos administrativos reglamentarios. **[Apartado c.]**

<sup>4</sup> Ausencia de números en la secuencia que identifica cada caso.



**Causa:** La gerente de Finanzas nos informó que para dar seguimiento en ocasiones se utiliza el formulario y en otras el correo electrónico.

### Comentarios de la gerencia

[...] fueron cincuenta y cinco (55) las facturas que no se ingresaron a la base de datos para el año 2018 y ciento treinta (130) facturas para el año 2019. Solamente detectaron cuatro (4) facturas que no fueron ingresadas al registro de facturas en el año 2020. **[Apartado a.]**

—directora

La falta de personal, la ausencia de tecnología adecuada, el hacinamiento al que estuvo expuesto el personal, documentos perdidos luego del Huracán María, archivos no accesibles, el trabajo remoto por la declaración de pandemia debido al COVID 19, son elementos que contribuyeron al señalamiento que hoy ustedes hacen. **[Apartados del a. al c.]**

—exdirectora Torres López

### Recomendaciones 4 y 5

## Comentario especial<sup>5</sup>

### Cancelación de un contrato de arrendamiento de edificio utilizado para uso de oficina que luego fue utilizado como almacén de equipo y expedientes sin la formalización de un contrato por escrito

**Criterios**  
*Vicar Builders Development v. E.L.A., et als. 192 DPR 256 (2015);*  
*Aut. Carreteras v. 8554.741 M/C II, 172 DPR 1050, 1060 (2008); Velázquez Velázquez v. E.L.A., 135 DPR 84, 88 (1994);*  
*y Culebra Enterprises Corp. v. E.L.A., 127 DPR 943, 952 (1991)*

El 30 de agosto de 2013 la entonces Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y de Administración de Recursos Humanos (OCALARH) suscribió un contrato para el arrendamiento de un edificio para uso de oficina central y centro de adiestramiento. Se arrendaron los pisos del 2 al 6, con un solar de 2,071 metros cuadrados, un local de 50,000 pies cuadrados (p/c) y 300 estacionamientos. La vigencia era del 1 de septiembre de 2013 al 31 de agosto de 2018.

En la séptima cláusula se establecía que cualquier nuevo funcionario que advenga en la dirección de la OCALARH podía cancelar el contrato por causa justificada, conforme a la *Ley 147 de 18 de junio de 1980*, según enmendada. Además, en la vigésima cuarta cláusula se establecía que ninguna de las partes será responsable por el incumplimiento del contrato si se debiera a razones de fuerza mayor como desastres naturales, fuegos, huelgas, guerras y otras ajenas al control de ambas partes.

Debido al paso de los huracanes Irma y María, el edificio quedó inoperante. Por esta razón, el 17 de noviembre de 2017 la entonces directora canceló el contrato efectivo el 30 de diciembre de 2017, conforme a la séptima cláusula del contrato. Además, esta notificó que no se emitirán los pagos

<sup>5</sup> 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.

correspondientes al canon de arrendamiento a partir del 20 de septiembre, conforme a la cláusula vigésima cuarta.

Luego de la cancelación del contrato, la OATRH continuó utilizando el edificio como almacén de propiedad y de expedientes<sup>6</sup>, y la entonces directora no formalizó un nuevo contrato de arrendamiento para utilizar el edificio para dichos propósitos y tampoco emitió pagos. Además, el 16 de febrero de 2022 el director auxiliar interino de Administración y Servicios Gerenciales nos indicó que se hicieron gestiones con negocios públicos y privados para buscar un área de almacenamiento, pero dichas gestiones resultaron infructuosas. La OATRH tuvo sus pertenencias en el edificio hasta agosto de 2019.

El 25 de junio de 2020 la OATRH y el arrendatario suscribieron un acuerdo de transacción y relevo general (Acuerdo)<sup>7</sup> para transigir la controversia relacionada con \$1,444,000<sup>8</sup> que el arrendatario estaba cobrando a la OATRH por el uso del edificio del 1 de septiembre de 2017 al 31 de agosto de 2019. Mediante dicho Acuerdo, se estipuló que la OATRH pagaría al arrendatario \$850,000 por concepto de los cánones de arrendamiento vencidos. Además, se acordó que se otorgaría un nuevo contrato de arrendamiento para ocupar los pisos 2, 5 y 6, y parte del piso 1. Este nuevo contrato se otorgó el 5 de agosto de 2020 con un canon mensual de \$45,625.

### Comentarios de la gerencia

[...] Fue quien suscribe, como menciono, que una vez se completó la evaluación legal comencé las negociaciones, se hizo el pago por una cantidad mucho menor a la reclamación, se entró en negociaciones para un nuevo contrato de arrendamiento para movilizar el personal que se encontraba hacinado en un solo piso en el Edificio de Retiro. [...]

—*exdirectora Torres López*

El dejar los expedientes y bienes públicos allí fue un efecto de la emergencia, un resultado colateral producto de la fuerza mayor cuyos efectos han durado años. En ningún momento la suscribiente tuvo la intención de mantener un equipo y expedientes en el edificio, sin contrato y sin cambiar el uso del bien inmueble a uno de almacenamiento, por desconocimiento, de manera negligente, arbitraria o caprichosa. La suscribiente tampoco tenía la intención, ni el deseo, de que el inmueble fuera el almacén de los expedientes y bienes de la OATRH.

### Efectos

La situación comentada propició que se pagaran \$850,000 mediante un acuerdo extrajudicial, ante la ausencia de un contrato de arrendamiento prospectivo escrito para el almacenamiento de equipo y expedientes. Además, pudo ocasionar pleitos judiciales innecesarios y onerosos, con los consiguientes efectos adversos para la OATRH.

<sup>6</sup> El edificio estuvo sin servicio de energía eléctrica y de agua potable, desde septiembre de 2017 hasta agosto de 2018.

<sup>7</sup> El 16 de febrero de 2024 la Lcda. Nydza Irizarry Algarín, exdirectora de la OATRH, nos informó que no participó de la toma de decisiones para realizar el Acuerdo con el arrendador.

<sup>8</sup> \$60,166.67 canon mensual x 24 meses adeudados del 1 de septiembre de 2017 al 31 de agosto de 2019.

Cuando se le notificó al administrador del edificio que, por su negativa a negociar un canon de arrendamiento más razonable para la agencia, la OATRH iba a tener que contratar con otra entidad para el arrendamiento de facilidades para la agencia, el administrador del edificio informó que iba a facturar a la OATRH por el almacenamiento de los bienes de la agencia que se encontraban dentro del edificio desde el huracán. Ante dicha pretensión se le contestó que eso no era permisible: porque no existía un contrato escrito a esos fines, como lo exige la ley; porque las razones que ubicaron a ambas partes en ese escenario fueron causadas por una fuerza mayor, ajena a la voluntad de estas; y porque que la realidad de la isla en ese momento era que todo el pueblo, incluyendo el Gobierno de Puerto Rico, estaba atravesando por un estado de emergencia que afectaba a todos. De haber tenido interés en que el tribunal adjudicara su alegación y reclamo, el arrendador del edificio debió haber acudido al tribunal y haber radicado una acción civil, conforme a derecho. Sobre este punto, es importante enfatizar que el contrato entonces vigente con el dueño de la propiedad, en su cláusula Vigésima Cuarta, en lo pertinente, disponía que ninguna de las partes *“será responsable por el incumplimiento de este contrato si el mismo se debiera a razones de fuerza mayor como: desastres naturales... y otras ajenas al control de ambas partes”*. [sic]

#### Recomendación 6

## Recomendaciones

### A la directora de la OATRH

1. Asegurarse de que en la OATRH se establezcan los mecanismos necesarios que le permitan cumplir con las funciones y facultades que le encomienda la *Ley 8-2017*. **[Hallazgo 1-a. y b.]**
2. Redactar y aprobar un plan de auditorías y un plan de seguimiento para cumplir con lo requerido en la *Ley 8-2017*. **[Hallazgo 1-b.1]**
3. Dar seguimiento a la Junta de Supervisión y Administración Financiera, para que se apruebe el plan de clasificación y retribución del servicio de confianza. **[Hallazgo 1-b.2]**
4. Impartir instrucciones al director auxiliar interino de la Administración de Servicios Gerenciales para que la gerente de Finanzas se asegure de que el funcionario administrativo:
  - a. Registre todas las facturas al cobro que le son remitidas de manera que puedan realizar las gestiones de cobro correspondientes. **[Hallazgo 2-a.]**
  - b. Registre las 189 facturas por \$76,275 en el *Registro de Facturas* y, si aún no se ha hecho, realizar las gestiones de cobro para las restantes 169 facturas por \$39,995<sup>9</sup>. **[Hallazgo 2-a.]**
  - c. Utilice el formulario *Segunda Gestión de Cobro de Deudas no Contributivas* para dar seguimiento a las facturas vencidas. **[Hallazgo 2-c.]**
5. Impartir instrucciones para que los empleados que preparan las facturas al cobro incluyan:
  - a. la fecha de vencimiento; **[Hallazgo 2-b.1]**
  - b. la fecha de la transacción. **[Hallazgo 2-b.2]**

<sup>9</sup> De las 189 facturas no registradas, 20 facturas por \$36,280 fueron cobradas.

6. Asegurarse de otorgar contratos de arrendamiento por escrito de acuerdo con la jurisprudencia del Tribunal Supremo, para que no se repita la situación comentada y evitar litigios. **[Comentario especial]**

## Información sobre la unidad auditada

Mediante la *Ley 8-2017* se creó la OATRH. Dicha *Ley* convirtió al Gobierno en un empleador único para mejorar la utilización de los recursos humanos, fomentar la movilidad de los empleados públicos y la continuidad de los servicios públicos, y crear una estructura gubernamental ágil. Esto, con el fin de transformar y hacer más eficiente el Gobierno para mejorar la calidad de los servicios esenciales que se proveen, a un costo mucho menor.

La OATRH es dirigida por una directora, nombrada por el gobernador con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico. Está compuesta por la Oficina de la Directora; Consejo Asesor para el Desarrollo de la Carrera Pública; Oficina de Comunicaciones y Prensa; Oficina de Sistemas de Información y Estadísticas; Oficina de Recursos Humanos; Oficina de Administración y Servicios Gerenciales; Área de Asesoramiento en Asuntos Laborales y Negociación Colectiva; Área de Evaluación y Cumplimiento del Programa de Administración de Recursos Humanos; Área de Asesoramiento Técnico y Servicios Especializados; Instituto de Adiestramiento y Profesionalización de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico; y Área de Asesoramiento en Asuntos Legales.

Los recursos para financiar las actividades operacionales de la OATRH provienen de la *Resolución Conjunta* del Fondo General, de asignaciones especiales y de fondos especiales estatales. Según información suministrada por la OATRH, durante los años fiscales del 2017-18<sup>10</sup> al 2022-23<sup>11</sup>, recibió asignaciones por \$28,690,073, incurrió en gastos por \$19,008,983, para un saldo de \$9,681,090.

El **Anejo 1** contiene una relación de los funcionarios principales que actuaron durante el período auditado.

La OATRH cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección:

<https://oatr.pr.gov>. Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

## Comunicación con la gerencia

Las situaciones comentadas en los **hallazgos 1 y 2** fueron remitidas a la Lcda. Zahira A. Maldonado Molina, directora, mediante carta del 29 de marzo de 2023, en la que se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

La directora remitió sus comentarios mediante carta del 5 de mayo de 2023 y estos fueron considerados al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correos electrónicos del 30 de noviembre de 2023, remitimos lo siguiente:

- el borrador de este *Informe* para comentarios de la directora;
- el borrador de los **hallazgos**, para comentarios de la Lcda. Sandra E. Torres López y de la Lcda. Nydza Irizarry Algarín, exdirectoras.

La directora remitió sus comentarios mediante correo electrónico del 14 de diciembre de 2023; la exdirectora Torres López, mediante correo electrónico del 7 de enero de 2024; y la exdirectora Irizarry Algarín, mediante correo electrónico del 10 de enero de 2024. Estos se consideraron en la redacción final de este *Informe* y algunos se incluyeron en los hallazgos.

## Control interno

La gerencia de la OATRH 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;

<sup>10</sup> A partir del 1 de enero de 2018.

<sup>11</sup> Hasta el 31 de diciembre de 2022.

- 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 de la OATRH.

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.

## Alcance y metodología

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022. En algunos aspectos examinamos operaciones de fechas anteriores y posteriores. 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 siglas en inglés). 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 entrevista a funcionarios y empleados; exámenes y análisis de información y de documentos generados por la unidad auditada o fuentes externas; pruebas y análisis de procedimientos de control interno y de otros procesos e información pertinente a los objetivos de la auditoría.

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

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos de los siguientes registros electrónicos que se mantienen en MS Excel:

- *Registro Central de Convocatorias* - para llevar un registro de esas transacciones a través de la utilización de internet;
- *Registro Interno de Convocatorias Autorizadas* - donde se registran las convocatorias autorizadas, ya sea internas o externas, independientemente que se publiquen en internet;
- *Registro de Adiestramientos del Catálogo UPR* - donde se registran los adiestramientos ofrecidos del catálogo de la Universidad de Puerto Rico;
- *Registro de Adiestramientos de las Peticiones Especiales* - donde se registran los adiestramientos ofrecidos por las peticiones especiales.

Además, evaluamos el *Registro de Facturas* en Access, donde se anota la cantidad adeudada a la OATRH por concepto de servicios ofrecidos a las agencias, municipios, corporaciones y entidades privadas; y el Sistema ETNICS en Access, donde se registran los adiestramientos ofrecidos a los municipios y empresas privadas;

Como parte de dichas evaluaciones, entrevistamos a los funcionarios con conocimiento de los sistemas y de los datos; realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el sistema que los produjo.

En consecuencia, determinamos que los datos eran suficientemente confiables para efectos de este *Informe*, a excepción del *Registro de Facturas*. En cuanto a este *Registro*, nos percatamos de que había saltos en la secuencia numérica, debido a que 189 facturas no estaban registradas. Por lo tanto, determinamos que los datos relacionados con el *Registro de Facturas* no eran suficientemente confiables para este *Informe*. Verificamos la existencia de estas por medio de los registros internos que lleva IDEA e identificamos las facturas físicas que fueron emitidas. **[Véase el Hallazgo 2-a.]**

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

| NOMBRE                           | PUESTO   | PERÍODO    |            |
|----------------------------------|--|------------|------------|
|                                  |  | DESDE      | HASTA      |
| Lcda. Zahira A. Maldonado Molina | directora  | 11 ene. 21 | 31 dic. 22 |
| Lcda. Sandra E. Torres López     | "  | 13 ene. 19 | 10 ene. 21 |
| Lcda. Nydza Irizarry Algarín     | "  | 1 ene. 18  | 11 ene. 19 |
| Lcdo. Gustavo Cartagena Caramés  | subdirector <sup>12</sup>  | 23 mar. 21 | 31 dic. 22 |
| Lcda. Rachel Pagán González      | subdirectora interina  | 29 ene. 18 | 22 feb. 21 |
| Sr. Jován Cruz Pacheco           | director auxiliar interino de Administración y Servicios Gerenciales | 1 ene. 18  | 31 dic. 22 |
| Sra. Lorna Rivera Carrasquillo   | gerente de Finanzas  | 1 ene. 18  | 31 dic. 22 |
| Sra. Mariangie Torres Varela     | directora de IDEA <sup>13</sup>                                      | 1 feb. 22  | 31 dic. 22 |
| Sra. Yadira Maldonado Guindín    | directora interina de IDEA   | 1 ene. 18  | 7 ene. 20  |

<sup>12</sup> Vacante del 1 al 28 de enero de 2018 y del 23 de febrero al 22 de marzo de 2021.

<sup>13</sup> Vacante del 9 de enero de 2020 al 31 de enero de 2022.

## Fuentes legales

### Leyes

Ley Núm. 230, *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*. 23 de julio de 1974.

Ley 8-2017, *Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico*. 4 de febrero de 2017.

### Jurisprudencia

*Vicar Builders Development v. E.L.A.*, et als. 192 DPR 256 (2015).

*Aut. Carreteras v. 8554.741 M/C II*, 172 DPR 1050, 1060 (2008).

*Velázquez Velázquez v. E.L.A.*, 135 DPR 84, 88 (1994).

*Culebra Enterprises Corp. v. E.L.A.*, 127 DPR 943, 952 (1991).

### Reglamentación

Reglamento Núm. 44, *Deudas no Contributivas Existentes a Favor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; y para Derogar el Reglamento 5667 del 12 de agosto de 1997*. [Departamento de Hacienda]. 21 de agosto de 2008.



## 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.

