

INFORME DE AUDITORÍA OC-25-50

22 de enero de 2025



Departamento del Trabajo
y Recursos Humanos

Administración de
Rehabilitación Vocacional
(Unidad 2254 - Auditoría 15716)

Período auditado: 1 de julio de 2020 al 30 de junio de 2024

Salud
y Bienestar Social



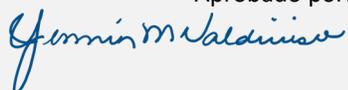
ÁREA DE FISCALIZACIÓN

Contenido

Opinión	2
Objetivos	2
Hallazgos	3
1 - APORTACIÓN ESPECIAL DE 1.5 % NO RETENIDA A LOS CONTRATISTAS Y FALTA DE UN REGISTRO DE FIRMAS AUTORIZADAS	3
2 - TARDANZAS EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS A LOS CONSUMIDORES, Y FALTA DE REGISTRO DE INFORMACIÓN	4
Recomendaciones	7
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	7
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	8
CONTROL INTERNO	9
ALCANCE Y METODOLOGÍA	9
INFORME ANTERIOR	9
Anejo - Funcionarios principales de la entidad durante el período auditado	10
Fuentes legales	12

A los funcionarios y a los empleados de la Administración de Rehabilitación Vocacional, 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 Administración de Rehabilitación Vocacional (ARV) del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (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 segundo y último informe, y contiene dos hallazgos del resultado del examen que realizamos del objetivo de auditoría. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

Opinión

Cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones de la ARV 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**.

Objetivos

General

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

Específicos

1 - Evaluar los contratos otorgados a entidades e individuos para ofrecer servicios a los consumidores, para determinar lo siguiente:		
a. ¿Se recibieron y se evaluaron las propuestas antes de otorgar los contratos de acuerdo con la reglamentación aplicable?	Sí	No se comentan hallazgos
b. ¿Se incluyeron en los contratos, las cláusulas requeridas de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable?	Sí	No se comentan hallazgos
c. ¿Se remitieron y radicaron los contratos en la Oficina del Contralor de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable?	Sí	No se comentan hallazgos
d. ¿Los desembolsos se efectuaron de acuerdo con la reglamentación aplicable?	No	Hallazgo 1-a
e. ¿El proceso de facturación se efectuó de acuerdo con la reglamentación aplicable?	No	Hallazgo 1-b
f. ¿Se brindaron los servicios a los consumidores conforme a lo establecido en los contratos?	No	Hallazgo 2

Hallazgos

1 - Aportación especial de 1.5 % no retenida a los contratistas y falta de un registro de firmas autorizadas

- a. Todo proveedor¹ que tenga más de \$300,000 en contratos de servicios profesionales, consultivos, publicidad, adiestramiento u orientación con entidades gubernamentales está sujeto a una aportación especial equivalente al 1.5 %, la cual las entidades deben descontar de los pagos. En caso de que la suma de los contratos no sobrepase los \$300,000, al proveedor se le puede exonerar de la aportación especial si, al momento de firmar el contrato con una entidad gubernamental, presenta una declaración jurada (*Modelo SC-1350*) que lo estipule. No obstante, las entidades deben solicitar dicha declaración jurada como parte del proceso de contratación². De no recibirlo, deben entender que el contratista no cuenta con la exención y deben descontar el 1.5 % de los pagos que le realicen.

Los técnicos y oficiales de administración financiera tienen la responsabilidad de preparar los comprobantes de pago y preintervenirlos. Estos le responden al director de la División de Finanzas, quien le responde a la administradora auxiliar del Área de Administración. Esta le responde a la administradora de la ARV.

Examinamos 74 comprobantes de pago por \$705,775, emitidos del 1 de diciembre de 2021 al 11 de octubre de 2023, correspondiente a 7³ contratos otorgados por \$965,400 para prestar servicios a los consumidores de la ARV.

Dicho examen reveló que a 3 contratistas no se les retuvo la aportación especial, correspondiente a 35 comprobantes de pago por \$157,755. Esto, a pesar de que la ARV no contaba con la declaración jurada de estos. Los pagos fueron emitidos del 1 de diciembre de 2021 al 11 de octubre de 2023, correspondientes a 3 contratos por \$210,000.

Causa: El director de la División de Finanzas desconocía que tenía que requerir la declaración jurada para no efectuar la retención. **[Apartado a.]**

- b. Las áreas de la ARV que soliciten servicios deben verificar que se hayan recibido, y que las facturas de los proveedores sean originales y estén firmadas por estos. De estar todo correcto, el funcionario autorizado debe certificarla y remitirla a la División de Finanzas. A su vez, la División de Finanzas debe contar con un registro de firmas autorizadas para validar que las facturas hayan sido certificadas por un funcionario autorizado y evitar errores en procesamiento de estas.

Crterios

Artículo 1 de la *Ley 48-2013*;
Carta Circular 1300-07-21 y la
 Cláusula 12 de los contratos
[Apartado a.]

Efecto

No se retuvieron \$2,366, lo que incumple el propósito de la *Ley 48-2013* de recaudar fondos para atender la crisis fiscal. El erario no contó con \$2,366 para atender otros gastos operacionales del Gobierno. **[Apartado a.]**

Criterio

Inciso 2, Disposiciones Específicas de la *Carta Circular 1300-13-01* **[Apartado b.]**

¹ Con excepción de las entidades sin fines de lucro.

² En los contratos formalizados se incluye una cláusula en cuanto al cumplimiento con dicha disposición.

³ Se otorgaron 5 contratos a individuos por \$321,600 y 2 contratos a entidades sin fines de lucro por \$643,800.

La ARV otorga contratos para prestar servicios a los consumidores tales como terapias psicológicas y del habla. Además, otorga contratos a organizaciones sin fines de lucro, para brindar servicios a los consumidores con condiciones más significativas, para guiarlos a un empleo sostenido. Las facturas correspondientes a dichos servicios se reciben en las oficinas⁴ del Área de Políticas Operacionales de la ARV. Los funcionarios de dichas oficinas las evalúan, certifican y envían a la División de Finanzas.

Nuestro examen sobre los controles que mantiene la División de Finanzas en la preintervención de las facturas de los contratistas que prestan servicios a los consumidores, determinamos que no hay un registro interno de firmas autorizadas para certificar las facturas.

Causa: El director de la División de Finanzas desconocía que tenía que contar con un registro de firmas autorizadas. **[Apartado b.]**

Efecto

No se tiene la certeza de que la persona que certifica las facturas está autorizada para hacerlo. Esto propicia la comisión de errores e irregularidades en el trámite de los pagos y que no se detecten a tiempo para fijar responsabilidades. **[Apartado b.]**

Comentarios de la gerencia

Se acepta el hallazgo No. 1.a. sobre Aportación especial de 1.5% no retenido a los contratistas y falta de un registro de firmas autorizadas de los funcionarios que certificaron las facturas de servicios ofrecidos a los consumidores.

[Apartado a.]

Se acepta el hallazgo No. 1. b. El funcionario a cargo de certificar las facturas del proveedor deberá tener anotada su firma en el Registro de Firmas Autorizadas de la División de Finanzas. *[sic]* **[Apartado b.]**

La división de finanzas está desarrollando procesos, adiestrando al personal y tomando las medidas necesarias para la corrección del hallazgo 1 a. y b. *[sic]*

[Apartados a. y b.]

—*administradora*

Recomendaciones de la 1 a la 3

Criterios

Cláusula quinta y séptima de los contratos y el Artículo 3.J de la *Ley 237-2004*

2 - Tardanzas en la prestación de los servicios a los consumidores, y falta de registro de información

- a. Los contratos otorgados a individuos durante el año fiscal 2021-22 para prestar los servicios que ofrece la Oficina de Evaluación y Ajuste (OAA) a los consumidores, establecían 20 días para realizar la evaluación del consumidor a partir de la fecha que se recibió el referido del caso. Para los contratos otorgados durante el año fiscal 2022-23, se aumentó a 30 días para realizar dicha evaluación.

⁴ Las oficinas del Área de Políticas Operacionales encargadas de brindar servicios directos a los consumidores son las siguientes: Oficina de Apoyo y Modalidades de Empleo, Oficina de Evaluación y Ajuste, y Oficina de Servicios de Consejería en Rehabilitación.

La factura debe ser específica, desglosada y estar acompañada de un informe que detalle los servicios prestados y las horas invertidas en la prestación de los servicios.

Entre los documentos que entregaban los contratistas estaban la factura y el *Registro de Solicitantes/ Consumidores Atendidos Mensualmente y/o Presentados en Consulta sin Duplicar (Registro)*. En este *Registro* se debe incluir la fecha en que se recibió el expediente, la fecha de la intervención o evaluación, la fecha del informe, el servicio ofrecido y el tiempo del servicio, entre otra información. El profesional de la salud y un analista o supervisor de los centros de evaluación y ajuste (CAA) se encargaban de certificar los servicios incluidos en el *Registro*, y una especialista de Evaluación y Ajuste de la OAA se encargaba de preintervenir y certificar dichos documentos junto con la factura. Estos, se entregaban a la directora de la OAA para su revisión y firma.

Los servicios relacionados con los contratos otorgados a los proveedores eran administrados por los directores de los CAA, quienes responden a la directora de la OAA. Esta responde a la administradora auxiliar del Área de Políticas Operacionales, quien responde a la administradora de la ARV.

El examen realizado a los 306 servicios ofrecidos por 5 contratistas, según los registros de octubre a diciembre de 2021 y 2022, reveló que la ARV no se aseguró de que los contratistas cumplieran con lo establecido, según se indica:

- 1) Diecisiete servicios ofrecidos por 2 contratistas se brindaron de 21 a 105 días después de los 20 días de haberse recibido el caso, según lo establecía el contrato.
- 2) Dieciséis servicios ofrecidos por 1 contratista se brindaron de 34 a 216 días después de los 30 días de haberse recibido el caso, según lo establecía el contrato.

Causas: La directora de la OAA no se aseguró de que los contratistas ofrecieran los servicios a los consumidores en el tiempo establecido en los contratos. **[Apartado a.1) y 2)]**

- 3) En 18 servicios ofrecidos por 3 contratistas, no se indicó en el *Registro* la fecha en que el contratista recibió el expediente o la fecha de la intervención o evaluación realizada.

Causas: La ARV ha tenido cambios significativos en su estructura gerencial, lo que propició que la supervisión de algunos procesos se viera afectada y que no se realizaran en el término correspondiente o de forma correcta, aun cuando eran situaciones comunes que se realizaban anteriormente. **[Apartado a.3)]**

Efectos

Los consumidores no recibieron los servicios de la OAA a tiempo para identificar sus necesidades. Esto, con el fin que puedan optimizar su residual funcional y desarrollar las destrezas necesarias para obtener empleo y una vida más independiente.

[Apartado a.1) y 2)]

Efecto

Los funcionarios de la ARV no contaron con información detallada y completa relacionada con los servicios que prestan los contratistas a los consumidores. Además, nuestros auditores no pudieron determinar si los servicios se prestaron en el tiempo establecido en el contrato.

[Apartado a.3)]

Comentarios de la gerencia

Se acepta el hallazgo No. 2 sobre Tardanzas en la prestación de los servicios a los consumidores y falta de información en el Registro. Refiere que las “tardanzas se deben a factores externos que pueden impactar el cumplimiento en días para la prestación del servicio conforme se establece en la Comunicación Normativa 2015-09 Enmienda al procedimiento de prestación de Servicios en los Centros/Unidades de Evaluación y Ajuste. Sin embargo, se debe establecer que existen factores externos que pueden impactar el cumplimiento en días para la prestación de servicios, los cuales son: ausencias del consumidor a sus citas, direcciones no actualizadas y por ende el consumidor no recibió su cita, enfermedad del profesional de servicios, interrupción del proceso por alguna situación que presente el solicitante/consumidor.” [sic]

Con relación a este hallazgo, éste será atendido mediante el requerimiento del fiel cumplimiento de la política pública establecida y conforme lo indicado en los contratos establecidos, y revisando la metodología de ejecución del personal responsable de recibir y canalizar los referidos, así también los contratistas. [sic] **[Apartado a.1) y 2)]**

Se acepta el hallazgo No. 2 que hace referencia a que el contratista no completa adecuadamente el Registro de Solicitantes/Consumidores atendidos mensualmente y/o presentados en Consulta sin duplicar. [sic]

En respuesta a este hallazgo, la Oficina de Evaluación y Ajuste procedió a impartir instrucciones mediante correo electrónico a cada contratista para que el Registro sea completado de forma adecuada y correcta, y que deben evidenciar su labor junto con los documentos que forman parte de la factura. Además, procederá a identificar otras estrategias que faciliten dicho cumplimiento.

La ARV ha tenido cambios significativos en su estructura gerencial, lo que a nuestro entender propicio que la supervisión de algunos procesos se viera afectada y que no se realizaran en el término correspondiente o de forma correcta, aun cuando eran situaciones comunes que se realizaban anteriormente. A esos efectos estaremos atendiéndonos y asegurándonos que nuestra política pública se lleve a cabo de manera precisa para que en lo sucesivo no vuelvan a ocurrir. [sic] **[Apartado a.3)]**

Recomendaciones

Al secretario de Hacienda

1. Considerar los hechos que se mencionan en el **Hallazgo 1-a.** y tomar las medidas que procedan.

A la secretaria del Trabajo y Recursos Humanos

2. Velar por que la administradora de la ARV tome las medidas necesarias para que cumpla con las **recomendaciones 3 y 4.** **[Hallazgos 1 y 2]**

A la administradora de la Administración de Rehabilitación Vocacional

3. Asegurarse de que la administradora auxiliar del Área de Administración imparta instrucciones para que el director de la División de Finanzas:
 - a. Se asegure que los técnicos y oficiales de administración financiera requieran las declaraciones juradas y efectúen las retenciones de la aportación especial de 1.5 % conforme se establece en la *Ley 48-2013* y la *Carta Circular 1300-07-21.* **[Hallazgo 1-a.]**
 - b. Establecer y mantener actualizado un registro de firmas autorizadas de los funcionarios responsables de certificar las facturas de los contratistas que prestan servicios a los consumidores. **[Hallazgo 1-b.]**
4. Impartir instrucciones a la administradora auxiliar del Área de Políticas Operacionales para que la directora de la OAA se asegure de que:
 - a. Los servicios a los consumidores ofrecidos por los contratistas se efectúen dentro del tiempo establecido según el contrato. **[Hallazgo 2-a.1) y 2)]**
 - b. Los contratistas que prestan servicios a los consumidores cumplimenten en todas sus partes el *Registro de Solicitantes/Consumidores Atendidos Mensualmente y/o Presentados en Consulta sin Duplicar.* **[Hallazgo 2-a.3)]**

Información sobre la unidad auditada

El propósito de la *Ley de Rehabilitación de 1973* es proveer ayuda a los estados de los Estados Unidos para que operen programas de servicios abarcadores, ágiles, responsivos, eficientes y costo-efectivos. Esto, con el objetivo de que las personas con impedimentos obtengan oportunidades de empleo, autosuficiencia económica, independencia, inclusión e integración a la sociedad.

La ARV está adscrita al Departamento, y se creó mediante el *Plan de Reorganización 1* del 28 de julio de 1995 del Departamento de la Familia. Mediante la *Ley 97-2000*, se transfirieron las operaciones de la ARV, que estaba adscrita al Departamento de la Familia, al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos. Además, es una unidad estatal designada para operar el Programa de Rehabilitación Vocacional en Puerto Rico, con autonomía programática y fiscal.

El propósito de la ARV es fomentar la selección y transferencia de poderes a las personas con impedimentos físicos o mentales, mediante la prestación de servicios de rehabilitación vocacional consistentes con sus fortalezas,

recursos, prioridades, intereses, habilidades y capacidades para ayudarlos a lograr un empleo remunerado, mejorar su calidad de vida, autosuficiencia y autoestima, con el propósito de integrarlos a la comunidad conforme a los parámetros de la *Ley de Rehabilitación de 1973.*

La ARV desarrolla sus programas y provee sus servicios en armonía con las disposiciones de las leyes federales y la reglamentación aplicable, armonizando y ajustando sus programas y servicios a tenor con esta política pública.

La ARV cuenta con cinco oficinas principales para la implementación de su política pública. Estas responden a la administradora auxiliar del Área de Políticas Operacionales, y son las siguientes: Oficina de Servicios de Consejería en Rehabilitación Vocacional, Oficina de Evaluación y Ajuste, Oficina de Apoyo y Modalidades de Empleo, Oficina de Control de Calidad y Gerencia Programática y Oficina de Servicios de Transición de

Pre-Empleo. Además, cuenta con seis oficinas regionales⁵ y 22 oficinas satélites⁶ para facilitar el acceso a la ciudadanía de los servicios que ofrece la ARV.

También cuenta con el Programa MIRADA⁷; y el Programa Randolph Sheppard⁸ dirigidos a ayudar a las personas con impedimentos; y con el Programa de la Industria de Ciegos y Personas con Impedimentos Físicos, Mentales y Desarrollo, creado mediante la *Ley 139-2014*. Este Programa tiene el propósito de proveer para la rehabilitación social y económica de las personas con diversidad funcional mediante oportunidades de trabajo remunerado.

Por otro lado, para el apoyo administrativo, la ARV cuenta con el Área de Administración. Esta está compuesta por las divisiones de Presupuesto, Finanzas, Compras, Documentos y Servicios Generales. Además, cuenta con la Oficina de Asuntos Laborales y Recursos Humanos; la Oficina de Sistemas de Información; la Oficina de Asuntos Legales; y ayudantes especiales que colaboran con la administradora en la implementación de la política pública de la agencia.

La ARV es dirigida por una administradora nombrada por el secretario del Trabajo y Recursos Humanos, en consulta con el gobernador de Puerto Rico. La administradora responde directamente a dicho secretario.

El presupuesto asignado a la ARV proviene principalmente de fondos federales y del Fondo General del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Además, recibe asignaciones especiales, ingresos propios, generados por el Programa de Industria de Ciegos y otros ingresos. Durante los años fiscales del 2020-21 al 2023-24, la ARV recibió asignaciones por \$294,406,137 y realizó desembolsos

contra estos por \$216,856,141, para un saldo neto de \$77,549,996.

El **Anejo** contiene una relación de los funcionarios principales de la ARV durante el período auditado.

La ARV cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: www.arv.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 a la Sra. Némesis Vargas Ortiz⁹, entonces administradora de la ARV, mediante carta del 10 de septiembre de 2024. En la referida carta se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

La entonces administradora remitió sus comentarios mediante carta del 26 de septiembre de 2024. Los comentarios de dicha funcionaria se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correos electrónicos del 3 de diciembre de 2024, remitimos lo siguiente:

- el borrador de este *Informe* para comentarios de la Hon. Naihomy Álamo Rivera, entonces secretaria del Trabajo y Recursos Humanos interina, y de la entonces administradora de la ARV.
- el borrador de los **hallazgos** para comentarios de la Dra. María M. Gómez García, exadministradora de la ARV.

Mediante carta del 17 de diciembre de 2024, la entonces secretaria del Trabajo y Recursos Humanos interina indicó

⁵ Las oficinas regionales están ubicadas en Arecibo, Bayamón, Caguas, Mayagüez, Ponce y San Juan.

⁶ Las oficinas satélites están ubicadas en Adjuntas, Aguadilla, Aibonito, Barranquitas, Carolina, Coamo, Comerío, Fajardo, Guayama, Humacao (incluye Maunabo), Jayuya, Manatí, Orocovis, Recinto de Cupey de la Universidad Ana G. Méndez, Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de San German de la Universidad Interamericana, Recinto Universitario de Mayagüez, Toa Baja (incluye Corozal), Utuado, Villalba, Yabucoa y Yauco.

⁷ Este es un programa de servicios para adultos mayores de 55 años o más, cuyo impedimento visual significativo le haga extremadamente difícil conseguir un empleo competitivo para que pueda lograr metas de vida independiente, según lo establece el Título VII de la *Ley de Rehabilitación de 1973*.

⁸ Este programa proporciona a las personas ciegas un empleo remunerado y autosuficiente a través de la operación de instalaciones expendedoras en propiedades federales y de otro tipo.

⁹ El 2 de julio de 2024 fue nombrada administradora de la ARV.

entre otras cosas, que toma conocimiento de la recomendación del *Informe*.

La entonces administradora remitió sus comentarios mediante carta del 17 de diciembre de 2024, los cuales se consideraron en la redacción de este *Informe*.

Mediante correo electrónico del 16 de diciembre de 2024, la exadministradora de la ARV indicó que no tenía comentarios al borrador de los hallazgos.

Control interno

La gerencia de la ARV 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 de la ARV.

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 julio de 2020 al 30 de junio de 2024. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitidas 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 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 empleados; exámenes y análisis de informe y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera y de procedimiento de controles internos, y de otros procesos e información pertinente.

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

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos de los siguientes sistemas utilizados en la ARV:

- Sistema PRIFAS (Puerto Rico Integrated Financial Accounting System), que contiene las transacciones relacionadas con los comprobantes de desembolsos emitidos por la ARV.
- *Registro de Contratos* en la aplicación Microsoft Excel, que contiene una lista de los contratos otorgados por la ARV.

Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios con conocimiento de los sistemas 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.

En consecuencia, determinamos que los datos eran suficientemente confiables para efectos de este *Informe*.

Informe anterior

El 17 de abril de 2024 publicamos el *Informe de Auditoría OC-24-46* sobre el resultado del examen realizado a los procesos de compras, y los desembolsos para el pago de manutención, transportación y hospedaje de los consumidores de la ARV. Este está disponible en nuestra página en Internet.

Anejo - Funcionarios principales de la entidad durante el período auditado

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Dra. María M. Gómez García	administradora ¹⁰	1 nov. 21	30 jun. 24
Lcda. Sonia J. Hernández Méndez	“	1 feb. 21	25 oct. 21
Lcda. Madeline Hernández Dipiní	“	1 jul. 20	31 ene. 21
Sra. Grisel Matos Padilla	administradora auxiliar del Área de Administración ¹¹	4 mar. 21	30 jun. 24
Sra. Mabel Jiménez Miranda	“	1 jul. 20	15 sep. 20
Sra. Sonia E. Orta Miranda	administradora auxiliar del Área de Políticas Operacionales ¹²	24 jun. 24	30 jun. 24
Lcda. Ana A. Rosado Cintrón	“ ¹³	3 ene. 22	15 may. 24
Lcda. Wandeliz Otero Cotto	“ ¹⁴	4 mar. 21	31 oct. 21
Lcda. María Benítez Benítez	“	1 jul. 20	31 ene. 21
Sr. Jorge L. Mendoza Laborda	director División de Finanzas ^{15,16}	7 feb. 23	30 jun. 24
Sr. Melvin Ocasio Ramírez	“ ¹⁶	1 sep. 22	31 ene. 23
Sr. Jorge L. Mendoza Laborda	“ ¹⁶	23 mar. 22	31 ago. 22
Sr. Melvin Ocasio Ramírez	“ ¹⁶	17 feb. 21	22 mar. 22
Sra. Grisel Matos Padilla	directora División de Finanzas	1 jul. 20	8 feb. 21
Lcda. Zaritza M. Torres Cruz	directora Oficina de Asuntos Legales ¹⁷	15 sep. 22	15 abr. 24
Lcdo. Gamaliel Rodríguez Ballester	director Oficina de Asuntos Legales	3 mar. 22	15 ago. 22
Lcda. Elaine M. Vélez Torres	directora Oficina de Asuntos Legales	1 jul. 20	14 ago. 20

¹⁰ Ocupó el puesto de forma interina del 26 al 31 de octubre de 2021.

¹¹ Ocupó el puesto de forma interina del 9 de febrero al 3 de marzo de 2021. Del 16 de septiembre de 2020 al 8 de febrero de 2021, el puesto estuvo vacante.

¹² Ocupó el puesto de forma interina del 16 de mayo al 23 de junio de 2024. Del 1 al 8 de febrero y del 1 al 7 de noviembre de 2021, el puesto estuvo vacante.

¹³ Ocupó el puesto de forma interina del 8 de noviembre de 2021 al 2 de enero de 2022.

¹⁴ Ocupó el puesto de forma interina del 9 de febrero al 3 de marzo de 2021.

¹⁵ Vacante del 9 al 16 de febrero de 2021 y del 1 al 6 de febrero de 2023.

¹⁶ Este puesto fue mediante designación de la autoridad nominadora.

¹⁷ Vacante del 15 de agosto de 2020 al 2 de marzo de 2022, del 16 de agosto al 14 de septiembre de 2022 y del 16 de abril al 30 de junio de 2024.

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sra. Lymarie del C. Figueroa Rivera	directora Oficina de Evaluación y Ajuste ¹⁸	16 may. 24	30 jun. 24
Sra. Rosa H. Lugo Cabán	" ¹⁹	1 jul. 20	31 oct. 22

¹⁸ Ocupó el puesto mediante designación de la autoridad nominadora del 10 febrero de 2022 al 15 de mayo de 2024.

¹⁹ Estuvo en licencia del 19 de enero de 2022 hasta su renuncia el 31 de octubre de 2022.

Fuentes legales

Estatutos federales

Ley Federal de Rehabilitación Vocacional de 1973 (Ley de Rehabilitación de 1973), 29 U.S.C. 720. 1973.

Leyes

Ley 97-2000, *Ley de Rehabilitación Vocacional de Puerto Rico*. 10 de junio de 2000.

Ley 237-2004, *Ley Para Establecer Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos para las Agencias y Entidades Gubernamentales del ELA*. 31 de agosto de 2004.

Ley 48-2013, *Ley para Establecer una Aportación Especial por Servicios Profesionales y Consultivos; Aumentar la Proporción de Máquinas en los Casinos y Reestructurar la Distribución de Dichas Ganancias*. 30 de junio de 2013.

Cartas circulares

Carta Circular 1300-07-21 [Departamento de Hacienda]. *Enmienda a la Carta Circular 1300-03-14, Aportación Especial a Contratos de Gobierno*. 9 de octubre de 2020.

Carta Circular 1300-13-01 [Departamento de Hacienda]. *Certificación de Facturas de Proveedores*. 4 de diciembre de 2000.



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

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  ocpr@ocpr.gov.pr

SÍGANOS

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