

INFORME DE AUDITORÍA DA-15-25
9 de febrero de 2015
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales
(Unidad 2230 - Auditoría 13820)

Período auditado: 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012

CONTENIDO

	Página
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	2
CONTENIDO DEL INFORME.....	2
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	3
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	4
OPINIÓN Y HALLAZGOS.....	5
1 - Falta de controles en las operaciones de la Sección de Transportación.....	5
2 - Ausencia de controles relacionados con la compra de combustible y lubricantes, y con el uso de las tarjetas de crédito que se utilizaban para ello	12
3 - Preintervención inadecuada y falta de registros de los pagos realizados a la ASG por el suministro de combustible y lubricantes.....	18
4 - Falta de controles en el despacho de combustible a un camión de transporte	22
5 - Falta de seguimiento a las reclamaciones al seguro, tardanzas en las investigaciones de accidentes, e irregularidades ocurridas con vehículos de motor y equipo pesado que no fueron investigadas, reclamadas al seguro ni notificadas a la Oficina del Contralor de Puerto Rico	24
6 - Falta de control sobre las unidades dadas de baja.....	32
7 - Falta de controles en los procesos de reparación de los vehículos oficiales	34
8 - Equipo prestado a un municipio sin un acuerdo escrito, y gestiones de cobro, por equipos prestados que resultaron averiados, realizadas tardíamente.....	39
COMENTARIO ESPECIAL	42
Falta de cumplimiento de los períodos de retención de informes y otros documentos relacionados con las transacciones de compra de combustible.....	42
RECOMENDACIONES.....	44
AGRADECIMIENTO	49
ANEJO 1 - INFORMES PUBLICADOS	50
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	51

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

9 de febrero de 2015

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

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (DRNA) para determinar si las mismas se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Hicimos la misma a base de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y, en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, tales como: entrevistas; inspecciones físicas; examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada y por entidades externas; y otra información pertinente.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este es el cuarto informe, y contiene 8 hallazgos y 1 comentario especial sobre el resultado del examen que realizamos sobre las operaciones relacionadas con los vehículos de motor y equipo pesado. En el **ANEJO 1** presentamos información sobre los 3 informes emitidos sobre las operaciones fiscales del DRNA. Los 4 informes están disponibles en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**INFORMACIÓN SOBRE
LA UNIDAD AUDITADA**

El Departamento de Recursos Naturales fue creado mediante la *Ley Núm. 23 del 20 de junio de 1972*, según enmendada. El *Plan de Reorganización 1 del 9 de diciembre de 1993 (Plan)* red denominó el Departamento de Recursos Naturales como DRNA. Este quedó constituido por los siguientes componentes: la Administración de Recursos Naturales, la Administración de Asuntos de Energía¹ y el Consejo Consultivo de Recursos Naturales y Ambientales (Consejo Consultivo). Además, se adscribió al DRNA, la Autoridad de Desperdicios Sólidos de Puerto Rico, el Comité Asesor sobre Asuntos de Energía, y la Corporación de Recursos Minerales. Sin embargo, estas dependencias gubernamentales operan bajo sus respectivas leyes orgánicas en la medida en que las disposiciones de las mismas no sean incompatibles con las que establece el *Plan*.

El DRNA es la dependencia dentro de la Rama Ejecutiva responsable de implantar en su fase operacional la política pública y los programas relacionados con el manejo, la utilización, el aprovechamiento, la protección y la conservación de los recursos naturales, ambientales y energéticos de la Isla. Esto, de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución y en las leyes vigentes de Puerto Rico, y conforme a la política ambiental establecida.

El DRNA es dirigido por un Secretario nombrado por el Gobernador con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico. Este es responsable de la dirección general del DRNA y sus componentes. Además, planifica, conserva y supervisa las fases operacionales de las dependencias que lo integran. También prepara el presupuesto, supervisa a los funcionarios en su desempeño y vela por que los recursos fiscales se utilicen correctamente.

El presupuesto asignado al DRNA proviene de resoluciones conjuntas del Fondo General del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de fondos

¹ Mediante la *Ley 57-2014, Ley de Transformación y ALIVIO Energético de Puerto Rico* del 27 de mayo de 2014, entre otras cosas, se creó la Oficina Estatal de Política Pública Energética (OEPPE) y se le transfirieron todos los derechos y las obligaciones, el presupuesto, los documentos, los expedientes, los materiales y la propiedad de la Administración de Asuntos Energéticos.

estatales especiales y de fondos federales. Según información suministrada por el DRNA, del 1 de julio de 2009 al 31 de diciembre de 2012, este recibió asignaciones presupuestarias, especiales² y federales por \$260,535,119. Además, durante dicho período incurrió en gastos por \$247,480,746 para un ingreso neto de \$13,054,373 al 31 de diciembre de 2012.

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

El DRNA cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: www.drna.gobierno.pr. Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* se remitieron a la Hon. Carmen R. Guerrero Pérez, Secretaria del DRNA, mediante cartas de nuestros auditores del 1 de abril y del 2 de junio de 2014. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Mediante cartas del 24 de abril y del 10 de junio de 2014, la Secretaria contestó las comunicaciones de nuestros auditores. Sus comentarios se consideraron al redactar el borrador de los **hallazgos** de este *Informe*.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió para comentarios a la Secretaria y al ex-Secretario, Sr. Daniel J. Galán Kercadó, por cartas del 26 de septiembre de 2014.

El 24 de octubre de 2014 la Secretaria contestó el borrador de los **hallazgos**. Luego de evaluar dichos comentarios y la evidencia suministrada, determinamos que el DRNA tomó las acciones pertinentes, excepto por los **hallazgos** de este *Informe*. Algunos de los comentarios de la Secretaria se incluyen en la sección de este *Informe* titulada **OPINIÓN Y HALLAZGOS**.

El ex-Secretario no contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* que le fue remitido para comentarios, y por carta de seguimiento

² Los fondos especiales del año fiscal 2011-12 incluyeron un fondo para el pago de demandas del DRNA por \$21,449,122. De esta cantidad se han desembolsado \$5,122,511.

del 14 de octubre de 2014. En llamada telefónica del 27 de octubre, este indicó a nuestros auditores que no tenía comentarios sobre el borrador de los **hallazgos** que le fue remitido.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Opinión Adversa

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder demuestran que las operaciones del DRNA en lo que concierne a los vehículos de motor y equipo pesado no se realizaron conforme a la ley y la reglamentación aplicables. A continuación se comentan los **hallazgos del 1 al 8**.

Hallazgo 1 - Falta de controles en las operaciones de la Sección de Transportación

Situaciones

- a. El DRNA cuenta con una Unidad de Transportación Central denominada Sección de Transportación, adscrita a la División de Servicios Generales³. Esta es dirigida por una Gerente de Transportación, quien es responsable de la administración, la distribución, el uso y el control de la flota de vehículos del DRNA; y de la supervisión de los 10 gerentes auxiliares de Transportación que están asignados en la Oficina Central⁴ y en las oficinas regionales⁵. Además, tiene las siguientes responsabilidades:
 - Mantener actualizado el *Registro Electrónico* de los vehículos, arrastres, embarcaciones y equipos del DRNA.
 - Mantener un archivo con los expedientes de los vehículos, arrastres, embarcaciones y equipos.
 - Mantener el Registro Central de Conductores del DRNA.

³ La *Orden Administrativa 2008-02* del 16 de enero de 2008, aprobada por el Secretario del DRNA, reorganizó la Secretaría Auxiliar de Asuntos Gerenciales, eliminó la División de Transportación adscrita a la Secretaría Auxiliar de Asuntos Gerenciales, y creó la Sección de Transportación adscrita a la División de Servicios Generales.

⁴ Este es un Gerente Auxiliar de Transportación a cargo de los equipos pesados asignados a la División de Conservación, adscrita a la Administración Auxiliar de Operaciones Regionales.

⁵ Un Gerente Auxiliar por Oficina Regional (Aguadilla, Humacao, Ponce), 3 en la Oficina Regional de Arecibo, 2 en Mayagüez y 1 Encargado de Transportación en Guayama.

- Gestionar y coordinar las designaciones de los gerentes auxiliares de Transportación y junto a estos, velar por que los vehículos estén rotulados, según requerido.

La Gerente de Transportación le responde al Director de la División de Servicios Generales, quien a su vez, le responde a la Secretaria Auxiliar de Administración.

La Sección de Transportación se rige por el *Reglamento 6440, Reglamento de Administración y Control de la Flota de Vehículos Oficiales del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales*, aprobado el 25 de abril de 2002 por el Secretario del DRNA; y por el *Reglamento 12, Reglamento de Administración de la Flota de Gobierno*, según enmendado, aprobado el 11 de diciembre de 1979 por el Administrador de Servicios Generales.

Al 11 de marzo de 2013, el DRNA contaba con 833 unidades de vehículos, equipo pesado, embarcaciones y arrastres adquiridas por \$7,782,073, según la información incluida en el *Registro Electrónico* y provista por la Gerente de Transportación.

El examen realizado sobre las operaciones y los controles de la Sección de Transportación reveló lo siguiente:

- 1) El *Registro Electrónico* no estaba completo ni actualizado, según se indica:
 - a) No incluía el costo de 638 vehículos de la flota.
 - b) No indicaba el proyecto o región donde estaban asignados 55 vehículos.
 - c) No incluía el número de propiedad de 5 de los vehículos.
 - d) En 19 unidades el número de propiedad utilizado para identificarlas era diferente al número asignado por la Administración de Servicios Generales (ASG) y utilizado en otras 809 unidades incluidas en el *Registro Electrónico*. Estas se identificaron en el registro con un número de propiedad interno que comenzaba con el prefijo DRNA.

- e) Incluía números de propiedad repetidos. En una verificación realizada por nuestros auditores se observó que:
- Se utilizó el mismo número de propiedad para identificar 11 embarcaciones y su carretón.
 - Tres carretones aparecían repetidos en siete ocasiones.
 - Dos autos se identificaron con el mismo número de propiedad.
- f) No se habían incluido en el *Registro Electrónico* ocho unidades por \$177,000. Estas unidades se adquirieron por el DRNA, mediante órdenes de compra emitidas del 7 de septiembre de 2010 al 7 de septiembre de 2012⁶. Los números de propiedad de estas unidades son: 121-58991, 121-58992, 124-59754, 124-60304, 124-59726, 132-59513, 124-59510 y 121-60062.
- 2) Un examen realizado a 18 expedientes de vehículos, equipo pesado, arrastres y embarcaciones, reveló que los expedientes que mantenía la Sección de Transportación no incluían información necesaria para un control adecuado de estos, según se indica:
- a) En 5 (28%) no se establecía claramente la descripción de las unidades, tales como: número de identificación y serie, la marca, el modelo y el año. Los números de propiedad de estas unidades son: 121-58991, 121-58992, 124-59726, DRNA-31509 y DRNA-31923.
- b) En 6 (33%) no se incluyó información sobre el detalle de la adquisición de la unidad, tales como: la fecha en que se adquirió, el origen de los fondos, de quién se adquirió, el costo de adquisición, y el alcance de la

⁶ Del 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012, se emitieron 69 órdenes de compra por \$3,228,864 para la compra de vehículos de motor, equipo pesado y embarcaciones. De estas, se seleccionaron 8 para verificar que estuvieran incluidas en el *Registro Electrónico*.

- garantía. Los números de propiedad de estas unidades son: 121-58991, 121-58992, 124-59726, DRNA-31509, DRNA-31923 y 122-60049.
- c) En 9 (50%) no se incluyó información sobre el mantenimiento y las reparaciones de las unidades, tales como: la fecha, el tipo y el costo de los servicios. En los casos en que las reparaciones surgen porque el vehículo estuvo envuelto en un accidente, no se incluía el número de accidente⁷, el nombre del conductor ni la fecha de los hechos. Los números de propiedad asignados a estas unidades son: 121-58991, 121-58992, 122-59754, 122-60304, 121-60062, 124-59510, 132-59513, 122-60049 y 126-59511.
- d) En 8 (44 %) no se estableció claramente la asignación y el uso de las unidades. Los números de propiedad asignados a estas unidades son: 121-58991, 121-58992, 124-59754, 122-60304, 121-60062, 124-59510, 124-59726 y 132-59513.
- e) Tres expedientes (17%) no fueron provistos para examen. La Gerente de Transportación tampoco pudo indicarnos la razón para ello. Los números de propiedad asignados a estas unidades son: 132-53836, DRNA-31637 y 133-54395.
- 3) En un examen realizado a los 18 vehículos que se mencionan en el **apartado a.2)** se determinó que 16 (89 %) no se encontraban identificados con su número de propiedad. Para poder identificar estas unidades, nuestros auditores tuvieron que utilizar el número de casco de la embarcación o el número de serie o *vin number* en el caso de los vehículos y equipo pesado, y la descripción de estos.

⁷ Este número es el asignado por la ASG como número de reclamación cuando el DRNA remite el caso para que se investigue.

- 4) No se mantiene un itinerario del mantenimiento preventivo de los vehículos de motor del DRNA. En su lugar, utilizaban un registro de cambio de aceite y filtro⁸.
- 5) No se mantiene un registro actualizado de los conductores autorizados en el DRNA. En cambio se utilizaba uno manual que no se actualizaba cuando un conductor autorizado renunciaba o se vencía su licencia.
- 6) El 23 de mayo y el 4 de junio de 2013, nuestros auditores visitaron las oficinas regionales de Arecibo, Mayagüez, Ponce y Guayama para evaluar los controles que estas mantienen sobre los vehículos oficiales. Nuestro examen reveló lo siguiente:
 - a) Veintisiete (61%) de 44 unidades examinadas no contenían la pegatina sobre el uso negligente del vehículo requerida por la ASG.
 - b) No se había dispuesto de dos embarcaciones, ubicadas en la Unidad Marítima de Boquerón, que estaban en estado de abandono y eran un peligro para sus operadores y los transeúntes del lugar. En entrevista realizada al Teniente a Cargo del Área, este nos indicó que le informó la situación a la Gerente de Transportación, mediante comunicados del 27 y 30 de agosto de 2012 y del 23 de mayo de 2013. No obstante, al 4 de junio de 2013 no se había dispuesto de estas. Los números de propiedad asignados a estas unidades son 121-00001⁹ y 122-18403¹⁰.
 - c) La Gerente de Transportación no había realizado las gestiones necesarias para solicitar la registración y la tablilla de un vehículo militar que se asignó a la Oficina Regional de Mayagüez, desde el 2010. Esto, a pesar que mediante

⁸ Este incluye la marca, el modelo y el año del vehículo; el millaje que tenía cuando se realizó el cambio de aceite y filtro; y el millaje del próximo mantenimiento. Sin embargo, no establecía las fechas en que se deben realizar los próximos mantenimientos requeridos por el fabricante.

⁹ Embarcación Petrel Gris con número de casco: FB000049B197.

¹⁰ Embarcación Beltram con número de registro: PR1710J.

carta del 30 de marzo de 2012 el Gerente Auxiliar de Transportación de la Oficina Regional le había solicitado a la Gerente la registración del vehículo y la asignación de licencia para poder utilizarlo.

- d) La Oficina Regional de Guayama no contaba con un Gerente Auxiliar de Transportación con el nombramiento requerido. La persona encargada de la flota de vehículos en dicha Oficina estaba por contrato.

Crterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 6) del b) al d)** son contrarias a lo establecido en el Artículo 10.2 del *Reglamento 6440* en el que se indican las funciones de la Unidad de Transportación Central.

Las situaciones comentadas en el **apartado a.2)** son contrarias a lo establecido en el Artículo 25.1 del *Reglamento 6440*. En este se indica que la Unidad de Transportación Central será responsable del Registro General de todos los vehículos del DRNA, y la información que se deberá incluir en los expedientes.

Las situaciones comentadas en el **apartado del a.3) al 5)** son contrarias a lo que se establece en los Artículos 23.1, 11.2-1 y 47 del *Reglamento 6440*.

Lo comentado en el **apartado a.6)a)** es contrario a lo que se establece en el Artículo 14 del *Reglamento 6440* y en la *Carta Circular ASG 2011-08* del 14 de junio de 2011.

Efectos

Las situaciones comentadas en el **apartado a. del 1) al 3) y 6)** impiden que el DRNA pueda mantener un control adecuado sobre los vehículos y propician el uso indebido de estos. Además, dificultan que la Gerente de Transportación tenga control y conocimiento de la totalidad de las unidades asignadas al DRNA, de su ubicación y de tener a la mano la información sobre los costos incurridos por unidad para que pueda realizar evaluaciones asertivas de las unidades, a la hora de tomar decisiones relacionadas con las reparaciones o los decomisos de estas. Ejemplo de esto fue que la Gerente de Transportación no pudo proveernos la ubicación

de los 18 vehículos oficiales que se indican en el **apartado a.2)**. Esta certificó a nuestros auditores que desconocía la ubicación de los vehículos porque estos eran movidos diariamente. También ocasionó un impedimento de alcance en nuestra auditoría, ya que nos impidió determinar con exactitud el universo de vehículos oficiales, embarcaciones y equipo pesado con los que cuenta el DRNA.

Lo comentado en el **apartado a.4)** puede propiciar que no se provea el mantenimiento necesario y se tenga que incurrir en gastos mayores en reparaciones.

La situación comentada en el **apartado a.5)** ocasiona que se desconozca si los conductores asignados a operar los vehículos tienen los documentos al día, lo que pone en riesgo al DRNA de ocurrir cualquier accidente.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a lo siguiente:

- La Gerente de Transportación no cumplió con lo dispuesto en el *Reglamento 6440* sobre las medidas de control que debe establecer para mantener: un registro electrónico completo y actualizado; expedientes con toda la información requerida; la identificación de las unidades; el uso y mantenimiento de las mismas; y un registro de conductores autorizados actualizado. [**Apartado a. del 1) al 6)c)**]
- Los gerentes auxiliares no cumplieron con lo indicado en el *Reglamento 6440* para asegurarse de que los vehículos que estaban bajo su control mantuvieran los números de propiedad. Tampoco velaron por que los vehículos mantuvieran las pegatinas, según requerido. [**Apartado a.3) y 6)a)**]
- La Gerente de Transportación no realizó gestiones continuas para la designación de un Gerente Auxiliar de Transportación en la Oficina Regional de Guayama, o para la asignación de estas funciones a otro personal. [**Apartado a.6)d)**]

Comentarios de la Gerencia

En la carta de la Secretaria, esta indicó, entre otras cosas, que se contrataron servicios profesionales para realizar una investigación y análisis de las unidades bajo la flota de vehículos del Departamento; y que

estos entregaron un informe de inventario y clasificación de unidades activas, dadas de baja o decomisadas en el Departamento. Además, que se creó e instaló una base de datos para el Registro Central de la Flota de Vehículos y de los Conductores Oficiales del Departamento.

Véase la Recomendación 1.b.1) y 3) de la a) a la g).

Hallazgo 2 - Ausencia de controles relacionados con la compra de combustible y lubricantes, y con el uso de las tarjetas de crédito que se utilizaban para ello

Situaciones

- a. El combustible y los lubricantes para los vehículos de la flota del DRNA se obtienen a través de las estaciones de gasolina del Programa de Transporte y Mantenimiento de Vehículos de Motor de la ASG (Programa), y de las estaciones privadas contratadas por esta. Para esto, el Programa expide al DRNA las tarjetas de crédito que este solicite¹¹. Cuando los conductores del DRNA llevan los vehículos a las estaciones de gasolina, entregan la tarjeta de combustible asignada y reciben el servicio¹². Luego, el personal de las estaciones le expide un recibo de la transacción realizada. Los conductores anotan la transacción en la bitácora del vehículo¹³ y posteriormente entregan el recibo a los gerentes auxiliares de transportación correspondientes. Estos deben preparar mensualmente el *Informe de Gasolina y Millaje*, en el que se detalla el consumo de combustible de cada vehículo, incluidas las tarjetas *spare*. Junto a este *Informe* se incluyen los recibos y justificantes de los vehículos asignados a su área. La Gerente de Transportación utiliza estos

¹¹ Las tarjetas de crédito expedidas se clasifican como regulares que son las asignadas a un vehículo o equipo en particular, y las *spare* que son asignadas a los gerentes auxiliares de transportación y se utilizan en casos de emergencia, para equipos que no tienen tarjetas asignadas o cuando se vence alguna tarjeta regular y no se ha recibido la nueva.

¹² En la *Carta Circular 2011-04*, emitida el 14 de febrero de 2011 por el Administrador de la ASG, se establece un Acuerdo Interagencial entre la ASG y el Departamento de Corrección y Rehabilitación para el establecimiento de estaciones de lavado para los vehículos de la flota del Gobierno de Puerto Rico.

¹³ Libro que consiste de formularios y hojas de instrucciones relacionadas con cada vehículo, cuyo propósito es tener un registro completo y exacto de toda la información relacionada con el mismo, tales como: los viajes, mantenimientos o reparaciones efectuadas a la unidad.

informes para preparar mensualmente el *Informe de Gastos de Transportación*, en el que incluye el total de gastos de gasolina por cada unidad.

Según información suministrada por la ASG, al 20 de marzo de 2013 el DRNA tenía asignadas 680 tarjetas para combustible y servicios de mantenimiento; y se realizaron 53,925 transacciones por \$4,313,129 del 16 de mayo de 2010 al 31 de diciembre de 2012.

Un examen realizado de los controles que mantiene la Gerente de Transportación y los gerentes auxiliares de transportación¹⁴ sobre las tarjetas de crédito para la compra de combustibles y lubricantes, reveló lo siguiente:

- 1) La Gerente de Transportación no mantenía un control de las tarjetas de crédito asignadas a las oficinas regionales¹⁵. El 14 de agosto de 2013 la Gerente de Transportación indicó a nuestros auditores que no mantiene un registro interno de las tarjetas de crédito asignadas al DRNA por la ASG y desconoce el número de las tarjetas de crédito asignadas para cada una de las regiones.
- 2) No se preparaba el *Informe de Gastos de Transportación*. Tampoco se preparaba consistentemente el *Informe de Gasolina y Millaje*. Esta información era necesaria para poder preintervenir correctamente las facturas sobre el consumo de combustible que envía la ASG.
- 3) Un examen realizado a 63 transacciones de compra de combustible por \$6,993 efectuadas con las tarjetas de crédito correspondientes a 6 vehículos oficiales, reveló que faltaba información relacionadas con estas, según se indica:
 - a) En 14 (22%) transacciones por \$4,068, no se pudo determinar si las mismas fueron anotadas en las bitácoras correspondientes a 2 vehículos oficiales, ya que no fueron

¹⁴ Como parte de los exámenes realizados sobre los controles de las tarjetas de combustible, nuestros auditores visitaron el 4 y 23 de junio de 2013 las oficinas regionales de Arecibo, Mayagüez, Ponce y Guayama.

¹⁵ Estas son Aguadilla, Arecibo, Guayama, Humacao, Mayagüez, Ponce y San Juan.

provistas para examen a nuestros auditores. Estas correspondían a los vehículos identificados con las tablillas GE 30792 y GE 001542.

- b) Treinta y dos (51%) transacciones por \$2,415 no se registraron en las bitácoras.
 - c) En 40 (63%) transacciones por \$5,239, no nos pudieron proveer los recibos o copias de estos, como evidencia del consumo de combustible.
- 4) Un examen realizado a 173 transacciones de compra de combustible por \$78,108 correspondientes a 9 tarjetas *spare*, reveló lo siguiente:
- a) Los gerentes auxiliares de transportación no proveyeron a nuestros auditores los registros correspondientes a 4 tarjetas para poder evaluar la corrección y legalidad de 77 (45%) transacciones por \$37,248, relacionadas con estas. Los registros no entregados corresponden a las tarjetas 44051, 00405, 01269 y 00409.
 - b) Veintisiete (16%) transacciones por \$15,081 no se incluyeron en el registro correspondiente.
 - c) En 103 (60%) transacciones por \$49,965, no se proveyeron copias de los recibos de compra de combustible.
- 5) Mediante entrevistas realizadas por nuestros auditores el 27 de febrero, y el 3 y 7 de marzo de 2014, se determinó que personal autorizado a conducir los vehículos y equipos oficiales del DRNA acudían a una estación de combustible ubicada en la Región de Arecibo y obtenían combustible regular y diésel para los vehículos y equipos oficiales, sin que se le requiriera la presentación de la tarjeta para la compra de combustible, según se indica:
- Los conductores firmaban una factura preparada por el dueño de la estación de combustible, la cual indicaba el nombre, el número de licencia del personal que adquirió los

servicios, el número de tablilla y el millaje del vehículo, y el costo de los servicios; pero no indicaba la cantidad de litros obtenidos.

- Semanalmente, el Gerente Auxiliar de Transportación del área u otro personal designado¹⁶ acudía a la estación de gasolina, solicitaba las facturas de las transacciones adeudadas y efectuaba el pago global de estas. Para esto, utilizaba la tarjeta *spare*¹⁷ asignada al área.
- El Gerente Auxiliar de Transportación de la Región indicó a nuestros auditores que efectuaba dicho proceso, ya que en ocasiones no podía acudir a la estación para autorizar la transacción. Además, explicó que autorizaba el combustible a los vehículos que no contaban con tarjetas de combustible activas o para abastecer una planta eléctrica ubicada en la unidad marítima de esa área.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a lo establecido en el Artículo 2(e) y (f) de la *Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada, en los que se dispone, entre otras cosas, que exista el control previo de todas las operaciones del gobierno; y que dicho control previo se desarrolle dentro de cada dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo para que así sirva al jefe de la dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo en el desarrollo del programa o programas cuya dirección se le ha encomendado. Tal control interno funcionará en forma independiente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama de Gobierno. Independientemente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama del Gobierno, los jefes de dependencia, entidades corporativas y Cuerpos Legislativos

¹⁶ Cuando el Gerente Auxiliar de Transportación se encontraba de vacaciones, un Vigilante que funge como Recaudador Auxiliar de la Oficina Regional de Arecibo era designado por el Director Regional para que se hiciera cargo de la tarjeta de combustible *spare* y realizara estas funciones.

¹⁷ Correspondía a la tarjeta *spare* 1470.

serán en primera instancia responsables de la legalidad, corrección, exactitud, necesidad y propiedad de las operaciones fiscales que sean necesarias para llevar a cabo sus respectivos programas. Cónsono con esto, y como norma de sana administración y de control interno se debe mantener un registro actualizado con los números de tarjetas de combustible asignadas al DRNA que incluya, entre otras cosas, la región que tiene asignada la misma y el personal responsable de estas.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario a lo establecido en el artículo 96, sección A de la parte quinta del *Reglamento 12, Reglamento de Administración de la Flota del Gobierno*, en el que se dispone que el Gerente tendrá que remitir un Informe Mensual al Área sobre la actividad del *pool* bajo su jurisdicción en el formulario provisto para ello por la Administración.

Las situaciones comentadas en el **apartado a.2), 3a) y b), y 4a) y b)** son contrarias a lo establecido en el Artículo 11.2(h) e (i) del *Reglamento 6440*.

Lo comentado en el **apartado a.3)a) y c) y 4.a) y c)** es contrario a lo establecido en el Artículo VIII-D del *Reglamento 23, Para la Conservación de Documentos de Naturaleza Fiscal o Necesarios para el Examen y Comprobación de Cuentas y Operaciones Fiscales*, aprobado el 15 de agosto de 1988 por el Secretario de Hacienda.

Las situaciones comentadas en el **apartado a.3)c), 4)c) y 5)** son contrarias a lo establecido en el Artículo 26.5 del *Reglamento 6440*.

Efectos

Las situaciones comentadas privan al DRNA de un mecanismo de preintervención eficaz para cotejar y aprobar debidamente las facturas por consumo de combustible enviadas por la ASG, y dificulta la identificación de irregularidades en el manejo de las mismas. Además, privó a esta Oficina de información completa y confiable, lo que limitó nuestros procesos de auditoría. También propician el uso inapropiado de las tarjetas para la compra de combustible, lo que puede dar lugar a la comisión de errores e irregularidades sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades. Ejemplos de esto, son los siguientes:

- La tarjeta de combustible 21582¹⁸ se reportó extraviada desde junio de 2012 a la Gerente de Transportación. Sin embargo, durante el período del 19 de junio de 2012 al 31 de julio de 2013, se realizaron y se pagaron cargos de combustible contra dicha tarjeta por \$2,858 para una embarcación del DRNA. Esta tarjeta no había sido cancelada por la Gerente de Transportación.
- La tarjeta *spare* 1470 indicada en el **apartado a.5)** fue utilizada el 16 de diciembre de 2013 en la estación indicada y se procesaron 2 transacciones para el consumo de 957 y 361 litros de combustible con 6 minutos de diferencia entre una y otra. También el 30 de diciembre de 2013 fueron procesadas 2 transacciones adicionales para el consumo de 906 y 215 litros de combustible con 9 minutos de diferencia entre una y otra. En entrevista realizada al personal que estuvo a cargo de la tarjeta *spare* durante este período, indicaron desconocer que se hubiesen realizado 2 transacciones por día y no pudieron proveer a nuestros auditores copias de las facturas o recibos firmados que evidenciaran dichas transacciones. Tampoco la estación de combustible pudo proveernos información al respecto, debido a que no mantenía los recibos originales de la transacción.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que la Gerente de Transportación:

- No cumplió con las normas reglamentarias, y de sana administración y control interno que se mencionan en cuanto a ejercer un control adecuado sobre la asignación y el uso de las tarjetas para la compra de combustible asignadas. [**Apartado a.1) y 5)**]
- No cumplió con la norma reglamentaria que se menciona en cuanto a rendir los informes mensuales de los gastos de transportación. [**Apartado a.2)**]

¹⁸ Asignada al vehículo Ford Van tablilla 21582GE.

- No supervisó efectivamente a los gerentes auxiliares de transportación para que estos requirieran a los conductores de los vehículos oficiales que completaran toda la información requerida en las bitácoras e incluyeran todos los recibos del uso de los vehículos.

[Apartado a.3) y 4)]

Además, las situaciones indicadas en el **apartado a. del 2) al 5)** ocurrieron porque los gerentes auxiliares de transportación no cumplieron con lo establecido en el *Reglamento 6440*, en relación con completar los registros requeridos y las bitácoras, y proveer los recibos de las transacciones.

Comentarios de la Gerencia

En la carta de la Secretaria, esta indicó, entre otras cosas, que se creó un formulario para que los gerentes auxiliares de transportación desarrollen los informes mensuales que deben entregar a la Gerente de Transportación, y que esta debe rendir un informe mensual de gastos de combustible y lubricantes. Además, que se revisó la información requerida en la bitácora de las unidades, y que todo Gerente Auxiliar de Transportación está obligado a utilizar la bitácora revisada para fiscalizar el uso y manejo de cada unidad. La Secretaria también indicó que se cancelarán todas las tarjetas *spare*, y que sólo se dejarán tres en la División de Servicios Generales.

Véase la Recomendación 1.b.3) de la h) a la l).

Hallazgo 3 - Preintervención inadecuada y falta de registros de los pagos realizados a la ASG por el suministro de combustible y lubricantes

Situaciones

- a. El DRNA cuenta con una División de Finanzas, la cual tiene a su cargo supervisar y mantener el control de las operaciones fiscales. Esta División es dirigida por una Directora que le responde a la Secretaria Auxiliar de Administración y supervisa las secciones de Contabilidad, Recaudaciones, Pagos y Preintervenciones.

El DRNA recibe quincenalmente de la ASG la *Factura al Cobro (Modelo SC-72)* y el *Informe de Gasolina (Informe)*, que incluye, entre otras cosas, el detalle de las tarjetas de crédito utilizadas para el

suministro de combustible y lubricantes, la estación de gasolina que ofreció el servicio, y el importe por combustible y lubricantes despachados. Este *Informe* se envía a la División de Finanzas para que procesen el pago a la ASG mediante transferencias de fondos que son efectuadas a través de un *Comprobante de Pago Interagencial (Modelo SC-743)* preparado por la ASG. Posteriormente, el detalle de la transferencia es incluido en los registros fiscales¹⁹ que mantiene la Sección de Contabilidad.

Según información suministrada por la ASG, del 16 de mayo de 2010 al 31 de diciembre de 2012 esta facturó al DRNA \$4,313,128 por concepto de compra de combustible y servicios de mantenimiento.

Un examen realizado sobre estas operaciones, reveló lo siguiente:

- 1) El personal de la División de Finanzas no preintervenía el *Modelo SC-743* antes de emitir el pago a la ASG por el suministro de combustible y lubricantes. Tampoco le solicitaban a la Gerente de Transportación, ni esta les suministraba, los boletos de combustibles y de lubricantes para cotejar los mismos contra el *Modelo SC-72*. Esto, para verificar la corrección de lo facturado por la ASG. El personal de dicha División sólo se limitaba a procesar el pago requerido por la ASG.
- 2) Los registros de contabilidad que mantenía la Sección de Contabilidad no incluían los desembolsos por concepto de consumo de combustible efectuados a la ASG para los años fiscales 2009-10 y 2010-11.

Para estos períodos, el entonces Secretario Auxiliar de Administración autorizaba, mediante correo electrónico, al personal de la ASG para que el pago de las facturas por combustible y lubricantes se cobrara de los fondos acumulados por reclamaciones al seguro por accidentes del DRNA. Estos fondos los mantenía en sus cuentas la ASG y correspondían al DRNA.

¹⁹ Registros de Fondos Especiales y Mejoras.

Crterios

En el Artículo 6(b) de la *Ley Núm. 230* se dispone que todas las transacciones financieras de las dependencias ejecutivas serán preintervenidas de acuerdo con los principios, las normas, los procedimientos, las reglas y los reglamentos adoptados por el Secretario de Hacienda. [**Apartado a.1)**]

Además, en el Artículo 9(g) de la *Ley Núm. 230* se dispone, entre otras cosas, que los jefes de las dependencias o sus representantes autorizados serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que remitan para pago al Secretario o a un pagador debidamente nombrado por el Secretario. [**Apartado a.1) y 2)**]

En el Artículo 12 del *Reglamento para Transigir Administrativamente las Reclamaciones*, aprobado el 29 de junio de 1983 por el Administrador de la ASG, se establece, entre otras cosas, que si la agencia que tenía asignado el vehículo envuelto en el accidente ha pagado la reparación, los pagos recibidos de las compañías de seguros se devolverán a la agencia si el pago de la reparación se efectuó dentro del mismo año fiscal. De lo contrario, se ingresarán en el Fondo General y la ASG estará impedida de retenerlos en su Fondo de Capital Industrial, aunque la agencia en cuestión le adeude por otros conceptos. [**Apartado a.2)**]

Efectos

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1)** propician que se efectúen pagos por servicios no provistos o incorrectos, y fomentan la comisión de errores e irregularidades en dichas operaciones y que no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades. Ejemplo de esto fue que en los *Informes de Gasolina* correspondientes al período de marzo a septiembre de 2013, se determinó que la ASG facturó al DRNA 10 lavados de auto por \$220, como si fueran servicios de cambio de aceite y filtro²⁰. No obstante, en las facturas de las estaciones de gasolina se observó que los servicios eran por lavado de auto. Estos servicios no se incluían como

²⁰ Vehículos con tablillas GE04874 y 32149GE.

parte del contrato con la ASG²¹ y tampoco podían ser provistos ni facturados por las gasolineras según la *Carta Circular ASG 2011-04*²², emitida el 14 de febrero de 2011 por el Administrador de la ASG.

Las situaciones comentadas en el **apartado a.2)** impidieron que la División de Finanzas mantuviera los balances correctos sobre los gastos por concepto de compra de combustible incurridos y ejerciera un control preciso de las operaciones fiscales del DRNA. Además, impidió a nuestros auditores determinar los balances reales sobre los gastos por concepto de compra de combustible incurridos durante el período auditado y verificar si los \$4,313,128 facturados por la ASG era la cantidad correcta.

Causas

El Secretario Auxiliar de Administración en funciones no supervisó adecuadamente a la Directora de Finanzas para que esta cumpliera con lo establecido en la *Ley Núm.230*, y se asegurara de que las transacciones financieras y los desembolsos relacionados con las facturas recibidas de la ASG, por concepto de la compra de combustible y del mantenimiento de los vehículos oficiales del DRNA con las tarjetas, se preintervinieran antes de realizar los pagos. [**Apartado a.1)**]

La Directora de Finanzas no veló por que los empleados de la Sección de Contabilidad registraran correctamente todas las transacciones de los desembolsos correspondientes a los gastos por concepto de compra de combustible y mantenimiento de vehículos de motor. [**Apartado a.2)**]

Comentarios de la Gerencia

En la carta de la Secretaria esta indicó, entre otras cosas, que se ocupará el puesto de Oficial Administrativo en la Sección de Transportación para que asista a la Gerente de la Sección de Transportación en la revisión de facturas antes de ser certificadas. También indicó que la Gerente de la Sección de Transportación o el funcionario designado deberá utilizar el informe mensual de gastos de combustible y lubricantes, y la lista de

²¹ Contrato 10-3C-062 de Selección Múltiple para la Adquisición de Combustible y Servicios Relacionados Para la Flota de Vehículos del Gobierno de Puerto Rico, con vigencia del 11 de mayo de 2011 al 10 de mayo de 2014.

²² En esta se dispone que la utilización del servicio de lavado con la *Fleet Card* de la ASG queda suspendido a partir del 15 de febrero de 2011 y que será obligatorio utilizar los centros de lavados establecidos en diversos centros alrededor de la Isla por la ASG y por el Departamento de Corrección y Rehabilitación.

cotejo de tabllas de la ASG para verificar las facturas. Luego de esto, rendirá un informe a la División de Finanzas para certificar la cantidad a pagar por mes. Además, que los pagos no se efectuarán sin el informe certificado por la Gerente de la Sección de Transportación o el representante autorizado.

Véase la Recomendación 1.a.1) y 2).

Hallazgo 4 - Falta de controles en el despacho de combustible a un camión de transporte

Situaciones

- a. El Área de Operaciones Regionales del DRNA, entre sus funciones, asesora a la Secretaria con relación al establecimiento y la implantación de la política pública sobre los proyectos de limpieza de playas, conservación de ríos, y de otros cuerpos de agua para proteger la vida y las propiedades. Esta Área está compuesta por 7 oficinas regionales y por la División de Conservación, que, a su vez, tiene adscrita la Sección de Equipo Pesado. Esta Sección es la encargada de trasladar y operar los equipos pesados y la maquinaria necesaria para atender las solicitudes de servicios y los acuerdos de colaboración suscritos entre el DRNA y los municipios y agencias del Gobierno, para la limpieza de quebradas y arroyos. Para esto, la Sección cuenta con operadores de equipo pesado y con un Gerente Auxiliar de Transportación que es responsable de velar por los 54 equipos pesados y maquinarias²³ que tiene asignados el Área. Entre estos, se incluye un camión de mantenimiento para el despacho de combustible y lubricantes a las maquinarias y los equipos del DRNA. Este tiene asignada la tarjeta 21763, mientras que el tanque²⁴ que transporta el combustible diésel tiene asignada la tarjeta 44051.

Del 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012, se realizaron cargos a la tarjeta 44051 por \$379,627²⁵.

²³ Según inventario suministrado el 22 de julio de 2013 por el Administrador Auxiliar de Operaciones Regionales.

²⁴ Tanque con capacidad para combustible diésel de 600 galones.

²⁵ Los cargos fueron \$12,811 en el 2010, \$116,082 en el 2011 y \$250,734 en el 2012.

Un examen realizado sobre los controles de las compras y despachos de combustible realizados por el operador del camión, reveló las siguientes deficiencias:

- 1) No se mantenía un registro o inventario perpetuo del diésel adquirido con la tarjeta 44051. Tampoco se registraban los equipos a los cuales se despachaba combustible, ni la cantidad despachada.
- 2) El metro instalado en el tanque²⁶ de combustible estuvo dañado por un año y tres meses, aproximadamente²⁷. Durante ese período, no se midió el combustible despachado a cada equipo para mantener un control del diésel que estaba en el tanque. Actualmente, se completa un formulario para cada equipo al que se le despacha combustible,²⁸ sin embargo, estos se archivan junto con los recibos y no se realiza ningún tipo de cuadro periódico.
- 3) Durante 11 meses el operador del camión utilizó la tarjeta 44051 de forma manual en las gasolineras porque esta tenía la cinta magnética dañada. En entrevista del 29 de abril de 2014, la Gerente de Transportación indicó a los auditores que un Gerente Auxiliar tuvo que quitarle la tarjeta de combustible al operador porque se la había solicitado en varias ocasiones y no la había entregado.

Crterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a. del 1) al 3)** son contrarias a lo que se establece en los artículos 11.2(h) e (i), 26.5 y 26.7 del *Reglamento 6440*.

²⁶ Instrumento instalado en el tanque para medir la cantidad de combustible despachado.

²⁷ En entrevista realizada el 18 de julio de 2013, el chofer del camión indicó que el metro llevaba aproximadamente un año dañado. El Gerente Auxiliar de Transportación nos informó que el nuevo metro fue comprado el 27 de septiembre de 2013.

²⁸ Nuestros auditores observaron que actualmente lo que se mantiene es un grupo de formularios completados, que incluyen la información de los equipos a los cuales les fue despachado combustible y un sobre con todos los recibos de compra de combustible. Sin embargo, no hacen nada con dicha información ni mantienen registros donde se establezcan los cuadros de la compra, uso y disponibilidad de combustible.

Efecto

Las situaciones comentadas propician el uso inapropiado de las tarjetas para la compra de combustible, lo que puede dar lugar a la comisión de errores e irregularidades sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades. Además, nos impidieron realizar un examen dirigido a determinar si las transacciones de compra y suministro del diésel se realizaron correctamente y para un fin público.

Causas

Atribuimos las situaciones mencionadas a lo siguiente:

- El Gerente Auxiliar de Transportación no veló por que el chofer completara los informes requeridos relacionados con la compra y la distribución del diésel, y la Gerente de Transportación no ejerció una supervisión adecuada sobre este para asegurarse de que se estaba cumpliendo con lo establecido en el *Reglamento 6440*. [Apartado a.1) y 2)]
- El chofer no cumplió con lo establecido en el *Reglamento 6440*, en relación con las tarjetas para la compra de combustible dañadas. Además, el Gerente Auxiliar de Transportación no veló por que este cumpliera con ello. [Apartado a.3)]

Comentarios de la Gerencia

En la carta de la Secretaria esta indicó, entre otras cosas, que se crearon y entregaron formularios para fiscalizar el uso y manejo del camión diésel y del equipo pesado.

Véase la Recomendación 1.b.3)h) y m).

Hallazgo 5 - Falta de seguimiento a las reclamaciones al seguro, tardanzas en las investigaciones de accidentes, e irregularidades ocurridas con vehículos de motor y equipo pesado que no fueron investigadas, reclamadas al seguro ni notificadas a la Oficina del Contralor de Puerto Rico

Situaciones

- a. Cuando un conductor tiene un accidente en un vehículo oficial o equipo pesado, este es responsable de notificar lo ocurrido al Gerente de Transportación o al Gerente Auxiliar de Transportación. También

es responsable de acudir al cuartel de la Policía Estatal o Municipal para obtener el número de querrela y poder completar el formulario *Aviso de Accidente (Modelo SC-1060)*.

Posteriormente, el conductor le entrega a la Gerente de Transportación el *Modelo SC-1060*, junto con la copia de la querrela de la Policía, y las copias de las licencias del vehículo y del conductor. Estos documentos, junto con el vehículo accidentado, se llevan al Programa de Transporte de la ASG, donde se realiza un estimado de daños, se asigna un número al caso y se tramita la reclamación al Seguro. Cuando el DRNA recibe el número de caso, se lleva a reparar el vehículo de motor. La Gerente de Transportación conserva en sus archivos copia del *Modelo SC-1060* con el número de reclamación y otros documentos del caso.

Además, el DRNA utiliza los servicios de la ASG para que se investiguen los accidentes²⁹ y se determine si hubo negligencia por parte del empleado involucrado en el accidente. La investigación la realiza una Investigadora de la ASG³⁰, la cual emite el *Informe de Investigación y Recomendación (Forma ASG-AT-35)*. Este *Informe* incluye la determinación sobre la investigación del accidente (si hubo negligencia por parte del conductor) y las recomendaciones al respecto, que pueden incluir, entre otras, recobro de dinero. La *Forma ASG-AT-35* se envía a la Secretaria del DRNA para la acción correspondiente. Esta, a su vez, lo refiere a la Oficina de la Secretaría Auxiliar de Administración. En los casos de hurto de vehículos o equipo el procedimiento es similar, con excepción de que se le requiere al conductor una declaración jurada en original para tramitarla al seguro y la tarjeta de combustible para ser cancelada por la ASG.

²⁹ Actualmente, el DRNA no tiene nombrado un *Inspector de Investigaciones*, por lo que utilizan los servicios de investigación de la ASG.

³⁰ La División de Investigaciones de la ASG cuenta con una investigadora, cuya función es realizar las investigaciones de los accidentes de todas las agencias del Gobierno.

Los fondos recibidos por las reclamaciones pagadas por las compañías de seguros son depositados en una cuenta corriente de la ASG, para que las agencias los reclamen³¹. Según información provista el 18 de abril de 2014 por la aseguradora contratada por el DRNA, durante el período auditado, se realizaron 76 reclamaciones a este.

El examen realizado sobre las operaciones relacionadas con las investigaciones de los accidentes de vehículos de motor del DRNA, el hurto de vehículos y las reclamaciones a los seguros, reveló lo siguiente:

- 1) La Gerente de Transportación no mantenía un registro del estatus de las reclamaciones por accidentes tramitadas a la ASG para el cobro del seguro. Tampoco mantenía un registro de los casos de accidentes o hurtos ocurridos a los vehículos del DRNA. Lo que mantenía eran expedientes con los informes de accidentes que le enviaban a su Oficina. El registro del estatus de las reclamaciones es importante para el control de las reclamaciones realizadas y de los pagos recibidos del seguro, de forma tal que el DRNA pueda solicitar a la ASG los fondos que le corresponden por las reclamaciones que pagó el seguro.
- 2) En un análisis realizado de los expedientes con los informes de accidentes indicados en el **apartado a.1)** se determinó que la Gerente de Transportación no tenía o no había preparado los expedientes relacionados con 64 reclamaciones notificadas y pagadas por la aseguradora del 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2013. Esto es necesario para asegurarse de realizar los recobros correspondientes a la ASG, antes de que los fondos se reviertan al Fondo General.
- 3) No se había designado un empleado que le diera seguimiento a los casos de accidentes y hurto de vehículos de motor y a las reclamaciones tramitadas a la ASG para el seguro.

³¹ Según establecido en el *Reglamento para Transigir Administrativamente las Reclamaciones*.

- 4) Un examen realizado a cinco expedientes de reparaciones por accidentes con vehículos de motor por \$18,124, reveló lo siguiente:
- a) En 4 (80%) expedientes, no se había dado seguimiento a la Investigadora de la ASG para obtener información del estatus de la investigación y de la *Forma ASG-AT-35*. Esta *forma* fue preparada de 772 a 1,164 días consecutivos posteriores a la fecha del accidente y luego que nuestros auditores realizaron una visita a la Investigadora de la ASG para determinar el estatus de la investigación.
 - b) Dos (40%) de los expedientes no incluían copia de la querrela de la Policía. Estas eran las reclamaciones A-12-159 y A-12-256.
 - c) En 1 (20%) de los expedientes, no se nos suministró la información relacionada con la reclamación al seguro ni copia de la querrela y del informe de investigación correspondiente al vehículo 32291 GE.
 - d) En 4 de las formas *ASG-AT-35* en las que se encontró negligencia por parte del conductor, la Sección de Transportación no incluyó en el cálculo de recobro \$2,164³² que no cubrió el seguro. Sólo se recomendó el recobro de \$1,009 que era el deducible, en lugar de los \$3,173 que fue el gasto total³³. Estos estaban relacionados con las reclamaciones A-12-256, A-11-174, A-12-159 y A-12-208, correspondientes a los vehículos de motor 04878GE, 31636GE, GE02658 y GE03322.
- 5) En dos casos de hurto de propiedad por \$10,970, la Sección de Transportación no realizó las investigaciones administrativas

³² Los desembolsos realizados por el DRNA.

³³ (\$1,009 + \$2,164 = \$3,173)

requeridas. Tampoco remitió las reclamaciones pertinentes al seguro ni se notificó el hurto a la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR), según se indica:

- a) En entrevista del 27 de marzo de 2013 a personal del Negociado de Pesca y Vida Silvestre, estos indicaron que el 24 de octubre de 2011 se hurtó del Balneario de Luquillo un *four track*, con número de unidad 12459385, adquirido el 12 de abril de 2011 por \$7,970. El empleado encargado del área presentó una querrela el 28 de octubre de 2011 a la Policía de Puerto Rico y un escrito en donde detalló los hechos ocurridos a la Directora del Negociado de Costas, Reservas y Refugios, que tenía asignado el vehículo. Sin embargo, no se hizo un reclamo al seguro por la propiedad hurtada porque el empleado que reportó la pérdida no realizó la declaración jurada requerida. En cambio se procedió a adquirir un nuevo *four track* por \$9,595³⁴.
- b) En entrevista del 4 de junio de 2013 al Gerente Auxiliar de Transportación de la Oficina Regional de Ponce, este indicó a nuestros auditores que en diciembre de 2012³⁵ se hurtó de las instalaciones de la Represa Cerrillos el *bucket* de un *digger*, con número de propiedad 132-59513³⁶ y un costo de \$3,000, aproximadamente. Este notificó el hurto a la Gerente de Transportación mediante carta del 5 de febrero de 2013. Sin embargo, a la fecha de nuestro examen no se había realizado una investigación interna, no se había notificado a la Policía para obtener el número de querrela ni se había realizado una reclamación al seguro.

³⁴ Tiene el número de propiedad 124-60505.

³⁵ El funcionario no pudo precisar la fecha exacta.

³⁶ En la entrevista realizada, en la verificación a las órdenes de compra, y en la visita al área, nuestros auditores observaron que el *digger* de referencia se adquirió mediante la Orden de Compra 124-00177. El número de propiedad que se indicaba en un comunicado del 5 de febrero de 2013, correspondía al arrastre *econoline* con tablilla GE-04952 que se utilizaba para transportar el referido *digger*.

- 6) El DRNA no pudo reclamar al seguro los costos de reparación por \$680 de un vehículo acuático (*jet ski*)³⁷ que estuvo envuelto en un accidente el 29 de mayo de 2012. Esto, porque no se había incluido en el seguro del DRNA cuando se adquirió.

En entrevistas realizadas a la Gerente de Transportación y a personal de la Oficina del Comisionado de Navegación, estos indicaron a nuestros auditores que el *jet ski* se recibió el 18 de mayo de 2012 por personal del Área de Navegación. El personal de dicha Área encargado de los vehículos no notificó a la Gerente de Transportación el recibo del mismo para que registrara la unidad en la ASG y en el seguro del DRNA. El 30 de mayo de 2012 la Gerente de Transportación solicitó a la ASG un número de registro y numeración para el *jet ski*. El 12 de junio de 2012 el entonces Comisionado le notificó el incidente a la Gerente de Transportación.

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 6)** son contrarias a lo establecido en el Artículo 11.2 del *Reglamento 6440*.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario a lo establecido en el Artículo 12 del *Reglamento para Transigir Administrativamente las Reclamaciones*.

Las situaciones comentadas en el **apartado a.3) y 4)a) y d)** son contrarias a lo establecido en el Artículo 2(e) de la *Ley Núm. 230*. Cónsono con este y como norma de control interno, el DRNA debe designar un funcionario que se encargue de dar seguimiento a los casos en que se contratan los servicios de la ASG para que realice las investigaciones para determinar si hubo negligencia por parte de los conductores del DRNA y en los casos de accidentes que involucran a estos. Además, debe verificar la determinación y recomendación indicada en la *Forma ASG-AT-35* para establecer, entre otras cosas, los deducibles y cualquier costo adicional en que tuvo que incurrir el DRNA por la negligencia del empleado.

³⁷ El número de propiedad es 126-59511, modelo Yamaha FA1800A.

Lo comentado en el **apartado a.4)b) y c)** es contrario a lo establecido en el *Reglamento 23*, en el que se dispone, entre otras cosas, que los documentos fiscales deben conservarse, clasificarse y archivarse en forma tal que se puedan localizar, identificar y poner a la disposición del Contralor de Puerto Rico, o de cualquier otro funcionario autorizado por ley, con prontitud y en la forma deseada para el examen correspondiente.

Las situaciones comentadas en el **apartado a.5)** son contrarias a lo indicado en la *Ley Núm. 96 del 26 de junio de 1964*, según enmendada. También son contrarias a lo establecido en el Artículo 5 del *Reglamento 41, Notificación de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de Fondos o Bienes Públicos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico*, aprobado el 20 de junio de 2008 por el Contralor de Puerto Rico.

Efectos

Las situaciones comentadas en el **apartado a. del 1) al 3)** no permiten al DRNA conocer a tiempo si las reclamaciones fueron pagadas y poder reclamarle a la ASG los fondos destinados para reponer los gastos incurridos en la reparación de los vehículos accidentados, lo que puede resultar en la pérdida de los mismos, si no se cumple con el requisito de haber pagado la reparación del vehículo en el mismo año fiscal. Además, ocasionó que, al 18 de diciembre de 2013, la ASG mantuviera \$45,500 por reclamaciones pagadas por compañías de seguro que no habían sido reclamadas por el DRNA.

Lo comentado en el **apartado a.4)a), b) y d)** propiciaron que los accidentes no pudieran ser investigados oportunamente e impidieron que el Secretario tuviera conocimiento inmediato y oportuno del resultado de la investigación efectuada y de la prueba recopilada para evaluarla y poder fijar las responsabilidades y sanciones correspondientes. Además, el tiempo transcurrido desde el accidente y la investigación aumenta el riesgo de no poder recobrar al empleado los costos de la reparación no cubiertos por el seguro. Ejemplo de esto fue que en dos³⁸ de los casos evaluados no se retuvo al empleado la cantidad no cubierta por el seguro, al momento del cuadro de la liquidación del retiro de estos del DRNA.

³⁸ A-12-159 y A-12-256.

La situación comentada en el **apartado a.4)c)** impidió a nuestros auditores realizar la evaluación de la información y la documentación requerida por la reglamentación interna.

Las situaciones indicadas en el **apartado a.5) y 6)** impidieron que en su momento se determinaran las causas y las circunstancias que ocasionaron la pérdida de los bienes, y tomar las medidas administrativas necesarias para fijar responsabilidades y evitar propiciar la pérdida de propiedad. Además, impidió a la OCPR tener conocimiento de los hechos mencionados y tomar las medidas requeridas por la *Ley* y la *Reglamentación*. Además, la situación indicada en el **apartado a.6)** ocasionó que el DRNA no pudiera recuperar del seguro los \$680 en los que tuvo que incurrir para reparar el *jet ski*.

Causa

Las situaciones comentadas son indicativas de que el Director de la División de Servicios Generales, la Gerente de Transportación, los gerentes auxiliares de transportación y los choferes que se desempeñaron durante el período auditado se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron propiedad pública.

Comentarios de la Gerencia

En la carta de la Secretaria esta indicó, entre otras cosas, que cuando se ocupe el puesto de Oficial Administrativo en la Sección de Transportación, este fiscalizará el proceso de las investigaciones de accidentes de la ASG, de las reclamaciones al seguro y de la notificación al enlace del Departamento con la OCPR para reportar las irregularidades ocurridas con los vehículos de motor y los equipos pesados. Además, indicó que se restablecerán las directrices para reportar accidentes en las unidades de la flota. También indicó que se creará e implantará el uso de un formulario de reporte de accidentes para fiscalizar los casos y los procesos relacionados con los accidentes, y que este deberá rendirse mensualmente a la División de Finanzas con copia a la Secretaría Auxiliar de Administración y a la División de Facturación y Cobro.

Véase la Recomendación 1.b.2) y 3) de la n) a la p).

Hallazgo 6 - Falta de control sobre las unidades dadas de baja

Situaciones

- a. La Gerente de Transportación es la responsable de solicitar la baja de los vehículos oficiales, de las embarcaciones y de los equipos pesados declarados excedentes. Una vez los vehículos son evaluados y declarados excedentes, esta remite una carta al Administrador de la ASG en la que se indica la marca, el modelo, el número de tablilla y el número de propiedad de las unidades que solicita sean dadas de baja, y establece las razones para ello. Posteriormente, las unidades se llevan a la ASG donde personal del área completa el *Informe de Inspección de Vehículo de Motor (ASG-534)* y recibe la unidad. La Gerente de Transportación procede a eliminar las unidades de sus registros electrónicos³⁹ y mantiene copia de la carta enviada a la ASG en los expedientes relacionados con la baja de los vehículos.

Según el *Listado de Vehículos dados de baja (Listado)*, provisto por la Gerente de Transportación el 7 de mayo de 2013, el DRNA solicitó la disposición de 58 vehículos oficiales, embarcaciones y equipo pesado, del 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012. Del examen realizado a este *Listado* y a los expedientes donde se mantienen las cartas para solicitar la baja de las unidades, se determinó lo siguiente:

- 1) Treinta y dos (55%) unidades del *Listado* continuaban activas en los registros electrónicos. De estas, se solicitó a la Gerente de Transportación que nos proveyera la evidencia que tenía de la entrega de cinco de estas unidades a la ASG para ser dadas de baja. Sin embargo, esta no mantenía información sobre la transacción que evidenciaba la baja. Las unidades solicitadas fueron las siguientes: 21337-GE, 21220-GE, 26896-GE, 21284-GE y 32222-GE.

³⁹ Son los registros electrónicos de vehículos, equipo pesado, embarcaciones y arrastres indicados en el **Hallazgo 1**.

- 2) No se indicó la marca o modelo de cuatro (7%) unidades dadas de baja. Estas se identificaron en el *Listado* por el número de tablilla.
- 3) No se indicó el número de propiedad o tablilla de cuatro unidades. Estas se identificaron en el *Listado* por la marca del vehículo.
- 4) Las cartas archivadas no se mantenían en un orden específico y carecían de información importante que le permitiera al DRNA tener un control efectivo de las unidades dadas de baja. Estas no incluían el nombre, el puesto y la firma del personal que entregó ni del que recibió las unidades. Tampoco había consistencia en la información indicada sobre la unidad, tal como: marca, modelo, color, número o *vin number*.

Criterio

En el Artículo 10.2 del *Reglamento de la Flota de Vehículos* se establece, como parte de las funciones de la Unidad de Transportación Central, que mantendrá un registro central de todos los vehículos oficiales del DRNA con toda la información necesaria que permita un control adecuado de la flota. Cónsono con esto y como norma de sana administración y de control interno, es necesario que la Sección de Transportación mantenga actualizados y con toda la información los registros de las transacciones relacionadas con los vehículos dados de baja.

Efectos

Las situaciones comentadas pueden dar lugar a la pérdida, el uso indebido y otras irregularidades con los vehículos dados de baja, sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

También ocasionó un impedimento de alcance en nuestra auditoría, ya que nos impidió determinar la veracidad de las unidades dadas de baja, así como conocer con exactitud las fechas, la descripción de las unidades, y el nombre y puesto del personal que entregó y recibió las mismas.

Causa

Atribuimos las situaciones mencionadas a que la Gerente de Transportación no se aseguró de mantener un control adecuado de la documentación relacionada con los vehículos oficiales o equipos dados de baja ni un registro detallado de estas transacciones.

Comentarios de la Gerencia

En la carta de la Secretaria esta indicó, entre otras cosas, que se usará el informe de inventario de vehículos, preparado por una compañía que se contrató en el DRNA, para hacer una lista e iniciar el proceso de dar de baja las unidades. Además, indicó que se usará el formulario de propiedad excedente (*SC-1010*) y se rendirá una declaración jurada para el proceso de decomiso.

Véase la Recomendación 1.b.3)a) y q).

Hallazgo 7 - Falta de controles en los procesos de reparación de los vehículos oficiales**Situaciones**

- a. En el DRNA se debe mantener una *Bitácora Diaria de Vehículos Oficiales (Bitácora)* en la que se incluya toda la información relacionada con el vehículo, de manera que se pueda mantener el historial de los viajes y de toda mejora, reparación o mantenimiento que se efectúe al mismo. En el formulario utilizado para estos propósitos se anota la fecha de salida, el nombre del conductor, la división, el destino, la hora, el millaje de salida y de regreso, el millaje total recorrido, y las condiciones del vehículo oficial utilizado. Las reparaciones de los vehículos de motor se rigen por lo establecido en la *Carta Circular ASG 2012-05*, emitida el 27 de octubre de 2011 por el Administrador de la ASG. En esta se establece como requisito compulsorio para todas las dependencias del Gobierno de Puerto Rico, utilizar la lista de talleres contratados por la ASG para la reparación de los vehículos oficiales del Gobierno. Además, en el *Reglamento 7783, Reglamento de Adquisición de Bienes y Servicios No profesionales y Subastas Públicas del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (Reglamento de Adquisición de Bienes y*

Subastas), aprobado el 17 de noviembre de 2009 por el Secretario, se establecen directrices relacionadas con las cotizaciones que se deben realizar para obtener los servicios de reparaciones de vehículos.

La Gerente de Transportación o los gerentes auxiliares de Transportación utilizan el *Formulario SC-822, Solicitud de Servicios Sencillos y Reparaciones a Vehículos de Motor*, para solicitar los servicios de reparación. Estos son autorizados por la Gerente de Transportación y aprobados por la Directora de Finanzas, antes de enviar el vehículo al taller de reparación.

Del 1 de julio de 2011 al 31 de diciembre de 2012, se solicitaron 2,672 reparaciones por \$3,375,956, según los libros de registro de solicitudes sencillas y reparación a vehículos oficiales⁴⁰ que mantiene la Gerente de Transportación. El examen realizado a 21 facturas de reparaciones por \$42,076, correspondientes a 15 vehículos oficiales, reveló lo siguiente:

- 1) Para 13 (87%) vehículos oficiales llevados a reparar, no se utilizaron los talleres más cercanos a la unidad de trabajo, según requiere el *Reglamento 6440*. Esto se determinó al examinar 19 (90%) de las facturas por \$35,857.

Estos vehículos se encontraban asignados a las regiones de Ponce, San Juan y Humacao, y se llevaron a reparar a un taller en Moca. En entrevistas realizadas al personal, estos indicaron a nuestros auditores que se utilizó el taller de Moca por la rapidez con que realizan los trabajos y la capacidad para recibir muchos vehículos. Sin embargo, en visitas realizadas el 17 y 18 de octubre de 2013 por nuestros auditores a 7 talleres del Área Metropolitana y de Humacao, los encargados de los mismos certificaron que para el período de las facturas evaluadas estaban disponibles para recibir y reparar vehículos oficiales en

⁴⁰ Son registros que mantiene la Gerente de Transportación en donde se le asignan los números de control a los formularios *SC-822*, realizados por cada Región. El mismo tiene por título: *Número de Control para las Reparaciones de los Vehículos Oficiales*.

sus talleres. Algunos de estos también indicaron que tenían servicios de grúas y realizaban, de ser requerido, trabajos a domicilio.

- 2) En 14 (67%) facturas por \$16,800, correspondientes a los vehículos que se mencionan en el **apartado a.1)**, se incluyeron cargos por \$7,400 por servicios de remolque de los vehículos al taller. Este cargo representaba el 44% del total de las facturas. Además, en 11 de las facturas por \$6,075, el servicio de remolque incluía el regresar el vehículo, una vez reparado, a la región que estaba asignado.

En entrevistas realizadas por nuestros auditores a personal de la Sección de Transporte y al propietario de un taller, estos indicaron que una vez los vehículos eran reparados, el personal no quería ir al taller a buscarlos, por lo que el Gerente Auxiliar de Transportación de la Región de Arecibo indicaba al encargado del taller que entregara la unidad en grúa. Esto, a pesar de que el DRNA contaba con una grúa de su propiedad para tales fines.

- 3) En 14 facturas por \$25,267 correspondientes a 8 vehículos oficiales, el Gerente o el Gerente Auxiliar de Transportación no informó en la bitácora del vehículo las fechas del envío y entrega al taller de mecánica.
 - 4) Para 7 (33%) facturas por \$16,808, correspondientes a 6 vehículos oficiales, no se proveyeron a nuestros auditores las bitácoras del período solicitado para evaluación.
 - 5) Dos (10%) facturas, correspondientes a 2 vehículos oficiales, no se incluyeron como parte del expediente de la reparación del vehículo.
- b. No se había atemperado el *Reglamento de Adquisición de Bienes y Subastas* a la *Carta Circular ASG 2012-05* para establecer si se requerirían tres cotizaciones a los talleres de reparaciones, antes de realizar la determinación del taller a contratar; y si se debía justificar en el expediente la razón para no realizar las tres cotizaciones. Por tal

razón, la Gerente de Transportación optó por sólo utilizar la *Carta Circular ASG 2012-05* que requiere solamente una cotización a cualquier taller que tuviese contrato con la ASG, y obviaba lo indicado en el *Reglamento de Adquisición de Bienes y Subastas*.

Crterios

Las situaciones mencionadas en el **apartado a.** son contrarias a lo indicado en los artículos 25.1.a.4.C, 27.1 y 30.6 del *Reglamento 6440*.

Lo comentado en el **apartado b.** se aparta de lo establecido en el Artículo 5(d) de la *Ley Núm. 23* que, entre otras cosas, establece que el Secretario tendrá la facultad y el deber de aprobar, enmendar y derogar reglamentos para llevar a cabo los objetivos de esta *Ley*, de conformidad con la *Ley Núm. 112*. Además, es contraria a lo indicado en el Artículo 9.1 del *Reglamento de Adquisición de Bienes y Subastas*, en el que se establece, entre otras cosas, que la Sección de Transportación será responsable de llevar los vehículos de motor a, por lo menos, tres talleres de reparación, para obtener las cotizaciones escritas. Dichas cotizaciones deberán contar con la aprobación del Gerente de Transportación del DRNA. En caso de que por una razón justificada no se puedan conseguir las tres cotizaciones de los talleres de reparación, deberán incluir una justificación escrita en la que se indique la razón de la situación surgida para cada caso.

Efectos

Las situaciones comentadas en los **apartados a.1) y b.** ocasionaron que se beneficiara a un proveedor sobre los otros y que no se diera una libre competencia entre proveedores, lo que ocasionó que el DRNA tuviera que pagar costos mayores por las reparaciones. Ejemplo de esto, es que \$1,386,312 (41%) de los desembolsos realizados por reparaciones de vehículos, durante el período de auditoría, se pagaron a un solo taller ubicado en el Municipio de Moca. Además, la situación comentada en el **apartado b.** propició las situaciones que se mencionan en el **apartado a.1) y 2)** de este **Hallazgo**.

Lo comentado en el **apartado a.1) y 2)** propició un desembolso de \$7,400 en servicios de remolques no necesarios, incluidos en 14 facturas.

Las situaciones comentadas en el **apartado a. del 3) al 5)** no permiten a la Gerente de Transportación verificar oportunamente el estatus de los vehículos enviados a los talleres. Además, impidió a nuestros auditores realizar la evaluación de la información y la documentación requerida por la reglamentación interna.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que la Gerente de Transportación no cumplió con lo establecido en el *Reglamento 6440*, referente a lo siguiente:

- No supervisó adecuadamente a los gerentes auxiliares para que utilizaran los talleres de mecánica más cercanos a la unidad de trabajo para reparar los vehículos oficiales y para que estos recogieran los mismos una vez reparados, según se establece en el *Reglamento 6440*. **[Apartado a.1) y 2)]**
- No veló por que se mantuvieran bitácoras por cada vehículo y que en estas se completara la información requerida sobre el uso y el mantenimiento del vehículo. Tampoco se aseguró de que se incluyera en todos los expedientes de reparación de los vehículos la información relacionada con las reparaciones. **[Apartado a. del 3) al 5)]**
- No se asesoró con sus supervisores para determinar si se requerirían las tres cotizaciones⁴¹, de acuerdo con el *Reglamento de Adquisición de Bienes y Subastas*, luego de la emisión de la *Carta Circular ASG 2012-05*. **[Apartado b.)]**

También atribuimos la situación del **apartado b.** a que el Secretario no enmendó el *Reglamento de Adquisición de Bienes y Subastas* para aclarar si solicitarían las tres cotizaciones a los talleres, o si sólo se obtendría una como se indica en la *Carta Circular ASG 2012-05*.

Comentarios de la Gerencia

En la carta de la Secretaria esta indicó, entre otras cosas, que se requerirá a la Gerente de la Sección de Transportación, a los gerentes auxiliares de Transportación y a los funcionarios autorizados que toda reparación debe

⁴¹ En entrevista realizadas por nuestros auditores a personal de la ASG, estos indicaron que hay departamentos y agencias que continúan requiriendo mas de una cotización a los proveedores contratados por la ASG.

ser realizada en un taller adyacente o dentro de la Región a la que pertenece la unidad; y que si el vehículo o equipo pesado requiere ser reparado fuera de la Región debe justificarse por escrito. Además, indicó que en la implantación de nuevos procesos para la solicitud de reparación de vehículos oficiales, se requerirá que toda reparación que sea igual o mayor de \$2,500 debe estar acompañada de tres cotizaciones.

Véanse las recomendaciones 1.b.3)b), j), r) y 2.

Hallazgo 8 - Equipo prestado a un municipio sin un acuerdo escrito, y gestiones de cobro, por equipos prestados que resultaron averiados, realizadas tardíamente

Situaciones

- a. El Artículo 5(e) de la *Ley Núm. 23 del 20 de junio de 1972*, según enmendada, faculta al Secretario del DRNA a celebrar los convenios o acuerdos necesarios y convenientes, a los fines de alcanzar sus objetivos y programas, con organismos del Gobierno Federal y Estatal y con instituciones particulares, entre otros. Cuando se establecen estos acuerdos, la Sección de equipo pesado se encarga de trasladar y operar los equipos pesados y maquinaria necesaria para atender las solicitudes de servicios y acuerdos⁴² suscritos, según se indicó en el **Hallazgo 4**. Nuestro examen sobre estas operaciones, reveló lo siguiente:
 - 1) Se prestó un camión cisterna⁴³ al Municipio de Utuado, sin establecer un contrato o acuerdo escrito para la protección del activo en caso de que este se dañara. Este se prestó del 22 de octubre al 29 de noviembre de 2013, según la certificación provista por el Director Regional.
 - 2) El DRNA tardó 16 meses⁴⁴ en realizar una reclamación y gestión de cobro por \$54,813 al Municipio de Salinas por las averías causadas a dos equipos pesados del DRNA. La reclamación se

⁴² Son los acuerdos interagenciales.

⁴³ Este tiene tablilla 22896 GE y número de unidad 122-45130.

⁴⁴ El DRNA recibió los equipos prestados en diciembre de 2012 y observó los daños causados a estos. Sin embargo, esperó hasta el 25 de marzo de 2014 para emitir la factura al cobro por \$54,813.

realizó posterior a que nuestros auditores le solicitaron información al respecto. Estos equipos se prestaron al Municipio mediante el Acuerdo de Colaboración 2013-00037 (Acuerdo) del 23 de julio de 2012,⁴⁵ suscrito entre el Secretario del DRNA y el Alcalde de Salinas para realizar obras de limpieza y conservación de quebradas, según se indica:

- a) Del 27 de agosto al 30 de noviembre de 2012, se prestó un *digger*⁴⁶. Este confrontó desperfectos mecánicos mientras era utilizado por personal del Municipio. La cotización de los daños ascendió a \$24,069⁴⁷.
- b) Del 29 de octubre al 3 de diciembre de 2012, se prestó un *buldozer*⁴⁸. Este lo utilizó personal del Municipio⁴⁹ y cuando lo entregaron tenía desperfectos mecánicos. La cotización para repararlo ascendía a \$30,744⁵⁰.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a lo establecido en el Artículo 5(e) de la *Ley Núm. 23*. Además, es contraria a las normas de sana administración y de control interno, que requieren a la entidad asegurarse de que antes de prestar equipos o maquinarias se formalicen contratos o acuerdos escritos, para que consten de forma clara y precisa las obligaciones de las partes. Esto, para que en la eventualidad de algún incumplimiento, daño o pérdida de la propiedad se pueda contar con una herramienta útil para dilucidar cualquier controversia.

Las situaciones comentadas en el **apartado a.2)** son contrarias a lo indicado en las cláusulas tercera y cuarta del *Acuerdo de Colaboración 2013-000037* suscrito entre el DRNA y el Municipio de Salinas

⁴⁵ La vigencia del Acuerdo era del 23 de julio de 2012 al 31 de diciembre de 2013.

⁴⁶ Este tiene asignado el número de propiedad 132-54374.

⁴⁷ Esta es la cotización 2014-32-6025 del 12 de septiembre de 2012.

⁴⁸ Este tiene asignado el número de propiedad 133-54479.

⁴⁹ El encargado de los vehículos de la Oficina Regional de Guayama indicó a nuestros auditores que durante ese período observó que la máquina fue utilizada para limpiar unos terrenos privados en el Área de Salinas.

⁵⁰ Cotización 2014-32-6023 del 5 de septiembre de 2013 por \$30,744.

el 23 de julio de 2012. En estas cláusulas se establece, entre otras cosas, que luego de que las máquinas sean utilizadas por el Municipio, este se compromete a llevar a cabo todo el mantenimiento y las reparaciones necesarias para el buen funcionamiento de las mismas. Además, el Municipio se compromete a entregar la maquinaria prestada por el DRNA en las mismas condiciones en que fue recibida, con excepción del uso normal y corriente de la misma.

Efectos

Lo indicado en el **apartado a.1)** propicia el uso inapropiado de los vehículos y que no se cuente con las herramientas legales para fijar responsabilidades en caso de controversias o incumplimiento de alguna de las partes.

La situación comentada en el **apartado a.2)** ocasiona que el DRNA tenga que invertir de sus fondos para la reparación de dichos vehículos sin poder recuperar los mismos en un tiempo razonable, por no gestionar el cobro oportunamente⁵¹. Además, provocó que los equipos no estuviesen disponibles para uso del DRNA durante un período aproximado de 16 meses.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a lo siguiente:

- El Secretario no cumplió con lo establecido en la *Ley Núm. 23*, en cuanto a establecer un acuerdo interagencial. Tampoco el Administrador Auxiliar de Operaciones Regionales se aseguró de que, previo al préstamo del camión, estuvieran preparados los acuerdos escritos correspondientes. [**Apartado a.1)**]
- El Administrador Auxiliar de Operaciones Regionales no veló por que se gestionara con prontitud la reclamación al Municipio basado en los acuerdos legales establecidos. [**Apartado a.2)**]

Comentarios de la Gerencia

En la carta de la Secretaria esta indicó, entre otras cosas, que se crearán e implantarán nuevas directrices dirigidas a que ninguna propiedad del DRNA sea prestada a agencias gubernamentales o municipios, sin que

⁵¹ Al 22 de marzo de 2014, el DRNA no había emitido el pago al taller.

medie un acuerdo o contrato interagencial, y sin que esté revisado por la Oficina de Asuntos Legales, antes de ser firmado por la Gerente de la Sección de Transportación, la Secretaria Auxiliar de Administración, el Gerente Auxiliar de Transportación de la Región y la Secretaria. Además, indicó que el 8 de mayo de 2014 se emitió facturación por \$54,813 al Municipio de Salinas por los daños a los equipos prestados.

Véanse las recomendaciones 1.c) y 3.

**COMENTARIO
ESPECIAL**

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.

Falta de cumplimiento de los períodos de retención de informes y otros documentos relacionados con las transacciones de compra de combustible

Situación

- a. El 25 de mayo de 2011 la ASG suscribió el contrato 2011-000031 con una compañía que provee petróleo, para la adquisición de combustible y servicios relacionados para la flota de vehículos del Gobierno de Puerto Rico. En la cláusula Vigésima Quinta del referido contrato se dispuso, entre otras cosas, que la compañía conviene en conservar los informes y demás documentos relacionados con su labor, para ser examinados o copiados por la OCPR en sus intervenciones. Además, que dichos documentos se conservarán por un período no menor de 10 años.

En entrevista realizada por nuestros auditores al personal de la compañía que está a cargo de los asuntos relacionados con los detallistas y clientes de esta y de la documentación provista por estos, se determinó que los períodos de conservación de documentos y recibos relacionados con la compra de combustible establecidos en los acuerdos, entre la compañía con sus detallistas, no están de acuerdo con lo dispuesto en el contrato 2011-000031.

En certificación del 16 de octubre de 2013, provista por la compañía, sobre los acuerdos existentes entre esta y las gasolineras detallistas, se establece lo siguiente:

El Detallista emitirá un Boleto para cada transacción que efectúe bajo este Contrato, cuyo Boleto, a discreción del Detallista, deberá ser firmado por el Portador (caso tarjetas [...]). Para el caso de las Tarjetas ASG, el detallista debe tomar la firma del Tarjetahabiente en todos sus casos. Dichos Boletos serán en duplicado y el Detallista retendrá el original y entregará una copia al Portador o Tarjetahabiente. El Detallista guardará el original en un lugar seguro, preservándolo en buen estado y en forma legible, por un periodo de tres (3) meses a partir de la fecha de la transacción evidenciada en el Boleto.

Criterio

La situación comentada es contraria a lo establecido en la cláusula Vigésima Quinta del contrato 2011-000031.

Efectos

La situación indicada impidió a nuestros auditores obtener información confiable de una fuente externa que nos permitiera verificar las transacciones de compra de combustible efectuadas durante un período mayor a tres meses. Además, impidió que se pudieran evaluar los documentos originales de las transacciones. Un ejemplo de esto fue que en entrevista realizada al propietario de una gasolinera en Arecibo se le solicitaron varios recibos originales, para examinar las transacciones correspondientes a dos meses anteriores a la fecha de solicitud. Este informó a nuestros auditores que no tenía disponibles los recibos porque sólo los guarda por un tiempo máximo de dos meses.

Causa

Atribuimos la situación comentada a que la ASG no veló por que en los acuerdos efectuados entre la compañía y los detallistas se les requiriera cumplir con los períodos de retención indicados en el contrato 2011-000031.

Véase la Recomendación 4.

RECOMENDACIONES**A la Secretaría de Recursos Naturales y Ambientales**

1. Asegurarse de que la Secretaría Auxiliar de Administración:
 - a. Instruya a la Directora de la División de Finanzas para que esta se asegure de que:
 - 1) Se preintervenga el *Modelo SC-743* y los correspondientes justificantes antes de emitir los pagos a la ASG por el suministro de combustible y lubricantes. Además, le soliciten a la Gerente de Transportación que les remita los boletos de combustibles y de lubricantes para cotejar los mismos contra el *Modelo SC-72*. **[Hallazgo 3-a.1]**
 - 2) La Supervisora de Contabilidad vea que los registros de contabilidad se mantengan al día e incluyan los gastos incurridos por el DRNA por concepto de la compra de combustible. **[Hallazgo 3-a.2]**
 - b. Instruya al Director de la División de Servicios Generales para que:
 - 1) Gestione la designación y el nombramiento del Gerente Auxiliar de Transportación en la Oficina Regional de Guayama. **[Hallazgo 1-a.6d)]**
 - 2) Designe a un empleado las funciones relacionadas con los casos de accidentes y hurto de vehículos de motor, y las reclamaciones tramitadas a la ASG. Esto, para agilizar la determinación de la causa de los mismos y poder adjudicar responsabilidad, mientras se procesa la reclamación a la compañía de seguro. Además, se asegure de que en el proceso de análisis de recobro en los casos de negligencia, se tomen en cuenta los costos incurridos en la reparación de los vehículos que no cubre el seguro. **[Hallazgo 5-a.3), 4a) y d)]**

- 3) Supervise adecuadamente a la Gerente de Transportación y vea que esta se asegure de que:
- a) Se mantenga completo y actualizado el *Registro Electrónico* de los vehículos, arrastres, embarcaciones y equipos del DRNA, y que el mismo contenga toda la información necesaria para identificar las unidades. **[Hallazgos 1-a.1) y 6-a.1)]**
 - b) Se actualice la información contenida en los expedientes de los vehículos oficiales, del equipo pesado, de los arrastres y de las embarcaciones; y vea que en estos se incluya toda la información necesaria para su identificación, y para documentar la compra, las facturas de reparaciones y mantenimiento, y la asignación y el uso de las unidades. **[Hallazgos 1-a.2) y 7-a.5)]**
 - c) Se identifiquen los vehículos oficiales, los equipos pesados, los arrastres y las embarcaciones con el número de propiedad asignado a estos, y vea que tengan la pegatina sobre uso negligente, requerida por la ASG. **[Hallazgo 1-a.3) y 6a)]**
 - d) Se cree un itinerario de mantenimiento preventivo de los vehículos oficiales y se mantenga actualizado el mismo. **[Hallazgo 1-a.4)]**
 - e) Se cree un registro electrónico de los conductores autorizados de la agencia y se mantenga actualizado el mismo. **[Hallazgo 1-a.5)]**
 - f) Se disponga de las dos embarcaciones en estado de abandono localizadas en la Unidad Marítima de Boquerón. **[Hallazgo 1-a.6)b)]**
 - g) Se hagan las gestiones necesarias para obtener la registración y la tablilla del vehículo militar asignado a la Oficina Regional de Mayagüez. **[Hallazgo 1-a.6)c)]**

- h) Se ejerza un control adecuado sobre todas las tarjetas de combustible asignadas a las regiones, mediante la inclusión de estas en un registro que indique, entre otras cosas, todas las tarjetas asignadas al DRNA, el nombre del empleado responsable de cada una, y la región a la que se asignó. Además, vea que se establezcan restricciones en cuanto al uso de las tarjetas en modo manual, cuando la misma tenga la cinta magnética dañada. **[Hallazgos 2-a.1) y 4-a.3)]**
- i) Se prepare el *Informe de Gastos de Transportación* y se asegure de que los gerentes auxiliares de transportación entreguen el *Informe de Gasolina y Millaje* regularmente. Esto, para documentar las transacciones y facilitar el proceso de preintervención y análisis de los gastos incurridos. **[Hallazgo 2-a.2)]**
- j) Se asigne una bitácora a cada vehículo, y que los gerentes auxiliares de transportación verifiquen que las mismas sean completadas por los choferes, en todas sus partes. Además, que se incluya la información relacionada con la compra de combustible, los correspondientes recibos, y el período que los vehículos están en los talleres de mecánica. **[Hallazgos 2-a.3), y 7-a.3) y 4)]**
- k) Se asegure de que los gerentes auxiliares de transportación mantengan un registro para las transacciones realizadas con cada tarjeta *spare* y que se incluya cada transacción en los mismos. Además, que las transacciones estén justificadas y acompañadas de los recibos correspondientes. **[Hallazgo 2-a.4)]**
- l) Se establezcan medidas y controles por escrito para impedir la obtención de combustible en los garajes, sin que el conductor presente la tarjeta de crédito para la compra de combustible. **[Hallazgo 2-a.5)]**

- m) Se lleve un registro o inventario perpetuo del combustible que se adquiriera con la tarjeta 44051; y de los equipos a los que se le despacha combustible y las cantidades despachadas a estos. Además, vea que se realice un cuadro de los documentos justificantes con las existencias de combustible. **[Hallazgo 4-a.1) y 2)]**
- n) Se mantenga un registro actualizado de las reclamaciones por accidentes tramitadas a la ASG para el cobro del seguro, y de los casos de accidentes o hurtos ocurridos a los vehículos del DRNA. Además, vea que se mantengan expedientes completos y actualizados que incluyan todos los documentos relacionados con los accidentes y que son necesarios para las correspondientes reclamaciones al seguro. **[Hallazgo 5-a.1), 2), 4)b) y c)]**
- o) En los casos de hurtos y pérdidas de vehículos y equipo pesado, se realicen las investigaciones administrativas requeridas, se remitan las reclamaciones al seguro, y se notifique a la OCPR, en el término establecido por *Ley*. **[Hallazgo 5-a.5)]**
- p) Los vehículos adquiridos sean incluidos en el seguro inmediatamente los entregue el vendedor. **[Hallazgo 5-a.6)]**
- q) Se mantenga un control adecuado de toda la información relacionada con las unidades dadas de baja. Este debe incluir, entre otras cosas, un registro actualizado de las unidades con la información necesaria para facilitar su identificación, y que se archiven las cartas de manera uniforme en los expedientes. Además, que se requiera al entregar la

unidad en la ASG un documento firmado en donde se provea una descripción completa del vehículo y del número de serie del mismo. **[Hallazgo 6-a. del 2 al 4)]**

- r) Se utilice el registro de talleres contratados con la ASG según lo dispuesto en la reglamentación interna, incluso identificar los talleres más cercanos a la unidad de trabajo. Esto, para minimizar los altos costos en el gasto de gasolina, grúas y recursos humanos que se incurren en el proceso de la entrega y recogido de las unidades a talleres distantes. Además, requerir al personal del DRNA, responsable de ello, que recoja los vehículos una vez son reparados. **[Hallazgo 7-a.1 y 2)]**
 - c. Instruya al Administrador Auxiliar de Operaciones Regionales para que gestione con prontitud cualquier reclamación que proceda por los daños ocasionados a equipos o maquinarias que se presten a una agencia o municipio mediante un acuerdo con el DRNA. **[Hallazgo 8-a.2)]**
2. Revisar y modificar, de ser necesario, el *Reglamento de Adquisición de Bienes y Subastas*, para clarificar si, en relación con las reparaciones de los vehículos de motor, se solicitarán las tres cotizaciones que se establecen en este, o si se solicitará sólo una como se establece en la *Carta Circular ASG 2012-05* cuando se trate de un taller que tuviese contrato con la ASG. **[Hallazgo 7-b.]**
 3. Asegurarse de que previo a efectuarse el préstamo de maquinaria o equipo a alguna entidad gubernamental, se requiera la preparación de un contrato o acuerdo por escrito que permita al DRNA contar con las herramientas legales necesarias para fijar responsabilidades y establecer reclamaciones, en caso de que se susciten controversias o incumplimientos. **[Hallazgo 8-a.1)]**

Al Administrador de la Administración de Servicios Generales

4. Obtener el asesoramiento legal necesario para exigirle a la compañía contratada el cumplimiento de lo estipulado en la cláusula Vigésima Quinta del contrato 2011-00031. [Comentario Especial]

AGRADECIMIENTO

A los funcionarios y a los empleados del DRNA, les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Oficina del Contralor

Por: *Yermis Maldonado*

ANEJO 1**DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTALES
INFORMES PUBLICADOS**

INFORME	FECHA	CONTENIDO DEL INFORME
DA-13-46	28 abr. 13	Resultado de la evaluación de los controles administrativos e internos de las operaciones fiscales.
DA-14-25	10 ene. 14	Resultado sobre la evaluación relacionada con las multas por violaciones a las leyes que protegen los recursos naturales.
DA-14-34	12 feb. 14	Resultado sobre la evaluación sobre las operaciones relacionadas con el otorgamiento de permisos de franquicias de agua y de bienes de dominio público marítimo terrestre por el DRNA.

ANEJO 2

DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTALES
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Daniel J. Galán Kercadó	Secretario	1 ene. 10	31 dic. 12
Sr. José L. Rojas Gutiérrez	Secretario Auxiliar de Administración	21 may. 12	31 dic. 12
Sr. José A. Delgado Rivera	”	1 ene. 10	20 may. 12
Sra. Marjorie A. Araujo Avilés	Directora de Finanzas	1 ene. 10	31 dic. 12
Sr. Ángel E. Vázquez Jiménez	Subdirector de Servicios Generales ⁵²	1 ene. 10	31 dic. 12
Sra. Wanda I. Lugo Robles	Gerente de Transportación ⁵³	6 sep. 12	31 dic. 12
Sr. Luis A. Maldonado Rivera	”	1 ene. 10	31 dic. 10
Sr. Pedro J. Marrero Sánchez	Administrador Auxiliar de Operaciones Regionales ⁵⁴	1 may. 12	17 dic. 12
Sr. Osvaldo Colón Reyes	”	1 ene. 10	28 feb. 12

⁵² El puesto de Director de Servicios Generales estuvo vacante del 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012. Durante ese período, el Subdirector de Servicios Generales ejerció las funciones de Director.

⁵³ Este puesto estuvo vacante del 1 de enero de 2011 al 5 de septiembre de 2012.

⁵⁴ Este puesto estuvo vacante del 29 de febrero al 30 de abril de 2012, y del 18 al 31 de diciembre de 2012.

MISIÓN

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

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

PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

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

QUERELLAS

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

INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

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

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

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

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Dirección física:

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069