



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

22 de noviembre de 2019

tvazquez@drna.pr.gov
aracelis.concepción@drna.pr.gov

Hon. Tania Vázquez Rivera
Presidenta
Junta de Calidad Ambiental
San Juan, Puerto Rico

Estimada señora presidenta:

Evaluamos el *Plan de Acción Correctiva (PAC)* que nos remitió el 14 de noviembre de 2019, relacionado con el *Informe de Auditoría DA-17-31* de la Oficina del Gobernador, Junta de Calidad Ambiental. Determinamos que las **recomendaciones 1.c. y d.** se consideran parcialmente cumplimentadas. Las **recomendaciones 1.b. y e., 3 incisos del a. al n., y 4** se considera no cumplimentadas. A las **recomendaciones 1.a. y 2** no le daremos seguimiento adicional. Las medidas tomadas para cumplimentar las mismas se verificarán en la próxima auditoría de dicha unidad. Será responsabilidad de la gerencia asegurarse de que se preparen correctamente las liquidaciones de las licencias acumuladas y el personal de nóminas reciba los adiestramientos correspondientes. [**Recomendación 1.a.] Hallazgo 1-a.1) y 2)]**

En el *Informe Complementario al PAC (ICP-1)* deberá suministrarnos la siguiente información y documentos:

- 1) Evidencia del recobro de los \$13,013 pagados indebidamente a los seis exempleados que se separaron del servicio por concepto de la liquidación de los excesos en la licencia de vacaciones. O en su lugar, copia certificada de la documentación en la que se describa, para cada uno de los casos, las circunstancias extraordinarias del servicio que le hayan impedido a dichos empleados disfrutar de dicho exceso acumulado en el término reglamentario. [**Recomendación 1.b.] [Hallazgo 1-a.1)]**
- 2) Evidencia del recobro o de cualquier referido relacionado con los \$2,122 por los sueldos pagados indebidamente y los descuentos de nómina que no se le cobraron a la empleada luego que se retirara según se indica en el **Hallazgo 1-a.3)b).** [**Recomendación 1.b.]**
- 3) Evidencia (actualizada) del pago de los \$1,790 que dejaron de devengar los empleados según se indica en el **Hallazgo 1-a.2).** [**Recomendación 1.c.]**
- 4) Evidencia del recobro o de cualquier referido relacionado con los \$404 y \$1,102 pagados indebidamente a dos empleadas por tiempo no trabajado, y los \$1,020 por descuentos de nómina realizados a una de ellas según se indica en el **Hallazgo 1-a.3)a).** [**Recomendación 1.d.]**

PO BOX 366069 SAN JUAN PUERTO RICO 00936-6069
105 AVENIDA PONCE DE LEÓN, HATO REY, PUERTO RICO 00917-1136
TEL. (787) 754-3030 FAX (787) 751-6768

E-MAIL: ocpr@ocpr.gov.pr INTERNET: www.ocpr.gov.pr



www.facebook.com/ocpronline



www.twitter.com/ocpronline

- 5) Certificación que indique las medidas de control interno establecidas por la gerencia de manera que en la preintervención que se efectúe de las facturas de servicios de reparación y mantenimiento de vehículos de motor, se indiquen las horas de labor que se invirtieron en el servicio. **[Recomendaciones 1.e.y 3.m.] [Hallazgo 5-b.]**
- 6) Copia certificada del expediente de la investigación administrativa que incluya la radicación de querrelas a la Policía de Puerto Rico, y los informes de desaparición de propiedad (si aplica) al Departamento de Justicia, el Departamento de Hacienda, a la ASG y a la Oficina del Contralor, por la desaparición de dichas unidades. **[Recomendación 3.a.] [Hallazgo 3-a.1)]**
- 7) Certificación que indique los controles internos establecidos por la gerencia de manera que se mantenga completo y actualizado el Informe de Vehículos de la JCA y que el mismo contenga toda la información necesaria para identificar las unidades, entre esta, el número de propiedad correcto, el costo y valor actual de las unidades. **[Recomendación 3.b.] [Hallazgo 3-a.2)]**
- 8) Certificación que indique como se atendió las situaciones que se indica en el **Hallazgo 3-a.3) de la a) a la e)** de manera que los vehículos oficiales están debidamente rotulados e incluyen el número de propiedad, la pegatina sobre el uso negligente del vehículo, la frase "Para Uso Oficial" y el sello de la agencia. Favor de incluir en dicha certificación la metodología utilizada para la verificación de la rotulación de los vehículos de la JCA. **[Recomendación 3.c.]**
- 9) Certificación que indique el resultado de la inspección de los vehículos para determinar cuáles de estos pueden ser enviados a reparar, y aquellos que así lo requieran, decomisar. **[Recomendación 3.d.] [Hallazgo 3-a.3)f)]**
- 10) Copia certificada del expediente del vehículo que se indica en el **Hallazgo 3-a.4)**. **[Recomendación 3.e]**
- 11) Copia certificada de las notificaciones de la pérdida de las siete tarjetas de combustible que se indican en los **Hallazgos 4-a.1) y 2)**. **[Recomendación 3.f.]**
- 12) Copia del resultado de la corroboración de las compras que se hicieron con una de las tarjetas de combustible según se indica en los **Hallazgos 4-a.2) y 3)** **[Recomendación 3.g.]**
- 13) Certificación que indique las medidas de control interno establecidas por la gerencia para que se conserven los recibos de compra de combustible y lubricantes, y los formularios ASG-ATM, de modo que puedan ser utilizados por este o por los gerentes auxiliares a fin de mes para realizar el cuadro del gasto de combustible. Además, que estos puedan ser provistos a los auditores cuando estos así lo requieran para examen. **[Recomendación 3.h.] [Hallazgo 4-a.4)a) y 5)a]**

- 14) Certificación que indique las medidas de control interno establecidas por la gerencia de manera que las transacciones de compra de combustible y lubricantes se registren en las bitácoras de los vehículos oficiales y en los formularios ASG-ATM. [**Recomendación 3.i.**] [**Hallazgo 4-a.4)b) y 5)c)**]
- 15) Copia certificada de las bitácoras que se indican en el **Hallazgo 4-a.4)c)**. [**Recomendación 3.j.**]
- 16) Certificación que indique las medidas de control interno establecidas por la gerencia de manera que se documenten en los formularios ASG-ATM las inspecciones que se realicen a los vehículos oficiales. [**Recomendación 3.k.**] [**Hallazgo 4-a.5)b)**]
- 17) Certificación que indique las medidas de control interno establecidas por la gerencia de manera que se seleccionen solamente talleres contratados con la ASG según lo dispuesto en la reglamentación. [**Recomendación 3.l.**] [**Hallazgo 5-a.**]
- 18) Certificación que indique las medidas de control interno establecidas por la gerencia de manera que los conductores oficiales que preparen y le entreguen el Aviso de Accidente dentro de las siguientes 24 horas luego de haber ocurrido un accidente con el vehículo oficial, y que remita inmediatamente dicho informe a la ASG con los demás documentos requeridos. [**Recomendación 3.n.**] [**Hallazgo 6-a.1)**]
- 19) Evidencia del recobro de los \$3,981 relacionados a las reparaciones de los vehículos que no fueron cubiertas por la compensación del seguro y de los cargos pagados a la ASG por la investigación del accidente según se indican en el **Hallazgo 6-a.2)**. [**Recomendación 4**]

Agradeceremos que nos remita el *ICP-I* con la información y los documentos solicitados, no más tarde del 3 de marzo de 2020, mediante la aplicación *Sistema Plan de Acción Correctiva (Sistema PAC)* localizada en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr. El *ICP-I* será evaluado y la información remitida estará sujeta a verificación por esta Oficina.

En interés de que se cumplimenten las recomendaciones pendientes, le exhortamos a planificar, implantar y mantener un proceso de seguimiento que permita corroborar el cumplimiento de las acciones correctivas en el tiempo establecido, medir su efectividad y realizar los ajustes que sean necesarios. Esto, entre otras acciones, según orientamos y sugerimos en nuestra *Carta Circular OC-16-05*. Además, le recordamos que cualquier cambio de funcionario de enlace principal o sustituto a cargo de remitir la información y los documentos solicitados debe ser registrado en el *Sistema PAC*. En la *Carta Circular OC-17-18* se establecen las instrucciones para utilizar dicho *Sistema* y para mantener actualizada la información sobre los referidos funcionarios, entre otras.

Para información adicional, el funcionario designado por usted puede comunicarse con el Sr. Pedro J. Collado León, analista del plan de acción correctiva, al (787) 754-3030, extensión 2211.



Hon Tania Vázquez Rivera
Página 4
22 de noviembre de 2019

Mejorar la fiscalización y la administración de la propiedad y de los fondos públicos es un compromiso de todos.

Cordialmente,



Hedin V. García Guzmán
Subdirector
División de Auditorías
de Agencias y Departamentos

c Hon. Thomas Rivera Schatz
Presidente del Senado y de la
Comisión Conjunta sobre
Informes Especiales del Contralor

Sra. Aracelis Concepción James
Ayudante Especial
Departamento de Recursos Naturales
y Ambientales