

Informe de Auditoría DA-01-16

27 de diciembre de 2000

**CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO**  
(Unidad 1445)

Período auditado: 1 de enero de 1989 al 30 de junio de 1999

## CONTENIDO

	<u>Página</u>
Información sobre la unidad auditada .....	1
Período cubierto y normas aplicables.....	2
Opinión.....	2
Clasificación y contenido de los hallazgos.....	11
Informes de la auditoría anterior .....	12
Otro anejo.....	12
Recomendaciones.....	12
Cartas a la gerencia .....	15
Comentarios de la gerencia .....	15
Reconocimiento.....	15
Anejo 1 - Hallazgos:	
1 - Desviaciones de la ley y de la reglamentación en el uso y control de la propiedad .....	16
2 - Desviaciones de la ley y de las normas establecidas relacionadas con la administración del personal.....	20
3 - Deficiencias relacionadas con la adquisición de servicios para la reparación de vehículos de motor y con la falta de controles sobre la flota vehicular.....	24
4 - Desembolsos por gasolina y lubricantes cuya corrección y razonabilidad no se verificaban .....	33
5 - Desviaciones de la reglamentación en las compras de materiales y equipo.....	34
6 - Falta de contratos por escrito para los adiestramientos ofrecidos a entidades privadas y el alquiler de las dependencias de la Academia y otras deficiencias relacionadas .....	37
7 - Incumplimiento de las disposiciones de ley que requieren inspecciones anuales de los edificios, las estructuras y los solares.....	40

8 - Falta de controles sobre las piezas y materiales para los vehículos de motor que se mantenían en almacén para su despacho .....	41
Anejo 2 - Funcionarios principales que actuaron en los años fiscales del 1994-95 al 1998-99 .....	43

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

27 de diciembre de 2000

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

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico (Cuerpo de Bomberos), para determinar si se hicieron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. La misma se efectuó a base de la facultad que se nos confiere en la Sección 22 del Artículo III de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y en la Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952, según enmendada.

Determinamos emitir varios informes de esta auditoría. Este es el tercero y último informe y cubre las operaciones relacionadas con la propiedad, personal, compras, vehículos de motor, desembolsos por gasolina y lubricantes, adiestramientos a entidades privadas, inspecciones de edificios, estructuras y solares, y el almacén de piezas y materiales. El primer Informe de Auditoría DA-00-26 del 4 de mayo de 2000 cubrió las operaciones relacionadas con los contratos otorgados para operar el sistema de comunicaciones del Programa de Emergencias Médicas, las operaciones en el Despacho Central, el personal y el sistema de archivo. El segundo Informe de Auditoría DA-01-4 del 10 de julio de 2000 cubrió las operaciones relacionadas con la contratación de los servicios de mantenimiento y de ingeniería del sistema de radiocomunicación, y la propiedad del Programa de Emergencias Médicas.

#### INFORMACION SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

El Cuerpo de Bomberos fue creado mediante la Ley Núm. 43 del 21 de junio de 1988 (Ley Núm. 43), según enmendada. Su función principal es prevenir y combatir fuegos, salvar vidas, garantizar a los

ciudadanos en general una protección adecuada contra incendios, así como determinar el origen y las causas de los incendios. La Ley Núm. 43 derogó la Ley Núm. 158 del 9 de mayo de 1942, según enmendada, la cual creó el Servicio de Bomberos de Puerto Rico.

En los años fiscales del 1996-97 al 1998-99 el Cuerpo de Bomberos contó con asignaciones estatales y fondos especiales y federales por \$148,257,411. Además, efectuó desembolsos e incurrió en obligaciones por \$131,239,694, teniendo un sobrante de \$17,017,717 al 30 de junio de 1999, según se indica:

<u>Año fiscal</u>	<u>Asignaciones presupuestarias</u>	<u>Fondos especiales y federales</u>	<u>Total</u>	<u>Desembolsos y obligaciones</u>	<u>Sobrante</u>
1996-97	\$37,664,868	\$11,054,847	\$ 48,719,715	\$ 43,539,273	\$ 5,180,442
1997-98	36,969,000	16,514,566	53,483,566	47,345,693	6,137,873
1998-99	<u>39,301,000</u>	<u>6,753,130</u>	<u>46,054,130</u>	<u>40,354,728</u>	<u>5,699,402</u>
Totales	<u>\$113,934,868</u>	<u>\$34,322,543</u>	<u>\$148,257,411</u>	<u>\$131,239,694</u>	<u>\$17,017,717</u>

#### PERIODO CUBIERTO Y NORMAS APLICABLES

La auditoría cubrió del 1 de enero de 1989 al 30 de junio de 1999. El examen se realizó 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. Efectuamos las pruebas que consideramos necesarias de acuerdo con las circunstancias.

#### OPINION

Las pruebas efectuadas revelaron que las operaciones objeto de este informe se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables, excepto por los siguientes cuatro hallazgos clasificados como principales:

1-a. Contrario a la reglamentación aplicable, el Encargado de la Propiedad no realizó inventarios físicos de la propiedad para los años fiscales del 1993-94 al 1997-98. En dichos años fiscales éste se limitó a enviar al Departamento de Hacienda el informe físico de activos fijos a base de la información contenida en el registro de la propiedad computadorizado.

b. El examen de 20 unidades de propiedad registradas en el libro de propiedad (libro) al 30 de junio de 1999, 13 de las cuales tenían un valor en inventario de \$7,809, reveló lo siguiente:

(1) No se incluyó en el libro el número y la fecha de la orden de compra ni el costo de siete de las unidades (35 por ciento).

(2) No se incluyó en el libro el número de propiedad asignado a seis de las unidades (30 por ciento).

(3) El Encargado de la Propiedad no había incluido en el registro de la propiedad computadorizado la información de la descripción y el número de la propiedad, el costo, la fecha y el número de orden de compra, y el código asignado de las 13 unidades de propiedad (65 por ciento).

(4) El Encargado de la Propiedad no expidió los correspondientes recibos de propiedad a los empleados que tenían bajo su custodia las 20 unidades de propiedad. Este nos informó que en lugar del recibo les requería a los empleados firmar la copia de la orden de compra mediante la cual se adquirió el equipo. Estos, por lo tanto, no contaban con un documento que evidenciara los equipos que tenían bajo su custodia.

(5) Once (55 por ciento) de las 20 unidades de propiedad no estaban numeradas.

Las situaciones comentadas impiden al Cuerpo de Bomberos mantener un control adecuado de la propiedad. Además, propician la desaparición, el uso indebido, y otras irregularidades con la propiedad, y dificultan detectarlas a tiempo para fijar responsabilidades. La situación comentada en el apartado “a”, además, le impedía al Negociado de Cuentas del Departamento de Hacienda contar con información confiable de los inventarios de la propiedad del Cuerpo de Bomberos.

c. El Encargado de la Propiedad registraba en un libro las notificaciones que rendían los supervisores de áreas y de distritos sobre las irregularidades detectadas en el manejo de la propiedad. En los años fiscales del 1995-96 al 1997-98 se anotaron en dicho libro 514 notificaciones de irregularidades. De éstas, 68 correspondían a hurtos y desaparición de propiedad y 446 a reportes de accidentes de vehículos y otros casos. El examen efectuado sobre este particular reveló lo siguiente:

(1) El Encargado de la Propiedad ni ningún funcionario del Cuerpo de Bomberos notificaron a la Oficina del Contralor ni al Departamento de Hacienda los mencionados casos sobre el hurto y la desaparición de propiedad. Tampoco se encontró evidencia de que se notificaran al Secretario de Justicia los casos de hurto o desaparición de propiedad que hubieran excedido de \$5,000.

(2) Examinamos los expedientes de las notificaciones de irregularidades de cuatro casos de hurto y desaparición de propiedad con un valor en inventario de \$2,410 emitidas entre noviembre de 1997 y mayo de 1998. El referido examen reveló que el Encargado de la Propiedad no refirió los casos a la División de Investigaciones Administrativas para que se tomaran las medidas requeridas en la reglamentación.

La situación comentada en el apartado c(1) impidió a la Oficina del Contralor y al Secretario de Hacienda tener conocimiento de los hechos mencionados y tomar las medidas correspondientes. La situación comentada en el apartado c(2) impidió al Cuerpo de Bomberos determinar las causas que ocasionaron la pérdida de las unidades de propiedad para tomar las medidas administrativas necesarias y fijar responsabilidades.

2. De acuerdo con los récords de la División de Recursos Humanos, al 30 de enero de 1998 el Cuerpo de Bomberos tenía 1,983 puestos de carrera y 22 de confianza. De éstos, 1,645 y 19 de los respectivos puestos estaban ocupados. Los gastos de nóminas en los años fiscales del 1995-96 al 1997-98 (a marzo de 1998) fueron de \$72,560,382. El examen realizado mediante pruebas, sobre el particular, reveló las siguientes deficiencias:

a. Mediante entrevistas y el examen de documentos determinamos lo siguiente en relación con el personal asignado a la División de Extinción de Incendios:

(1) Al 30 de junio de 1999 había 17 bomberos, 4 sargentos y 2 tenientes de bomberos que estaban asignados a la División de Extinción de Incendios de la Zona Metropolitana que realizaban funciones en otras oficinas del Cuerpo de Bomberos que no estaban relacionadas con los puestos que ocupaban. Estos efectuaban sus labores en el Area de Administración (6), Educación a la Comunidad (1), Negociado de Adiestramiento (5), División de Investigaciones Administrativas (1), Servicios Generales (1), División de Recursos Humanos (2) y en el Taller de Mecánica (7).

Dicha situación desvirtúa los propósitos del personal de rango creado por la Ley del Cuerpo de Bomberos y de las escalas de sueldo asignadas a dicho personal. Esto, a su vez, le impide a la agencia mantener un clima de armonía y de satisfacción en el trabajo que redunde en un alto grado de motivación y espíritu de servicio entre el resto del personal de rango. Por otro lado, le impide a la agencia contar con suficiente personal de rango adiestrado para cumplir con su función principal de proteger las vidas y propiedades mediante la prevención y extinción de incendios.

(2) A los empleados mencionados en el apartado “a” se les pagaba un diferencial en sueldo por condiciones extraordinarias de trabajo por estar asignados a trabajar en la División de Extinción de Incendios de la Zona Metropolitana. No obstante, a pesar de que dichas condiciones se eliminaron cuando fueron asignados a realizar funciones en las áreas y divisiones mencionadas, se les continuó pagando el diferencial. Estos cobraron diferenciales en sueldos entre \$40 a \$536 mensuales hasta diciembre de 1998, y entre \$50 a \$699 de enero a junio de 1999.

La situación comentada ocasionó que a dichos empleados se le pagaran indebidamente diferenciales en sueldo por \$42,657 de enero de 1993 a junio de 1999.

b. En los años fiscales del 1994-95 al 1998-99 los supervisores de las distintas divisiones y áreas del Cuerpo de Bomberos no evaluaron periódicamente, por escrito, las ejecutorias del personal que ocupaban puestos regulares. El Director de Recursos Humanos nos informó que las

evaluaciones que se realizaron en los indicados años, de acuerdo con los expedientes de los empleados, respondían solamente al tiempo en que los empleados estuvieron en período probatorio.

Las evaluaciones de las ejecutorias del personal son necesarias para, entre otras cosas, determinar las necesidades de desarrollo que tiene el personal, y para justificar los pasos y ascensos que se les concede.

3-a. Al 31 de diciembre de 1998 el Cuerpo de Bomberos contaba con un Delegado Comprador y doce subdelegados compradores. En los años fiscales del 1995-96 al 1997-98 se emitieron 8,884 órdenes de compras por \$13,115,728 para la adquisición de bienes y servicios. El examen de 10 órdenes de compras emitidas para la reparación de vehículos de motor por \$52,075 entre agosto de 1996 y agosto de 1997 reveló lo siguiente:

(1) En las requisiciones de servicios correspondientes a nueve de dichas órdenes de compra (90 por ciento) por \$47,136 no se ofreció una descripción detallada del servicio de reparación solicitado, especificaciones, marca y tipo de las piezas requeridas (si originales o repuestos), y de los costos estimados de las piezas y de la labor. En dichos documentos sólo se indicó, por ejemplo: “Reparación sistema anti-lock”, “Reparación del tren delantero y chase”, “Reparación fallo de motor, sistema eléctrico, transmisión” y “Reparación de transmisión”. El expediente de la restante orden de compra por \$4,939 no contenía la requisición de los servicios solicitados.

Dicha situación le impedía al Subdelegado Comprador contar con la información necesaria que le permitiera evaluar el procedimiento de compra a seguir (subasta formal o informal, o mercado abierto), y suministrar a los licitadores la información específica de los servicios que se interesaban adquirir. Esto, a su vez, propicia que los licitadores no puedan someter cotizaciones reales, lo que vicia el procedimiento de compra. También puede propiciar la comisión de irregularidades con dichos servicios.

(2) Los subdelegados compradores no refirieron a la Delegada Compradora, para su revisión y el correspondiente trámite de subasta formal, las requisiciones de servicios de reparación correspondientes a seis órdenes de compras por \$39,520, cuyos importes individuales fluctuaron entre \$4,939 y \$8,800. En su lugar, procedieron a solicitar cotizaciones a unos talleres de servicios privados que no tenían contrato con el Cuerpo de Bomberos y adjudicaron los servicios a los talleres que entendieron que habían sometido las mejores ofertas. En estos casos la Delegada Compradora se circunscribió a firmar las correspondientes obligaciones y órdenes de compra.

(3) Para cuatro compras por \$12,555, cuyos importes individuales fluctuaron entre \$2,747 y \$3,900, no se celebraron subastas informales. Los subdelegados compradores solicitaron por teléfono las cotizaciones, en lugar de enviar a los licitadores el formulario “Invitación a Subasta Informal” en sobre cerrado.

(4) No se localizó para examen el “Récord de Cotizaciones” de una orden de compra por \$4,939.

(5) En los expedientes de cuatro órdenes de compra por servicios de reparación de vehículos por \$20,386 no se localizaron para examen las correspondientes hojas de autorización firmadas por el Subdelegado Comprador.

(6) En ninguna de las órdenes de compra examinadas se ofreció una descripción detallada de los servicios de reparación solicitados.

(7) Los subdelegados compradores nos informaron que no enviaron a los proveedores de los servicios los originales ni copia de las diez órdenes de compra examinadas.

(8) Dos órdenes de compra por \$5,402 y \$2,579 se tramitaron luego de transcurridos 17 y 16 meses, respectivamente, de la fecha en que el proveedor prestó los servicios de reparación. Otras tres órdenes de compras por \$18,311 se tramitaron en la misma fecha en que el proveedor entregó los vehículos reparados.

Las situaciones señaladas propician el ambiente para la comisión de irregularidades en la adquisición de bienes y servicios y que éstas no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades. Además, las situaciones señaladas en los apartados a(4) y (5) impiden a los auditores internos y externos y a esta Oficina corroborar la corrección de los gastos incurridos en las compras mencionadas. Lo señalado en el apartado a(8) puede propiciar que se paguen ilegalmente servicios incurridos en un año económico con cargo a presupuestos de años posteriores.

b. La Oficina de Transportación del Cuerpo de Bomberos (antes Taller de Mecánica) era responsable, entre otras cosas, de verificar que las reparaciones de los vehículos se efectuaran conforme a lo solicitado. El examen sobre el recibo de los servicios de reparación de vehículos correspondientes a las diez órdenes de compra examinadas reveló lo siguiente:

(1) Los informes de recibo e inspección correspondientes a cinco órdenes de compra de servicios por \$26,242 fueron firmados por empleados que tenían expirados sus nombramientos de receptores. Además, un empleado que no tenía nombramiento de Receptor firmó el informe de recibo e inspección de una orden de compra por \$2,579. Este no reflejó en dicho informe la fecha de recibo del servicio.

(2) Los empleados que recibieron los vehículos reparados y firmaron los conduces correspondientes a ocho órdenes de compra por \$44,094 no anotaron en éstos las fechas en que recibieron los vehículos. Los conduces de las restantes dos órdenes de compra por \$7,981 no fueron firmados por los empleados que recibieron los vehículos reparados con información sobre las fechas en que fueron recibidos.

(3) Los empleados que firmaron los conduces de tres órdenes de compra de servicios por \$14,236 no firmaron los informes de recibo e inspección. Dichos informes fueron firmados por otros empleados. Esto es indicativo de que se les requirió a éstos firmar los mismos para completar el proceso y tramitar los pagos a los proveedores.

Las situaciones señaladas impedían a la agencia cumplir con los procedimientos relacionados con el recibo y la aceptación de los servicios, y asegurar que éstos se efectuaron conforme a lo

solicitado. Estas propician que se efectúen pagos indebidos por servicios y piezas no suplidos o por piezas de una calidad inferior o de una especificación distinta a la ordenada. También propicia la comisión de irregularidades en dichas operaciones y que éstas no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

(4) Los empleados que recibieron los vehículos reparados, en el caso de las diez órdenes de compra examinadas, no les exigió a los proveedores las piezas alegadamente reemplazadas a los vehículos, para entregarlos al Director de Transportación para tomar las medidas necesarias.

Dicha situación impedía a la agencia verificar si realmente el proveedor reemplazó las piezas alegadamente dañadas, y determinar cuáles de éstas eran reparables y cuáles debían ser decomisadas. Además, puede propiciar la comisión de irregularidades relacionadas con los servicios de reparación de vehículos y con la disposición de las piezas reemplazadas, y que las mismas no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

c. La Oficina de Transportación era también responsable de mantener el control sobre el uso, la conservación y la disposición de los vehículos de motor. El Director de dicha Oficina le responde al Jefe de Bomberos. Al 30 de junio de 1999 el Cuerpo de Bomberos contaba con 372 vehículos de motor. El examen de los expedientes de seis de los vehículos de motor reveló lo siguiente:

(1) No se mantenía un registro de cada vehículo con información sobre su descripción e historial.

(2) Las bitácoras de cinco de los vehículos (83 por ciento) no contenían todos los formularios e informes requeridos como informes de viajes diarios, informes semanales, mensuales y anuales, récords de mantenimiento, récords de reparaciones, récords e informes de accidentes, pólizas y cubiertas del vehículo, tarjetas de crédito y otros. Se nos informó que la bitácora del otro vehículo (tablilla GE-20286), se había extraviado.

Las situaciones comentadas impedían a la agencia mantener un control adecuado sobre el uso de los vehículos. Además, propician el uso indebido de éstos y otras irregularidades.

4. En los años fiscales del 1995-96 al 1997-98 el Cuerpo de Bomberos efectuó desembolsos por \$265,201, \$348,964, y \$260,148, respectivamente, por gasolina y lubricantes adquiridos del Area de Transporte de la ASG, de una compañía gasolinera (compañía) y de varios proveedores. La Sección de Pagos de la División de Finanzas y Presupuesto se encargaba de tramitar los pagos por dichos conceptos. La Supervisora de Contabilidad y Pagos supervisaba las operaciones de dicha Sección y de la Sección de Preintervención.

El resultado de las entrevistas efectuadas al personal de las secciones de Pagos y de Preintervención y de la inspección de la correspondiente documentación reveló que:

a. La Auxiliar de Contabilidad de la Sección de Pagos no verificaba la corrección de los cargos facturados por la ASG, la compañía y otros proveedores contra el original de los boletos de gasolina y el “Resumen Operacional Periódico de Vehículos” (ASG-ATMVM)<sup>1</sup> que sometían las áreas y los distritos del Cuerpo de Bomberos, ni la razonabilidad de los gastos incurridos por dicho concepto. Esta se limitaba a recibir las facturas, preparar los comprobantes de pago, y referir los mismos a la Sección de Preintervención.

b. El Auxiliar de Contabilidad I de la Sección de Preintervención no preintervenía adecuadamente las facturas del Area de Transporte de la ASG, de la compañía y de los proveedores privados. Este sólo se limitaba a verificar los cálculos aritméticos de las facturas y a estampar en el formulario de comprobante de pago el sello de preintervenido, firmar el mismo e incluir la fecha de su preintervención. Además, registraba en el sistema computadorizado el importe de los gastos reflejados en los comprobantes de pago y en el “Comprobante de Pago Interagencial” que se recibía de la ASG.

Las situaciones comentadas propician que se efectúen pagos indebidos por servicios no suplidos o suplidos incorrectamente. Además, propician que se cometan irregularidades en estas operaciones y que las mismas no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

---

<sup>1</sup> En este Resumen se indicaban los gastos mensuales de gasolina y lubricantes de cada vehículo.

En el Anejo 1 se comentan detalladamente los hallazgos resumidos y los hallazgos enumerados del 5 al 8 clasificados como secundarios.

## CLASIFICACION Y CONTENIDO DE LOS HALLAZGOS

En nuestros informes de auditorías se incluyen los hallazgos significativos determinados en las pruebas realizadas. Estos se clasifican como principales y secundarios. Los principales incluyen desviaciones de disposiciones con un efecto material, tanto en el aspecto cuantitativo como en el cualitativo, sobre las operaciones de la entidad auditada. Se clasifican como hallazgos secundarios los que consisten en faltas o errores que no han tenido consecuencias graves. En la sección anterior se ofrece información sobre la clasificación de los hallazgos de este informe.

Los hallazgos del Anejo 1 de este informe están presentados a base de atributos establecidos conforme con las normas de redacción de informes de esta Oficina. El propósito es facilitar al lector una mejor comprensión de la información ofrecida. Cada uno de ellos consta de las siguientes partes:

1. Situación - Los hechos encontrados en la auditoría indicativos de que no se cumplió con uno o más criterios.
2. Criterio - El marco de referencia para evaluar la situación. Es principalmente una ley, reglamento, carta circular, memorando, procedimiento, norma de control interno, norma de sana administración, principio de administración, principio de contabilidad generalmente aceptado, opinión de un experto o juicio del auditor.
3. Efecto - Lo que significa, real o potencialmente, no cumplir con el criterio.
4. Causa - La razón fundamental por la cual ocurrió la situación.

Al final de cada hallazgo se hace referencia a las recomendaciones que se incluyen en el informe para que se tomen las medidas necesarias sobre los errores, irregularidades o actos ilegales señalados.

En la Sección “Comentarios de la Gerencia” se incluye información sobre la contestación de la gerencia con respecto a los asuntos señalados. Referente a las situaciones que la gerencia ofreció información específica, ésta se incluye al final del hallazgo correspondiente.

#### INFORMES DE LA AUDITORIA ANTERIOR

Situaciones similares a las comentadas en los hallazgos 1-c(1), 2-a(1) y (2) y b, 3-a(3) y (8) y c(1) y (2), 5-b y c(1) y 8 fueron objeto de recomendaciones en nuestros informes de intervención DA-90-1 y DA-90-42 del 15 de septiembre de 1989 y 30 de junio de 1990, respectivamente (informe de la auditoría anterior).

#### OTRO ANEJO

El Anejo 2 contiene una relación de los funcionarios principales del Cuerpo de Bomberos que actuaron en los años fiscales del 1994-95 al 1998-99.

#### RECOMENDACIONES

##### Al Jefe de Bomberos

1. Ver que la Jefa Auxiliar de Administración se asegure de que:
  - a. Se efectúen inventarios físicos anuales de la propiedad (Hallazgo 1-a).
  - b. Se actualice el libro y el registro computadorizado de la propiedad [Hallazgo 1-b(1) al (3)].
  - c. Se expidan recibos de propiedad a los empleados que tienen propiedad bajo su custodia [Hallazgo 1-b(4)].
  - d. Se marquen todas las unidades de propiedad que estén sin numerar [Hallazgo 1-b(5)].

e. Se notifique a la Oficina del Contralor, al Departamento de Hacienda y al Departamento de Justicia los casos de propiedad hurtada o desaparecida [Hallazgo 1-c(1)].

f. Se refiera a la División de Investigaciones Administrativas los casos de propiedad hurtada o desaparecida [Hallazgo 1-c(2)].

g. Los comandantes de zonas y jefes auxiliares incluyan en las requisiciones de bienes y servicios una descripción detallada de los bienes y servicios solicitados [Hallazgo 3-a(1)].

h. Los subdelegados compradores y la Delegada Compradora cumplan con las disposiciones reglamentarias y normas aplicables a las situaciones señaladas en los hallazgos 3-a(2) al (8) y 5-b, y ver que éstas no se repitan.

i. Los trámites de las compras de materiales y equipos sean realizados por empleados que tengan nombramientos de Subdelegado Comprador (Hallazgo 5-a).

j. Los empleados que reciben los materiales y equipos adquiridos tengan nombramientos de Receptor Auxiliar o Receptor Oficial y que éstos firmen los conduces e informes de recibo e inspección e incluyan las fechas de recibo [Hallazgo 5-c(1) al (3)].

k. Se lleven los récords de inventario perpetuo de las existencias en el almacén de piezas y materiales para los vehículos (Hallazgo 8).

2. Tomar las medidas necesarias para que:

a. Se descontinúe la práctica de asignar bomberos, sargentos y tenientes de bomberos para realizar funciones que no corresponden a sus puestos [Hallazgo 2-a(1)].

b. Se recobren los pagos indebidos por \$42,657 efectuados al 30 de junio de 1999 a los empleados mencionados en el Hallazgo 2-a(2), y aquellas cantidades que se pagaron indebidamente a partir de julio de 1999.

c. Se evalúen periódicamente las ejecutorias del personal regular (Hallazgo 2-b).

3. Ver que el Director de la Oficina de Transportación se asegure de que:
  - a. Los empleados que recogen los vehículos reparados tengan nombramientos de Receptor Auxiliar, y firmen los conduce e informes de recibo e inspección [Hallazgo 3-b(1) al (3)].
  - b. Se exija a los proveedores la devolución de las piezas reemplazadas a los vehículos [Hallazgo 3-b(4)].
  - c. Se lleve un registro de cada vehículo con información sobre su descripción e historial [Hallazgo 3-c(1)].
  - d. Los comandantes de Zona y jefes auxiliares se aseguren de que en cada vehículo se mantenga una bitácora con todos los formularios e informes requeridos en la reglamentación de la flota vehicular [Hallazgo 3-c(2)].
4. Ver que el Director de Finanzas se asegure de que:
  - a. La Sección de Pagos verifique la corrección de los cargos facturados por la ASG, por la compañía gasolinera y por otros proveedores, contra el original de los boletos o conduce de gasolina y el “Resumen Operacional Periódico de Vehículos” (ASG-ATMVM), y la razonabilidad de los gastos incurridos por dicho concepto (Hallazgo 4-a).
  - b. La Sección de Preintervención efectúe una preintervención adecuada de los comprobantes de pago por gasolina y lubricantes (Hallazgo 4-b).
5. Tomar las medidas para que:
  - a. Se formalicen contratos por escrito con las empresas privadas que solicitan adiestramientos sobre medidas de prevención y técnicas de extinción de incendios, y con las entidades que alquilan las dependencias de la Academia (Hallazgo 6-a).
  - b. El Negociado de Adiestramiento notifique prontamente a la División de Finanzas los adiestramientos ofrecidos a las empresas privadas y el alquiler de las dependencias de la Academia para que se realicen de inmediato las gestiones de cobro pertinentes (Hallazgo 6-b).

c. Se enmienda y modifique el “Reglamento para la Facturación y Cobros de los Derechos por Servicios del Cuerpo de Bomberos” a los fines de incluir en el mismo disposiciones relativas a la facturación y el cobro por los adiestramientos ofrecidos y por el alquiler de las dependencias de la Academia, y eliminar lo relacionado con la facturación de los servicios del Programa de Emergencias Médicas (Hallazgo 6-c).

d. El Negociado de Prevención de Incendios cumpla con la encomienda de realizar las inspecciones requeridas por ley de todos los edificios, las estructuras y los solares, por lo menos una vez al año (Hallazgo 7).

#### CARTAS A LA GERENCIA

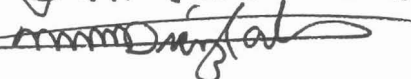
El borrador de este informe se sometió para comentarios al Cnel. José A. Rosa Carrasquillo, Jefe del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico (Jefe de Bomberos), y al ex Jefe del Cuerpo de Bomberos, Cnel. Sigfredo E. Faría Collazo, mediante cartas del 19 de abril de 2000.

#### COMENTARIOS DE LA GERENCIA

El Jefe de Bomberos y el coronel Faría Collazo no contestaron el borrador del informe que les fue sometido.

#### RECONOCIMIENTO

Expresamos nuestro agradecimiento a los funcionarios y empleados del Cuerpo de Bomberos por la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Oficina del Contralor  
Por: 

HallazgosHallazgo 1 - Desviaciones de la ley y de la reglamentación en el uso y control de la propiedad

Al 1 de abril de 1998 el Cuerpo de Bomberos contaba con 14,135 unidades de propiedad adquiridas a un costo de \$21,725,565, según el último informe físico de activos fijos rendido por el Encargado de la Propiedad. El examen realizado sobre dicha propiedad reveló lo siguiente:

a. El Encargado de la Propiedad no realizó inventarios físicos de la propiedad para los años fiscales del 1993-94 al 1997-98. En dichos años fiscales éste se limitó a enviar al Departamento de Hacienda el informe físico de activos fijos a base de la información contenida en el registro de la propiedad computadorizado.

En el Apartado 19 del Reglamento Núm. 11, “Control y Contabilidad de la Propiedad” (Reglamento Núm. 11) y en la Carta Circular Núm. 1300-24-93, emitidos por el Secretario de Hacienda el 22 de septiembre de 1948 y el 30 de junio de 1993, respectivamente, se establece la responsabilidad de los jefes de agencias de ordenar la toma de inventarios físicos anuales de toda la propiedad sujeta a su jurisdicción, y de someter los mismos al Departamento de Hacienda.

b. El examen de 20 unidades de propiedad registradas en el libro de propiedad (libro) al 30 de junio de 1999, 13 de las cuales tenían un valor en inventario de \$7,809, reveló lo siguiente:

(1) No se incluyó en el libro el número y la fecha de la orden de compra ni el costo de siete de las unidades (35 por ciento).

(2) No se incluyó en el libro el número de propiedad asignado a seis de las unidades (30 por ciento).

(3) El Encargado de la Propiedad no había incluido en el registro de la propiedad computadorizado la información relacionada con la descripción y el número de la propiedad, el costo, la fecha y el número de orden de compra, y el código asignado de las 13 unidades de propiedad (65 por ciento).

En el Apartado III del Manual de Contabilidad de la Propiedad promulgado por el Secretario de Hacienda el 31 de diciembre de 1956 (Manual de Contabilidad) se establece la necesidad de llevar registros subsidiarios de la propiedad para proveer control sobre la localización de ésta.

(4) El Encargado de la Propiedad no expidió los correspondientes recibos de propiedad a los empleados que tenían bajo su custodia las 20 unidades de propiedad. Este nos informó que en lugar del recibo les requería a los empleados firmar la copia de la orden de compra mediante la cual se adquirió el equipo. Estos, por lo tanto, no contaban con un documento que evidenciara los equipos que tenían bajo su custodia.

En el Apartado 14 del Reglamento Núm. 11 se dispone que el Encargado de la Propiedad deberá tener en su poder recibos firmados por todas las personas que usen o tengan bajo su custodia directa propiedad del Gobierno.

En el Apartado VII-E del Manual de Contabilidad se dispone sobre la necesidad de asignar responsabilidad a las personas que tienen la custodia actual y el uso de los bienes, y de la utilización de un recibo por propiedad en uso que documente la asignación de la propiedad.

(5) Once (55 por ciento) de las 20 unidades de propiedad no estaban numeradas.

En el Apartado IV-B del Manual de Contabilidad se dispone que será responsabilidad de cada departamento o dependencia encargada del inventario asignar un número permanente a cada equipo, de conformidad con los sistemas de numeración establecidos, y de adherir o fijar dicho número al mismo.

Las situaciones comentadas impiden al Cuerpo de Bomberos mantener un control adecuado de la propiedad. Además, propician la desaparición, el uso indebido, y otras irregularidades con la propiedad, y dificultan detectarlas a tiempo para fijar responsabilidades. La situación comentada en el apartado “a”, además, impedía al Negociado de Cuentas del Departamento de Hacienda contar con información confiable de los inventarios de la propiedad del Cuerpo de Bomberos.

c. El Encargado de la Propiedad registraba en un libro las notificaciones que rendían los supervisores de áreas y de distritos sobre las irregularidades detectadas en el manejo de la propiedad. En los años fiscales del 1995-96 al 1997-98 se anotaron en dicho libro 514 notificaciones de irregularidades. De éstas, 68 correspondían a hurtos y desaparición de propiedad y 446 a reportes de accidentes de vehículos y otros casos. El examen efectuado sobre este particular reveló lo siguiente:

(1) El Encargado de la Propiedad ni ningún funcionario del Cuerpo de Bomberos notificaron a la Oficina del Contralor ni al Departamento de Hacienda los mencionados casos sobre el hurto y la desaparición de propiedad. Tampoco se encontró evidencia de que se notificaran al Secretario de Justicia los casos de hurto o desaparición de propiedad que hubieran excedido de \$5,000.

Una situación similar se comentó en el informe de la auditoría anterior DA-90-1.

(2) Examinamos los expedientes de las notificaciones de irregularidades de cuatro casos de hurto y desaparición de propiedad con un valor en inventario de \$2,410 emitidas entre noviembre de 1997 y mayo de 1998. El referido examen reveló que el Encargado de la Propiedad no refirió los casos a la División de Investigaciones Administrativas para que se tomaran las medidas requeridas en la reglamentación.

En el Artículo 74-A del Código Político de 1902, según enmendado por la Ley Núm. 86 del 13 de julio de 1988, se dispone que cuando una agencia determine cualquier pérdida de fondos o bienes públicos bajo su dominio, control o custodia deberá notificarlo prontamente al Contralor de

Puerto Rico para la acción que corresponda. Se dispone, además, que la agencia será también responsable de practicar una investigación a fin de determinar las causas y circunstancias en que se produjo la pérdida de tales bienes; y de tomar las medidas administrativas que sean necesarias para corregir la deficiencia que propició la pérdida; y para ordenar las acciones y sanciones que procedan contra los funcionarios o empleados responsables de tal actuación.

Por otro lado, la citada Ley Núm. 86 requiere que se notifique al Secretario de Justicia en todo caso en que el resultado de la investigación tienda a establecer la comisión de un acto ilegal, o cuando la cuenta al descubierto o el valor de los bienes en cuestión exceda de \$5,000.

En la Carta Circular OC-94-03 emitida por la Oficina del Contralor de Puerto Rico el 30 de junio de 1994, se dispone que las notificaciones a esta Oficina se harán mediante el “Informe de Pérdida, Bienes o Fondos Públicos” (Modelo OC-10-04), acompañado de los documentos sobre la investigación realizada.

En la Carta Circular Núm. 1300-4-96, emitida por el Secretario de Hacienda el 8 de septiembre de 1995, se establecen las instrucciones a seguir por las agencias para notificar las irregularidades cometidas en el manejo de la propiedad y fondos públicos, y sobre las reclamaciones a efectuarse a las compañías aseguradoras. En esta Carta Circular se dispone, además, que las investigaciones administrativas deberán efectuarse dentro de los 20 días siguientes al descubrimiento de la irregularidad.

La situación comentada en el apartado c(1) impidió a la Oficina del Contralor y al Secretario de Hacienda tener conocimiento de los hechos mencionados y tomar las medidas correspondientes. La situación comentada en el apartado c(2) impidió al Cuerpo de Bomberos determinar las causas que ocasionaron la pérdida de las unidades de propiedad para tomar las medidas administrativas necesarias y fijar responsabilidades.

El Encargado de la Propiedad no cumplió con sus responsabilidades. La Supervisora de Contabilidad y Pagos no cumplió con su deber de supervisión. El Director de Finanzas y las funcionarias que ocuparon el cargo de Jefe Auxiliar de Administración durante el período auditado no velaron por el cumplimiento de las citadas disposiciones reglamentarias.

Véase la recomendación 1-a a la f.

Hallazgo 2 - Desviaciones de la ley y de las normas establecidas relacionadas con la administración del personal

De acuerdo con los récords de la División de Recursos Humanos, al 30 de enero de 1998 el Cuerpo de Bomberos tenía 1,983 puestos de carrera y 22 de confianza. De éstos, 1,645 y 19 de los respectivos puestos estaban ocupados. Los gastos de nóminas en los años fiscales del 1995-96 al 1997-98 (a marzo de 1998) fueron de \$72,560,382. El examen realizado mediante pruebas sobre el particular reveló las siguientes deficiencias:

a. Mediante entrevistas y el examen de documentos determinamos lo siguiente en relación con el personal asignado a la División de Extinción de Incendios:

(1) Al 30 de junio de 1999 había 17 bomberos, 4 sargentos y 2 tenientes de bomberos que estaban asignados a la División de Extinción de Incendios de la Zona Metropolitana, que realizaban funciones en otras oficinas del Cuerpo de Bomberos que no estaban relacionadas con los puestos que ocupaban. Estos efectuaban sus labores en el Area de Administración (6), Educación a la Comunidad (1), Negociado de Adiestramiento (5), División de Investigaciones Administrativas (1), Servicios Generales (1), División de Recursos Humanos (2) y en el Taller de Mecánica (7).

Una situación similar se comentó en el informe de la auditoría anterior DA-90-42.

El “Cuestionario de Clasificación” (Modelo OP-16) del puesto de Bombero establece entre sus funciones y responsabilidades: participar en labores de extinción; limpiar y conservar la

planta física y los alrededores del Cuartel de Bomberos; dar mantenimiento preventivo y de limpieza a los vehículos; realizar labores de rescate o de otra naturaleza en incendios, huracanes, inundaciones, terremotos y otras; ofrecer primera ayuda médica a personas que en la escena de un accidente o incidente así lo necesite, y hacer turnos de guardia en el Cuartel de Bomberos.

El “Cuestionario de Clasificación” (Modelo OP-16) del puesto de Sargento de Bomberos establece entre sus funciones y responsabilidades: realizar trabajos administrativos de supervisión dirigiendo las actividades de personal y equipos del Parque de Bombas; en ausencia del Jefe de Distrito tomar las decisiones sobre su trabajo siguiendo las normas y los procedimientos establecidos; responder a alarmas y actividades de combate de incendios, rescate y salvamento; hacer planos de extinción de edificios múltiples, fábricas, comercios o áreas que representen un peligro potencial de incendio; ofrecer adiestramientos al personal bajo su supervisión, y ofrecer charlas y conferencias en organizaciones cívicas de la comunidad.

El “Cuestionario de Clasificación” (Modelo OP-16) del puesto de Teniente de Bomberos establece entre sus funciones y responsabilidades: ayudar al Capitán en la dirección y supervisión de todas las actividades en el distrito; en ausencia del Capitán encargarse de todas las actividades de extinción de incendios y ayudar a dirigir las operaciones de extinción, registro y salvamento; y realizar otras tareas afines de supervisión y dirección.

En los artículos 4 y 8 de la Ley Núm. 43 se dispone, entre otras cosas, lo siguiente:

El Cuerpo de Bomberos estará integrado por el Jefe de Bomberos, Jefes Auxiliares, Comandantes de Bomberos, Capitanes, Tenientes, Sargentos, Cabos, Bomberos, Bomberos Auxiliares, Bomberos Voluntarios e Inspectores. Se podrá crear, eliminar, consolidar y modificar estos rangos según surjan las necesidades del servicio.

Tanto el Capitán de Bomberos como el Teniente de Bomberos estarán en el Servicio de Carrera. Tendrán a su cargo los distritos y funciones que por reglamento se establezcan.

En el Artículo 1 del Manual “Sistema de Rango del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico”, aprobado el 17 de abril de 1990 por el Jefe de Bomberos y el Director de la Oficina Central de Administración de Personal (ahora Oficina Central de Asesoramiento Laboral y Administración de Recursos Humanos), se identifican los rangos que requiere el Cuerpo de Bomberos para su funcionamiento, bajo los servicios de carrera y de confianza. Entre los rangos bajo el servicio de carrera se incluyen el de Bombero Auxiliar, Bombero, Cabo de Bomberos, Sargento de Bomberos, Teniente de Bomberos, y Capitán de Bomberos.

Como norma de sana administración pública el personal de rango debe realizar las funciones y responsabilidades que corresponden a los puestos en los cuales han sido nombrados.

Dicha situación desvirtúa los propósitos del personal de rango creado por la Ley del Cuerpo de Bomberos, y de las escalas de sueldo asignadas a dicho personal. Esto, a su vez, le impide a la agencia mantener un clima de armonía y de satisfacción en el trabajo que redunde en un alto grado de motivación y espíritu de servicio entre el resto del personal de rango. Por otro lado, le impide a la agencia contar con suficiente personal de rango adiestrado para cumplir con su función principal de proteger las vidas y propiedades mediante la prevención y extinción de incendios.

(2) A los empleados mencionados en el apartado “a” se les pagaba un diferencial en sueldo por condiciones extraordinarias de trabajo por estar asignados a trabajar en la División de Extinción de Incendios de la Zona Metropolitana. No obstante, a pesar de que dichas condiciones se eliminaron cuando fueron asignados a realizar funciones en las áreas y divisiones mencionadas, se les continuó pagando el diferencial. Estos cobraron diferenciales en sueldos entre \$40 a \$536 mensuales hasta diciembre de 1998, y entre \$50 a \$699 mensuales de enero a junio de 1999.

Una situación similar se comentó en el informe de la auditoría anterior DA-90-42.

En el Artículo 7 de la Ley Núm. 89 del 12 de julio de 1979, “Ley de Retribución Uniforme”, se dispone, entre otras cosas, que los administradores individuales podrán autorizar la concesión de sueldos diferenciales cuando la ubicación geográfica del puesto y las condiciones extraordinarias de trabajo, entre otras circunstancias, justifique el uso de incentivos adicionales al sueldo ordinario. El diferencial constituirá una compensación especial, adicional y separada del sueldo regular, que se eliminará cuando desaparezcan las circunstancias que justificaron su concesión.

El Director de la Oficina Central de Administración de Personal (OCAP) autorizó al Jefe de Bomberos por carta del 9 de agosto de 1985 a conceder diferenciales por condiciones extraordinarias de trabajo al personal asignado a la División de Extinción de la Zona Metropolitana<sup>2</sup> que ocuparan puestos en las siguientes clases: Bombero, Cabo de Bomberos, Sargento de Bomberos, Instructor de Bomberos, Jefe de Bomberos de Distrito I y II, y Ejecutivo para Adiestramiento de Bomberos. En dicha carta se estableció, entre otras cosas, que la referida autorización era efectiva el 16 de mayo de 1985, y la misma no cubría al personal de nuevo nombramiento o que pasara a ocupar puestos asignados a las referidas clases en la División mencionada. Además, que cualquiera de los empleados que se beneficiara del diferencial autorizado, dejaría de disfrutar del mismo cuando pasara a prestar servicios en otra división o zona que no fuera la indicada o pasara a trabajar a otra agencia. En estos casos el ajuste en sueldo se haría conforme a la reglamentación en vigor que aplicara.

La situación comentada ocasionó que a dichos empleados se le pagaran indebidamente diferenciales en sueldo por \$42,657 de enero de 1993 a junio de 1999.

b. En los años fiscales del 1994-95 al 1998-99 los supervisores de las distintas divisiones y áreas del Cuerpo de Bomberos no evaluaron periódicamente, por escrito, las ejecutorias del personal que ocupaban puestos regulares. El Director de Recursos Humanos nos informó que las evaluaciones que se

---

<sup>2</sup> Comprende los parques ubicados en San Juan, Guaynabo, Trujillo Alto, Cataño, Carolina y Bayamón.

realizaron en los indicados años, de acuerdo con los expedientes de los empleados, respondían solamente al tiempo en que los empleados estuvieron en período probatorio.

Una situación similar se comentó en el informe de la auditoría anterior DA-90-42.

El Sistema de Evaluación y Motivación de Empleados, aprobado por el Director de la OCAP y el Jefe de Bomberos el 24 de enero de 1986, dispone para la evaluación formal periódica de las ejecutorias de los empleados del Cuerpo. Dispone, además, que las evaluaciones se utilizarían, entre otras cosas, para la concesión de pasos por mérito, ascensos y para determinar las necesidades de adiestramiento, desarrollo y capacitación del personal.

Las evaluaciones de las ejecutorias del personal son necesarias para, entre otras cosas, determinar las necesidades de desarrollo que tiene el personal, y para justificar los pasos y ascensos que se les concede.

La situación señalada le dificulta a la agencia contar con las normas y los procedimientos internos necesarios para regular las prácticas del nepotismo. Esto contraviene la política pública establecida al respecto.

Los funcionarios que ocuparon los cargos de Director de Recursos Humanos y de Jefe de Bomberos durante el período auditado no velaron por el cumplimiento de las disposiciones de ley y normas mencionadas.

Véase la recomendación 2.

Hallazgo 3 - Deficiencias relacionadas con la adquisición de servicios para la reparación de vehículos de motor y con la falta de controles sobre la flota vehicular

a. Al 31 de diciembre de 1998 el Cuerpo de Bomberos contaba con un Delegado Comprador y doce subdelegados compradores. En los años fiscales del 1995-96 al 1997-98 se emitieron 8,884 órdenes de compra por \$13,115,728 para la adquisición de bienes y servicios. El examen de 10 órdenes de compras

emitidas para la reparación de vehículos de motor por \$52,075 entre agosto de 1996 y agosto de 1997 reveló lo siguiente:

(1) En las requisiciones de servicios correspondientes a nueve de dichas órdenes de compra (90 por ciento) por \$47,136 no se ofreció una descripción detallada del servicio de reparación solicitado, especificaciones, marca y tipo de las piezas requeridas (si originales o repuestos), y de los costos estimados de las piezas y de la labor. En dichos documentos sólo se indicó, por ejemplo: “Reparación sistema anti-lock”, “Reparación del tren delantero y chase”, “Reparación fallo de motor, sistema eléctrico, transmisión” y “Reparación de transmisión”. El expediente de la restante orden de compra por \$4,939 no contenía la requisición de los servicios solicitados.

En el Artículo 45.1 del Reglamento Núm. 7 de “Delegados Compradores”, aprobado por el Administrador de la Administración de Servicios Generales (ASG) el 11 de julio de 1986 (Reglamento Núm. 7) se dispone, que en la solicitud original la unidad que tenga la necesidad de bienes o servicios hará constar, cumplimentará y someterá las especificaciones o descripción exacta de lo que se interesa, excepto en los casos expresamente señalados en el reglamento; y las condiciones y los propósitos bajo las cuales se interesa el servicio.

En el Apartado IX-b.1 del “Manual de Normas y Procedimientos para Administrar la Flota Motorizada del Cuerpo de Bomberos” (Manual de Normas y Procedimientos), aprobado por el Jefe de Bomberos y el Administrador de la ASG el 1 de julio de 1985, se dispone, entre otras cosas, que la solicitud de servicios incluirá, entre otra información, el precio unitario de las piezas, el costo total de las piezas, el costo total de la mano de obra, y la garantía que ofrece el taller.

Dicha situación le impedía al Subdelegado Comprador contar con la información necesaria que le permitiera evaluar el procedimiento de compra a seguir (subasta formal o informal, o mercado abierto), y suministrar a los licitadores la información específica de los servicios que se interesaban adquirir. Esto, a su vez, propicia que los licitadores no puedan someter cotizaciones reales,

lo que vicia el procedimiento de compra. También puede propiciar la comisión de irregularidades con dichos servicios.

(2) Los subdelegados compradores no refirieron a la Delegada Compradora, para su revisión y el correspondiente trámite de subasta formal, las requisiciones de servicios de reparación correspondientes a seis órdenes de compras por \$39,520, cuyos importes individuales fluctuaron entre \$4,939 y \$8,800. En su lugar, procedieron a solicitar cotizaciones a unos talleres de servicios privados que no tenían contrato con el Cuerpo de Bomberos y adjudicaron los servicios a los talleres que entendieron que habían sometido las mejores ofertas. En estos casos la Delegada Compradora se circunscribió a firmar las correspondientes obligaciones y órdenes de compra.

En los artículos 38 al 40 del Reglamento Núm. 7 se establece el procedimiento de subasta formal para las compras de bienes y servicios que exceden de \$4,000. En el Artículo 39 se le requiere a los compradores realizar determinados trámites preliminares para la subasta formal. Una vez el Subdelegado Comprador haya efectuado los trámites referirá la solicitud al Delegado Comprador, quien revisará la misma en cuanto a las especificaciones de los servicios que se interesa, condiciones y términos, certificación de fondos y otros aspectos. En dicho Artículo se establece, además, que es el Delegado Comprador a quien corresponde referir la misma para subasta formal a la ASG.

(3) Para cuatro órdenes de compra por \$12,555, cuyos importes individuales fluctuaron entre \$2,747 y \$3,900, no se celebraron subastas informales. Los subdelegados compradores solicitaron por teléfono las cotizaciones, en lugar de enviar a los licitadores el formulario “Invitación a Subasta Informal” en sobre cerrado.

Una situación similar se comentó en el informe de la auditoría anterior DA-90-1.

En el Artículo 45 del Reglamento Núm. 7 se establece el procedimiento de compras mediante subasta informal para compras que fluctúen entre \$2,000 y \$4,000. En dicho Artículo se le requiere al Comprador enviar a todos los licitadores la invitación a subasta informal en sobre cerrado.

(4) No se localizó para examen el “Récord de Cotizaciones” de una orden de compra por \$4,939.

En el Reglamento Núm. 7 se dispone que el Comprador desglosará las ofertas recibidas en el formulario provisto para ello.

(5) En los expedientes de cuatro órdenes de compra por servicios de reparación de vehículos por \$20,386 no se localizaron para examen las correspondientes hojas de autorización firmadas por el Subdelegado Comprador.

En la carta del 6 de octubre de 1995 cursada por la Jefa Auxiliar de Administración a los Talleres Privados se les indica, entre otras cosas, que ellos no están autorizados a realizar trabajos que no estén detallados en la carta de “Autorización de Reparación”, que les envían los subdelegados compradores, que son las únicas personas que autorizan la reparación de vehículos.

En el Artículo VIII-D del Reglamento Núm. 23 (2da. Revisión) “Para la Conservación de Documentos de Naturaleza Fiscal o Necesarios para el Examen y Comprobación de Cuentas y Operaciones Fiscales”, aprobado por el Secretario de Hacienda el 15 de agosto de 1988, se dispone que:

Los documentos fiscales deberán conservarse, clasificarse y archivarse en forma tal que se puedan localizar, identificar y poner a la disposición del Contralor de Puerto Rico y del Secretario de Hacienda, o de cualquier otro funcionario autorizado, con prontitud y en la forma deseada.

(6) En ninguna de las órdenes de compra examinadas se ofreció una descripción detallada de los servicios a adquirirse.

Las normas de control interno y de sana administración pública requieren que en las órdenes de compras se especifiquen los bienes y servicios solicitados.

(7) Los subdelegados compradores nos informaron que no enviaron a los proveedores de los servicios los originales ni copia de las diez órdenes de compra examinadas.

(8) Dos órdenes de compra por \$5,402 y \$2,579 se tramitaron luego de transcurridos 17 y 16 meses, respectivamente, de la fecha en que el proveedor prestó los servicios de reparación. Otras tres órdenes de compra por \$18,311 se tramitaron en la misma fecha en que el proveedor entregó los vehículos reparados.

Una situación similar se comentó en el informe de la auditoría anterior DA-90-1.

En el Artículo 9 del Reglamento Núm. 7 se dispone que será responsabilidad de los jefes de agencias velar porque ninguno de sus empleados o funcionarios solicite de ningún licitador la entrega de bienes, prestación de servicios o ejecución de obra, sin haberse emitido previamente una orden por el comprador de la agencia.

En el formulario “Obligación y Orden de Compra” (Modelo SC-744), el cual consta de original y seis copias, se desglosa la distribución de las mismas. El original debe enviarse al proveedor, según el desglose.

Las situaciones señaladas propician el ambiente para la comisión de irregularidades en la adquisición de bienes y servicios y que éstas no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades. Además, las situaciones señaladas en los apartados a(4) y (5) impide a los auditores internos y externos y a esta Oficina corroborar la corrección de los gastos incurridos en las compras mencionadas. Lo señalado en el apartado a(8) puede propiciar que se paguen ilegalmente servicios incurridos en un año económico con cargo a presupuestos de años posteriores.

Los subdelegados compradores no cumplieron con sus responsabilidades. La Delegada Compradora y las funcionarias que ocuparon el cargo de Jefe Auxiliar de Administración durante el período auditado no cumplieron con sus deberes de supervisión.

b. La Oficina de Transportación del Cuerpo de Bomberos (antes Taller de Mecánica) era responsable, entre otras cosas, de verificar que las reparaciones de los vehículos se efectuaran conforme a

lo solicitado. El examen sobre el recibo de los servicios de reparación de vehículos correspondientes a las diez órdenes de compra examinadas reveló lo siguiente:

(1) Los informes de recibo e inspección correspondientes a cinco órdenes de compra de servicios por \$26,242 fueron firmados por empleados que tenían expirados sus nombramientos de receptores. Además, un empleado que no tenía nombramiento de Receptor firmó el informe de recibo e inspección de una orden de compra por \$2,579. Este no reflejó en dicho informe la fecha de recibo del servicio.

(2) Los empleados que recibieron los vehículos reparados y firmaron los conduces correspondientes a ocho órdenes de compra por \$44,094 no anotaron en éstos las fechas en que recibieron los vehículos. Los conduces de las restantes dos órdenes de compra por \$7,981 no fueron firmados por los empleados que recibieron los vehículos reparados con información sobre las fechas en que fueron recibidos.

(3) Los empleados que firmaron los conduces de tres órdenes de compra de servicios por \$14,236 no firmaron los informes de recibo e inspección. Dichos informes fueron firmados por otros empleados. Esto es indicativo de que se les requirió a éstos firmar los recibos para completar el proceso y tramitar los pagos a los proveedores.

El Subdelegado Comprador nos informó sobre el particular lo siguiente:

- Ningún empleado verificaba la reparación que se les hacía a los vehículos.
- Por lo general, los informes de recibo e inspección no eran firmados por receptores autorizados.
- Los mismos eran firmados mayormente por un Oficinista de la Sección de Compras o por cualquier empleado del Taller de Mecánica o el chofer del vehículo.
- Dichos empleados desconocían el tipo de reparación que se le hacía a los vehículos.

- En ocasiones el empleado que recogía el vehículo en el taller privado no firmaba dicho informe para no comprometerse y entonces se buscaba la firma de cualquier otro empleado para poder tramitar el expediente para pago.

El Reglamento Núm. 8, “Reglamento de Receptores Oficiales”, aprobado por el Administrador de la Administración de Servicios Generales el 19 de octubre de 1984, contiene disposiciones relacionadas con el procedimiento de recibo de bienes y servicios. En el Artículo 9.6 de dicho Reglamento se establece que los receptores vienen obligados, entre otras cosas, a cumplimentar los formularios requeridos en los trámites de recibo; expedir recibos; certificar facturas; y firmar los documentos de entrega de los proveedores. Por otro lado, los procedimientos de compra requieren que se cumplimente el “Informe de Recibo e Inspección” cuando se reciben los bienes adquiridos.

En el Apartado 6 del Procedimiento de Adquisición (JB-1-1-26), emitido por el Jefe de Bomberos el 21 de enero de 1997, se establece, entre otras cosas, que el Comandante de Zona se cerciorará que el Encargado del Taller verifique la reparación que se efectúe y se cerciore que fue llevada a cabo conforme se solicitara.

Las situaciones señaladas impedían a la agencia cumplir con los procedimientos relacionados con el recibo y la aceptación de los servicios, y asegurar que éstos se efectuaron conforme a lo solicitado. Estas propician que se efectúen pagos indebidos por servicios y piezas no suplidos o por piezas de una calidad inferior o de una especificación distinta a la ordenada. También propicia la comisión de irregularidades en dichas operaciones y que éstas no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

(4) Los empleados que recibieron los vehículos reparados, en el caso de las diez órdenes de compra examinadas, no les exigió a los proveedores las piezas alegadamente reemplazadas a los vehículos, para entregarlos al Director de Transportación para tomar las medidas necesarias.

En el Apartado IX-b.7 del Manual de Normas y Procedimientos se establece que las piezas reemplazadas deberán ser devueltas al Director de Transportación al momento en que se entreguen los vehículos. Mensualmente el Director de Transportación determinará las piezas inservibles. Al decomisar las piezas se levantará un acta, copia de la cual se referirá a la Oficina de Transporte.

Dicha situación impedía a la agencia verificar si realmente el proveedor reemplazó las piezas alegadamente dañadas, y determinar cuáles de éstas eran reparables y cuáles debían ser decomisadas. Además, puede propiciar la comisión de irregularidades con los servicios de reparación de vehículos y con la disposición de las piezas reemplazadas, y que las mismas no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Los receptores auxiliares no cumplieron con sus responsabilidades. El Director de la Oficina de Transportación no cumplió con su deber de supervisión.

c. La Oficina de Transportación era también responsable de mantener el control sobre el uso, la conservación y la disposición de los vehículos de motor. El Director de dicha Oficina le responde al Jefe de Bomberos. Al 30 de junio de 1999 el Cuerpo de Bomberos contaba con 372 vehículos de motor. El examen de los expedientes de seis de los vehículos de motor reveló lo siguiente:

(1) No se mantenía un registro de cada vehículo con información sobre su descripción e historial.

(2) Las bitácoras de cinco de los vehículos (83 por ciento) no contenían todos los formularios e informes requeridos como informes de viajes diarios, informes semanales, mensuales y anuales, récords de mantenimiento, récords de reparaciones, récords e informes de accidentes, pólizas y cubiertas del vehículo, tarjetas de crédito y otros. Se nos informó que la bitácora del otro vehículo, (tablilla GE-20286), se había extraviado.

Situaciones similares se comentaron en el informe de la auditoría anterior DA-90-1.

En el Artículo 15 del Reglamento Núm. 12, “Reglamento de Administración de la Flota de Gobierno”, promulgado por la ASG el 11 de diciembre de 1979 se dispone, que las agencias vienen obligadas a establecer los mecanismos internos necesarios para asegurar el uso adecuado de los vehículos, asegurándose así del movimiento correspondiente de documentos, equipo y personal para llevar a cabo sus funciones eficientemente.

En el Artículo 47 de dicho Reglamento se dispone que será responsabilidad de todo Gerente de Transportación velar porque se lleve un registro completo de cada vehículo en su “pool”. Este registro deberá contener información sobre la descripción e historial del vehículo. En el Artículo 73 se dispone, además, que cada vehículo oficial tendrá en su compartimento delantero un libro conocido como “la bitácora” del vehículo. El mismo deberá contener, entre otros, los documentos mencionados en el apartado c(2).

En el Apartado II-E de la Orden General 97-3, “Administración de la Flota Vehicular del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico”, emitida por el Jefe de Bomberos el 17 de noviembre de 1997 se establece, entre otras cosas, que:

Cada Comandante de Zona deberá llevar un Registro (Bitácora) de cada unidad vehicular que tiene bajo su custodia, según lo requiere el Reglamento Núm. 12 de la ASG, de manera que se verifique que la inversión a llevarse a cabo está justificada, el costo de la misma está a tono con el valor del bien a repararse, y no existe garantía que deba reclamarse antes de proceder con un desembolso adicional para el Cuerpo de Bomberos. De igual manera el Registro le permitirá conocer el gasto de reparaciones de la unidad y el consumo de aceite y gasolina que el mismo refleja.

Las situaciones comentadas impedían a la agencia mantener un control adecuado sobre el uso de los vehículos. Además, propician el uso indebido de éstos y otras irregularidades.

Los jefes de distritos y conductores concernientes no cumplieron con sus responsabilidades. Los jefes de Zona (ahora comandantes de Zona) y los funcionarios que se desempeñaron como directores de la Oficina de Transportación durante el período auditado no cumplieron con sus deberes de supervisión.

Véanse las recomendaciones 1-g y h y 3.

Hallazgo 4 - Desembolsos por gasolina y lubricantes cuya corrección y razonabilidad no se verificaban

En los años fiscales del 1995-96 al 1997-98 el Cuerpo de Bomberos efectuó desembolsos por \$265,201, \$348,964, y \$260,148, respectivamente, por gasolina y lubricantes adquiridos del Area de Transporte de la ASG, de una compañía gasolinera (compañía) y de varios proveedores. La Sección de Pagos de la División de Finanzas y Presupuesto se encargaba de tramitar los pagos por dichos conceptos. La Supervisora de Contabilidad y Pagos supervisaba las operaciones de dicha Sección y de la Sección de Preintervención.

El resultado de las entrevistas efectuadas al personal de las secciones de Pagos y de Preintervención y de la inspección de la correspondiente documentación reveló que:

a. La Auxiliar de Contabilidad de la Sección de Pagos no verificaba la corrección de los cargos facturados por la ASG, la compañía y otros proveedores contra el original de los boletos de gasolina y el “Resumen Operacional Periódico de Vehículos” (ASG-ATMVM)<sup>3</sup> que sometían las áreas y los distritos del Cuerpo de Bomberos, ni la razonabilidad de los gastos incurridos por dicho concepto. Esta se limitaba a recibir las facturas, preparar los comprobantes de pago, y referir los mismos a la Sección de Preintervención.

b. El Auxiliar de Contabilidad I de la Sección de Preintervención no preintervenía adecuadamente las facturas del Area de Transporte de la ASG, de la compañía y de los proveedores privados. Este sólo se limitaba a verificar los cálculos aritméticos de las facturas y a estampar en el formulario de comprobante de pago el sello de preintervenido, firmar el mismo e incluir la fecha de su preintervención. Además, registraba en el sistema computadorizado el importe de los gastos reflejados en los comprobantes de pagos y en el “Comprobante de Pago Interagencial” que se recibía de la ASG.

---

<sup>3</sup> En este Resumen se indicaban los gastos mensuales de gasolina y lubricantes de cada vehículo.

En el Artículo 4.g de la Ley Núm. 230 se dispone que los procedimientos que se establezcan para incurrir en gastos y pagar los mismos tendrán los controles adecuados que impidan o dificulten la comisión de irregularidades y que permitan, que de éstas cometerse, se puedan fijar responsabilidades; y que garantice, además, la claridad y pureza en los procedimientos fiscales.

En el Artículo 9.f de dicha Ley se dispone 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 sometan para pago. Además, que responderán al Gobierno con sus fondos o bienes personales por cualquier pago ilegal, impropio o incorrecto que el Secretario hiciere por haber sido dicho pago certificado como legal y correcto por el jefe de la agencia o su representante autorizado.

Las situaciones comentadas propician que se efectúen pagos indebidos por servicios no suplidos o suplidos incorrectamente. Además, propician que se cometan irregularidades en estas operaciones y que las mismas no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Los empleados de las secciones de Pagos y de Preintervención mencionados no cumplieron con sus responsabilidades. La Supervisora de Contabilidad y Pagos no cumplió con su deber de supervisión. Por su parte, el Director de Finanzas y las funcionarias que ocuparon el cargo de Jefe Auxiliar de Administración durante el período auditado no velaron por el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias mencionadas.

Véase la recomendación 4.

#### Hallazgo 5 - Desviaciones de la reglamentación en las compras de materiales y equipo

El examen de 10 órdenes de compra de materiales y equipos por \$50,921 emitidas entre julio de 1996 y diciembre de 1997 reveló lo siguiente:

a. El Subdelegado Comprador no intervino en el proceso de solicitar a los licitadores las cotizaciones escritas requeridas en el caso de tres órdenes de compra por \$8,650, cuyas cuantías individuales

fluctuaron de \$2,160 a \$3,850. Dichas cotizaciones fueron solicitadas por la Ayudante Especial del Jefe de Bomberos, por un trabajador de conservación y por un inspector del Negociado de Prevención de Incendios, respectivamente. En estos casos el Subdelegado Comprador se limitó a cumplimentar el “Récord de Cotizaciones” (Modelo SC-1052) y a tramitar las órdenes de compra.

El Inspector del Negociado de Prevención de Incendios le informó a nuestro Auditor sobre el particular, que él se encargaba de preparar las requisiciones y solicitar las cotizaciones de la mayoría de los bienes que se necesitaban para el Negociado, y luego enviaba los documentos a la División de Compras para que se completara el trámite. Por otro lado, los referidos empleados solicitaron las cotizaciones por teléfono, en lugar de enviarse a los licitadores el formulario “Invitación a Subasta Informal” en sobre cerrado.

En el Artículo 28 del Reglamento Núm. 7 se dispone que:

Todo lo relacionado con compras debe estar centralizado en una sola unidad de cada agencia a cargo del Delegado Comprador, quien coordinará las transacciones de compras de su agencia para evitar duplicidad.

En el Artículo 37 de dicho Reglamento se dispone, además, que el Comprador es la persona que inicia y cumplimenta toda tramitación de adquisición en el Gobierno.

En la Carta Circular ASG Núm. 87-16, emitida por el Administrador de ASG el 4 de marzo de 1987, dirigida a los jefes de agencias, directores de unidades de Compras, delegados y subdelegados compradores, se hace referencia a los casos en que, sin la autorización de la ASG, las funciones de compras se trasladan a funcionarios sin el debido nombramiento como delegados y subdelegados compradores, y sin el adiestramiento en compra requerido. En la misma se establece, además, que será responsabilidad de los compradores autorizados estar alerta a que situaciones como la señalada no se desarrollen en su agencia, debido a que las mismas constituyen una violación a la reglamentación de la ASG.

En el Artículo 45 del Reglamento Núm. 7 se establece el procedimiento de compras mediante subasta informal para compras que fluctúen entre \$2,000 y \$4,000. En el Apartado 45-4.a se le requiere al Comprador enviar a todos los licitadores la invitación a la subasta informal en sobre cerrado.

Dicha situación desvirtúa los propósitos de la citada reglamentación de mantener un control adecuado de las transacciones de compra. Además, esto puede propiciar la comisión de irregularidades en la adquisición de bienes y servicios y que se dificulte el fijar responsabilidades.

b. El Subdelegado Comprador no le requirió a los licitadores participantes de una subasta informal para la adquisición de un equipo por \$1,059 la confirmación por escrito de sus ofertas.

Una situación similar se comentó en el informe de la auditoría anterior DA-90-1.

En el Artículo 44 del Reglamento Núm. 7 se establece el procedimiento de compras o servicios cuya cuantía fluctúe entre \$500.01 y \$2,000. Se dispone que los licitadores podrán hacer sus ofertas por teléfono, y el licitador que interese que su oferta sea considerada tendrá que confirmarla por escrito.

Los subdelegados compradores no cumplieron con sus responsabilidades. La Delegada Compradora y las funcionarias que ocuparon el cargo de Jefe Auxiliar de Administración durante el período auditado no cumplieron con sus deberes de supervisión.

c. El Area de Administración del Cuerpo de Bomberos era responsable de supervisar las operaciones relacionadas con el recibo de los bienes adquiridos. El examen relacionado con el recibo de los bienes adquiridos mediante las diez órdenes de compra examinadas reveló lo siguiente:

(1) Los bienes adquiridos mediante seis órdenes de compra por \$36,465 fueron recibidos por empleados que no tenían nombramientos de Receptor Auxiliar o de Receptor Oficial.

Una situación similar se comentó en el informe de la auditoría anterior DA-90-1.

(2) Los empleados que recibieron los bienes y firmaron los conduces de cuatro de las indicadas seis órdenes de compra por \$31,556 no firmaron los informes de recibo e inspección. Dichos informes fueron firmados por otros empleados. Esto podría ser indicativo de que se les requirió a estos últimos firmar los mismos para completar el proceso y tramitar los pagos a los proveedores.

(3) Los empleados que recibieron los bienes adquiridos mediante cuatro órdenes de compra por \$33,160 no reflejaron en los conduce las fechas de recibo. Además, los empleados que firmaron los “Informes de Recibo e Inspección” de seis órdenes de compra por \$42,753 tampoco reflejaron en éstos las fechas de recibo.

En los artículos 9.2, 9.4 y 9.6 del Reglamento Núm. 8 se establecen disposiciones relacionadas con el recibo y la aceptación de los bienes adquiridos.

Las situaciones señaladas impiden a la agencia mantener un control adecuado de los bienes recibidos. Además, pueden propiciar que se efectúen pagos indebidos por bienes no recibidos o por la aceptación de bienes de una calidad inferior o de una especificación distinta a la ordenada. También pueden propiciar la comisión de otras irregularidades en el recibo y la disposición de los bienes adquiridos y que se dificulte el fijar responsabilidades.

Los receptores auxiliares no cumplieron con sus responsabilidades. El Receptor Oficial no cumplió con su deber de fiscalización. Las funcionarias que ocuparon el cargo de Jefe Auxiliar de Administración durante el período auditado no velaron por el cumplimiento de la reglamentación mencionada.

Véase la recomendación 1-h a la j.

Hallazgo 6 - Falta de contratos por escrito para los adiestramientos ofrecidos a entidades privadas y el alquiler de las dependencias de la Academia y otras deficiencias relacionadas

El Negociado de Adiestramiento del Cuerpo de Bomberos contaba con una Academia y con un programa de educación y de adiestramiento sobre medidas de prevención y técnicas de extinción y de rescate para agencias del Gobierno y la empresa privada. El Cuerpo de Bomberos estableció tarifas para los cursos y seminarios que ofrecía. Los cursos en prevención y extinción de incendios se dividían en básico, intermedio y avanzado y tenían un costo de \$400, \$500 y \$600 por persona, respectivamente. Los seminarios sobre el uso y manejo de extintores tenían un costo de \$60 por persona. El personal del

Negociado de Adiestramiento se encargaba de notificar a la División de Finanzas, mediante memorando, los adiestramientos ofrecidos y la cantidad de personas que asistieron a los mismos para que se emitieran las facturas al cobro correspondientes.

En los años fiscales 1995-96, 1996-97 y 1997-98 se ofrecieron 33, 23 y 30 adiestramientos, respectivamente, según la información ofrecida por dicho Negociado. Además, en el año fiscal 1997-98 se alquiló en ocho ocasiones las dependencias de la Academia a una entidad federal para adiestrar a su personal.

El examen de los expedientes de seis adiestramientos ofrecidos a empresas privadas entre abril de 1997 y junio de 1998 a un costo de \$33,450, y el expediente del alquiler de las dependencias de la Academia a una entidad federal del 7 al 11 de julio de 1997 por \$1,200 reveló lo siguiente:

a. El Jefe de Bomberos no formalizó contratos por escrito con las referidas empresas en los cuales se establecieran los términos y las condiciones de los adiestramientos y su costo. Tampoco se formalizó un contrato por escrito para el alquiler de las dependencias de la Academia a la entidad federal.

En el Artículo 25 de la Ley Núm. 43 se faculta al Jefe de Bomberos a cobrar una suma módica por los adiestramientos que ofrezca. La misma será fijada mediante acuerdo y contrato entre la parte solicitante y el Jefe del Cuerpo de Bomberos.

Esta situación impide a la agencia contar con documentación escrita sobre los deberes y las responsabilidades de las partes. Además, puede ocasionarle pleitos innecesarios sobre los términos y las condiciones de los servicios prestados. También puede propiciar la comisión de irregularidades.

b. El Negociado de Adiestramiento no notificó a la División de Finanzas los adiestramientos ofrecidos a una empresa privada del 19 al 23 de mayo de 1997 a un costo de \$4,200 para que prepararan las facturas al cobro correspondientes. Tampoco notificó el alquiler de las facilidades a la entidad federal en julio de 1997 por \$1,200.

Las normas de control interno y de sana administración pública requieren que el Negociado notifique prontamente a la División de Finanzas los adiestramientos ofrecidos y el alquiler de las facilidades para que se realicen las gestiones de cobro pertinentes.

Dicha situación impidió a la División de Finanzas emitir las facturas al cobro a dichas entidades. A pesar de ello, la entidad federal pagó los \$1,200 el 10 de julio de 1997, según recibo oficial número 105152. Al 30 de junio de 1999 la empresa privada no había pagado los \$4,200. A raíz de nuestra auditoría, la División de Finanzas le expidió a dicha empresa la Factura al Cobro Núm. 00-6062 del 15 de julio de 1999. Esta efectuó el pago mediante cheque del 3 de agosto de 1999.

c. Al 30 de junio de 1999 no se habían incluido en el “Reglamento para la Facturación y Cobros de los Derechos por Servicios del Cuerpo de Bomberos”, aprobado por el Jefe de Bomberos el 2 de mayo de 1996, disposiciones relativas a la facturación y el cobro por los adiestramientos ofrecidos por el Negociado de Adiestramiento, y por el alquiler de las dependencias de la Academia. En dicho Reglamento sólo se establecían procedimientos para la facturación y el cobro de los servicios de inspección de edificios y estructuras, y de los servicios de Emergencias Médicas.

Además, tampoco se había enmendado o modificado dicho Reglamento para eliminar lo relacionado con la facturación de los servicios del Programa de Emergencias Médicas. Esto, por cuanto dicho Programa fue transferido al Cuerpo de Emergencias Médicas Estatal mediante la Ley Núm. 114 del 6 de septiembre de 1997.

En el Artículo 5 de la Ley Núm. 43, se dispone, entre otras cosas, que el Jefe de Bomberos podrá adoptar, enmendar y modificar aquellos reglamentos que sean necesarios y convenientes para cumplir con los fines y objetivos de esta ley.

Dicha situación impide a la agencia contar con las guías y los controles necesarios para la facturación y el cobro de los adiestramientos ofrecidos por el Negociado de Adiestramiento, y por el alquiler de la Academia.

Los funcionarios que ocuparon el cargo de Jefe de Bomberos durante el período auditado no cumplieron con las disposiciones de ley citadas en los apartados “a” y “c”. El personal del Negociado de Adiestramiento no cumplió con sus responsabilidades y el Jefe Auxiliar de Adiestramiento no cumplió con su deber de supervisión respecto a la situación señalada en el apartado “b”.

Véase la recomendación 5-a a la c.

Hallazgo 7 - Incumplimiento de las disposiciones de ley que requieren inspecciones anuales de los edificios, las estructuras y los solares

La División de Prevención del Negociado de Prevención de Incendios es responsable de realizar las inspecciones de todos aquellos edificios, estructuras y solares que constituyen un grave riesgo a la seguridad, para detectar cualquier violación a las leyes y los reglamentos de seguridad y prevención de incendios. Al 30 de junio de 1998 dicha División contaba con 43 empleados para realizar las inspecciones.

Mediante entrevistas y la inspección de documentos determinamos que la División de Prevención no contaba con un plan de trabajo sistemático para inspeccionar todos los edificios, las estructuras y los solares en la Isla, por lo menos una vez al año, según requerido por ley. Por lo general, dicha División realizaba las inspecciones de los bienes inmuebles cuando los dueños o usuarios de éstos o querellantes solicitaban las mismas.

En el Artículo 13 de la Ley Núm. 43 del 21 de junio de 1988, según enmendada, se dispone que:

El Jefe de Bomberos llevará a cabo por lo menos una inspección anual de todos aquellos edificios, estructuras o solares que constituyen un grave riesgo a la seguridad de las personas y la propiedad con el propósito de detectar cualquier violación a las leyes y reglamentos de seguridad y prevención de incendios o la existencia de cualquier situación o práctica que conlleve la posibilidad de que se produzca un incendio o explosión o se ocasione la muerte o se produzca daño físico a las personas o a la propiedad, a los fines de ordenar que se tomen las medidas correctivas pertinentes. Los edificios, estructuras o solares cubiertos por este artículo son aquellos edificios comerciales, industriales, o gubernamentales, así como los hoteles, hospitales, escuelas e instituciones de educación superior, los sitios de recreo y

deportes y todos aquellos edificios destinados a la celebración de asambleas, exhibiciones o espectáculos públicos, edificios multipisos de uso comercial, así como las áreas comunes de edificios multipisos de uso residencial.

En la Sección 100.5 del Código para la Prevención de Incendios, aprobado por el Jefe de Bomberos el 1 de noviembre de 1989, se establece que se inspeccionará, por lo menos una vez al año, todo edificio, local o estructura incluyendo aquellas industrias, negocios u otros establecimientos que no hayan sido objeto de reglamentación expresa en este Código.

La situación comentada impide al Cuerpo de Bomberos detectar aquellos bienes inmuebles que no cumplen con las leyes y con los reglamentos de seguridad y prevención de incendios, y requerir a sus dueños que tomen las medidas correctivas pertinentes. Esto puede tener consecuencias adversas a la ciudadanía. Además, le impedía imponer las multas administrativas y penalidades que procedieran por violación de las referidas leyes y reglamentos.

El Jefe Auxiliar de Prevención de Incendios alegó que no contaban con personal suficiente para realizar las inspecciones anuales de todos los inmuebles en los distritos de la Isla. Los funcionarios que se desempeñaron como Jefe de Bomberos durante el período auditado no tomaron las medidas pertinentes para cumplir con la disposición de ley y norma mencionada.

Véase la recomendación 5-d.

Hallazgo 8 - Falta de controles sobre las piezas y materiales para los vehículos de motor que se mantenían en almacén para su despacho

La Oficina de Transportación del Cuerpo de Bomberos contaba con un almacén de piezas y materiales para los vehículos de motor. Mediante entrevista al Encargado del Almacén se corroboró que los empleados de dicha Oficina o del Area de Administración no llevaban récords de inventario perpetuo de las existencias de éstos en dicho almacén.

Una situación similar se comentó en el informe de la auditoría anterior DA-90-1.

Las normas de sana administración pública y de control interno requieren que se lleven inventarios perpetuos del movimiento de las piezas y materiales adquiridos para los vehículos oficiales.

Dicha situación impide a la agencia mantener un control adecuado de las referidas piezas y materiales. Además, puede propiciar la comisión de irregularidades con dichos renglones y que éstas no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Los funcionarios que ocuparon los cargos de Director de la Oficina de Transportación y de Jefe Auxiliar de Administración durante el período auditado no velaron por el cumplimiento de dichas normas.

Véase la recomendación 1-k.

CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO

Anejo 2

Funcionarios principales que actuaron en los años fiscales del 1994-95 al 1998-99<sup>4</sup>

<u>Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Período</u>	
		<u>Desde</u>	<u>Hasta</u>
Cnel. José A. Rosa Carrasquillo	Jefe de Bomberos	3 ene 97	30 jun 99
Cnel. Sigfredo E. Faría Collazo	”	1 oct 95	31 dic 96
Vacante	”	16 jul 95	30 sep 95
Sr. Isaías Hernández Vives	”	1 jul 94	15 jul 95
Lic. Manuel Nieves Torres	Asesor Legal	1 oct 97	30 jun 99
Vacante	”	1 jul 94	30 sep 97
Vacante <sup>5</sup>	Auditor Interno	1 mayo 96	30 jun 99
Sr. Manuel C. Pedro Cos	”	1 jul 94	30 abr 96
Sra. Ileana Ortiz Zeno	Jefa Auxiliar de Administración	9 ene 97	30 jun 99
Sra. Conchita Ongay de Marrero	”	1 jul 94	8 ene 97
Sr. Virtudes Hernández Vélez	Jefe Auxiliar de Extinción de Incendios	10 mar 98	30 jun 99
Vacante	”	1 ene 98	9 mar 98
Sr. Luis R. Sierra Ortiz	”	17 sep 97	31 dic 97
Sr. Julio E. Marrero Ramos	”	1 jul 94	15 sep 97
Sr. Miguel Velázquez López	Jefe Auxiliar de Prevención de Incendios	1 jun 99	30 jun 99
Sr. Fernando Guilliani Rodríguez	Jefe Auxiliar de Prevención de Incendios Interino	6 feb 99	31 mayo 99

<sup>4</sup> No se incluyen los funcionarios que actuaron en años anteriores.

<sup>5</sup> Las funciones de auditoría las llevan a cabo los auditores de la Policía de Puerto Rico en virtud del Plan de Reorganización Núm. 2 del 9 de diciembre de 1993 y la Orden Especial Núm. 95-1 emitida por el Comisionado de Seguridad y Protección Pública el 1 de julio de 1995.

(Cont. Anejo 2)

<u>Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Período</u>	
		<u>Desde</u>	<u>Hasta</u>
Ing. Abimael Alvarez Torres	Jefe Auxiliar de Prevención de Incendios	1 ago 96	5 feb 99
Sr. Eliezer Barrios Velázquez	”	12 abr 96	15 jul 96
Vacante	”	16 ago 95	11 abr 96
Sr. José N. Tirado García	”	5 jun 95	15 ago 95
Sr. Cándido Ortiz Soto	”	1 jul 94	31 mayo 95
Sr. Luis R. Roig Pérez	Jefe Auxiliar de Adiestramiento	1 jul 94	30 jun 99
Dr. Juan R. Marín Santos	Jefe Auxiliar de Emergencias Médicas <sup>6</sup>	1 jul 94	30 jun 97
Sr. Abelsaín Coreano Cruz	Comandante, Zona Metropolitana	1 jul 94	30 jun 99
Cap. Josué Piñeiro Márquez	Comandante, Zona Humacao	16 ene 98	30 jun 99
Sr. Luis R. Sierra Ortiz	”	1 jul 94	31 dic 97
Sr. Héctor L. Feliciano Rodríguez	Comandante, Zona Arecibo	1 jul 94	30 jun 99
Sr. Longino Román Negrón	Comandante, Zona Noroeste <sup>7</sup>	10 mar 98	30 jun 99
Vacante	”	17 ene 98	9 mar 98
Sr. Virtudes Hernández Vélez	”	1 jul 94	16 ene 98
Sr. Edwin Bernal Medina	Jefe, Zona Suroeste <sup>8</sup>	1 jul 94	30 jun 99
Sra. Rosayma D. López Ramírez	Directora de Recursos Humanos	1 oct 98	30 jun 99
Sr. Luis A. Flores Crespo	Director de Recursos Humanos Interino	5 mayo 98	30 sep 98

<sup>6</sup> Este puesto se eliminó debido a que el Programa de Emergencias Médicas se transfirió al Cuerpo de Emergencias Médicas Estatal, creado por la Ley Núm. 114 del 6 de septiembre de 1997.

<sup>7</sup> Incluye los distritos de Mayagüez y Aguadilla.

<sup>8</sup> Incluye los distritos de Ponce y Guayama.

(Cont. Anejo 2)

<u>Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Período</u>	
		<u>Desde</u>	<u>Hasta</u>
Sra. Elisa Benítez Vargas	Directora de Recursos Humanos Interina	1 ago 96	4 mayo 97
Sra. Carmen I. Haddock Cardona	Directora de Recursos Humanos	1 jul 94	31 jul 96
Sr. Félix Martínez Rodríguez	Director de Finanzas y Presupuesto	1 jul 94	30 jun 99