



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

Yesmín M. Valdivieso
Contralora

Carta Circular
OC-15-25

Año Fiscal 2014-2015
18 de junio de 2015

Gobernador, presidentes del Senado de Puerto Rico y de la Cámara de Representantes, senadores, representantes, secretarios de Gobierno, directores de organismos de las tres ramas del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, incluidas las corporaciones públicas y sus subsidiarias; alcaldes, presidentes de las legislaturas municipales, de las juntas directivas de las corporaciones municipales y de las juntas de alcaldes de las áreas locales de desarrollo laboral; directores ejecutivos de las corporaciones municipales, de las áreas locales de desarrollo laboral y de finanzas, y auditores internos¹

Asunto: Uso de fondos públicos para atender situaciones de emergencias relacionadas con disturbios atmosféricos

Estimados señores y señoras:

Esta *Carta Circular* se emite con el propósito de orientarles sobre el uso de los fondos públicos para atender situaciones de emergencias relacionadas con disturbios atmosféricos².

En la administración de los fondos estatales y federales asignados para atender las situaciones de emergencias relacionadas con los disturbios atmosféricos se deben observar y cumplir con las disposiciones contenidas en las leyes y los reglamentos emitidos por las agencias estatales y federales correspondientes. En las auditorías realizadas por esta Oficina sobre el uso de los fondos mencionados, se han determinado violaciones a estas disposiciones. Varias de las

¹ Las normas de la Oficina prohíben el discrimen, entre otros motivos, por orientación sexual e identidad de género. Para propósitos de esta *Carta Circular*, se deberá entender que todo término utilizado para referirse a una persona o puesto se alude a ambos géneros.

² Luego de los disturbios atmosféricos, generalmente surge la necesidad del recogido de escombros y desperdicios sólidos. En estos casos, sugerimos utilizar como referencia la *Carta Circular OC-15-20, Orientación sobre el uso de fondos públicos relacionados con el recogido y la disposición de escombros*, emitida por esta Oficina el 8 de abril de 2015.

situaciones comentadas se relacionan con desembolsos que, en su mayoría, reflejaron lo siguiente:

- Las reclamaciones efectuadas por las entidades correspondían a daños cubiertos por seguros u otras asignaciones gubernamentales.
- No estaban relacionados con el propósito para el cual fueron asignados los fondos.
- No se conservaron los documentos justificantes de los pagos efectuados.
- Reclamación de daños ocurridos antes de la emergencia.
- Costos incurridos para asfaltar varios caminos, en exceso a los autorizados por la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (*FEMA*, por sus siglas en inglés).
- Exceso reclamado por medir incorrectamente los metros cuadrados en varios proyectos de reparación de carreteras.

Estas situaciones ocasionaron que las entidades gubernamentales afectadas tuvieran que rembolsar los fondos utilizados de forma indebida o cuyo desembolso no estuvo justificado, lo que ocasionó la disminución de sus recursos para atender otros gastos de funcionamiento.

En nuestro esfuerzo por fortalecer la fiscalización y la administración de los recursos del Gobierno, les sugerimos que observen, entre otras, las siguientes medidas de control:

- gme
- Nombrar un funcionario (Contador-Monitor) que sea responsable de velar porque se cumpla con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, y con los controles internos correspondientes.
 - Depositar y contabilizar los fondos recibidos para atender situaciones de emergencias en un fondo o cuenta especial, independiente de otros fondos.
 - Mantener registros de contabilidad adecuados y actualizados.
 - Cumplir con las disposiciones de la *Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975*, según enmendada, respecto a la formalización de los contratos escritos y a la presentación de los mismos en esta Oficina, antes de comenzar la prestación de los servicios. Los contratos deben establecer claramente los términos y las condiciones de los servicios a prestarse.
 - Utilizar los fondos recibidos exclusivamente para los propósitos para los cuales fueron asignados.
 - Realizar una preintervención adecuada antes de efectuar los desembolsos.
 - Conservar en orden y accesibles todos los documentos que justifican los desembolsos.

- Realizar auditorías en un tiempo razonable, con auditores internos o externos, de los contratos formalizados y de los pagos efectuados. Asignar los recursos necesarios para realizar dichas auditorías de una forma efectiva.

Además, mencionamos como referencia dos leyes relacionadas con situaciones de emergencias o desastres, según se indica:

1. *Ley 211-1999, Ley de la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres en Puerto Rico*, según enmendada. En el Artículo 2, *Declaración de Política Pública*, se establece, entre otras cosas, que la agencia estatal coordinará esfuerzos con otros estados y territorios de la unión para lograr este propósito dentro de las leyes, las normas y los reglamentos de Puerto Rico y de los Estados Unidos.
2. *Ley 76-2000*, para la tramitación de permisos, endosos, consultas o certificaciones en obras, proyectos o programas en estados de emergencia, mediante proceso expedito. En el Artículo 11, se establece que, en situaciones de emergencia, el Gobernador podrá promulgar, enmendar y revocar aquellos reglamentos, órdenes, convenios, rescindir contratos o parte de los mismos que estime conveniente o necesario para regir durante el estado de emergencia. También, el Artículo 14 dispone, en parte, que para otorgar contratos conforme a esta *Ley*, se deberá cumplir con todos los requisitos que se exigen para la contratación con el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

ym
Por otro lado, entre otras normas emitidas para establecer instrucciones para atender emergencias relacionadas con disturbios atmosféricos, debe indicarse:

Carta Circular Núm. 1300-03-06 del 22 de julio de 2005, emitida por el Secretario de Hacienda, se incluyen instrucciones sobre el trámite y la contabilización de las ayudas de emergencia, tanto estatales como federales, que se provean para los departamentos, las dependencias, los municipios y las corporaciones públicas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico en caso de algún desastre o emergencia.

En situaciones de emergencias provocadas por disturbios atmosféricos o eventos catastróficos, las agencias de la Rama Ejecutiva deben seguir la *Política Núm. TIG-015* sobre el *Programa de Continuidad Gubernamental*, emitida por la Oficina de Gerencia y Presupuesto el 22 de septiembre de 2011 y los boletines administrativos que emite el Ejecutivo³. Con respecto a las entidades de las ramas Legislativa y Judicial, ofrecemos varias sugerencias o aspectos que deben formar parte de todo plan de continuidad de negocios relacionado con situaciones de emergencias. Esto, para facilitar la recuperación de las operaciones de las entidades gubernamentales y el restablecimiento de los servicios a la ciudadanía lo antes posible (Véase **Anejo**).

³ Los boletines administrativos *OE-2014-043* y *OE-2014-044* del 11 de septiembre de 2014.

Confiamos que esta información les sea útil en el uso efectivo y eficiente de los fondos públicos en beneficio de nuestro pueblo.

Esta *Carta Circular* deroga la *Carta Circular OC-12-02* del 1 de septiembre de 2011. Las cartas circulares vigentes emitidas por esta Oficina pueden accederse mediante nuestra página de Internet: www.ocpr.gov.pr.

Para cualquier información adicional, pueden comunicarse con la Oficina de Asuntos Legales, Legislación y Reglamentación, al (787) 250-3313 o al (787) 754-3030, ext. 5300.

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

Cordialmente,



Yesmín M. Valdivieso

Anejo



Sugerencias para Considerarse en los Planes de Continuidad de Negocio Preparados por las Entidades o Instituciones para Atender Situaciones de Emergencias Relacionadas con Disturbios Atmosféricos

Durante situaciones de emergencias por disturbios atmosféricos ocurren eventos que afectan el funcionamiento normal de las operaciones de toda institución o entidad gubernamental. Entre estos, podemos mencionar los siguientes¹:

- Interrupciones en las comunicaciones, lo que dificulta localizar el personal y conocer sobre sus condiciones luego del disturbio.
- Problemas para obtener acceso a transportación confiable a las zonas restringidas o que han sido afectadas por los fenómenos.
- Ausencia de servicio de energía eléctrica o de combustible para los generadores, lo que no permite el funcionamiento de los sistemas de información.
- Instalaciones destruidas y otras que han sufrido daños considerables o irreparables.
- Ausencia de los sistemas de correo postal, lo que dificulta el envío o recibo de la correspondencia, de los pagos de nómina u otros.

Es importante que cada entidad gubernamental mantenga un plan de continuidad de negocios (*Business Continuity Plan*) que facilite la recuperación de sus operaciones y restablezca los servicios a la ciudadanía prontamente, después de ocurrido un disturbio atmosférico. Los planes deben ser implantados y ensayados regularmente para asegurar su efectividad.

A continuación ofrecemos varias sugerencias o aspectos que deben formar parte de todo plan de continuidad de negocios relacionado con situaciones de emergencias:

- Identificar las posibles amenazas, e impacto, y definir las prioridades.
- Efectuar una planificación adecuada de los bienes y los servicios que se necesitarán adquirir.
- Definir los roles, las responsabilidades y la autoridad de las personas que actuarán como líderes de los grupos, luego de ocurrir la emergencia. Se debe asignar como líderes aquellos funcionarios que conozcan el funcionamiento de la institución y con capacidad de liderazgo y la toma de decisiones.
- Reforzar los métodos de respuesta y las capacidades de recuperación en casos de eventos catastróficos.

¹ Información obtenida del folleto *Lessons Learned From Hurricane Katrina: Preparing Your Institution for a Catastrophic Event* emitido por la *Federal Financial Institutions Examination Council*, en junio de 2006. Además, del informe *Hurricane Katrina-Planning for and Management of Federal Disaster Recovery Contracts* publicado el 10 de abril de 2006 por la *United States Government Accountability Office (GAO)*.

- Mantener una red de comunicación actualizada con los números de teléfono y las direcciones del personal clave.
- Mantener los documentos importantes y los respaldos (*backups*) de información en lugares seguros. En los casos en que los respaldos se mantienen en empresas externas, asegurarse de que estas cuentan con un plan de continuidad de negocios y han tomado medidas para proteger la información. Además, que puedan tener la información disponible cuando se le solicite. Proveer a dichas empresas los nombres de las personas contacto de la entidad en casos de desastres.
- Aquellas instituciones o entidades que proveen servicios de cobro o de pago, y cuyos sistemas de información puedan ser afectados o quedar inoperantes luego del fenómeno, deben considerar en sus planes mecanismos alternos para que puedan ofrecer dichos servicios. Para esto, se tienen que establecer los controles internos y administrativos adecuados que protejan el interés público.
- Evaluar la viabilidad de establecer un lugar de contacto fuera de su entidad o lugar de trabajo, alejada del área a ser afectada, que facilite la comunicación con sus empleados y proveedores, entre otros. Informe sobre las alternativas de comunicación disponibles en el lugar y de la persona contacto.
- Considerar establecer planes para proveer alimentos, agua, medicinas y cuidado de niños, entre otros, en el lugar de empleo durante el período en que los empleados trabajen en la restauración de las operaciones y de los servicios.
- Luego del disturbio atmosférico, y antes del reinicio de las labores, inspeccionar el área o el lugar de trabajo y verificar que el mismo sea seguro y no representa riesgo al personal. De ser necesario, considerar establecer instalaciones temporeras mientras se realizan las reparaciones.
- Discutir sus planes de continuidad de negocios con los proveedores de electricidad, agua y telecomunicaciones, entre otros. Establecer comunicación con estas instituciones para asegurar el restablecimiento de los servicios en el menor tiempo posible y conocer el impacto o los daños a la infraestructura en su área. Esto ayudará a estimar el tiempo que podría tomar el restablecimiento de los servicios.
- Usar boletines informativos, redes de intranet, recursos de personal y otras herramientas de comunicación interna para informar sobre los planes y procedimiento de emergencia.

Al utilizar estas recomendaciones como guías para la elaboración de las normas y de las políticas administrativas, debe considerar los aspectos y las circunstancias particulares en cada caso.