

Pedro L. González Uribe (Secretaría)

From: Edna Velázquez Díaz (Div.OAA) <ocpre010@ocpr.gov.pr>
Sent: Tuesday, June 21, 2022 11:58 AM
To: ppierluisi@fortaleza.pr.gov; gobernador@fortaleza.pr.gov; José Luis Dalmau Santiago (Presidente); Diana I. Dalmau Santiago (Sen. Dalmau Santiago); rahernandez@camaraderepresentantes.org; tatito@tatitohernandez.com
Cc: gcastiel@fortaleza.pr.gov; Wanda Rivera (Sen. Dalmau Santiago); Secretaria; cortiz@camaraderepresentantes.org; sopacheco@oslpr.org; biblioteca@oslpr.org; asepulveda@oslpr.org; Sub-ContralorTeam; Ejecutivos Div-M; Admin Sist de Ofic Div-M; Yadira E. Marti Lopez (Div.M); Giselle M. Agosto Clemente (Div.O); Ruth N. Canales Goitia (Div.OAA)
Subject: Informe de Auditoría M-22-34 - Municipio de Guaynabo (Gobernador y presidentes Legislatura)
Attachments: M-22-34.pdf

Estimado señor Gobernador, y señores presidentes del Senado y de la Cámara de Representantes:

Les incluimos copia del *Informe de Auditoría M-22-34* del Municipio de Guaynabo, aprobado por esta Oficina el 10 de junio de 2022. Publicaremos dicho *Informe* en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr, para conocimiento de los medios de comunicación y de otras partes interesadas.

Agradeceremos que confirmen el recibo de este correo electrónico a ocprm105@ocpr.gov.pr, y que se le envíe el Informe a la persona encargada de la biblioteca.

Estamos a sus órdenes para ofrecerle cualquier información adicional que estime necesaria.

Comprometidos en mejorar la fiscalización y administración de la propiedad y de los fondos del Gobierno, para generar valor público con buenas prácticas fiscalizadoras.

Cordialmente,

Edna Velázquez Díaz
Directora
Oficina de Asuntos de Auditoría

Anejo

Por favor, piensa en el ambiente antes de imprimir este correo electrónico. Please consider the environment before printing this email.

AVISO---Este mensaje es únicamente para el uso de la persona o entidad a quien está dirigido. El mismo puede contener información que es privilegiada, confidencial y exenta de divulgación bajo la ley aplicable. Si el lector de este mensaje no es el destinatario o el responsable de entregarlo al destinatario, no está autorizado a divulgar su contenido de cualquier forma o manera. Si usted recibió esta comunicación por error, agradeceremos lo

notifique inmediatamente. Gracias.

CONFIDENTIALITY NOTICE: The information contained in this e-mail, including any attachment(s), is confidential information that may be privileged and exempt from disclosure under applicable law. If the reader of this message is not the intended recipient, or if you received this message in error, then any direct or indirect disclosure, distribution or copying of this message is strictly prohibited.

INFORME DE AUDITORÍA M-22-34

10 de junio de 2022

Municipio de Guaynabo

(Unidad 4032 - Auditoría 14273)

Período auditado: 1 de enero de 2015 al 30 de junio de 2019

CONTENIDO

	Página
OBJETIVOS DE AUDITORÍA.....	3
CONTENIDO DEL INFORME	4
ALCANCE Y METODOLOGÍA	4
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	5
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	7
CONTROL INTERNO.....	7
OPINIÓN Y HALLAZGOS	8
1 - Pagos efectuados por servicios rendidos fuera de la vigencia del contrato	8
2 - Deficiencias relacionadas con el proceso de adjudicación de propuestas para la adquisición de servicios de mantenimiento y reparación de la flota vehicular.....	12
3 - Servicios de refrigeración prestados por personas no autorizadas; y deficiencias en los comprobantes de desembolso.....	20
4 - Recursos económicos en fondos especiales con saldos inactivos por períodos prolongados	26
5 - Falta de notificación de pérdida de propiedad a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, y de una investigación administrativa sobre el incendio de un camión municipal.....	28
COMENTARIOS ESPECIALES	31
1 - Proceso judicial contra el exalcalde	31
2 - Contratos con una sociedad especial que no notificó que uno de sus socios se había declarado culpable del delito de soborno.....	33
3 - Empleados municipales clasificados como transitorios por períodos que excedían los términos establecidos por ley.....	35
4 - Pago de una demanda por represalias, discrimen, daños y perjuicios	36
5 - Demandas civiles pendientes de resolución.....	38
6 - Recomendación de recobro no atendida de un informe de auditoría anterior.....	38
RECOMENDACIONES.....	39
APROBACIÓN.....	41

**ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO
AUDITADO42**

**ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO44**

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

10 de junio de 2022

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

Incluimos los resultados de la auditoría de cumplimiento que realizamos del Municipio de Guaynabo. Hicimos la misma a base de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada; y en cumplimiento de nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

**OBJETIVOS DE
AUDITORÍA**

Objetivo general

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

Objetivos específicos

Evaluar el cumplimiento de la *Ley 81-1991, Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico*, según enmendada; y del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*, entre otros, en cuanto a lo siguiente:

1. Los contratos y desembolsos relacionados con los servicios de mantenimiento y reparación de la flota vehicular, publicidad, actividades deportivas y seguros de vida.
2. El presupuesto operacional para determinar la sobrestimación de ingresos y si se incurrió en deudas a largo plazo para cubrir gastos operacionales.
3. El estatus de las demandas y que, en caso de haber efectuado pagos por estas, se hayan hecho conforme a las sentencias.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este es el primer informe, y contiene 3 hallazgos y 2 comentarios especiales del examen que realizamos de los objetivos indicados. También incluye 2 hallazgos y 4 comentarios especiales de otros asuntos identificados durante la auditoría. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2015 al 30 de junio de 2019. En algunos aspectos se examinaron transacciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de los Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés). Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos, relacionados con los objetivos de auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas, tales como entrevistas a funcionarios y a empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, y de procedimientos de control interno, y de otros procesos; y confirmaciones de información pertinente.

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

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos del módulo “Cuentas por Pagar” del Sistema de Contabilidad Integrada SAP¹, que contiene la información de los comprobantes de desembolso, los cheques y las transferencias electrónicas emitidas para los pagos de los contratistas y proveedores del Municipio. De este módulo evaluamos la información de

¹ Systems, Applications, Products in Data Processing

los comprobantes de desembolsos, los cheques y las transferencias electrónicas emitidas para los pagos. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios con conocimiento del sistema y de los datos; realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el sistema que los produjo. Determinamos que los datos eran suficientemente confiables para los objetivos de este *Informe*.

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por la *Ley 81-1991*², según enmendada, y por el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*. Este fue aprobado el 19 de diciembre de 2016 por el entonces comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 17 de enero de 2017³.

El Municipio tiene plenas facultades ejecutivas y legislativas en cuanto a su jurisdicción. Es una entidad jurídica con carácter permanente. Además, tiene existencia y personalidad legal independientes de las del Gobierno Estatal. El sistema gubernamental del Municipio está compuesto por 2 poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas y es electo cada 4 años en las elecciones generales de Puerto Rico. La Legislatura Municipal ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 16 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. Los **anejos 1 y 2** contienen una relación de los funcionarios principales del Municipio y de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

² La *Ley 107-2020, Código Municipal de Puerto Rico*, aprobada el 14 de agosto de 2020, derogó la *Ley 81-1991*. Este *Código* se creó para integrar, organizar y actualizar las leyes que disponen sobre la organización, la administración y el funcionamiento de los municipios.

³ Este derogó al *Reglamento para la Administración Municipal* del 18 de julio de 2008. Además, mediante la *Ley 81-2017*, se transfirieron las funciones de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

El Municipio, para ofrecer sus servicios en el área operacional, cuenta con los siguientes departamentos: Servicios Generales y Administrativos; Transportación y Mantenimiento; Control Ambiental; Policía Municipal; Reciclaje y Ornato; Manejo de Emergencias y Administración de Desastres; Emergencias Médicas y Servicios de Salud; Almacén General; Obras Públicas; Instalaciones Forestales y Naturales; Recreación y Deportes; Programa Head Start y Early Head Start; Servicios a la Familia y Rehabilitación de Vivienda; Asuntos a Personas de Edad Avanzada y Personas con Impedimentos; Arte, Cultura, Turismo y Juventud; Oficina de Permisos; y Programas Federales. La estructura organizacional del Municipio la componen, además, Auditoría Interna; Planificación y Ordenación Territorial; Prensa, Protocolo y Calendario; Finanzas; Informática; Gerencia y Presupuesto; Recursos Humanos; Secretaría Municipal; Asuntos Legales; Desarrollo Económico; Compras y Suministros.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, en los años fiscales del 2014-15 al 2018-19, ascendió a \$134,479,980, \$138,222,650, \$137,849,837, \$130,130,539 y \$128,418,773, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a dichos años fiscales, los cuales reflejaron superávits por \$11,882,782, \$12,857,310, \$2,343,603⁴, \$2,959,088⁵ y \$25,329,256⁶, respectivamente.

⁴ El Municipio incurrió en déficit corriente por \$10,513,707.

⁵ El superávit determinado en el origen de \$294,038 fue ajustado por los contadores públicos autorizados al emitir los estados financieros del año fiscal 2018-19.

⁶ El 9 de agosto de 2019 el Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM), en cumplimiento de la *Resolución Conjunta 94* del 1 de agosto de 2019 y la *Ley 29-2019, Ley de Reducción de Cargos Administrativos Municipales*, transfirió al Municipio \$21,648,816.

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

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Mediante cartas del 28 de octubre y 10 de diciembre de 2019, remitimos las situaciones determinadas durante la auditoría para comentarios al Sr. Ángel A. Pérez Otero, entonces alcalde. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El entonces alcalde remitió sus comentarios mediante cartas del 9 de diciembre de 2019 y 31 de enero de 2020, los cuales se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correos electrónicos del 27 de agosto de 2021, remitimos el borrador de este *Informe* para comentarios del entonces alcalde; y el borrador de los **hallazgos del 2 al 4** y de los **comentarios especiales** para comentarios del exalcalde, Sr. Héctor O'Neill García. Además, remitimos el borrador del **Hallazgo 2** para comentarios del Sr. Javier Capestany Figueroa, expresidente de la Legislatura Municipal.

El entonces alcalde remitió sus comentarios mediante correo electrónico del 21 de octubre de 2021. El expresidente de la Legislatura Municipal y el exalcalde, remitieron sus comentarios mediante correos electrónicos del 23 y 26 de septiembre de 2021, respectivamente. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en las secciones **OPINIÓN Y HALLAZGOS** y **COMENTARIOS ESPECIALES**.

CONTROL INTERNO

La gerencia del Municipio de Guaynabo es responsable de establecer y mantener una estructura del control interno efectiva para proveer una seguridad razonable en el logro de lo siguiente:

- la eficiencia y eficacia de las operaciones
- la confiabilidad de la información financiera

- el cumplimiento de las leyes y la reglamentación aplicables.

Nuestro trabajo incluyó la comprensión y evaluación de los controles significativos para los objetivos de esta auditoría. Utilizamos dicha evaluación como base para establecer los procedimientos de auditoría apropiados a las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad de la estructura del control interno del Municipio.

En el **Hallazgo 3** se comentan deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado. Además, en los **hallazgos 4 y 5** se comentan otras deficiencias de controles internos relacionadas con recursos económicos en fondos especiales con saldos inactivos por períodos prolongados y deficiencias relacionadas con la propiedad, las cuales no son significativas para los objetivos de la auditoría, pero merecen que se tomen medidas correctivas.

Las deficiencias comentadas no contienen necesariamente todos los aspectos de control interno que pudieran ser situaciones objeto de hallazgo. Esto, debido a que dichas deficiencias fueron identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, los procesos, las actividades y los sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Opinión cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones del Municipio objeto de este *Informe* se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por los **hallazgos del 1 al 5**, que se comentan a continuación.

Hallazgo 1 - Pagos efectuados por servicios rendidos fuera de la vigencia del contrato

Situación

- a. El alcalde puede contratar los servicios profesionales, técnicos y consultivos necesarios, convenientes o útiles para la ejecución

de sus funciones, deberes y facultades, y para la gestión de los asuntos y de las actividades de competencia o jurisdicción municipal. Este, delega en la Oficina de Asuntos Legales la preparación de los contratos de obras y mejoras permanentes, de servicios profesionales y consultivos, y de otros servicios no profesionales, los cuales deben ser aprobados y firmados por el vicealcalde. Es responsabilidad de dicha Oficina asegurarse de que estos contratos estén de acuerdo con las leyes y la reglamentación aplicables para proteger los mejores intereses del Municipio.

Las entidades gubernamentales deben formalizar por escrito todos los contratos que son requeridos por ley y reglamentación, antes de recibir los bienes o la prestación de los servicios. En dichos contratos deben establecer, entre otras cosas, las fechas de otorgamiento y de vigencia, las obligaciones de las partes, y los trabajos o servicios que recibirá la entidad gubernamental, de tal manera que protejan los mejores intereses de la entidad.

El 1 de septiembre de 2015 la entonces vicealcaldesa formalizó un contrato con una compañía de seguros, por honorarios hasta \$442,368, para obtener una póliza de seguro de vida grupal para los empleados en los servicios de carrera y confianza del Municipio. El contrato tenía vigencia del 1 de septiembre de 2015 al 31 de agosto de 2018⁷. La compañía facturaba mensualmente de acuerdo con el total de empleados activos durante el mes. Del 1 de octubre de 2015 al 18 de octubre de 2018, el Municipio desembolsó \$406,389 por esta póliza.

Nuestro examen a dicho contrato reveló que, contrario a la ley, el 29 de marzo de 2019 la vicealcaldesa en funciones otorgó a la compañía un *Acuerdo Supletorio* por \$30,888 con carácter retroactivo, para cubrir los honorarios por la póliza vigente del 1 de septiembre al 30 de noviembre de 2018. El acuerdo tenía vigencia de

⁷ Los honorarios se desglosaron anualmente, hasta un tope de \$122,880; \$147,456; \$147,456; y \$24,576, para los años fiscales del 2015-16 al 2018-19, respectivamente. La póliza cubría un estimado de 1,651 empleados.

un mes, hasta el 30 de abril de 2019, y establecía que era para corregir la deficiencia creada, al no otorgar la correspondiente enmienda del contrato y dejar de pagar por los servicios. El 11 de abril de 2019 se autorizaron tres pagos por \$30,415, correspondientes a dicho acuerdo.

Una situación similar se incluyó en el *Informe de Auditoría M-17-42* del 14 de junio de 2017.

La situación comentada se remitió al secretario de Justicia mediante carta del 5 de febrero de 2021 (RM-4032-14273-21-01), para las acciones que considere pertinentes. A la fecha de este *Informe*, la situación estaba pendiente de que nos comunicaran las acciones determinadas.

Criterios

La situación comentada es contraria a las opiniones emitidas en los casos *Alco Corp. v. Municipio de Toa Alta*, 183 D.P.R. 530 (2011); y *JAAP Corporation v. Departamento de Estado*, 187 D.P.R. 730 (2013); en las que el Tribunal Supremo de Puerto Rico dictaminó que es requisito formular los acuerdos mediante contratos escritos, y que los mismos se otorguen antes de la prestación de los servicios. Además, que todo contrato gubernamental de servicios debe tener una vigencia prospectiva.

Efecto

La situación comentada provocó pagos indebidos por \$30,415.

Causas

La situación se atribuye a que hubo dilación en el proceso de la firma del contrato, según indicado por la vicealcaldesa en funciones, mediante certificación del 19 de septiembre de 2019. Esta reconoció que ya no estaba vigente el mismo, pero que sí lo estaba la póliza, y hasta se recibieron y honraron dos reclamaciones bajo la cubierta de muerte. También entendía que no había impedimento alguno para que, en un nuevo contrato, se pactara el pago de la deficiencia de los tres meses no pagados del contrato vencido ni para que las partes acordaran ratificar los acuerdos que suscribieron en el pasado. Por otra parte, mediante entrevista del 27 de agosto de 2020, el director de la Oficina de Asuntos Legales nos

indicó que preparó el acuerdo de pago con carácter retroactivo como mecanismo para corregir la deficiencia de no haber formalizado una enmienda al contrato por los servicios adicionales de la compañía de seguros. Este indicó que se mantenía una deuda con la aseguradora y el Municipio tenía la obligación de realizar el pago.

Comentarios de la Gerencia

El entonces alcalde indicó lo siguiente:

Estamos en desacuerdo. En respuesta a lo señalado en este hallazgo debemos empezar que la formalización del contrato para comprar una póliza nunca debió realizarse de la manera en la que se hizo dado a que no es un contrato de servicios profesionales, por tal razón, el señalamiento es académico (como exige la Ley 237-2004, conocida como Ley para Establecer Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales). Las compras de pólizas no requieren la formalización de contrato alguno, dado a que la misma póliza representa el contrato en sí, según establece el Código de Seguros de Puerto Rico. Que el municipio tarde en enviar copia de la póliza a la oficina del Oficina del Contralor, pues, esto sería la falla, o sea, una falla administrativa y no de recobro de dinero. Por otro lado, no estamos de acuerdo con declarar el pago a la aseguradora como pago indebido, dado a que la póliza hace vigente su efectividad con carácter retroactivo, lo cual no deja al descubierto al empleado del Municipio. [sic] En marzo del 2012, mediante la Carta Circular número 1300-14-12, el Secretario de Hacienda autorizó a los Municipios de Puerto Rico a negociar, por sí o por Consorcios, con otros Municipios la adquisición de Pólizas de Seguros y los contratos de fianzas. Dicha disposición surgió, en su origen, con la aprobación emitida por la Ley 63-2010, la cual enmendó el Artículo 2.004 de la Ley 81-1991. Dichas disposiciones sobre la autorización han continuado vigentes desde entonces, y fueron recogidas en el Artículo 1.010 y el Artículo 2.096 del Código Municipal. [sic]

En lo eventual, de no haber sido por la retroactividad de la póliza, el Municipio se privó de poder ser demandado por los herederos de dos empleados que fallecieron durante el periodo en cuestión. Para esto, la póliza se activó y le pago los beneficios a los sobrevivientes la suma de \$25,000 por familia, la cantidad establecida como cubierta en dicha póliza. Entendemos que este Hallazgo debe discutirse con una visión diferente a la que le está dando el auditor. [sic]

Consideramos las alegaciones del entonces alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. El *Acuerdo Supletorio* otorgado por el Municipio tenía como único propósito expreso, validar y realizar pagos retroactivos por servicios que la compañía brindó sin contar con un acuerdo escrito, ya que la vigencia del contrato estaba vencida. El estado de derecho y la jurisprudencia del Tribunal Supremo establecen que, independientemente del tipo de servicio, sea o no de servicios profesionales, para que un contrato gubernamental sea vinculante, debe estar por escrito y no puede ser producto de las actuaciones implícitas o tácitas de una de las partes. El Tribunal Supremo también ha hecho hincapié en que, como parte integral de todo contrato gubernamental, es obligatorio que el mismo sea de naturaleza prospectiva, por lo que las prestaciones y contraprestaciones del contrato no pueden realizarse antes de que el contrato se reduzca a escrito.

Véanse las recomendaciones de la 1 a la 4.

Hallazgo 2 - Deficiencias relacionadas con el proceso de adjudicación de propuestas para la adquisición de servicios de mantenimiento y reparación de la flota vehicular

Situación

- a. El Municipio tiene que cumplir con el procedimiento de celebrar subasta pública cuando se trate de compras de materiales, equipos, comestibles, medicinas y otros suministros de igual o similar naturaleza, uso o característica que excedan de \$100,000 y para toda obra de construcción o mejora pública que exceda de \$200,000. La Junta de Subastas (Junta) debe entender y adjudicar todas las subastas que se requieran por ley, ordenanza o reglamento. Los avisos de subasta deben publicarse, por lo menos, en uno de los periódicos de circulación general de Puerto Rico.

La Junta puede rechazar todos y cada uno de los pliegos de subasta que se reciben como resultado de una convocatoria, cuando, entre otras cosas:

- Considere que el licitador carece de responsabilidad o tiene una deuda con el Municipio o el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- La naturaleza o calidad de los suministros, materiales o equipo no se ajustan a los requisitos indicados en el pliego de la subasta.
- Los precios cotizados se consideren como irrazonables.
- El interés público se beneficie con ello.

En caso de que todas las ofertas sean rechazadas, la Junta puede convocar una nueva subasta o recomendar que se haga por administración. Esto último, en los casos de obras de construcción o servicios, ya sea por los empleados del municipio o a través de la contratación de obreros y compra de materiales y equipo. De lo contrario, puede recomendar la contratación de la obra o del servicio a una compañía privada, luego de obtenido un mínimo de tres cotizaciones. Esta determinación se toma, siempre y cuando resulte beneficioso para el interés público y se certifique la disponibilidad de fondos para dicha contratación. En los demás casos puede negociar con los licitadores rechazados o se realiza la compra por el procedimiento de cotizaciones establecidos en la *Ley*. El director de Finanzas tiene la responsabilidad de verificar y validar la cotización o las cotizaciones que se reciban al efecto, y certificar que dicha acción resulta más económica y ventajosa para el Municipio.

El alcalde, los funcionarios y empleados en quienes este delegue y cualquier representante autorizado del mismo o del Municipio son los responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen.

En junio de 2014, la Junta publicó un anuncio para llevar a cabo un proceso de solicitud de propuestas (*RFP*, por sus siglas en inglés) para el mantenimiento de la flota vehicular del Municipio. El 16 de julio la Junta comenzó a recibir propuestas. El Municipio nombró al Comité Evaluador de Solicitud de Propuesta (Comité) para examinar y

evaluar las mismas. El 18 de marzo de 2015 la presidenta del Comité notificó a los proponentes su decisión de cancelar el proceso de solicitud de propuestas para el mantenimiento de la flota vehicular del Municipio. En dicha notificación, se estableció que el 4 de junio de 2014 la Junta publicó el anuncio para llevar a cabo dicho proceso y que el 16 de julio se comenzó con la apertura de las propuestas recibidas. Según la notificación de la cancelación, el proceso se canceló por las diferencias marcadas entre las cinco propuestas presentadas, la ausencia de estados financieros y de referencias comerciales; las actividades que no se ajustaban a las solicitudes de propuestas; y al incumplimiento de remitir otros documentos requeridos.

Mientras tanto, el Municipio mantuvo los servicios, para los cuales realizó la solicitud de propuestas, con la compañía privada a la que le había adjudicado los mismos y formalizado contrato el 24 de noviembre de 2008 por \$2,508,000⁸. Dicho contrato fue enmendado en 18 ocasiones para, entre otras cosas, extender su vigencia hasta el 31 de agosto de 2016. Además, las enmiendas aumentaron el importe del contrato a \$17,082,600.

El 21 de enero de 2016 la Legislatura Municipal en funciones aprobó la *Ordenanza 63* para autorizar al entonces alcalde a atender administrativamente la contratación de los servicios de mantenimiento de la flota de vehículos municipales. El 26 de enero este nombró nuevamente a los miembros del Comité, el cual fue presidido por la vicealcaldesa en funciones, para que tramitara y evaluara las propuestas de los cinco proponentes que comparecieron al proceso público celebrado, y cualquier otra que beneficiara los intereses municipales.

⁸ En el Hallazgo 3 del *Informe de Auditoría M-17-42*, se señalan, entre otras cosas, las deficiencias relacionadas con el proceso de solicitud y adjudicación de propuestas para la adquisición de los servicios de mantenimiento y reparación de la flota vehicular.

El 25 de febrero de 2016 el Comité obtuvo una opinión de un asesor legal contratado por el Municipio sobre el alcance de la *Ordenanza 63* y el proceso apropiado para atender la contratación de los servicios administrativamente. El asesor concluyó que el Municipio podía negociar con una entidad que cumpliera con los requisitos legales y protegiera el interés público y que podía remitir el borrador del contrato a la Legislatura Municipal previo a otorgarse. Además, el Comité solicitó al director de Recursos Humanos que presentara una evaluación sobre las consecuencias de terminar el contrato con la compañía que continuaba contratada y el efecto que tendría si los 39 empleados de esta compañía pasaran a formar parte del Municipio.

El Comité recibió un informe⁹ del 28 de abril de 2016 sobre la evaluación realizada, el cual indicaba que el gasto de nómina ascendería a \$966,504 anuales.

Nuestro examen sobre el particular reveló lo siguiente:

Contrario a lo establecido en la ley, el Comité, en lugar de obtener cotizaciones de, por lo menos, tres proveedores representativos en el mercado para el otorgamiento del contrato, solicitó solo una propuesta de servicios a la misma compañía que continuaba contratada.

El 3 de agosto de 2016 se obtuvo la propuesta, en la cual se establecía el costo de los servicios en forma progresiva, para un período de cinco años: \$4,996,639 para el primer año, \$5,221,488 para el segundo año y \$5,456,455 para el tercer, cuarto y quinto año. El 26 de agosto el Comité recomendó la contratación de dicha compañía y, del 1 septiembre de 2016 al 17 de febrero de 2017, el Municipio le otorgó 1 contrato y 2 enmiendas por \$23,690,000¹⁰, con vigencias que cubrían del 1 de septiembre de 2016 al 30 de junio

⁹ Fue firmado por personal del área de Recursos Humanos: el director; una analista y una especialista.

¹⁰ Hubo ajustes a la propuesta original.

de 2021. Los pagos mensuales pactados fluctuaban de \$383,000 a \$443,000.

Del 19 de septiembre de 2016 al 25 de junio de 2021, se ordenaron y se pagaron \$22,721,150¹¹ por dichos servicios.

Una situación similar se incluyó en el *Informe de Auditoría M-17-42*.

Criterios

La situación comentada es contraria al Artículo 10.006(b) y (d) de la *Ley 81-1991*; al Capítulo VIII, Parte II, Sección 12(1) y (8) del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

Efectos

La situación comentada le resta confiabilidad a los procesos de adjudicación de servicios, propicia el favoritismo en las adjudicaciones, y puede alentar la comisión de irregularidades y otras situaciones adversas. Además, impidió la libre competencia entre el mayor número de proponentes para que el Municipio tuviera a su disposición varias alternativas y pudiera seleccionar aquella con la mejor propuesta. También propició un aumento en los costos de estos servicios al Municipio. En el contrato, del 2008 al 2016, el Municipio acordó pagar \$17,082,600 por 8 años, mientras que en la propuesta aquí evaluada de 5 años se acordó por \$23,690,000.

Causas

Atribuimos la situación comentada a que el Comité y la entonces vicealcaldesa, en representación del alcalde, se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio. Esto, porque el Comité fundamentó su recomendación en un estudio de gasto de nóminas y una opinión del asesor legal contratado por el Municipio, que no consideraban todos los elementos que eran pertinentes y necesarios para la adjudicación de los servicios.

¹¹ Al 30 de junio de 2021, no se habían pagado las facturas de mayo y junio de 2021.

Comentarios de la Gerencia

El entonces alcalde indicó lo siguiente:

Muy respetuosamente, aclaramos que la premisa del hallazgo no es correcta. Entre junio y octubre de 2014, el Municipio a través de la Junta de Subastas, agotó todos los recursos disponibles solicitando propuestas para el 14-RFP-002 y evaluando requisitos y criterios de licitadores para lograr de manera clara y competitiva la contratación de una compañía que asumiera la responsabilidad del Mantenimiento de la Flota Vehicular del Municipio de Guaynabo. [sic]

En septiembre de 2014, los miembros del Comité, luego de evaluar las propuestas sometidas rechazaron todas las ofertas debido a marcadas diferencias entre ofertas, ausencia de estados financieros y de referencias comerciales, actividades principales de los proponentes que no se ajustan al RFP, incumplimiento con los requisitos de declaraciones juradas y el Affidavit, requerido. En marzo de 2015, el Comité determinó unánimemente cancelar la Solicitud de Propuestas para el 14-RFP-002. [sic]

En enero de 2016, la Legislatura Municipal, aprobó una Ordenanza Municipal, para atender el asunto administrativamente y en abril de 2016, el Comité Evaluador sometió a la Legislatura Municipal un estudio realizado por la Oficina de Recursos Humanos que reveló que resultaría menos oneroso para el municipio contratar una compañía privada. Los miembros del Comité Evaluador determinaron que los proponentes no cumplieron con los parámetros del 14-RFP-002. Para evitar que se afectaran los servicios y para proteger los mejores intereses del Municipio, se continuó otorgando enmiendas al contrato vigente hasta tanto se pudieran otorgar un nuevo contrato. [sic]

El Municipio, no celebró una segunda subasta, debido a que en Puerto Rico no existen muchas otras compañías que se dediquen enteramente a la administración de flotas vehiculares, no obstante, se obtuvo una propuesta de la compañía que en ese entonces tenía vigente el contrato de los servicios en referencia. [sic]

En septiembre de 2016, el municipio otorgó a una compañía un contrato para el mantenimiento y reparación de la Flota Vehicular con vigencia del 1 de septiembre de 2016 al 30 de junio de 2021. Aunque la compañía contratada no participó en el 14-RFP-002, ésta resultó ser más económica en comparación con las ofertas presentadas en el RFP. [sic]

Consideramos que el Municipio de Guaynabo, agotó todos los recursos y utilizó los procedimientos adecuados para seleccionar la compañía más competitiva. Por lo tanto, consideramos que este señalamiento no procede por lo que respetuosamente solicitamos sea excluido del informe final. [sic]

El exalcalde indicó lo siguiente:

Durante el proceso de transición en agosto de 2017 la administración entrante tuvo ante sí evaluar esta contratación, y ha tenido en sus manos el celebrar un proceso competitivo, o en su lugar, realizar un análisis de costos para determinar lo que más beneficioso le resultara al Municipio, como parte de una acción correctiva. De hecho, en la cláusula 46 del contrato núm. 2017-000293 se establece que el Municipio también podrá terminar el contrato a base de la conveniencia del interés público, sujeto a las limitaciones que impone la jurisprudencia de Puerto Rico. No obstante, la administración actual optó por continuar con la contratación y el 28 de junio de 2021 se volvió a extender el mismo mediante la enmienda al contrato número 2017-000293-C. [sic]

El expresidente de la Legislatura Municipal indicó lo siguiente:

Que, durante mi presidencia, para el 21 de enero de 2016, en Sesión Ordinaria, se aprobó, por votación unánime la Ordenanza Número 63, Serie 2015-2016, intitulada “*Para autorizar a la Administración Municipal a atender administrativamente, la contratación de los servicios de mantenimiento de la flota vehicular del Municipio Autónomo de Guaynabo*”, y fue firmada por el entonces Alcalde, [...], con fecha del 22 de enero de 2016; [sic]

Que, a mi mejor recuerdo, para la consideración de la misma, el Caucus de la Mayoría evaluó, por parte de la Administración Municipal, información similar a la que aparece en el análisis, fechado el 28 de abril de 2016, de la Oficina de Recursos Humanos, presentado por el Comité de Evaluación Contrato Mantenimiento Flota Vehicular, el cual me fue referido por la Oficina del Contralor de Puerto Rico, en petición vía correo electrónico, el 2 de julio de 2021, como parte de una auditoría sobre las operaciones del Municipio de Guaynabo; [sic]

Que, a mi mejor recuerdo, representantes de la Administración Municipal explicaron al Caucus de Mayoría, en su debida reunión, previo a la Sesión Ordinaria del 21 de enero de 2016, entre varios asuntos, todo el proceso de subasta, solicitud de propuestas, reclamaciones legales y demás eventos que se suscitaron previo a la consideración del Proyecto de Ordenanza Número 63, Serie 2015-2016; que, además, explicaron que la suma de los costos del recurso humano (gastos de nómina y

beneficios marginales de empleados) y la inversión en compras de piezas, herramientas, equipos, materiales, lubricantes, etcétera, necesarios para la operación del taller, de tener que operarse por parte del Municipio, resultaba demasiado oneroso en comparación con la adjudicación de un contrato de servicio a una empresa privada; [sic]

Que los miembros del Caucus de la Mayoría, en su debida reunión, previo a la Sesión Ordinaria del 21 de enero de 2016, entendieron que los eventos ocurridos a partir del proceso inicial de subasta, entendiéndose la añadidura del proceso de solicitud de propuesta (RFP) y, posteriormente, el proceso por el que el Tribunal de Apelaciones ordenó la paralización de todos los procedimientos, se habían prolongado hasta hacer demasiado extenso el período para poder completar la contratación de un servicio necesario para la agilidad de operación del Municipio; [sic]

Que los miembros de la Mayoría, en su debida reunión, previo a la Sesión Ordinaria del 21 de enero de 2016, consideraron que la burocracia que conllevaría reiniciar un proceso de subasta y/o de solicitud de propuestas (RFP), extendería, por tiempo adicional, el poder adjudicar un contrato; que consideraron, también, que el prolongar las gestiones representaba extender por más tiempo los gastos onerosos por servicios de reparaciones individuales; que consideraron, además, que el reiniciar un proceso de subasta o de solicitud de propuestas, dejaría al Municipio, por tiempo adicional, desprovisto de un servicio rápido y costo-efectivo, afectando, así, el uso de los vehículos oficiales que se utilizaban para prestar servicios en pro de la ciudadanía; [sic]

Que la Legislatura Municipal, en pleno uso de su poder, habiendo considerado los eventos ocurridos, el largo tiempo transcurrido, la necesidad de los servicios, los costos y las opciones disponibles, amparado bajo las disposiciones del Artículo 10.006 (d), de la Ley 81-1991, según enmendada y vigente en ese momento, avaló la propuesta presentada por la Administración, en el Proyecto de Ordenanza Número 63, Serie 2015-2016, para autorizar las negociaciones y agilizar la contratación del servicio de mantenimiento de la flota vehicular, por considerarlo como la opción más económica y ventajosa, a los mejores intereses del Municipio. [sic]

Consideramos las alegaciones del entonces alcalde y del exalcalde respecto al **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. El Municipio no documentó ni suministró evidencia de las gestiones afirmativas efectuadas

en la búsqueda de cotizaciones para la adjudicación del contrato. Una vez se rechazaron las propuestas de la primera subasta, estas no tenían vigencia alguna, ya que el proceso de solicitud de propuestas había terminado.

Véanse las recomendaciones 2 y 5.

Hallazgo 3 - Servicios de refrigeración prestados por personas no autorizadas; y deficiencias en los comprobantes de desembolso

Situaciones

- a. El alcalde está autorizado por ley para contratar los servicios profesionales, técnicos y consultivos necesarios, convenientes o útiles para la ejecución de sus funciones, deberes y facultades; y para la gestión de los asuntos y las actividades de competencia o jurisdicción municipal. Para esto, delega en el Comité el recibo y la evaluación de las propuestas presentadas para la contratación de los servicios de mantenimiento de la flota vehicular. En el caso de los servicios de refrigeración, la compañía proponente debe evidenciar que sus técnicos están licenciados. Una vez seleccionado el contratista, el director de Transportación y Mantenimiento se tiene que asegurar de que esté autorizado para ofrecer los servicios.

El alcalde, los funcionarios y empleados en quienes este delegue son responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto. Para esto, la Oficina de Finanzas debe preintervenir todos los documentos de pago antes de que el director de Finanzas apruebe los mismos. Este le responde al alcalde. El director de Transportación y Mantenimiento es responsable de certificar las facturas mensuales por los servicios de reparaciones y mantenimiento de acondicionadores de aires de los vehículos municipales.

En la *Ley Núm. 36 del 20 de mayo de 1970, Ley de la Junta Examinadora y Colegio de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado*, según enmendada; y en el *Reglamento de la Junta Examinadora de Técnicos de Refrigeración y Aire*

Acondicionado de Puerto Rico del 21 de mayo de 1991, se establece, entre otras cosas, que toda persona que ejerza como técnico de refrigeración y de acondicionadores de aire debe poseer una licencia expedida por la Junta Examinadora, y tiene que preparar una certificación de labor realizada en el formulario que provee el Colegio de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico (Colegio); estampar el sello de dicho Colegio; y entregar la misma a la persona natural o jurídica que contrate sus servicios. Esto, como garantía de su capacidad y conocimiento para desempeñarse como técnico. Además, debe cumplir con el *Código de Ética para los Técnicos*, emitido el 23 de agosto de 2015 por el Colegio.

El 11 de octubre de 2018 el secretario del Colegio le refirió al entonces alcalde, para las acciones correspondientes, una querrela radicada ante dicho Colegio sobre los servicios de reparación y mantenimiento de acondicionadores de aires realizados por la compañía que se menciona en el **Hallazgo 2**. En la misma se alegaba que los servicios eran ofrecidos por empleados que no estaban licenciados o colegiados. Como parte del referido, el secretario certificó al Municipio que la compañía no tenía técnicos registrados ni tenía evidencia sobre la compra de sellos y libretas de certificación que eran requeridas.

El 1 de noviembre de 2018 la gerente de Servicios Legales de la compañía notificó al Colegio que el 18 de octubre recibió por parte del Municipio dicha querrela. El 13 de noviembre la compañía le contestó al Colegio que contaba con tres empleados que ofrecían estos servicios en el taller de mecánica municipal. Indicó, además, que dos de estos estaban colegiados y contaban con las licencias de la Junta Examinadora de Técnicos de Refrigeración, y el otro tenía la licencia de la Junta Examinadora de Técnicos Automotrices.

El 13 de marzo de 2019 el Colegio le informó a la compañía que solamente uno de estos empleados estaba debidamente colegiado y licenciado como Técnico de Refrigeración y Aire Acondicionado, y

que los otros dos empleados no estaban autorizados a realizar trabajos de reparación y mantenimiento de acondicionadores de aires. Esto, porque uno de estos tenía vencida la licencia de Técnico de Refrigeración desde el 30 de junio de 2017 y no estaba registrado en el Departamento de Estado; y en efecto, el tercer empleado no tenía licencia de Técnico de Refrigeración, su licencia era de Técnico Automotriz, por lo que no estaba autorizado a manipular refrigerantes. Además, que estos no estaban expidiendo las certificaciones con los sellos requeridos por ley.

Nuestros auditores realizaron pruebas adicionales sobre el particular y encontraron lo siguiente:

- 1) El Comité¹² no solicitó al presidente de la compañía copias de las licencias emitidas por la Junta Examinadora de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico a sus tres empleados, para asegurarse de que estaban autorizados ejercer dicha profesión. Por tal razón, no se percataron de que dos de estos ofrecieron los servicios al Municipio sin estar autorizados para ello, como les advirtió el Colegio, según se indica a continuación:
 - a) A uno de los técnicos de refrigeración se le había expedido la licencia del Departamento de Estado, pero la misma estuvo vencida desde el 3 de marzo de 2006 hasta el 10 de mayo de 2019, cuando renovó la misma. Además, su colegiación estuvo vencida desde el 30 de junio de 2017 hasta el 19 de marzo de 2019, cuando también renovó la misma. Esto, según nos certificó el presidente del Colegio el 18 de junio de 2019.

¹² Comité Evaluador de Solicitud de Propuesta, designado por el alcalde para que tramitara y evaluara las propuestas de los proponentes que comparecieron al proceso público celebrado, y cualquier otra que beneficiara los intereses municipales. [Véase Hallazgo 2]

- b) Otro de los empleados no era Técnico de Refrigeración y Aire Acondicionado, según nos certificó una asistente administrativa del Colegio el 8 de febrero de 2021.
- 2) El examen a una muestra de 3 comprobantes de desembolso por \$1,139,000, emitidos del 5 de febrero de 2016 al 24 de mayo de 2018, en los cuales se incluyeron, entre otros servicios, la reparación o el mantenimiento de acondicionadores de aires de los vehículos municipales, reveló lo siguiente:
- a) El director de Finanzas y el personal de Preintervención no exigieron que la compañía preparara y remitiera al Municipio la certificación de labor realizada requerida por la *Ley Núm. 36* mediante el formulario provisto por el Colegio. Esto, para establecer la descripción de los servicios ofrecidos, los equipos atendidos, la información del técnico que prestó los servicios, y que no había fugas de refrigerantes.
 - b) Las facturas no eran detalladas, no incluían una descripción de servicios prestados. Estas se limitaban a indicar el importe total de los servicios.

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)a)** son contrarias al Capítulo IX, Sección 2 del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*. Además, son contrarias a los artículos 10, 20, 30 y 32 de la *Ley Núm. 36*, según enmendada; al Artículo XVI.6. y 7. del *Reglamento de la Junta Examinadora de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico*, aprobado el 21 de mayo de 1991, según enmendado; al Artículo 3.12 del *Reglamento para la Certificación, Venta y Fijación de un Sello y para Regular el Programa de Educación Continuada del Colegio de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico*, aprobado el 20 de agosto de 1998, según enmendado; y al Artículo II, Sección 1.1.c. del *Código de Ética para los Técnicos*.

Lo comentado en el **apartado a.2)b)** es contrario a los artículos 6.005(c), 8.005 y 8.010(d) de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo IV, secciones 7 y 23(2) del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

Efectos

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)a)** pudieron resultar perjudiciales para el Municipio, ya que no existe certeza de que los servicios se rindieran cónsonos con las leyes y certificaciones que exige la profesión de la refrigeración. Además, permitieron que personas no autorizadas prestaran los servicios.

Lo comentado en el **apartado a.2)b)** nos impidió verificar, en todos sus detalles, la corrección y propiedad de dichos desembolsos. Además, puede propiciar la comisión de errores, irregularidades y pagos indebidos, y evita que, de estas cometerse, se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Causas

La situación comentada en el **apartado a.1)** obedece a que la expresidenta del Comité se apartó de sus deberes al entender que en el proceso de solicitud de propuestas la compañía tenía que evidenciar que sus técnicos estaban licenciados y que el exdirector de Transportación y Mantenimiento, y no ella, era quien debía verificar y monitorear las licencias de los técnicos, según nos indicó mediante entrevista del 23 de octubre de 2019.

El supervisor de Preintervención, mediante entrevista del 23 de abril de 2021, indicó que el director de Transportación y Mantenimiento es responsable de verificar que, dentro del contrato de mantenimiento, cumplan con lo establecido tanto en el contrato como con las regulaciones y leyes establecidas, y que solamente verifica que las facturas estén certificadas por el director. Por su parte, mediante entrevista del 26 de abril de 2021, el director Transportación y Mantenimiento indicó que desconocía que las regulaciones del Colegio eran de aplicabilidad a los trabajos realizados en los vehículos municipales y que aún mantienen el

modelo de facturación establecido previo a su asignación como director, en el cual incluyen el número de la unidad y una breve descripción del trabajo realizado. **[Apartado a.2)]**

Comentarios de la Gerencia

El entonces alcalde indicó lo siguiente:

Estamos en desacuerdo con el hallazgo.

Le corresponde a la compañía contratada asegurarse que el personal que realice trabajo técnico tenga las licencias y acreditaciones requeridas para su oficio. No obstante, se recomendará al Departamento de División Legal que incluyan una cláusula en los contratos donde el Presidente de la Compañía o Corporación certifique que el personal técnico que tengan (mecánicos, electricistas, técnicos de refrigeración, etc.) están debidamente certificados y colegiados con sus licencias al día. Además, aquellos técnicos que les aplique deberán estar registrados en el Departamento del Estado. El contratista deberá asegurarse que los técnicos renueven anualmente las licencias y certificaciones correspondientes. *[sic]* **[Apartado a.1) y 2)]**

Se orientará al personal de la Junta de Subasta del Municipio en cuanto a la verificación del cumplimiento con los requisitos de servicio, incluyendo certificaciones y documentos necesarios, previo a la adjudicación de la subasta a un postor. *[sic]*

Se instruirá al personal de Pre-Intervenciones para que los pago que estén relacionados con servicio de reparación, mantenimiento, adquisición e instalación de acondicionadores de aires de autos no se procesen sin antes corroborar que el mismo incluye la certificación del técnico que realizó el trabajo. La certificación del técnico debe tener el sello del Colegio de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico. Esto, como garantía de su capacidad y conocimiento para desempeñarse como técnico. *[sic]* **[Apartado a.2)a)]**

El exalcalde indicó lo siguiente:

Respetuosamente es necesario establecer que el hallazgo no puede ser atribuible a la Administración saliente. El propio hallazgo establece que la querrela presentada por el Colegio fue en octubre de 2018. Desconocemos si los empleados a los que se refirió la compañía en su contestación del 13 de noviembre de 2018 eran los mismos que trabajaban para el periodo en que la Administración saliente estuvo en función. *[sic]*

Por otro lado, según el texto de las situaciones señaladas en los incisos a y b del hallazgo no se pudo determinar los empleados de la compañía que ofrecieron el servicio. Por tanto, la evidencia del Auditor del Contralor no es suficiente ni competente para atribuir este hallazgo a la pasada Administración o responsabilizar a la misma sobre el incumplimiento de ley. [sic]

A esos efectos, entendemos que este hallazgo no debe formar parte del informe final atribuible a la Administración anterior. Por el contrario, corresponde a la Administración actual responsabilizarse por tal situación y atender la misma. [sic]

Consideramos las alegaciones del entonces alcalde con respecto al **apartado a.1) del Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. El Municipio tiene que solicitar a sus contratistas las copias de las licencias y validar las autorizaciones que tienen para realizar negocios, previo a la contratación. Además, aunque advino en conocimiento, desde el 11 de octubre de 2018, sobre la situación que le refirió el Colegio, no suministró evidencia de las acciones tomadas para requerir las copias de las licencias.

Por otra parte, consideramos las alegaciones del exalcalde con respecto al **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. La compañía mencionada ha ofrecido dichos servicios desde el 2016, según las facturas que presentó para pagos.

Véanse las recomendaciones 2, 6, 7.a. y 8.

Hallazgo 4 - Recursos económicos en fondos especiales con saldos inactivos por períodos prolongados

Situación

- a. Para llevar a cabo sus operaciones, el Municipio genera ingresos propios, y recibe donativos y asignaciones de resoluciones conjuntas y fondos federales. Dichos fondos se utilizan en los diferentes proyectos y departamentos del Municipio para el pago a los proveedores, contratistas y empleados municipales. Sin embargo, en ocasiones los fondos no son reclamados, los proyectos se retrasan o existen sobrantes en las partidas, y estos permanecen inactivos en las cuentas del Municipio. Entre las responsabilidades del Departamento de Finanzas está la de administrar los fondos ordinarios y federales del Municipio.

En el *Memorando Circular 95-53*¹³, emitido el 24 de octubre de 1995, por el entonces comisionado de la OCAM, se establece el procedimiento para disponer de fondos inactivos en poder de los Municipios. De igual forma, en el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*, se establece la forma en que se tienen que manejar los sobrantes de asignaciones legislativas.

Al 28 de febrero de 2018, nuestro examen sobre el saldo en los fondos reveló que, en el *Informe Mensual de Ingresos y Desembolsos*, se reflejaban 7 fondos especiales con recursos económicos por \$370,240, que habían permanecido inactivos de 14 a 38 meses.

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-17-42*.

Criterios

La situación comentada es contraria al *Memorando Circular 95-53* y al Capítulo III, Sección 2 del *Reglamento para la Administración Municipal del 2016*.

Efectos

La situación comentada priva al Municipio de recursos económicos que pueden utilizarse para atender otras necesidades. También constituye una política administrativa inadecuada, ya que dificulta la contabilidad al mantener en los libros e informes fiscales, recursos y fondos que han permanecido inactivos durante años.

Causa

Atribuimos la situación comentada a que los directores de Finanzas en funciones no realizaron las gestiones para reprogramar dichos recursos económicos.

¹³ Mediante la *Carta Circular 009-2020*, emitida el 8 de septiembre de 2020 por la Oficina de Gerencia y Presupuesto, se derogaron todos los Memorandos Circulares y las Circulares Informativas emitidas por OCAM.

Comentarios de la Gerencia

El entonces alcalde indicó lo siguiente:

Se acepta parcialmente. Esta situación ha sido atendida de forma inmediata. Se realizó un análisis de las cuentas bancarias y los respectivos saldos conciliados. De 13 fondo inactivos, 2(dos) se transfirieron a fondo ordinario y dos cuentas tienen menos balances. La cuenta de Fondos URA mantiene el balance por estar en un litigio legal. [sic]

Hemos impartido instrucciones al Director de Finanzas que reprogramme estos fondos anualmente. [sic]

El exalcalde indicó lo siguiente:

Los fondos a los que hace referencia el hallazgo estaban asignados a proyectos del Municipio y que estaban en proceso al momento en que nuestra Administración cesó en sus funciones. Correspondía a la Administración entrante realizar el análisis correspondiente de los recursos disponibles para atender las necesidades y proyectos que estaban en curso en el Municipio al momento de tomar posesión para utilizar los mismos. A esos efectos, que consideramos que ésta es una situación que debería ser excluida del informe atribuible a nuestra Administración. [sic]

Consideramos las alegaciones del entonces alcalde y del exalcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Luego de evaluar la evidencia remitida, ajustamos los importes para excluir aquellos fondos cuya inactividad se justificó. No obstante, existen fondos inactivos desde el 1 de diciembre de 2014, período que corresponde a ambas administraciones.

Véanse las recomendaciones 2 y 7.b.

Hallazgo 5 - Falta de notificación de pérdida de propiedad a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, y de una investigación administrativa sobre el incendio de un camión municipal

Situaciones

- a. El Municipio tiene la responsabilidad de notificar los casos de pérdida de fondos y bienes públicos a los secretarios de Justicia¹⁴ y de Hacienda, y al Contralor de Puerto Rico; y de requerir investigaciones

¹⁴ En casos de pérdidas que excedan de \$5,000.

administrativas sobre el particular. Esto, para determinar las causas por las que se produjeron los mismos y fijar las responsabilidades correspondientes sobre el uso de la propiedad pública.

En el *Reglamento para establecer las Normas y Procedimientos para el Uso, Mantenimiento, Reparación, Protección y Control de los Vehículos de Motor y Equipos del Municipio de Guaynabo*, aprobado mediante la *Ordenanza 43* del 30 de septiembre de 2004, se dispone que el director de Transportación y Mantenimiento, o su representante autorizado, es responsable de realizar las investigaciones de los accidentes con los vehículos municipales. El director de Auditoría Interna y un auditor III, como oficiales de enlace, son responsables de notificar los casos de pérdida de fondos y bienes públicos a la OCPR.

El 1 de septiembre de 2017 se incendió un camión municipal, con un valor de \$72,500, en el estacionamiento de Control Ambiental del Municipio.

Nuestro examen sobre el indicado incidente reveló que el Municipio no cumplió con lo siguiente:

- 1) Notificar a la OCPR.
- 2) Realizar una investigación administrativa.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria al Artículo 5 del *Reglamento 41, Notificación de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de Fondos o Bienes Públicos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico*, del 20 de junio de 2008.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario a la *Ley Núm. 96 del 26 de junio de 1964, Pérdidas de Propiedad y de Fondos Públicos*, según enmendada, y al Artículo IX-G del *Reglamento para establecer las Normas y Procedimientos para el Uso, Mantenimiento, Reparación, Protección y Control de los Vehículos de Motor y Equipos del Municipio de Guaynabo*.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** impidió que la OCPR tuviera disponible la información en el tiempo requerido.

Lo comentado en el **apartado a.2)** impidió que el Municipio pudiera determinar las causas del incidente oportunamente para tomar las medidas correspondientes, y de ser necesario fijar responsabilidades a los funcionarios y empleados. Esto, a su vez, pudo incrementar el costo de las primas de seguro del Municipio.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que la Oficina de Auditoría Interna (OAI) no pudo notificar a la OCPR y otras agencias pertinentes sobre la pérdida de la propiedad, ya que esta no fue informada de la situación por el director interino de Transportación y Mantenimiento. Este indicó, mediante entrevista del 19 de febrero de 2021, que no realizó una investigación ni lo notificó a la OAI, debido a que desconocía que había ocurrido el incendio. Además, advino en conocimiento luego de terminar su interinato.

Comentarios de la Gerencia

El entonces alcalde indicó lo siguiente:

Acceptamos el señalamiento. No obstante, entendemos que se debe clarificar el incidente. [*sic*]

El 1 de septiembre de 2017, personal del Departamento de Control Ambiental se percatan, antes de comenzar labores, que la unidad 699, con número de tablilla MU-8312, marca International año 2020 comenzó a incendiarse en el estacionamiento de Control Ambiental. El incendio se origina en el panel de fusible ubicado en el área del pasajero provocado por un corto circuito. [*sic*]

Por desconocimiento, el personal de Control Ambiental no informó a la Oficina de Auditoría Interna el incidente. Cabe señalar que para esa fecha el municipio se encontraba en un proceso de transición donde aún no se habían nombrado a todos los Directores incluyendo el Director de Control Ambiental y el Transportación y Mantenimiento. [*sic*]

Esta situación impidió que los oficiales enlaces no cumplieran con su responsabilidad de notificar a la Oficina del Contralor de Puerto Rico el incidente con el camión. Además, evitó que la Oficina de Auditoria Interna realizara una investigación administrativa, y de ser necesario, fijara responsabilidades a los funcionarios y empleados en el caso que se hubiera determinado negligencia o falta de cuidado con el camión. No obstante, se sometió la reclamación a la compañía de seguro en el mismo mes. [sic]

Como medida correctiva la Oficina de Auditoria Interna realizó una investigación administrativa del suceso y procedió a realizar la notificación correspondiente a la Oficina del Contralor de Puerto Rico. Además, se envió un comunicado a todos los Directores indicándoles que tienen que informar inmediatamente a la OAI las pérdidas o irregularidades en el manejo de fondos o bienes públicos, esto incluye los accidentes de los vehículos oficiales. [sic]

Esto para poder cumplir con lo establecido en la Ley Núm. 96 y en el Artículo 5 del Reglamento 41, Notificaciones de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de Fondos o Bienes Públicos al Oficina del Contralor de Puerto Rico. [sic]

Véanse las recomendaciones 2 y 9.

COMENTARIOS ESPECIALES

En esta sección se comentan situaciones que no necesariamente implican violaciones de leyes y de reglamentos, pero que son significativas para las operaciones de la entidad auditada. También se incluyen situaciones que no están directamente relacionadas con las operaciones de la entidad, las cuales pueden constituir violaciones de leyes o de reglamentos, que afectan al erario.

Comentario Especial 1 - Proceso judicial contra el exalcalde

Situación

El 1 de mayo de 2017 el Departamento de Justicia refirió un informe de investigación preliminar a la Oficina del Panel sobre el Fiscal Especial Independiente (PFEI), mediante el cual recomendó la designación de un fiscal especial independiente para que realizara una investigación del entonces alcalde. En dicho informe incluyeron alegadas violaciones al *Código Penal de 2004* y al *Código Penal de 2012*; a la *Ley 1-2012*, *Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico*,

según enmendada; a la *Ley Núm. 54 del 15 de agosto de 1989, Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica*, según enmendada (*Ley 54*); y violaciones constitutivas de delitos graves y delitos menos graves que implican depravación moral.

El 24 de mayo de 2017, luego de evaluar el expediente, el PFEI emitió una resolución y orden mediante la cual ordenó la suspensión sumaria de empleo del entonces alcalde. El 5 de junio de 2017 el entonces alcalde presentó a la Legislatura Municipal su renuncia a la posición de alcalde.

El 24 de noviembre de 2021 el exalcalde, su representante legal, y los fiscales especiales independientes asignados presentaron ante el Tribunal de Primera Instancia el documento Moción sobre Alegación Preacordada.

En dicho documento, el exalcalde hizo alegaciones de culpabilidad por dos infracciones a la *Ley 54*, y a dos delitos menos graves establecidos en la *Ley 146-2012, Código Penal de Puerto Rico*, según enmendado.

El 18 de febrero de 2022 dicho Tribunal acogió el preacuerdo de las partes y dictó la sentencia para imponer al exalcalde las sanciones y penalidades correspondientes, incluyendo unas condiciones especiales que este tenía que cumplir.

Comentarios de la Gerencia¹⁵

El exalcalde indicó lo siguiente:

[...] Del informe requerir algún comentario especial el mismo debe limitarse a informar la fecha en que el [...] renunció a su posición de Alcalde del Municipio de Guaynabo el 5 de junio de 2017 sin entrar en detalles que nada aportan al informe [...].
[sic]

¹⁵ Debido a que los comentarios del exalcalde fueron previos a la determinación del Tribunal de Primera Instancia respecto la Moción sobre Alegación Preacordada, determinamos no publicar comentarios adicionales sobre esta, ya que resulta académico.

Comentario Especial 2 - Contratos con una sociedad especial que no notificó que uno de sus socios se había declarado culpable del delito de soborno

Situación

En la *Ley 458-2000*, según enmendada¹⁶, se dispone que ningún jefe de agencia gubernamental o entidad del Gobierno, corporación pública, municipio, o de las ramas Legislativa o Judicial debe adjudicar subasta o contrato alguno para la adquisición de servicios o bienes, a persona natural o jurídica que haya sido convicta o se haya declarado culpable en el foro estatal, federal o en cualquier otra jurisdicción de los Estados Unidos de América, por delitos constitutivos de fraude, malversación o apropiación ilegal de fondos públicos. La convicción o culpabilidad por cualquiera de los delitos enumerados en el Artículo 3 de dicha *Ley* conlleva, además de cualquier otra penalidad, la rescisión automática de todos los contratos vigentes a esa fecha entre la persona convicta o culpable y cualquier agencia o entidad del Gobierno Estatal, corporaciones públicas o municipios de Puerto Rico.

Del 12 de junio de 2012 al 18 de noviembre de 2015, el Municipio formalizó con una sociedad especial, 3 contratos y 12 enmiendas por \$16,616,780 para realizar 3 proyectos de construcción de obras y mejoras permanentes. Del 25 de septiembre de 2013 al 13 de octubre de 2016, el Municipio efectuó pagos por \$11,212,026, relacionados con dichos contratos¹⁷. Los contratos formalizados contenían cláusulas que, entre otras cosas, disponían lo siguiente:

LA SEGUNDA PARTE certifica que éste, y ninguno de sus socios o directores han sido convictos por delitos de fraude, malversación o apropiación de fondos públicos enumerados en el Artículo Tres (3) de la Ley Número 458, aprobada el 29 de diciembre de 2000, según enmendada, y que no se ha declarado culpable de este tipo de delito en los Tribunales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en los Tribunales Federales o los

¹⁶ Mediante la *Ley 2-2018, Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico* (Código Anticorrupción), se derogó la *Ley 458-2000*, la cual estaba vigente hasta el momento de los hechos.

¹⁷ El Municipio no pudo explicar las razones por la cual existía la diferencia de \$5,404,754 entre los pagos emitidos y el importe del contrato.

Tribunales de cualquier jurisdicción de los Estados Unidos de América. De LA SEGUNDA PARTE resultar culpable de los delitos antes mencionados, el presente contrato quedará resuelto.

El 25 de junio de 2013 el presidente de la sociedad especial se declaró culpable de sobornar a un representante de otro municipio ante el Tribunal de Distrito de los Estados Unidos para el Distrito de Puerto Rico. El 15 de julio de 2013 dicha persona cedió su participación en la sociedad especial a un fideicomiso, del cual era fideicomisario, por lo que mantenía interés en las ganancias generadas por la sociedad especial.

Esta Oficina notificó al Municipio la situación mencionada, mediante carta del 16 de marzo de 2017, y orientó sobre las posibles gestiones legales para atenderla. El 9 de agosto de 2019 el Municipio certificó a nuestros auditores que, en una inspección de los archivos, no encontraron ningún documento relacionado con la evaluación de dicho asunto por la pasada administración. Además, el director de Finanzas certificó que, al 22 de febrero de 2021, no había realizado gestiones de cobro a dicha sociedad especial.

Comentarios de la Gerencia

El exalcalde indicó lo siguiente:

Sobre lo indicado en el comentario especial, relacionado a la notificación al Municipio por parte de la Oficina del Contralor, desconocemos cómo se diligenció la misma para advenir en conocimiento. De haber sido recibida hubiese sido referida a la División Legal para la acción correspondiente. [*sic*]

Consideramos las alegaciones del exalcalde pero determinamos que el **Comentario Especial** prevalece. La carta fue enviada mediante correo certificado en la fecha indicada, y mantenemos evidencia de su recibo el 20 de marzo de 2017.

Véanse las recomendaciones 2 y 10.

Comentario Especial 3 - Empleados municipales clasificados como transitorios por períodos que excedían los términos establecidos por ley

Situación

Los empleados municipales se clasifican de confianza, regulares de carrera, probatorios de carrera, transitorios e irregulares. En ocasiones, los municipios se ven obligados a nombrar empleados transitorios para ocupar puestos de duración fija en el servicio de carrera y en puestos permanentes del servicio de carrera o de confianza, cuando el incumbente se encuentre en licencia sin sueldo. Estos no pueden exceder de un año, con excepción de las personas nombradas en proyectos especiales de duración fija sufragados con fondos federales o estatales, cuyo nombramiento corresponde a las normas que disponga la ley bajo la cual sean nombrados.

Mediante certificación emitida el 31 de octubre de 2018, el director de Recursos Humanos indicó que, al 30 de junio de 2018, el Municipio contaba con 551 empleados en puestos transitorios.

Nuestro examen sobre el particular reveló que 517 (93%) de estos habían ocupado dichos puestos por períodos que fluctuaban de 13 a 324 meses. Los sueldos de dichos empleados se pagaban de partidas presupuestarias del Fondo Operacional. Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-17-42*.

Comentarios de la Gerencia

El entonces alcalde indicó lo siguiente:

La contratación de los empleados transitorios en nuestro municipio ha sido sumamente necesaria para brindar servicios a la ciudadanía y cumplir con el plan de trabajo establecido. Actualmente se está realizando el proceso de convocatoria interna para reclasificar algunos empleados transitorios como empleados regulares. [sic]

Se continuará realizando convocatoria interna municipal según sea la salud fiscal del municipio para ir reduciendo los nombramientos transitorios. [sic]

El exalcalde indicó lo siguiente:

Amparados en las disposiciones contenidas en el Artículo 11-004-c-9 de la derogada Ley de Municipios Autónomos, el Municipio efectuó nombramientos de empleados transitorios para realizar aquellos proyectos y operaciones que, por su naturaleza no permanente, requieren de estos servicios. En el Artículo 11-006-(e) de la referida Ley se establecía que se podían crear y clasificar puestos transitorios de duración fija, en el servicio de carrera, cuando surgía una necesidad inaplazable de personal adicional para atender situaciones excepcionales e imprevistas o de emergencia, según se disponía en el Artículo 11.004(c) de esta ley. [sic] La Administración Municipal considera que los nombramientos fueron justificados para realizar la obra programada en su Plan de Gobierno. Por otro lado, consideramos que el efecto o conclusión del hallazgo no guarda relación con la situación señalada, pues el mantener empleados transitorios en nada afecta la administración y supervisión del personal y mucho menos propicia la comisión de irregularidades. [sic]

No empecé a lo expresado anteriormente, la vigencia de los nombramientos de empleados transitorios bajo nuestra Administración era hasta el 30 de septiembre de 2017 a fin de que el Alcalde entrante dispusiera conforme a sus necesidades. Posterior a esto, no tuvimos control de dichas extensiones de nombramientos. [sic] Por lo antes expuesto, consideramos que la situación no puede ser atribuible a nuestra Administración pues no somos responsables de los nombramientos extendidos más allá del 30 de septiembre de 2017. [sic]

Consideramos las alegaciones del exalcalde, pero determinamos que el **Comentario Especial** prevalece. De los 517 empleados nombrados en puestos transitorios por períodos prolongados, 454 fueron nombrados bajo su administración, del 1 junio de 1991 al 1 de junio de 2017. Estos mantuvieron dicha clasificación por períodos que fluctuaban de 13 a 312 meses. Por otra parte, en el **Comentario Especial** remitido en el borrador de informe, no se incluyó el efecto mencionado.

Comentario Especial 4 - Pago de una demanda por represalias, discrimen, daños y perjuicios

Situación

El 16 de septiembre de 2014 una exempleada de carrera presentó una demanda en contra del Municipio y la compañía de seguros, ante el Tribunal Federal de Distrito de Puerto Rico (Tribunal Federal), por

un traslado injustificado. El 1 de febrero de 2017 un jurado dictó sentencia a favor del Municipio y el 3 de febrero el Tribunal Federal ratificó la misma.

El 13 de febrero de 2017 la demandante solicitó una reconsideración para que dejaran sin efecto dicha sentencia o que procedieran a celebrar un nuevo juicio. Dicha reconsideración fue denegada el 9 de agosto de 2017. Por esto, el 15 de agosto de 2017 la demandante notificó la intención de apelar ante el Tribunal del Primer Circuito de Apelaciones de Boston (Tribunal de Apelaciones).

El 13 de marzo de 2018 se celebró una vista de mediación obligatoria en el Tribunal de Apelaciones y el 14 de marzo dicho Tribunal recomendó transigir el caso por \$50,000. El 16 de julio de 2018 la Legislatura Municipal, mediante la *Resolución 3*, autorizó al entonces alcalde a transigir el caso, según recomendado.

El 30 de julio de 2018 las partes firmaron un acuerdo confidencial y el 14 de agosto el Municipio pagó \$50,000 a la demandante, conforme a dicho acuerdo. El 28 de agosto de 2018 el Tribunal dictó sentencia, conforme al acuerdo entre las partes.

Efectos

La situación comentada ocasionó que el Municipio tuviera que incurrir en desembolsos por \$50,000 sin recibir ningún beneficio a cambio. Además, afectó los recursos del Municipio para prestar servicios a sus ciudadanos.

Comentarios de la Gerencia

El exalcalde indicó lo siguiente:

Nuestra administración demostró en el Tribunal Federal que no incurrió en discrimen, represalias y daños y perjuicios contra la demandante en este caso. Así lo determinó un jurado federal después de escuchar por casi dos semanas la abundante prueba documental y testifical presentada por el Municipio. [sic]

El [...], quien representó al Municipio desde los inicios de este caso, renunció al mismo una vez entró la nueva administración. [sic]

La negociación efectuada con la demandante por la nueva administración y sus nuevos representantes legales en un caso en el que se prevaleció mediante un juicio por jurado no puede ser atribuida a nuestra administración y cualquier aceptación de una recomendación en esa dirección tampoco fue realizada por nosotros. [sic]

Nuestra posición desde el inicio de este caso fue la de ver el mismo en sus méritos y no negociar, ante la abrumadora prueba documental y testifical en nuestro favor. [sic]

Véanse las recomendaciones 2 y 11.

Comentario Especial 5 - Demandas civiles pendientes de resolución

Situación

Al 30 de junio de 2019, estaban pendientes de resolución por los tribunales 21¹⁸ demandas civiles presentadas contra el Municipio por \$16,214,062. De este importe, \$15,010,000 era por hostigamiento sexual, \$1,018,000 eran por daños y perjuicios, \$150,000 por pago de horas extras trabajadas, \$29,562 por expropiación forzosa¹⁹, y \$6,500 por discrimen (*Ley ADA*). Además, otras 5 por expediente de dominio y 1 por arbitrios de construcción que no se indicó la cuantía.

Comentario Especial 6 - Recomendación de recobro no atendida de un informe de auditoría anterior

Situación

Al 31 de diciembre de 2018, no se habían recobrado los \$13,400 por pagos en exceso a un proveedor de servicios por el taller ofrecido a jóvenes participantes del Programa de Empleos de Verano, relacionado con el Hallazgo 6 del *Informe de Auditoría M-17-42*.

Comentarios de la Gerencia

El exalcalde indicó lo siguiente:

Sobre este comentario es necesario establecer que el informe fue publicado en junio de 2017. Los funcionarios de nuestra Administración, previo a su salida del Municipio, iniciaron gestiones de recobro no obstante no pudieron dar continuidad a

¹⁸ Al 31 de agosto de 2021, se habían resuelto 9, por lo que quedan pendientes 12 por \$15,852,062.

¹⁹ Una de estas no se indicó la cuantía.

las mismas. La Administración entrante, habiendo tomado posesión el 18 de agosto de 2017, era responsable de cumplir con los planes de acción correctiva y realizar las correspondientes gestiones de cobro. De acuerdo con la evidencia encontrada, la Administración actual solo realizó una gestión de cobro. [sic]

Por lo antes expuesto, consideramos esta situación no corresponde ser incluida en el informe que se atribuirá a la Administración del [...], por lo que se solicita su exclusión. [sic]

Consideramos las alegaciones del exalcalde con respecto al **Comentario Especial**, pero determinamos que el mismo prevalece. Este no nos suministró evidencia de las gestiones realizadas.

Véanse las recomendaciones 2 y 12.

RECOMENDACIONES

Al secretario de Justicia

1. Considerar la situación que se comenta en el **Hallazgo 1** que le fue notificada mediante carta del 5 de febrero de 2021, para que tome las medidas que estime pertinentes.

Al director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

2. Ver que la Oficina de Gerencia Municipal se asegure de que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina. [**Hallazgos del 1 al 5 y Comentarios Especiales 2, 4 y 6**]

Al alcalde

3. Otorgar contratos o acuerdos escritos prospectivos en donde se establezcan los derechos y las obligaciones de las partes; y ver que, de ser necesario, se formalicen las enmiendas, previo al vencimiento de estos. [**Hallazgo 1**]
4. Recobrar del proveedor los \$30,415 por pagos indebidos de la póliza de seguro de vida grupal fuera de la vigencia del contrato. [**Hallazgo 1**]
5. Asegurarse de que, cuando el la Junta o el Comité designado para evaluar las propuestas rechace las mismas en un proceso público para la adquisición de servicios, y la Legislatura Municipal autorice a atender el asunto administrativamente, se proceda con la búsqueda de

cotizaciones de proveedores representativos en el mercado. De no obtener las tres cotizaciones, debe documentar las gestiones afirmativas necesarias realizadas. **[Hallazgo 2]**

6. Asegurarse de que la Junta o el Comité designado para evaluar las propuestas obtenga evidencia, previo a la contratación de los servicios profesionales y técnicos, de los documentos requeridos por *Ley*. **[Hallazgo 3-a.1]**
7. Asegurarse de que el director de Finanzas cumpla con lo siguiente:
 - a. Establezca un proceso de preintervención que sea cónsono con la ley y que permita determinar si los pagos y sus justificantes, tales como las certificaciones de labor realizada requeridas y las facturas, cumplen con la ley, las ordenanzas, las resoluciones, los contratos y la reglamentación vigente. Además, que se supervise su cumplimiento y efectividad. **[Hallazgo 3-a.2)a]**
 - b. Realice las gestiones para reprogramar los fondos inactivos y tome medidas para que no se repita la deficiencia relacionada con los períodos prolongados. **[Hallazgo 4]**
8. Asegurarse de que el director de Transportación y Mantenimiento cumpla con solicitar a los contratistas facturas que contengan un desglose detallado de los servicios prestados y los empleados que ofrecieron los mismos. **[Hallazgo 3-a.2)b]**
9. Impartir instrucciones al director del Departamento de Transportación y Mantenimiento, o a su representante autorizado, para que realice las investigaciones administrativas en los casos de accidentes con vehículos municipales y rinda un informe a la OAI sobre el particular, para las acciones correspondientes. **[Hallazgo 5]**
10. Evaluar si corresponde exigir la restitución de los fondos, luego de que los asesores legales evalúen la contratación relacionada con el **Comentario Especial 2.**

11. Evaluar y analizar las acciones de personal, de manera que no se afecten adversamente los fondos municipales con acuerdos o sentencias en caso de litigios o demandas. **[Comentario Especial 4]**
12. Recobrar, si aún no se ha hecho, de los funcionarios concernientes, los contratistas, los proveedores o de las fianzas de los funcionarios responsables, según corresponda, los \$13,400 por pagos en exceso a un proveedor de servicios por el taller ofrecido a jóvenes participantes del Programa de Empleos de Verano, relacionado con el **Hallazgo 6** del *Informe de Auditoría M-17-42*. **[Comentario Especial 6]**

APROBACIÓN

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Guaynabo, les exhortamos a velar por el cumplimiento de la ley y la reglamentación aplicables, y a promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo. Les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Oficina del Contralor de Puerto Rico

Aprobado por:



ANEJO 1

MUNICIPIO DE GUAYNABO
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO²⁰**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Ángel A. Pérez Otero	Alcalde	18 ago. 17	30 jun. 19
Lcda. Aurialis Lozada Centeno	Alcaldesa Interina	24 may. 17	3 ago. 17
Sr. Héctor O'Neill García	Alcalde	1 ene. 15	23 may. 17
Lcda. Mariela Vallines Fernández	Vicealcaldesa ²¹	19 oct. 17	30 jun. 19
CPA Ricardo Dalmau Santana	Vicecalde Interino	31 may. 17	3 ago. 17
Lcda. Aurialis Lozada Centeno	Vicealcaldesa	1 ene. 15	23 may. 17
CPA Edwin Reyes González	Director Finanzas Municipales	4 sep. 18	30 jun. 19
Sra. Ivette Báez Hernández	Directora Interina Finanzas Municipales	2 abr. 18	3 sep. 18
Sra. Maritza Garay Morales	Directora Finanzas Municipales	18 abr. 17	31 mar. 18
Sra. Yazmín M. González Morales	”	19 ene. 16	17 abr. 17
Lcdo. Luis R. Rivera Cruz	Director Finanzas Municipales	16 ene. 15	15 ene. 16
Sra. Ivette Báez Hernández	Directora Finanzas Municipales	1 ene. 15	15 ene. 15
Lcdo. Fernando Pérez Del Valle	Director de Asuntos Legales	10 ene. 19	30 jun. 19
Lcdo. Jaime Torrens Banuchi	Director Interino de Asuntos Legales	16 oct. 18	9 ene. 19
Lcda. Ramagui Rivera de Jesús	Directora Interina de Asuntos Legales	7 nov. 17	15 oct. 18
Lcda. Mariela Vallines Fernández	Directora de Asuntos Legales	11 sep. 17	18 oct. 17

²⁰ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

²¹ El puesto estuvo vacante del 4 de agosto al 18 de octubre de 2017.

Continuación ANEJO 1

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lcdo. Frankie Amador Rodríguez	Director Interino de Asuntos Legales	2 ago. 17	10 sep. 17
Lcda. Terilyn del C. Sastre Fuente	Directora de Asuntos Legales ²²	2 dic. 16	1 ago. 17
Lcda. Ana A. Quintero Santiago	”	1 jun. 15	31 dic. 16
Lcda. Denise F. Rodríguez Flores	”	1 ene. 15	31 may. 15
Sr. Alexi X. Durán Gómez	Director de Transportación y Mantenimiento	18 sep. 17	30 jun. 19
Sr. Jorge D. Pérez Brazoban	Director Interino de Transportación y Mantenimiento	2 ago. 17	17 sep. 17
Sra. Ivette Báez Hernández	Directora de Transportación y Mantenimiento	18 ene. 17	1 ago. 17
Sr. Wilfredo Ramos García	Director de Transportación y Mantenimiento	1 ene. 15	31 dic. 16
Sra. Mariely del C. Ortiz Torres	Directora de Prensa, Protocolo y Calendario	6 nov. 17	30 jun. 19
Sra. Karen M. Velázquez Negrón	Directora Interina de Prensa, Protocolo y Calendario	8 ago. 17	5 nov. 17
Sr. Alexis Ramos Merced	Director de Prensa, Protocolo y Calendario	1 ene. 15	3 ago. 17
Luis A. Ruiz Delgado	Director Auditoría Interna ²³	31 may. 17	30 jun. 19
CPA Carlos M. García Rosado	”	1 ene. 15	30 may. 17

²² Del 2 de diciembre de 2016 al 10 de enero de 2017, ocupó dicho puesto interinamente.

²³ El puesto de director de Auditoría Interna estuvo ocupado interinamente por el Sr. Luis A. Ruiz Delgado del 31 de mayo de 2017 al 31 de diciembre de 2018.

ANEJO 2

MUNICIPIO DE GUAYNABO
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO²⁴

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Carlos H. Martínez Pérez	Presidente	17 sep. 18	30 jun. 19
Sr. Carlos J. Álvarez González	”	31 ago. 17	17 sep. 18
Sr. Javier Capestany Figueroa	”	1 ene. 15	31 ago. 17
Sra. Lillian Amado Sarquella	Secretaria ²⁵	28 mar. 19	30 jun. 19
Sr. Johnny Colón González	Secretario	14 dic. 17	24 may. 18
Sra. Lillian Amado Sarquella	Secretaria Interina	25 nov. 17	13 dic. 17
Lcdo. José A. Suárez Santa	Secretario	1 ene. 15	24 nov. 17

²⁴ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

²⁵ También ocupó el puesto interinamente del 24 de mayo de 2018 al 28 de marzo de 2019.

MISIÓN

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

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

PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

La Oficina del Contralor, a través de los años, ha identificado principios que ayudan a mejorar la administración pública. Dichos principios se incluyen en la *Carta Circular OC-18-19* del 27 de abril de 2018, disponible en nuestra página en Internet.

QUERELLAS

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente o por teléfono al (787) 754-3030, extensiones 2801 o 2805, o al 1-877-771-3133 (sin cargo). También se pueden presentar mediante el correo electrónico querellas@ocpr.gov.pr o mediante la página en Internet de la Oficina.

INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

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

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

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

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Dirección física:

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069