

**INFORME DE AUDITORÍA CP-17-10**  
2 de marzo de 2017  
**Universidad de Puerto Rico en Aguadilla**  
(Unidad 3060 - Auditoría 14104)

Período auditado: 1 de enero de 2011 al 30 de junio de 2016



## CONTENIDO

	Página
<b>ALCANCE Y METODOLOGÍA.....</b>	<b>2</b>
<b>CONTENIDO DEL INFORME.....</b>	<b>2</b>
<b>INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA .....</b>	<b>2</b>
<b>COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....</b>	<b>4</b>
<b>OPINIÓN Y HALLAZGOS.....</b>	<b>5</b>
1 - Acciones de personal contrarias a las directrices impartidas por el entonces Presidente de la UPR, aumentos salariales con efecto retroactivo, y otras deficiencias relacionadas.....	5
2 - Desviaciones en la reglamentación relacionada con la propiedad mueble adquirida con fondos federales.....	10
3 - Ausencia de un procedimiento escrito para regir las operaciones relacionadas con la flota de vehículos de motor, y otras deficiencias relacionadas.....	15
4 - Incumplimiento de ley sobre el estado de privatizaciones.....	17
<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>18</b>
<b>AGRADECIMIENTO .....</b>	<b>20</b>
<b>ANEJO 1 - INFORMES PUBLICADOS .....</b>	<b>21</b>
<b>ANEJO 2 - MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE GOBIERNO         DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....</b>	<b>22</b>
<b>ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE         EL PERÍODO AUDITADO .....</b>	<b>23</b>

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

2 de marzo de 2017

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

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

---

**ALCANCE Y  
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2011 al 30 de junio de 2016. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, tales como: entrevistas a funcionarios y empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada, y suministrados por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno, y de otros procesos.

---

**CONTENIDO DEL  
INFORME**

Este es el tercer informe, y contiene 4 hallazgos sobre el resultado del examen que realizamos de las áreas de personal y propiedad. En el **ANEJO 1** presentamos información sobre los 2 informes emitidos sobre las operaciones fiscales de la UPR-Aguadilla. Los 3 informes están disponibles en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr).

---

**INFORMACIÓN SOBRE  
LA UNIDAD AUDITADA**

La UPR-Aguadilla fue creada por el Consejo de Educación Superior (Consejo) mediante la *Certificación 63* del 7 de abril de 1972. Esto, con el

propósito de ofrecer programas de grados asociados y bachilleratos en áreas de interés para la comunidad, con un personal docente que tenga los conocimientos y las destrezas de los últimos avances tecnológicos.

Mediante la *Ley 16-1993* se enmendó el Artículo 3 de la *Ley Núm. 1 del 20 de enero de 1966, Ley de la Universidad de Puerto Rico*, para eliminar el Consejo como cuerpo rector de la Universidad de Puerto Rico (UPR) y crear la Junta de Síndicos. Esta gobernó y administró el sistema universitario de Puerto Rico hasta el 30 de abril de 2013.

Mediante la *Certificación 77* del 15 de enero de 1999, la Junta de Síndicos le otorgó la autonomía a la UPR-Aguadilla, efectivo el 1 de marzo de 1999. Durante el período de transición hacia la autonomía otorgada a la UPR-Aguadilla, se le transfirieron todas las funciones operacionales, administrativas y docentes, incluida la administración del presupuesto.

Mediante la *Ley 13-2013* se enmendó el Artículo 3 de la *Ley Núm. 1* para eliminar la Junta de Síndicos como cuerpo rector de la UPR y crear la Junta de Gobierno de la UPR (Junta de Gobierno). Esta gobierna y administra el sistema universitario de Puerto Rico.

La Junta de Gobierno está compuesta por 13 miembros, de los cuales 1 es estudiante regular de bachillerato; 1 es un estudiante regular de alguno de los programas graduados de la UPR; 2 son profesores con nombramiento permanente en el sistema universitario; 1 es el Secretario de Educación, con carácter *ex officio*; 1 es un profesional con amplio conocimiento y experiencia en el campo de las finanzas; 1 es un residente de Puerto Rico que haya participado con distinción en el liderato social y comunitario; 5 son residentes de Puerto Rico destacados en saberes artísticos, científicos y profesionales, de los cuales, al menos, 3 son egresados de cualquier programa académico de la UPR; y 1 es un ciudadano residente en Puerto Rico, vinculado a las comunidades puertorriqueñas en el exterior. Excepto por los 2 estudiantes y los 2 profesores, los demás miembros de la Junta de Gobierno son nombrados por el Gobernador, con el consejo y consentimiento del Senado.

La administración y la supervisión de las operaciones de la UPR-Aguadilla las ejerce un rector, nominado por el Presidente de la UPR y nombrado por la Junta de Gobierno. Las áreas operacionales y académicas se administran mediante los decanatos de Asuntos Administrativos, Asuntos Académicos y Asuntos Estudiantiles.

Los fondos para financiar las actividades operacionales de la UPR-Aguadilla provienen, principalmente, de asignaciones legislativas, aportaciones federales, ingresos propios y otros ingresos. Según certificación de la Oficina de Finanzas de la UPR-Aguadilla, para los años fiscales del 2011-12 al 2014-15, esta recibió asignaciones del fondo general por \$92,419,713, aportaciones federales por \$50,264,462, ingresos propios por \$10,263,572 y asignaciones especiales por \$4,314,145, para un total de \$157,261,892.

Los **anejos 2 y 3** contienen una relación de los miembros principales de la Junta de Gobierno y de los funcionarios principales de la UPR-Aguadilla durante el período auditado.

La UPR-Aguadilla cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: [www.uprag.edu](http://www.uprag.edu). Esta página provee información acerca de los servicios que presta la entidad.

---

## COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos del 2 al 4** de este *Informe* fueron remitidas al entonces Rector, Dr. Nelson A. Vera Hernández, mediante carta de nuestros auditores del 11 de julio de 2016. En la referida carta se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El 18 de julio el entonces Rector contestó y sus comentarios se consideraron al redactar el borrador de los **hallazgos** de este *Informe*.

Mediante cartas del 22 de noviembre de 2016, remitimos el borrador de; los **hallazgos del 1 al 4** al entonces Rector; los **hallazgos 1, 2 y 4** al Dr. José M. Planas Rivera, ex Rector Interino; y el **Hallazgo 1** a la Dra. Ivelice Cardona Cortés, ex-Rectora, para comentarios. Además, remitimos el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* al Dr. Carlos Pérez Díaz, Vicepresidente de la Junta de Gobierno de la UPR, y a la

Dra. Celeste Freytes González, entonces Presidenta Interina de la UPR, para su conocimiento. En dichas cartas se incluyó copia de la *Carta Circular OC-13-14* del 7 de febrero de 2013, en la cual se establecen las normas para el envío de los comentarios de la gerencia.

Mediante cartas del 2 y 5 de diciembre de 2016, el Rector y el ex Rector Interino solicitaron prórrogas para remitir sus comentarios, las cuales concedimos hasta el 22 de diciembre. Por carta de seguimiento del 13 de diciembre se le concedió a la ex-Rectora hasta el 23 de diciembre para remitir sus comentarios.

El entonces Rector, el ex Rector Interino y la ex-Rectora contestaron mediante cartas del 13, 20 y 21 de diciembre de 2016, respectivamente. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*. Debido a que los comentarios de estos no cumplieron con las normas establecidas por esta Oficina en la mencionada *Carta Circular*, algunos de sus comentarios no fueron incluidos en este *Informe*.

---

## OPINIÓN Y HALLAZGOS

### Opinión favorable con excepciones

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones fiscales de la UPR-Aguadilla, objeto de este *Informe*, se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por los **hallazgos del 1 al 4** que se comentan a continuación.

#### **Hallazgo 1 - Acciones de personal contrarias a las directrices impartidas por el entonces Presidente de la UPR, aumentos salariales con efecto retroactivo, y otras deficiencias relacionadas**

##### **Situaciones**

- a. La Oficina de Recursos Humanos de la UPR-Aguadilla tiene la responsabilidad de, entre otras cosas, administrar el plan de clasificación y retribución para el personal no docente del sistema universitario. Además, analiza, recomienda y asesora al Rector con respecto a las leyes, los reglamentos, las normas y los procedimientos relacionados con diversos asuntos que competen a la UPR-Aguadilla. Al 31 de diciembre de 2016, dicha Oficina estaba compuesta por la Directora de Recursos Humanos, 2 especialistas de recursos humanos,

2 analistas de recursos humanos y 2 secretarías administrativas. La Directora de Recursos Humanos le responde al Decano de Administración, quien, a su vez, le responde al Rector.

Las operaciones relacionadas con el establecimiento de un sistema retributivo del personal no docente de la UPR-Aguadilla, se rigen por el *Plan de Clasificación y Retribución para el Personal No Docente de la Universidad de Puerto Rico (Plan de Clasificación y Retribución)*, y sus anejos<sup>1</sup>, aprobado el 23 de enero de 1978 por el Consejo de Educación Superior (Consejo), mediante la *Certificación 43 (1977-78)*. Además, mediante la *Certificación 70 (1981-82)*, aprobada el 20 de enero de 1982 por el Consejo, se establecieron las *Reglas para la Implantación y Administración del Plan de Clasificación para los Empleados No Docentes de la Universidad de Puerto Rico (Reglas del Plan de Clasificación)*<sup>2</sup>, según enmendadas. El Consejo también aprobó, mediante la *Certificación 66 (1992-93)* del 17 de diciembre de 1992, las *Reglas para la Administración del Plan de Retribución para el Personal No Docente del Sistema Universitario (Reglas del Plan de Retribución)*<sup>3</sup>, según enmendadas.

El 14 de enero de 2009 el entonces Presidente de la UPR emitió el *Memorando R-0809-13, Disposiciones y Medidas Cautelares Sobre las Acciones y Transacciones de Personal Durante el Año Fiscal 2008-2009 y el Año Fiscal 2009-2010 (Medidas Cautelares)*<sup>4</sup>.

---

<sup>1</sup> Estos son enmendados periódicamente para atemperarlos a los cambios organizacionales de la UPR.

<sup>2</sup> Estas comenzaron a regir desde el 1 de julio de 1997 con estatus transitorio, según dispuesto en la *Certificación 43 (1977-78)*.

<sup>3</sup> Estas tienen como propósito establecer un sistema retributivo que propicie la uniformidad y equidad en la fijación de la retribución del personal no docente de la UPR. Mediante la *Certificación 48 (2004-05)*, aprobada el 20 de noviembre de 2004 por la Junta de Síndicos, se enmendó la *Certificación 66 (1992-93)* y se incorporó una versión compilada al 22 de noviembre de 2004.

<sup>4</sup> El 2 de julio de 2010 el entonces Presidente de la UPR emitió el *Memorando R-0910-15, Extensión de Vigencia de las Disposiciones y Medidas Cautelares*, en el cual extendió la vigencia de las *Medidas Cautelares* al año fiscal 2010-11. Luego, mediante el *Memorando R-1112-30, Directrices de Aplicación Uniforme Sobre el Período de Veda Electoral Año 2012-2013* del 11 de mayo de 2012, el entonces Presidente indicó que, una vez concluido el período de veda electoral, se mantienen vigentes las disposiciones y medidas cautelares sobre las acciones y transacciones de personal emitidas desde el 2009. Al 30 de junio de 2016, las medidas cautelares continuaban vigentes.



En el Artículo I de dicho *Memorando* se establece, entre otras cosas, que, del 4 de enero de 2009 al 30 de junio de 2010, los rectores y las rectoras, así como toda otra persona con autoridad nominadora en el sistema universitario, debían abstenerse de efectuar cualquier acción o transacción de personal que involucrara el área esencial al principio de mérito. Entiéndase como área esencial al principio de mérito, el nombramiento a tiempo completo, parcial, especial, temporero y sustituto, incluidos los procesos de convocatoria, reclutamiento y selección. Además, se establece que, durante el referido período, tampoco podrían tramitarse, ni registrarse en los expedientes de personal, cambios o acciones de personal de ninguna índole con efecto retroactivo.

Mediante carta del 3 de mayo de 2013, el entonces Presidente de la UPR le notificó a los rectores, entre otras cosas, la congelación de todas las acciones de personal. Luego, mediante comunicación del 4 de junio de 2013, les notificó a los rectores, entre otras cosas, que, a partir del 1 de julio de 2013, podían continuar con el procesamiento de las acciones de personal pendientes al igual que con las transacciones de renovaciones.

Examinamos los aumentos concedidos a ocho funcionarios de la UPR-Aguadilla, de febrero de 2012 a abril de 2016, y determinamos que a 7 de estos se les otorgaron aumentos retroactivos contrario a la reglamentación aplicable, según se indica:

- 1) El 3 de junio de 2013 una empleada fue nombrada a ocupar un puesto de confianza como ayudante ejecutiva del Rector, con un sueldo de \$3,745<sup>5</sup>. El 22 de noviembre el entonces Rector Interino le dió un aumento de sueldo, de \$200, por servicios meritorios, retroactivo al 13 de mayo, fecha en la que la empleada

---

<sup>5</sup> El 1 de julio de 2013 se le concedió un aumento de \$145 a dicha funcionaria para llevar el sueldo a \$3,890.

ocupaba un puesto de carrera<sup>6</sup>. El 1 de julio de 2014 dicha empleada regresó a su puesto de carrera como Secretaria del Rector.

- 2) En noviembre de 2013, el entonces Rector Interino le otorgó aumentos salariales a 6 funcionarios<sup>7</sup> con vigencia retroactiva que fluctuó entre 6 y 6.5 meses. Los pagos retroactivos ascendieron a \$7,802. Además, para 3 de los funcionarios, a los cuales le concedieron aumentos por servicios meritorios, no habían evaluaciones recientes. Las últimas evaluaciones fueron realizadas entre el 2003 y el 2005. Desde que se otorgaron los aumentos en el 2013 hasta el 30 de junio de 2016, la UPR-Aguadilla pagó \$17,398<sup>8</sup> por dichos aumentos.

Mediante carta del 18 de noviembre de 2013, dirigida a la entonces Directora Interina de Recursos Humanos, el entonces Rector Interino indicó, entre otras cosas, que se concedía el aumento de niveles dentro de la categoría de la escala salarial en forma retroactiva a la fecha en que fueron recomendados originalmente.

### **Criterios**

Las situaciones comentadas son contrarias a lo establecido en la Sección 5.7.11 de las *Reglas del Plan de Retribución*, en donde se indica, entre otras cosas, que:

- Los aumentos por servicios meritorios se podrán conceder cada 12 meses de servicio activo a los empleados con estatus regular que ocupen puestos en las clases comprendidas en el *Plan de Clasificación y Retribución*.

---

<sup>6</sup> Estos fueron otorgados por recomendación de la ex-Rectora.

<sup>7</sup> Cinco de los aumentos fueron por servicios meritorios y uno por la reinstalación de un funcionario que ocupaba un puesto de confianza a un puesto de carrera.

<sup>8</sup> Importe determinado considerando los sueldos pagados a los tres empleados, a los cuales le concedieron aumentos sin que se hubiese realizado una evaluación de desempeño, desde el 15 de marzo de 2013 hasta el 30 de junio de 2016. Esto, según certificado por el Director de la Oficina de Finanzas de la UPR-Aguadilla. Esto incluye la situación comentada en el **apartado a.1).**

- Los aumentos se conceden en forma prospectiva y serán efectivos el 1 o el 16 de cada mes. Además, las recomendaciones de aumentos al personal no docente por servicios meritorios requieren una evaluación previa individual, en la cual se tomen en consideración los logros más sobresalientes alcanzados por el empleado en su trabajo. Su concesión debe estar en armonía con el resultado final de la evaluación realizada al empleado durante los 12 meses anteriores.

Las situaciones comentadas también son contrarias a lo establecido en las *Medidas Cautelares* emitidas por los presidentes de la UPR.

### **Efecto**

Las situaciones comentadas ocasionaron pagos de nómina indebidos por \$17,398<sup>9</sup> a los funcionarios por haberles aprobado pagos con efecto retroactivo y sin que se hubiesen preparado las evaluaciones requeridas.

### **Causas**

Las situaciones comentadas se atribuyen a que los rectores en funciones se excedieron en sus facultades al otorgar aumentos salariales retroactivamente, y sin realizar evaluaciones de desempeño. Además, a que la entonces Directora Interina de Recursos Humanos no supervisó adecuadamente las transacciones de personal que se llevaron a cabo.

### **Comentarios de la Gerencia**

El entonces Rector nos indicó en su carta, entre otras cosas, que:

Se cumplió con todo lo reglamentado ya que la funcionaria tenía estatus regular en un puesto del Plan de Clasificación y que hubo una evaluación firmada el 10 de mayo de 2013. [sic] **[Apartado a.1]**

En ningún momento la autoridad nominadora interina solicitó, recomendó ni otorgó retribución alguna para los funcionarios. También planteo que de los ocho aumentos evaluados por nuestros auditores solamente dos fueron por servicios meritorios y que estos tenían la evaluación requerida. [sic] **[Apartado a.2]**

El ex Rector Interino nos indicó en su carta, entre otras cosas, que:

Cuando llegó al puesto de Rector Interino los aumentos señalados ya estaban aprobados por la saliente Rectora, pero que detuvo los mismos en respuesta a una directriz emitida por el Presidente de la UPR solicitando que se detuvieran y se sometieran a análisis y

---

<sup>9</sup> Véase la nota al calce 8.

evaluación de cumplimiento de procesos. Luego constituyó un comité de Recursos Humanos y uno Ad-Hoc para evaluar si se había cumplido con la reglamentación. Una vez recibió el análisis de ambos comités, procedió a tomar la decisión de darle curso a las acciones de personal. [sic] **[Apartado a.]**

El aumento otorgado a la Ayudante Ejecutiva del Rector, había sido aprobado cuando la funcionaria ocupaba su puesto regular. **[Apartado a.1)]**

Los pagos se hicieron retroactivos debido a que los mismos fueron detenidos por él, en respuesta a la directriz del Presidente de la UPR y que luego como determinaron que procedían los realizaron. Además, menciona que no era requisito realizar evaluaciones porque los aumentos fueron por niveles de retribución. [sic] **[Apartado a.2)]**

Consideramos las alegaciones del entonces Rector y del ex Rector Interino con relación al **apartado a.** del **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. Con relación al **apartado a.1)**, a la empleada se le concedió el aumento basado en un puesto que no ocupaba a la fecha en que se aprobó el aumento. Con relación al **apartado a.2)**, aunque la ex-Rectora había notificado su intención de otorgar unos aumentos, su función como Rectora finalizó sin que los mismos se hubieran concedido, por lo que el ex Rector Interino nombró dos comités para evaluar dichas transacciones y, luego del resultado de dicha evaluación, aprobó las mismas. Además, para tres de los aumentos otorgados, las cartas emitidas por la ex-Rectora para notificar al Director de Recursos Humanos su intención de otorgar los aumentos, eran del 10 de mayo de 2013, fecha en la que estaba vigente la directriz del Presidente de la UPR de congelar todas las acciones de personal.

**Véanse las recomendaciones de la 1 a la 4.a.**

## **Hallazgo 2 - Desviaciones en la reglamentación relacionada con la propiedad mueble adquirida con fondos federales**

### **Situaciones**

- a. La UPR-Aguadilla cuenta con un oficial de la propiedad, quien es responsable de la contabilidad y el control de la propiedad mueble. La adquisición y el control de la propiedad mueble con fondos federales se rigen por el *Reglamento para el Control de la Propiedad Mueble de la Universidad de Puerto Rico, Certificación 62 (1994-1995)*

(*Reglamento de Propiedad*), según enmendado, aprobado el 18 de agosto de 1994 por la entonces Junta de Síndicos; y por la *Circular de Finanzas 12-18, Guías para el Manejo de la Propiedad Mueble Adquirida con Fondos Federales (Guías)*, emitida el 12 de marzo de 2012 por la entonces Directora Interina de Finanzas de la Administración Central de la UPR. En estas *Guías* se establece, entre otras cosas, que la persona enlace de cada unidad de inventario y el investigador principal serán responsables de proveerle al Oficial o Encargado de la Propiedad la información relacionada con la propiedad adquirida con fondos federales<sup>10</sup>. Además, se dispone que la propiedad mueble suministrada o adquirida con fondos provenientes del Gobierno Federal será para uso de los proyectos o programas subvencionados con fondos federales para los cuales se haya adquirido.

En el *Reglamento de la Propiedad* se establece, entre otras cosas, que debe haber un sistema de inventario perpetuo<sup>11</sup> para toda la propiedad mueble federal. También este contiene disposiciones similares a las establecidas en las *Guías*. Además, se establece que toda la propiedad mueble que se clasifique como equipo adquirido con fondos provenientes del Gobierno Federal, se identificará con la palabra “federal”, además del número correspondiente que se le asigne.

Al 30 de junio de 2015, la UPR-Aguadilla tenía 123 unidades de propiedad mueble adquiridas con fondos federales a un costo de \$117,246. Entre la propiedad mueble adquirida se encontraban computadoras, proyectores, paneles fotovoltaicos, equipos de buceo, plantas eléctricas y sierras. Estas fueron obtenidas mediante fondos federales asignados a 5 propuestas de investigación, en las cuales la UPR-Aguadilla tenía participación.

---

<sup>10</sup> Debe proveer, entre otras cosas, el recibo de propiedad federal para la asignación de un número, el edificio y salón en que se encuentra la propiedad, el nombre de la agencia federal que otorgó el equipo o los fondos para la compra total o parcial de la propiedad, los números de *Award* y del *Catalog of Federal Domestic Assistance (CFDA)*, si el título o los derechos sobre la propiedad le pertenecen a la agencia federal o a la UPR, si la propiedad es exenta con o sin condiciones, y cualquier daño, pérdida o hurto de propiedad.

<sup>11</sup> En dicho sistema se debe anotar, entre otras cosas, la descripción de la propiedad, el número asignado, la serie y el modelo, la forma de adquisición, la fecha y el costo, el porcentaje de participación del Gobierno Federal en los costos del proyecto para el cual se adquirió, el uso y las condiciones físicas, y el número de cuenta contra la cual se registró la compra.

El examen realizado a los controles y procedimientos de la propiedad mueble adquirida con fondos federales reveló que:

- 1) Al 13 de junio de 2016, la UPR-Aguadilla no tenía un sistema de inventario perpetuo separado para la propiedad mueble federal.
- 2) Durante el período en que se lleva a cabo una investigación, el manejo, el control y la custodia de estas propiedades lo debe mantener el Investigador Principal<sup>12</sup>. Examinamos la disposición de la propiedad adquirida con fondos federales de tres investigaciones finalizadas y determinamos que:
  - a) La propiedad de las investigaciones se dispuso sin notificar a los directores de las unidades de inventario correspondientes y al Oficial o Encargado de la Propiedad.
  - b) Desde abril de 2011 hasta diciembre de 2012, la UPR-Aguadilla adquirió los siguientes equipos: 1 *Galileo Sol with USB Infrared Interfaced (underwater computer)*; 1 *handheld GPS*; 1 *Equinox EQ HD6 Video Housing F/Sony CX 300 With 2.5" LCD Monitor Attache*; 2 *BC with Air Tube (ScubaPro)*; 2 *Dive'n Rool Bag*; 2 *Regulators MK25/S600 (ScubaPro)*; 2 *Inline 3 gauge console (ScubaPro)*; y 6 tanques de aluminio 80cfs 3000psi/ con válvulas *Sherwood*, a un costo de \$7,799, para ser utilizados como parte de la investigación para la siembra de corales en el suroeste de Puerto Rico (*Farming Corals at South Western of PR*). Los trabajos relacionados con dicha investigación se llevaron a cabo del 15 de julio de 2010 al 30 de diciembre de 2012.

Realizamos un examen de la propiedad adquirida para dicha investigación y determinamos lo siguiente:

- (1) El 8 de junio de 2016 el profesor que participó como investigador principal de esta le indicó a nuestros auditores que dicha propiedad estaba ubicada en su

---

<sup>12</sup> Usualmente es la persona que redacta la propuesta de investigación o del proyecto.

residencia. No obstante, en el *Informe de Custodio* del inventario del año fiscal 2015-16, se indicó que el equipo se encontraba ubicado en el edificio de Ciencias Naturales de la UPR-Aguadilla. No obstante, en dicho *Informe* no se incluyeron los siguientes equipos de buceo: 1 *Equinox EQ HD6 Video Housing F/Sony CX 300 With 2.5"LCD Monitor Attache*; 2 *Inline 3 gauge console (ScubaPro)*; y 6 tanques de aluminio.

El 30 de junio de 2016 la Directora del Departamento de Ciencias Naturales certificó que no se había realizado la transferencia de los equipos a su Departamento y que el profesor continuaba con la custodia de los mismos.

- (2) El 1 de julio de 2016 el Director de la Oficina de Planificación y Estudios Institucional le certificó a nuestros auditores que dicho profesor no coordinó ni participó de ninguna investigación federal o estatal.

El profesor indicó a nuestros auditores que utiliza la propiedad adquirida en una investigación que realiza con una organización privada<sup>13</sup>.

- 3) Seleccionamos 27 equipos adquiridos con fondos federales por \$10,899 para realizar una inspección ocular de los mismos. Determinamos que 23 equipos por \$9,700 no fueron marcados con la palabra “federal”; y los restantes 4 por \$1,199 no pudieron ser localizados<sup>14</sup> por nuestros auditores ni provistos por los funcionarios.

### **Criterio**

Las situaciones comentadas son contrarias a lo dispuesto en los artículos XIV-A, B, D y H, y XV del *Reglamento de Propiedad*.

---

<sup>13</sup> En la página en Internet de dicha organización se indica que el profesor es el cofundador de la misma.

<sup>14</sup> No pudimos determinar si los cuatro equipos no localizados se encontraban en otra área de la UPR-Aguadilla o si fueron hurtados. Esto, ya que no encontramos ningún informe de pérdida de propiedad y de fondos públicos conforme a lo requerido en la *Ley Núm. 96 del 26 de junio de 1964, Pérdida de Propiedad y de Fondos Públicos*, según enmendada.

**Efectos**

Lo comentado le impidió a la UPR-Aguadilla mantener un control efectivo sobre la propiedad mueble adquirida con fondos federales como parte de las investigaciones o proyectos. También pueden propiciar otras situaciones adversas sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

**Causas**

Las situaciones comentadas son indicativas de que el Encargado de la Propiedad en funciones se apartó de lo dispuesto en la reglamentación aplicable. Además, lo comentado en el **apartado a.2)b)(1)** es indicativo de que el profesor no demostró interés en la devolución de los equipos de buceo ni el Encargado de la Propiedad le había requerido los mismos. También a que los funcionarios que actuaron como directores de finanzas no supervisaron efectivamente las operaciones de la propiedad y se apartaron de las disposiciones reglamentarias mencionadas.

**Comentarios de la Gerencia**

El entonces Rector nos indicó en su carta, entre otras cosas, que:

En la actualidad la Oficina de Propiedad consta con un inventario de las propuestas de fondos federales. La misma consta de certificaciones de la toma de inventario y firma de custodio. [sic]  
**[Apartado a.1)]**

Mediante correo electrónico se le notificó al Investigador Principal para que entregara los equipos que pertenecían a la propuesta.  
**[Apartado a.2)b)]**

Los equipos fueron verificados y marcados con la palabra “federal”.  
**[Apartado a.3)]**

El ex Rector Interino nos indicó en su carta, entre otras cosas, que:

Al asumir la posición obtuvo conocimiento de que el Colegio no tenía un mecanismo de marcado para identificar la propiedad pagada con fondos federales y con fondos del Colegio. En Acción proactiva para atender la situación se reunió con el entonces Director de propiedad y exploraron alternativas. [sic]  
**[Apartado a.1)]**

**Véanse las recomendaciones 1, 2 y 4.b. de la 1) a la 5).**



### **Hallazgo 3 - Ausencia de un procedimiento escrito para regir las operaciones relacionadas con la flota de vehículos de motor, y otras deficiencias relacionadas**

#### **Situaciones**

- a. Al 31 de diciembre de 2015, la UPR-Aguadilla contaba con una flota de 23 vehículos de motor<sup>15</sup> adquiridos a un costo estimado de \$505,923. Dichos vehículos son utilizados por los guardias universitarios, el personal adscrito a la Oficina de Recursos Físicos y otros funcionarios de la unidad para llevar a cabo sus funciones oficiales. La Oficina de Transportación y Comunicación de la UPR-Aguadilla es responsable de mantener los registros sobre el uso, control y mantenimiento de los vehículos de motor. Las operaciones relacionadas con la adquisición, el control y el uso de los vehículos de motor se rigen por el *Reglamento para Vehículos de Motor y Otros Medios de Transportación Propiedad de la Universidad de Puerto Rico (Reglamento de Vehículos)*, aprobado el 8 de diciembre de 2014 por la Junta de Gobierno, mediante la *Certificación 35 (2014-2015)*.

El examen realizado sobre el control de los vehículos de motor reveló que:

- 1) El entonces Rector de la UPR-Aguadilla no preparó, ni remitió a la Junta Administrativa para aprobación, las normas o los procedimientos para regir las operaciones de la Oficina de Transportación y Comunicación, según requerido en el *Reglamento de Vehículos*. Dichas normas o procedimientos debían contener disposiciones específicas, entre otros asuntos, sobre:
  - El trámite para el uso, la autorización, el control, la custodia y la seguridad de los documentos, las llaves y las tarjetas de crédito para gasolina de los vehículos

---

<sup>15</sup> La flota consistía de automóviles, camionetas y vehículos pesados, entre otros.

- Los registros que se deben mantener por vehículo para que se incluya información sobre los accidentes, tales como: fotos, querellas, informe de investigación administrativa y formularios de informe de accidentes, entre otros
  - El mantenimiento de los vehículos de motor
  - La compra y el almacenamiento de los materiales de mantenimiento.
- 2) La Oficina de Transportación y Comunicación no mantenía en los expedientes de accidentes de los vehículos el *Informe de Investigación Administrativa* ni el *Formulario de Informe de Accidentes*<sup>16</sup>.

### **Crterios**

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a lo establecido en el Artículo 22.4 del *Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico del 1 de abril de 1981*, según enmendado, en el cual se indica que las juntas establecerán, mediante reglamentación interna, la estructura y los procedimientos necesarios para su funcionamiento, en armonía con la *Ley Núm. 1* y con dicho *Reglamento*. Además, es contraria al Artículo XIV-M del *Reglamento de Vehículos*, en el cual se establece que el Rector de cada unidad institucional establecerá los procedimientos y formularios internos necesarios para que se cumpla con este *Reglamento*.

La situación comentada en el **apartado a.2)** es contraria a lo establecido en el Artículo XI-c. y e. del *Reglamento de Vehículos*.

### **Efectos**

La ausencia de normas y procedimientos no le permite a la UPR-Aguadilla ejercer un control adecuado sobre las operaciones de la Oficina de Transportación y Comunicación con respecto a los vehículos de motor. Además, puede propiciar que no se observen procedimientos uniformes y adecuados para regir dichos procesos. **[Apartado a.1)]**

---

<sup>16</sup> El *Formulario de Informe de Accidentes* que se debe completar es el que provee la respectiva compañía aseguradora del vehículo y que proveerá la Oficina de Seguros de la Unidad, y lo acompañará con la querrella radicada por la Policía de Puerto Rico.

La situación comentada en el **apartado a.2)** no le permite a la UPR-Aguadilla ejercer un control sobre los accidentes de los vehículos. Además, propicia el ambiente para el uso inadecuado de los vehículos y la comisión de errores e irregularidades con los consecuentes efectos adversos para la UPR-Aguadilla.

#### **Causas**

Las situaciones comentadas son indicativas de que el Rector y el encargado de los vehículos en funciones no cumplieron con sus responsabilidades y se apartaron de las disposiciones establecidas en la reglamentación. Además, son indicativas de que el Director de Finanzas no supervisó efectivamente dichas operaciones.

**Véanse las recomendaciones 1, 2, 4.b.6) y 5.**

#### **Hallazgo 4 - Incumplimiento de ley sobre el estado de privatizaciones**

##### **Situación**

- a. La UPR-Aguadilla tiene la obligación de remitir al Gobernador, a la Asamblea Legislativa de Puerto Rico (Asamblea Legislativa) y a la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR) un informe anual detallado del estado de toda la privatización efectuada bajo su competencia<sup>17</sup>. El informe debe ser remitido al 30 de junio de cada año y no más tarde del 31 de diciembre<sup>18</sup>. Examinamos las certificaciones sobre el cumplimiento del *Informe Anual sobre el Estado de las Privatizaciones* emitido por la UPR-Aguadilla, y determinamos que los informes correspondientes a los años fiscales 2012-13 y 2014-15 se remitieron con tardanzas de 388 y 148 días.

##### **Criterio**

La situación comentada es contraria a lo establecido en el Artículo 1 de la *Ley 136-2003*.

---

<sup>17</sup> Dicha responsabilidad fue impuesta mediante la *Ley 136-2003, Ley de Informe Anual sobre el Estado de Privatizaciones*, según enmendada.

<sup>18</sup> La OCPR emitió las cartas circulares *OC-14-08* del 31 de octubre de 2013 y *OC-16-11* del 30 de octubre del 2015 como recordatorio a los funcionarios principales de las entidades gubernamentales sobre la responsabilidad de remitir el *Informe Anual sobre el Estado de las Privatizaciones* y la *Certificación sobre el Cumplimiento* de la *Ley 136-2003*.

**Efecto**

La situación comentada privó al Gobernador, a la Asamblea Legislativa y a la OCPR de contar, a tiempo, con información necesaria para los fines dispuestos por ley.

**Causa**

La situación comentada se atribuye a que los rectores en funciones no cumplieron con sus responsabilidades y se apartaron de *Ley 136-2006*.

**Comentarios de la Gerencia**

El entonces Rector nos indicó en su carta, entre otras cosas, que:

Se han tomado las medidas necesarias para que no se repita esta situación y los próximos informes sean radicados en el término establecido por la Ley 136-2003.

El ex Rector Interino nos indicó en su carta, entre otras cosas que:

Es importante reconocer que se cumplió con este informe de forma tardía.

**Véanse las recomendaciones 1, 2 y 6.**

**RECOMENDACIONES****A la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico**

1. Asegurarse de que la Presidenta Interina de la UPR cumpla con la **Recomendación 2** de este *Informe*. **[Hallazgos del 1 al 4]**

**A la Presidenta Interina de la Universidad de Puerto Rico**

2. Tomar las medidas necesarias para asegurarse de que la Rectora Interina de la UPR-Aguadilla cumpla con las **recomendaciones de la 3 a la 6**, de manera que se corrijan y no se repitan las situaciones comentadas. **[Hallazgos del 1 al 4]**

**A la Rectora Interina de la UPR-Aguadilla**

3. Considerar los hechos que se comentan en el **Hallazgo 1** y tomar las medidas administrativas que procedan, entre estos, determinar si procede algún recobro de fondos públicos.
4. Instruir al Decano de Administración para que:
  - a. Se asegure de que la Directora de Recursos Humanos cumpla con las disposiciones reglamentarias vigentes, de modo que no se repitan situaciones como las comentadas en el **Hallazgo 1**.

- b. Imparta instrucciones al Oficial de la Propiedad para que ejerza una supervisión eficaz y se asegure de que se:
  - 1) Realice, anualmente, inventarios físicos y mantenga un sistema de inventario perpetuo de toda la propiedad mueble adquirida con fondos federales. **[Hallazgo 2-a.1]**
  - 2) Notifique la disposición de la propiedad de las investigaciones a los directores de las unidades de inventario y al Oficial de la Propiedad. **[Hallazgo 2-a.2)a)]**
  - 3) Transfiera toda propiedad relacionada con una investigación concluida. Además, que incluya toda la propiedad asignada al personal en los informes de custodio. **[Hallazgo 2-a.2)b)(1)]**
  - 4) Evite utilizar la propiedad pública asignada en proyectos privados que no estén relacionados con propuestas de investigación o para beneficio de la UPR-Aguadilla. **[Hallazgo 2-a.2)b)(2)]**
  - 5) Identifique con la palabra “federal” toda la propiedad mueble adquirida con fondos federales, y que la misma sea validada por el Encargado de la Propiedad. Además, se realice una investigación administrativa para determinar que ocurrió con la propiedad que no pudo ser localizada. Esto, conforme a lo dispuesto en la *Ley Núm. 96*. **[Hallazgo 2-a.3]**
  - 6) Instruya al Encargado de la Oficina de Transportación y Comunicación para que mantenga un expediente completo de los accidentes de los vehículos que contengan el *Informe de Investigación Administrativa* y el *Formulario de Informe de Accidentes*. **[Hallazgo 3-a.2)]**
5. Remitir a la Junta Administrativa, para aprobación, las normas o los procedimientos para regir las operaciones de la Oficina de Transportación y Comunicación relacionadas con los vehículos de

motor. El mismo debe incluir, entre otras cosas, el trámite para el uso, la autorización, el control, la custodia y la seguridad de los documentos.

**[Hallazgo 3-a.1)]**

6. Cumplir con la remisión del *Informe Anual sobre el Estado de las Privatizaciones*, según requerido por la *Ley 136-2003*. **[Hallazgo 4]**

---

## AGRADECIMIENTO

A los funcionarios y a los empleados de la UPR-Aguadilla, les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

*Leticia del Central*

Por:

*Yumín M. Valderrama*

**ANEJO 1****UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN AGUADILLA  
INFORMES PUBLICADOS**

<b>INFORME</b>	<b>FECHA</b>	<b>CONTENIDO DEL INFORME</b>
CP-15-05	11 ene. 15	Resultado sobre la evaluación de los controles administrativos, y de las áreas de compras, las cuentas por pagar y los desembolsos
CP-16-09	11 mar. 16	Resultado sobre la evaluación de las áreas de recaudaciones y efectivo

## ANEJO 2

**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN AGUADILLA**  
**MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE GOBIERNO**  
**DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Dr. Jorge L. Sánchez Colón	Presidente	2 may. 13	28 jun. 16
Lcdo. Luis Berríos Amadeo	”	18 sep. 11	27 abr. 13
Hon. Ygrí Rivera de Martínez	Presidenta	1 ene. 11	17 sep. 11
Dra. Gloria Butrón Castelli	Secretaria	1 jul. 15	30 jun. 16
Lcda. Ana Matanzo Vicéns	”	13 may. 13	30 jun. 15
Dra. Carmen Ana Miranda Rivera	”	2 may. 13	12 may. 13
Sra. Aida Ávalo de Sánchez	”	1 ene. 11	30 abr. 13



## ANEJO 3

**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN AGUADILLA  
 FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD  
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Dr. Nelson A. Vera Hernández	Rector	1 jul. 14	30 jun. 16
Dr. José M. Planas Rivera	Rector Interino	14 may. 13	30 jun. 14
Dra. Ivelice Cardona Cortés	Rectora	1 ene. 11	13 may. 13
Sr. Luis Álvarez Ruiz	Decano de Administración	18 ago. 14	30 jun. 16
Sra. Carmen A. Rodríguez Pérez	Decana de Administración	3 jul. 14	16 ago. 14
Prof. Edna E. Hernández Bonilla	Decana de Administración Interina	17 may.13	2 jul. 14
Sr. Héctor M. Vélez Rodríguez	Decano de Administración	1 ene. 11	26 abr. 13
Sr. Carlos Hernández González	Director de Finanzas	4 ago. 14	30 jun. 16
Sra. Lisa E. Steele Valentín	Directora de Finanzas Interina	5 ago. 13	3 ago. 14
Sra. Damaris Pérez Caro	”	1 abr. 13	4 ago. 13
Sr. Orville O. Cordero Medina	Director de Finanzas Interino	1 ene. 11	31 mar. 13

---

## MISIÓN

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

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

---

## PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

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

---

## QUERELLAS

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

*Correo electrónico:*

[ocpr@ocpr.gov.pr](mailto:ocpr@ocpr.gov.pr)

*Dirección postal:*

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069