INFORME DE AUDITORÍA CP-17-14

19 de junio de 2017

Universidad de Puerto Rico

Recinto Universitario de Mayagüez

(Unidad 3052 - Auditoría 13886)

Período auditado: 1 de julio de 2010 al 30 de junio de 2016

CONTENIDO

Página

OBJETIVO DE AUDITORÍA **2**

CONTENIDO DEL INFORME **2**

ALCANCE Y METODOLOGÍA **2**

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA **3**

CONTROL INTERNO **5**

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA **6**

OPINIÓN Y HALLAZGO **6**

Posible colusión entre varios proveedores y un director en la adjudicación de compras para los servicios de mantenimiento y adquisición de equipos para las piscinas 7

COMENTARIO ESPECIAL **18**

Actuaciones indebidas por parte de proveedores y funcionarios del Municipio de Morovis en la adjudicación de un contrato para los servicios de mantenimiento de la piscina municipal 19

RECOMENDACIONES **23**

APROBACIÓN **25**

ANEJO 1 - INFORMES PUBLICADOS **26**

ANEJO 2 - MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO **27**

ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO **28**

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

19 de junio de 2017

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 de la Universidad de Puerto Rico, Recinto Universitario de Mayagüez (RUM). 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 con nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

OBJETIVO DE AUDITORÍA	Determinar si la adquisición de equipos y servicios de mantenimiento para las piscinas del Complejo Natatorio se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.
CONTENIDO DEL INFORME	Este es el décimo y último informe, y contiene 1 hallazgo y 1 comentario especial del resultado del examen que realizamos del área indicada en la sección anterior. En el **ANEJO 1** presentamos información sobre los 9 informes emitidos sobre las operaciones fiscales del RUM. Los 10 informes están disponibles en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.
ALCANCE Y METODOLOGÍA	La auditoría cubrió del 1 de julio de 2010 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. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestros hallazgos y opinión. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestro objetivo de auditoría.

Realizamos pruebas tales como: entrevistas a funcionarios, empleados y particulares; exámenes y análisis de informes generados por la unidad auditada y externos; pruebas y análisis de información financiera y de documentos generados por la unidad; y otros procesos.

En relación con el objetivo de la auditoría, consideramos que la evidencia obtenida proporciona una base razonable para nuestros hallazgos y opinión.

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

La *Ley Núm. 1 del 20 de enero de 1966, Ley de la Universidad de Puerto Rico*, se aprobó para reorganizar la Universidad de Puerto Rico (UPR)[1], reafirmar y robustecer su autonomía, y facilitar su continuo crecimiento. Además, la UPR, como órgano de la educación superior por su obligación de servicio al Pueblo de Puerto Rico y por su debida fidelidad a los ideales de una sociedad integralmente democrática, tiene como misión esencial, entre otras, transmitir e incrementar el saber por medio de las ciencias y las artes, y ponerlo al servicio a través de sus profesores, investigadores, estudiantes y egresados. La UPR es una corporación pública.

Mediante la *Ley 16-1993*, se enmendó el Artículo 3 de la *Ley Núm. 1* para eliminar el Consejo de Educación Superior (Consejo) como cuerpo rector de la 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 *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. 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 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

[1] Mediante la *Ley 226-1995*, se enmendó el Artículo 3 de la *Ley Núm. 2 del 20 de enero de 1966* para otorgarle a la UPR un 9.6% del promedio del importe total de las rentas internas anuales del Fondo General del Estado Libre Asociado de Puerto Rico para financiar sus operaciones.

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 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.

Al RUM se le concedió autonomía académica y administrativa dentro de las normas que se disponen en la *Ley Núm. 1* y en el *Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico* del 1 de abril de 1981, según enmendado, y aprobado por el Consejo o por resoluciones de la Junta de Síndicos. El RUM está integrado, además, por la Estación Experimental Agrícola y el Servicio de Extensión Agrícola, en lo administrativo y programático. Estas dos unidades son examinadas por separado y nuestra Oficina rinde informes individuales para cada una de ellas.

La dirección administrativa y académica del RUM la ejerce el Rector nominado por el Presidente de la UPR, previa consulta de este al Senado Académico para su consideración por la Junta de Gobierno. Este ejerce la autoridad administrativa y académica dentro del ámbito de su respectiva unidad institucional conforme a lo dispuesto en la *Ley*, y en las normas y los reglamentos universitarios.

Cada uno de los recintos y colegios universitarios cuenta con la Junta Administrativa integrada por el Rector; los decanos de asuntos académicos, los estudiantiles, los administrativos y los de facultad; los directores de departamentos académicos; los miembros del Senado Académico; y un estudiante electo anualmente. Las funciones de la Junta Administrativa son asesorar al Rector en el ejercicio de sus funciones, elaborar y evaluar la efectividad de la implementación de la planificación del recinto, aprobar el proyecto del presupuesto remitido por el Rector, y conceder las licencias, los rangos académicos, la permanencia y los ascensos del personal docente y técnico del recinto, de conformidad con el *Reglamento General*. El Rector es el Presidente de la Junta Administrativa.

Los fondos para financiar las actividades operacionales del RUM provienen, principalmente, de asignaciones legislativas, aportaciones estatales y federales, fondos privados y otros ingresos. Según certificación de la Oficina de Presupuesto del RUM, para los años fiscales del 2010-11 al 2014-15, este recibió asignaciones legislativas por $789,573,879, aportaciones estatales por $19,412,933, aportaciones federales por $160,788,440, fondos privados por $10,433,924 y otros ingresos por $22,556,091, para un total de $1,002,765,267. Durante ese mismo período, incurrió en gastos de operaciones por $998,089,152, lo que resultó en un sobrante de $4,676,115.

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

El RUM cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: www.uprm.edu. Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

CONTROL INTERNO

El RUM es responsable de establecer y mantener una estructura del control interno efectiva para proveer una seguridad razonable en el logro de:

- 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 al objetivo de este *Informe* 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 RUM.

A base del trabajo realizado, no identificamos deficiencias significativas relacionadas con los controles internos que ameriten comentarse en este *Informe*. Sin embargo, pueden existir deficiencias de controles internos significativas que no hayan sido identificadas.

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

El 18 de mayo de 2017 remitimos el borrador del **Hallazgo** de este *Informe* al Dr. Carlos Pérez Díaz, entonces Presidente de la Junta de Gobierno; a la Dra. Nivia Fernández Hernández, entonces Presidenta Interina de la UPR; al Dr. John Fernández Van Cleve, Rector del RUM; y al Dr. Jorge Rivera Santos, ex-Rector del RUM; para comentarios.

El Rector del RUM contestó por carta del 1 de junio, en la cual indicó que no emitiría comentarios y que, una vez se emita el informe final, atendería las recomendaciones indicadas.

Mediante carta del 30 de mayo, la Dra. Yvonne L. Huertas Carbonell, Directora Ejecutiva Interina de la UPR, nos indicó que le corresponde a la unidad auditada emitir comentarios y determinar e implementar las acciones pertinentes para corregir las situaciones.

Mediante carta del 8 de junio, la Lcda. Sandra Espada Santos, Secretaria Ejecutiva de la Junta de Gobierno, indicó que el 23 de mayo varios miembros de la Junta de Gobierno, incluido el presidente y el vicepresidente, renunciaron a sus cargos en la Junta, por lo que, unido a las vacantes que ya existían, la Junta de Gobierno no está debidamente constituida en este momento, y se ven impedidos de atender los requerimientos de esta Oficina.

El ex-Rector del RUM no contestó el borrador que le fue remitido mediante carta del 18 de mayo, y por carta de seguimiento del 5 de junio.

OPINIÓN Y HALLAZGO

Opinión adversa

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder demuestran que las operaciones del RUM, en lo que concierne a la adquisición de equipos y servicios relacionados con el mantenimiento de las piscinas del Complejo Natatorio, no se realizaron conforme a la ley y a la reglamentación aplicables. A continuación se comenta el **Hallazgo**.

Posible colusión entre varios proveedores y un director en la adjudicación de compras para los servicios de mantenimiento y adquisición de equipos para las piscinas

Situaciones

a. El Complejo Natatorio del RUM cuenta con las siguientes piscinas: 1 olímpica de clavados, 1 de calentamiento y 1 de competencia, y 1 jacuzzi de aclimatación. Dicho Complejo tiene una capacidad de, aproximadamente, 2,000,000 de galones de agua. La administración del Complejo Natatorio está a cargo de un funcionario que ocupa el puesto de ayudante especial del Rector y ejerce las funciones de director del Complejo Natatorio. Este, a su vez, cuenta con la ayuda de 1 asistente de administración III, 1 auxiliar de educación física y 10 salvavidas, quienes están adscritos a realizar sus funciones en dichas instalaciones.

   El proceso de compras en el RUM comienza en el departamento u oficina donde se identifica la necesidad de un bien o servicio. Para esto, se genera una requisición de compras en el módulo de una aplicación electrónica, la cual es aprobada por el director o supervisor inmediato del departamento u oficina. Luego, se remite al Departamento de Compras en donde se procede a verificar el código de gastos y la cuenta, y a solicitar las cotizaciones, de ser necesario. Una vez seleccionado el proveedor, se emite la orden de compra. Dichas operaciones se rigen por el *Reglamento sobre Adquisición de Equipos, Materiales y Servicios no Personales de la Universidad de Puerto Rico* (*Reglamento de Compras*), según enmendado, aprobado el 15 de noviembre de 2008 por la Junta de Síndicos, mediante la *Certificación 30 (2008-2009)*. En dicho *Reglamento* se establece, entre otras cosas, la responsabilidad de toda persona que le venda bienes o servicios a la UPR, así como de todo comprador o persona involucrada en los procesos de compra de cumplir con las leyes y los reglamentos estatales, federales o de la universidad aplicables, así como con la *Ley 1-2011, Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, según enmendada. Se establece, además, que para efectuar las compras, los solicitantes podrán requerir las cotizaciones,

pero la Oficina de Compras será la responsable de evaluar y aprobar la validez de la información suministrada, y de evaluar a los proveedores.

Del 16 de diciembre de 2010 al 30 de octubre de 2013, el RUM efectuó pagos por $343,115 al Proveedor A por los servicios de mantenimiento y compra de equipos para las piscinas del Complejo Natatorio.

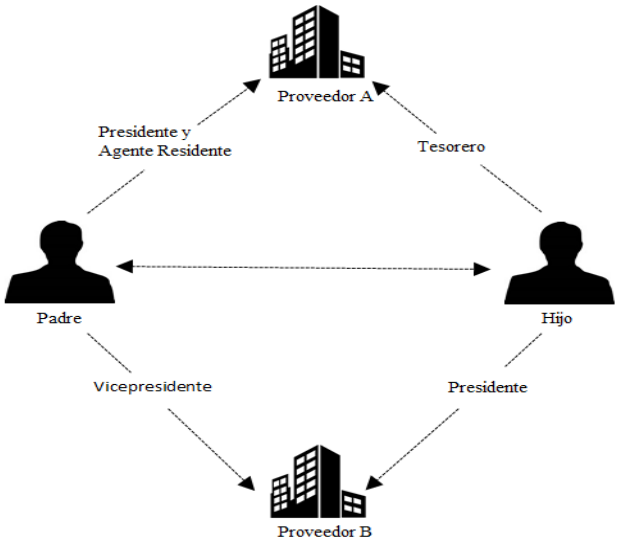
El análisis realizado por nuestros auditores reflejó que el proceso de adjudicación de tres órdenes de compra por $73,832 fue irregular. Los proveedores que compitieron, actuaron en común acuerdo, junto a un director, para aparentar la competencia entre ellos y así beneficiar al Proveedor A en la adjudicación de las órdenes de compra. Esto, contrario a lo que se establece en la *Ley Núm. 77 del 25 de junio de 1964, Ley Para Prohibir las Prácticas Monopolísticas y Proteger la Justa y Libre Competencia en los Negocios y el Comercio*, según enmendada, la cual tiene el propósito de preservar la libertad de competencia y la erradicación de toda práctica[2] que perjudique el desarrollo de los distintos mercados. Esto, mediante la eliminación de actos abusivos, desleales y monopolísticos[3]. A continuación se detalla el resultado de nuestro examen:

1) En una compra efectuada el 8 de diciembre de 2010 por $34,980, para los servicios de mantenimiento de las piscinas del Complejo Natatorio, del 7 de diciembre del 2010 al 8 de febrero de 2011, se consideraron las cotizaciones recibidas de los proveedores A, B y C por $34,980, $39,900 y $36,000, respectivamente. Dichos servicios fueron pagados por el RUM al Proveedor A el 24 de febrero y 10 de marzo de 2011.

[2] Estas prácticas incluyen acuerdos anticompetitivos, tales como: fijación de precios (*price fixing*) y la colusión entre proponentes en las licitaciones durante la contratación pública (*bid rigging*).

[3] Conforme a dicha *Ley*, se creó la Oficina de Asuntos Monopolísticos (OAM), adscrita al Departamento de Justicia, para investigar y procesar estas conductas. La OAM está a cargo de poner en vigor y fiscalizar las disposiciones de la *Ley Núm. 77*. Además, ayuda a las entidades gubernamentales en la prevención y discusión del fraude que derriba el proceso de oferta competitiva.

De acuerdo con la prueba obtenida, los proveedores A y B pertenecen a una misma familia. El Presidente y Agente Residente del Proveedor A es, a su vez, el padre del Presidente del Proveedor B. El Proveedor B es, a su vez, Tesorero del Proveedor A. Además, el Presidente del Proveedor A es, a su vez, el Vicepresidente del Proveedor B.



Por otra parte, observamos que, el 9 de agosto de 2012 y el 1 de abril de 2013, el RUM efectuó el pago de dos facturas del Proveedor B por $1,625 para la compra de materiales y equipos para las piscinas mediante cheques expedidos a favor del Proveedor A.

El Director del Complejo Natatorio, al considerar las cotizaciones de los proveedores A y B, pertenecientes a una misma familia y para el mismo servicio, limitó la competencia que debe existir en, por lo menos, tres licitadores para seleccionar al proveedor que brindara la cotización más beneficiosa.

Es evidente que el proceso de obtención de cotizaciones y el desembolso de fondos públicos por $34,980 fue irregular.

2) En una compra efectuada el 11 de mayo de 2011 por $13,990, para la adquisición de dos equipos para limpiar las piscinas, se consideraron las cotizaciones de los proveedores A por $13,990; B por $13,990; D por $15,076; y E por $16,550. Dichos equipos

fueron pagados por el RUM al Proveedor A el 16 de mayo de 2011. El 22 de septiembre de 2014 el Agente Comprador nos indicó que las cotizaciones de los proveedores A y B fueron consideradas como una sola cotización porque tuvo conocimiento de que eran las mismas personas.

De acuerdo con los correos electrónicos entre un director y el Presidente del Proveedor B, las cotizaciones, objeto de esta compra, se obtuvieron de la siguiente manera:

a) El 6 de abril de 2011 el director le envió un correo electrónico al Presidente del Proveedor B, en el cual le recordó que enviara la cotización de los dos equipos.

b) El 7 de abril de 2011 el Presidente del Proveedor B envió la cotización de un equipo, mediante correo electrónico, al director.

c) El 11 de abril de 2011 el director le envió un correo electrónico al Proveedor B, en el cual le solicitó que tenía que hacer una nueva cotización que incluyera ambos equipos para procesar dicha compra. Ese mismo día, el Presidente del Proveedor B le envió la cotización arreglada, mediante correo electrónico, al director.

d) El 26 de abril de 2011 el Presidente del Proveedor B envió al director los siguientes correos electrónicos:

   (1) La cotización del Proveedor D e indicó: "segunda cotización". En dicha comunicación, estaba otro correo electrónico, mediante el cual el Proveedor D le envió la cotización al Proveedor B.

   (2) La cotización del Proveedor E e indicó: "tercera cotización". En dicho correo electrónico, se encontró otro correo, mediante el cual el Proveedor E le envió la cotización.

e) El 29 de abril de 2011 el Presidente del Proveedor B envió un correo electrónico al director, en el cual indicó: “cotización arreglada”, e incluyó la cotización del Proveedor A.

Es evidente que el proceso de obtención de cotizaciones y el desembolso de fondos públicos por $13,990 fue irregular.

3) En una compra efectuada el 16 de mayo de 2011 por $24,862, para ofrecer los servicios de mantenimiento de las piscinas, del 15 de mayo al 30 de junio de 2011, se consideraron las cotizaciones[4] de los proveedores A, E y F por $49,725, $61,695 y $56,685, respectivamente. Dichos servicios fueron pagados por el RUM al Proveedor A el 28 de junio de 2011.

De acuerdo con los correos electrónicos entre el director y el Presidente del Proveedor B, las cotizaciones, objeto de esta compra, se obtuvieron de la siguiente manera:

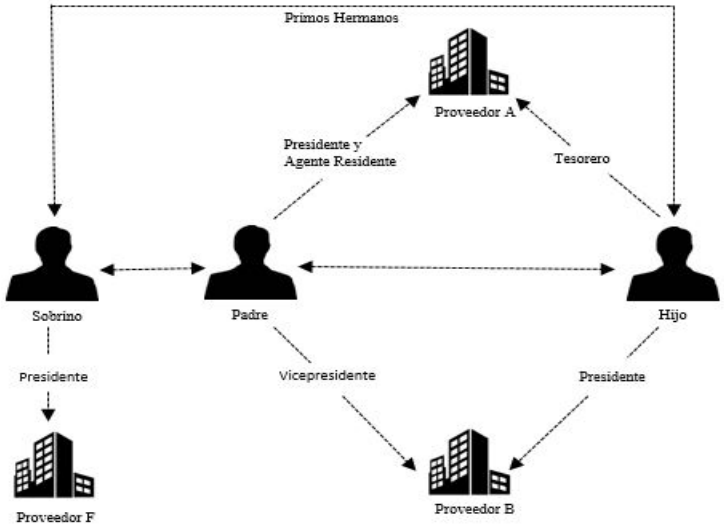
a) El 7 de mayo de 2011 el Vicepresidente del Proveedor A y el hermano del Presidente del Proveedor B, le enviaron un correo electrónico al director, con copia al Presidente del Proveedor B, en el cual incluyeron la cotización del Proveedor A.

b) El 9 de mayo de 2011 el Presidente del Proveedor B se envió a su correo electrónico, y al director, una cotización del Proveedor B por $59,850. Esta cotización, aunque no fue considerada ni incluida en el expediente de compras, demuestra la intención de intervenir indebidamente en el proceso de compras.

c) El 11 de mayo de 2011 el Presidente del Proveedor B se envió a su correo electrónico, y al director, la cotización del Proveedor F. Dicha cotización estaba firmada por su Presidente, quien es sobrino del Presidente del Proveedor A

[4] Las cotizaciones fueron presentadas para ofrecer los servicios de mantenimiento por tres meses, desde el 15 de mayo hasta el 15 de agosto de 2011 ($49,725/3 meses = $16,575 mensual); ($16,575 x 1.5 meses = $24,862.50).

y primo hermano del Presidente del Proveedor B. Dicho correo electrónico, a su vez, incluía el correo electrónico original proveniente del Presidente del Proveedor F dirigido al Presidente del Proveedor B, en el cual le incluyó su cotización.



Es evidente que el proceso de obtención de cotizaciones y el desembolso de fondos públicos por $24,862 fue irregular.

La evidencia obtenida por nuestros auditores tiende a demostrar que las cotizaciones de los proveedores A, B, D, E y F, consideradas en la adjudicación de las compras mencionadas en el **apartado a.2) y 3)**, fueron enviadas por el Presidente del Proveedor B al director mediante correo electrónico. Dichas actuaciones manipularon y viciaron el proceso de adjudicación de las compras de equipos y servicios de mantenimiento para las piscinas del Complejo Natatorio.

4) Nuestros auditores realizaron entrevistas y tomaron declaraciones juradas a varios de los proveedores mencionados en el **apartado a.2) y 3)**, y determinaron lo siguiente:

   a) El 30 de junio de 2014 entrevistaron al dueño del Proveedor E, referente a la cotización presentada y considerada en la adjudicación de la compra del 16 de mayo

de 2011 por $24,862. Este indicó que el Presidente del Proveedor B le solicitó dicha cotización para remitirla al RUM y que cotizó un precio más alto para que el Presidente del Proveedor B resultara el postor agraciado.

Mediante declaración jurada del 27 de octubre de 2014 del dueño del Proveedor E, este indicó que disolvió el negocio, pero que actualmente es dueño de otra compañía dedicada a la venta de verjas de seguridad para piscinas, y automatización y reparación de piscinas. Indicó, además, que promociona, libre de costo, su negocio en la tienda del Proveedor B. En cuanto a la cotización para el mantenimiento de las piscinas, el dueño del Proveedor E indicó que el Presidente del Proveedor B se comunicó con él para notificarle que lo llamarían del RUM, que preparara una cotización. En dicha conversación surgió información sobre los pagos que el RUM efectuaba al Proveedor B por el mantenimiento de las piscinas del Complejo Natatorio, para así tener una base para preparar su cotización y, si el RUM le adjudicaba los trabajos, el Proveedor B lo subcontrataría.

b) Mediante declaración jurada del 6 de noviembre de 2014 del Presidente del Proveedor F, este indicó que su empresa se dedicaba a la gerencia de construcción; que no tiene experiencia en el mantenimiento de piscinas olímpicas; que subcontrataría al Proveedor B para que realizara el mantenimiento; y que es primo hermano del Presidente del Proveedor B, porque su madre es hermana del padre del Presidente del Proveedor B. Nos indicó, además, que le solicitó al Presidente del Proveedor B que le cotizara el mantenimiento de las piscinas, del 15 de mayo al 30 de junio de 2011, y a base de dicha información, preparó la cotización del Proveedor F; que de habérsele adjudicado los servicios, hubiese subcontratado al Proveedor B para que realizara los trabajos.

c) Mediante declaración jurada del 2 de junio de 2015 del Presidente del Proveedor D, este indicó que dicha compañía estuvo en operaciones hasta el 31 de diciembre de 2014 y que tenía exclusividad de las tabletas de cloro utilizadas para el mantenimiento de las piscinas. Además, reconoció haber enviado el 26 de abril de 2011, por correo electrónico al Presidente del Proveedor B, la cotización considerada por el RUM para la compra de dos equipos para la limpieza de las piscinas realizada el 11 de mayo de 2011.

b. Del 30 de septiembre al 22 de noviembre de 2011, el RUM efectuó cuatro desembolsos por $69,412 ($24,862, $17,775, $17,775, $9,000)[5] a favor del Proveedor A por los servicios de mantenimiento de las piscinas del Complejo Natatorio, del 1 de julio al 15 de noviembre de 2011, para los cuales no se emitieron órdenes de compra ni se consideraron cotizaciones de otros proveedores en el mercado. Dichos desembolsos eran reconocidos por el personal del RUM como pagos directos[6].

A pesar de no haberse considerado otras cotizaciones de proveedores en el mercado, el examen de los correos electrónicos entre el Presidente del Proveedor B y el director demuestran la posible colusión entre estos para intervenir en el proceso de compras, restringir el libre comercio y beneficiar al Proveedor A, según se indica:

1) Mediante correo electrónico del 19 de septiembre de 2011, el dueño del Proveedor E envió, al director y al Presidente del Proveedor B, una cotización de otra compañía (Proveedor G)[7] de su propiedad, con esa misma fecha, para brindar los servicios de mantenimiento a las piscinas del Complejo Natatorio por tres meses por $19,100 mensuales.

---

[5] Dichos desembolsos fueron efectuados el 30 de septiembre, 14 de octubre, y 4 y 22 de noviembre de 2011, respectivamente.

[6] Dichos desembolsos fueron objeto de comentarios e incluidos en nuestro *Informe de Auditoría CP-16-11* del 8 de abril de 2016.

[7] Compañía dedicada a la venta de verjas de seguridad para piscinas, automatización y reparación de piscinas, mencionada en el **apartado a.4)a)**.

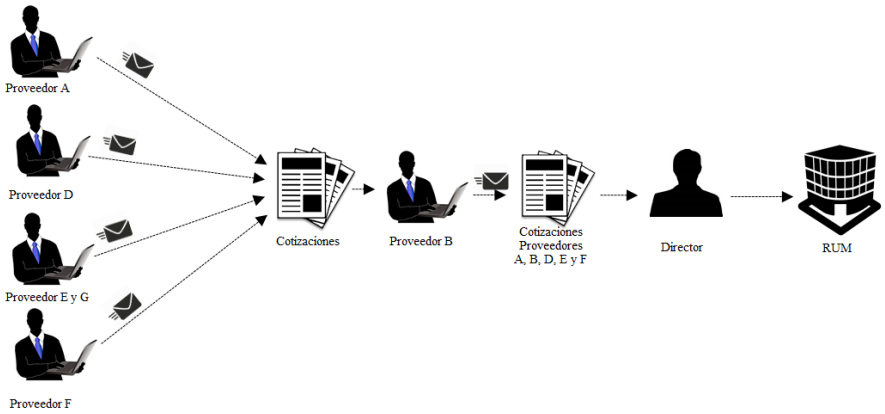
2) El 22 de septiembre de 2011 el Presidente del Proveedor B le envió 1 correo electrónico al director, en el cual le incluyó 2 cotizaciones del Proveedor A; 1 para brindar los servicios de mantenimiento a las piscinas del Complejo Natatorio durante 2 meses por $17,775 mensuales, y otra durante 3 meses por $16,575 mensuales.

3) El 28 de septiembre de 2011 el Presidente del Proveedor B envió un correo electrónico al director, en el cual le preguntó si la cotización que le había enviado le era de utilidad. En dicha comunicación observamos un correo electrónico original, enviado por el dueño de los proveedores E y G, al Director del Complejo Natatorio y al Presidente del Proveedor B, el cual contenía la cotización del Proveedor G del 19 de septiembre de 2011 por $19,100 mensuales.

4) Mediante correo electrónico del 29 de septiembre de 2011, el director le contestó al Presidente del Proveedor B que los proveedores le enviarán las cotizaciones a él. Ese mismo día, el dueño de los proveedores E y G le envió la cotización del Proveedor G al director con copia al Presidente del Proveedor B.

5) El 3 de octubre de 2011 el director le envió un correo electrónico al Presidente del Proveedor B, en el cual le indicó que le faltaba una cotización, y que tenía las cotizaciones de los proveedores G y A. El Presidente del Proveedor B le respondió que se la conseguiría ese mismo día.

El diagrama que se presenta a continuación representa un resumen gráfico del esquema ideado por el Proveedor B para adjudicarse los trabajos del RUM:



Dichas situaciones fueron referidas al Departamento de Justicia y a la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico mediante cartas del 7 de marzo de 2017 (RC-3052-13886-17-01 y RC-3052-13886-17-02) para las acciones correspondientes. A la fecha de este *Informe*, dichas situaciones están pendientes de resolución.

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a. del 1) al 3)** son contrarias a lo establecido en los artículos 5.G., 7.I. y 9.A.2. del *Reglamento de Compras*.

En el Artículo X.A.3 del *Reglamento General de Finanzas y Contabilidad*, (*Reglamento de Finanzas y Contabilidad*), según enmendado, aprobado el 28 de diciembre de 1984 por el Consejo de Educación Superior, se establece, entre otras cosas, que los sistemas y procedimientos para incurrir en gastos y pagar los mismos, y para controlar y contabilizar la propiedad universitaria, tendrán los controles adecuados que impidan o dificulten la comisión de irregularidades y que permitan que, de estas cometerse, se puedan fijar responsabilidades y garanticen, además, la claridad y pureza en los procedimientos fiscales. Cónsono con dicha disposición, y como norma de sana administración y de control interno, la administración del RUM debe asegurarse de establecer los controles adecuados y necesarios para garantizar que cuando se soliciten cotizaciones, se requieran y obtengan las mismas directamente de los proveedores, y se valide la información presentada en estas y la experiencia previa de dichos proveedores para los bienes o servicios solicitados, antes de adjudicar las compras.

En el inciso G.5 de dicho Artículo, se establece, además, que los directores de oficina y departamentos serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los documentos que se remitan para el pago. Responderán a la UPR con sus fondos o bienes personales por cualquier pago ilegal, impropio o incorrecto que se haga y que haya sido certificado como legal y correcto por estos funcionarios. Por otro lado, las situaciones comentadas también son contrarias a lo establecido en la *Ley 84-2002, Código de Ética para Contratistas, Suplidores, y Solicitantes de Incentivos Económicos de las Agencias Ejecutivas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, según enmendada. **[Apartados a. y b.]**

Además, la situación comentada en el **apartado b.** es contraria al Artículo X.G.4 del *Reglamento de Finanzas y Contabilidad*, en el que se establece, entre otras cosas, que todo desembolso de dinero de la Universidad será por la compra de equipos, suministros y servicios no personales suministrados o rendidos. Los pagos se harán directamente a las personas o entidades que hayan prestado los servicios o suministrado los materiales. No obstante, los directores de Finanzas podrán autorizar pagos por adelantado de servicios o suministros que, según costumbre o práctica comercial, se paguen por anticipado siempre que las necesidades del servicio así lo requieran. Bajo ningún concepto podrá usarse este mecanismo para el pago de equipos, materiales o servicios que deben aceptarse previa certificación de que reúnen especificaciones anteriormente señaladas, que estén en perfecto estado de funcionamiento o que el servicio haya sido aceptable. También es contraria al inciso G.11, en el cual se establece que todo desembolso efectuado y toda obligación contraída será contabilizada prontamente para garantizar el más estricto control de los saldos disponibles. En aquellos casos en que se haya recibido un servicio o suministro sin haberse contabilizado la orden correspondiente podrá efectuarse el pago en forma directa para acelerar el mismo en beneficio del crédito de la Institución. Dichos casos deberán justificarse en el comprobante de pago.

Efectos

De los hechos comentados pueden haberse configurado los delitos tipificados en los artículos 210 y 257, Fraude e intervención indebida en las operaciones gubernamentales de la *Ley 149-2004, Código Penal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico,* según enmendada. También pueden haberse configurado violaciones a los artículos 2 y 3(a) de la *Ley Núm. 77*.

Las situaciones comentadas ocasionaron que se beneficiara al Proveedor A y se desvirtuara el propósito básico de la solicitud de cotizaciones, que es propiciar la libre competencia entre proveedores. Ocasionaron, además, que el Proveedor B fuera doblemente beneficiado como resultado de la manipulación del proceso de compras, debido a que el director seleccionó la compañía, en la cual el Presidente del Proveedor B es el Tesorero del Proveedor A y los servicios de mantenimiento los realizaba el Proveedor B. Además, impidió que el RUM tuviera a su disposición varias alternativas para seleccionar las mejores ofertas. Por otro lado, estas situaciones pueden resultar perjudiciales para el interés público, porque elimina la competencia en el mercado y genera compras a un mayor costo para el erario.

Causas

Las situaciones comentadas confirman que el Presidente del Proveedor B y el director manipularon el proceso de adjudicación de las compras e incurrieron en prácticas de acuerdos anticompetitivos para beneficiar al Proveedor A en la adjudicación de las órdenes de compra con la intención de defraudar al RUM.

Véanse las recomendaciones de la 1 a la 7.

COMENTARIO ESPECIAL

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.

Actuaciones indebidas por parte de proveedores y funcionarios del Municipio de Morovis en la adjudicación de un contrato para los servicios de mantenimiento de la piscina municipal

Situaciones

a. Como parte de la investigación relacionada con los servicios de mantenimiento a las piscinas del Complejo Natatorio del RUM que mencionamos en el **Hallazgo**, nuestros auditores examinaron el Registro de Contratos de nuestra Oficina y encontraron que, del 1 de enero de 2012 al 1 de julio de 2014, el Proveedor B formalizó cinco contratos por $235,440 con el Municipio de Morovis para brindar los servicios de mantenimiento a la piscina municipal.

Examinamos el expediente de uno de dichos contratos, formalizado el 1 de enero de 2012 por $38,700, para brindar los servicios de mantenimiento de enero a junio de 2012. En la adjudicación se consideraron las cotizaciones de los proveedores B, G[8] y H por $38,700, $54,600 y $51,319, respectivamente. Del 21 de marzo al 21 de diciembre de 2012, el Municipio efectuó los pagos al Proveedor B por dichos servicios.

El examen realizado sobre el proceso de adjudicación de dicho contrato reveló que el mismo fue irregular según se indica:

1) Para la obtención de las cotizaciones y la adjudicación de dicho contrato, nuestros auditores realizaron entrevistas y tomaron declaraciones juradas, y determinaron lo siguiente:

a) Mediante entrevista del 12 de febrero de 2015, al Presidente del Proveedor H, este indicó, entre otras cosas, que:

- Su compañía se dedica a la construcción de viviendas, por lo que no tiene experiencia en el mantenimiento de piscinas.
- Acostumbra a llamar a otros proveedores para ver si están dispuestos a ser subcontratados en caso de que se le adjudiquen proyectos de esta índole a su compañía.

[8] El dueño del negocio identificado como Proveedor G es el mismo dueño del Proveedor E que participó en el esquema de colusión entre proveedores y el director del RUM mencionado en los **apartados a.2)d)(2) y 4)a), y b.1) del Hallazgo**.

- El Municipio le solicitó cotizar los servicios de mantenimiento para la piscina municipal, por lo que se comunicó con el Proveedor B para solicitarle el costo de los servicios requeridos y un estimado de lo que este le cobraría si su compañía lo subcontrataba.
- Desconocía que el Proveedor B realizaba los servicios de mantenimiento a las piscinas del Municipio.

b) Mediante declaración jurada del 16 de abril de 2015 al excomprador del Municipio, este indicó, entre otras cosas, que:

- No solicitó la cotización del Proveedor B, y que fue un director municipal quien solicitó la misma.
- Originalmente había adjudicado los servicios de mantenimiento a favor de otro proveedor (Proveedor I), cuya cotización solicitó y era el mejor postor.
- El director municipal (Director A) objetó su determinación cuando supo que adjudicó los servicios al Proveedor I y le informó que tenía que adjudicarle los servicios al Proveedor B.
- Le notificó la situación a otro director municipal (Director B).
- Antes de notificar al Proveedor I la adjudicación a su favor, recibió instrucciones del Director B para que excluyera la cotización del Proveedor I y le adjudicara la compra al Proveedor B, debido a que el Director A

indicó que había un compromiso con un funcionario municipal para adjudicarle los servicios al Proveedor B. Por tal razón, tuvo que cambiar el *Record de Cotizaciones*[9].

- Le solicitó al Proveedor B que le enviara otra cotización que estuviera a nombre suyo.
- Recibió las cotizaciones de los proveedores G y H de la Oficina del Director B.
- Desconoce por qué la cotización del Proveedor I no consta en los registros del Municipio.

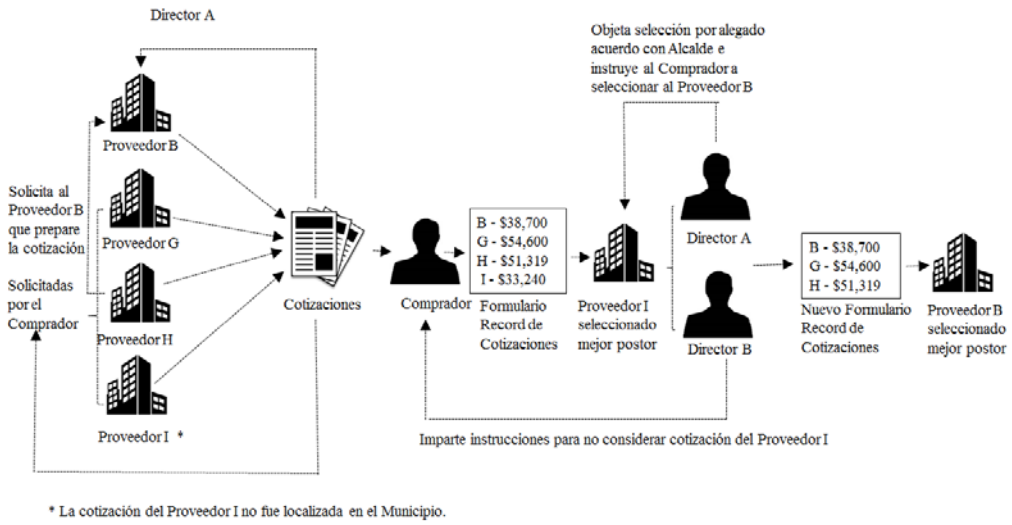
c) El 26 de marzo de 2015 el Presidente del Proveedor I nos entregó copia de la cotización enviada al Municipio para brindar los servicios de mantenimiento a la piscina municipal por $1,385[10] semanales. Ese mismo día, tomamos una declaración jurada al Presidente del Proveedor I, quien manifestó que su hijo, quien es el Gerente General de la compañía, preparó la cotización y que la misma fue enviada por fax al Municipio.

Es evidente que el proceso de obtención de cotizaciones y el desembolso de fondos públicos por $38,700 fue irregular.

El diagrama que se presenta a continuación representa un resumen gráfico de las actuaciones indebidas de los proveedores y funcionarios del Municipio en la obtención de cotizaciones y adjudicación de un contrato para el mantenimiento de la piscina municipal:

[9] Formulario utilizado por el Municipio para detallar las cotizaciones obtenidas y adjudicar las compras.

[10] $1,385 x 4 = $5,540 mensuales, lo que equivale a $33,240 por los servicios de mantenimiento requeridos, de enero a junio de 2012.



* La cotización del Proveedor I no fue localizada en el Municipio.

Dichas situaciones fueron referidas al Departamento de Justicia y a la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico mediante cartas del 7 de marzo de 2017 (RC-3052-13886-17-01 y RC-3052-13886-17-02) para las acciones correspondientes. A la fecha de este *Informe*, dichas situaciones están pendientes de resolución.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a la *Ley 84-2002*; a los artículos 3.009(a), (g), (h) y (t); 6.003(e); 6.005(c), (d) y (f); 8.005; 8.010(d); y 10.007(a) de la *Ley 81-1991, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991*; y al Capítulo VIII, Parte I, Sección 1, y Parte III, Sección 1 del *Reglamento para la Administración Municipal*, aprobado el 18 de julio de 2008 por el Comisionado de Asuntos Municipales.

Efectos

Las situaciones comentadas ocasionaron que:

- Se beneficiara al Proveedor B y se desvirtuara el propósito básico de la solicitud de cotizaciones, que es propiciar la libre competencia entre proveedores.
- Resultaran perjudiciales para el interés público, debido a que se adjudicó un contrato a un mayor costo para el Municipio, lo que limitó sus recursos para atender otras necesidades.

- Se eliminara la competencia en el mercado y generara compras a un mayor costo para el erario.

De las situaciones mencionadas, también pudo haberse configurado el delito tipificado en el Artículo 257, Intervención indebida en las operaciones gubernamentales, de la *Ley 149-2004*. También pueden haberse configurado violaciones a los artículos 2 y 3(a) de la *Ley Núm. 77*.

Causa

Las situaciones comentadas confirman que los directores municipales mencionados manipularon el proceso de adjudicación de las compras e incurrieron en prácticas anticompetitivas para beneficiar al Proveedor B en la adjudicación de la compra.

Véanse las recomendaciones 1, 2 y de la 8 a la 11.

RECOMENDACIONES

A la Secretaria de Justicia

1. Considerar las situaciones que se comentan en el **Hallazgo** y en el **Comentario Especial**, que le fueron notificadas mediante carta del 7 de marzo de 2017, y tomar las medidas que correspondan.

A la Directora Ejecutiva de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico

2. Considerar las situaciones que se comentan en el **Hallazgo** y en el **Comentario Especial**, que le fueron notificadas mediante carta del 7 de marzo de 2017, y tomar las medidas que correspondan.

A la Junta de Gobierno de la UPR

3. Asegurarse de que la Directora Ejecutiva Interina de la UPR cumpla con la **Recomendación 4** de este *Informe*. **[Hallazgo]**

A la Directora Ejecutiva Interina de la UPR

4. Tomar las medidas necesarias para asegurarse de que el Rector del RUM cumpla con las **recomendaciones de la 5 a la 7**. **[Hallazgo]**

Al Rector del Recinto Universitario de Mayagüez de la UPR

5. Establecer los controles internos necesarios para corregir y evitar que se repitan las situaciones comentadas en el **Hallazgo** relacionadas con la solicitud, el recibo y la aceptación de cotizaciones, y la adjudicación de las mismas.

6. Evaluar si se debe instar una acción judicial de daños y perjuicios, de conformidad con lo establecido en la *Ley Núm. 77*. **[Hallazgo]**

7. Conforme a las situaciones comentadas en el **Hallazgo**, tomar las acciones de personal correspondientes contra el director, de acuerdo con lo establecido en la reglamentación de la UPR.

A la Alcaldesa del Municipio de Morovis

8. Establecer los controles internos necesarios en las operaciones relacionadas con la solicitud, el recibo y la aceptación de cotizaciones, y en la adjudicación de las mismas. Esto debe incluir, entre otras medidas, realizar auditorías periódicas de dichas operaciones; rotar y adiestrar al personal que interviene en las mismas; verificar la autenticidad de los documentos; restringir el acceso a los documentos y la información; y requerir el nombre, el puesto y la firma del funcionario o del empleado que realice el trámite en las cotizaciones. **[Comentario Especial]**

9. Evaluar si se debe instar una acción judicial de daños y perjuicios, de conformidad con lo establecido en la *Ley Núm. 77*. **[Apartado a.1) del Comentario Especial]**

10. Conforme a las situaciones mencionadas en el **apartado a.1)b) del Comentario Especial**, tomar las acciones de personal correspondientes contra los funcionarios del Municipio que actuaron contra las leyes y los reglamentos citados que, a la fecha de este *Informe*, continúen como empleados del Municipio.

A la Presidenta de la Legislatura Municipal de Morovis

11. Informar a la Legislatura Municipal las situaciones que se comentan, de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que estas situaciones se atiendan prontamente y no se repitan. **[Comentario Especial]**

APROBACIÓN

A los funcionarios y a los empleados del RUM, 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

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGÜEZ

INFORMES PUBLICADOS

INFORME	FECHA	CONTENIDO DEL INFORME
CP-14-17	9 may. 14	Resultado del examen sobre los controles administrativos y el área de propiedad
CP-15-03	29 oct. 14	Resultado del examen sobre los controles administrativos, los contratos de servicios profesionales y consultivos, y el área de nómina
CP-15-04	10 nov. 14	Resultado del examen sobre las operaciones relacionadas con los vehículos de motor
CP-15-11	29 may. 15	Resultado del examen sobre las operaciones relacionadas con las cuentas por cobrar y la propiedad mueble
CP-16-07	22 feb. 16	Resultado del examen sobre los gastos de los proyectos de investigación
CP-16-11	8 abr. 16	Resultados del examen sobre las operaciones relacionadas con las compras y los desembolsos
CP-16-18	20 jun. 16	Resultado del examen sobre los pagos de bonificaciones a funcionarios y la creación del puesto de Director Asociado del CID
CP-17-02	12 sep. 16	Resultado del examen sobre los acuerdos de investigación y desarrollo, y la adquisición de servicios no personales
CP-17-06	21 nov. 16	Resultado del examen sobre la adquisición de equipos y servicios relacionados con el mantenimiento de las piscinas del Natatorio

ANEJO 2

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGÜEZ

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	30 jun. 16
Lcdo. Luis Berríos Amadeo	”	18 sep. 11	27 abr. 13
Hon. Ygrí Rivera de Martínez	Presidenta	1 jul. 10	17 sep. 11
Dra. Gloria Butrón Castelli	Secretaria	10 nov. 15	30 jun. 16
Lcdo. Fernando Lloveras San Miguel	Secretario Pro Tempore[11]	1 jul. 15	9 nov. 15
Lcda. Ana Matanzo Vicéns	Secretaria	13 may. 13	30 jun. 15
Dra. Carmen A. Miranda Rivera	”	2 may. 13	12 may. 13
Prof. Aida Ávalo de Sánchez	”[12]	28 ago. 10	29 abr. 13

[11] Cargo temporal hasta que sea electo el secretario en propiedad.

[12] Vacante del 1 de julio al 27 de agosto de 2010.

ANEJO 3

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGÜEZ

FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Dr. John Fernández Van Cleve	Rector	1 jul. 14	30 jun. 16
Prof. Lucas N. Avilés Rodríguez	Rector Interino	30 oct. 13	30 jun. 14
Dr. Andrés Calderón Colón (Q.E.P.D.)	”	14 may. 13	29 oct. 13
Dr. Jorge Rivera Santos	Rector	17 dic. 11	1 may. 13
”	Rector Interino	15 feb. 11	16 dic. 11
Dr. Miguel Muñoz Muñoz	Rector	1 sep. 10	14 feb. 11
Dr. Jorge Rivera Santos	Rector Interino	1 jul. 10	31 ago. 10
Prof. Lucas N. Avilés Rodríguez	Decano de Administración	20 ene. 15	30 jun. 16
”	Decano de Administración Interino	14 jul. 14	19 ene. 15
Sr. Darío Torres Hernández	”	1 nov. 13	13 jul. 14
Prof. Lucas N. Avilés Rodríguez	”[13]	21 may. 13	29 oct. 13
Lcdo. Ángel L. Matos Flores	Decano de Administración	1 jul. 10	15 abr. 13
Sr. Ángel F. Pérez Pacheco	Director de Finanzas	1 abr. 15	30 jun. 16
”	Director de Finanzas Interino	10 jun. 13	31 mar. 15
Sr. José E. Avilés Ruiz	”	1 jul. 10	5 jun. 13
Sra. Carmen Negrón Moure	Directora de Compras	18 may. 11	30 jun. 16
”	Directora de Compras Interina	7 sep. 10	17 may. 11

[13] Vacante del 16 de abril al 20 de mayo de 2013.

Continuación **ANEJO 3**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sra. Blanca E. Rodríguez Arcelay	Directora de Compras	1 jul. 10	31 ago. 10
Sr. Ray Quiñones Vázquez	Director de Programas para Asuntos Deportivos[14]	8 dic. 15	30 jun. 16
Dr. Efrank Mendoza Martínez	Ayudante Especial del Decano de Estudiantes[14]	2 jun. 14	7 dic. 15
”	Ayudante Especial del Rector[14]	15 ago. 11	1 jun. 14
”	Ayudante Especial del Decano de Estudiantes[14]	1 ene. 11	14 ago. 11
Sr. Roberto Torres Martínez	Director de Recursos Físicos	1 ene. 16	30 jun. 16
Ing. Wilson Ortiz Irizarry	Director de Recursos Físicos Interino	12 ene. 15	31 dic. 15
Ing. Roberto Ayala Ríos	Director de Recursos Físicos	1 jul. 10	31 dic. 14

[14] Durante dicho puesto, el funcionario también ejerció las funciones de Director del Complejo Natatorio.

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, 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

Dirección postal:
PO Box 366069
San Juan, Puerto Rico 00936-6069

Internet:
www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:
ocpr@ocpr.gov.pr