

INFORME DE AUDITORÍA M-21-36

3 de abril de 2021

Municipio de San Juan

(Unidad 4065 - Auditoría 14030)

Período auditado: 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2017

CONTENIDO

	Página
OBJETIVOS DE AUDITORÍA.....	2
CONTENIDO DEL INFORME.....	2
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	3
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	3
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	5
CONTROL INTERNO.....	5
OPINIÓN Y HALLAZGO	6
Pagos indebidos por materiales y servicios no recibidos; e irregularidades en los procesos de compra e instalación de puertas y ventanas.....	6
RECOMENDACIONES.....	15
APROBACIÓN	16
ANEJO 1 - METODOLOGÍA UTILIZADA PARA REALIZAR EL ESTIMADO DE COSTOS [Hallazgo].....	17
ANEJO 2 - INFORMES PUBLICADOS	18
ANEJO 3 - TRABAJOS REALIZADOS EN LAS ESCUELAS DE LA REGIÓN EDUCATIVA DE SAN JUAN [Apartado a.].....	19
ANEJO 4 - VENTANAS Y PUERTAS SIN REMOVER NI REMPLAZAR [Apartado a.1].....	20
ANEJO 5 - VENTANAS Y UNA PUERTA RECIBIDAS Y SIN INSTALAR [Apartado a.1].....	24
ANEJO 6 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	26
ANEJO 7 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	27

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

3 de abril de 2021

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

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

**OBJETIVOS DE
AUDITORÍA**

Objetivo general

Determinar si las operaciones fiscales del Municipio de San Juan, relacionadas con el presupuesto, la adjudicación de compras y servicios, las cuentas por pagar, los desembolsos, y la propiedad se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

Objetivo específico

Evaluar si los trabajos ordenados por el Municipio a una compañía, para realizar mejoras a escuelas de la Región Educativa de San Juan del Departamento de Educación de Puerto Rico (Departamento de Educación), se realizaron en cumplimiento de la *Ley 81-1991, Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico*, según enmendada; y el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este es el quinto y último informe, y contiene un hallazgo sobre el resultado del examen que realizamos de los objetivos indicados. En el **ANEJO 2** presentamos información de los cuatro informes emitidos sobre el examen que realizamos de la adjudicación, la contratación y los pagos de las

compras de bienes y servicios; las obras públicas y mejoras permanentes; los vehículos de motor; la administración del presupuesto; los controles relacionados con la adjudicación de subastas y compras; los desembolsos; de la propiedad; los contratos; y otros controles y procedimientos. Los mismos están disponibles en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2017. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores. 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 auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas, tales como: entrevistas a funcionarios, empleados y particulares; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada y por fuentes externas; estimado de costos¹, pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno, y de otros procesos.

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

**INFORMACIÓN SOBRE
LA UNIDAD AUDITADA**

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por la *Ley 81-1991, Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico*²,

¹ En el **ANEJO 1** se indica la metodología utilizada para realizar el estimado.

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

según enmendada; y por el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*. Este fue aprobado el 19 de diciembre de 2016 por el entonces comisionado de Asuntos Municipales y comenzó a regir el 17 de enero de 2017³.

El Municipio tiene plenas facultades ejecutivas y legislativas en cuanto a su jurisdicción. Es una entidad jurídica con carácter permanente. Además, tiene existencia y personalidad legal independientes de las del Gobierno Estatal.

El sistema gubernamental del Municipio está compuesto por 2 poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas, y es electo cada 4 años en las elecciones generales de Puerto Rico. La Legislatura Municipal ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 17 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. Los **anejos 6 y 7** contienen una relación de los funcionarios principales del Municipio y de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

El Municipio, para ofrecer sus servicios, cuenta con dependencias, tales como: Operaciones y Ornato; Diseño Urbano y Desarrollo de Proyectos; Recreación y Deportes; Seguridad Pública; Oficina para el Desarrollo Infantil; Desarrollo Social Comunitario; Salud; Sistema Educativo; Planificación Urbana y Cumplimiento; y Desarrollo Económico y Turismo. La estructura organizacional del Municipio, la componen, además, las oficinas del Alcalde; Administración de Recursos Humanos y Relaciones Laborales; Secretaría Municipal; Asuntos Legales; Auditoría Interna; Finanzas Municipales; Gerencia y Presupuesto; y Sistemas de Información.

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

El presupuesto del Fondo General del Municipio, en los años fiscales del 2013-14 al 2016-17, ascendió a \$476,700,000, \$476,600,000, \$464,994,360 y \$477,771,247, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a dichos años fiscales. Los mismos reflejaron superávits para los años fiscales del 2013-14 al 2015-16 de \$21,175,056, \$37,038,327 y \$1,600,954, respectivamente, y un déficit para el año fiscal 2016-17 de \$103,002,116.

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

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

El borrador del hallazgo de este *Informe* se remitió para comentarios de la entonces alcaldesa, Sra. Carmen Y. Cruz Soto, por correo electrónico del 15 de diciembre de 2020.

El 26 y 27 de enero de 2021, mediante correo electrónico y llamadas telefónicas, realizamos gestiones de seguimiento a la exalcaldesa y exfuncionarios de su administración. Sin embargo, esta no contestó.

CONTROL INTERNO

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

- la eficiencia y eficacia de las operaciones
- la confiabilidad de la información financiera
- el cumplimiento de las leyes y la reglamentación aplicables.

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

En los **apartados a.3) y 4), y b.** del **Hallazgo** se comentan deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto del objetivo de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado.

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

OPINIÓN Y HALLAZGO

Opinión adversa

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder demuestran que las operaciones del Municipio objeto de este *Informe* no se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. A continuación, se comenta el **Hallazgo**.

Pagos indebidos por materiales y servicios no recibidos; e irregularidades en los procesos de compra e instalación de puertas y ventanas

Situaciones

- a. El director de Finanzas es responsable de supervisar las tareas de preintervención y del procesamiento de los desembolsos del Municipio. Este no debe emitir pago alguno hasta que el servicio que origina el desembolso haya sido prestado o los materiales suministrados.

La Oficina de Secretaría Municipal cuenta con el Programa de Compras y Subastas (Programa), que tiene como responsabilidad, entre otras cosas, la planificación, dirección y ejecución de las subastas, el mantenimiento del *Registro de Licitadores*, la administración del módulo de Compras y la fiscalización de las compras efectuadas por las dependencias municipales. Para cumplir con esta responsabilidad, tiene a su cargo las secciones de Subastas, Compras, Registro de Licitadores y Monitoría. Dicho Programa está a cargo de una directora, quien le responde al secretario municipal, el cual respondía a la entonces alcaldesa.

Cuando el costo de una obra de construcción o mejora pública excede de \$200,000, se requiere que los municipios realicen subasta pública. Además, se prohíbe el fraccionamiento de las obras a uno o más proveedores con el propósito de evitar exceder los límites fijados por ley, y así evadir el procedimiento de subasta pública.

Todo contrato de construcción de obra y mejora debe estipular la cuantía máxima del costo de la obra, y proveer para la retención del 10% de cada pago hasta que se termine la misma, y que sea inspeccionada y aceptada por el Municipio. Además, debe establecer cláusulas penales o de daños líquidos, regular la subcontratación de los trabajos e identificar la manera en que se llevará a cabo el monitoreo o la inspección de la obra.

En el 2013, la entonces alcaldesa creó el grupo de trabajo Brigadas de Impacto⁴ (Brigada). Esta contaba con un director que ocupaba el puesto de asesor⁵ en la Oficina de la Alcaldesa y le respondía a esta. Para realizar algunos de los trabajos asignados a la Brigada, utilizaban proveedores privados.

La entonces alcaldesa decidía las áreas a impactar y los trabajos a realizar. El director de la Brigada o el secretario municipal determinaban cuáles de los trabajos serían ordenados a proveedores privados.

Los oficiales de compras del Programa adjudicaban los trabajos de la Brigada, y emitían las órdenes de compra correspondientes. Un supervisor general asignado a la Brigada era responsable de firmar las facturas y los conduces como evidencia del recibo de los materiales y de que se realizaron los trabajos.

⁴ Las tareas de la Brigada eran similares a las del Departamento de Operaciones y Ornato.

⁵ Un puesto de confianza.

Examinamos 22 trabajos ordenados a un contratista⁶, del 31 de octubre de 2014 al 8 de octubre de 2016, mediante 16 órdenes de compra por \$1,138,139 para la adquisición, remoción e instalación de puertas y ventanas de seguridad, y cerraduras⁷. Dichos trabajos se realizarían en 10 escuelas de la Región Educativa de San Juan del Departamento de Educación⁸. Estas fueron: Arturo Somohano; María Martínez de Pérez Almiroty; Sofía Rexach⁹; Nemesio R. Canales I; Bella Vista; Manuel A. Pérez; Juan Ponce de León; Miguel Such; Juanita García Peraza; y S.U. Nemesio R. Canales II. **[Véase Anejo 3]**

De estos trabajos, 15 por \$760,804 fueron adjudicados por los oficiales de compras del Programa de Compras de la Oficina de Secretaría Municipal, mediante la solicitud de cotizaciones y 7¹⁰ por \$377,335, según los precios adjudicados en la *Subasta 17-001, Adquisición e Instalación de Puertas y Ventanas de Seguridad en Dependencias del Municipio Autónomo de San Juan*¹¹ (Subasta de Puertas y Ventanas).

Del 23 de febrero al 16 de agosto de 2017, nuestros auditores visitaron las 10 escuelas. Con relación a dichos trabajos, se determinó lo siguiente:

⁶ Proveedor L mencionado en el *Informe de Auditoría M-21-20* del 21 de octubre de 2020.

⁷ En dichas órdenes de compra se incluyeron otros trabajos de mejoras que se realizaron en las escuelas.

⁸ Las escuelas Arturo Somohano y María Martínez de Pérez Almiroty fueron cerradas para el año escolar 2013-14. El 4 y 8 de septiembre de 2014 el Municipio recibió un *Permiso de Entrada y Ocupación* (PEYO) para estas escuelas. Las escuelas SU Nemesio R. Canales II y Bella Vista fueron cerradas para los años escolares 2016-17 y 2017-18.

⁹ En los documentos la identifican como Sonia Rexach.

¹⁰ Estos siete trabajos fueron incluidos en una orden de compra.

¹¹ En dicha subasta los precios se solicitaron y se adjudicaron por pie cuadrado (sq. ft.).

- 1) Del 27 de enero de 2015 al 27 de enero de 2017, el Municipio efectuó pagos que estimamos en \$281,731¹² por trabajos que no se realizaron en 8 de las escuelas de la Región Educativa de San Juan, según se indica a continuación: **[Véanse anejos 4 y 5]**
 - a) Del 27 de enero de 2015 al 28 de noviembre de 2016, el Municipio emitió pagos que estimamos en \$173,540 por la adquisición e instalación de 398 ventanas, 58 puertas y 53 cerraduras que no se instalaron ni fueron encontradas para examen. Además, durante dicho período emitió pagos que estimamos en \$11,671 por los trabajos de instalación de 90 ventanas y 1 puerta¹³ que no se realizaron en 5 de las escuelas. Esto, a pesar de que las ventanas y la puerta estaban disponibles.
 - b) Del 22 de diciembre de 2016 al 27 de enero de 2017, el Municipio emitió pagos que estimamos en \$65,041 por la adquisición de ventanas (2,322 sq. ft.) y \$2,595 por la adquisición de puertas (121 sq. ft.) que no fueron encontradas para examen. Además, realizaron pagos por \$24,494 por trabajos de la remoción e instalación de dichas ventanas y puertas (2,443 sq. ft.) que no fueron realizados. También pagaron \$4,390 por la construcción de las moquetas (1,936 pies lineales) que no fueron construidas en 3 de las escuelas.
- 2) Del 31 de octubre de 2014 al 3 de agosto de 2016, el Municipio le emitió al contratista 8 órdenes de compra por \$452,101 para los trabajos relacionados con la adquisición e instalación de puertas y ventanas de seguridad en las escuelas Arturo Somohano y Manuel A. Pérez. No obstante, los trabajos se fraccionaron en

¹² Dicha cuantía fue estimada por nuestros auditores, debido a que en algunas facturas la cuantía de las partidas se incluía de forma global, y en otras se facturaba por pie cuadrado y por pie lineal. Además, las facturas y los conduce no establecían la cantidad de puertas y ventanas que, alegadamente, se habían instalado. Tampoco esa información se incluía en los documentos de requisición ni en los otros justificantes utilizados para el pago.

¹³ Se encontraron las 90 ventanas y 1 puerta almacenadas en un salón de una de las escuelas.

órdenes de compra que fluctuaban de \$750 a \$136,869, lo que representó costos individuales que no excedían el límite establecido por ley para la celebración de una subasta pública. Con esto, se obvió el requisito de celebrar subasta pública. Del 27 de enero de 2015 al 28 de noviembre de 2016, el Municipio pagó la totalidad de los trabajos.

- 3) Para los trabajos realizados en las 10 escuelas por \$1,138,139, el Municipio no formalizó contratos de obras y mejoras.

Para estas escuelas, en su lugar, el Municipio emitió 15 órdenes de compra por \$760,804, del 31 de octubre de 2014 al 3 de agosto de 2016, que fueron adjudicadas mediante la solicitud de cotizaciones. Además, del 30 de septiembre al 8 de octubre de 2016, ordenó 7 trabajos por \$377,335 con cargo a un contrato de subasta que fue formalizado por \$500.

- 4) Del 26 de mayo de 2016 al 27 de enero de 2017, el Municipio emitió 5 pagos por \$399,877 al contratista por 9 trabajos en 6 de las escuelas, en los que, junto con las facturas, se incluyeron conduces con una firma a nombre del supervisor general de la Brigada que resultó ser falsa. Nuestros auditores observaron que la firma era visiblemente diferente a la firma y escritura del supervisor general, pero con su nombre. El 28 de mayo de 2019 el supervisor general nos declaró que no era su firma y que no supervisó los trabajos que se detallaban en los mismos.
- 5) El 6 de diciembre de 2018 obtuvimos¹⁴ documentos relacionados con el proveedor que utilizaba el contratista para la adquisición de las puertas y ventanas en el período que se ordenaron los trabajos en las 10 escuelas. Entre otros documentos, examinamos las cotizaciones emitidas por el proveedor, las órdenes efectuadas a

¹⁴ Mediante una *Orden de Registro Administrativo* emitida por el Tribunal de Primera Instancia el 14 de noviembre de 2018.

este por el contratista para la elaboración de las puertas y ventanas, y los pagos emitidos a este por el contratista para el pago de los materiales indicados.

Del análisis realizado se desprende que, del 26 de enero al 25 de octubre de 2016, el contratista remitió al Municipio 9 facturas por \$340,422 por trabajos de instalación de puertas y ventanas en 5 escuelas. Encontramos que, para el pago de 8 de estos trabajos por \$253,485, se incluyeron 8 de las facturas indicadas en el **apartado a.4)**, que contenían conduces con la firma del supervisor general que resultaron ser falsas.

- b. Para formalizar los contratos, el Municipio debe solicitar la documentación y las certificaciones requeridas por el Departamento de Hacienda, y la legislación y reglamentación aplicable. En el Municipio se requiere que, antes de expedir las órdenes de compras o formalizar contratos, los licitadores se inscriban en el *Registro de Licitadores* del Municipio. Como parte de este, el proveedor o contratista tiene que identificar a las personas que serán sus representantes autorizados para firmar los contratos. Entre los documentos y requisitos para inscribirse en este *Registro* se encuentra el *Certificado de Elegibilidad del Registro Único de Licitadores*, que emite la Administración de Servicios Generales (ASG). El Municipio puede aceptar la entrega de aquellos documentos presentados por el proveedor a la ASG. Además, de ser una corporación, debe incluir una resolución corporativa para autorizar a la persona a representarla.

Del 26 de febrero de 2016 al 20 de marzo de 2017, el secretario municipal formalizó 6 contratos y 12 enmiendas a estos por \$689,987 con el contratista indicado en el **apartado a.**, para trabajos de construcción y mejoras a 4 instalaciones del Municipio y a la escuela Manuel A. Pérez, y para la adquisición e instalación de puertas y ventanas de seguridad a solicitud del Municipio. El contratista estaba constituido como una corporación.

El examen de la formalización de estos contratos reveló lo siguiente:

- 1) Cinco de los contratos y las 12 enmiendas por \$689,487 los firmó una persona que no estaba anotada en el *Registro de Licitadores* del Municipio como representante autorizado para firmar los contratos del contratista. Tampoco esta persona fue representante del contratista en el *Registro Único de Licitadores* de la ASG. En los contratos y las enmiendas, dicha persona era identificada como presidente y gerente de proyectos del contratista.
- 2) En 4 contratos y 9 enmiendas por \$489,619 se indicó un número de registro de la corporación incorrecto. Este número era de otra entidad de la que era parte el presidente de la corporación, la cual no había realizado trabajos para el Municipio.

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1), 4) y 5)** son contrarias a los artículos 3.009(s), 6.005(c), 8.005 y 8.010(d) de la *Ley 81-1991*.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario al Artículo 10.001(b) de la *Ley 81-1991*.

La situación comentada en el **apartado a.3)** es contraria al Artículo 8.004 de la *Ley 81-1991*; y al Capítulo IX, secciones 1 y 6 del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*. Además, a las opiniones emitidas en los casos de *Fernández & Gutiérrez, Inc. v. Municipio de San Juan*, 147 D.P.R. 824 (1999); *Cordero Vélez v. Municipio de Guánica*, 167 D.P.R. 713 (2007); *Alco Corp. v. Municipio de Toa Alta*, 183 D.P.R. 530 (2011); y *Jaap Corporation v. Departamento de Estado*, 187 D.P.R. 803 (2013), en las que el Tribunal Supremo de Puerto Rico dictaminó que es requisito formular los acuerdos mediante contratos escritos.

Lo comentado en el **apartado b.** es contrario al Capítulo IX, Sección 2 del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

Efectos

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1)** ocasionaron pagos indebidos por alrededor de \$281,731 por trabajos no realizados y materiales no recibidos.

Lo comentado en el **apartado a.2)** impidió la libre competencia entre el mayor número de licitadores para que el Municipio tuviera a su disposición varias alternativas y seleccionara la mejor oferta. Además, pudo propiciar favoritismo en adjudicar los trabajos al contratista, lo cual afecta adversamente la buena imagen que debe mantener la administración municipal.

La situación comentada en el **apartado a.3)** provocó, en parte, las situaciones comentadas en el **apartado a.1)**. Además, provocó una administración y supervisión deficiente de los trabajos, ya que evitó que se requirieran las fianzas para la ejecución de los trabajos (*performance bond*) y para garantizar el pago de jornales y materiales (*payment bond*); que se retenga el 10% de cada pago hasta que se terminaran los mismos y que fueran inspeccionados y aceptados por el Municipio; y no se identificó la manera en que se llevaría a cabo el monitoreo o la inspección de las obras. También ocasionó que el Registro de Contratos de la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR) no tenga la información actualizada que presente fielmente la operación del Municipio. Por otro lado, pudo propiciar que el Municipio se vea envuelto en pleitos legales, ya que, al 6 de diciembre de 2018, el contratista mantenía una deuda aproximada de \$14,600 con su proveedor por puertas y ventanas de seguridad provistas a este para los proyectos del Municipio.

Lo comentado en el **apartado a.4) y 5)** resta confiabilidad a los procesos de compra en el Municipio, y puede propiciar la comisión de irregularidades. Además, ocasionó que el Municipio aprobara los pagos indebidos indicados en el **apartado a.1)**.

Las situaciones comentadas en el **apartado b.** pueden provocar errores e irregularidades en la administración y en los trabajos contratados. Además, que se pueda cuestionar la validez de los contratos. También lo comentado en el **apartado b.2)** provoca errores en la información y en los documentos públicos que presentó el Municipio al Registro de Contratos de la OCPR.

Causas

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1), 4) y 5)** se atribuyen a la falta de supervisión de los entonces directores de la Brigada; a la falta de formalización de contratos de obras; y al proceso inadecuado de preintervención que utiliza el personal de la Unidad de Intervención, al no verificar las firmas en los conduce antes de aprobar los pagos. Además, a que la directora del Programa de Intervención y Tesorería, y los entonces directores de Finanzas no supervisaron las tareas de los encargados de la preintervención y de los desembolsos.

Lo comentado en el **apartado a.1)** también se atribuye a la falta de experiencia del supervisor general de la Brigada en trabajos de construcción.

La situación comentada en el **apartado a.2)** denota que el exsecretario municipal se apartó de su deber y de la disposición citada, al permitir que se realizara un proceso de adjudicación contrario a la *Ley*.

Lo comentado en el **apartado a.3)** se atribuye a que el exsecretario municipal y el exdirector de la Brigada no protegieron los intereses del Municipio, al permitir que se realizaran los trabajos sin la formalización de contratos de obras.

Las situaciones comentadas en el **apartado b.** denotan que el exsecretario municipal no verificó ni supervisó la corrección de los documentos que deben acompañar los contratos ni la información incluida en los contratos indicados.

Véanse las recomendaciones.

RECOMENDACIONES**Al secretario de Justicia**

1. Considerar las situaciones que se comentan en el **apartado a.1) y 4)** para las acciones que estime pertinente.

Al director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

2. Ver que la Oficina de Gerencia Municipal se asegure de que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina.

Al alcalde

3. Evaluar si procede un recobro a los funcionarios o empleados concernientes, a los contratistas o las fianzas, según corresponda, de los \$281,731 por las puertas, ventanas y cerraduras que no fueron encontradas ni instaladas, las mochetas que no fueron construidas (\$270,060), y los trabajos no realizados de la instalación de las ventanas y la puerta que se encontraron (\$11,671). Además, evaluar otros trabajos realizados por la compañía para determinar si se repiten situaciones que ameriten acciones de cobro. **[Apartado a.1)]**
4. Asegurarse de que el director de la Brigada de Impacto y el personal de esta cumplan con sus funciones y se aseguren de que se recibieron los bienes y de que los trabajos acordados fueron realizados por los proveedores privados. **[Apartado a.1), 4) y 5)]**
5. Ver no se fraccionen los costos de construcción y que se cumpla con el requisito de celebrar subasta pública, según dispuesto en la *Ley*. **[Apartado a.2)]**
6. Asegurarse de que se formalicen contratos de construcción escritos para los trabajos de obras y mejoras, según lo dispuesto en la jurisprudencia y reglamentación aplicable. Además, que se requieran las fianzas y los seguros que correspondan, y se retenga el 10% de cada pago hasta que se completen los trabajos. **[Apartado a.3)]**

7. Asegurarse de que el director de Finanzas vele por que los empleados de la Unidad de Intervención verifiquen las firmas de aprobación de los empleados del Municipio en los documentos recibidos y autentiquen las mismas en caso de cualquier discrepancia. **[Apartado a.4) y 5)]**
8. Asegurarse de que el secretario municipal vele por que los empleados de la Oficina de Secretaría Municipal evalúen los documentos requeridos con los contratos y se aseguren de la corrección de la información que se incluye antes de firmar los mismos. **[Apartado b.]**

APROBACIÓN

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

Oficina del Contralor de Puerto Rico

Aprobado por:



ANEJO 1**MUNICIPIO DE SAN JUAN****METODOLOGÍA UTILIZADA PARA REALIZAR EL ESTIMADO DE COSTOS [Hallazgo]**

Realizamos un estimado del costo promedio de los trabajos no realizados, y de las puertas y ventanas sin instalar. Esto, en los casos en los que la factura no detallaba el costo por unidad o se incluyó por pies cuadrado. Para realizar dicho estimado, nuestros auditores utilizaron la siguiente metodología:

- En los casos en que las facturas incluían el detalle de las ventanas y puertas a instalar, pero el precio se incluyó en una suma global, calculamos el costo promedio de cada ventana y puerta, y lo multiplicamos por el total de ventanas y puertas sin instalar.
- En los casos en que se facturó por pies cuadrados, se calculó el total de ventanas y puertas instaladas, y se realizó la conversión a pies cuadrados. La diferencia en pies cuadrados entre lo facturado y lo determinado por nuestros auditores se multiplicó por el costo por pies cuadrados incluido en las facturas.
- Para los trabajos de remoción e instalación se determinó el porcentaje de trabajos no realizados y se multiplicó por el costo del pie lineal, según incluido en la factura, o por un promedio del costo en los casos que se facturó como una suma global.

ANEJO 2**MUNICIPIO DE SAN JUAN
INFORMES PUBLICADOS**

INFORME	FECHA	CONTENIDO DEL INFORME
M-17-02	2 ago. 16	Resultado del examen que realizamos de la adjudicación, la contratación y los pagos de obras públicas y mejoras permanentes; y de los vehículos de motor
M-17-12	30 sep. 16	Resultado del examen que realizamos de la administración del presupuesto, de los controles relacionados con la adjudicación de subastas y compras, de los desembolsos y de la propiedad
M-21-20	21 oct. 20	Resultado del examen que realizamos de la adjudicación de compras y servicios; de los contratos; los desembolsos; y otros controles y procedimientos
M-21-26	18 nov. 20	Resultado del examen que realizamos de los contratos; los desembolsos; la propiedad; y otros controles y procedimientos

ANEJO 3

MUNICIPIO DE SAN JUAN
**TRABAJOS REALIZADOS EN LAS ESCUELAS
 DE LA REGIÓN EDUCATIVA DE SAN JUAN [Apartado a.]**

Escuela	Trabajos	Fecha de las órdenes de compra		Importe
		Desde	Hasta	
Arturo Somohano	6	31 oct. 14	26 ene. 16	\$ 238,646
María Martínez de Pérez Almiroty	1	1 oct. 15	1 oct. 15	40,449
Sofía Rexach	3	10 nov. 15	15 abr. 16	199,976
Nemesio R. Canales I	1	15 abr. 16	15 abr. 16	29,653
Bella Vista	2	30 abr. 15	1 mar. 16	38,626
Manuel A. Pérez	2	10 mar. 16	3 ago. 16	213,455
Juan Ponce de León	3	30 sep. 16	30 sep. 16	63,975
Miguel Such	2	30 sep. 16	6 oct. 16	41,427
Juanita García Peraza	1	5 oct. 16	5 oct. 16	173,411
SU Nemesio R. Canales II	<u>1</u>	8 oct. 16	8 oct. 16	<u>98,521</u>
Total	<u>22</u>			<u>\$1,138,139</u>

ANEJO 4

**MUNICIPIO DE SAN JUAN
VENTANAS Y PUERTAS SIN REMOVER NI REMPLAZAR [Apartado a.1]**

▪ **Escuela Arturo Somohano**



- **Escuela María Martínez de Pérez Almiroty**



Continuación ANEJO 4

▪ Escuela Manuel A. Pérez



▪ **Escuela Juanita García Peraza**



ANEJO 5

**MUNICIPIO DE SAN JUAN
VENTANAS Y UNA PUERTA RECIBIDAS Y SIN INSTALAR [Apartado a.1]**



Continuación ANEJO 5



ANEJO 6

MUNICIPIO DE SAN JUAN
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO¹⁵**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sra. Carmen Y. Cruz Soto	Alcaldesa	1 jul. 13	30 jun. 17
Dr. Rafael Jaume Del Valle	Vicealcalde ¹⁶	14 mar. 17	30 jun. 17
Sra. Esperanza Ruiz Ríos	Administradora de la Ciudad	5 may. 17	30 jun. 17
Sr. Andrés García Martínó	Administrador de la Ciudad ¹⁷	1 jul. 13	31 dic. 16
Sr. José L. Rodríguez Rodríguez	Director Interino de Finanzas	23 feb. 17	30 jun. 17
CPA Sylvette R. Cordero Sánchez	Directora de Finanzas ¹⁸	1 jul. 13	31 ene. 17
Sra. Esperanza Ruiz Ríos	Directora de Gerencia y Presupuesto	1 jul. 13	30 jun. 17
Sr. Magdiel Pérez González	Secretario Municipal	9 sep. 13	30 jun. 17
Ing. Noelia Rosa Jaime	Secretaria Municipal	1 jul. 13	8 sep. 13
CPA Zuleika Feliú Padilla	Directora de Auditoría Interna ¹⁹	16 sep. 13	30 jun. 17
Lcda. Brenda Cordero Acabá	Directora de Asuntos Legales ²⁰	18 jul. 16	30 jun. 17
Lcda. Zaira Girón Anadón	”	2 sep. 14	21 jun. 16
Lcda. Maite Oronoz Rodríguez	”	1 jul. 13	24 jun. 14

¹⁵ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

¹⁶ Puesto de nueva creación.

¹⁷ El puesto estuvo vacante del 1 de enero al 4 de mayo de 2017.

¹⁸ El puesto estuvo vacante del 1 al 22 de febrero de 2017.

¹⁹ El puesto estuvo vacante del 1 de julio al 15 de septiembre de 2013.

²⁰ El puesto estuvo vacante del 25 de junio al 1 de septiembre de 2014, y fue ocupado interinamente del 22 de junio al 15 de julio de 2016, por la Lcda. Ileana M. Oliver Falero.

ANEJO 7

MUNICIPIO DE SAN JUAN
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO²¹**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lcdo. Marco A. Rigau Jiménez	Presidente	7 oct. 15	30 jun. 17
Sra. Yolanda Zayas Santana	Presidenta	1 jul. 13	6 oct. 15
Lcda. Carmen E. Arraiza González	Secretaria	1 jul. 13	30 jun. 17

²¹ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

MISIÓN

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

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

PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

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

QUERELLAS

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

INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

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

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

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

INFORMACIÓN DE CONTACTO*Dirección física:*

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069