

INFORME DE AUDITORÍA CP-21-04

30 de octubre de 2020

Autoridad para el Financiamiento de la

Infraestructura de Puerto Rico

(Unidad 3090 - Auditoría 14241)

Período auditado: 1 de julio de 2010 al 31 de diciembre de 2018

CONTENIDO

	Página
OBJETIVOS DE AUDITORÍA	2
CONTENIDO DEL INFORME.....	2
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	3
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	4
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	6
CONTROL INTERNO.....	7
OPINIÓN Y HALLAZGOS.....	8
1 - Deficiencias en la aprobación de órdenes de cambio del Programa.....	8
2 - Deficiencias relacionadas con la terminación del proyecto de la Escuela Federico Degetau II.....	13
3 - Ausencia del Payment Bond y Performance Bond para una fase del proyecto de la Escuela Federico Degetau II	16
4 - Deficiencias en el proceso de desembolsos, ausencia de un registro de firmas autorizadas y documentos no suministrados para examen del Programa.....	20
COMENTARIO ESPECIAL	25
Deficiencias relacionadas con las instalaciones escolares del proyecto de la Escuela Federico Degetau II	25
RECOMENDACIONES.....	27
APROBACIÓN	29
ANEJO 1 - INFORME PUBLICADO.....	30
ANEJO 2 - DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA INSPECCIÓN FÍSICA REALIZADA A LA ESCUELA FEDERICO DEGETAU II [COMENTARIO ESPECIAL].....	31
ANEJO 3 - MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE DIRECTORES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	34
ANEJO 4 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	36

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

30 de octubre de 2020

A la Gobernadora, 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 Autoridad para el Financiamiento de la Infraestructura de Puerto Rico (AFI). 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 relacionadas con la construcción y el mantenimiento del Programa de Modernización de Escuelas para el Siglo 21 (Programa) se efectuaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

Objetivos específicos

Examinar si las operaciones relacionadas con las órdenes de cambio y los desembolsos de las obras y mejoras permanentes realizadas en las escuelas Federico Degetau II en Aibonito y Santiago Rivera García en Yauco se efectuaron de acuerdo con lo establecido en los contratos y las enmiendas.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este es el segundo y último informe, y contiene cuatro hallazgos y un comentario especial del resultado del examen que realizamos de los objetivos indicados. En el **ANEJO 1** presentamos información sobre el primer informe emitido. Los mismos están disponibles en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2010 al 31 de diciembre de 2018. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos, relacionados con los objetivos de la auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas, tales como: entrevistas a funcionarios, empleados y contratistas; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; exámenes y análisis de procedimientos de control interno; y pruebas y análisis de información financiera y de otros procesos.

Para las áreas que no estaban consideradas en la reglamentación mencionada en nuestros objetivos, utilizamos como mejor práctica lo establecido en la *Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada; y en el *Reglamento 23, Para la Conservación de Documentos de Naturaleza Fiscal o Necesarios para el Examen y Comprobación de Cuentas y Operaciones Fiscales (Reglamento 23)*, del 15 de agosto de 1988, y la *Carta Circular 1300-19-14* del 13 de diciembre de 2013, ambos emitidos por el Departamento de Hacienda. Aunque a la AFI no se le requiere cumplir con los mismos, entendemos que estas representan los controles adecuados para las situaciones presentadas.

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

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del Sage MIP Fund Accounting que contiene, entre otros, los datos y las transacciones del registro de cheques de la AFI. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios con conocimiento del sistema y de los datos; realizamos pruebas

electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el sistema que los produjo. Determinamos que los datos eran suficientemente confiables para este *Informe*.

**INFORMACIÓN SOBRE
LA UNIDAD AUDITADA**

Mediante la *Ley Núm. 44 del 21 de junio de 1988, Ley de la Autoridad para el Financiamiento de la Infraestructura de Puerto Rico*, según enmendada, se creó la AFI como una corporación pública afiliada al Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico (BGF)¹. Esto, con el propósito de proveer asistencia financiera, administrativa, consultiva, técnica, de asesoramiento o de otra naturaleza a las corporaciones públicas, las entidades gubernamentales, las subdivisiones políticas y los municipios, que desarrollan y operan la infraestructura de Puerto Rico. La AFI puede tomar dinero a préstamo y emitir bonos para cualquiera de sus propósitos corporativos. Además, puede otorgar préstamos, subsidios y otros tipos de asistencia económica para llevar a cabo los propósitos indicados.

Los poderes de la AFI son ejercidos por la Junta de Directores (Junta), la cual está compuesta por 7 miembros, de los cuales 5 son miembros de la Junta de Directores del BGF; el secretario de Hacienda; y 1 miembro adicional nombrado por el gobernador de Puerto Rico. La administración operacional está a cargo de un director ejecutivo, nombrado por la Junta de la AFI.

Los recursos para financiar las actividades de la AFI provienen, principalmente, de emisiones de bonos, asignaciones legislativas, recaudos de arbitrios asignados al Fondo de la Infraestructura de Puerto Rico, líneas de crédito con fuentes de repago predeterminadas, arrendamiento de oficinas del edificio World Plaza², y dinero recibido en calidad de honorarios por concepto de servicios prestados a través de acuerdos de asistencia con distintas dependencias públicas y los intereses devengados.

¹ Cesó operaciones el 23 de marzo de 2018, sin embargo, aún existe como entidad jurídica.

² El 8 de marzo de 2012 la AFI adquirió el edificio World Plaza y es responsable de la administración y operación del mismo.

Los estados financieros de la AFI, auditados por contadores públicos autorizados, reflejaron que, para los años fiscales del 2011-12 al 2016-17³, la AFI generó ingresos y ganancias por \$1,766,976,533, e incurrió en gastos por \$2,194,870,354. Esto reflejó un déficit acumulado por \$427,893,821.

Mediante la *Orden Ejecutiva OE-2010-54* del 5 de noviembre de 2010, el entonces gobernador de Puerto Rico ordenó y autorizó al Departamento de Educación de Puerto Rico (DE), al Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP), a la Autoridad de Edificios Públicos de Puerto Rico (AEP), a la AFI, a la Autoridad para las Alianzas Público Privadas (AAPP) y al BGF a ejecutar todo documento y a llevar a cabo todo acto necesario o conveniente a fin de implementar el Programa. Se estableció, además, que el *Plan de Modernización de Escuelas Públicas* abarcaría los 78 municipios de Puerto Rico.

El 21 de junio de 2010 la AFI formalizó el *Acuerdo de Entendimiento e Interagencial con la AAPP (Acuerdo de Entendimiento)* para proveer asistencia administrativa y técnica a esta, y al Comité de Alianza^{4,5}, en el desarrollo, la administración y la gerencia de los trabajos requeridos en el cumplimiento de las funciones y facultades de este Comité.

El 29 de octubre de 2010 la AFI formalizó el *Acuerdo de Entendimiento y Cooperación Interagencial (Acuerdo de Entendimiento y Cooperación)* con el DE, el DTOP, la AEP, la AAPP y el BGF para contribuir al desarrollo y la construcción del Programa en todos sus componentes, lo cual incluye, pero no se limita, a la licitación, coordinación, construcción y gerencia del Programa. Conforme a este *Acuerdo*, la AFI era responsable del desarrollo y de la construcción de toda la obra civil, mecánica y eléctrica del Programa, y se comprometía a cumplir y hacer cumplir a los contratistas con las disposiciones de todos los reglamentos, manuales y procedimientos aprobados por la AFI o

³ Al 30 de enero de 2020, el estado financiero del 2017-18 no se había emitido.

⁴ Dicho Comité fue creado por la AAPP para llevar a cabo el Programa, conforme a lo establecido en la *Ley 29-2009, Ley de Alianzas Público Privadas*.

⁵ En el Artículo 5 de la *Ley Núm. 44*, se establece que la AFI podrá conceder asistencia a cualquier corporación pública, entidad gubernamental, subdivisión política o municipio autorizado por ley a proveer infraestructura.

la AAPP que resultaran aplicables a los propósitos y las actividades pertinentes al desarrollo del Programa. Además, la AFI podía contratar aquellos servicios necesarios para la realización del Programa, lo cual incluye expresamente el otorgamiento de los contratos de alianza, según lo establece la *Ley 29-2009*. Por otro lado, la AFI era responsable de los cambios de órdenes relacionados con el desarrollo de la construcción y la etapa del mantenimiento de la infraestructura. Los servicios prestados por la AFI serían sufragados con ingresos provenientes de bonos⁶ emitidos por la AEP.

El Programa consistía en 108 proyectos de construcción y remodelación para 107 escuelas por \$636,935,958. Para esto, se formalizaron 776 contratos y enmiendas en la modalidad de *design/build/conservation*, entre el 9 de noviembre de 2010 y el 28 de agosto de 2016.

Los **anejos 3 y 4** contienen una relación de los miembros principales de la Junta de Directores y de los funcionarios principales de la AFI durante el período auditado.

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

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Mediante carta del 3 de mayo de 2019, remitimos tres situaciones al Sr. Eduardo Rivera Cruz, director ejecutivo. En la referida carta se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

En carta del 13 de mayo de 2019, el director ejecutivo remitió sus comentarios y estos fueron considerados al redactar el borrador de este *Informe*.

El borrador de este *Informe* se remitió para comentarios del Hon. Francisco Parés Alicea, presidente de la Junta; y del director ejecutivo, por cartas del 27 de febrero de 2020.

⁶ Conocidos como Qualified School Construction Bonds.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió para comentarios de la Lcda. Grace Santana Balado, y de los Ings. César R. Pérez Rodríguez y José E. Basora Fagundo, ex directores ejecutivos, por cartas del 27 de febrero de 2020.

El director ejecutivo y el ex director ejecutivo Basora Fagundo remitieron sus comentarios mediante cartas del 22 de junio de 2020. Estos se consideraron en la redacción de este *Informe* y algunos se incluyeron en los **hallazgos**.

Mediante carta del 23 de junio de 2020, el presidente de la Junta indicó que se acogía a los comentarios remitidos por el director ejecutivo.

Los ex directores ejecutivos Pérez Rodríguez y Santana Balado no contestaron.

CONTROL INTERNO

La gerencia de la AFI 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 de la AFI.

En los **hallazgos del 1 al 4** se comentan las deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos 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 los objetivos de la auditoría.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Opinión cualificada

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

Hallazgo 1 - Deficiencias en la aprobación de órdenes de cambio del Programa

Situaciones

- a. En el *Acuerdo de Entendimiento y Cooperación*, se estableció la asistencia de la AFI en el otorgamiento de contratos, la intervención de las certificaciones para pago de los servicios contratados y los cambios de órdenes⁷ relacionados con el desarrollo de los proyectos de construcción.

Entre el 20 de enero de 2011 y el 28 de octubre de 2014, la AFI formalizó 3 contratos y 19⁸ órdenes de cambio por \$13,805,376 para el diseño, la construcción y la conservación de 2 proyectos de construcción en las escuelas Federico Degetau II en Aibonito⁹ y Santiago Rivera García¹⁰ en Yauco.

⁷ Mediante la *Resolución 2006-54* del 22 de agosto de 2006, la Junta de la AFI autorizó al director ejecutivo a aprobar órdenes de cambio que, de por sí o en conjunto con otras órdenes (contemporáneas o previas), no excedan el 15% del presupuesto total del proyecto.

⁸ Escuela Federico Degetau 6 y Escuela Santiago Rivera 13.

⁹ Los trabajos de modernización consistieron, principalmente, en realizar reparaciones al edificio, incluidas las mejoras al sistema estructural, a la infraestructura mecánica, eléctrica y de plomería, y a la construcción de salones de clase.

¹⁰ Los trabajos de modernización consistieron, principalmente, en realizar mejoras a los salones existentes, a la rehabilitación del sistema eléctrico, al remplazo de puertas y ventanas, a la edificación de nuevos salones de clases, al reacondicionamiento del área de estacionamiento, unas mejoras a los sistemas pluviales, y al suministro de pizarras y mobiliario.

En los referidos contratos se incluyeron disposiciones para notificar, preparar y aprobar cambios por escrito. La AFI podía informar al contratista su intención de realizar un cambio en el desarrollo del proyecto mediante una notificación, y formalizaba los acuerdos mediante la directriz¹¹ y la orden de cambio. Dicho cambio podía conllevar adiciones, eliminaciones o revisiones en el alcance de los trabajos, el tiempo y el importe contratado. Para formalizar los cambios, la AFI prepara el *Construction Change Directive* y el *Change Order Form*.

Las directrices y las órdenes de cambio eran recomendadas por un coordinador de la AFI, los gerentes de proyectos y el director del Departamento de Ingeniería, y aprobadas por el director ejecutivo. Además, las directrices de cambio eran recomendadas por el ingeniero residente del proyecto, y las órdenes de cambio por el principal de la firma de inspección.

Entre el 29 de diciembre de 2010 y el 29 de noviembre de 2016, la AFI formalizó 8 contratos y 31 enmiendas con 5 compañías por \$15,937,630, para brindar los servicios de inspección de los 2 proyectos de construcción y de gerencia a los proyectos de construcción del Programa. En el contrato de servicios de gerencia se estableció la responsabilidad de la entidad contratada de asistir en la evaluación, el procesamiento o la tramitación, y la recomendación de las órdenes de cambio en los proyectos. Además, en los contratos de servicios de inspección se estableció que los inspectores eran responsables de evaluar las propuestas y llevar a cabo la negociación de las órdenes de cambio en coordinación con la gerencia, y preparar y procesar sin mayor dilación las mismas. Por otro lado, el inspector era responsable también de preparar los informes diarios, semanales, quincenales, mensuales, periódicos y especiales.

¹¹ Con la aprobación de la directriz de cambio el contratista podía realizar los trabajos.

El examen realizado de las órdenes de cambio reveló lo siguiente:

- 1) Entre el 9 de mayo de 2011 y el 31 de octubre de 2012, el contratista de la Escuela Federico Degetau II realizó trabajos por \$161,765, relacionados con 1 directriz aprobada el 13 de julio de 2011¹², y 1 orden de cambio aprobada el 19 de junio de 2013 por \$156,309, respectivamente. Los trabajos fueron realizados entre 65 y 231 días consecutivos antes de que la AFI aprobara la directriz y la orden de cambio.

Entre el 6 de marzo de 2019 y el 4 de abril de 2019, la ingeniera residente del proyecto y el exdirector del Departamento de Ingeniería de la AFI confirmaron a nuestros auditores que los trabajos comentados se completaron antes de la aprobación de la directriz y de la orden de cambio.

- 2) El 11 de noviembre de 2011 la AFI determinó que el contratista del proyecto de la Escuela Santiago Rivera García incumplió con el contrato, y el 17 de febrero de 2012 formalizó un acuerdo por \$5,076,383 con la aseguradora de dicho proyecto para culminar los trabajos.

En relación con 12 órdenes de cambio por \$1,024,946, formalizadas entre la AFI y la aseguradora del proyecto, se determinaron las siguientes deficiencias:

- a) Del 11 de abril de 2013 al 14 de abril de 2014, la aseguradora realizó trabajos de construcción relacionados con 4 órdenes de cambio por \$978,546, sin que la AFI hubiese aprobado las mismas. Estas órdenes fueron aprobadas entre el 9 de agosto de 2013 y el 6 de junio de 2014. De acuerdo con los informes diarios de inspección, las referidas órdenes de cambio fueron aprobadas entre 11 y 421 días consecutivos luego de comenzados los trabajos.

¹² El 16 de marzo de 2012 se aprobó la orden de cambio por \$1,794,151.

El 21 de marzo de 2019 el presidente de la compañía de inspección del proyecto indicó a nuestros auditores que los referidos trabajos se comenzaron antes de aprobarse las órdenes de cambio.

- b) Al 28 de agosto de 2014, el contratista realizó trabajos por \$116,264, relacionados con 1 orden de cambio¹³, sin que la misma estuviera aprobada. La orden de cambio fue aprobada el 28 de octubre de 2014, o sea, 61 días después de realizados los trabajos.

El 4 de abril de 2019 un exdirector del Departamento de Ingeniería indicó a nuestros auditores que trabajos relacionados con 2 de las 4 órdenes de cambio por \$894,011 fueron realizados antes de aprobarse las mismas. [**Apartado a.2)a)**] Indicó, además, que los trabajos mencionados en el **apartado a.2)b)** se completaron el 28 de agosto de 2014, fecha de la terminación final del proyecto.

Crterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)** son contrarias a lo establecido en la Sección 11.6 de las *Supplementary Conditions* de los contratos, que establecen, entre otras cosas, que el contratista no deberá realizar ningún trabajo que esté sujeto a un *change notice* a menos y hasta que una orden de cambio es otorgada para la implementación del *change notice* o una directriz de cambio haya sido emitida. Además, es contraria a la Sección 11.1.1. de los *Uniform General Conditions for Public Works Contracts*, que establecen que el dueño puede solicitar adiciones, eliminaciones o revisiones en el trabajo mediante una enmienda escrita, una orden de cambio o una directriz de cambio. Una vez el contratista reciba cualquiera de estos documentos, deberá proceder con el trabajo indicado.

¹³ La orden de cambio incluía partidas aditivas por \$116,264 y deductivas por \$130,638.

Efectos

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)** no le permitieron a la AFI mantener un control adecuado de la formalización y administración de las órdenes de cambio. Además, pudieron propiciar que se efectuaran pagos por servicios que no fueran necesarios o que no estuvieran conforme a lo autorizado y contratado. Esto pudo dar lugar a la comisión de errores e irregularidades con los posibles efectos adversos para la AFI.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a la falta de supervisión adecuada por parte de los entonces directores del Departamento de Ingeniería, al no asegurarse de que los contratistas de la AFI, responsables de los servicios de gerencia e inspección de los proyectos de construcción, completaran diligentemente las negociaciones de las órdenes de cambio y la documentación de las mismas.

El 4 de abril de 2014 el exdirector del Departamento de Ingeniería indicó a nuestros auditores que hubo falta de seguimiento a los asuntos contractuales. Ejemplo de esto fue que cuando comenzó sus funciones había órdenes de cambio no negociadas y contratos que no habían sido cerrados, y que tuvo que completar la documentación necesaria para cerrar los mismos. Esto denota la falta de supervisión adecuada por parte de los entonces directores ejecutivos de la AFI.

Comentarios de la Gerencia

El director ejecutivo y el ex director ejecutivo Basora Fagundo indicaron, entre otras cosas, lo siguiente:

[...] los trabajos realizados en la Escuelas Federico Degetau II, mencionados en el hallazgo, si estaban debidamente autorizados a realizarse, a través de las Directrices de Cambio de Construcción antes mencionadas y descritas. Como bien señalamos, la AFI podía, sin invalidar el Contrato, ordenar cambios en el Trabajo dentro del alcance general del Contrato consistiendo en adiciones, eliminaciones u otras revisiones, el Precio del Contrato y Tiempo del Contrato ajustados correspondientemente. Posteriormente, y conforme a las negociaciones entre las partes, se recogió en una Orden de Cambio el impacto en el Precio del Contrato o Tiempo del Contrato. [sic]

[...] Conforme al contrato y sus enmiendas, los trabajos realizados en la Escuela Santiago Rivera García, mencionados en el hallazgo, si estaban debidamente autorizados a realizarse, a través de las Directrices de Cambio de Construcción antes mencionadas. [...] [sic]

El ex director ejecutivo también indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

[...] La Orden de Cambio D, fechada 19 de junio de 2013, o sea, firmada bajo otra administración de AFI tras seis meses en función, recogió la formalización de la Directriz de Cambio #3 por cambios en la Cocina, y añadió acondicionadores de aire en Salones de kínder, Pre-Kínder, y Bellas Artes. Se desconoce del cambio relacionados a acondicionadores de aire en salones. [sic]

[...] Todas las fechas indicadas en este hallazgo pertenecen a gestiones realizadas por la administración de la AFI a partir del 1 de enero de 2013 y no se relacionan con este servidor. [...]

Consideramos las alegaciones del director ejecutivo y del ex director ejecutivo con respecto al **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. Determinamos que la AFI no suministró evidencia de que los trabajos fueron autorizados antes de ser realizados.

Véanse las recomendaciones 1, 3 y 4.a.

Hallazgo 2 - Deficiencias relacionadas con la terminación del proyecto de la Escuela Federico Degetau II

Situaciones

- a. En la Cláusula 4.2 del contrato formalizado entre la AFI y el contratista del proyecto de la Escuela Federico Degetau II, se estableció que la terminación final del proyecto debía completarse no más tarde de 30 días consecutivos siguientes a la fecha de terminación sustancial. El 31 de octubre de 2012 el contratista del proyecto notificó que los trabajos habían sido sustancialmente terminados de acuerdo con los documentos contractuales, por lo que la terminación final debía ser no más tarde del 1 de diciembre de 2012.

En el *Uniform General Conditions for Public Works Contracts* se establece que, luego de que el contratista notifique que el proyecto está sustancialmente terminado, el mismo tiene que ser inspeccionado por el dueño para validar si procede emitir la *Certificación de Terminación*

*Sustancial (Certificado)*¹⁴. El 8 de noviembre de 2012 el inspector del proyecto realizó la inspección con los representantes de la AFI y del contratista del proyecto, para determinar si el mismo estaba sustancialmente terminado.

El 5 de marzo de 2013 la AFI emitió el *Certificado*, en el cual se establece el 31 de octubre de 2012 como la fecha de terminación sustancial del proyecto. En el *Certificado* se incluyeron, entre otros, los asuntos que estaban pendientes de completarse, según se indica:

- El permiso de uso
- La certificación de prueba, ajuste y balanceo del sistema de acondicionador de aire
- La certificación de prueba de presión en el sistema de gas
- La identificación de los paneles eléctricos, las pruebas fotométricas de las luminarias y la certificación del sistema de data
- La certificación de inspección de soldadura utilizada en el proyecto.

El consultor contratado por la AFI para la gerencia del Programa tenía la responsabilidad de asistir, en coordinación con el inspector y el contratista, en el proceso de aceptación y entrega de los proyectos. Esto incluía los permisos necesarios para el uso y funcionamiento de los proyectos. El inspector residente del proyecto tenía la responsabilidad de completar y certificar los documentos e informes requeridos por la Oficina de Gerencia de Permiso (OGPe)¹⁵.

¹⁴ En la Sección 1.1.1.79 de los *Supplementary Conditions* de los contratos, se establecía, entre otras cosas, que la terminación sustancial es el momento en que el trabajo de diseño y construcción de la obra ha progresado hasta el punto en que, en opinión del dueño o de su representante autorizado, la obra está suficientemente completa de acuerdo con los documentos del contrato y puede ser utilizada para los propósitos que fue creada.

¹⁵ Dicha Oficina requiere que, para ciertas obras, se obtenga un permiso antes de realizar los trabajos de construcción y de reconstrucción. Una vez finalizada la obra, y para poder utilizarla, se debe obtener un permiso de uso, mediante el cual se establezca que la construcción se realizó de acuerdo con los reglamentos y el permiso concedido. En la *Ley 161-2009, Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico*, según enmendada, se establecen los requisitos básicos para la aprobación y autorización previa de los permisos, entre estos, todo uso, construcción, reconstrucción, alteración y demolición de obras.

En certificación del contratista, este indicó que el 5 de agosto de 2014 completó el proyecto conforme a los planos, las especificaciones y los documentos contractuales. En esa misma fecha, la AFI emitió el *Certificado de Terminación Final* y obtuvo el permiso de uso de la OGPe. El 18 de enero y 28 de marzo de 2019 la directora de la Escuela indicó a nuestros auditores que ocuparon todos los edificios¹⁶ de la Escuela el 2 de noviembre de 2012¹⁷.

El examen realizado reveló lo siguiente:

- 1) La AFI no se aseguró de que el contratista completara los trabajos del proyecto en el término fijado en el contrato. El contratista terminó los trabajos el 5 de agosto de 2014, o sea, 613¹⁸ días consecutivos luego de la fecha requerida.
- 2) La Escuela fue ocupada y utilizada el 2 de noviembre de 2012, o sea, 641 días consecutivos previo a la obtención del permiso de uso.

Crterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a la Cláusula 4.2 del contrato formalizado entre la AFI y el contratista del proyecto.

La situación comentada en el **apartado a.2)** es contraria al Artículo 9.12 (a) de la *Ley 161-2009, Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico*, según enmendada.

Efectos

Lo comentado en el **apartado a.1)** provocó el retraso en la emisión de la certificación final del proyecto y la aprobación del permiso de uso.

La situación comentada en el **apartado a.2)** ocasionó que la comunidad escolar estuviese en riesgo de seguridad, debido a que el proyecto no contaba con el permiso de uso. Además, pudo ocasionar que se emitieran órdenes

¹⁶ La ocupación de la instalación fue en todos los edificios que componen la Escuela, incluido los tres edificios de nueva construcción.

¹⁷ Año escolar 2012-13. Según indicó la directora escolar, la Escuela tenía una matrícula aproximada de 300 estudiantes.

¹⁸ Para el cómputo se utilizó la fecha de la terminación final (5 de agosto de 2014) - la fecha de la terminación sustancial (31 de octubre de 2012) - 30 días para completar la terminación final (1 al 30 de noviembre) = 613 días.

automáticas de cese y desista, o de paralización inmediata del uso de la Escuela, la imposición de multas y penalidades por la OGPe, y demandas de terceros, con las consecuencias adversas para la AFI y la comunidad escolar.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que los gerentes de proyecto no dieron seguimiento a la terminación de los trabajos ni al cumplimiento de las cláusulas contractuales. También los entonces directores del Departamento de Ingeniería y los directores ejecutivos no supervisaron adecuadamente dichas operaciones.

Comentarios de la Gerencia

El director ejecutivo indicó, entre otras cosas, que:

[...] de los documentos que forman parte del expediente administrativo del Contrato, se desprende que la Oficina de Gerencia de Permisos (“OGPe”) emitió el Permiso de Uso de la Modernización Escuela Federico Degetau II, [...], el 5 de agosto de 2014, por lo tanto, esta misma fecha AFI determinó que el proyecto fue culminado finalmente. [sic]

[...] No conocemos las razones por las cuales la OGPe emitió el permiso de uso 643 días calendario posterior a la terminación sustancial [...].

El ex director ejecutivo Basora Fagundo también indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

De este informe se desprende que la AFI emitió el Certificado de Terminación Final y obtuvo el permiso de uso de la OGPe el 5 de agosto de 2014. Desconocemos las razones para esta fecha tardía.

Véanse las recomendaciones 3, y 4.a.2) y b.

Hallazgo 3 - Ausencia del Payment Bond y Performance Bond para una fase del proyecto de la Escuela Federico Degetau II

Situación

- a. En enero de 2000, la AFI implementó el Owner Controlled Insurance Program (Programa de Seguros)¹⁹ para los proyectos de construcción. Mediante este Programa, la AFI adquiriría directamente las pólizas de los

¹⁹ Es controlado por el propietario, lo que permite comprar seguros a gran volumen con primas más económicas.

seguros *Builder's Risk, General Liability, Contractor's Pollution Liability, Excess Liability* y *Professional Liability* para cubrir los riesgos de los proyectos de construcción. El contratista es responsable de adquirir y mantener las pólizas de seguro obrero, el *Automobile Liability* y el *Payment and Performance Bond* durante la vigencia del contrato, y remitir los documentos relacionados con las cubiertas de estas a la AFI. Al momento de la formalización del contrato, el contratista es registrado en el Programa de Seguros. Una consultora en seguros de la AFI es responsable de administrar el Programa de Seguros.

La administradora del Área de Control de Documentos, adscrita al Departamento de Administración y Finanzas, es responsable de la custodia de los expedientes de los contratos de los proyectos de construcción y de las enmiendas a estos. En dichos expedientes se mantienen, entre otros, los documentos relacionados con las pólizas de los seguros bajo el Programa de Seguros y las pólizas de seguros remitidas por los contratistas.

Según indicamos, el 20 de enero de 2011 la AFI y el contratista de la Escuela Federico Degetau II formalizaron un contrato por \$4,934,657. Del 28 de julio de 2011 al 14 de abril de 2014, la AFI formalizó seis enmiendas por \$2,136,270²⁰, mediante las cuales se modificó la fecha de terminación sustancial para el 1 de noviembre de 2012. El proyecto fue declarado sustancialmente terminado el 31 de octubre de 2012 y la terminación final fue el 5 de agosto de 2014²¹.

²⁰ Para este proyecto se emitieron certificaciones de pago por \$7,049,677.

²¹ En el contrato se establecía que la terminación final sería el 1 de diciembre de 2012, es decir, 30 días luego de la terminación sustancial.

Este contrato incluía una fase de conservación por un período de 365 días, en la cual el contratista era responsable de la conservación y del mantenimiento de los salones y las áreas verdes. La orden de proceder para esta fase fue el 11 de julio de 2013 y los trabajos terminaron el 16 de abril de 2014²².

En las *Supplementary Conditions* del contrato se estableció que el contratista debía proveer el *Payment and Performance Bond*²³ para los trabajos de conservación de la infraestructura de cada escuela. Las fianzas debían ser el 100% del importe del contrato, aplicable a un año de servicio. Estas fianzas debían mantenerse durante la duración del contrato.

El 9 de julio de 2013 la entonces directora ejecutiva y el contratista formalizaron una enmienda²⁴ para realizar los trabajos de conservación. En la enmienda se estableció que el Programa de Conservación podía comenzar luego de la terminación sustancial del proyecto.

El examen reveló que el contratista no remitió, ni la AFI requirió, el *Performance and Payment Bonds* por \$106,980 para la fase de conservación.

Mediante entrevista del 6 de noviembre de 2018, la consultora en seguros nos indicó que no se le solicitó al contratista el *Payment and Performance Bond* para la fase de conservación.

Criterio

La situación comentada es contraria a la Sección 8.2.3 de las *Supplementary Conditions* del contrato.

²² El 15 de abril de 2014 la Oficina de Gerencia y Presupuesto notificó a la AFI que no estaría disponible la asignación de fondos para la conservación de las escuelas. Como consecuencia de esa determinación, el 16 de abril de 2014 la AFI instruyó a los contratistas que, efectivo esa misma fecha, tenían que paralizar los trabajos de conservación.

²³ Fianza para el pago de labor y materiales.

²⁴ El contenido del acuerdo fue aprobado por la entonces directora legal de la AFI.

Efecto

La situación comentada pudo tener consecuencias adversas y causar riesgos innecesarios a la AFI, al estar desprovista de las garantías necesarias en caso de reclamaciones, y de incumplimiento por parte del contratista para responder por los compromisos que este incurriera con sus proveedores y empleados en la fase de conservación.

Causa

Atribuimos la situación comentada a que la consultora de seguros, y demás funcionarios a cargo de la formalización de los contratos, no protegieron adecuadamente el interés público, al no velar por el cumplimiento de la disposición contractual mencionada y no solicitar al contratista el *Payment and Performance Bond* para la fase de conservación.

Comentarios de la Gerencia

El director ejecutivo y el ex director ejecutivo Basora Fagundo indicaron, entre otras cosas, lo siguiente:

[...] Los trabajos de conservación de infraestructura eran parte de las actividades que se contrataron y que formaban para del “Exhibit A. Scope of Work” del Contrato. Por lo tanto, las fianzas de pago y trabajo [...] a favor de AFI, si contemplaban los trabajos de conservación [...]. [sic]

Consideramos las alegaciones del director ejecutivo y del ex director ejecutivo con respecto al **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. Esto, debido a que la fianza de pago y trabajo emitida a favor de la AFI para este contrato solo incluye el importe correspondiente al diseño, la construcción, y los equipos y muebles del proyecto. No incluye el importe de los trabajos de conservación.

Véanse las recomendaciones 3 y 5.

Hallazgo 4 - Deficiencias en el proceso de desembolsos, ausencia de un registro de firmas autorizadas y documentos no suministrados para examen del Programa

Situaciones

- a. Los contratistas completaban el *Construction Contract Application for Payment*, juramentado por un abogado, junto con las facturas, la nómina y los demás documentos justificantes para el pago de los servicios de diseño y construcción. Este documento era revisado por el inspector residente, el gerente del grupo, el gerente del Programa, el coordinador y el gerente del Programa de la AFI, y aprobado por el director de ingeniería de la AFI. El *Construction Certification for Payment* es el documento que evidencia la revisión y aprobación para pago. En el mismo, los funcionarios de la AFI certificaban que el trabajo había progresado de acuerdo con el contrato y que el contratista tenía derecho al pago.

Estos formularios eran enviados a la Unidad de Intervención, adscrita al Departamento de Administración y Finanzas de la AFI, la cual es responsable de preintervenir los documentos remitidos para pago, verificar la legalidad y corrección de estos, asegurarse de que estén de acuerdo con los términos de los contratos, y que contengan todas las facturas y los demás documentos justificantes.

En la Unidad de Intervención, se prepara la *Certificación para Pago*, la cual es firmada por un contador y la gerente de esa Unidad, y se crea el expediente de pago. Esta *Certificación* incluye información sobre el número de contrato y de certificación, el nombre y la dirección del contratista, la fecha y el tipo de factura, el período de los servicios, y el total a pagar.

Una vez completada la *Certificación para Pago* en la Unidad de Intervención, el expediente de pago es enviado al Área de Cuentas a Pagar para su correspondiente registro, y al Área de Pagaduría para la certificación del pago y desembolso.

En los contratos formalizados entre la AFI y los contratistas de las escuelas Federico Degetau II en Aibonito y Santiago Rivera García en Yauco se estableció que, antes de remitir la primera solicitud para pago, el contratista y el representante de la AFI debían acordar una fecha mensual en la que el contratista debía entregar la misma, conforme a los *Uniform General Conditions for Public Works Contracts*. En caso de que el contratista fallase en remitir la solicitud para pago en o antes del día 15 siguiente a la fecha de entrega, la AFI podía reducir el 1% del importe de esta. Si el contratista fallaba en remitir la solicitud en o antes del día 30 siguiente a la fecha de entrega, la AFI podría reducir el 2% del importe de esta. Estas reducciones no serían recobrables por el contratista y constituirían un ajuste automático del importe total del contrato.

El 11 de enero de 2011 la AFI y una firma de ingeniería formalizaron un contrato por \$1,632,055 para los servicios de gerencia del Programa de Diseño - Construcción del Programa Escuelas para el Siglo 21. Entre los servicios contratados estaba verificar que toda la documentación necesaria del Programa se produzca y mantenga de manera uniforme y ordenada; y establecer las guías y los procedimientos a seguir por parte de los contratistas e inspectores de obra que facilitaran la generación de documentos y la comunicación, y la toma de decisiones por parte de la AFI. Además, la firma de ingeniería era responsable de revisar y recomendar las certificaciones de pago preparadas por el inspector.

Del 12 de abril de 2011 al 9 de julio de 2015, la AFI aprobó 47 certificaciones para pago, por las cuales se desembolsaron \$7,049,677, relacionadas con los trabajos de diseño, construcción y conservación de la Escuela Federico Degetau II. Además, del 16 de agosto de 2011 al 1 de febrero de 2016, la AFI aprobó 39 certificaciones para pago, por las cuales se desembolsaron \$6,728,050, relacionadas con el proyecto de la Escuela Santiago Rivera.

El examen realizado de los expedientes de pago reveló lo siguiente:

- 1) Los representantes de la AFI y los contratistas no establecieron la fecha en que debían entregar el *Construction Contract Application for Payment*.
- 2) La AFI no cuenta con un registro de firmas autorizadas, según se indica:
 - a) Las personas encargadas de preintervenir, registrar y aprobar las certificaciones de pago.

Mediante certificación del 18 de octubre de 2018, la principal oficial financiera indicó que no se encontró evidencia de que existiera un registro de firmas autorizadas del personal del Departamento de Finanzas y Administración (áreas de Intervención y Contabilidad) de la AFI autorizados a firmar los documentos fiscales, en específico las certificaciones para pago de construcción, para el período del 1 de julio de 2010 al 30 de junio de 2017.

- b) Los inspectores, los gerentes de grupo y de programa, y los gerentes y coordinadores de proyectos²⁵ de la AFI encargados de firmar el *Construction Certification for Payment*.

En certificación del 17 de octubre de 2018, el director de ingeniería indicó que no consta en los archivos de la AFI un registro general de los contratistas internos, externos y empleados de la AFI autorizados a firmar el *Construction Certification for Payment*.

- b. En los *Uniform General Conditions for Public Contracts* se dispone, entre otras cosas, que se incluirá junto al *Certificado* una lista de deficiencias (*punch list*) que deben ser completadas o corregidas por el contratista antes del pago final.

²⁵ Los inspectores, los gerentes de grupo y de programa, y los gerentes y coordinadores de proyectos son contratistas de la AFI.

Cuando el contratista resuelve todos los asuntos planteados en la lista de deficiencias, se otorga la terminación final y con esta se comienza el proceso de cierre administrativo y financiero del proyecto. El inspector era responsable de archivar toda la información concerniente al proyecto, de organizar y mantener al día el archivo general en físico y digital, y de transferir los documentos de la obra a la AFI.

Nuestros auditores no localizaron, ni la AFI suministró para examen, la lista de deficiencias de los edificios B y C, y del área del estacionamiento del proyecto de la Escuela Santiago Rivera.

Mediante certificación del 1 de mayo de 2019, el director del Departamento de Ingeniería de la AFI indicó que realizaron una búsqueda en los archivos del Área de Ingeniería y no encontraron el *punch list* relacionado con los edificios B y C, y del área del estacionamiento de esta Escuela.

Crterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a lo establecido en la Cláusula 3.1.2 de los contratos formalizados por la AFI.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario a lo dispuesto en el Artículo 9 de la *Ley Núm. 230*, y a la *Carta Circular 1300-19-14*.

La situación comentada en el **apartado b.** es contraria con lo establecido en el *Reglamento 23*.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** ocasionó que la AFI no pudiese aplicar multas a los contratistas por la entrega tardía de los *Construction Contract Application for Payment*. Además, ocasionó la falta de control en la fecha de entrega de estas, con los consecuentes efectos adversos para la AFI.

Lo comentado en el **apartado a.2)** impidió que nuestros auditores verificaran la autorización de las firmas incluidas en la *Certificación para Pago* y en el *Construction Certification for Payment*.

La situación comentada en el **apartado b.** le impide a la AFI ejercer un control adecuado del archivo de los documentos de los proyectos de construcción. Además, dificultó nuestra gestión fiscalizadora, ya que privó a nuestros auditores de verificar en todas las partes la corrección y legalidad de los procesos llevados a cabo durante la terminación sustancial y final de la obra.

Causas

La situación comentada en el **apartado a.1)** se atribuye a que las firmas de ingeniería contratadas para la inspección y la gerencia de los proyectos no cumplieron con sus responsabilidades contractuales. El director de ingeniería de la AFI tampoco supervisó adecuadamente dichas operaciones.

Lo comentado en el **apartado a.2)** se atribuye a la falta de reglamentación relacionada con la preparación de un registro de firmas autorizadas en los departamentos de Finanzas y de Ingeniería. Además, el 19 de octubre de 2018 el entonces director de ingeniería de la AFI indicó a nuestros auditores que entiende que no existe un registro de firmas autorizadas, debido a que nunca se ha dado la instrucción para ello.

La situación comentada en el **apartado b.** se atribuye a la falta de supervisión adecuada por parte de los entonces directores del Departamento de Ingeniería, al no asegurarse de que los contratistas asignados para la administración, la inspección y la gerencia del proyecto de construcción, y que intervinieron en el proceso de archivo de los documentos del proyecto, cumplieran con la reglamentación y las responsabilidades contractuales.

Comentarios de la Gerencia

El director ejecutivo indicó, entre otras cosas, que:

La AFI no tiene un registro de firmas autorizadas. Ante esto hemos creado un registro en el cual se consignarán los nombres y las firmas de todo empleado y/o consultor que interviene en los procesos de desarrollo de la obra y cuyos nombres aparecen en los documentos necesarios, para la administración y ejecución de la obra pública. [...] *[sic]*

Véanse las recomendaciones 3, 4.b. y c., y de la 6 a la 8.

**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.

Deficiencias relacionadas con las instalaciones escolares del proyecto de la Escuela Federico Degetau II**Situación**

- a. El 18 de enero de 2019 nuestros auditores y la directora escolar realizaron una inspección física del proyecto de la Escuela Federico Degetau II. Durante la inspección observaron las siguientes deficiencias:
- Grietas en las uniones de los corredores que conectan los edificios A (nuevo edificio), B (nuevo edificio) y D (edificio existente remodelado). **[Anejo 2]**
 - Filtraciones de agua en el techo del segundo nivel del edificio D. **[Anejo 2]**
 - Manchas en los plafones y desprendimiento de pintura por filtraciones en el techo. **[Anejo 2]**

El mismo día de la inspección física, la directora escolar indicó a nuestros auditores que, en el primer nivel, entre los edificios A y D, se inunda cuando llueve mucho y el agua entra a los salones. También indicó que los abanicos de techo y las lámparas se han dañado por las filtraciones en el techo del segundo nivel del edificio D.

Mediante carta del 6 de mayo de 2013, la directora escolar le notificó al entonces secretario de Educación las deficiencias detectadas en la planta física de la Escuela. Esto es, 187 días luego del proyecto haber sido aceptado como terminado²⁶. A dicha fecha, estaba vigente la garantía²⁷ del proyecto.

El 7 de octubre de 2014 y el 13 de junio de 2017 la Comisión Conjunta para las Alianzas Público Privadas de la Asamblea Legislativa realizó vistas oculares en la referida Escuela y encontró problemas de inundaciones y grietas a lo largo de los techos.

Entre junio de 2017 y junio de 2018, la AFI realizó trabajos de mejoras en la Escuela por \$616,752 con fondos del Programa de Verano Back to School 2017, del Programa y de la AFI. Esto, para la mitigación de los problemas de filtraciones, inundaciones y grietas en el techo²⁸.

El 3 de agosto de 2018 el director del Departamento de Ingeniería de la AFI indicó a nuestros auditores que no se realizaron reclamaciones al contratista, porque la garantía estaba vencida.

Efectos

La situación comentada, según indicado por la directora escolar, ha ocasionado constantes desalojos por los salones inundados, daños en los equipos y pérdidas de materiales por las filtraciones. Esto, a pesar de la

²⁶ El 31 de octubre de 2012 la Escuela fue declarada sustancialmente terminada por la AFI y el *Notice of Acceptance* fue firmado por el DE.

²⁷ En la Cláusula 5.4 del contrato, se establece que, sin limitación de las garantías establecidas en las condiciones generales, el contratista garantiza que todos los materiales, las partes, los equipos utilizados y los servicios prestados bajo el contrato cumplen, en todos los aspectos, con los términos y las condiciones del contrato; están libres de cualquier o todos los defectos latentes en el diseño, los materiales y la mano de obra; y son adecuados para el propósito por el cual fue diseñado y para otros fines, si alguno, según se especifica en el contrato. El período de garantía comenzará en la fecha en que la AFI acepte el servicio o la instalación del material, la pieza o el equipo, y continuará por un año después de la terminación sustancial.

²⁸ Los trabajos consistieron en realizar un estudio estructural para evaluar juntas de construcción y fisuras de techos; dar tratamiento a juntas de construcción; reparar fisuras de techos en los edificios A, B y C; pintar los plafones; remover el tratamiento de sellado de techo existente y aplicar tratamiento; realizar un estudio de niveles existentes *as-built* del sistema pluvial interno y mejoras al drenaje de la cancha; y al recogido de aguas de escorrentías de lluvia de la Escuela.

inversión de \$7,049,677 por los trabajos de diseño y construcción de la Escuela. Además, la AFI realizó una inversión adicional por \$616,752 para mitigar las deficiencias comentadas, las cuales, a la fecha de la inspección física de nuestros auditores, continuaban afectando la Escuela.

Comentarios de la Gerencia

El ex director ejecutivo Basora Fagundo indicó, entre otras cosas, que:

[...] la AFI no administra los programas de garantías una vez termina y entrega la obra a su dueño. Esto es responsabilidad del dueño del inmueble recibido. Para esto la AFI entrega como parte del cierre administrativo del proyecto, todos los manuales de equipo y los certificados de garantía, nombres, direcciones y teléfonos de todas las entidades que vienen obligadas a dar garantía. [...] [sic]

El director ejecutivo concurre con los comentarios emitidos por el ex director ejecutivo.

Véase la Recomendación 2.

RECOMENDACIONES

A la Junta de Directores de la AFI

1. Evaluar y determinar si procede el recobro de los desembolsos de las órdenes de cambio comentadas en el **Hallazgo 1-a.1) y 2)b)**.
2. Ver las situaciones comentadas en el **Comentario Especial** y tomar las medidas que procedan.
3. Ejercer una supervisión efectiva y tomar las medidas necesarias para asegurarse de que el director ejecutivo cumpla con las **recomendaciones de la 4 a la 8. [Hallazgos del 1 al 4]**

Al director ejecutivo de la AFI

4. Impartir instrucciones al director del Departamento de Ingeniería para lo siguiente:
 - a. Supervise los contratistas relacionados con los servicios de inspección y de gerencia de proyectos para que cumplan con lo siguiente:

- 1) Se realicen los trabajos adicionales en los proyectos de construcción, luego de aprobadas las directrices y las órdenes de cambio. **[Hallazgo 1-a.1), y 2)a) y b)]**
- 2) Se asegure de que en todo proyecto de construcción o remodelación se obtenga el permiso de uso de la OGPe antes de utilizar el mismo. **[Hallazgo 2-a.2)]**
- b. Se asegure que los contratistas cumplan con las cláusulas contractuales en relación con la terminación del proyecto y el establecimiento de la fecha de entrega de las certificaciones de pago. **[Hallazgos 2-a.1) y 4-a.1]**
- c. Prepare y mantenga un registro de los contratistas y empleados de la AFI autorizados a recomendar y aprobar las certificaciones de pago de los proyectos de construcción. **[Hallazgo 4-a.2)b)]**
5. Impartir instrucciones al personal responsable de la formalización de los contratos y a la consultora de seguros para que se aseguren de que los contratistas cumplan con las disposiciones del contrato y remitan las fianzas requeridas. **[Hallazgo 3]**
6. Establecer procedimientos para el registro de firmas autorizadas para las transacciones relacionadas con los proyectos de construcción. **[Hallazgo 4-a.2)]**
7. Impartir instrucciones a la principal oficial financiera para que prepare y mantenga un registro actualizado de las firmas autorizadas de las personas encargadas de preintervenir, registrar y aprobar los documentos relacionados con las certificaciones de pago de los proyectos de construcción. **[Hallazgo 4-a.2)a)]**
8. Velar por que se cumplan con las disposiciones del *Reglamento 23* con respecto a la conservación de documentos, de manera que no se repitan las situaciones comentadas en el **Hallazgo 4-b.**

APROBACIÓN

A los funcionarios y a los empleados de la AFI, 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

AUTORIDAD PARA EL FINANCIAMIENTO DE LA
INFRAESTRUCTURA DE PUERTO RICO
INFORME PUBLICADO

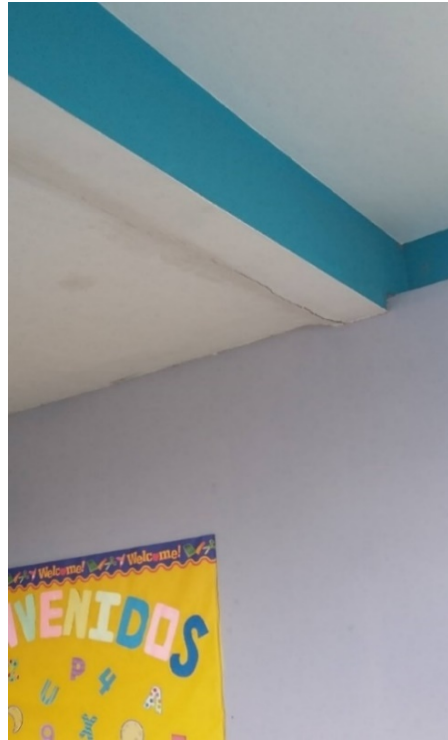
INFORME	FECHA	CONTENIDO DEL INFORME
CP-19-02	27 sep. 18	Resultado del examen sobre los controles internos y administrativos de la AFI

ANEJO 2

**AUTORIDAD PARA EL FINANCIAMIENTO DE LA
INFRAESTRUCTURA DE PUERTO RICO
DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA INSPECCIÓN FÍSICA REALIZADA A LA
ESCUELA FEDERICO DEGETAU II [COMENTARIO ESPECIAL]**



Continuación ANEJO 2



Continuación ANEJO 2



ANEJO 3

AUTORIDAD PARA EL FINANCIAMIENTO DE LA
INFRAESTRUCTURA DE PUERTO RICO
**MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE DIRECTORES
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lcdo. Christian Sobrino Vega	Presidente ²⁹	9 mar. 17	31 dic. 18
Lcdo. Alberto Bacó Bagué	„ ³⁰	9 oct. 16	20 ene. 17
Lcda. Melba Acosta Febo	Presidenta	10 ene. 13	31 jul. 16
Ing. José F. Ortiz Vázquez	Presidente	1 jul. 10	31 dic. 12
CPA Juan C. Zaragoza Gómez	Vicepresidente ³¹	17 ago. 16	31 dic. 16
Sr. Fermín Contreras Bordallo	„ ³²	23 sep. 15	20 abr. 16
Sr. David H. Chafey, Jr.	„ ³³	18 dic. 13	31 jul. 15
Lcdo. Javier D. Ferrer Fernández	„ ³⁴	20 mar. 13	19 jul. 13
Lcda. Margarita Cintrón Solla	Secretaria ³⁵	19 mar. 17	31 dic. 18
Lcdo. Juan Vaquer Castrodad	Secretario	20 ago. 15	15 dic. 16
Lcdo. Alejandro Febres Jorge	”	8 ene. 14	19 ago. 15

²⁹ Vacante del 21 de enero al 8 de marzo de 2017.

³⁰ Vacante del 1 de agosto al 8 de octubre de 2016.

³¹ Vacante del 21 de abril al 16 de agosto de 2016 y del 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2018.

³² Vacante del 1 de agosto al 22 de septiembre de 2015.

³³ Vacante del 20 de julio al 17 de diciembre de 2013.

³⁴ Vacante del 1 de julio de 2010 al 19 de marzo de 2013.

³⁵ Vacante del 16 de diciembre de 2016 al 18 de marzo de 2017.

Continuación ANEJO 3

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lcdo. José R. Coleman Tió	Secretario ³⁶	6 feb. 13	31 dic. 13
Lcda. Zulema Martínez Álvarez	Secretaria ³⁷	17 ago. 11	31 dic. 12
Lcdo. Rubén Méndez Benabe	Secretario ³⁸	15 dic. 10	12 jul. 11
Lcdo. Jorge A. Rivera Febres	”	1 jul. 10	8 nov. 10

³⁶ Vacante del 1 de enero al 5 de febrero de 2013.

³⁷ Vacante del 13 de julio al 16 de agosto de 2011.

³⁸ Vacante del 9 de noviembre al 14 de diciembre de 2010.

ANEJO 4

AUTORIDAD PARA EL FINANCIAMIENTO DE LA
INFRAESTRUCTURA DE PUERTO RICO
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Eduardo Rivera Cruz	Director Ejecutivo ³⁹	3 ene. 17	31 dic. 18
Ing. César R. Pérez Rodríguez	„ ⁴⁰	20 abr. 16	15 dic. 16
Lcda. Grace Santana Balado	Directora Ejecutiva ⁴¹	17 ene. 13	31 mar. 16
Ing. José E. Basora Fagundo	Director Ejecutivo ⁴²	24 mar. 11	31 dic. 12
Ing. Humberto Marrero Recio	„	1 jul. 10	14 feb. 11
Lcdo. Leonardo Torres Berríos	Subdirector Ejecutivo ⁴³	8 feb. 17	31 dic. 18
Ing. César R. Pérez Rodríguez	„ ⁴⁴	15 mar. 13	19 abr. 16
Lcda. Tania Vázquez Rivera	Subdirectora Ejecutiva ⁴⁵	1 feb. 12	31 dic. 12
Ing. Manuel Bermúdez Pagán	Subdirector Ejecutivo	28 mar. 11	26 ago. 11
Lcdo. Marc G. Roumain Prieto	„	1 jul. 10	25 mar. 11
Ing. José E. Basora Fagundo	Director de Ingeniería ⁴⁶	30 ene. 17	31 dic. 18

³⁹ Del 16 de diciembre de 2016 al 2 de enero de 2017, se designó administrativa a la Sra. Amalie Aponte Vera como directora ejecutiva.

⁴⁰ El ingeniero Pérez Rodríguez estuvo como director ejecutivo interino del 1 al 19 de abril de 2016.

⁴¹ Vacante del 1 al 16 de enero de 2013.

⁴² Vacante del 15 de febrero al 23 de marzo de 2011.

⁴³ Vacante del 20 de abril de 2016 al 7 de febrero de 2017.

⁴⁴ Vacante del 1 de enero al 14 de marzo de 2013.

⁴⁵ Vacante del 27 de agosto de 2011 al 31 de enero de 2012.

⁴⁶ Vacante del 31 de diciembre de 2016 al 29 de enero de 2017.

Continuación ANEJO 4

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Ing. Salim Laham Bauzó	Director de Ingeniería ⁴⁷	15 mar. 13	30 dic. 16
Ing. Memphis J. Cabán Rodríguez	„ ⁴⁸	1 jul. 10	31 dic. 12
Lcda. Brenda A. Virella Crespo	Directora de Servicios Legales ⁴⁹	1 feb. 17	31 dic. 18
Lcda. María I. García Incera	„ ⁵⁰	17 ene. 13	15 dic. 16
Lcdo. Juan C. Berríos Albino	Director de Servicios Legales ⁵¹	1 feb. 12	31 dic. 12
Lcda. Sylvia B. Ugarte Araujo	Directora de Servicios Legales	1 jul. 10	14 abr. 11
CPA Sylvia López Jorge	Principal Oficial Financiero	20 dic. 18	31 dic. 18
CPA Wanda Acevedo Torres	„ ⁵²	1 feb. 17	15 dic. 18
Sr. Jesús A. Rodríguez Avilés	”	16 nov. 15	15 dic. 16
CPA Juan B. Torré Martínez	„ ⁵³	8 oct. 13	1 nov. 15
CPA Zulmarie Urrutia Vélez	„ ⁵⁴	28 ene. 13	13 jun. 13
CPA Wilberto Torres Irizarry	„ ⁵⁵	1 jul. 10	31 dic. 12

⁴⁷ Vacante del 1 de enero al 14 de marzo de 2013.

⁴⁸ Vacante del 22 de octubre de 2010 al 10 de abril de 2011.

⁴⁹ Vacante del 16 de diciembre de 2016 al 31 de enero de 2017.

⁵⁰ Vacante del 1 al 16 de enero de 2013.

⁵¹ Vacante del 15 de abril de 2011 al 31 de enero de 2012.

⁵² Del 16 de diciembre de 2016 al 31 de enero de 2017, se designó administrativamente al Sr. Iván Carmona Santiago como principal oficial financiero.

⁵³ Vacante del 14 de junio al 7 de octubre de 2013.

⁵⁴ Vacante del 1 de enero al 27 de enero de 2013.

⁵⁵ Vacante del 18 de enero al 31 de marzo de 2011.

NOMBRE	CARGO O PUESTO	Continuación ANEJO 4	
		PERÍODO	
		DESDE	HASTA
CPA Juan B. Torré Martínez	Gerente de Contabilidad y Presupuesto ⁵⁶	1 jul. 10	31 dic. 18
Sra. Amalie Aponte Vera	Gerente de Intervención	1 jul. 10	31 dic. 18

⁵⁶ Desde el 8 de octubre de 2013 hasta el 1 de noviembre de 2015, fue nombrado principal oficial financiero. Este fue reinstalado al puesto de gerente de Contabilidad y Presupuesto el 2 de noviembre de 2015.

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