

**INFORME DE AUDITORÍA TI-19-03**

18 de enero de 2019

**Municipio de Guayama**

(Unidad 5441 - Auditoría 13992)

Período auditado: 1 de enero de 2012 al 30 de septiembre de 2015



## CONTENIDO

	<b>Página</b>
<b>OBJETIVO DE AUDITORÍA .....</b>	<b>2</b>
<b>CONTENIDO DEL INFORME.....</b>	<b>2</b>
<b>ALCANCE Y METODOLOGÍA.....</b>	<b>2</b>
<b>INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA .....</b>	<b>3</b>
<b>COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....</b>	<b>4</b>
<b>CONTROL INTERNO.....</b>	<b>5</b>
<b>OPINIÓN Y HALLAZGOS.....</b>	<b>6</b>
1 - Inversión millonaria de fondos para la implementación del Programa Guayama Digital, sin obtener los beneficios esperados.....	6
2 - Deficiencias relacionadas con la formalización del contrato y su enmienda.....	13
3 - Deficiencias relacionadas con la administración y preintervención de los pagos del contrato y su enmienda .....	18
<b>COMENTARIO ESPECIAL .....</b>	<b>24</b>
Deficiencias relacionadas con la planificación y aceptación final del Programa.....	24
<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>26</b>
<b>APROBACIÓN .....</b>	<b>28</b>
<b>ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....</b>	<b>29</b>
<b>ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....</b>	<b>30</b>

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

18 de enero de 2019

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

Incluimos los resultados de la auditoría de tecnología de información que realizamos del Municipio de Guayama (Municipio). 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*.

---

**OBJETIVO DE  
AUDITORÍA**

Determinar si el proceso de contratación realizado por el Municipio para el Programa Guayama Digital (Programa), se efectuó, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

---

**CONTENIDO DEL  
INFORME**

Este *Informe* contiene tres hallazgos y un comentario especial del examen que realizamos del proceso indicado en la sección anterior. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr).

---

**ALCANCE Y  
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2012 al 30 de septiembre de 2015. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría 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 nuestro objetivo de auditoría. Realizamos pruebas tales como: entrevistas a funcionarios y a empleados; inspecciones físicas, exámenes y análisis de informes y de

documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de procedimientos de control interno; y confirmaciones de información pertinente.

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

---

## **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 del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991*, según enmendada, y por el *Reglamento para la Administración Municipal*. Este fue aprobado el 18 de julio de 2008 por el Comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 16 de agosto de 2008<sup>1</sup>.

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

El sistema gubernamental del Municipio está compuesto por 2 poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas y es electo cada 4 años en las elecciones generales de Puerto Rico. La Legislatura Municipal ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 16 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones.

El Municipio cuenta con las oficinas del Alcalde, la Vicealcaldesa, Sistemas de Información y Tecnología, Programas Federales, Compras, Gerencia y Presupuesto, Finanzas, y Recursos Humanos; y con la Secretaría Municipal. Además, para ofrecer sus servicios, cuenta con las

---

<sup>1</sup> El 19 de diciembre de 2016 fue aprobado, por la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM), el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*, que comenzó a regir el 17 de enero de 2017. Este sustituye al *Reglamento para la Administración Municipal*.

oficinas de Obras Públicas Municipal, Programas Federales, Recreación y Deportes, Policía Municipal, y Manejo de Emergencias y Administración de Desastres.

La Oficina de Sistemas de Información y Tecnología (SIT)<sup>2</sup> tiene a su cargo la administración y el mantenimiento de la red y el correo electrónico del Municipio. Esta Oficina cuenta con un técnico de sistemas de información y un director, quien responde a la vicealcaldesa y al alcalde. Al finalizar nuestra auditoría, los puestos de técnico y director estaban vacantes.

El Municipio utiliza los sistemas *Ingresys*, *SIMA*, *Respond* y *STAFFM* para el procesamiento de las recaudaciones, los registros contables y las ayudas a los ciudadanos. Las asistencias del personal se acceden mediante el servicio en la nube de un proveedor.

El presupuesto del Municipio, para los años fiscales del 2011-12 al 2014-15, ascendió a \$21,924,354, \$34,537,164, \$24,797,618 y 24,869,634, respectivamente.

Los **anejos 1 y 2** contienen una relación de los funcionarios principales del Municipio y de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

El Municipio cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: [www.viveelencanto.com](http://www.viveelencanto.com). Esta página provee información acerca del Municipio y de los servicios que presta.

---

## COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* y varias situaciones identificadas en la auditoría fueron remitidas al alcalde, Hon. Eduardo E. Cintrón Suárez, mediante carta de nuestros auditores, del 20 de octubre de 2015. En la referida carta se incluyó un anejo con detalles sobre las situaciones comentadas.

---

<sup>2</sup> Oficina de Desarrollo Tecnológico hasta el 2013.

Mediante carta del 23 de noviembre de 2015, el alcalde remitió sus comentarios. Estos se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

El borrador de este *Informe* se remitió al alcalde, para comentarios, por carta del 9 de octubre de 2018. En este se indicaron datos específicos tales como: nombres de compañías y de escuelas públicas e instituciones educativas privadas, los cuales no se incluyen en este *Informe*.

Con el mismo propósito, remitimos el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* a la Srta. Glorimari Jaime Rodríguez, exalcaldesa, mediante carta del 9 de octubre de 2018, a la dirección provista por el Municipio.

El 1 de noviembre se recibió en la Oficina, devuelta por correo, la carta con el borrador que le fue remitido a la exalcaldesa, debido a que la misma no fue reclamada.

El 5 de noviembre de 2018 el alcalde se reunió con la Contralora y funcionarios de nuestra Oficina para discutir el borrador. El alcalde contestó el mismo mediante carta del 5 de noviembre. Sus comentarios se consideraron en la redacción final de este *Informe*, y algunos se incluyeron en los **hallazgos**.

---

## CONTROL INTERNO

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

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

Nuestro trabajo incluyó la comprensión y evaluación de los controles significativos para el objetivo 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 **hallazgos 2 y 3** de este *Informe* se comentan 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 el objetivo de la auditoría.

---

## **OPINIÓN Y HALLAZGOS** Opinión Adversa

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron 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 comentan los **hallazgos del 1 al 3**.

### **Hallazgo 1 - Inversión millonaria de fondos para la implementación del Programa Guayama Digital, sin obtener los beneficios esperados**

#### **Situaciones**

- a. El Programa incluía:
  - Desarrollar e implementar una aplicación administrativa y una móvil, que le permitiera ofrecer sus servicios mediante Internet, y mantener una comunicación directa con los ciudadanos.
  - Mantener conectados al Municipio y a los ciudadanos con el Gobierno Estatal, para obtener los servicios que este último ofrece.
  - Entregar tabletas, con la aplicación móvil instalada, a los estudiantes de escuelas públicas e instituciones educativas privadas del Municipio, para que tuvieran acceso a aplicaciones educativas.

- Implementar redes inalámbricas (WIFI)<sup>3</sup>, para que los estudiantes y maestros tuvieran el acceso a Internet, que era necesario para utilizar la aplicación móvil. El servicio de Internet se obtendría mediante las conexiones provistas por el Departamento de Educación, para las escuelas públicas, y las contratadas por las entidades educativas privadas.

El Programa sería financiado, en su mayoría, a través de un préstamo al Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico (BGF) y, cualquier balance restante, de fondos del Municipio.

El 10 de mayo de 2012 el Municipio otorgó a la compañía A el contrato 2012-000744 por \$2,000,800, con vigencia del 10 de mayo de 2012 al 10 de mayo de 2013. Este contrato incluía el desarrollo y la implementación de la aplicación administrativa y la móvil, por \$1,280,000; el licenciamiento y la implementación para 10,000 usuarios, por \$500,000; y los servicios de administración y apoyo, por \$220,800. La compañía A subcontrató los servicios de la compañía B para el desarrollo de las aplicaciones.

La aplicación móvil permitiría a los ciudadanos solicitar servicios en la Oficina de Ayuda al Ciudadano; reportar situaciones relacionadas con luminarias, vías de tránsito y accidentes, entre otras; y recibir confidencias de los ciudadanos. Además, ofrecería información de los servicios provistos por el Municipio, y de las atracciones, los eventos públicos y las noticias relacionadas con este; e incluiría un enlace directo a las aplicaciones *School Max*, *Tus Valores Cuentan* y *Operación Éxito*, del Departamento de Educación, y al área de servicios de la página en Internet del Gobierno de Puerto Rico.

La aplicación administrativa, o portal de manejo de casos, permitiría al Municipio recibir la información de los ciudadanos para administrarla mediante la aplicación móvil. Además, permitiría administrar los usuarios de la aplicación.

---

<sup>3</sup> Sistema de conexión inalámbrica, dentro de un área determinada, entre dispositivos electrónicos, y frecuentemente para acceso a Internet.

La aplicación móvil fue instalada en 10,036 tabletas entregadas al Municipio por la compañía A. Estas fueron distribuidas, entre el 17 de octubre y el 5 de noviembre de 2012, a los estudiantes de 23 escuelas públicas y 12 instituciones educativas privadas. La segunda versión de esta aplicación, actualizada al 16 de octubre de 2012, estuvo disponible sin costo para los ciudadanos hasta, aproximadamente, el 29 de abril de 2014.

El 8 de noviembre de 2012 se enmendó el contrato otorgado a la compañía A por \$950,000. La vigencia de esta enmienda era del 9 de octubre al 31 de diciembre de 2012. Esta incluía servicios<sup>4</sup>, no contemplados en el contrato original, para la implementación e instalación de una red inalámbrica en las escuelas públicas e instituciones educativas privadas, y en los edificios y las instalaciones del Municipio, como parte del Programa. Estos servicios fueron coordinados por la compañía B, quién subcontrató a una compañía<sup>5</sup> para la instalación de las redes, y a la compañía C para la certificación de las redes instaladas en 20 escuelas públicas (fase 1) y en 12 instituciones educativas privadas (fase 2).

El Municipio solicitó dos financiamientos al BGF para sufragar los costos del Programa incluidos en el contrato y la enmienda. El primero, por \$2,015,000, fue aprobado el 7 de mayo de 2012, luego de un cambio<sup>6</sup> que incluía \$15,000 por costos de financiamiento. El segundo financiamiento, por \$960,000, fue aprobado el 2 de octubre de 2012 e incluía \$10,000 por costos de financiamiento. El pago por \$2,975,000 de ambos financiamientos

---

<sup>4</sup> Según un Memorial Explicativo presentado por la exalcaldesa, los servicios incluidos en la enmienda pretendían amplificar las señales de Internet existentes para brindar acceso inalámbrico a estudiantes y maestros, y al resto del personal de las escuelas públicas e instituciones educativas privadas. Dichos servicios no contemplaban el costo de Internet, debido a que utilizarían el existente en las escuelas.

<sup>5</sup> Durante el examen, no pudimos identificar el nombre de la compañía subcontratada para la instalación de las redes inalámbricas.

<sup>6</sup> La solicitud inicial de financiamiento fue presentada por \$1,775,800 para la construcción de la infraestructura de sistemas de red y aplicación móvil, y para la compra de 800 tabletas. Además, informaba sobre una asignación federal de \$225,000 para completar el costo del Programa.

sería realizado entre el 2012 y el 2019, mediante retenciones de ingresos de los fondos de la Contribución Adicional Especial (CAE)<sup>7</sup>, y el exceso de \$800<sup>8</sup> del costo del Programa debía ser sufragado mediante fondos del Municipio.

El costo final pagado a la compañía por los servicios establecidos en el contrato y su enmienda fue de \$2,950,600. Esto incluía \$2,950,000 pagados mediante el financiamiento del BGF y \$600 pagados directamente por el Municipio a la compañía A. El Municipio incurrió en un costo adicional de \$25,000 por el financiamiento del BGF, por lo que los costos financiados ascendieron a \$2,975,000. De estos, al 15 de junio de 2015, el Municipio había pagado al BGF \$1,345,000 y le adeudaba \$1,630,000.

- 1) El examen realizado sobre el funcionamiento y la utilización de las aplicaciones reveló lo siguiente:
  - a) La aplicación administrativa nunca fue utilizada<sup>9</sup> por el Municipio. Para registrar las solicitudes de servicio que recibían de los ciudadanos que visitaban o realizaban llamadas telefónicas a la Oficina Ayuda al Ciudadano, el Municipio utilizaba la aplicación *Respond*, la cual estaba en uso desde el 1 de diciembre de 2009.
  - b) La aplicación móvil, que estaba disponible en línea (online) al 20 de marzo de 2014, y la versión de la aplicación instalada en una de las tabletas preparadas por la compañía A, y provista a nuestros auditores, no incluía información actualizada de las pantallas Oficina de Permisos, Convocatorias, Proyectos y Subastas, Asamblea Municipal, Noticias, Guayama Informa y Eventos del área

---

<sup>7</sup> Los municipios están autorizados y facultados para imponer una contribución adicional especial sobre la propiedad sujeta a los requisitos establecidos en la *Ley Núm. 4 del 25 de abril de 1962*, según enmendada.

<sup>8</sup> El exceso de \$800 surge de la diferencia entre el costo de los servicios incluidos en el contrato y la enmienda (\$2,975,800), y el del financiamiento otorgado por el BGF (\$2,975,000).

<sup>9</sup> El presidente de la compañía A proveyó información del diseño de la aplicación administrativa. Sin embargo, esta aplicación no estuvo disponible para el examen de los auditores.

de Servicios Municipales, y los enlaces a la aplicación *School Max* y a la opción de Radicación de Planillas en la página en Internet del Departamento de Hacienda. Además, en la aplicación móvil no estaban disponibles las opciones de Solicitud de Ayuda y Reporta que requerían el registro del usuario previo a su utilización.

- 2) Transcurridos menos de 2 años desde la fecha en que se otorgó la enmienda al contrato, para la implementación e instalación de la red inalámbrica en las escuelas públicas e instituciones educativas privadas, los estudiantes no habían obtenido un beneficio razonable de la inversión realizada. Mediante entrevistas efectuadas, entre el 24 de abril y 12 de mayo de 2014, al personal de 4 escuelas públicas y 1 institución educativa privada, e inspecciones de los puntos de acceso instalados en las mismas, determinamos lo siguiente:
  - a) Los estudiantes no utilizaban las tabletas que recibieron con la aplicación móvil. Los entrevistados informaron que las tabletas eran frágiles y se rompieron en poco tiempo. Otras tabletas se perdieron o dañaron o no podían utilizarse por la falta de acceso a Internet.
  - b) La red inalámbrica no estaba disponible para el uso de los estudiantes. En 1 escuela desconocían las contraseñas de la red, y en otra y en la institución educativa privada, la red inalámbrica era utilizada solo por el personal administrativo. Además, en 2 escuelas públicas, 1 técnico de sistema de información de la Oficina de Sistemas de Información y Apoyo Tecnológico a la Docencia del Departamento de Educación había desconectado los puntos de acceso instalados.

### **Criterio**

Las situaciones comentadas son contrarias a lo establecido en el Artículo 2(g) de la *Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de*

*Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada. En este se establece como política pública que los gastos del Gobierno se harán dentro de un marco de utilidad y austeridad. En consonancia con esto, y como norma de sana administración, es responsabilidad de la gerencia de toda entidad gubernamental garantizar la inversión de los fondos y la utilización efectiva de los recursos disponibles. La inversión de fondos y propiedad públicos para la implementación de sistemas computadorizados debe planificarse, de manera que se obtengan los beneficios esperados en un tiempo razonable. Además, para que el proceso de implementación y el uso de los sistemas sean eficaces, la gerencia de la organización debe supervisar diligentemente la labor de sus empleados y de los contratistas.

### **Efectos**

Las situaciones comentadas no permitieron que el Municipio ni la ciudadanía obtuvieran beneficio de los \$2,950,600 pagados a la compañía, y de los \$25,000 relacionados con el costo de financiamiento, que fueron invertidos en la implementación del Programa.

Además, lo comentado en el **apartado a.1)** privó al Municipio y a sus residentes de una herramienta que agilizara los procesos para solicitar servicios e informar situaciones. A la fecha de nuestra auditoría, los ciudadanos tenían que obtener estos servicios mediante una visita a la Oficina de Ayuda al Ciudadano o una llamada telefónica.

### **Causas**

La situación comentada en el **apartado a.1)a)** se debió a que el ayudante especial que fungió como gerente de proyecto no veló por que la aplicación administrativa fuera implementada en la Oficina Ayuda al Ciudadano.

Lo comentado en el **apartado a.1)b) y 2)b)** se debió a que la exalcaldesa:

- No protegió los mejores intereses del Municipio, al no requerirle a la compañía A la copia del código fuente de la aplicación y su documentación. Esta información era indispensable para actualizar la aplicación y dar continuidad al Programa. [**Apartado a.1)b)**]

- No documentó los acuerdos realizados con el Departamento de Educación. **[Hallazgo 3-a.3]** Esto, para utilizar el servicio de Internet disponible en las escuelas públicas, entre otras cosas. **[Apartado a.2)b)]**

Además, las situaciones comentadas en el **apartado del a.1)b) al 2)** se atribuyen a que, debido a la falta de información ofrecida por la exalcaldesa durante el proceso de transición gubernamental, a la falta de documentación sobre el proceso de contratación y del Programa en los archivos del Municipio, y a las irregularidades identificadas e incluidas en el *Informe del Comité de Transición* del 8 de enero de 2013, el alcalde determinó no invertir recursos adicionales para dar continuidad al Programa.

#### **Comentarios de la Gerencia**

El alcalde nos indicó lo siguiente:

Conforme hemos expuesto desde el proceso de transición de la pasada administración en el 2012, hemos estado huérfanos de información sobre el proceso de contratación del Proyecto Guayama Digital. No hay duda alguna de que este Proyecto **NO** ha brindado beneficios al Municipio, más bien, estamos convencidos que la actuación de la pasada administración fue irresponsable, negligente e ilegal y ha provocado que el Municipio tenga que asumir una deuda de \$2,950,800.00 que ha privado a los ciudadanos de nuestro pueblo de recursos valiosos para atender necesidades de nuestro pueblo. Resulta imposible poder darle continuidad a un proyecto que fue mal planificado y que fue dejado sin información y garantías contractuales. *[sic]*

[...] esta administración nunca tuvo acceso al original del contrato, la propuesta, ni a los comprobantes y justificantes completos de los pagos realizados, por lo que resulto imposible darle continuidad a un proyecto mal planificado y sin garantías contractuales para reclamar en beneficio de la inversión millonaria que hizo la pasada administración del municipio. *[sic]*

**Véanse las recomendaciones de la 1 a la 2.d.**

## **Hallazgo 2 - Deficiencias relacionadas con la formalización del contrato y su enmienda**

### **Situaciones**

- a. El examen relacionado con la formalización del contrato 2012-000744 y su enmienda reveló las siguientes deficiencias:
  - 1) No se encontró evidencia, ni esta nos fue suministrada para examen, que demostrara que el Municipio, previo al otorgamiento del contrato y su enmienda, realizara los estudios de necesidad y viabilidad que consideraran, entre otras cosas, lo siguiente:
    - a) Las necesidades del Municipio, los ciudadanos y la comunidad escolar, y las soluciones potenciales sugeridas para la implementación eficiente del gobierno electrónico (*e-governance*).
    - b) El análisis del costo, los beneficios y las deficiencias asociadas a cada una de las soluciones potenciales para el gobierno electrónico, incluidos la vida útil y el rendimiento esperado de la inversión, y los costos recurrentes de estas, entre otros.
    - c) El análisis de la capacidad tecnológica del Municipio y las necesidades de infraestructura y conocimiento técnico para la implementación y continuidad del Programa. Además, la capacidad de interconectividad de las soluciones potenciales con el sistema *Respond* utilizado en el Municipio para coordinar y registrar las solicitudes de servicio de los ciudadanos.
  - 2) La enmienda realizada al contrato, por \$950,000, fue formalizada con 31 días de retroactividad. La vigencia de esta enmienda era del 9 de octubre al 31 de diciembre de 2012, y la misma fue otorgada el 8 de noviembre de 2012.

- 3) En el contrato no se incluyeron cláusulas importantes y necesarias para proteger los intereses del Municipio, en las que se establecieran, entre otras cosas, lo siguiente:
  - a) El detalle de los servicios y las horas estimadas para cada uno de estos, y de los entregables que debía proveer la compañía A en cada fase del contrato.
  - b) El detalle de los acuerdos relacionados con el uso de las tabletas de la compañía A, en las que se instaló la aplicación móvil, y que fueron entregadas al Municipio, a los estudiantes y al personal docente de las escuelas públicas e instituciones educativas privadas.
  - c) La titularidad del Municipio con respecto a la aplicación administrativa y la móvil, y la obligación de la compañía A de entregar el código fuente y la documentación de estas.
  - d) El alcance de los servicios que ofrecería la compañía A relacionados con el almacenamiento en la nube (*hosted*)<sup>10</sup> de la aplicación administrativa, y la publicación gratuita de la aplicación móvil, luego de la implementación de los primeros 10,000 usuarios.
  - e) El derecho del Municipio de instalar y utilizar, sin costo adicional, la aplicación móvil desarrollada como parte del contrato.
- 4) La enmienda no incluía cláusulas necesarias para proteger los mejores intereses del Municipio que establecieran, entre otras cosas, el detalle de los equipos necesarios para instalar la red inalámbrica; el nombre el proveedor de estos equipos;

---

<sup>10</sup> Es un modelo para habilitar acceso por demanda a un conjunto compartido de recursos computadorizados, entre estos, redes, servidores, almacenamiento, aplicaciones y servicios que pueden estar disponibles rápidamente con un esfuerzo mínimo de administración o de interacción con el proveedor de servicios. Las características principales de este modelo son auto-servicio por demanda, acceso amplio desde la red, conjunto de recursos disponibles para varios consumidores, rápida elasticidad de recursos de acuerdo con la necesidad y el servicio medido.

el requerimiento de documentación sobre la ubicación y configuración de los equipos instalados en las escuelas e instituciones educativas privadas; y la titularidad de los equipos instalados y los costos, si alguno, relacionados con el uso de estos.

### **Criterios**

Las mejores prácticas utilizadas para la adquisición o el desarrollo de sistemas de información computadorizados sugieren que, antes de contratar o de invertir recursos en proyectos de tecnología, es necesario realizar estudios de necesidades y viabilidad. Esto, para identificar todos los requerimientos y las especificaciones del sistema y determinar si la inversión propuesta está de acuerdo con las necesidades y los recursos existentes en la entidad, y así lograr los objetivos y beneficios esperados.

#### **[Apartado a.1)]**

Las situaciones comentadas en el **apartado a. del 2) al 4)** se apartan de lo establecido en la *Ley 237-2004, Ley para Establecer Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales o Consultivos para las Agencias y Entidades Gubernamentales*. En esta se establece que:

- El otorgamiento de un contrato de servicios profesionales o consultivos entre un contratista y el Gobierno debe ser prospectivo, y toda entidad gubernamental paga únicamente por servicios rendidos.

[Artículo 3(a)] **[Apartado a.2)]**

- El contrato debe indicar de forma precisa los servicios o las obligaciones que el Gobierno requiere y estos tienen que estar descritos detalladamente en el texto del mismo. [Artículo 3(g)]

**[Apartado a.3) y 4)]**

Además, lo comentado en el **apartado a.3)c) y e)** se aparta de lo establecido en el Artículo 2(e) de la *Ley Núm. 230*. En esta se establece, como política pública, que debe existir un control previo de todas las operaciones del Gobierno que sea efectivo en el desarrollo de los programas encomendados a cada dependencia o entidad corporativa.

De acuerdo con este principio, y como norma de sana administración, los alcaldes tienen la obligación de asegurarse de que en los contratos que se formalicen para el desarrollo de aplicaciones, se incluyan términos y condiciones que protejan el interés público y que se detallen las responsabilidades de cada una de las partes. Entre estas cláusulas debe establecerse la entrega, por parte del contratista, del código fuente y la documentación de la aplicación desarrollada para el Municipio, y el derecho de este de utilizar dicha aplicación sin costo adicional de licenciamiento.

### **Efectos**

La situación comentada en el **apartado a.1)** impidió al Municipio identificar todos los requerimientos y especificaciones de sistemas, y los costos asociados. Además, propició, en parte, que en el contrato original no se contemplara la necesidad de equipos de comunicación y servicio de conexión a Internet, que eran necesarios para utilizar en los predios escolares, las aplicaciones incluidas en las tabletas.

Las situaciones comentadas en el **apartado a. del 2) al 4)** impiden mantener un control adecuado del contrato y su enmienda, y propician la comisión de irregularidades en los desembolsos relacionados con los mismos. También resultó perjudicial para el Municipio, ya que no existía documentación que evidenciara de forma precisa las obligaciones entre las partes. Además, las situaciones comentadas en el **apartado a.3) y 4)** privaron al alcalde de información necesaria para proteger los intereses del Municipio y limitó nuestro alcance para determinar la razonabilidad del costo de los servicios.

La situación comentada en el **apartado a.3)c)** propició que la compañía A no entregara al Municipio el código fuente de la aplicación administrativa y la móvil, desarrolladas como parte de los servicios pagados e incluidos en el contrato. Esto, a su vez, limitó la capacidad del Municipio para dar continuidad al Programa.

Lo comentado en el **apartado a.3)d)** provocó que el Municipio no tuviera acceso a las copias de las aplicaciones almacenadas (*hosted*) por la compañía A en la nube.

La situación comentada en el **apartado a.3)c) y e)** ocasionó que el Municipio pagara a la compañía A por el licenciamiento y la implementación<sup>11</sup> de los primeros 10,000 usuarios de la aplicación móvil, que fue instalada en las tabletas, a pesar de que había pagado por el desarrollo de la aplicación.

### **Causas**

Las situaciones comentadas se atribuyen a que la exalcaldesa no protegió los mejores intereses del Municipio al incumplir con las disposiciones legales y reglamentarias mencionadas, y al no detallar los acuerdos relacionados con el servicio de implementación del licenciamiento de la aplicación móvil.

Además, lo comentado en el **apartado a.1)** se debió a que la exalcaldesa no consideró ni se asesoró sobre las mejores prácticas en el campo de la tecnología de información para la implementación de proyectos de tecnología y la contratación de estos servicios.

### **Comentarios de la Gerencia**

El alcalde nos indicó lo siguiente:

Entendemos la importancia de haber realizado un estudio de necesidades y de viabilidad antes de haber contratado el servicio y haber realizado una inversión que ha dejado comprometido el presupuesto municipal. No obstante, nada podía hacer la presente administración, si al momento de asumir nuestra responsabilidad, ya se había pagado el servicio en su totalidad y se había abandonado el Proyecto sin hacer una adecuada transición gerencial y sin garantías contractuales que protegiera los mejores intereses municipales luego de la inversión millonaria que hizo la pasada administración municipal. [*sic*] [**Apartado a.1)**]

[...]

---

<sup>11</sup> Según informó el proveedor, esta partida incluyó los costos distribuidos por usuario del análisis, el diseño, las pruebas, y la implementación en el ambiente de producción, la infraestructura, el servicio en la nube y la plataforma de seguridad para las primeras 10,000 licencias. Esto, debido a que el Municipio no contaba con los recursos informáticos necesarios para la implementación del Programa.

De igual forma, resulta importante aclarar que nada podemos abonar a la falta de documentación, planificación o metodología utilizada para la administración del Programa. **Lamentablemente solo podemos recalcar que toda esta información fue solicitada como parte del proceso de transición y NUNCA fue entregada. A pesar de las diligencias realizadas, no se pudo localizar información adicional en los archivos y expedientes municipales.** [sic] [Apartado a.1)]

Entendemos que conforme a lo resuelto por nuestro Honorable Tribunal Supremo en el caso de ALCA Corp. V. Municipio de Toa Alta, 2011 TSPR 180, no procedía el pago de los servicios prestados con anterioridad al otorgamiento del contrato, por lo que estaremos evaluando la correspondiente acción legal para el recobro de los pagos realizados de forma ilegal por la pasada administración. [sic] [Apartado a.2)]

Estamos de acuerdo con las conclusiones del auditor ya que entendemos al igual que los auditores, que la contratación realizada por la pasada administración dejó desprovisto al municipio de garantías y demostró un alto grado de negligencia en la administración de los limitados recursos presupuestarios del municipio, esto provocando una erogación de fondos públicos que ningún beneficio ha dejado al municipio. [sic] [Apartado a.3)]

**Véanse las recomendaciones 1, y 2.b., e. y f.**

### **Hallazgo 3 - Deficiencias relacionadas con la administración y preintervención de los pagos del contrato y su enmienda**

#### **Situaciones**

- a. El examen relacionado con la administración del contrato 2012-000744 y su enmienda reveló las siguientes deficiencias:
  - 1) Al 27 de enero de 2014, la administradora de la Oficina de Contratos y Asesoría del Municipio nos certificó que en sus registros no se mantenía el original del contrato.
  - 2) Al 24 de marzo de 2014, el alcalde nos certificó que en los registros del Municipio no se mantenía la propuesta final presentada por la compañía A para el contrato. La propuesta del 14 de marzo de 2012<sup>12</sup>, que se mantenía en los expedientes

---

<sup>12</sup> A inicios del 2012, la compañía A presentó al Municipio la primera propuesta por \$4,000,000, en la que ofrecía una solución para 25,000 tabletas con capacidad para conexión a redes inalámbricas. Estas tabletas tendrían instaladas la aplicación móvil, e incluían la cubierta protectora y la lámina protectora de la pantalla.

del BGF, incluía \$386,400 por el desarrollo de la aplicación y \$1,615,000 por las tabletas y sus protectores. Los costos relacionados con las fases para el desarrollo de la aplicación incluían 6,180 horas de servicios, a un costo por hora entre \$20 y \$100, mientras el contrato incluía 7,840 horas a un costo por hora de entre \$50 y \$350, por lo que lo presentado al BGF no coincidía con lo presentado al Municipio.

- 3) Al 24 de abril de 2014, el Municipio no nos pudo suministrar para examen evidencia del acuerdo colaborativo establecido con el Departamento de Educación para, entre otras cosas, permitir el uso del servicio de Internet disponible en las escuelas públicas. La exalcaldesa fue autorizada a suscribir este acuerdo mediante la *Ordenanza 25, Para Crear e Implementar el Programa Guayama Digital, Autorizar a la Honorable Alcaldesa Glorimari Jaime Rodríguez, a Suscribir un Acuerdo Colaborativo con el Departamento de Educación del Gobierno de Puerto Rico y para Otros Fines*<sup>13</sup>, aprobada el 18 de septiembre de 2012 por la exalcaldesa y la Legislatura Municipal.
- 4) Al 18 de mayo de 2015, el Municipio no pudo proveer las certificaciones de las pruebas de conectividad realizadas por el proveedor de la red inalámbrica instalada en 18 escuelas públicas de la fase 1 del Programa, que se incluían en el anejo de la factura. Estas certificaciones eran necesarias para documentar el servicio recibido y sustentar la certificación emitida por el gerente de proyecto sobre los servicios recibidos.

---

<sup>13</sup> Esta *Ordenanza* estableció que, como parte del Programa se implementaría la aplicación administrativa y la aplicación móvil, y que los servicios serían brindados a los estudiantes del sistema educativo público y privado del Municipio de Guayama. Además, se establecieron instrucciones a la Legislatura Municipal para que ratifique un acuerdo colaborativo con todas las partes y lo registre en la Oficina del Contralor.

- 5) La compañía C certificó la red instalada en 18<sup>14</sup> escuelas de la fase I, entre 8 y 26 días antes de que el Municipio formalizara la enmienda y la enviara para registro a la Oficina del Contralor. Los servicios de instalación, ofrecidos entre el 13 y el 31 de octubre de 2012, se incluyeron en la factura del 6 de diciembre de 2012 por \$722,560, presentada por la compañía A, y fueron pagados por el BGF mediante cheque del 26 de diciembre de 2012. [Apartado a.4]
- b. El director de Finanzas era responsable de efectuar los pagos, asegurar la contabilización de las obligaciones y los desembolsos del Municipio, supervisar las tareas de preintervención y procesamiento de los desembolsos, y custodiar los expedientes de pagos. Para propósitos de control, el director delegaba el trámite de los pagos en una unidad de pagaduría o en un funcionario o empleado de la Oficina de Finanzas.

Las facturas presentadas por la compañía A eran referidas al entonces gerente de proyecto del Municipio, quién certificaba los servicios rendidos. Luego, las facturas y su certificación eran referidas a la Oficina de Finanzas para su preintervención, la autorización de los comprobantes de desembolso y la emisión de los pagos. Los comprobantes de desembolso eran certificados por el preinterventor, el director de Finanzas, la alcaldesa, o sus representantes autorizados, y el pagador del Municipio. Además, los comprobantes relacionados con los servicios financiados eran referidos por el director de Finanzas al BGF para la emisión de los pagos.

Del 17 de agosto al 12 de diciembre de 2012, en el Municipio se emitieron cuatro<sup>15</sup> comprobantes de desembolso por \$2,000,600,

---

<sup>14</sup> La compañía A proveyó a los auditores estas certificaciones. Debido a la falta de documentación, no pudimos determinar la fecha en que se instalaron los equipos de la red inalámbrica en una escuela pública y una institución educativa privada.

<sup>15</sup> Un comprobante por \$600 fue pagado con fondos del Municipio.

relacionados con el contrato 2012-000744. Además, durante dicho período se emitieron 2 comprobantes de desembolso, por \$950,000, relacionados con la enmienda al contrato.

El examen de estos comprobantes y de sus justificantes reveló las siguientes deficiencias:

- 1) La descripción incluida en un comprobante por \$981,600, no coincidía con la información presentada en los justificantes del pago. En el comprobante se indicó que el pago era por concepto de la compra de 2,000 tabletas, y en la certificación del gerente de proyecto y la factura se indicó que el pago era por concepto de servicios para el desarrollo de la aplicación y el portal de manejo de casos del ciudadano.
- 2) Dos facturas presentadas por la compañía A, y certificadas por el gerente de proyecto, incluyeron costos por fase en exceso a lo establecido en el anejo de precios del contrato, según se indica:

<b>Fases del desarrollo de las aplicaciones</b>	<b>Costo según anejo de precios</b>	<b>Factura 1</b>	<b>Factura 2</b>	<b>Diferencia facturada</b>
Desarrollo de la Aplicación	\$ 240,000	\$248,000	-----	\$ 8,000
Mantenimiento de la Aplicación	240,000	273,600	-----	33,600
Aprovisionamiento <sup>16</sup>	240,000	-----	\$264,000	24,000
Arquitectura técnica	<u>280,000</u>	<u>460,000</u>	<u>-----</u>	<u>180,000</u>
<b>Total</b>	<b><u>\$1,000,000</u></b>	<b><u>\$981,600</u></b>	<b><u>\$264,000</u></b>	<b><u>\$245,600</u></b>

El costo facturado en exceso correspondía a los \$220,600 asignados para los servicios administrativos y a \$25,000 al licenciamiento y la implementación de usuarios.

---

<sup>16</sup> Los servicios de esta etapa incluían la selección del tipo de equipo móvil y la certificación de seguridad del mismo, la implementación de las políticas del usuario, y las recomendaciones de servicios de voz y data, entre otros.

### **Criterios**

Las situaciones comentadas son contrarias a lo establecido en el Artículo 8 de la *Ley 81-1991*; y a las secciones 8, 14 y 23 del Capítulo IV del *Reglamento para la Administración Municipal*. Además, la situación comentada en el **apartado a.5)** es contraria a:

- La Opinión del 1 de febrero de 2013, en el caso *Jaap Corp. v. Departamento de Estado, 187 D.P.R. 730, 748 (2013)*, en la que el Tribunal Supremo dictaminó que la contratación retroactiva hace inoperante todo control previo a la formación de una obligación establecida.
- La Opinión del 30 de junio de 1992, en el caso *ELA v. Soto Santiago, 131 D.P.R. 304, 323 (1992)*, en la que, con respecto a los pagos emitidos sin contrato, el Tribunal Supremo dictaminó que en el caso de que el estado haya realizado desembolsos indebida o ilegalmente, puede recuperarlos mediante una acción judicial de recobro.

### **Efectos**

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1), 2) y 4)** privaron al Municipio de la documentación necesaria para justificar los pagos emitidos y documentar los acuerdos establecidos con la compañía A.

La situación comentada en el **apartado a.3)** impidió que se realizara la planificación necesaria para lograr la integración de la comunidad escolar con el Programa. Además, ocasionó que el Departamento de Educación interrumpiera el servicio de Internet, necesario para que los estudiantes pudieran utilizar la conexión WIFI y las tabletas para acceder a las herramientas educativas. Esto, a su vez, contribuyó a que el Municipio no obtuviera el máximo beneficio de los \$2,975,600 que fueron invertidos en el Programa.

La situación comentada en el **apartado a.5)** ocasionó que el Municipio realizara un pago indebido por \$722,560 por los servicios que fueron ofrecidos en octubre de 2012, antes de que se formalizara la enmienda en la que se incluían los mismos.

Las situaciones comentadas en el **apartado b.** propician la comisión de errores e irregularidades en los desembolsos, y dificulta que, de estos cometerse, puedan detectarse con prontitud para fijar responsabilidades o realizar las reclamaciones necesarias.

### **Causas**

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** se atribuyen a que la exalcaldesa:

- No se aseguró de que los funcionarios y empleados concernidos cumplieran con las disposiciones reglamentarias relacionadas con la conservación de los documentos de naturaleza fiscal, o necesarios para el examen y la comprobación de las cuentas y operaciones fiscales. [**Apartado a. del 1) al 4)**]
- No protegió los mejores intereses del Municipio al incumplir con las disposiciones de ley mencionadas. [**Apartado a.5)**]

La situación comentada en el **apartado b.** se atribuye a que la exdirectora interina y el subdirector de Finanzas, no velaron por que el preinterventor:

- Se asegurara de que los justificantes que acompañaban los mencionados comprobantes de desembolso, evidenciaran los servicios a pagarse mediante estos.
- Cumpliera con lo establecido en la reglamentación vigente.

La situación comentada en el **apartado b.2)** se debió a que la exalcaldesa no se aseguró de otorgar, previo a recibir los servicios, una enmienda al contrato 2012-000744. Esto, para reasignar los \$220,600 y los \$25,000 correspondientes a los servicios administrativos y al licenciamiento que fueron transferidos a las otras fases. Además, para establecer los acuerdos para la eliminación de los servicios administrativos que no fueron provistos por la compañía A.

### **Comentarios de la Gerencia**

El alcalde nos indicó lo siguiente:

Resulta imperativo recalcar la ausencia de información y transparencia en el proceso de contratación por parte de la

pasada administración municipal con relación a este proyecto. De la información que obra en el municipio y que ha sido evaluada por los auditores, estamos convencidos de que la pasada administración municipal utilizó el proceso de la contratación de Servicios Profesionales con la clara y obvia intención de obviar la transparencia del proceso de subasta pública para la compra de las tabletas (\$500,000), no celebró subasta para la adquisición de los puntos de conexión inalámbrica (\$855,500), contrató de forma irresponsable e ilegal sin tener los fondos identificados y disponibles para incurrir en la obligación y se pagaron honorarios en excesos de las partidas establecidas en el contrato de servicios por la cantidad de \$245,600, esto en adición a que contrato de forma irresponsable y dejó desprovisto al municipio de garantías para poder reclamar y darle continuidad al proyecto. [sic]

**Véanse las recomendaciones 1, 2.g. y de la 3 a la 5.**

---

## **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 la planificación y aceptación final del Programa**

#### **Situación**

a. La inversión de fondos en la implementación de proyectos tecnológicos debe planificarse eficazmente de manera que se puedan obtener los beneficios esperados en un tiempo razonable, y de acuerdo con los principios de austeridad, modestia y utilidad conforme a un fin público. Nuestro examen reveló deficiencias en los procesos realizados en el Municipio para la planificación y aceptación final del Programa, que permitieron que estos se apartaran de lo recomendado en las mejores prácticas para la implementación de los proyectos tecnológicos, según se indica:

- 1) No se mantuvo evidencia de que se realizaran estudios relacionados con la necesidad y viabilidad del Programa.

**[Hallazgo 2-a.1]**

- 2) No se estableció la metodología de implementación que definiera las etapas del Programa, desde su inicio hasta la entrega final, conforme a los objetivos y las metas establecidos por el Municipio.
- 3) No se solicitaron ni evaluaron, al menos, tres propuestas de distintos proveedores cualificados, que permitieran al Municipio comparar la razonabilidad de los costos de los servicios profesionales y los beneficios incluidos en cada una de estas.
- 4) No se documentó el procedimiento utilizado para recibir las tabletas entregadas a los estudiantes y los equipos de la red inalámbrica que fueron instalados en las escuelas públicas e instituciones educativas privadas. Además, no se documentó a quién pertenecían estos equipos y la responsabilidad, si alguna, del Municipio.
- 5) El ayudante especial designado como gerente de proyecto, carecía de conocimientos relacionados con las aplicaciones móviles y redes inalámbricas, y de experiencia en la administración de proyectos tecnológicos. Además, no se aseguró de que, antes de la aceptación final del Programa, las aplicaciones administrativa y móvil y las redes inalámbricas instaladas en las escuelas públicas y en las instituciones educativas privadas, funcionaran en un 100%; y de que la compañía A proveyera al Municipio la documentación de las aplicaciones y redes instaladas, incluidas las contraseñas administrativas.

**Efecto**

Lo comentado ocasionó que, luego de una inversión millonaria de \$2,975,600 de fondos públicos para la implementación del Programa, el Municipio no había obtenido los beneficios esperados y que las aplicaciones administrativas y móvil no pudieran utilizarse.

**Véanse las recomendaciones 1, y 2.e. y h.**

---

**RECOMENDACIONES****Al director ejecutivo de la Oficina de Gerencia y Presupuesto**

1. Ver que la Oficina de Gerencia Municipal se asegure de que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina. **[Hallazgos del 1 al 3 y Comentario Especial]**

**Al alcalde**

2. En futuros proyectos para el desarrollo y la implementación de aplicaciones:
  - a. Ejercer una supervisión eficaz sobre la persona designada como gerente del proyecto, para asegurarse de que este cuente con los conocimientos necesarios y adecuados para velar por que se efectúen los trabajos y se reciban los servicios, según acordados en los contratos y las enmiendas formalizadas por el Municipio. **[Hallazgo 1-a.1)a]**
  - b. Ver que en los contratos y las enmiendas se incluyan cláusulas detalladas sobre la titularidad de las aplicaciones desarrolladas y los equipos provistos, y la entrega de los códigos fuentes de las mismas; el alcance de los servicios contratados y las horas estimadas para estos; y otros detalles y garantías necesarios para proteger los intereses del Municipio. **[Hallazgo 1-a.1)b), y 2-a.3) y 4)]**
  - c. Ver que se mantenga la documentación relacionada con los procesos de formalización y administración de los contratos y las enmiendas, y de los acuerdos realizados con otras entidades, gubernamentales, necesarios para que se pueda dar continuidad a los proyectos, y requerir el cumplimiento de las cláusulas y los términos establecidos en los mismos. **[Hallazgo 1-a.1)b)]**
  - d. Asegurarse de que, en la implementación de proyectos educativos y tecnológicos, se planifique y coordine con el Departamento de Educación y con las instituciones educativas privadas participantes de los mismos, para integrar en los correspondientes currículos escolares el uso de las herramientas

adquiridas. Además, ver que se cuente con los servicios necesarios para garantizar la utilización efectiva de dichas herramientas. **[Hallazgo 1-a.2)**

- e. Establecer los controles internos necesarios y sugeridos en las mejores prácticas en el campo de la tecnología de información<sup>17</sup> para las operaciones relacionadas con la contratación de los servicios y la implementación de los proyectos tecnológicos en el Municipio. Dichos controles deben considerar, entre otras cosas, la realización de estudios de necesidades y viabilidad, y la solicitud de propuestas que consideren el resultado de estos, y los objetivos y beneficios esperados de dichos proyectos. **[Hallazgo 2-a.1) y Comentario Especial]**
- f. Ver que se cumpla con las disposiciones establecidas en la *Ley 237-2004*, con respecto a los contratos de servicios profesionales y consultivos **[Hallazgo 2-a. del 2) al 4)]**, y en la *Ley Núm. 230*, sobre el control previo de todas las operaciones del Gobierno. **[Hallazgo 2-a.3)c) y e)]**
- g. Ver que antes de la prestación de los servicios, se requiera la formalización de contratos y enmiendas escritas, en los que se establezcan detalladamente las cláusulas acordadas, y los cambios en los acuerdos originalmente establecidos. **[Hallazgo 3-a.5) y b.)]**
- h. Considerar las guías establecidas en las políticas de la *Carta Circular 140-16*, como normas generales para la implementación de sistemas y la adquisición de equipos

---

<sup>17</sup> En las políticas *ATI-010, Adquisición de Equipo para Sistemas Computadorizados de Información; ATI-011, Mejores Prácticas de Infraestructura Tecnológica; ATI-013, Marco Referencial de Adquisición Tecnológica Gubernamental; y ATI-017, Revisión de Contratos de Tecnología;* de la *Carta Circular 140-16, Normas Generales sobre la Implantación de Sistemas, Compra de Equipos y Programas y Uso de la Tecnología de Información para los Organismos Gubernamentales*, aprobada el 7 de noviembre de 2016 por el director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, se establecen las normas generales para la implementación de sistemas y la adquisición de equipos computadorizados en el Gobierno de Puerto Rico. Aunque no se requiere que los municipios cumplan con dichas políticas, recomendamos su utilización, ya que consideramos que las mismas representan las mejores prácticas en el campo de la tecnología de información, al adquirir e implementar sistemas computadorizados en las entidades gubernamentales.

computadorizados en el Gobierno de Puerto Rico. En su lugar, establecer reglamentación para la implementación de proyectos tecnológicos que incluya los procesos para el desarrollo de aplicaciones, la adquisición de equipos computadorizados y la contratación de los servicios profesionales relacionados con estos proyectos, entre otros. **[Comentario Especial]**

3. Impartir instrucciones a los funcionarios y empleados del Municipio, responsables del manejo de documentos fiscales o necesarios para el examen y la comprobación de las cuentas y operaciones fiscales, para que cumplan con las disposiciones reglamentarias relacionadas con la conservación de los mismos. **[Hallazgo 3-a. del 1) al 4)]**
4. Evaluar la situación comentada en el **Hallazgo 3-a.5)**, para determinar si procede realizar el recobro de los \$722,560 pagados indebidamente a la compañía A el 26 de diciembre de 2012. Esto, por los servicios recibidos en octubre de 2012, previo a que se otorgara la enmienda.
5. Impartir instrucciones al director de Finanzas para que se asegure de que los preinterventores verifiquen la corrección de los documentos relacionados con los pagos, y soliciten la documentación necesaria para justificar y asegurar la legalidad de los mismos antes de aprobar los comprobantes de desembolso. **[Hallazgo 3-a.5) y b.]**

---

## APROBACIÓN

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Guayama, 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 GUAYAMA  
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO  
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Eduardo E. Cintrón Suárez	Alcalde	14 ene. 13	30 sep. 15
Srta. Glorimarie Jaime Rodríguez	Alcaldesa	1 ene. 12	31 dic. 12
Sr. Jorge Correa Bernier	Vicealcalde	1 feb. 13	30 sep. 15
Sra. Ilia M. Soto Vega	Vicealcaldesa	1 ene. 12	13 ene. 13
Sra. Lilliam D. Rodríguez López	Directora de Finanzas	1 feb. 13	30 sep. 15
Sr. Esteban Ortiz Rivera	Director de Finanzas Interino <sup>18</sup>	27 dic. 12	31 ene. 13
Sra. Myriam D. Enriquez De Jesús	Directora de Finanzas Interina	28 ago. 12	26 dic. 12
Sr. Amilcar Ayala Acevedo	Director de Finanzas	1 ene. 12	15 ago. 12
Sra. Lizette González Rivera	Auditora Interna	2 feb. 15	30 sep. 15
Sr. Arnaldo X. Rodríguez Droz	Auditor Interno <sup>19</sup>	1 feb. 13	15 ene. 15
Sr. José A. Acevedo Irizarry	"	1 ene. 12	31 dic. 12
Sra. Nancy Figueroa Tarrats	Secretaria Municipal <sup>20</sup>	1 mar. 13	30 sep. 15
Sra. Josirmar Bonilla Reyes	"	1 ene. 12	31 dic. 12

<sup>18</sup> Su puesto era de subdirector de Finanzas.

<sup>19</sup> El puesto estuvo vacante del 1 al 31 de enero de 2013.

<sup>20</sup> El puesto estuvo vacante del 1 de enero al 28 de febrero de 2013.

**ANEJO 2**

**MUNICIPIO DE GUAYAMA**  
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL**  
**DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO O PUESTO</b>	<b>PERÍODO</b>	
		<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
Hon. Víctor C. Rodríguez Cintrón	Presidente	14 ene. 13	30 sep. 15
Sr. Héctor M. Torres Cintrón	"	1 ene. 12	31 dic. 12
Sra. Argelia Moret Colón	Secretaria	1 feb. 13	30 sep. 15
Sra. Nilda M. Manautou Torres	"	1 ene. 12	15 ene. 13



---

**MISIÓN**

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

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

---

**PRINCIPIOS PARA  
LOGRAR UNA  
ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA DE  
EXCELENCIA**

La Oficina del Contralor, a través de los años, ha identificado principios que ayudan a mejorar la administración pública. Dichos principios se incluyen en la *Carta Circular OC-18-27* 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](mailto:querellas@ocpr.gov.pr) o mediante la página en Internet de la Oficina.

---

**INFORMACIÓN SOBRE  
LOS INFORMES DE  
AUDITORÍA**

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

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

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

---

**INFORMACIÓN DE  
CONTACTO***Dirección física:*

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

*Internet:*

[www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr)

*Correo electrónico:*

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

*Dirección postal:*

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069