

INFORME DE AUDITORÍA M-23-24 25 de abril de 2023



Municipio de Guaynabo
(Unidad 4032 - Auditoría 14464)



Contenido

OPINIÓN	2
OBJETIVOS	2
HALLAZGOS	3
1 - INVERSIÓN DE \$16,142,818 QUE NO HAN TENIDO UTILIDAD	3
2 - ADQUISICIÓN DE BIENES SIN LA CELEBRACIÓN DE SUBASTA PÚBLICA	9
3 - MAS DE \$29,000 EN MULTAS PAGADAS POR VIOLACIONES A DISPOSICIONES AMBIENTALES Y POR CONDICIONES DE TRABAJO NO SEGURAS	11
4 - FALTA DE REGLAMENTACIÓN PARA PAGOS MEDIANTE TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS	15
5 - COMPROBANTES DE DESEMBOLSO NO SUMINISTRADOS PARA EXAMEN Y OTRA DEFICIENCIA RELACIONADA	16
COMENTARIO ESPECIAL	18
PROCESO JUDICIAL CONTRA EL ENTONCES ALCALDE	18
RECOMENDACIONES	19
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	19
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	20
CONTROL INTERNO	20
ALCANCE Y METODOLOGÍA	21
INFORMES ANTERIORES	21
ANEJO 1 - FOTOS DEL MUSEO DE LA MÚSICA [Hallazgo 1-a.]	22
ANEJO 2 - FOTOS DE LA PLANTA DOSIFICADORA DE HORMIGÓN [Hallazgo 1-b.]	24
ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	25
ANEJO 4 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	27

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Guaynabo, 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.

Aprobado por:



Oficina del Contralor de Puerto Rico

Hicimos una auditoría de cumplimiento del Municipio de Guaynabo a base de los objetivos de auditoría establecidos; y 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*.

Este es el segundo y último informe, y contiene cinco hallazgos del resultado del examen que realizamos de los objetivos indicados y de los controles internos. También incluye un comentario especial de otro asunto surgido durante la auditoría. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

Opinión

Cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones fiscales del Municipio objeto de este *Informe* se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por lo que se comenta en los **hallazgos del 1 al 5**.

Objetivos

General

Determinar si las operaciones fiscales del Municipio de Guaynabo se efectuaron de acuerdo con la *Ley 107-2020*¹, *Código Municipal de Puerto Rico*, según enmendada; la *Ley 81-1991*, *Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico*, según enmendada; y el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016* (*Reglamento Municipal*), entre otros.

Específicos

1 - ¿La adjudicación, la contratación y los desembolsos relacionados con obras públicas y mejoras permanentes se realizaron de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables?	No	Hallazgos 1-a. y 5-a.1)
2 - ¿Las compras de bienes y servicios, y sus desembolsos se realizaron de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables?	No	Hallazgos 1-b., 2 y 5-a.2)
3 - ¿El Municipio cumplió con las leyes locales y federales relacionadas con las condiciones de seguridad y salud en el trabajo para evitar pagos de multas?	No	Hallazgo 3

¹ Aprobada el 14 de agosto de 2020, y derogó la *Ley 81-1991*. Este *Código* se creó para integrar, organizar y actualizar las leyes que disponen sobre la organización, la administración y el funcionamiento de los municipios.

Hallazgos

1 - Inversión de \$16,142,818 que no han tenido utilidad

- a. Los municipios ejercen los poderes Ejecutivo y Legislativo en todo asunto de naturaleza municipal que redunde en el bienestar de la comunidad y en su desarrollo económico, social y cultural; en la protección de la salud y seguridad de las personas; en fomentar el civismo y la solidaridad de las comunidades; y en el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo. Además, en la adquisición de equipos necesarios y convenientes para la habilitación y operación de cualquier obra o instalación pública. Para esto, los municipios deben planificar adecuadamente los proyectos y las actividades que van a realizar, para determinar su viabilidad, antes de invertir recursos en la adquisición de equipos y en el desarrollo de estas.

El alcalde, los funcionarios y empleados en quienes este delegue son responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de los documentos y de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto.

Del 21 de marzo de 2013 al 27 de octubre de 2017, el Municipio formalizó 16 contratos y 22 enmiendas por \$16,483,852 con 5 contratistas para servicios relacionados con la construcción del Museo de la Música Rafael Ithier, según se indica:

Servicio	Fecha de otorgamiento		Importe
	Desde	Hasta	
Construcción	13 may. 15	27 oct. 17	\$11,293,934
Diseño	21 mar. 13	20 jul. 17	4,496,506
Inspección	12 jun. 15	30 jun. 17	472,800
Supervisión	14 jul. 15	17 may. 17	208,012
Estudio de suelo	26 ago. 13	28 jul. 15	<u>12,600</u>
Total			<u>\$16,483,852</u>

Del 20 de junio de 2013 al 30 de junio de 2020, el Municipio había efectuado pagos por \$15,921,660 relacionados con dichos contratos. De estos, \$10,933,104³ corresponden a la construcción; \$4,337,941, al diseño; \$468,003, a la inspección; \$170,012, a la supervisión; y \$12,600, al estudio de suelo.

Crterios

Artículo 2.090 de la Ley 107-2020²
y Capítulo IV, Sección 7 del
Reglamento Municipal



² El Artículo 8.005 de la Ley 81-1991 contiene una disposición similar.

³ De este importe, \$1,200,000 corresponden a un acuerdo transaccional aprobado por la Legislatura Municipal el 22 de noviembre de 2019, mediante la Resolución 29. Esto, por una demanda presentada por el contratista por \$11,218,328, por incumplimiento de contrato (\$3,030,389) y por daños (\$8,187,939). El 4 de marzo de 2020 el Tribunal emitió sentencia, conforme al acuerdo transaccional.

Causas

El entonces alcalde nos certificó que la obra era de la pasada administración y que el Municipio no cuenta con fondos para asumir los gastos para terminarla, administrarla y operarla. Indicó que, en los esfuerzos para salvaguardar la obra, se publicó un *Request for Proposal* para que entidades presentaran propuestas de posibles proyectos que pudiesen llevarse a cabo en las instalaciones, sin necesidad de una inversión significativa de fondos municipales, pero no llegó ninguna propuesta.

Efectos

El Municipio no redujo los costos de construcción ni recuperó la inversión realizada.

Causa

El entonces director de Obras Públicas nos certificó que la pasada administración adquirió un equipo bajo criterios administrativos, los cuales, por razones de costo-efectividad, no fueron avalados por la administración actual. Por esto, estaban evaluando alternativas para la disposición del equipo. Al 6 de octubre de 2020, no se había tomado una determinación.

[Apartado b.]

En una inspección realizada el 12 de noviembre de 2020, por nuestros auditores y funcionarios municipales, se observó que dicho Museo no se estaba utilizando. **[Véase el Anejo 1]**

Efectos: El Municipio invirtió recursos por \$16,142,818, que no han tenido utilidad ni redundaron en beneficio del interés público. **[apartados a. y b.]**

- b. El 22 de agosto de 2016 el Municipio adquirió una planta dosificadora⁴ de hormigón por \$205,387. Dicha compra fue realizada a un proveedor ubicado en Kentucky, Estados Unidos. Además, incurrió en gastos por \$15,771 correspondientes a los servicios de transportación y embarque hacia Puerto Rico. Del 4 de noviembre de 2016 al 24 de abril de 2017, el Municipio pagó la totalidad de \$221,158. La adquisición de la misma, según se estableció en la *Resolución 247 de la Legislatura Municipal*, aprobada el 30 de junio de 2016, buscaba reducir sus costos de construcción y proveer servicios de hormigón a otros municipios y la empresa privada.

El examen realizado reveló que dichos desembolsos no habían tenido utilidad.

En una inspección realizada el 16 de julio de 2020, por nuestros auditores y un empleado municipal, se observó que la planta no se había instalado. Esta se encontraba en los terrenos del Departamento de Obras Públicas, deteriorada y cubierta por vegetación. **[Véase el Anejo 2]**

**Comentarios de la Gerencia**

Respetuosamente no podemos concurrir con la postura del auditor en pretender hacer ver que el MAG realizó una inversión que no tuvo utilidad ninguna. Por el contrario, la Administración Municipal anterior, bajo la incumbencia del [...], una de visión y

vanguardia para entonces, procuró el bienestar de la ciudadanía y del Municipio, así como el buen uso de los fondos públicos. Según reza la introducción del hallazgo los municipios ejercen los poderes ejecutivo y legislativo en todo asunto de naturaleza municipal que redunde en el bienestar de la comunidad; en su desarrollo económico, social y cultural; en la protección de la salud y la seguridad de las personas; y en el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo. Para esto, los municipios deben planificar

⁴ Se utilizan para la producción en masa de concreto de alta calidad para todos los propósitos de construcción. También conocida como planta de concreto premezclado.

los proyectos y las actividades que van a realizar para determinar la viabilidad de estos antes de invertir recursos en la adquisición de equipos y el desarrollo de los mismos.

Sobre la base de este poder facultativo exponemos: [sic]

Al momento del cambio de Administración en agosto de 2017 el Proyecto del Museo de la Música ya contaba con una aceptación sustancial (“sustancial completion”) de un 97% de terminación de la obra y cuya inauguración estaba pautada para el mes de octubre de 2017. El proyecto ya contemplaba concesionarios para áreas de restaurante y salones de grabaciones. Observamos como en la propia contestación del ex Alcalde [...] se refleja la falta de visión y capacidad administrativa para continuar con un proyecto de gran envergadura para el Municipio de Guaynabo, al punto de abandonarla y permitir el deterioro, incluso de piezas de colección de artistas que ya habían sido colocadas en los respectivos salones de exhibición. Tal acción raya en la negligencia crasa, incumplimiento del deber y mal uso de los fondos públicos, tipificados como delito en el Código Penal.

Incluso, durante la Administración del ex Alcalde [...], la propiedad en la que ubica el Museo de la Música fue traspasada a la Corporación Guaynabo Development Enterprise con el propósito de arrendar el espacio para espacios de oficinas, eliminando por completo el concepto del Museo y dejando que se perdiera la inversión realizada.

[sic]

Cabe señalar que desde mayo de 2016 el MAG estaba trabajando en propuestas para el desarrollo e implementación de una plataforma para la adquisición de boletos de la ruta turística que sería mercadeada como “Guaynabo City Pass” la cual incluía paquete para entradas a los museos, entre estos el Museo de la Música, y el Parque Forestal La Marquesa, para el disfrute de los guaynabeños y todo Puerto Rico. [sic]

Como parte de la visión de desarrollo turístico, cultural y económico de Guaynabo nuestra Administración ya está evaluando propuestas de concesionarios y arrendamientos de salones con inversionistas lo cual dará paso a que el Museo de la Música abra sus puertas para el disfrute de todos. Con esta gestión contemplamos que la operación genere los ingresos para su autosuficiencia. Incluye, como parte de nuestra gestión, realizar aquellas reparaciones por los daños ocasionados por el Huracán María que están en proceso de subasta. [sic]

Como bien recalcamos, la actual Administración Municipal, así como lo fue la anterior Administración del [...], está

enfocada en el desarrollo y crecimiento turístico, cultural y económico de la Ciudad de Guaynabo de manera planificada y ponderada, por lo que continuará con los esfuerzos para la reapertura de todas sus facilidades turísticas del Municipio de Guaynabo. [sic]

A esos efectos, establecemos que la obra si tiene su utilidad.

No obstante, esta ha sido objeto de la dejadez, falta de planificación y visión de la pasada Administración del ex Alcalde [...] lo que limitó, durante su incumbencia, que estuviera disponible para el beneficio de la ciudadanía. [sic]

Por todo lo cual, solicitamos respetuosamente sea, al menos, reevaluada la conclusión y efecto de la situación toda vez que no representa la realidad ni representa la postura de la actual administración del buen uso de la propiedad y fondos públicos. [sic] **[Apartado a.]**

La adquisición de la planta fue autorizada por la Legislatura Municipal mediante Resolución 247, Serie 2015-2016, del 30 de junio de 2016. La justificación estuvo basada en el análisis de costo de la cantidad de hormigón utilizada mensualmente por el MAG, a razón de sobre 1,000 yardas cúbicas de hormigón, y que dichos costos habían incrementado. El MAG buscaba alternativas para reducir sus costos entre un 25% a un 30% para la continuidad de sus proyectos de construcción por administración y buscar allegar ingresos adicionales mediante la realización de proyectos de construcción en otros municipios y en el sector privado. Esto mediante una empresa municipal. [sic]

Mediante la Ordenanza 21 Serie 2016-17 la Legislatura Municipal autorizó al entonces Alcalde a formalizar una empresa municipal llamada Guaynabo City Enterprise. El objetivo primordial del Municipio Autónomo de Guaynabo en crear la empresa municipal era estimular el desarrollo económico de la ciudad, crear empleos, fomentar nuevos proyectos y obras, promover nuevas herramientas fiscales que permitieran allegar nuevos ingresos al Municipio, entre otras cosas. [sic]

Esta entidad corporativa llevaría a cabo negocios, de manera inicial, en actividades económicas industriales, de obras y mejoras públicas, incluyendo la venta, distribución y suministro de hormigón pre-mezclado. [sic]

Dicha iniciativa surgió como consecuencia de la gran cantidad de demanda de hormigón que tenía el Municipio para realizar sus propios proyectos, y que en muchas ocasiones las hormigoneras no podían satisfacer en el tiempo requerido, causando atrasos en los proyectos.

Por otro lado, para entonces se experimentó un incremento vertiginoso en los costos del hormigón asfáltico, al punto que resultaba más conveniente y costo/efectivo, realizar pavimentaciones en hormigón. De acuerdo con los análisis realizados, el costo de hormigón asfáltico, para entonces, era de \$140 la tonelada, mientras que la yarda cúbica de hormigón era de \$90, siendo este más duradero. Se añadía a esto, solimcitudes al MAG por parte de otros municipios y de agencias estatales para realizar trabajos mediante acuerdos de colaboración. [sic]

Basado en lo anterior, el MAG tuvo una gran visión de lograr un ahorro en los costos de sus proyectos u una oportunidad de allegar fondos adicionales a las arcas municipales a través de proyectos de construcción mediante la figura corporativa de una empresa municipal. Para esto, fue adquirida la planta de dosificación la cual sería instalada en el área designada en el Centro Operacional del MAG y para cual se diseñaron planos debidamente aprobados. No obstante, mediante la Ordenanza Número 7 Serie 2019-2020, se dejó sin efecto la continuidad de la figura corporativa municipal creada. Ante la falta de visión administrativa y de negocio del ex Alcalde [...] y su Administración, no se continuó con el referido proyecto tomando la decisión de dejar en el abandono la planta de dosificación. Esta hubiese resultado para el MAG una gran oportunidad de negocio y de ahorros sustanciales en la adquisición de hormigón como se tenía planificado. [...] [sic]

Con esto en mente, nuestra actual Administración continuará dirigida a velar que el Municipio realice inversiones y proyectos que redunden en beneficio de la ciudadanía y de crecimiento económico para el Municipio. [sic] **[Apartado b.]**

— *alcalde*

En cuanto al proyecto del Museo de la Música, esto fue un proyecto que comenzó en el año 2013. A nuestra llegada al Municipio, nos encontramos con un proyecto sin terminar, cuyos costos de finalizarlo y su posterior operación, eran demasiado altos y no se anticipaba que fuesen costo-efectivos para el Municipio. Por tal razón, y a solicitud de varias entidades que expresaron públicamente interés en que se finalizara el proyecto, se llevaron a cabo varias reuniones, que culminaron en la publicación de un “Request for Proposal” de parte del Municipio, solicitando a los interesados el poder terminar y administrar dicho proyecto. Para nuestra sorpresa, después de varios intentos,

nadie sometió propuesta a tales efectos. Poco antes de mi salida del municipio, nos encontrábamos en diálogo con la administración de [...] sobre la posibilidad de arrendamiento de estas facilidades. Ya se había recibido una propuesta a tales efectos, no obstante, no se pudo llevar a cabo. [sic]

[Apartado a.]

Luego de nuestra llegada al municipio, advinimos en conocimiento de los planes de la administración anterior de establecer una planta dosificadora, para lo cual se había adquirido algún equipo. Para evaluar la viabilidad de dicho proyecto, se creó un comité con personal municipal que, inspeccionó el equipo adquirido en el año 2016, encontrando que el mismo se encontraba en mal estado. [sic]

Además, se recibió un informe de la Oficina de Auditoría Interna relacionado a la adquisición de dicho equipo, el cual señalaba que no se había realizado un estudio de viabilidad y factibilidad para la adquisición del mismo. [sic]

Luego de varias reuniones, del análisis de los hallazgos, y del análisis de cuánta inversión requeriría finalizar dicho proyecto, se determinó que, culminar el mismo no resultaría ser costo efectivo para el municipio. Esto pues, además de una gran inversión adicional que se debía realizar para la adquisición de equipos adicionales y para la reparación del equipo adquirido que se encontraba en mal estado, había que realizar otros trámites para la habilitación del lugar, además de gastos como permisología, estudios ambientales, reclutamiento y nómina de personal especializado, entre otros, lo que tornaba el proyecto en uno demasiado complejo y costoso, por lo cual se desistió de la idea de la planta. [sic]

En ese momento, se determinó que, para no perder la inversión en la que se había incurrido al adquirir el equipo, la mejor opción para el Municipio era subastar el mismo.

Al momento de mi salida, se habían comenzado conversaciones a estos fines, pero no se logró culminar el proceso. [sic] **[Apartado b.]**

— *exalcalde*

Recomendaciones 1 y 2

Consideramos las alegaciones del alcalde y del exalcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Con respecto al **apartado a.**, no se nos suministró evidencia de las propuestas trabajadas desde mayo de 2016 para el desarrollo y la implementación de una plataforma para la adquisición de boletos de una ruta turística. Tampoco se nos suministró

evidencia de las propuestas recibidas de concesionarios y arrendamientos de salones con inversionistas para administrar el Museo de la Música, el cual no ha tenido utilidad a la fecha de publicación de este *Informe*.

2 - Adquisición de bienes sin la celebración de subasta pública

El Municipio tiene que cumplir con el procedimiento de celebrar subasta pública cuando se trate de compras de materiales, equipos, comestibles, medicinas y otros suministros de igual o similar naturaleza, uso o característica que excedan de \$100,000.

El alcalde, los funcionarios y empleados en quienes este delegue y cualquier representante autorizado son los responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen.

En el Municipio, la actividad para la adquisición de bienes y servicios se realiza en la Oficina de Compras y Suministros. Una directora está a cargo de dicha Oficina. Esta debe supervisar a cinco agentes compradores quienes están a cargo de adquirir los servicios.

El 3 de agosto de 2020 el Municipio formalizó un contrato⁵ por \$124,294 con un proveedor, para la adquisición de equipos modulares de juego (*playground*) en el parque pasivo de Torrimar.

Nuestro examen reveló que para la adjudicación del contrato no se cumplió con el requisito de celebrar subasta pública. En su lugar, se solicitaron cotizaciones a cuatro proveedores en específico. El 22 y 25 de enero de 2021, el Municipio pagó la totalidad del contrato.

Causa: La directora de Compras y Suministros indicó que los trabajos se consideraron como mejoras de construcción, debido a que eran áreas existentes.

Crterios

Artículo 10.001(a) de la *Ley 81-1991* y Capítulo VIII, Parte II, Sección 1 del *Reglamento Municipal*

Efecto

Se impidió la libre competencia entre el mayor número de proveedores para que el Municipio tuviera a su disposición varias alternativas para seleccionar la mejor oferta.

Comentarios de la Gerencia

En el caso particular de la contratación por \$124,294 una asesora legal de la Oficina de Asuntos Legales del Municipio de Guaynabo, expresó su opinión legal sobre la señalada adquisición, en una comunicación dirigida al Director de dicha Oficina, fechada el 14 de julio de 2020.

En dicha comunicación la asesora legal concluyó que la adquisición requería un proceso de subasta, según la cita a continuación:

“...es nuestra opinión que el Municipio Autónomo de Guaynabo tiene que celebrar una subasta formal para poder realizar la adquisición de equipos recreativos y piso de goma para el Parque Pasivo de la Urbanización Torrimar propuesta, ascendente a \$124,294.87, esto en conformidad con la Ley de Municipios Autónomos, supra, el Reglamento de Adquisiciones y Subasta del Municipio

⁵ Este fue enmendado para extender la vigencia.

Autónomo de Guaynabo debidamente autorizado mediante la Ordenanza Número 1, Serie 2009-2010, aprobada el 6 de julio de 2009 y el Reglamento para la Administración Municipal de 2016, supra.” [sic]

Desconocemos las motivaciones para que la pasada Administración Municipal del ex Alcalde [...] obrara contrario a la Ley con esta adquisición y para que el anterior director de la Oficina de Asuntos Legales obviara la recomendación de la asesora legal. [sic] [...]

— *alcalde*

Lo que se realizó en estas comunidades fueron obras y mejoras permanentes a facilidades recreativas y no una mera adquisición de equipos. Cada proyecto de obra y mejora permanente a áreas recreativas, además de la instalación de los equipos, conllevó la remoción y disposición de equipos existentes, acondicionamiento del terreno, instalación de material de goma de seguridad, reparación de verjas, reparación de luminarias, instalación de letreros de seguridad, entre otras. [sic]

Cada uno de estos proyectos se realizó de forma independiente, en tiempos distintos, en distintas comunidades y como parte de otras obras o mejoras que se realizaban en dichas comunidades. [sic]

Es decir, no se trató de una mera adquisición de equipos. Estos, proyectos fueron cuatro (4) proyectos de obras y mejoras permanentes, independientes uno del otro, en diferentes localidades y en fechas distintas. [sic]

Los proyectos de mejoras a áreas recreativas se realizaron en distintos años fiscales. A saber, en el año fiscal 2019-2020 (8 de junio de 2020) se realizaron tres (3) proyectos de obra y mejora permanente a facilidades recreativas, que se adjudicaron [...], por la cantidad total de \$117,912.

Posteriormente, el año fiscal siguiente, 2020-2021 (3 de agosto de 2021), se adjudicó un proyecto separado de obras y mejoras permanentes en áreas recreativas de otra comunidad al Proveedor 2 por la cantidad de \$124,294. [sic]

Para estas obras y mejoras permanentes a áreas recreativas, se llevó a cabo la solicitud de cotizaciones. Se recibieron cuatro (4) cotizaciones, [...] lo que permitió una participación y competencia amplia de proveedores. [sic]

El Artículo 2.036 del Código Municipal, sobre Compras Excluidas de Subasta Pública (21 L.P.R.A. § 7212) dispone que se excluye:

Todo contrato para la construcción, reparación, reconstrucción de obras y mejoras públicas que no exceda de doscientos mil (200,000) dólares, previa consideración de por lo menos (3) cotizaciones en la selección de la más beneficiosa para los intereses del municipio. [sic]

Por lo antes expuesto entendemos que, los proyectos de obras y mejoras permanentes en áreas recreativas no se pueden considerar como una mera adquisición de bienes, pues esto no se atempera a la realidad de la labor realizada.

Además, estos proyectos se consideraron como obras separadas y se pidieron cuatro cotizaciones, cumpliendo así con lo dispuesto en el Artículo 2.036. De otra parte, fueron proyectos que surgieron en distintos años fiscales. Por todo esto, entendemos se cumplió con el artículo antes mencionado y no procede el señalamiento realizado. [sic]

—*exalcalde*

Recomendaciones 1 y 3

Consideramos las alegaciones del exalcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. La adquisición de los equipos recreativos era para que la Asociación de Residentes de Torrimar los instalara en su parque, así acordado entre el Municipio y el proveedor en el contrato, por lo que no constituyen construcción de obras permanentes realizadas por este.

3 - Mas de \$29,000 en multas pagadas por violaciones a disposiciones ambientales y por condiciones de trabajo no seguras

- a. El alcalde, los funcionarios y empleados en quienes este delegue, y cualquier representante autorizado son responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de los documentos y todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto.

En los siguientes reglamentos aprobados por la Junta de Calidad Ambiental se establecen requisitos relacionados con desperdicios sólidos, sedimentación y otorgamiento de permisos:

<p>Criterios</p> <p>Ley 416-2004 ; capítulos III, Regla 531 J. y IX, Regla 644 D 7.f) del <i>Reglamento de Desperdicios</i></p> <p>[Apartado a.1) y 2]</p> <p>Parte III, Regla 1220 B del <i>Reglamento de Erosión y Sedimentación</i>; Parte IV, reglas 16 y 17 del <i>Reglamento para el Trámite de los Permisos Generales</i>; y condiciones generales 12, 13, 16 y 24 del <i>Permiso General para Otras Obras</i> otorgado [Apartado a.2]</p>	<p><i>Reglamento para el Manejo de los Desperdicios Sólidos no Peligrosos (Reglamento de Desperdicios)</i>⁶</p>	<p><i>Reglamento para el Control de la Erosión y Prevención de la Sedimentación (Reglamento de Erosión y Sedimentación)</i>⁷</p>	<p><i>Reglamento para el Trámite de los Permisos Generales</i>⁸</p>
	<p>Requisitos para el manejo, el almacenamiento, la transportación, el procesamiento y la disposición de los desperdicios sólidos no peligrosos, y la administración y el seguimiento de las actividades relacionadas con las instalaciones de dichos desperdicios</p>	<p>Requisitos que aplican a actividades humanas que puedan causar o propiciar la erosión del terreno y la sedimentación y contaminación de los cuerpos de agua de Puerto Rico.</p>	<p>Requisitos para la evaluación, el otorgamiento de diferentes permisos (<i>Permiso General para Otras Obras</i>⁹, entre otros) y la fiscalización de las actividades sujetas al <i>Reglamento</i>.</p>

El director de Obras Públicas, quien le responde al alcalde, es responsable de la dirección, planificación y supervisión de las reparaciones y construcciones de obras públicas.

Del 4 de febrero de 2013 al 14 de julio de 2017, la Junta impuso 3 multas al Municipio por \$57,500 por violaciones a las regulaciones ambientales en 3 proyectos. Del 7 de octubre 2015 al 31 de agosto de 2018, el Municipio pagó \$25,250 por dichas multas, según se indica.

- 1) El 14 de enero de 2015, mediante la *Resolución Administrativa R-15-1-16*, ordenó al Municipio el pago de una multa de \$5,000 por no remitir los formularios de *Manifiesto de la disposición de los*

Causas: Los directores de Obras Públicas en funciones no se aseguraron de que los contratistas cumplieran con los requerimientos establecidos por la Junta en su reglamentación. **[Apartado a.]**

⁶ Emitido el 10 de noviembre de 1997 por la Junta de Calidad Ambiental (Junta), en virtud de la *Ley Núm. 9 del 18 de junio de 1970, Ley sobre Política Pública Ambiental*, la cual fue derogada por la *Ley 416-2004, Ley Sobre Política Pública Ambiental*, según enmendada. Además, fue aprobado por el Departamento de Estado el 14 de noviembre de 1997 y comenzó a regir el 17 de diciembre de 1997.

⁷ Emitido el 30 de diciembre de 1997 por la Junta; aprobado por el Departamento de Estado el 12 de febrero de 1998 y comenzó a regir el 23 de marzo de 1998.

⁸ Emitido el 6 de febrero de 2007, aprobado por el Departamento de Estado el 1 de marzo de 2007 y comenzó a regir 30 días luego de su aprobación.

⁹ Incluye, entre otros, los permisos ambientales individuales *Control de la Erosión y la Prevención de la Sedimentación (Control de Erosión)* y *Permiso de Fuente de Emisión (Permiso de Emisión)*.

*desperdicios sólidos no peligrosos*¹⁰, que se generaron en las mejoras del parque pasivo de la urbanización Los Álamos.

El 7 de octubre de 2015 el Municipio pagó la multa.

- 2) El 8 de septiembre de 2015, mediante la *Orden Administrativa OA-15-AG-050*, impuso una multa al Municipio de \$28,500 por no mantener el control de la erosión y sedimentación; el manejo de chatarra y las condiciones de los sitios de almacenaje; y por no notificar los cambios realizados al *Permiso General para Otras Obras*, otorgado el 14 de agosto de 2013, para los trabajos de extracción simple de la capa vegetal en la carretera PR-1, en el sector La Muda, Bo. Río.

El 2 de marzo de 2016 llegaron a un acuerdo transaccional y la Junta redujo la multa a \$14,250. El 20 de abril de 2016 el Municipio la pagó.

- 3) El 14 de julio de 2017, mediante la *Orden Administrativa OA-17-AG-038*, impuso una multa al Municipio de \$24,000 por no remitir los informes de progreso sobre el control de erosión y sedimentación, y los formularios de *Manifiesto de la disposición de los desperdicios sólidos no peligrosos* generados en la construcción del sistema de alcantarillado sanitario de la Urbanización Villa Mercedes. El 31 de agosto de 2018, mediante un documento denominado *Estipulación*, el Municipio, el contratista y la Junta acordaron que el Municipio pagaría \$6,000 por los gastos y las costas que incurrió la Junta en esta *Orden*¹¹. Además, estos se pagarían con el importe del 10% retenido al contratista sobre este proyecto. El 31 de agosto de 2018 el Municipio efectuó el pago. Al 6 de octubre 2020, el Municipio no había liquidado el 10% retenido al contratista, por lo que no se habían recobrado los \$6,000.

- b. La Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de Puerto Rico (PR OSHA, por sus siglas en inglés) debe garantizar condiciones de trabajo seguras y salubres a cada empleado. Esta autoriza al secretario del Trabajo y Recursos Humanos a prescribir y poner en vigor las normas, las reglas y los reglamentos de seguridad y salud. Para esto, realiza inspecciones de cumplimiento.

El director de Reciclaje y Ornato es responsable de planificar, supervisar y coordinar las actividades de trabajo relacionadas con el reciclaje y ornato.

Criterio

Artículo 8.005 de la *Ley 81-1991* y la *Estipulación* [Apartado a.3]

Crterios

Occupational Safety and Health Standards 29 CFR, sections 1910.132(d)(1) and 1910.136(a) y Sección 6(a) de la *Ley Núm. 16, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo de Puerto Rico*, aprobada el 5 de agosto de 1975 [Apartado b.]

¹⁰ Documento aprobado por la Junta para identificar la cantidad, la composición, el volumen, el tamaño, el origen, la ruta y el destino, según aplique, de algunos desperdicios que vayan a ser transportados en la jurisdicción de Puerto Rico, a una instalación para su manejo, almacenamiento, reciclaje, reúso, procesamiento, exportación, disposición, incineración, tratamiento o destrucción.

¹¹ La Junta desistió de \$24,000 en multas, debido a que el proyecto se encontraba en progreso.

Efecto

El Municipio se pudo ver envuelto en pleitos judiciales innecesarios.
[Apartado b.]

El 10 de abril de 2017 un empleado municipal sufrió un accidente mientras podaba un árbol en una finca municipal. El 11 de abril y 11 de diciembre de 2017 personal de la PR OSHA inspeccionó el área de trabajo, y el 18 de diciembre impuso penalidades por \$10,500 al Municipio. Esto, debido a la falta de equipos de seguridad; evaluaciones de riesgos de los trabajos a realizarse; y adiestramientos requeridos sobre el uso y manejo de herramientas. El 25 de enero de 2018 dicha agencia le ofreció al Municipio reducir la penalidad a \$4,200 y el Municipio emitió el pago por dicho importe el 25 de abril del mismo año.

Causas: El entonces director de Reciclaje y Ornato no se aseguró de cumplir con los requerimientos establecidos por la OSHA relacionados con los equipos de seguridad para los empleados y los adiestramientos necesarios. [Apartado b.]

Comentarios de la Gerencia

En el caso particular de la situación comentada en el inciso 3, esta multa no tuvo impacto económico para el Municipio toda vez que hubo un descargue de responsabilidad sobre el contratista, cobrándose la misma del retenido.

Tampoco ocasionó daños ambientales que hubiesen requerido gestiones ulteriores. Por lo cual, consideramos que la situación no amerita ser señalada.

A esos efectos, solicitamos respetuosamente sea excluida del hallazgo final. [sic] [Apartado a.3)]

En el caso particular de la situación b, como acción correctiva, se establecieron los protocolos para atender este tipo de situaciones, así como adiestramientos al personal para el manejo de los equipos y herramientas, así como el uso de equipo de seguridad de los empleados de manera que se prevengan situaciones similares, conforme al Manual sobre Seguridad y Salud Ocupacional del MAG, adoptado mediante la Orden Ejecutiva 2006-2007(15). [sic]

[Apartado b.]

—alcalde

Recomendaciones 1, 4.a. y 5

Consideramos las alegaciones del alcalde, en cuanto al **apartado a.3)** del **Hallazgo**, pero determinamos que este prevalece. Al 14 de febrero de 2023, el contratista tenía pendiente un pago por \$13,213 por concepto de la devolución del 10% retenido. No se nos suministró evidencia de la retención realizada al contratista para devolver al Municipio los \$6,000 por la multa ni de la notificación al contratista de dicha retención de su balance de pagos.

4 - Falta de reglamentación para pagos mediante transferencias electrónicas

El alcalde debe promulgar y publicar las reglas y los reglamentos municipales. Todos los desembolsos municipales deben efectuarse mediante cheques girados o transferencias electrónicas contra la cuenta de banco correspondiente y firmados por el director de Finanzas o su representante autorizado. Además, los municipios pueden adoptar otras formas de pago, tales como, depósitos directos a cuentas bancarias, tarjetas de débitos y transferencias electrónicas. No obstante, deben establecer las medidas de control y seguridad para garantizar la exactitud y corrección de los desembolsos, y para mantener un registro de estos pagos con la misma información requerida para el registro de los cheques. El director de Finanzas tiene que establecer un procedimiento escrito que incluya controles internos para el procesamiento de los pagos mediante transferencias electrónicas y la digitalización de estos.

Al 28 de febrero de 2018¹², el Municipio no contaba con reglamentación para el procesamiento de pagos mediante transferencias electrónicas. Del 13 de febrero de 2015 al 28 de febrero de 2018, el Municipio realizó 907 pagos mediante transferencias electrónicas por \$35,578,580.

Causas: Los alcaldes y los directores de Finanzas en funciones no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio y se apartaron de las disposiciones citadas, al no haber reglamentado las operaciones indicadas.

Crterios

Artículo 3.009(c) de la *Ley 81-1991* y Capítulo IV, secciones 9 y 10(6) del *Reglamento Municipal*

Efectos

Se impide mantener una administración y un control adecuado sobre los pagos efectuados mediante transferencias electrónicas. Además, se propicia la comisión de irregularidades con los fondos del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

Nuestra Administración se encuentra en el proceso de revisión de reglamentos, manuales y procedimientos para atemperarlos a las disposiciones contenidas en las leyes y reglamentos vigentes. Esto incluye, la redacción de las normas y políticas relacionadas con los pagos electrónicos y digitalización de los documentos justificantes de pagos a fin de que cumplan también con las reglas de evidencia. [sic]

— *alcalde*

El pago mediante transferencia electrónica es un mecanismo utilizado en el Municipio de Guaynabo hace muchísimos años (mucho antes de este servidor haber juramentado como Alcalde). Entendemos el mismo es más efectivo, rápido y más económico que la emisión de cheques en papel. [sic]

Los controles internos en cuanto a los pagos por transferencia electrónica han existido siempre en el Municipio, lo que se evidencia al no haber algún

¹² En una verificación al 4 de noviembre de 2020, aún no se contaba con dicha reglamentación.

señalamiento sobre pagos indebidos utilizando este mecanismo. [sic]

No obstante, reconocemos que, a raíz de este señalamiento, se le preguntó al personal que lleva muchos años laborando en el municipio, si en algún momento habían visto algún reglamento o documento escrito al respecto y su contestación fue que no. También se les preguntó si en algún otro proceso de auditoría se había traído esto a la atención del personal o si en algún otro Informe del Contralor se había hecho este señalamiento y la contestación también fue en la negativa. [sic]

—*exalcalde*

Recomendaciones 1 y 6

Crterios

Artículos 6.003(f), 6.005(d) y 11.011(a)(7) de la *Ley 81-1991*; y Capítulo IV, Sección 14 del *Reglamento Municipal* [Apartado a.]

Crterios

Título 7, Capítulo 6, Sección 6.6C. de la *GAO'S Policy and Procedures Manual for Guidance of Federal Agencies* emitido el 18 de mayo de 1993(*GAO'S Manual for Guidance*); y Artículo VIII-C. del *Reglamento de Pagadores* de la Universidad de Puerto Rico (*Reglamento de Pagadores de la UPR*) [Apartado b.]

Efectos

Nos impidieron verificar, en todos sus detalles, la corrección y propiedad de dichos desembolsos. Además, pueden propiciar la comisión de irregularidades en los desembolsos, y evitan que, de estas cometerse, se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades. [Apartado a. y b.]

5 - Comprobantes de desembolso no suministrados para examen y otra deficiencia relacionada

El director de Finanzas debe mantener y custodiar todos los libros, registros y documentos relacionados con la contabilidad y las finanzas del Municipio, los comprobantes de desembolso, los cheques cancelados y cualquier otro documento que justifique un pago. Además, debe archivarlos para que puedan ser auditados por la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR).

Además, según el *GAO'S Manual for Guidance*, en el proceso de pago, los justificantes deben marcarse para prevenir que se vuelvan a pagar. También en el *Reglamento de Pagadores de la UPR* se establece que todos los desembolsos estarán respaldados por comprobantes y otros justificantes en original, los cuales deben cancelarse al momento del pago.

Evaluamos 82 comprobantes de desembolso por \$3,035,354, emitidos del 4 de febrero de 2015 al 20 de enero de 2021, para la reparación y mantenimiento de estructuras, sentencias y reclamaciones, transporte marítimo, donaciones y construcción de obras.

Nuestro examen reveló lo siguiente:

- a. No se nos suministraron para examen 17 comprobantes de desembolso y sus justificantes por \$870,147, expedidos del 4 de febrero de 2015 al 11 de octubre de 2016, para el pago de 4 obras de construcción.

Causa: Los directores de Finanzas en funciones no mantuvieron adecuadamente la custodia de los documentos relacionados con la actividad contable y financiera del Municipio, apartándose de las disposiciones citadas. [Apartado a.]

Causas: El supervisor de Pagaduría y Procesamiento de Cheques indicó que algunos de los comprobantes no fueron localizados en los archivos y otros se dañaron, debido a que el archivo donde estaban almacenados tiene problemas de filtración, lo que ha contribuido a que los expedientes se mojen, contaminándolos y llenándolos de hongo. [Apartado a.]

- b. Del 30 de septiembre de 2020 al 20 de enero de 2021, no se marcaron como pagados los justificantes de 7 comprobantes de desembolso por \$242,206, como constancia de haberse efectuado los pagos, y evitar que se vuelvan a efectuar pagos con los mismos documentos.

Causas: El supervisor de Pagaduría y Procesamiento de Cheques indicó que no se incluye el ponche de pagado con la fecha y el número del cheque, debido a la pandemia del COVID 19. Esto, porque se impartieron instrucciones de trabajar digitalmente los documentos relacionados con los pagos y los originales permanecerían en las respectivas dependencias. Además, al 13 de septiembre de 2021, continuaban trabajando digitalmente los documentos relacionados con los pagos.

[Apartado b.]

Comentarios de la Gerencia

Con relación a la situación 1, fueron localizados 8¹³ de los 17 comprobantes los cuales están siendo provistos.

Continuamos realizando un esfuerzo por localizar los restantes 9 pagos. No obstante, hacemos constar que, el archivo donde ubicaban éstos fue afectado severamente por los daños ocasionados con el Huracán María. En la actualidad, y luego de la aprobación por parte de FEMA, así como las negociaciones con la compañía de seguros, el Municipio se encuentra en el proceso de subastas para las reparaciones y reconstrucciones de los daños a nuestras facilidades. [sic] **[Apartado a.]**

Con relación a la situación 2, es necesario establecer que fueron pagos procesados durante el periodo pandémico, donde fue necesario recurrir a procedimientos electrónicos para la continuidad de servicios y realizar los pagos. Como bien mencionamos en nuestro comentario del hallazgo 4, estamos en proceso de adoptar las políticas, normas y procedimientos al manejo electrónico de los procesos de pagos. [sic] **[Apartado b.]**

— *alcalde*

Según me fue informado por el exdirector de finanzas, el personal a cargo de los archivos le indicó que muchos de estos comprobantes solicitados de los años 2015 y 2016 se dañaron debido a las filtraciones en el área. [sic]

[Apartado a.]

La preocupación de que los comprobantes que no sean marcados como pagos se vuelvan a pagar no debe existir. Esto pues en el sistema SAP, se selecciona el número de comprobante al momento de emitir el pago, y dicho sistema,

¹³ El 13 de febrero de 2023, mediante correo electrónico, nos suministraron otro comprobante de desembolso y sus justificantes.

no permite que un comprobante, después de ser liberado (pagado), se pueda volver a pagar. Por lo cual no hace diferencia si se poncha físicamente como pagado o no. [sic]

[Apartado b.]

Recomendaciones 1 y 4. de la b. a la d.

—*exalcalde*

Consideramos las alegaciones del alcalde y del exalcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Con relación al **apartado a.**, los comprobantes de desembolso y sus justificantes no fueron examinados durante el transcurso de la auditoría, ya que estos fueron entregados posteriormente. Nuestra recomendación es que se remitan a la Oficina de Auditoría Interna para que esta los examine, determine si están correctos y remita el informe correspondiente con sus recomendaciones. Relacionado con el **apartado b.**, no se marcaron como pagados los justificantes tales como, las facturas, tramitadas en original, entre otros. Estas podrían utilizarse de forma duplicada al efectuar los pagos si no se adoptan controles internos para cancelarlas o marcarlas como pagadas.

Comentario especial¹⁴

Proceso judicial contra el entonces alcalde

El 8 de diciembre de 2021 la fiscalía federal en Puerto Rico radicó cargos contra el entonces alcalde, por fraude contra el gobierno de los Estados Unidos relacionado con un esquema de otorgamiento de contratos con fondos provenientes de programas federales. Los cargos radicados fueron los siguientes: conspiración para cometer soborno y pago de comisiones ilegales, ayuda y asistencia en la comisión de soborno, extorsión y un cargo de confiscación. El 9 de diciembre, el entonces alcalde fue arrestado por agentes del Negociado de Investigaciones Federales. Ese mismo día, el Panel sobre el Fiscal Especial Independiente emitió una resolución¹⁵ que ordenaba la suspensión inmediata de empleo por los cargos presentados por la fiscalía federal en Puerto Rico y la devolución de toda la propiedad municipal bajo su custodia. También le prohibió el acceso a las instalaciones municipales y la intervención en los asuntos del gobierno municipal, de manera directa o a través de terceros. El 10 de diciembre el entonces alcalde presentó la carta de renuncia a su puesto con efectividad el 16 de diciembre. El 22 de marzo de 2023 el exalcalde fue declarado culpable por cargos de soborno, extorsión y conspiración.

¹⁴ 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.

¹⁵ Resultado del informe de la Unidad de Procedimiento Administrativo Disciplinario UPAD-2021-0029.

Recomendaciones

Al director 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 5]**

Al alcalde

2. Asegurarse de que el Municipio planifique adecuadamente la inversión de fondos en la construcción de obras, contratación de servicios profesionales y compra de equipos, de manera que los recursos del Municipio se utilicen diligentemente en servicios y actividades que redunden en beneficio del interés público. **[Hallazgo 1]**
3. Ver que se cumpla con el requisito de celebrar subasta pública, en las compras que así lo requiera la *Ley*. **[Hallazgo 2]**
4. Asegurarse de que el director del Departamento de Finanzas cumpla con lo siguiente:
 - a. Retenga los \$6,000 al contratista del pago final del 10% retenido, según el acuerdo establecido. **[Hallazgo 3-a.3]**
 - b. Localice los comprobantes de desembolso no encontrados para examen y los remita a la Oficina de Auditoría Interna para que esta los examine, determine si están correctos y remita el informe correspondiente con las recomendaciones. **[Hallazgo 5-a.]**
 - c. Establezca un sistema de archivo adecuado para los comprobantes de desembolso, de manera que no se repita una situación similar a la comentada en el **Hallazgo 5-a.**
 - d. Se marquen como pagados los comprobantes de desembolso y sus justificantes, al momento de efectuar los pagos. **[Hallazgo 5-b.]**
5. Asegurarse de que se cumpla con los requerimientos de la Junta de Calidad Ambiental y con las leyes locales y federales relacionadas con las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, de manera que se evite el pago de multas. **[Hallazgo 3]**
6. Establecer reglamentación para los controles internos relacionados con el procesamiento de pagos mediante transferencias electrónicas. **[Hallazgo 4]**

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 107-2020*, según enmendada, y por el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*. Este fue aprobado el 19 de diciembre de 2016 por el entonces comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 17 de enero de 2017¹⁶.

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. Los **anejos 3 y 4** contienen una relación de los funcionarios principales del Municipio y de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

El Municipio, para ofrecer sus servicios cuenta con los siguientes departamentos en el área operacional: Servicios Generales y Administrativos; Transportación y Mantenimiento; Control Ambiental; Policía Municipal;

¹⁶ Este derogó el *Reglamento para la Administración Municipal* del 18 de julio de 2008. Además, mediante la *Ley 81-2017*, se transfirieron las funciones de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

Reciclaje y Ornato; Manejo de Emergencias y Administración de Desastres; Emergencias Médicas y Servicios de Salud; Almacén General; Obras Públicas; Instalaciones Forestales y Naturales; Recreación y Deportes; programas Head Start y Early Head Start; Servicios a la Familia y Rehabilitación de Vivienda; Asuntos a Personas de Edad Avanzada y Personas con Impedimentos; Arte, Cultura, Turismo y Juventud; Oficina de Permisos y Programas Federales. La estructura organizacional del Municipio la componen, además, Auditoría Interna; Planificación y Ordenación Territorial; Prensa, Protocolo y Calendario; Finanzas; Informática; Gerencia y Presupuesto; Recursos Humanos; Secretaría Municipal; Asuntos Legales; Desarrollo Económico; Compras y Suministros.

El presupuesto del Fondo General del Municipio para los años fiscales del 2014-15 al 2020-21, ascendió a \$134,479,980, \$138,222,650, \$137,849,837, \$130,130,538, \$128,418,773, \$128,418,167 y \$128,370,006, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2014-15 al 2019-20, los cuales reflejaron superávits acumulados por \$11,882,782, \$12,857,310, \$2,343,603¹⁷, \$2,959,088¹⁸, \$25,329,256 y \$44,083,237, respectivamente.

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

Comunicación con la gerencia

Mediante correos electrónicos del 6 de diciembre de 2022, remitimos el borrador de este *Informe* para comentarios del Hon. Edward A. O'Neill Rosa, alcalde; y el borrador de los **hallazgos 1, 3, 4 y 5-a.** y del **Comentario Especial** para comentarios del Sr. Héctor O'Neill García, exalcalde. También, mediante carta del 7 de diciembre de 2022, remitimos el borrador de los **hallazgos 1, 2, 4 y 5**, y del

Comentario Especial, para comentarios del Sr. Ángel A. Pérez Otero, exalcalde.

El alcalde y exalcalde Pérez Otero contestaron mediante carta del 31 de enero de 2023 y correo electrónico del 27 de enero de 2023, respectivamente. Los comentarios de estos fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en los **hallazgos** y el **Comentario Especial**.

El exalcalde O'Neill García no contestó.

Control interno

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

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

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

En los **hallazgos 4 y 5** 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.

¹⁷ El Municipio incurrió en déficit corriente por \$10,513,707.

¹⁸ El superávit determinado en el origen de \$294,038 fue ajustado por los contadores públicos autorizados, al emitir los estados financieros del año fiscal 2018-19.

Alcance y metodología

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2020. En algunos aspectos se examinaron transacciones de fechas anteriores y posteriores.

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 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 particulares; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno, y de otros procesos; y confirmación de información pertinente. Además, para realizar esta auditoría utilizamos el *GAO'S Policy and Procedures Manual for Guidance of Federal Agencies* (Manual) emitido el 18 de mayo de 1993 y el *Reglamento de Pagadores de la Universidad de Puerto Rico*, promulgado el 2 de mayo de 2000 por la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico. Esto, porque, aunque al Municipio no se le requiere cumplir con dicho *Manual* y *Reglamento*, entendemos que estos representan la política pública respecto al desarrollo, la implementación y la operación de procesos fiscales en los sistemas financieros.

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

También evaluamos la confiabilidad de los datos del módulo “Cuentas por Pagar” del Sistema de Contabilidad Integrada SAP¹⁹, que contiene la información de los comprobantes de desembolso, los cheques y las transferencias electrónicas emitidas para los pagos de los contratistas y proveedores del Municipio. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios con

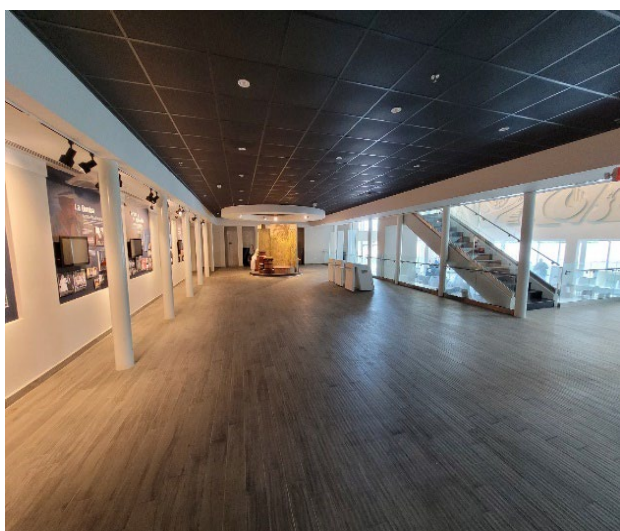
conocimiento del sistema y de los datos; realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el sistema que los produjo. Determinamos que los datos eran suficientemente confiables para los objetivos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

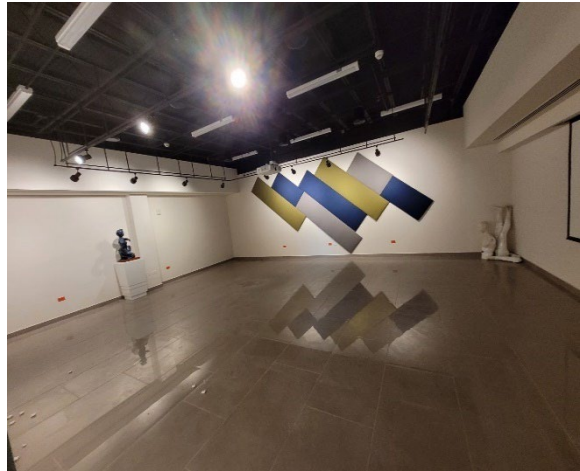
Informes anteriores

Anteriormente publicamos el *Informe de Auditoría M-22-34* del 10 de junio de 2022, sobre el resultado del examen realizado a las operaciones relacionadas con los contratos y desembolsos de los servicios de mantenimiento y reparación de la flota vehicular, publicidad, actividades deportivas y seguros de vida; el presupuesto operacional; y los pagos de demandas. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

¹⁹ Systems, Applications, Products in Data Processing, por sus siglas en inglés.

Anejo 1 - Fotos del museo de la música [Hallazgo 1-a.]





Anejo 2 - Fotos de la planta dosificadora de hormigón [Hallazgo 1-b.]



Anejo 3 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado²⁰

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Ángel A. Pérez Otero	Alcalde	18 ago. 17	31 dic. 20
Lcda. Aurialis Lozada Centeno	Alcaldesa Interina	24 may. 17	3 ago. 17
Sr. Héctor O'Neill García	Alcalde ²¹	1 ene. 15	23 may. 17
Lcda. Mariela Vallines Fernández	Vicealcaldesa ²²	19 oct. 17	31 dic. 20
CPA Ricardo Dalmau Santana	Vicealcalde Interino	31 may. 17	3 ago. 17
Lcda. Aurialis Lozada Centeno	Vicealcaldesa	1 ene. 15	23 may. 17
CPA Edwin Reyes González	Director de Finanzas Municipales	4 sep. 18	31 dic. 20
Sra. Ivette Báez Hernández	Directora Interina de Finanzas Municipales	2 abr. 18	3 sep. 18
Sra. Maritza Garay Morales	Directora de Finanzas Municipales	18 abr. 17	31 mar. 18
Sra. Yasmín M. González Morales	"	19 ene. 16	17 abr. 17
Lcdo. Luis R. Rivera Cruz	Director de Finanzas Municipales	16 ene. 15	15 ene. 16
Sra. Ivette Báez Hernández	Directora de Finanzas Municipales	1 ene. 15	15 ene. 15
Lcdo. Fernando Pérez Del Valle	Director de Asuntos Legales	10 ene. 19	31 dic. 20
Lcdo. Jaime Torrens Banuchi	Director Interino de Asuntos Legales	16 oct. 18	9 ene. 19
Lcdo. Ramagui Rivera de Jesús	"	7 nov. 17	15 oct. 18
Lcda. Mariela Vallines Fernández	Directora de Asuntos Legales	11 sep. 17	18 oct. 17
Lcdo. Frankie Amador Rodríguez	Director Interino de Asuntos Legales	2 ago. 17	10 sep. 17
Lcda. Terilyn del C. Sastre Fuente	Directora de Asuntos Legales ²³	2 dic. 16	1 ago. 17

²⁰ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

²¹ El 5 de junio de 2017 el entonces alcalde presentó a la Legislatura Municipal su renuncia a la posición de alcalde.

²² El puesto estuvo vacante del 4 de agosto al 18 de octubre de 2017.

²³ El puesto fue ocupado interinamente del 2 de diciembre de 2016 al 10 de enero de 2017, por la Lcda. Terilyn del C. Sastre Fuente.

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lcda. Ana A. Quintero Santiago	Directora de Asuntos Legales	1 jun. 15	1 dic. 16
Lcda. Denise F. Rodríguez Flores	"	1 ene. 15	31 may. 15
Sra. Nicole Más O'Neill	Directora de Compras y Suministros ²⁴	1 dic. 17	31 dic. 20
Sra. Doris Dilan Pérez	"	1 ene. 15	15 oct. 17
Sr. Gil X. Urbina Pérez	Director de Recreación y Deportes ²⁵	1 sep. 17	31 dic. 20
Sr. Milton L. López Reyes	"	1 ene. 15	2 ago. 17
Sr. Wilfredo Martínez Vázquez	Director de Obras Públicas	18 sep. 17	31 dic. 20
Sr. César O. Cintrón Opio	Director Interino de Obras Públicas	17 jun. 17	17 sep. 17
Sr. Ernesto J. Santiago Caraballo	Director de Obras Públicas	1 ene. 15	16 jun. 17
Sr. Alberto A. Morales Cruz	Director Interino de Reciclaje y Ornato	6 abr. 18	31 dic. 20
Sr. Edwin F. Ramos Estrada	Director de Reciclaje y Ornato ²⁶	1 ene. 15	5 abr. 18

²⁴ El puesto fue ocupado interinamente del 16 de octubre al 30 de noviembre de 2017, por la Sra. Rossana De Jesús Jiménez.

²⁵ El puesto fue ocupado interinamente del 17 de agosto de 2015 al 31 de agosto de 2016, por el Sr. Samuel Almodóvar Lugo y del 23 de junio al 4 de agosto de 2017, por el Sr. Luis Aquiles Ares.

²⁶ El puesto estuvo ocupado interinamente por la Sra. Milliam R. Ortiz Vega del 27 de junio al 5 de agosto de 2016, y del 26 de junio al 4 de agosto de 2017; y por el Sr. Edwin F. Ramos Estrada del 7 de agosto de 2017 al 5 de abril de 2018.

Anejo 4 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado²⁷

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Carlos H. Martínez Pérez	Presidente	18 sep. 18	31 dic. 20
Sr. Carlos J. Álvarez González	"	1 sep. 17	17 sep. 18
Sr. Javier Capestany Figueroa	"	1 ene. 15	31 ago. 17
Sra. Lillian Amado Sarquella	Secretaria ²⁸	24 may. 18	31 dic. 20
Sr. Johnny Colón González	Secretario	14 dic. 17	24 may. 18
Sra. Lillian Amado Sarquella	Secretaria Interina	25 nov. 17	13 dic. 17
Lcdo. José A. Suárez Santa	Secretario	1 ene. 15	24 nov. 17

²⁷ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

²⁸ El puesto estuvo ocupado interinamente por la Sra. Lillian Amado Sarquella del 24 de mayo de 2018 al 1 de abril de 2019.



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


Dichos principios se incluyen en la Carta Circular OC-18-19 del 27 de abril de 2018 y este folleto.



QUERELLAS

Apóyenos en la fiscalización de la propiedad y de los fondos públicos.


 1-877-771-3133 | (787) 754-3030, ext. 2803 o 2805



 querellas@ocpr.gov.pr



Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente, por correo o teléfono o mediante correo electrónico. Puede obtener más información en la página de Internet de la Oficina, sección Queréllese.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

 105 Avenida Ponce de León Hato Rey, Puerto Rico

 PO Box 366069 San Juan, Puerto Rico 00936-6069

 (787) 754-3030  (787) 751-6768

 www.ocpr.gov.pr  ocpr@ocpr.gov.pr

SÍGANOS

Le invitamos a mantenerse informado a través de nuestra página de Internet y las redes sociales.

