

INFORME DE AUDITORÍA M-21-26

18 de noviembre de 2020

Municipio de San Juan

(Unidad 4065 - Auditoría 14030)

Período auditado: 1 de enero de 2012 al 30 de junio de 2017

CONTENIDO

	Página
OBJETIVO DE AUDITORÍA	3
CONTENIDO DEL INFORME.....	3
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	3
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	4
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	6
CONTROL INTERNO	7
OPINIÓN Y HALLAZGOS.....	8
1 - Pagos sin los informes requeridos; pagos en exceso de lo contratado; y otras deficiencias relacionadas.....	8
2 - Pagos efectuados sin emitir comprobantes de desembolso y sin la preintervención de los mismos	18
3 - Incumplimiento de ley en la formalización de contratos de compraventa y en el arrendamiento de un parque industrial.....	23
COMENTARIOS ESPECIALES	30
1 - Deficiencias relacionadas con la adquisición y operación de un parque industrial; deuda pendiente de cobro por su arrendamiento; y falta de eficacia y eficiencia en su uso.....	30
2 - Contrato formalizado con una sociedad especial en la cual uno de sus socios se había declarado culpable de un delito enumerado en la Ley 458-2000	35
3 - Pagos realizados por una compañía contratada para administrar el Programa de Auto-Seguro de responsabilidad pública del Municipio que no fueron preintervenidos.....	37
RECOMENDACIONES.....	40
APROBACIÓN	42
ANEJO 1 - INFORMES PUBLICADOS	43
ANEJO 2 - FOTOS DEL PARQUE INDUSTRIAL [Comentario Especial 1]	44
ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	47
ANEJO 4 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	49

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

18 de noviembre de 2020

A la Gobernadora, y a los presidentes del Senado de
Puerto Rico y de la Cámara de Representantes

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

**OBJETIVO DE
AUDITORÍA**

Determinar si las operaciones fiscales del Municipio de San Juan, relacionadas con los contratos, los desembolsos, y la propiedad se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este es el cuarto informe, y contiene 3 hallazgos y 3 comentarios especiales sobre el resultado del examen que realizamos del objetivo indicado. En el **ANEJO 1** presentamos información de los 3 informes emitidos sobre el examen que realizamos de la adjudicación, la contratación y los pagos de las compras de bienes y servicios, las obras públicas y mejoras permanentes; de los vehículos de motor; de la administración del presupuesto; de los controles relacionados con la adjudicación de subastas y compras; de los desembolsos; de la propiedad; de los contratos; y de otros controles y procedimientos. Los mismos están disponibles en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2012 al 30 de junio de 2017. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y

del desempeño o ejecución. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos 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, a empleados y a particulares; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada y por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno, y de otros procesos.

Consideramos que la evidencia obtenida proporciona una base razonable para nuestra opinión y 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 de Puerto Rico*¹, según enmendada; y por el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*. Este fue aprobado el 19 de diciembre de 2016 por el comisionado de Asuntos Municipales y comenzó a regir el 17 de enero de 2017².

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

El sistema gubernamental del Municipio está compuesto por 2 poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas, y es electo cada 4 años en las elecciones generales de Puerto Rico. La Legislatura Municipal ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 17 miembros, quienes también son electos

¹ La *Ley 107-2020, Código Municipal de Puerto Rico*, aprobada el 14 de agosto de 2020, derogó la *Ley 81-1991*. Este *Código* se creó para integrar, organizar y actualizar las leyes que disponen sobre la organización, la administración y el funcionamiento de los municipios.

² 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.

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

El presupuesto del Fondo General del Municipio, en los años fiscales del 2011-12 al 2016-17, ascendió a \$496,800,000, \$498,800,000, \$476,700,000, \$476,600,000, \$464,994,360 y \$477,771,247, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a dichos años fiscales. Los mismos reflejaron déficits para los años fiscales 2011-12 y 2016-17 de \$104,562,561³ y \$103,002,116 y, superávits para los años fiscales del 2012-13 al 2015-16 de \$10,702,024, \$21,175,056, \$37,038,327 y \$1,600,954, respectivamente.

El déficit del año fiscal 2011-12 fue comentado en el *Informe de Auditoría M-17-12* del 30 de septiembre de 2016.

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

³ El déficit determinado en el origen de \$45,455,571 fue ajustado por los contadores públicos autorizados al emitir los estados financieros del año fiscal 2012-13.

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

El borrador de los hallazgos y de los comentarios especiales de este *Informe* se remitió a la alcaldesa, Hon. Carmen Y. Cruz Soto, para comentarios, por carta del 21 de agosto de 2019. Para el mismo propósito, se remitieron los **hallazgos 1-a.4) 2 y 3**, y los **comentarios especiales 1, y 3-a. 1) y 2)** al exalcalde, Lcdo. Jorge A. Santini Padilla; y el **Hallazgo 3** y los **comentarios especiales 1 y 3** al Hon. Marcos A. Rigau Jiménez, presidente de la Legislatura Municipal; por cartas de la misma fecha. También para esta fecha, remitimos a las expresidentas de la Legislatura Municipal, la Sra. Yolanda Zayas Santana, el **Comentario Especial 3**; y a la Sra. Elba A. Vallés Pérez, el **Hallazgo 3** y los **comentarios especiales 1 y 3-a.1) y 2)**.

En representación de la alcaldesa, contestó la administradora de la ciudad mediante carta del 30 de septiembre de 2019.

El 2 de octubre de 2019 el exalcalde se reunió con la Contralora y funcionarios de nuestra Oficina para discutir dicho borrador de hallazgos, y remitió sus comentarios mediante carta del 20 de noviembre de 2019.

Como introducción dicha carta, el exalcalde indicó lo siguiente:

[...]

Demás está decir, [...] qué es práctica común que cuando una nueva administración es contraria a la administración saliente, esto crea un serio obstáculo al acceso a documentos e información necesaria para que pasados incumbentes puedan acceder información, funcionarios y/o documentos o récords y defenderse de los propuestos hallazgos. Ese es precisamente el caso en el municipio de San Juan y la pasada administración versus la actual. Desde el 2013, [...] para mí es imposible lograr cooperación de los funcionarios que quedan allí de la época de mi administración y mucho menos de los actuales funcionarios. [...]. [...] se hace imposible para este servidor el poder refutar y/o aclarar como Dios manda cualquier señalamiento que se nos dirija. [...]. *[sic]*

El presidente de la Legislatura Municipal contestó mediante carta del 23 de septiembre de 2019 y la señora Zayas Santana, expresidenta de la Legislatura Municipal, contestó mediante carta del 9 de septiembre.

Mediante carta del 3 de septiembre de 2019 la señora Vallés Pérez, expresidenta de la Legislatura Municipal, contestó lo siguiente:

Hace siete años que deje la presidencia de la Legislatura Municipal de San Juan, razón por la cual se me hace imposible comentar sobre los hallazgos y comentarios especiales del informe de Auditoría del Municipio de San Juan 4065-14030 que cubre el periodo del 1 de enero de 2012 al 30 de junio de 2017. [sic]

En esta ocasión no tengo los documentos, ni recursos humanos ni memoria de hechos que me puedan ayudar a tener el conocimiento necesario para reaccionar a los hallazgos y comentarios del informe. [sic]

Los comentarios de la alcaldesa, del exalcalde, del presidente de la Legislatura y de la expresidenta Zayas Santana, se consideraron en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en la sección **OPINIÓN Y HALLAZGOS y COMENTARIOS ESPECIALES**.

CONTROL INTERNO

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

- 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 el **Hallazgo 2-a.** se comentan deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto del objetivo de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado.

Las deficiencias comentadas no contienen necesariamente todos los aspectos de control interno que pudieran ser situaciones objeto de hallazgo. Esto, debido a que dichas deficiencias fueron identificadas como resultado

de la evaluación de las operaciones, los procesos, las actividades y los sistemas relacionados con el objetivo de la auditoría.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Opinión cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones del Municipio objeto de este *Informe* se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por los **hallazgos del 1 al 3** que se comentan a continuación.

Hallazgo 1 - Pagos sin los informes requeridos; pagos en exceso de lo contratado; y otras deficiencias relacionadas

Situaciones

- a. El alcalde tiene la facultad de formalizar los contratos que sean necesarios o útiles para la ejecución de sus funciones y deberes, y para la gestión de los asuntos y actividades municipales. El secretario municipal dirige la Oficina de Secretaría Municipal y es el responsable, entre otras cosas, de administrar y custodiar los contratos originados en dicha Oficina. Este, a su vez, le responde al administrador de la ciudad⁴.

Es requisito que los municipios formalicen contratos escritos para los servicios profesionales y para las obras de construcción o mejoras públicas, antes de la prestación de los servicios y la ejecución de las obras. En dichos contratos deben establecer las obligaciones de las partes y las cláusulas necesarias para proteger los mejores intereses del Municipio.

Es responsabilidad del director de cada unidad administrativa verificar que todos los documentos requeridos para el otorgamiento de los contratos estén correctos y provean la evidencia más reciente del cumplimiento con los requisitos legales. Los directores tienen que certificar que el contratista no prestará los servicios contratados hasta tanto se haya formalizado y completado el otorgamiento del contrato.

⁴ Antes director ejecutivo.

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

Examinamos 34 contratos y 44 enmiendas, formalizados del 1 de julio de 2011 al 6 de enero de 2016, con 18 contratistas por \$18,641,484, por concepto de mejoras permanentes; servicios profesionales y consultivos; administración del Auto-Seguro; servicios de limpieza y mantenimiento, de áreas verdes de escuelas y de acondicionadores de aire.

El examen realizado de los contratos y desembolsos relacionados reveló lo siguiente:

- 1) El Municipio tiene la Sección de Riesgos y Seguros (Riesgos y Seguros) que se encarga de procesar las reclamaciones a los seguros por los diferentes conceptos, entre estos, el Programa de Auto-Seguro⁵ (Auto-Seguro). Dicha Sección es dirigida por un gerente, el cual es supervisado por el director de Finanzas.

La alcaldesa delegó en el secretario municipal la firma de órdenes de compra, comprobantes de desembolso, facturas y documentos relacionados, por sí o en representación de todos los directores de departamentos. En los comprobantes de desembolso su firma certifica que el pago no se ha efectuado anteriormente y que es correcto, legal y pagadero.

La Unidad de Intervención debe verificar la corrección de los documentos, en todas sus partes, para asegurarse de que cumpla con la ley, la ordenanza, las resoluciones, los contratos y la reglamentación vigente. La directora del Programa de Intervención y Tesorería supervisa las tareas de preintervención

⁵ Seguro de responsabilidad pública donde el Municipio asumió los riesgos y pagó de sus fondos las reclamaciones adjudicadas por incidentes ocurridos en su jurisdicción conforme a las pólizas emitidas por este para los años fiscales 2012-13 y 2013-14.

y procesamiento de los desembolsos. Los procedimientos para incurrir en gastos y pagarlos deben tener controles adecuados y suficientes para impedir y dificultar que se cometan irregularidades.

El 12 de junio de 2014 el Municipio otorgó un contrato por \$739,000 a un consultor para la administración de las reclamaciones al Auto-Seguro del Municipio, correspondientes al período del 1 de junio de 2012 al 30 de junio de 2014. Este contrato fue recomendado por la entonces directora de Finanzas. El contrato establecía que el pago por los servicios se efectuaría de la siguiente manera: 1 pago por \$218,700 que se realizaría luego de que el consultor preparara y entregara al Municipio un plan de trabajo y 4 pagos mensuales por \$127,575 cada uno⁶. También establecía un reembolso de gastos hasta un máximo de \$10,000. Del 19 de junio al 28 de octubre de 2014, el Municipio efectuó pagos por \$729,000 al consultor por los servicios contratados. Desde la firma del contrato hasta el 28 de octubre de 2014, el consultor procesó y recomendó para pago 53 reclamaciones por \$59,625, y desde el 29 de octubre de 2014 hasta el 3 de noviembre de 2017, 157 reclamaciones por \$1,644,358. Nuestro examen sobre este contrato y los pagos efectuados reveló que:

- a) En los documentos de pago no incluyeron evidencia de la entrega del plan de trabajo requerido en el contrato para efectuar el pago de \$218,700. El 31 de enero de 2018 la gerente de Riesgos y Seguros certificó que no encontró documento alguno identificado como plan de trabajo. Además, indicó que el plan de trabajo se discutía verbalmente.
- b) En el contrato no se incluye un detalle de los honorarios que el consultor cobraría por cada servicio rendido ni se establece

⁶ Para estos cuatro pagos no se estableció ningún requisito de entrega de algún informe.

un mínimo de servicios requeridos. Esto era necesario para que, en caso de incumplimiento o no conformidad, el Municipio pudiera establecer un parámetro de amortización de los servicios contratados, y de ser necesario, una cuantía a reclamar en caso de cancelación.

- 2) El 1 de julio de 2013 el Municipio formalizó un contrato con un consultor, con vigencia del 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014, para trabajos de asesoría y asistencia profesional en la identificación y recaudación de los ingresos de contribuciones municipales. En dicho contrato se estableció que el Municipio le pagaría al consultor el 10% de los fondos recaudados hasta un máximo de \$250,000. Para efectuar los pagos, el director auxiliar de Contabilidad debía certificar la disponibilidad de los fondos y autorizar el pago de los honorarios.

Del 7 de enero al 2 de julio de 2014, el consultor emitió 28 facturas por \$276,334 por dichos servicios. El Municipio pagó las mismas del 1 de abril al 14 de julio de 2014.

Nuestro examen reveló que se pagaron \$26,334 en exceso a lo establecido en el contrato, sin que se enmendara el importe máximo a pagar.

- 3) El 1 de julio de 2014 el Municipio formalizó un contrato con un asesor por \$180,000 para servicios de asesoría y representación legal. Del 15 de octubre de 2014 al 30 de marzo de 2015, formalizaron tres enmiendas que aumentaron su importe a \$600,000. La Cláusula Cuarta del contrato establecía que se requería la aprobación previa de la directora de Asuntos Legales o su representante autorizado para incurrir en servicios adicionales y extraordinarios que no se contemplaran en el contrato. Dicha notificación entre las partes se podía hacer mediante correo electrónico o acuse de recibo.

Nuestro examen sobre el contrato y los pagos relacionados reveló que, el 7 de noviembre de 2014, el asesor legal

facturó \$54,750 por servicios prestados en octubre de 2014. Estos incluían gastos reembolsables por \$8,000 relacionados con servicios de tasación de un lote de estacionamiento (\$5,000) y una parcela vacante (\$3,000). La factura se pagó el 12 de diciembre de 2014. El 2 de septiembre de 2014 la entonces directora de Asuntos Legales autorizó, por correo electrónico, al asesor para adquirir los servicios de tasación del estacionamiento por \$2,910, por lo que no había autorización por el aumento en costo por \$2,090. Tampoco nos suministró evidencia de la autorización previa para la tasación de la parcela vacante por \$3,000; esto, en contra de lo establecido en el contrato.

- 4) Del 30 de agosto de 2012 al 30 de junio de 2015, el Municipio formalizó 6 contratos y 11 enmiendas por \$3,673,431 con 3 contratistas para el mantenimiento de escuelas de la Región de San Juan del Departamento de Educación, de las áreas verdes que designara el Municipio y de acondicionadores de aire en varias dependencias del Municipio. Nuestro examen sobre estos servicios reveló que:
 - a) Del 18 de octubre de 2012 al 29 de septiembre de 2015, el Municipio efectuó 28 pagos por \$1,959,268 a 1 contratista, en cuyas facturas y justificantes no detallaron los lugares donde realizaron los servicios.
 - b) Del 18 de octubre de 2012 al 28 de octubre de 2014, el Municipio efectuó 13 pagos por \$706,235 a 1 contratista para servicios de mantenimiento de áreas verdes, en cuyas facturas y justificantes no detallaban los empleados del contratista ni las fechas en las que realizaron los trabajos.

Esto era necesario, ya que los servicios de mantenimiento de áreas verdes se facturaban por hora de servicio por cada empleado.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)a)** es contraria al Artículo 8.005 de la *Ley 81-1991*. También es contrario a la Cláusula Tercera a.i. del contrato formalizado.

Lo comentado en el **apartado a.1)b)** es contrario al Artículo 6.005(f) de la *Ley 81-1991*. Cónsono con el referido Artículo y como norma de sana administración y de control interno, el contrato debía incluir las cláusulas indicadas en el **apartado a.1)b)**, necesarias para proteger los intereses del Municipio en este tipo de servicio.

Las situaciones comentadas en el **apartado a. del 2) al 4)** son contrarias a los artículos 6.005(c) y 8.005 de la *Ley 81-1991*; al Capítulo IV, secciones 7 y 23(2) del *Reglamento para la Administración Municipal*; y a la Cláusula Cuarta del contrato. Lo comentado en el **apartado a.4)** también es contrario a los contratos⁷ formalizados que requerían que las facturas detallaran expresamente los servicios adquiridos. Además, que estas debían certificarse por un funcionario municipal, como condición previa para su pago. También son contrarias a las normas de sana administración y de control interno, que requieren que las facturas sean específicas, desglosadas y que estén acompañadas de un informe que detalle los servicios prestados y las horas invertidas en la prestación de los servicios.

Efectos

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1)** no permiten una fiscalización adecuada de los servicios contratados. Además, puede provocar litigios innecesarios en caso de cancelación, ya que no se estableció el costo detallado de los servicios.

Lo comentado en el **apartado a.2)** no permiten ejercer un control adecuado del proceso de pagos relacionado con dicho contrato.

⁷ La Cláusula 7.2 de los contratos 2013-000966 y 2014-1151 del 30 de agosto de 2012 y 20 de septiembre de 2013; la Cláusula Tercera del *Contrato* 2015-000345 del 1 de julio de 2014; y la Cláusula 5.2 del *Contrato* 2015-B00008 del 5 de agosto de 2014.

La situación comentada en el **apartado a.3)** provocó que efectuaran pagos por \$5,090, por servicios adicionales, sin autorización previa, por lo que dichos pagos pueden resultar indebidos.

Lo comentado en el **apartado a.4)** no permite mantener un control adecuado de los servicios contratados. Además, nos impidió verificar en su totalidad la corrección de los pagos y servicios indicados.

Causas

Las situaciones comentadas en los **apartados 1)a), 3) y 4)** se atribuyen a que los empleados encargados de las preintervenciones no verificaban los justificantes de pago para determinar si cumplían con la reglamentación correspondiente. Además, denota que la directora del Programa de Intervención y Tesorería, y los entonces directores de Finanzas no supervisaron las tareas de preintervención para asegurarse de que fueran realizadas de acuerdo con la reglamentación.

Lo comentado en el **apartado a.1)b)** se atribuye a que la entonces directora de Finanzas no se aseguró de que se establecieran los controles para proteger al Municipio en caso de cancelación de los servicios. También que permitan una supervisión adecuada de los servicios relacionados a las reclamaciones efectuadas al Programa de Auto-Seguro.

La situación comentada en el **apartado a.2)** se atribuye a que la entonces directora auxiliar de Contabilidad no se aseguró de que se enmendara el contrato antes de autorizar el pago.

Comentarios de la Gerencia

La alcaldesa indicó lo siguiente:

[...]

[...], una vez se seleccionó al segundo TPA, contratado [...], el plan de trabajo inicial estaría directamente atado a **todas** las reclamaciones que el Municipio había recibido devuelta por parte del primer TPA. Éstas estaban en diferentes etapas de negociación y se debía acelerar la atención a las mismas para reducir la probabilidad de que llegaran a los Tribunales. Por ello, aunque no se encontrara un plan específico, sí había un plan para atender con prioridad lo entregado por el primer TPA. Esto, ya que el desembolso final podía ser mayor por cada reclamación judicial, que lo que sería por acuerdos extrajudiciales. Por ello, nos parece

improcedente que en el **apartado a)** se señale que no se incluyó el plan de trabajo requerido para efectuar el pago y que la gerente de Riesgos y Seguros certificó que dicho plan no se recibió por escrito. Además, la certificación que les emitió la gerente de Riesgos y Seguros lo que indica es que realizó una búsqueda y que no pudo localizar dicho plan. A su vez, aclaró que el plan se discutía verbalmente periódicamente y que se realizaban los ajustes según la necesidad, conforme los términos y condiciones del contrato. [sic] [**Apartado a.1)a)**]

[...]

En el Apartado 1, Incisos de la a. a la c., del Contrato [...], claramente se deja ver que no hay manera de predecir, al 12 de junio de 2014, cuántas serían las reclamaciones que finalmente atendería el TPA, aplicables al periodo de dos años de Auto-Seguro. [sic]

Por ello, cuando se describen los servicios que brindará el TPA, se establece que atenderá **todas las reclamaciones hasta su resolución final**, independientemente de si son reclamaciones extrajudiciales o si para su resolución final tiene que llevar las mismas hasta los Tribunales. [sic] [**Apartado a.1)b)**]

[...]

Debemos comenzar por aclarar que el contrato otorgado a esta compañía es uno de tipo **contingente**. Esto significa que el contratista sólo cobraba en la medida en que lograba traer ingresos de forma líquida al Municipio y que, una vez esos ingresos eran registrados como recibidos y procesados en la Colecturía del Municipio, es que comenzaba el proceso mediante el cual el contratista tendía derecho al cobro del 10% del total que fuera ingresando como nuevos dineros a las arcas municipales. [...].[sic]

[...]

[...], el Municipio **no** comprometió la distribución del presupuesto corriente con la otorgación de los contratos contingentes, ya que no se podía anticipar la cuantía que estos consultores podían ingresar al Municipio por gestiones a deudas morosas.

[...]

Los contratos contingentes de deudas contributivas de los años cubiertos en esta auditoría, y específicamente en este contrato del año fiscal 2013-2014, no requerían realmente tener una cantidad definida como mínimo o máximo, desde la perspectiva de

compromiso presupuestario, ya que el gasto dependería de la cuantía que pudiera ingresar únicamente.

Sin embargo, el contrato que nos ocupa se registró por \$250,000, pero la separación de fondos correspondiente se fue alimentando en la medida en que el consultor fue trayendo ingresos al Municipio y cubrió el total pagado.

El que el Municipio le pagara al contratista \$276,334 en vez del tope de \$250,000 que indicaba el contrato respondió a que el consultor ingresó a las arcas del Municipio, debidamente documentado y registrado, \$2,763,340 en vez de \$2,500,000, resultando en un ingreso bruto mayor para el Municipio por \$263,340. [*sic*] [Apartado a.2)]

[...]

[...] la factura que incluía ambos totales, honorarios más los \$8,000 de los servicios de tasación en cuestión, sí estaba claramente autorizada por la entonces directora de la Oficina de Asuntos Legales, [...]. Esto, ya que la factura de referencia, que incluye el gasto de los \$8,000, tiene, en su página 1, un sello el cual en la línea que indica *aprobado por* está firmado por la propia licenciada [...] y fechado 19 de noviembre de 2014. Si la licenciada [...] no hubiese autorizado ni estado de acuerdo con el cargo de los \$8,000, ella **no** hubiera autorizado dicha factura y hubiera requerido una factura ajustada, de acuerdo con el gasto autorizado. La factura, con todas las observaciones antes descritas, fue la que se sometió a la Unidad de Intervenciones para aprobación de pago.

Por las razones antes expuestas, **no estamos de acuerdo con lo señalado** y entendemos que los documentos de autorización pueden haber estado sin localizar, pero que sí la licenciada [...] autorizó al asesor a incurrir en el gasto de los \$8,000 correspondientes a las dos tasaciones. [*sic*] [Apartado a.3)]

[...]

Con respecto a las facturas de [...] observamos que éstas vienen acompañadas de las hojas de asistencia semanal de cada uno de los empleados de la compañía privada, y que en dichas hojas se detallan: los días de trabajo, las horas de entrada y salida en la mañana y en la tarde, la firma del empleado y del supervisor, y que, entre otros datos, proveen un espacio para describir el lugar de trabajo. Además, observamos que las hojas examinadas podían incluir indicaciones, tales como: Jardines de San Juan, Carretera 176, y Carretera 199, entre otras. Este tipo de descripción coincide con lo que se incluye en las facturas correspondientes. A estos efectos, lo establecido en las hojas de asistencia de los empleados de la compañía privada de **ninguna** manera implica que los empleados no indicaron en dónde

realizaron su labor y, mucho menos, que los pagos efectuados e intervenidos puedan ser erróneos, ya que cada una de las hojas de asistencia de los empleados que trabajaron, sustentan los totales en las facturas recibidas. Además, sí incluyen el nombre del empleado, las fechas, horarios trabajados y los lugares donde realizaron sus tareas durante cada semana de trabajo. De haber alguna discrepancia en las mismas, se notifica a las oficinas correspondientes. Asimismo, lo observado en las facturas de **ninguna** manera va en contraposición con la Cláusula 7.2 del contrato, [...]. *[sic]* **[Apartado a.4)]**

Consideramos las alegaciones de la alcaldesa con respecto a las situaciones comentadas en este **Hallazgo**, pero determinamos que las mismas prevalecen. Con respecto a sus alegaciones relacionadas con el **apartado a.1)a)**, el Municipio no presentó evidencia de que recibió el plan de trabajo, según requerido en el contrato. Tampoco mantuvo minutas de reuniones que evidenciaran que discutieron el mismo verbalmente como indica en sus comentarios.

En cuanto al **apartado a.1)b)**, el Municipio no estableció una forma clara de amortizar el contrato. En caso de incumplimiento o que los servicios no fueran satisfactorios, no tendría un criterio para determinar un recobro.

Con respecto al **apartado a.2)**, el contrato establecía un máximo a pagar de \$250,000, por lo que debía enmendarse para incluir el importe adicional.

En cuanto al **apartado a.3)**, el contrato establecía que requería la aprobación de la directora de Asuntos Legales previo a incurrir en los gastos. Además, indica que solo tendrá derecho a aquellos gastos que sean previamente autorizados. El Municipio no demostró que evaluó y autorizó la razonabilidad del gasto previo a que el asesor incurriera en el mismo.

Con respecto al **apartado a.4)**, no se incluyó con las facturas examinadas la información indicada. La alcaldesa no entregó la información para los pagos que se comentan en este **apartado**. Esto era necesario, ya que los contratos eran generales y no contenían los lugares donde se prestarían los servicios. En cuanto al **apartado a.4)b)**, dicha información era necesaria para poder verificar que los servicios se prestaron conforme al contrato.

Véanse las recomendaciones 1, 2, 3, 4.a. y b., y 5.

Hallazgo 2 - Pagos efectuados sin emitir comprobantes de desembolso y sin la preintervención de los mismos

Situaciones

- a. El director de Finanzas es responsable de supervisar el procesamiento de los desembolsos, la contabilidad de las asignaciones, las obligaciones y los contratos, entre otros. También tiene que mantener un control estricto de los documentos y las certificaciones que sustentan los pagos realizados por las compras y los servicios recibidos. Este delega el trámite de los pagos en la Sección de Pagaduría o en un funcionario o empleado municipal adscrito a la Oficina de Finanzas.

Los pagos deben estar acompañados, entre otras cosas: de una requisición (solicitud), la orden de compra, el comprobante de desembolso y una factura original firmada por el proveedor. Los empleados de la Unidad de Intervención reciben las facturas de los contratistas. Estos deben asegurarse de que las mismas son específicas, están desglosadas y acompañadas de un informe que detalle los servicios prestados, y que cuente con la firma de un empleado o funcionario como constancia de que prestaron los mismos. La directora del Programa de Intervención y Tesorería supervisa las tareas de preintervención y procesamiento de los desembolsos en el Municipio.

Examinamos 182 pagos por \$7,583,630, emitidos del 3 de febrero de 2012 al 4 de mayo de 2016, a 9 contratistas y 5 proveedores para servicios de mantenimiento de áreas verdes, de oficinas y acondicionadores de aire; de servicios profesionales y consultivos; de instalación de puertas y ventanas; de alquiler de equipos; de mudanza; y por la compra de uniformes y materiales. Nuestro examen reveló que, del 3 de febrero de 2012 al 4 de mayo de 2016, el Municipio efectuó 153 pagos por \$6,799,300 a 8 contratistas y 5 proveedores, sin que se prepararan los comprobantes de desembolso correspondientes. De estos, 12 por \$423,841 corresponden a la administración del exalcalde, y 141 por \$6,375,459 a la de la alcaldesa.

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-09-31* del 22 de septiembre de 2008.

- b. La Unidad de Intervención debe verificar la corrección de los documentos, en todas sus partes, para asegurarse de que cumpla con la ley, la ordenanza, las resoluciones, los contratos y la reglamentación vigente. Una vez verificado, certifica el documento como preintervenido, y envía la orden de compra, el comprobante de desembolso, el recibo y la factura para la aprobación del director de Finanzas para el pago correspondiente. Un supervisor está a cargo de dicha Unidad y le responde a la directora del Programa de Intervención y Tesorería, quien a su vez le responde al director de Finanzas.

Todo desembolso de fondos debe ir acompañado de una certificación del funcionario o empleado municipal responsable de efectuar el mismo. Se prohíbe la alteración, de algún modo, de las certificaciones de costos u otros documentos relacionados con el desembolso de fondos. Todo expediente debe contener la evidencia o documentación que rija los procedimientos fiscales y administrativos, incluidas, sin que se entienda como una limitación, la evidencia de la preintervención interna y de los pagos realizados.

Nuestro examen sobre las tareas y los procedimientos de la Unidad de Intervención reveló que, el personal no evaluaba los documentos que justificaban los pagos, tales como: adjudicaciones de la Junta de Subastas, contratos, expedientes de compras, entre otros. Esto, para determinar si el pago cumplía con la ley, la ordenanza, las resoluciones, los contratos y la reglamentación vigente.

En entrevista realizada al supervisor de la Unidad de Intervención, este indicó que el único documento original que reciben en dicha Unidad y con el que trabajan es la factura del proveedor. Además, estableció que ven electrónicamente la requisición; la orden de compra; el recibo

(*Receiving*)⁸ en el Sistema; y comparan las cantidades e importes de la factura con la orden de compra correspondiente antes de aprobar el pago.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.** es contraria al Artículo 8.010(c) y (d) de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo IV, secciones 2, 5 y 9 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Lo comentado en el **apartado b.** es contrario a los artículos 8.005 y 10.007 de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo IV, secciones 7 y 8 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

Las situaciones comentadas no le permitieron al Municipio ejercer un control adecuado del proceso de pagos. Además, propician la comisión de irregularidades en los desembolsos, y de estas cometerse, evitan que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que los directores de Finanzas en funciones no establecieron procedimientos adecuados que permitan un control de los desembolsos, la preintervención de los justificantes y el cumplimiento con la ley y la reglamentación.

Comentarios de la Gerencia

La alcaldesa indicó lo siguiente:

[...]

El sistema financiero Oracle, mediante el cual se maneja electrónicamente toda la operación y los controles de las transacciones financieras que realiza el Municipio, considera, en sus controles, las diferentes etapas de un proceso de desembolso, desde el origen de una transacción hasta el pago de ésta. Esto, tomando en consideración los requerimientos plasmados en las leyes y reglamentos aplicables, y procurando establecer controles equivalentes a lo planteado en estas normativas. [*sic*]

⁸ El receptor de la dependencia que recibe la mercancía es quien recibe el conduce o recibo de bienes o servicios y, es quien tiene que marcar su recibo (*Receiving*) en el referido Sistema.

[...]

Por lo tanto, todas las transacciones, con o **sin** el *Comprobante de Pago*, según descrito anteriormente, pasan por los mismos niveles de revisión y aprobación, y tienen los mismos requerimientos de asignación de fondos, en cumplimiento con la intención de las leyes y reglamentos aplicables.

Por lo antes expresado, reiteramos que los pagos efectuados citados por la Oficina del Contralor de Puerto Rico en este *Hallazgo*, como que se procesaron sin comprobante de pago, cumplieron con todos los requisitos que se establecen y, por ende, fueron pagos desembolsados correctamente, **sin** carencia de alguna revisión por no tener el alegado *Comprobante de Pago*. [sic] **[Apartado a.]**

[...]

La Unidad de Intervenciones tiene un Supervisor de Sección que, entre otras funciones, es responsable de verificar las transacciones trabajadas por los Preinterventores. Por ello, toda transacción que se recibe de los Departamentos y Oficinas para el trámite de pago, es verificada por un Examinador o Preinterventor y, luego de ello, pasa a la aprobación de este Supervisor de Sección, quien, en representación del Director de Finanzas Municipales, firmará y aprobará el documento correspondiente, para que cada transacción continúe su trámite a la Sección de Pagaduría. [sic]

[...]

[...], la Oficina del Contralor de Puerto Rico cuestiona la falta de revisión por la Unidad de Intervenciones de los procesos que lleva a cabo la Oficina de Compras y Subastas con respecto a las subastas u otras compras.

Es improcedente la mencionada revisión por parte de la Unidad de Intervenciones. Esto, porque el Municipio ha establecido niveles todavía más rigurosos y detallados con respecto a los procedimientos de compras.

Debido a la cantidad de transacciones que se generan en la Oficina de Compras y Subastas, esta Oficina cuenta con una estructura completa que incluye: empleados a cargo del *Registro de Licitadores*, empleados que trabajan en el manejo de las solicitudes o requisiciones de compra, Oficiales Compradores, Monitores dedicados a la revisión de las órdenes de compra, Oficiales de Subasta que asisten en la preparación de los requisitos para poder anunciar una subasta y correr el proceso administrativo al respecto, técnicos asistentes a los Oficiales de Subastas que se encargan de preparar los expedientes de subastas, un Gerente y una Directora exclusiva de la Oficina de Compras y Subastas. [sic]

[...]

Por ello, toda transacción de compras en cuanto a la corrección y selección del mejor postor, con todo lo que ello implica, sea una compra en mercado abierto o de una subasta formal, tiene que pasar el crisol de un Gerente y una Directora de Compras y Subastas dedicados exclusivamente a atender las compras. [sic]

Si fueran los Interventores de la Unidad de Intervenciones los que tuvieran que pasar juicio sobre cada operación de subastas o compras sometida para pago, se convertiría en un proceso operacional y no de fiscalización, altamente burocrático, ineficiente y conflictivo. Esto sería muy diferente en municipios más pequeños, donde lo que pudiera ser ineficiente e ineficaz sería tener una estructura separada para atender un menor número de compras. [sic]

Por lo antes expuesto, entendemos que este señalamiento es **improcedente**. Además, entendemos que sí hay controles adecuados establecidos que permiten un control adecuado de los desembolsos, mediante la pre-intervención de los justificantes aplicables, en cumplimiento con las normativas aplicables. [sic]
[Apartado b.]

El exalcalde indicó lo siguiente:

Rechazo el señalamiento por no estar de acuerdo con el mismo.

[...]

Debemos enfatizar que es casi imposible que se hayan girado pago sin exigir los comprobantes de desembolsos requeridos. El sistema Oracle no lo hubiese permitido. [...] Este hallazgo debe eliminarse en su totalidad. [sic]

Consideramos las alegaciones de la alcaldesa con respecto al **apartado b.**, pero determinamos que el mismo prevalece. Los preinterventores deben tener disponibles los documentos de adjudicación de las subastas y los expedientes de compras para corroborar si los precios establecidos en las órdenes de compra corresponden a las mismas. En el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016* se establece que la Unidad de Intervención debe verificar la corrección de los documentos en todas sus partes y que la transacción proceda a tono con la ley, la ordenanza, las resoluciones, los contratos y la reglamentación vigente.

La aprobación del gerente y de la directora de Compras y Subastas no es una preintervención, ya que son personas que participan del proceso de compras. La preintervención debe realizarse por funcionarios o empleados ajenos a dicho proceso.

Mediante reglamentación al efecto el Municipio puede establecer un proceso de preintervención, pero que garantice la eficiencia y que permita detectar desviaciones en la documentación de los procesos.

Véanse las recomendaciones 1, y 4.c. y d.

Hallazgo 3 - Incumplimiento de ley en la formalización de contratos de compraventa y en el arrendamiento de un parque industrial

Situaciones

- a. En la *Ley 458-2000*⁹ del 29 de diciembre de 2000, según enmendada, se dispone que ningún jefe de agencia gubernamental o instrumentalidad del Gobierno, corporación pública, municipio, o de las ramas Legislativa o Judicial adjudicará subasta o contrato alguno para la realización de servicios o la venta o entrega de bienes a persona natural o jurídica que haya sido convicta o se haya declarado culpable en el foro estatal o federal, en cualquier otra jurisdicción de los Estados Unidos de América o en cualquier otro país, de aquellos delitos constitutivos de fraude, malversación o apropiación ilegal de fondos públicos enumerados en el Artículo 3 de esta *Ley*.

Los municipios pueden adquirir los bienes que sean necesarios, útiles o convenientes para su operación y funcionamiento o para el adecuado ejercicio de las funciones de su competencia y jurisdicción. Para obtener los mismos, pueden utilizar cualquier medio legal, incluida la expropiación forzosa.

Para adquirir bienes inmuebles, los municipios pueden obtener financiamiento por medio de bonos de renta. Estos bonos deben pagarse con los ingresos provenientes de la operación de la propiedad

⁹ Mediante la *Ley 2-2018, Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico (Código Anticorrupción)*, se derogó la *Ley 458-2000*, la cual estaba vigente hasta el momento de los hechos. En dicho *Código Anticorrupción* se integran disposiciones similares a las establecidas en la *Ley 458-2000*.

adquirida. Además, estos ingresos deben cubrir los gastos de operación y mantenimiento de dicha propiedad.

También están facultados para ceder el uso de bienes inmuebles mediante el otorgamiento de contratos de arrendamiento, previa autorización de la Legislatura Municipal y el establecimiento de un canon de renta razonable.

La Oficina de Asuntos Legales del Municipio debe asegurarse de que incluyan en los contratos aquellas cláusulas necesarias para proteger los intereses del Municipio. La unidad administrativa que solicita o es responsable de la contratación correspondiente debe asegurarse de que, previo a formalizarse el contrato, se obtengan los documentos requeridos por la reglamentación. Entre estos, una declaración jurada ante notario público en la que se establezca que la parte a contratar con el Municipio no ha sido convicta ni se ha declarado culpable de delitos contra la integridad pública, según lo establecido en la *Ley 458-2000*, según enmendada¹⁰.

El 31 de enero de 2008 el Municipio formalizó un Acuerdo de Opción de Compraventa por \$65,476,000 para la adquisición de un parque industrial con una corporación que, el 25 de octubre de 2007, se había declarado culpable en el Tribunal de Distrito de los Estados Unidos para el Distrito de Puerto Rico, de dos cargos federales por hacer declaraciones falsas¹¹ a la *U.S. Environmental Protection Agency* (EPA) y a la Junta de Calidad Ambiental de Puerto Rico (JCA)¹².

[Comentario Especial 1]

El 15 de septiembre de 2008 la Administración de Servicios Generales (ASG) le notificó a la corporación que esta no había indicado en la declaración jurada presentada el 11 de septiembre de 2007 que era

¹⁰ Mediante la *Ley 428-2004* del 22 de septiembre de 2004, se enmendó la *Ley 458-2000* con el fin de establecer el requisito de la declaración jurada.

¹¹ Violaciones al Título 18 U.S.C.S. Sec. 1001(a)(2).

¹² A la corporación se le impusieron multas por \$750,000 por los delitos contra la EPA (\$500,000) y contra la JCA (\$250,000). Además, le fue impuesta una probatoria de cuatro años por cada cargo, a cumplirse de forma concurrente comenzando ese mes.

objeto de una investigación en el foro federal, según requiere la reglamentación. Por esto, la ASG suspendió del *RUL* a la corporación por tres años, a partir de la declaración jurada defectuosa.

El 30 de junio de 2010 el Municipio formalizó otro Acuerdo de Opción de Compraventa por \$55,000,000 con la corporación para la adquisición del parque industrial. El 13 de julio de 2010 un banco privado le remitió una propuesta de crédito para adquisición del mismo mediante bonos de renta.

El 12 y 23 de noviembre de ese año, la Legislatura Municipal aprobó las ordenanzas 23, 26 y 27 para autorizar al Municipio a emitir los bonos de renta por \$55,071,940¹³ para adquirir el parque industrial. También autorizó el otorgamiento de un contrato de arrendamiento, de una parte de las instalaciones del parque industrial, a la corporación; y la cesión de las rentas bajo este arrendamiento para el pago de los mencionados bonos de renta.

El 15 de diciembre de 2010 el Municipio y la corporación formalizaron 2 contratos para la compraventa del parque industrial por \$55,000,000. En la misma fecha, el Municipio formalizó un contrato para arrendarle a dicha corporación un espacio en el parque industrial por 10 años, a un costo de \$23,896,950.

Nuestro examen sobre la formalización de los contratos de compraventa y arrendamiento reveló que:

- 1) El Municipio no le exigió a la corporación, previo a la formalización de los contratos indicados, la presentación de la declaración jurada requerida por la *Ley 458-2000*.
- 2) En el contrato de arrendamiento formalizado, el Municipio no cumplió con lo requerido en el Artículo 5(p) de la *Ley 84-2002*, en donde se establece que todo contrato debe incluir una cláusula de resolución en caso de que la persona que contrate con las

¹³ Incluye gastos legales y de financiamiento por \$71,940.

agencias ejecutivas resultare convicta, en la jurisdicción estatal o federal, por alguno de los delitos enumerados.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a la *Ley 458-2000*; al Capítulo IX, Sección 2(11) del *Reglamento para la Administración Municipal*; y a los incisos 3, del 5 al 7 y 14 del Artículo 8.04 del *Código Administrativo del Municipio de San Juan*, según enmendado, aprobado por el Municipio el 4 de octubre de 2001. Además, el Tribunal Supremo de Puerto Rico determinó en el caso de *Marina Costa Azul v. Comisión de Seguridad y Protección Pública*, 170 D.P.R. 847.858 (2007), que la presentación de la declaración jurada requerida por la *Ley 458-2000* era un requisito indispensable para poder participar en la adjudicación de una subasta o para el otorgamiento de un contrato con cualquier agencia o instrumentalidad gubernamental, corporación pública o municipio.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario a la *Ley 84-2002*, aplicable al momento de los hechos.

Efectos

Conforme a la determinación del Tribunal Supremo en el caso de *Marina Costa Azul v. Comisión de Seguridad y Protección Pública*, los contratos entre el Municipio y el contratista podrían ser nulos. Además, el Municipio tendría que recobrar de la corporación los \$55,000,000 desembolsados por la compraventa del parque industrial.

Causas

Los funcionarios de la Oficina de Asuntos Legales se apartaron de sus funciones, al no asegurarse de que se obtuviera la declaración jurada y de que se incluyera en el contrato de arrendamiento la cláusula requerida por ley y la reglamentación.

Comentarios de la Gerencia

El exalcalde indicó lo siguiente:

Rechazo el señalamiento por no estar de acuerdo con el mismo.

[...]

El 31 de enero de 2008, se formalizó el primer contrato de Opción a Compra que fuere refrendado mediante escrituras públicas en el año 2010. En ese momento, se solicitó y se obtuvo de la Administración de Servicios Generales (ASG) la certificación de elegibilidad del licitador ante dicha agencia. Cabe recordar, que el Reglamento del Registro Único de Licitadores del Gobierno de Puerto Rico (RUL), Número 8182 del 20 de abril de 2012, establece en su artículo 1.3, intitulado Jurisdicción y Alcance, en lo pertinente que “[l]as disposiciones de este Reglamento será de aplicación a [...] los municipios del Gobierno de Puerto Rico.” *[sic]*

[...]

Finalmente, establece el Reglamento en su Artículo 3.3 sobre Deberes y responsabilidades de la ASG, y específicamente en su inciso (a), el que la ASG tendrá el deber y obligación de “[...] evaluar a todo licitador [...] a los efectos de asegurarse de que [...] los municipios [...] solamente contraten con personas naturales o jurídicas de probada solvencia moral y económica y que no haya sido convicta o se haya declarado culpable en el foro estatal o federal, o en cualquier otra jurisdicción de los Estados Unidos de América, de aquellos delitos constitutivos de fraude, malversación o apropiación ilegal de fondos públicos enumerados en el Artículo 3 de la Ley Núm. 458 [...]”. *[sic]*

Es claro pues, que según lo citado, la ASG es responsable de asegurarse qué tipo de licitadores tiene dentro de su RUL.

Confiado en su listado, el Municipio de San Juan descansó en la certificación emitida por la ASG. Sin embargo, no fue hasta el 15 de septiembre de 2008, a decir casi nueve (9) meses luego de la contratación realizada por el MSJ que la ASG excluyó del RUL a la corporación.

Aun así, y en aras de garantizar la pulcritud de los procesos, sin proceder con una errada interpretación o abuso del derecho, el 11 de agosto de 2009, el bufete [...], emitió una Opinión Legal sobre las acusaciones contra la compañía contratante. En ella, y en apretada síntesis, concluyó que “[...] no existe impedimento para que el Municipio de San Juan le compre [...] el terreno localizado en el Barrio Quebrada Arenas en Río Piedras Puerto Rico”. *[sic]*

Al razonar esto, el asesor legal se basó en dos aspectos fundamentales. En el presente caso se discutieron dos (2) casos judiciales a los que estuvo expuesta la Corporación objeto del contrato. En el primer asunto judicial, es imposible establecer que en efecto se violentó alguno de los postulados de la Ley 458-2000, *supra.*, puesto que sobre el mismo recayó una Sentencia sellada

inaccesible al público. Es imposible conocer si en efecto la sentencia fue por alguno de los delitos enumerados en el artículo 3 de la legislación. [sic]

Por otra parte, y en segundo lugar, el otro asunto judicial que involucró a la compañía objeto de la contratación resultó en una declaración de culpabilidad por la entidad haber negado en un informe dirigido a la Environmental Protection Agency (EPA) y la Junta de Calidad Ambiental (JCA), el depósito de ciertos químicos en un terreno de su pertenencia. Así las cosas, razonó la opinión legal, el que “[...] [l]os hechos allí penalizados no satisfacen ninguno de los elementos delictivos de los delitos enumerados en el Artículo 3 de la Ley Núm. 458, *supra*. [sic]

[...]

Aquí, es visible que toda actuación por parte del MSJ fue basada en estricto derecho. En primer lugar, la contratación fue realizada mientras la compañía estaba inscrita ante la ASG existiendo así una presunción de legalidad. En segundo lugar, ninguna de las actuaciones juzgada por el foro federal sobre la compañía es alguna de las establecidas en el artículo 3 de la Ley 458, *supra*. [sic]
[**Apartado a.1)**]

Respecto al señalamiento sobre el Artículo 5(p) de la Ley 84-2002, esta establece el que “[t]oda persona que haya sido convicta por delitos **contra el erario, la fe pública, o que involucren el mal uso de los fondos o propiedad pública** estará inhabilitada de contratar o licitar con cualquier agencia ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico conforme a los periodos dispuestos en la Ley Núm. 458 [...], según enmendada. Todo contrato deberá incluir una cláusula de resolución en caso de que la persona que contrate con las agencias ejecutivas resultare convicto, en la jurisdicción estatal o federal, **por alguno de los delitos enumerados** [...]” (Énfasis nuestro). [sic]

Aquí, incorporamos lo discutido antes respecto a la Ley 458-2000, *supra*. Es decir, en este caso no existió delito alguno imputado sobre el erario, fondos o propiedades públicas. Además, no estaban presentes ninguno de los delitos enumerados en dicha legislación. [sic]

[...]

Debemos pues concluir que no estando expresamente incluidos aquellos delitos conocidos por los cuales admitió responsabilidad penal la corporación, no había impedimento para la contratación efectuada. Más aun, la Contratación no fue ni para venderle a la compañía ni para comprarle servicios. Todo lo contrario, fue para comprarle una propiedad que al momento de suscribir el contrato de opción de compras, ósea enero del 2008, la Compañía estaba

registrada como “bonafide” en el RUL de la ASG y por lo tanto el municipio descansa, correctamente y dentro de la ley en la diligencia de la Administración de Servicios Generales. Vale la pena aclarar que el contrato de opción de compra que se firmó originalmente no se afecta como tampoco se afectan los derechos y contraprestaciones entre la compañía y el municipio al esta admitir responsabilidad en ley. Las obligaciones contractuales subsisten a ese acto posterior. La enmienda que se firmó en el 2010 no cambia la relación contractual válida contraída en el 2008 sino solo para reducir el precio de compra de 65 millones a 55 millones o sea quiere decir 10 millones menos, todo eso en beneficio del Municipio y no de la compañía. [...] Por lo antes expresado el propuesto hallazgo número dos debe ser eliminado en su totalidad. [sic]

El presidente de la Legislatura Municipal indicó lo siguiente:

Estamos de acuerdo con el mencionado hallazgo. [...] El hallazgo no señala falta alguna de la Legislatura Municipal. [...] Tengo que señalar que la Legislatura Municipal debió haber objetado la transacción, y no aprobarla.

Como Legislador Municipal entonces, objete dicho contrato y vote en contra de la transacción. Según consta en la transcripción de la vista pública del 1ro de noviembre de 2010 en la cual se hacen constar mis preocupaciones y objeción a que se llevara a cabo la transacción, votando en contra. [sic]

Siendo Legislador Municipal de mayoría, el referido asunto fue investigado por la Legislatura Municipal en el año 2014, mediante la Resolución Núm. 76, Serie 2013-2014. Se rindió un informe parcial con recomendaciones, dentro de las cuales se acordó referir el asunto a varias agencias y oficinas, incluida la Oficina del Contralor. [...] [sic]

[...]

Consideramos las alegaciones del exalcalde con respecto a este **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. En cuanto al **apartado a.1)**, la corporación fue suspendida del *RUL* de la ASG a partir del 11 de septiembre de 2007 hasta el 11 de septiembre de 2010, por haber presentado una declaración defectuosa al mismo. El 9 de diciembre de 2019 la directora del *RUL* certificó que, luego de la suspensión, el 22 de julio de 2011 se le otorgó a la corporación un *Certificado de Elegibilidad* de dicho registro con vigencia hasta el 2 de junio de 2012. Por lo que, al formalizar el contrato del 31 de enero de 2008, la declaración jurada era defectuosa, según establecido por la ASG. También, al formalizar los contratos del

15 de diciembre de 2010, la corporación no estaba activa en el *RUL* ni presentó la declaración jurada requerida al Municipio. Por otro lado, con respecto al **apartado a.2)**, el incluir la cláusula que requiere el Artículo 5(p) de la *Ley 84-2002*, es una condición que no implica que se haya evaluado si las convicciones que tuvo son o no cónsonas con las que establecía el Artículo 3 de la *Ley 458-2000*. Dicha cláusula debía ser parte del contrato, según se requería.

Véanse las recomendaciones 1, 6 y 8.

COMENTARIOS ESPECIALES

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.

Comentario Especial 1 - Deficiencias relacionadas con la adquisición y operación de un parque industrial; deuda pendiente de cobro por su arrendamiento; y falta de eficacia y eficiencia en su uso

Situaciones

- a. El 1 de noviembre de 2010 la Legislatura Municipal celebró una vista pública para estudiar la viabilidad de la emisión de deuda, mediante bonos de renta¹⁴ (bonos), para la adquisición de un parque industrial¹⁵.

En esta vista los entonces directores de Finanzas, y de Gerencia y Presupuesto del Municipio, indicaron que el propósito para realizar la transacción, entre otras cosas, era el siguiente:

- Adquirir una propiedad a un buen precio
- Ayudar al vendedor a reestructurar sus deudas
- Mantener la actividad económica en el área

¹⁴ Es requisito del préstamo de bono de renta que su pago sea mediante los ingresos generados por el bien adquirido. Estos ingresos deben cubrir la deuda y los gastos de operación y mantenimiento del bien.

¹⁵ Véase el **Hallazgo 1**.

- Mudar las operaciones del Departamento de Obras Públicas
- Utilizarlo como almacén y archivo municipal.

El 15 de diciembre de 2010 el Municipio adquirió el parque industrial mediante bonos de renta con la banca privada por \$55,071,940¹⁶. Este acordó realizar 25 pagos anuales de principal, comenzando en julio de 2012, un pago final el 1 de julio de 2036 por \$22,111,940, y pagos de intereses pagaderos el 1 de enero y 1 de julio de cada año, según la tasa de interés anual establecida en el mercado, pero nunca menor al 4.5%.

Además, ese día, el Municipio le otorgó a la corporación indicada en el **Hallazgo 3** un contrato para el arrendamiento de un espacio por diez años en el inmueble adquirido. En este establecieron que en los primeros tres años correspondía un pago mensual por \$190,166, del cuarto al sexto año sería por \$200,412 y del séptimo al décimo año sería por \$204,920. También establecieron que el Municipio debía sufragar los gastos del parque industrial relacionados con la operación, el mantenimiento de las facilidades y las utilidades, entre otros. Se acordó, además, que la corporación le rembolsaría al Municipio mensualmente los gastos incurridos por los servicios de agua potable y de energía eléctrica.

Nuestro examen sobre la adquisición y operación del parque industrial reveló que:

- 1) El 1 de noviembre de 2010 el entonces director de Gerencia y Presupuesto presentó una tabla de amortización a 25 años, de julio de 2011 a julio de 2036, para el repago de principal e intereses de los bonos; y los ingresos de renta que se generarían por el alquiler del parque industrial a la corporación y otros inquilinos, de julio de 2011 a julio de 2021.

¹⁶ Al 30 de junio de 2016, los estados financieros reflejaban que el balance de dicha transacción con el banco privado era de \$88,000,488, principal (\$52,711,940) e intereses (\$35,288,548).

En dicha proyección no incluyeron los gastos del parque industrial relacionados con la operación, el mantenimiento de las facilidades y utilidades, entre otros. Esto por esto, que la información que tuvo la Legislatura Municipal, al evaluar la emisión de la deuda, no era completa ni presentaba el impacto que constituía la misma para las arcas municipales.

- 2) Los ingresos generados por la renta del parque industrial no cubrieron los pagos de principal e interés de los bonos emitidos para su adquisición. De diciembre de 2010 a junio de 2016, la corporación y otros tres inquilinos del parque industrial pagaron \$6,939,718 por la renta de las facilidades. Los pagos de los bonos de renta para dicho período fueron \$13,925,836, correspondientes al principal (\$2,360,000) e intereses (\$11,565,836).
- 3) En los años fiscales del 2010-11 al 2015-16, la operación del parque industrial reflejó una deficiencia en ingresos por \$10,065,938. A continuación, se incluye un detalle del resultado de la operación:

Año Fiscal	Ingresos	Gastos	Deficiencia en ingresos
2010-11	\$ 1,528,595	\$ 1,730,193	(\$ 201,598)
2011-12	3,057,189	3,290,474	(233,285)
2012-13	2,180,050	4,886,904	(2,706,854)
2013-14	2,528,865	5,549,213	(3,020,348)
2014-15	3,220,589	4,541,837	(1,321,248)
2015-16	<u>1,397,212</u>	<u>3,979,817</u>	<u>(2,582,605)</u>
Totales	<u>\$13,912,500</u>	<u>\$23,978,438</u>	<u>(\$10,065,938)</u>

- 4) Para cubrir la deficiencia entre los ingresos de renta, y los pagos de los bonos y gastos operacionales, el Municipio realizó aportaciones de sus fondos por \$8,248,668, según se indica:

Año Fiscal	Deficiencia en ingresos	Aportación del Municipio	Déficit acumulado
2010-11	(\$ 201,598)	-0-	(\$ 201,598)
2011-12	(233,285)	-0-	(434,883)
2012-13	(2,706,854)	1,967,493	(1,174,244)
2013-14	(3,020,348)	2,904,232	(1,290,360)
2014-15	(1,321,248)	1,017,641	(1,593,967)
2015-16	<u>(2,582,605)</u>	<u>2,359,302</u>	<u>(1,817,270)</u>
Acumulados	<u>(\$10,065,938)</u>	<u>\$8,248,668</u>	<u>(\$1,817,270)</u>

Los estados financieros del Municipio auditados por contadores públicos autorizados, del año fiscal finalizado el 30 de junio de 2016, reflejaron un déficit en el fondo de negocio, correspondiente al parque industrial por \$1,817,270.

- 5) De diciembre de 2010 a junio de 2016, la corporación realizó pagos de renta por \$4,032,868. Sin embargo, le correspondía pagar \$12,858,320¹⁷. De julio de 2014 a febrero de 2015, la corporación realizó pagos por un plan de pago bajo el Capítulo 11 de la *Ley de Quiebras Federal*. El 5 de junio de 2015 desestimaron la protección bajo dicha *Ley* y el Municipio notificó el incumplimiento del contrato. El 7 de octubre y el 18 de noviembre el Municipio radicó dos demandas, una por desahucio y la otra por cobro de dinero. En sentencia por estipulación del 28 de octubre de 2015, se acordó el que desalojara la propiedad para el 29 de abril de 2016¹⁸. El 25 de abril de 2017 enmendaron la demanda por cobro de dinero para actualizar el importe reclamado a \$21,776,874, por renta (\$16,057,944), energía

¹⁷ La corporación realizó los pagos acordados en el año fiscal 2010-11. Sin embargo, en los años fiscales 2011-12, 2014-15 y 2015-16 realizó pagos parciales. En los años fiscales 2012-13 y 2013-14 no realizó pagos.

¹⁸ En marzo de 2016, otra corporación adquirió el equipo de propiedad de la corporación arrendataria y arrendó un espacio en el parque industrial para mantener el mismo hasta que pudieran disponer del equipo.

eléctrica (\$5,669,127) y agua potable (\$49,803). Al 21 de marzo de 2019, esta demanda estaba pendiente de resolución por el Tribunal.

- 6) En una visita realizada por nuestros auditores al parque industrial el 28 de agosto de 2017, encontramos que el Municipio utilizaba este como almacén y para el arrendamiento de locales en el mismo. Determinamos que la operación del Departamento de Obras Públicas ni el archivo municipal los habían mudado a las instalaciones del parque industrial. A esta fecha, un 70% del espacio no se estaba utilizando. No obstante, del 1 de julio de 2014 al 6 de julio de 2017, el Municipio formalizó 8 contratos y 13 enmiendas por \$383,876 con un proveedor para el arrendamiento de instalaciones privadas para utilizarlo como archivo municipal. [Anejo 2]

Comentarios de la Gerencia

El exalcalde indicó lo siguiente:

Rechazo el señalamiento por no estar de acuerdo con el mismo.

[...] Dicha compra se hizo teniendo en mente varios proyectos sumamente importantes para los sanjuaneros, entre estos, la mudanza de los talleres de Obras Públicas municipal desde la avenida que Kennedy hasta la nueva facilidad, despejando el terreno de la avenida Kennedy para la construcción de un hotel y campo de golf punto; establecerían allí almacenes modernos y archivos municipales modernos para preservar mejor los récords municipales y economizar cientos de miles de dólares por el pago de renta en edificios alquilados a través de la ciudad capital hasta ese momento; se establecerían varias oficinas municipales para acercar los servicios a la ciudadanía del área sur de San Juan y hacerles más fácil y viable procurar y recibir servicios a la vez que también se desalojaban locales privados de alquiler; se planificó y visitó el área con varios proponentes para el establecimiento de sendos estudios de grabación cinematográfica para la producción de películas y eventos de cine y televisión que no sólo revitalizaría el área sino que producirían decenas de millones de dólares para la ciudad y para Puerto Rico. Por eso mi administración logró que fuese incluida en la nueva ley de incentivos de la industria de cine. En fin, el adquirir una propiedad a un excelente precio más bajo como dijimos al principio de esta discusión. La transacción fue tan bien hecha que se programó diseño y contrató un bono de renta mediante un contrato de arrendamiento con el vendedor para que

con dicho pago mensual se amortizara el pago del préstamo de 55 Millones de dólares por espacio de 10 años. [...] El hecho de que el arrendatario tuviese atrasos en el pago de ciertas obligaciones no era de importancia ni era lo único que se consideraba o se considera para esa compra venta y arrendamiento [...]. La tabla de amortización que se presentó por el municipio fue de un periodo de 25 años [...]. [...] durante mi administración, los ingresos generados cubrieron los pagos de principal e intereses [...]. [...] Sin embargo [...] presenta una tabla donde las aportaciones municipales para los dos años de mi administración fueron 0 y los \$8,248.668 de aportaciones se refieren solo a los años de la actual alcaldesa. [...] el auditor informa que, en una visita realizada a las facilidades de Ramallo en agosto del 2017, ósea, casi 6 años de terminada mi gestión como alcalde, encontraron que el municipio solo usaba la facilidad como almacén y alquilaba par de locales y que el 70 por ciento de la propiedad [...] en desuso. [...] Este comentario especial debe eliminarse totalmente en cuanto a la pasada administración y a mi persona se refiere. [sic]

El presidente de la Legislatura Municipal indicó lo siguiente:

Los hechos narrados en este comentario especial no se llevaron a cabo bajo nuestra presidencia [...]. Además, en el comentario especial no se señala falta alguna de la Legislatura Municipal. Entendemos que la Legislatura Municipal no debió haber aprobado dicha transacción. [sic]

Comentario Especial 2 - Contrato formalizado con una sociedad especial en la cual uno de sus socios se había declarado culpable de un delito enumerado en la Ley 458-2000

Situación

- a. Ningún jefe de agencia gubernamental o instrumentalidad del Gobierno, corporación o municipio, adjudicará subasta o contrato alguno para la realización de servicios o la venta o entrega de bienes, a persona natural o jurídica que haya sido convicta o se haya declarado culpable en el foro estatal, federal o en cualquier otra jurisdicción de los Estados Unidos de América, de ciertos delitos constitutivos de fraude, malversación o apropiación de fondos públicos enumerados en la Ley 458-2000¹⁹, entre los que se encuentra el soborno en todas sus

¹⁹ Mediante la Ley 2-2018 (véase no al calce 9), se derogó la Ley 458-2000, la cual estaba vigente hasta el momento de los hechos. Las disposiciones de la misma se incluyeron en el Título III, Código de Ética para Contratistas, Suplidores, y Solicitantes de Incentivos Económicos del Gobierno de Puerto Rico.

modalidades. La convicción por dichos delitos conlleva la rescisión automática de los contratos vigentes.

El 25 de junio de 2013 el presidente de una corporación y socio de una sociedad especial, que mantenía contratos con instrumentalidades del gobierno, se declaró culpable de un delito de soborno en el Tribunal Federal.

Nuestro examen reveló que el 27 de agosto de 2013, en contra de lo dispuesto en la *Ley*, el Municipio formalizó un contrato por \$53,880 con esa sociedad especial para completar mejoras a un sistema pluvial.

Comentarios de la Gerencia

La alcaldesa indicó lo siguiente:

Resaltamos que la firma del contrato fue a tan sólo 63 días de la declaración de culpabilidad, y en un tiempo de receso administrativo de verano, lo que pudo afectar el que el Municipio adviniera en conocimiento oportuno, de haber estado disponible esta información.

No obstante, al presente, la Administración Municipal ha tomado medidas aún más rigurosas en los procesos de contratación y las certificaciones requeridas. Para la formalización de los contratos, se requiere la declaración jurada a tenor con la reciente Ley 2-2018 (antes, Ley 458-2000), tal como entre 1 a 2 meses (cuanto mucho, y en casos donde haya suscrito contratos recientes). [*sic*]

Por otro lado, **no** se firma contrato alguno si **no** se somete previamente la correspondiente declaración jurada, junto a las demás certificaciones y documentos requeridos. El personal de contratación ha sido orientado a través de seminarios de contratación, y se le ha enfatizado la importancia de este requerimiento. Además, se le ha orientado y enfatizado la importancia de: realizar investigaciones y/o debida diligencia (*due diligence*) en los registros del Departamento de Justicia y del Gobierno Federal sobre estos aspectos; realizar investigaciones y/o debida diligencia (*due diligence*) en el registro de corporaciones del Departamento de Estado; y de mantenerse informado sobre casos de interés público asociados a los delitos que impiden la contratación gubernamental. [*sic*]

Véanse las recomendaciones 1 y 7.

Comentario Especial 3 - Pagos realizados por una compañía contratada para administrar el Programa de Auto-Seguro de responsabilidad pública del Municipio que no fueron preintervenidos

Situaciones

- a. Los municipios están facultados²⁰ para negociar con cualesquiera entidades de seguro debidamente autorizadas, las pólizas de seguro o contrato, y de fianza, que sean necesarios para realizar sus operaciones y actividades municipales, incluido el seguro para ofrecer servicios de salud a sus empleados. Antes de ejercer esta facultad de negociación, el Municipio debe aprobar una ordenanza o resolución en donde establezcan los requisitos y las condiciones que deben cumplirse para poder negociar y contratar dichos seguros, incluidos los recursos humanos y económicos de que disponga. También los faculta para proteger sus activos mediante el uso de auto-seguros²¹.

El 8 de septiembre de 2010 el Municipio aprobó la *Resolución 13*, donde autorizan al alcalde a negociar, contratar, administrar y supervisar aquellas pólizas de seguro y contratos de fianzas que entienda son necesarios para las operaciones y actividades municipales. También autoriza al Municipio a implementar el Auto-Seguro para atender las reclamaciones de responsabilidad pública.

El 6 de agosto de 2012 se aprobó la *Ordenanza 6* para establecer el Fondo Especial de Seguros del Municipio que utilizarían para el pago de las reclamaciones de responsabilidad pública que no estén cubiertas por otro seguro.

El 3 de diciembre de 2013 la alcaldesa, mediante la *Orden Ejecutiva MSJ-084*, creó el *Comité para la Evaluación y Determinaciones de Pago por Concepto de Reclamaciones Extrajudiciales Contra el Municipio de San Juan* (Comité) con el propósito de evaluar para aprobación o rechazo de aquellas reclamaciones mayores de \$10,000 hasta \$25,000. Este Comité está

²⁰ Por la *Ley 63-2010*, que comenzó a regir el 21 de junio de 2010.

²¹ En el cual el Municipio asume el riesgo y la operación del mismo.

compuesto por el director de Finanzas; la directora de Asuntos Legales; la gerente de Riesgos y Seguros; y dos representantes de un consultor de seguros contratado por el Municipio. Además, en dicha *Orden Ejecutiva* establecieron que el Comité se reuniría una vez por semana y que el cuórum sería de tres miembros. También que el voto afirmativo del director de Finanzas es indispensable para aprobar el desembolso.

Del 20 de julio de 2012 al 11 de junio de 2014, el Municipio formalizó 7 contratos por \$2,139,000 con las compañías A (5 por \$1,300,000), B (1 por \$100,000) y C (1 por \$739,000), según se indica:

Compañía	Propósito	Vigencia
A	Administrar el Auto-Seguro y pago de reclamaciones con los fondos municipales asignados	jul. 12 a jun. 14
B	Consultoría en la implantación y administración del Auto-Seguro	sep. 13 a jun. 14
C	Manejo, evaluación y adjudicación de reclamaciones al Auto-Seguro	jun. 14 en adelante ²²

El Municipio emitió dos pólizas que cubrían los incidentes ocurridos en los años fiscales 2012-13 y 2013-14.

En agosto de 2012, la compañía A abrió una cuenta bancaria (Cuenta) en la que el Municipio realizaría depósitos electrónicos de fondos municipales para la operación del Auto-Seguro, la cual sería administrada por dicha compañía. El Municipio debía mantener un balance mínimo de \$75,000.

Nuestro examen de la implementación del Auto-Seguro y de su operación reveló que:

- 1) Del 13 de septiembre de 2012 al 10 de febrero de 2014, la compañía A efectuó 152 pagos por \$236,855 de la Cuenta por el

²² Dicho contrato estaría vigente hasta que se atendieran todas las reclamaciones al Auto-Seguro de responsabilidad pública por incidentes ocurridos en los años fiscales 2012-13 y 2013-14, y cubiertos por las pólizas emitidas por el Municipio para dichos años.

pago de reclamaciones, cuyos importes individuales eran de \$56 a \$10,000, sin que estos fueran evaluados y preintervenidos por el Municipio para determinar su razonabilidad y legalidad.

- 2) Del 17 de septiembre de 2012 al 8 de enero de 2014, la compañía A efectuó 16 pagos a su favor por \$975,441 de la Cuenta por los servicios prestados, sin la preintervención previa del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

La alcaldesa indicó lo siguiente:

Según se estableció en la hoja de trabajo provista por la Oficina del Contralor de Puerto Rico, los casos que se pagaron aplicables al período de incumbencia de la Alcaldesa fueron 106, de los cuales sólo cinco de ellos, por un total de \$95,296.81, fueron de más de \$10,000 y hasta de \$24,500. Aclaramos que estos casos se traían a la atención de la Oficina de Finanzas Municipales, y se requería la aprobación del Director de esta Oficina para que el entonces TPA emitiera el pago. Esto fue de esta forma para darle continuidad a los casos y procesos que venían desde julio de 2012, cuando comenzó el Auto-Seguro, y que todavía estaban en alguna etapa de trámite al entrar la administración de la Alcaldesa en enero de 2013. *[sic]*

[...], si en el transcurso de la evaluación de un caso el reclamante demandaba al Municipio, el Comité suspendería todo trámite de evaluación y referiría el mismo a la Oficina de Asuntos Legales para el trámite judicial correspondiente. *[sic]*

Otra de las medidas que se implantó fue que en febrero de 2014 el Municipio le notificó al primer TPA que éste no continuaría administrando la cuenta de reclamaciones [...] y que debía someter a la Oficina de Finanzas Municipales los casos listos para desembolso, [...] los desembolsos los efectuaría el propio Municipio con la documentación aplicable que el primer TPA sometiera, y luego de la evaluación y recomendación del Comité.

Esto incluía los pagos por concepto de compensación al propio TPA por sus servicios de administrador, los cuales terminaron en febrero de 2014. *[sic]*

Ante nuestra determinación, el primer TPA decidió retirarse y entregar todos los casos que hasta ese momento había recibido y que estaban en diferentes etapas de evaluación. Seguido de ello, se rescindió el contrato de este primer TPA. [sic]

[...]

[Apartado a.1) y 2)]

RECOMENDACIONES

A la directora 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 2]**

A la alcaldesa

2. Asegurarse de que se cumplan los términos acordados en los contratos y se entreguen los documentos requeridos en los mismos antes de que se autoricen los desembolsos. **[Hallazgo 1-a.1)a)]**
3. Asegurarse de que los contratos y sus enmiendas incluyan aquellas cláusulas que permitan un control adecuado de los servicios contratados. Además, evaluar si procede el recobro de los \$26,334 en exceso del importe máximo establecido. **[Hallazgo 1-a.1)b) y 2)]**
4. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones del director de Finanzas para asegurarse de que:
 - a. Los pagos efectuados no excedan el importe contratado. **[Hallazgo 1-a.2)]**
 - b. Procese los pagos cuando estos contengan:
 - 1) las autorizaciones previas requeridas para el pago por servicios adicionales, según requerido en los contratos formalizados **[Hallazgo 1-a.3)]**

- 2) las facturas con los informes de recibo detallados de los servicios prestados por los contratistas y proveedores **[Hallazgo 1-a.4)]**
- c. Se preparen los comprobantes de desembolso para todos los pagos que se realicen. **[Hallazgo 2-a.]**
- d. Se establezca un proceso de preintervención que sea cónsono con la ley y que permita determinar si los pagos y sus justificantes cumplen con la ley, las ordenanzas, las resoluciones, los contratos y la reglamentación vigente. Además, que se supervise su cumplimiento y efectividad. **[Hallazgo 2-b.]**
5. Ver que los contratistas que realizan trabajos para el Municipio obtengan la autorización previa para los servicios adicionales. **[Hallazgo 1-a.3)]**
6. Asegurarse de que los empleados y funcionarios responsables de la contratación obtengan la declaración jurada que requiere la *Ley 2-2018* antes de que se formalicen los contratos. Además, solicitar al Tribunal la declaración de inexistencia de los contratos y la restitución de las prestaciones realizadas a favor de la corporación. **[Hallazgo 3]**
7. Asegurarse que no se contrate a persona natural o jurídica que haya sido convicta de delitos, según se dispone en el Título III de la *Ley 2-2018*. **[Comentario Especial 2]**

Al presidente de la Legislatura Municipal

8. Informar a la Legislatura Municipal la situación que se comenta en el **Hallazgo 3**, de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan. También establecer un plan de seguimiento para que estas situaciones se atiendan y no se repitan.

APROBACIÓN

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

Oficina del Contralor de Puerto Rico

Aprobado por:

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Fermín Meléndez".

ANEJO 1**MUNICIPIO DE SAN JUAN
INFORMES PUBLICADOS**

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

ANEJO 2

MUNICIPIO DE SAN JUAN
FOTOS DEL PARQUE INDUSTRIAL [Comentario Especial 1]



Continuación ANEJO 2



Continuación ANEJO 2



ANEJO 3

MUNICIPIO DE SAN JUAN
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO²³

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Carmen Y. Cruz Soto	Alcaldesa	14 ene. 13	30 jun. 17
Lcdo. Jorge A. Santini Padilla	Alcalde	1 ene. 12	11 ene. 13
Dr. Rafael Jaume Del Valle	Vicealcalde ²⁴	14 mar. 17	30 jun. 17
Sra. Esperanza Ruiz Ríos	Administradora de la Ciudad	5 may. 17	30 jun. 17
Sr. Andrés García Martinó	Administrador de la Ciudad ²⁵	15 ene. 13	31 dic. 16
Sra. Lourdes Rovira Rizek	Administradora de la Ciudad ²⁶	1 ene. 12	31 dic. 12
Sr. José L. Rodríguez Rodríguez	Director de Finanzas Interino	23 feb. 17	30 jun. 17
CPA Sylvette R. Cordero Sánchez	Directora de Finanzas ²⁷	3 jun. 13	31 ene. 17
CPA Francisco J. Medina Cardona	Director de Finanzas	1 feb. 13	24 may. 13
CPA Francisco J. Peña Montañez	Director de Finanzas Interino	1 ene. 12	31 dic. 12
Sra. Esperanza Ruiz Ríos	Directora de Gerencia y Presupuesto ²⁸	1 feb. 13	30 jun. 17
Sr. Manuel R. Piñeiro Caballero	Director de Gerencia y Presupuesto	1 ene. 12	13 ene. 13

²³ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

²⁴ Puesto de nueva creación.

²⁵ El puesto estuvo vacante del 1 al 14 de enero de 2013, y del 1 de enero al 4 de mayo de 2017.

²⁶ El nombre del puesto era directora ejecutiva.

²⁷ El puesto estuvo vacante del 14 al 31 de enero, del 25 de mayo al 2 de junio de 2013, y del 1 al 22 de febrero de 2017.

²⁸ El puesto estuvo vacante del 14 al 31 de enero de 2013.

Continuación ANEJO 3

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Magdiel Pérez González	Secretario Municipal	9 sep. 13	30 jun. 17
Ing. Noelia Rosa Jaime	Secretaria Municipal ²⁹	11 mar. 13	8 sep. 13
”	Secretaria Municipal Interina	31 ene. 13	10 mar. 13
Sr. Miguel Encarnación Correa	Secretario Municipal	1 ene. 12	31 dic. 12
CPA Zuleika Feliú Padilla	Directora de Auditoría Interna ³⁰	16 sep. 13	30 jun. 17
CPA Sylvette R. Cordero Sánchez	”	16 feb. 13	2 jun. 13
Sr. Ramón Ocasio Navarro	Director de Auditoría Interna	1 ene. 12	31 dic. 12
Lcda. Brenda Cordero Acabá	Directora de Asuntos Legales ³¹	18 jul. 16	30 jun. 17
Lcda. Zaira Girón Anadón	”	2 sep. 14	21 jun. 16
Lcda. Maite Oronoz Rodríguez	”	15 ene. 13	24 jun. 14
Lcdo. Juan Morales Vallellanes	Director de Asuntos Legales	1 ene. 12	13 ene. 13

²⁹ El puesto estuvo vacante del 14 al 30 de enero de 2013.

³⁰ El puesto estuvo vacante del 14 de enero al 15 de febrero, y del 3 de junio al 15 de septiembre de 2013.

³¹ El puesto estuvo vacante del 25 de junio al 1 de septiembre de 2014, y fue ocupado interinamente del 22 de junio al 15 de julio de 2016 por la Lcda. Ileana M. Oliver Falero.

ANEJO 4

MUNICIPIO DE SAN JUAN
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO³²

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Marco A. Rigau Jiménez	Presidente	7 oct. 15	30 jun. 17
Sra. Yolanda Zayas Santana	Presidenta	14 ene. 13	6 oct. 15
Sra. Elba A. Vallés Pérez	”	1 ene. 12	13 ene. 13
Lcda. Carmen E. Arraiza González	Secretaria	14 ene. 13	30 jun. 17
Sra. Carmen M. Quiñones de Jesús	”	1 ene. 12	13 ene. 13

³² No se incluyen interinatos menores de 30 días.

MISIÓN

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

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

PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

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

QUERELLAS

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

INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

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

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

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

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Dirección física:

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069