

INFORME DE AUDITORÍA M-22-32

7 de junio de 2022

Municipio de Aguadilla

Programas Head Start y Early Head Start

(Unidad 4003 - Auditoría 14428)

Período auditado: 1 de julio de 2016 al 31 de diciembre de 2019

CONTENIDO

	Página
OBJETIVOS DE AUDITORÍA.....	2
CONTENIDO DEL INFORME.....	2
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	3
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	4
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	6
CONTROL INTERNO.....	7
OPINIÓN Y HALLAZGOS.....	8
1 - Mejoras a varios centros de los programas Head Start y Early Head Start sin obtener los permisos de construcción y sin ser inspeccionados por un ingeniero licenciado	8
2 - Deficiencias relacionadas con las especificaciones en las subastas informales y con los estimados de costos.....	15
COMENTARIOS ESPECIALES	19
1 - Servicios subcontratados por el presidente de una corporación sin la autorización del alcalde	19
2 - Contratación de una corporación regular para prestar servicios profesionales de ingeniería contrario al ordenamiento jurídico vigente; e incumplimiento de los cánones y del código de ética de la ingeniería, y del Reglamento Conjunto por parte de un ingeniero.....	23
RECOMENDACIONES.....	27
APROBACIÓN	29
ANEJO 1 - MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y DIRECTORA DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	30
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	31
ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	32

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

7 de junio de 2022

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

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

**OBJETIVOS DE
 AUDITORÍA**

Objetivo general

Determinar si las operaciones fiscales de los programas se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

Objetivo específico

Evaluar el cumplimiento de la *Ley 81-1991, Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico*, según enmendada; y del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*; entre otros, en cuanto a las subastas formales e informales para la realización de obras y mejoras permanentes. Para esto, examinamos el proceso de adjudicación, contratación y pagos efectuados (liquidación), e inspeccionamos los trabajos realizados.

**CONTENIDO DEL
 INFORME**

Este *Informe* contiene dos hallazgos y dos comentarios especiales del resultado del examen realizado del objetivo indicado y de los controles internos. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2016 al 31 de diciembre de 2019. 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 los Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés) en lo concerniente a las 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 confirmaciones de información pertinente.

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

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del módulo “Compras y Cuentas por Pagar” del Sistema Integrado de Municipios Avanzados (SIMA), que contienen las transacciones relacionadas con las órdenes de compra, los comprobantes de desembolso y los cheques de los programas. 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*.

**INFORMACIÓN SOBRE
LA UNIDAD AUDITADA**

En enero de 1965, el Municipio de Aguadilla comenzó a operar como agencia delegada del Programa Head Start y fue designado para recibir y administrar sus fondos. En enero de 2011, se añadió el Programa Early Head Start. Los programas atienden a una matrícula de 482 niños, de los cuales 442 son de Head Start y 40 de Early Head Start. Como agencia delegada, cuenta con 21 centros¹ para atender las necesidades de la matrícula de los municipios de Aguadilla (14), Aguada (5) y Rincón (2).

Los programas ofrecen servicios para el desarrollo integral de los niños desde su nacimiento hasta los 4 años y 11 meses, especialmente aquellos que provienen de familias con desventajas socioeconómicas. Además, operan con fondos federales otorgados por el Departamento de Salud y Servicios Humanos de los Estados Unidos mediante la Administración para el Cuidado y Desarrollo Integral de la Niñez (ACUDEN) del Departamento de la Familia.

La Junta de Gobierno de Head Start y Early Head Start (Junta) dirige los programas como agencia delegada. El alcalde tiene la responsabilidad de remitir a la ACUDEN propuestas anuales para solicitar los fondos. La Junta está compuesta por una comisión permanente de ocho legisladores municipales del Municipio de Aguadilla nombrados cada cuatro años.

La Junta participa en la planificación, el desarrollo, la implantación y la evaluación de los programas y vela por que el mismo sea de utilidad para los participantes, y que no exista discriminación.

Los programas también cuentan con un comité de política normativa que está compuesto por representantes de agencias públicas y privadas, y padres. Estos intervienen y participan en las funciones de los programas. Entre sus funciones está la planificación, el establecimiento de metas, la toma de decisiones sobre el presupuesto, los nombramientos, y la renovación y revisión de contratos del personal.

¹ Corresponde a las instalaciones físicas donde los niños reciben los servicios.

Los procesos de contratación y desembolsos se realizan en el Municipio. Los programas son administrados por una directora nombrada por el alcalde. Esta le responde a la administradora municipal.

Las operaciones de los programas se rigen por la *Ley de Head Start del 12 de diciembre de 2007*, según enmendada; por la reglamentación y las normas emitidas por el Gobierno Federal para la administración y fiscalización de los fondos asignados por este; por la reglamentación interna que emiten los programas, por la reglamentación interna de la ACUDEN y del Municipio de Aguadilla; por la por la *Ley 81-1991*², según enmendada; y por el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*. Este fue aprobado el 19 de diciembre de 2016 por el entonces comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 17 de enero de 2017³.

El **Anejo 1** contiene una relación de los miembros principales de la Junta y de la directora de los programas que actuaron durante el período auditado. Los **anejos 2 y 3** contienen una relación de los funcionarios principales del Municipio y de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

El presupuesto de los programas, para los años fiscales del 2016-17 al 2019-20, ascendió a \$5,792,922, \$4,603,502, \$3,960,389 y \$4,282,236, respectivamente.

² 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.

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

**COMUNICACIÓN CON
LA GERENCIA**

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas al Sr. Carlos Méndez Martínez, exalcalde⁴; a la Lcda. Yanitsia Irizarry Méndez, exalcaldesa; y a la Sra. Teresa Soto Amadeo, directora de los programas, mediante correos electrónicos del 17 de noviembre de 2020. En las referidas comunicaciones se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El exalcalde y la directora indicaron, mediante correo electrónico del 16 de diciembre de 2020 y cartas del 30 de noviembre de 2020, que se acogerían a los comentarios que remitiera la exalcaldesa. También, mediante correo electrónico del 23 de diciembre de 2020 y carta del 18 de diciembre de 2020, la exalcaldesa remitió sus comentarios, los cuales se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correos electrónicos del 11 de junio de 2021, se remitió el borrador de este *Informe* para comentarios del Hon. Julio Roldán Concepción, alcalde⁵; el exalcalde; la exalcaldesa; y la directora. También se remitió para comentarios de la Lcda. Carmen Feliciano Cortés y del Sr. Alberto L. Torres Torres, presidenta y ex presidente de la Junta, mediante correos electrónicos del 11 y 3 de febrero de 2022, respectivamente.

Del 22 de junio al 13 de julio de 2021, mediante correo electrónico y llamadas telefónicas, realizamos gestiones de seguimiento a la exalcaldesa y al exalcalde. Sin embargo, estos no contestaron.

Mediante correos electrónicos del 16 de julio de 2021, el alcalde remitió sus comentarios y la directora indicó que se acogería a los comentarios que remitiera el alcalde.

⁴ El 21 de enero de 2020 el Sr. Carlos Méndez Martínez presentó su renuncia al cargo de alcalde. El 4 de febrero, la Comisión Estatal de Elecciones certificó a la Lcda. Yanitsia Irizarry Méndez como alcaldesa. El 7 de febrero, esta juramentó al cargo, el cual ocupó hasta el 10 de enero de 2021.

⁵ El 21 de enero de 2021 el alcalde electo juramentó y tomó posesión de su cargo.

El 14 de febrero de 2022 el expresidente de la Junta indicó, mediante correo electrónico, lo siguiente:

Luego de dar lectura y analizar el informe de auditoría M-XT-XT podemos establecer que la Junta de gobierno del Programa no tuvo participación en las acciones que se llevaron a cabo entre el Municipio y los contratistas. La Junta solamente recibía información sobre las mejoras que se estaban llevando a cabo en los distintos centros. [sic]

Por lo antes expuesto la Junta no tiene comentarios al respecto. [sic]

El 1 y 4 de marzo de 2022, mediante llamada telefónica y correo electrónico, realizamos gestiones de seguimiento a la presidenta. Sin embargo, esta no contestó.

Luego de evaluar los comentarios del alcalde, determinamos eliminar una situación del **Hallazgo 2**. Las restantes prevalecieron y se incluyeron en las secciones **OPINIÓN Y HALLAZGOS** y **COMENTARIOS ESPECIALES**.

CONTROL INTERNO

La gerencia de los programas 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 esta auditoría. Utilizamos dicha evaluación como base para establecer los procedimientos de auditoría apropiados a las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad de la estructura del control interno de los programas y del Municipio.

En los **hallazgos** se comentan deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado.

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

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Opinión cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones de los programas objeto de este *Informe* se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por los **hallazgos 1 y 2**, que se comentan a continuación.

Hallazgo 1 - Mejoras a varios centros de los programas Head Start y Early Head Start sin obtener los permisos de construcción y sin ser inspeccionados por un ingeniero licenciado

Situaciones

- a. Los municipios realizan obras de construcción y mejoras permanentes. Para llevar a cabo dichos trabajos, la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe) del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio requiere que se obtenga un permiso antes de realizar los trabajos de construcción y reconstrucción.

En la *Ley 161-2009, Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico*, según enmendada, se establecen los requisitos básicos para la aprobación y autorización previa de los permisos. Entre estos, todo uso, construcción, reconstrucción, alteración y demolición de obras.

En el *Reglamento Conjunto de Permisos para Obras de Construcción y Usos de Terrenos (Reglamento Conjunto)* del 29 de noviembre de 2010, adoptado por la Junta de Planificación de Puerto Rico el 29 de octubre de 2010, se establecen, entre otras cosas, las normas para obtener los permisos de construcción⁶.

En la *Ley Núm. 173 del 12 de agosto de 1988, Ley de la Junta Examinadora de Ingenieros, Arquitectos, Agrimensores y Arquitectos Paisajistas de Puerto Rico*, según enmendada, se establece que toda agencia, corporación pública o privada u otra entidad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que; como parte de sus funciones realice obras o trabajos de arquitectura, arquitectura paisajista, agrimensura o ingeniería; debe encomendar la dirección y supervisión de la fase técnica de dichas obras o trabajos a un ingeniero, arquitecto, agrimensor o arquitecto paisajista licenciado, según sea el caso. Además, toda persona que practique la profesión tiene que ser admitida y licenciada por el Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico (Colegio).

La directora de los programas tiene la responsabilidad de planificar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las operaciones programáticas y administrativas. Además, participa en la revisión y certificación de la documentación relacionada con la contratación y la prestación de servicios. Dicha funcionaria le responde a la administradora municipal.

Por otro lado, el Municipio cuenta con la Oficina de Permisos que es la responsable de considerar la aprobación o denegación de los permisos de construcción y de usos que se radiquen en la Secretaría de Permisos⁷, así como la evaluación de los endosos, las autorizaciones y las denegaciones para las construcciones.

⁶ El 7 de junio de 2019 comenzó a regir el *Reglamento Conjunto para la Evaluación y Expedición de Permisos Relacionados al Desarrollo, Uso de Terrenos y Operación de Negocios (Reglamento Conjunto 2019)*.

⁷ Adscrita a la Oficina de Permisos. Tiene la responsabilidad de llevar el registro de las actividades y los permisos radicados, aprobados o denegados.

Dicha Oficina cuenta con un director, que le responde al alcalde. Los permisos de construcción para los proyectos municipales y otros municipios tienen que ser remitidos a la OGPe para su evaluación y expedición.

Además, el Municipio cuenta con la Oficina de Planificación y Administración de Proyectos (Oficina de Planificación) que es la responsable de administrar los proyectos de construcción, y de prestar asesoramiento al Municipio y a la Junta de Subastas en tales proyectos. Dicha Oficina es dirigida por un director, que le responde a la administradora municipal. Además, cuenta con un inspector de reglamentos y permisos que visita los proyectos de los programas y preparara los informes de visita y trabajos realizados. Dichos informes los remiten por correo electrónico al director, al contratista y al personal de los programas. El inspector no es un ingeniero licenciado, pero cuenta con un bachillerato en ingeniería civil. Sus funciones son supervisadas por el director que es ingeniero licenciado.

Del 25 de enero de 2017 al 3 de diciembre de 2019, el Municipio formalizó 21 contratos y 1 enmienda por \$1,210,787 para realizar construcciones de obras y mejoras (\$906,623) e instalaciones de equipos (\$304,164) en varios centros.

Del 28 de febrero de 2018 al 11 de enero de 2019, el Municipio formalizó 3 contratos y 1 enmienda con 2 corporaciones regulares por \$194,920 para los servicios de construcción, reparación y mantenimiento de la planta física para 19 centros. Del 28 de septiembre de 2018 al 30 de mayo de 2019, el Municipio pagó la totalidad de los contratos. El examen de los expedientes de los contratos y de los pagos a los referidos contratos reveló lo siguiente:

- 1) Los trabajos fueron completados sin obtenerse los permisos de construcción de la OGPe para la construcción de un gazebo en un centro en Aguada, y de una estación de basura en un centro en Aguadilla. Mediante carta del 28 de agosto de 2020,

el secretario auxiliar de la OGPe nos informó que dichos trabajos requerían un permiso de construcción.

El 2 y 13 de octubre de 2020 el oficial de permisos de la Oficina de Permisos del Municipio certificó a nuestros auditores que, en el portal de la Junta de Planificación, no se encontró evidencia de trámite para obtener los permisos de construcción.

- 2) Para los trabajos mencionados en el **apartado a.1)**, no se nos suministró evidencia de que se realizaron inspecciones por un ingeniero licenciado, y que los mismos se realizaron de acuerdo con la reglamentación y los códigos de construcción aplicables.

El 12 de julio y 12 de septiembre de 2018 el inspector de la Oficina de Planificación indicó, en los informes de visita y trabajos realizados, que los trabajos en los centros fueron completados. No obstante, para el gazebo recomendó que se realizara un *shop drawing*⁸ de los trabajos y que el mismo fuera certificado por un profesional competente. Esto se lo informó a la directora de los programas y al director de la Oficina de Planificación mediante correo electrónico del 14 de septiembre de 2018. El Municipio y la directora de los programas no pudieron evidenciar a nuestros auditores la certificación de dichos trabajos por un ingeniero licenciado.

Estas situaciones se remitieron a los presidentes del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico (CIAPR) (RM-4003-14428-22-01) y de la Junta Examinadora de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico (RM-4003-14428-22-02), mediante cartas del 3 de diciembre de 2021, para las acciones correspondientes. A la fecha de este *Informe*, estaban pendientes de resolución.

⁸ Plano o croquis de una obra.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria al Artículo 9.12(a) de la *Ley 161-2009*, según enmendada; y a la Sección 9.3.3 del *Reglamento Conjunto 2019*.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario al Artículo 32 de la *Ley 173-1988*, según enmendada.

Efectos

Las situaciones comentadas pudieron tener consecuencias adversas para el Municipio y para los usuarios de los centros. Lo comentado en el **apartado a.1)** impidió que la OGPe y el oficial de permisos del Municipio ejercieran su función fiscalizadora previo al inicio de los trabajos de construcción. Además, no ofreció al Municipio seguridad de que los trabajos se realizarían de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables.

La situación comentada en el **apartado a.2)** impidió que un ingeniero licenciado inspeccionara los trabajos indicados.

Causas

La situación comentada en el **apartado a.1)** se atribuye a que la directora de los programas, contrario a las disposiciones citadas, no obtuvo los permisos de construcción antes de que comenzaran los trabajos en los centros.

El 1 de septiembre de 2020 la directora de los programas indicó que no solicitaba los permisos de construcción y que entendía que eran los contratistas los responsables de solicitarlos. Por otro lado, el 26 y 28 de octubre de 2020 el director de la Oficina de Planificación y el director de la Oficina de Permisos indicaron que era responsabilidad de los programas solicitarlos.

Lo comentado en el **apartado a.2)** se atribuye a que la directora de los programas y el director de la Oficina de Planificación, contrario a la disposición citada, no se aseguraron de que los trabajos fueran inspeccionados por un ingeniero licenciado.

El 1 de septiembre de 2020 la directora de los programas indicó que las inspecciones las realizaba el personal de la Oficina de Planificación. Por otro lado, el 26 de octubre de 2020 el director de la Oficina de Planificación indicó que no fue designado a realizar las inspecciones, desde el comienzo de los trabajos, y que la asistencia la ofrecieron al finalizar los mismos.

Además, que desconocía si un ingeniero licenciado realizó la certificación de los trabajos y el *shop drawing*, y que este seguimiento correspondía realizarlo a los programas por ser el administrador del proyecto. Sobre la construcción de la estación de basura, el inspector no solicitó que dichos trabajos fueran certificados por un ingeniero licenciado, porque desconocía si dicha construcción requería un permiso de construcción.

La administradora municipal no realizó una supervisión efectiva de las tareas de los referidos funcionarios, para asegurarse de que se obtuvieran los permisos de construcción requeridos y los servicios de un ingeniero licenciado para la inspección de los trabajos.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Los trabajos realizados por el contratista fueron inspeccionados por personal cualificado de la Oficina de Planificación y Administración de Proyectos del Municipio, y aceptados de forma favorable por la administración de los Programas Head Start y Early Head Start. Además, la Administradora Municipal en funciones al 16 de diciembre de 2020 le impartió instrucciones a la directora de los Programas Head Start y Early Head Start, para que cualquier proyecto de construcción se someta ante la Oficina de Planificación y Administración de Proyectos del Municipio de Aguadilla para que, previo a realizarse los trabajos, se evalúe si requieren permisos de construcción, inspección y cualquier otro requisito que aplique. [sic]

De otra parte, la Administración Municipal que entró en funciones el 11 de enero de 2021 tomó medidas correctivas inmediatas para evitar que situaciones similares vuelvan a repetirse. A esos efectos, informamos al Asesor Legal del Municipio las situaciones objeto de señalamiento en este Hallazgo. Además, se le impartieron instrucciones para que no se refiera para la firma del Alcalde ningún contrato de construcción de obras y mejoras que no contenga una certificación del Director de la Oficina de Planificación y Administración de Proyectos del Municipio con recomendaciones específicas respecto a: [sic]

1. Si el proyecto amerita un permiso de construcción, con indicación de las disposiciones del Reglamento Conjunto de Permisos para Obras de Construcción y Usos de Terrenos que sean aplicables al caso y una justificación de su recomendación. Para ello es necesario que, el director de departamento o dependencia que solicite la obra o mejora haga una descripción detallada de sus especificaciones, y provea un término de 10 días laborables al director de la Oficina de Planificación y Administración de Proyectos para que emita su recomendación al respecto y, de ser necesario, inicie el trámite del permiso de construcción, [sic]
2. El tipo de inspector que se debe designar, conforme al permiso de construcción que se requiera, si alguno. [sic]

En dicha comunicación también se le impartieron instrucciones a dicho funcionario para que en las cláusulas de los contratos de construcción de obras y mejoras que se formalicen se especifique claramente si la obra será inspeccionada por un inspector externo, que cumpla con el requisito de ser un ingeniero o arquitecto con licencia vigente y ser miembro activo del Colegio de Ingenieros o Agrimensores de Puerto Rico; o por un inspector interno. Estas directrices son aplicables a todo contrato de obras de construcción y mejoras que se formalice a partir del 1 de agosto de 2021; incluyendo los relacionados con el Programas Head Start y Early Head Start, [sic]

De otra parte, le informamos a todos los directores de departamentos y dependencias que en la página Web de la Oficina del Contralor de Puerto Rico existe un folleto informativo denominado “*Aspectos a Considerar en las Distintas Etapas de los Proyectos de Construcción de Obras Públicas y Mejoras Permanentes*”, el cual fue emitido en enero de 2020. Al respecto, le requerimos que lo estudien y lo utilicen de referencia en sus ejecutorias. [sic]

Véanse las recomendaciones de la 1 a la 5.a., y 6.

Hallazgo 2 - Deficiencias relacionadas con las especificaciones en las subastas informales y con los estimados de costos

Situaciones

- a. En la reglamentación federal se establece que para los procedimientos de adquisición se debe garantizar que todas las solicitudes incorporen una descripción clara y precisa de los requisitos técnicos para el material, producto o servicio solicitado. La descripción debe incluir una declaración de la naturaleza cualitativa del material, producto o servicio, las características esenciales mínimas y las normas a las que debe ajustarse para satisfacer su uso.

En el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016* se establece que, para la adquisición y los servicios a sufragar, en todo o en parte, con fondos federales, los municipios tienen que cumplir con la regulación y normativa federal aplicable a la asignación federal recibida.

Como parte del proceso de compras para los proyectos de construcción y mejoras que se realizan en los centros, el coordinador de ambiente seguro es responsable de preparar los pliegos para la solicitud de propuestas o cotizaciones para las obras y mejoras que no requieren subasta pública. También es responsable de realizar los estimados de costos con el propósito de determinar si cuentan con los fondos en el presupuesto para el desarrollo y ejecución de estas. Este le responde a la directora de los programas.

Los funcionarios y empleados municipales deben vigilar, conservar y salvaguardar documentos, bienes e intereses públicos que estén bajo su custodia.

Del 2 de enero de 2018 al 21 de octubre de 2019, se celebraron 6 subastas informales por \$479,474. Examinamos el proceso de 3 de dichas subastas y la solicitud de 7 cotizaciones, y los 3 expedientes de contratos y de pagos relacionados con la construcción, la reparación y el mantenimiento de la planta física, de los contratos indicados en el **Hallazgo 1**. Nuestro examen reveló lo siguiente:

- 1) Para 2 subastas informales, adjudicadas el 23 de febrero y 6 de septiembre de 2018, los pliegos de solicitud de propuestas no eran detallados. En 12 renglones no se incluyeron las medidas de longitud para la construcción de un desagüe y una estación de basura; la adquisición de cortinas en *galvalum*⁹; y la reparación de verjas eslabonadas; entre otros. Tampoco se incluyó la descripción de los materiales que se utilizarían en la reparación de gazebos y verjas, entre otros. En varios de los renglones se indicó que los materiales y las medidas serían evaluadas en la visita de campo (*site visit*)¹⁰.

Para las referidas visitas de los 3 proyectos, realizadas del 15 de febrero al 16 de agosto de 2018, no se prepararon las minutas de las visitas en donde se pudiera constatar los asuntos discutidos y los acuerdos tomados. El 29 de septiembre de 2020 el coordinador de ambiente seguro indicó que las minutas de las visitas no se preparaban, ya que no eran requeridas para las visitas.

- 2) No se preparaban los estimados de costos. El coordinador de ambiente seguro indicó que preparaba un borrador, pero que no lo salvaguardaba luego de prepararlo.

⁹ Revestimiento de zinc en adición al aluminio, el cual es adherido químicamente en el acero.

¹⁰ En la invitación para la subasta informal se les indicó a los licitadores que la entrega de los pliegos y la visita al campo se efectuaría el mismo día. En esa visita se les ofrecería información sobre el trabajo que realizarían, para que lo consideraran en sus propuestas.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria al *Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit Requirements for HHS Awards*, 45 CFR, Part 75, Section 75.328(c)(1). y al Capítulo VIII, Parte I, Sección 1 del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario al Artículo 11.011 (a)(7) de la *Ley 81-1991*.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** pudo resultar perjudicial para el Municipio, ya que no se establecieron claramente las obligaciones del contratista para cumplir con los requerimientos y las necesidades de los programas. Además, lo deja sin garantías en caso de incumplimiento o deficiencias en los trabajos realizados por el contratista, por lo que dificulta el proceso de evaluar e inspeccionar los proyectos.

Lo comentado en el **apartado a.2)** impide mantener registros permanentes y confiables de los trabajos relacionados con las obras públicas.

Causas

La situación comentada en el **apartado a.1)** se atribuye a que los coordinadores de ambiente seguro en funciones no se aseguraron de que en los pliegos se establecieran especificaciones claras y detalladas. Tampoco documentaron los acuerdos y los asuntos discutidos en las visitas de campo. El 7 de agosto de 2020 dicho coordinador indicó que la persona que ocupó el puesto anteriormente no le enseñó que tenía que documentarlas.

Lo comentado en el **apartado a.2)** se atribuye a que los coordinadores de ambiente seguro en funciones se apartaron de la disposición citada. El 10 de agosto de 2020 dicho coordinador indicó que desechaba los estimados de costos luego de prepararlos.

Además, la directora no supervisó adecuadamente al personal indicado en lo que respecta a las situaciones comentadas.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

El 16 de diciembre de 2020 la entonces Administradora Municipal le impartió instrucciones a la directora de los Programas Head Start y Early Head Start para que se asegure que el Coordinador de Ambiente Seguro asista y colabore en la preparación detallada de los pliegos, incluyendo los materiales, las medidas y cualquier otra especificación inherente al proyecto. También le requirió que se preparen minutas de las visitas de los contratistas a los proyectos, donde se especifiquen los acuerdos que se pacten en ese momento. [sic] **[Apartado a.1)]**

El 16 de diciembre de 2020 la entonces Administradora Municipal le impartió instrucciones específicas a la directora de los Programas Head Start y Early Head Start para que se asegure, a su vez, de impartirle instrucciones al Coordinador de Ambiente Seguro para que incluya los estimados de costos como parte de los expedientes de los proyectos. [sic]

De otra parte, la Administración Municipal que entró en funciones el 11 de enero de 2021 tomó medidas correctivas inmediatas para evitar que situaciones similares vuelvan a repetirse. A esos efectos, 15 de julio de 2021 le remitió una comunicación a la directora de los Programas Head Start y Early Head Start. Respecto a las situaciones a.1) y 3), que son las que quedan pendientes de corregir, se le impartieron instrucciones para que se asegure de que el Coordinador de Ambiente Seguro: [sic]

1. Incorpore en las especificaciones de las subastas informales una descripción clara y precisa de los requisitos técnicos para el material, producto o servicio a adquirirse. La descripción debe incluir una declaración de la naturaleza cualitativa del material, producto o servicios, las características esenciales mínimas y las normas a que debe ajustarse para satisfacer su uso. [sic]
2. Conserve o salvaguarde en los expedientes de los proyectos los estimados de costos que prepare. [sic]

Para facilitar el proceso de medidas correctivas, también se refirió copia de dicha comunicación al Coordinador de Ambiente Seguro y al Agente Comprador de los Programas Head Start y Early Head Start. [sic]

De otra parte, objetamos que en la última oración de la sección de “causas” se haga referencia a que la directora de los Programas Head Start y Early Head Start “*no supervisó al personal indicado en lo que respecta a las situaciones comentadas*”. Tal conclusión es inaceptable y parte de la premisa equivocada de que los directores o gerentes tienen que evaluar la totalidad de las transacciones que realiza el personal a su cargo. Esto es una pretensión utópica e inalcanzable. [sic]

Consideramos las alegaciones del alcalde con respecto a la causa del **Hallazgo**, pero determinamos que la misma prevalece. Si bien es cierto que los directores o gerentes no tienen que evaluar la totalidad de las transacciones que realiza el personal a su cargo, en este caso la directora sí debió asegurarse, mediante la supervisión del empleado indicado, de que los pliegos de las subastas informales fueran detallados, que las visitas a los proyectos se documentaran y que se mantuvieran los estimados de costos. Esto resultó en incumplimiento de la reglamentación federal y de la *Ley*.

Véanse las recomendaciones 3, 4, y 5.b.

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 - Servicios subcontratados por el presidente de una corporación sin la autorización del alcalde

Situación

- a. El alcalde está autorizado por ley para contratar los servicios profesionales, técnicos y consultivos necesarios, convenientes o útiles para la ejecución de sus funciones, deberes y facultades. También para la gestión de los asuntos y las actividades de competencia o jurisdicción municipal.

En la *Ley 2-2018, Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico*¹¹, según enmendada, se establece que toda persona que, en su vínculo con las agencias ejecutivas del Gobierno de Puerto Rico¹², participe de licitaciones en subastas, presente cotizaciones e interese perfeccionar contratos con ellas, tiene la obligación de divulgar toda la información necesaria para que las agencias ejecutivas puedan evaluar detalladamente las transacciones o solicitudes ante sí y efectuar determinaciones correctas e informadas.

El 10 de julio de 2018 el Municipio formalizó un contrato con una corporación regular por \$74,920 para unos trabajos de reparación y mantenimiento de la planta física de cinco centros. En dicho contrato se estableció una cláusula que no permitía la subcontratación de los trabajos sin la autorización escrita del alcalde. El 30 de noviembre de 2018 y el 15 de abril de 2019 el Municipio efectuó los pagos de los trabajos.

El examen relacionado reveló que la corporación, contrario a la disposición contractual indicada, subcontrató el sellado de techo con un contratista; y la reparación de un empañetado ahuecado y la instalación de un acústico, lámparas y puertas con otro contratista; sin la autorización del entonces alcalde. Dichos trabajos fueron examinados por el inspector el 9 de agosto de 2018 y certificados como completados por la directora el 30 de agosto.

El 23 de septiembre de 2020 solicitamos al auditor interno del Municipio que nos certificara si el Municipio había autorizado la subcontratación de trabajos.

¹¹ Aprobada el 4 de enero de 2018.

¹² Se refiere a todos los empleados y funcionarios públicos de las agencias y entidades públicas, los municipios, las corporaciones públicas, y de cualquier dependencia de las ramas Ejecutiva, Judicial y Legislativa del Gobierno de Puerto Rico.

El 6 de octubre de 2020 el coordinador de ambiente seguro certificó que no medió documentos en el que la corporación informara al respecto. Además, el 7 de octubre de 2020 la directora certificó que no constaba una autorización por parte de los programas para la subcontratación de los trabajos.

En los justificantes de pago, nuestros auditores observaron dos certificaciones del 24 de agosto y 10 de septiembre de 2018, en las que los contratistas subcontratados informaban que la corporación no les adeudaba dinero por los trabajos que realizaron.

Efectos

La situación comentada pudo resultar perjudicial para el Municipio, ya que lo privó de evaluar si los contratistas subcontratados cumplían con los requisitos y la experiencia necesaria para realizar los trabajos. Además, resulta perjudicial, ya que permitió que estos los realizaran sin autorización.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

El 16 de diciembre de 2020 la entonces Administradora Municipal remitió una comunicación a la directora de los Programas Head Start y Early Head Start. A través de dicho documento se le informó a la aludida funcionaria lo siguiente:
[sic]

1. El Coordinador de Ambiente Seguro de los Programas es el encargado de administrar los proyectos de construcción y mejoras de esa dependencia municipal. [sic]
2. Como parte de sus funciones también es responsable de coordinar con la División Legal, Secretaría Municipal y con cualquier otra dependencia municipal concernida las enmiendas necesarias a tales proyectos. [sic]
3. Le corresponde a dicho empleado asegurarse de que cualquier cambio a los contratos, que requiera subcontratación, se tramite previo a que se realicen los trabajos. [sic]

Tan pronto la Administración que entró en funciones el 11 de enero de 2021 advino en conocimiento de la situación objeto de señalamiento, se le remitió una comunicación al Asesor Legal del Municipio. En la misma se le informó en detalle la situación objeto de señalamiento. Además, se le requirió que estudiara la viabilidad de que, en los contratos de construcción y mejoras, incluyendo los relacionados con el Programas Head Start y Early Head Start, se enmiende la cláusula de subcontratación para que se disponga expresamente que el Municipio no efectuará pagos por trabajos realizados por subcontratistas para los cuales no se haya obtenido la aprobación previa del Municipio. [sic]

Ese mismo día también se le remitió una comunicación al director de la Oficina de Planificación y Administración de Proyectos del Municipio. A través de dicha comunicación le informamos sobre la situación objeto de señalamiento. Además, reconociendo que dicha Oficina que está a cargo de la planificación, gerencia y desarrollo de proyectos; le impartimos instrucciones para que en caso de que el proyecto requiera servicios de inspección, en la primera reunión entre el inspector, la gerencia del Municipio y los representantes de la compañía contratada, entre otras cosas, se clarifique: [sic]

1. La responsabilidad del inspector en cuanto a asegurar el cumplimiento con las cláusulas del contrato relacionadas con el proceso de construcción. [sic]
2. La necesidad de obtener aprobación previa del Municipio para la subcontratación de recursos. También se debe aclarar que el Municipio no efectuará pagos a contratistas que no cumplan con las condiciones al respecto. [sic]

Además, a través de dicho documento se estableció que cuando un director de departamento o dependencia municipal, o su representante autorizado, advenga en conocimiento de que un contratista se propone subcontratar o ha subcontratado parte de los trabajos; deberá informar por escrito inmediatamente al director de la Oficina de Planificación y Administración de Proyectos para requerir que se le oriente o asesore al respecto. También se estableció que los directores de departamentos y dependencias son en primera instancia responsables de coordinar con la División Legal del Municipio los cambios o enmiendas que sean necesarios a los contratos de construcción o mejoras. A los fines de facilitar el cumplimiento con estas directrices, se remitió copia de esta comunicación a los directores de departamentos o dependencia municipales. [sic]

Véanse las recomendaciones 3, 4, 7 y 8.

Comentario Especial 2 - Contratación de una corporación regular para prestar servicios profesionales de ingeniería contrario al ordenamiento jurídico vigente; e incumplimiento de los cánones y del código de ética de la ingeniería, y del Reglamento Conjunto por parte de un ingeniero

Situaciones

- a. En el Artículo 3(x) de la *Ley Núm. 173 del 12 de agosto de 1988*, según enmendada, se dispone que el ejercicio corporativo de la ingeniería, arquitectura, agrimensura y arquitectura paisajista está permitido, siempre y cuando todos sus accionistas sean licenciados en sus respectivas profesiones y dicha corporación sea organizada como una corporación profesional conforme a la *Ley 164-2009, Ley General de Corporaciones*, según enmendada. En esta *Ley* se establece que una corporación que preste servicios profesionales de ingeniería o arquitectura debe organizarse como una corporación profesional que cuente con todos los accionistas licenciados; se dedique al servicio establecido en el certificado de incorporación; y ofrezca sus servicios mediante oficiales, agentes o empleados licenciados. Además, en la *Opinión del Secretario de Justicia 2012-01* del 18 de abril de 2012, este concluyó que, si una corporación que presta servicios de ingeniería no está constituida como una profesional, será una corporación regular y no podrá prestar dichos servicios.

En el Canon 7c. y d. de las Normas de Práctica de los *Cánones de Ética del Ingeniero y Agrimensor*, del CIAPR, aprobado el 8 de agosto de 2009, se establece que no se debe asociar su nombre en la práctica de su profesión con no profesionales o con personas o entidades que no sean profesionales legalmente autorizados a ejercer la ingeniería, la agrimensura y la arquitectura. Además, no debe compartir honorarios excepto con ingenieros, agrimensores o arquitectos que hayan sido sus colaboradores en trabajos de ingeniería, agrimensura y arquitectura.

También en la política institucional *El Contrato de Diseño y Construcción (Design/Build)* del CIAPR, aprobada el 11 de julio de 2015 por su Junta de Gobierno, se establece que la contratación del diseño de una obra o de cualquier otra función, que conlleve la práctica de las profesiones por personas o entidades no autorizadas para ello, no solo constituye un acto ilegal en Puerto Rico, sino que resulta en la nulidad de la contratación. El CIAPR recomienda que se establezcan los mecanismos contractuales adecuados que permitan la comparecencia directa de los profesionales envueltos, y que aseguren de que las funciones que conlleven la práctica de las profesiones en esta contratación le sean delegadas y asumidas directamente por estos.

En la sección 15.3.5b. del *Reglamento Conjunto de Permisos para Obras de Construcción y Usos de Terrenos (Reglamento Conjunto)*, adoptado por la Junta de Planificación de Puerto Rico el 29 de octubre de 2010 y aprobado el 29 de noviembre de 2010, se establece que el inspector de la obra de construcción no podrá haber fungido como proyectista¹³ de la misma.

El Municipio tiene un área legal dirigida por una asesora legal, quien le responde a la administradora municipal. Esta debe planificar, dirigir y supervisar las actividades relacionadas con los asuntos legales y administrativos del área. Además, debe verificar y asegurarse de que se cumpla con las leyes, las normas, los reglamentos, las ordenanzas y los procedimientos aplicables a los procesos operacionales del Municipio. También debe revisar los contratos, recomendar su formalización y velar por que los mismos contengan la documentación y las cláusulas requeridas para el cumplimiento de las leyes y los reglamentos.

¹³ Ingeniero licenciado y colegiado, o arquitecto licenciado y colegiado que prepara o coordina la preparación de los planos y documentos de obras de construcción e inscripción, y las certificaciones necesarias para la expedición de permisos; o agrimensor que prepara y certifica los planos relacionados con su profesión.

El 28 de noviembre de 2018 el Municipio formalizó un contrato con una corporación regular por \$30,500 para trabajos de reparación y mantenimiento de la planta física de un centro en Aguada. El 11 de enero de 2019 se enmendó el contrato por \$7,600 para incluir unos trabajos relacionados con reforzar la estructura. Estos trabajos incluían servicios de ingeniería, tales como el diseño, el plano, las inspecciones y una certificación de los trabajos (\$4,929); y la instalación de unas vigas (\$2,671). Del 1 al 30 de mayo de 2019, el Municipio efectuó el pago de estos.

El examen reveló lo siguiente:

- 1) El Municipio no verificó ni se aseguró de que la corporación fuera una de servicios profesionales, al aprobar la referida enmienda para obtener los servicios de ingeniería indicados. Dicha corporación estaba constituida como una corporación regular, por lo que no estaba autorizada a prestar servicios de ingeniería.
- 2) El profesional que prestó los servicios de ingeniería se unió en una relación profesional con la corporación mencionada en el **apartado a.)**, a pesar de que esta no estaba legalmente autorizada a prestar dichos servicios.

También incumplió con las disposiciones del *Reglamento Conjunto*, al inspeccionar y certificar los trabajos de acuerdo con el plano que preparó.

Estas situaciones se remitieron a los presidentes del CIAPR (RM-4003-14428-22-01) y de la Junta Examinadora de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico (RM-4003-14428-22-02), mediante cartas del 3 de diciembre de 2021, para las acciones correspondientes. A la fecha de este *Informe*, las mismas estaban pendientes de resolución.

Efectos

Las situaciones comentadas ocasionaron que el Municipio contratara y pagara por servicios de ingeniería a una corporación que estaba impedida legalmente de prestarlos. Esto puede dar lugar a que las cláusulas

del contrato formalizado, relacionado con los servicios, puedan ser declaradas nulas.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Los servicios objetados por los auditores ascienden únicamente a \$7,600. No obstante, el comentario ocupa tres (3) páginas del informe de auditoría. Por tanto, se trata de un asunto inmaterial, si tomamos en consideración que durante el periodo auditado el Programas Head Start y Early Head Start del Municipio administró un presupuesto de unos \$20 millones. De otra parte, durante el proceso de Cartas a la Gerencia la Administración Anterior sometió planteamientos válidos para sustentar que se trató de una situación imprevista que se tuvo que solucionar para garantizar la seguridad de los niños. [*sic*]

Como medida correctiva prospectiva, la Administración que entró en funciones el 11 de enero de 2021 orientó por escrito al Asesor Legal del Municipio sobre: (1) el contenido de este Comentario Especial, (2) los señalamientos recurrentes que se incluyen en los informes de auditoría sobre este tema, y (3) las distintas disposiciones legales y reglamentarias utilizadas por la Oficina del Contralor de Puerto Rico para sustentar sus determinaciones. También se le solicitó que estudiara el contenido de las mismas y las utilizara como referencia en las funciones de preparación de contratos que realiza la División Legal de nuestro Municipio. [*sic*]

A base de la falta de materialidad del hallazgo, de las justificaciones establecidas por la Administración Anterior y de las medidas correctivas tomadas por la Administración que entró en funciones el 11 de enero de 2021; solicitamos que la Recomendación 7^[14] se considere atendida a satisfacción. No cabe duda de que se trató de un asunto particular, imprevisto y que la inversión de \$7,600 que se cuestiona se utilizó para atender un asunto de seguridad de los niños y empleados de los Programas Head Start y Early Head Start. De otra parte, se trató de un hecho aislado y no de una práctica a través de los 3.5 años que comprende la auditoría. [*sic*]

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Comentario Especial** prevalece. Estas situaciones podrían constituir violaciones de otras leyes y reglamentos, y es necesario que el Municipio las atienda. Es por esto que las referimos a los presidentes del CIAPR y de la Junta Examinadora de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico.

¹⁴ Corresponde a la **Recomendación 9** de este *Informe*.

También es una situación repetitiva que comentamos en el *Informe de Auditoría M-21-19* del 12 de octubre de 2020 del Municipio de Aguadilla.

Véanse las recomendaciones de la 1 a la 4 y 9.

RECOMENDACIONES**Al presidente del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico**

1. Considerar las situaciones que se indican en el **Hallazgo 1** y en el **Comentario Especial 2**, que se notificaron por carta del 3 de diciembre de 2021 (RM-4003-14428-22-01), para que tome las medidas que estime pertinentes.

Al presidente de la Junta Examinadora de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico

2. Considerar las situaciones que se indican en el **Hallazgo 1** y en el **Comentario Especial 2**, que se notificaron por carta del 3 de diciembre de 2021 (RM-4003-14428-22-02), para que tome las medidas que estime pertinente.

Al director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

3. 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 1 y 2, y comentarios especiales 1 y 2]**

Al alcalde y a la Junta de Gobierno

4. Tomar las medidas administrativas para que no se repitan situaciones como las que se comentan en los **hallazgos 1 y 2, y comentarios especiales 1 y 2** relacionadas con las operaciones de los programas.
5. Asegurarse de que la directora de los programas cumpla con lo siguiente:
 - a. Remita todo proyecto de construcción a la Oficina de Planificación del Municipio para la administración de estos. **[Hallazgo 1]**

- b. Vele por que el coordinador de ambiente seguro cumpla con lo siguiente:
 - 1) Incluya especificaciones claras y detalladas en los pliegos de las subastas para las obras de construcción. Además, documente las visitas realizadas a los proyectos y las incluya en los expedientes de las obras y mejoras permanentes. De igual manera, le provea adiestramientos con el fin de que pueda cumplir con lo indicado. **[Hallazgo 2-a.1]**
 - 2) Prepare y salvaguarde, en los expedientes indicados, los estimados de costos y cualquier otro documento relacionado con las obras y mejoras permanentes de los programas. **[Hallazgo 2-a.2]**
- 6. Asegurarse de que el director de la Oficina de Planificación cumpla con lo siguiente:
 - a. Obtenga el permiso de construcción previo al comienzo de la construcción de las obras y mejoras permanentes, que así lo requieran, y que no se repita una situación similar. **[Hallazgo 1-a.1]**
 - b. Obtenga los servicios de ingeniería, por ingenieros licenciados, para la inspección de obras y mejoras permanentes, que así lo requieran. **[Hallazgo 1-a.2]**
- 7. Asegurarse de que se contraten los servicios especializados directamente con los profesionales pertinentes. **[Comentario Especial 1]**
- 8. Requerir al contratista que informe si va a subcontratar parte de los trabajos al momento de formalizar el contrato y que se incluya la información en el mismo. Por otro lado, de requerir trabajos subcontratados, posterior a la formalización del contrato,

el contratista debe obtener la autorización previa del alcalde para realizarlos. Dicha autorización debe incluirse en el expediente del contrato. **[Comentario Especial 1]**

9. Asegurarse de que la asesora legal verifique y obtenga la evidencia, previo a la contratación de las corporaciones, de los documentos requeridos por *Ley*, y que no se repita lo comentado en el **Comentario Especial 2-a.1).**

APROBACIÓN

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

Oficina del Contralor de Puerto Rico

Aprobado por:



ANEJO 1

MUNICIPIO DE AGUADILLA
PROGRAMAS HEAD START Y EARLY HEAD START
**MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y
DIRECTORA DURANTE EL PERÍODO AUDITADO¹⁵**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Alberto L. Torres Torres	Presidente	1 jul. 16	31 dic. 19
Sra. Isabel Gómez Ortiz	Vicepresidenta	1 jul. 16	31 dic. 19
Sr. Jose R. Barradas Mejías	Secretario	1 jul. 16	31 dic. 19
Sra. Teresa Soto Amadeo	Directora de los Programas Head Start y Early Head Start	1 jul. 16	31 dic. 19

¹⁵ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

ANEJO 2

MUNICIPIO DE AGUADILLA
PROGRAMAS HEAD START Y EARLY HEAD START
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO¹⁶**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Carlos Méndez Martínez	Alcalde	1 jul. 16	31 dic. 19
Sra. Noemí Alfonso Valle	Directora de Finanzas	1 jul. 16	31 dic. 19
Sra. Lissette Feliciano Cecilia	Administradora Municipal	1 jul. 16	31 dic. 19
Sra. Damaris Medina Grajales	Secretaria Municipal	1 jul. 16	31 dic. 19
Sr. José I. Lacourt Rivera	Auditor Interno	1 jul. 16	31 dic. 19
Lcda. Evelyn J. González Rodríguez	Asesora Legal	1 jul. 16	31 dic. 19
Sra. Ana M. Cubero Díaz	Directora de Recursos Humanos	19 ago. 17	31 dic. 19
Sra. Erika M. Vega Hernández	”	1 jul. 16	18 ago. 17
Ing. Ramón E. Hilerio López	Director de Planificación y Administración de Proyectos	1 jul. 16	31 dic. 19
Ing. Orlando González Hernández	Director de la Oficina de Permisos	1 jul. 16	31 dic. 19

¹⁶ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

ANEJO 3

MUNICIPIO DE AGUADILLA
PROGRAMAS HEAD START Y EARLY HEAD START
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO¹⁷**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Rafael Fernández Nadal	Presidente	1 jul. 16	31 dic. 19
Lcda. Dennisse M. Valentín Marcial	Secretaria	1 jul. 16	31 dic. 19

¹⁷ 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