

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
JUNTA DE GOBIERNO  
OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

## **INFORME OAI-2019-01**

**Evaluación de la denuncia relacionada  
con alegadas irregularidades en asuntos administrativos y académicos  
en la Universidad de Puerto Rico en Humacao**

21 de junio de 2019

## TABLA DE CONTENIDO

<b>A.</b>	<b>OBJETIVO .....</b>	<b>2</b>
<b>B.</b>	<b>ALEGACIONES .....</b>	<b>2</b>
<b>C.</b>	<b>ALCANCE Y METODOLOGÍA.....</b>	<b>3</b>
<b>D.</b>	<b>DATOS RELEVANTES.....</b>	<b>5</b>
<b>E.</b>	<b>CONCLUSIONES .....</b>	<b>7</b>
	Selección de Suplidores.....	7
	Contratos.....	10
	Desembolsos.....	15
<b>D.</b>	<b>RECOMENDACIONES:.....</b>	<b>21</b>

## **A. OBJETIVO**

El 3 de abril de 2018, la Oficina de Auditoría Interna (OAI) recibió una denuncia sobre alegadas irregularidades administrativas y académicas en la UPR en Humacao (UPRH). Con el propósito de verificar las alegaciones presentadas, realizamos una evaluación conforme a la facultad conferida por la Junta de Gobierno (JG) mediante la Certificación Núm. 23, Serie 2018-2019.

## **B. ALEGACIONES**

La denuncia consistía de alegaciones relacionadas con los procesos de compras, contrataciones, mejoras permanentes, asuntos académicos y vehículos de motor. Sobre estos se indicó lo siguiente:

1. Desviaciones a los procedimientos de compra, en particular, sobre los servicios de seguridad, reparación de generadores y suplido de diésel. Entre otras cosas, se indicó lo siguiente:
  - a. No hay personal asignado a la Oficina de Compras. Las compras se realizan desde rectoría.
  - b. Compras de materiales y equipo sin obtener cotizaciones ni realizar orden de compra.
  - c. Contratación de servicios de seguridad sin realizar subasta y a un costo mayor que la compañía anterior.
2. Incumplimiento con el proceso de mejoras permanentes:
  - a. Atrasos en la culminación de los trabajos de impermeabilización de techos y trabajos mal realizados.
3. Irregularidades en los procesos de contratación de personal, de servicios no personales, y profesionales y consultivos:
  - a. Contratos de servicios profesionales por tareas contenidas en puestos regulares de la UPR.
  - b. Contratación retroactiva a personal de confianza.

4. Incumplimiento con la tarea docente y otros asuntos académicos:
  - a. Nombramiento de personal docente sin cumplir con la preparación académica y experiencia.
  - b. Problemas de asistencia del personal docente.
  - c. Cambios en la oferta académica sin presentar estudios o propuestas al Senado Académico.
5. Incumplimiento con el Reglamento para el manejo de vehículos de la UPR:
  - a. Uso personal del vehículo oficial de parte del rector.

En junio de 2018, el periódico digital Diálogo UPR publicó información sobre varios asuntos similares a los presentados en la denuncia.

### C. ALCANCE Y METODOLOGÍA

Según acordado con el Comité de Auditoría, evaluamos las alegaciones relacionadas con la contratación de servicios de seguridad, trabajos de impermeabilización de techos, la reparación de generadores y suplido de diésel. Específicamente, los contratos relacionados con las compañías que se mencionaron en los medios de comunicación. Estas fueron:

1. Reyes Contractor Group, Inc. (RCG)
2. H.O.D Investment, Inc. (HOD)
3. West Security Services, Inc. (WSS)

Los contratos y enmiendas evaluados se formalizaron en la UPRH durante el período del 15 de noviembre de 2017 al 28 de junio de 2018. La cuantía de los contratos ascendió a \$1,504,361.35 distribuidos de la siguiente forma:

1. Contrato de servicios de seguridad con dos enmiendas por \$281,769.60

El 1 de enero de 2018, la UPRH formalizó un contrato de servicios de seguridad con WSS (2018-000046) con efectividad desde el 1 de enero de 2018 hasta el 31 de marzo de 2018 por \$93,923.20.

- a. El 28 de marzo de 2018, la UPRH enmendó el contrato (2018-000046-A) para extender la vigencia hasta el 30 de junio de 2018 y aumentar la cuantía por \$93,923.20.

- b. El 28 de junio de 2018, la UPRH enmendó por segunda ocasión el contrato (2018-000046-B) para extender la vigencia hasta el 30 de septiembre de 2018 y aumentar la cuantía por \$93,923.20.

2. Dos contratos y las enmiendas para la impermeabilización de techos por \$1,022,591.75

El 22 de diciembre de 2017, la UPRH formalizó dos contratos para la impermeabilización de techos de seis edificios<sup>1</sup> con:

- a. HOD por \$729,901.00 (2018-000042) para los edificios de Administración de Empresas, Biblioteca y Complejo Deportivo con efectividad desde el 3 de enero de 2018<sup>2</sup> hasta el 29 de abril de 2018.

- 1) El 12 de enero de 2018, la UPRH enmendó el contrato (2018-000042-A) para extender la vigencia hasta el 7 de mayo de 2018.

- 2) El 4 de mayo de 2018, la UPRH enmendó por segunda vez el contrato (2018-000042-B) para extender la vigencia hasta el 31 de julio de 2018.

- b. RCG por \$437,839.25 (2018-000043) para los edificios de Administración, Letras y Nuevo Arte con efectividad del 26 de diciembre de 2017 hasta el 26 de marzo de 2018.

- 1) El 11 de enero de 2018, la UPRH enmendó el contrato (2018-000043-A) para reducir la cuantía del contrato a \$292,690.75 y cambiar la descripción de los trabajos contratados.

3. Contrato para la reparación de generadores por \$200,000.00 y suplido de diésel a \$3.95 por galón

El 15 de noviembre de 2017, la UPRH formalizó un contrato con RCG para la reparación de generadores eléctricos (2018-000034) con efectividad desde el 1 de noviembre de 2017 hasta el 1 de julio de 2018<sup>3</sup>. También el contrato

---

<sup>1</sup> En total, la UPRH contrató la reparación de nueve edificios, pero a los contratistas evaluados solo se les adjudicó tres a cada uno.

<sup>2</sup> En el contrato indicaba 2017.

<sup>3</sup> En el contrato indicaba 2017.

indicaba que el suplido de combustible se cobraría de forma adicional a un costo de \$3.95 por galón.

La evaluación se condujo de acuerdo con las normas, técnicas y procedimientos generalmente aceptados en la función de auditoría interna. Evaluamos los documentos solicitados y suministrados por la unidad durante nuestra intervención, entrevistamos a funcionarios relacionados con los procesos de compras, contrataciones, pagos y construcción, y analizamos la información que obtuvimos de otras fuentes externas a la UPRH. Nuestra evaluación abarcó el año fiscal 2017-2018 y en algunos casos transacciones anteriores y posteriores.

#### **D. DATOS RELEVANTES**

A continuación, presentamos información que enmarcó la política pública e institucional aplicable a la UPR durante el periodo de emergencia y a las transacciones evaluadas.

##### *Declaración de emergencia*

1. El 17 de septiembre de 2017, el Gobernador decretó un estado de emergencia en Puerto Rico por el inminente paso del huracán María<sup>4</sup>. Esto permitió que todas las agencias y municipios activaran sus procedimientos especiales de “compra de emergencia” para adquirir los materiales y servicios esenciales para responder al evento.
2. El 27 de septiembre de 2017,<sup>5</sup> el Presidente Interino de la UPR dispuso un estado general de emergencia en el sistema universitario por el paso del huracán María<sup>6</sup>. Con esta determinación, autorizó a todos los Rectores a adquirir los recursos necesarios mediante los procesos de compras de emergencias, según establecido por el Reglamento de Compras vigente<sup>7</sup>.
3. El 28 de septiembre de 2017, el Gobernador eximió a todas las partes de cumplir con los requisitos del proceso de contratación gubernamental<sup>8</sup>. No obstante, dispuso que los términos y condiciones de la obligación deberían constar por escrito con énfasis en la fecha de otorgamiento, el objeto de la obligación, el monto total y la firma de las personas autorizadas para suscribirla.

---

<sup>4</sup> Orden Ejecutiva OE-2017-047

<sup>5</sup> El 20 de septiembre de 2017 - Huracán María

<sup>6</sup> Seriado R-1718-09

<sup>7</sup> Certificación 30, 2008-2009

<sup>8</sup> Orden Ejecutiva OE-2017-053

4. El 8 de diciembre de 2017, el Gobernador dispuso que<sup>9</sup>:
  - a. Cualquier obligación suscrita desde el 17 de septiembre hasta el 8 de diciembre de 2017 se consideraría exenta de cumplir con los requisitos que regularan el proceso de contratación gubernamental.
  - b. Las agencias que otorgaron contratos durante la emergencia tendrían 30 días, a partir de esa fecha, para registrarlos en la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR).
5. El 14 de octubre de 2017, el Presidente Interino de la UPR instruyó a los Rectores a cumplir con las normas para mejoras permanentes en casos de emergencia<sup>10</sup>. Hizo énfasis en el cumplimiento con los procesos de subasta para dichos casos<sup>11</sup> y que de surgir dudas se comunicaran con el Presidente de la Junta de Subasta de Mejoras Permanentes.
6. El 30 de enero de 2018, el Presidente Interino reafirmó el estado de emergencia en la UPR y autorizó a los Rectores a continuar con la adquisición de recursos al amparo de los procesos de emergencias establecidos en los Reglamentos de Compra y el de Mejoras Permanentes<sup>12</sup>. El estado de emergencia continuaría en vigor hasta ser revocado. A la fecha de nuestro informe la administración no suministró evidencia de la revocación de dicho estado de emergencia.

#### Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR)

7. El 18 de octubre de 2017, la OCPR extendió la fecha límite para registrar y remitir copia de los contratos hasta que se normalizara la situación de emergencia en el Gobierno de Puerto Rico<sup>13</sup>.
8. El 16 de febrero de 2018, la OCPR derogó la Carta Circular que extendía el periodo de registro de contratos<sup>14</sup>.

#### Cambios en Política Institucional

1. El 8 de mayo de 2018, la JG:

---

<sup>9</sup> Orden Ejecutiva OE-2017-072

<sup>10</sup> Seriado R-1718-10

<sup>11</sup> Certificación 41, 2012-2013, Artículo 16

<sup>12</sup> Seriado R-1718-22

<sup>13</sup> Carta Circular OC-18-06

<sup>14</sup> Carta Circular OC-18-16

- a. Amplió de \$100,000.00 a \$600,000.00 la facultad administrativa de los Rectores para suscribir contratos<sup>15</sup>.
- b. Enmendó la Política General del Programa Mejoras Permanentes para, entre otras cosas, excluir la impermeabilización de techos como parte de los proyectos del Programa de Mejoras Permanentes en la UPR<sup>16</sup>.

## E. CONCLUSIONES

Luego de evaluar la información obtenida durante nuestra intervención concluimos lo siguiente:

### SELECCIÓN DE SUPLIDORES

1. Solicitamos y obtuvimos del Ayudante Especial del Rector Interino la documentación relacionada con las ofertas para los servicios de impermeabilización, seguridad, reparación de generadores y suministro de diésel. Sobre el proceso de evaluación de las ofertas para la selección de los proveedores de esos servicios observamos lo siguiente:
  - a. **Impermeabilización** - La UPRH nos suministró las cotizaciones para nueve de los edificios en los que se realizaron los trabajos de impermeabilización. De estos, seis edificios fueron adjudicados a dos proveedores<sup>17</sup> (tres a cada uno), cuyos contratos se examinaron como parte del alcance de la evaluación de la denuncia.

El examen de estas cotizaciones reveló que carecían de información necesaria que le permitiera a la UPRH demostrar que se cumplió con el requerimiento de solicitar al menos tres cotizaciones, previo a la otorgación de los contratos. Específicamente, observamos lo siguiente:

- 1) Archivo inadecuado de los documentos - Las cotizaciones se mantenían de manera desorganizada, dentro de cajas en el piso de la Oficina del Ayudante Especial del Rector Interino. No formaban parte de un expediente de la adquisición o contrato. La UPRH no suministró el original del 42% de las cotizaciones evaluadas. Entre estas, no identificamos el original de la oferta que se utilizó para otorgarle el contrato a HOD.

---

<sup>15</sup>Certificación Núm. 107, 2017-2018

<sup>16</sup>Certificación Núm. 52, 2014-2015 y Certificación Núm. 108, 2017-2018

<sup>17</sup>HOD y RCG



- 2) Cotizaciones sin evidencia de la solicitud de la oferta ni la fecha en la que fueron recibidas - El 84% de las cotizaciones evaluadas no tenían la fecha en la que se recibieron en la UPRH. Incluso, encontramos que a dos de las cotizaciones se les borró información con tinta correctora. Al examinar el dorso del documento observamos que la información borrada corresponde a la fecha de recibido<sup>18</sup>. El Ayudante Especial del Rector Interino no pudo precisar quién las solicitó, quién y por cuál medio las recibió, ni cuándo fueron recibidas en la UPRH. Solo indicó que se recibían en Rectoría. Tampoco encontramos que se incluyeran en el registro de documentos recibidos en Rectoría.
- 3) Cotizaciones sin fecha de preparación o sin la información esencial del suplidor - Las cotizaciones con las ofertas para 7 de los 9 edificios, no tenían la fecha de preparación o la fecha era posterior a la otorgación del contrato. (Anejo 1). Además, observamos tres cotizaciones<sup>19</sup> que no tenían dirección, nombre, ni firma de algún representante de la compañía.
- 4) Diferencias en la descripción de los trabajos a realizar - Al revisar las medidas (área) cotizadas por varios suplidores para un mismo edificio, observamos que no eran comparables entre sí. Identificamos cotizaciones con medidas diferentes o que no detallaban las medidas para cada edificio cotizado. Por ejemplo:

Licitador	Medidas en Pies Cuadrados		
	Administración de Empresas (ADEM)	Biblioteca	Complejo Deportivo (cancha)
<i>H.O.D. Investment, Inc.</i>	11,340	30,810	12,650
<i>CRP Group Corp.</i>	20,000	39,000	No cotizó
<i>CMR Interior Contractor, Inc.</i>	20,000	18,833	No detalló
<i>VDN Contractor Group, Corp.</i>	20,000	39,000	No detalló

La UPRH no pudo justificar las discrepancias en las cotizaciones ni documentó las razones para no obtener las tres ofertas para el servicio de impermeabilización.

<sup>18</sup>Las fechas identificadas fueron el 27 de febrero y 8 de marzo de 2018. Las cotizaciones corresponden al trabajo de impermeabilización de edificios adjudicados a otros suplidores que no fueron evaluados como parte de esta denuncia.

<sup>19</sup>Cotizaciones correspondientes al suplidor *Professional Design*.

- b. **Seguridad** - La UPRH no proveyó evidencia de la solicitud de al menos tres cotizaciones previo a la contratación del suplidor seleccionado. Tampoco presentó evidencia de que haya documentado las razones para no obtenerlas. El Ayudante Especial del Rector Interino quien también realizaba las funciones de Director de la Oficina de Seguridad, nos indicó que solo evaluó la propuesta de WSS contra el contrato de la compañía anterior. Al observar que esta era de menor costo, recomendó al Rector Interino la contratación de WSS sin que la Oficina de Compras solicitara cotizaciones adicionales.
- c. **Reparación de generadores y suministro de combustible** - Para estos servicios la UPRH no obtuvo tres ofertas, pero documentó la justificación para no obtenerlas, específicamente para los servicios de suministro de combustible. La comunicación con estos argumentos fue presentada el 14 de noviembre de 2017 por el Ayudante Especial del Rector Interino.

El 11 de octubre de 2017, el Rector Interino de la UPRH designó a una Ayudante Especial para que diligenciara todas las gestiones de compras necesarias para el restablecimiento del recinto. Para ese entonces, la Oficina de Compras de la UPRH contaba con un Supervisor. En la mencionada comunicación se especificó, entre otras cosas, que la Ayudante Especial:

- Utilizaría todos los recursos de la Oficina de Compras y coordinaría esfuerzos con el Decano de Administración Interino.
- Junto con la Coordinadora de Emergencia tendría a cargo las requisiciones de bienes y servicios.

Además, dispuso que la tarea para la aprobación de las compras estaría a cargo del entonces Decano de Administración Interino. También, que el equipo de trabajo y el procedimiento establecido responderían directamente al Rector Interino y que estaría vigente durante la emergencia. Sin embargo, no existía evidencia de la participación de la Oficina de Compras ni de la Ayudante Especial designada en Compras, en el proceso de solicitud de las ofertas para los servicios de seguridad, reparación de generadores y suministro de diésel. La Ayudante Especial nos informó que para estos servicios el Rector Interino designó a otro de sus ayudantes especiales para que diligenciara el proceso de solicitud y recibo de las ofertas.

Por otra parte, nuestra evaluación reveló que la UPRH no solicitó la intervención de la Junta de Subastas de Mejoras Permanentes en el proceso de solicitud de ofertas para los servicios de impermeabilización de los techos afectados por el huracán María. Esto contrario a las directrices emitidas el 14 de octubre de 2017, por el

entonces Presidente Interino de la UPR, en las que instruyó a los Rectores a cumplir con las normas para las mejoras permanentes en los casos de emergencia.

Estas situaciones son contrarias al Reglamento sobre Adquisición de Equipos, Materiales y Servicios No Personales de la Universidad de Puerto Rico, así como al Reglamento de Adjudicación de Proyectos de Mejoras Permanentes de la Universidad de Puerto Rico. Ambos disponen que en casos de emergencia que haya sido determinada por el Presidente de la Universidad, o el Rector de la Unidad Institucional, la Oficina de Compras o la Junta de Subasta solicitará al menos tres (3) ofertas, sin necesidad de mediar anuncio o invitación a subasta. Si se obtienen menos de tres (3) ofertas, se justificarán las razones en el expediente.

Además, la Carta Circular de la OCPR sobre el *Uso de fondos públicos para atender situaciones de emergencias relacionadas con disturbios atmosféricos*<sup>20</sup>, establece que las entidades gubernamentales deben conservar en orden y accesibles todos los documentos que justifican los desembolsos.

Las situaciones comentadas se atribuyen, en parte, a que durante la emergencia provocada por el paso del huracán María, la gerencia de la UPRH no se rigió por las directrices emitidas por el Presidente Interino de la UPR durante el estado de emergencia para efectuar las compras<sup>21</sup> y las obras de mejoras permanentes<sup>22</sup>.

## CONTRATOS

2. Evaluamos cuatro contratos y sus enmiendas formalizados por la UPRH para los servicios de seguridad, impermeabilización, reparación y mantenimiento de generadores y suplido de diésel. Los contratos se otorgaron entre el 15 de noviembre de 2017 y el 28 de junio de 2018 por \$1,504,361.35. A septiembre de 2018 la UPRH desembolsó \$1,597,556.07 por estos servicios. La documentación de los contratos evaluados fue solicitada por nuestra Oficina y entregada por el Asesor Legal del Rector Interino de la UPRH.

Luego de evaluar la información encontramos lo siguiente:

- a. **Prestación de servicios sin establecer los términos y condiciones** - El 24 de octubre de 2017, la UPRH comenzó a recibir los servicios de reparación y mantenimiento de los generadores, y la electrificación provisional de los edificios<sup>23</sup>. El 27 de octubre comenzó a recibir diésel para sus generadores. Sin embargo, el contrato para estos servicios se

---

<sup>20</sup>Carta Circular OC-15-25

<sup>21</sup>Seriado R-1718-09

<sup>22</sup>Seriado R-1718-10

<sup>23</sup>Obtuvimos la fecha de inicio de los informes de trabajo presentados por el contratista.

formalizó el 15 de noviembre de 2017. Dicho contrato tenía fecha de efectividad desde el 1 de noviembre de 2017 hasta el 30 de junio de 2018. También encontramos que:

- 1) El contrato otorgado posteriormente no desglosaba los costos de los servicios ni establecía una cuantía máxima para el abastecimiento de combustible. Solamente se indicó una cantidad global de \$200,000.00 y que el diésel se cobraría de forma adicional a \$3.95 por galón.

El contrato mencionaba los trabajos que se realizarían en los seis generadores para lograr la electrificación de los edificios. Este incluyó el uso de equipos para el traslado de los generadores, el almacenamiento y manejo del combustible, la presencia de personal de la compañía para verificar los generadores y para asistir con el despacho de diésel. Sin embargo, no se dispuso la cantidad que correspondía al detalle de cada tarea. Las facturas ni los informes de trabajo presentados por el contratista tampoco detallaban las horas de servicio, los materiales y las piezas utilizadas en el mantenimiento y las reparaciones efectuadas.

- 2) La UPRH no pudo precisar los criterios que utilizó para determinar la razonabilidad de la cuantía pactada. La UPRH desembolsó \$199,999.99 por los 21 días de trabajos efectuados<sup>24</sup> entre el 24 de octubre y el 25 de noviembre de 2017. Según la información que obtuvimos del sistema financiero de la institución, desde el 2008<sup>25</sup> hasta el 2017<sup>26</sup>, la UPRH desembolsó aproximadamente \$101,799 para la reparación y mantenimiento de los generadores del recinto. De ese total, \$12,821.70<sup>27</sup> correspondieron al servicio de mantenimiento y reparación del año fiscal 2016-2017. Estos servicios fueron ofrecidos por una compañía<sup>28</sup> distinta a la que se contrató durante la emergencia<sup>29</sup>.
- 3) La UPRH no documentó el recibo de combustible. Respecto a los servicios para el suministro de combustible, la UPRH desembolsó \$116,435.00. La compañía facturó el galón de diésel

---

<sup>24</sup>Según los informes de trabajo presentados por el contratista, los trabajos no se efectuaron en días consecutivos.

<sup>25</sup>Desde octubre

<sup>26</sup>Desde agosto

<sup>27</sup>Por concepto de mantenimiento se pagó \$8,836.70 y \$3,985.00 por reparaciones.

<sup>28</sup>*Diesel Engine Technician, Inc.*

<sup>29</sup>RCG

a \$3.65. La UPRH no proveyó recibos de la entrega de combustible en las fechas de despachos.

- 4) En el contrato evaluado, no se incluyó una cláusula sobre la conservación de documentos para efectos de auditoría.

Estas situaciones son contrarias a la Orden Ejecutiva del Gobernador<sup>30</sup> emitida durante el periodo de emergencia que indicaba que **los términos y condiciones de la obligación deberían constar por escrito**, con especificación de la fecha de otorgamiento, objeto de la obligación, monto total y la firma de las personas autorizadas para suscribirla [**énfasis suplido**]. También, es contraria a las Normas Uniformes de Contratación de la UPR que establecen que:

- Se prohíbe el autorizar el comienzo de la prestación de servicios sin la formalización de un contrato escrito<sup>31</sup>.
- Los contratos deben estar redactados tomando en consideración los mejores intereses de la UPR.<sup>32</sup>
- Las cláusulas y condiciones deben ser redactadas de forma clara en las que las obligaciones de las partes estén precisas para que no exista duda de las mismas.<sup>33</sup>
- Los contratos deben establecer las cuantías por los servicios<sup>34</sup>

- b. El Rector Interino de la UPRH otorgó contratos en exceso de \$100,000 sin la aprobación del entonces Presidente Interino de la UPR - Los contratos identificados fueron los siguientes:

- 1) Dos contratos para la impermeabilización de techos de varios de sus edificios otorgados el 22 de diciembre de 2017 a los siguientes contratistas:

- a) HOD por \$729,901.00<sup>35</sup>

---

<sup>30</sup>Sección Segunda de la Orden Ejecutiva OE-2017-053 emitida el 28 de septiembre de 2017

<sup>31</sup>Inciso V.A de la Carta Circular 95-07

<sup>32</sup>Inciso IV.A de la Carta Circular 95-07, según enmendada

<sup>33</sup>Inciso IV.A.1. de la Carta Circular 95-07, según enmendada

<sup>34</sup>Inciso IV.A.4 de la Carta Circular 95-07, según enmendada

<sup>35</sup>Contrato 2018-000042

b) RCG por \$437,839.25<sup>36</sup>

- 2) Un contrato para la reparación y mantenimiento de generadores otorgado el 15 de noviembre de 2017 a RCG por \$200,000. Según mencionamos, para el suplido de diésel, este contrato establecía un costo adicional de \$3.95 por galón.

Esto es contrario a la *Certificación Núm. 108 (2014-2015)* de la Junta de Gobierno que amplió la facultad administrativa de los rectores para efectuar contratos hasta un máximo de \$100,000. Todo contrato que excediera dicha cantidad requería la aprobación del Presidente de la Universidad. La *Certificación* estuvo vigente hasta el 7 de mayo de 2018. Además, la Orden Ejecutiva del Gobernador, emitida durante el periodo de emergencia requería que los acuerdos estuvieran firmados por las personas autorizadas. Según la normativa institucional, el funcionario autorizado para estas transacciones era el Presidente Interino de la UPR.

c. Cláusulas en los contratos de impermeabilización que no protegían los mejores intereses de la UPR

- 1) **Impermeabilización** - En los contratos<sup>37</sup> otorgados a HOD y a RCG, la UPRH acordó<sup>38</sup> el pago por adelantado del 30% del importe establecido. Esto representaba un desembolso ascendente a \$306,777.52 por ambos contratos (\$218,970.30 para HOD y \$87,807.22 a RCG).

Las cláusulas 26 y 29, respectivamente, de los contratos formalizados el 22 de diciembre de 2017, disponían que al firmarlos se le pagaría al contratista por adelantado para que comenzara la realización de la obra. No obstante, en el contrato no se estableció el propósito ni la descripción sobre el uso que se le daría a estos fondos.

Examinamos la factura presentada por HOD para el pago anticipado del 30% y encontramos que la factura tenía fecha del 21 de diciembre de 2017. Esto es un día antes de formalizar el contrato. La descripción de la factura decía que era para: "CFSE, seguros y compra inicial de materiales". Los trabajos comenzaron el 22 de enero de 2018 y la factura se pagó el 23 de

---

<sup>36</sup>Contrato 2018-000043

<sup>37</sup>Contratos 2018-000042 y 2018-000043

<sup>38</sup>HOD: 2018-000042 (Cláusula 29) y RCG: 2018-000043 (Cláusula 29)

enero de 2018. Los trabajos iniciales consistieron de la remoción del material existente en el techo. No obstante, al 13 de febrero de 2018, HOD no contaba con los materiales requeridos para hacer el trabajo, lo que ocasionó filtraciones adicionales significativas por las lluvias ocurridas durante ese periodo, en particular en el edificio de la Biblioteca<sup>39</sup>.

La compañía RCG comenzó los trabajos el 27 de diciembre de 2017. La factura para el pago del 30% se emitió el 11 de enero de 2018 y se pagó el 23 de enero de 2018.

- 2) **Reparación de generadores** - En el contrato otorgado durante la emergencia se estableció que los servicios serían pagados de la siguiente forma: 50% luego de la firma del contrato y el otro 50% pagaderos en nueve mensualidades de \$11,111.11. Evaluamos el primer desembolso de este contrato que correspondía a las dos primeras facturas y encontramos que:
  - a. Incluyó el 50% (\$100,000) de la cuantía global del costo más el primer pago fijo de \$11,111.11.
  - b. El balance restante se pagó a través de pagos fijos mensuales hasta alcanzar la cuantía total establecida en el contrato.

Estas situaciones son contrarias a las Normas Uniformes de Contratación (Tercera Enmienda) establecen que las unidades no deberán acordar con la parte a ser contratada ninguna suma de dinero como condición para comenzar a prestar los servicios o que los pagos les serán efectuados por adelantados<sup>40</sup>.

- d. Falta de certificaciones y otros documentos para tramitar contratos - Al 7 de septiembre de 2018 varios de los documentos que no encontramos entre la documentación suministrada por la UPRH y que debió ser requerida a algunos de los contratistas eran:
  - 1) Certificaciones de Deuda del Internal Revenue Service, del Departamento de Hacienda y del IVU.

---

<sup>39</sup>La información surgió de una minuta de la reunión que se celebró el 13 de febrero de 2018 entre el personal de la UPRH y los representantes de HOD con el propósito de aclarar los daños ocasionados.

<sup>40</sup>Artículo V.D de la Carta Circular 95-07

- 2) Certificaciones de Radicación de Planillas de los últimos cinco años, de la Propiedad Mueble en el CRIM y del IVU.
- 3) Certificación de Registro como Patrono y de Deuda por concepto de Seguro Social Choferil del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.
- 4) Póliza del Fondo del Seguro del Estado para los trabajos de impermeabilización y la de Responsabilidad Pública.
- 5) *Performance y Payment Bond*
- 6) Seguro de Responsabilidad Patronal.

Esta situación es contraria a la Orden *Ejecutiva del Gobernador*<sup>41</sup> del 8 de diciembre de 2017 donde dispuso que las agencias tendrían 90 días, a partir del 8 de diciembre de 2017, para requerir, obtener o suplementar los documentos para cumplir con cualquier requisito establecido por ley, reglamento, orden administrativa o directriz aplicable para que se pudiera continuar con los servicios otorgados. También es contraria a la Carta Circular emitida por el Secretario de Hacienda el 19 de enero de 2016 y al Reglamento de Adjudicación de Proyectos de Mejoras Permanentes de la Universidad de Puerto Rico.

## DESEMBOLSOS

3. Hasta el 21 de septiembre de 2018, la UPRH pagó \$1,597,556.07 por los servicios de impermeabilización, seguridad, reparación de generadores y suplido de diésel. Nuestra evaluación de estos desembolsos reveló lo siguiente:
  - a. La UPRH desembolsó \$691,600.23 a HOD por la impermeabilización de los edificios de: Biblioteca, Ciencias Administrativas y el Complejo Deportivo<sup>42</sup> y \$292,690.75 a RCG por los edificios de Administración (Rectoría), Letras y Nuevo Arte.<sup>43</sup> Sin embargo, la UPRH no proveyó evidencia de la supervisión por parte del personal con conocimiento de los trabajos realizados. En entrevista con el Director y con el Director Auxiliar de la Oficina de Recursos Físicos (ORF) de la UPRH, ambos nos indicaron lo siguiente:

---

<sup>41</sup>Orden Ejecutiva OE-2017-072

<sup>42</sup>Contrato 2018-000042. Enmiendas: 2018-000042-A y B

<sup>43</sup>Contrato 2018-000043. Enmiendas: 2018-000043-A



- 1) No participaron del proceso de evaluación de ofertas ni se les consultó sobre los materiales y la metodología que utilizarían las compañías para llevar a cabo los trabajos de impermeabilización.
- 2) No supervisaron los trabajos de impermeabilización realizados por HOD.
- 3) No prepararon informes sobre la supervisión realizada a los trabajos de impermeabilización llevados a cabo por RCG. Esto según indicó el Director Auxiliar de la ORF.
- 4) El Director de la ORF no tuvo conocimiento de la fecha de comienzo de los trabajos realizados por RCG en la UPRH hasta el día antes del inicio de las obras<sup>44</sup>. Esto según un comunicado que el Director de la ORF le envió al Rector Interino el 27 de diciembre de 2017.
- 5) Ambos funcionarios mencionaron que los trabajos de impermeabilización de techos se manejaron desde Rectoría. Esto incluía, que las cotizaciones se solicitaban, se evaluaban y se adjudicaban desde esa Oficina.

El Ayudante Especial del Rector Interino nos confirmó que este proceso se manejaba desde rectoría. Tampoco encontramos evidencia de que la ODFI de la AC asistiera de manera directa y activa en el desarrollo de los trabajos.

La UPRH realizó pagos por el trabajo de impermeabilización cuyos comprobantes de desembolsos fueron certificados por el Ayudante Especial del Rector Interino, sin contar con una certificación de la ORF para los siguientes desembolsos:

- 1) Tres de cuatro comprobantes ascendentes a \$167,690.75<sup>45</sup> pagados a RCG<sup>46</sup>.

---

<sup>44</sup>RCG comenzó los trabajos el 26 de diciembre de 2017 y culminó el 19 de marzo de 2018. HOD comenzó los trabajos el 22 de enero de 2018 y aproximadamente culminó el 12 de agosto de 2018.

<sup>45</sup>Comprobantes: 11640550, 11682663 y 11692518.

<sup>46</sup>Contrato 2018-000043.

- 2) Cuatro de cinco comprobantes ascendentes a \$646,600.23<sup>47</sup> pagados a HOD.<sup>48</sup>

Funcionarios de la ORF indicaron que los trabajos de HOD. consistían de un material para el que ellos no poseían el conocimiento técnico del proceso de instalación del producto. Esto les impedía supervisar y certificar los trabajos realizados por este contratista. Respecto a los trabajos de RCG el personal de la ORF sí contaba con el conocimiento para supervisarlos.

Esta situación es contraria a las Normas de Preintervención<sup>49</sup> que establecen que en la reparación y conservación de edificios y otras estructuras, el comprobante estará certificado por el director de la oficina a cargo de supervisar los trabajos.

- b. En los expedientes de los desembolsos para el abastecimiento de combustible no encontramos los recibos que evidenciaban la cantidad que recibió la UPRH en la fecha del despacho.

El Director Auxiliar de la ORF nos informó que supervisaba el suplido de diésel. No obstante, también nos indicó que la supervisión se limitaba a dar acceso al lugar de los generadores y que no obtuvo un recibo del combustible despachado por el contratista ni documentó la cantidad que se recibía. La UPRH pagó \$116,435 por el abastecimiento de Diésel<sup>50</sup>.

La preintervención y autorización para estos desembolsos solamente utilizó la factura presentada por el contratista y las firmas en los comprobantes de desembolsos que certificaban el recibo de los servicios, sin otro justificante que permitiera validar la cantidad facturada por el contratista.

Las Normas de Preintervención<sup>51</sup> establecen que las unidades a cargo de recibir equipos, materiales y servicios no personales en cada unidad institucional contabilizarán directamente en el sistema automatizado, los datos que confirmen haberlos recibidos. Además, establecen<sup>52</sup> que para procesar el pago cuando la orden de compra se

---

<sup>47</sup>Comprobantes: 11640548, 11670090, 11701115 y 11718329

<sup>48</sup>Contrato 2018-000042

<sup>49</sup>Carta Circular 00-13, Artículo XII-C-28-b

<sup>50</sup>Contrato 2018-000034

<sup>51</sup>Carta Circular 00-13, Artículo VIII.A.2

<sup>52</sup>Carta Circular 00-13, Artículo VIII.A.3.d

haya emitido de forma manual se requerirá copia de la orden de compra y del original del informe de recibo. Por otro lado, el Reglamento General de Finanzas y Contabilidad<sup>53</sup> establece, que los directores de oficinas y departamentos funcionales serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los documentos que sometan para el pago. Responderán a la Universidad con sus fondos o bienes personales por cualquier pago ilegal, impropio o incorrecto que se haga y que haya sido certificado como legal y correcto por estos funcionarios.

- c. El 1 de enero de 2018, la UPRH otorgó un contrato para los servicios de seguridad por \$93,923.20. Al finalizar la vigencia del contrato en marzo de 2018, la UPRH pagó un excedente de \$33,745.40 por horas de servicios rendidas que no fueron contempladas en el contrato original. Luego, la UPRH formalizó una primera enmienda al contrato por la misma cantidad, del contrato original, sin considerar el excedente pagado. En esta ocasión, pagó otro excedente de \$59,657.50. En ambos casos la UPRH pagó en exceso a la cuantía máxima establecida en los contratos. En total, al 30 de junio de 2018, la UPRH pagó por el contrato y la primera enmienda un excedente de \$93,402.90 según detallamos:

Contrato o enmienda	Vigencia	Cuantía	Desembolsos durante la vigencia	Cantidad pagada en exceso
2018-000046	enero a marzo 2018	\$93,923.20	\$127,668.60	\$33,745.40
2018-000046-A	abril a junio 2018	93,923.20	153,580.70	59,657.50
<b>Total</b>		<b>\$187,846.40</b>	<b>\$281,249.30</b>	<b>\$93,402.90</b>

Es importante destacar, que durante el periodo del 31 de marzo de 2018 (fecha en que finalizó el contrato original) hasta el 31 de mayo de 2019, la UPRH otorgó ocho enmiendas al contrato. Entre el contrato original y sus enmiendas la UPRH contrató estos servicios por \$532,231.44 sin celebrar subasta. Esto a pesar que en la cláusula cuatro del contrato original y sus enmiendas se indicó que la UPRH contemplaba realizarla.

- d. El 12 de septiembre de 2018, la UPRH desembolsó \$45,000 por trabajos que no estaban contemplados en el contrato con HOD<sup>54</sup>. Los trabajos correspondían a la aplicación de concreto liviano en el techo de la

<sup>53</sup>Certificación 107 (84-85), Artículo X.G.5

<sup>54</sup>Comprobante 11721890

Biblioteca. La factura tenía fecha del 6 de febrero de 2018 mientras que la propuesta del contratista para la orden de cambio fue emitida el 6 de marzo de 2018, lo que equivale a 28 días posteriores a la factura. Además, nuestra evaluación reflejó lo siguiente:

- 1) Los trabajos se realizaron antes de la fecha en la que el contratista presentó su propuesta para la orden de cambio.
- 2) El documento titulado Orden de Cambio no estaba firmado por funcionarios de la UPRH. Solamente incluía la firma del representante del contratista.
- 3) No se especificó el tiempo adicional requerido para completar el trabajo.
- 4) No fue registrada en la OCPR.

Esta situación es contraria a:

- Las Normas Uniformes de Contratación (Tercera Enmienda)<sup>55</sup> prohíben la aprobación de órdenes de cambio que no estén autorizadas por la autoridad administrativa. Además, la cláusula 24 del contrato<sup>56</sup> indicaba que **una orden de cambio tendría** que ser por escrito con la firma de la Universidad y del Contratista.
- El Manual de Proyectos de la Oficina de Desarrollo Físico e Infraestructura del 2018, el cual incluye las Condiciones Generales para la contratación de proyectos de la UPR, dispone, entre otras cosas, que las órdenes de cambio deben ser autorizadas por escrito por ambas partes y deben reflejar los ajustes sobre los trabajos del proyecto, costo, fecha, entre otros.
- La Carta Circular OC-14-05 del 17 de octubre de 2013 de la OCPR establece que las órdenes de cambio que se emiten con relación a los contratos registrados en la OCPR también tienen que registrarse.

---

<sup>55</sup>Carta Circular 95-07, Artículo V.E

<sup>56</sup>Contrato 2018-000042

- e. Las siguientes dos enmiendas se registraron en la OCPR luego del período establecido por Ley:

Contrato o enmienda	Fecha			Tardanza (en días)
	Otorgación	Debía registrarse	Registro en la OCPR	
2018-000042-B	4 mayo 2018	19 mayo 2018	30 mayo 2018	11
2018-000046-A	28 marzo 2018	12 abril 2018	25 abril 2018	13

La Ley de Registro de Contratos<sup>57</sup> establece que toda entidad gubernamental deberá registrar y remitir copia a la OCPR de los contratos y enmiendas a los mismos, dentro de los 15 días consecutivos siguientes a la fecha del otorgamiento, o 30 días si el contrato se otorga fuera de Puerto Rico. No obstante, la OCPR mediante la Carta Circular<sup>58</sup> del 18 de octubre de 2017 extendió el periodo límite hasta que se normalizara la situación de emergencia en el Gobierno de Puerto Rico. La Carta Circular del 16 de febrero de 2018 derogó la circular del 18 de octubre de 2017 e instó a que las entidades que tuvieran problemas para registrar los contratos se comunicaran con la OCPR para buscar alternativas. Por lo tanto, todos los contratos otorgados luego del 16 de febrero de 2018 debían cumplir con la Ley de Registro de Contratos.

- f. La UPRH pagó<sup>59</sup> a WSS por cinco guardias de seguridad que al momento de prestar el servicio, entre mayo a julio de 2018, no contaban con las respectivas licencias y certificaciones exigidas por Ley.

Esta situación es contraria a lo establecido en el contrato<sup>60</sup>, que dispone que la UPRH no desembolsará pago alguno por guardias que al momento de prestar servicios no estén debidamente autorizados por las respectivas licencias y certificaciones exigidas por ley o por la UPRH.

- g. La UPRH no retuvo, según pactado, el 10% en cinco desembolsos<sup>61</sup> ascendentes a \$511,661.05 relacionados con los servicios de impermeabilización. La cláusula vigésimo octava de los contratos para la impermeabilización de techos estipulaba que la Universidad

<sup>57</sup>Ley Núm. 18 de 30 de octubre de 1975, según enmendada

<sup>58</sup>Carta Circular OC-18-06

<sup>59</sup>Comprobante 11725468

<sup>60</sup>Contrato 2018-000046 (punto 16 de la Cláusula Primera)

<sup>61</sup>Comprobantes 11640550, 11668273, 11682663, 11692518 y 11640548

retendría de cada pago un 10% y que lo entregaría al Contratista conjuntamente con el pago de la última certificación aprobada por las partes.

4. Las Normas de Preintervención<sup>62</sup> establecen que "cuando los términos del contrato así lo especifiquen, se verificará que se haya hecho la retención del diez por ciento (10%) de la cantidad facturada."

#### **D. RECOMENDACIONES:**

**Considerar referir las siguientes recomendaciones al Presidente de la Universidad de Puerto Rico:**

1. Revocar, si aún no se ha hecho, el estado de emergencia en la UPR declarado el 30 de enero de 2018 por el entonces Presidente Interino mediante el seriado R-1718-22.
2. Instruir a los Rectores para que en casos de emergencia y según la reglamentación aplicable:
  - a. Cumplan con los procesos definidos para las compras y los proyectos de mejoras permanentes. Entre estos, que la Oficina de Compras o la Junta de Subasta de Mejoras Permanentes, según corresponda, solicite las ofertas o cotizaciones.
  - b. Refieran para la firma del Presidente aquellos contratos cuyas cuantías sobrepasen su facultad administrativa para suscribir.
  - c. Se registren en la OCPR dentro del tiempo requerido los contratos y órdenes de cambio autorizadas.
  - d. Que los funcionarios responsables de la preintervención de los desembolsos no los remitan para pago a menos que cuenten con todos los documentos para determinar la legalidad, propiedad y exactitud del compromiso o desembolso de fondos universitarios.
  - e. Notifiquen a la ODFI de la AC sobre los trabajos de mitigación y mejoras permanentes, previo a su contratación. Además, de ser necesario soliciten la asesoría de la ODFI para la administración y supervisión de estos proyectos.

---

<sup>62</sup>Artículo XII inciso C.30 de la Carta Circular 00-13

- 
3. Evaluar las conclusiones 1, 2, 3 y 4 para determinar si procede tomar alguna acción por las deficiencias señaladas.
  4. Establezca los controles necesarios y considere enmendar el Reglamento sobre Adquisición, y el de Mejoras Permanentes para asegurar que durante los periodos de emergencias con respecto a:
    - a. Las ofertas o cotizaciones:
      - 1) Se anote o estampe en el documento, la fecha y hora en la que se reciben e indique la persona que las recibió.
      - 2) Se soliciten y reciban antes de otorgar un contrato.
    - b. El ámbito de trabajo:
      - 1) Se defina, con la asistencia de alguien con conocimiento en la labor a realizarse, el alcance del trabajo antes de solicitar una oferta.
      - 2) Se documente la entrega del alcance a los licitadores.
    - c. Los contratos:
      - 1) Que conste por escrito los términos y condiciones de todas las obligaciones antes del inicio de los servicios. El acuerdo escrito deberá especificar la fecha de otorgamiento, el objeto de la obligación, el monto total con el desglose de los costos por servicios, materiales y equipos, y la firma de las personas autorizadas para suscribirla, según corresponda.
      - 2) Incluyan información clara y las cláusulas requeridas para proteger los mejores intereses de la Universidad.
      - 3) No incluyan cláusulas para el pago por adelantado como condición para comenzar a prestar los servicios.
      - 4) Los trabajos que surjan de una orden de cambio tienen que ser aprobados por las autoridades administrativas correspondientes, antes de llevarse a cabo, conforme a la reglamentación universitaria.

## d. Los suplidores se les requiera que:

- 1) Entreguen todos los documentos necesarios para la formalización de los contratos.
- 2) Expidan un recibo por la mercancía entregada en la unidad en la fecha de la entrega. El recibo debe estar firmado por el funcionario que recibe.

## e. Las oficinas a cargo de los recursos físicos en las unidades:

- 1) Participe en la evaluación de las ofertas y de los licitadores. En los casos que no cuente con el peritaje necesario, solicite la participación de la ODFI en la AC.
- 2) Supervise todas las obras de construcción realizadas en el recinto y certifique los trabajos. Como parte de dichas funciones, deben preparar informes de inspección y documentar los trabajos realizados, de manera que puedan validarse antes de certificar y aprobar los pagos.

## f. Desembolsos:

- 1) Se hagan las retenciones conforme a la Ley y los contratos otorgados.
- 2) No excedan la cuantía contratada sin obtener una enmienda.
- 3) No se procese el desembolso por órdenes de cambio que previamente no hayan sido autorizadas por la institución.