

INFORME DE AUDITORIA CP-02-14

4 de marzo de 2002

**AUTORIDAD DE DESPERDICIOS SÓLIDOS
EN PUERTO RICO**

(Unidad 3040)

Período auditado: 1 de febrero de 1995 al 31 de diciembre de 2000

CONTENIDO

	Página
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA.....	3
RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA	5
ALCANCE Y METODOLOGÍA	6
OPINIÓN	7
RECOMENDACIONES	26
A LA SECRETARIA DE JUSTICIA	26
AL SECRETARIO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTALES.....	26
AL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AUTORIDAD DE DESPERDICIOS SÓLIDOS	27
CARTAS A LA GERENCIA.....	31
COMENTARIOS DE LA GERENCIA	32
AGRADECIMIENTO	32
RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS.....	33
CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO.....	33
HALLAZGOS EN LA AUTORIDAD DE DESPERDICIOS SÓLIDOS EN PUERTO RICO	34
1 - Contrato para la administración de una Planta de Composta adjudicado sin celebrar la subasta formal requerida, y otras deficiencias relacionadas con dicha adjudicación	34
2 - Incumplimiento de la operadora de la Planta de Composta con varias cláusulas del contrato de administración formalizado	42
3 - Otras deficiencias en la supervisión de las operaciones de la Planta de Composta y con el reembolso de las mejoras de capital.....	49

4 - Deficiencias relacionadas con un contrato suscrito por la Autoridad con una compañía privada para el arrendamiento de una estación de trasbordo para el manejo y la disposición de desperdicios sólidos	55
5 - Falta de gestiones efectivas para el cobro por la renta de la maquinaria pesada alquilada a varios municipios para la disposición de desperdicios sólidos	61
6 - Falta de normas escritas para la contratación de servicios profesionales y consultivos para los proyectos de infraestructura relacionados con el manejo y la disposición de desperdicios sólidos, y otras deficiencias relacionadas con los <i>Project Managers</i> y con la falta de controles sobre los expedientes de los proyectos de infraestructura	63
7 - Resoluciones de reconocimiento de deudas (Nunc Pro Tunc) emitidas para autorizar el pago de servicios recibidos sin la formalización de contratos escritos, y resoluciones Nun Pro Tunc no enviadas a la Oficina del Contralor de Puerto Rico.....	68
8 - Deficiencias relacionadas con los servicios de auditoría prestados por auditores externos.....	70
9 - Deficiencias relacionadas con el funcionamiento de la Oficina de Auditoría Interna	74
ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO DEL 1 DE JULIO DE 1998 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2000	78

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

OFICINA DEL CONTRALOR

San Juan, Puerto Rico

4 de marzo de 2002

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

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales de la Autoridad de Desperdicios Sólidos en Puerto Rico (Autoridad) para determinar si las mismas se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Efectuamos la misma a base de la facultad que se nos confiere en la **Sección 22 del Artículo III de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico** y en la **Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952**, según enmendada.

Determinamos emitir varios informes de dicha auditoría. Éste es el primer informe y contiene el resultado del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con los controles administrativos y con los contratos para la operación de proyectos para el manejo y la disposición de desperdicios sólidos.

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

La Autoridad fue creada mediante la **Ley Núm. 70 del 23 de junio de 1978 (Ley Núm. 70)**, según enmendada, para planificar, financiar y operar los servicios de trasbordo, procesamiento, recuperación y disposición final de los desperdicios sólidos por agencias de recolección públicas y privadas de Puerto Rico. Ésta dispone, además, que será política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico desarrollar e implantar estrategias económicamente viables y ambientalmente seguras que redunden en la reducción de residuos sólidos a la vez que

estimulen la participación de entidades privadas en la construcción y operación de instalaciones de recuperación y reciclaje.

Mediante el **Plan de Reorganización Núm. 1** del 9 de diciembre de 1993 se creó el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (Departamento). El Departamento quedó constituido por la Administración de Recursos Naturales, la Autoridad de Desperdicios Sólidos, la Administración de Asuntos de Energía, el Comité Asesor sobre Energía, el Consejo Consultivo de Recursos Naturales y Ambientales y la Corporación de Recursos Minerales. En el **Artículo 6** del referido **Plan** se suprimió la Junta de Gobierno de la Autoridad de Desperdicios Sólidos (Autoridad) y las facultades de dicha Junta se transfirieron al Secretario del Departamento (Secretario). Entre éstas, la de dirigir, administrar, adoptar normas y establecer la política pública de la Autoridad. Además, se creó la Junta Asesora de Desperdicios Sólidos adscrita a la Autoridad.¹ Las funciones ejecutivas de la Autoridad las ejerce un Director Ejecutivo nombrado por el Secretario.

El Director Ejecutivo de la Autoridad cuenta para el desempeño de sus responsabilidades con las siguientes unidades de asesoramiento que le responden directamente: Área de Operaciones e Ingeniería, Programa de Reciclaje y Educación, Oficina de Planificación, Oficina de Asesoramiento Legal, Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Desarrollo de Mercados e Industrias de Reciclaje, División de Servicios Generales, y Oficina de Presupuesto y Asuntos Fiscales.

Los recursos para financiar las operaciones de la Autoridad provinieron principalmente de asignaciones legislativas y federales y de los ingresos propios u operacionales que se generaron por el arrendamiento de equipo pesado, por intereses sobre sus inversiones y cuentas bancarias, y por la administración de proyectos especiales. Durante los años fiscales del 1997-98

¹ En el **Plan de Reorganización** no se indica la composición de esta Junta ni los términos de sus nombramientos.

al 1999-00 la Autoridad generó ingresos operacionales por \$7,216,746, recibió asignaciones legislativas y federales por \$46,820,276 y \$736,826, respectivamente, e incurrió en gastos por \$33,547,653, según se indica:

AÑO FISCAL	INGRESOS OPERACIONALES	ASIGNACIONES LEGISLATIVAS	ASIGNACIONES FEDERALES	GASTOS OPERACIONALES	SOBRANTE
1997-98	\$2,275,466	\$29,989,598 ²	\$102,455	\$11,822,246	\$20,545,273
1998-99	2,301,223	6,840,470	547,483	9,616,557	72,619
1999-00	<u>2,640,057</u>	<u>9,990,208</u>	<u>86,888</u>	<u>12,108,850</u>	<u>608,303</u>
TOTALES	<u>\$7,216,746</u>	<u>\$46,820,276</u>	<u>\$736,826</u>	<u>\$33,547,653</u>	<u>\$21,226,195</u>

RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA

Con el propósito de lograr una administración eficaz, regida por principios de calidad, la gerencia de todo organismo gubernamental, entre otras cosas, es responsable de:

1. Adoptar normas y procedimientos escritos que contengan controles internos de administración y de contabilidad eficaces, y observar que se cumpla con los mismos
2. Mantener una oficina de auditoría interna competente
3. Cumplir con los requisitos impuestos por las agencias reguladoras
4. Adoptar un plan estratégico para las operaciones
5. Mantener el control presupuestario
6. Mantenerse al día con los avances tecnológicos

² Ese año fiscal hubo una asignación legislativa para infraestructura de \$20 millones para el repago de una línea de crédito otorgada por el Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico en el 1996-97.

7. Mantener sistemas adecuados de archivo y de control de documentos
8. Cumplir con el **Plan de Acción Correctiva** de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, y atender las recomendaciones de los auditores externos
9. Mantener un sistema adecuado de administración de personal que incluya la evaluación del desempeño, y un programa de educación continua para todo el personal
10. Cumplir con la **Ley de Ética Gubernamental**, lo cual incluye divulgar sus disposiciones a todo el personal

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de febrero de 1995 al 31 de diciembre de 2000. En algunos aspectos se examinaron operaciones de fechas posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias.

Para efectuar la auditoría utilizamos la siguiente metodología:

- Entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares
- Inspecciones físicas
- Examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada
- Análisis de información suministrada por fuentes externas
- Pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos
- Confirmaciones de cuentas y de otra información pertinente

OPINIÓN

Las pruebas efectuadas revelaron desviaciones de disposiciones de reglamentación, de cláusulas contractuales así como de normas de sana administración y de control interno en las operaciones relacionadas con los contratos para la operación de proyectos para el manejo y la disposición de desperdicios sólidos. Por ello, en nuestra opinión, dichas operaciones no se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Las pruebas efectuadas también reflejaron que las demás operaciones objeto de este informe se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación. A continuación se resumen los **hallazgos 1 al 4** clasificados como principales.

- 1-a. En noviembre de 1995 el Director Ejecutivo de la Autoridad le envió una comunicación al Director Ejecutivo de la Corporación de Desarrollo Rural (CDR) sobre la intención de llegar a un acuerdo para transferir a la Autoridad la maquinaria y equipo de una planta de procesamiento de gallinaza³ (Planta de Composta⁴), ubicada en el Bo. Cuyón, Sector El Fresal de Aibonito. El 8 de julio de 1997 la CDR transfirió dicha Planta⁵ a la Autoridad mediante un *Asset Transfer Agreement* (Acuerdo) formalizado entre el Director Ejecutivo de la CDR y la Directora Ejecutiva de la Autoridad. Desde febrero de 1997 hasta que se formalizó el Acuerdo, la Autoridad realizó gestiones para contratar un operador para operar la Planta, ya que carecía de una infraestructura adecuada y personal cualificado para operarla.

³ Nombre con que se le conoce al material utilizado para cubrir los suelos de las fincas avícolas y se compone de cáscara de café o serrín mezclado con los residuos orgánicos de los pollos.

⁴ Nombre con que se conoce a la gallinaza procesada. Es un producto útil para fertilizar los suelos.

⁵ En el 1986 la Agencia de Protección Ambiental (EPA) había otorgado \$366,000 a la Junta de Calidad Ambiental para la instalación de la referida Planta de Composta. En el 1993 la Planta pasó a la CDR y cesó operaciones.

Mediante carta del 13 de marzo de 1997 el Secretario autorizó a la Autoridad obviar el proceso de subasta para la contratación de una firma para la operación de la Planta (Planta). Ello porque la Agencia de Protección Ambiental (EPA por sus siglas en inglés) solicitó reiniciar la operación de la Planta lo antes posible. Esto porque la disposición inadecuada de la gallinaza por parte de los avicultores podía causar un grave riesgo a la salud y al medio ambiente, especialmente a la cuenca del Río La Plata. Esta situación se consideró de emergencia por recomendación de la Directora Ejecutiva de la Autoridad, por lo que el 13 de marzo de 1997 el Secretario aprobó un procedimiento, conocido como *Request for Proposal (RFP)* el cual sustituyó la celebración de una subasta formal. En el **RFP** se estableció, entre otras cosas, la creación de un Comité Evaluador en la Autoridad (Comité) compuesto por un Consultor en Asuntos Financieros, un Consultor Técnico Especialista en Composta, la Directora del Área de Operaciones e Ingeniería, un *Project Manager*, el Director de la División Legal, una Analista de Ciencias Ambientales y un Ingeniero del Área de Operaciones e Ingeniería. El Comité se comunicaría por teléfono con los posibles licitadores que tenía registrados la CDR para informarles la disponibilidad del **RFP**. Además, el Comité analizaría en forma individual y luego grupal⁶ cada una de las propuestas recibidas utilizando los criterios establecidos en el **RFP** para recomendar a la Directora Ejecutiva un operador preferido y uno alternativo. En el caso que la selección preferida no pudiera cumplir con los requisitos mínimos señalados en el **RFP**, la selección alterna sería notificada para que presentara ante la Autoridad su capacidad de acuerdo con los requisitos establecidos.

Entre el 14 y el 19 de marzo de 1997 la Autoridad entregó el **RFP** a ocho firmas interesadas en operar la Planta y entre el 15 y el 25 de abril de 1997 el Comité recibió cinco de las ocho propuestas requeridas. Estas propuestas fueron enviadas el 24 y 29 de

⁶ En el análisis grupal no participaría el Consultor Técnico Especialista en Composta, por estar en Estados Unidos. Sin embargo, su análisis individual fue considerado en esta etapa de evaluación.

abril de 1997 al Consultor Técnico Especialista en Composta (Consultor) contratado por la Autoridad⁷, para su evaluación.⁸

El Consultor evaluó las cinco propuestas recibidas y determinó que sólo dos cumplían con los requisitos establecidos por la Autoridad en el **RFP**. El Comité citó a estos dos proponentes para entrevistarlos. Una de estas entrevistas se realizó por teléfono y a la otra asistieron dos representantes de una firma de ingenieros.

El 19 de mayo de 1997 el Comité recibió el informe suministrado por el Consultor en el cual recomendó a una firma de ingenieros para la administración de la Planta. Ello porque, entre otras cosas, cumplía con los requisitos establecidos en el **RFP** y además, tenía capital suficiente para absorber pérdidas operacionales durante los primeros años de operación de la Planta.

Según la evidencia examinada, el 15 de agosto de 1997 el Presidente de la firma de ingenieros envió una carta a su asistente (la Asistente) para informarle que le concedía todos los derechos sobre la propuesta que la firma sometió a la Autoridad para la operación de la Planta. De acuerdo con copia de la carta que se encontró en el expediente, el Presidente de la firma puso a la disposición de la Asistente sus líneas de crédito, estados financieros y cuentas corrientes, así como su capital personal. También le informó que una vez adjudicada la operación de la Planta se formalizarían los acuerdos económicos correspondientes.⁹

⁷ Este Consultor estaba contratado por la Autoridad para brindar servicios a la Planta de Composta de Arecibo y se asignó como miembro del Comité Evaluador por su conocimiento técnico de dichas plantas.

⁸ Cuatro propuestas se enviaron el 24 de abril de 1997 y una quinta propuesta el 29 de abril de 1997.

⁹ Este acuerdo no se formalizó.

El 17 de septiembre de 1997 el Comité le informó a la Directora Ejecutiva de la Autoridad que recomendaba la adjudicación del contrato para la operación de la Planta a la Asistente, en lugar de a la firma de ingenieros que había recomendado en mayo de 1997. El 3 de noviembre de 1997 la Directora del Área de Ingeniería y Operaciones le informó a la Asistente sobre la decisión de adjudicarle el referido contrato de administración.

El 5 de marzo de 1998 la Directora Ejecutiva de la Autoridad formalizó con la Asistente el contrato de administración de la Planta (contrato) por un término de diez años. En el contrato la Autoridad se comprometió a proveerle a la Asistente el derecho a operar la Planta sin costo de alquiler. La Autoridad se comprometió, además, a reembolsarle a la Asistente hasta \$300,000 para realizar mejoras de capital en dicha Planta. Este reembolso se consideraría como un préstamo libre de intereses, el cual la Asistente pagaría a la Autoridad durante los diez años de duración del contrato. Al final del término, las mejoras de capital formarían parte de la Planta, sin costo alguno para la Autoridad.

La Asistente se comprometió, entre otras cosas, a operar y darle mantenimiento a la Planta, a realizar las mejoras de capital establecidas en el contrato, y a aceptar la gallinaza de los avicultores de la Cuenca de la Plata. Se comprometió, además, a producir composta cumpliendo con las leyes, reglamentos, regulaciones ambientales aplicables y especificaciones del contrato; a mercadear la composta producida; y a cooperar con la Autoridad en programas informativos en relación con la operación de la Planta.¹⁰ El examen realizado sobre el particular reveló lo siguiente:

¹⁰ El 9 de octubre de 2000 la Autoridad canceló el contrato con la Asistente. Esto porque no se atendieron adecuadamente las deficiencias del proyecto.

- 1) Desde el 13 de marzo de 1997, fecha en que el Secretario declaró estado de emergencia la necesidad de reiniciar la operación de la Planta, y autorizó utilizar el procedimiento de **RFP** en lugar del procedimiento de subasta formal y se inició el proceso de solicitar propuestas, hasta el 5 de marzo de 1998, fecha en que se formalizó el contrato, transcurrieron 357 días consecutivos, o sea, casi un año. Contrario a la reglamentación aplicable, la Autoridad no actuó prontamente ante la situación de emergencia y es evidente que la Autoridad tuvo tiempo suficiente para celebrar en este caso la subasta formal requerida.

La situación comentada limitó la participación de un número mayor de licitadores y evitó que la Autoridad pudiera obtener las mejores condiciones para la administración de la Planta.

- 2) Contrario al **RFP**, la Asistente no pasó por el proceso de evaluación para la administración de la Planta, por lo que el Comité no evaluó la experiencia, conocimientos técnicos y la capacidad financiera de la misma. Sin embargo, la Autoridad formalizó el contrato con la Asistente para la administración de la Planta.
- 3) Contrario al **RFP**, como parte de la evaluación de las propuestas el Comité no recomendó a un proponente alterno. Ello, para que en caso de que la primera selección por alguna razón no pudiera cumplir con alguno de los requisitos mínimos señalados en el **RFP** la Autoridad tuviera una segunda opción para la administración de la Planta.
- 4) Contrario al **RFP**, el 25 de abril de 1997 la Autoridad recibió una de las propuestas, fechada el 16 de abril de 1997, para la administración de la Planta. Esto es, nueve

días después de vencido el término para ello, que era el 16 de abril de 1997. La misma fue considerada por el Comité, aunque no le fue adjudicado el contrato.

Las situaciones comentadas en los **apartados 2) al 4)** no le permitieron a la Autoridad mantener un control adecuado sobre el proceso de solicitud, evaluación y adjudicación de las propuestas. Además, ello pudo dar lugar a favoritismos y a la comisión de irregularidades, en perjuicio de los mejores intereses de la Autoridad. También contribuyeron a las deficiencias que se comentan en el **Hallazgo 2**.

- 5) El 20 de mayo y 29 de agosto de 1997 el Comité realizó dos reuniones para evaluar las dos propuestas recibidas que contaban con la recomendación del Consultor. Contrario a normas de sana administración y de control interno, en los documentos examinados no se localizó ni se nos mostró para examen, el análisis realizado ni de los acuerdos tomados por el Comité que sustentaran la recomendación que presentaron a la Directora Ejecutiva.

La situación señalada no le permitió a la Autoridad ejercer un control adecuado de las funciones del Comité y del proceso de evaluación de las propuestas recibidas. Además, no permitió a nuestra Oficina pasar juicio sobre la corrección de la recomendación sometida por el Comité.

- 6) Como parte de los requisitos del **RFP**, los proponentes debían someter a la Autoridad un estimado de gastos para mejoras de capital que incluyera, entre otros, la construcción de un edificio de almacén y empaque, el hincar un pozo, la construcción de un tanque de agua y la reparación de un edificio y de la máquina de composta. La firma de ingenieros sometió en su propuesta a la Autoridad, un estimado de costos para dichas mejoras de capital por \$275,000. Contrario a normas de sana administración, en los documentos examinados no se localizó evidencia, ni ésta nos

fue sometida para examen, de que el Comité evaluara y verificara dicho estimado con información interna o externa para determinar la razonabilidad de los costos establecidos.

La situación comentada no le permitió a la Autoridad evaluar la razonabilidad de los costos reclamados para mejoras de capital. Ello pudo dar lugar a que los mismos no guardaran proporción con los trabajos realizados, en detrimento de los mejores intereses de la Autoridad.

2-a. Del 6 de marzo de 1998 al 9 de octubre de 2000 la Autoridad reembolsó a la Asistente \$127,786 por costos relacionados con las mejoras realizadas en la Planta de Composta. El examen realizado sobre los referidos reembolsos reveló lo siguiente:

- 1) Contrario a cláusulas contractuales y a normas de sana administración, durante dicho período la Asistente no pagó a la Autoridad dicho importe a pesar de que los reembolsos vencían el 10 de septiembre de 1998, el 10 de marzo y 10 de septiembre de 1999, y 10 de marzo y 10 de septiembre de 2000. Tampoco la Autoridad gestionó el cobro de los mismos. Al 9 de octubre de 2000 la Asistente le adeudaba a la Autoridad \$118,507 por dicho concepto. La única disminución a la deuda de ésta fue un descuento por \$9,279 registrado el 2 de junio de 1999 a una factura por un reembolso de gastos sometida por la Asistente.
- 2) Contrario a cláusulas contractuales y a normas de sana administración, del 23 de enero de 1999 al 9 de octubre de 2000 la Asistente no realizó pagos a la Autoridad, por lo que se acumuló una penalidad de \$62,300 (623 x \$100) por 623 días de atraso en el pago. Tampoco la Autoridad había realizado las gestiones de cobro correspondientes.

- b. El 28 de octubre de 1999, 3 de abril y 10 de mayo de 2000, personal de la Autoridad y un Consultor Técnico Especialista en Composta (Consultor) realizaron inspecciones a la Planta. En sus informes éstos indicaron que desde septiembre de 1998 había gallinaza sin procesar en el almacén. Se determinó, además, que la gallinaza se encontraba encendida con motivo de la combustión producida por las altas temperaturas generadas por la descomposición de ésta. Esto ocurrió sin que la Asistente tomara acción alguna, en detrimento de los residentes del área.

El 24 de enero de 2000 la Asistente envió una carta a la Junta de Calidad Ambiental (JCA) en donde le solicitó autorización para disponer en una finca en Arecibo la gallinaza acumulada no procesada. El 16 de mayo de 2000 la JCA aprobó la solicitud. Ante la inacción de la Asistente, el 14 de junio de 2000 la Directora Ejecutiva le envió una carta informándole, entre otras cosas, su decisión de contratar servicios privados para estos trabajos. En la mencionada carta se indicó que la Autoridad comenzaría los trabajos el 19 de junio de 2000. Esta vez la JCA aprobó la disposición de la gallinaza pero en una finca en Lajas. El 5 de julio de 2000 el Director de Área de Calidad de Agua de la JCA envió una carta a la Directora Ejecutiva de la Autoridad en donde le requirió que se procediera inmediatamente a remover la gallinaza conforme a lo autorizado por dicha agencia, lo cual se realizó.

El costo incurrido por la Autoridad por transportar la gallinaza desde la Planta hasta la finca en Lajas fue de \$16,320 ($1,700 \text{ m}^3 \times \9.60).

Contrario a cláusulas contractuales y a normas de sana administración, al 9 de octubre de 2000 la Autoridad no le había facturado a la Asistente los \$16,320 pagados por dicho acarreo.

Las situaciones mencionadas en los **apartados a. y b.** le impidieron a la Autoridad ejercer un control adecuado sobre la administración del contrato y de las cuentas por cobrar, lo que le privó de \$197,127 (\$118,507 + 62,300 + \$16,320). Dichos recursos eran necesarios para atender sus gastos operacionales. Además, las referidas cuentas pueden convertirse en incobrables.

c. Contrario a cláusulas contractuales, la Asistente no sometió para la aprobación de la Autoridad, lo siguiente:

- Informes trimestrales sobre el desarrollo de la operación de la Planta. La Asistente sólo sometió un informe el 24 de junio de 1998, el cual incluía varios aspectos del primer trimestre de operación de la misma. Este informe, no obstante, no incluyó información sobre la cantidad de gallinaza procesada durante el trimestre.
- Plan de Prueba para certificar la capacidad de la facilidad. El Plan debía incluir la cantidad mínima de gallinaza a procesar, las garantías de calidad de la composta y la condición de la facilidad y del equipo asociado.
- Certificación anual de la Planta preparada por un ingeniero independiente licenciado en Puerto Rico. En dicho informe se debió certificar el desempeño de la facilidad, documentar cualquier deficiencia, proveer recomendaciones para mejoras e identificar cualquier reparación necesaria.

La Autoridad tampoco le requirió a la Asistente los documentos antes indicados.

La situación comentada privó a la Autoridad de documentos e información necesaria para la evaluación de la administración de la Planta. Además, dicha situación pudo propiciar el ambiente para el incumplimiento de las obligaciones contractuales de la Asistente, lo

que motivó la cancelación del contrato en octubre de 2000, y a la comisión de otras irregularidades en perjuicio de los mejores intereses de la Autoridad.

- d. Contrario a cláusulas contractuales, entre junio de 1998 y octubre de 2000 la Asistente no sometió, ni la Autoridad le solicitó, copia de todas las facturas mensuales emitidas por ésta a los avicultores y que le correspondía a la Asistente enviar a la Autoridad. Solamente nos suministraron copia de cinco facturas por \$1,539 por 169 toneladas de gallinaza que se incluían en el Informe Trimestral sometido por la Asistente el 24 de junio de 1998. Estas facturas correspondían al período del 29 de abril al 2 de junio de 1998.

La situación comentada no le permitió a la Autoridad al mantener un control adecuado de las facturas emitidas por la Asistente a los avicultores y de la gallinaza procesada.

- e. La Asistente le suministró a la Autoridad el 2 y 17 de abril de 1998 una certificación de las siguientes pólizas:
- *Comprehensive General Liability* para cubrir daños corporales, daños a la propiedad y por accidentes hasta \$1,000,000
 - *Comprehensive Automobile Liability* para cubrir daños corporales y a la propiedad ocasionados por los vehículos durante la realización de los trabajos hasta \$1,000,000
 - *Employer's Liability Insurance* para cubrir daños hasta \$100,000 por persona y hasta \$200,000 por accidente

- *Umbrella Liability Insurance* para cubrir daños corporales, a la propiedad y por accidentes hasta \$5,000,000

Dichas pólizas cubrían el período del 17 de abril de 1998 al 17 de abril de 1999. El 7 de abril de 1999 la aseguradora emitió a la Asistente una declaración de renovación para cubrir el período adicional del 17 de abril de 1999 al 17 de abril de 2002. El 3 de agosto de 2000 la compañía aseguradora nos certificó que las pólizas fueron canceladas a la fecha de renovación por falta de pago por parte de la Asistente. Contrario a las cláusulas contractuales, la Asistente no le notificó a la Autoridad la cancelación de dichas pólizas.

- f. La Asistente suministró a la Autoridad copia de la póliza del Fondo del Seguro del Estado con vigencia del 2 de abril al 30 de junio de 1998. Contrario a cláusulas contractuales, no se encontró ni se nos suministró evidencia de que la Asistente renovara la póliza mencionada para extender la misma por cada año de vigencia del contrato.

Las situaciones comentadas en los **apartados e. y f.** dejaron desprovista a la Autoridad de los seguros necesarios para cubrir el riesgo por daños a terceras personas, a la propiedad, o por accidentes ocurridos en la Planta. Esto constituyó un riesgo innecesario para la Autoridad, lo cual pudo tener consecuencias adversas.

- g. El 17 de junio de 1998 la Asistente envió a la Autoridad una factura por \$32,500 relacionada con la compra de un Ford New Hollan, Skid Steer Loader, Modelo LX 865 (BobCat). Dicha factura fue pagada por la Autoridad el 23 de julio de 1998, ya que dicho equipo estaba incluido entre las mejoras de capital previamente establecidas en el contrato. Por ello, la Autoridad lo clasificó como parte de su propiedad y le asignó el número de propiedad ADS-2354.

El 20 de septiembre de 2000 nuestros auditores visitaron la Planta y observaron, entre otras cosas, que el BobCat se encontraba en las instalaciones de ésta, que estaba en buenas condiciones y su número de propiedad concordaba con los registros de la Autoridad. Además, entrevistaron a la Asistente y ésta les indicó que alquilaba el BobCat mencionado a los avicultores para que éstos pudieran remover la gallinaza de sus ranchos. La Asistente informó, además, que de esta forma cubría los costos de mantenimiento del equipo. Nuestros auditores observaron que en la oficina de la Planta había una libreta de recibos prenumerados. En ésta se encontraron cinco recibos emitidos del 7 de julio al 10 de agosto de 2000 relacionados con el alquiler del BobCat. Según los recibos emitidos, la tarifa de alquiler del BobCat fluctuó entre \$30 y \$60 diarios para un total de \$405.

Contrario a normas de sana administración y de control interno, en los documentos examinados no se localizó evidencia de que la Autoridad autorizara a la Asistente a arrendar dicho BobCat a los avicultores y les cobrara para su beneficio el costo de los arrendamientos.

La situación comentada no permite a la Autoridad mantener un control adecuado de la administración de la Planta y propicia a que se utilice equipo destinado a la operación de la misma para fines no autorizados.

- 3-a. De marzo de 1998 a mayo de 2000 la Autoridad preparó seis informes de inspección de las operaciones de la Planta. Esto en un período de 26 meses. Cuatro de los informes los preparó un *Project Manager* de la Autoridad y los revisó la Directora del Área de Operaciones e Ingeniería. Los restantes dos informes los preparó un Consultor Técnico Especialista en Composta contratado por la Autoridad para tales propósitos y los revisó el *Project Manager* de la Autoridad. El examen realizado sobre dichos informes reveló lo siguiente:

- 1) Contrario a cláusulas contractuales y a normas de sana administración, el *Project Manager* no realizó inspecciones periódicas de la Planta. Esto con el propósito de verificar el cumplimiento de Asistente con las disposiciones del contrato relacionadas con las mejoras de capital y la operación, entre otras, de la Planta en general. En el referido período de 26 meses solamente había realizado cuatro inspecciones.

- 2) Los informes de inspección preparados por el *Project Manager* consistían de unos memorandos en donde se indicaban las deficiencias observadas en el proyecto. Contrario a cláusulas contractuales y a normas de sana administración y de control interno, en dichos memorandos no se especificaba si la Asistente había realizado o cumplido con las siguientes disposiciones del contrato que requerían:
 - Realizar estudios periódicos sobre la calidad de la composta procesada en la facilidad

 - Adoptar procedimientos para registrar el peso y origen de la gallinaza

 - Registrar diariamente la temperatura de la gallinaza

 - Desplegar rótulos con el señalamiento de que el acceso al área estaba restringido a personas autorizadas

 - Almacenar los desperdicios no aceptables en un lugar seguro y removerlos en 48 horas desde su llegada a la facilidad

 - Operar la facilidad en conformidad con todos los permisos y acuerdos ambientales

- Procesar la gallinaza a razón de 15.5 toneladas diarias
- Empacar la composta a razón de 10.85 toneladas diarias
- Disponer del agua utilizada en el proceso, de acuerdo con las regulaciones ambientales aplicables
- Limitar el ruido resultante de la operación de la máquina de procesamiento de composta para que no excediera los límites establecidos por la Junta de Calidad Ambiental
- Construir una verja con portón en el área de proceso de gallinaza

El 20 de septiembre de 2000 nuestros auditores realizaron una visita a las instalaciones de la Planta, acompañados del *Project Manager*. Observaron que el equipo de empacar adquirido por la Autoridad a un costo de \$27,286 se encontraba en un almacén fuera de la Planta; no había registros sobre la cantidad de gallinaza procesada, las temperaturas generadas durante el proceso y la cantidad de composta empacada; el área de almacenaje de gallinaza estaba muy deteriorada y parte de la misma estaba encendida; el pozo de agua no estaba funcionando; y el tanque de agua no se estaba utilizando.

Las situaciones comentadas en los **apartados 1) y 2)** privaron a la Autoridad de información valiosa que le permitiera evaluar el desempeño de la Asistente y asegurarse del cumplimiento del contrato por parte de ésta para tomar a tiempo las medidas correctivas necesarias.

- b. Entre marzo de 1998 y octubre de 2000 la Autoridad notificó a la Asistente, por escrito, la designación de cinco *Project Managers* para la supervisión de la Planta. Contrario a cláusulas contractuales y a normas de sana administración, la notificación de dos de éstos se hizo con 84 y 120 días después de que comenzaron a supervisar la Planta. A un *Project Manager* que comenzó a trabajar el 20 de marzo de 2000 la Directora Ejecutiva de la Autoridad no le notificó por escrito a la Asistente su designación. Esta notificación se hizo verbal.

La situación señalada pudo tener consecuencias adversas para la Autoridad.

- c. La propuesta de la compañía para la operación de la Planta incluía un presupuesto de \$275,000 para hacer mejoras el cual incluía, entre otras cosas, \$45,000 para la instalación de un pozo de agua y la construcción de un tanque de reserva de agua, y \$230,000 para la compra de terrenos y equipos de empaque y reparaciones. El 19 de junio de 1998 la Directora Ejecutiva de la Autoridad aprobó una enmienda al presupuesto asignado a las partidas del pozo de agua y la construcción del tanque de reserva de agua reduciendo el mismo de \$45,000 a \$35,214.

En el contrato formalizado con la Asistente, según enmendado, se estableció, entre otras cosas, un estimado de \$35,214 para la instalación de un pozo de agua y la construcción de un tanque de reserva de agua de 20,000 galones. Entre febrero y junio de 1999 la Autoridad le reembolsó a la Asistente \$53,000 por los trabajos indicados. Ello representó un desembolso adicional de \$17,786. Contrario a cláusulas contractuales y a normas de sana administración, en los documentos examinados no había evidencia ni ésta nos fue presentada para examen, de las razones por las cuales se desembolsó dicha cantidad adicional.

La situación comentada propició que la Autoridad pagara a la Asistente \$17,786 en exceso del estimado aprobado. Dichos recursos pudieron ser utilizados para atender otras necesidades operacionales de la Autoridad.

- d. Entre septiembre de 1998 y junio de 1999 la Autoridad pagó a la Asistente cuatro facturas por \$58,000 por trabajos relacionados con las mejoras de capital de la Planta, tales como: limpieza y reparación de drenajes, construcción de un tanque de reserva de agua, construcción de un pozo para agua potable y la instalación de bombas y electricidad para el pozo de agua potable. Para la realización de dichos trabajos la Asistente subcontrató los servicios. La Autoridad utilizó como justificantes de los pagos las facturas de cobro preparadas por la Asistente en donde indicaba, entre otras cosas, la descripción de los trabajos realizados y el importe de los mismos. Contrario a cláusulas contractuales y a normas de sana administración y de control interno, la Autoridad no le requirió a la Asistente que presentara las facturas de pago originales sometidas por los proveedores subcontratados.

La situación comentada no permitió a la Autoridad ejercer un control adecuado sobre la legalidad y la corrección de los pagos efectuados por los trabajos subcontratados por la Asistente. Además, pudo propiciar el ambiente para que se pagara una cantidad en exceso al costo de dichas mejoras.

- 4-a. Como parte del Plan de Infraestructura, la Autoridad cuenta con diferentes proyectos para el manejo de desperdicios sólidos. Entre éstos se encuentran las Mini Estaciones de Traslado (MET). Éstas sirven como depósito de desperdicios sólidos antes de su destino final. Al 30 de junio de 2000 estaban operando cuatro MET ubicadas en Cidra, Las Marías, Comerío y San Sebastián mediante contratos de arrendamiento con los municipios y compañías privadas.

El examen del contrato formalizado para la operación y administración de la MET ubicada en Cidra que ofrecía servicios a los municipios de Cidra y Aguas Buenas reveló lo siguiente:

- 1) El referido contrato de arrendamiento se formalizó el 29 de septiembre de 1998 por la Autoridad con una compañía privada por \$3,250 mensuales con vigencia hasta el 31 de diciembre de 1998. Al 26 de junio de 2000 dicho contrato se había enmendado en cinco ocasiones para extender la vigencia del mismo hasta el 30 de junio de 2001 y cambiar las clases de desperdicios sólidos que podían procesarse. Contrario a la reglamentación aplicable y a normas de sana administración, el contrato mencionado carecía de las siguientes cláusulas importantes para proteger los mejores intereses de la Autoridad relacionadas con:
 - a) La certificación que debía radicar la compañía sobre la radicación de sus planillas de contribución sobre ingresos para los cinco años contributivos previos y para el año corriente en que se formalizó el contrato. Además, de que había efectuado los pagos correspondientes y no tenía deudas pendientes por tales conceptos, por contribución sobre la propiedad o por cualquier otro tipo de contribución o que, de tenerlas, estaba acogida a un plan de pago que se cumplía fielmente.
 - b) La certificación que debía radicar la compañía a los efectos de que ningún funcionario o empleado público de la Autoridad tenía interés pecuniario directo o indirecto en el contrato, o ningún otro interés que afectara adversamente el mismo.

- c) La certificación que debía radicar la compañía a los efectos de que no entraría en relaciones contractuales o llevaría a cabo actos que configuraran un conflicto de interés con la Autoridad.
- d) La rescisión inmediata del contrato por parte de la Autoridad en caso de negligencia, abandono de deberes o incumplimiento por parte de la compañía.
- e) Las penalidades a imponerse por demora en el pago de los cánones de arrendamiento.

La situación comentada pudo resultar perjudicial para la Autoridad y al erario. Entre otras cosas, propicia el ambiente para que se contraten personas que no cumplen con sus deberes contributivos y que no se protejan adecuadamente los mejores intereses de la Autoridad.

- 2) Contrario a cláusulas contractuales, al 31 de diciembre de 2000 la compañía no había sometido las pólizas de seguro sobre pérdidas o destrucción de las edificaciones y de los equipos de la MET, de daños a la propiedad, de daño corporal y de muerte. Esto, a pesar de haber transcurrido 824 días consecutivos desde la firma del contrato. Tampoco los funcionarios concernidos de la Autoridad las requirieron.

La situación señalada dejó desprovista a la Autoridad de los seguros y las garantías de protección necesarias en caso de accidentes o acciones negligentes por parte de la compañía y de otras situaciones adversas.

- 3) Contrario a cláusulas contractuales, la compañía no sometió a la Autoridad copia del contrato que formalizó con el Municipio de Aguas Buenas en relación con los servicios a prestarse. La Autoridad tampoco se lo requirió.

La situación comentada no le permitía a la Autoridad mantener un control adecuado de los servicios contratados por la compañía para prestarse en Aguas Buenas.

- 4) En el contrato formalizado con la compañía se estableció que el arrendamiento incluía el procesamiento de 79 toneladas de desperdicios sólidos. Contrario a normas de política pública y de sana administración, en el contrato no se estableció si la cantidad de desperdicios sólidos a ser procesados mensualmente era el mínimo o el máximo, y cómo se pagarían las diferencias. Tampoco se estableció en cuanto tiempo se debía procesar esta cantidad de desperdicios y la relación que guardaba el canon de arrendamiento con la cantidad de desperdicios sólidos procesados.
- 5) Contrario a cláusulas contractuales, al 20 de octubre de 2000 la Autoridad no había realizado un análisis para determinar el canon mensual real por la operación de la MET que pagaría la compañía. Ello, a pesar de que habían transcurrido 752 días consecutivos desde que se firmó el contrato.

Las situaciones comentadas en los **apartados 4) y 5)** no le permitían a la Autoridad mantener un control adecuado de los cánones mensuales reales de dicho arrendamiento.

- 6) Contrario a cláusulas contractuales, al 25 de octubre de 2000 la Autoridad y la compañía no habían realizado una inspección de la planta física y del equipo de la MET. Esto, a pesar de haber transcurrido 756 días de haberse formalizado el contrato de arrendamiento.

La situación comentada no le permitía a la Autoridad mantener un control adecuado de la administración del contrato y le privó de información importante sobre las condiciones en que se encontraban las edificaciones y los equipos al comienzo de la contratación.

- 7) Al 31 de diciembre de 2000 los récords de la Autoridad reflejaban una cuenta por cobrar a la compañía de \$48,750 por el arrendamiento de la MET. El último pago registrado fue el 2 de septiembre de 1999. Contrario a cláusulas contractuales y a normas de sana administración, a partir del 3 de septiembre de 1999 hasta el 31 de diciembre de 2000, o sea, 486 días calendarios, la Autoridad no había realizado gestiones para el cobro de dicha deuda.

La situación comentada impide a la Autoridad ejercer un control adecuado sobre la cuenta por cobrar a la compañía y la privaron de recursos por \$48,750 (\$3,250 X 15 meses) necesarios para atender sus gastos operacionales. Además, la referida deuda puede convertirse en incobrable.

En la parte de este informe titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS** se comentan los cuatro **hallazgos** principales y los **hallazgos 5 al 9** clasificados como secundarios.

RECOMENDACIONES

A LA SECRETARIA DE JUSTICIA

1. Considerar las situaciones que se comentan en los **hallazgos 1 al 3** y tomar las medidas que correspondan.

AL SECRETARIO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTALES

2. Ver que el Director Ejecutivo de la Autoridad someta para su aprobación, las normas y procedimientos necesarios para regir las operaciones relacionadas con la contratación de servicios profesionales para los proyectos de infraestructura. [**Hallazgo 6-a.1**]

3. Revisar la estructura organizacional de la Autoridad para que la Oficina de Auditoría Interna responda al Secretario del Departamento, conforme con las normas que regulan la práctica de auditoría interna. **[Hallazgo 9-a.1]**
4. Impartir instrucciones al Director de la Oficina de Auditoría Interna y asegurarse de que cumpla, para que:
 - a. Establezca planes de trabajo anuales. **[Hallazgo 9-a.2]**
 - b. Realice auditorías de las áreas operacionales principales de la Autoridad. **[Hallazgo 9-a.3]**
 - c. Diseñe e implante programas de auditorías para las distintas áreas operacionales de la Autoridad. **[Hallazgo 9-a.4]**
5. Ejercer una supervisión efectiva sobre las operaciones de la Autoridad y asegurarse que el Director Ejecutivo de la Autoridad cumpla con las **recomendaciones 6 a la 16. [Hallazgos 1 al 8]**

AL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AUTORIDAD DE DESPERDICIOS SÓLIDOS

6. Ejercer una supervisión efectiva sobre el proceso de subasta e impartir instrucciones a quien corresponda, para asegurarse de que, en las ocasiones que aplique:
 - a. Exista un verdadero estado de emergencia para recomendar al Secretario obviar el requisito de subasta formal. **[Hallazgos 1-a.1]**
 - b. El Comité Evaluador cumpla con lo requerido por el *Request for Proposal*, a los fines de recomendar un proponente alterno en toda evaluación de las propuestas que lo requieran. **[Hallazgo 1-a.3]**

- c. En las subastas realizadas para la adquisición de bienes y servicios se consideren solamente aquellas propuestas sometidas dentro del término establecido. **[Hallazgo 1-a.4)]**
 - d. Se mantenga evidencia del análisis que realiza el Comité Evaluador de cada propuesta recibida y que dan base a sus recomendaciones. **[Hallazgo 1-a.5)]**
 - e. Se analicen, verifiquen y documenten los estimados recibidos de los costos de las mejoras que forman parte de las propuestas, para determinar la razonabilidad de los mismos. **[Hallazgo 1-a.6)]**
 - f. Los licitadores interesados en someter propuestas presten y mantengan al día las pólizas de seguros o fianzas requeridas en los documentos de subasta. Además, de que en dichas pólizas se incluyan los endosos requeridos a favor de la Autoridad. **[hallazgos 2-e. y f. y 4-a.2)]**
7. Ver que los contratos de servicios se formalicen con las entidades o personas que hayan participado en los procesos de subasta y que dichas entidades o personas cumplan con todos los requisitos establecidos. **[Hallazgo 1-a.2)]**
8. Sobre la formalización y administración de los contratos de servicios, asegurarse de que:
- a. Se cumpla con las disposiciones contractuales relacionadas con las mejoras de capital para que se cobren las cantidades estipuladas y se impongan y cobren las penalidades y los gastos establecidos en los mismos. **[Hallazgo 2-a.1) y 2) y b.]**
 - b. Se requiera a los contratistas que antes de alquilar propiedad o equipo de la Autoridad que tienen bajo su custodia se obtenga la aprobación de ésta. **[Hallazgo 2-g.]**

- c. En los contratos se incluyan cláusulas claras y precisas que protejan los intereses de la Autoridad y se cumpla con la política pública sobre la contratación de servicios de manera que no se repitan situaciones como la que se comenta en el **Hallazgo 4-a.1) y 4)**.
 - d. Se formalicen contratos escritos previo a la prestación de los servicios y se cumpla con lo dispuesto en la ley y en la reglamentación referente al envío a la Oficina del Contralor de copia de las resoluciones emitidas. **[Hallazgo 7-a. y b.]**
9. Instruir al Director del Área de Operaciones e Ingeniería, y ver que cumpla, para que:
 - a. Requiera a los contratistas que sometan a la Autoridad los informes, planes, certificaciones y facturas requeridos en las disposiciones contractuales, de manera que no se repitan las situaciones que se comentan en el **Hallazgo 2-c. y d.**
 - b. Requiera a los *Project Managers* que realicen inspecciones periódicas a los proyectos y se incluya en los informes de dichas inspecciones información sobre el cumplimiento con los contratos. **[Hallazgo 3-a.1) y 2)]**
 - c. Se establezcan guías o lista de cotejo para la inspección de los proyectos del **Plan de Infraestructura. [Hallazgo 6-a.2)]**
 - d. Se corrijan las fallas de control relacionadas con la protección y el archivo de los expedientes de los proyectos del **Plan de Infraestructura. [Hallazgo 6-c.]**
10. Notificar por escrito y puntualmente a los contratistas la designación de los *Project Managers* que supervisarán la administración de los trabajos contratados. **[Hallazgo 3-b.]**

11. Impartir instrucciones al Director de la División de Presupuesto y Asuntos Fiscales, y ver que cumpla, para que:
 - a. Realice las gestiones necesarias para el recobro de las siguientes cuentas por cobrar:
 - 1) \$118,507 correspondientes a los repagos de mejoras de capital que la Asistente debió efectuar a la Autoridad. **[Hallazgo 2-a.1]**
 - 2) \$62,300 correspondientes a las multas adeudadas por la Asistente. **[Hallazgo 2-a.2]**
 - 3) \$16,320 correspondientes al acarreo de gallinaza de la Planta. **[Hallazgo 2-b.]**
 - 4) \$17,786 pagados indebidamente a la Asistente. **[Hallazgo 3-c.]**
 - 5) \$48,750 adeudados por la compañía por el arrendamiento de la MET de Cidra. **[Hallazgo 4-a.7)]**
 - 6) \$1,158,870 correspondientes al arrendamiento de maquinaria pesada a los municipios. **[Hallazgo 5]**
 - b. Realice el análisis requerido para determinar y establecer el canon mensual real por la operación de la Mini Estación de Tránsito ubicada en Cidra, y de las restantes tres estaciones, de requerirlos los contratos y no haberse efectuado. **[Hallazgo 4-a.5]**
 - c. Requiera a los contratistas las facturas originales de los servicios prestados por los subcontratistas de manera que no se repita la situación que se comenta en el **Hallazgo 3-d.**

- d. Requiera de los auditores externos contratados que sometan los informes de auditoría correspondientes, según requerido en los contratos formalizados. **[Hallazgo 8-b.1]**
 - e. Realice un estudio sobre el trabajo realizado por el Auditor Interno para los auditores externos en relación con la auditoría del PAE, y recobrar de éstos la cantidad que corresponda. Además ver que esta situación no se repita. **[Hallazgo 8-b.2)].**
- 12. Requerir de las compañías contratadas copia de los contratos formalizados por éstas con los municipios para el servicio de recogido y disposición de los desperdicios sólidos. **[Hallazgo 4-a.3)]**
 - 13. Ver que se realice una inspección de la planta física y del equipo de la MET conforme al contrato de operación formalizado. **[Hallazgo 4-a.6)]**
 - 14. Someter al Secretario, para su aprobación, las normas o procedimientos necesarios que regulen la contratación de servicios relacionados con los proyectos de infraestructura, en un término razonable de tiempo. **[Hallazgo 6-a.1)]**
 - 15. Segregar las funciones que realizan los *Project Managers* para corregir las fallas de control interno que se comentan en el **Hallazgo 6-b.**
 - 16. Requerir de las firmas de contadores públicos autorizados que realizan las auditorías financieras de la Autoridad la preparación y presentación oportuna de las correspondientes cartas a la gerencia. **[Hallazgo 8-a.]**

CARTAS A LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en la parte titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS** fueron sometidas a la ex Directora Ejecutiva de la Autoridad, Ing. Roxanna

Longoria Ferrer, mediante cartas de nuestros auditores del 24 de agosto y 11 de diciembre de 2000.

El borrador de este informe se sometió para comentarios al Director Ejecutivo, Lic. Luis E. Rodríguez Rivera y a la ex Directora Ejecutiva, Ing. Roxana Longoria Ferrer, por cartas del 3 de mayo de 2001. También se sometió para comentarios al ex Secretario del Departamento de Recursos Naturales, Ing. Daniel Pagán Rosa, por carta del 23 de noviembre de 2001.

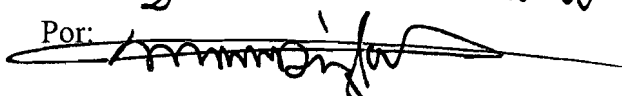
COMENTARIOS DE LA GERENCIA

La ex Directora Ejecutiva contestó las comunicaciones de nuestros auditores mediante cartas del 28 de septiembre y 28 de diciembre de 2000. Sus observaciones fueron consideradas en la redacción final de los hallazgos.

El Director Ejecutivo contestó el borrador del informe por carta del 17 de mayo de 2001 (carta del Director Ejecutivo); la ex Directora Ejecutiva lo contestó por carta del 31 de mayo de 2001 (carta de la ex Directora Ejecutiva); y el ex Secretario del Departamento de Recursos Naturales por carta del 26 de noviembre de 2001 (carta del ex Secretario). En los hallazgos se incluyen algunas de las observaciones de los funcionarios mencionados.

AGRADECIMIENTO

A los funcionarios y empleados de la Autoridad les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Oficina del Contralor
Por: 

RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS

CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO

En nuestros informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados por las pruebas realizadas. Éstos se clasifican como principales o secundarios. Los principales incluyen desviaciones de disposiciones sobre las operaciones de la unidad auditada que tienen un efecto material, tanto en el aspecto cuantitativo como en el cualitativo. Los secundarios son los que consisten en faltas o errores que no han tenido consecuencias graves.

Los hallazgos del informe se presentan según los atributos establecidos conforme a las normas de redacción de informes de nuestra Oficina. El propósito es facilitar al lector una mejor comprensión de la información ofrecida. Cada uno de ellos consta de las siguientes partes:

Situación - Los hechos encontrados en la auditoría indicativos de que no se cumplió con uno o más criterios.

Criterio - El marco de referencia para evaluar la situación. Es principalmente una ley, reglamento, carta circular, memorando, procedimiento, norma de control interno, norma de sana administración, principio de contabilidad generalmente aceptado, opinión de un experto o juicio del auditor.

Efecto - Lo que significa, real o potencialmente, no cumplir con el criterio.

Causa - La razón fundamental por la cual ocurrió la situación.

Al final de cada hallazgo se hace referencia a las recomendaciones que se incluyen en el informe para que se tomen las medidas necesarias sobre los errores, irregularidades o actos ilegales señalados.

En la sección sobre los **COMENTARIOS DE LA GERENCIA** se indica si el funcionario principal y los ex funcionarios de la unidad auditada efectuaron comentarios sobre los hallazgos incluidos en el borrador del informe que les envía nuestra Oficina. Dichos comentarios se consideran al revisar el borrador del informe y se incluyen al final del hallazgo correspondiente en la sección de **HALLAZGOS EN LA AUTORIDAD DE DESPERDICIOS SÓLIDOS EN PUERTO RICO**, de forma objetiva y conforme a las normas de nuestra Oficina. Cuando la gerencia no provee evidencia competente, suficiente y relevante para refutar un hallazgo, éste prevalece y se añade al final del mismo la siguiente aseveración: Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el hallazgo prevalece.

HALLAZGOS EN LA AUTORIDAD DE DESPERDICIOS SÓLIDOS EN PUERTO RICO

Los **hallazgos 1 al 4** se clasifican como principales y los demás como secundarios.

Hallazgo 1 - Contrato para la administración de una Planta de Composta adjudicado sin celebrar la subasta formal requerida, y otras deficiencias relacionadas con dicha adjudicación

- a) En noviembre de 1995 el Director Ejecutivo de la Autoridad le envió una comunicación al Director Ejecutivo de la Corporación de Desarrollo Rural (CDR) sobre la intención de llegar a un acuerdo para transferir a la Autoridad la maquinaria y equipo de una planta de procesamiento de gallinaza¹¹ (Planta de Composta¹²) ubicada en el Bo. Cuyón, Sector El Fresal de Aibonito. El 8 de julio de 1997 la CDR transfirió dicha Planta de Composta¹³ (Planta) a la Autoridad mediante un *Asset Transfer Agreement* (Acuerdo) formalizado entre el Director Ejecutivo de la CDR y la Directora Ejecutiva de la Autoridad. Desde febrero de 1997 hasta que se formalizó el Acuerdo, la Autoridad realizó gestiones para contratar un

¹¹ Nombre con que se le conoce al material utilizado para cubrir los suelos de las fincas avícolas y se compone de cáscara de café o aserrín mezclado con los residuos orgánicos de los pollos.

¹² Nombre con que se conoce a la gallinaza procesada. Es un producto útil para fertilizar los suelos.

¹³ En el 1986 EPA había otorgado \$366,000 a la Junta de Calidad Ambiental para la instalación de la referida Planta. En el 1993 la Planta pasó a la CDR y cesó operaciones.

operador para operar la Planta, ya que carecía de una infraestructura adecuada y personal cualificado para operarla.

Mediante carta del 13 de marzo de 1997 el Secretario autorizó a la Autoridad obviar el proceso de subasta para la contratación de una firma para la operación de la Planta. Ello porque la Agencia de Protección Ambiental (EPA por sus siglas en inglés) solicitó reiniciar su operación lo antes posible. Esto porque la disposición inadecuada de la gallinaza por parte de los avicultores podía causar un grave riesgo a la salud y al medio ambiente, especialmente a la cuenca del Río La Plata. Esta situación se consideró de emergencia, por recomendación de la Directora Ejecutiva de la Autoridad, por lo que el 13 de marzo de 1997 el Secretario aprobó un procedimiento, conocido como *Request for Proposal* (**RFP**) el cual sustituyó la celebración de una subasta formal. En el **RFP** se estableció, entre otras cosas, la creación de un Comité Evaluador en la Autoridad (Comité) compuesto por un Consultor en Asuntos Financieros, un Consultor Técnico Especialista en Composta, la Directora del Área de Operaciones e Ingeniería, un *Project Manager*, el Director de la División Legal, una Analista de Ciencias Ambientales y un Ingeniero del Área de Operaciones e Ingeniería. El Comité se comunicaría por teléfono con los posibles licitadores que tenía registrados la CDR para informarles la disponibilidad del **RFP**. Además, el Comité analizaría en forma individual y luego grupal¹⁴ cada una de las propuestas recibidas utilizando los criterios establecidos en el **RFP** para recomendar a la Directora Ejecutiva un operador preferido y uno alternativo. En el caso que la selección preferida no pudiera cumplir con los requisitos mínimos señalados en el **RFP**, la selección alterna sería notificada para que presentara ante la Autoridad su capacidad de acuerdo con los requisitos establecidos.

¹⁴ En el análisis grupal no participaría el Consultor Técnico Especialista en Composta, por estar en Estados Unidos. Sin embargo, su análisis individual fue considerado en esta etapa de evaluación.

Entre el 14 y el 19 de marzo de 1997 la Autoridad entregó el **RFP** a ocho firmas interesadas en operar la Planta y entre el 15 y el 25 de abril de 1997 el Comité recibió cinco de las ocho propuestas requeridas. Estas propuestas fueron enviadas el 24 y 29 de abril de 1997 al Consultor Técnico Especialista en Composta (Consultor) contratado por la Autoridad¹⁵, para su evaluación.¹⁶

El Consultor evaluó las cinco propuestas recibidas y determinó que sólo dos cumplían con los requisitos establecidos por la Autoridad en el **RFP**. El Comité citó a estos dos proponentes para entrevistarlos. Una de estas entrevistas se realizó por teléfono y a la otra asistieron dos representantes de una firma de ingenieros.

El 19 de mayo de 1997 el Comité recibió el informe suministrado por el Consultor en el cual recomendó a una firma de ingenieros para la administración de la Planta. Ello porque, entre otras cosas, cumplía con los requisitos establecidos en el **RFP** y, además, tenía capital suficiente para absorber pérdidas operacionales durante los primeros años de operación de la Planta.

Según la evidencia examinada, el 15 de agosto de 1997 el Presidente de la firma de ingenieros envió una carta a su asistente (la Asistente) para informarle que le concedía todos los derechos sobre la propuesta que la firma sometió a la Autoridad para la operación de la Planta. De acuerdo con copia de la carta que se encontró en el expediente, el Presidente de la firma puso a la disposición de la Asistente sus líneas de crédito, estados financieros y cuentas corrientes, así como su capital personal. También le informó que una

¹⁵ Este Consultor estaba contratado por la Autoridad para brindar servicios a la Planta de Composta de Arecibo y se asignó como miembro del Comité Evaluador por su conocimiento técnico de dichas plantas.

¹⁶ Cuatro propuestas se enviaron el 24 de abril de 1997 y una quinta propuesta el 29 de abril de 1997.

vez adjudicada la operación de la Planta se formalizarían los acuerdos económicos correspondientes.¹⁷

El 17 de septiembre de 1997 el Comité le informó a la Directora Ejecutiva de la Autoridad, que recomendaba la adjudicación del contrato para la operación de la Planta a la Asistente, en lugar de a la firma de ingenieros que había recomendado en mayo de 1997. El 3 de noviembre de 1997 la Directora del Área de Ingeniería y Operaciones le informó a la Asistente sobre la decisión de adjudicarle el referido contrato de administración.

El 5 de marzo de 1998 la Directora Ejecutiva de la Autoridad formalizó con la Asistente el contrato de administración de la Planta (contrato) por un término de diez años. En el contrato la Autoridad se comprometió a proveerle a la Asistente el derecho a operar la Planta sin costo de alquiler. La Autoridad se comprometió, además, a reembolsarle a la Asistente hasta \$300,000 para realizar mejoras de capital en la Planta. Este reembolso se consideraría como un préstamo libre de intereses, el cual la Asistente pagaría a la Autoridad durante los diez años de duración del contrato. Al final del término, las mejoras de capital formarían parte de la Planta, sin costo alguno para la Autoridad.

La Asistente se comprometió, entre otras cosas, a operar y darle mantenimiento a la Planta, a realizar las mejoras de capital establecidas en el contrato, y a aceptar la gallinaza de los avicultores de la Cuenca de la Plata. Se comprometió, además, a producir composta cumpliendo con las leyes, reglamentos, regulaciones ambientales aplicables y especificaciones del contrato; a mercadear la composta producida; y a cooperar con la Autoridad en programas informativos en relación con la operación de la Planta.¹⁸ El examen realizado sobre el particular reveló lo siguiente:

¹⁷ Este acuerdo no se formalizó.

¹⁸ El 9 de octubre de 2000 la Autoridad canceló el contrato con la Asistente. Esto porque no se atendieron adecuadamente las deficiencias del proyecto.

- 1) Desde el 13 de marzo de 1997, fecha en que el Secretario declaró estado de emergencia la necesidad de reiniciar la operación de la Planta, y autorizó utilizar el procedimiento de **RFP** en lugar del procedimiento de subasta formal y se inició el proceso de solicitar propuestas, hasta el 5 de marzo de 1998, fecha en que se formalizó el contrato, transcurrieron 357 días consecutivos, o sea, casi un año. Es evidente que la Autoridad tuvo tiempo suficiente para celebrar en este caso la subasta formal requerida.

En el **Artículo X del Reglamento de Compra, Suministros y Subasta de la Autoridad** aprobado el 29 de abril de 1991 por el Presidente de la Junta de Gobierno de la Autoridad se establece que para toda compra¹⁹ en exceso de \$25,000 se celebrará una subasta formal por lo que se incertará un anuncio en un periódico de circulación reconocida por lo menos con 15 días de anticipación al día en que se abren las cotizaciones a los licitadores. Por otro lado, en el **Artículo V** se dispone que se entenderá por emergencia aquella situación que ocasione unas necesidades públicas inesperadas e imprevistas y que requieran una acción inmediata de parte de la Autoridad por estar en peligro la vida, la salud o la seguridad del pueblo o de suspenderse o afectarse el servicio público o la propiedad de la Autoridad. Además, como norma de sana administración y de control interno, cuando se detecta una situación de emergencia se deben tomar prontamente las medidas necesarias para que en un tiempo razonable se lleven a cabo los procesos de adjudicación y se formalicen los contratos requeridos.

La situación comentada limitó la participación de un número mayor de licitadores y evitó que la Autoridad pudiera obtener las mejores condiciones para la administración de la Planta.

¹⁹ En el **Artículo V del Reglamento** se define, entre otras cosas, que el término compras significa la adquisición de bienes y servicios y contratos de suministros o servicios.

- 2) La Asistente no pasó por el proceso de evaluación para la administración de la Planta, por lo que el Comité no evaluó la experiencia, conocimientos técnicos y su capacidad financiera.

En el **RFP** se establece que las personas interesadas en la administración de la Planta tenían que entregar cinco copias de sus propuestas en la División de Servicios Generales de la Autoridad el 16 de abril de 1997, o antes. Además, en el **RFP** se establecían los requisitos que debían considerarse en la evaluación de los proponentes, tales como: experiencia en las operaciones y el mercadeo de productos orgánicos, conocimiento técnico y viabilidad financiera.

- 3) Como parte de la evaluación de las propuestas el Comité no recomendó a un proponente alternativo. Ello, para que en caso de que la primera selección por alguna razón no pudiera cumplir, la Autoridad tuviera una segunda opción para la administración de la Planta.

En el **REF** se estableció que se recomendaría un proponente alternativo en caso de que el seleccionado, por alguna razón, no pudiera cumplir con los requisitos mínimos establecidos.

- 4) El 25 de abril de 1997 la Autoridad recibió una de las propuestas, fechada el 16 de abril de 1997, para la administración de la Planta. Esto es, nueve días después de vencido el término para ello, que era el 16 de abril de 1997. La misma fue considerada por el Comité en el proceso de evaluación, aunque no le fue adjudicado el contrato.

En el **RFP** se estableció que se recibirían propuestas hasta el 16 de abril de 1997. Además, se estableció que las propuestas recibidas luego de la fecha límite no serían consideradas.

Las situaciones comentadas en los **apartados 2) al 4)** no le permitieron a la Autoridad mantener un control adecuado sobre el proceso de solicitud, evaluación y adjudicación de las propuestas. Además, ello pudo dar lugar a favoritismos y a la comisión de irregularidades, en perjuicio de los mejores intereses de la Autoridad. También contribuyeron a las deficiencias que se comentan en el **Hallazgo 2**.

- 5) El 20 de mayo y 29 de agosto de 1997 el Comité realizó dos reuniones para evaluar las dos propuestas recibidas que contaban con la recomendación del Consultor. En los documentos examinados no se localizó, ni se nos mostró para examen el análisis realizado ni de los acuerdos tomados por el Comité que sustentaran la recomendación que presentaron a la Directora Ejecutiva.

Las normas de sana administración y de control interno requieren que se establezca por escrito los asuntos discutidos y aprobados en procesos como el indicado. En este caso era imprescindible, para el examen por nuestra Oficina y demás entidades autorizadas, que se documentara la evaluación y el análisis realizado por el Comité de las propuestas recibidas.

La situación señalada no le permitió a la Autoridad ejercer un control adecuado de las funciones del Comité y del proceso de evaluación de las propuestas recibidas. Además, no permitió a nuestra Oficina pasar juicio sobre la corrección de la recomendación sometida por el Comité.

- 6) Como parte de los requisitos del **RFP**, los proponentes debían someter a la Autoridad un estimado de gastos para mejoras de capital que incluyera, entre otros, la construcción de un edificio de almacén y empaque, el hincar un pozo, la construcción de un tanque de agua y la reparación de un edificio y de la máquina de composta. La firma de ingenieros sometió en su propuesta a la Autoridad, un estimado de costos para dichas mejoras de capital por \$275,000. En los documentos examinados no se localizó

evidencia, ni ésta nos fue sometida para examen, de que el Comité evaluara y verificara dicho estimado con información interna o externa para determinar la razonabilidad de los costos establecidos.

En el **Artículo 9 (f)** de la **Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico** se dispone que, como política pública, los jefes de corporaciones públicas o sus representantes autorizados serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se sometan para pago. En consonancia con ello, y como norma de sana administración, el Comité debió dejar constancia escrita de la evaluación realizada de los estimados de costos para mejoras de capital y de cualquier información solicitada necesaria para determinar la razonabilidad de los costos reclamados.

La situación comentada no le permitió a la Autoridad evaluar la razonabilidad de los costos reclamados para mejoras de capital. Ello pudo dar lugar a que los mismos no guardaran proporción con los trabajos realizados, en detrimento de los mejores intereses de la Autoridad.

Las situaciones comentadas en los **apartados 1) al 6)** son indicativas de que la Directora Ejecutiva y los miembros del Comité no protegieron adecuadamente los mejores intereses de la Autoridad.

En la carta de la ex Directora Ejecutiva ésta nos indicó, entre otras cosas que:

Al ser tan complejo, resultó en un sin número de condiciones y cláusulas en el contrato que tomaron un tiempo considerable. [**Apartado a.1)**]

Se debe aclarar que la propuesta sometida por la Firma de Ingenieros fue la que se consideró como la de la Asistente ya que existía un acuerdo entre ambos para que ésta fuera considerada de esta forma en todos los aspectos; técnicos, financieros y por experiencia. [**Apartado a.2)**]

Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el hallazgo prevalece.

Véanse las recomendaciones 1, 5 y 6.a. a la e. y 7.

Hallazgo 2 - Incumplimiento de la operadora de la Planta de Composta con varias cláusulas del contrato de administración formalizado

a. En el contrato de administración formalizado el 5 de marzo de 1998 entre la Autoridad y la Asistente se estipuló, entre otras cosas, que el repago de los reembolsos para mejoras de capital a la Planta debía hacerse dos veces al año. Además, se acordó una multa de \$100 por cada día de atraso. El primer pago vencería el 10 de septiembre de 1998. Durante la vigencia del contrato, la Directora Ejecutiva concedió dos prórrogas de 45 y 40 días laborables, fijando la fecha para el primer pago el 22 de enero de 1999. El examen realizado de los reembolsos para mejoras de capital reveló lo siguiente:

- 1) Del 6 de marzo de 1998 al 9 de octubre de 2000 la Autoridad reembolsó a la Asistente \$127,786 por los costos relacionados con las mejoras realizadas en la Planta. Durante dicho período, la Asistente no pagó a la Autoridad dicho importe a pesar de que los reembolsos vencían el 10 de septiembre de 1998, el 10 de marzo y 10 de septiembre de 1999, y 10 de marzo y 10 de septiembre de 2000. Tampoco la Autoridad gestionó el cobro de los mismos. Al 9 de octubre de 2000 la Asistente le adeudaba a la Autoridad \$118,507 por dicho concepto. La única disminución a la deuda de ésta fue un descuento por \$9,279 registrado en junio de 1999 a una factura por un reembolso de gastos sometida por la Asistente.

En el **Artículo 6.05 del Contrato para la Operación de la Planta de Composta** se estipuló que la Asistente repagaría a la Autoridad el dinero desembolsado a ésta. Dichos pagos serían de un diez por ciento del balance de los desembolsos y se pagarían dos veces al año durante el término del contrato. Además, en el **Artículo 12(e) de la Ley Núm. 230** se establece como política pública que será

obligación de las propias dependencias activar el cobro de todas las deudas de personas naturales y jurídicas que tuviesen registradas en sus libros o récords y adoptar las medidas que autorizare la ley para cobrar dichas deudas. Se dispone, además, que en los casos que fuere necesario se procederá por la vía judicial. En consonancia con dicha política pública, y como norma de sana administración, la Autoridad debió realizar gestiones de pago y agotar todos los recursos disponibles para lograr el cobro de lo adeudado por la Asistente.

- 2) Del 23 de enero de 1999 al 9 de octubre de 2000, la Asistente no realizó pagos a la Autoridad, por lo que se acumuló una penalidad de \$62,300 (623 x \$100) correspondientes a 623 días de atraso en el pago. Tampoco la Autoridad había realizado las gestiones de cobro correspondientes. Además, al 9 de octubre de 2000 la asistente adeudaba a la Autoridad \$118,507 por anticipos y mejoras a la Planta, según se indica en el **Apartado I)**.

En el **Artículo 6.05 del contrato** se establece, entre otras cosas, que de no recibirse el pago por parte del contratista durante los siete días subsiguientes a las fechas 10 de marzo y 10 de septiembre de cada año subsiguiente a la firma del contrato, se le requerirá pagar una multa de \$100 diarios hasta que la Autoridad reciba el pago correspondiente en sus oficinas. Además, como norma de sana administración, se deben realizar las gestiones de cobro necesarias para el logro del pago de deudas como la mencionada.

- b. El 28 de octubre de 1999, 3 de abril y 10 de mayo de 2000, personal de la Autoridad y un Consultor Técnico Especialista en Composta (Consultor) realizaron inspecciones a la Planta. En sus informes éstos indicaron que desde septiembre de 1998 había gallinaza sin procesar en el almacén. Se determinó, además, que la gallinaza se encontraba encendida con motivo de la combustión producida por las altas temperaturas generadas por la descomposición de ésta. Esto ocurrió sin que la Asistente tomara acción alguna, en detrimento de los residentes del área.

El 24 de enero de 2000 la Asistente envió una carta a la Junta de Calidad Ambiental (JCA) en donde le solicitó autorización para disponer en una finca en Arecibo la gallinaza acumulada no procesada. El 16 de mayo de 2000 la JCA aprobó la solicitud. Ante la inacción de la Asistente, el 14 de junio de 2000 la Directora Ejecutiva le envió una carta informándole, entre otras cosas, su decisión de contratar servicios privados para estos trabajos. En la mencionada carta se indicó que la Autoridad comenzaría los trabajos el 19 de junio de 2000. Esta vez la JCA aprobó la disposición de la gallinaza pero en una finca en Lajas. El 5 de julio de 2000 el Director de Área de Calidad de Agua de la JCA envió una carta a la Directora Ejecutiva de la Autoridad en donde le requirió que se procediera inmediatamente a remover la gallinaza conforme a lo autorizado por dicha agencia, lo cual se realizó.

El costo incurrido por la Autoridad por transportar la gallinaza desde la Planta hasta la finca en Lajas fue de \$16,320 (1,700 m³ x \$9.60).

Al 9 de octubre de 2000, la Autoridad no le había facturado a la Asistente los \$16,320 pagados por dicho acarreo.

En el **Artículo 3.02 del contrato** se establece, entre otras cosas, que la facilidad estará libre de gallinaza sin procesar u otros desperdicios en todo momento; el derrame o la liberación de algún desperdicio o sustancia debe ser limpiado inmediatamente, de acuerdo con las regulaciones ambientales aplicables, y que cualquier desperdicio inaceptable se guardará en un contenedor o lugar confinado y se removerá en 48 horas luego de arribar a la facilidad. Por otro lado, en el **Artículo 16.02 (g)** del contrato se establece que en caso de incumplimiento del mismo por parte del contratista, éste debe reembolsar por todos los gastos incurridos por la Autoridad como resultado de su incumplimiento. Además, es norma de sana administración que en situaciones como la comentada, la Autoridad debió facturar y cobrar a la Asistente por los gastos incurridos.

Las situaciones mencionadas en los **apartados a. y b.** demuestran que la Autoridad no ejerció un control adecuado sobre la administración del contrato y de las cuentas por cobrar, lo que le privó de \$197,127 (\$118,507 + 62,300 + \$16,320). Dichos recursos eran necesarios para atender sus gastos operacionales. Además, las referidas cuentas pueden convertirse en incobrables y demuestran las deficiencias en la adjudicación de la operación de la planta que mencionamos en el **Hallazgo 1**.

c. La Asistente no sometió para la aprobación de la Autoridad, lo siguiente:

- Informes trimestrales sobre el desarrollo de la operación de la Planta. La Asistente sólo sometió un informe el 24 de junio de 1998, el cual incluía varios aspectos del primer trimestre de operación de la misma. Este informe, no obstante, no incluyó información sobre la cantidad de gallinaza procesada durante el trimestre.
- Plan de Prueba para certificar la capacidad de la facilidad. El Plan debía incluir la cantidad mínima de gallinaza a procesar, las garantías de calidad de la composta y la condición de la facilidad y del equipo asociado.
- Certificación anual de la Planta preparada por un ingeniero independiente licenciado en Puerto Rico. En dicho informe se debió certificar el desempeño de la facilidad, documentar cualquier deficiencia, proveer recomendaciones para mejoras e identificar cualquier reparación necesaria.

La Autoridad tampoco le requirió a la Asistente los documentos antes indicados.

En el **Artículo 2.04 del contrato** se requería que el contratista sometiera trimestralmente un informe en el cual se incluyera, entre otras cosas, la cantidad de gallinaza recogida y procesada, notificación de violaciones, si alguna, y la cantidad de dinero facturada a los avicultores. Además, el **Artículo 5.04 del contrato** se requería, entre otras cosas, que el

operador suministraría para la aprobación de la Autoridad un Plan de Prueba para certificar la capacidad de la facilidad y una Certificación Anual sobre el desempeño de la Planta.

La situación comentada privó a la Autoridad de documentos e información necesaria para la evaluación de la administración de la Planta. Además, dicha situación pudo propiciar el ambiente para el incumplimiento de las obligaciones contractuales de la Asistente, lo que motivó la cancelación del contrato en octubre de 2000, y a la comisión de otras irregularidades en perjuicio de los mejores intereses de la Autoridad.

- d. Entre junio de 1998 y octubre de 2000 la Asistente no sometió, ni la Autoridad le solicitó, copia de las facturas mensuales emitidas por ésta a los avicultores y que le correspondía a la Asistente enviar a la Autoridad. Solamente nos suministraron copia de cinco facturas por \$1,539 por 169 toneladas de gallinaza que se incluían en el Informe Trimestral sometido por la Asistente el 24 de junio de 1998. Estas facturas correspondían al período del 29 de abril al 2 de junio de 1998.

En el **Artículo 6.02 (e) del contrato** se establecía que todas las facturas sometidas por el contratista a los avicultores deberían ser de forma triplicada, de las cuales el contratista retendría una copia y las dos copias restantes se entregarían a la Autoridad y a los avicultores.

La situación comentada no le permitió a la Autoridad al mantener un control adecuado de las facturas emitidas por la Asistente a los avicultores y de la gallinaza procesada.

- e. La Asistente le suministró a la Autoridad el 2 y 17 de abril de 1998 una certificación de las siguientes pólizas:
 - *Comprehensive General Liability* para cubrir daños corporales, daños a la propiedad y por accidentes hasta \$1,000,000

- *Comprehensive Automobile Liability* para cubrir daños corporales y a la propiedad ocasionados por los vehículos durante la realización de los trabajos hasta \$1,000,000
- *Employer's Liability Insurance* para cubrir daños hasta \$100,000 por persona y hasta \$200,000 por accidente
- *Umbrella Liability Insurance* para cubrir daños corporales, a la propiedad y por accidentes hasta \$5,000,000

Dichas pólizas cubrían el período del 17 de abril de 1998 al 17 de abril de 1999. El 7 de abril de 1999 la aseguradora emitió a la Asistente una declaración de renovación para cubrir el período adicional del 17 de abril de 1999 al 17 de abril de 2002. El 3 de agosto de 2000 la compañía aseguradora nos certificó que las pólizas fueron canceladas a la fecha de renovación por falta de pago por parte de la Asistente. Sin embargo, la Asistente no le notificó a la Autoridad la cancelación de dichas pólizas.

En el **Artículo 13 del contrato** se estableció que el contratista obtendría y mantendría en vigor a través del término del contrato las pólizas antes mencionadas. El contratista suministraría a la Autoridad, antes de comenzar la operación de la Planta, los certificados de pólizas para los seguros ya mencionados, en los cuales se debía incluir a la Autoridad como asegurada adicional. Además, se dispuso que el contratista notificaría a la Autoridad con 90 días de anticipación, cualquier cancelación de las pólizas mencionadas.

- f. La Asistente suministró a la Autoridad copia de la póliza del Fondo del Seguro del Estado con vigencia del 2 de abril al 30 de junio de 1998. No se encontró ni se nos suministró evidencia de que la Asistente renovara la póliza mencionada para extender la misma por cada año de vigencia del contrato.

En el **Artículo 13 del contrato** se estableció, entre otras cosas, que el contratista obtendría y mantendría en vigor, a través del término del contrato, la póliza del Fondo del Seguro del Estado.

Las situaciones comentadas en los **apartados e. y f.** dejaron desprovista a la Autoridad de los seguros necesarios para cubrir el riesgo por daños a terceras personas, a la propiedad, o por accidentes ocurridos en la Planta. Esto constituyó un riesgo innecesario para la Autoridad, lo cual pudo tener consecuencias adversas.

- g. El 17 de junio de 1998 la Asistente envió a la Autoridad una factura por \$32,500 relacionada con la compra de un Ford New Hollan, Skid Steer Loader, Modelo LX 865 (BobCat). Dicha factura fue pagada por la Autoridad el 23 de julio de 1998, ya que dicho equipo estaba incluido entre las mejoras de capital previamente establecidas en el contrato. Por ello, la Autoridad lo clasificó como parte de su propiedad y le asignó el número de propiedad ADS-2354.

El 20 de septiembre de 2000 nuestros auditores visitaron la Planta y observaron, entre otras cosas, que el BobCat se encontraba en las instalaciones de ésta, que estaba en buenas condiciones y su número de propiedad concordaba con los registros de la Autoridad. Además, entrevistaron a la Asistente y ésta les indicó que alquilaba el BobCat mencionado a los avicultores para que éstos pudieran remover la gallinaza de sus ranchos. La Asistente informó, además, que de esta forma cubría los costos de mantenimiento del equipo. Nuestros auditores observaron que en la oficina de la Planta había una libreta de recibos prenumerados. En ésta se encontraron cinco recibos emitidos del 7 de julio al 10 de agosto de 2000 relacionados con el alquiler del BobCat. Según los recibos emitidos, la tarifa de alquiler del BobCat fluctuó entre \$30 y \$60 diarios para un total de \$405.

En los documentos examinados no se localizó evidencia de que la Autoridad autorizara a la Asistente a arrendar dicho BobCat a los avicultores y les cobrara para su beneficio, el costo de los arrendamientos.

Es norma de sana administración y de control interno, que las agencias de gobierno mantengan control de su propiedad de forma que el uso y el cobro de la misma esté autorizado previamente.

La situación comentada no permite a la Autoridad mantener un control adecuado de la administración de la Planta y propicia que se utilice equipo destinado a la operación de la misma para fines no autorizados.

Las situaciones comentadas en los **apartados a. al g.** son indicativas de que el Director de Asuntos Gerenciales y la Directora del Área de Operaciones e Ingeniería no ejercían una supervisión adecuada sobre la administración del contrato.

En la carta del Director Ejecutivo éste nos indicó, entre otras cosas, que:

La División Legal de la Autoridad de Desperdicios Sólidos analizará los deberes y obligaciones contenidas en los contratos suscritos por la Agencia, y tomará las medidas necesarias para salvaguardar sus intereses y los fondos públicos y la recuperación de los dineros adeudados a la Agencia. [**Apertados a. y b.**]

Se establecerá una Oficina de Evaluación y monitoreo a los fines de revisar y analizar los proyectos. [**Apertados c. y f.**]

Véanse las recomendaciones 1, 5, 6.f., 8.a. y b., 9.a. y 11.a.1) al 3).

Hallazgo 3 - Otras deficiencias en la supervisión de las operaciones de la Planta de Composta y con el reembolso de las mejoras de capital

- a. De marzo de 1998 a mayo de 2000 la Autoridad preparó seis informes de inspección de las operaciones de la Planta. Esto en un período de 26 meses. Cuatro de los informes los

preparó un *Project Manager* de la Autoridad y los revisó la Directora del Área de Operaciones e Ingeniería. Los restantes dos informes los preparó un Consultor Técnico Especialista en Composta contratado por la Autoridad para tales propósitos y los revisó el *Project Manager* de la Autoridad. El examen realizado sobre dichos informes reveló lo siguiente:

- 1) El *Project Manager* no realizó inspecciones periódicas de la Planta. Esto con el propósito de verificar el cumplimiento de la Asistente con las disposiciones del contrato relacionadas con las mejoras de capital y la operación, entre otras, de la Planta en general. En el referido período de 26 meses solamente había realizado cuatro inspecciones.

En el **Artículo 9.04 del contrato** se establece que el *Project Manager* vigilará el cumplimiento del contrato por parte del contratista. Además, como norma de sana administración, la Autoridad debía ejercer una supervisión periódica de las facilidades y la operación de la Planta.

- 2) Los informes de inspección preparados por el *Project Manager* consistían de unos memorandos en donde se indicaban las deficiencias observadas en el proyecto. Sin embargo, en dichos memorandos no se especificaba si la Asistente había realizado o cumplido con las siguientes disposiciones del contrato que requerían:

- Realizar estudios periódicos sobre la calidad de la composta procesada en la facilidad
- Adoptar procedimientos para registrar el peso y origen de la gallinaza
- Registrar diariamente la temperatura de la gallinaza

- Desplegar rótulos con el señalamiento de que el acceso al área estaba restringido a personas autorizadas
- Almacenar los desperdicios no aceptables en un lugar seguro y removerlos en 48 horas desde su llegada a la facilidad
- Operar la facilidad en conformidad con todos los permisos y acuerdos ambientales
- Procesar la gallinaza a razón de 15.5 toneladas diarias
- Empacar la composta a razón de 10.85 toneladas diarias
- Disponer del agua utilizada en el proceso, de acuerdo con las regulaciones ambientales aplicables
- Limitar el ruido resultante de la operación de la máquina de procesamiento de composta para que no excediera los límites establecidos por la Junta de Calidad Ambiental
- Construir una verja con portón en el área de proceso de gallinaza

El 20 de septiembre de 2000 nuestros auditores realizaron una visita a las instalaciones de la Planta, acompañados del *Project Manager*. Observaron que el equipo de empacar adquirido por la Autoridad a un costo de \$27,286 se encontraba en un almacén propiedad de un agricultor fuera de las instalaciones de la Planta. Ello con el conocimiento de la Autoridad. Además, no había registros sobre la cantidad de gallinaza procesada, las temperaturas generadas durante el proceso y la cantidad de composta empacada; el área

de almacenaje de gallinaza estaba muy deteriorada y parte de la misma estaba encendida; el pozo de agua no estaba funcionando; y el tanque de agua no se estaba utilizando.

En los **artículos 2 y 3** y en el **Anejo F** del contrato para la operación de la Planta se estipularon en detalle los aspectos antes mencionados. Además, como norma de sana administración y de control interno, los informes de visita o inspección preparados por los *Project Managers* debían contener datos o información detallada que permitiera evaluar si la Asistente cumplía con todas las cláusulas del contrato.

Las situaciones comentadas en los **apartados 1) y 2)** privaron a la Autoridad de información valiosa que le permitiera evaluar el desempeño de la Asistente y asegurarse del cumplimiento del contrato por parte de ésta para tomar a tiempo las medidas correctivas necesarias.

- b. Entre marzo de 1998 y octubre de 2000 la Autoridad notificó a la Asistente, por escrito, la designación de cinco *Project Managers* para la supervisión de la Planta. La notificación de dos de éstos se hizo con 84 y 120 días después de que comenzaron a supervisar la Planta. A un *Project Manager* que comenzó a trabajar el 20 de marzo de 2000 la Directora Ejecutiva de la Autoridad no le notificó por escrito a la Asistente su designación. Esta notificación se hizo verbal.

En el **Artículo 1** del contrato formalizado para la operación de la Planta se establece que el *Project Manager* sería designado por el Director Ejecutivo de la Autoridad con notificación escrita al contratista. Además, como norma de sana administración las notificaciones debieron hacerse antes de comenzar a prestar los servicios.

La situación señalada pudo tener consecuencias adversas para la Autoridad.

- c. La propuesta de la compañía para la operación de la Planta incluía un presupuesto de \$275,000 para hacer mejoras el cual incluía, entre otras cosas, \$45,000 para la instalación de un pozo de agua y la construcción de un tanque de reserva de agua. Los restantes \$230,000 eran para la compra de terrenos y equipos de empaque y reparaciones. El 19 de junio de 1998 la Directora Ejecutiva de la Autoridad aprobó una enmienda al presupuesto asignado a la partida del pozo de agua y la construcción del tanque de reserva de agua y redujo el mismo de \$45,000 a \$35,214.

En el contrato formalizado con la Asistente, según enmendado, se estableció, entre otras cosas, un estimado de \$35,214 para la instalación de un pozo de agua y la construcción de un tanque de reserva de agua de 20,000 galones. Entre febrero y junio de 1999 la Autoridad le reembolsó a la Asistente \$53,000 por los trabajos indicados. Ello representó un desembolso adicional de \$17,786. En los documentos examinados no había evidencia ni ésta nos fue presentada para examen, de las razones por las cuales se desembolsó dicha cantidad adicional.

En el **Artículo 6.04 del contrato** se establece, entre otras cosas, que la Autoridad le desembolsará al contratista los costos relacionados con las mejoras de capital establecidas en el contrato. Establece además, que dichos pagos no excederían las cantidades establecidas en el contrato para cada una de las partidas. Por otro lado, en el **Artículo 9 (f) de la Ley Núm. 230** se establece que los jefes de corporaciones públicas o sus representantes autorizados serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se sometan para pago. En consonancia con esta política pública y como norma de sana administración, los pagos deben realizarse según lo pactado para garantizar la utilización efectiva de los fondos públicos.

La situación comentada propició que la Autoridad pagara a la Asistente \$17,786 en exceso del estimado aprobado. Dichos recursos pudieron ser utilizados para atender otras necesidades operacionales de la Autoridad.

- d. Entre septiembre de 1998 y junio de 1999 la Autoridad pagó a la Asistente cuatro facturas por \$58,000 por trabajos relacionados con las mejoras de capital de la Planta, tales como: limpieza y reparación de drenajes, construcción de un tanque de reserva de agua, construcción de un pozo para agua potable y la instalación de bombas y electricidad para el pozo de agua potable. Para la realización de dichos trabajos la Asistente subcontrató los servicios. La Autoridad utilizó como justificantes de los pagos las facturas de cobro preparadas por la Asistente en donde indicaba, entre otras cosas, la descripción de los trabajos realizados y el importe de los mismos. Sin embargo, la Autoridad no le requirió a la Asistente que presentara las facturas de pago originales sometidas por los proveedores subcontratados.

En el **Artículo 6.04 del contrato** se establece, entre otras cosas, que el contratista proveerá a la Autoridad documentación razonablemente aceptable para el desembolso de los fondos para las mejoras capitales en la Planta. Por otro lado, en el **Artículo 2 (f) de la Ley Núm. 230** se dispone, entre otras cosas, que los jefes de las entidades del Gobierno o sus representantes autorizados serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad y corrección de todos los gastos que se sometan para pago. Cónsono con ello, y como norma de sana administración y de control interno, todo desembolso debe estar respaldado por aquellos justificantes que contengan información completa y confiable que permita verificar la corrección y propiedad del mismo, como en este caso eran las facturas originales sometidas por los subcontratistas.

La situación comentada no permitió a la Autoridad ejercer un control adecuado sobre la legalidad y la corrección de los pagos efectuados por los trabajos subcontratados por la Asistente. Además, pudo propiciar el ambiente para que se pagara una cantidad en exceso al costo de dichas mejoras.

Las situaciones comentadas en los **apartados a. al d.** son indicativas de que la Directora Ejecutiva de la Autoridad y demás funcionarios concernidos no ejercieron una supervisión

adecuada sobre la administración de la Planta. Las mismas se atribuyen, además, a que la Directora Ejecutiva incumplió con las disposiciones establecidas en el contrato.

En la carta del Director Ejecutivo, éste nos indicó, entre otras cosas, que:

Se establecerá una Oficina de Evaluación y Monitoreo, a los fines de revisar y analizar los proyectos. **[apartados a. y d.]**

La División Legal de la Autoridad de Desperdicios Sólidos analizará los deberes y obligaciones contenidas en los contratos solicitados por la agencia, y tomará las medidas necesarias para salvaguardar sus intereses y los fondos públicos. **[Apartado c.]**

Véanse las recomendaciones 1, 5, 9.b., 10 y 11.a.4) y c.

Hallazgo 4 - Deficiencias relacionadas con un contrato suscrito por la Autoridad con una compañía privada para el arrendamiento de una estación de trasbordo para el manejo y la disposición de desperdicios sólidos

- a. Como parte del Plan de Infraestructura, la Autoridad cuenta con diferentes proyectos para el manejo de desperdicios sólidos. Entre éstos se encuentran las Mini Estaciones de Traslado (MET). Éstas sirven como depósito de desperdicios sólidos antes de su destino final. Al 30 de junio de 2000 estaban operando cuatro MET ubicadas en Cidra, Las Marías, Comerío y San Sebastián mediante contratos de arrendamiento con los municipios y compañías privadas.

El examen del contrato formalizado para la operación y administración de la MET ubicada en Cidra que ofrecía servicios a los municipios de Cidra y Aguas Buenas reveló lo siguiente:

- 1) El referido contrato de arrendamiento se formalizó el 29 de septiembre de 1998 por la Autoridad con una compañía por \$3,250 mensuales con vigencia hasta el 31 de diciembre de 1998. Al 26 de junio de 2000 dicho contrato se había enmendado en

cinco ocasiones para extender la vigencia del mismo hasta el 30 de junio de 2001 y cambiar las clases de desperdicios sólidos que podían procesarse. Se determinó que el contrato mencionado carecía de las siguientes cláusulas importantes para proteger los mejores intereses de la Autoridad relacionadas con:

- a) La certificación que debía radicar la compañía sobre la radicación de sus planillas de contribución sobre ingresos para los cinco años contributivos previos y para el año corriente en que se formalizó el contrato. Además, de que había efectuado los pagos correspondientes y no tenía deudas pendientes por tales conceptos, por contribución sobre la propiedad o por cualquier otro tipo de contribución o que, de tenerlas, estaba acogida a un plan de pago que se cumplía fielmente.
- b) La certificación que debía radicar la compañía a los efectos de que ningún funcionario o empleado público de la Autoridad tenía interés pecuniario directo o indirecto en el contrato, o ningún otro interés que afectara adversamente el mismo.
- c) La certificación que debía radicar la compañía a los efectos de que no entraría en relaciones contractuales o llevaría a cabo actos que configurarían un conflicto de interés con la Autoridad.
- d) La rescisión inmediata del contrato por parte de la Autoridad en caso de negligencia, abandono de deberes o incumplimiento por parte de la compañía.
- e) Las penalidades a imponerse por demora en el pago de los cánones de arrendamiento.

En la **Carta Circular 1300-25-98** emitida por el Departamento de Hacienda el 29 de mayo de 1998 se establece que en todo contrato que las agencias del gobierno

otorguen se requerirá una certificación de que ha radicado sus planillas de contribución sobre ingresos para los cinco años contributivos previos y para el año corriente en que se formaliza el contrato y que ha efectuado los pagos correspondientes y no tiene deudas pendientes por tales conceptos. También debe requerirse una certificación de deuda por concepto de propiedad inmueble o mueble del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM). Por otro lado, es norma de sana administración que en los contratos que formalicen los organismos protejan adecuadamente los mejores intereses del Gobierno y que detallen las responsabilidades de cada una de las partes.

Además, el Director Ejecutivo de la Autoridad emitió el 19 de julio de 1994 un Memorando donde se establecieron las directrices internas a seguir para la otorgación de contratos. Entre éstas se disponen, entre otras, que se requerirá a la persona a ser contratada los documentos e información necesarios para el otorgamiento del contrato, tales como: certificaciones sobre la radicación de planillas de contribución sobre ingresos y los pagos correspondientes; que no habían funcionarios o empleados públicos de la Autoridad con interés pecuniario en el contrato; y que el contratista no entraría en relaciones contractuales o llevaría a cabo actos que configurarían conflictos de intereses con la Autoridad.

La situación comentada pudo resultar perjudicial para la Autoridad y al erario. Entre otras cosas, propicia el ambiente para que se contraten personas que no cumplen con sus deberes contributivos y que no se protejan adecuadamente los mejores intereses de la Autoridad.

- 2) Al 31 de diciembre de 2000 la compañía no había sometido las pólizas de seguro sobre pérdidas o destrucción de las edificaciones y de los equipos de la MET, de daños a la propiedad, de daño corporal y de muerte. Esto, a pesar de haber transcurrido 824 días consecutivos desde la firma del contrato. Tampoco los funcionarios concernidos de la Autoridad las requirieron.

En la **Cláusula Cuarta del Contrato para la Operación de la MET** se requiere que la compañía mantenga las pólizas mencionadas durante toda la vigencia del contrato.

La situación señalada dejó desprovista a la Autoridad de los seguros y las garantías de protección necesarias en caso de accidentes o acciones negligentes por parte de la compañía y de otras situaciones adversas.

- 3) La compañía no sometió a la Autoridad copia del contrato que formalizó con el Municipio de Aguas Buenas en relación con los servicios a prestarse. La Autoridad tampoco se lo requirió.

En la **Cláusula Undécima del Contrato para la Operación de la MET** se indica, entre otras cosas, que la compañía someterá a la Autoridad copia de los contratos que formalice para el recogido y disposición de desperdicios sólidos con los municipios de Cidra y Aguas Buenas.

La situación comentada no le permitía a la Autoridad mantener un control adecuado de los servicios contratados por la compañía para prestarse en Aguas Buenas.

- 4) En el contrato formalizado con la compañía se estableció que el arrendamiento incluía el procesamiento de 79 toneladas de desperdicios sólidos. Sin embargo, en el contrato no se estableció si la cantidad de desperdicios sólidos a ser procesados mensualmente era el mínimo o el máximo, y cómo se pagarían las diferencias. Tampoco se estableció en cuanto tiempo se debía procesar esta cantidad de desperdicios y la relación que guardaba el canon de arrendamiento con la cantidad de desperdicios sólidos procesados.

Es norma de política pública y de sana administración que en los contratos que formalicen las entidades del Gobierno se establezcan todas las obligaciones y los

derechos de las partes, en forma precisa, y en beneficio del mejor interés público. Por ello, la Autoridad debió establecer claramente en el contrato la información indicada.

- 5) Al 20 de octubre de 2000 la Autoridad no había realizado un análisis para determinar el canon mensual real por la operación de la MET que pagaría la compañía. Ello, a pesar de que habían transcurrido 752 días consecutivos desde que se firmó el contrato.

En la **Cláusula Decimoséptima del Contrato para la Operación de la MET** se establece que la compañía y la Autoridad reconocen que estaban verificando los costos operacionales reales relacionados con la operación de la MET para, de mutuo acuerdo, ajustar el canon mensual a la fecha de efectividad del contrato.

Las situaciones comentadas en los **apartados 4) y 5)** no le permitían a la Autoridad mantener un control adecuado de los cánones mensuales reales de dicho arrendamiento.

- 6) Al 25 de octubre de 2000 la Autoridad y la compañía no habían realizado una inspección de la planta física y del equipo de la MET. Esto, a pesar de haber transcurrido 756 días de haberse formalizado el contrato de arrendamiento.

En la **Cláusula Vigésima del Contrato para la Operación de la MET** se establece que dentro de los primeros diez días posteriores a la firma del contrato, la Autoridad y la compañía realizarán con sus inspectores una inspección conjunta de la planta física y del equipo de la MET. Este informe de inspección debía estar firmado por ambos inspectores y ser remitido a la Directora Ejecutiva de la Autoridad y al Vicepresidente regional de la compañía.

La situación comentada no le permitía a la Autoridad mantener un control adecuado de la administración del contrato y le privó de información importante sobre las

condiciones en que se encontraban las edificaciones y los equipos al comienzo de la contratación.

- 7) Al 31 de diciembre de 2000 los récords de la Autoridad reflejaban una cuenta por cobrar a la compañía de \$48,750 por el arrendamiento de la MET. El último pago registrado fue el 2 de septiembre de 1999. A partir del 3 de septiembre de 1999 hasta el 31 de diciembre de 2000, o sea, 486 días calendarios, la Autoridad no había realizado gestiones para el cobro de dicha deuda.

En la **Cláusula Decimosexta del Contrato para la Operación de la MET** se establece que la compañía pagaría a la Autoridad un canon de \$3,250 mensuales de arrendamiento por el uso, disfrute y operación de la MET mencionada, pagaderos por adelantado dentro de los primeros cinco días de cada mes. Además, como norma de sana administración los organismos gubernamentales deben realizar gestiones efectivas para el cobro de sus deudas.

La situación comentada impide a la Autoridad ejercer un control adecuado sobre las cuentas por cobrar a la compañía y la privaron de recursos por \$48,750 (\$3,250 X 15 meses) necesarios para atender sus gastos operacionales. Además, la referida deuda puede convertirse en incobrable.

Las situaciones comentadas en los **apartados 1) al 7)** denotan que la Directora Ejecutiva y demás funcionarios de la Autoridad a cargo de las operaciones mencionadas no protegieron los mejores intereses públicos y se apartaron de la reglamentación aplicable, a las cláusulas contractuales y a las normas de sana administración mencionadas.

En la carta del Director Ejecutivo éste nos indicó, entre otras cosas, que:

Se observarán los procedimientos establecidos, tal como requiere el **Reglamento de Compras Núm. 6094 de 10 de febrero de 2000**; el Memorando del Director Ejecutivo de la Autoridad del 19 de julio de 1994, según enmendado, donde se establecieron las directrices internas para el otorgamiento de contratos; y la **Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1994**, según enmendada. **[Apartado a.1)]**

En la carta de la ex Directora Ejecutiva ésta nos indicó, entre otras cosas, que:

Aunque tal vez por la situación que expresé anteriormente, por error involuntario no se incluyeron estas condiciones, reconozco que debieron ser incluidas y deben ser considerados para próximos acuerdos. **[Apartado a.1)]**

Véanse las recomendaciones 5, 6.f., 8.c., 11.a.5) y b., 12 y 13

Hallazgo 5 – Falta de gestiones efectivas para el cobro por la renta de la maquinaria pesada alquilada a varios municipios para la disposición de desperdicios sólidos

- a. La Autoridad renta maquinaria pesada a los municipios para, entre otras cosas, la disposición de los desperdicios sólidos. Entre mayo de 1993 y junio de 2000 la Autoridad formalizó 52 contratos de arrendamiento de maquinaria pesada con 13 municipios. Los cánones mensuales de arrendamiento de los contratos fluctuaban entre \$370 y \$19,390. Al 30 de junio de 2000 la Autoridad tenía cuentas por cobrar por \$1,158,870 por el arrendamiento de dicha maquinaria pesada a los 13 municipios. De este total, \$22,075 correspondían a atrasos entre uno y 30 días, \$46,249 con atrasos entre 31 y 60 días y \$1,090,546 con 90 días de atraso o más.

La Autoridad no realizó gestiones de cobro efectivas para requerir a los municipios lo adeudado. Tampoco la Autoridad le solicitó al Secretario de Hacienda o al Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM) los pagos adeudados por los municipios mencionados. La Autoridad solo se limitaba a enviar estados de cuenta esporádicamente a los municipios.

En la **Regla 10 del Reglamento para Regir el Arrendamiento del Equipo de la Autoridad de Desperdicios Sólidos**, aprobado por el Secretario el **25 de noviembre de 1998**, se establece que mensualmente la División de Contabilidad de la Autoridad tramitará la factura de cobro correspondiente a cada municipio. Además, en la **Regla 12 del Reglamento** se establece, entre otras cosas, que el municipio autoriza a la Autoridad a solicitarle al Secretario de Hacienda y/o al Centro de Recaudaciones Municipales (CRIM) el pago de los cánones de arrendamientos adeudados más un seis por ciento de interés hasta la fecha de su pago.

La situación señalada privó a la Autoridad de recursos por \$1,158,870, los cuales pudo utilizar para atender sus gastos operacionales.

La situación comentada es indicativa de que la Directora Ejecutiva y el Director de Asuntos Gerenciales de la Autoridad no ejercían una supervisión adecuada de los procesos de cobro de las cuentas por cobrar a los municipios.

En la carta del Director Ejecutivo éste nos indicó, entre otras cosas, que:

La Oficina de Evaluación y Monitoreo, próxima a crearse, velará porque se tramite de forma rápida y efectiva el cobro de lo adeudado a la Autoridad, en conjunto con el área de Finanzas y Contabilidad.

En la carta de la ex Directora Ejecutiva ésta nos indicó, entre otras cosas, que:

Entiendo que el personal de ADS agotó todas las gestiones para el cobro de deudas relacionadas a rentas de maquinaria. Incluyendo gestiones con OCAM.

Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el hallazgo prevalece.

Véanse las recomendaciones 5 y 11.a.6).

Hallazgo 6 - Falta de normas escritas para la contratación de servicios profesionales y consultivos para los proyectos de infraestructura relacionados con el manejo y la disposición de desperdicios sólidos, y otras deficiencias relacionadas con los *Project Managers* y con la falta de controles sobre los expedientes de los proyectos de infraestructura

a. El Área de Operaciones e Ingeniería de la Autoridad (Área) trabaja en la implantación de nuevas tecnologías para el manejo de los residuos sólidos conforme al **Plan Regional de Infraestructura para el Reciclaje y Disposición de los Desperdicios Sólidos de Puerto Rico (Plan de Infraestructura)**. El Área cuenta con once personas, denominadas *Project Managers*, para llevar a cabo las inspecciones a los proyectos para el manejo y disposición de desperdicios sólidos creados conforme al **Plan de Infraestructura**. Además, la Autoridad contrata diferentes profesionales, tales como ingenieros, tasadores y agrimensores, entre otros, para el desarrollo del **Plan de Infraestructura**. El examen realizado sobre el particular reveló lo siguiente:

- 1) La Autoridad no había establecido normas escritas para la contratación de servicios profesionales y consultivos para los proyectos de infraestructura que contemple, entre otros, los requisitos que deben cumplir los contratistas y los criterios para su evaluación y selección. Mediante comunicación del 2 de agosto de 2000 la Directora del Área nos indicó que al momento de la contratación de dichos servicios se comunican con el Colegio de Ingenieros y Agrimensores u otras entidades reconocidas en Puerto Rico que puedan referirles un consultor o consultores cualificados para realizar los trabajos.

En el **Artículo 10 del Plan de Reorganización Núm. 1 de 1993** se dispone que el Secretario tiene entre sus funciones administrar y ejercer las funciones normativas y reglamentarias para todo el Departamento y sus componentes. Esto incluye a la Autoridad.

La situación comentada le impide a la Autoridad ejercer un control adecuado sobre la contratación de servicios profesionales y consultivos para los proyectos de infraestructura y da lugar a que no se observen procedimientos uniformes.

- 2) Los *Project Managers* no contaban con guías o listas de cotejo sobre los aspectos a considerar en la inspección de la operación de los proyectos del **Plan de Infraestructura**. Éstas deben incluir, entre otras cosas, aspectos sobre las leyes ambientales aplicables, cumplimiento con las cláusulas de los contratos, e información sobre las inspecciones a los proyectos como las condiciones físicas de éstos. Deben contener, además, información sobre los asuntos discutidos durante la visita, el seguimiento que se da a situaciones detectadas en visitas anteriores, y recomendaciones del *Project Manager* para resolver las situaciones detectadas. Los *Project Managers* se limitaban a preparar un memorando notificando al Director del Área de Ingeniería y Operaciones las deficiencias observadas durante la visita y el resultado de las entrevistas con empleados del proyecto.

Es norma de control interno que los organismos del Gobierno utilicen guías o listas de cotejo para realizar sus labores, como en este caso, para la inspección de los proyectos. Éstas deben proveer para incluir, entre otras, información como la indicada.

La situación comentada no le permite a la Autoridad mantener un control adecuado sobre la inspección de los proyectos y da lugar a que no se observen procedimientos uniformes en la realización de las mismas y a que las supervisiones no sean efectivas.

- b. Examinamos las hojas de deberes y entrevistamos a dos *Project Manager* y determinamos que éstos realizaban las siguientes funciones:
 - Determinaban los servicios que se debían contratar para la realización de un proyecto
 - Solicitaban cotizaciones para la obtención de los servicios a contratar

- Determinaban si el análisis de cotizaciones debían realizarlo individualmente o si debían nombrar un Comité Evaluador
- Determinaban quiénes debían formar parte del Comité Evaluador
- Analizaban las cotizaciones recibidas, ya sea individualmente o como parte de un Comité Evaluador
- Recomendaban, mediante memorando al Director Ejecutivo, a quién se debía contratar para el servicio
- Solicitaban a la División de Presupuesto y Asuntos Fiscales la aprobación de fondos para los contratos
- Obtenían la firma del contratista, si éste no iba a la Autoridad para formalizar el contrato
- Supervisaban que el contratista cumpliera con lo establecido en el contrato formalizado
- Certificaban como correctas las facturas sometidas por el contratista y que los servicios se habían recibido y no se habían pagado
- Solicitaban el pago de las facturas sometidas por el contratistas

Las funciones relacionadas con la solicitud de cotizaciones, análisis de éstas y la solicitud de aprobación de fondos resultan ser conflictivas con las de obtener la firma de los contratistas en los contratos, supervisar la ejecución de los servicios y la certificación de facturas para pago.

En la **Ley Núm. 230** se dispone, entre otras cosas, que la organización fiscal que se diseñe para las dependencias y entidades corporativas deberá proveer para que en el proceso fiscal exista una debida separación de funciones y responsabilidades que impida o dificulte la comisión de irregularidades. Conforme con esta práctica, y como norma de política pública y de control interno, las funciones antes descritas deben estar distribuidas entre más de un funcionario o empleado. Esto para que el trabajo de cada uno sirva de revisión a las funciones realizadas por otros.

La referida situación impide a la Autoridad ejercer un control adecuado sobre las funciones que realizan los *Project Managers*.

- c. El Área mantenía unos expedientes de los proyectos que formaban parte del **Plan de Infraestructura**. En dichos expedientes se archivaban, entre otras cosas, copia de los contratos, planos, permisos de construcción, certificaciones de pago, órdenes de cambio e informes de inspección.

Se observó que los archivos donde se guardaban los expedientes no se cerraban con llave y no estaban ubicados en un área segura ya que personal de distintas oficinas de la Autoridad tenían acceso a los mismos. Además, los expedientes no estaban organizados y no tenían un índice de los documentos incluidos en los mismos.

En el **Reglamento Núm. 23** promulgado por el Secretario de Hacienda el 15 de agosto de 1988, se dispone en su **Artículo VIII-D** que los documentos fiscales deberán conservarse, clasificarse, archivarse y protegerse adecuadamente en forma tal que se puedan localizar e identificar rápidamente adecuadamente de manera que se puedan localizar, identificar y poner a la disposición del Contralor de Puerto Rico o de cualquier otro funcionario autorizado por ley y en la forma deseada.

La situación señalada impide a la Autoridad ejercer un control efectivo sobre los documentos de los proyectos del **Plan de Infraestructura**. Además, puede propiciar la desaparición de dichos documentos y otras irregularidades.

Las situaciones comentadas en los **apartados a. al c.** se atribuyen primordialmente a falta de supervisión por parte de la Directora Ejecutiva y demás funcionarios a cargo del Área de Operaciones e Ingeniería.

En la carta del Director Ejecutivo, éste nos indicó, entre otras cosas, que:

La Autoridad de Desperdicios Sólidos tomará las siguientes medidas correctivas:

Evaluación de las funciones de los *Project Managers* para identificar las áreas conflictivas.

Establecimiento de un comité interdisciplinario a los fines de ponderar y determinar la contratación y la evaluación de las cotizaciones. **[Apartado b.]**

Evaluación y establecimiento de un sistema eficiente, organizado y seguro mediante el cual se garantice la adecuada protección de los documentos.

Identificación de la persona encargada de la custodia de los documentos.

Evaluación y revisión de los procedimientos necesarios para catalogar y acceder a estos expedientes. **[Apartado c.]**

En la carta de la ex Directora Ejecutiva, ésta nos indicó, entre otras cosas, que:

Aunque consideramos que los servicios profesionales y consultivos no son sujetos al trámite rutinario de compra de servicios y/o activos, se procederá a preparar un Manual de Procedimientos para adquirir los servicios profesionales relacionados con los proyectos de infraestructura a fin de ejercer un control adecuado sobre la contratación de éstos. **[Apartado a.1)]**

En la carta del ex Secretario, éste nos indicó, entre otras cosas, que:

Sin embargo, es importante indicar que a base de mi conocimiento en los casos en los cuales el *Project Manager* realizaba las tareas de obtener la firma de un contratista en algún aspecto del contrato, ésta acción se realizaba bajo la estricta supervisión y consideración primaria de un abogado de ADS. [**Apartado b.**]

Véanse las recomendaciones 2, 5, 9.c. y d., 14 y 15.

Hallazgo 7 - Resoluciones de reconocimiento de deudas (Nunc Pro Tunc) emitidas para autorizar el pago de servicios recibidos sin la formalización de contratos escritos, y resoluciones Nun Pro Tunc no enviadas a la Oficina del Contralor de Puerto Rico

- a. De diciembre de 1995 a diciembre de 1999 la Autoridad realizó desembolsos por \$113,442 por la prestación de servicios de administración de beca (\$16,293), servicios de acarreo y renta de furgones (\$20,594), servicios legales (\$26,930), servicios técnicos (\$30,664), mejoras a facilidad de reciclaje (\$14,131) y adiestramientos (\$4,830). Para la prestación de dichos servicios no se formalizaron contratos por escrito. La autorización de los pagos se efectuó mediante la autorización de resoluciones de reconocimiento de deudas (**Nunc Pro Tunc**). El monto individual de dichas resoluciones fluctuó entre \$3,800 y \$26,930.

En la **Ley Núm. 230** se establece como política pública que cada dependencia o entidad corporativa deberá ejercer el control previo de todas sus operaciones para que sirva de arma efectiva al jefe en el desarrollo del programa o programas cuya dirección se le ha encomendado. Como parte de esto, y como norma de sana administración, es deber de los funcionarios asegurarse de que no se presten servicios antes de formalizarse un contrato. Esto es necesario para que previamente consten las obligaciones de las partes por escrito en forma clara y precisa y se proteja el interés público.

La situación comentada le impide a la Autoridad ejercer un control adecuado sobre los servicios prestados por personas y entidades y de los desembolsos correspondientes. También,

podría tener consecuencias adversas para la Autoridad al no contar con un acuerdo por escrito donde se establezca en forma precisa las obligaciones de las partes.

- b. La Autoridad no envió a la Oficina del Contralor de Puerto Rico ocho de las diez resoluciones **Nunc Pro Tunc** mencionadas. Seis de las mismas representaron desembolsos por \$96,648 y dos no representaron desembolsos para la Autoridad, ya que reconocían la continuidad de servicios previamente contratados.

En la **Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975** y en el **Reglamento Núm. 33**, promulgado por el Contralor de Puerto Rico en virtud de la misma se dispone que los organismos del Gobierno remitirán a la Oficina del Contralor de Puerto Rico copia de los contratos y de las enmiendas efectuadas a éstos, dentro de los 15 días siguientes a partir de las fechas de su otorgamiento.

La situación señalada impidió que esta Oficina incluyera las indicadas resoluciones en su sistema computarizado diseñado para tales fines. Además, no permitió que dichas resoluciones estuvieran accesibles a la ciudadanía en su calidad de documentos públicos.

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** denotan que la Directora Ejecutiva no ejerció una supervisión adecuada sobre la formalización de los contratos y la radicación de los mismos a esta Oficina.

En la carta del Director Ejecutivo, éste nos indicó, entre otras cosas, que:

Se observará, tal como requiere la **Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974**, según enmendada, que toda prestación de servicios hecha por la Autoridad o para la Autoridad de Desperdicios Sólidos, se realice previa la formalización de un contrato escrito. [**Apartado a.**]

En la carta de la ex Directora Ejecutiva, ésta nos indicó, entre otras cosas, que:

La Autoridad de Desperdicios Sólidos ha tomado las medidas necesarias para ejercer un control adecuado sobre los servicios prestados por personas o entidades y sus correspondientes desembolsos. [**Apartado a.**]

Estas resoluciones no fueron registradas por error involuntario, sin embargo, la práctica de la ADS con posterioridad a las mismas fue continuar siendo la de registrar todas las resoluciones **Nunc Pro Tunc** de conformidad con las disposiciones de la OCPR. [Apartado b.]

Véanse las recomendaciones 5 y 8.d.

Hallazgo 8 - Deficiencias relacionadas con los servicios de auditoría prestados por auditores externos

- a. La Autoridad contrata anualmente a una sociedad de contadores públicos autorizados para realizar una auditoría de las operaciones fiscales y certificar los estados financieros. Como parte de la auditoría, la sociedad contratada debe someter una carta a la gerencia de la Autoridad para informar sobre el resultado de la evaluación de su estructura de controles internos y otras deficiencias.

El 13 de junio de 2000 solicitamos a la Autoridad, como parte de nuestra auditoría, las cartas a la gerencia sometidas por la sociedad contratada para las auditorías de los años fiscales 1996-97, 1997-98 y 1998-99. Al 27 de junio de 2000 las cartas correspondientes a las auditorías de los años fiscales 1997-98 y 1998-99 no habían sido sometidas a la Autoridad ni ésta las había solicitado. Según nos informaron funcionarios de la Autoridad, éstas estaban en la etapa de borrador. El 13 de julio de 2000 recibimos en final las cartas a la gerencia.

Es norma de sana administración y de control interno que la gerencia de las entidades gubernamentales soliciten las cartas a la gerencia tan pronto se terminen las auditorías. Ello con el propósito de evaluar prontamente las deficiencias informadas como resultado de las auditorías externas y tomar las medidas que procedan para corregir las mismas.

La situación comentada impidió al Secretario y a la Directora Ejecutiva tener conocimiento a tiempo sobre las deficiencias encontradas en las auditorías realizadas por los auditores externos para los años fiscales mencionados y, por consiguiente, impartir instrucciones para

que se corrigieran las mismas. Esto puede ocasionar que las deficiencias detectadas se sigan repitiendo, lo que puede tener consecuencias adversas para la Autoridad. Además, las auditorías realizadas no resultan eficaces.

La situación comentada se atribuye principalmente a que la ex Directora Ejecutiva y el ex Secretario no ejercieron una supervisión adecuada sobre los servicios prestados por los auditores externos.

- b. La Autoridad cuenta con un **Programa de Asistencia Económica (PAE)** a través del cual se provee arrendamiento de equipo, garantía de préstamos y se aprueban asignaciones de fondos para los municipios e industrias de reciclaje. Al 22 de noviembre de 2000 los fondos desembolsados por la Autoridad para este **PAE** fueron de \$1,557,845.

El 18 de octubre de 1999 la Autoridad formalizó un contrato con una firma de contadores públicos autorizados para evaluar los controles, procedimientos y políticas establecidas para el funcionamiento del **PAE** y presentar las recomendaciones pertinentes para corregir los señalamientos que pudieran surgir. El contrato estaría vigente de octubre de 1999 hasta febrero de 2000. El costo sería de \$30,000 e incluía \$2,650 para gastos incidentales de viaje y otros. Además, la firma se obligó a entregar un informe final en o antes del 31 de enero de 2000.

Entre el 31 de enero y 30 de junio de 2000 el contrato se enmendó en tres ocasiones. Ello para, entre otras cosas, extender la vigencia de los trabajos originales hasta el 30 de junio de 2000. Además, para incluir otros servicios adicionales hasta el 31 de diciembre de 2000 tales como la preparación de un **Plan de Acción Correctiva y Seguimiento** y establecer controles internos para el funcionamiento del **PAE** por un costo adicional de \$10,000. El examen realizado sobre el particular reveló que:

- 1) Al 21 de noviembre de 2000 la firma no había entregado a la Autoridad el informe final de la referida auditoría. Ello a pesar de haber transcurrido 144 días para entregar el mismo.

En la **cláusula tercera del contrato**, según enmendado y formalizado entre la Autoridad y la firma de contadores públicos se estableció que la firma se obligaba a entregar un informe final en o antes de 30 de junio de 2000.

La situación comentada privó a la Autoridad del beneficio de conocer prontamente el resultado de la auditoría del **PAE**. Ello pudo dar lugar a que no se conociera si los municipios y entidades a quienes se les concedió este beneficio estaban cumpliendo con los requisitos y propósitos establecidos por el **PAE** y qué tipo de enmiendas debían efectuarse a los controles, procedimientos y políticas establecidas.

- 2) Mediante carta del 26 de junio de 2000 el Auditor Interno de la Autoridad nos indicó, con relación a la auditoría del **PAE**, que desde el 31 de enero de 2000 coordinaba los trabajos de auditoría entre el Área de Reciclaje, Oficina de Desarrollo de Mercados y la firma de contadores públicos. Además, que colaboraba con el auditor de la firma de contadores públicos en la evaluación de los controles, procedimientos, reglamentos y políticas establecidas para el funcionamiento del **PAE**. Ello debido al interés de la Autoridad en que la auditoría se terminara en menos tiempo.

En un análisis que realizamos en junio de 2000 de los trabajos a realizar por el Auditor Interno asignados a éste por la firma de contadores públicos determinamos que el mismo realizaría aproximadamente un 44 por ciento de los mismos. Sin embargo, en los documentos examinados no se localizó evidencia de que la Autoridad negociara con la firma mencionada un ajuste en el importe a pagar por los servicios contratados, o que se hubieran tomado en consideración los servicios del Auditor Interno al acordar el costo del contrato.

Al 10 de agosto de 2000 la Autoridad había desembolsado a la firma \$23,315 por trabajos realizados entre el 18 de octubre de 1999 y el 30 de junio de 2000 en relación con la contratación original, quedando pendiente un balance de \$6,685.

En la **Ley Núm. 230** se establece que debe existir un control previo de todas las operaciones del Gobierno que sirva de arma efectiva en el desarrollo de los proyectos y programas encomendados a cada dependencia o entidad corporativa. Además, se dispone que los jefes de las corporaciones públicas o sus representantes autorizados serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se sometan para pago. En consonancia con esto, y como norma de sana administración, la gerencia de los organismos gubernamentales deben tomar las medidas necesarias para lograr el máximo rendimiento de sus recursos. En este caso, el costo de los servicios contratados debió ser ajustado en proporción a los trabajos realizados por el Auditor Interno.

La situación comentada no permite a la Autoridad mantener un control efectivo de los servicios prestados por la firma de auditores externos. Además, propicia a que se realicen pagos por servicios no prestados.

Las situaciones comentadas son indicativas de que la ex Directora Ejecutiva de la Autoridad no supervisó adecuadamente los servicios prestados por el Auditor Interno para la firma de contadores públicos.

En la carta del Director Ejecutivo, éste nos indicó, entre otras cosas, que:

La División Legal evaluará el cumplimiento de los deberes y obligaciones contraídas por los auditores contratados a tenor con los acuerdos suscritos.
[Apartado a.]

En la carta de la ex Directora Ejecutiva, ésta nos indicó, entre otras cosas, que:

De la Autoridad no haber realizado trabajos internos en la cantidad estimada, la cual no tenemos una idea exacta de la forma en que se determinó dicha cuantía, el

costo de la auditoría hubiera sido aumentado en dicha cantidad.
[Apartado a. y b.]

En la carta del ex Secretario, éste nos indicó, entre otras cosas, que:

Sobre este particular se había indicado que como parte de una reorganización de la Oficina de Auditoría del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales se integraría al Auditor de ADS para que de ésta forma se cumpliera con las recomendaciones de la Oficina del Contralor. **[Apartado a.]**

Véanse las recomendaciones 5, 11.d. y e. y 16.

Hallazgo 9 - Deficiencias relacionadas con el funcionamiento de la Oficina de Auditoría Interna

a. La Oficina de Auditoría Interna (Oficina) tiene la función principal de realizar auditorías periódicas para examinar y evaluar las operaciones de la Autoridad y ofrecer sus recomendaciones. Al 30 de junio de 2000 la Oficina contaba con un Auditor Interno. La evaluación de la Oficina reveló lo siguiente:

- 1) Conforme a la estructura organizacional de la Autoridad, la Oficina estaba adscrita y respondía a la Directora Ejecutiva. La misma no respondía al Secretario del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, quien es el funcionario de mayor jerarquía. Por lo que, los informes de auditorías preparados por dicha Oficina, se referían a la Directora Ejecutiva, quien era la que determinaba finalmente la acción a seguir respecto a los hallazgos incluidos en los mismos.

En las normas generales de auditoría generalmente aceptadas se requiere que la oficina de auditoría interna responda al organismo de mayor jerarquía en la entidad. Esto con el propósito de preservar su independencia de manera que las opiniones, conclusiones y recomendaciones de sus informes sean imparciales y puedan ser consideradas por terceros. Conforme al **Plan de Reorganización Núm. 4 de 1993** el Secretario es el funcionario de mayor jerarquía de la Autoridad.

- 2) La Oficina no estableció planes de trabajo para los períodos de febrero de 1995 a diciembre de 1998 y de julio de 1999 a junio de 2000. Estos son necesarios para planificar adecuadamente las auditorías a realizarse. Sólo se había preparado el plan de auditoría para el período de enero a junio de 1999. En éste se consideró realizar diez auditorías. De éstas se realizaron sólo tres auditorías para las cuales se produjo un informe final para una de las auditorías, y para las dos restantes se produjeron informes preliminares, según se indica en el **Apartado 3**.

En las normas de auditoría se requiere que el Director de la Oficina de Auditoría Interna prepare un Plan de Trabajo que incluya las áreas de operaciones de mayor materialidad e importancia en la entidad. Además, las normas generales de la profesión disponen que el trabajo debe ser planificado adecuadamente y los auditores deben considerar, entre otras cosas, la relevancia de ese trabajo, para determinar la naturaleza, el tiempo y el alcance de los procedimientos de auditoría.

- 3) De febrero de 1995 a diciembre de 1999 la Oficina no realizó auditorías de las áreas operacionales principales de la Autoridad. En dicho período sólo se produjo un informe final de la auditoría de la caja menuda de la Oficina Central, la cual se realizó el 5 de octubre de 1998. Además, el 23 de octubre y el 8 de noviembre de 1998 se produjeron dos informes preliminares sobre el Programa de Asistencia Económica y la cartera de inversiones, respectivamente.

Es norma de control interno que toda oficina de auditoría interna realice auditorías periódicas de sus programas y actividades principales y rindan informes sobre los hallazgos detectados, con sus conclusiones y recomendaciones. Además, en las normas de auditoría se requiere que el director de la Oficina de Auditoría Interna prepare un Plan de Trabajo que incluya las áreas de operaciones de mayor materialidad e importancia en la entidad.

- 4) La Oficina no había diseñado e implantado programas de auditoría para las distintas áreas operacionales de la Autoridad.

En las normas generales de la profesión se requiere que se preparen y se implanten programas y procedimientos de auditoría por escrito para todas las áreas a examinarse donde se establezcan los procedimientos y los pasos o guías referentes a cómo se realizarán los exámenes.

Las situaciones señaladas en los **apartados 1) al 4)** afectan el grado de independencia y objetividad que debe tener la Oficina de Auditoría Interna. Además, le impide llevar a cabo su labor fiscalizadora de forma efectiva y conforme a las normas generales y de trabajo que deben observarse en la práctica de la auditoría interna. Por otro lado, la situación comentada en el **Apartado 3)** le impidió a la gerencia de la Autoridad tener conocimiento de cómo estaban operando sus áreas principales.

Las situaciones comentadas en los **apartados a.1) al 4)** se atribuyen principalmente a que el Secretario no había establecido directrices sobre el particular y a que no se supervisaban adecuadamente las operaciones realizadas por la Oficina de Auditoría Interna de la Autoridad.

En la carta del Director Ejecutivo, éste nos indicó, entre otras cosas, que:

Se creará la Oficina de Evaluación y Monitoreo. Dentro de sus funciones tendrá la preparación de un plan de trabajo para las áreas operaciones de mayor vulnerabilidad e importancia en la Autoridad. [**Apartado a.1)**]

En la carta de la ex Directora Ejecutiva, ésta nos indicó, entre otras cosas, que:

La Autoridad de Desperdicios Sólidos del Gobierno de Puerto Rico ha tomado las acciones correctivas para atemperar las operaciones de la Oficina de Auditoría Interna con las normas de sana administración y con los estándares generales de auditoría. [**Apartado a.1) al a.4)**]

Cumpliendo con las normas generales de auditoría gubernamental y según instrucciones del Hon. Daniel Pagán Rosas, Secretario del DRNA, el Auditor Interno de la Autoridad rendirá los informes de auditoría interna al Secretario de Recursos Naturales y Ambientales. **[Apartado a.1]**

Véanse las recomendaciones 3 y 4.a. a la c.

ANEJO 1

AUTORIDAD DE DESPERDICIOS SÓLIDOS EN PUERTO RICO FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO DEL 1 DE JULIO DE 1998 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2000

NOMBRE	CARGO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Daniel Pagán Rosa	Secretario del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales ²⁰	1 jul.98	31 dic. 00
Ing. Roxanna Longoria Ferrer	Directora Ejecutiva	1 jul. 98	31 dic. 00
Sra. Melanie Grandoné Godreau	Subdirectora Ejecutiva	1 jul. 98	31 dic. 00
Sr. Pablo del Río Maldonado	Ayudante Especial	1 jun. 99	31 dic. 00
Sra. Lucy I. Rodríguez Soto	"	1 jul.98	31 dic.00
Sra. Marly Martínez de Andino	Directora del Área de Operaciones e Ingeniería	17 jun. 00	18 dic. 00
Sra. Rosalía Llanos López	Directora Interina del Área de Operaciones e Ingeniería	23 feb. 00	16 jun. 00
Sra. Marly Martínez de Andino	"	1 jul. 98	22 feb.00
Sr. Luis R. Muñoz Fernández	Director de la Oficina de Asuntos Gerenciales	1 jun.99	31 dic. 00
Sr. Pablo del Río Maldonado	"	1 jul.98	31 mayo 99
Lic. Mariel B. González Espinosa	Directora de la Oficina de Asesoramiento Legal	1 jul. 98	31 dic. 00
Vacante	Director de la Oficina de Auditoría Interna	23 sep. 00	31 dic. 00
Sr. Héctor Feliciano Heredia	"	1 ene. 00	22 sep. 00
Vacante	"	1 jun. 99	31 dic. 99
Sr. Luis Muñoz Fernández	"	15 sep. 98	31 mayo 99
Vacante	"	4 jul. 98	14 sep. 98
Sra. Lizzette Arroyo Vega	Gerente de la Oficina de Servicios Generales	1 jul. 98	30 jun. 00

²⁰ Por virtud del **Artículo 6 del Plan de Reorganización Núm. 4 de 1993**, se suprimió la Junta de Gobierno de la Autoridad de Desperdicios Sólidos y las facultades de dicha Junta se transfirieron al Secretario de Recursos Naturales y Ambientales.