

INFORME DE AUDITORÍA M-21-39

10 de mayo de 2021

Municipio de Jayuya

(Unidad 4038 - Auditoría 14347)

Período auditado: 1 de julio de 2016 al 30 de junio de 2019

CONTENIDO

	Página
OBJETIVOS DE AUDITORÍA.....	2
CONTENIDO DEL INFORME.....	3
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	3
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	4
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	5
CONTROL INTERNO.....	6
OPINIÓN Y HALLAZGOS.....	7
1 - Compra de equipo para el globo aerostático sin obtener las cotizaciones requeridas.....	7
2 - Créditos presupuestarios no obligados al momento de otorgarse contratos de servicios profesionales del Proyecto Agroturístico.....	12
3 - Construcción de un restaurante sin obtener el permiso requerido, y formalización de contrato para la adquisición e instalación de una subestación eléctrica y de postes sin contar con la póliza de responsabilidad pública.....	14
4 - Servicios de inspección delegados a una persona que no estaba autorizada a ejercer la profesión de ingeniería en Puerto Rico.....	17
5 - Falta de organización de los documentos relacionados con la construcción del Proyecto Agroturístico y de un registro de los gastos del mismo.....	20
6 - Contratos y enmiendas registradas y remitidas tardíamente a la Oficina del Contralor de Puerto Rico	25
7 - Falta de un inventario y de un plan de retención de los documentos públicos	27
COMENTARIO ESPECIAL	29
Demandas civiles pendientes de resolución	29
RECOMENDACIONES.....	29
APROBACIÓN	31
ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	32
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	33

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

10 de mayo de 2021

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

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

**OBJETIVOS DE
AUDITORÍA**

Objetivo general

Determinar si las operaciones fiscales del Municipio de Jayuya se efectuaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

Objetivos específicos

Evaluar el cumplimiento de la *Ley 81-1991, Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico*, según enmendada; y del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*, entre otros, para lo siguiente:

1. Examinar las operaciones relacionadas con la construcción de obras y mejoras permanentes, realizadas mediante administración municipal, y los contratos de servicios profesionales y consultivos relacionados con el Proyecto Agroturístico.
2. Determinar la corrección en la contratación y los pagos otorgados por los servicios prestados en el recogido y la disposición de escombros durante la emergencia de los huracanes Irma y María.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este *Informe* contiene siete hallazgos y un comentario especial del resultado del examen que realizamos de los objetivos indicados. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2016 al 30 de junio de 2019. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de los Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos relacionados con los objetivos de auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas, tales como: entrevistas a funcionarios y a empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno, y de otros procesos; y confirmación de información pertinente.

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

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del módulo de Compras y Cuentas por Pagar, del Sistema Integrado para Municipios Avanzados (SIMA) que contiene, entre otras cosas, las transacciones contables del Municipio relacionadas con las órdenes de compra, los comprobantes de desembolso y los cheques pagados a los contratistas y proveedores del Municipio. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios del Departamento de Finanzas con conocimiento del sistema y de los datos; realizamos pruebas electrónicas

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

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por la *Ley 81-1991*¹, según enmendada, y por el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*. Este fue aprobado el 19 de diciembre de 2016 por el entonces comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 17 de enero de 2017².

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

El sistema gubernamental del Municipio está compuesto por 2 poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas y es electo cada 4 años en las elecciones generales de Puerto Rico. La Legislatura Municipal ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 12 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. Los **anejos 1 y 2** contienen una relación de los funcionarios principales del Municipio y de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

El Municipio, para ofrecer sus servicios, cuenta con las siguientes dependencias en el área operacional: Departamento de Obras Públicas; Departamento de Control Ambiental; Oficina Municipal para el Manejo de

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

² Este derogó el *Reglamento para la Administración Municipal* del 18 de julio de 2008. Además, mediante la *Ley 81-2017*, se transfirieron las funciones de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

Emergencias y Administración de Desastres; Departamento de Recreación y Deportes; Policía Municipal; Departamento de Programas Federales; y Departamento de Vivienda. La estructura organizacional del Municipio está compuesta por Secretaría Municipal, Oficina de Auditoría Municipal, Departamento de Finanzas y Departamento de Recursos Humanos.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, en los años fiscales del 2016-17 al 2018-19, ascendió a \$8,479,521, \$7,670,963, y \$8,048,547, respectivamente. El Municipio tenía preparados los estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, para los años fiscales 2015-2016 al 2018-2019. Los mismos reflejaron superávits acumulados de \$293,445, \$499,135, \$567,413, y \$1,140,356, respectivamente.

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas al Hon. Jorge L. González Otero, alcalde, mediante cartas del 23 de agosto de 2019, y del 31 de enero y 10 de marzo de 2020. Además, el 23 de agosto de 2019 y el 10 de marzo de 2020 se le remitieron dos situaciones al Hon. Francisco J. Torres Pagán, entonces presidente de la Legislatura Municipal. También se le remitió una carta del 10 de marzo de 2020, con una situación, al Hon. Francisco G. Aponte Hernández, presidente de la Legislatura Municipal. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Los comentarios de dichos funcionarios se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

El borrador de este *Informe* se remitió para comentarios del alcalde, mediante carta del 20 de octubre de 2020. El alcalde remitió sus comentarios por carta del 30 de noviembre de 2020. Los mismos se consideraron en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en las secciones **OPINIÓN Y HALLAZGOS**, y **COMENTARIOS ESPECIALES**.

CONTROL INTERNO

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

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

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

En los **hallazgos del 1 al 5** se comentan las deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado. Además, en los **hallazgos 6 y 7** se comentan otras deficiencias de controles internos relacionadas con la radicación de los contratos, las enmiendas de estos, y el manejo y control de los documentos públicos, las cuales no son significativas para los objetivos de auditoría, pero merecen que se tomen medidas correctivas.

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

OPINIÓN Y HALLAZGOS **Opinión cualificada**

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones del Municipio objeto de este *Informe* se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por los **hallazgos del 1 al 7**, que se comentan a continuación.

Hallazgo 1 - Compra de equipo para el globo aerostático sin obtener las cotizaciones requeridas**Situaciones**

- a. Los municipios realizan obras de construcción y mejoras públicas por contrato o con personal del municipio. En caso de realizarse con personal del municipio y de requerir la compra de materiales y suministros para realizar la obra, debe hacerse de acuerdo con la ley y la reglamentación vigente.

Los municipios deben realizar subasta pública siempre que los materiales, los equipos, los comestibles, las medicinas y otros suministros de igual o similar naturaleza, uso o características que se interesen adquirir excedan de \$100,000. No obstante, no será necesario el anuncio y la celebración de subasta para la compra de bienes muebles y servicios cuando la compra de materiales o equipos no pueda adquirirse en Puerto Rico, porque no estén físicamente disponibles o porque no exista un representante o agente autorizado de la empresa que los provea. En estos casos se deben obtener cotizaciones de, por lo menos, dos proveedores y la compra se debe efectuar a base de tales precios, igual que si se hiciese por subasta.

En el *Reglamento de Subastas para el Municipio de Jayuya y para Otros Fines (Reglamento de Subastas)*, aprobado mediante la *Ordenanza 52* del 19 de marzo de 2010; y en el *Reglamento para la solicitud de cotizaciones y adjudicación de compras y servicios que no requieran la celebración de subastas públicas (Reglamento para la*

solicitud de cotización), aprobado mediante la *Ordenanza 26* del 30 de septiembre de 2005³, se establecen los procedimientos para la compra de materiales o equipos que no puedan conseguirse en Puerto Rico.

Del 20 de marzo de 2002 al 24 de junio de 2019, el Municipio emitió pagos por \$5,485,179 para la compra de terrenos y propiedades, y equipos y materiales de construcción; el pago de nómina; el alquiler de equipos y vehículos; los gastos de viaje; y la contratación de servicios profesionales, a ser utilizados en la construcción⁴ del Proyecto Agroturístico⁵, el cual incluía la instalación de un globo aerostático.

El 14 y el 27 de abril de 2015 el alcalde formalizó un contrato y una enmienda por \$1,300,000 con una compañía extranjera para la adquisición del globo aerostático⁶.

Mediante la *Ordenanza 37* del 5 de febrero de 2015, la Legislatura Municipal autorizó al alcalde a realizar dicha negociación y le requirió que, posterior a la compra, rindiera un informe que incluyera los procesos para la adquisición del globo aerostático.

Del 28 de abril de 2015 al 18 de mayo de 2017, el Municipio pagó \$1,300,000 por la adquisición del globo aerostático.

Nuestro examen sobre dicha compra reveló que el Municipio no obtuvo cotizaciones de, por lo menos, dos proveedores de fuera de Puerto Rico para la adquisición del globo aerostático. Además, no documentó el proceso de compras para establecer las gestiones afirmativas realizadas respecto a la obtención de las cotizaciones.

³ Mediante la *Ordenanza 59* del 22 de abril de 2019, se derogó la *Ordenanza 26* y se aprobó el *Reglamento para la solicitud de cotizaciones y adjudicación de compras y servicios que no requieren la celebración de subastas públicas*, en el cual se establece una disposición similar.

⁴ El Municipio determinó realizar esta construcción con personal municipal.

⁵ Es un proyecto agroturístico y ecoturístico que el Municipio está desarrollando en el barrio Mameyes, que incluye un restaurante, un museo del café en la antigua hacienda Santa Marina y un globo aerostático. Además, se vislumbra el desarrollo de una hospedería, villas, cabañas, rutas de bicicletas, *zipline* y un sistema de teleférico.

⁶ El globo es de tipo atado y cautivo. El contrato incluía la adquisición de sus componentes, la instalación, la supervisión y el entrenamiento del personal municipal.

Mediante correo electrónico del 9 de diciembre de 2020, nuestros auditores se comunicaron con una compañía extranjera, que provee un equipo similar al adquirido por el Municipio, la cual ofrece sus productos al mercado desde el 1996 y está dispuesta a ofrecer sus servicios en Puerto Rico. Además, dicha compañía participó en las exhibiciones llevadas a cabo por la Asociación Internacional de Parques de Diversiones y Atracciones (IAAPA⁷) en Florida, del 2010 al 2015.

El alcalde nos indicó, mediante carta del 7 de julio del 2020, que el proceso de compra fue uno complejo que incluyó visitas a la feria de la IAAPA en Florida, y no se encontró ningún producto similar que pudiese competir con el tipo de globo aerostático ofrecido por la compañía extranjera seleccionada. Para esto contó con el apoyo de un ingeniero consultor y un empleado municipal. El 10 de diciembre de 2020 el ingeniero consultor nos indicó que realizó las gestiones, pero no las documentó y añadió que el entonces presidente de la Legislatura Municipal preparó un informe al respecto. Obtuvimos el informe, pero en el mismo tampoco se establecieron tales gestiones.

Lo que se incluyó en el informe fue el fin oficial y específico del viaje realizado a la Florida, del 20 al 22 de noviembre de 2014, para observar la operación del globo aerostático de la compañía seleccionada instalado en un parque de diversiones de esa ciudad.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias al Artículo 10.002(e) de la *Ley 81-1991* y al Capítulo VIII, Parte IV, Sección 4 del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*. Además, en la Sección G-5 del *Reglamento de Subastas*; y en el Capítulo II, Sección 3 del *Reglamento para la solicitud de cotizaciones*, se incluyen disposiciones similares a las incluidas en el Artículo 10.002(e) de la *Ley 81-1991*.

⁷ Siglas en inglés.

Efectos

La situación comentada impidió que el Municipio tuviera a su disposición varias alternativas para seleccionar las mejores ofertas. Además, puede propiciar el favoritismo y la comisión de irregularidades en dichas operaciones.

Causas

La situación comentada se atribuye a que el alcalde no veló por el interés público, al no referir al Departamento de Finanzas, para su evaluación, la adquisición del globo aerostático. Esto, para llevar a cabo el proceso de compras según se requiere en la ley y la reglamentación aplicables. La directora de Finanzas, como supervisora de los procesos de compra y de preintervención de los desembolsos, tampoco veló por el interés público, al no procurar que se realizara el proceso establecido en la ley para las compras en el extranjero, en cuanto a documentar las gestiones realizadas para la adquisición del globo aerostático que justificara que no se podían adquirir en Puerto Rico y de obtener, al menos, dos cotizaciones en el extranjero. El 4 de marzo de 2020 la directora de Finanzas nos indicó que desconoce si se solicitaron cotizaciones, ya que en el Departamento de Finanzas solo recibieron el contrato, separaron los fondos y procesaron el desembolso. Además, la Legislatura Municipal no veló por los mejores intereses del Municipio, al autorizar al alcalde a negociar sin asegurarse de que se cumpliera con el proceso de compras establecido en la ley y la reglamentación aplicables.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

[...] La compra objeto de este señalamiento está sustentada en la opinión y recomendación profesional de ingenieros, abogados, economistas, profesionales de mercadeo y de finanzas. [...] [sic]

El proceso de compra fue uno complejo que duro más de años, y que incluyo visitas del alcalde a la exhibición de la IAAPA y no se encontró ningún producto similar que pudiese competir con el tipo de globo aerostático. En este proceso participaron el ingeniero consultor y un ingeniero electricista, quien era empleado del

Municipio de Jayuya, quienes realizaron búsquedas de otras alternativas de equipos similares, pero no se encontraron otros suplidores que pudieran competir con las especificaciones de la compañía extranjera, quien certificó que es fabricante único. [sic]

No conocemos los criterios utilizados por los auditores para poder hacer una comparación justa con otros posibles suplidores. Este es un proyecto serio que se ha realizado con la mejor intención de fomentar el desarrollo económico de nuestro pueblo y que Gracias a Dios ha sido reconocido por todo Puerto Rico como un proyecto de transformación y de impacto socioeconómico para Jayuya. Nos parece infundado, pretender hacer imputaciones sin definir los criterios establecidos por el auditor y sin tomar en consideración los elementos existentes hace cinco (5) años. Estamos convencidos que nuestra administración cumplió cabalmente con la consideración de todos los posibles elementos que pudieran garantizar la adecuada utilización de fondos públicos, tomando y considerando todas las garantías posibles y sin la utilización de intermediarios que pudieran aumentar los costos de adquisición de este equipo. Entendemos respetuosamente, que la conclusión del auditor no tiene fundamento, está equivocada y no procede. [sic]

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. El Municipio ni su consultor documentaron ni mostraron evidencia de las gestiones afirmativas efectuadas para obtener cotizaciones de, por lo menos, dos proveedores en el extranjero para la adquisición de un globo aerostático atado y cautivo. La documentación presentada por el Municipio describe las cualidades técnicas y específicas del globo aerostático de la compañía contratada. Dicha compañía, al igual que la identificada por nuestros auditores, ofrece un globo aerostático atado y cautivo, con los tres subsistemas. Ambas compañías participaron en la exhibición de la IAAPA en Florida, que mencionó el alcalde, donde pudo haber obtenido las cotizaciones. Por otra parte, la Legislatura Municipal, como ente fiscalizador, pudo haberle requerido al alcalde la obtención de las cotizaciones como se establece en la ley y la reglamentación. Además, el 5 de marzo de 2020 el presidente de la Legislatura Municipal certificó a nuestros auditores que daba por cumplido la remisión del informe requerido al alcalde, mediante la *Ordenanza 37* del 5 de febrero de 2015, por la

comparecencia de este ante la Legislatura Municipal, el 4 de febrero de 2015, para tratar asuntos relacionados con el globo aerostático. Esto, a pesar de que en dicha comparecencia no se trataron asuntos relacionados con el proceso de compras, sobre las gestiones afirmativas para obtenerlas cotizaciones.

Véanse las recomendaciones 1 y 3.a.

Hallazgo 2 - Créditos presupuestarios no obligados al momento de otorgarse contratos de servicios profesionales del Proyecto Agroturístico

Situación

- a. Entre las responsabilidades de la directora de Finanzas está asegurarse de que se obliguen las asignaciones antes de formalizar los contratos y efectuar las compras, de manera que haya balance disponible para cubrir los desembolsos cuando los materiales o equipos comprados se reciban o los servicios se rindan. Además, no se deben obtener materiales, equipos o servicios sin la orden de compra correspondiente.

En el *Reglamento para la solicitud de cotizaciones* se establece que, una vez se seleccione al licitador, se procederá inmediatamente a preparar la correspondiente orden de compra y registrar la misma en el libro de obligaciones presupuestarias del Municipio.

El examen de 5 contratos y 15 enmiendas por \$372,750, otorgados del 22 de diciembre de 2014 al 29 de marzo de 2017, para los servicios profesionales relacionados con el diseño (\$201,750), la supervisión (\$119,000) y la inspección (\$52,000) del Proyecto Agroturístico, reveló que la directora de Finanzas no obligó los créditos presupuestarios necesarios para el pago de 5 contratos y de 13 enmiendas por \$301,500, al momento de estos otorgarse. Dicha funcionaria registró las obligaciones de 1 a 155 días luego de que se otorgaran los mismos.

Criterios

La situación comentada es contraria al Artículo 6.005(c) de la *Ley 81-1991* y al Capítulo IV, secciones 2 y 5 del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*. Además, es contraria a la Sección 9 del *Reglamento para la solicitud de cotizaciones*.

Efectos

La situación comentada impide mantener un control eficaz de las asignaciones presupuestarias destinadas al pago de los contratos, y propicia sobregiros en estas. Además, puede propiciar litigios innecesarios al Municipio.

Causas

La situación comentada se atribuye a que la directora de Finanzas se apartó de las disposiciones citadas por desconocimiento de que la reglamentación establece que los fondos se obliguen inmediatamente. Tampoco supervisó adecuadamente las funciones realizadas por el personal encargado de registrar dichas obligaciones. En entrevista con la directora de Finanzas el 19 de diciembre de 2019, esta le indicó a los auditores que los fondos se obligan cuando llegan los contratos al área de Finanzas y, en muchas ocasiones, estos tardan en llegar por el alto volumen de contratos trabajados en la Secretaría Municipal.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Resulta necesario exponer que el trámite del otorgamiento de contratos se hace luego de consultar la disponibilidad de fondos por el Departamento de Finanzas. Luego de tener certeza de la disponibilidad de fondos, es que se tramita la otorgación del contrato por la Oficina de Secretaria Municipal y entonces pasa nuevamente a finanzas para su obligación. No obstante, podemos certificar que el trámite que se realiza, aun cuando en el sistema se pueda reflejar que han transcurrido varios días, lo cual entendemos es normal en el proceso, se realiza en cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 6.005(c) de la Ley 81-1991 y la Sección 2 y 5 del

Capítulo IV del Reglamento para la Administración Municipal. Entendemos importante indicar que las antes mencionadas disposiciones legales utilizadas como criterios de este hallazgo, nada disponen sobre un término de tiempo específico para la obligación de los contratos. [sic]

Véanse las recomendaciones 1 y 3.b.

Hallazgo 3 - Construcción de un restaurante sin obtener el permiso requerido, y formalización de contrato para la adquisición e instalación de una subestación eléctrica y de postes sin contar con la póliza de responsabilidad pública

Situaciones

- a. Los municipios realizan obras de construcción y mejoras permanentes por contrato o con personal del municipio. El director de Obras Públicas, quien le responde al alcalde, es responsable de supervisar las actividades de construcción. Para realizar dichos trabajos, la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe) les requiere que, para ciertas obras, obtengan un permiso antes de realizar los trabajos de construcción y de reconstrucción. Para esto, el alcalde autorizó, mediante cartas del 6 de febrero de 2012 y 12 de marzo de 2014, a un ingeniero contratado por el Municipio, a gestionar todos los permisos para todas las construcciones relacionadas con el Proyecto Agroturístico.

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

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

El 26 de agosto de 2015 el alcalde formalizó otro contrato con el ingeniero para la supervisión del Proyecto Agroturístico. El 28 de septiembre de 2015 el ingeniero estableció en su informe de

supervisión que se realizaron excavaciones, parrillas de acero estructural, vaciado de hormigón y trabajos de piso estructural para los cimientos del gazebo del restaurante ubicado en el Proyecto Agroturístico. Además, hizo entrega del plano final de la estructura para el gazebo del restaurante.

Nuestro examen reveló que el Municipio remitió a la OGPe la solicitud del permiso de construcción el 3 de mayo de 2017, y que este fue otorgado el 10 de mayo de 2017, esto es, 590 días después del comienzo de los trabajos.

- b. Los contratos para la ejecución de obras y mejoras públicas no se pueden suscribir hasta tanto el contratista entregue o deposite cualquier otra garantía que le sea requerida por la Junta. La póliza de responsabilidad pública es uno de los documentos que se requieren. La secretaria municipal es responsable de obtener la documentación requerida antes de que se otorguen los contratos. Esta le responde al alcalde.

En el *Reglamento para la solicitud de cotizaciones* se establecen los requisitos para los contratos de obras y mejoras.

El 2 de octubre de 2015 el Municipio otorgó un contrato por \$93,605 para la adquisición e instalación de una subestación eléctrica, la instalación de postes en madera y cemento, los trabajos de cablería, la labor y la certificación eléctrica en el Proyecto Agroturístico. Del 3 de diciembre de 2015 al 9 de agosto de 2016, se enmendó el contrato por \$22,952, lo que aumentó el costo total del contrato a \$116,557.

El examen realizado sobre dichas transacciones reveló que la entonces secretaria municipal ni ningún funcionario o empleado del Municipio se aseguraron de obtener del contratista la evidencia de la adquisición de la póliza de responsabilidad pública. Tampoco nos proveyeron evidencia de que el Municipio, como dueño de la obra, contara con una póliza para cubrir dichos trabajos.

Criterios

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

Lo comentado en el **apartado b.** es contrario al Artículo 8.016(c) de la *Ley 81-1991*. Además, es contrario a la Sección 14 del *Reglamento para la solicitud de cotizaciones*.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.** no permitió que la OGPe ejerciera su función reguladora previo al inicio de la construcción. Tampoco ofreció al Municipio seguridad de que los trabajos se iban a realizar de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables. Esto pudo tener consecuencias adversas para el Municipio y para los usuarios del proyecto. Además, exponen al Municipio a la imposición de multas y penalidades.

Lo comentado en el **apartado b.** pudo resultar perjudicial para el Municipio, ya que no contaba con una póliza para cubrir cualquier accidente que ocurriera durante la construcción.

Causas

La situación comentada en el **apartado a.** se atribuye a que el entonces director de Obras Públicas, en su función de supervisar las actividades de construcción, se apartó de las disposiciones citadas y no protegió adecuadamente los intereses del Municipio, al no asegurarse de que el ingeniero que supervisó la obra solicitara y obtuviera el permiso de construcción en los términos establecidos por *Ley*.

Atribuimos lo comentado en el **apartado b.** a que la exsecretaria municipal, encargada de la contratación en el Municipio, incumplió con la disposición citada, al no asegurarse de que el contratista contara con la póliza de responsabilidad pública.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Resulta imperativo aclarar que esta obra se realizó en cumplimiento con las leyes y reglamentos y que cuenta con el correspondiente Permiso de Uso emitido por la OGPe desde el 17 de mayo de 2017. [sic] **[Apartado a.]**

Esta situación se está investigando ya que entendemos que el contratista contaba con una póliza general de responsabilidad pública con cubierta durante la obra comentada. De igual forma, el municipio como dueño de la obra, cuenta con una póliza de responsabilidad pública con cubierta para cualquier accidente que pudiera ocurrir en la obra. Resulta importante indicar, que la obra fue realizada sin ningún incidente y sin ningún riesgo para el municipio. [sic] **[Apartado b.]**

Véanse las recomendaciones 1, 4 y 5.

Hallazgo 4 - Servicios de inspección delegados a una persona que no estaba autorizada a ejercer la profesión de ingeniería en Puerto Rico

Situación

- a. El alcalde, como parte de sus deberes y facultades, puede contratar los servicios profesionales, técnicos y consultivos necesarios, convenientes o útiles para la ejecución de sus funciones, deberes y facultades, y para la gestión de los asuntos y las actividades de competencia o jurisdicción municipal. El director de Obras Públicas, quien le responde al alcalde, es responsable del trabajo administrativo relacionado con la construcción y el mantenimiento de las obras públicas. Este se debe asegurar de conocer la reglamentación vigente en cuanto a la fase operacional de obras públicas, incluida la inspección de los proyectos de construcción.

En la *Ley Núm. 173 del 12 de agosto de 1988, Ley de la Junta Examinadora de Ingenieros, Arquitectos, Agrimensores y Arquitectos Paisajistas de Puerto Rico*, según enmendada, se dispone que es ilegal, para cualquier persona, practicar en Puerto Rico la ingeniería, arquitectura, agrimensura y arquitectura paisajista o anunciar con relación a su nombre, cualquier título, palabra, vocablo o descripción que pueda producir la impresión de que es un ingeniero, arquitecto,

agrimensor o arquitecto paisajista, a menos que esté registrado como tal, que posea la correspondiente licencia o certificado, y que sea miembro activo del Colegio de Arquitectos y Arquitectos Paisajistas de Puerto Rico, según sea el caso.

En la *Ley Núm. 135 del 15 de junio de 1967, Ley de Certificación de Obras de Construcción ante las Instrumentalidades del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, según enmendada, se dispone que toda construcción, reconstrucción, alteración o ampliación de obras estará bajo la inspección de un ingeniero o arquitecto licenciado.

Del 17 de junio de 2015 al 24 de marzo de 2017, el Municipio formalizó 4 contratos de servicios profesionales y 7 enmiendas por \$55,000, con un ingeniero para llevar a cabo la inspección del Proyecto Agroturístico. Del 25 de agosto de 2015 al 9 de junio de 2017, el ingeniero remitió al Municipio 18 facturas por \$45,000 por los servicios de inspección. Dichas facturas incluían como justificantes 88 informes de inspección semanales, que fueron aprobados y recomendados para pago por los directores de Obras Públicas en funciones. Del 30 de septiembre de 2015 al 28 de junio de 2017, el Municipio efectuó pagos por \$41,850 por los servicios de inspección. Los restantes \$3,150 corresponden al 7% retenido para el pago de las contribuciones sobre ingresos.

Con relación a los servicios de inspección, determinamos que los 88 informes de inspección estaban firmados por un empleado del ingeniero, como inspector (74) o como técnico de ingeniería (14). Mediante entrevista del 17 de octubre de 2019 con el ingeniero, este indicó a los auditores que no firmaba los informes, solo los revisaba. Además, indicó que su empleado fue quien fungió como inspector del proyecto, preparaba los informes y los firmaba.

El 4 de noviembre de 2019 la Junta Examinadora de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico nos certificó que en sus expedientes no existen documentos ni credenciales que autoricen a la persona que firmó los informes de inspección, a practicar la ingeniería y

agrimensura en Puerto Rico. El 15 de noviembre de 2019 el director de la Práctica Profesional del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico (CIAPR) nos certificó que no aparece ningún colegiado con el nombre de dicho empleado registrado como ingeniero o agrimensor del CIAPR. Por consiguiente, dicha persona no podía ejercer la profesión de ingeniería ni agrimensura en Puerto Rico.

Crterios

La situación comentada es contraria al Artículo 5(a) de la *Ley 135-1967*; y al Tomo I, Capítulo 4-I (14) del *Reglamento Conjunto de Permisos para Obras de Construcción y Usos de Terrenos*, emitido el 29 de noviembre de 2010 por la Junta de Planificación.

Efectos

La situación comentada ocasionó que se rindieran y se pagaran servicios de ingeniería contrario a la *Ley*. Esto pudo resultar perjudicial para el Municipio, ya que los servicios de inspección fueron delegados a una persona que no contaba con la licencia de ingeniero, y esto podría haber afectado la calidad de los servicios recibidos, en perjuicio de la ciudadanía.

Causas

La situación comentada se atribuye a que los directores de Obras Públicas en funciones no cumplieron con su labor fiscalizadora, al aprobar y recomendar para pago los servicios de inspección, sin que los informes de inspección estuvieran certificados por el ingeniero licenciado. El 9 de febrero de 2021 el exdirector de Obras Públicas nos indicó que desconoce la razón para que el ingeniero no haya firmado los informes de inspección.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Esta es una situación en la que nos vemos obligado a diferir de la conclusión a la que llega el auditor. Surge claramente de la propia situación comentada por el auditor, que el ingeniero contratado por el municipio para los servicios de inspección, fue entrevistado y que la evidencia recopilada demuestra que este realizó la labor para la cual fue contratado. Resulta importante aclarar que el Ingeniero nunca delegó a su empleado, quien es su ayudante, las labores de inspección de la obra. Este empleado tuvo una participación limitada como ayudante del ingeniero, sin tener la intención de

realizar labores no autorizadas por ley. Surge claramente que los informes de visita eran revisados y aprobados por el ingeniero contratado por el municipio y que fue el Ingeniero quien certifico la inspección de la obra en cumplimiento con el Artículo 5(a) de la Ley 135-1967. Entendemos que no existe impedimento en ley para que el ingeniero pueda tener un ayudante, siempre y cuando no delegue su responsabilidad profesional de inspeccionar la obra, como fue en este caso. Entendemos conforme a la situación y evidencia, que el hallazgo debe ser eliminado ya que concluye erróneamente sobre las labores de un ingeniero responsable y que ha cumplido cabalmente con su responsabilidad profesional. [*sic*]

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Ninguno de los informes de inspección fue certificado por el ingeniero licenciado, sino por su empleado que tuvo una participación amplia al firmar todos los informes de inspección como inspector o técnico de ingeniería, el cual no estaba autorizado a practicar la ingeniería y agrimensura en Puerto Rico, según establecido por la *Ley*.

Véanse las recomendaciones 1 y 2.

Hallazgo 5 - Falta de organización de los documentos relacionados con la construcción del Proyecto Agroturístico y de un registro de los gastos del mismo

Situaciones

- a. Los directores de las unidades administrativas en los municipios tienen el deber, entre otras cosas, de planificar y organizar el trabajo y dirigir, coordinar y supervisar las funciones y actividades que debe llevar a cabo la unidad administrativa bajo su responsabilidad. Así como coordinar las acciones y operaciones de sus respectivas unidades administrativas con las demás dependencias municipales y en particular con aquellas que cumplen funciones en los mismos campos o las áreas de actividad. Además, debe establecer sistemas de control que permitan verificar el cumplimiento cuantitativo y cualitativo de los programas, los proyectos y las actividades. También debe poner a la disposición de los auditores internos, externos y los de la Oficina del

Contralor de Puerto Rico (OCPR), los libros, expedientes, registros, documentos, informes y cualquier otra información que estos le soliciten que sea pertinente para el desempeño de sus funciones.

El director de Obras Públicas es responsable de planificar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades relacionadas con la construcción y el mantenimiento de las obras públicas que se desarrollan en el Municipio.

El 1 de abril de 2014 el alcalde formalizó un contrato con un ingeniero para el diseño de varias atracciones y la supervisión en el Proyecto Agroturístico. A partir de esta fecha, el Municipio comenzó, con personal municipal, la construcción de la plataforma de anclaje para el globo aerostático, un área para oficina de administración, un kiosco, baños, estacionamientos, servicio eléctrico y de agua potable, y un área para un restaurante que incluye salón comedor, cocina, barra y almacén. El ingeniero estimó los costos en \$1,041,482 por la construcción de la infraestructura del globo aerostático (\$959,394) y del restaurante (\$82,088).

El examen realizado reveló que el entonces director de Obras Públicas del Municipio no mantenía, de manera organizada, los documentos relacionados con el desarrollo del proyecto, tales como: los permisos de urbanización, de construcción, de uso y de actividad incidental para prácticas agrícolas; los planos de construcción, el estimado de costos, la solicitud de permiso de uso, los informes de supervisión e inspección, y los memoriales explicativos.

Algunos de estos documentos fueron obtenidos por nuestros auditores en los comprobantes de desembolso de los contratistas y de las agencias que originaban dicha documentación.

- b. El alcalde, los funcionarios y los empleados en quienes este delegue son responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto. La directora de Finanzas es la encargada de mantener y custodiar los libros, registros y documentos relacionados

con la actividad contable y financiera del Municipio. Así como, tomar medidas adecuadas para proteger y salvaguardar los fondos, los valores y la propiedad municipal. También esta es responsable de mantener y conservar los registros que reflejen todas las transacciones efectuadas relacionadas con la propiedad. Para fines de valorización, la propiedad construida por el Municipio se tiene que valorar a base de los costos incurridos al completarse la misma. Estos costos incluyen los desembolsos efectuados por concepto de materiales, equipos, mano de obra y cualquier otro gasto en que se incurra.

El examen realizado por nuestros auditores, sobre la contabilidad de los gastos de construcción del Proyecto Agroturístico, reveló que la directora de Finanzas no mantenía un registro de los gastos de construcción del proyecto. Esto, para poder mantener un control sobre la exactitud y corrección de los gastos, y poder determinar el valor de la propiedad construida por el Municipio a base de los costos incurridos.

El 24 de abril y 10 de mayo de 2017 el entonces director de Obras Públicas⁸ le certificó a la OGPe, bajo declaración jurada, que el valor final de construcción para las obras del proyecto del globo aerostático fue de \$959,394, y del restaurante fue de \$82,088. Este no pudo proveernos evidencia del detalle de dichos gastos. Mediante entrevista del 19 de diciembre de 2019, este nos indicó que utilizó como valor final de construcción el valor del estimado de costo que el ingeniero consultor preparó y presentó a la OGPe para la obtención de los permisos de construcción.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.** es contraria al Artículo 6.003(a), (b), (d) y (f) *Ley 81-1991*.

⁸ Actual administrador municipal.

Lo comentado en el **apartado b.** es contrario a los artículos 6.005(d) y (f), y 8.005 de la *Ley 81-1991*; y al Capítulo VII, secciones 3 y 16(2) del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.** evita mantener una organización efectiva para cada proyecto, dificulta la labor fiscalizadora de la OCPR, y resta confiabilidad a los procesos.

Lo comentado en el **apartado b.** dificulta verificar en todos sus detalles la corrección y propiedad de los costos incurridos para llevar a cabo la obra mencionada. Además, evita mantener una contabilidad precisa para poder valorar la propiedad construida a base de los costos incurridos. También impidió que el entonces director de Obras Públicas pudiera proveerle a la OGPe el valor final de las construcciones mencionadas a base de los costos incurridos. Además, la situación comentada propició que la directora de Finanzas emitiera, el 22 de noviembre de 2019, una certificación errónea a los auditores, ya que no incluyó en la misma el pago por \$39,923 de los terrenos adquiridos para el desarrollo del proyecto.

Causas

La situación comentada en el **apartado a.** se atribuye a que el exdirector de Obras Públicas no cumplió con las disposiciones citadas, al no mantener organizados los documentos de las obras de construcción. El 13 de noviembre de 2019 este indicó a nuestros auditores que en su área solo se mantenían documentos relacionados con las órdenes de compra que él requisaba.

Atribuimos lo comentado en el **apartado b.** a que la directora de Finanzas no preparó un registro de los costos incurridos de las obras de construcción para el Proyecto Agroturístico y sus subproyectos. El 9 de julio de 2019 esta nos indicó que tenía dificultades para obtener los gastos del Proyecto Agroturístico y de sus atracciones. Esto, debido a que los gastos se

encontraban en partidas de obras de construcción del fondo general y fondos especiales de varios años, y en dos sistemas mecanizados⁹ diferentes, por lo que le tomaba tiempo identificarlos.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Aun cuando no existe un expediente exclusivamente para facilitar el proceso de auditoría de este proyecto, lo cierto es que el municipio cuenta con toda la información relacionada al mismo y ha sido provista para examen por los auditores. La información que por alguna razón no ha estado disponible, ha podido ser localizada por ser información oficial y pública de fácil corroboración. Conforme a lo que se nos ha informado, los auditores han podido examinar todo el desarrollo de la obra y no existe ningún gasto cuestionado o que no haya podido ser justificado. [sic]

[Apartado a.]

Resulta importante aclarar que el Municipio contó con un ingeniero licenciado encargado de supervisar la obra y que fue este profesional quien en cumplimiento con la ley certificó el costo final de la obra. Además, la Oficina de Finanzas del Municipio preparó y presentó a los auditores un informe detallado de los gastos de construcción de este proyecto. La ausencia del costo de una finca adquirida como parte del proyecto en la certificación de los gastos relacionados a este proyecto, fue debido a un error involuntario de la Directora de Finanzas, quien aunque no incluyó el gasto en la certificación, sí presentó evidencia del mismo para el examen de los auditores. [sic] **[Apartado b.]**

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. El Municipio debe mantener organizados todos los documentos relacionados con las obras de construcción, incluidas las efectuadas con personal municipal, para el uso de las agencias pertinentes y del propio Municipio. Con respecto al **apartado b.**, al ingeniero consultor no le corresponde certificar el costo final del proyecto, sino a la directora de Finanzas según los gastos incurridos. Por otra parte, el informe de gastos presentado a nuestros auditores no detalló el costo final de construcción del proyecto del globo aerostático ni del restaurante.

Véanse las recomendaciones 1, 3.c. y 6.

⁹ El Sistema Uniforme de Contabilidad Mecanizado de la OCAM (SUCM) y el SIMA.

Hallazgo 6 - Contratos y enmiendas registradas y remitidas tardíamente a la Oficina del Contralor de Puerto Rico

Situación

- a. El Municipio debe registrar y remitir a la OCPR copia de los contratos y las enmiendas a estos, dentro de los 15 días siguientes a la fecha de sus otorgamientos. Esto, porque ninguna prestación o contraprestación de servicios, objeto de un contrato, podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya presentado en la OCPR. En el Municipio, esta función es responsabilidad de la auxiliar de oficina de la Oficina de Secretaría Municipal, quien es supervisada por la secretaria municipal.

Del 1 de julio de 2016 al 30 de junio de 2019, el Municipio otorgó 2,398 contratos y 1,097 enmiendas por \$20,423,477.

Nuestro examen reveló que, del 18 de julio de 2016 al 20 de agosto de 2019¹⁰, el Municipio registró y remitió tardíamente a la OCPR copias de 369 contratos y 173 enmiendas por \$5,133,036, con tardanzas que fluctuaron de 1 a 121 días. Los contratos y las enmiendas se otorgaron del 1 de julio de 2016 al 28 de junio de 2019.

Criterios

La situación comentada es contraria al Artículo 1(a) de la *Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975*, según enmendada; al Artículo 8(b) del *Reglamento 33, Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados y Envío de Copias a la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, promulgado el 15 de septiembre de 2009¹¹; y al Artículo 8.016 de la *Ley 81-1991*. Además, es contraria a la Opinión del 29 de octubre de 2004, en el caso *Lugo Ortiz v. Municipio de Guayama*, 2004 T.S.P.R. 166, donde el Tribunal Supremo de Puerto Rico recalcó sobre la importancia y el requisito de que los contratos municipales se registren y remitan a la OCPR.

¹⁰ No se consideraron los contratos otorgados entre el 1 de septiembre de 2017 y 30 de junio de 2018.

¹¹ El 8 de diciembre de 2020 dicho *Reglamento* fue derogado por el *Reglamento 33, Registro de Contratos de la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, vigente desde el 8 de enero de 2021.

Efectos

La situación comentada impidió que dichos contratos estuvieran accesibles a la ciudadanía en calidad de documentos públicos en el tiempo requerido. Además, pudo haber provocado que se emitieran desembolsos sin la constancia de haberse remitido dichos contratos a la OCPR.

Causas

La situación comentada se atribuye a que las secretarías municipales en funciones se apartaron de las disposiciones citadas, al no asegurarse de que la auxiliar de oficina cumpliera con el envío de los contratos a la OCPR. En entrevista realizada a la auxiliar de oficina el 30 de octubre de 2019, esta indicó a los auditores que es la única empleada de la Secretaría Municipal que trabaja con el registro de contratos, y cuando hay mucho volumen de trabajo o ha estado ausente, no hay otra persona designada para esta gestión, lo cual provoca el cúmulo de contratos para registrar. Indicó, además, que desde que comenzó a trabajar con el registro de contratos nunca se ha hecho alguna gestión para adiestrar a otra persona sobre cómo funciona el sistema.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Aun cuando la situación comentada no incluye los contratos otorgados entre septiembre de 2017 a junio de 2018, esto como consecuencia de la declaración de Estado de Emergencia emitida por el Gobernador como paso del Huracán María, lo cierto es que la situación de emergencia en Jayuya afectó los sistemas de comunicación y fue uno de los últimos municipios en recuperar los servicios de energía eléctrica. Toda esta situación provocó la acumulación de trabajo en el registro de contratos y los atrasos que se reflejan en los meses posteriores a junio de 2018. No obstante, conforme surge del propio hallazgo, la mayoría de los atrasos en el registro de contratos no excede de cinco (5) días, excepto situaciones atípicas que hemos discutido con la nueva Secretaría Municipal. Entendemos que la Oficina de Secretaría Municipal ha adoptado controles adicionales con el fin de garantizar el cumplimiento del registro de los contratos en el término establecido por la OCPR. [sic]

Véanse las recomendaciones 1 y 7.

Hallazgo 7 - Falta de un inventario y de un plan de retención de los documentos públicos

Situación

- a. Los municipios deben regirse por las disposiciones reglamentarias, aprobadas por el secretario de Hacienda, en lo relacionado con la conservación de documentos de naturaleza fiscal o necesarios para el examen y la comprobación de las cuentas y operaciones fiscales gubernamentales, conforme al Artículo 4.c.1) de la *Ley Núm. 5 del 8 de diciembre de 1955, Ley de Administración de Documentos Públicos*, en el cual se establece el *Programa de Administración de Documentos Públicos (Programa)*. En este Artículo se dispone que los administradores de programas tienen que requerir, a cada uno de los jefes de dependencia bajo su jurisdicción, que realicen un inventario de todos los documentos existentes en sus respectivas dependencias. Por otra parte, en virtud de dicha *Ley*, la Administración de Servicios Generales aprobó el *Reglamento 4284, Reglamento para la Administración de Documentos Públicos de la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, del 19 de julio de 1990. En este, se establece que los municipios, luego de 30 días del cierre de cada año fiscal, debe remitir al Instituto de Cultura Puertorriqueña un informe sobre el estatus de su inventario y del *Plan de Retención de Documentos*, donde se establezcan los documentos que serán retenidos y los que se destruirán.

El Municipio cuenta con el Archivo de Documentos Públicos, donde archivan los documentos inactivos. El mismo es dirigido por una administradora de documentos, quien responde al director del Departamento de Recursos Humanos.

El 29 de enero de 2019 entrevistamos a la administradora de documentos y visitamos junto a esta el archivo de documentos del Municipio.

Nuestro examen sobre el manejo y control de los documentos públicos del Municipio reveló que, a dicha fecha, la administradora de documentos no había preparado los inventarios ni los planes de retención de los documentos del Municipio para los años fiscales del 2014-15 al 2017-18, que debían ser enviados al Archivo General de Puerto Rico.

Crterios

La situación comentada es contraria al Artículo 4(c) de la *Ley Núm. 5 del 8 de diciembre de 1955*, según enmendada; y al Artículo 15 del *Reglamento 4284*, según enmendado, aprobado el 19 de julio de 1990 por el entonces administrador de Servicios Generales.

Efectos

La situación comentada impide que se mantenga un control adecuado de los documentos, y que se realice una pronta y ordenada reducción en la cantidad de los mismos en el Municipio.

Causas

La situación comentada se atribuye a que el alcalde y el director de Recursos Humanos no supervisaron adecuadamente dichas operaciones para asegurarse de que la administradora de documentos preparara y remitiera el inventario y el plan de retención para los documentos del Municipio, según requerido. En entrevista realizada el 29 de enero de 2019 a la administradora de documentos, esta indicó a los auditores, entre otras cosas, que tenía asignada responsabilidades adicionales y no tenía tiempo para preparar esos documentos. De otra parte, en entrevista con el director de Recursos Humanos el 30 de julio de 2019, este indicó que desconocía que se debía preparar un inventario y un plan de retención, y que estos debían ser remitidos al Instituto de Cultura Puertorriqueña.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Esta situación ha sido atendida mediante la asignación de recursos adicionales al Archivo de Documentos Públicos. Con la asignación de recursos hemos impartido instrucciones específicas requiriendo la preparación y actualización del inventario y plan de retención de documentos del Municipio de Jayuya. Esperamos antes del 30 de junio de 2021, haber podido completar el inventario y plan de retención de documentos. [sic]

Véanse las recomendaciones 1 y 8.

COMENTARIO ESPECIAL

En esta sección se comentan situaciones que no necesariamente implican violaciones de leyes y de reglamentos, pero que son significativas para las operaciones de la entidad auditada. También se incluyen situaciones que no están directamente relacionadas con las operaciones de la entidad, las cuales pueden constituir violaciones de leyes o de reglamentos, que afectan al erario.

Demandas civiles pendientes de resolución

Situación

Al 30 de junio de 2019, estaban pendientes de resolución por los tribunales 5 demandas civiles presentadas contra el Municipio por \$1,985,000 por daños y perjuicios.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Resulta importante aclarar sobre esta situación que las demandas de daños y perjuicios no han sido adjudicadas y están siendo atendidas bajo la cubierta de riesgo del seguro del municipio. [sic]

RECOMENDACIONES

Al director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

1. Ver que la Oficina de Gerencia Municipal se asegure de que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva*, establecido por esta Oficina. [Hallazgos del 1 al 7]

Al presidente del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico

2. Considerar la situación que se comenta en el **Hallazgo 4** y tomar las medidas que correspondan.

Al alcalde

3. Asegurarse de que la directora de Finanzas cumpla con lo siguiente:
 - a. Vele por que la oficial de compras y la auxiliar de oficina obtengan las cotizaciones de, por lo menos, dos proveedores, cuando se interese comprar materiales o equipos que no puedan adquirirse en Puerto Rico, porque no estén físicamente disponibles o porque no exista un representante o agente autorizado de la empresa que los provea. **[Hallazgo 1]**
 - b. Obligue los créditos presupuestarios necesarios para el pago de los servicios contratados al momento de otorgarse los contratos. **[Hallazgo 2]**
 - c. Mantenga un registro de los gastos de construcción de cada uno de los proyectos municipales, incluidos aquellos efectuados con personal del Municipio. **[Hallazgo 5-b.]**
4. Asegurarse de que el director de Obras Públicas obtenga los permisos de la OGPe antes del comienzo de la construcción de las obras. **[Hallazgo 3-a.]**
5. Asegurarse de que, antes de que se otorguen los contratos de construcción, la secretaria municipal obtenga de los contratistas las pólizas requeridas por ley, reglamento o cualquier otra que requiera la Junta. **[Hallazgo 3-b.]**
6. Asegurarse de que el director de Obras Públicas mantenga organizados los documentos relacionados con las obras de construcción, incluidas las efectuadas con personal del Municipio, según se establece en el **Hallazgo 5-a.**

7. Ver que se remitan a la OCPR, dentro del tiempo establecido, copia de los contratos y las enmiendas otorgadas a estos, según requerido por la *Ley Núm. 18*, el *Reglamento 33* y la jurisprudencia establecida al respecto por el Tribunal Supremo de Puerto Rico. **[Hallazgo 6]**
8. Ver que se cumpla con la ley y la reglamentación aplicables a la administración de los documentos públicos. Además, establecer los mecanismos necesarios para que se mantenga un buen control sobre el archivo, la disposición y la conservación de los documentos públicos. **[Hallazgo 7]**

APROBACIÓN

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

Oficina del Contralor de Puerto Rico

Aprobado por:



ANEJO 1

MUNICIPIO DE JAYUYA
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO¹²**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Jorge L. González Otero	Alcalde	1 jul. 16	30 jun. 19
Sr. Adrián A. Bennett Rodríguez	Administrador Municipal ¹³	17 ago. 17	30 jun. 19
Sra. María L. Medina Montes	Directora de Finanzas	1 jul. 16	30 jun. 19
Sra. Yecenia E. Olivieri Burgos	Secretaria Municipal Interina	7 nov. 18	30 jun. 19
Sra. Noelia Torres Santiago	» ¹⁴	1 jul. 17	24 may. 18
Sra. Yanitza Rivera Huertas	Secretaria Municipal	7 feb. 17	30 jun. 17
Sra. Inés Alfonso Reyes	»	1 jul. 16	31 dic. 16
Sr. Jesús A. Reyes Arroyo	Auditor Interno	1 jul. 16	30 jun. 19
Sr. Juan C. Morales Rivera	Director de Recursos Humanos	1 jul. 16	30 jun. 19
Sr. Miguel Figueroa Cancel	Director de Obras Públicas Interino	4 oct. 18	30 jun. 19
Sr. Edilberto Santiago Negrón	»	12 ago. 17	3 oct. 18
Sr. Adrián A. Bennett Rodríguez	Director de Obras Públicas	1 ene. 17	11 ago. 17
Sr. Ariel Ramos Soto	Director de Obras Públicas Interino	1 jul. 16	31 dic. 16
Sra. María M. Ortiz de Jesús	Directora de Programas Federales	1 jul. 16	30 jun. 19

¹² No se incluyen interinatos menores de 30 días.

¹³ El puesto se creó el 28 de julio de 2017 y se comenzó a ocupar el 17 de agosto de 2017.

¹⁴ El puesto estuvo vacante del 1 de enero al 6 de febrero de 2017, y del 25 de mayo al 6 de noviembre de 2018.

ANEJO 2

MUNICIPIO DE JAYUYA
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO¹⁵**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Francisco J. Torres Pagán	Presidente	1 jul. 16	30 jun. 19
Sra. Corallys González Rivera	Secretaria Interina ¹⁶	22 ago. 18	30 abr. 19
Sra. Jessica Torres Padilla	Secretaria	1 jul. 16	21 ago. 18

¹⁵ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

¹⁶ El puesto estuvo vacante del 1 de mayo al 30 de junio de 2019.

MISIÓN

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

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

**PRINCIPIOS PARA
LOGRAR UNA
ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DE
EXCELENCIA**

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

QUERELLAS

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

**INFORMACIÓN SOBRE
LOS INFORMES DE
AUDITORÍA**

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

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

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

**INFORMACIÓN DE
CONTACTO***Dirección física:*

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069