

INFORME DE AUDITORÍA M-21-02

9 de julio de 2020

Municipio de Luquillo

(Unidad 4046 - Auditoría 14316)

Período auditado: 1 de enero de 2014 al 30 de junio de 2018

CONTENIDO

	Página
OBJETIVOS DE AUDITORÍA.....	2
CONTENIDO DEL INFORME	2
ALCANCE Y METODOLOGÍA	3
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	4
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	5
CONTROL INTERNO.....	5
OPINIÓN Y HALLAZGOS	6
1 - Contratación de servicios relacionados con arquitectura e ingeniería, con personas que no estaban autorizadas a ejercer la profesión en Puerto Rico.....	6
2 - Créditos presupuestarios obligados luego de facturarse los servicios.....	11
3 - Contratos y enmiendas registradas y remitidas tardíamente a la Oficina del Contralor de Puerto Rico.....	13
4 - Acuerdo de transacción de una demanda civil sin el consentimiento de la Legislatura Municipal	14
COMENTARIO ESPECIAL.....	16
Demandas civiles pendientes de resolución.....	17
RECOMENDACIONES	17
APROBACIÓN.....	19
ANEJO 1 - INFORME PUBLICADO.....	20
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	21
ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	23

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

9 de julio de 2020

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

Incluimos los resultados de la auditoría de cumplimiento que realizamos del Municipio de Luquillo. 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 se efectuaron 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. Los contratos y los desembolsos relacionados con el recogido de escombros y material vegetativo por el paso del huracán María.
2. Los servicios relacionados con el manejo y la disposición de desperdicios sólidos, y de los servicios profesionales de tres proyectos de construcción y de una propuesta para ofrecer servicios de seguridad.
3. El nombramiento del comisionado de la Policía Municipal.

CONTENIDO DEL INFORME

Este es el segundo y último informe, y contiene cuatro hallazgos y un comentario especial del resultado del examen que realizamos de los objetivos indicados. En el **ANEJO 1** presentamos información sobre el

primer informe emitido de las operaciones relacionadas con las obras y mejoras permanentes. Ambos informes están disponibles en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2014 al 30 de junio de 2018. En algunos aspectos examinamos operaciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en las *Government Auditing Standards*, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de 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 la 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 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, y de procedimientos de control interno.

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

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del módulo Compras y Cuentas por Pagar¹ del Sistema Integrado de Municipios Avanzados (SIMA) que contiene las transacciones relacionadas con los pagos y los cheques. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios con conocimientos del Sistema y de los datos; realizamos pruebas electrónicas y comparamos una muestra de documentos contra la información obtenida del Sistema. Determinamos que los datos eran suficientemente confiables para los propósitos de este *Informe*.

¹ De este módulo evaluamos la emisión de las órdenes de compra, los comprobantes de desembolso y los cheques para el pago.

**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*, 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 2 y 3** 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 en el área operacional, cuenta con la División de Desarrollo, Servicios, Seguridad y Salud compuesta por las siguientes dependencias: Programas Federales; Desarrollo Económico; Plaza del Mercado; Centro de Cuido para la Tercera Edad; Red de Cuido para Niños; Seguridad Municipal; y Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres. La estructura organizacional está compuesta por la Oficina de Auditoría Interna y la División Administrativa y Servicios. Dicha División está compuesta de las siguientes oficinas: Secretaría Municipal; Finanzas; Compras; Recreación y Deportes; Recursos Humanos; Desarrollo Laboral; Ayuda al Ciudadano; y Obras Públicas.

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.

El presupuesto del Municipio, para los años fiscales del 2013-14 al 2017-18, ascendió a \$9,191,172, \$9,350,883, \$9,349,624, \$9,203,467 y \$7,703,137, respectivamente.

El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondiente a dichos años fiscales. Los mismos reflejaron superávits de \$3,515,152, \$4,128,559, \$4,001,018, \$2,119,508 y \$2,274,104, respectivamente.

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

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas al Hon. Jesús G. Márquez Rodríguez, alcalde, por cartas del 15 de agosto de 2018 y 4 de abril de 2019. En las mismas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Mediante carta del 27 de agosto de 2018, el gerente de área de la División Administrativa y de Servicios, en representación del alcalde, remitió sus comentarios a las situaciones incluidas en la carta del 15 de agosto. El 12 de abril de 2019 el alcalde remitió sus comentarios a las situaciones incluidas en la carta del 4 de abril. Los comentarios de ambos fueron considerados en la redacción final de este *Informe*.

El borrador de este *Informe* se remitió para comentarios del alcalde por correo electrónico del 8 de mayo de 2020.

Mediante carta del 5 de junio de 2020, el alcalde remitió sus comentarios.

Estos fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyeron en las secciones **OPINIÓN Y HALLAZGOS**, y **COMENTARIO ESPECIAL**.

CONTROL INTERNO

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

En los **hallazgos 2 y 3** se comentan las deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado.

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

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Opinión cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones 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 4**, que se comentan a continuación.

Hallazgo 1 - Contratación de servicios relacionados con arquitectura e ingeniería, con personas que no estaban autorizadas a ejercer la profesión en Puerto Rico

Situaciones

- a. El alcalde, como parte de sus deberes y facultades, contrata 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. La oficial de contratos de la Oficina de Secretaría Municipal es responsable de realizar el trámite

correspondiente para la formalización de los contratos entre el Municipio y los contratistas. La Oficina de Secretaría Municipal es dirigida por la secretaria municipal, quien le responde al alcalde.

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 el ejercicio corporativo de la ingeniería, arquitectura, agrimensura y arquitectura paisajista está permitido, siempre y cuando todos sus accionistas sean licenciados en sus respectivas profesiones y dicha corporación sea organizada como una corporación profesional conforme a la *Ley 164-2009, Ley General de Corporaciones*, según enmendada. En esta *Ley* se establece que las compañías de responsabilidad limitada y sus miembros podrán rendir servicios profesionales, para los cuales la ley le requiere a dichos individuos que obtengan una licencia y otra autorización legal como condición previa a la prestación de los servicios. Además, se establece que ninguna corporación organizada o incorporada bajo esta *Ley* podrá prestar servicios profesionales, excepto a través de oficiales, empleados y agentes que estén licenciados o de otra forma autorizados legalmente para rendir dichos servicios profesionales. Por otra parte, se establece que cualquier oficial, empleado, agente o accionista de una corporación será responsable plena y personalmente por cualquier acto negligente o de omisión, actos ilícitos, o cualquier otra conducta torticera³ cometida por él, por cualquier persona bajo su supervisión y control directo, derivado del desempeño de un servicio profesional a nombre de la corporación a la persona, a la cual se ofrecían tales servicios profesionales.

Del 6 de agosto de 2014 al 19 de mayo de 2016, el Municipio otorgó 4 contratos y 7 enmiendas por \$98,580, a una compañía de responsabilidad limitada para obtener los servicios profesionales de

³ Injusto o que no se arregla a las leyes ni la razón.

diseño de planos, la supervisión y las evaluaciones técnicas de varios proyectos de construcción. Del 27 de agosto de 2014 al 29 de junio de 2016, el Municipio pagó \$94,789 por dichos servicios.

Nuestro examen reveló que el Municipio no se aseguró de que el presidente y agente residente fuera un arquitecto licenciado y colegiado. El administrador, presidente y agente residente de dicha corporación orientó en el proceso de subasta, supervisó obras de construcción y firmó certificaciones de trabajos completados, en los cuales se identificó como arquitecto sin contar con la licencia requerida.

El 13 de julio de 2018 el Colegio de Arquitectos y Arquitectos Paisajistas de Puerto Rico (CAAPPR), certificó a nuestros auditores que el presidente y agente residente de la corporación no aparece en sus expedientes como arquitecto activo. Indicó además que de sus expedientes no surge que esta persona haya sido miembro del CAAPPR. En dicha certificación también nos indicó que quien aparece como arquitecto activo es el socio de la compañía quien firmó los contratos.

- b. En la *Ley Núm. 135 del 15 de junio de 1967, Ley de Certificación de Planos*, según enmendada; y en el *Reglamento 7951, Reglamento Conjunto de Permisos para Obras de Construcción y Usos de Terrenos*, del 30 de noviembre de 2010⁴, se dispone, entre otras cosas, que toda construcción, reconstrucción, alteración o ampliación de obra debe ser inspeccionada por un ingeniero o arquitecto licenciado de acuerdo con las leyes de Puerto Rico.

Los municipios deben solicitar a sus contratistas, y mantener en los expedientes de los contratos, copias de las patentes municipales, los permisos, las licencias y las autorizaciones para realizar negocios, según establecido por las leyes, los reglamentos o los colegios

⁴ El 7 de mayo de 2019 dicho *Reglamento* fue derogado por el *Reglamento Conjunto para la Evaluación y Expedición de Permisos Relacionados al Desarrollo, Uso de Terrenos y Operación de Negocios*, vigente desde el 7 de junio.

profesionales y técnicos aplicables. También deben incluir cualquier otra certificación o documento requerido por ley o reglamento aplicable.

Del 17 de noviembre de 2014 al 1 de julio de 2017, el Municipio otorgó 5 contratos y 3 enmiendas por \$113,675, a un ingeniero para los servicios de inspección y la asesoría en proyectos de construcción. Del 11 de diciembre de 2014 al 17 de noviembre de 2017, el Municipio pagó \$95,725 por los referidos servicios.

Nuestro examen reveló que el Municipio no se aseguró de que dicho ingeniero fuera uno licenciado. El 28 de septiembre de 2018 el Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico (CIAPR) nos certificó que dicha persona es un ingeniero en entrenamiento, por lo que no era un ingeniero licenciado. Además, que podía colaborar en trabajos de inspección de obras de construcción, pero no estaba facultado en ley para ser el ingeniero inspector de obras de construcción, función reservada para un ingeniero o arquitecto licenciado y colegiado.

Estas situaciones fueron remitidas mediante cartas del 28 de octubre de 2019, a la entonces secretaria de Justicia (RM-4046-14316-20-01), a la presidenta del CAAPPR (RM-4046-14316-20-02) y al presidente del CIAPR de Puerto Rico (RM-4046-14316-20-03) para las acciones correspondientes.

Estos referidos fueron por una compañía tener al presidente y agente residente haciendo trabajos de orientación, supervisión y firmando certificaciones como arquitecto licenciado sin tener la licencia requerida y por un contratista realizar trabajos de ingeniero inspector de obras de construcción siendo un ingeniero en entrenamiento. A la fecha de este *Informe*, las situaciones estaban pendientes de investigación.

Crterios

La situación comentada en el **apartado a.** es contraria a los artículos 18.01, 18.02(a), 18.05, 18.06 y 19.06(A) de la *Ley 164-2009, Ley General de Corporaciones*, según enmendada; y al Artículo 23 de 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.

Lo comentado en el **apartado b.** es contrario al Artículo 5(a) de la *Ley Núm. 135 del 15 de junio de 1967*, según enmendada; al Capítulo 4.I.14 del *Reglamento 7951, Reglamento Conjunto de Permisos para Obras de Construcción y Usos de Terrenos* del 30 de noviembre de 2010, según enmendado; y al Capítulo IX, Sección 2 del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

Efectos

Las situaciones comentadas pudieron resultar perjudicial para el Municipio, ya que podría haberse afectado la calidad de los servicios recibidos, en perjuicio de la ciudadanía. Tampoco hubo certeza de que estos se rindieran de acuerdo con las leyes que rigen las profesiones. Además, ocasionaron que personas no autorizadas a ejercer la profesión de arquitecto prestaran servicios al Municipio.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas en el **apartado a.** a que los entonces secretarios municipales no verificaron que el presidente y el agente residente de la corporación estuvieran legalmente autorizados a ejercer como arquitectos en Puerto Rico.

Lo comentado en el **apartado b.** se atribuye a que los funcionarios mencionados no se aseguraron de que el ingeniero contratado cumpliera con los requisitos dispuestos en las leyes mencionadas.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

En cuanto al primer punto en este hallazgo aceptamos el mismo. El Municipio realizó un contrato con este arquitecto y le solicitó sus credenciales profesionales, pero aceptamos el error al no solicitarle

las credenciales a todos los miembros de la corporación. Debemos aclarar que en todo momento el arquitecto colegiado estuvo presente en las orientaciones de subasta, reuniones con la administración, supervisión de las obras y realizando los trabajos asignados en el contrato entre las partes junto con el presidente de la corporación. Se les dieron instrucciones a las unidades generadoras de contratos que hasta que esos documentos no sean entregados a la administración municipal, no se podrá formalizar el mismo. [...] *[sic]* **[Apartado a.]**

En cuanto al punto dos de este hallazgo, se rechaza en su totalidad. El ingeniero mencionado en este hallazgo tenía contratos con el municipio como colaborador de inspecciones y asesoría en proyectos de construcción, entre otros. En términos más simples, este ingeniero era el gerente de proyectos del municipio. Conociendo sus limitaciones como ingeniero en entrenamiento, pero a la misma vez entendiendo la importancia para la administración de tener un asesor en temas de ingeniería y construcción, este ingeniero era quien evaluaba las propuestas, acompañaba al ingeniero cada proyecto a inspeccionar las obras para analizar el progreso de las construcciones y le sometía informes a la administración sobre los proyectos en curso del municipio. *[sic]* **[Apartado b.]**

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. En cuanto al **apartado b.**, el ingeniero en entrenamiento incluía en sus facturas la inspección de varios proyectos de construcción sin indicar que estaba asistiendo al ingeniero residente. Además, en correos electrónicos informaba sobre inspecciones realizadas a proyectos en compañía solamente del contratista.

Véanse las recomendaciones de la 1 a la 6.

Hallazgo 2 - Créditos presupuestarios obligados luego de facturarse los servicios

Situación

- a. Los municipios deben obligar las asignaciones antes de efectuar las compras, con el propósito de que haya balance disponible para cubrir los desembolsos cuando se reciban los materiales o equipos comprados o se rindan los servicios. Antes de darle curso a cualquier orden para bienes y servicios, el director de Finanzas o el funcionario responsable debe certificar la disponibilidad de fondos. Cuando dicho funcionario

determine que no hay fondos disponibles para la adquisición, debe rechazar la orden y hacerlo constar, excepto cuando se trate de una emergencia, en cuyo caso procederá según se dispone por reglamento o por ley.

El director de Finanzas o su representante autorizado es responsable de que la contabilización de las obligaciones y los desembolsos se efectúe a través de los documentos preparados por las unidades administrativas, los cuales deben ser previamente certificados para obligación o pago por el jefe de las unidades o por sus representantes autorizados.

El 30 de agosto de 2013 el Municipio otorgó un contrato a una compañía, para el recogido y la disposición de desperdicios domésticos, con una vigencia del 2 de septiembre de 2013 al 30 de junio de 2018. El costo por unidad de recogido se estableció en \$9.50, para los años fiscales del 2013-14 al 2014-15; y \$9.65, \$9.80 y \$9.95 para los años fiscales del 2015-16 al 2017-18. El importe promedio anual por dichos servicios fue de \$726,000.

Nuestro examen reveló que no se obligaron las asignaciones presupuestarias necesarias para el pago de 16 facturas por \$1,011,950. Estos servicios se facturaron del 5 de agosto de 2014 al 8 de mayo de 2018, y se pagaron del 29 de agosto de 2014 al 26 de junio de 2018. Los directores de Finanzas en funciones registraron las obligaciones para el pago de estos, de 10 a 167 días, luego de que se facturaron los servicios.

Criterios

La situación comentada es contraria al Capítulo IV, secciones 2 y 5 del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

Efectos

La situación comentada dificulta mantener un control efectivo de las partidas presupuestarias destinadas al pago de los referidos servicios, y puede propiciar sobregiros en estas. Además, puede propiciar litigios innecesarios al Municipio.

Causa

La situación comentada se atribuye a que los directores de Finanzas en funciones se apartaron de las disposiciones citadas al no obligar a tiempo los fondos para el pago de los servicios contratados.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde nos indicó lo siguiente:

Nuestra prioridad como administración siempre ha sido velar por la seguridad y el bienestar de nuestros ciudadanos. El Municipio de Luquillo sufrió grandes recortes presupuestarios desde el año fiscal 2017-2018. Estos recortes amenazaban otras partidas presupuestarias como los salarios de los empleados, el mantenimiento de áreas comunes ayuda a personas insolventes, entre otros. Por esta razón, el Departamento de Finanzas tuvo que obligar los fondos parcialmente para poder pagar las facturas del recogido de desperdicios sólidos y tener fondos disponibles para cubrir otras necesidades operacionales y administrativas. [...] *[sic]*
[...]

Inmediatamente se estableció un plan de acción correctiva para subsanar esta situación. [...] Se orientó a la Secretaria Municipal, al Director de Compras y a la Directora de Finanzas para que juntos velaran por el cumplimiento de la obligación de los fondos al momento de formalizar el contrato. [...] *[sic]*

Véanse las recomendaciones 4 y 7.

Hallazgo 3 - Contratos y enmiendas registradas y remitidas tardíamente a la Oficina del Contralor de Puerto Rico**Situación**

- a. Los municipios deben registrar y remitir a la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR) copias de los contratos y las escrituras otorgados, incluso 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 las oficinas de Secretaría Municipal, Programas Federales, y Red de Cuido.

Según el Registro de Contratos de nuestra Oficina, del 1 de enero de 2014 al 30 de agosto de 2017, el Municipio formalizó y registró 1,603 contratos por \$11,795,886, y 325 enmiendas por \$1,296,280.

Nuestro examen reveló que el Municipio registró y remitió a la OCPR, 371 contratos y 186 enmiendas por \$4,597,693, con tardanzas que fluctuaron entre 1 y 354 días.

Criterios

La situación comentada es contraria a la *Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975*, según enmendada; y al Artículo 8 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 2009. 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 registren y remitan los contratos municipales a la OCPR.

Efectos

La situación comentada impidió que los contratos y las enmiendas estuvieran accesibles a la ciudadanía en calidad de documentos públicos en el tiempo requerido.

Causas

La situación comentada se atribuye a que la secretaria municipal se apartó de las disposiciones citadas y de sus deberes, al no remitir los contratos y las enmiendas a la OCPR oportunamente, para el conocimiento de la ciudadanía.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde nos indicó lo siguiente:

[...] Se orientó al personal de Secretaria Municipal, Red de Cuido y Programa Federales sobre la importancia de cumplir con la ley para registrar los contratos dentro del tiempo establecido por la Oficina del Contralor. [...] [*sic*]

Véanse las recomendaciones 4 y 8.

Hallazgo 4 - Acuerdo de transacción de una demanda civil sin el consentimiento de la Legislatura Municipal

Situación

- a. El alcalde representa al Municipio en acciones judiciales o extrajudiciales, ya sean promovidas por el Municipio o en contra de este, ante cualquier tribunal de justicia, foro o agencia pública del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y del Gobierno de los Estados Unidos de América. Además, antes de remitir una oferta de transacción mayor de \$25,000 al foro judicial, debe obtener el consentimiento de la Legislatura Municipal.

El 20 de junio de 2014 cinco empleados transitorios presentaron una demanda en el Tribunal de Distrito de los Estados Unidos (Tribunal de Distrito) para el Distrito de Puerto Rico en contra del Municipio por despido injustificado. Los demandantes reclamaban para cada uno \$750,000 por daños compensatorios, \$500,000 por daños punitivos, y la reinstalación a sus puestos con todos los beneficios y privilegios.

El 21 de diciembre de 2015 ambas partes le informaron al Tribunal de Distrito que habían llegado a un acuerdo de transacción confidencial, mediante el cual se resolvían las causas de acción de los demandantes. Además, solicitaron 15 días para suscribir el acuerdo de transacción confidencial. El 22 de diciembre de 2015 el Tribunal dictó sentencia desestimando el caso sin perjuicio, basado en el acuerdo de transacción confidencial que firmarían las partes en el término de los 15 días a partir de la sentencia. El Tribunal de Distrito retuvo la jurisdicción para hacer cumplir el referido acuerdo.

Nuestro examen reveló que el alcalde o algún representante autorizado no remitieron ante la consideración de la Legislatura Municipal dicha oferta de transacción, previo a remitirla ante la consideración del foro judicial. Del 10 de marzo al 19 de julio de 2016, el Municipio pagó \$103,125 a los 5 empleados.

Criterio

La situación comentada es contraria al Artículo 3.009(e) de la *Ley 81-1991*.

Efecto

La situación comentada no permitió a la Legislatura Municipal pasar juicio sobre la corrección y razonabilidad de la cantidad a pagar o del acuerdo estipulado.

Causa

La situación comentada se atribuye a que el alcalde llegó a un acuerdo sin obtener el consentimiento de la Legislatura Municipal porque entendía que el pago para cada demandante individual no excedía de \$25,000.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

En dicho hallazgo se trataba de cinco (5) causas de acción o procesos incoadas contra el Municipio de Luquillo en el foro judicial federal por cinco (5) empleados del Municipio que alegaron cinco (5) situaciones **de hecho distintas** en las cuales se imputó cinco (5) situaciones de despido injustificado. En estos cinco (5) casos, se alegaron hechos distintos e independientes contra el Municipio de Luquillo que potenciaron cinco (5) **causas de acción diversas**. No se trató de un pleito de clase. [sic]

El Municipio de Luquillo, aceptó de manera independiente cinco (5) ofertas transaccionales. [sic] [...]

[...] Es por esto por lo que se le desembolsaron **a cada uno de los demandantes, de manera independiente**, cheques que ninguno sobrepasó la cantidad de \$25,000.00. [sic]

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. El **Hallazgo** es de una demanda presentada por cinco exempleados. No son cinco procesos distintos como indica el alcalde. El acuerdo transaccional se formalizó como respuesta a la demanda presentada en conjunto.

Véanse las recomendaciones 4, 9 y 10.

**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 2018, estaban pendientes de resolución por los tribunales 12 demandas civiles presentadas contra el Municipio por \$3,036,034. De estas, 7 por \$2,935,000 eran por daños y perjuicios, 3 por \$60,000 por expediente de dominio, 1 por \$41,034 por incumplimiento de contrato, y 1 por otro concepto, en la que no se establecía importe. Además, estaban pendientes de resolverse 5 casos presentados por empleados ante la Comisión Apelativa del Servicio Público (CASP)⁵ relacionados con asuntos de administración de personal, los cuales no especificaban cuantía reclamada.

RECOMENDACIONES

A la secretaria de Justicia

1. Considerar la situación relacionada con la persona, que se indica en el **Hallazgo 1-a.**, la cual le fue remitida por carta del 28 de octubre de 2019, y tomar las medidas que estime pertinente.

A la presidenta del Colegio de Arquitectos y Arquitectos Paisajistas de Puerto Rico

2. Considerar la situación relacionada con la persona, que se indica en el **Hallazgo 1-a.**, la cual le fue remitida por carta del 28 de octubre de 2019, y tomar las medidas que estime pertinentes.

Al presidente del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico

3. Considerar la situación relacionada con la persona, que se indica en el **Hallazgo 1-b.**, la cual le fue remitida por carta del 28 de octubre de 2019, y tomar las medidas que estime pertinentes.

⁵ Antes Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Sistema Público.

A la directora de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

4. 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 4]**

Al alcalde

5. Exigir a los contratistas y a las personas que realicen trabajos para el Municipio las certificaciones, licencias o autorizaciones expedidas por una junta examinadora o por un colegio profesional para ejercer una profesión. **[Hallazgo 1]**
6. Considerar la situación que se indica en el **Hallazgo 1-a.**, para que tome las medidas que estime pertinentes. Entre estas, determinar si procede iniciar una acción de recobro a la corporación por los servicios realizados sin estar autorizado para esto.
7. Asegurarse de que la directora interina de Finanzas obligue los fondos presupuestarios necesarios para el pago de los servicios antes de que se reciban los mismos. **[Hallazgo 2]**
8. Ver que se remitan a esta Oficina, dentro del tiempo establecido, copias de los contratos y de las enmiendas que se otorguen, según requerido por la *Ley Núm. 18* y por el *Reglamento 33*. **[Hallazgo 3]**
9. Obtener la autorización de la Legislatura Municipal, antes de llegar a un acuerdo judicial por las demandas radicadas contra el Municipio, cuando la cuantía a pagar exceda de \$25,000. **[Hallazgo 4]**

Al presidente de la Legislatura Municipal

10. Informar a la Legislatura Municipal las situaciones que se comentan en el **Hallazgo 4**, de modo que se tomen las medidas correctivas que procedan, y se establezca un plan de seguimiento para ver que las mismas se atiendan y se corrijan prontamente.

APROBACIÓN

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

Oficina del Contralor de Puerto Rico

Aprobado por:

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Fernando M. ...".

ANEJO 1**MUNICIPIO DE LUQUILLO
INFORME PUBLICADO**

INFORME	FECHA	CONTENIDO DEL INFORME
M-19-33	2 abr. 19	Resultado de las operaciones relacionadas con la construcción de obras y mejoras permanentes

ANEJO 2

MUNICIPIO DE LUQUILLO
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁶**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Jesús G. Márquez Rodríguez	Alcalde	1 ene. 14	30 jun. 18
Sra. Ivette Pérez Ortiz	Directora de Finanzas Interina	27 nov. 17	30 jun. 18
Sr. Luis Rodríguez Charles	Director de Finanzas	1 oct. 16	20 nov. 17
Sr. Ismael Ortiz Bonilla	”	1 ene. 14	30 sep. 16
Sra. Yanitza Negrón Aponte	Directora de Auditoría ⁷	1 feb. 18	30 jun. 18
Sr. Luis Rodríguez Charles	Director de Auditoría	2 sep. 14	30 sep. 16
Sra. Keyla Centeno Avilés	Directora de Auditoría	1 ene. 14	31 ago. 14
Sra. Wilma M. Rivera Rodríguez	Secretaria Municipal	6 feb. 17	30 jun. 18
Sra. Keyla Centeno Avilés	”	1 sep. 14	5 feb. 17
Sr. Rey Rosario Bonano	Secretario Municipal	1 ene. 14	29 ago. 14
Sra. Irene Ortiz de Jesús	Directora de Recursos Humanos ⁸	31 may. 16	30 jun. 18
Sra. Ruth E. López Delgado	”	18 ago. 14	24 may. 16
Sra. Wilma M. Rivera Rodríguez	Directora de Recursos Humanos Interina	30 jun. 14	17 ago. 14

⁶ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

⁷ El puesto estuvo vacante del 1 de octubre de 2016 al 31 de enero de 2018.

⁸ Del 31 de mayo de 2016 al 31 de enero de 2017, ocupó dicho puesto interinamente.

Continuación ANEJO 2

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Edward González Borges	Director de Recursos Humanos Interino	23 may. 14	20 jun. 14
Sra. Tania Figueroa Cordero	Directora de Recursos Humanos	1 ene. 14	19 may. 14
Sr. Pedro Santiago Acosta	Director de la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias Interino	27 feb. 17	30 jun. 18
Sr. Sergio Matta Frogoso	”	1 ene. 17	26 feb. 17
Sr. Pablo Rosa Suárez	Director de la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias	1 ene. 14	31 dic. 16
Sr. Pedro Santiago Acosta	Comisionado de la Policía Municipal Interino ⁹	1 feb. 16	30 jun. 18

⁹ El puesto estuvo vacante del 1 de enero de 2014 al 31 de enero de 2016.

ANEJO 3

MUNICIPIO DE LUQUILLO
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO¹⁰

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Francisco Pizarro Meléndez	Presidente ¹¹	8 may. 18	30 jun. 18
Sr. Vicente Díaz Salgado	”	1 ene. 14	20 mar. 18
Sra. Alba N. Figueroa Gerena	Secretaria	1 ene. 14	30 jun. 18

¹⁰ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

¹¹ Este cargo estuvo vacante del 21 de marzo al 7 de mayo de 2018.

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