

INFORME DE AUDITORÍA M-19-36

30 de abril de 2019

Municipio de Aguas Buenas

(Unidad 4004 - Auditoría 14298)

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 - Servicios de transporte escolar sin la celebración de subasta pública.....	7
2 - Enmiendas a un contrato de servicios de transportación remitidas tardíamente a la Oficina del Contralor de Puerto Rico.....	9
3 - Comprobantes de desembolso no encontrados para examen	11
COMENTARIOS ESPECIALES	12
1 - Pagos de acuerdos transaccionales por acciones legales contra el Municipio	12
2 - Nombramiento de un funcionario municipal, sin haberse solicitado la dispensa requerida.....	14
3 - Demandas civiles pendientes de resolución	15
RECOMENDACIONES.....	15
APROBACIÓN.....	16
ANEJO 1 - INFORMES PUBLICADOS	17
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	18
ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	19

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

30 de abril de 2019

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 Aguas Buenas. 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 Aguas Buenas se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

Objetivo específico

Determinar si la adquisición de los servicios de transporte escolar se efectuó, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este es el tercer y último informe, y contiene 3 hallazgos y 3 comentarios especiales del resultado del examen que realizamos de los objetivos indicados. En el **ANEJO 1** presentamos información sobre los 2 informes emitidos. El primero está relacionado con la administración del presupuesto, las recaudaciones, los ingresos, las conciliaciones bancarias, y los controles y procedimientos; y el segundo sobre la construcción de obras y mejoras permanentes, y los contratos de servicios profesionales y consultivos del Municipio. Los mismos 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 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 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 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 de los módulos de Compras y Cuentas por Pagar del sistema de contabilidad Monet GFS, que contienen las transacciones relacionadas con las órdenes de compra, los comprobantes de desembolsos y los cheques pagados a los contratistas, entre otras. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios con conocimiento del sistema y de los datos; realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación e información existente sobre los datos. Determinamos que los datos eran suficientemente confiables para 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, Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico*, según enmendada, y por el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*. Este fue aprobado el 19 de diciembre de 2016 por el comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 17 de enero de 2017¹.

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 14 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, cuenta con la Secretaría de Área Operacional, compuesta por las siguientes dependencias: Obras Públicas Municipal y Control Ambiental; Manejo de Emergencias y Desastres Naturales; Desarrollo Cultural, Turismo y Educación; Familia y Desarrollo Social; Recreación y Deportes; Desarrollo Económico; y la Policía Municipal y Código de Orden. La estructura organizacional está compuesta por Asuntos Legales; Auditoría Interna; y la Secretaría de Área Administrativa compuesta por los siguientes: Recursos Humanos, Finanzas y Presupuesto; Sistemas de Información; Secretaría Municipal y Planificación; y Ordenamiento Territorial.

¹ 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 \$10,246,296, \$9,773,322, \$9,826,186, \$9,353,753 y \$8,588,978, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2013-14 al 2016-17, los cuales reflejaron déficits de \$844,509, \$577,331, \$1,055,089 y \$387,266, respectivamente. **[Véase el Comentario Especial 1 del Informe de Auditoría M-18-28 del 7 de mayo de 2018]**

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** y **comentarios especiales** de este *Informe* fueron remitidas al Hon. Javier García Pérez, alcalde; y al Sr. Luis Arroyo Chiqués, exalcalde, mediante cartas del 30 de noviembre de 2018. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El alcalde remitió sus comentarios mediante carta del 8 de enero de 2019. Estos se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

El exalcalde no contestó.

El borrador de este *Informe* se remitió al alcalde y al exalcalde, para comentarios, por cartas del 25 de marzo de 2019.

El alcalde remitió sus comentarios mediante carta del 9 de abril de 2019. Los mismos fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyeron en la sección **OPINIÓN Y HALLAZGOS**.

El exalcalde no contestó.

CONTROL INTERNO

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

- 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.

En los **hallazgos 1 y 2** 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 el **Hallazgo 3** se comenta una deficiencia de control interno, la cual no es significativa para los objetivos de auditoría, pero merece que se tomen medidas correctivas.

Mediante cartas del 30 de noviembre de 2018, nuestros auditores le notificaron al alcalde y a la presidenta de la Legislatura Municipal sobre otra deficiencia de control interno relacionada con la ausencia de un auditor interno, la cual no es significativa para los objetivos de la auditoría.

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 3**, que se comentan a continuación.

Hallazgo 1 - Servicios de transporte escolar sin la celebración de subasta pública

Situación

- a. Los municipios deben realizar subasta pública siempre que los materiales, los bienes, los comestibles, las medicinas, los equipos o los servicios que se interesen adquirir excedan de \$100,000. Cuando el costo no exceda dicho importe, se requiere obtener, por lo menos, tres cotizaciones. El Municipio cuenta con la Junta de Subastas (Junta) para atender los procesos de adquisición de bienes y servicios. La Junta debe evaluar y adjudicar todas las subastas que se requieran por ley, ordenanza o reglamento, y por los contratos de arrendamiento de propiedad mueble o inmueble y de los servicios. También es responsable de preparar los pliegos de subasta, los cuales deben tener las instrucciones específicas y precisas sobre los términos y las condiciones de la referida invitación, así como las especificaciones, de manera que expresen claramente las necesidades de la unidad para que permitan una mayor y amplia competencia. La Junta debe considerar las propuestas que cumplan con los requerimientos.

El 2 de mayo de 2014 se publicó un aviso de subasta general para la adquisición de bienes y servicios del año fiscal 2014-15. En la misma, se incluyeron 22 renglones, entre estos, el servicio de transporte². Como parte de los pliegos de condiciones, especificaciones e instrucciones generales entregados a los licitadores interesados en el servicio de transporte, se incluyó un formulario en el que se establecieron los viajes a realizar desde Aguas Buenas, y los equipos y destinos que se debían cotizar.

Solo un licitador participó de la subasta de dicho servicio. En su propuesta incluyó las tarifas para las actividades del Municipio y sus departamentos, y un cargo adicional de \$50 por viaje de transporte escolar.

² Servicio de transportación para las actividades del Municipio y de sus Departamentos en Aguas Buenas, y en otros municipios.

El 19 de mayo de 2014 se celebró la subasta y el 2 de junio la Junta adjudicó el servicio de transporte a dicho licitador. En su acta de adjudicación, la Junta estableció que, en el caso de transportación escolar, las tarifas conllevarán un cargo adicional de \$50 por viaje para todos los renglones detallados en la propuesta.

Del 31 de julio de 2014 al 3 de agosto de 2016, se formalizaron tres acuerdos por \$1,376,362, entre el Departamento de Educación, el Municipio de Aguas Buenas y la OCAM para transferir al Municipio los servicios de transportación escolar regular para estudiantes de las escuelas públicas.

El 30 de junio de 2014 se formalizó el contrato con el licitador agraciado por \$10,000 para el servicio de transporte, con vigencia del 1 de julio de 2014 al 30 de junio de 2015. Según se estableció en el contrato, el importe era aproximado y variable, dependía de la necesidad del servicio, y los pagos se efectuarían con cargos a tres partidas presupuestarias del Fondo General. Del 6 de agosto de 2014 al 8 de agosto de 2016, el exalcalde formalizó nueve enmiendas por \$1,091,300 para incluir el servicio de transporte escolar. La vigencia de los servicios se extendió hasta el 30 de junio de 2017. Se utilizó la tarifa base establecida por el proveedor en su propuesta para viajes en Aguas Buenas (\$90), y el cargo adicional por viaje (\$50) para el transporte escolar.

Nuestro examen sobre el particular reveló que el Municipio no celebró subasta pública para el servicio de transporte escolar, ofrecido de agosto de 2014 a mayo de 2017. El mismo fue incluido posteriormente en el acta de adjudicación de la subasta.

Los representantes de dos proveedores de transportación escolar le informaron a nuestros auditores que solicitaron los pliegos de la subasta pero decidieron no participar de la misma, debido a que se relacionaba con la transportación desde Aguas Buenas hasta diferentes pueblos de la Isla y no al transporte escolar.

Del 12 de septiembre de 2014 al 1 de junio de 2017, el Municipio desembolsó \$1,066,800 por dichos servicios³.

Criterios

La situación comentada es contraria a los artículos 10.001(a) y 10.006 de la *Ley 81-1991*. También es contraria al Capítulo IV, Artículo 4.01A. del *Reglamento de la Junta de Subastas del Municipio de Aguas Buenas*, aprobado mediante la *Ordenanza 6* del 23 de septiembre de 2011.

Efectos

La situación comentada impidió que el Municipio tuviera a su disposición varias alternativas para seleccionar las mejores ofertas. Además, puede promover el que se beneficie a un solo suplidor.

Causas

La situación comentada se atribuye a que el exalcalde y la Junta se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio al no asegurarse de celebrar subasta para el servicio de transportación escolar.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

[...] Se dieron instrucciones a la nueva Secretaria Municipal y Supervisora de Compras, que cumplan con lo estipulado en la *Ley 81-1991* y en los reglamentos aplicables para que estas faltas no vuelvan a ocurrir. [sic]

Véanse las recomendaciones 1 y 2.

Hallazgo 2 - Enmiendas a un contrato de servicios de transportación remitidas tardíamente a la Oficina del Contralor de Puerto Rico

Situación

- a. Los municipios deben mantener un registro de todos los contratos, incluidas las enmiendas a estos, y remitir y registrar copia a la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR) dentro de los

³ Mediante carta del 20 de septiembre de 2018, se le refirió a la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico la contratación del exalcalde con su primo para ofrecer el servicio de transportación escolar. Esta situación pudiera constituir una violación a la *Ley de Ética Gubernamental*. El referido se identificó con el número RM-4004-14298-19-01.

15 días siguientes a la fecha de su otorgamiento. Esto, porque ninguna prestación o contraprestación de servicios, objeto de un contrato, podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya registrado en la OCPR. En el Municipio, el trámite de los contratos lo realiza una secretaria de la Oficina de Secretaría Municipal. Esta es supervisada por la directora de esa Oficina, quien le responde al alcalde.

Del 30 de junio de 2014 al 8 de agosto de 2016, el Municipio otorgó un contrato y nueve enmiendas por \$1,101,300, para los servicios de transportación escolar a un proveedor.

Nuestro examen sobre el particular reveló que, del 30 de julio de 2015 al 12 de diciembre de 2016, se remitieron a la OCPR 6 enmiendas por \$734,570 con tardanzas entre 5 y 111 días.

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 2009; y al Artículo 8.016 de la *Ley 81-1991*. También 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 se remitan y se registren a la OCPR. En el Capítulo IX, Sección 2 del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*, se establece una disposición similar sobre el registro de contratos en la OCPR.

Efectos

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

Causa

La situación comentada se atribuye a que las entonces secretarías municipales no se aseguraron de que las referidas enmiendas se remitieran y registraran en el término establecido.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Se dieron instrucciones a la Secretaria Municipal que a la vez dé instrucciones a la encargada de registrar los contratos en la página de la Oficina del Contralor, que cumpla con la fecha establecida por ley. [sic]

Véanse las recomendaciones 1 y 3.

Hallazgo 3 - Comprobantes de desembolso no encontrados para examen**Situación**

- a. El director de Finanzas mantiene y custodia todos los libros, registros y documentos relacionados con la actividad de contabilidad y financiera del Municipio, los comprobantes de desembolso, los cheques cancelados y cualquier otro documento que justifique un pago. Los cuales debe archivar para ser intervenidos por la OCPR.

Solicitamos para examen 48 comprobantes de desembolso, por \$516,580, emitidos del 2 de diciembre de 2013 al 27 de junio de 2018, para el pago de demandas civiles.

Los funcionarios municipales no localizaron cinco comprobantes de desembolso y sus justificantes por \$26,486, emitidos del 28 de enero de 2014 al 10 de noviembre de 2015.

Criterios

La situación comentada es contraria a los artículos 6.003(f) y 6.005(d) y 8.010(d) de la *Ley 81-1991* y al Capítulo IV, Sección 14 del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

Efectos

La situación comentada nos impidió verificar, en todos sus detalles, la corrección y propiedad de dichos desembolsos. También puede propiciar la comisión de irregularidades, y no permite que, de estas cometerse, se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Causas

La situación comentada se atribuye a que los directores de Finanzas en funciones no supervisaron adecuadamente el proceso de archivo de los comprobantes de desembolso, y se apartaron de las disposiciones citadas.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Se dieron instrucciones al Director de Finanzas, que pase nuevamente por los archivos para poder identificar los comprobantes, y los remita a la Oficina de Auditoría Interna para el examen correspondiente. [sic]

Véanse las recomendaciones 1 y 4.

**COMENTARIOS
ESPECIALES**

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

Comentario Especial 1 - Pagos de acuerdos transaccionales por acciones legales contra el Municipio

Situaciones

- a. El 11 de diciembre de 2013 cinco empleados transitorios presentaron una demanda civil ante el Tribunal de Distrito de los Estados Unidos para el Distrito de Puerto Rico (Tribunal de Distrito) en contra del Municipio por violación de sus derechos civiles y por haber sido despedidos por su afiliación política. En la misma, los demandantes reclamaron, entre otras cosas, la compensación de \$7,500,000.

El 21 de septiembre de 2016 la Legislatura Municipal autorizó al entonces alcalde, mediante la *Resolución 11*, a firmar un acuerdo de transacción por \$300,000, en donde el Municipio se comprometió a emitir tres pagos por la cantidad acordada. El 3 de octubre de 2016 las partes firmaron un acuerdo de transacción confidencial para finalizar el caso. Del 22 de diciembre de 2016 al 29 de enero de 2018, el Municipio pagó la totalidad acordada. Además, incurrió en gastos por \$1,579, por concepto de intereses relacionados con esta demanda.

- b. El 22 de diciembre de 2010 un empleado transitorio presentó una demanda civil ante el Tribunal de Distrito en contra del Municipio por violación de sus derechos civiles y discrimen por incapacidad. El demandante reclamó \$2,750,000 por, entre otras cosas, compensación económica por daños punitivos y angustias mentales, y el pago de honorarios de abogados, costas e intereses.

El 2 de octubre de 2013 la Legislatura Municipal autorizó al entonces alcalde, mediante la *Resolución 7*, a firmar un acuerdo de transacción por \$200,000, en donde el Municipio se comprometió a emitir pagos parciales por la cantidad acordada. Ese mismo día, las partes firmaron un acuerdo de transacción confidencial para finalizar el caso. Del 2 de diciembre de 2013 al 8 de diciembre de 2015, el Municipio pagó la totalidad acordada.

- c. El 9 de septiembre de 2014 se presentó una demanda civil en el Tribunal de Primera Instancia, Sala de Caguas, en contra del Municipio por daños y perjuicios. Los demandantes alegaron daños físicos causados a un hijo menor de edad durante unas prácticas de lucha libre en el Coliseo Municipal de Aguas Buenas. Estos reclamaron, entre otras cosas, compensación económica por daños físicos y emocionales causados al menor, angustias y sufrimientos mentales a los padres, gastos médicos y honorarios de abogados. El 4 de abril de 2018 las partes firmaron un acuerdo de transacción por \$25,000, donde el Municipio se comprometió a emitir cinco mensualidades consecutivas por \$5,000 a partir del 30 de abril de 2018. El acuerdo transaccional se ratificó mediante la *Resolución 30* del 7 de junio de 2018.

Al 27 de junio de 2018, el Municipio había pagado \$15,000 correspondientes a los primeros tres plazos.

Efectos

Las situaciones comentadas ocasionaron que el Municipio tuviera que incurrir en desembolsos por \$516,579, sin recibir ningún beneficio a cambio. Estos recursos se pudieron utilizar para prestar servicios a los ciudadanos.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

[...] nuestra Administración opto por transar los casos y así pagar menos dinero, además, nos economizamos los gastos legales en dichos casos, pagando así menos cantidad que la reclamada. [sic]

Véase las recomendaciones 1 y 5.

Comentario Especial 2 - Nombramiento de un funcionario municipal, sin haberse solicitado la dispensa requerida

Situación

- a. El 17 de julio de 2017 el alcalde nombró al director de auditoría interna. El 3 de agosto de 2017 el entonces director de Recursos Humanos solicitó a la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico (OEGPR) una dispensa para dicho nombramiento, debido a que el padre de este era legislador municipal. El 17 de enero de 2018 la OEGPR emitió una carta al alcalde, en la que le informó que debía rembolsar de su pecunio a las arcas del Municipio la compensación otorgada al auditor interno por \$16,620, por no solicitar la dispensa requerida antes de su nombramiento. El 19 de enero de 2018 el alcalde prescindió de los servicios del auditor interno. El 18 de mayo de 2018 la OEGPR le concedió al alcalde un plan de pago. El mismo consistió de un pago inicial de \$620, un pago de \$2,000 en o antes del 30 de mayo de 2018, y 28 mensualidades de \$500 pagaderos en o antes del 30 de cada mes. El plan de pago finalizaría el 30 de septiembre de 2020. El 31 de octubre de 2018 el alcalde saldó el mismo.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Esta situación fue resuelta separando de sus funciones al Auditor Interno hasta que se resolviera el asunto en cuestión. Se nombró una nueva Auditora Interna, cumpliendo con los requerimientos de Ley. En igual condiciones el alcalde reembolsó la suma requerida por la Oficina de Ética Gubernamental. [sic]

Comentario Especial 3 - Demandas civiles pendientes de resolución

Situación

- a. Al 30 de junio de 2018, estaban pendientes de resolución por los tribunales 10 demandas civiles presentadas contra el Municipio por \$2,171,388. De este importe, \$2,095,390 eran por daños y perjuicios, y \$75,998 por cobro de dinero.

RECOMENDACIONES

Al director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

1. Asegurarse de que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina. **[Hallazgos del 1 al 3, y Comentario Especial 1]**

Al alcalde

2. Celebrar subasta pública para la adquisición de bienes y servicios cuando así lo requiera la *Ley*. **[Hallazgo 1]**
3. Ver que se remitan y se registren a esta Oficina, dentro del tiempo establecido, copias de los contratos y de las enmiendas a estos, según requerido por la *Ley Núm. 18*, el *Reglamento 33*, el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016* y la jurisprudencia establecida por el Tribunal Supremo de Puerto Rico. **[Hallazgo 2]**
4. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones del director de Finanzas, para asegurarse de que localice los comprobantes de desembolso que se indican en el **Hallazgo 3**, y los remita a la Oficina de Auditoría Interna del Municipio para el examen correspondiente. Además, notifique a las agencias pertinentes sobre cualquier irregularidad que se detecte.

5. Cumplir con lo establecido en la Constitución y en la *Ley*, en cuanto a las acciones de personal y demandas civiles, de manera que no se afecten adversamente los fondos municipales con acuerdos o sentencias en caso de litigios o demandas. **[Comentario Especial 1]**

APROBACIÓN

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Aguas Buenas, 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 AGUAS BUENAS****INFORMES PUBLICADOS**

INFORME	FECHA	CONTENIDO DEL INFORME
M-18-28	7 may. 18	Resultado de las operaciones relacionadas con la administración del presupuesto, las recaudaciones, los ingresos, las conciliaciones bancarias, y los controles y procedimientos
M-19-23	29 ene. 19	Resultado de las operaciones relacionadas con la construcción de obras y mejoras permanentes, y los contratos de servicios profesionales y consultivos relacionados con estas

ANEJO 2

MUNICIPIO DE AGUAS BUENAS
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁴**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Javier García Pérez	Alcalde	10 ene. 17	30 jun. 18
Sr. Luis Arroyo Chiqués	”	1 ene. 14	9 ene. 17
Sr. Juan Ortiz Rivera	Director de Finanzas	16 ene. 17	30 jun. 18
Sra. Wilma E. Cruz Falcón	Directora de Finanzas	1 jul. 14	31 dic. 16
Sr. José E. Carrasquillo Delgado	Director de Finanzas	1 ene. 14	30 jun. 14
Sra. Mayra Díaz Camacho	Secretaria Municipal	12 ene. 17	30 jun. 18
Sra. Ana H. López Ramos	Secretaria Municipal Interina	1 ago. 16	11 ene. 17
Sra. Yanzel M. Castillo López	Secretaria Municipal	1 ene. 14	31 jul. 16
Srta. Carmen Lomeña Cotto	Directora de Auditoría Interna Interina	22 ene. 18	30 jun. 18
Sr. Ángel L. Merced Legrand	Director de Auditoría Interna ⁵	17 jul. 17	19 ene. 18
Sra. María L. Rivera Pérez	Directora de Auditoría Interna ⁶	2 sep. 14	31 dic. 16
Sra. Marilyn Montañez Luque	Directora de Auditoría Interna Interina	7 jul. 14	1 sep. 14
Sra. Wilma E. Cruz Falcón	Directora de Auditoría Interna	1 ene. 14	30 jun. 14

⁴ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

⁵ Este nombramiento se dejó sin efecto por determinación de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico. **[Véase el Comentario Especial 2]**

⁶ El puesto estuvo vacante del 1 de enero al 16 de julio de 2017.

ANEJO 3

MUNICIPIO DE AGUAS BUENAS
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁷

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Aida M. Urbina Rivera	Presidenta	9 ene. 17	30 jun. 18
Sr. Rafael Matos Rodríguez	Presidente	1 ene. 14	31 dic. 16
Sr. Cándido Ramos Cordero	Secretario	24 ene. 17	30 jun. 18
Sra. Lefbia E. Cotto Flores	Secretaria	1 ene. 14	31 dic. 16

⁷ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

MISIÓN

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

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

PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

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

QUERELLAS

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

INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

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

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

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

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Dirección física:

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069