

INFORME DE AUDITORÍA M-22-24

5 de mayo de 2022

Municipio de Aguada

(Unidad 4002 - Auditoría 14480)

Período auditado: 1 de julio de 2017 al 31 de diciembre de 2020

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.....	6
1 - Adjudicación de subasta a un proveedor que no cumplió con las especificaciones; pagos por encima del margen de ganancia establecido, y otra deficiencia relacionada.....	7
2 - Atrasos en el pago de deudas a agencias gubernamentales y pago de penalidades e intereses por remesas tardías	13
3 - Contrato para administrar un complejo de viviendas sin remitirse a la Legislatura Municipal para su aprobación; no remitido a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, ni fiscalizado por la Unidad de Auditoría Interna	16
4 - Deficiencias relacionadas con la entrega de boletos y tarjetas de abonados para asistir a juegos de baloncesto	20
5 - Deficiencias relacionadas con la propiedad	22
COMENTARIO ESPECIAL	26
Resolución del Panel Sobre el Fiscal Especial Independiente sobre la nulidad de un contrato y una enmienda otorgados por el Municipio.....	26
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

5 de mayo de 2022

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 Aguada. 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 Aguada 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, en cuanto a lo siguiente:

1. Los desembolsos relacionados con el recogido de escombros y material vegetativo, luego del huracán María.
2. Las compras de los siguientes bienes y servicios, y sus respectivos desembolsos: combustibles y lubricantes, mantenimiento de vehículos, servicios legales, otorgamiento de donativos, y reparación y mantenimiento de estructuras.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este es el primer informe y contiene 1 hallazgo y 1 comentario especial del resultado del examen que realizamos de los objetivos indicados. También incluye 4 hallazgos de otros asuntos surgidos durante la auditoría. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2017 al 31 de diciembre de 2020. 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 confirmaciones de información pertinente.

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

Evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del módulo “Compras y Cuentas por Pagar” del sistema Solución Integrada para Municipios Avanzados (SIMA), que contiene, entre otras cosas, las órdenes de compra, los comprobantes de desembolso y los cheques emitidos. 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 y el sistema que los produjo. Determinamos que los datos eran suficientemente confiables para los objetivos 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 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 16 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, en el área operacional cuenta con las siguientes dependencias: Obras Públicas y Transporte; Saneamiento y Ambiente; Cultura, Turismo y Comercio; Programas Federales, Vivienda y Desarrollo Social; Recreación y Deportes; Policía y Seguridad Pública;

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 para integrar, organizar y actualizar las leyes que disponen sobre la organización, la administración y el funcionamiento de los municipios.

² 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.

Manejo de Emergencias y Desastres; y Planificación. La estructura organizacional está compuesta por las oficinas del Alcalde; Secretaría Municipal; Auditoría Interna; Finanzas; y Recursos Humanos.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, para los años fiscales del 2017-18 al 2020-21, ascendió a \$13,465,448, \$11,550,190, \$10,978,750, y \$11,201,164, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2017-18 al 2019-20. Los mismos reflejaron superávits acumulados en el Fondo General de \$2,884,068, \$2,423,817 y \$2,965,482, respectivamente.

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas al exalcalde, Sr. Manuel Santiago Mendoza, mediante correo electrónico del 9 de diciembre de 2020 y carta del 27 de abril de 2021. También fueron referidas al Hon. Christian E. Cortés Feliciano, alcalde, mediante carta del 15 de abril de 2021, y en correo electrónico del 3 de mayo de 2021. En las referidas comunicaciones se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El exalcalde remitió sus comentarios, mediante correo electrónico del 7 de enero y carta del 13 de mayo de 2021. El alcalde remitió sus comentarios mediante correo electrónico del 12 de mayo de 2021. Los comentarios de estos se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correos electrónicos del 4 de agosto de 2021, remitimos el borrador de este *Informe* para comentarios del alcalde y del exalcalde. El alcalde y el exalcalde remitieron sus comentarios mediante correos electrónicos del 20 de agosto y del 1 de septiembre de 2021.

Sus comentarios 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 Aguada 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 generales 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 el **apartado a.2) y 3)** del **Hallazgo 1**, 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 del 3 al 5**, se comentan otras deficiencias de controles internos, las cuales no son significativas para los objetivos de la 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 fiscales 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 5**, que se comentan a continuación.

Hallazgo 1 - Adjudicación de subasta a un proveedor que no cumplió con las especificaciones; pagos por encima del margen de ganancia establecido, y otra deficiencia relacionada

Situaciones

- a. La Junta de Subastas (Junta) atiende y adjudica todas las subastas que se requieran por ley, ordenanza o reglamento. Cuando se trate de compras, construcción o suministros de servicios, la Junta debe adjudicar a favor del postor razonable más bajo. Además, debe hacer adjudicaciones tomando en consideración que las propuestas sean conformes a las especificaciones, los términos de entrega, la habilidad del postor para realizar y cumplir con el contrato, la responsabilidad económica del licitador, su reputación e integridad comercial, la calidad del equipo, producto o servicio y cualquier otra condición que se hayan incluido en el pliego de subasta. Los pliegos de la subasta contendrán instrucciones específicas y precisas sobre los términos y las condiciones. El Municipio debe redactar las especificaciones de manera que expresen claramente las necesidades. Además, deben incluir solo aquellas restricciones o condiciones necesarias para satisfacer las necesidades municipales. Una vez la Junta seleccione el licitador o los licitadores que obtuvieron la buena pro de la subasta, debe notificar por correo certificado, con acuse de recibo, a todos los licitadores que participaron en la subasta. El secretario de la Junta³ es responsable de preparar la notificación, la cual debe estar firmada por el presidente de la Junta.

La notificación de adjudicación o determinación de la Junta, debe contener, entre otras cosas, el nombre de los licitadores; una síntesis de las propuestas remitidas; los factores o criterios que se tomaron en cuenta para adjudicar la subasta; las razones para no adjudicar a los licitadores no agraciados; y el derecho a solicitar revisión judicial de la adjudicación o acuerdo final, ante el Tribunal de Apelaciones, dentro del término jurisdiccional de 10 días contados desde el depósito en el correo de la notificación de la adjudicación.

³ Estas funciones eran realizadas por el secretario Municipal.

El alcalde, los funcionarios y los empleados en quienes este delegue y cualquier representante autorizado, son responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto. Para esto, el Municipio cuenta con la Oficina de Finanzas, la cual está a cargo de un director, que le responde al alcalde. Este es responsable de supervisar las tareas de preintervención, del procesamiento de los desembolsos, y de tomar las medidas adecuadas para proteger y salvaguardar los fondos, los valores y la propiedad municipal.

El área de preintervención debe verificar la corrección de los documentos de pago en todas sus partes y que las transacciones procedan conforme a la ley, la ordenanza, las resoluciones, los contratos y la reglamentación vigente. Durante el período auditado seis empleados realizaron las funciones de preintervención, quienes le respondían al director de Finanzas.

El 1 de mayo de 2019 la Junta celebró la subasta para la adquisición de combustibles. La misma incluía cuatro renglones. Para el renglón del suministro de diésel al por mayor despachado de camión a camión se recibieron dos propuestas. Como parte de los pliegos de condiciones, especificaciones e instrucciones generales entregados a los licitadores interesados, se estableció que todo licitador debía cumplir con las condiciones y especificaciones incluidas en los pliegos de subasta. También se estableció que el licitador a quien se le adjudicara la subasta estaría obligado a entregar una copia de la facturación del proveedor de la gasolina o el diésel para establecer el margen de ganancias por litro o galones para que estos se ajusten al precio en el mercado.

El 22 de mayo de 2019 la Junta adjudicó la adquisición del diésel al por mayor despachado de camión a camión a un licitador que ofreció un margen de ganancia de \$.0049 por galón. El 1 de julio de 2019

el Municipio le otorgó al proveedor seleccionado un contrato por \$140,000. Este contrato tenía una vigencia del 1 de julio de 2019 al 30 de junio de 2020.

Nuestro examen reveló lo siguiente:

- 1) La Junta adjudicó la adquisición de diésel a un licitador que no cumplió con las especificaciones de la subasta. En la propuesta presentada por el licitador, y contrario a lo establecido en las especificaciones de la subasta, estableció el margen de ganancia utilizando como base el precio reportado por el mayorista al Departamento de Asuntos del Consumidor (DACO). Esto, en lugar del costo del diésel pagado por el licitador al mayorista. La ganancia fluctuó entre \$.1340 y \$.4069 por encima del margen de ganancia fija establecida por el licitador agraciado, lo que representó pagos en exceso de entre \$.1291 y \$.4020 por galón facturado⁴.
 - 2) Las cartas de notificación sobre la adjudicación de los cuatro reglones de la subasta de combustible carecían de una síntesis de las propuestas de los licitadores que concurrieron a las mismas.
- b. Del 9 de agosto al 23 de diciembre de 2019, el Municipio emitió 14 comprobantes de desembolso por \$63,066, para el pago del diésel despachado de camión a camión.

El examen realizado a dichos pagos reveló que tres preinterventores en funciones que examinaron los comprobantes de desembolso no se aseguraron de que el licitador remitiera al Municipio, junto con sus facturas, la evidencia que demostrara cuánto le costó el diésel adquirido del mayorista. Nuestros auditores no localizaron en los

⁴ Una situación similar con este licitador se comentó en el **Hallazgo 1** del *Informe de Auditoría M-21-41* del 13 de mayo de 2021 del Municipio de Rincón.

comprobantes de desembolso, ni el personal municipal nos pudo proveer, ninguna de las facturas emitidas por el mayorista al licitador por la compra del diésel. Dicha información fue obtenida directamente con el licitador.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria al Artículo 10.006(a) de la *Ley 81-1991*; y al Capítulo VIII, Parte II, Sección 10; y 11 (1) a) del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario al Capítulo VIII, Parte II, Sección 13(1) y (3)(b) del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

La situación comentada en el **apartado b.** es contraria a los artículos 6.005(c) y (f) y 8.005 de la *Ley 81-1991*; al Capítulo IV, secciones 7 y 8 del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*; y a los pliegos de condiciones, especificaciones e instrucciones generales del renglón de diésel al por mayor despachado de camión a camión.

Efectos

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** restan confiabilidad a los procesos de adjudicación de subastas del Municipio, y afectan la justa competencia. Además, pueden propiciar la impugnación de la adjudicación de la subasta por parte de los licitadores no agraciados y que un tribunal competente revoque la adjudicación.

La situación comentada en el **apartado a.1)** ocasionó que el Municipio, al menos, pagara en exceso \$6,307⁵, recursos que pudieron utilizarse para atender otras necesidades.

⁵ El importe puede ser mayor cuando se examine la totalidad de las transacciones.

Lo comentado en el **apartado b.** nos impidió verificar a tiempo, en todos sus detalles, la corrección y propiedad de los desembolsos.

Causas

La situación comentada en el **apartado a.1)** se atribuye a que la Junta no cumplió con las disposiciones citadas ni protegió los intereses del Municipio, al no evaluar las propuestas recibidas por los licitadores conforme a las especificaciones de la subasta. En entrevistas del 25 de febrero y 10 de marzo de 2021, el presidente de la Junta indicó que la subasta fue adjudicada al licitador considerando el margen de ganancia de .0049 centavos por galón sobre su costo. También indicó que nunca fue tema de discusión el precio reportado a DACO, ya que entendían que el licitador facturaría por el costo más la ganancia.

Lo comentado en el **apartado a.2)** se atribuye a que el secretario de la Junta en funciones se apartó de las disposiciones citadas y no protegió adecuadamente los intereses del Municipio, al no incluir en las cartas de notificación la información requerida.

Mediante entrevista del 30 de marzo de 2021, la directora de Finanzas nos informó que el proveedor no presentaba al Municipio las copias de las facturas por las compras del combustible al mayorista. Indicó que no le eran solicitadas porque se utilizaba la información de DACO, y no era requerido en el contrato. [**Apartado b.**].

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Desde la etapa de cartas a la gerencia informamos por escrito a la presidenta y al secretario de la Junta de Subastas sobre la situación objeto de señalamiento y sobre su responsabilidad de tomar medidas prospectivas para evitar que situaciones similares vuelvan a repetirse. Además, los orientamos sobre las disposiciones aplicables del Reglamento para la Administración Municipal de 2016. Las medidas correctivas tomadas por este servidor son suficientes para que la presidenta de la Junta de Subastas pueda cumplir prospectivamente con la recomendación que se le formuló al respecto. [*sic*]

El 3 de mayo de 2021, durante el proceso de cartas a la gerencia, le remitimos una carta de cobro al presidente de la compañía a que se hace referencia en el hallazgo. En ausencia de una respuesta de su parte, el 17 de agosto de 2021 le dimos seguimiento al asunto. Le concedimos hasta el 27 de agosto de 2021 para que efectúe la devolución de los \$6,307 objeto de señalamiento. De no recibir respuesta [...] nuestra solicitud en el término especificado, evaluaremos otras vías alternas con que cuenta el Municipio para viabilizar el cumplimiento con recomendación que se nos formuló. [sic] [**Apartado a.**]

Le impartimos instrucciones por escrito al Director de Finanzas para que estudie los contratos vigentes relacionados con suministro de gasolina y diésel. En nuestra comunicación le requerimos realizar las pruebas que correspondan para determinar si los pagos se están efectuando conforme a lo establecido en los documentos de adjudicación y en los contratos formalizados. Le aclaramos que en este proceso deberá determinar si los proveedores están suministrando la documentación necesaria, de manera que se pueda efectuar una corroboración adecuada de las facturas por el suministro de combustible. Fuimos enfáticos en que, si se determina que se han efectuado pagos indebidos, se debe proceder inmediatamente con las gestiones de recobro que correspondan. [sic] [**Apartado b.**]

El exalcalde indicó lo siguiente:

El hallazgo no se acepta ya que la carta de notificación de adjudicación si contiene síntesis de las propuestas de los licitadores. [sic] [**Apartado a.2)**]

El director de finanzas realiza los pagos conforme a lo establecido en el contrato a favor del proveedor. En el departamento de Finanzas se recibe el contrato con la notificación de adjudicación. El preinterventor evalúa según establece el contrato, que pagaría según la carta de oferta del suplidor. El hallazgo no se acepta ya que el director de Finanzas pagó basado en lo que la Junta de Subasta adjudicó. [sic] [**Apartado b.**]

Consideramos las alegaciones del exalcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. En cuanto al **apartado a.1)**, el licitador agraciado utilizó el precio reportado por el mayorista a DACO y no el pagado por el proveedor al mayorista, como se estableció en las especificaciones de la subasta; y en cuanto al **apartado a.2)**, las cartas de notificación no incluían

información sobre las propuestas presentadas, éstas solo incluían los nombres de los licitadores. Con relación al **apartado b.**, no se aseguraron de obtener las facturas emitidas al proveedor por la compra de combustible, esto para corroborar la corrección de lo facturado.

Véanse las recomendaciones de la 1 a la 5-a. y 10.

Hallazgo 2 - Atrasos en el pago de deudas a agencias gubernamentales y pago de penalidades e intereses por remesas tardías

Situación

- a. El alcalde es responsable de preparar anualmente un proyecto de resolución de presupuesto. Es obligatorio incluir, entre otras cosas, las asignaciones con crédito suficiente para el pago de las obligaciones estatutarias y otros gastos a los que esté legalmente obligado el Municipio por contratos otorgados, y otros gastos de funcionamiento. Además, el Municipio tiene la responsabilidad de realizar aquellas retenciones que, por ley o reglamento, le son requeridas.

La directora de Finanzas es responsable de realizar a tiempo los pagos de las retenciones de impuestos federales y estatales que se realizan a los empleados municipales. Se prohíbe a los municipios el uso de las aportaciones a los empleados municipales para fines distintos a los autorizados por ley. Además, el uso de las aportaciones no puede exceder el término establecido por las leyes que autorizan las mismas, con las cuales el Municipio debe cumplir sin retrasos. Esto de manera que el proceso de envío de dichos fondos a las diferentes entidades se conduzca con la más estricta diligencia. El pago por seguro por desempleo se debe realizar trimestralmente.

Nuestro examen sobre el particular reveló que, al 31 de diciembre de 2020, el Municipio adeudaba \$890,817 a tres agencias gubernamentales, según se indica:

Entidad	Concepto	Importe⁶
Autoridad de Acueductos y Alcantarillados de Puerto Rico (AAA)	Servicio de agua y alcantarillado	\$443,540
Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (DTRH)	Seguro por Desempleo	255,052 ⁷
Autoridad de Energía Eléctrica (AEE)	Exclusiones ⁸	<u>192,225</u>
TOTAL		<u>\$890,817</u>

La deuda al DTRH incluía intereses y recargos por \$14,996, por remesas tardías correspondiente a las aportaciones del seguro por desempleo. En certificación del 18 de febrero de 2021 emitida por el funcionario administrativo de la Sección de Contribuciones del Negociado de Seguridad de Empleo del DTRH, este indicó que el Municipio está al día con el plan de pago de la deuda acumulada hasta el primer trimestre del 2019, pero no está cumpliendo con los pagos de los trimestres subsiguientes.

Criterios

La situación comentada es contraria a los artículos 2.089(e) y 2.100(b), (e) y (g) de la *Ley 107-2020*. Disposiciones similares se incluían en los artículos 7.003(b), (e) y (g), y 8.004(e) de la *Ley 81-1991*. Lo comentado sobre la deuda con el DTRH también es contraria a la *Ley Núm. 74 del 21 de junio de 1956, Ley de Seguridad de Empleo de Puerto Rico*,

⁶ Los balances se obtuvieron de certificaciones emitidas por las entidades.

⁷ El 18 de junio de 2019 se formalizó un plan de pagos con el DTRH para liquidar la deuda acumulada hasta el primer trimestre del 2019 por \$68,105. En el plan de pago el Municipio acordó realizar un pago inicial de \$7,282 y el balance de \$60,823 se pagaría mediante pagos mensuales de \$1,689 por un término de 36 meses.

⁸ El 21 de septiembre de 2016 la Comisión de Energía de Puerto Rico aprobó la enmienda al *Reglamento Núm. 8653, Reglamento sobre la Contribución en Lugar de Impuestos (CELI)*, que contiene, entre otras cosas, las normas que rigen la implementación y distribución de la contribución que la AEE debe realizar a los municipios como compensación de la exención de tributos municipales que poseen en virtud de la Sección 22 de la *Ley Núm. 83 del 2 de mayo de 1941, Ley de la Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico*. En la Sección 3.02 del *Reglamento*, se establece que no se considerará, dentro de la aportación por concepto de la CELI, el consumo de energía eléctrica de toda propiedad e instalación municipal que se utilice: (1) para actividades o servicios con fines de lucro; (2) por entidades privadas sin fines de lucro que no presten servicios municipales; o (3) por personas que no sean una entidad municipal.

según enmendada, y al Artículo 11(a) y (b) del *Reglamento para Administrar el Programa de Seguro por Desempleo* del 8 de noviembre de 2018, aprobado en virtud de dicha *Ley*.

Efectos

La situación comentada propició que el Municipio incrementara innecesariamente su deuda al DTRH por \$14,996 por intereses, penalidades y recargos, lo que reduce los recursos del Municipio. Además, ocasionó que se afectaran los recursos que deben recibir las referidas entidades gubernamentales para cumplir con sus responsabilidades. También pudo ocasionar que se afectaran los servicios que se ofrecen a los habitantes del Municipio, y que los empleados municipales no tuvieran acceso a los beneficios a los que tienen derecho.

Causas

Las deudas mencionadas se atribuyen a que la directora de Finanzas en funciones se apartó de las disposiciones citadas, al no remitir los pagos a dichas agencias, en las fechas requeridas. Con relación a la deuda con la AAA, la directora de Finanzas indicó que el Municipio tiene reclamaciones sobre el balance de la deuda, para las cuales no ha recibido respuesta. Además, indicó que la deuda con la AEE corresponde a una instalación municipal para la cual se solicitó se excluyera del cobro por estar cerrada desde el huracán María.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Aceptamos que, al 31 de diciembre de 2020, cuando culminó su término la administración anterior, la situación de las deudas pendientes de pago era crítica. Esta situación quedó evidenciada en el Informe del Comité de Transición Entrante. También reconocemos que le corresponde a este servidor tomar las medidas que correspondan para garantizar el pago oportuno de las deudas; así como efectuar una verificación respecto a la propiedad y pertinencia de las deudas acumuladas. El Director de Finanzas se encuentra trabajando en el asunto. [...]

En cuanto a las deudas con la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados, el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos y la Autoridad de Energía Eléctrica, se están realizando gestiones para obtener copias de las facturas y para aclarar si las mismas son correctas. Estos esfuerzos están en proceso.

El exalcalde indicó lo siguiente:

Se objeta el hallazgo, el director de Finanzas es responsable de realizar a tiempo los pagos a las agencias gubernamentales, no obstante, también tiene la responsabilidad de hacer los pagos correctamente, y hacer gestiones para no poner en riesgo las finanzas del Municipio. La mayoría de estos no son retrasos, son reclamaciones no respondidas por la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados.

Al 8 de enero de 2021 no tenía conocimiento de la deuda con el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos. Se le notificó al Departamento del Trabajo, el desglose de la deuda para verificar la veracidad de ella y no obtuvimos respuesta.

Sobre la deuda con la AEE se hizo gestión para que el Centro de Bellas Artes lo pasaran al CELI ya que estaba inoperante [...], y la agencia no tuvo ningún interés en arreglar la situación, y la administración entendía que la deuda no procede. [*sic*]

Véanse las recomendaciones 1 y 5.b.

Hallazgo 3 - Contrato para administrar un complejo de viviendas sin remitirse a la Legislatura Municipal para su aprobación; no remitido a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, ni fiscalizado por la Unidad de Auditoría Interna

Situaciones

- a. Los municipios pueden formalizar contratos con cualquier agencia pública y persona natural o jurídica para el desarrollo, la administración y la operación conjunta, coordinada o delegada de instalaciones; para brindar servicios públicos; y para la construcción, la reparación y el mantenimiento de instalaciones municipales. Tales actividades pueden incluir la contratación de proyectos conjuntos con entidades públicas o privadas, con o sin fines de lucro, para la construcción y el desarrollo de viviendas de interés social; el desarrollo y la operación de programas o instalaciones municipales; el desarrollo de proyectos, operaciones y actividades de ecoturismo y turismo sostenible; y cualquier otra donde el municipio requiera la

participación de personas naturales o jurídicas externas para la viabilidad de los proyectos y programas. La formalización de la contratación requiere la aprobación previa de la Legislatura Municipal.

Los municipios tienen que 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 su otorgamiento. Esto, porque ninguna prestación o contraprestación de servicios, objeto de un contrato, puede exigirse hasta tanto el mismo se haya registrado y remitido a la OCPR. Para el registro y la remisión de los estos, el Municipio designó a una asistente administrativa en la Oficina de Secretaría Municipal.

El Municipio cuenta con la Unidad de Auditoría Interna (UAI), dirigida por un auditor interno designado por el alcalde y confirmado por la Legislatura Municipal. Su función principal es realizar intervenciones y fiscalizar todas las operaciones municipales y los fondos públicos; remitir informes al alcalde, por lo menos, cada tres meses sobre el resultado de las auditorías que realice; y formular las recomendaciones que estime convenientes.

El Municipio es propietario del complejo de viviendas Jardines de Aguada (Complejo) que consta de 70 apartamentos para ser arrendados a personas de bajos y moderados recursos. El 14 de septiembre de 2018 el entonces alcalde otorgó un contrato por \$123,480⁹ a un agente administrador para la administración del Complejo. El Agente administrador era responsable de seleccionar los inquilinos y empleados, efectuar los recaudos por concepto de renta,

⁹ El contrato fue acordado por un período de 36 meses. Este no establecía un importe total, sino un costo fijo por unidad ocupada. El importe indicado es un estimado calculado por los auditores, según se indica: costo fijo por unidad (\$49) x unidades del complejo (70) x período del contrato en meses (36).

y adquirir los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento del Complejo. Además, era responsable de efectuar el pago de la hipoteca que mantiene el Municipio con Desarrollo Rural del Departamento de Agricultura Federal.

Según los estados financieros auditados de los años fiscales del 2017-18 al 2019-20, el Complejo generó ingresos por \$964,146, por concepto de rentas y tuvo gastos operacionales por \$780,880.

Nuestro examen sobre el particular reveló lo siguiente:

- 1) El contrato otorgado para la administración de la operación del Complejo no fue remitido a la consideración de la Legislatura Municipal, según requerido por la *Ley 81-1991*. El 13 de octubre de 2020 la secretaria de la Legislatura Municipal certificó que estuvo realizando una búsqueda en los índices de ordenanzas y resoluciones aprobadas, y no pudo localizar ninguna medida relacionada con la privatización del Complejo.
- 2) No fue remitido a la OCPR el contrato otorgado para la administración del Complejo. Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-20-13* del 21 de octubre de 2019.
- 3) Al 9 de octubre de 2020, la Unidad de Auditoría Interna (UAI) no había efectuado auditorías o monitoreos de las operaciones del Complejo.

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-19-19* del 13 de diciembre de 2018.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria al Artículo 2.001(r) de la *Ley 81-1991*.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario a los artículos 8.004 y 8.016 de la *Ley 81-1991*; al Artículo 1(a) de 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*

del 15 de septiembre de 2009. Además, es contrario 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 se remitan a la OCPR.

La situación comentada en el **apartado a.3)** es contraria al Artículo 6.004 (a) y (c) de la *Ley 81-1991*.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** no permitió a la Legislatura Municipal pasar juicio sobre la corrección y razonabilidad del acuerdo estipulado.

Lo comentado en el **apartado a.2)** impidió que dicho contrato estuviera accesible a la ciudadanía en calidad de documento público.

La situación comentada en el **apartado a.3)** pudo propiciar que se cometieran errores, irregularidades y deficiencias sin que se pudieran detectar a tiempo para fijar responsabilidades y tomar las medidas necesarias. Además, priva a la gerencia de información necesaria sobre la efectividad y eficiencia en el uso de los recursos y controles internos sobre las operaciones de la privatizadora.

Causas

La situación comentada en el **apartado a.1)** se atribuye a que el entonces alcalde se apartó de la disposición citada y no protegió los intereses del Municipio, al dejar de remitir ante la consideración de la Legislatura Municipal el acuerdo de delegación o privatización.

Lo comentado en el **apartado a.2)** se atribuye a que personal de la Oficina del alcalde no envió el contrato a Secretaría Municipal, lo que ocasionó que no fuera registrado y remitido a la OCPR. Mediante correo electrónico del 23 de noviembre de 2020, la asistente administrativa encargada de registrar los contratos indicó que no le habían entregado ningún documento para registrar sobre el administrador del Complejo.

La situación comentada en el **apartado a.3)** se atribuye a que el auditor interno se apartó de la disposición citada, al no realizar auditorías o monitoreos de las operaciones de la privatizadora. Esto, en parte, se debió a la falta de personal. También a que el alcalde no solicitó al auditor interno del Municipio que realizara las mismas. El 9 de octubre de 2020 el auditor interno les indicó a nuestros auditores que el Complejo es monitoreado por Desarrollo Rural, por lo que realiza intervenciones en otras áreas del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Le informamos por escrito a la Administradora Municipal y al Secretario Municipal sobre la deficiencia señalada y las disposiciones legales aplicables. Además, les impartimos instrucciones para que, a partir del contrato que entrará en vigor el 1 de noviembre de 2021, se cumpla con los requerimientos de la OCPR. [**Apartado a.1)**]

Le informamos por escrito a al Secretario Municipal sobre la situación objeto de señalamiento. Además, le impartimos instrucciones para que, a la brevedad posible, se proceda con el registro de los cuatro contratos pendientes de registro y para que, prospectivamente, se cumpla con esta directriz. Le aclaramos que, esto implica que respecto a cualquier contrato que se formalice posteriormente relacionado con este asunto también se debe cumplir con el registro en la OCPR. [*sic*] [**Apartado a.2)**]

Le impartimos instrucciones por escrito al Auditor Principal para en el plan de trabajo del próximo año fiscal 2022-2023 se incluya una auditoría de la administración del complejo de viviendas Jardines de Aguada. Ello debido a que el Plan de Trabajo de la Oficina de Auditoría Interna para el presente año fiscal 2021-2022 ya fue aprobado y está en proceso. [*sic*] [**Apartado a.3)**]

Véanse las recomendaciones 1, y de la 6 a la 8.

Hallazgo 4 - Deficiencias relacionadas con la entrega de boletos y tarjetas de abonados para asistir a juegos de baloncesto

Situación

- a. Los municipios ejercen los poderes ejecutivo y legislativo en todo asunto de naturaleza municipal que redunde en el bienestar de la comunidad y en su desarrollo económico, social y cultural; en la

protección de la salud y seguridad de las personas, de manera que fomente el civismo y la solidaridad de las comunidades; y en el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo sujetas a las leyes aplicables.

Los procedimientos para incurrir en gastos y pagarlos, para recibir y depositar fondos públicos municipales, y para controlar y contabilizar la propiedad pública municipal, deben tener controles adecuados y suficientes para impedir y dificultar que se cometan irregularidades. Asimismo, que de estas cometerse se puedan descubrir y fijar responsabilidades, y que garanticen, además, la claridad y pureza en los procedimientos fiscales.

El 26 de febrero de 2016 y 31 de agosto de 2019 el Municipio formalizó dos contratos con dos equipos de la liga de baloncesto superior nacional masculino y femenino, para el uso gratuito del Coliseo Ismael “Chavalillo” Delgado (Coliseo) para las temporadas del 2016 al 2020. A cambio, los arrendatarios debían proveerle al Ejecutivo y a la Legislatura Municipal, abonos de palco por toda la temporada regular de la liga masculina, y boletos de cortesía por cada juego local de ambas ligas.

Nuestro examen sobre dichos acuerdos reveló que en el Municipio no se encontró, ni los funcionarios pudieron ofrecer, evidencia del control que se mantuvo para la repartición de 5,541 boletos para entrada general y 161 tarjetas de abonados¹⁰ para el área de palco, a un costo de \$61,116.

El 27 de julio de 2020 el exalcalde nos certificó que no tenían un registro de la repartición de los boletos del 2017 al 2019. No obstante, para el 2020 se realizó el registro correspondiente.

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-20-13*.

¹⁰ Permitía el acceso a todos los juegos locales.

Criterio

La situación comentada es contraria al Artículo 8.010(d) de la *Ley 81-1991*.

Efectos

La situación comentada nos impidió verificar, en todos sus detalles, si se obtuvo algún beneficio, si el mismo respondía a un fin público y si beneficiaron a los ciudadanos del Municipio en general.

Causa

La situación comentada se atribuye a que el entonces alcalde no mantuvo un control que evidenciara la repartición y distribución de los boletos.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Le impartimos instrucciones por escrito a la Directora de la Oficina del Alcalde respecto a este asunto. En la comunicación que preparamos al respecto, entre otras cosas: (1) le informamos sobre las situaciones objeto de señalamiento, (2) la designamos como la funcionaria a cargo de la repartición y distribución de los boletos para eventos deportivos u otros similares y (3) la orientamos sobre el procedimiento detallado que se seguirá al respecto. [sic]

Véanse las recomendaciones 1 y 9.

Hallazgo 5 - Deficiencias relacionadas con la propiedad**Situaciones**

- a. Las operaciones del Municipio relacionadas con la propiedad mueble se rigen por el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*. En este se disponen, entre otras cosas, los controles que deben establecerse en el Municipio para la custodia, el control y la contabilidad de la propiedad municipal.

El Municipio cuenta con un encargado de la propiedad que le responde a la directora de Finanzas. Este es responsable de administrar la propiedad mueble e inmueble del Municipio. Como parte de dichas funciones este es responsable de mantener al día los registros de propiedad a su cargo, aun cuando se encuentre bajo la

posesión de otros funcionarios y empleados dentro de los límites del Municipio, efectuar inventarios físicos anuales en las distintas unidades municipales y verificar que los mismos coincidan con los registros centrales que se mantienen. De haber diferencias, debe efectuar las investigaciones de rigor para fijar las responsabilidades correspondientes. En casos de pérdida de propiedad debido a fuerza mayor como fuego, inundación, robo, huracán, terremoto u otro accidente análogo, debe hacerlo constar y notificarlo a la directora de Finanzas. Esta debe designar una persona para que realice una investigación, quien no podrá ser la persona que tenía a cargo la propiedad perdida. Si la investigación revela que la propiedad se perdió debido a fuerza mayor, debe darla de baja de los registros y de las cuentas de propiedad. En caso de que dicha propiedad esté asegurada, debe hacer la reclamación a la compañía aseguradora pertinente.

El Municipio tiene la responsabilidad de cumplir con el *Reglamento 41, Notificación de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de Fondos o Bienes Públicos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico*, del 20 de junio de 2008. Para esto, el alcalde debe asegurarse de lo siguiente:

- Notificar a la OCPR las pérdidas o irregularidades en el manejo de fondos o bienes públicos, dentro de 10 días laborables contados a partir de la fecha de la investigación y de haber concluido que existe prueba suficiente para esa determinación. La notificación se tiene que hacer, aunque los fondos o bienes públicos hayan sido, sean o puedan ser restituidos. Dicha investigación no debe exceder los 20 días desde que se detecte la pérdida o irregularidad.
- Designar a un oficial de enlace que será el funcionario responsable en la agencia de la notificación de pérdidas o irregularidades de fondos o bienes públicos a la Oficina.

Al 30 de junio de 2021, el Municipio tenía 5,150 propiedades inmuebles registradas en los libros con un costo de adquisición de \$10,117,398.

El 12 de marzo de 2018 se reportó la apropiación ilegal de un vehículo *four track* del taller de Obras Públicas Municipal. El mismo estaba valorado en \$1,050¹¹.

Nuestro examen sobre el particular reveló lo siguiente:

- 1) El Municipio no efectuó una investigación administrativa detallada para determinar si correspondía fijar responsabilidades a algún empleado o funcionario. Según indicado por el encargado de la propiedad, este se limitó a recopilar los datos del caso.
- 2) El Municipio no reclamó a la compañía aseguradora la pérdida del vehículo.
- 3) El 22 de febrero de 2019 el Municipio notificó la irregularidad a la OCPR con 232 días de tardanza.
- 4) Al 4 de diciembre de 2020, el vehículo permanecía registrado en el módulo “Activos Fijos” del sistema de contabilidad SIMA.

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)** son contrarias al Capítulo VII, Sección 24(1) del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

Lo comentado en el **apartado a.3)** es contrario a la *Ley Núm. 96 del 26 de junio de 1964*, según enmendada, y al Artículo 5.a. del *Reglamento 41*.

La situación comentada en el **apartado a.4)** es contraria al Capítulo VII Sección 23(1) y (2) del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

¹¹ Costo de adquisición según el informe *Archivo Maestro* de la propiedad municipal.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** impidió que el Municipio evaluara la responsabilidad de los funcionarios o empleados de dicho hurto para determinar las acciones que correspondan, y evitó que fijara responsabilidades a quienes fueron negligentes o tuvieron falta de cuidado con la propiedad.

Lo comentado en el **apartado a.2)** impidió que el Municipio recuperara el costo de la unidad de propiedad hurtada o desaparecida que no fue referida a la aseguradora.

La situación comentada en el **apartado a.3)** impidió que la OCPR tuviera disponible la información en el tiempo requerido.

Lo comentado en el **apartado a.4)** impide mantener controles adecuados sobre la propiedad municipal y afecta la confiabilidad de los informes financieros que son necesarios para la toma de decisiones administrativas.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que el encargado de la propiedad se apartó de las disposiciones citadas. Además, se atribuyen a que la entonces directora de Finanzas no supervisó adecuadamente las funciones de este.

El 2 de diciembre de 2020 el encargado de propiedad atribuyó lo comentado en el **apartado a.1)** a que las investigaciones con conclusiones son realizadas por la Policía de Puerto Rico.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Cada una de las deficiencias [...], fueron referidas por escrito al Director de Finanzas. Dicha comunicación se preparó con copia al Encargado de la Propiedad. Le concedimos hasta el 30 de septiembre de 2021 para que nos someta un informe sobre las medidas correctivas tomadas para atender cada una de las deficiencias. También le requerimos que nos someta evidencia que las sustente. [sic]

Véanse las recomendaciones 1, 5.c. y d.

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.

Resolución del Panel Sobre el Fiscal Especial Independiente sobre la nulidad de un contrato y una enmienda otorgados por el Municipio**Situación**

- a. El 31 de marzo de 2021 la Unidad de Procesamiento Administrativo Disciplinario (UPAD) del Panel Sobre el Fiscal Especial Independiente emitió una resolución en donde estableció que un contrato y una enmienda entre el Municipio y un contratista eran nulos. Esto, porque el contratista no cumplió con el requisito de dos años de experiencia para cualificar como licitante en la operación logística para la recuperación de desastres, y por violaciones al *Reglamento de la Junta de Subastas* del Municipio, al momento de adjudicarse la misma.

Surgió de la investigación lo siguiente:

- El entonces alcalde y la Junta incumplieron con su responsabilidad y obligación, al no requerir de manera estricta al contratista que cumpliera con el requisito de, al menos, dos años de experiencia en la realización de operaciones de apoyo logístico de recuperación de desastres y remoción de escombros, establecido en la *Solicitud de propuesta contrato a término para servicios de respuesta a desastres*, adjudicada por el Municipio al contratista el 4 de diciembre de 2018, por un contrato inicial \$3,000,000¹².

¹² Contrato acordado entre las partes el 11 de diciembre de 2018.

- Tanto el entonces alcalde como la Junta incumplieron con su responsabilidad y obligaciones, al otorgar una enmienda a dicho contrato por \$4,000,000, lo que aumentó el costo del proyecto a \$7,000,000, es decir, más del doble de la cantidad original, sin la celebración de una subasta, en clara violación de la *Ley 81-1991* y del *Reglamento de la Junta de Subastas del Municipio*.
- La Junta incumplió con notificar la adjudicación a los licitadores no favorecidos en la subasta, al no incluir en los requisitos establecidos el derecho de estos.
- Se estableció que el contratista certificó bajo juramento que tenía dos años de experiencia. Lo cual era falso.

Al 5 de enero de 2021, el contratista había facturado \$6,243,048¹³ y el Municipio había pagado \$624,304 de fondos municipales, esto correspondiente al 10% de lo facturado.

El 19 de abril de 2021 el alcalde solicitó asesoramiento de la Oficina de Gerencia y Presupuesto para conocer cómo procedería sobre los pagos pendientes al contratista.

También preguntó cuál de las siguientes alternativas era la más viable o correcta:

- 1) Devolver los \$3,152,178¹⁴ desembolsados por la Oficina Central de Recuperación, Reconstrucción y Resiliencia de Puerto Rico (COR3) al Municipio, e iniciar una acción de recobro contra el contratista por los \$624,304 pagados de fondos municipales.

¹³ El importe facturado por el contratista fue \$6,290,651 y el municipio realizó ajustes por \$47,603.

¹⁴ A la fecha de la consulta, la COR3 había aprobado para desembolso al Municipio \$4,669,894. La cantidad disponible para pago es \$3,152,178, que es el 75% del 90% de dicha cantidad. Para que se desembolse el 25% restante (\$1,050,726), dicha entidad requiere que se presente evidencia del pago de dicho 75% al contratista.

- 2) En caso de que un tribunal determinara que dichos contratos eran nulos, procedería una acción legal contra el entonces alcalde y la directora de Finanzas en funciones, al momento de los pagos por efectuar desembolsos por \$624,304 cuando existía una investigación en proceso por parte de la UPAD.
- 3) Iniciar comunicaciones con la *Federal Emergency Management Agency* (FEMA) y con la COR3 para explicarle la situación surgida, y solicitarle el reembolso de \$1,575,000¹⁵ correspondientes al 25% pendiente de pago del 90% de la cuantía de los contratos en controversia, con la salvedad de no efectuar pagos hasta tanto un tribunal competente se exprese al respecto.

De acuerdo con el sistema Solución de Recuperación de Desastres de Puerto Rico (PR DRS, por sus siglas en inglés) administrado por la (COR3), a la fecha de la consulta, esta entidad había desembolsado \$3,152,178¹⁶ de \$4,669,894, aprobados al Municipio para el pago de los contratos mencionados.

El 24 de mayo de 2021 la Oficina de Gerencia Municipal le informó al alcalde, mediante carta, que se abstendría de emitir una opinión o recomendación, debido a que la controversia se encuentra referida al secretario de Justicia, la Oficina de Ética Gubernamental y la OCPR.

El 1 de junio de 2021 el alcalde refirió el caso a la COR3, y el 30 de julio de 2021 dicha Oficina le informó que, dado a que el Municipio no podrá remitir los pagos hasta tanto se resuelva la controversia, es necesario que le devuelva los \$3,152,178 de dichos fondos lo antes posible.

¹⁵ $\$7,000,000 \times 90\% = \$6,300,000 \times 25\% = \$1,575,000$.

¹⁶ Representa el 75% del 90% de los fondos aprobados para el desembolso: $\$4,669,894 \times 90\% = \$4,202,904$; $\$4,202,904 \times 75\% = \$3,152,178$.

RECOMENDACIONES**Al director ejecutivo 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 5**]

Al alcalde

2. Recobrar los \$6,307 pagados en exceso al proveedor de diésel al por mayor por no haber utilizado el costo pagado al mayorista para determinar el margen de ganancia, y ver que no se repita una situación similar como la mencionada en el **Hallazgo 1-a.1**).
3. Impartir instrucciones al auditor interno para que amplíe las pruebas relacionadas con el **Hallazgo 1-a.1**) sobre los pagos realizados al licitador por el suministro de diésel.
4. Asegurarse de que se incluya en los contratos para el suplido de diésel y gasolina, disposiciones específicas para requerirle al contratista que entregue copia de la factura del mayorista para establecer el margen de ganancia por litro o galón basado en el costo del diésel pagado por el proveedor al mayorista. [**Hallazgo 1-b.**]
5. Asegurarse de que la directora de Finanzas cumpla con lo siguiente:
 - a. Obtener del proveedor de diésel al por mayor las facturas de compra de combustible al mayorista que demuestren su costo, para poder determinar y efectuar el pago con el margen de ganancia establecido. [**Hallazgo 1-b.**]
 - b. Tomar las medidas administrativas necesarias para que, en lo sucesivo, los pagos a las agencias gubernamentales se remesen dentro del tiempo establecido, y evitar el pago de multas, intereses, recargos y penalidades. [**Hallazgo 2**]

- c. Se asegure de que el encargado de la propiedad cumpla con lo siguiente:
 - 1) Realice una investigación sobre la propiedad no localizada, que se comenta en el **Hallazgo 5-a.1)**, para fijar las responsabilidades que correspondan.
 - 2) Informe a la OCPR la pérdida de propiedad, según requerido por la *Ley* y la reglamentación aplicables. **[Hallazgo 5-a.3]**
 - 3) Actualice la información en el sistema de contabilidad sobre los activos del Municipio. **[Hallazgo 5-a.4]**
 - d. Reclame a la compañía aseguradora lo correspondiente por la pérdida de propiedad. **[Hallazgo 5-a.2]**
6. Remitir a la consideración de la Legislatura Municipal los contratos otorgados para la privatización de la operación del complejo de viviendas Jardines de Aguada. **[Hallazgo 3-a.1]**
 7. Ver que el personal de la Oficina del alcalde remita a Secretaría Municipal y esta, a su vez, a la OCPR, dentro del tiempo establecido, copia de los contratos y de 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 3-a.2]**
 8. Asegurarse de que la UAI cumpla con los deberes y las obligaciones que se le imponen en la *Ley 81-1991*, para que se realicen periódicamente auditorías sobre las operaciones del complejo de viviendas Jardines de Aguada. **[Hallazgo 3-a.3]**
 9. Asegurarse de que se establezcan y mantengan controles que evidencien la repartición de los boletos para eventos deportivos u otras actividades similares. **[Hallazgo 4]**

Al presidente de la Junta de Subastas

10. Ver que las subastas se adjudiquen a los proveedores que cumplan con las especificaciones y que las cartas de notificación de adjudicación contengan una síntesis de las propuestas de los licitadores que asistan a las mismas. **[Hallazgo 1-a.]**

APROBACIÓN

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Aguada, 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 AGUADA
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Manuel Santiago Mendoza	Alcalde	1 jul. 17	31 dic. 20
Sra. Mariana Peláez Sánchez	Directora de Finanzas y Presupuesto	1 jul. 17	31 dic. 20
Sr. Edgardo Ramírez Soto	Secretario Municipal	1 jul. 17	31 dic. 20
Sr. Orlando Ortiz Cabán	Director de Auditoría Interna ¹⁷	1 jul. 17	15 dic. 20

¹⁷ Estuvo vacante del 16 al 31 de diciembre de 2020.

ANEJO 2

MUNICIPIO DE AGUADA
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sra. Diana Galloza Ramírez	Presidenta	1 jul. 17	31 dic. 20
Sra. Grisell Orama Ruiz	Secretaria	24 ago. 20	31 dic. 20
Srta. Jerly A. Santiago Villanueva	”	1 jun. 19	23 ago. 20
Sra. Shakira Cabán López	”	1 jul. 17	31 may. 19

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