

OFICINA DEL CONTRALOR

INFORME DE AUDITORÍA OC-24-24 6 de diciembre de 2023



Municipio de Aguas Buenas
(Unidad 4004 - Auditoría 15603)

Contenido

OPINIÓN	2
OBJETIVOS	2
HALLAZGOS	3
1 - CONSTRUCCIÓN DE DOS CANCHAS DE BALONCESTO POR \$628,220 SIN OBTENER PREVIAMENTE LOS PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN REQUERIDOS	3
2 - CLÁUSULA INCLUIDA EN UN CONTRATO QUE NO PROTEGIÓ LOS INTERESES DEL MUNICIPIO	6
3 - DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON LAS ACTAS DE LA JUNTA DE SUBASTAS	8
COMENTARIOS ESPECIALES	9
1 - PROCESOS JUDICIALES CONTRA EXALCALDES	9
2 - PROYECTOS DETENIDOS Y EN ESTADO DE ABANDONO POR CASO JUDICIAL EN CONTRA DEL CONTRATISTA	10
3 - RECOMENDACIONES DE RECOBRO NO ATENDIDAS DEL INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR	11
RECOMENDACIONES	11
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	12
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	12
CONTROL INTERNO	13
ALCANCE Y METODOLOGÍA	13
INFORMES ANTERIORES	14
ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	15
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	16
FUENTES LEGALES	17

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.

Aprobado por:



Oficina del Contralor de Puerto Rico

Hicimos una auditoría de cumplimiento del Municipio de Aguas Buenas a base de los objetivos de auditoría establecidos; y 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*.

Este es el segundo y último informe, y contiene 2 hallazgos y 1 comentario especial del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría; y 1 hallazgo y 2 comentarios especiales de otros asuntos surgidos. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

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 aplicable; excepto por los **hallazgos del 1 al 3**.

Objetivos

General

Determinar si las operaciones fiscales del Municipio de Aguas Buenas se efectuaron de acuerdo con el *Código Municipal de 2020*¹, la *Ley de Municipios de 1991*, según enmendados; y el *Reglamento Municipal de 2016*, entre otros.

Específicos

1 - ¿Las compras de bienes y servicios y los desembolsos efectuados para atender las emergencias del huracán María y del COVID-19 se realizaron de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables?	Sí	No se comentan hallazgos
2 - ¿La adjudicación y los desembolsos del contrato para el servicio de recogido de desperdicios sólidos, así como el análisis para determinar la cantidad de unidades de recogido que dan base al importe total del contrato se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable?	No	Hallazgo 2
3 - ¿La adjudicación, la contratación y los desembolsos relacionados con los proyectos de repavimentación y otras obras de construcción se realizaron de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables?	No	Hallazgo 1 y Comentario especial 2
a. ¿El proceso utilizado para la solicitud, evaluación y adjudicación de los contratos fue el correcto?	Sí	No se comentan hallazgos

¹ Aprobada el 14 de agosto de 2020, y derogó la *Ley de Municipios de 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.

b. ¿Se adjudicaron los contratos al mejor postor?	No	Se comunicaron unas deficiencias, pero por inmaterialidad no se incluyen en este <i>Informe</i>
c. ¿Los trabajos se realizaron conforme a lo pactado?	Sí	No se comentan hallazgos
d. ¿Se realizaron los desembolsos conforme a la reglamentación y los contratos?	Sí	No se comentan hallazgos
e. ¿Se obtuvieron previamente los permisos de construcción requeridos?	No	Hallazgo 1-a.

Hallazgos

1 - Construcción de dos canchas de baloncesto por \$628,220 sin obtener previamente los permisos de construcción requeridos

- a. Los municipios realizan obras de construcción y mejoras permanentes. Para llevar a cabo dichos trabajos, la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe) requiere que, para ciertas obras, se obtenga un permiso antes de realizar trabajos de construcción y reconstrucción.

En la *Ley del Proceso de Permisos de 2009*, según enmendada, se establecen los requisitos básicos para la aprobación y autorización previa de los permisos. Entre estos, todo uso, construcción, reconstrucción, alteración y demolición de obras. Además, en el *Reglamento Conjunto de 2010* se establecen las normas para obtener los permisos de construcción³.

El Municipio cuenta con el Departamento de Obras Públicas, a cargo de un director, quien le responde a la vicealcaldesa⁴. Este es responsable de la supervisión de los proyectos de construcción del Municipio.

Del 5 de octubre de 2018 al 14 de diciembre de 2021, el Municipio otorgó 34 contratos y 27 enmiendas por \$3,407,273 para proyectos de obras y mejoras permanentes.

Examinamos 4 proyectos, para los cuales se formalizaron 4 contratos y 8 enmiendas por \$1,041,196. Estos fueron otorgados del 28 de mayo de 2020 al 10 de diciembre de 2021 para la construcción de 2 canchas de baloncesto en los barrios Sumidero y Juan Asencio (\$628,220); la

Criterios

Artículo 9.12(a) de la *Ley 161-2009*; y Reglas 3.7 y 9.3 del *Reglamento Conjunto de 2010*²

² Adoptado por la Junta de Planificación de Puerto Rico el 29 de octubre de 2010.

³ El 4 de marzo de 2020 y el 31 de marzo de 2021 el Tribunal de Apelaciones decretó nulos el *Reglamento Conjunto de 2019* y el *Reglamento Conjunto de 2020*.

⁴ Durante el período de auditoría el puesto de director de Obras Públicas respondía al alcalde o alcaldesa. Mediante la *Ordenanza Núm. 4*, la alcaldesa creó un nuevo organigrama municipal en el que dicho puesto responde a la vicealcaldesa.

Efectos

La OGPe no pudo ejercer su función reguladora, previo al inicio de los trabajos. Tampoco pudo ofrecer seguridad de que los proyectos se realizaran de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables. Esto puede tener consecuencias adversas para el Municipio y los usuarios. Además, expone al Municipio a la imposición de multas y penalidades por parte de las agencias reguladoras.

Criterios

Artículo 2.014 de la *Código Municipal de 2020*; Artículo 8.016 de la *Ley de Municipio de 1991*; Artículo 1(a) de la *Ley de Registro de Contratos de 1975*; Artículo 9 del *Reglamento de Registro de Contratos de 2020*⁷; Capítulo IX, Sección 2 del *Reglamento Municipal de 2016*; y caso *Lugo Ortiz v. Municipio de Guayama*

construcción de muros, vallas de seguridad, cunetas y otras mejoras (\$282,665); y para un proyecto de repavimentación (\$130,311).

Del 25 de septiembre de 2020 al 17 de febrero de 2022, el Municipio realizó 4 pagos por \$378,679 para los proyectos mencionados⁵. Los trabajos fueron aceptados por el entonces director de Obras Públicas.

Para obtener los permisos de construcción de varios proyectos, entre estos las 2 canchas de baloncesto, el 9 de abril de 2021 el Municipio formalizó un contrato de servicios profesionales por \$15,558.

Dicho contrato se otorgó 26 días antes del contrato de construcción de las canchas. La vigencia era del 9 de abril al 30 de noviembre de 2021.

Del examen realizado a los expedientes de los contratos y de la información provista por los funcionarios concernidos, determinamos que, para los 2 proyectos de construcción de las canchas de baloncesto⁶, los permisos de construcción se obtuvieron 134 y 106 días después que comenzaron los trabajos. Los trabajos comenzaron el 15 de septiembre y el 1 de noviembre de 2021, y los permisos se obtuvieron el 27 de enero y el 15 de febrero de 2022. **[Comentario especial 2]**

Causas: Los entonces alcaldes y director de Obras Públicas otorgaron un contrato para obtener el permiso de construcción 26 días antes de la construcción de las canchas; y al autorizar que se comenzaran los trabajos sin los permisos correspondientes.

- b. Los municipios deben registrar y remitir a la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR) copias de todos los contratos y de 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, se puede exigir hasta tanto el mismo se haya registrado y remitido a la OCPR. Tampoco se debe autorizar desembolso alguno relacionado con los contratos sin la constancia de haberse enviado a la OCPR. Además, el Tribunal Supremo de Puerto Rico, en el caso *Lugo Ortiz v. Municipio de Guayama*, recalcó sobre la importancia y el requisito de que los contratos municipales se registren y se remitan a la OCPR antes de la prestación o contraprestación de un servicio.

⁵ De estos, \$124, 281 corresponden a los trabajos de construcción de la cancha del barrio Sumidero y \$254, 398 al proyecto de construcción de muros, vallas de seguridad, cunetas y otras mejoras. Para la cancha del barrio Juan Asencio y el proyecto de repavimentación no hubo desembolsos.

⁶ Mediante carta del 10 de diciembre de 2021, el presidente interino y la secretaria de la Junta de Subastas notificaron al presidente de la compañía la cancelación de los contratos con efectividad inmediata. Esto, dado a que, según información publicada por el Gobierno Federal, uno de los dueños de la compañía había hecho declaración de culpabilidad por soborno a funcionarios públicos. Por tal razón, le ordenaron a la compañía el cese inmediato de los trabajos contratados. **[Véase el Comentario especial 1]**

⁷ Este derogó el *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.

En el Municipio una oficial de enlace que trabaja en el Departamento de Secretaría Municipal es responsable de registrar y remitir a la OCPR los contratos. Esta le responde a la secretaria municipal, quien le responde a la vicealcaldesa.

Nuestro examen sobre los 4 contratos y las 8 enmiendas mencionadas en el **apartado a.** reveló que el Municipio registró y remitió a la OCPR copias de 1 contrato y 5 enmiendas por \$282,665 con tardanzas que fluctuaron de 12 a 40 días. Estos fueron formalizados del 28 de mayo de 2020 al 4 de noviembre de 2021.

Causas: La secretaria municipal no supervisó eficazmente las funciones de la oficial de enlace para que esta registrara y remitiera a tiempo a los contratos a la OCPR.

Efectos

Dichos contratos y enmiendas no estuvieron accesibles a la ciudadanía en calidad de documentos públicos en el tiempo requerido. Además, pudo haber provocado que se emitieran desembolsos sin la constancia de haberse registrado y remitido a la OCPR.

Comentarios de la gerencia

En mi compromiso con el cumplimiento de las leyes y reglamentos en todo el proceso administrativo y operacional del municipio he impartido instrucciones al Supervisor de los proyectos de construcción y al Director Interino de Planificación y Ordenamiento Territorial que no se comience ninguna obra de construcción y/o reconstrucción sin antes tener los permisos de la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe) según exige la ley. Igualmente he impartido instrucciones al área de Finanzas y Presupuesto que en el proceso de pre intervenir documentación relacionada a pagos por estos conceptos se deben asegurar que el expediente cumpla con todo lo concerniente a la permisología aplicable. [sic] **[Apartado a.]**

He impartido instrucciones a la Directora de Secretaría Municipal sobre el cumplimiento a cabalidad con las fechas establecidas en ley para el registro y remisión de todo contrato y/o enmienda a la Oficina del Contralor de Puerto Rico en el periodo establecido en ley. El personal encargado de esta función ya tomó el adiestramiento ofrecido por la Oficina del Contralor de Puerto Rico sobre contratación gubernamental, en el que este asunto fue uno de los temas discutidos y enfatizados. Nos hemos asegurado que al cumplir con lo estipulado en ley sobre este particular, todo contrato y/o enmienda esté disponible para la ciudadanía como documento público en el tiempo requerido y que señalamientos como éste no se repitan. [sic] **[Apartado b.]**

—alcaldesa

Recomendaciones de la 1 a la 3

2 - Cláusula incluida en un contrato que no protegió los intereses del Municipio

Criterios

Artículos 1.018(r) 2.014 y 2.090 del
Código Municipal de 2020;
y Artículos 3.009(r), 8.005 y 8.016 de la
Ley de Municipio de 1991

El alcalde tiene la facultad de formalizar los contratos que sean necesarios o útiles para la ejecución de sus funciones y deberes, y para la gestión de los asuntos y las actividades municipales. Este, y los funcionarios y empleados en quienes delegue son responsables de la exactitud, propiedad, y corrección de los documentos y de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto.

El 14 de marzo de 2016 el entonces alcalde otorgó un contrato a una compañía por \$11,711,636 para que brindara servicios de recogido, transportación y disposición de desperdicios sólidos no peligrosos a aproximadamente 10,000 unidades en el Municipio.

En su cláusula Décima Tercera se estipuló lo siguiente respecto a la cantidad de unidades:

Se basará en un área geográfica dentro de los límites del Municipio de Aguas Buenas de aproximadamente diez mil (10,000) unidades de recogido. Las cantidades están sujetas a cambios de acuerdo a conteos y/o nuevas residencias y/o áreas no incluidas en la lista. Estas se adicionarán al mismo precio al que se adjudicó y se regirán por las mismas especificaciones y condiciones establecidas bajo este contrato entre las partes. [sic]

La vigencia del contrato era del 1 de octubre de 2016 al 30 de septiembre de 2026. El 2 de noviembre de 2016 se firmó una enmienda a dicho contrato⁸.

El contrato establecía un pago mensual por unidad que comenzaría en \$9.50, para un total de \$95,000⁹ mensuales. El mismo estaba garantizado mensualmente en un 50 % con la remesa del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM) y en un 50 % por cualquier entrada fija que tuviera el municipio del gobierno central por concepto del impuesto de venta adicional o el impuesto de ventas y uso. El contratista realizaría la gestión directamente con el CRIM para reclamar el pago correspondiente al 50 % del total de facturación. Por otro lado, el contratista tenía derecho a que se le pagara por los servicios prestados independientemente de si el municipio hubiera recaudado o no contribuciones especiales o tuviera otro ingreso autorizado por la ley municipal, otras leyes del Estado Libre Asociado o estatutos federales.

⁸ La enmienda se hizo para autorizar al contratista a cobrar directamente del Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales de acuerdo con la proporción establecida en el contrato, para detallar el procedimiento de cobro para garantizar la continuidad de los servicios y para que el Municipio contara con una certificación de trabajo realizado antes de emitir pagos. El contrato fue cancelado el 31 de enero de 2022. **[Véase el Comentario especial 1-b.]**

⁹ Este pago aumentaría de forma escalonada en un 2 %, 2.5 % y 3 %, a partir del 1 de octubre de 2019, el 1 de octubre de 2022 y el 1 de octubre de 2025, respectivamente.

Del 24 de julio de 2018 al 22 de febrero de 2022, el Municipio emitió 44 cheques a favor del contratista por \$1,923,892, luego de retenciones por \$190,008. También autorizó 44 transferencias electrónicas del CRIM por \$2,104,250, para un total pagado de \$4,218,150¹⁰.

El examen realizado al contrato y a los desembolsos relacionados reveló lo siguiente:

- La cláusula del contrato no estableció la base que utilizaron para determinar las 10,000¹¹ unidades de recogido por las que se pagaría al contratista. Tampoco se encontró en el expediente del contrato el método o la evidencia de que se hubiera realizado un conteo de estas.
- La cláusula no permitía una reducción de unidades de recogido. Solamente admitía aumentar las unidades de recogido por existir nuevas residencias o áreas no incluidas originalmente.
- El Municipio no realizó conteos periódicos de las unidades de recogido para asegurarse de la exactitud, necesidad y corrección de los pagos que se le estaban realizando al contratista.

A estos efectos, nuestros auditores obtuvieron de LUMA Energy (LUMA)¹² la cantidad estimada de unidades de vivienda y comerciales en el Municipio.

De dicha información determinamos que, del 2016 al 2020, el Municipio pudo haber pagado de 1,431 a 3,051 unidades en exceso, según se indica:

Fecha	Cuentas activas en LUMA ¹³	Unidades en exceso
octubre de 2016	6,949	3,051
junio de 2017	7,223	2,777
julio de 2018	7,776	2,224
junio de 2019	7,940	2,060
junio de 2020	8,569	1,431

Efectos

Pudo propiciar la sobrefacturación mensual y la posibilidad de pagos en exceso de, por lo menos \$1,307,492.

¹⁰ Del 29 de noviembre de 2016 al 27 de junio de 2018, el Municipio emitió 26 cheques a favor del contratista por \$897,010, luego de retenciones por \$52,990. También autorizó 20 transferencias electrónicas del CRIM por \$950,000, para un total pagado de \$1,900,000.

¹¹ En el *Plan Territorial* del Municipio aprobado mediante la *Ordenanza 27*, se establecían 10,040 viviendas ocupadas, según el Censo del 2010.

¹² Seleccionamos a LUMA para ser más conservadores en cuanto al cómputo de la sobrefacturación, y porque el conteo de unidades de vivienda estaba más cercana al censo.

¹³ Según certificaciones del 17 de mayo de 2022 y el 8 de marzo de 2023.

Recomendaciones 1 y 4

Causas: El entonces alcalde, al autorizar la cláusula en el contrato, permitió que esta no fuera de costo beneficio para el Municipio, y tampoco protegía sus intereses. Además, los alcaldes en funciones no cumplieron con el requerimiento de asegurarse de la exactitud, necesidad y corrección de los pagos efectuados bajo este contrato al no realizar conteos periódicos de las unidades de recogido y al permitir que, en caso de conteo, los cambios se hicieran solo si aumentaban las unidades y no contemplaban ajustar el contrato en caso de menos unidades.

Criterios

Artículo 2.039 del *Código Municipal de 2020*¹⁴; Capítulo VIII, Parte II, Sección 13(1) del *Reglamento Municipal de 2016*; y Artículos 2.02:D, 2.03:D; y 2.04:A. y C. del *Reglamento de Subastas de 2011*

Efectos

Se resta autenticidad a las decisiones tomadas por la Junta, y no se mantienen registros completos y confiables de la evaluación de las subastas.

3 - Deficiencias relacionadas con las actas de la Junta de Subastas

Las decisiones, los acuerdos, las determinaciones, las resoluciones y los procedimientos de la Junta de Subastas deben constar en actas, las cuales deben estar firmadas y certificadas por el presidente y el secretario. Las actas constituyen un registro permanente de la misma naturaleza que las actas de la Legislatura Municipal.

La directora de Secretaría Municipal es la secretaria de la Junta de Subastas (Junta) y responde a la vicealcaldesa¹⁵. Como secretaria de la Junta, es responsable de tomar las minutas de las reuniones y levantar las actas sobre los acuerdos y las adjudicaciones. También, al final de cada año fiscal, debe preparar en forma de libro un volumen de todas las actas originales de las reuniones efectuadas durante el año fiscal.

Del 11 de septiembre de 2018 al 22 de junio de 2022, la Junta se reunió en 42 ocasiones.

El examen realizado a las actas de la Junta reveló que:

- Las actas de 15 reuniones, celebradas del 1 de octubre de 2019 al 18 de febrero de 2022, habían sido transcritas, pero no estaban impresas.
- Al 7 de noviembre de 2022, no se habían transcrito las actas de 15 reuniones de la Junta celebradas del 9 de junio de 2020 al 22 de junio de 2022.

Causas: La empleada municipal encargada de transcribir las actas de la Junta tiene asignadas otras tareas, lo que ocasiona que el trabajo de transcripción se retrase. Además, a consecuencia de la pandemia, los trabajos en la Secretaría se vieron afectados. También los presidentes y las secretarías de la Junta en funciones no mantuvieron registros confiables sobre las actas de la Junta.

Comentarios de la gerencia

He dado instrucciones a la Directora de Secretaría Municipal y secretaria de la Junta que tiene que preparar, transcribir y encuadernar las actas de todas las reuniones con estricta diligencia. De esta forma quedan registradas de manera

¹⁴ Una disposición similar se incluía en el Artículo 10.005 de la *Ley de Municipios de 1991*.

¹⁵ Durante el período de auditoría, la directora de Secretaría Municipal le respondía al secretario del área Administrativa. Mediante la *Ordenanza 4*, la alcaldesa creó un nuevo organigrama municipal en el que dicho puesto responde a la vicealcaldesa.

confiable todas las decisiones, acuerdos, determinaciones y procedimientos discutidos en cada reunión. Debe asegurarse además que las actas estén firmadas por el presidente y por ella como secretaria de la Junta y que se encuadernen en forma de libro. [sic] **[Apartados a. y b.]**

—alcaldesa

Recomendaciones 1 y 7

Comentarios especiales¹⁶

1 - Procesos judiciales contra exalcaldes

- a. El 4 de mayo de 2022 la fiscalía federal en Puerto Rico radicó cargos contra el entonces alcalde¹⁷, por conspiración para recibir pagos ilegales, soborno y extorsión por presuntamente aceptar pagos en efectivo a cambio de otorgar contratos y pagar facturas pendientes de pago a 2 corporaciones que se dedicaban a brindar servicios de recogido de basura y remoción de escombros; y de pavimentación, respectivamente.

Según el pliego acusatorio, para septiembre de 2021, el entonces alcalde había recibido aproximadamente \$32,000 en efectivo por parte de las personas que representaban a las corporaciones.

Como parte del esquema, el pliego indica que, para agosto de 2020, el Municipio pagó una factura pendiente por \$507,629 a una de las corporaciones; mientras que, para septiembre de 2021, había pagado aproximadamente \$350,000 a la otra corporación.

El 10 de diciembre de 2021 el contrato relacionado con los servicios de pavimentación fue cancelado, debido a que el contratista hizo declaración de culpabilidad en cuanto a unos delitos que envuelven soborno de funcionarios. Dicho contratista había sido señalado en un esquema de fraude similar al del Municipio de Cataño.

El 5 de mayo de 2022 el entonces alcalde fue arrestado por agentes del Negociado de Investigaciones Federales. También el Panel sobre el Fiscal Especial Independiente emitió una resolución¹⁸ que ordenó:

- la suspensión inmediata de empleo por los cargos presentados por la fiscalía federal en Puerto Rico;
- la devolución de toda la propiedad bajo su custodia;
- la prohibición del acceso a las instalaciones municipales e intervenir en los asuntos del gobierno municipal, de manera directa o a través de terceros.

¹⁶ 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.

¹⁷ El período de incumbencia del entonces alcalde fue del 10 de enero de 2017 al 16 de mayo de 2022.

¹⁸ Proveniente de la Unidad de Procesamiento Administrativo Disciplinario (UPAD) Caso Núm. Q 2022-053.

El 6 de mayo de 2022, mediante carta dirigida al presidente de la Legislatura Municipal, el entonces alcalde presentó su renuncia, la cual fue efectiva el 16 de mayo de 2022. El 10 de febrero de 2023 se declaró culpable de un cargo federal de conspiración por su participación en un esquema de soborno. El 21 de junio de 2023 fue sentenciado a 37 meses de prisión.

- b. El 16 de diciembre de 2021 un exalcalde¹⁹ se declaró culpable por participar en un esquema de soborno en el que recibió pagos de \$5,000 mensuales a cambio de adjudicar un contrato municipal con una vigencia de 10 años relacionado con el servicio de recogido de basura. Recibió dichos pagos en efectivo desde el 2016 hasta junio de 2021. El 6 de junio de 2022 el Tribunal de Distrito de los Estados Unidos para el Distrito de Puerto Rico dictó sentencia de 24 meses de prisión y 2 años de libertad supervisada.

El 1 de marzo de 2023, fue liberado y terminará de cumplir su sentencia bajo supervisión electrónica.

2 - Proyectos detenidos y en estado de abandono por caso judicial en contra del contratista

Del 5 de mayo al 4 de noviembre de 2021, el Municipio otorgó 2 contratos y 4 enmiendas por \$628,220 a un contratista para la construcción de 2 canchas bajo techo de baloncesto en los barrios Sumidero y Juan Asencio.

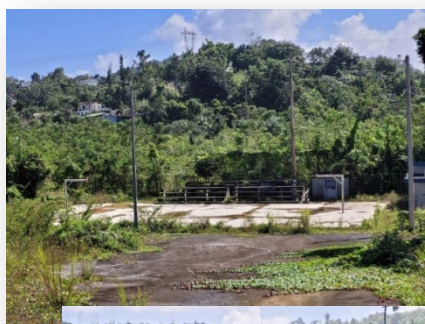
[Véase el Hallazgo 1]

El 10 de diciembre de 2021 ambos contratos fueron cancelados por el Municipio, ya que el contratista se había declarado culpable de delitos que envolvían sobornos a funcionarios. Según las disposiciones contenidas en los contratos mencionados y en el *Código Anticorrupción de 2018*, esto constituía causa suficiente para dicha cancelación.

Al 8 de septiembre de 2022, el contratista había facturado al Municipio \$336,645²⁰ por los trabajos realizados, de los cuales le habían pagado \$124,281²¹ y le adeudaban \$198,555.

Según la información incluida en los desgloses para pago (*breakdown for payment*) que acompañan las facturas, los trabajos realizados se había completado en un 46 % (cancha del barrio Sumidero) y un 20 % (cancha del barrio Juan Asencio).

El 17 de agosto y el 22 de noviembre de 2022 nuestros auditores visitaron los proyectos y observaron que estaban sin terminarse y en estado de abandono. No se realizaba mantenimiento a las áreas verdes, por lo que los alrededores de lo construido estaban cubiertos de maleza.



¹⁹ El período de incumbencia del exalcalde fue del 10 de enero de 2005 al 5 de enero de 2017.

²⁰ \$271,020 por la cancha del barrio Sumidero y \$65,625 por la del barrio Juan Asencio.

²¹ Factura correspondiente a trabajos realizados en la cancha del barrio Sumidero, del 15 de septiembre al 31 de octubre de 2021. Este importe no incluye el 10 % retenido por \$13,809.

El 1 de diciembre de 2022 el director interino de Obras Públicas nos indicó que los proyectos se encuentran en el mismo estatus en que los dejó la compañía contratada, al momento de la cancelación de los contratos.

Comentarios de la gerencia

Estos proyectos estuvieron detenidos por eventos como el Huracán Fiona que atrasó los trabajos de la agenda municipal, pero el 21 de abril de 2023 se llevó a cabo una subasta para retomar la terminación de las obras y la misma se declaró desierta. Las canchas del Sector la Jácanas del Barrio Sumidero y la cancha del Barrio Juan Asencio son obras importantes para esta administración y el interés público. Se está trabajando una segunda subasta para estos proyectos. [...] Mientras las obras pueden terminarse, se impartieron instrucciones al Director del Departamento de Recreación y Deportes que se le dé mantenimiento mensual a las facilidades para que no se deteriore lo que ya existe.
[sic]

—alcaldesa

Recomendaciones 1 y 5

3 - Recomendaciones de recobro no atendidas del informe de auditoría anterior

Al 21 de octubre de 2022, no se habían recobrado \$34,272, por distintos conceptos, correspondientes al *Informe de Auditoría M-13-28* del 20 de febrero de 2013.

Comentarios de la gerencia

El Director de Finanzas y Presupuesto me ha indicado que éstos recobros forman parte de un proyecto para declararlas como incobrables por el tiempo transcurrido y las gestiones sin resultado que se han realizado. El asesor legal de la Oficina de Finanzas y Presupuesto ha redactado el borrador del proyecto para próximamente someterlo a la Legislatura Municipal. [sic]

—alcaldesa

Recomendaciones 1 y 6

Recomendaciones

Al director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

1. Ver que la Oficina de Gerencia Municipal se asegure de que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina. **[Hallazgos del 1 al 3 y comentarios especiales 2 y 3]**

A la alcaldesa

2. Obtener los permisos antes de comenzar la construcción de las obras y mejoras permanentes, y que no se repita una situación similar a la comentada. **[Hallazgo 1-a.]**

3. Ver que la vicealcaldesa se asegure de que la directora de Secretaría Municipal remita y registre en la OCPR, dentro del tiempo establecido, copias de los contratos y las enmiendas a estos. **[Hallazgo 1-b.]**
4. Asegurarse de que se antepongan los criterios de diligencia, exactitud, propiedad, necesidad y corrección en la redacción de los contratos de recogido de desperdicios sólidos, de manera que permita actualizar, según sea necesario, el número de unidades de recogido y la corrección en el desembolso de fondos públicos. **[Hallazgo 2]**
5. Considerar la viabilidad de completar las mejoras a las canchas de baloncesto, de manera que estas estén disponibles a la ciudadanía y en beneficio del interés público. **[Comentario especial 2]**
6. Recobrar, si aún no se ha hecho, los \$34,272 que se indican en el **Comentario especial 3** de los contratistas, proveedores y otros, o de las fianzas de los funcionarios responsables.
7. Orientar a la presidenta de la Junta para que corrija, y no se repitan, las deficiencias de las actas de la Junta. Entre otros, la presidenta debe asegurarse de que se transcriban y se firmen las actas, y de que se encuadernen en forma de libro al finalizar el año fiscal. **[Hallazgo 3]**

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 el *Código Municipal de 2020* y el *Reglamento Municipal de 2016*, el cual comenzó a regir el 17 de enero de 2017²². 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 1 y 2** contienen una relación de los funcionarios principales del Municipio y de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

El Municipio, para ofrecer sus servicios, cuenta con las siguientes dependencias en el área operacional: Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Desastres Naturales; Seguridad Pública; Desarrollo

Económico, Embellecimiento y Ornato; Educación y Familia; Complejo Recreativo La Charca; Vivienda y Fondos Federales; Recreación y Deportes; Servicios a Personas de Edad Avanzada; y Obras Públicas, Transportación, Saneamiento y Control Ambiental.

La estructura organizacional está compuesta por las oficinas de la alcaldesa, Finanzas y Presupuesto y Centro de Recaudación de Ingresos Municipales; Recursos Humanos; Secretaría Municipal; Asuntos Legales; Auditoría Interna; Sistemas de Información; Desarrollo de Turismo y Cultura, y Planificación y Ordenamiento.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, para los años fiscales del 2018-19 al 2021-22, ascendió a \$8,321,508; \$8,505,557; \$7,291,422 y \$7,007,280, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2018-19 al 2020-21, los cuales reflejaron superávits acumulados de \$1,488,504²³, \$2,132,416 y \$2,097,952, respectivamente.

Comunicación con la gerencia

Las situaciones comentadas en los hallazgos de este *Informe* fueron remitidas a la Hon. Karina Nieves Serrano, alcaldesa, mediante cartas del 27 de octubre y 28 de noviembre de 2022, y 18 de enero de 2023. En las

²² Mediante la *Ley Orgánica de la Oficina de Gerencia y Presupuesto de 2017*, se transfirieron las funciones de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

²³ En el estado financiero auditado del año fiscal 2018-19 se estableció un superávit de \$3,377,666. Este fue ajustado en el estado financiero del año fiscal 2019-20.

referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

La alcaldesa remitió sus comentarios mediante cartas del 4 de noviembre y 15 de diciembre de 2022, y 25 de enero de 2023. Estos se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correos electrónicos del 2 y 22 de mayo de 2023, remitimos para comentarios de la alcaldesa y del Sr. Javier García Pérez, exalcalde, los borradores de los **hallazgos 1 y 3** y de los **comentarios especiales**. También, mediante correo electrónico del 7 de septiembre de 2023, remitimos para comentarios de la alcaldesa el borrador del **Hallazgo 2**.

La alcaldesa contestó por carta de 16 de mayo de 2023 los **hallazgos 1 y 3** y los **comentarios especiales**. Para el **hallazgo 2** no contestó. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyeron en los **hallazgos** y en los **comentarios especiales**.

Mediante correo electrónico del 13 de junio de 2023, el exalcalde indicó lo siguiente:

Deseo notificar que no estaré realizando comentarios del borrador del informe de auditoría del Municipio de Aguas Buenas (4004-15603). Agradezco al personal de la Oficina del Contralor por el trabajo de auditoría realizado en la fiscalización y administración de la propiedad y de los fondos públicos. [sic]

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 lo siguiente:

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

Nuestro trabajo incluyó la comprensión y evaluación de los controles significativos para los objetivos de esta auditoría. Utilizamos dicha evaluación como base para establecer los procedimientos de auditoría apropiados a las circunstancias, pero no con el propósito de expresar

una opinión sobre la efectividad de la estructura del control interno del Municipio.

En los **hallazgos 1-a. y 2** se comenta una deficiencia de control interno significativa, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado. En los **hallazgos 1-b. y 3** se comentan otras deficiencias de controles internos, las cuales no son significativas para los objetivos de auditoría, pero merecen que se tomen medidas correctivas.

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

Alcance y metodología

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2018 al 30 de junio de 2022. 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, empleados y particulares; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno, y de otros procesos; y confirmación de información pertinente.

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

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del módulo “Government Financial Solution” del sistema de contabilidad Monet GFS que contiene las transacciones relacionadas con los cheques, las órdenes

de compra y los comprobantes de desembolso emitidos. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios y empleados con conocimiento del sistema indicado 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 este *Informe*.

Informes anteriores

Anteriormente publicamos el *Informe de Auditoría M-22-35* del 16 de junio de 2022 sobre el resultado del examen realizado a las recaudaciones, las conciliaciones bancarias y las compras. El mismo está disponible en nuestra página en Internet.

Anejo 1 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Karina Nieves Serrano	alcaldesa	17 jun. 22 ²⁴	30 jun. 22
Sr. Javier García Pérez	alcalde	1 jul. 18	16 may. 22
Sr. Rafael A. Ortiz Fontáñez	secretario del Área Administrativa	1 jul. 18	30 jun. 22
Sr. Juan Ortiz Rivera	director de Finanzas y Presupuesto	1 jul. 18	30 jun. 22
Sra. María V. Adorno Rivera	directora de Auditoría Interna ²⁵	1 mar. 19	30 jun. 22
Sra. Mayra Díaz Camacho	directora de Secretaría Municipal	1 jul. 18	30 jun. 22
Sr. Agripino Aponte Rivera	director de Obras Públicas y Control Ambiental	1 jul. 18	30 jun. 22

²⁴ El 5 de mayo de 2022 el director de Asuntos Legales del Municipio comunicó mediante memorando el nombramiento de la entonces directora de Secretaría Municipal, Sra. Mayra Díaz Camacho, como alcaldesa interina. Esta ocupó el cargo hasta que la alcaldesa fue nombrada el 17 de junio de 2022.

²⁵ Puesto vacante del 1 de julio de 2018 al 28 de febrero de 2019.

Anejo 2 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Rafael Medina López	presidente	11 ene. 21	30 jun. 22
Sra. Aida M. Urbina Rivas	presidenta	1 jul. 18	11 ene. 21
Sr. Cándido Ramos Cordero	secretario	2 feb. 21	30 jun. 22
Sra. Mary Ann Cotto González	secretaria interina	1 ene. 21	1 feb. 21
Sr. Cándido Ramos Cordero	secretario	1 jul. 18	31 dic. 20

Fuentes legales

Leyes

Ley 2-2018, *Código Anticorrupción para el nuevo Puerto Rico (Código Anticorrupción de 2018)*. 4 de enero de 2018.
 Ley 18 de 1975, *Ley de Registros de Contratos (Ley de Registros de Contratos de 1975)*. 30 de octubre de 1975.
 Ley 81-1991, *Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico (Ley de Municipios de 1991)*. 30 de agosto de 1991.
 Ley 81-2017, *Ley Orgánica de la Oficina de Gerencia y Presupuesto*. 6 de agosto de 2017.
 Ley 107-2020, *Código Municipal de Puerto Rico (Código Municipal de 2020)*. 14 de agosto de 2020.
 Ley 161-2009, *Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico (Ley del Proceso de Permisos de 2009)*. 1 de diciembre de 2009.

Jurisprudencia

Lugo Ortiz v. Municipio de Guayama, T.S.P.R. 166 (2004)

Reglamentación

Reglamento 33 de 2020 [Oficina del Contralor de Puerto Rico]. *Registro de Contratos de la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (Reglamento de Registro de Contratos de 2020)*. 8 de diciembre de 2020.
Reglamento Conjunto de Permisos para Obras de Construcción y Usos de Terrenos (Reglamento Conjunto de 2010). [Junta de Planificación de Puerto Rico]. 29 de noviembre de 2010.
Reglamento Conjunto para la Evaluación y Expedición de Permisos Relacionados al Desarrollo, Uso de Terrenos y Operación de Negocios (Reglamento Conjunto de 2019) [Junta de Planificación de Puerto Rico]. 7 de junio de 2019.
Reglamento Conjunto para la Evaluación y Expedición de Permisos relacionados al Desarrollo, Uso de Terrenos y Operación de Negocios (Reglamento Conjunto de 2020). [Junta de Planificación de Puerto Rico]. 2 de diciembre de 2020.
Reglamento de la Junta de Subastas del Municipio de Aguas Buenas (Reglamento de Subastas de 2011). [Secretaría Municipal de Aguas Buenas]. 23 de septiembre de 2011.
Reglamento para la Administración Municipal de 2016 (Reglamento Municipal de 2016). [Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales]. 19 de diciembre de 2016.

Ordenanzas

Ordenanza 4-2022 [Municipio de Aguas Buenas]. *Para crear un nuevo organigrama municipal*. 15 de agosto de 2022.
 Ordenanza 27-2011 [Municipio de Aguas Buenas]. *Para adoptar el plan de ordenamiento territorial del Municipio de Aguas Buenas*. 3 de junio de 2011.



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

Dichos principios se incluyen en la Carta Circular OC-18-19 del 27 de abril de 2018 y este folleto.



QUERELLAS

Apóyenos en la fiscalización de la propiedad y de los fondos públicos.

 1-877-771-3133 | (787) 754-3030, ext. 2803 o 2805

 querellas@ocpr.gov.pr

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente, por correo o teléfono o mediante correo electrónico. Puede obtener más información en la página de Internet de la Oficina, sección Queréllese.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

 105 Avenida Ponce de León Hato Rey, Puerto Rico

 PO Box 366069 San Juan, Puerto Rico 00936-6069

 (787) 754-3030  (787) 751-6768

 www.ocpr.gov.pr  ocpr@ocpr.gov.pr

SÍGANOS

Le invitamos a mantenerse informado a través de nuestra página de Internet y las redes sociales.