

INFORME DE AUDITORÍA OC-24-62 7 de junio de 2024



Municipio de Barceloneta
(Unidad 4009 - Auditoría 15614)

Período auditado: 1 de julio de 2019 al 31 de diciembre de 2022

Autorizado por la Oficina del Contralor Electoral OCE-SA-2024-04179

Desarrollo Urbano
y Municipal



ÁREA DE FISCALIZACIÓN

Contenido

OPINIÓN	2
OBJETIVOS	2
HALLAZGOS	3
1 - MÁS DE \$300,000 SIN RECLAMAR DE UNA FIANZA Y POR TRABAJOS NO REALIZADOS; Y OTRAS DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON LOS PROYECTOS MUNICIPALES	3
2 - PAGOS POR MÁS DE \$1,000,000 CON LOS LICITADORES AGRACIADOS DE UNA SUBASTA SIN FORMALIZAR LOS CONTRATOS REQUERIDOS	11
3 - COMPRAS DE EQUIPO SIN CELEBRAR SUBASTA PÚBLICA	13
4 - FALTA DE FISCALIZACIÓN POR PARTE DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DE LAS ÁREAS DE MATERIALIDAD Y RIESGO	15
COMENTARIOS ESPECIALES	16
1 - IRREGULARIDADES DETECTADAS POR LA OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS EN UNA AUDITORÍA A LOS PROGRAMAS	16
2 - COMPRA DE HORMIGÓN PREMEZCLADO POR PARTE DE UN CONTRATISTA A UNA COMPAÑÍA CONCRETERA PROPIEDAD DEL INGENIERO INSPECTOR	18
3 - DEMANDAS CIVILES PENDIENTES DE RESOLUCIÓN	18
RECOMENDACIONES	19
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	20
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	20
CONTROL INTERNO	20
ALCANCE Y METODOLOGÍA	21
ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	22
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	23
FUENTES LEGALES	24

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Barceloneta, 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 Barceloneta 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 primer informe y contiene 3 hallazgos del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría; y 1 hallazgo y 3 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 4**.

Objetivos

General

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

Específicos

1 - Evaluar la adjudicación, la contratación y los desembolsos relacionados con obras públicas y mejoras permanentes, para determinar lo siguiente:		
a. ¿Los proyectos se realizaron de acuerdo con los planos y las especificaciones?	No	Hallazgos 1-a., b. y d.
b. ¿Se adjudicaron cumpliendo con las leyes y los reglamentos aplicables?	Sí	No se comentan hallazgos
c. ¿Tenían los permisos de uso, construcción, reconstrucción, alteración y demolición requeridos por las agencias reguladoras?	No	Hallazgo 1-c.
d. ¿Se evitó el fraccionamiento de los proyectos adjudicados por cotizaciones?	Sí	No se comentan hallazgos
e. ¿Cumplieron con el estatuto federal <i>Davis - Bacon Act</i> , para los proyectos realizados con fondos federales?	Sí	No se comentan hallazgos

¹ Este *Código* derogó a la *Ley de Municipios de 1991*, y se creó para integrar, organizar y actualizar las leyes que disponen sobre la organización, la administración y el funcionamiento de los municipios.

f. ¿Se efectuaron correctamente los pagos correspondientes al porciento retenido?	Sí	No se comentan hallazgos
2 - ¿Las compras y los desembolsos realizados para alimentos y suministros; las piezas de vehículos; los materiales educativos; los materiales de construcción; los bienes y servicios relacionados con el COVID-19 se realizaron de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables?	No	Hallazgos 2 y 3
3 - ¿Los desembolsos de las demandas resueltas en contra del Municipio se realizaron de acuerdo con la ley y el reglamento aplicable?	Sí	No se comentan hallazgos

Hallazgos

1 - Más de \$300,000 sin reclamar de una fianza y por trabajos no realizados; y otras deficiencias relacionadas con los proyectos municipales

- a. La alcaldesa debe realizar, de acuerdo con la ley, todas las gestiones necesarias, útiles o convenientes relacionadas con las obras públicas y los servicios de todo tipo y de cualquier naturaleza.

Para toda obra de construcción o mejora pública, se requiere que los municipios realicen subastas públicas cuando el costo de estas exceda de \$200,000. La Junta de Subastas del Municipio debe llevar a cabo dicho procedimiento y adjudicar todas las subastas que se requieran por ley, ordenanza o reglamento.

La alcaldesa y el director de Finanzas son responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para pago. Además, el director de Finanzas es responsable de supervisar las tareas de preintervención y el procesamiento de los desembolsos. Para asegurarse de lo anterior, el Municipio cuenta con cuatro oficiales de preintervención e informes, adscritos al departamento de Finanzas, responsables de preintervenir todo documento de obligación o pago antes de que el director de Finanzas lo apruebe. También deben verificar la corrección de los documentos en todas sus partes y asegurarse de que las transacciones procedan conforme a la ley, las ordenanzas, las resoluciones, los contratos y la reglamentación vigentes.

En los casos de incumplimiento por parte del contratista o si se determina falta de responsabilidad o de otra índole, dentro de la ejecución de un contrato, el Municipio debe establecer las medidas que estime convenientes para la protección del interés municipal tales como imponer aquellas penalidades pactadas en el contrato y resolver el

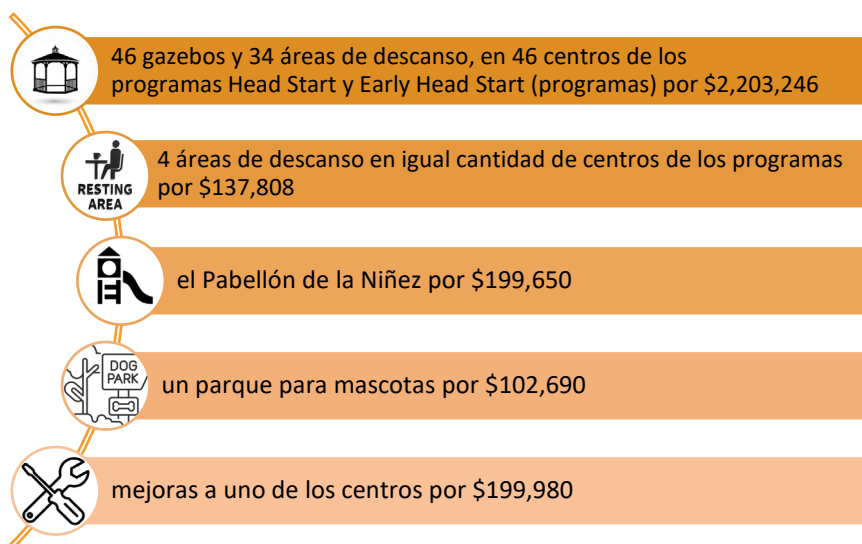
Criterio

Capítulo IX, Sección 3 del
Reglamento Municipal de 2016

mismo, notificando de dicha acción al contratista. De cancelar el contrato, el Municipio puede reclamar la fianza depositada como garantía a la compañía de seguros correspondiente. La fianza de ejecución (*performance bond*) garantiza la ejecución y la continuidad del proyecto de acuerdo con las disposiciones del contrato. Para esto, el Municipio debe informar a la aseguradora y al contratista del incumplimiento.

Del 9 de agosto de 2019 al 30 de enero de 2022, el Municipio otorgó 247 contratos por \$15,281,459 para la construcción de obras y mejoras permanentes.

Examinamos 5 proyectos, para los cuales se formalizaron 15 contratos y 25 enmiendas por \$2,843,374, otorgados del 28 de febrero del 2020 al 23 de agosto de 2021, para la construcción de:



Efectos

El Municipio invirtió recursos adicionales por \$290,446 para terminar los proyectos.

Estos recursos pudieron utilizarse para atender otros compromisos de los programas. **[Apartado a.]**

Nuestro examen reveló que, relacionado con el proyecto de los 46 gazebos y las 34 áreas de descanso (proyecto de los gazebos), el Municipio no reclamó \$290,446 de la fianza de ejecución de un contratista que no cumplió con la construcción de 26 gazebos (\$193,710) y 21 áreas de descanso (\$96,736).

El 18 de septiembre de 2020 el Municipio formalizó 2 contratos con dicho contratista por \$1,903,360 para la construcción de 39 gazebos (\$823,743) y 39 áreas de descanso² (\$1,079,617). En los contratos se estableció que los trabajos comenzarían del 21 de septiembre al 20 de noviembre de 2020, ya que el contratista había establecido en su propuesta que podía cumplir con dichas construcciones en 60 días consecutivos. Este presentó las fianzas para la ejecución del contrato, y

² En la propuesta para la obtención de los fondos y en los pliegos de la subasta se estableció que se construirían 62 gazebos y 62 áreas de descanso que incluían los establecidos en el proyecto de los gazebos y otros adicionales. En los contratos que se formalizaron con el contratista se establecieron 39 de cada una de las construcciones, ya que fue la cantidad que indicó el licitador.

para garantizar el pago de la mano de obra, el equipo y los materiales (*performance* y *payment bond*), ambas con fecha del 15 de septiembre de 2020.

Del 18 de septiembre de 2020 al 23 de agosto de 2021, se formalizaron 14 enmiendas para aumentar la vigencia³ de ambos contratos y para disminuir la construcción a 20 gazebos y 13 áreas de descanso que estaban en proceso de construcción. Esto, redujo el importe total de los contratos a \$422,432 y \$359,872. Del 6 de noviembre de 2020 al 18 de noviembre de 2021, el Municipio pagó la totalidad de las obras.

Relacionado con dicho proyecto, del 18 de diciembre de 2020 al 30 de enero de 2021, el Municipio formalizó 8 contratos y 6 enmiendas por \$1,420,941 con 6 contratistas para la construcción de 26 gazebos y 21 áreas de descanso no construidas por el contratista original, los cuales tuvieron un costo mayor, según se indica:

COSTOS⁴

Cantidad	Costo por unidad del contratista original	Costo por unidad de los nuevos contratistas	Costo adicional por unidad	Total de costos adicionales
26 gazebos	\$21,121.62	\$28,572.00	\$7,450.38	\$193,709.88
21 áreas descanso	\$27,682.51	\$32,289.00	\$4,606.49	\$ 96,736.29
Total				\$290,446.17

Del 10 de febrero al 4 de mayo de 2021, el Municipio pagó la totalidad de los trabajos.

Causas: La Junta no protegió los intereses del Municipio, al no realizar gestiones para reclamar las fianzas. La secretaria de la Junta indicó que no reclamaron la fianza porque el contratista se comprometió en terminar las construcciones comenzadas y entregó voluntariamente los no comenzados.

- b. Antes de realizar cualquier pago a los contratistas por obras de construcción terminadas, se tiene que solicitar una certificación del inspector de la obra, la cual debe establecer que está completa y que ha cumplido con lo estipulado en el contrato. Para los pagos parciales a efectuarse por concepto de contratos de obras o mejoras públicas, los municipios deben obtener previamente una certificación del inspector de la obra, la cual indique que el valor del trabajo realizado, a la fecha de pago, no es menor que la cantidad a pagarse a esa fecha.

Crterios

Artículos 2.007(c) y (f); 2.090 y 2.095(d) del *Código Municipal de 2020*; y Capítulo IV, secciones 7, 10(1); y 25(1) y (2) del *Reglamento Municipal de 2016*

³ La fecha de terminación de la construcción de los gazebos se extendió al 31 de mayo y de las áreas de descanso al 30 de septiembre de 2021.

⁴ Consideramos los costos reales.

El Municipio cuenta con la Oficina de Planificación, a cargo de un ingeniero licenciado, quien le responde al vicealcalde. Este debe inspeccionar los proyectos en construcción, en desarrollo y finalizados; determinar si cumplen con las especificaciones y los planos de construcción o hacer los señalamientos correspondientes para su corrección; y certificarlos como correctos y concluidos. También el Municipio contrata ingenieros para asegurarse de que los trabajos se realicen conforme al contrato.

Efecto

Ocasionó pagos indebidos por \$35,894⁵ por trabajos no realizados. **[Apartado b.]**

Nuestro examen reveló que, del 10 de febrero al 29 de octubre de 2021, el Municipio efectuó pagos por \$48,366, relacionados con la construcción de los 46 gazebos⁶ y el Pabellón de la Niñez, mencionados en el **apartado a.**, por trabajos no realizados, según se indica:

- 1) Un ingeniero, contratado por los programas, preparó el plano de construcción y el estimado de costos para la construcción de los gazebos. En ambos documentos se consideró la instalación de 27.5 pies lineales de barandas de acero galvanizado. También se consideró en los contratos y en las propuestas de los contratistas. Del 19 de agosto de 2022 al 10 de marzo de 2023, nuestros auditores, acompañados del gerente de Planta Física y el subdirector de los programas, visitaron todos los centros donde se construyeron los 46 gazebos y observaron que no se había instalado lo siguiente:
 - a) 27.5 pies lineales de barandas en acero galvanizado en 29 de los gazebos con un costo de \$37,082.
 - b) 9.17 pies lineales (1 lado) de barandas de acero galvanizado en 6 de los gazebos con un costo de \$2,154.

La entonces secretaria de la Junta de Subastas realizó una búsqueda de los libros de actas de los años fiscales 2019-20 y 2020-21 y no apareció ninguna orden de cambio atendida ni aprobada por la Junta, relacionada con el asunto de las barandas galvanizadas en los gazebos.

El 18 de enero de 2024 nuestros auditores visitaron nuevamente 8 de los centros, en los cuales se construyeron 9 de los gazebos. Estos observaron que las barandas fueron instaladas en 8 de los gazebos. Esto, en respuesta a la carta a la gerencia remitida por nuestros auditores el 5 de junio de 2023. Sin embargo, el costo de las barandas instaladas en los 8 gazebos fue pagado por el ingeniero inspector contratado. El costo de dichos trabajos, de acuerdo con el cómputo de nuestros auditores, ascendió a \$12,472.

- 2) El 15 de febrero de 2023, en visita realizada por nuestros auditores, la directora ejecutiva de los programas, el contratista y el ingeniero inspector del Pabellón de la Niñez determinaron que en 7 áreas las

⁵ Consideramos los \$12,472 de las barandas instaladas.

⁶ El costo de la construcción de los 46 gazebos fue de \$1,165,304.

dimensiones de los trabajos realizados fueron menores a lo establecido en el contrato, lo que resultó en una diferencia de \$9,130, según indicamos a continuación:

Trabajos no realizados	Medida (pies ²) según:		Importe de la diferencia
	Contrato	Visita	
Construcción de zapata y verja en bloques y hormigón	231	216	\$3,057
Portón 15' x 6' en metal	90	66	1,920
Construcción de redondel 25' de diámetro	25	23	1,840
Instalación de 750 pies cuadrados de metal	750	717	1,131
Portón 14' x 6' en metal	84	72	928
Verja en bloques y cemento 120' x 3'	120	118	168
Portón 42" x 6' en metal	21	20	<u>86</u>
Total			<u>\$9,130</u>

Las certificaciones de pago, remitidas por los contratistas de las obras, fueron aprobadas por un ingeniero inspector, la directora ejecutiva de los programas y una ayudante especial como representante de la alcaldesa.

Causas: La directora de los programas autorizó para pago y el ingeniero contratado preparó una certificación que indicaba que había inspeccionado el proyecto, y que los trabajos se realizaron conforme al contrato y recomendaba el correspondiente pago. **[Apartado b.1) y 2)]** La inspección del ingeniero se limitó a observar que se había realizado una construcción. **[Apartado b.1]** La directora indicó que no todos los gazebos requerían las barandas y que la instalación dependía de una altura de 10 pulgadas, pero desconoce qué documento establecía dicha información. **[Apartado b.2)]**

- c. 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, obtengan un permiso antes de realizar trabajos de construcción y reconstrucción.

Crterios

Artículo 9.12(a) de la *Ley de Permisos de 2009*; y Reglas 3.7 y 9.3 del *Reglamento Conjunto de 2010*⁷

⁷ Adoptado por la Junta de Planificación de Puerto Rico el 29 de octubre de 2010.

En la *Ley 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 construcción⁸.

El ingeniero licenciado de la Oficina de Planificación debe crear y custodiar los expedientes de todas las obras de construcción que se desarrollen, y velar por que se tramiten los permisos requeridos por la OGPe.

Para los proyectos de mejoras en los centros de los programas, el Municipio contrata los servicios profesionales de ingenieros para obtener los permisos de construcción y uso, los planos finales (*as built*) y las consultas de ingeniería.

Relacionado con las obras que se mencionan en el **apartado a.**, nuestro examen reveló lo siguiente:

- 1) Para la construcción de 4 gazebos y 1 área de descanso en 4 centros Head Start por \$119,619, el Municipio otorgó los contratos y comenzaron los trabajos sin solicitar ni obtener los permisos de construcción requeridos.
- 2) Para la construcción de 24 gazebos por \$588,873, 22 áreas de descanso por \$668,338, y construcción y mejoras por \$399,630 en 28 centros Head Start, se comenzaron los trabajos sin obtener de la OGPe 29 permisos de construcción. Estos, se obtuvieron de 20 a 953 días después de iniciados los trabajos.
- 3) Para la construcción de 1 gazebo en 1 centro Head Start por \$21,121, el Municipio no entregó el permiso de construcción requerido.

Causas: El ingeniero contratado indicó que esto ocurrió debido al alto volumen de casos que fueron asignados, además de que en la marcha hubo modificaciones en los centros.

- d. Entre los deberes de los directores de unidades administrativas está poner a la disposición de los auditores internos, los auditores externos y de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, los libros, expedientes, registros, documentos, informes y cualquier otra información que estos soliciten y sean pertinentes para el desempeño de sus funciones.

En el contrato formalizado con un ingeniero se estableció que este debía presentar un informe que detallara los servicios prestados junto con la factura específica y desglosada.

Criterio

Cláusula Primera del contrato

Efectos

No permitió que la OGPe ejerciera su función reguladora, previo al inicio de la construcción. Tampoco ofreció al Municipio seguridad de que los proyectos se realizarían de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables. Esto, puede tener consecuencias adversas para el Municipio y para los usuarios. Además, exponen al Municipio a la imposición de multas y penalidades por parte de las agencias reguladoras.

[Apartado c.]

Criterio

Cláusula Segunda del contrato

⁸ 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*.

Al 7 de mayo de 2021, la construcción de los gazebos y las áreas de descanso, mencionadas en el **apartado a.**, se había terminado por todos los contratistas. Al 18 de noviembre de 2021, el Municipio había pagado ambos proyectos en su totalidad.

Los informes de inspección eran preparados por un ingeniero contratado por los programas.

El examen realizado a los expedientes⁹ de dichos proyectos reveló que, la directora de los programas no requirió al ingeniero contratado los informes de inspección ni las minutas de supervisión para la construcción de 20 gazebos y 17 áreas de descanso en 20 centros.

Causas: La directora ejecutiva de los programas no se aseguró de que el ingeniero contratado preparara los informes de inspección y las minutas de supervisión para cada uno de los centros donde se construyeron gazebos y áreas de descanso.

Efectos

Impidió verificar, en todos sus detalles, la corrección y propiedad de las obras construidas. Además, el Municipio no cuenta con evidencia que demuestre que las obras se realizaron de acuerdo con los planos y las especificaciones.

Comentarios de la gerencia

Estos costos fueron aprobados por la Oficina de Head Start en la revisión de presupuesto Núm. 02TD000025-01-02 del 3 de junio de 2021 y el suplemento 02TD000025-01-03 del 16 de junio de 2021. La instrucción ofrecida por el Gobierno Federal relacionada al poco tiempo para finalizar estos proyectos y la situación que existía en el país debido a la pandemia del COVID-19 fue que se realizaran los trabajos y luego se sometiera todos los cambios para ser aprobados por ellos. [sic]

El haber reclamado a la compañía aseguradora hubiera tardado aproximadamente un año, lo cual hubiera puesto en riesgo los \$4,456,192.00 del suplemento porque el período para realizar los trabajos habría vencido. [sic]

No obstante, se orientó a la Oficina de Secretaría para que se asegure que no se repita situaciones similares. se deben verificar en la contratación de servicios profesionales. [sic]

[Apartado a.]

En referencia a este señalamiento se mencionan las especificaciones según los pliegos de subasta ya que en la pre-subasta el Ingeniero hace mención y citamos: "Es importante que vean los planos, en el caso de los gazebos, presenta un "railing" de seguridad que tiene una nota que es una "full", no en todos van a requerir el "railing" vuelta redonda, por lo menos en tres lados, va a depender de la topografía. Se le puede exigir poner en

⁹ Los expedientes examinados contenían 48 informes de inspección relacionados a la construcción de 24 gazebos y 20 áreas de descanso, en solo 24 de los centros.

dos lados, en tres y va a estar incluido el precio por unidad.

Va a haber casos en que los va a necesitar y otros no. Al discutir el precio, se establece que el precio será unitario, lo que significa que es un "Lump sum". [sic]

El plano sometido a los contratistas establece que el "railing" será necesario si la altura del gazebo es de 6" o más.

En "typical elevation" del plano establece 6" mínimo "when occurs". En ausencia de las barandas el terreno necesitaba relleno o replantación. De acuerdo con la evidencia sometida con este señalamiento y preparada por el Ingeniero, la cláusula primera del contrato establece que independientemente de la complejidad y cantidad de materiales el costo siempre sería el mismo establecido en la subasta por cada gazebo. [sic]

[Apartado b.1)]

Los cambios fueron solicitados por Obras Públicas Municipal al contratista debido a, entre otros trabajos, abrir accesos para la limpieza en unos accesos en la servidumbre de paso aledaño al Pabellón. Estos trabajos fueron recomendados por el ingeniero inspector del Pabellón de la Niñez. [sic]

[Apartado b.2)]

El Ingeniero a cargo autorizó comenzar los trabajos y a la misma vez continuar solicitando los permisos de construcción debido al poco tiempo para finalizar las obras y cerrar el "GRANT AWARD". [sic]

El reglamento Conjunto de Permisos para Obras de Construcción del 29 de noviembre de 2010 al que hace mención el señalamiento fue declarado nulo por el Tribunal Supremo de Puerto Rico el pasado 14 de marzo de 2023. [sic]

En la eventualidad, todos los permisos fueron obtenidos. [sic]

[Apartado c.)

Desde el 23 de septiembre de 2020, se comenzaron inspecciones por el ingeniero y el gerente de Planta Física. La prueba de ello fueron las reuniones que se celebraron por retrasos en estas construcciones y finalmente la adjudicación de las mismas a otros contratistas. [sic]

Según solicitado por ustedes, se enviaron todas las inspecciones realizadas por el Gerente de Planta Física en coordinación con el Ingeniero. [sic]

[Apartado d.)

—alcaldesa

Consideramos las alegaciones de la alcaldesa, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

Con respecto al **apartado a.** las regulaciones federales de los programas permiten que se solicite una extensión para el uso de los fondos con la aprobación escrita de la agencia federal. También la agencia federal puede extender unilateralmente dicho período por un término menor de cinco años. En este caso, la vigencia del uso de los fondos se extendió hasta el 28 de febrero de 2023, por lo que no se hubiesen perdido los fondos. Además, la secretaria de la Junta de Subastas nos indicó que no se hizo la reclamación, debido a que el contratista indicó que terminaría los trabajos comenzados y que de buena fe dejó a disposición del Municipio la terminación del resto de la obra.

Ante esto el Municipio debió reclamar la fianza de ejecución (*performance bond*) para garantizar la ejecución y la continuidad del proyecto de acuerdo con las disposiciones del contrato. Esto resultó en costos adicionales por \$290,446.17.

Con relación al **apartado b.1)**, la instalación de las barandas tenía un costo establecido, por el cual el contratista facturó y el Municipio pagó a pesar de que no se instalaron. Tanto es así que se instalaron barandas en 8 gazebos luego de que nuestros auditores lo informaran en carta a la gerencia.

En cuanto al **apartado b.2)**, no presentaron evidencia que sustentara cambios en los trabajos contratados; esto, mediante una orden de cambio.

Relacionado con el **apartado c.**, el *Reglamento Conjunto de 2010* continúa vigente. El Tribunal de Apelaciones decretó nulos el *Reglamento Conjunto de 2019* y el *Reglamento Conjunto de 2020*. Además, no presentaron la evidencia de la obtención de los permisos.

Con relación al **apartado d.**, nuestros auditores evaluaron todos los expedientes y, para los proyectos indicados, no se prepararon los informes de inspección ni las minutas de supervisión. Tampoco presentaron evidencia de esto.

2 - Pagos por más de \$1,000,000 con los licitadores agraciados de una subasta sin formalizar los contratos requeridos

El Municipio debe formalizar contratos escritos con los proveedores a quienes les adjudican las subastas. El contrato escrito es la mejor evidencia de las obligaciones recíprocas que contraen las partes. Además, libra a las partes de futuras controversias sobre los términos acordados originalmente, ya que estos quedan manifestados, de forma objetiva, en el acuerdo escrito. Dicho requerimiento protege los derechos tanto del Municipio como del contratista, en caso de incumplimiento. Cuando surja la necesidad de adquirir los suministros o servicios, debe emitir órdenes de compra contra dicho contrato hasta que finalice su vigencia. En estos, deben establecerse los precios y costos ofrecidos, la garantía del proveedor de honrarlos y la viabilidad de considerar los cambios surgidos en el mercado. La vigencia del contrato debe ser por el término establecido en las subastas e incluir todas las cláusulas de cumplimiento e incumplimiento establecidos en

Recomendaciones de la 1 a la 4.c.

Crterios

Cordero Vélez v. Municipio de Guánica; Alco Corp. v. Municipio de Toa Alta; y capítulos VIII, Parte II, Sección 7 y IX, Sección 1 del Reglamento Municipal de 2016

los contratos del Municipio, de acuerdo con las disposiciones de ley y reglamento. Quienes no cumplan con los requisitos de contratación asumirán la responsabilidad de la pérdida.

Criterio

Artículo 2.005(a) y (e) del Código Municipal de 2020

Los directores de las unidades administrativas deben velar por el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias concernientes a los asuntos que están bajo su dirección, y de estudiar y resolver los diversos problemas. Además, supervisar las funciones y actividades que se llevan a cabo en las unidades que están bajo su responsabilidad.

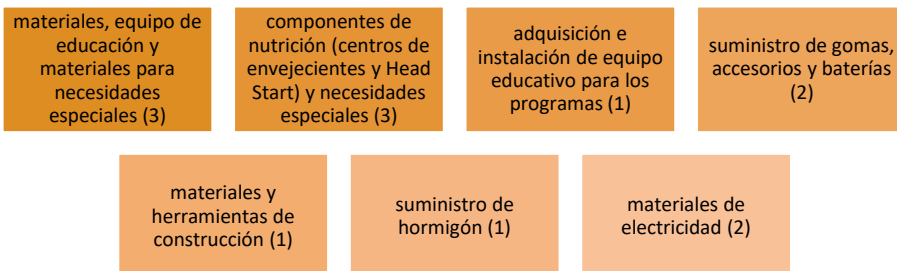
Efectos

Ocasionó pagos por \$1,434,374 contrario a lo establecido en la ley y la reglamentación aplicable. Además, resulta perjudicial para el Municipio, ya que no hay documentos legales que establezcan los derechos y las obligaciones de las partes, lo que puede provocar litigios y que los licitadores no honren los precios adjudicados.

La Oficina de Contratos del Municipio, registra y remite 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, se puede exigir hasta tanto el mismo se haya registrado y remitido a la OCPR. El trámite de los contratos lo realiza una ayudante ejecutiva encargada de la Oficina de Contratos, quien le responde a la alcaldesa, y en su ausencia, una asistente administrativa de dicha Oficina.

El director de Finanzas debe supervisar las tareas de preintervención y el procesamiento de los desembolsos. Este le responde a la alcaldesa.

Durante los años fiscales del 2019-20 al 2021-22, el Municipio efectuó 4 subastas para la adquisición de bienes y servicios. Se evaluaron 13 renglones¹⁰ de dichas subastas. Estos, se adjudicaron a 8 proveedores para el año fiscal 2019-20; 9 para el año fiscal 2020-21; y 11 para el año fiscal 2021-22. Estos renglones se adjudicaron para la adquisición de lo siguiente:



Nuestro examen reveló que el Municipio no formalizó 4 contratos con igual número de proveedores, luego de la adjudicación de una subasta para el año fiscal 2019-20. Del 9 de julio de 2019 al 30 de junio de 2020, el Municipio efectuó pagos por \$1,434,374¹¹ a 2 de dichos proveedores. A los otros 2 no se les efectuaron pagos.

¹⁰ Se subastaron 80 renglones.

¹¹ De la muestra de 50 pagos por \$2,365,020 por diferentes conceptos, examinamos 1 por \$335,644 a 1 de los licitadores agraciados, efectuados el 10 de febrero de 2021, que no reveló deficiencias.

Causas: La ayudante ejecutiva encargada de la Oficina de Contratos no protegió adecuadamente los intereses del Municipio, al no asegurarse de que se formalizaran contratos escritos con todos los licitadores agraciados en las subastas, de modo que se mantuvieran garantías de cumplimiento en los precios adjudicados. También el director de Finanzas, al no asegurarse de lo indicado antes de efectuar los pagos.

Comentarios de la gerencia

Los pagos realizados a estos licitadores corresponden a órdenes de compra otorgados utilizando como base la subasta adjudicada; aunque no se realizó un contrato, sí se emitió la orden de compra con el fin de proteger los intereses de la Administración y garantizar la entrega, recibo y garantías de estos. En adición, los servicios, los materiales o bienes adquiridos fueron prestados, despachados y recibidos correctamente y en su totalidad. Estas compras fueron verificadas por los auditores de la Oficina del Contralor y todos están en cumplimiento con las leyes y reglamentaciones vigentes. Todo esto en beneficio de las operaciones y servicios que presta la Administración Municipal y sin ocasionar daños económicos ni de cualquier otra índole, razón por la cual entendemos que no procede el recobro de dinero. [sic]

—*alcaldesa*

Consideramos las alegaciones de la alcaldesa, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. De acuerdo con los requisitos de contratación gubernamental, el Municipio debió formalizar contratos escritos con los licitadores agraciados de la subasta. Esto, de acuerdo con los reglamentos citados y la jurisprudencia del Tribunal Supremo de Puerto Rico, en la que se establece que precede el requisito de contratación escrita con los proveedores a quienes les sean adjudicadas las subastas.

Además, el Tribunal Supremo ha expresado que los municipios tienen que cumplir con las formalidades legales del otorgamiento de contratos, para que puedan desembolsar fondos públicos, conforme al marco legal aplicable. También ha reiterado que las partes que contratan con cualquier entidad gubernamental, sin cumplir con los requisitos de contratación gubernamental indicados, se arriesgan de asumir la responsabilidad por sus pérdidas.

3 - Compras de equipo sin celebrar subasta pública

El Municipio debe cumplir con el procedimiento de celebrar subasta pública cuando las compras de materiales, equipos, comestibles, medicinas y otros suministros, de igual o similar naturaleza, uso o característica, excedan de \$100,000. De no exceder, deben utilizar el proceso de solicitud de cotizaciones.

Recomendaciones 1, y de la 5 a la 8

Crterios

Artículo 2.035(a) del *Código Municipal de 2020*; y Capítulo VIII, Parte II, Sección 1 del *Reglamento Municipal de 2016*

Criterio

Sección 200.318(a) del *Código de Regulaciones Federales 2*

Criterio

Artículo 2.090 del *Código Municipal de 2020*

Efectos

Impidió la libre competencia entre el mayor número de proveedores para que el Municipio tuviera a su disposición varias alternativas y seleccionar la mejor oferta.

Para la adquisición de bienes o servicios requeridos en virtud de una asignación o subasignación federal, el Municipio debe tener y utilizar procedimientos de adquisición documentados, conforme a las leyes y los reglamentos estatales.

La alcaldesa, los funcionarios y empleados en quienes este delegue y cualquier representante autorizado del mismo o del Municipio son los responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen.

Los programas cuentan con una agente compradora quien le responde al subdirector y este a su vez a la directora. Esta se encarga de enviar las solicitudes de cotizaciones mediante correo electrónico a los suplidores relacionados a los bienes a adquirir. Al recibir las cotizaciones, estas son adjudicadas por el subdirector de los programas. Las cotizaciones y la hoja de adjudicación son enviadas al Municipio para el proceso de la orden de compra y el desembolso de los fondos.

Del 9 de julio de 2019 al 18 de abril de 2022, se emitieron 33,589 comprobantes de desembolsos por \$203,101,309.

Nuestro examen relacionado con las compras reveló que, del 24 de julio de 2020 al 17 de mayo de 2021, el Municipio ordenó la compra por \$289,926 de 221 computadoras portátiles (laptops) (\$282,233) y 7 computadoras de escritorio (*desktops*) (\$7,693) sin celebrar subasta pública. Las compras se realizaron mediante la solicitud de cotizaciones. Del 29 de septiembre de 2020 al 13 de octubre de 2021, se pagaron en su totalidad.

Causa: El subdirector de los programas no se aseguró de que las compras se efectuaran mediante una subasta.

Recomendaciones 1 y 4.d.**Comentarios de la gerencia**

Las compras que provocan este señalamiento fueron realizadas en un periodo de emergencia declarado por el Estado debido a la pandemia del COVID 19 en la Orden Ejecutiva 2020-33. De igual manera, la Alcaldesa declaró en estado de emergencia en el Municipio de Barceloneta mediante la Orden Ejecutiva 17 Serie 2019-2020 y utilizando como base el Artículo 10.002 - Compras Excluidas de Subasta Pública. La Ley 81, Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico vigente en aquel momento, donde se establecía (c) Compra o adquisición de suministros o servicios en cualquier caso de emergencia en que se requiera la entrega de los suministros, materiales, o la prestación de los servicios inmediatamente. En estos casos se deberá dejar constancia escrita de los hechos o circunstancias de urgencia o emergencia por los que se celebra la subasta. (Hoy día Código Municipal Ley 107: Artículo 2.036 - Compras Excluidas de Subasta Pública).

Las compras fueron realizadas durante el periodo de julio 2020 a mayo 2021 con la única intención de implementar el trabajo a distancia (virtual) garantizando la seguridad de nuestros ciudadanos, empleados y la educación para la prevención del contagio de nuestros niños del programa "Head Start" en medio de una pandemia y el cierre total del gobierno central. Todo esto basado en las Órdenes Ejecutivas 2020-000024, 2020-000033, 2020-000040, efectivas desde el 16 de marzo de 2020 y la Orden Ejecutiva 2023-000012 donde se pone fin a la pandemia.

Entendemos que este señalamiento no procede ya que todas las Órdenes Ejecutivas señaladas anteriormente estuvieron vigentes hasta el 11 de mayo de 2023. [sic]

—*alcaldesa*

Consideramos las alegaciones de la alcaldesa, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Mediante la *Orden Ejecutiva 17*, aprobada por la alcaldesa el 31 de mayo de 2020, se autorizó que la Junta de Subastas o cualquier comité o junta municipal que tuviese la obligación de conducir un proceso público, como alternativa al método tradicional, podían llevar a cabo el mismo utilizando plataformas o medios digitales que garantizaran el acceso público al asunto municipal correspondiente. Además, que se tomaran las medidas necesarias que garantizaran el debido proceso de ley y la transparencia en la gestión municipal.

4 - Falta de fiscalización por parte de la Unidad de Auditoría Interna de las áreas de materialidad y riesgo

El Municipio cuenta con la Unidad de Auditoría Interna (UAI), dirigida por un director, nombrado y supervisado por la alcaldesa, y confirmado por la Legislatura Municipal (Legislatura). Entre sus funciones y responsabilidades están realizar intervenciones, fiscalizar todas las operaciones municipales y los fondos públicos, remitir informes al alcalde sobre el resultado de las auditorías que realice, y formular las recomendaciones que estime convenientes. También debe evaluar, de tiempo en tiempo, los sistemas de contabilidad computadorizados y el cumplimiento del control interno establecido, para determinar su efectividad y garantizar la protección de los activos municipales contra pérdida, fraude y uso o disposición ineficiente.

Del 22 de septiembre de 2020 al 24 de junio de 2022, los directores en funciones emitieron tres informes de auditorías que cubrieron las áreas de saneamiento (1) y el cementerio municipal (1); y de un contrato para la extracción de la corteza terrestre (1). Además, emitieron 22 informes de investigaciones relacionados con los accidentes de vehículos de motor (17); los contratos y sus enmiendas (2); el hurto de propiedad (1); el uso de equipo no autorizado (1); y la decomisación de propiedad municipal (1).

Criterio
Artículo 2.006 del *Código Municipal de 2020*

Efectos

Priva a la gerencia de información necesaria sobre los controles internos y el funcionamiento del sistema de contabilidad; e impidió mantener una fiscalización eficaz de este, para tomar a tiempo las medidas correctivas necesarias.

Nuestro examen reveló que, al 30 de junio de 2022, la UIA no había efectuado auditorías sobre las áreas de materialidad y riesgo del Municipio tales como obras y mejoras permanentes; el personal municipal; las compras y los desembolsos relacionados con los fondos recibidos para atender la emergencia causada por la pandemia del COVID-19; tampoco de los procedimientos ni del funcionamiento del sistema de contabilidad. Esto, a pesar de que, algunas de estas áreas estaban incluidas en sus planes de auditoría de los años fiscales del 2019-20 al 2021-22.

Causa: Los auditores en funciones se apartaron de la disposición citada.

Comentarios de la gerencia

Es importante señalar que, durante la mayor parte del periodo auditado, la Unidad de Auditoría Interna solo contaba con un auditor. En la actualidad, se ha aumentado a tres (3) los auditores para reforzar la fiscalización de las operaciones municipales. Luego de esto, se han continuado realizando diferentes intervenciones que han incluido áreas de Finanzas, Recursos Humanos, Obras Públicas, Sistemas de Información (nivel de riesgo en los sistemas de información y de la red municipal), entre otras. [sic]

Actualmente nuestra Unidad de Auditoría Interna se esfuerza en continuar con el Plan de Trabajo establecido, en aras de fiscalizar las áreas sensitivas y controles internos que permitan tomar las medidas correctivas inmediatas y necesarias. [sic]

—alcaldesa

Recomendaciones 1 y 9**Comentarios especiales¹²****1 - Irregularidades detectadas por la Oficina del Inspector General de los Estados Unidos en una auditoría a los programas**

Los beneficiarios de las concesiones de Head Start deben cumplir con los principios de costos contenidos en los *Requisitos Administrativos Uniformes*, *Principios de Costos* y *Requisitos de Auditoría* para las concesiones del Departamento de Salud y Servicios Humanos (HHS, por sus siglas en inglés). Los beneficiarios de las concesiones de Head Start retiran fondos y presentan informes financieros federales (FFR, por sus siglas en inglés) utilizando el sistema de administración de pagos del HHS. También los recipientes de las concesiones deben mantener un sistema de control interno que brinde una garantía razonable de cumplimiento con los requisitos federales y del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

¹² 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.

Para los años fiscales 2018-19 y 2019-20, la Oficina Nacional de Head Start de la Administración de Familias y Niños (ACF, por sus siglas en inglés) concedió al Municipio \$56 millones en concesiones a los programas, incluyendo \$14.3 millones de concesiones por asistencia de desastres.

El 30 de agosto de 2022 la Oficina del Inspector General (OIG) del HHS, emitió un informe de auditoría sobre el manejo de los fondos de recuperación de desastres de los programas, y determinó que el Municipio no administró las subvenciones de asistencia por desastre de los programas de acuerdo con los requisitos federales y estatales. Entre las deficiencias señaladas por la OIG se encontraban las siguientes:

- a. Tardanzas de 78 a 262 días en la presentación de los FFR; y de 44 y 82 días en la preparación de la conciliación bancaria para los fondos de asistencia por desastre.
- b. Utilización de un sistema manual independiente que no contenía la información financiera completa, afectando la habilidad del Municipio en identificar y registrar ajustes en los desembolsos. Dicho sistema no conciliaba con el sistema del Municipio.
- c. Para 22 transacciones de desembolsos por \$338,803, no utilizaron los documentos originales. Además, en 17 de las transacciones (\$281,312) utilizaron estimados en lugar del costo real y en 5 utilizaron un mismo comprobante de desembolso.
- d. Utilización de fondos para el manejo de desastres en personal que no era legible para trabajar con niños debido a la falta de una evaluación de los antecedentes penales. En la evaluación realizada sobre la verificación de los antecedentes penales y de ofensores sexuales de 16 empleados y 2 contratistas determinaron lo siguiente:

A 8 empleados regulares y 1 contratista, no se le requirió el certificado de antecedentes penales y de ofensores sexuales

Para 7 empleados el certificado de antecedentes penales y de ofensores sexuales se obtuvo entre 6 a 354 días después de haberlos contratados, sin embargo, estos presentaron certificados válidos posteriormente

Para 1 empleado y 1 contratista los certificados de buena conducta no eran válidos

Comentarios de la gerencia

Relacionado a este comentario, se hizo un Plan de Acción Correctiva, y todos los hallazgos fueron corregidos. [sic]

—alcaldesa

2 - Compra de hormigón premezclado por parte de un contratista a una compañía concretera propiedad del ingeniero inspector

El 24 de febrero de 2021 el Municipio otorgó un contrato a un contratista para las mejoras al Centro Head Start Carrizales II y III. El 3 de mayo de 2021 el Municipio también otorgó un contrato a un ingeniero para realizar inspecciones de proyectos de los programas.

Efectos:

Puede provocar un conflicto de intereses que afecte la imagen del Municipio y las asignaciones federales de los programas.

El 13 y 21 de mayo de 2021 el contratista compró hormigón por \$5,396, el cual fue utilizado en la referida obra, y para la que el ingeniero estaba contratado como inspector. De entrevistas realizadas y de los documentos evaluados determinamos lo siguiente:

- El inspector del proyecto era el presidente de la compañía que suplió el hormigón.
- El contratista desconocía que el inspector tenía intereses comerciales con la compañía que suplió el hormigón.
- La directora ejecutiva de los programas indicó que tenía conocimiento de la relación comercial entre el inspector y una concretera, pero que desconocía el nombre de la compañía. Sin embargo, en los documentos oficiales que el inspector envió a la directora ejecutiva aparece un correo electrónico con el nombre de la compañía indicada.
- El contrato formalizado con el ingeniero disponía que este se comprometía a regirse por la *Ley 84-2002, Código de Ética para Contratistas*¹³. No obstante, no establecieron en el mismo que debió de informar a las partes sobre sus intereses comerciales con compañías que suplieran materiales en proyectos donde realizara trabajos de supervisión.

Comentarios de la gerencia

Se incluirá una cláusula en los contratos de construcción para que se certifique que los ingenieros a cargo de la inspección notifiquen si son dueños de alguna compañía que pueda realizar negocios con contratistas del Municipio. [sic]

—alcaldesa

Recomendación 10

3 - Demandas civiles pendientes de resolución

Al 31 de diciembre de 2022, estaban pendientes de resolución por los tribunales 3 demandas civiles presentadas contra el Municipio por \$942,938. De estas, 1 por \$592,938, por pagos indebidos y 2 por \$350,000, por daños y perjuicios.

¹³ Derogada por la *Ley 2-2018, Código Anticorrupción Para el Nuevo Puerto Rico*, del 4 de enero de 2018, según enmendada.

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 4]**

A la alcaldesa

2. Asegurarse de que la Junta realice las gestiones de reclamar las fianzas de los contratistas de obras de manera que no se repita la situación señalada en el **Hallazgo 1-a.**
3. Recobrar de los funcionarios concernientes o de los contratistas, o de las fianzas de los funcionarios responsables, los \$35,894 por los trabajos no realizados. **[Hallazgo 1-b.]**
4. Orientar y supervisar a la directora ejecutiva de los programas para que se asegure y cumpla con lo siguiente:
 - a. El ingeniero contratado realice una inspección detallada de las obras antes de autorizar los pagos. **[Hallazgo 1-b.]**
 - b. Obtenga de los ingenieros contratados los permisos de las agencias reguladoras correspondientes, antes de comenzar la construcción de obras y mejoras permanentes de los programas, y que no se repita una situación similar a la comentada en el **Hallazgo 1-c.**
 - c. Los inspectores de las obras preparen informes de inspección, supervisión y minutas de todas las instalaciones donde se realizan los proyectos de construcción. **[Hallazgo 1-d.]**
 - d. Celebren subastas públicas para la compra o adquisición de bienes y servicios que así lo requiera la *Ley*. **[Hallazgo 3]**
5. Solicitar al Departamento de Justicia una evaluación de la situación que se menciona en el **Hallazgo 2**, en cuanto al recobro de los \$1,434,374 pagados a licitadores agraciados de una subasta con quienes no formalizaron los contratos.
6. Formalizar contratos con los proveedores a quienes les adjudican las subastas, según lo dispuesto en la jurisprudencia y reglamentación aplicable, de manera que no se repita la situación señalada en el **Hallazgo 2.**
7. Asegurarse de que, la persona encargada de la Oficina de Contratos, prepare contratos escritos a los proveedores agraciados en las subastas, según lo dispuesto en la jurisprudencia y reglamentación aplicable, de manera que se salvaguarden los intereses del Municipio y no se repita la situación señalada en el **Hallazgo 2.**
8. Orientar y supervisar al director de Finanzas para que procese los comprobantes de desembolso cuando contengan los contratos de los proveedores de acuerdo con los precios adjudicados en las subastas. **[Hallazgo 2]**
9. Asegurarse de que la UAI cumpla con los deberes y las obligaciones que se le imponen en el Artículo 2.006 del *Código Municipal de 2020*, antes el Artículo 6.004(i) de la *Ley de Municipios de 1991*, y evaluar sus necesidades para lograrlo. **[Hallazgo 4]**
10. Asegurarse de que los ingenieros a cargo de la inspección de las obras de construcción informen si son dueños de alguna compañía que pueda realizar negocios con contratistas del Municipio. **[Comentario especial 2]**

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*, según enmendado, y por el *Reglamento 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 2017¹⁴.

El Municipio tiene plenas facultades ejecutivas y legislativas en cuanto 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 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 que actuaron durante el período auditado.

El Municipio, para ofrecer sus servicios, cuenta con las siguientes dependencias en el área ocupacional: Obras Públicas; Saneamiento; Oficina de Programas Federales; Recreación y Deportes; Policía Municipal; Oficina de Turismo; y Oficina Municipal para Manejo de Emergencias y Emergencias Médicas, entre otras. Además, la estructura organizacional está compuesta por Secretaría Municipal; Oficina de Planificación y Ordenamiento; Auditoría Interna; y los departamentos de Recursos Humanos; Finanzas; y Sistemas de Información.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, en los años fiscales del 2019-20 al 2022-23, ascendió a \$27,537,631, \$26,065,515, \$26,470,440, y \$30,943,312, respectivamente.

El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2018-19 al

2020-21. Estos reflejaron superávit en el Fondo General de \$3,003,184, \$6,910,123, y \$7,489,279, respectivamente.

Comunicación con la gerencia

Las situaciones comentadas en los hallazgos de este *Informe* fueron remitidas a la Hon. Wanda J. Soler Rosario, alcaldesa, mediante carta de nuestros auditores del 5 de junio de 2023. En la referida carta se incluyó un anejo con detalles sobre las situaciones comentadas.

La alcaldesa remitió sus comentarios mediante carta del 12 de julio de 2023.

Los comentarios de dicha funcionaria se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

El borrador de este *Informe* se remitió a la alcaldesa para comentarios, mediante correo electrónico del 15 de abril de 2024. Esta remitió sus comentarios mediante cartas del 15 de mayo de 2024.

Control interno

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

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

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

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.

¹⁴ Este derogó el *Reglamento para la Administración Municipal* del 18 de julio de 2008. Además, mediante la *Ley 81-2017*, se transfirieron las funciones de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

Alcance y metodología

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2019 al 31 de diciembre de 2022. 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, a empleados y a 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.

Evaluamos la confiabilidad de los datos del módulo “Compras y Cuentas por Pagar”¹⁵ del sistema MONET GFS, que contiene las transacciones relacionadas con los comprobantes de desembolso, las órdenes de compra y los cheques emitidos, entre otros. 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 los objetivos de este *Informe*.

¹⁵ De este módulo evaluamos la entrada e impresión de los comprobantes de desembolso, las órdenes de compra y la emisión de los cheques.

Anejo 1 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado¹⁶

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Wanda J. Soler Rosario	alcaldesa	1 jul. 19	31 dic. 22
Sr. Lisandro Reyes Hernández	vicealcalde	1 jul. 19	31 dic. 22
Sr. Noel Gutiérrez Cruz	director de Finanzas	1 jul. 19	31 dic. 22
Sr. Carlos Hernández Román	auditor interno ¹⁷	1 ene. 22	31 dic. 22
Sra. Carmen I. Ávila Ocasio	auditora interna	1 jul. 19	31 dic. 21
Sra. Sandra Feliciano Águila	directora de personal	1 jul. 19	31 dic. 22
Sra. Verónica Arroyo Estrada	secretaria municipal ¹⁸	8 feb. 21	31 dic. 22
Sra. Vimarie Cáceres Jiménez	"	1 jul. 19	7 feb. 21
Sra. María De L. Beauchamp Vélez	directora ejecutiva de los Programas Head Start y Early Head Start	1 jul. 19	31 dic. 22

¹⁶ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

¹⁷ Del 1 de enero al 15 de marzo de 2022, ocupó el puesto de forma interina.

¹⁸ Del 8 al 25 de febrero de 2021, ocupó el puesto de forma interina.

Anejo 2 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado¹⁹

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Néstor I. Vargas Feliciano	presidente	1 jul. 22	31 dic. 22
Sr. Baltazar Sánchez Serrano	"	1 jul. 19	30 jun. 22
Sra. Ana I. Rodríguez Ramos	secretaria	1 jul. 19	31 dic. 22

¹⁹ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

Fuentes legales

Leyes Federales

Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit Requirements for Federal Awards, 2 CFR, Part 200 (Código de Regulaciones Federales 2). Actualizado al 4 de marzo de 2024.

Leyes

Ley 81-1991, *Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico*. (Ley de Municipios de 1991). 30 de agosto de 1991.

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 de Permisos de 2009). 1 de diciembre de 2009.

Jurisprudencia

Cordero Vélez v. Municipio de Guánica, 167 D.P.R. 713 (2006)

Alco Corp. v. Municipio de Toa Alta, 183 D.P.R. 530 (2011)

Reglamentación

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 de Subastas del Municipio de Barceloneta. (Reglamento de Subastas de 2016). 11 de mayo de 2016.

Reglamento para la Administración Municipal de 2016. (Reglamento Municipal de 2016). [Oficina del Comisionado Municipal]. 19 de diciembre de 2016.



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.