

## INFORME DE AUDITORÍA M-23-32 12 de junio de 2023



Municipio de Luquillo  
(Unidad 4046 - Auditoría 15602)



## Contenido

<b>OPINIÓN</b>	<b>2</b>
<b>OBJETIVOS</b>	<b>2</b>
<b>HALLAZGOS</b>	<b>3</b>
1 - ADJUDICACIÓN DE TRABAJOS POR MÁS DE \$954,000 SIN LIBRE COMPETENCIA	3
2 - CONTRATACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE UNA OBRA POR MÁS DE \$1,462,000 SIN OBTENER EL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN DE LA OGPE, Y CONTRATO DE CONSTRUCCIÓN POR MÁS DE \$1,040,000 SIN OBTENER DEL CONTRATISTA LAS FIANZAS Y PÓLIZAS REQUERIDAS	6
3 - CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS POR MÁS DE \$877,000 NO OBLIGADOS AL MOMENTO DE OTORGARSE LOS CONTRATOS	8
4 - INVENTARIOS DE PROPIEDAD NO REALIZADOS; TARDANZAS EN LA NOTIFICACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE PÉRDIDAS Y DE LOS ACCIDENTES CON VEHÍCULOS MUNICIPALES Y AUSENCIA DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS	10
5 - FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS POR MÁS DE \$1,266,000 SIN REQUERIR A LOS CONTRATISTAS LA DECLARACIÓN JURADA REQUERIDA POR LEY	12
<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>13</b>
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	14
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	14
CONTROL INTERNO	14
ALCANCE Y METODOLOGÍA	15
<b>ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>16</b>
<b>ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>17</b>

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

Aprobado por:



Oficina del Contralor de Puerto Rico

Hicimos una auditoría de cumplimiento del Municipio de Luquillo 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 tres hallazgos del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría; y dos hallazgos de otros asuntos surgidos. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://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 5**.

## Objetivos

### General

Determinar si las operaciones fiscales del Municipio de Luquillo se efectuaron de acuerdo con la *Ley 107-2020, Código Municipal de Puerto Rico*, según enmendada<sup>1</sup>; la *Ley 81-1991, Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico*, según enmendada; y el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016 (Reglamento Municipal)*; entre otros.

### Específicos

1 - Evaluar la adjudicación, la contratación y los desembolsos relacionados con los proyectos de repavimentación; la revitalización y las mejoras a los kioscos de Luquillo; y otras obras de construcción, para determinar lo siguiente:		
a. ¿Se realizaron según lo establecido en la ley y la reglamentación aplicable?	No	<b>Hallazgos del 1 al 3</b>
b. ¿Se utilizó el proceso correcto para solicitar cotizaciones, evaluarlas y adjudicar los contratos?	No	<b>Hallazgo 1-a.2) y b.</b>
c. ¿Se adjudicaron los contratos al mejor postor?	No	<b>Hallazgo 1-a.2)</b>
d. ¿Los trabajos se realizaron conforme a lo contratado?	Sí	No se comentan hallazgos
e. ¿Se realizaron los desembolsos conforme a la reglamentación y los contratos?	Sí	No se comentan hallazgos

<sup>1</sup> Aprobada el 14 de agosto de 2020, y derogó la *Ley 81-1991*. Este *Código* se creó para integrar, organizar y actualizar las leyes que disponen sobre la organización, la administración y el funcionamiento de los municipios.

2 - Evaluar la contratación de los servicios profesionales de ingeniería, según establecido en la ley y la reglamentación aplicable para determinar lo siguiente:		
a. ¿El Municipio se aseguró que los trabajos fueron realizados por ingenieros con licencia vigente expedida por la Junta Examinadora de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico?	Sí	No se comentan hallazgos
b. ¿Los informes de labor o de servicios rendidos contienen la información requerida para determinar si se cumplió con las condiciones del contrato?	Sí	No se comentan hallazgos
c. ¿Se realizaron los pagos conforme a lo contratado?	Sí	No se comentan hallazgos

## Hallazgos

### 1 - Adjudicación de trabajos por más de \$954,000 sin libre competencia

- a. El Municipio tiene que celebrar subasta pública para toda obra de construcción o mejora, cuyo costo exceda de \$200,000. Además, para las obras que no excedan de dicho importe, se requiere la consideración de, por lo menos, tres cotizaciones y seleccionar la más beneficiosa para el Municipio. Esto, de acuerdo con el *Reglamento de Subasta Pública del Municipio de Luquillo* del 24 de abril de 2018 (*Reglamento de Subasta*).

El Municipio cuenta con la Junta de Subastas (Junta), que es la responsable de llevar a cabo el procedimiento y la adjudicación de toda subasta pública que se requiera por ley, ordenanza o reglamento. Para este proceso, en el caso de las obras que no requieran la celebración de subasta pública, el Municipio cuenta con la Oficina de Compras, la cual es dirigida por un director. Este supervisa a cuatro compradores. El personal de esta Oficina se encarga de gestionar y obtener las cotizaciones requeridas. El director le responde al alcalde.

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.

Del 26 de abril de 2018 al 23 de mayo de 2022, la Junta celebró 14 subastas formales. De estas, 5 fueron subastas generales.

#### Crterios

Artículos 2.035(b) y 2.036(i) de la *Ley 107-2020*; Artículos 10.001(b) y 10.002(i) de la *Ley 81-1991*; Capítulo VIII, Parte II, Sección 1 del *Reglamento Municipal*; Artículos 7(i), 8.10 y 9 del *Reglamento de Subasta*; y el 2 *CFR 200, Section 200.318(a)*

El 7 de mayo de 2018 y el 9 de mayo de 2019 la Junta adjudicó a un contratista el Renglón 11<sup>2</sup> de las subastas generales, para los años fiscales 2018-19 y 2019-20. Del 21 de junio de 2019 al 4 de agosto de 2020, el Municipio le otorgó 3 contratos por \$426,087 para la repavimentación de calles en el centro urbano, el barrio Pueblo, la carretera PR 940, el barrio Juan Martin y la calle Nelson L. Mills Benabe.

El examen realizado a dichas adjudicaciones reveló lo siguiente:

1) El Municipio incluyó trabajos de escarificación<sup>3</sup> en los contratos por \$308,880, como parte de los trabajos a realizarse, los cuales no fueron requeridos en las especificaciones de las subastas mencionadas, y aun así fueron adjudicados por la Junta de Subastas. Del 10 de octubre de 2019 al 18 de septiembre de 2020, el Municipio pagó la totalidad de estos servicios.

2) El Municipio aceptó que se presentaran los servicios de escarificación por parte del licitador agraciado. Esto en ofertas alternas presentadas por este quien fue el único que presentó dichos servicios. Esto no permitió que los demás licitadores tuvieran la oportunidad de hacer lo mismo.

b. Del 18 de julio de 2018 al 24 de mayo de 2022, el Municipio celebró 49 subastas informales por distintos conceptos. Examinamos 8 subastas informales para la realización de 8 proyectos de construcción, adjudicadas del 11 de febrero de 2020 al 19 de julio de 2021, por \$606,223.

Nuestro examen reveló que no se obtuvieron, al menos, 3 cotizaciones para la adjudicación de 8 proyectos de construcción cuyos costos no excedían los \$200,000. Para la realización de estos proyectos, del 1 de septiembre de 2020 al 31 de diciembre de 2021, se formalizaron 7 contratos<sup>4</sup> y 9 enmiendas por \$645,533. Uno de los contratos, por \$19,500 se pagó con cargo a fondos federales del programa Community Development Block Grant (CDBG).

Del 14 de octubre de 2020 al 30 de junio de 2022, el Municipio realizó los pagos relacionados con estos contratos.

### Comentarios de la Gerencia

Hacemos referencia al hecho de que en las Subasta General 2018-2019 y 2019-2020 Renglón 11, Acarreo, Regado y Compactado de Asfalto participaron un total de 5 y 4 licitadores, respectivamente. En dicha subasta, uno de los suplidores incluyó una propuesta alterna para trabajos de escarificación. Luego del análisis para evaluar los costos y

#### Efecto

El Municipio no tuvo a su disposición varias alternativas, mediante la libre competencia, para seleccionar las mejores ofertas. **[Apartados a. y b.]**

#### Causa

El presidente de la Junta indicó que, aunque el servicio de escarificación no se incluyó en las especificaciones, se aceptó el precio ofrecido en una oferta alterna por entenderse que era razonable. **[Apartado a.]**

#### Causa

El presidente de la Junta, quien es el director de Compras, se apartó de las disposiciones citadas. **[Apartado b.]**

<sup>2</sup> Dicho renglón incluía el acarreo, regado y compactado de asfalto.

<sup>3</sup> Rayar superficialmente. Remover la tierra.

<sup>4</sup> Uno de los contratos incluía 2 proyectos de construcción.

propuestas presentadas por los suplidores, la Junta de Subasta determinó que el suplidor con mejor oferta, en términos costo efectivos, según las comparativas de precio, experiencia, calidad, garantía y puntualidad, para los trabajos de acarreo, regado y compactado de asfalto fue el suplidor que había incluido la propuesta alterna. Es importante señalar que ningún suplidor impugnó la subasta. [sic]

Para los trabajos de repavimentación en el centro urbano, Juan Martín Adentro y la Calle Nelson Mills Benabe, se utilizó la propuesta alterna para los trabajos de escarificación que presentó el suplidor al que se le adjudicaron las subastas para estos años. Cabe señalar que los trabajos fueron completados al 100% y, a tres años de haber sido estas carreteras asfaltadas, las mismas se mantienen en óptimas condiciones, cumpliendo con los estándares requeridos.

No obstante, para corregir la situación señalada, se enmendó la descripción del Renglón Núm. 11 el año pasado para incluir trabajos de escarificación. [sic] **[Apartado a.]**

En cuanto a las ocho subastas informales dentro de las fechas del 11 de febrero de 2020 al 31 de diciembre de 2021, el Municipio realizó invitaciones para entrega de propuestas a más de tres contratistas. [...] En cinco (5) de los ocho (8) proyectos señalados había dos (2) suplidores que entregaron propuestas y se pudieron evaluar alternativas, competencia y sus ofertas. [sic] **[Apartado b.]**

—alcalde

Recomendaciones de la 1 a la 3 y 9

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Con respecto al **apartado a.**, la Junta aceptó y adjudicó la propuesta alterna que presentó el licitador para el servicio de escarificación, aun cuando este servicio no fue requerido en los pliegos de la subasta. Esto tuvo el efecto de que se adjudicaran estos servicios sin que mediara un proceso de competencia, ya que los demás licitadores que participaron en las subastas no tuvieron el beneficio de cotizar estos servicios.

Con respecto al **apartado b.**, el Municipio estaba obligado a solicitar y obtener un mínimo de tres cotizaciones para los proyectos mencionados. Tampoco se evidenciaron las gestiones realizadas y las razones que justificaran la no obtención del mínimo de las tres cotizaciones.

**2 - Contratación y construcción de una obra por más de \$1,462,000 sin obtener el permiso de construcción de la OGPe, y contrato de construcción por más de \$1,040,000 sin obtener del contratista las fianzas y pólizas requeridas**

**Criterio**

Reglas 3.7 y 9.3 del *Reglamento Conjunto*

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

En el *Reglamento Conjunto de Permisos para Obras de Construcción y Usos de Terrenos*<sup>5</sup> (*Reglamento Conjunto*), adoptado por la Junta de Planificación de Puerto Rico el 29 de octubre de 2010 y aprobado el 29 de noviembre de 2010 se establecen las normas para obtener los permisos de construcción.

En la *Ley 161-2009, Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico*, 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.

El Municipio no debe hacer anuncio de subasta pública hasta tanto las agencias estatales concernidas hayan emitido los permisos y endosos requeridos para el inicio de la obra.

El secretario municipal es el responsable de crear y custodiar los expedientes de todas las obras de construcción que se desarrollen, y de velar por que se tramiten los permisos requeridos por la OGPe. Este le responde al alcalde.

Del 22 de febrero de 2019 al 27 de junio de 2022, el Municipio otorgó 44 contratos y 25 enmiendas por \$3,830,602 para proyectos de obras y mejoras permanentes.

El 5 de agosto de 2016 se publicó el anuncio para la celebración de la Subasta Número 2 para la adjudicación de los trabajos de revitalización y mejoras a los Kioscos de Luquillo. El 30 de septiembre de 2016 se formalizó un contrato por \$1,410,200 con vigencia del 30 de septiembre de 2016 al 30 de abril de 2017, con la compañía a la cual se le adjudicó la misma. Este se enmendó el 27 de abril de 2017 para extender la vigencia hasta el 11 de agosto del mismo año, y el 4 de agosto de 2017 para aumentar la cuantía por \$52,152, para un total de \$1,462,352.

El proyecto estuvo detenido por dos años, debido a discrepancias con la asignación de los fondos de la *Resolución Conjunta 97* del 27 de noviembre de 2013, cuyos fondos fueron retenidos por parte del Departamento de Hacienda. El Municipio no pudo indicar la fecha

**Criterio**

Artículo 9.12(a) de la *Ley 161-2009*

<sup>5</sup> El 7 de junio de 2019 comenzó a regir el *Reglamento Conjunto para la Evaluación y Expedición de Permisos Relacionados al Desarrollo, Uso de Terrenos y Operación de Negocios (Reglamento Conjunto 2019)*. Este fue derogado por el *Reglamento Conjunto para la Evaluación y Expedición de Permisos Relacionados al Desarrollo, Uso de Terrenos y Operación de Negocios*, del 2 de diciembre de 2020.

exacta en que se paralizaron los trabajos. El Municipio desembolsó \$379,865<sup>6</sup> por los trabajos realizados bajo este contrato hasta el momento en que se detuvo la obra.

Posteriormente, el 1 de marzo de 2019, se formalizó un segundo contrato por \$1,040,280<sup>7</sup> con la misma compañía para la continuación del proyecto. El Municipio desembolsó \$1,040,259 por los trabajos relacionados con dicho contrato, y \$42,207 por el 10% retenido en las certificaciones facturadas por el contratista en el primer contrato.

Del examen realizado a los expedientes de la subasta del primer contrato y a la información provista por los funcionarios concernidos, determinamos que el Municipio no obtuvo de la OGPe el permiso de construcción para los trabajos de revitalización y mejoras a los Kioscos de Luquillo. Los permisos se obtuvieron 187 días luego de publicarse el anuncio de la subasta pública, y 131 días después de haberse formalizado el contrato y comenzado los trabajos.

**Causas:** El presidente de la Junta y la entonces secretaria municipal se apartaron de las disposiciones citadas, al anunciar la subasta pública y formalizar el contrato de construcción de la obra sin haber obtenido previamente el permiso de construcción. Mediante certificación, el presidente de la Junta indicó que se publicó el anuncio debido a que contaban con el visto bueno de la OGPe, que le había indicado que la solicitud había sido aprobada y que solo faltaba enviarles el permiso.

**Efectos**  
No permitió que la OGPe ejerciera su función reguladora, previo al inicio de la construcción. Tampoco ofreció al Municipio seguridad de que el proyecto se realizaría 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.

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-19-33* del 2 de abril de 2019.

- b. Los municipios no pueden suscribir contratos para la ejecución de obras y mejoras públicas hasta que los contratistas evidencien el pago de la póliza de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado (CFSE); la póliza de responsabilidad pública; y la entrega de la fianza prestada para garantizar el pago de la mano de obra, el equipo y los materiales (*payment bond*), y el cumplimiento del contrato (*performance bond*). Además, la Junta puede requerir a los contratistas las garantías que estime necesarias para asegurar el cumplimiento del contrato.

En el Municipio, la oficial de contratos debe requerir y obtener de los contratistas las fianzas y certificaciones antes de la firma de los contratos. Esta le responde al secretario municipal.

El examen del expediente del segundo contrato otorgado para la continuación de los trabajos mencionados en el **apartado a.** reveló lo siguiente:

- 1) No se le requirió al contratista que, al momento de formalizar el contrato, prestara las fianzas para garantizar el pago de la mano de

**Criterios**  
Artículos 8.016(c) y 10.006(c) de la *Ley 81-1991*

**Efecto**  
El Municipio no tiene garantías en caso de accidente o incumplimiento por parte de los contratistas.

<sup>6</sup> Este importe incluye desembolsos por \$330,508 más \$49,357 que fueron retenidos por concepto de la patente y los arbitrios que le correspondía pagar por dicho contrato. El importe facturado fue de \$422,072 y se le retuvo \$42,207 por el 10% de cada importe facturado en las certificaciones.

<sup>7</sup> El costo final del contrato fue \$1,040,259, debido a que el contratista facturó \$21 menos.



**Causa**

La oficial de contratos no se aseguró de que el contratista suministrara las fianzas y pólizas requeridas, previo a la preparación y firma del contrato.

Mediante entrevista, indicó que las agencias aseguradoras exigen copia de los contratos para emitir las fianzas y pólizas.

obra, el equipo y los materiales y el cumplimiento del contrato. Estas se obtuvieron 17 días luego del otorgamiento.

- 2) No se le requirió al contratista evidencia de las pólizas de la CFSE y de responsabilidad pública, previo a la formalización del contrato. Estas fueron obtenidas 18 y 25 días luego de su otorgamiento.

**Comentarios de la Gerencia**

Para el proyecto de mejoras de los kioscos de Luquillo se hace constar que, antes de comenzar las labores, ya teníamos las recomendaciones ambientales y todos los procesos de permisos encaminados. Incluso, el Municipio de Luquillo tenía los endosos y las recomendaciones finales de las agencias. Para ese momento, el director de OGPe notificó al personal del Municipio que ya estaba todo aprobado.

Según la comunicación con la autoridad de la agencia de permisos, solo faltaba que se emitiera el documento final a través del sistema unificado de información. Al contar con dicha información y con el número de permiso, entendimos que se podía dar comienzo al proceso de subasta formal. [sic] **[Apartado a.]**

En cuanto a las fianzas y pólizas requeridas, la Oficina de Secretaría Municipal está siguiendo las recomendaciones de un plan de acción correctiva de una auditoría interna realizada. Se formalizaron cartas para la solicitud de dichos documentos al contratista y así asegurar el cumplimiento con lo establecido en las leyes y reglamentos antes de comenzar proyectos y/o servicios. [sic] **[Apartados b.1 y 2]**

—alcalde

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **apartado a.** prevalece. En este caso, el Municipio celebró la subasta y comenzó la obra antes de que la OGPe hubiese expedido el permiso correspondiente.

**3 - Créditos presupuestarios por más de \$877,000 no obligados al momento de otorgarse los contratos**

La directora de Finanzas supervisa las tareas de contabilidad de las asignaciones, las obligaciones y los contratos. Además, debe asegurarse de obligar las asignaciones en las partidas presupuestarias correspondientes, antes de recibir los materiales y equipos, y de que se rindan los servicios contratados. Esto, de manera que haya balance disponible para cubrir los desembolsos

En el Municipio se generan contratos en las oficinas de Secretaría Municipal, Programas Federales y Red de Cuidos. En el caso de los contratos gestionados por Secretaría Municipal, los responsables de registrar las obligaciones para el pago de estos son los compradores adscritos a la Oficina de Compras. Estos deben registrar las obligaciones, luego de que la

**Recomendaciones 1, 4 y 10****Criterios**

Artículo 2.007(c) de la *Ley 107-2020*;  
Artículo 6.005(c) de la *Ley 81-1991*;  
y Capítulo IV, Sección 2 del  
*Reglamento Municipal*

Oficina de Finanzas asigne las partidas correspondientes, apruebe las requisiciones y les comuniquen que pueden registrar dichas obligaciones. Por su parte, la asignación de partidas, la aprobación de requisiciones y la obligación de los fondos para el pago de los contratos generados por las oficinas de Programas Federales y Red de Cuido es responsabilidad de las contadoras adscritas a ambas dependencias. Estas responden a las directoras de estas dependencias.

Del 1 de julio de 2018 al 30 de junio de 2022, el Municipio formalizó 1,217 contratos y enmiendas por \$11,854,442.

Del 1 de julio de 2018 al 31 de diciembre de 2021, el alcalde otorgó 26 contratos y 15 enmiendas por \$1,467,791 a 8 contratistas por diversos conceptos<sup>8</sup>.

Nuestro examen reveló que los compradores y contadores no obligaron los créditos presupuestarios, para el pago de 12 contratos y 4 enmiendas por \$877,276, al momento de estos otorgarse. Las obligaciones se registraron de 2 a 102 días, luego de que los contratos se otorgaron.

**Causa:** Las directoras de Finanzas en funciones no supervisaron adecuadamente el proceso de la obligación de los fondos para el pago de los contratos. Estos se obligaban luego de la aprobación de las requisiciones, las cuales se preparaban después de la formalización de los contratos.

#### Efectos

No se mantuvo un control eficaz de las asignaciones en las partidas presupuestarias destinadas para el pago de los contratos, lo que pudiera causar sobregiros y litigios innecesarios para el Municipio.

Determinamos, además, que en uno de los casos se obligaron los fondos para el pago de trabajos adicionales de una obra 53 días después de que el contratista la culminara.

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-19-33*.

### Comentarios de la Gerencia

El proceso para la obligación de fondos en el sistema de contabilidad del municipio consiste en que, una vez se otorgue el contrato se prepara una requisición para indicar el nombre del suplidor, la descripción de los servicios o proyecto, la cuantía y el número de contrato. Como control interno, la requisición debe ser aprobada por la división que la crea, por el Departamento de Compras y por Finanzas donde se le asigna el número de partida y surge la obligación del fondo. Una vez esté completado todo el proceso, se imprime la Orden de Compra donde tendrá toda la información registrada en la requisición. A pesar de la deficiencia señalada en el Hallazgo Núm. 3, el Municipio no sufrió ninguna consecuencia fiscal. No obstante, para asegurar la obligación de los fondos antes de obtener los

<sup>8</sup> Relacionados con trabajos para restauración de las instalaciones deportivas; rehabilitación de viviendas; reparación de la Casa Alcaldía; remodelación del Jardín de Envejecientes Pablo Suárez; repavimentación de calles y caminos en diferentes áreas del Municipio; inspección de instalaciones afectadas por los huracanes Irma y María; inspección y gerencia de proyectos de revitalización y mejoras a los Kioscos de Luquillo; y gerencia y consultoría de proyectos.

bienes y servicios, el Municipio determinó que las requisiciones de los contratos se realizarán en el Departamento de Finanzas. [sic]

—alcalde

#### Recomendaciones 1 y 5.a.

#### 4 - Inventarios de propiedad no realizados; tardanzas en la notificación de la certificación de pérdidas y de los accidentes con vehículos municipales y ausencia de investigaciones administrativas

##### Criterio

Capítulo VII, Sección 23(1) del *Reglamento Municipal*

##### Efectos

No se tiene un control sobre la propiedad y se propicia el uso indebido o la pérdida de esta, y se dificulta fijar responsabilidades.

##### Criterios

Artículo 7.a.4) del *Reglamento 41*, y cartas circulares *OC-21-01* y *OC-22-03*, emitidas por la OCPR

##### Efecto

Privó a la OCPR de tener en el tiempo requerido la información sobre los hurtos para tomar las medidas correspondientes.

##### Criterios

*Ley Núm. 96 del 26 de junio de 1964*, según enmendada; y Artículos 5 a. y 7 a.4) del *Reglamento 41*

- a. Las operaciones del Municipio relacionadas con la propiedad mueble se rigen por el *Reglamento Municipal*. En este se dispone que cada municipio debe mantener un control adecuado de la propiedad, mediante inventarios físicos periódicos. Además, que los encargados y subencargados de la propiedad tienen que realizar los inventarios físicos de la propiedad bajo su control en las distintas unidades municipales anualmente, durante el mes de junio, antes de finalizar el año fiscal. El encargado de propiedad le responde a la directora de Finanzas.

Nuestro examen reveló que el encargado de la propiedad no realizó los inventarios físicos anuales de la propiedad mueble para los años fiscales del 2017-18 al 2020-21.

**Causa:** La directora de Finanzas certificó que se estaba actualizando la data emigrada al programa SIMA y no se tenía un inventario físico actualizado.

- b. En el *Reglamento 41, Notificación de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de Fondos o Bienes Públicos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico* (OCPR), aprobado el 20 de junio de 2008, se dispone que el ejecutivo principal o la autoridad nominadora de cada agencia debe certificar bajo juramento, no más tarde del 31 de agosto de cada año, que ha cumplido con las disposiciones de dicho *Reglamento*, y que ha notificado las pérdidas o irregularidades en el manejo de fondos o bienes públicos bajo el control o la custodia de la agencia, ocurridas durante el año fiscal.

El alcalde debe remitir la *Certificación Anual de Notificación de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de los Fondos o de los Bienes Públicos (Certificación)* a la OCPR, no más tarde de la fecha indicada.

Nuestra evaluación reveló que el Municipio remitió la *Certificación*, para los años fiscales 2019-20 y 2020-21, con tardanzas de 768 y 403 días, respectivamente.

**Causa:** La auditora interna indicó que las certificaciones no se habían podido remitir a tiempo, porque el encargado de la propiedad no había suministrado la información y evidencia necesarias para prepararlas.

- c. El alcalde, o su representante autorizado es responsable de notificar al contralor de Puerto Rico la pérdida o la irregularidad en el manejo de los bienes o fondos públicos dentro de un término no mayor de 10 días laborables, contados a partir de la determinación por parte del Municipio a esos efectos. Para llegar a esta determinación, el Municipio tiene que realizar una investigación, que no debe exceder los 20 días desde que se detecte la pérdida o la

irregularidad. Esto, para verificar si existe prueba suficiente para determinar que hubo tal pérdida o irregularidad.

Nuestro examen reveló que el Municipio no realizó las investigaciones administrativas requeridas para determinar las causas y circunstancias, y si hubo negligencia por parte de los empleados o funcionarios, y para fijar responsabilidades, de los siguientes eventos:

- 1) Once accidentes ocurridos, del 27 de agosto de 2018 al 14 de agosto del 2021, en los que estuvieron involucrados igual número de vehículos municipales. De estos, 8 fueron notificadas a la OCPR con tardanzas de 450 a 1,315 días.
 

**Causa:** El alcalde se apartó de las mencionadas disposiciones de ley y reglamentarias.
- 2) Hurto de unidades de propiedad valoradas en \$17,281 ocurrido el 30 de julio de 2018 en las instalaciones del Departamento de Obras Públicas.
 

**Causa:** No se había designado al funcionario que realizaría las investigaciones administrativas.

#### Efectos

Privó a la OCPR tener información oportuna sobre los accidentes ocurridos para los fines dispuestos por ley.

#### [Apartado c.1)]

Evitó que el Municipio contara con información detallada de los hechos para fijar responsabilidades a los funcionarios y empleados que pudieron ser negligentes o tuvieran falta de cuidado en el uso de la propiedad municipal. [Apartado c.2)]

### Comentarios de la Gerencia

[...] Hemos realizado los esfuerzos necesarios para actualizar el inventario físico anual y los inventarios físicos en las dependencias. A estos fines, desde el mes de agosto de 2019, se han asignado sub-encargados de la propiedad por dependencia. Esto ayudará a tener un mayor control del equipo que entra y sale de la oficina. [...] [sic] [Apartado a.]

Se hace constar que ya se registraron las notificaciones de pérdida o irregularidades en el sistema y se sometió la certificación anual para los años fiscales 2019-2020, 2020-2021 y 2021-2022. [sic] [Apartado b.]

El Alcalde designó a la Oficina de Auditoría Interna como el enlace oficial para las notificaciones de pérdidas e irregularidades. Trabaja en coordinación con el Encargado de la Propiedad y la Directora de Finanzas. Una vez ocurra el accidente o la pérdida, la Encargada de la Propiedad preparará un expediente con las fotos, querellas, reporte de incidente y toda la documentación relacionada a lo ocurrido.

Una vez culminado este proceso, la Oficina de Auditoría Interna comenzará una investigación administrativa. Esto incluirá entrevistas a empleados, ciudadanos, visitas al lugar de los hechos para preparar el informe donde se determine si hubo alguna negligencia y el empleado debe asumir responsabilidad por las pérdidas y/o accidentes ocurridos. Inmediatamente se tenga el expediente, se cumplirá con la notificación de pérdida dentro de los diez (10) días establecidos en ley. [...] Adicional a esto, se preparó el Reglamento para establecer los procedimientos de la

custodia, control y contabilidad de la propiedad municipal, el cual será presentado a la Legislatura Municipal durante mes de abril para su evaluación y aprobación. [sic] **[Apartado c.]**

—alcalde

## Recomendaciones 1 y de la 5.b. a la 8

### 5 - Formalización de contratos por más de \$1,266,000 sin requerir a los contratistas la declaración jurada requerida por ley

**Criterio**  
Artículo 3.3 de la *Ley 2-2018*

Toda persona natural o jurídica que desee participar de la adjudicación de una subasta o del otorgamiento de algún contrato con cualquier municipio, para la realización de servicios o la venta o entrega de bienes, debe remitir una declaración jurada, ante un notario público. En esta debe informar si la persona natural o jurídica, o cualquier presidente, vicepresidente, director, director ejecutivo o miembro de una junta de oficiales o junta de directores, o persona que desempeñe funciones equivalentes para la persona jurídica, ha sido convicta o se ha declarado culpable de cualquiera de los delitos enumerados en la Sección 6.8 de la *Ley 8-2017, Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada; o por cualquiera de los delitos contenidos en el *Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico*.

En el Municipio, la oficial de contratos de la Secretaría Municipal es la persona responsable de requerirle a los contratistas los documentos necesarios para la formalización de los contratos. Esta le responde a la secretaria municipal.

**Efectos**  
El Municipio no pudo verificar si los contratistas cumplían con los requisitos de ley para formalizar contratos. Además, pudiera conllevar la nulidad de estos.

El examen de 22 contratos de obras y mejoras permanentes, de los mencionados en el **Hallazgo 2**, formalizados del 22 de febrero de 2019 al 16 de agosto de 2021, por \$2,241,581, reveló que, para 4 contratos por \$1,266,290 no se obtuvo de los 3 contratistas la declaración jurada requerida por la *Ley 2-2018*.

---

**Causa:** La oficial de contratos se apartó de las disposiciones citadas. Esta indicó que muchos de los contratos provienen de una subasta celebrada previamente, y que los licitadores entregan estos documentos como parte del proceso para cumplir con los requisitos de la subasta.

---

Los contratos se otorgaron del 1 de marzo de 2019 al 28 de septiembre de 2020, para la instalación de hitos municipales; la restauración de dos canchas; la revitalización y mejoras de los Kioscos de Luquillo; y la repavimentación de la PR-990, Intersección PR-990.

### Comentarios de la Gerencia

Reconocemos la importancia de este requerimiento en la *Ley 2-2018*, mejor conocida como el Código Anticorrupción para el nuevo Puerto Rico. Es por lo que se coordinaron adiestramientos con la Oficina del Contralor de Puerto Rico para reforzar el conocimiento de los Oficiales de Contratos y funcionarios sobre la contratación municipal y sus requisitos.

[...] [sic]

En cuanto a los contratistas que no suplieron la declaración jurada requerida por la Ley 2-2018, se hace constar que el Municipio de Luquillo cuenta con declaraciones juradas posteriores que satisfacen el estándar de la Ley 2-2018 y que confirman que ninguno de estos ha resultado convicto, ni se encuentran entre las personas con las cuales el estatuto prohíbe contratar. [sic]

—alcalde

Recomendaciones 1 y 4.b.

## Recomendaciones

### Al director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

1. Asegurarse de que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina. **[Hallazgos del 1 al 5]**

#### Al alcalde

2. Asegurarse de que las subastas celebradas y adjudicadas tengan las especificaciones requeridas, de manera que los contratos se formalicen, según lo dispuesto en la *Ley*. **[Hallazgo 1-a.]**
3. Obtener cotizaciones de, por lo menos, tres proveedores representativos en el mercado para la construcción, reparación y reconstrucción de obras o mejoras públicas que no excedan de \$200,000. **[Hallazgo 1-b.]**
4. Asegurarse de que el secretario municipal cumpla con lo siguiente:
  - a. Obtenga los permisos de la OGPe antes de ordenar la construcción de obras y mejoras permanentes, y que no se repita una situación similar a la comentada en el **Hallazgo 2.a.**
  - b. Requiera y obtenga de los contratistas, previo a la formalización de los contratos, las fianzas para la ejecución de los contratos y para el pago de la mano de obra, el equipo y los materiales, las pólizas del CFSE y la declaración jurada requerida por la *Ley 2-2018*. **[Hallazgos 2-b. y 5]**
5. Asegurarse de que el director de Finanzas cumpla con lo siguiente:
  - a. Obligue los créditos presupuestarios necesarios para el pago de los servicios contratados, al momento de otorgarse los contratos y antes de recibirse los bienes y servicios. **[Hallazgo 3]**
  - b. Supervise al encargado de la propiedad para que realice inventarios físicos anuales de la propiedad mueble. **[Hallazgo 4-a.]**
6. Preparar y remitir a la OCPR la *Certificación* sobre la notificación de irregularidades y pérdidas de propiedad y de fondos públicos, según lo dispuesto por el *Reglamento 41*. **[Hallazgo 4-b.]**
7. Informar a la OCPR, dentro del tiempo establecido, los accidentes con los vehículos municipales, según lo requiere la *Ley* y la reglamentación aplicable. **[Hallazgo 4-c.1]**
8. Designar a un funcionario y asegurarse de que realice las investigaciones administrativas requeridas, en casos de hurtos y accidentes vehiculares, para fijar responsabilidades. **[Hallazgo 4-c.2]**

### Al presidente de la Junta de Subastas

9. Adjudicar las subastas, según los términos y las condiciones solicitados, de manera que todos los licitadores compitan en igualdad de condiciones. **[Hallazgo 1-a.]**
10. Asegurarse que los proyectos de construcción que se anuncien para subastas contengan el permiso de construcción requerido. **[Hallazgo 2-a.]**

## Información sobre la unidad auditada

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por la *Ley 107-2020*, según enmendada, y por el *Reglamento Municipal*. 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 2017<sup>9</sup>. 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: Programas Federales; Obras Públicas; Desarrollo Económico; Recreación y Deportes; Ayuda al Ciudadano; Desarrollo Laboral; Plaza del Mercado; Centro de Cuido para la Tercera Edad; Red de Cuido para Niños; Seguridad Municipal; y Manejo de Emergencias. La estructura organizacional está compuesta por Auditoría Interna; Secretaría Municipal; Finanzas; Compras; y Recursos Humanos.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, para los años fiscales del 2018-19 al 2021-22, ascendió a \$7,483,767; \$8,009,244; \$8,006,044; y \$7,687,127, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del

2017-18 al 2020-21, los cuales reflejaron superávits acumulados de \$2,274,104; \$1,875,719; \$2,506,029; y \$668,015, respectivamente.

El Municipio cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: [www.luquillo.pr](http://www.luquillo.pr). Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

## Comunicación con la gerencia

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas al Hon. Jesús G. Márquez Rodríguez, alcalde, mediante cartas del 28 de octubre de 2022 y del 27 de enero de 2023. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El alcalde remitió sus comentarios mediante cartas del 17 de noviembre de 2022 y del 14 de febrero de 2023.

Sus comentarios se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correo electrónico del 17 de marzo de 2023, remitimos el borrador de este *Informe* para comentarios del alcalde. Este contestó mediante carta del 31 de marzo de 2023, y sus comentarios se consideraron en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en los **hallazgos**.

## Control interno

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

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

Nuestro trabajo incluyó la comprensión y evaluación de los controles significativos para los objetivos de 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.

<sup>9</sup> Mediante la *Ley 81-2017*, se transfirieron las funciones de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

En los **hallazgos del 1 al 3** se comentan deficiencias de controles internos significativos, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado.

En los **hallazgos 4 y 5** se comentan 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.

Evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del módulo “Compras y Cuentas por Pagar”<sup>10</sup> del sistema Solución Integrada para Municipios Avanzados, que contiene las transacciones relacionadas con los cheques y los comprobantes de desembolso emitidos. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios y empleados con conocimiento del sistema y de los datos; realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el sistema que los produjo.

Determinamos que los datos eran suficientemente confiables para este *Informe*.

<sup>10</sup> Evaluamos el registro de los comprobantes de desembolso y los cheques.



## Anejo 1 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Jesús G. Márquez Rodríguez	alcalde	1 jul. 18	30 jun. 22
Sra. Yanitza Negrón Aponte	directora de Finanzas	16 sep. 20	30 jun. 22
Sr. Melvin Rivera Quiñones	director Interino de Finanzas	17 ago. 20	15 sep. 20
Sra. Ivette Pérez Ortiz	directora Interina de Finanzas	1 jul. 18	16 ago. 20
Sr. Jardany Díaz Salgado	secretario municipal	22 feb. 21	30 jun. 22
Sra. Wilma Rivera Rodríguez	secretaria municipal	1 jul. 18	21 feb. 21
Sra. Rosaira Torres Cruz	directora de Auditoría Interna <sup>11</sup>	16 abr. 21	30 jun. 22
Sra. Yanitza Negrón Aponte	"	1 jul. 18	15 sep. 20

<sup>11</sup> El puesto estuvo vacante del 16 de septiembre de 2020 al 15 de abril de 2021.

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

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Joaquín González Pérez	presidente	1 ene. 19	30 jun. 22
Sr. Francisco Pizarro Meléndez	presidente	1 jul. 18	31 dic. 18
Sra. Alba N. Figueroa Gerena	secretaria	1 jul. 18	30 jun. 22



## 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](mailto: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](http://www.ocpr.gov.pr)  [ocpr@ocpr.gov.pr](mailto:ocpr@ocpr.gov.pr)

## SÍGANOS

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

