

**INFORME DE AUDITORÍA M-19-13**

8 de noviembre de 2018

**Municipio de Fajardo**

(Unidad 4027 - Auditoría 14208)

Período auditado: 1 de julio de 2014 al 30 de junio de 2017



## CONTENIDO

	<b>Página</b>
<b>OBJETIVOS DE AUDITORÍA .....</b>	<b>2</b>
<b>CONTENIDO DEL INFORME.....</b>	<b>3</b>
<b>ALCANCE Y METODOLOGÍA.....</b>	<b>3</b>
<b>INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA .....</b>	<b>4</b>
<b>COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....</b>	<b>5</b>
<b>CONTROL INTERNO.....</b>	<b>6</b>
<b>OPINIÓN Y HALLAZGOS.....</b>	<b>7</b>
1 - Contratación de una corporación regular para ofrecer servicios de ingeniería contrario al ordenamiento jurídico vigente .....	7
2 - Trabajos de mejoras permanentes sin la formalización de contratos, y falta de identificación de los empleados que participaron en el proceso de obtener cotizaciones .....	9
3 - Contratos y enmiendas, registradas y remitidas tardíamente a la Oficina del Contralor de Puerto Rico.....	13
4 - Deficiencias relacionadas con la reglamentación del área de seguros del Municipio .....	14
5 - Falta de controles internos relacionados con los vehículos y el equipo pesado .....	17
<b>COMENTARIO ESPECIAL .....</b>	<b>19</b>
Contratos con una sociedad especial, de la cual uno de sus socios se declaró culpable del delito de soborno sin notificar al Municipio aún cuando esto era requerido por contrato .....	19
<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>22</b>
<b>APROBACIÓN .....</b>	<b>24</b>
<b>ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO .....</b>	<b>25</b>
<b>ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....</b>	<b>26</b>

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

8 de noviembre de 2018

Al Gobernador, y a los presidentes del Senado de  
Puerto Rico y de la Cámara de Representantes

Incluimos los resultados de la auditoría de cumplimiento que realizamos del Municipio de Fajardo. Hicimos la misma a base de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada; y en cumplimiento de nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

---

**OBJETIVOS DE  
AUDITORÍA**

**Objetivo general**

Determinar si las operaciones fiscales del Municipio de Fajardo se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

**Objetivos específicos**

1. Evaluar si la adjudicación, la contratación y los pagos de obras y mejoras permanentes se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.
2. Verificar que, para las obras y mejoras, se hayan obtenido las fianzas y los permisos requeridos.
3. Evaluar la contratación de servicios profesionales para determinar que los trabajos y los pagos se realizaron de acuerdo con lo contratado y que los mismos cumplen con la reglamentación aplicable.
4. Verificar que se realizaron las retenciones correspondientes a los pagos por servicios y que las mismas se notificaron al Departamento de Hacienda.

---

**CONTENIDO DEL  
INFORME**

Este es el primer informe, y contiene cinco hallazgos y un comentario especial del resultado del examen que realizamos de las áreas indicadas en la sección anterior y de los controles internos. El mismo está disponible en nuestra página de Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr).

---

**ALCANCE Y  
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2014 al 30 de junio de 2017. En algunos aspectos se examinaron transacciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos relacionados con los objetivos de la auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas tales como: entrevistas a funcionarios y empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera y de procedimientos de control interno.

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos del módulo *SIMA- Compras y Cuentas por Pagar*<sup>1</sup> del Sistema Integrado de Municipios Avanzados (SIMA). Como parte de dicha evaluación, entrevistamos al personal de la compañía que administra y le da mantenimiento a dicho Sistema, a los funcionarios con conocimiento del mismo y de los datos; realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación

---

<sup>1</sup> De este módulo evaluamos la entrada e impresión de órdenes de compra, de comprobantes de desembolso y la emisión de cheques, y el depósito directo para pago final.

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*.

En relación con los objetivos de la auditoría, consideramos que la evidencia obtenida proporciona una base razonable para nuestra opinión y hallazgos.

---

## INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por la *Ley 81-1991, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991*, según enmendada, y por el *Reglamento para la Administración Municipal*. Este fue aprobado el 18 de julio de 2008, por el Comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 16 de agosto de 2008<sup>2</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: Oficina de Ordenamiento Territorial, Oficina de Desarrollo Económico y Vivienda Municipal, Obras Públicas, Protocolo y

---

<sup>2</sup> El 19 de diciembre de 2016 la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) aprobó el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*, que comenzó a regir el 17 de enero de 2017. Este derogó el *Reglamento para la Administración Municipal*. Además, mediante la *Ley 81-2017*, se transfirieron las funciones de la OCAM a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

Relaciones Públicas, Oficina de Permisos, Child Care, Oficina de Asuntos Federales, Head Start, Oficina de Turismo, Oficina de Ayuda al Ciudadano, Recreación y Deportes, Cuartel de la Policía Municipal, Manejo de Emergencias y Desastres, Centro de Actividades Múltiples Edad Dorada, Oficina de Transportación y del Terminal de Transporte Público, Administración de Servicios de Salud y Biblioteca Electrónica. La estructura organizacional del Municipio está compuesta de: Auditoría Interna, Finanzas, Secretaría Municipal, Asuntos Legales, y Recursos Humanos.

El presupuesto del Municipio, en los años fiscales del 2014-15 al 2016-17, ascendió a \$21,985,463, \$20,995,490 y \$22,002,261, respectivamente<sup>3</sup>. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a dichos años fiscales. Los mismos reflejaron superávits acumulados de \$18,116,122, \$24,912,126 y \$24,484,080, respectivamente.

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

---

## COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

El borrador de este *Informe* se remitió al Hon. Aníbal Meléndez Rivera, alcalde, por carta del 21 de septiembre de 2018. Para el mismo propósito, y por carta de la misma fecha, le remitimos el borrador del **Hallazgo 4** al Hon. Luis E. Matta Donatiú, presidente de la Legislatura Municipal.

Por cartas del 3 y 1 de octubre, estos remitieron sus comentarios. Luego de evaluar los mismos y la evidencia suministrada por estos, determinamos que el Municipio tomó las medidas pertinentes para corregir una situación

---

<sup>3</sup> La partida de Contribución sobre la Propiedad Exonerada (CAE) no se considera en los importes de los presupuestos indicados en este informe, solo consideramos el Fondo General.

de uno de los hallazgos. Las restantes prevalecieron, y los comentarios de dichos funcionarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyeron en la sección **OPINIÓN Y HALLAZGOS**.

---

**CONTROL INTERNO**

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

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

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

En el **Hallazgo 2** de este *Informe* se comentan las deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado. Además, en los **hallazgos del 3 al 5** se comentan otras deficiencias de controles internos relacionadas con los contratos, seguros y vehículos de motor, 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.



---

**OPINIÓN Y HALLAZGOS** **Opinión cualificada**

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones fiscales del Municipio, objeto de este *Informe*, se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por los **hallazgos del 1 al 5**, que se comentan a continuación.

**Hallazgo 1 - Contratación de una corporación regular para ofrecer servicios de ingeniería contrario al ordenamiento jurídico vigente****Situación**

- a. El alcalde, como parte de sus deberes y facultades, contrata los servicios profesionales, técnicos y consultivos necesarios, convenientes o útiles para la ejecución de sus funciones, deberes y facultades, y para la gestión de los asuntos y las actividades de competencia o jurisdicción municipal. Este, delega en la Oficina de Secretaría Municipal la preparación de los contratos para la construcción de obras y mejoras permanentes, y de los servicios profesionales relacionados, que luego son transferidos a la División de Asuntos Legales para su evaluación y aprobación. Esta tiene que asegurarse de que las corporaciones y personas a contratarse como ingenieros, arquitectos, agrimensores o arquitectos paisajistas, presenten evidencia de que están legalmente autorizados a ejercer dichas profesiones en Puerto Rico.

En la *Ley Núm. 173 del 12 de agosto de 1988, Ley de la Junta Examinadora de Ingenieros, Arquitectos, Agrimensores y Arquitectos Paisajistas de Puerto Rico*, según enmendada, se dispone que el ejercicio corporativo de la ingeniería, arquitectura, agrimensura y arquitectura paisajista está permitido, siempre y cuando todos sus accionistas sean licenciados en sus respectivas profesiones, y dicha corporación sea organizada como una corporación profesional conforme a la *Ley 164-2009, Ley General de Corporaciones de*

*Puerto Rico*, según enmendada<sup>4</sup>. Además, se requiere que la persona que brinda el servicio esté licenciada. Esta licencia es otorgada por la Junta Examinadora de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico, luego de cumplir con los requisitos establecidos por ley.

Del 20 de agosto de 2008 al 7 de diciembre de 2014, el Municipio formalizó 1 contrato y 13 enmiendas por \$264,094 con una corporación para el diseño, la supervisión y otros servicios técnicos y de ingeniería relacionados con un proyecto de obras y mejoras públicas. Del 18 de diciembre de 2009 al 14 de enero de 2015, el Municipio pagó \$261,650 por dichos servicios.

El examen relacionado con dichos servicios reveló que el Municipio contrató a una corporación que no estaba constituida como una corporación profesional, por lo cual no estaba autorizada a ejercer la práctica de la ingeniería ni a ofrecer los servicios de diseño y supervisión.

La situación comentada fue referida al presidente del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico (RM-4027-14208-19-01), mediante carta del 29 de agosto de 2018, para las acciones correspondientes. A la fecha de este *Informe*, dicha situación estaba pendiente de resolución.

### **Criterios**

La situación comentada es contraria al Artículo 23 de la *Ley 173-1988* y a los artículos 18.01, 18.02(b), 18.03 y 18.05 de la *Ley 164-2009*.

### **Efecto**

La situación comentada ocasionó que el Municipio pagara \$261,650 por servicios de ingeniería a una corporación que estaba impedida legalmente a prestar dichos servicios.

---

<sup>4</sup> La *Ley 144-1995, Ley General de Corporaciones de 1995*, según enmendada, contenía disposiciones similares.

**Causa**

Atribuimos la situación comentada a que la secretaria municipal y las directoras de la Oficina de Asuntos Legales en funciones, no se aseguraron de que, al recomendar el contrato que se otorgó, este cumpliera con los requisitos dispuestos en las leyes mencionadas.

**Comentarios de la Gerencia**

El alcalde indicó lo siguiente:

**Se acepta.** Reconocemos la responsabilidad de tomar medidas prospectivas para evitar que situaciones similares vuelvan a repetirse. A esos efectos, se acogerán las recomendaciones presentadas por la Contralora. Es importante para nuestra administración señalar que: (1) aunque la corporación contratada no estaba constituida como una *corporación profesional* y sí como una *corporación regular*, el proyecto de obra de referencia en el hallazgo fue diseñado y supervisado por un ingeniero licenciado por la Junta Examinadora de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico; (2) todos los servicios prestados por dicha *corporación regular* se ofrecieron según estipulado en contrato; (3) al presente dicha corporación no posee ningún contrato vigente con nuestro municipio y; (4) a la fecha de la presentación del borrador de este informe las corporaciones que tienen contratos activos con el municipio para estos fines, todas están constituidas como *corporaciones profesionales*.*[sic]*

**Véanse las recomendaciones de la 1 a la 4.**

**Hallazgo 2 - Trabajos de mejoras permanentes sin la formalización de contratos, y falta de identificación de los empleados que participaron en el proceso de obtener cotizaciones****Situaciones**

- a. El Municipio tiene la obligación de formalizar contratos escritos para adquirir bienes y servicios. En dichos contratos se deben establecer, de forma clara, entre otras cosas, las obligaciones de las partes, los trabajos o servicios que recibirá el Municipio, y cuándo y dónde se prestarán los mismos, de tal manera que se protejan los mejores intereses del Municipio.

Además, el agente comprador se encarga, entre otras tareas, de solicitar cotizaciones a diferentes proveedores cuando no hay subasta para evaluar las mejores alternativas para el Municipio.

Del 19 de mayo de 2014 al 6 de febrero de 2017, el Municipio comenzó 54 proyectos por \$10,983,967, los cuales se pagaron en su totalidad entre el 8 de diciembre de 2014 y el 27 de abril de 2017.

Evaluamos 4 de estos proyectos por \$2,150,145. Dos por \$1,754,254, fueron adjudicados mediante subasta pública para la construcción de un parque de *soccer* y del Seven Seas Park; y 2 por \$395,891 se adjudicaron mediante subasta informal para la construcción de un elevador en la comandancia de la Policía Municipal y las mejoras a las cantinas y los baños del Coliseo Tomás Dones (Coliseo). Los mismos fueron terminados del 13 de abril de 2015 al 27 de abril de 2017.

Nuestro examen reveló que el 1 de febrero de 2017 el Municipio obligó fondos por \$61,016, mediante una orden de compra, para realizar trabajos adicionales en el Coliseo, relacionados con la remoción del tabloncillo existente y la instalación de uno nuevo. Estos trabajos fueron adjudicados mediante subasta informal. Sin embargo, no se formalizó un contrato escrito. En abril de 2017, el Municipio pagó \$58,216<sup>5</sup> por dichas mejoras.

- b. El funcionario o empleado municipal que solicite, reciba y acepte las cotizaciones, debe escribir su nombre completo y título, en forma legible y clara, en toda la documentación pertinente. Además, debe firmar en cada etapa del proceso, incluso la verificación de la exactitud y corrección de los estimados de costo.

Del 25 de junio de 2014 al 27 de marzo de 2015, el Municipio formalizó 1 contrato y 4 enmiendas para la adquisición e instalación de un elevador para la Comandancia de la Policía por \$206,991<sup>6</sup>.

---

<sup>5</sup> La diferencia de \$2,800 entre lo ordenado (\$61,016) y pagado (\$58,216) se debe a trabajos que no estaban completados.

<sup>6</sup> El primer contrato de junio de 2014 se adjudicó por \$199,899.

El proyecto fue adjudicado por la Junta de Subastas el 19 de mayo de 2014, mediante la solicitud de cotizaciones. Del 10 de octubre de 2014 al 28 de mayo de 2015, el Municipio pagó la totalidad de dicho contrato y sus enmiendas.

Nuestro examen reveló que las cotizaciones de los proveedores no contenían el nombre, el título ni la firma del funcionario o empleado del Municipio que recibió y aceptó las mismas. Tampoco tenían la fecha en que fueron recibidas en el Municipio. Esto es necesario como control para, de ser necesario, asignar responsabilidades.

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-15-31* del 14 de mayo de 2015.

### **Crterios**

La situación comentada en el **apartado a.** es contraria a las opiniones emitidas en los casos de *Fernández & Gutiérrez, Inc. v. Municipio de San Juan*, 147 D.P.R. 824 (1999), *Cordero Vélez v. Municipio de Guánica*, 167 D.P.R. 713 (2007), *Alco Corp. v. Municipio de Toa Alta*, 183 D.P.R. 530 (2011), y *Jaap Corporation v. Departamento de Estado*, 187 D.P.R. 803 (2013), en las que el Tribunal Supremo de Puerto Rico dictaminó que es requisito formular los acuerdos mediante contratos escritos; al Artículo 8.004 de la *Ley 81-1991*; y a la Sección 6 del Capítulo IX del *Reglamento para la Administración Municipal*.

La situación comentada en el **apartado b.** es contraria al Artículo 10.007(a) de la *Ley 81-1991* y al Capítulo VIII, Parte III, Sección 1(2) del *Reglamento para la Administración Municipal*.

### **Efectos**

La situación comentada en el **apartado a.** puede resultar perjudicial para el Municipio, ya que no hay documentos legales que establezcan los derechos ni las obligaciones entre las partes.

La situación comentada en el **apartado b.** propicia la comisión de irregularidades en los desembolsos. También dificulta que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades a los funcionarios o empleados que intervienen en el proceso de solicitar, recibir y adjudicar las cotizaciones.

### **Causas**

La situación comentada en el **apartado a.** se debe a que la supervisora de la Oficina de Compras no refirió a la Oficina de Secretaría Municipal la información para preparar el contrato de los trabajos adjudicados y remitirlo al alcalde para su aprobación y formalización, luego de que la directora de la Oficina de Asuntos Legales lo certificara como correcto.

Lo comentado en el **apartado b.** se debe a que el empleado, encargado de solicitar y recibir las cotizaciones se apartó de lo establecido en la reglamentación.

### **Comentarios de la Gerencia**

El alcalde indicó lo siguiente:

**Se acepta parcialmente.** Para la realización de los trabajos de remoción del tabloncillo existente e instalación de uno nuevo en el Coliseo Tomás Dones se otorgó la Orden de Compra [...]. La misma incluye en su detalle los trabajos a realizar y garantías de cumplimiento en protección al erario municipal como: término de entrega del Proyecto (6 semanas), garantía (1 año), penalidad por entrega tardía (\$100 diarios) y el requisito de presentación de una póliza expedida por la Corporación del Fondo del Seguro del Estado, según se evidencia en los documentos originales evaluados por los Auditores. Fue un proceso claro y transparente. A pesar de la deficiencia señalada podemos destacar que esta situación no resultó adversa al Municipio, cumpliendo y asegurando la utilización de fondos públicos para un fin público. [*sic*] [**Apartado a. 1**]

**Se acepta.** Los servicios relacionados a este contrato fueron prestados en su totalidad según el contrato formalizado. No obstante, se ratificó la recomendación recibida a fin de que se indique siempre, entre otras cosas, el nombre, puesto y la firma del funcionario o empleado que realice el trámite de las cotizaciones para así asegurar niveles de calidad en los trámites.

Es nuestro compromiso adherirnos a las normas y controles legislados para garantizar la transparencia en los procesos; para ello hemos tomados medidas para corregir esta situación. [sic] [Apartado b.]

**Véanse las recomendaciones 3, 5 y 6.**

**Hallazgo 3 - Contratos y enmiendas, registradas y remitidas tardíamente a la Oficina del Contralor de Puerto Rico**

**Situación**

- a. Los municipios deben registrar y remitir a esta Oficina copia de los contratos y las escrituras otorgados, incluso las enmiendas a estos, dentro de los 15 días siguientes a la fecha de sus otorgamientos. Esto, porque ninguna prestación o contraprestación de servicios objeto de un contrato podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya presentado en la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR). En el Municipio, esta función es responsabilidad de la Oficina de Secretaría Municipal, la cual es realizada por una técnica de oficina.

Del 1 de julio de 2014 al 31 de marzo de 2017, el Municipio formalizó y registró en la OCPR, 1,491 contratos por \$27,534,587 y 869 enmiendas por \$14,372,511.

Nuestro examen sobre el particular reveló que, del 15 de julio de 2014 al 28 de abril de 2017, el Municipio registró y remitió tardíamente a la OCPR, 151 contratos y 134 enmiendas por \$3,546,057 con tardanzas que fluctuaron de 1 a 125 días.

**Criterios**

La situación comentada es contraria al Artículo 1(a) de la *Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975*, según enmendada; al Artículo 8(b) del *Reglamento 33, Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados y Envío de Copias a la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, promulgado el 15 de septiembre de 2009; y al Artículo 8.016 de la *Ley 81-1991*. También es contraria a la Opinión del 29 de octubre de 2004, en el caso *Lugo Ortiz v. Municipio de Guayama*, 2004 T.S.P.R. 166, donde el Tribunal Supremo de Puerto Rico recalcó sobre la importancia y el requisito de que los contratos se registren

y se remitan a la OCPR. En el Capítulo IX, Sección 2 del *Reglamento para la Administración Municipal*, se establece una disposición similar sobre el registro de contratos en la OCPR.

### **Efectos**

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

### **Causa**

La situación comentada se atribuye a que las técnicas de oficina de la Oficina de Secretaría Municipal en funciones no se aseguraron de que los referidos contratos se remitieran y registraran en el término establecido.

### **Comentarios de la Gerencia**

El alcalde indicó lo siguiente:

**Se acepta.** El área administrativa de Radicación de Contratos ha sido reorganizada y orientada a fin de cumplir con todos los requerimientos dispuestos en la Ley 18-1975, según enmendada, en el Reglamento 33, promulgado el 15 de septiembre de 2009 por la Oficina del Contralor de Puerto Rico y por la jurisprudencia establecida al respecto por el Tribunal Supremo de Puerto Rico. No obstante, aunque tardíamente, el municipio cumplió con el requisito de registro y presentación de todos los contratos otorgados ante la Oficina del Contralor de Puerto Rico. [sic] [Apartado a.]

**Véanse las recomendaciones 3 y 7.**

### **Hallazgo 4 - Deficiencias relacionadas con la reglamentación del área de seguros del Municipio**

#### **Situaciones**

- a. El Municipio tiene la facultad de negociar las pólizas de seguro, los contratos de fianza que sean necesarios para realizar sus operaciones y actividades municipales, y el seguro de salud de sus empleados, con cualquier entidad de seguro que esté autorizada a hacer negocios en Puerto Rico y certificada por el Comisionado de Seguros. Antes de ejercer esta facultad, el Municipio debe aprobar una ordenanza o resolución, en donde se establezcan los requisitos y



las condiciones que deben cumplirse para poder negociar y contratar dichos seguros, incluidos los recursos humanos y económicos con los que disponga.

Además, el alcalde tiene la facultad de promulgar y publicar las reglas y los reglamentos municipales, los cuales deben ser aprobados por la Legislatura Municipal.

El 12 y 18 de enero de 2012 la Legislatura Municipal y la alcaldesa interina<sup>7</sup>, aprobaron la *Ordenanza 26* para facultar al Municipio a negociar y contratar directamente, sin la intervención del Departamento de Hacienda y la Oficina de Seguros Públicos, aquellos seguros y fianzas necesarias, incluidos los seguros de salud de sus empleados. En dicha *Ordenanza* se creó la Junta de Seguros Municipal (Junta) y se indicaron los nombres y puestos de las funcionarias que componían la misma. Estas eran la secretaria municipal y las entonces directoras de Finanzas y de Recursos Humanos.

Nuestro examen sobre dicha *Ordenanza* reveló lo siguiente:

- 1) No se estableció una descripción sobre las funciones y los deberes de la Junta.
- 2) No se establecieron los requisitos ni las condiciones que deben cumplirse para poder negociar y contratar dichos seguros.
- 3) No se incluyó información sobre los recursos humanos y económicos disponibles en el Municipio, para la contratación de los seguros.
- 4) Al 21 de agosto de 2017, no se había enmendado para actualizar la composición de la Junta. Los funcionarios que, según la *Ordenanza* componen la Junta, no ocupan dichos puestos desde el 1 de febrero (directora de Recursos Humanos) y el 1 de abril de 2013 (directora de Finanzas).

---

<sup>7</sup> Para dichas fechas, la secretaria municipal fungió como alcaldesa interina.

### **Criterios**

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 4)** son contrarias al Artículo 3.010(a) de la *Ley 81-1991* y a la *Ordenanza 26*.

Lo comentado en el **apartado a.2) y 3)** es contrario al Artículo 2.004(u) de la *Ley 81-1991*.

### **Efectos**

Las situaciones comentadas no permiten mantener un control adecuado de la administración y la contratación de los seguros municipales.

### **Causas**

Las situaciones comentadas en el **apartado a. del 1) al 3)** se atribuyen a que el alcalde y la Legislatura Municipal no se aseguraron de incluir en la *Ordenanza* una descripción sobre las funciones y deberes de la Junta y la información sobre los recursos humanos y económicos disponibles.

Lo comentado en el **apartado a.4)** se atribuye que el alcalde no mantuvo actualizada la información de los integrantes de la Junta.

### **Comentarios de la Gerencia**

El alcalde indicó lo siguiente:

**Se acepta.** Reconociendo nuestra responsabilidad de tomar medidas prospectivas para evitar que situaciones similares vuelvan a repetirse, se impartieron instrucciones dirigidas a la [...] y a remitir a la Legislatura Municipal una ordenanza que establezca los requisitos y condiciones para negociar y contratar los seguros.

Cabe destacar que esta situación no alude ni concluye que existen actos ilegales por parte del Municipio sobre estos servicios y todo lo señalado corresponde a deficiencias administrativas que están siendo atendidas como acciones correctivas para mejorar procesos. [*sic*]

El presidente de la Legislatura Municipal indicó lo siguiente:

**Se acepta.** La Legislatura Municipal aprobó la Ordenanza 26, Serie 2011-2012, sometida por la Administración Municipal, a los fines de cumplir con la Ley 63, donde se le brindaba la oportunidad al Gobierno y agencias privadas de negociar cubiertas de servicios de salud para sus empleados, con la aprobación de esta medida legislativa. Reconociendo la labor de fiscalización que le compete a la Legislatura Municipal, en lo

sucesivo le daremos el seguimiento debido, para evitar que situaciones como las comentadas en este Hallazgo 4 vuelvan a ocurrir.

Sin embargo, es prudente señalar que esta situación no establece, ni concluye la existencia de actos ilegales sobre estos servicios, ni por parte del Municipio, solo adjudica ciertas deficiencias con las cuales trabajaremos para evitar su recurrencia y mejorar los procesos. [sic]

**Véanse las recomendaciones 3, 8, y 11.**

### **Hallazgo 5 - Falta de controles internos relacionados con los vehículos y el equipo pesado**

#### **Situación**

- a. El Municipio cuenta con la Oficina de Transportación y del Terminal de Transporte Público (Transportación). Dicha Oficina es dirigida por un administrador que le responde al alcalde. El administrador se encarga de velar por el total cumplimiento del *Reglamento de Transportación Municipal*, aprobado mediante la *Ordenanza 12* del 8 de mayo de 2000, para reglamentar el uso, el control, la conservación y la rotulación de los vehículos de motor y del equipo pesado. En dicho *Reglamento*, se dispone que cada director o supervisor de departamento debe establecer un expediente para cada vehículo asignado a su departamento, con su programa de mantenimiento, y debe velar por que esto se cumpla.

Al 20 de julio de 2017, había en uso 149 vehículos de motor, de los cuales seleccionamos 10 para evaluar sus expedientes. Nuestro examen reveló que no se mantenían expedientes o historiales individuales de los vehículos de la flota municipal, en los que se incluyera información pertinente como: las reparaciones realizadas en los garajes privados y en el municipal, las garantías, el mantenimiento preventivo realizado y las multas impuestas a los mismos.

El 26 de julio de 2017 el administrador de Transportación le certificó a nuestros auditores que los expedientes no se llevaban, pero que se iba a implantar el uso de los mismos a partir de agosto de 2017. El 9 de mayo de 2018 visitamos dicha Oficina y, mediante

entrevista, el administrador nos indicó que, por limitaciones de espacio y los retrasos causados por el huracán María, estaban en proceso de preparar los mismos.

### **Criterios**

La situación comentada es contraria a los artículos 8.010(d) y 8.013 de la *Ley 81-1991*; al Capítulo VII, secciones 2 y 26 del *Reglamento para la Administración Municipal*; y a los artículos 2(2) y 3(3) del *Reglamento de Transportación Municipal*.

### **Efectos**

La situación comentada propicia la comisión de errores e irregularidades en el uso que se le da a los vehículos municipales, y dificulta que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades. Además, nos impidieron verificar, en todos sus detalles, la corrección y propiedad de las operaciones de Transportación.

### **Causa**

El administrador de Transportación, no se aseguró de mantener expedientes de cada vehículo con la información pertinente, como medida de control para regular el uso y mantenimiento de los vehículos municipales.

### **Comentarios de la Gerencia**

El alcalde indicó lo siguiente:

**Se acepta parcialmente.** En cuanto a este hallazgo es necesario aclarar que la Oficina de Transportación y del Terminal de Transporte Público mantenía récords manuales sobre las reparaciones y mantenimientos realizados a la flota municipal clasificada por tipo de reparación o mantenimiento. Durante la auditoría la Oficina del Contralor recomendó mantener un expediente individual por vehículo con esta información, por lo que acogimos su recomendación y tomamos acción asegurando así procesos administrativos más efectivos. [sic]

**Véanse las recomendaciones 3 y 9.**

---

**COMENTARIO  
ESPECIAL**

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

**Contratos con una sociedad especial, de la cual uno de sus socios se declaró culpable del delito de soborno sin notificar al Municipio aun cuando esto era requerido por contrato****Situaciones**

- a. En la *Ley 458-2000*, según enmendada<sup>8</sup>, se dispone que ningún jefe de agencia gubernamental o entidad del Gobierno, corporación pública, municipio, o de las ramas Legislativa o Judicial debe adjudicar subasta o contrato alguno para la adquisición de servicios o bienes, a persona natural o jurídica que haya sido convicta o se haya declarado culpable en el foro estatal, federal o en cualquier otra jurisdicción de los Estados Unidos de América, por delitos constitutivos de fraude, malversación o apropiación ilegal de fondos públicos. La convicción o culpabilidad por cualquiera de los delitos enumerados en el Artículo 3 de dicha *Ley* conlleva, además de cualquier otra penalidad, la rescisión automática de todos los contratos vigentes a esa fecha entre la persona convicta o culpable y cualquier agencia o entidad del Gobierno Estatal, corporaciones públicas o municipios de Puerto Rico.

Del 7 de agosto de 2012 al 29 de mayo de 2015, el Municipio formalizó, con una sociedad especial 3 contratos y 16 enmiendas por \$5,747,093, para realizar 3 proyectos de construcción de obras y mejoras permanentes. Del 6 de febrero de 2013 al 13 de enero de 2016, el Municipio pagó la totalidad de los contratos.

---

<sup>8</sup> Mediante la *Ley 2-2018, Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico* (Código Anticorrupción), se derogó la *Ley 458-2000*, la cual estaba vigente hasta el momento de los hechos.

El 20 de abril de 2012 un representante autorizado de la sociedad especial remitió una declaración jurada al Municipio, como parte del proceso de subasta para el proyecto de la construcción del Centro de Gobierno, adjudicado el 17 de mayo de 2012, que certificaba lo siguiente:

Certifico y garantizo que ninguno de sus accionistas, socio, oficiales, principales, empleados, subsidiarias o compañías matrices, según sea el caso, de la entidad [...] ha sido convicto de delitos contra el erario, la fe e integridad pública según definido en el Código Penal de Puerto Rico o por malversación de fondos públicos, que no he sido convicta del delito de apropiación ilegal agravada en cualquiera de sus modalidades, extorsión, fraude en las construcciones, fraude en la ejecución de obras de construcción, fraude en la entrega de cosas, intervención indebida en los procesos de contratación de subastas o en las operaciones del gobierno, soborno en cualquiera de sus modalidades, soborno agravado, oferta de soborno, influencia indebida, delito contra fondos públicos, preparación de escritos falsos, presentación de escritos falsos, falsificación de documentos y posesión y traspaso de documentos falsificados y que no se ha declarado culpable de este tipo de delito en los tribunales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en los Tribunales Federales o en los tribunales de cualquier jurisdicción de los Estados Unidos de América; ni estoy impedido de contratar con el Gobierno Estatal, Federal y Municipal y que no me encuentro incluido en el listado denominado *Debarment and Suspension List*. Reconozco mi deber de informar al Gobierno Municipal Autónomo de Fajardo de manera continua sobre cualquier hecho que se relacione con lo que dispone esta certificación. Esta obligación es de naturaleza continua durante todas las etapas de la subasta, la contratación y ejecución del contrato. Si fuera convicto de algún delito contra el erario, la fe o la función pública o que envuelva propiedad o fondos públicos, ya sean estatales o federales; será esto causa suficiente para que el Gobierno Municipal Autónomo de Fajardo de por terminado el contrato, si alguno, para proteger los fondos e intereses públicos. [sic]

En los contratos formalizados se incluyó una cláusula con disposiciones similares a la citada en la declaración jurada.

El 25 de junio de 2013 el presidente de la sociedad especial se declaró culpable de sobornar a un representante de otro municipio ante el Tribunal de Distrito de los Estados Unidos para el Distrito de Puerto Rico. El 15 de julio de 2013 dicha persona cedió su participación en la sociedad especial a un fideicomiso, del cual era fideicomisario, por lo que mantenía interés en las ganancias generadas por la sociedad especial.

Esta Oficina le notificó al Municipio la situación mencionada, mediante carta del 16 de marzo de 2017, y le orientó sobre las gestiones legales que podía realizar al respecto. El 7 de agosto de 2017 el Municipio solicitó a la OCPR una consulta sobre las situaciones notificadas, la cual fue contestada el 30 de agosto de 2017.

El 8 de mayo de 2018 el Municipio solicitó al Departamento de Justicia una opinión sobre si corresponde exigir la devolución de las prestaciones realizadas a favor de la Sociedad por el contrato vigente a la fecha de la declaración de culpabilidad del socio administrador. A la fecha de este *Informe*, el Municipio no había recibido contestación.

### **Comentarios de la Gerencia**

El alcalde indicó lo siguiente:

**Se acepta parcialmente.** Si bien es cierto que en la consulta se utilizó como base el contrato número [...], la opinión que emita el Secretario de Justicia aplicaría a todo contrato que el Municipio de Fajardo haya formalizado con [...]; esto es así ya que la consulta al Secretario de Justicia va dirigida a que se provea una interpretación del Artículo 4 de la Ley 458-2000, según emendada, en cuanto a si la facultad para solicitar la devolución de las prestaciones aplica cuando los contratos que se otorgaron no están directamente relacionados ni han sido objeto de señalamiento alguno en cuanto a la comisión de delitos constitutivos de fraude. [*sic*]

En cuanto a las gestiones para determinar si la Sociedad o Fideicomiso es un alter ego del socio que hizo alegación de culpabilidad, aclaramos que en la carta que remitiera la Oficina del Contralor, fechada 16 de marzo de 2017, lo que le requieren al Municipio es que “la relación debe ser evaluada por un foro

con jurisdicción y competencia”. Sobre dicho particular, en consulta que realizáramos a Oficina del Contralor, fechada 7 de agosto de 2017, hicimos referencia a la doctrina de opinión consultiva que impiden que se produzcan decisiones en el vacío, en el abstracto o bajo hipótesis de índole especulativa, toda vez que no es función de los tribunales actuar como asesores o consejeros, esto es, a los tribunales le está vedado emitir opiniones consultivas, sin embargo, en la respuesta a nuestra consulta no se hace referencia alguna a nuestro señalamiento. No obstante, no se ha realizado gestiones ante los tribunales sobre este asunto ya que nos encontramos en espera de la Opinión del Secretario de Justicia en respuesta a nuestra consulta. Si de la opinión surge que no aplica la devolución de las prestaciones resultaría académico llevar este asunto a la consideración de los tribunales. De otra parte, la Oficina de Asuntos Legales proveyó a los auditores del Contralor copia fiel y exacta del expediente con toda la evidencia de las investigaciones y solicitud de opinión que se han realizado para estar en posición de emitir una recomendación al señor Alcalde. [sic]

**Véanse las recomendaciones 3 y 10.**

---

## RECOMENDACIONES

### **Al presidente de la Junta Examinadora de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico**

1. Considerar la situación que se indica en el **Hallazgo 1** de este *Informe*, y tomar las medidas que correspondan.

### **Al presidente del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico**

2. Considerar la situación que se indica en el **Hallazgo 1**, que le fue notificada por carta del 29 de agosto de 2018, para que tome las medidas que estime pertinentes.

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

3. Ver que la Oficina de Gerencia Municipal se asegure de que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina. [**Hallazgos del 1 al 5 y Comentario Especial**]

### **Al alcalde**

4. Requerir a toda corporación, que se contrate para prestar servicios de ingeniería o de arquitectura, que presente el certificado de incorporación y evidencia de que todos sus accionistas están licenciados para ejercer la profesión. Además, analizar la contratación



mencionada para que tome las medidas administrativas necesarias para evitar que se repitan situaciones como la señalada en el **Hallazgo 1.**

5. Asegurarse de que se formalicen contratos escritos para los trabajos de obras y mejoras, según lo dispuesto en la jurisprudencia y reglamentación aplicable. **[Hallazgo 2-a.]**
6. Establecer los controles internos necesarios en las operaciones relacionadas con la solicitud, el recibo, la aceptación y la adjudicación de las cotizaciones. Esto debe proveer, entre otras medidas, para que se indique el nombre, el puesto y la firma del funcionario o empleado que realice el trámite de las cotizaciones. **[Hallazgo 2-b.]**
7. Ver que se remitan a la OCPR, dentro del tiempo establecido, copia de los contratos y las enmiendas otorgadas a estos, según requerido por la *Ley Núm. 18*, por el *Reglamento 33*, y por la jurisprudencia establecida al respecto por el Tribunal Supremo de Puerto Rico. **[Hallazgo 3]**
8. Remitir a la Legislatura Municipal una ordenanza que establezca los requisitos y las condiciones para negociar y contratar los seguros. Además, actualizar la información de los integrantes de la Junta de Seguros Municipal e incluya las funciones o los deberes de la misma. También debe incluir los recursos humanos y económicos disponibles para esto. **[Hallazgo 4-a.]**
9. Asegurarse de que se corrijan, y no se repitan, las deficiencias relacionadas con la falta de controles en las operaciones de Transportación y de los vehículos municipales, de manera que se mantenga un expediente o historial completo para cada vehículo de la flota municipal, en el que se incluya información pertinente como las reparaciones realizadas en los garajes privados y en el municipal, las garantías, el mantenimiento preventivo realizado a los vehículos oficiales y las multas impuestas a estos. **[Hallazgo 5]**

10. Evaluar si corresponde exigir la restitución de los fondos, luego de recibir la opinión de la Secretaria de Justicia en contestación a su consulta. **[Comentario Especial]**

**Al presidente de la Legislatura Municipal**

11. Informar a la Legislatura Municipal sobre las situaciones que se comentan en el **Hallazgo 4**, de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan. Además, establecer un plan de seguimiento para ver que estas situaciones se atiendan y no se repitan.

---

**APROBACIÓN**

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

Oficina del Contralor de Puerto Rico

Aprobado por:



## ANEJO 1

MUNICIPIO DE FAJARDO  
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO  
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO<sup>9</sup>**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Aníbal Meléndez Rivera	Alcalde	1 jul. 14	30 jun. 17
Sra. Glenis Otero Crespo	Secretaria Municipal	1 jul. 14	30 jun. 17
Sra. Tamara Rodríguez Ortiz	Directora de la Oficina de Auditoría Interna	1 jul. 14	30 jun. 17
Sra. Jennifer Rosa Nieves	Directora de Finanzas	1 jul. 14	30 jun. 17
Sra. Yamila Resto Rosa	Directora de Recursos Humanos	1 jul. 14	30 jun. 17
Sr. Pedro Soto Maldonado	Administrador de la Oficina de Transportación y del Terminal de Transporte Públicos	1 jul. 14	30 jun. 17

---

<sup>9</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

**ANEJO 2**

**MUNICIPIO DE FAJARDO**  
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL**  
**DURANTE EL PERÍODO AUDITADO<sup>10</sup>**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO O PUESTO</b>	<b>PERÍODO</b>	
		<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
Hon. Luis E. Matta Donatiú	Presidente	1 jul. 14	30 jun. 17
Sra. Maribel Millán Monge	Secretaria	1 jul. 14	30 jun. 17

---

<sup>10</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.



---

## MISIÓN

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

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

---

## PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

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

---

## QUERELLAS

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

---

## INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

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

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

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

---

## INFORMACIÓN DE CONTACTO

*Dirección física:*

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

*Internet:*

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

*Correo electrónico:*

[ocpr@ocpr.gov.pr](mailto:ocpr@ocpr.gov.pr)

*Dirección postal:*

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069