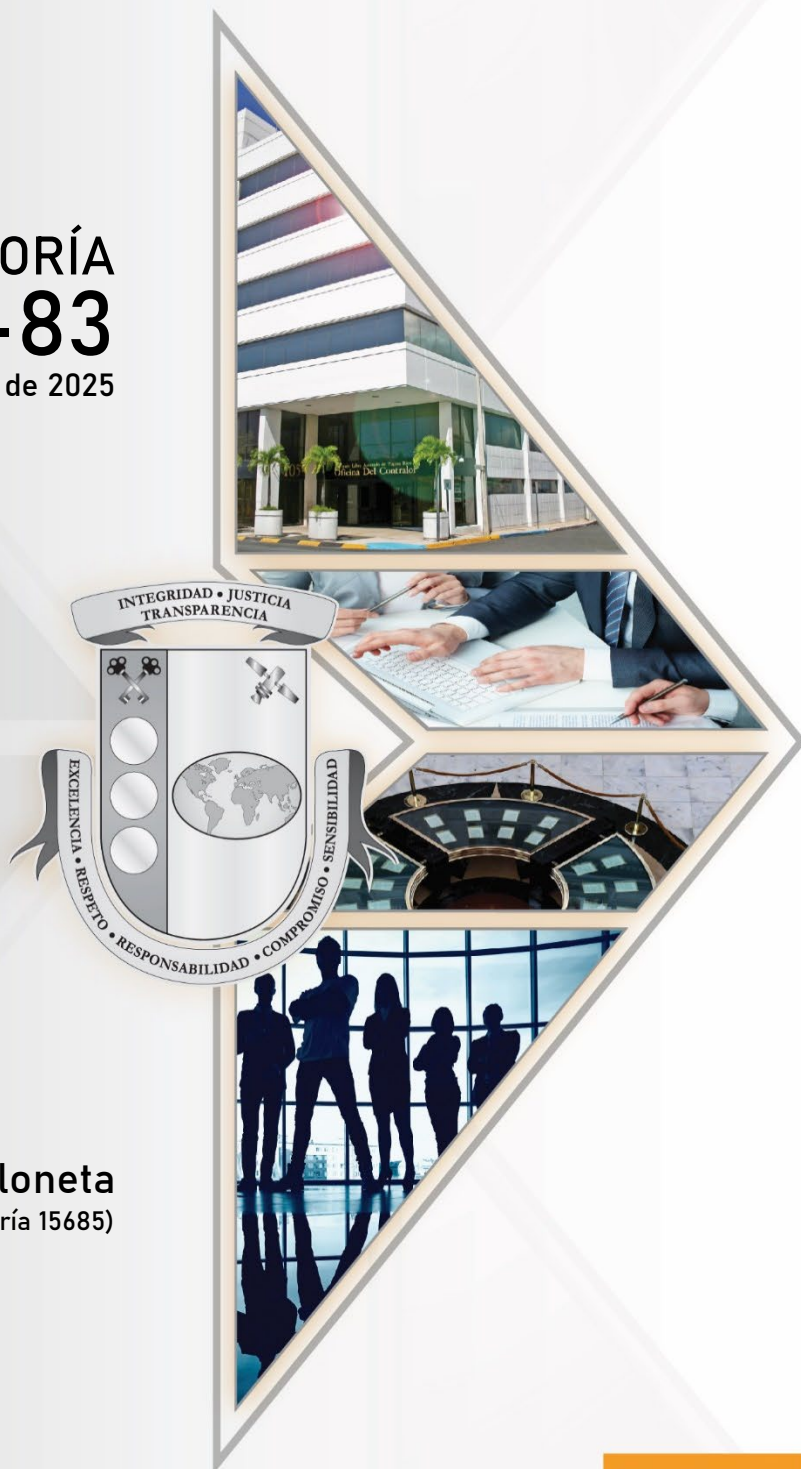


OFICINA DEL CONTRALOR

INFORME DE AUDITORÍA OC-25-83 28 de mayo de 2025



Municipio de Barceloneta
(Unidad 4009 - Auditoría 15685)

Período auditado: 1 de julio de 2019 al 31 de diciembre de 2023

Desarrollo Urbano
y Municipal



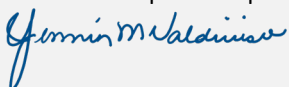
ÁREA DE FISCALIZACIÓN

Contenido

Opinión	2
Objetivos	2
Hallazgos	4
1 - MÁS DE \$1,500,000 PAGADOS EN EXCESO A LO CONTRATADO Y COMPRA DE UN EDIFICIO SIN UN INFORME DE VALORACIÓN REVISADO	4
2 - SOBRE \$500,000 PAGADOS POR SERVICIOS PROFESIONALES SIN UTILIDAD Y SIN OBTENER LAS PROPUESTAS REQUERIDAS	11
3 - \$99,338 NO COBRADOS POR EL MUNICIPIO POR CONCEPTO DE EXTRACCIÓN DE MATERIAL DE CORTEZA TERRESTRE	15
4 - PAGOS REALIZADOS A UNA PENSIONADA POR MÁS DE \$203,000 CONTRARIOS A LA LEY Y LA REGLAMENTACIÓN	17
5 - PAGO INDEBIDO EN LA LIQUIDACIÓN DE LICENCIAS ACUMULADAS	19
6 - COMPRA SIN LAS COTIZACIONES REQUERIDAS	21
Recomendaciones	22
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	23
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	24
CONTROL INTERNO	24
ALCANCE Y METODOLOGÍA	24
INFORME ANTERIOR	25
Anejo 1 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado	26
Anejo 2 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado	27
Fuentes legales	28

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

Aprobado por:



Oficina del Contralor de Puerto Rico

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

Este es el segundo y último informe, y contiene cinco hallazgos del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría y un hallazgo de otro asunto surgido. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

Opinión

Cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones del Municipio objeto de este *Informe* se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable; excepto por los **hallazgos del 1 al 6**.

Objetivos

General

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

Específicos

1 - Evaluar la compra de un edificio para el uso de las facilidades administrativas de los programas Head Start y Early Head Start (programas) para determinar lo siguiente:		
a. ¿Se hizo una tasación de la propiedad?	Sí	No se comentan hallazgos
b. ¿Se registró en el inventario de propiedad de la unidad y en el registro de la propiedad?	Sí	No se comentan hallazgos
c. ¿Las tasaciones para adquirir el edificio fueron revisadas por el Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM) o por un tasador revisor?	No	Hallazgo 1-b.
d. ¿El pago estuvo de acuerdo con lo establecido en el contrato de compraventa?	No	Hallazgo 1-a.1)

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

2 - Examinar la formalización de contratos por diferentes conceptos para determinar lo siguiente:		
a. ¿Los contratistas mantenían sus licencias vigentes al momento de la contratación?	Sí	No se comentan hallazgos
b. ¿Se realizaron contratos o enmiendas para trabajos adicionales?	No	Hallazgo 1-a.2) y 3)
c. ¿Los contratos tenían las cláusulas necesarias para salvaguardar los fondos municipales?	Sí	No se comentan hallazgos
d. ¿Los contratistas presentaron los informes necesarios relacionados con los trabajos realizados?	Sí	No se comentan hallazgos
e. ¿La facturación guarda relación con los trabajos realizados y estas cumplen con la reglamentación aplicable?	Sí	No se comentan hallazgos
f. ¿Los servicios prestados por los contratistas tuvieron utilidad?	No	Hallazgo 2
g. ¿En la adquisición de bienes o servicios incluidos en la subasta general, se cumplió con los precios y las especificaciones?	Sí	No se comentan hallazgos
3 - ¿Las compras de equipo se realizaron de acuerdo con el contrato formalizado?	No	Hallazgo 6
4 - ¿Los pagos realizados por una corporación, por la extracción de material de la corteza terrestre del Tosquero Municipal, están de acuerdo con el contrato?	No	Hallazgo 3
5 - Examinar la legalidad y corrección de los pagos de liquidaciones, excesos de licencias acumuladas, y diferenciales durante el período y determinar lo siguiente:		
a. ¿Las liquidaciones de las licencias acumuladas de enfermedad y vacaciones se realizaron de acuerdo con las leyes y la reglamentación aplicables?	No	Hallazgo 5

b. ¿Los excesos de licencias acumuladas se pagaron cumpliendo las leyes y la reglamentación aplicables?	Sí	No se comentan hallazgos
c. ¿Los diferenciales de sueldo se otorgaron conforme a la ley y la reglamentación aplicable?	Sí	No se comentan hallazgos

Hallazgos

1 - Más de \$1,500,000 pagados en exceso a lo contratado y compra de un edificio sin un informe de valoración revisado

- a. El Municipio debe formalizar por escrito los contratos que le son requeridos por ley y reglamentación antes de recibir los bienes o la prestación de los servicios. Dichos contratos deben establecer, de forma clara, las obligaciones de las partes, los trabajos o servicios que recibirá el Municipio, y cuándo y dónde los presten, de tal manera que protejan los mejores intereses del Municipio.

Las partes que no cumplan con los requisitos de contratación se arriesgan a asumir la responsabilidad de sus pérdidas.

El contrato escrito es lo que permite determinar con certeza el importe de los desembolsos, para identificar las partidas correspondientes del presupuesto municipal contra las cuales se van a hacer los desembolsos.

Además, la alcaldesa, los funcionarios y empleados en quienes esta delegue son responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de los documentos y de todos los gastos autorizados para el pago de cualquier concepto.

La Oficina de Contratos debe realizar el trámite para la formalización de los contratos. Esta es dirigida por una ayudante ejecutiva, quien responde a la alcaldesa.

El director de Finanzas debe supervisar las tareas de preintervención y el procesamiento de los desembolsos, y de la contabilidad de asignaciones, las obligaciones y los contratos. Este responde a la alcaldesa.

La oficial de preintervenciones debe verificar que todos los documentos que justifican un pago estén correctos y a tono con las leyes, las ordenanzas, las resoluciones, los contratos y la reglamentación vigente.

Del 1 de julio de 2019 al 30 de junio de 2023, el Municipio formalizó 2,282 contratos y sus enmiendas por \$83,672,966.

Criterios

*Jaap Corporation v. Departamento de Estado; y Alco Corp. v. Municipio de Toa Alta*² [Apartado a.]

Criterio

Capítulo IX, Sección 1 del *Reglamento Municipal de 2016* [Apartado a.]

Criterios

Artículo 2.090 del *Código Municipal de 2020*; y Capítulo IV, Sección 7 del *Reglamento Municipal de 2016* [Apartados a. y b.]

Criterio

Artículo 2.007(c) del *Código Municipal de 2020* [Apartado a.]

² Referencia de jurisprudencia adicional está disponible en la sección **Fuentes legales**.

Examinamos 6 contratos y 4 enmiendas por \$2,699,646 formalizados del 26 de agosto de 2019 al 29 de noviembre de 2021.

El examen de 1 contrato y 2 enmiendas para el arrendamiento con opción a compra de un solar; 1 contrato para la adquisición de materiales y piezas de consolas de acondicionadores de aire; y 1 contrato y 2 enmiendas para el recogido y disposición de escombros reveló que, el Municipio no realizó las enmiendas requeridas a dichos contratos para aumentar sus cuantías previo a sus vencimientos.

A continuación, presentamos los detalles:

- 1) El 23 de junio de 2020 el Municipio formalizó con la Corporación A³ un contrato de arrendamiento de una propiedad⁴, que incluía una opción de compraventa. En dicho contrato se incluyeron cláusulas para establecer las siguientes opciones:

Arrendamiento

- Las partes acordaban el alquiler de un solar en el barrio pueblo con un área superficial de 2.5385 cds.
- Que en dicho solar la corporación construiría un edificio de dos niveles para ubicar las oficinas administrativas de los programas.
- El canon de arrendamiento se comenzaría a pagar una vez se cumpliera con los términos de entrega de la propiedad construida y habitable.

Compraventa

- Las partes acuerdan un término de entre 18 a 24 meses a partir de la firma del contrato para completar el proceso de diseño y construcción del edificio, y la obtención del permiso de uso único de las instalaciones.
- Una vez finalizado el edificio la parte compradora tendrá 15 días para inspeccionar y efectuar el compromiso de compraventa en su totalidad.
- El precio de venta de dicha propiedad será \$13,545,000.

La vigencia del contrato era del 23 de junio de 2020 al 28 de febrero de 2037, sin embargo, el término de la compraventa era hasta un máximo de dos años, esto es el 22 de junio de 2022. Dicho contrato fue enmendado en dos ocasiones para extender el tiempo de la etapa de diseño, construcción y permisos hasta el 31 de octubre de 2022. Sin embargo, no se enmendó la cuantía del mismo.

Efectos

Ocasionó pagos indebidos por \$1,532,045. Además, de que el Registro de Contratos de la Oficina del Contralor de Puerto Rico no tuviera información actualizada de estos contratos.

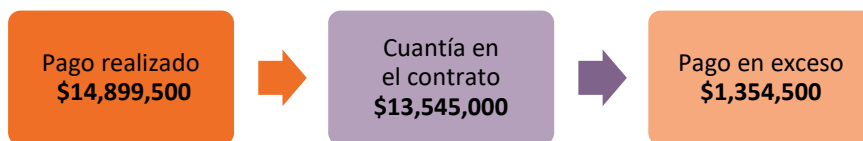
[Apartado a.]

³ El 15 de septiembre de 2021 se convirtió en una compañía de responsabilidad limitada dedicada al desarrollo de viviendas, construcción, inversiones, entre otros.

⁴ El 12 de diciembre de 2019 el Municipio le había vendido a la Corporación A el predio de terreno por \$633,000.

El 28 de octubre de 2022 el Municipio pagó \$14,899,500 por la compra del inmueble indicado. Esto es, \$1,354,500 por encima de lo acordado en el contrato. Este importe incluyó un aumento de 10 % por el alza en los costos de construcción.

La falta de la enmienda requerida representó lo siguiente:

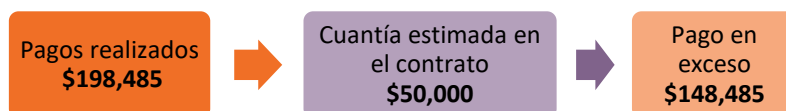


Causa: El director de Finanzas indicó que entendieron que con la aprobación de los fondos adicionales de los programas no era necesario enmendar el contrato.
[Apartado a.1)]

- 2) El 2 de julio de 2021 la alcaldesa formalizó un contrato con la Corporación B⁵ por una cuantía estimada de \$50,000 para la adquisición de consolas de acondicionadores de aire, y materiales y piezas relacionadas⁶. Este tenía vigencia desde la fecha de su formalización hasta el 30 de junio de 2022.

Del 19 de agosto de 2021 al 27 de febrero de 2023, el contratista facturó \$198,485 por las adquisiciones indicadas y del 14 de septiembre de 2021 al 6 de marzo de 2023, el Municipio realizó los pagos. Esto, a pesar de que habían sobrepasado la cuantía establecida y vencido el contrato.

La falta de las enmiendas requeridas representó lo siguiente:



- 3) Del 26 de octubre al 25 de noviembre de 2020, la alcaldesa formalizó 1 contrato y 2 enmiendas con una persona por \$240,000 para el recogido y disposición de 12,000 yardas cúbicas de escombros, según indicamos a continuación:

Descripción	Vigencia	Yardas cúbicas	Cuantía
Contrato	del 26 oct. al 30 nov. 20	4,000	\$ 80,000
Enmienda A	del 16 nov. al 31 dic. 20	3,000	60,000
Enmienda B	del 25 nov. 20 al 30 jun. 21	5,000	100,000
Total			\$240,000

⁵ Incorporada como una corporación profesional desde el 18 de junio de 2020.

⁶ Contrato relacionado al renglón 8 de la subasta general 6 del 18 de mayo de 2021.

El 24 de febrero de 2021 el Municipio pagó \$240,000 relacionados a las 12,000 yardas cúbicas.

A pesar de esto, del 11 al 13 y del 20 al 24 de noviembre de 2020, el contratista recogió 1,453 yardas cúbicas de escombros en exceso a lo establecido en el contrato.

Esto, sin enmendar el mismo.

La falta de enmiendas al contrato representó lo siguiente:

Descripción	Máximo de yardas a recoger	Yardas recogidas acumuladas	Exceso sobre el máximo de yardas	Importe
Contrato	4,000	5,209	1,209	\$24,180
Enmienda A	3,000	3,244	<u>244</u>	<u>4,880</u>
Total			<u>1,453</u>	<u>\$29,060</u>

Causas: El director de Finanzas no se aseguró de que dichos desembolsos estuvieran de acuerdo con un contrato vigente. **[Apartado a.2) y 3)]**

Con relación al **apartado a.3)** la alcaldesa indicó que, no se detuvieron los servicios para no afectar el ritmo y los trabajos realizados, y para mantener las áreas sanas y libres de escombros.

Según las normas aplicables a la contratación gubernamental, era necesario que enmendaran los contratos mencionados en el **apartado a.** para establecer por escrito y de forma prospectiva los acuerdos, lo que incluye las cuantías que el Municipio habría de pagar a los contratistas.

- b. Para lograr mayor eficacia y economía en la adquisición, disposición y el arrendamiento de bienes inmuebles, el Municipio debe poseer, entre otras cosas, un informe de valoración⁷. Este no debe tener más de un año de preparado y debe estar firmado por el tasador y contar con el visto bueno de un tasador revisor o aprobado por el CRIM.

Todo informe de valoración que no esté preparado por el CRIM, debe remitirse a un tasador revisor, quien debe ser distinto al que lo preparó, para su evaluación y aprobación. Un tasador del CRIM puede ser un tasador revisor.

La alcaldesa debe administrar la propiedad mueble e inmueble del Municipio conforme a las disposiciones de ley, reglamentos y ordenanzas, así como los bienes de dominio público que la ley le asigna para su custodia.

Criterios

Artículos VII y VIII-5. del
Reglamento de Tasaciones CRIM de 2016

Criterio

Artículo 1.018(g) del *Código Municipal de 2020*

⁷ Informe que prepara un evaluador profesional de bienes raíces autorizado, a petición del CRIM o del Municipio, en el cual emite una opinión del valor del mercado de la propiedad.

Efectos

El Municipio no tuvo la certeza de que el informe de valoración era justo y confiable, al no estar revisado. Además, no le permitió al Municipio cerciorarse de que dicho informe cumpliera con los estándares o requisitos de valoración.

Para la adquisición de la propiedad indicada en el **apartado a.1)** el Municipio utilizó dos informes de valoración preparados por un mismo tasador privado (tasador). El informe preparado el 13 de febrero de 2020⁸, solicitado por la Corporación A, estableció un valor en el mercado de \$14,200,000 efectivo al 30 de noviembre de 2021. El 28 de julio de 2022, a solicitud de la directora ejecutiva de los programas, el tasador emitió el segundo informe donde el valor de la propiedad ascendió a \$17,000,000⁹.

Nuestro examen reveló que, los informes de tasación no fueron revisados por un tasador revisor. Tampoco el Municipio remitió al CRIM los informes de valoración.

Causa: El director de Finanzas indicó que no se remitió la tasación al CRIM, ya que esta se solicitó exclusivamente para confirmar el valor en el mercado antes de realizar la compra.

Comentarios de la gerencia

No se acepta este señalamiento.

El contrato 2020-000403 del 23 de junio de 2020, tenía como propósito que con construyera un edificio para ser arrendado al Municipio de Barceloneta para uso del Programa Head Start y Early Head Start. [sic]

Este contrato hace referencia a la Ordenanza #31 serie 2019-2020 que autoriza a la alcaldesa a negociar el arrendamiento o compra por administración de la propiedad antes mencionada. El Artículo 1.041-Requisitos para la aprobación de Resoluciones u Ordenanzas, establece: [sic]

Letra (m)- Aprobar aquellas Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos sobre asuntos y materias de la competencia o jurisdicción municipal que de acuerdo con este código o cualquier otra ley deban someterse a su consideración y aprobación. [sic]

En la misma se establecía que el Programa sometería propuesta para la adquisición del mencionado edificio. La propuesta sometida al Gobierno Federal el 3 de julio de 2020, establecía un precio de compra de \$15,000,000.00. [sic]

El contrato con Gobierno Federal (Notice of Award 02TD000156-01-00) establece un costo de construcción de \$15,000,000. [sic]

⁸ El tasador presentó el valor prospectivo de la propiedad, al 30 de noviembre de 2021.

⁹ El tasador presentó el valor prospectivo de la propiedad, al 31 de octubre de 2022.

Antes de finalizar la construcción del edificio, el contratista planteó la necesidad de un aumento del 10% en el costo de construcción. Esto a la luz del aumento en costos de mano de obra y costo de los materiales. [sic]

A pesar de que el total de fondos aprobados mediante contrato federal (Award) para la construcción de un edificio era de \$15,000,000; se consultó con la Región II y se sometió la petición de aumento del precio del contratista a la Región II. Finalmente, la solicitud fue aprobada mediante el contrato (Grant Award 02TD000156-01-01 con fecha del 21 de julio de 2022. [sic]

Además, la Legislatura Municipal, mediante Ordenanza #12, serie 2022-2023 autoriza a la Alcaldesa a comprar y a comparecer a la firma de escritura con GAD Investment por \$15,000,000. [sic] **[Apartado a.1)]**

No se acepta este señalamiento.

El contrato para la adquisición de consolas de aires acondicionados otorgado mediante subasta general fue estimado por \$50,000.00. Por necesidades administrativas, se registraron mediante orden de compra. [sic]

La adquisición de materiales y equipos como este y subastados tienen precios ya establecidos. Una orden de compra, al igual que un contrato establece las condiciones de una transacción entre un comprador y un vendedor.

Sirve para solicitar productos o servicios, y para evitar malentendidos y disputas. Además, permite al comprador solicitar lo que necesita, incluyendo cantidades, fechas de entrega, y condiciones de pago, simplifica el proceso de compra, permite a los proveedores organizar los pedidos y gestionar las recepciones, permite al comprador hacer un seguimiento de los pedidos, permite a los proveedores ofrecer la calidad y la cantidad de productos solicitados por el comprador [sic] [...]

En adición, estas compras fueron de beneficio para la Administración Municipal y no representaron pérdidas ni afectaron la solidez y salud fiscal del municipio. [sic]

[Apartado a.2)]

No se acepta este señalamiento.

Este contrato autorizó el recogido de escombros y solo sucedió en esta ocasión por tratarse de asuntos en respuesta a una emergencia. El mismo siempre estuvo vigente y se le proporcionó la continuidad necesaria. Cabe mencionar que las enmiendas para aumentar el importe del contrato en las ocasiones señaladas fueron realizadas en un periodo no

mayor de 7 días laborables y las cantidades no fueron sustanciales. En adición, a esto se garantizó que los servicios para los cuales se realizó el contrato fueron prestados en su totalidad sin consecuencias negativas a la administración. En fin, el contrato siempre estuvo vigente y las enmiendas necesarias fueron realizadas y registradas en el periodo y año fiscal correspondiente. Esta situación nunca puso en riesgo la salud fiscal de la administración. [sic]
[Apartado a.3)]

No se acepta este señalamiento.

Relacionado con la opinión del valor en el mercado de la propiedad del 30 de noviembre de 2021, incluida en la propuesta al Gobierno Federal, la misma fue solicitada por el contratista. Luego de esto y con fecha del 25 de agosto de 2022, se obtuvo la Certificación de Valor por el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM). El total de la valorización del CRIM fue de \$15,100,520.00. [sic]

Relacionado a la tasación solicitada por la Directora Ejecutiva del Programa, ésta se solicitó con el propósito de saber si el aumento del 10% al precio de compra estaba dentro de la cantidad ya tasada por el CRIM. El único propósito fue velar por los intereses del Gobierno Federal y del Municipio de Barceloneta, ya que sabíamos que los costos de construcción habían aumentado entre un 20% - 30%. Sometimos a la Oficina de Head Start un cambio en partidas de presupuesto con un “Construction Cost Analysis”, “Construction Cost in Puerto Rico” realizado por Estudios Técnicos, Inc. Aun así, el costo de adquisición está por debajo de la tasación emitida mediante certificación #WX2022081869757 del 8-25-2022 de la Oficina del CRIM. [sic] **[Apartado b.]**

—alcaldesa

**Recomendaciones 1, 4, 5 del a. al c., y
6.a. y b.**

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

De acuerdo con la rigurosidad expresada por el Tribunal Supremo de Puerto Rico (TSPR) sobre los requisitos de contratación gubernamental, el Municipio debió enmendar los contratos mencionados en el **apartado a.**, para aumentar las cuantías por las cuales se realizaría el gasto público. Esto, porque la contratación gubernamental exige unos requisitos particulares y la cuantía de un contrato es un elemento fundamental y, si se interesa modificar este aspecto de forma válida, es ineludiblemente necesario que se cumpla con el requisito de una enmienda de carácter prospectivo, como exige el ordenamiento jurídico vigente. El apartarse de estas normas, lleva a la nulidad absoluta del negocio jurídico.

Por último, el TSPR ha reiterado que las partes que contratan con cualquier entidad gubernamental, sin cumplir con los requisitos de contratación gubernamental, se arriesgan de asumir la responsabilidad por sus pérdidas.

Con relación al **apartado b.**, el *Reglamento de Tasaciones CRIM de 2016* dispone que, para completar el proceso de compra del edificio, era necesario que el informe de tasación obtuviera el visto bueno de un tasador revisor o la aprobación del CRIM, cosa que no ocurrió.

La Certificación de Valor del CRIM es un documento que establece el valor fiscal de una propiedad, tanto mueble como inmueble. Contrario a lo indicado en dicha certificación, que no es una tasación, la propiedad fue valorada en \$1,510,970.

2 - Sobre \$500,000 pagados por servicios profesionales sin utilidad y sin obtener las propuestas requeridas

El Municipio ejerce el poder Ejecutivo y Legislativo en todo asunto de naturaleza municipal que redunde en el bienestar de la comunidad; en su desarrollo económico social y cultural; en la protección de la salud y seguridad de las personas; y en el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo. Para esto, el Municipio debe planificar adecuadamente los proyectos y las actividades que va a realizar, para determinar su viabilidad, antes de invertir recursos en la adquisición de equipos y en el desarrollo de estos. La alcaldesa debe realizar, de acuerdo con la ley, todas las gestiones necesarias, útiles o convenientes para ejecutar las funciones y facultades municipales relacionadas con las obras públicas, y los servicios de todo tipo y de cualquier naturaleza.

La alcaldesa, los funcionarios y empleados en la que esta delegue, son responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de los documentos y todos los gastos autorizados para el pago de cualquier concepto.

En el caso de la adquisición de servicios pagados con fondos federales es requisito la competencia entre proveedores para la contratación de estos. Además, establece, entre sus premisas fundamentales, que el recipiente de los fondos es responsable de la administración efectiva y eficiente de los fondos de los programas. La directora ejecutiva de los programas, entre otras cosas, debe planificar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la elaboración de propuestas, con el propósito de obtener fondos para alcanzar las metas y los objetivos de los programas. Además, autoriza desembolsos, el uso de las asignaciones presupuestarias; y revisa, evalúa y certifica los documentos relacionados con la contratación de servicios de los programas. También planifica y coordina la realización de estudios para determinar los recursos necesarios para desarrollar los programas y la mejor utilización de los recursos. Dicha funcionaria responde a la alcaldesa.

El 10 de marzo de 2020 un ingeniero presentó una propuesta por \$750,000, para trabajos de diseño de las nuevas facilidades de los programas a ubicarse en una antigua escuela, en el sector Rodríguez Olmo de Arecibo. Esta fue aprobada por la directora ejecutiva el 17 de junio de 2020.

Criterios

Artículos 1.008(o), 1.018(h) y 2.090 del *Código Municipal de 2020*; artículos 2.001(o), 3.009(h) y 8.005 de la *Ley de Municipios de 1991*; y Capítulo IV, Sección 7 del *Reglamento Municipal de 2016*

Criterios

Secciones 200.319, 320 y 400 del *Código de Regulaciones Federales 2*

Del 3 de julio al 26 de agosto de 2020, los programas presentaron tres propuestas a la Administración para los Niños y las Familias (ACF, por sus siglas en inglés) del Departamento de Salud y Servicios Humanos de los Estados Unidos para solicitar fondos con el propósito de ubicar las oficinas de los programas, según indicamos a continuación:

3 de julio de 2020 Propuesta 1	12 de agosto de 2020 Propuesta 2	26 de agosto de 2020 Propuesta 3
• Compra de un edificio a construirse (\$15,000,000)	• Compra de la Escuela Dr. Francisco Susoni (\$400,710)	• Compra y demolición de estructura en la Escuela Dr. Francisco Susoni (\$662,000) • Construcción de un edificio con ocho salones (\$13,200,000)

De estas tres propuestas el Municipio optó por la **Propuesta 1**. Esto es la compra del edificio. El 23 de junio de 2020 las partes acordaron, mediante contrato por \$13,545,000, el arrendamiento con opción a compra de un solar donde construirían el referido edificio. **[Véase Hallazgo 1-a.1)]**

Sin embargo, el 23 de julio de 2020 el Municipio formalizó un contrato con el ingeniero por \$890,488¹⁰. Esto, para la preparación de los diseños de construcción, planos, especificaciones, estimados de costo y endosos de las agencias concernidas para el desarrollo de la construcción de las nuevas facilidades en los predios de la Escuela Dr. Francisco Susoni, relacionadas a la **Propuesta 3**.

Del 6 de noviembre 2020 al 22 de febrero de 2021, el Municipio pagó al ingeniero, con los fondos de los programas, \$501,882 por servicios profesionales de ingeniería para el diseño de los planos (\$495,125) y los trámites de los permisos (\$6,757), en las diferentes agencias gubernamentales.

Nuestro examen reveló que:

- Los servicios profesionales de ingeniería para el diseño de los planos y los trámites de los permisos no tuvieron utilidad, ya que la construcción de las facilidades en los predios de la Escuela Dr. Francisco Susoni no se realizó.
- Para la contratación de los servicios de ingeniería no se realizó una competencia entre proveedores. Solo se solicitó una propuesta.

Efectos

Los programas incurrieron en desembolsos por \$501,882 que no redundaron en beneficio del interés público.

[Apartado a.]

Impidió la libre competencia entre el mayor número de licitadores para que el Municipio tuviera a su disposición varias alternativas, y pudiera seleccionar aquellas que tuvieran las mejores ofertas.

Además, el incumplimiento de los requisitos establecidos por el Gobierno Federal podría afectar futuras asignaciones de fondos, y propicia la comisión de irregularidades.

[Apartado b.]

¹⁰ La diferencia de \$140,488 entre la propuesta y el importe del contrato corresponde a reembolsos de gastos de permisos de construcción (\$65,488) y a servicios de inspección (\$75,000).

Causas: La directora ejecutiva de los programas indicó que, se decidió por la compra del edificio mencionado en el **Hallazgo 1-a.1)** cuando le dieron a escoger entre la propuesta de la escuela Dr. Francisco Susoni en el sector Rodríguez Olmo y dicha compra. **[Apartado a.]** Además, la directora ejecutiva se apartó de las disposiciones citadas al no asegurarse de que se realizara un proceso de competencia para la contratación indicada como es requerido en el *Código de Regulaciones Federales 2*. **[Apartado b.]**

Comentarios de la gerencia

No se acepta este señalamiento.

El Programa Head Start y Early Head Start de Barceloneta, como destinatario de fondos federales se rige por las Normas de Desempeño del Programa Head Start emitidas por la Oficina de Head Start Nacional (45 CFR Capítulo XIII).
[sic]

La norma 1303.44: Solicitudes para comprar, construir y renovar estipula los documentos que el destinatario deberá presentar al funcionario responsable del Health & Human Services Administration (HHS). Tales documentos están descritos en la guía para la pre-aprobación de propuestas 1303, conocida como Pre-Approval Guidance and Checklist. Algunos de los requisitos relacionados directamente con la contratación de un ingeniero son: [sic]

1. Planos y especificaciones para la estructura, incluyendo pies cuadrados, tipo de estructura, el número de salones que la instalación tendrá o tiene, cómo se usarán los salones, dónde se colocará o ubicará la estructura en el sitio de construcción, si hay espacio disponible para juegos al aire libre y para estacionamiento, si corresponde; [sic]

2. La certificación por un ingeniero o arquitecto licenciado de que la instalación está o estará, al término de la construcción, estructuralmente firme y segura, para utilizarse como centro de Head Start y que la instalación cumple o cumplirá con los códigos de construcción locales, los requisitos de licencias aplicables para el cuidado infantil, los requisitos sobre la accesibilidad, conforme a la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley de Protección Contra Desastres por Inundación de 1973 y la Ley Nacional de Preservación Histórica de 1966; [sic]

3. Una evaluación que describa la condición ambiental del sitio donde se propone construir la instalación y cualquier estructura en el mismo. [sic.]

4. Una descripción de las renovaciones o reparaciones propuestas para adecuar la instalación para las actividades del programa, y los planes y especificaciones que describen la instalación después de la renovación o reparación. [sic]

5. Entregar un cálculo, realizado por un tasador autónomo matriculado y acreditado, del valor justo de mercado del establecimiento después de la compra propuesta y de la terminación de las reparaciones y reformas asociadas o de la reforma considerable (salvo las reformas considerables a propiedades alquiladas).
[45 CFR §1303.44(a)(7)]

Este proceso es esencial, mandatorio y de gran utilidad para el trámite oportuno de la aplicación sometida. La norma 1303.43: Uso de los fondos de la subvención para pagar tarifas y costos, describe que un destinatario puede utilizar fondos federales para pagar tarifas y costos razonables necesarios para presentar una solicitud donde establezca la necesidad de la construcción propuesta. Una vez sean aprobados los fondos federales, éstos son permisibles independientemente del resultado de la elegibilidad preliminar según la 1303.42: Elegibilidad para comprar, construir y renovar instalaciones. Se acompaña aprobación del “award” #02TD000025-01-01 donde podemos observar la distribución de los fondos y los “Remarks” relacionados a la construcción del antes Centro Rodríguez Olmo en la Escuela Dr. Susoni. [sic]

Las Guías Generales de Contratación del Gobierno de Puerto Rico establecen que se prohíbe a todas las agencias gubernamentales y corporaciones públicas la contratación de servicios profesionales por la cantidad de \$250,000.00 o más, sin realizar un proceso abierto, competitivo y público para dicha contratación. [sic]

El contrato antes mencionado tiene fecha del 23 de julio de 2020, se formalizó antes de entrar en vigor el Código Municipal (13 de agosto de 2020) y las Guías Generales de Contratación del Gobierno de Puerto Rico (marzo 2023). [sic]

La regulación federal (2CFR Parte 200-320) establece cinco excepciones para poder contratar con una sola cotización. [sic] **[Apartados a. y b.]**

—alcaldesa

Recomendaciones 1, 4, 7, 8.a.

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

Con relación al **apartado a.** los gastos incurridos no redundaron en beneficio a la población que sirve los programas. El Municipio formalizó el contrato con el ingeniero previo a que se remitiera la propuesta para adquirir la propiedad donde se construirían las facilidades diseñadas por este. Además, la propuesta para la adquisición de la Escuela Dr. Francisco Susoni del 12 de agosto de 2020 no fue aprobada.

Con relación al **apartado b.**, y como bien indica la alcaldesa, la reglamentación federal permite llevar a cabo un proceso no competitivo bajo las siguientes cinco circunstancias:

1. el importe total de la operación de adquisición no supera el umbral de una microcompra de \$50,000;
2. la operación de adquisición puede ejecutarse por una sola fuente;
3. la urgencia o exigencia pública del requisito no permite una demora derivada de la publicación de un aviso de licitación;
4. el recipiente o subrecipiente solicitó por escrito el uso de un método de adquisición no competitivo, y la agencia federal o entidad intermediaria proporciona la aprobación por escrito; o
5. tras solicitar a varias fuentes, se determina que la competencia es inadecuada.

Ninguna de estas circunstancias se cumplió ni justificó para formalizar el contrato con el ingeniero y obviar la celebración del proceso competitivo requerido.

3 - \$99,338 no cobrados por el Municipio por concepto de extracción de material de corteza terrestre

El director de Finanzas debe supervisar las tareas de preintervención y procesamiento de desembolsos; de la contabilidad de asignaciones, obligaciones y contratos; de recaudaciones, incluidos las patentes municipales, los arbitrios, los impuestos, las tarifas y los derechos; de adquisición y disposición de propiedad; de administración y control sobre inversiones; de preparación y radicación de informes financieros y cualesquiera otras funciones y actividades relacionadas con las operaciones, transacciones y demás asuntos financieros del Municipio.

El Municipio cuenta con un director de Obras Públicas, que responde a la alcaldesa, y es responsable del mantenimiento de las facilidades municipales; la custodia y operación de vehículos y el equipo pesado; el taller de mecánica; y el ornato en todo el Municipio. Este designa y supervisa a un empleado municipal responsable de mantener una bitácora de las operaciones del Tosquero Municipal¹¹. Además, supervisa las tareas de una asistente administrativa II o una oficinista I, quienes suman el total del material extraído, según las bitácoras firmadas por el director de Obras Públicas y las envían a Finanzas para el proceso de recaudación.

Del 12 de diciembre de 2018 al 14 de marzo de 2024, el Municipio formalizó dos contratos¹² y una enmienda con la Corporación A indicada en el **Hallazgo 1-a.1)** para la extracción de material de corteza terrestre del Tosquero Municipal. Las vigencias de estos cubrían hasta el 12 de agosto de 2019 y 8 de julio de 2024. La Corporación A le pagaría al Municipio

Criterio

Artículo 2.007(c) del *Código Municipal de 2020*

Criterio

Cláusula 13 de los contratos

¹¹ Predio municipal de 63 cuerdas en el barrio Garrochales, utilizado para extraer material de la corteza terrestre.

¹² Los ingresos estimados fueron de \$100,000 y \$189,000, según establecido en los contratos formalizados.

Efectos

Privó al Municipio de recursos por \$99,338, que pueden utilizarse para atender otras necesidades. Además, les resta credibilidad a los procesos de supervisión del Municipio sobre las operaciones del Tosquero Municipal.

\$1.25 por metro cúbico del material no procesado, no más tarde de treinta días a partir del vencimiento de cada trimestre.

Del 19 de marzo de 2019 al 2 de agosto de 2024, el Municipio recibió \$271,583 de la Corporación A relacionado con dichos contratos.

Nuestro examen relacionado con las extracciones realizadas del 29 de enero de 2019 al 22 de marzo de 2024, reveló que, al 2 de agosto de 2024, el Municipio no había cobrado \$146,162 por la extracción de 116,930 metros cúbicos del material extraído por la Corporación A del Tosquero Municipal.

Extraídos (del 29 ene. 19 al 22 mar. 24)	Cobrados (del 19 mar. 19 al 2 ago. 24)	No cobrados
334,196 mts ³	217,266 mts ³	116,930 mts ³
\$417,745	\$271,583	\$146,162

Como resultado de nuestra auditoría, el 15 de octubre de 2024 el Municipio recobró \$46,824 y un balance pendiente de \$99,338.

Causas: El director de Obras Públicas no se aseguró de enviar regularmente al Departamento de Finanzas todos los informes de extracción del Tosquero Municipal. Además, el director de Finanzas no se aseguró de establecer los controles necesarios para evitar esta situación.

Comentarios de la gerencia

Recomendaciones 4, 5.d., 6.c. y 9

Se acepta el señalamiento.

Tras evaluar mejor los trabajos relacionados al proceso de venta de tosca queremos notificar que estamos de acuerdo con el hallazgo. Como medida correctiva, se revisaron las hojas ofrecidas por el Departamento de Obras Públicas. Una vez revisadas y acorde a los números ofrecidos por la OCPR, reflejan una deuda total de \$99,338.00. Inmediatamente se procedió a emitir las facturas correspondientes a las diferencias por trimestre. Las mismas fueron notificadas y enviadas al contratista, para que efectúe los pagos correspondientes. [...] [sic]

—alcaldesa

4 - Pagos realizados a una pensionada por más de \$203,000 contrarios a la ley y la reglamentación

La alcaldesa debe nombrar todos los funcionarios y empleados del Municipio. El Municipio cuenta con un Departamento de Recursos Humanos a cargo de una directora, quien responde a la alcaldesa. La directora es responsable, entre otras cosas, de atender todas las transacciones relacionadas a la administración del personal y de que estas se efectúen de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables. Además, de verificar todos los documentos relacionados con los nombramientos del personal municipal y de asesorar a la alcaldesa en la formulación e implementación de la política pública en materia de recursos humanos. Esta también supervisa al personal que trabaja con los registros de asistencia y de las licencias acumuladas, y con las nóminas.

Todo pensionado puede desempeñar un empleo regular con horario parcial que no exceda de la mitad de la jornada completa regular de trabajo, con una retribución que no exceda de la mitad del sueldo mínimo, según la escala del plan de clasificación, asignada al mismo empleo en jornada completa. Los beneficios de licencia de vacaciones y enfermedad deben ajustarse al tiempo que trabaje el pensionado. Además, no puede recibir bonificaciones o incentivos adicionales, y el incumplimiento de estas disposiciones constituye la suspensión automática del derecho a recibir el pago de la pensión o anualidad de su retiro.

El pensionado que interese servir al Gobierno debe informar a la autoridad nominadora que es pensionado de los Sistemas de Retiro, y al sistema de retiro correspondiente, su reingreso al servicio público.

La alcaldesa, los funcionarios y empleados en quien esta delegue, y cualquier representante autorizado del mismo o del Municipio, son responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto. Igualmente, los directores de las unidades administrativas deben velar por el fiel cumplimiento de las normas legales y reglamentarias relativas a los asuntos bajo su dirección y estudiar y resolver los diversos problemas.

Cualquier cantidad pagada relacionada con las acciones de personal, en contravención con las disposiciones del *Código Municipal de 2020*, los reglamentos o las normas aprobadas conforme a estas, debe recuperarse del funcionario o empleado que, por descuido o negligencia, apruebe la acción de personal o el pago, o que suscriba el comprobante, las nóminas, el cheque o la orden de pago; o de las fianzas de dicho funcionario. El dinero recuperado debe reintegrarse al Municipio.

El 1 de marzo de 2017 la alcaldesa nombró a una persona a ocupar un puesto transitorio como directora ejecutiva de los programas con un sueldo mensual de \$8,112.

El 23 de mayo de 2022 la directora ejecutiva de los programas presentó su renuncia a la alcaldesa efectiva el 30 de junio de 2022. La alcaldesa, con su visto bueno, refirió la misma a la directora de Recursos Humanos del Municipio mediante correo electrónico del 31 de mayo de 2022. El 4 de

Criterios

Artículo 1.b) de la *Ley 40 de 1959*; artículos 2.1.5B.a. y b., y 2.2. C y E del *Reglamento Conjunto de 2022* y la Sección IV.A.6. de la *Carta Normativa 3-2010*

Criterio

Artículo 2.005(e) del *Código Municipal de 2020*

Efectos

El Municipio pagó indebidamente \$203,649. Además, no permitió que dichos recursos pudieran utilizarse para atender otras necesidades de los programas.

marzo de 2024 la Junta de Retiro del Gobierno de Puerto Rico (Junta de Retiro) nos certificó que la directora ejecutiva de los programas comenzó a recibir su pensión desde el 1 de julio de 2022. Para esa misma fecha, la alcaldesa la reactivó en su puesto de directora ejecutiva.

Nuestro examen reveló que, contrario a la *Ley 40 de 1959*, el *Reglamento Conjunto de 2022* y la *Carta Normativa 3 de 2010*, del 15 de julio de 2022 al 21 de diciembre de 2023, el Municipio le pagó a la directora ejecutiva una compensación fija mensual de \$11,503¹³. También del 1 de marzo al 31 de diciembre de 2023, un sueldo de \$12,148 mensuales. Esto, en lugar de \$1,972, correspondiente a la mitad del sueldo básico de la escala salarial.

Durante dicho período el Municipio desembolsó \$269,031 de los cuales \$208,989 corresponden a sueldos devengados, \$34,509 liquidaciones de licencias, \$4,515 ajuste por costo de vida, \$19,118 seguro social patronal, y \$1,900 bono de Navidad. En su lugar debió desembolsar \$65,382¹⁴ incluidos los beneficios marginales. Para ese mismo período la funcionaria recibió \$25,526 como pensión.

Sueldos, liquidaciones de licencias, bonos y aportaciones pagados
\$269,031

Importe de acuerdo a la mitad del sueldo básico de la escala salarial
\$65,382

Sueldos y beneficios marginales devengados en exceso
\$203,649

Pensión recibida durante dicho período
\$25,526

Luego de que nuestros auditores le notificaran a la alcaldesa la situación indicada, el 18 de octubre de 2024, el Municipio remitió una consulta a la Junta de Retiro. El 19 de diciembre de 2024 la Junta de Retiro le comunicó, mediante carta, a la directora ejecutiva que procedería con la suspensión de su pensión a partir del 1 de enero de 2025. Además, que tenía que realizar la devolución de lo cobrado por concepto de la pensión para el período del 1 de julio de 2022 al 31 de diciembre de 2024. Al 27 de enero de 2025, dicha situación estaba pendiente de resolución.

Causas: Atribuimos la situación a que, la alcaldesa y los directores de Recursos Humanos en funciones del Municipio y de los programas, se apartaron de las disposiciones citadas y no administraron adecuadamente los recursos humanos. Además, la directora ejecutiva se apartó de las disposiciones citadas, al no informar a los Sistemas de Retiro su reingreso al servicio público.

¹³ Sueldo mensual devengado al momento de presentar su renuncia.

¹⁴ Sueldos (\$35,496), liquidaciones de enfermedad y vacaciones (\$23,340), beneficios marginales (\$4,646) y bono de Navidad (\$1,900).

Comentarios de la gerencia

No se acepta este señalamiento.

Los sueldos pagados por concepto de salarios al empleado se realizaron correctamente. No obstante, se identificó que dicho empleado simultáneamente se encontraba devengando ingresos por concepto del plan de retiro, por lo que se realizó consulta a la Junta de Retiro del Gobierno de Puerto Rico la cual determinó el recobro de estos ya que se cobró de manera indebida. El empleado sometió una apelación formal a la Junta de Retiro sobre la aprobación de dicha pensión. [sic]

—alcaldesa

Consideramos las alegaciones de la alcaldesa, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. El Municipio estaba en la obligación de cumplir con las leyes y la reglamentación mencionadas, respecto al sueldo pagado a una pensionada. Este debió ser el correspondiente a la mitad del sueldo básico de la escala salarial y no el que se le pagó. Por otro lado, desde el 9 de junio de 2022 el Municipio tenía conocimiento de las acciones de la pensionada, ya que había certificado a la Junta de Retiro la solicitud de pensión y las interrupciones en el servicio, entre otros documentos incluidos en su expediente de personal.

Recomendaciones de la 2 a la 4 y 10

5 - Pago indebido en la liquidación de licencias acumuladas

Los programas cuentan con una Oficina de Recursos Humanos, dirigida por un director asociado que responde a la directora ejecutiva, quien a su vez responde a la alcaldesa. Este debe dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con las transacciones del personal. Las oficinistas de asistencia y licencias de los programas deben efectuar los cálculos de las licencias acumuladas de los empleados y verificar los documentos requeridos para la concesión y pago correspondiente de las diferentes licencias. Estas responden al director asociado. El desglose de los cómputos para las liquidaciones de licencias de los empleados de los programas es preparado por una directora asociada de los programas, con información suministrada por el director asociado y aprobado por la directora ejecutiva.

El Municipio puede conceder diferenciales de sueldos a los empleados como una compensación temporera especial, adicional y separada del sueldo regular, para mitigar circunstancias extraordinarias que, de otro modo, podrían considerarse onerosas para el empleado. Dichas circunstancias pueden ser, entre otras, cuando las condiciones extraordinarias de trabajo lo justifiquen; o cuando un empleado, mediante designación oficial, haya desempeñado interinamente todas las funciones esenciales de un puesto superior, al cual está nombrado en propiedad, por un período ininterrumpido de 30 días o más. Ningún diferencial concedido puede

Criterio

Artículo 2.056(e)(1) del *Código Municipal de 2020*

considerarse como parte integral del sueldo regular del empleado para fines del cómputo para la liquidación de licencias ni para el cómputo de la pensión de retiro.

El 1 de marzo de 2022 el Municipio pagó \$1,768,934 por la liquidación de licencias de vacaciones regulares, excesos y enfermedad de 569 funcionarios y empleados de los programas.

Examinamos pagos por \$443,899 realizados a 15 empleados y funcionarios.

Nuestro examen reveló que el 1 de marzo de 2022 el Municipio, contrario a lo establecido en el *Código Municipal de 2020*, pagó a una empleada \$1,616 por la liquidación de licencias que no le correspondía (\$1,501) y la aportación patronal relacionada (\$115¹⁵).

En la fecha indicada el Municipio realizó un pago por \$18,048 por la liquidación de 78.5 días de balance de licencia por vacaciones a una empleada de los programas. Esta devengaba un salario mensual de \$4,413 y un diferencial de sueldo de \$400, relacionado a una propuesta dirigida a proveer servicios a jóvenes. Para el cómputo de la liquidación se incluyó, como parte de su salario, el diferencial de sueldo. El pago correspondiente sin el diferencial era \$16,547.

Efectos

Ocasionó un pago indebido por \$1,616, que pudieron utilizarse para atender otras necesidades de los programas. Además, hace inoperante las disposiciones establecidas en el *Código Municipal de 2020*.

Causas: El director de Recursos Humanos de los programas se apartó de las disposiciones citadas, al no asegurarse de que los cálculos realizados fueron correctos. Además, la directora ejecutiva no supervisó adecuadamente las funciones de este.

Comentarios de la gerencia

No se acepta este señalamiento.

Relacionado al diferencial que se representa como un pago en exceso en la liquidación de un empleado se informa que no fue un diferencial, lo que se le otorgó fue un aumento de salario. Por error involuntario el cambio en los formularios se identificó como diferencial, cuando en realidad fue un aumento en sueldo. Cabe mencionar que los empleados contratados por el Programa, no se les otorga diferencial de salario. [sic]

—alcaldesa

Recomendaciones 4, 5.e. y 8.b.

Consideramos las alegaciones de la alcaldesa, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. La directora de Recursos Humanos nos presentó copia certificada de una relación de los pagos de nómina realizados a la empleada, del 15 de enero de 2015 al 28 de febrero de 2023. Estos se efectuaron a base de un salario de \$4,413 mensuales. Además, la liquidación de los balances de vacaciones de esta empleada, para el 2023 (año posterior al señalado en nuestro **Hallazgo**), se realizó a base de dicho sueldo mensual,

¹⁵Aportación de seguro social patronal con diferencial (\$1,380) menos la aportación que debió realizarse de \$1,265.

sin incluir el diferencial. También el informe de cambio aprobado por la alcaldesa el 20 de abril de 2023, retroactivo al 1 de septiembre de 2021, disponía que los \$400 correspondían a un diferencial de la propuesta indicada.

6 - Compra sin las cotizaciones requeridas

Para toda compra anual de materiales, equipos, comestibles, medicinas, y otros suministros de igual o similar naturaleza; es requisito que el Municipio obtenga, por lo menos, tres cotizaciones cuando el costo de las compras no exceda de \$100,000. Está prohibido el desembolso de fondos municipales para la compra de bienes, suministros, servicios u obras sin obtener las cotizaciones requeridas por ley o reglamento. Para llevar a cabo este proceso, el Municipio cuenta con una oficial comprador y dos compradores auxiliares, responsables de solicitar, recibir y evaluar las cotizaciones. Estos responden al director de Finanzas. Además, el director de Finanzas debe supervisar las tareas de preintervención y el procesamiento de desembolsos.

Examinamos 20 comprobantes de desembolso por \$91,908, relacionados con el contrato indicado en el **Hallazgo 1-b.**, que fueron pagados del 23 de septiembre de 2021 al 25 de mayo de 2022.

Nuestro examen reveló que el 21 de septiembre de 2021 se autorizó la adquisición e instalación de un condensador de acondicionador de aire de 15 toneladas por \$10,995, para la cual no solicitaron cotizaciones de, por lo menos, 3 proveedores representativos en el mercado. La adquisición de dicho equipo no estaba contemplada en el contrato indicado.

Causa: El director de Finanzas indicó que asumió que, como la compañía a quien se le hizo la compra, también tenía un contrato de mantenimiento con el Municipio, podía efectuarse dicha compra sin cotizaciones por no exceder de \$25,000.

Comentarios de la gerencia

No aceptamos este hallazgo.

Basados en la premisa de que esta compra es de una pieza (no equipo) para lograr la REPARACION de esta unidad de aires acondicionados en una oficina donde diariamente se reciben decenas de visitantes para solicitar ayudas gubernamentales y la misma no sobrepasa los \$25 mil especificados por ley como máximo para una reparación.

(Artículo 2.036 Compras excluidas de Subasta Pública inciso m) [sic]

Anualmente el Departamento de Finanzas del Municipio de Barceloneta se da a la tarea de cotizar el servicio de mantenimiento de los aires acondicionados de las dependencias municipales. Para estos servicios se otorgó el contrato 2022-000093. La localidad alquilada al Departamento de la Familia tiene una unidad de aire

Criterios

Artículo 2.036(b) del *Código Municipal de 2020* y Capítulo VIII, Parte III, Sección (1) del *Reglamento Municipal de 2016*

acondicionado central que incluye varias condensadoras. Cuando personal del Departamento de la Familia notifico problemas con el Aire acondicionado, se procedió a llamar al personal contratado para el mantenimiento de estos equipos, quien identifico que la problemática era una condensadora dañada; pieza crucial para el funcionamiento del equipo que forma parte del sistema completo de A/C del Centro de Gobierno. Es importante recalcar que los equipos concepto de esta adquisición fueron recibidos, instalados y nunca pusieron en riesgo la salud fiscal de la administración. [sic]

—alcaldesa

Recomendaciones 4 y 6.d.

Consideramos las alegaciones de la alcaldesa, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Contrario a lo indicado por la alcaldesa, esta transacción se trató de la compra e instalación de un condensador de acondicionador de aire nuevo; no a un servicio de reparación de un equipo municipal. Para esto, la *Ley* y el *Reglamento* requiere obtener, por lo menos, tres cotizaciones. Por último, la exclusión del Artículo 2.036(m) del *Código Municipal de 2020* no aplica a este caso, ya que esta va dirigida a la contratación de servicios de mecánica para la reparación de vehículos, equipos municipales y la reparación de equipo computarizado.

Recomendaciones

Al agente especial a cargo de la Oficina de Inspector General del Departamento de Salud Federal

1. Considerar las situaciones que se comentan en los **Hallazgos 1-a.1) y 2**, sobre un pago en exceso a la cuantía establecida en el contrato y pagos sin utilidad.

Al director ejecutivo de la Junta de Retiro del Gobierno de Puerto Rico

2. Considerar la situación que se comenta en el **Hallazgo 4**, sobre la pensionada que ocupaba un puesto en el Municipio.

Al director de la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico

3. Orientar a los funcionarios del Municipio sobre la interpretación y aplicación de lo dispuesto en la *Ley 40 de 1959*, según enmendada, en el *Reglamento Conjunto de 2022*, y sobre la *Carta Normativa Especial 3-2010* y tomar las medidas que correspondan conforme a la reglamentación. **[Hallazgo 4]**

Al director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

4. Ver por 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 6]**

A la alcaldesa

5. Recobrar de los contratistas, proveedores y otros, o de las fianzas de los funcionarios responsables, las cantidades que se indican a continuación, y ver por que las situaciones, objeto de dichos recobros, no se repitan:
 - a. Los \$1,354,500 pagados en exceso al precio de compra establecido en el contrato de compraventa. **[Hallazgo 1-a.1)]**
 - b. Los \$148,485 pagados en exceso a lo contratado para la adquisición de materiales y piezas de consolas de acondicionadores de aire. **[Hallazgo 1-a.2)]**

- c. Los \$29,060 pagados en exceso a lo contratado para el recogido de escombros. **[Hallazgo 1-a.3)]**
 - d. Los \$99,338 del material de la corteza terrestre extraído del Tosquero Municipal. **[Hallazgo 3]**
 - e. Los \$1,616 pagados indebidamente a la empleada por la liquidación de los balances de licencia. **[Hallazgo 5]**
6. Orientar y supervisar al director de Finanzas para que:
- a. Se abstenga de realizar pagos en exceso al máximo establecido en los contratos. En caso de que, por necesidad, se requieran servicios adicionales, se asegure que los contratos sean enmendados antes de que se presten los servicios. **[Hallazgo 1-a.]**
 - b. Se asegure de que los informes de valoraciones sean aprobados por un tasador revisor contratado, o que sean preparados o revisados por un tasador del CRIM. **[Hallazgo 1-b.]**
 - c. Oriente y supervise a la auxiliar de contabilidad para que se asegure de verificar el recibo de los informes y de facturar por la extracción de material del Tosquero Municipal cada trimestre. **[Hallazgo 3]**
 - d. Se obtengan cotizaciones de, por lo menos, tres proveedores representantes del mercado, según corresponda. **[Hallazgo 6]**
7. Planificar adecuadamente la inversión de fondos disponibles para desarrollar los proyectos de construcción, antes de invertir los recursos de los programas en el desarrollo de estos, de manera que se utilicen diligentemente en servicios y actividades que redunden en beneficio del interés público, y que no se repita una situación como la comentada en el **Hallazgo 2-a.**
8. Orientar y supervisar a la directora ejecutiva de los programas para que:
- a. Se obtengan cotizaciones de, por lo menos, tres proveedores representantes del mercado, según corresponda. **[Hallazgo 2-b.]**
 - b. Se asegure de que el director asociado de Recursos Humanos de los programas compute las liquidaciones de los balances de licencias sin incluir, como parte de los salarios, los diferenciales de sueldo. **[Hallazgo 5]**
9. Orientar y supervisar al director de Obras Públicas para que supervise y se asegure de que la persona que designe envíe los informes de extracción de material del Tosquero Municipal diariamente al Departamento de Finanzas, para que pueda hacerse las gestiones de cobro correspondientes. **[Hallazgo 3]**
10. Asegurarse de que se cumpla con las normas y los requerimientos establecidos en la *Ley 40 de 1959* y en el *Reglamento Conjunto de 2022* en cuanto al nombramiento de pensionados. Además, velar por que no se les concedan bonos e incentivos a los que no tienen derecho. **[Hallazgo 4]**

Información sobre la unidad auditada

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por el *Código Municipal de 2020*, según enmendado, y por el *Reglamento Municipal de 2016*. Este fue aprobado el 19 de diciembre de 2016 por el entonces comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 17 de enero de 2017¹⁶.

El Municipio tiene plenas facultades ejecutivas y legislativas en cuanto su jurisdicción. Es una entidad jurídica con carácter permanente. Además, tiene existencia y personalidad legal independientes de las del Gobierno Estatal.

El sistema gubernamental del Municipio está compuesto por 2 poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. La alcaldesa, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas y es electo cada 4 años en las elecciones generales de Puerto Rico.

¹⁶ Mediante la *Ley 81-2017*, se transfirieron las funciones de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

La Legislatura Municipal (Legislatura) ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 14 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. Los **anejos 1 y 2** contienen una relación de los funcionarios principales del Municipio y de la Legislatura que actuaron durante el período auditado.

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

El presupuesto del Fondo General del Municipio, en los años fiscales del 2019-20 al 2023-24, ascendió a \$27,537,631, \$26,065,515, \$26,470,440, \$30,943,312, y \$32,095,592, respectivamente.

El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2019-20 al 2022-23. Estos reflejaron superávit en el Fondo General de \$6,910,123, \$7,489,279, \$9,546,356 y \$15,675,453, respectivamente.

Comunicación con la gerencia

Las situaciones comentadas en los **hallazgos 1-a.3) y del 2 al 6** de este *Informe* fueron remitidas a la Hon. Wanda J. Soler Rosario, alcaldesa, mediante carta de nuestros auditores, del 23 de septiembre de 2024. En la referida carta se incluyó un anejo con detalles sobre las situaciones comentadas.

La alcaldesa remitió sus comentarios mediante carta del 21 de octubre de 2024 y estos fueron considerados al redactar el borrador de este *Informe*.

El borrador de este *Informe* se remitió a la alcaldesa, para comentarios, mediante correo electrónico del 20 de febrero de 2025.

La alcaldesa contestó mediante correo electrónico del 21 de marzo de 2025. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en los **hallazgos**.

Control interno

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

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

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

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

Alcance y metodología

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2019 al 31 de diciembre de 2023. 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 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, a empleados y a particulares; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno, y de otros procesos; y confirmación de información pertinente.

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

Evaluamos la confiabilidad de los datos del módulo “Compras y Cuentas por Pagar”¹⁷ del sistema MONET GFS, que contiene las transacciones relacionadas con los comprobantes de desembolso, las órdenes de compra y los cheques emitidos, entre otros. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios y empleados con conocimiento del sistema indicado y de los datos; realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el sistema que los produjo.

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

Informe anterior

El 12 de junio de 2024 publicamos el *Informe de Auditoría OC-24-62* sobre el resultado del examen realizado a la adjudicación y desarrollo de obras y mejoras permanentes; compras de bienes y servicios relacionados con alimentos y suministros, materiales educativos y de construcción; y las demandas incoadas contra el municipio. El mismo está disponible en nuestra página en Internet.

¹⁷ De este módulo evaluamos la entrada e impresión de los comprobantes de desembolso, las órdenes de compra y la emisión de los cheques.

Anejo 1 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Wanda J. Soler Rosario	alcaldesa	1 jul. 19	31 dic. 23
Sr. Lisandro Reyes Hernández	vicealcalde	1 jul. 19	31 dic. 23
Sr. Noel Gutiérrez Cruz	director de Finanzas	1 jul. 19	31 dic. 23
Sr. Carlos Hernández Román	auditor interno ¹⁸	1 ene. 22	31 dic. 23
Sra. Carmen I. Ávila Ocasio	auditora interna	1 jul. 19	31 dic. 21
Sra. Sandra Feliciano Águila	directora de Recursos Humanos	1 jul. 19	31 dic. 23
Sra. Verónica Arroyo Estrada	secretaria municipal ¹⁹	8 feb. 21	31 dic. 23
Sra. Vimarie Cáceres Jiménez	"	1 jul. 19	7 feb. 21
Sra. María de L. Beauchamp Vélez	directora ejecutiva de los programas Head Start y Early Head Start	1 jul. 19	31 dic. 23
Sr. Ismael Ríos Vázquez	director de Obras Públicas	1 jul. 19	31 dic. 23

¹⁸ Del 1 de enero al 15 de marzo de 2022, ocupó el puesto de forma interina.

¹⁹ Del 8 al 25 de febrero de 2021, ocupó el puesto de forma interina.

Anejo 2 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado²⁰

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Néstor L. Vargas Feliciano	presidente	1 jul. 22	31 dic. 23
Sr. Baltazar Sánchez Serrano	"	1 jul. 19	30 jun. 22
Sra. Ana I. Rodríguez Ramos	secretaria	1 jul. 19	31 dic. 23

²⁰ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

Fuentes legales

Estatuto federal

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

Leyes

Ley 40, *Ley para Disponer las Condiciones en que los Pensionados Puedan Servir al Gobierno de Puerto Rico sin Menoscabo de sus Pensiones.* (Ley 40 de 1959). 15 de junio de 1959.

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

Ley 107-2020, *Código Municipal de Puerto Rico.* (Código Municipal de 2020). 13 de agosto de 2020.

Jurisprudencia

Jaap Corporation v. Departamento de Estado, 187 DPR 730 (2013).

Alco Corp v. Municipio de Toa Alta, 183 DPR 530 (2011).

Reglamentación

Reglamento Conjunto para el Reclutamiento de Pensionados del Gobierno de Puerto Rico al amparo de la Ley 53-2022. (Reglamento Conjunto de 2022). [Junta de Retiro del Gobierno de Puerto Rico, Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos y Oficina de Gerencia y Presupuesto]. 2 de diciembre de 2022.

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

Reglamento para Establecer Guías y Procedimientos de la Solicitud y Aprobación de Informes de Valoración de Bienes Raíces y Bienes Inmuebles a Valor de Mercado y Estudio de Renta para Fines Públicos. (Reglamento de Tasaciones CRIM de 2016). 5 de mayo de 2016. [CRIM]

Cartas Regulatorias

Carta Normativa Especial 3-2010, Normas para el empleo y contratación de pensionados por edad y por años de servicios de los sistemas de retiro subvencionados por el Gobierno de Puerto Rico. (Carta Normativa 3-2010). 2 de agosto de 2010.



MISIÓN

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

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



PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

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



QUERELLAS

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

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

 querellas@ocpr.gov.pr

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

INFORMACIÓN DE CONTACTO

 105 Avenida Ponce de León Hato Rey, Puerto Rico

 PO Box 366069 San Juan, Puerto Rico 00936-6069

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

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

SÍGANOS

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