

INFORME DE AUDITORÍA  
**M-23-28**  
24 de mayo de 2023



**Municipio de Humacao**  
(Unidad 4036 - Auditoría 15530)



## Contenido

<b>OPINIÓN</b>	<b>2</b>
<b>OBJETIVOS</b>	<b>2</b>
<b>HALLAZGOS</b>	<b>3</b>
1 - APORTACIONES DE CAPITAL POR \$24,959 EN EXCESO A LAS ASIGNACIONES APROBADAS POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL	3
2 - TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS POR \$1,594,391 NO REGISTRADAS; Y FALTA DE UN PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS	4
3 - PAGOS POR \$58,190 SIN LA FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS ESCRITOS	5
4 - CONTRATACIÓN DE UNA OBRA SIN CELEBRAR SUBASTA PÚBLICA, Y COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS SIN OBTENER LAS COTIZACIONES REQUERIDAS	7
5 - FALTA DE MONITOREOS Y FISCALIZACIÓN DE LAS OPERACIONES DE LA EMPRESA MUNICIPAL Y DE DOS COMISIONES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL	9
6 - ACTAS DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA DE DIRECTORES DE LA EMPRESA MUNICIPAL SIN ENCUADERNAR	11
<b>COMENTARIOS ESPECIALES</b>	<b>12</b>
1 - PROCESO JUDICIAL CONTRA EL EXALCALDE	12
2 - PÉRDIDA OPERACIONES DE \$5,066,694 EN LA EMPRESA MUNICIPAL REFLEJADA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS Y CAPITAL SIN RECUPERAR POR EL MUNICIPIO	13
3 - SENTENCIA DE DEMANDA POR COBRO DE DINERO QUE NO HA PODIDO SER EJECUTADA POR LA EMPRESA MUNICIPAL	14
<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>15</b>
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	16
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	16
CONTROL INTERNO	18
ALCANCE Y METODOLOGÍA	18
INFORMES ANTERIORES	19
<b>ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>20</b>
<b>ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>21</b>
<b>ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE DIRECTORES DE LA EMPRESA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>22</b>

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Humacao, 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 Humacao 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 5 hallazgos del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría. También incluye 1 hallazgo y 3 comentarios especiales de otros asuntos surgidos. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr).

## Opinión

### Cualificada

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

## Objetivos

### General

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

### Específicos

1 - ¿Cumplió el Municipio con los requisitos de ley y la reglamentación aplicable para la creación y operación de la Empresa Municipal para el Desarrollo Económico, Cultural, Recreativo y Deportivo del Municipio Autónomo de Humacao, Inc. (Empresa Municipal); y con las aportaciones de capital a dicha Empresa Municipal?	No	<b>Hallazgos 1 y 2</b>
2 - ¿El contrato por servicios profesionales para la administración de sus operaciones, otorgado por la Empresa Municipal a un exfuncionario del Municipio, y los desembolsos relacionados con este, se efectuaron de acuerdo con la ley?	No	<b>Hallazgo 3</b>
3 - ¿Los desembolsos efectuados por la Empresa Municipal para la adquisición de bienes y servicios, y la construcción de obras y mejoras a las instalaciones administradas por esta, se realizaron conforme a la reglamentación?	No	<b>Hallazgo 4</b>

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

4 - ¿El Municipio y la Legislatura Municipal (Legislatura) fiscalizaron las operaciones de la Empresa Municipal?

No

Hallazgo 5

## Hallazgos

### 1 - Aportaciones de capital por \$24,959 en exceso a las asignaciones aprobadas por la Legislatura Municipal

Los municipios están autorizados a establecer mediante reglamento el proceso a seguir en cuanto a cómo se otorgará el capital inicial a las empresas municipales creadas por estos y aprobadas por las legislaturas municipales.

El director de Finanzas es responsable de supervisar las tareas de preintervención y del procesamiento de los desembolsos, y de tomar las medidas adecuadas para proteger y salvaguardar los fondos, los valores y la propiedad municipal.

Las obligaciones y los desembolsos de fondos públicos municipales solo podrán hacerse para obligar o pagar servicios, suministros de materiales y equipo, reclamaciones o cualquier otro concepto autorizado por ley, ordenanza o resolución aprobada al efecto y por los reglamentos adoptados en virtud de estas.

El 28 de diciembre de 2012 la Legislatura aprobó, mediante la *Ordenanza 18*, el *Reglamento para establecer el proceso para la constitución de la Junta de Directores y el proceso para la otorgación de capital inicial y otros asuntos de la Empresa Municipal para el Desarrollo Económico, Cultural, Recreativo y Deportivo del Municipio Autónomo de Humacao, Inc. (Reglamento de la Empresa Municipal)*.

En la misma fecha aprobó la *Resolución 19*, para autorizar la transferencia de \$500,000 a la Empresa Municipal como aportación de capital inicial. En el *Reglamento de la Empresa Municipal* se establece que, de ser necesario el otorgamiento de capital adicional y de este provenir de fondos municipales, la Legislatura tendrá que autorizarlo mediante ordenanza.

Del 28 de diciembre de 2012 al 8 de febrero de 2019, la Legislatura aprobó seis resoluciones para asignar fondos por \$3,918,325 a la Empresa Municipal como aportaciones de capital inicial (\$500,000) y capital adicional y de reserva (\$3,418,325).

El examen realizado reveló que el municipio desembolsó \$24,959 en exceso a las asignaciones aprobadas por la Legislatura. Del 15 de febrero de 2013 al 10 de abril de 2019, el Municipio desembolsó \$3,943,284 a la Empresa Municipal.

#### Comentarios de la Gerencia

Las transferencias de fondos realizadas de Municipio a Empresa se realizaron conforme a las disposiciones del Artículo 2.004(t) de la Ley 81-1991. [...] También, conforme a los dispuesto en la Sección 2.1 del reglamento aprobado mediante la Ordenanza 18, Serie 2012-2013. [...]

#### Criterio

Artículo 6.005(c) y (f) de la *Ley 81-1991*

#### Criterio

Artículo 8.004 de la *Ley 81-1991*

#### Criterio

Sección 2.1 del *Reglamento de la Empresa Municipal*

#### Efecto

No se obtuvo el consentimiento de la Legislatura, lo que impidió pudiera cumplir con su responsabilidad de evaluar la asignación de dichos fondos.

#### Causa

Los entonces alcaldes y directora de Finanzas se apartaron de las disposiciones citadas.

Efectivamente, así se realizó, donde cada transferencia se solicitó el permiso de la Legislatura Municipal, como inyección de capital adicional. [sic]

—*expresidenta interina de la Junta de Directores*

## Recomendaciones 1 y 2

Consideramos las alegaciones de la expresidenta interina de la Junta, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. El Municipio no estaba autorizado a transferirles fondos a la Empresa Municipal que excedieran las resoluciones aprobadas.

### 2 - Transferencias electrónicas por \$1,594,391 no registradas; y falta de un procedimiento para efectuar transferencias electrónicas

- a. El alcalde, los funcionarios y los empleados en quienes este delegue y cualquier representante autorizado son responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que autorice para el pago de cualquier concepto. Además, el alcalde tiene que supervisar, administrar y autorizar todos los desembolsos de fondos que reciba el Municipio.

El director de Finanzas debe mantener y custodiar todos los libros, registros y documentos relacionados con la actividad contable y financiera del Municipio. Además, debe asegurarse de que la contabilización de las obligaciones y los desembolsos se efectúen a través de los documentos preparados por las unidades administrativas, los cuales deben estar previamente certificados para la obligación o el pago por el jefe de dichas unidades o por sus representantes autorizados, y aprobados por el alcalde o su representante autorizado.

No podrá efectuarse ningún desembolso si no está respaldado por los comprobantes de pago correspondientes. En ningún caso las transacciones presupuestarias deben reflejar atraso al llevarse a los libros o al sistema de contabilidad financiero. Además, el director de Finanzas debe evidenciar toda transacción presupuestaria, incluidas las transferencias de fondos.

El Municipio tiene que velar por que su sistema de contabilidad provea información completa sobre el resultado de las operaciones municipales, e información financiera adecuada y necesaria para una administración municipal eficiente; cuente con un control efectivo y de contabilización de todos los fondos, la propiedad y los activos pertenecientes al Municipio; y produzca informes y estados financieros confiables que sirvan como base para la preparación y justificación de las necesidades presupuestarias de los municipios.

Para dicho propósito, el Municipio utiliza el sistema de contabilidad Monet GFS (Sistema). Los comprobantes de desembolso y los cheques se preparan y se emiten a través de dicho Sistema.

Del 15 de febrero de 2013 al 20 de diciembre de 2019, el Municipio efectuó 63 pagos por \$5,048,519 a la Empresa Municipal, mediante cheques (12 por \$1,695,597) y transferencias electrónicas (51 por \$3,352,922).

#### Criterios

Artículos 6.005(c) y (d), 8.005 y 8.010(c) y (d) de la *Ley 81-1991*; y Capítulo IV, secciones 1 y 5 del *Reglamento Municipal*

#### Criterios

Capítulos II, Sección 6 y IV, Sección 9 del *Reglamento Municipal*

El examen realizado de dichas transferencias reveló que, aunque reflejadas en los estados bancarios, no había evidencia de haberse preparado o registrado en el Sistema los comprobantes de desembolsos de 24 pagos por \$1,594,391. Estos fueron emitidos del 20 de mayo de 2016 al 20 de diciembre de 2019 mediante transferencias electrónicas a la Empresa Municipal. Esto fue certificado el 15 de noviembre de 2021 por el director de Finanzas.

De estos, 14 pagos por \$725,372 corresponden a aportaciones para realizar mejoras extraordinarias y capitales al Centro de Bellas Artes y al Coliseo; y 10 por \$869,019, para aportar capital adicional a la Empresa Municipal.

- b. El director de Finanzas debe establecer un procedimiento escrito que incluya controles internos, para el procesamiento de los pagos emitidos por el Municipio mediante transferencias electrónicas y la digitalización de estos.

Al 15 de septiembre de 2021, el director de Finanzas no había establecido dicho procedimiento.

**Causas:** La entonces directora de Finanzas no supervisó adecuadamente los procesos de desembolsos y la contabilidad del Municipio. Esta nos indicó que, al tratarse de transferencias internas, pudo ocurrir que se le olvidara preparar los comprobantes de desembolso.

**Efectos:** No se mantiene un control sobre los pagos mediante transferencias electrónicas como los indicado en el **apartado a**. Esto puede propiciar la comisión de errores e irregularidades con las referidas transferencias y que no se detecten a tiempo para fijar responsabilidades.

#### Efectos

No se verificó, en todos sus detalles, la corrección y propiedad de dichos desembolsos. Tampoco se mantiene un control efectivo de los gastos ni del presupuesto, lo que puede propiciar la comisión de irregularidades en los desembolsos, y que no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

#### Criterio

Capítulo IV, Sección 10(6) del *Reglamento Municipal*

#### Causa

El director de Finanzas se apartó de su deber.

#### Recomendaciones 1 y 3

### 3 - Pagos por \$58,190 sin la formalización de contratos escritos

El Municipio debe formalizar por escrito todos los contratos que le son requeridos por ley y reglamentación, antes de recibir los bienes o la prestación de los servicios. En dichos contratos deben establecerse las obligaciones de las partes, los trabajos o servicios que se recibirán, y el lugar y la fecha en que se prestarán, de tal manera que se protejan los mejores intereses de la entidad.

El director ejecutivo de la Empresa Municipal debe dirigir los asuntos y negocios de dicha entidad municipal.

El 16 de diciembre de 2014 el Municipio y la Empresa Municipal formalizaron un contrato para establecer las guías a seguir para identificar, notificar y llevar a cabo las mejoras extraordinarias o capitales en el Coliseo y el Centro de Bellas Artes.

En el contrato se establecieron las responsabilidades del director ejecutivo de la Empresa Municipal en el proceso de evaluar y recomendar cómo atenderían las situaciones de mantenimiento, reparaciones extraordinarias o inversión en mejoras capitales de ambas propiedades.

#### Criterio

Inciso Cuarto (g) del contrato

Además, se dispuso que tanto el Municipio como la Empresa Municipal estaban obligados a recopilar y tener un expediente con los documentos que evidenciaran todo el procedimiento establecido en dicho contrato, para ser evaluado y auditado por las entidades correspondientes.

Por consiguiente, los servicios relacionados con las responsabilidades de ejecución de tareas o servicios profesionales para trabajar con aspectos acordados entre las partes, debían formalizarse mediante contratos escritos que fueran parte de un expediente que pudiesen ser objeto de auditoría.

Nuestro examen sobre el particular reveló lo siguiente:

- a. El Municipio no exigió a la Empresa Municipal que formalizara contratos escritos para los servicios que se realizarían en el Coliseo.

El 18 de junio de 2018 y el 28 de febrero de 2019 una compañía presentó a la Empresa Municipal dos propuestas de servicios de arquitectura para realizar estudios de campo; evaluar problemas de sonido en el Coliseo; preparar los planos y las especificaciones para corregir dichos problemas; recibir y evaluar las propuestas recibidas para emitir recomendaciones sobre la adjudicación del contrato de las mejoras a realizar; y para los servicios de supervisión durante la realización de la obra que se menciona en el **Hallazgo 4-a**.

Por los servicios prestados, la compañía facturó \$28,800. Del 5 de diciembre de 2018 al 10 de junio de 2019, el Municipio transfirió \$24,812<sup>2</sup> a la Empresa Municipal para el pago de estos servicios profesionales prestados.

Del 22 de octubre de 2018 al 13 de agosto de 2019, la Empresa Municipal pagó \$24,165<sup>3</sup> por los referidos servicios.

- b. La Empresa Municipal no formalizó contratos escritos para los servicios prestados por el director ejecutivo.

El 25 de febrero de 2014 la Junta de directores recomendó los servicios del entonces director de Finanzas del Municipio<sup>4</sup> como director ejecutivo de la Empresa Municipal, con una compensación de \$50 por hora hasta un máximo de 20 horas mensuales (\$1,000/mes).

Según las facturas presentadas a la Empresa Municipal, este prestó sus servicios como director ejecutivo del 3 de marzo de 2014 al 12 de enero de 2018.

La Empresa Municipal pagó \$34,025 mediante 13 cheques, emitidos del 12 de agosto de 2014 al 30 de enero de 2018 por los servicios prestados por el director ejecutivo, del 3 de marzo de 2014 al 29 de junio de 2015

#### Efectos

No se protegen los mejores intereses en caso de incumplimiento por parte de los proveedores. Esto, debido a la ausencia de un contrato donde estén contemplados los derechos y las obligaciones de las partes.

Además, nos impidió verificar, en todos sus detalles, la corrección y propiedad de los asuntos y desembolsos relacionados con los servicios prestados.

**[Apartados a. y b.]**

#### Causa

Los entonces alcalde y director ejecutivo no protegieron los intereses del Municipio y de la Empresa Municipal.

**[Apartados a. y b.]**

<sup>2</sup> La diferencia entre la cantidad facturada y los fondos transferidos corresponden a una factura por \$3,988 que fue pagada con fondos de la Empresa Municipal.

<sup>3</sup> La diferencia entre lo facturado y pagado corresponde a una factura pendiente de pago por \$2,860, para la cual el Municipio transfirió fondos para su pago, y retenciones de contribución sobre ingresos por \$1,775 correspondientes a las facturas pagadas.

<sup>4</sup> Este ocupó el puesto de director de Finanzas del 1 de febrero de 2001 al 31 de marzo de 2013.

y del 1 de julio de 2016 al 12 de enero de 2018, sin que mediaran contratos escritos. Solamente se formalizó un contrato con vigencia del 30 de junio de 2015 al 29 de junio de 2016.

Lo relacionado a los servicios prestados por el exdirector de Finanzas se remitió a la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico (RM-4036-15530-22-01), mediante carta del 20 de mayo de 2022, para su evaluación y acción correspondiente.

**Recomendaciones 1, 4, 7 y 8**

#### **4 - Contratación de una obra sin celebrar subasta pública, y compra de bienes y servicios sin obtener las cotizaciones requeridas**

- a. Para toda obra de construcción o mejora pública se requiere que los municipios realicen subastas públicas cuando el costo de estas exceda de \$200,000. No podrán ejecutar obra pública alguna sin celebración de subasta pública, excepto en los casos y en la forma autorizada por ley.

El Municipio es el dueño y tiene el pleno dominio del Centro de Bellas Artes y del Coliseo. El 20 de junio de 2013 la Legislatura aprobó la *Resolución 54*, para autorizar al entonces alcalde a suscribir un contrato con la Empresa Municipal para el arrendamiento de dichas instalaciones.

El 15 de julio de 2013 el Municipio formalizó un contrato para arrendarle a la Empresa Municipal dichas propiedades por \$1 anual, cada una, y para concederles la administración y operación de ambas por 20 años. En este contrato se estableció que sería responsabilidad del Municipio sufragar y mantener las reparaciones extraordinarias que necesiten las propiedades arrendadas<sup>6</sup>.

El 26 de marzo de 2019 la Empresa Municipal formalizó un contrato por \$361,225 con una compañía para realizar mejoras a la acústica del Coliseo. El 30 de agosto y 12 de septiembre de 2019, el entonces presidente de la Junta autorizó 3 órdenes de cambio<sup>7</sup> por \$62,080. Dichas órdenes elevaron el costo del contrato a \$423,305.

La Empresa Municipal adjudicó los trabajos de construcción mediante la obtención de 2 propuestas. Del 10 de junio al 20 de diciembre de 2019, el Municipio transfirió fondos por \$372,605 a la Empresa Municipal para el pago de los trabajos contratados. Del 11 de junio al 23 de diciembre de 2019, la Empresa Municipal emitió 6 cheques a la compañía por la misma cantidad.

Al 13 de agosto de 2021, la Empresa Municipal adeudaba \$50,700 a la compañía por las órdenes de cambio.

#### **Criterios**

Artículo 10.001(b) de la *Ley 81-1991*<sup>5</sup>; capítulos VIII, Parte 1, Sección 1, y IX, Sección 6 del *Reglamento Municipal*

<sup>5</sup> Una disposición similar se incluye en el Artículo 2.035(b) de la *Ley 107-2020*.

<sup>6</sup> Reparaciones tales como techos, paredes externas o internas, pisos y estructuras; y equipos integrados en la estructura tales como acondicionadores de aire central y elevadores.

<sup>7</sup> Para realizar trabajos adicionales (\$50,700) e indemnizar al contratista por gastos incurridos al paralizarse los trabajos por la celebración de una actividad ecuestre en el Coliseo, auspiciada por el Municipio (\$11,380).

**Efectos**

Se incumplieron los procesos de subastas para la construcción de obras y la adquisición de bienes y servicios, según dispuesto en la ley y la reglamentación vigente.

**Criterio**

Artículo I(1)A y (II) del *Reglamento de adquisiciones*

Nuestro examen reveló que el Municipio no celebró subasta pública para adjudicar el contrato de las mejoras mencionadas ni requirió a la Empresa Municipal que la celebrara. Esto, a pesar de que se trataba de mejoras de infraestructura en una propiedad municipal.

**Causas:** El Municipio aplicó incorrectamente las disposiciones del Artículo 10.002(n) de la *Ley 81-1991*.

- b. La Junta tiene la facultad de promulgar y aprobar los reglamentos necesarios para la operación y administración de las corporaciones municipales con fines de lucro, para que estas puedan llevar a cabo los propósitos para los cuales fueron creadas.

El 25 de febrero de 2014 la Junta aprobó el *Reglamento para la adquisición de bienes y servicios por la Corporación (Reglamento de adquisiciones)*. En este se establece que, para la adquisición de bienes y servicios, cuyo costo exceda \$1,000, se deberán obtener cotizaciones de, por lo menos, 3 proveedores independientes, no relacionados entre sí.

Del 10 de febrero de 2013 al 30 de septiembre de 2016<sup>8</sup>, una compañía contratada por la Empresa Municipal para administrar y operar el Coliseo y el Centro de Bellas Artes era la responsable de la adquisición del equipo, las herramientas, los dispositivos y los suministros necesarios para mantener y operar correctamente las instalaciones mencionadas, y de pagar todos los gastos operacionales de las instalaciones, de la cuenta operacional de la Empresa Municipal.

Del 1 de noviembre de 2016 al 31 de diciembre de 2020, dichas funciones estuvieron a cargo de 2 directores ejecutivos y 1 contadora contratada de la Empresa Municipal.

Examinamos 20 desembolsos por \$480,429, emitidos del 10 de julio de 2014 al 12 de septiembre de 2019. Esto, de los expedientes de pagos que mantenía la Junta y la contadora de la Empresa Municipal.

**Efectos**

La Empresa Municipal no tuvo a su disposición varias alternativas para seleccionar las mejores ofertas, y se impidió la libre competencia entre el mayor número de licitadores.

Nuestro examen reveló que la Empresa Municipal efectuó 18 desembolsos por \$433,910 para los cuales no solicitaron cotizaciones de, por lo menos, 3 proveedores representativos en el mercado. Estos estaban

**Causas:** La contadora nos indicó que desconocía sobre la existencia del reglamento mencionado. Los directores ejecutivos y la contadora de la Empresa Municipal se apartaron de las disposiciones del *Reglamento* y no protegieron los intereses de dicha Empresa Municipal.

relacionados con 15 compras, cuyos importes individuales excedieron los \$1,000. De estos, 12 por \$320,535 eran para la adquisición de equipo; 4 por \$78,185 para servicios de reparación y mantenimiento de edificios; y 2 por \$35,190 para el pago de servicios.

<sup>8</sup> La compañía cesó funciones el 30 de septiembre de 2016.

### Comentarios de la Gerencia

Los procedimientos fueron realizados conforme lo dispuesto en la Cláusula 7, Inciso 5 del Contrato de Arrendamiento, Mantenimiento y Operación, suscrito entre el Municipio de Humacao y la Empresa Municipal el 15 de julio de 2013, [...].

También está cobijado dicho proceso en la Resolución 21, Serie 2013-2014, que aprueba el Convenio para Establecer las Guías a seguir entre el Municipio de Humacao y Empresa Municipal, para Identificar, Notificar y Llevar a cabo las Mejoras Extraordinarias y/o Capitales en los Edificios del Municipio de Humacao que opera Empresa Municipal.

En ambos documentos se establece y contempla que Empresa Municipal pueda realizar obras y mejoras extraordinarias y capitales de los edificios propiedad del Municipio, debidamente autorizado y sujeto a reembolso de parte del Municipio. [sic] **[Apartado a.]**

—*ex presidenta interina de la Junta de Directores*

Consideramos las alegaciones de la ex presidenta interina de la Junta, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

La Legislatura no tiene la facultad de autorizar o delegar a la Empresa Municipal la ejecución de mejoras capitales y reparaciones mayores, sobre todo cuando el Municipio es dueño en pleno dominio de las instalaciones municipales y paga con sus fondos dichas mejoras capitales y las reparaciones.

El Municipio tampoco tiene la facultad de suscribir contratos de arrendamiento a largo plazo u otro tipo de traspaso nominal para alegar que las instalaciones municipales están bajo el control y la administración de la Empresa Municipal.

La Empresa Municipal puede realizar las mejoras capitales y reparaciones de las propiedades municipales, en cumplimiento de los procesos de subastas requeridos a los municipios.

### 5 - Falta de monitoreos y fiscalización de las operaciones de la Empresa Municipal y de dos comisiones de la Legislatura Municipal

El alcalde es responsable de establecer planes de monitoreo y programas de fiscalización rigurosa para asegurar la sana administración y el manejo correcto de las operaciones de las empresas municipales.

La Legislatura cuenta con la Comisión de Hacienda, Fondos Federales, y Asuntos del Contralor (Comisión de Hacienda). Sus funciones se rigen por el *Código de la Legislatura Municipal de Humacao (Código de la Legislatura)* del 6 de junio de 2019<sup>9</sup>. Entre estas se encuentra entender todos los asuntos concernientes al presupuesto del Municipio y las finanzas

### Recomendaciones 1, 5, 9 y 10

#### Criterios

Artículo 2.004(t)(4) de la *Ley 81-1991*

**[Apartado a.]**

Artículo VII, Sección 3.A.13 del *Reglamento de Procedimientos Legislativos*; y artículos 3.005(B)(1) y (11) del *Código de la Legislatura*

**[Apartados b. y c.]**

<sup>9</sup> Este derogó al *Reglamento que Regirá los Procedimientos Legislativos y de Gobierno Interno de la Legislatura Municipal del Municipio Autónomo de Humacao (Reglamento de Procedimientos Legislativos)* del 3 de octubre de 2013.

municipales, y mantener un control de todos los informes que se emitan sobre auditorías internas y externas que se realicen de las operaciones del Municipio.

Del 3 de noviembre de 2007 al 5 de junio de 2019, también contó con la Comisión de Auditoría y Asuntos del Contralor (Comisión de Auditoría) con funciones similares.

Del 27 de febrero de 2013 al 15 de febrero de 2018, la Comisión de Auditoría celebró 17 reuniones. Además, del 21 de junio al 28 de octubre de 2019, la Comisión de Hacienda se reunió en 2 ocasiones.

El examen realizado a los planes de fiscalización y las evaluaciones de los estados financieros reveló lo siguiente:

- a. Al 11 de marzo de 2021, el Municipio no había establecido un plan de monitoreo ni de fiscalización de las operaciones de la Empresa Municipal. Esto, relacionado con los fondos cedidos a esta, y mencionados en el **Hallazgo 1**.

---

**Causas**

El alcalde impartió instrucciones al entonces director de Auditoría Interna para que no realizara auditoría de las operaciones de la Empresa Municipal hasta que esta comenzara a operar de forma autosustentable.

Las comisiones de Auditoría y de Hacienda tampoco velaron por que el Municipio realizara dichas auditorías o monitoreos. **[Apartado a.]**

---

- b. La Comisión de Auditoría no evaluó los resultados de las operaciones de la Empresa Municipal en los estados financieros auditados del Municipio para los años fiscales del 2012-13 al 2015-16.

---

**Causas**

Las comisiones de Auditoría y de Hacienda no cumplieron con sus responsabilidades de evaluar los estados financieros auditados del Municipio y los resultados de las operaciones de la Empresa Municipal. **[Apartados b. y c.]**

---

- c. En la reunión celebrada el 21 de junio de 2019, donde la Comisión de Hacienda evaluó los estados financieros auditados por contadores públicos autorizados del período terminado al 30 de junio de 2018, no se discutieron las pérdidas operacionales de la Empresa Municipal mencionadas en el **Comentario Especial 2**, para poder hacer recomendaciones que lograran convertirla en autosustentable.

### Comentarios de la Gerencia

[...] la investigación de los auditores del Contralor se limitó a revisar las actas de las reuniones, las cuales recogen únicamente un resumen de lo ocurrido. [...] no investigaron las transcripciones ni las grabaciones de las reuniones, las cuales forman parte del acta e informe oficial, que contienen cada una de las preguntas y cuestionamientos levantados por los miembros de las respectivas comisiones, incluyendo aquellas directamente relacionadas con las operaciones de la Empresa Municipal. *[sic]* **[Apartado b.]**

### Efectos

No se mantuvo una fiscalización continua y eficaz de los fondos asignados a la Empresa Municipal. Además, pudieran cometerse irregularidades y deficiencias en las operaciones de esta, sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades, y tomar las medidas correctivas necesarias.

**[Apartados del a. al c.]**

### Efecto

Propicia a que se aprueben aportaciones adicionales a la Empresa Municipal sin una evaluación previa de su desempeño y sobre el uso dado a los fondos otorgados.

**[Apartados b. y c.]**

[...] la Asamblea Legislativa de Puerto Rico dotó a las legislaturas municipales con facultades constitucionales suficientes para ejercer con sus roles como rama legislativa y ejercer su voto con los criterios políticos que están sujetos a la inmunidad parlamentaria y a juicio del pueblo cada cuatro años. Los hallazgos en el informe que nos ocupa en este tema sobre las asignaciones de capital inicial, capital para mejoras y capital adicional, estuvieron todas sujetas al cumplimiento de ley, del reglamento y las facultades constitucionales para formar juicio político a la hora de votar. Las comisiones y las legislaturas cumplieron con el rol legislativo autorizando los fondos mediante el criterio de ley que condiciona tales otorgaciones a la capacidad de municipios con fondos sin déficit. [...] la Asamblea Legislativa de Puerto Rico encomendó expresamente para los casos de las empresas municipales o franquicias a la Unidad de Auditoría Interna de la Rama Ejecutiva para establecer los referidos planes de monitoria y programas de fiscalización rigurosa, enmarcado en los criterios de sana administración y manejo correcto de las empresas. Del borrador de informe, no surge la identificación de mala administración y manejo incorrecto de la Empresa Municipal aludida. [sic]

**[Apartado c.]**

—*presidente de la Legislatura Municipal*

Consideramos las alegaciones del presidente de la Legislatura, en cuanto a los **apartados b. y c.**, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

Es responsabilidad del secretario de la Legislatura hacer constar en las actas los asuntos discutidos, incluidas las manifestaciones hechas por cada legislador municipal con relación a los asuntos considerados, por lo que debió incluirse en las actas esta información. Tampoco se nos proveyó evidencia que la Comisión de Auditoría discutió los estados financieros mencionados. **[Apartado b.]**

Si bien es cierto que la Legislatura tiene la facultad en ley de aprobar la asignación de fondos a las Empresas Municipales, no es menos cierto que en la *Ley 81-1991* se establecía la importancia de que los municipios fiscalizaran rigurosamente las operaciones de las empresas municipales para asegurar la sana administración y el manejo correcto de estas, por lo que evaluar la información financiera que se refleja anualmente en los estados financieros auditados constituye un ejercicio fundamental para poder cumplir con dicha responsabilidad. **[Apartado c.]**

## **6 - Actas de las reuniones de la Junta de Directores de la Empresa Municipal sin encuadernar**

En la *Ley 164-2009, Ley General de Corporaciones*, según enmendada, se establece que uno de los oficiales debe consignar, en un libro que se mantenga para esos propósitos, todas las actas de todas las reuniones de la

**Recomendaciones 1, 6 y 14**

**Criterio**

Artículo 4.02 de la *Ley 164-2009, Ley General de Corporaciones*

corporación y de la junta de directores. La secretaria de la Junta debe preparar las actas de todas las reuniones.

El 28 de diciembre de 2012 la Junta aprobó los *Estatutos Corporativos* de la Empresa Municipal. En estos establecieron lo siguiente: las funciones de los oficiales, la manera en que se convocarán las reuniones y la determinación de cuórum, entre otros asuntos.

Del 1 de octubre de 2012 al 13 de noviembre de 2020, la Junta celebró 129 reuniones.

El examen de las actas de dichas reuniones reveló que no se encuadernaron en forma de libro. Estas se mantenían archivadas en cartapacios de fácil remoción y no estaban numeradas.

---

**Causas:** En los estatutos corporativos de la Empresa Municipal no se requería que las actas de la Junta se encuadernaran en forma de libro.

---

#### Efectos

La Empresa Municipal no mantuvo registros permanentes, adecuados y confiables de sus reuniones.

Además, se dificultó determinar con certeza si las actas de dichas reuniones correspondían a todas las reuniones celebradas por la Junta. También se impide guardar, en orden cronológico, las actas de las reuniones celebradas y pueden propiciar que se extravíen.

#### Comentarios de la Gerencia

Nada se establece en los estatutos corporativos con respecto a encuadernar las actas o el mantenimiento de las mismas.

**[Apartado a.]**

—*ex presidenta interina de la Junta de Directores*

#### Recomendaciones 1 y 11

Consideramos las alegaciones de la expresidenta interina de la Junta, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Aunque a las empresas municipales no se les requiere encuadernar las actas de las reuniones de la Junta de Directores, esto representa las mejores prácticas en cuanto al registro permanente y confiable de los acuerdos y asuntos discutidos por la Junta.

### Comentarios especiales<sup>10</sup>

#### 1 - Proceso judicial contra el exalcalde

El 4 de mayo de 2022 la fiscalía federal en Puerto Rico radicó cargos contra el entonces alcalde, por conspiración, soborno en programa federal y extorsión por su participación en un esquema de corrupción en el que recibió y aceptó pagos en efectivo por parte de dos individuos. Esto, a cambio del otorgamiento, la facilitación y la protección de contratos municipales para la disposición de desperdicios sólidos, el asfalto y la repavimentación, a dos compañías; y de asegurar el pago de las facturas relacionadas con dichos contratos.

En la acusación se alega que, entre el 18 de marzo y 15 de abril de 2021, el entonces alcalde recibió, de ambos individuos, al menos \$15,000 mediante pagos en efectivo.

<sup>10</sup> 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.

El 5 de mayo de 2022 el entonces alcalde fue arrestado por agentes del Negociado de Investigaciones Federales. En una vista realizada en la misma fecha, se declaró no culpable.

El 6 de mayo de 2022 el entonces alcalde presentó la renuncia a su cargo con efectividad al 16 de mayo, mediante carta dirigida al presidente de la Legislatura.

El 10 de marzo de 2023 este radicó una moción para hacer alegación de culpabilidad y aceptar un acuerdo. El 12 de abril de 2023 el Tribunal de Distrito de los Estados Unidos Distrito de Puerto Rico aceptó la moción, en la cual se declaró culpable de soborno y recibir pagos en efectivo a cambio de asegurar y mantener contratos municipales.

A la fecha de este *Informe*, estaba pendiente la vista de imposición de sentencia.

## 2 - Pérdida operaciones de \$5,066,694 en la Empresa Municipal reflejada en los estados financieros auditados y capital sin recuperar por el Municipio

Los resultados de las operaciones de la Empresa Municipal se presentan de manera integrada en los estados financieros consolidados del Municipio, para los años fiscales del 2012-13 al 2019-20, como un *business-type activity* y, de forma separada y más detallada, en los estados financieros de los *Proprietary Funds*. Dichos estados fueron auditados por contadores públicos autorizados.

Los mismos reflejan que los ingresos operacionales por \$1,679,097, generados por la Empresa Municipal en sus operaciones comerciales, no han sido suficientes para auto sustentarse, por lo que ha dependido de las aportaciones de fondos municipales para mantener su operación.

Durante dichos años la Empresa Municipal reflejó pérdidas operacionales, según indica:

Año Fiscal	Pérdidas operacionales
2012-13	\$ 262,582
2013-14	1,099,019
2014-15	703,568
2015-16	918,660
2016-17	458,008
2017-18	500,892
2018-19	432,927
2019-20	691,038
<b>Total</b>	<b><u>\$5,066,694</u></b>

Al 12 de marzo de 2021, tampoco había devuelto al Municipio el capital inicial, adicional y de reserva recibido por \$3,918,325, para gastos operacionales y administrativos, por no haber generado ganancias ni recursos adicionales obtenidos como parte de sus operaciones.

### **3 - Sentencia de demanda por cobro de dinero que no ha podido ser ejecutada por la Empresa Municipal**

El 22 de mayo de 2015 un proveedor presentó un estimado a la Empresa Municipal para la adquisición de una unidad de cocina rodante por \$82,509<sup>11</sup>. En los términos de dicho estimado se estableció que, para iniciar los trabajos de fabricación, es requisito el pago de un depósito, no rembolsable, del 50 % del costo.

El 5 de junio de 2015 la compañía contratada por la Empresa Municipal para administrar el Coliseo y el Centro de Bellas Artes ordenó la compra de la cocina rodante.

Nuestro examen sobre el particular reveló que el 7 de agosto de 2015 la Empresa Municipal efectuó un pago por adelantado por \$38,556<sup>12</sup>, correspondiente al 50 % requerido por el proveedor como depósito para la adquisición del equipo.

Al 20 de diciembre de 2021, la Empresa Municipal no había recibido el equipo ordenado ni había recobrado los \$38,556 pagados como depósito. Esto, a pesar de que el 11 de abril de 2017 radicó una demanda contra el proveedor ante el Tribunal de Primera Instancia de Carolina por incumplimiento de contrato, cobro de dinero, y daños y perjuicios. El 9 de enero de 2019 se emitió una sentencia en rebeldía contra el demandado, y se le ordenó pagar a la Empresa Municipal los \$38,556 del equipo no recibido y \$15,000 por daños y perjuicios<sup>13</sup>.

#### **Comentarios de la gerencia**

Se radicó la correspondiente demanda en cobro de dinero, el 11 de abril de 2017 [...]. Se obtuvo Sentencia en Rebeldía, la cual advino final y firme el 26 de febrero de 2019. El demandado se acogió a la Ley de Quiebra, Capítulo 11, el 28 de septiembre de 2018 [...], sin haber notificado a su acreedor ni haber presentado "Proof of Claim". A partir del 28 de septiembre de 2018, el asunto queda paralizado, por lo que no se podía realizar más gestiones de cobro hasta que se cumpliera el descargo del procedimiento de quiebra. [...]

<sup>11</sup> Incluye el costo del equipo por \$77,112 más el impuesto de ventas por \$5,397.

<sup>12</sup> Importe representa el 50 % del costo del equipo. La Empresa Municipal no pagó la porción de impuestos de ventas en este desembolso.

<sup>13</sup> También se incluyó el pago de una cantidad no determinada para costas, gastos y honorarios de abogados.

Por otro lado, conforme a la Regla 51 de Procedimiento Civil de 2009, las sentencias pueden ser ejecutadas en un término de cinco años desde que advino final y firme o mediante autorización del Tribunal a moción de parte. Siendo ello así, el demandante tiene hasta el 26 de febrero de 2024 para ejecutar y cobrar la sentencia emitida en este asunto. [sic]

—ex presidenta interina de la Junta de Directores

Recomendaciones 1, 12 y 13

## Recomendaciones

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

1. Ver que la Oficina de Gerencia Municipal se asegure de que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina. **[Hallazgo del 1 al 6 y el Comentario Especial 3]**

### Al alcalde

2. Abstenerse de autorizar el desembolso de aportaciones de capital adicional a la Empresa Municipal sin la aprobación de la Legislatura. **[Hallazgo 1]**
3. Asegurarse de que el director de Finanzas cumpla con lo siguiente:
  - a. Prepare y registre en el Sistema los comprobantes de desembolso y los pagos emitidos mediante transferencias electrónicas para que no se repita la situación comentada en el **Hallazgo 2-a.**
  - b. Establezca un procedimiento escrito para el proceso de pago mediante transferencias electrónicas. **[Hallazgo 2-b.]**
4. Preparar una ordenanza y remitirla a la Legislatura para exigir que la Empresa Municipal cumpla con la contratación de bienes y servicios mediante acuerdos escritos. **[Hallazgo 3]**
5. Cumpla con el requisito de celebrar subasta pública para la construcción de obras y mejoras permanentes, según se requiera en la *Ley*. **[Hallazgo 4-a.]**
6. Impartir instrucciones a la Unidad de Auditoría Interna para que fiscalice los fondos cedidos por el Municipio a la Empresa Municipal. **[Hallazgo 5-a.]**

### A la presidenta de la Junta de Directores de la Empresa Municipal

7. Otorgar contratos escritos a los proveedores de servicios, de manera que se establezcan de manera clara los acuerdos para salvaguardar los intereses del Municipio. **[Hallazgo 3]**
8. Evaluar el recobro de los \$58,190 pagados por servicios prestados sin la formalización de contratos escritos. **[Hallazgo 3]**
9. Asegurarse de que los administradores y directores ejecutivos cumplan con la reglamentación aprobada por la Junta y obtengan cotizaciones de, por lo menos, tres proveedores representativos en el mercado, según corresponda, para la compra de bienes y la adquisición de servicios que excedan de \$1,000. **[Hallazgo 4-b.]**
10. Coordinar adiestramientos, para el beneficio de los funcionarios concernidos, de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a los procesos de compra de bienes y servicios. **[Hallazgo 4-b.]**
11. Considerar enmendar los estatutos corporativos para requerir que se enumeren y se encuadernen las actas de las reuniones de la Junta por año fiscal, y en orden correlativo. **[Hallazgo 6-a.]**
12. Continuar con la ejecución de la sentencia emitida por un Tribunal para el recobro de los fondos pagados para la compra de una cocina rodante que no fue entregada por un proveedor, y otros gastos impuestos en la sentencia. **[Comentario Especial 3]**

13. Tomar las medidas necesarias para que no se repita la situación que se menciona en el **Comentario Especial 3.**

#### **Al presidente de la Legislatura Municipal**

14. Asegurarse de que la Comisión de Hacienda cumpla con su responsabilidad de evaluar y emitir recomendaciones sobre las operaciones de la Empresa Municipal. **[Hallazgo 5-b. y c.]**

### **Información sobre la unidad auditada**

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica.

Sus operaciones se rigen por la *Ley 107-2020*, según enmendada; y por el *Reglamento para la Administración 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 2017<sup>14</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 ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 16 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. Los **anejos del 1 al 3** contienen una relación de los funcionarios principales del Municipio, de la Legislatura y de la Junta de Directores que actuaron durante el período auditado.

El Municipio, para ofrecer sus servicios, cuenta con las siguientes dependencias en el área operacional: Obras Públicas Municipal; Conservación y Ornato; Oficina de Manejo de Emergencias; Programas Federales; Recreación y Deportes; Administración de Salud y Servicios Múltiples; Policía Municipal; Oficina de Permisos; Oficina de Servicios al Ciudadano; Head Start; Child Care; y Centro de Envejecientes Mencita Fontáñez; entre otras.

La estructura organizacional está compuesta por las oficinas de Secretaría Municipal; Auditoría Interna; Finanzas; Recursos Humanos; Oficina Municipal de

Promoción Turística y Actividades Culturales; Oficina de Asuntos Legales; y Planificación y Gerencia de Proyectos.

Mediante la *Ordenanza 12* del 21 de agosto de 2012, la Legislatura autorizó la creación de la Empresa Municipal y su Junta, dentro de la estructura operacional del Municipio. En esta se establece que la Empresa Municipal tendría los poderes de administrar el Coliseo y el Centro de Bellas Artes, ambas propiedades del Municipio.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, en los años fiscales del 2014-15 al 2020-21, ascendió a \$45,039,350, \$44,503,054, \$44,509,540, \$39,347,479, \$39,084,479, \$41,993,656 y \$44,524,985, respectivamente.

El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, para los años fiscales del 2014-15 al 2019-20. Los mismos reflejaron superávits por \$11,737,765, \$8,844,952, \$9,275,838, \$9,357,955, \$14,312,086 y \$16,013,207, respectivamente.

### **Comunicación con la gerencia**

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* fueron remitidas a los señores Reinaldo Vargas Rodríguez, entonces alcalde, y Gilberto Claudio Marrero, entonces presidente de la Junta de Directores de la Empresa Municipal mediante cartas de nuestros auditores, del 10 de diciembre de 2021 y del 8 de febrero de 2022.

Además, el 10 de diciembre de 2021 remitimos dos situaciones y un comentario especial al Hon. Ángel G. Rodríguez Medina, presidente de la Legislatura. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Los entonces alcalde y presidente de la Junta de Directores remitieron sus comentarios mediante cartas del 13 de enero y 11 de febrero de 2022; y el presidente de la Legislatura mediante carta del 27 de enero de 2022.

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

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

Mediante correos electrónicos del 31 de enero de 2023, remitimos lo siguiente:

- El borrador de este *Informe* para comentarios del Hon. Julio Geigel Pérez, alcalde; y del Sr. Luis R. Sánchez Hernández, exalcalde;
- El borrador de los **hallazgos 2, 5 y 6**, y de los **comentarios especiales 2 y 3**, para comentarios del Sr. Reinaldo Vargas Rodríguez, exalcalde;
- El borrador de los **hallazgos 1 y 5**, y de los **comentarios especiales 1 y 2**, para comentarios del Hon. Ángel G. Rodríguez Medina, presidente de la Legislatura;
- El borrador de los **hallazgos 1, 3, 4 y 6**, y de los **comentarios especiales 2 y 3**, para comentarios de la Sra. Natalia Gómez Cintrón y del Lcdo. Julio Cora López, presidenta y expresidente de la Junta de Directores, respectivamente;
- El borrador del **Hallazgo 6**, y de los **comentarios especiales 2 y 3**, para comentarios del Sr. Gilberto Claudio Marrero, expresidente de la Junta de Directores;
- El borrador de los **hallazgos 1, 3 y 4**, y de los **comentarios especiales 2 y 3** al Sr. Luis A. Vigoreaux Lorenzana, ex director ejecutivo.

Además, mediante correos electrónicos del 1 de febrero de 2023, remitimos lo siguiente:

- El borrador de los **hallazgos 1 y 5**, y del **Comentario Especial 2**, para comentarios del Sr. Víctor M. Velázquez Casillas, expresidente de la Legislatura;
- El borrador de los **hallazgos 1, 4, y 6**, y de los **comentarios especiales 2 y 3**, para comentarios de la Lcda. Rose V. Nieves Ruiz, expresidenta de la Junta de Directores;
- El borrador de los **hallazgos 1, 3-b., y 4-b.**, y de los **comentarios especiales 2 y 3**, para comentarios del Sr. José A. Carrasquillo Jiménez, ex director ejecutivo.

Mediante correo electrónico del 13 de febrero de 2023, el alcalde indicó lo siguiente:

[...] debo aclarar que asumí la responsabilidad de administrar el Municipio Autónomo de Humacao a partir del 21 de junio de 2022. En ese entonces, como parte del proceso de transición, surge información relacionada a una carta a la gerencia de la Oficina del

Contralor de Puerto Rico que contenía estos hallazgos. Dichos hallazgos correspondían a la pasada administración por lo que no contamos con los elementos de juicio para contestar responsablemente. [...] [sic]

Mediante correo electrónico del 23 de febrero de 2023, el exalcalde, Sr. Luis R. Sánchez Hernández, indicó lo siguiente:

Respecto al documento de auditoría [...] no estaré emitiendo comentarios. [sic]

Mediante correo electrónico del 15 de febrero de 2023, el expresidente de la Junta de Directores, Lcdo. Julio Cora López, indicó lo siguiente:

Me estaré uniendo a los comentarios de la Lcda. Rose Nieves. [sic]

Mediante carta del 13 de febrero de 2023, el Sr. Gilberto Claudio Marrero, expresidente de la Junta de Directores, indicó lo siguiente:

[...] El pasado 2 de febrero de 2023, enviamos vía email al Hon. Julio Geigel Pérez, alcalde, [...] una solicitud para que nos enviaran una copia de la contestación sometida a la Oficina del Contralor en el 2022, de los hallazgos y de los comentarios especiales del informe de auditoría del Municipio de Humacao.

Al no tener éxito en dicha solicitud, no tengo cometarios adicionales a los sometidos en el escrito de contestación sometido en el 2022. [...] [sic]

Mediante correo electrónico del 21 de febrero de 2023 el Sr. Luis A. Vigoreaux Lorenzana, ex director ejecutivo, indicó lo siguiente:

No me corresponde contestar los temas presentados en su comunicado. [sic]

Mediante correo electrónico del 19 de febrero de 2023, el expresidente de la Legislatura, Sr. Víctor M. Velázquez Casillas, indicó lo siguiente:

[...] le notifico que no tengo comentarios sobre el asunto de referencia. Cesé en mis funciones como Presidente de la Legislatura Municipal el 8 de enero de 1997 y como Legislador Municipal en diciembre de 2020. Por tal razón, no tengo fácil acceso a los documentos del Cuerpo Legislativo para emitir comentarios responsablemente. [...] [sic]

La ex presidenta de la Junta de Directores, emitió sus comentarios mediante carta del 7 de febrero de 2023; el presidente de la Legislatura, mediante carta del 14 de febrero de 2023; el exalcalde Vargas Rodríguez, la presidenta de la Junta de Directores y el ex director ejecutivo Carrasquillo Jiménez no contestaron.

El 17 de febrero de 2023 nos reunimos con la presidenta y tres miembros de la Junta de Directores de la Empresa Municipal para discutir asuntos relacionados con los hallazgos incluidos en el borrador de informe.

Los comentarios de la Lcda. Rose V. Nieves Ruiz, expresidenta de la Junta de Directores de la Empresa Municipal, y del Hon. Ángel G. Rodríguez Medina, presidente de la Legislatura se consideraron en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en los **hallazgos y comentarios especiales**.

## Control interno

La gerencia del Municipio de Humacao 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 Humacao.

En los **hallazgos 2, 4 y 5** se comentan deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificada a base del trabajo realizado.

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 enero de 2015 al 31 de diciembre de 2020. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de los Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos, relacionados con los objetivos de auditoría.

En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas, tales como entrevistas a funcionarios y empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; y pruebas y análisis de información financiera y de procedimientos de control interno.

Para los asuntos relacionadas con las actas de las reuniones de la Junta de directores de la Empresa Municipal que no contaban con reglamentación, utilizamos como base la *Ley 164-2009, Ley General de Corporaciones*. Aunque a la Empresa Municipal no se le requiere cumplir con dicha *Ley*, entendemos que esta representa la política pública adecuada relacionado con las mejores prácticas en cuanto a sus operaciones.

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

Evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos de los módulos “Compras” y “Cuentas por Pagar” del sistema de contabilidad Monet GFS<sup>15</sup>, que contienen las transacciones relacionadas con las órdenes de compra, los comprobantes de desembolso, y los cheques pagados a los contratistas, entre otras. Como parte de dicha evaluación,

<sup>15</sup> El Municipio utilizó el sistema de contabilidad Serenic Navigator hasta el 31 de octubre de 2016. Los datos de dicho sistema fueron migrados a Monet GFS, el cual comenzaron a utilizar el 1 de noviembre de 2016.

entrevistamos a los funcionarios con conocimiento del sistema y de los datos; realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el sistema que los produjo.

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

Aunque las pruebas electrónicas y la validación de los resultados no reflejaron discrepancias o información incompleta, como parte de las pruebas de auditoría detectamos comprobantes de desembolsos no preparados. **[Véase Hallazgo 2]**

## Informes anteriores

Anteriormente publicamos el *Informe de Auditoría M-22-04* del 27 de agosto de 2021, sobre el resultado del examen realizado a los contratos para la repavimentación de urbanizaciones, barrios, parcelas y calles del pueblo, la impermeabilización de techos en varias dependencias municipales, y la remisión a la Oficina del Contralor de Puerto Rico de los contratos otorgados por el Municipio. El mismo está disponible en nuestra página en Internet.

Anejo 1 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado<sup>16</sup>

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Luis R. Sánchez Hernández	Alcalde <sup>17</sup>	22 nov. 19	31 dic. 20
"	Alcalde Interino <sup>18</sup>	16 sep. 19	21 nov. 19
Sr. Marcelo Trujillo Panisse (Q.D.E.P.)	Alcalde	1 ene. 15	15 sep. 19
Sra. Sonia L. González Rodríguez	Administradora Municipal	10 feb. 20	31 dic. 20
Sr. Luis R. Sánchez Hernández	Administrador Municipal <sup>19</sup>	1 ene. 15	21 nov. 19
Sra. Ivette Díaz Vélez	Directora de Finanzas	1 ene. 15	31 dic. 20
Sr. Luis A. González Rodríguez	Director de Auditoría Interna	1 ene. 15	31 dic. 20
Sr. Santiago Rosario Miranda	Director de Recursos Humanos	1 abr. 19	31 dic. 20
"	Director Interino de Recursos Humanos	1 sep. 18	31 mar. 19
"	Director de Recursos Humanos	1 ago. 18	31 ago. 18
Sra. Maribel Castro Cosme	Directora de Recursos Humanos	1 dic. 15	31 jul. 18
Lcdo. Julio Cora López	Director de Recursos Humanos	1 ene. 15	30 nov. 15
Sr. Luis R. Santiago Torres	Secretario Municipal	1 ene. 15	31 dic. 20
Lcda. Rose V. Nieves Ruiz	Directora de la División Legal y Asuntos Internos	1 ene. 15	31 dic. 20
Sr. Javier De León Rivera	Ayudante Especial de Obras Públicas <sup>20</sup>	1 ene. 15	31 dic. 20
Sra. Mildred Ramos Díaz	Directora de Programas Federales	1 mar. 20	31 dic. 20
Sra. Judith E. Capetillo Bermúdez	"	1 ene. 15	29 feb. 20

<sup>16</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

<sup>17</sup> Electo el 10 de noviembre de 2019, mediante elección especial, y juramentó el 22 de noviembre de 2019.

<sup>18</sup> Orden de sucesión establecida mediante la *Ordenanza 20* del 22 de enero de 2016.

<sup>19</sup> Puesto vacante del 22 de noviembre al 9 de febrero de 2020.

<sup>20</sup> Ejerció las funciones de director de Obras Públicas.

Anejo 2 - Funcionarios principales de Legislatura Municipal durante el período auditado<sup>21</sup>

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Ángel G. Rodríguez Medina	Presidente	9 ene. 17	31 dic. 20
Sr. Víctor M. Velázquez Casillas	"	1 ene. 15	8 ene. 17
Sra. Analiris Cruz Vellón	Secretaria	1 feb. 17	31 dic. 20
Sra. Lilliana Miranda Algarín	Secretaria Interina	11 ene. 17	31 ene. 17
Sr. Ebidí Vázquez Fontánez	Secretario	1 ene. 15	10 ene. 17

<sup>21</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

**Anejo 3 - Funcionarios principales de la Junta de Directores de la Empresa Municipal durante el período auditado<sup>22</sup>**

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lcda. Rose V. Nieves Ruiz	Presidenta Interina	22 nov. 19	31 dic. 20
Sr. Luis R. Sánchez Hernández	Presidente	1 nov. 15	21 nov. 19
Lcdo. Julio Cora López	"	1 ene. 15	31 oct. 15
Sra. Ivette Díaz Vélez	Tesorera	1 ene. 15	31 dic. 20
Sra. Flor de los A. Santos Miranda	Secretaria	1 ene. 15	31 dic. 20
Sr. Luis Peña Pou	Miembro	22 nov. 19	31 dic. 20
Lcdo. Julio Cora López	"	1 nov. 15	31 dic. 20
Sr. Luis R. Sánchez Hernández	"	1 ene. 15	31 oct. 15
Sr. Luis A. Vigoreaux Lorenzana	Director Ejecutivo <sup>23</sup>	1 ene. 18	31 dic. 19
Sr. José A. Carrasquillo Jiménez	" <sup>24</sup>	1 jul. 15	31 dic. 17

<sup>22</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

<sup>23</sup> El puesto estuvo vacante del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020. Las funciones administrativas fueron realizadas por una contadora de la Empresa Municipal.

<sup>24</sup> Del 1 de enero al 30 de junio de 2015, el puesto estuvo vacante. Durante dicho período las funciones administrativas estuvieron a cargo de una compañía administradora.



## MISIÓN

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

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



## PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

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



## QUERELLAS

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

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

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

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

## INFORMACIÓN DE CONTACTO

 105 Avenida Ponce de León Hato Rey, Puerto Rico

 PO Box 366069 San Juan, Puerto Rico 00936-6069

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

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

## SÍGANOS

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

