

# OFICINA DEL CONTRALOR

## INFORME DE AUDITORÍA OC-25-94

26 de junio de 2025



Municipio de Mayagüez  
(Unidad 4050- Auditoría 15601)

Período auditado: 1 de julio de 2017 al 31 de diciembre de 2022

## Contenido

<b>Opinión</b>	<b>2</b>
<b>Objetivos</b>	<b>2</b>
<b>Hallazgos</b>	<b>3</b>
1 - PRÉSTAMOS NO COBRADOS POR MÁS DE \$1,100,000 PARA PROYECTOS DE VIVIENDAS QUE NO FUERON REALIZADOS	3
2 - POSIBLE CONFLICTO DE INTERESES POR PARTE DE UN EXFUNCIONARIO MUNICIPAL	9
3 - PAGO EN EXCESO POR \$20,708 POR EL RECOGIDO DE ESCOMBROS Y POR SERVICIOS DE SONIDO E ILUMINACIÓN	11
4 - PAGOS A CONTRATISTAS SIN QUE SE REALIZARAN LAS RETENCIONES	15
5 - ACUERDO TRANSACCIONAL DE UNA DEMANDA CIVIL SIN OBTENER EL CONSENTIMIENTO DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL	16
<b>Comentarios especiales</b>	<b>18</b>
1 - POSIBLES VIOLACIONES AL REGLAMENTO NOTARIAL Y AL CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL POR UN ASESOR LEGAL DEL MUNICIPIO	18
2 - PAGO POR \$90,000 POR DEMANDA POR DISCRIMEN POLÍTICO	19
3 - DEMANDAS CIVILES PENDIENTE DE RESOLUCIÓN	20
<b>Recomendaciones</b>	<b>21</b>
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	22
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	22
CONTROL INTERNO	23
ALCANCE Y METODOLOGÍA	23
INFORMES ANTERIORES	24
<b>Anejo 1 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado</b>	<b>25</b>
<b>Anejo 2 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado</b>	<b>27</b>
<b>Fuentes legales</b>	<b>28</b>

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Mayagüez, 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 Mayagüez 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 tercer informe, y contiene 4 hallazgos del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría, y 1 hallazgo y 3 comentarios especiales de otros asuntos surgidos. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr).

## Opinión

### Adversa

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron desviaciones de disposiciones de ley y de reglamentación relacionadas con el Programa de Préstamos. Por esto, en nuestra opinión, dichas operaciones no se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable. **[Hallazgos del 1 al 5]**

## Objetivos

### General

Determinar si las operaciones fiscales del Municipio de Mayagüez se efectuaron de acuerdo con el *Código Municipal de 2020*<sup>1</sup>, según enmendado; la *Ley de Municipios de 1991*, según enmendada; y el *Reglamento Municipal de 2016*; entre otros.

### Específicos

1 - ¿La aprobación, el cumplimiento y el repago relacionados con el Programa de Préstamos se realizaron de acuerdo con la ley y los reglamentos aplicables?	No	<b>Hallazgos 1 y 2</b>
2 - ¿La adjudicación, la contratación, la construcción, la supervisión y los desembolsos relacionados con las obras y mejoras permanentes se realizaron de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables?	Sí	No se comentan hallazgos
3 - ¿La adjudicación, la contratación, y los desembolsos relacionados con los servicios de recogido y disposición de escombros se realizaron de acuerdo con la ley y los reglamentos aplicables?	No	<b>Hallazgo 3-a.</b>
4 - ¿La adquisición de bienes y los desembolsos para atender la emergencia del COVID-19 se efectuaron de acuerdo	Sí	No se comentan hallazgos

<sup>1</sup> Este Código derogó 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.

con las leyes y los reglamentos aplicables?		
5 - ¿La contratación, los servicios, la supervisión y los desembolsos relacionados con los servicios profesionales y consultivos se realizaron de acuerdo con la ley y los reglamentos aplicables?	No	<b>Hallazgos 3-b. y c., y 4</b>
6 - ¿Los acuerdos de transacción de demandas fueron aprobados por la Legislatura Municipal (Legislatura)?	No	<b>Hallazgo 5</b>

## Hallazgos

### 1 - Préstamos no cobrados por más de \$1,100,000 para proyectos de viviendas que no fueron realizados

- a. El alcalde debe realizar todas las gestiones necesarias para cobrar las deudas registradas en los libros de contabilidad. Dichas gestiones deben realizarse dentro del mismo año fiscal en el que se realicen o hasta la fecha del cobro. Cuando sea necesario, debe recurrir por la vía judicial.

Mediante la *Ordenanza 49 de 1998*, se creó el Programa de Desarrollo Comunal y Económico del Municipio de Mayagüez (Programa). El propósito de dicho Programa es canalizar y administrar incentivos y ayudas que sean efectivas, convenientes y necesarias para estimular la rehabilitación social y económica del Municipio y, en especial, de los sectores de bajos y medianos ingresos. También atender el deterioro del casco urbano del Municipio, y para que se establezcan proyectos, programas, negocios y actividades que promuevan empleos y desarrollen la actividad comercial y turística. Esto, mediante el otorgamiento de donativos y préstamos a entidades que así lo soliciten.

El Programa es administrado por el Departamento de Vivienda y Programas Federales del Municipio y dirigido por un gerente que responde al alcalde. Este se rige por el *Reglamento de Préstamos a Empresas de 2004*; y se nutre de fondos federales del Community Development Block Grant (CDBG) del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (HUD, por sus siglas en inglés) y de fondos municipales.

Las solicitudes para los préstamos son evaluadas por el Comité Evaluador (Comité) compuesto por 3 miembros; 1 funcionario y 2 empleados del Municipio, nombrados por el alcalde. Estos evalúan las propuestas que reciben y ofrecen sus recomendaciones al alcalde.

<b>Criterio</b>
Artículo 8.003 de la <i>Ley de Municipios de 1991 [Apartado a.]</i>

El Comité está compuesto por un ayudante especial I<sup>2</sup>, un supervisor de programas III del Departamento de Desarrollo Económico y el director de monitoría del Departamento de Vivienda y Programas Federales.

Al aprobarse el préstamo le otorgan un contrato al proponente, donde establecen las condiciones con las que debe cumplir, entre otras, las siguientes:

Propósito del préstamo

Porciento de interés anual que se pagará

Vigencia del préstamo y forma de pago

Además, de incumplirse con las condiciones del contrato, el Municipio declarará vencida y exigible la deuda.

En caso de que inspecciones o auditorías del Programa detecten incumplimiento de contrato por un beneficiario o proyectista, este puede optar por ejercer una o más de una de las siguientes opciones:

- Suspender los desembolsos de los fondos del Programa.
- Reducir los desembolsos futuros para ajustarse a los cambios introducidos por el proyectista.
- Dar por terminado el contrato y referir el asunto al personal del Programa o a la división correspondiente del Municipio para que recupere los fondos del Programa que hayan sido utilizados indebidamente por el proyectista.

Un oficial de gerencia pública II del Departamento de Vivienda y Programas Federales tiene que realizar las gestiones de cobro de los préstamos. Este responde a la gerente de Vivienda y Programas Federales quien, a su vez, responde al alcalde.

La Oficina Legal del Departamento de Vivienda y Programas Federales debe llevar a cabo el proceso legal que corresponda, en los casos de morosidad en los pagos de los préstamos y representará al Municipio en todo proceso de embargo que fuese necesario.

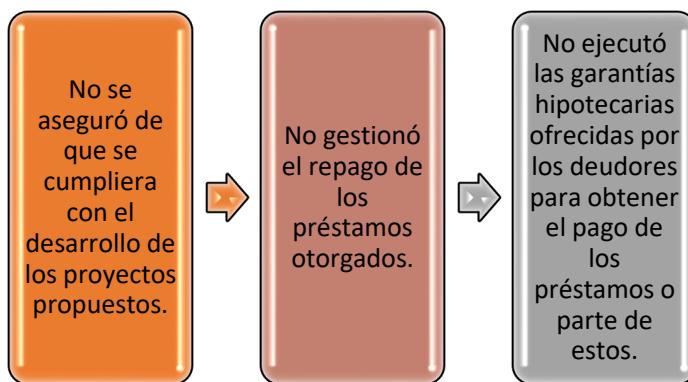
Del 19 de enero de 2000 al 24 de enero de 2020, el Municipio otorgó 72 préstamos por \$4,602,845.

<sup>2</sup> Este era el hermano del entonces alcalde.

Examinamos 5 préstamos por \$1,190,000 otorgados a 5 empresas del 30 de junio de 2003 al 3 de julio de 2009, según se indica:

Propósito	Fecha de otorgamiento	Fecha de vencimiento	Importe del Préstamo
<b>construir 251 viviendas</b>	30 jun. 03	30 jun. 06	\$ 150,000
<b>remodelar 28 apartamentos</b>	28 jun. 04	1 jul. 05	300,000
<b>construir 100 viviendas</b>	28 feb. 05	27 feb. 07	150,000
<b>construir edificio de 6 apartamentos</b>	15 ago. 06	---- <sup>3</sup>	250,000
<b>construir 204 viviendas</b>	3 jul. 09	28 feb. 10	<u>340,000</u>
<b>Total</b>			<u><b>\$1,190,000</b></u>

Nuestro examen sobre los préstamos otorgados reveló que el Municipio:



**Causas:** Los entonces gerentes de Vivienda y Programas Federales no se aseguraron de que se realizaran las inspecciones de los proyectos, las cuales hubiesen evidenciado que estos no se habían realizado. El entonces alcalde incumplió con el recobro de los préstamos otorgados. **[Apartado a.]**

- b. El alcalde debe organizar, dirigir y supervisar todas las funciones y actividades administrativas del Municipio, y autorizar todos los desembolsos de fondos, excepto la asignación presupuestaria de la Legislatura. Además, de cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, las resoluciones, los reglamentos y las disposiciones municipales aprobadas.

#### Efectos

Impidió recobrar \$1,190,000<sup>4</sup> de los préstamos, o parte de estos, y de los intereses, para darle continuidad al Programa. Además, la ciudadanía no obtuvo el beneficio esperado.

#### [Apartado a.]

Además, se pudo configurar el delito de negligencia en el cumplimiento del deber por parte del entonces alcalde y los gerentes de Vivienda Municipal y Programas Federales. Este, y la entonces gerente de Vivienda y Programas Federales, también pudieron haber cometido el delito de malversación de fondos públicos. **[Apartados a. y d.2]**

#### Criterio

Artículo 3.009(a), (d) y (s) de la *Ley de Municipios de 1991*  
**[Apartados del b. al e.]**

<sup>3</sup> Véase el Hallazgo 1-c.

<sup>4</sup> Los préstamos por \$640,000 otorgados el 30 de junio de 2003, el 28 de febrero de 2005 y el 3 de julio de 2009, ya no es posible recobrarlos por lo establecido en el Artículo 9.08 de la *Ley General de Corporaciones de 2009*.

**Criterio**  
Artículo 8.005 de la *Ley de Municipios de 1991* [Apartados b. y d.2)]

**Efectos**  
No permite mantener un control adecuado al momento de cobrar los intereses del préstamo. Además, podría causar litigios innecesarios. [Apartado b.]  
**Criterio**  
Artículos 1066, 1068 y 1227 del *Código Civil de 1930*; Artículo 3 de la *Ley de Contratación Gubernamental de 2004*, y *Piovanetti v. S.L.G. Touma Tirado* [Apartado c.]

**Efectos**  
La devolución del dinero quedó sujeta a un evento incierto y a la exclusiva voluntad del deudor. Esto produce la nulidad del contrato. [Apartado c.]

El alcalde, los funcionarios y los empleados en quienes este delegue y cualquier representante autorizado del mismo o del municipio, son responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de los documentos, y de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto.

El examen del préstamo por \$340,000, otorgado el 3 de julio de 2009, reveló que el Municipio, contrario a lo establecido en el contrato, estableció un 4 % de interés en los 10 pagarés hipotecarios que otorgaron el 30 de junio de 2009 para garantizar el préstamo. Esto, en lugar del 3 % de interés establecido en el contrato.

- c. El cumplimiento de una obligación no puede depender de eventos futuros inciertos ni de la voluntad exclusiva del deudor, ya que esto anula la obligación. Según la *Ley de Contratación Gubernamental de 2004*, los contratos gubernamentales deben incluir una fecha de vigencia específica. El Tribunal Supremo de Puerto Rico establece que los contratos requieren consentimiento, objeto y causa válida, siendo esta última esencial, lícita y verdadera. Si la causa es ilícita, el contrato es nulo y sin efecto. La fecha es parte de esta causa.

Nuestro examen reveló que, el Municipio no fijó una fecha específica para el pago del préstamo por \$250,000, otorgado el 15 de agosto de 2006. En el contrato establecieron que la fecha de vencimiento era el 1 de septiembre de 2022 o hasta el saldo de la deuda.

---

**Causas:** Las gerentes de Finanzas y Presupuesto; y de Vivienda y Programas Federales no se aseguraron de que el contrato del préstamo por \$340,000 tuviera los datos correctos sobre el porcentaje de interés que se cobraría, conforme a los pagarés hipotecarios que lo garantizaban. Tampoco de que en el contrato por \$250,000, otorgado el 15 de agosto de 2006, se incluyera una fecha específica de vencimiento. [Apartados b. y c.]

- d. Los directores de las unidades administrativas tienen que velar por el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias relativas a los asuntos bajo su dirección, y estudiar y resolver los diversos problemas.

Los funcionarios y empleados municipales deben cumplir con las disposiciones de esta *Ley*, y las ordenanzas, las reglas y las órdenes adoptadas en virtud de esta.

Cuando el negocio sea nuevo, el empresario solicitante debe presentar copias de los permisos gubernamentales requeridos, antes del desembolso del préstamo. Si el negocio es existente, debe presentarlas cuando llene la solicitud.

Las entidades gubernamentales no efectuarán pagos a ninguna persona natural o jurídica que tenga deudas vencidas por cualquier concepto con el Municipio o deudas con el gobierno central sobre las que el Municipio tenga conocimiento.

**Criterio**  
Artículo 6.003(e) de la *Ley de Municipios de 1991* [Apartado d.]

**Criterio**

Artículo 11.011(a)(8) de la *Ley de Municipios de 1991* [Apartado d.]

**Criterio**

Artículo IX-1) del *Reglamento de Préstamos a Empresas de 2004* [Apartado d.1)]

**Criterio**

Artículo 8.008 de la *Ley de Municipios de 1991* [Apartado d.2)]

El examen del préstamo por \$150,000 otorgado el 30 de junio de 2003, reveló lo siguiente:

- 1) El expediente del Municipio no contenía evidencia de los permisos necesarios para el desarrollo del proyecto. Sin embargo, en el contrato indicaron que el proyecto contaba con todos los permisos para realizarlo.

Mediante entrevista realizada al representante de la corporación a la que se le otorgó el préstamo, este indicó que no se completó el proyecto porque no recibió el permiso de la Autoridad de Energía Eléctrica.

- 2) El 21 de junio de 2010 el Municipio le otorgó un donativo de \$25,000 para los preparativos del comienzo del proyecto. Esto, a pesar de que la corporación estaba en incumplimiento del pago del préstamo cuyo término había vencido el 30 de junio de 2006.

**Causas:** El Comité y los entonces gerentes de Vivienda y Programas Federales se apartaron de la reglamentación indicada. Además, el Comité no evaluó eficientemente las propuestas y el alcalde no supervisó adecuadamente a los miembros de dicho Comité. **[Apartados del b. al d.]**

- e. Toda solicitud de préstamo recomendada por el Comité debe estar sustentada por una investigación y análisis de las necesidades del solicitante, la capacidad de pago, la naturaleza de su compromiso, la habilidad para utilizar eficiente y efectivamente los fondos obtenidos, la capacidad para operar el negocio productivamente, y el beneficio económico de la empresa a la comunidad.

Nuestro examen sobre el particular reveló que, el expediente del préstamo por \$150,000, otorgado el 28 de febrero de 2005, no contenía la minuta de recomendación por parte del Comité.

**Causas:** Los reglamentos de préstamos a Empresas y Microempresas no incluían disposiciones específicas sobre los deberes y las responsabilidades del personal a cargo de la aprobación y concesión de los préstamos, para asegurar el cumplimiento de los deudores, con respecto al uso de los fondos y el pago de las deudas. **[Apartados del a. al e.]**

Las situaciones comentadas en este **Hallazgo** se remitieron a la secretaría de Justicia (**RM-4050-15601-25-01**) y al HUD (**RM-4050-15601-25-04**) mediante cartas del 16 de enero de 2025, para su evaluación y acción correspondiente.

#### Comentarios de la gerencia

[...] la pasada Administración Municipal condujo esfuerzos a los fines de gestionar los cobros o ejecutar las garantías de estos préstamos. Al momento, el Municipio se encuentra evaluando las alternativas que tendría para hacer efectiva su acreencia. *[sic]* **[Apartado a.]**

#### Efecto

Nos impidió verificar si el proyecto contaba con los permisos correspondientes, conforme a lo establecido en la reglamentación. **[Apartado d.1]**

#### Efecto

El Municipio desembolsó \$25,000 sin obtener ningún beneficio para el Municipio. **[Apartado d.2]**

#### Criterio

Artículo VII del *Reglamento de Préstamos a Empresas de 2004* **[Apartado e.]**

#### Efecto

Impidió verificar si el Comité evaluó y aprobó el préstamo. **[Apartado e.]**

#### Recomendaciones de la 2 a la 4.d. y 5

[...] aclaramos que fue un error clerical que, en todo caso, beneficiaría al Municipio, puesto que lo que prevalecería es lo que establezca el pagaré. Bajo ningún concepto se pretendía promover la pérdida de fondos públicos y afectar al erario. [sic] **[Apartado b.]**

Diferimos de la apreciación y conclusión en este Hallazgo toda vez que, nos encontramos ante una obligación válida que contiene todos los elementos que establece el Código Civil de Puerto Rico, vigente a la fecha en que se suscribió el contrato. Así mismo, el contrato en cuestión establece claramente la fecha específica para el pago del préstamo, al disponer, en la Cláusula Tres, que los deudores estarían pagando el Contrato de Préstamo comenzando el 1 de septiembre de 2007, mediante mensualidades de \$1,726.45. Al hacer un simple cómputo aritmético, dividiendo la cantidad prestada (\$250,000) entre la mensualidad pactada (\$1,726.45), se determina clara e inequívocamente el término de 144 meses para el pago del préstamo. De otro modo, se establece en la cláusula Dos del Contrato de Préstamo que el vencimiento del pago es al 1 de septiembre de 2022 o hasta el saldo de la deuda. [sic] **[Apartado c.]**

El hecho de que el expediente no contenga la minuta de aprobación del préstamo por parte del Comité Evaluador no representa, ni desvirtúa el hecho que en efecto la solicitud de préstamo fue evaluada y recomendada por éste; ni que éste claudicó su obligación de realizar la investigación y análisis correspondiente. El hecho irrefutable de la firma del contrato y la otorgación del préstamo implica necesariamente que el Comité Evaluador descargó su responsabilidad ministerial. En todo caso, nos encontramos en una situación puramente clerical que en nada afecta la validez y exactitud de la transacción que nos ocupa. [sic] [...] **[Apartado e.]**

—alcalde

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

En cuanto al **apartado a.**, los documentos examinados demostraron que los esfuerzos realizados por la administración municipal fueron escasos y extremadamente tardíos. Además, no rindieron frutos.

Respecto al **apartado b.**, el Municipio laceró la corrección que debía tener el contrato de préstamo, según requería el Artículo 8.005 de la *Ley de Municipios de 1991*. El hecho de que el porcentaje de interés correcto estaba en el pagaré hipotecario no subsana la falta de corrección del contrato.

En relación al **apartado c.**, la fecha de vigencia del contrato era contraria a las normas de contratación gubernamental. La vigencia indicada era del 18 de agosto de 2006 al 1 de septiembre de 2022, o hasta el saldo de la deuda. La misma es contraria a derecho independientemente del cálculo aritmético que el alcalde realizó sobre la cantidad de pagos mensuales.

Respecto al **apartado e.**, la firma del contrato de préstamo y el otorgamiento del desembolso correspondiente no subsana el hecho de que faltó la Minuta del Comité Evaluador sobre la aprobación del proyecto. Dicha minuta era uno de los documentos justificantes que debía ser parte del expediente de dicho préstamo.

## **2 - Posible conflicto de intereses por parte de un exfuncionario municipal**

La *Ley de Ética Gubernamental de 1985* define el conflicto de intereses como aquella situación en la que el interés personal o económico está o puede razonablemente estar en pugna con el interés público.

La Sección 570.611 de la 24 CFR<sup>5</sup> establece los términos bajo el cual una persona, que ejerció funciones relacionadas con los fondos CDBG, no puede obtener beneficio o interés en actividades relacionadas con dichos fondos, según se indica:

*(b) Conflicts prohibited. The general rule is that no persons described in paragraph (c) of this section who exercise or have exercised any functions or responsibilities with respect to CDBG activities assisted under this part, or who are in a position to participate in a decision making process or gain inside information with regard to such activities, may obtain a financial interest or benefit from CDBG-assisted activity, or have a financial interest in any contract, subcontract, or agreement with respect to a CDBG-assisted activity, or with respect to proceeds of the CDBG-assisted activity, either for themselves or those with whom they have business or immediate family ties, during their tenure or for one year thereafter. For the UDAG program, the above restrictions shall apply to all activities that are a part of the UDAG project and shall cover any such financial interest or benefit during, or at any time after, such a person's tenure.*

*(c) Persons covered. The conflict-of-interest provision of paragraph (b) of this section applies to any person who is an employee, agent, consultant, officer, or elected official or appointed official of the recipient, or of any designed public agencies, or of subrecipients that are receiving funds under this part.*

Ningún exservidor público podrá, durante el año siguiente a la terminación de su empleo, ocupar cargo alguno ni tener interés pecuniario alguno, con persona o entidad alguna con la cual la agencia, la oficina, la dependencia o el tribunal en que trabajó hubiese efectuado contratos de bienes y servicios durante la incumbencia de dicho funcionario o empleado, y este participe directamente en la contratación.

**Criterio**

Sección 570.611 del 24 CFR

**Criterio**

Artículo 3.7(b) de la *Ley de Ética Gubernamental de 1985*

<sup>5</sup> Code of Federal Regulations.

Las solicitudes de préstamos de empleados públicos deben cumplir con las disposiciones de la *Ley de Ética Gubernamental de 1985* y el 24 CFR, parte 570.611.

#### Efectos

Se pudo haber desembolsado \$150,000 contrario a la Ley. Además, puso en riesgo la imagen y confianza del Municipio ante la ciudadanía, al crear una impresión de favoritismo, en contra del interés público.



El ex funcionario municipal fungió como director del Departamento de Vivienda y Programas Federales del 7 de septiembre de 2000 al 30 de junio de 2002, fecha en la cual cesó funciones en el Municipio.



El 8 de junio de 2004, mediante carta, el ex funcionario municipal le notificó al entonces alcalde que la compañía llevaba desde el 2002 (no hay una fecha específica) realizando esfuerzos para obtener el préstamo.



El 28 de febrero de 2005 el ex funcionario municipal, como representante de una compañía privada, firmó un contrato con el Municipio para obtener un préstamo por \$150,000.



El 2 de marzo de 2005 el Municipio efectuó el desembolso de los \$150,000.

---

**Causas:** El exdirector de Vivienda y Programas Federales se apartó de las disposiciones reglamentarias mencionadas. Además, la entonces directora de Vivienda y Programas Federales y el alcalde no se aseguraron de que no existieran conflictos al momento de otorgar el contrato de préstamo.

---

La situación comentada en este **Hallazgo** se remitió a la secretaria de Justicia (**RM-4050-15601-25-01**) y a la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico (**RM-4050-15601-25-02**) mediante cartas del 16 de enero de 2025, para su evaluación y acción correspondiente.

#### Comentarios de la gerencia

#### Recomendaciones 2 y 4.e

Los auditores de la Oficina del Contralor no tomaron en consideración un hecho medular, la fecha de incorporación de la corporación en cuestión. La corporación que se benefició de un préstamo, y de la cual el exfuncionario era incorporador y director, se registró en el Departamento de Estado el 10 de mayo de 2004. Es decir, entre el 30 de junio de 2002 y 10 de mayo de 2004 había transcurrido un (1) año, diez (10) meses y diez (10) días. A tales efectos, no aplican las disposiciones de la Ley de Etica Gubernamental de 1985 y el 24 CFR, parte 570.611; puesto que ya había transcurrido el

año, tomando como referencia la fecha del 2 de junio de 2002 cuando se hizo efectiva la renuncia del exfuncionario y la fecha del 10 de mayo de 2004, cuando fue incorporada la corporación. Más aún, y contrario a lo que establece el Hallazgo que nos ocupa, no era posible que “la compañía llevaba desde el 2002 [...] realizando esfuerzos para obtener el préstamo”, cuando ésta fue incorporada el 10 de mayo de 2004 y el préstamo en cuestión fue otorgado el 28 de febrero de 2025. [sic]

—alcalde

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Los documentos examinados tienden a indicar que el exdirector del Departamento de Vivienda y Programas Federales indicó en una comunicación dirigida al Municipio que realizó esfuerzos desde el 2002 para obtener el préstamo. En consecuencia, pudo haber incurrido en un conflicto de intereses independientemente de que haya incorporado la corporación en el 2004 y fungido como su presidente.

### **3 - Pago en exceso por \$20,708 por el recogido de escombros y por servicios de sonido e iluminación**

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 se autoricen para el pago de cualquier concepto. Para esto, el Municipio cuenta con el Departamento de Finanzas, el cual está a cargo de una gerente de Finanzas y Presupuesto, quien responde al alcalde. Esta debe supervisar las tareas de preintervención y de procesamiento de los desembolsos.

La gerente de Finanzas y Presupuesto debe ordenar el pago de los servicios profesionales y consultivos de acuerdo con lo estipulado en el contrato y luego de recibir la certificación de las facturas que reflejen que los servicios se rindieron, y que se presentaron durante la vigencia del contrato. Esto, según los términos de este y en forma aceptable.

Los procedimientos para incurrir en gastos y pagarlos deben tener controles adecuados y suficientes para dificultar e impedir que se cometan errores e irregularidades. Asimismo, para que, de ocurrir, puedan descubrirse a tiempo para fijar responsabilidades, y que garanticen la claridad y pureza en los procedimientos fiscales.

Los documentos que dan base a un pago deben originarse en las distintas unidades administrativas del Municipio y estar aprobadas por los jefes de dichas unidades.

La Unidad de Preintervenciones del Departamento de Finanzas del Municipio debe verificar la corrección de los documentos, en todas sus partes, y que las transacciones procedan de acuerdo con la ley, las ordenanzas, las resoluciones, los contratos y la reglamentación vigente.

#### **Criterios**

Artículos 6.005(c), 8.005 y 8.010(d) de la *Ley de Municipios de 1991*; y Capítulo IV, Sección 7 del *Reglamento Municipal de 2016* **[Apartados a. y b.]**

#### **Criterio**

Capítulo IV, Sección 23(2) del *Reglamento Municipal de 2016* **[Apartados a. y b.]**

#### **Criterio**

Capítulo IV, Sección 1 del *Reglamento Municipal de 2016* **[Apartado c.]**

Dicha Unidad cuenta con una supervisora de preintervenciones y dos preinterventores auxiliares. Los preinterventores auxiliares responden a la supervisora de preintervención y esta a la gerente de Finanzas y Presupuesto.

El examen relacionado con el recogido de escombros durante el huracán María y los servicios de sonido e iluminación reveló que, del 20 de octubre de 2017 al 22 de mayo de 2019, el Municipio efectuó pagos indebidos por \$20,708 por dichos servicios, según se indica:

- a. El Departamento de Desarrollo Urbano y Mejoras Permanentes tuvo a su cargo la contratación del recogido de escombros luego del paso del huracán María. La oficial de gerencia pública II de dicho Departamento estaba a cargo de recibir las facturas de los contratistas y de preparar los comprobantes de desembolsos. El gerente del Departamento de Desarrollo Urbano y Mejoras Permanentes tenía que aprobar dichos pagos. Este responde al alcalde.

Del 23 de septiembre de 2017 al 10 de septiembre de 2018, el Municipio formalizó 8 contratos y 31 enmiendas por \$12,900,000 con 8 contratistas para el recogido de los escombros generados tras el paso de los huracanes Irma y María. Del 20 de octubre de 2017 al 22 de febrero de 2022, el Municipio efectuó 104 desembolsos por \$8,763,810 a 8 contratistas por concepto de recogido de escombros por la emergencia del Huracán María.

Examinamos 39 comprobantes de desembolsos por \$2,224,530 y sus justificantes, emitidos del 20 de octubre de 2017 al 12 de julio de 2018. Estos corresponden a 23 facturas por \$2,337,058 presentadas para pago del 2 de octubre de 2017 al 5 de marzo de 2018.

**Efecto**  
Ocasión pagos indebidos por \$20,708.  
[Apartados a. y b.]

Encontramos que el Municipio pagó \$9,308 a 3 contratistas en exceso a lo que estos habían facturado.



- b. Del 5 de julio de 2017 al 4 de junio de 2021, el Municipio otorgó 19 contratos y 26 enmiendas por \$1,019,600 con un contratista para proveer servicios de sonido e iluminación en actividades oficiales del Municipio. Del 11 de agosto de 2017 al 21 de febrero de 2020, el Municipio pagó \$641,283 por los referidos servicios. El importe a cobrar se estableció en las propuestas que formaron parte de los contratos otorgados.

Examinamos 184 facturas por \$205,200 presentadas para pago<sup>6</sup>, para determinar si los servicios fueron prestados y facturados de acuerdo con lo establecido en los contratos y las propuestas. Del 8 de abril de 2019 al 8 de enero de 2021, el Municipio pagó la totalidad de las facturas.

Encontramos que, del 8 de abril de 2019 al 21 de julio de 2020, el Municipio realizó pagos en exceso a lo contratado por \$11,400. Del 12 de julio de 2018 al 11 de julio de 2019, el contratista le remitió al Municipio 17 facturas por \$37,900 por servicios cuyo costo, según lo establecido en los contratos y las propuestas, no debió exceder de \$26,500.

**Causa:** La gerente de Finanzas y Presupuesto y los preinterventores se apartaron de su deber, al no efectuar un proceso de preinvervención adecuado de las facturas presentadas para pago. **[Apartados a. y b.]**

- c. Del 22 de diciembre de 2017 al 21 de julio de 2020, el Municipio pagó 11 comprobantes de desembolso por \$29,267, por servicios profesionales de consultoría y de sonido e iluminación, cuyas facturas no estaban aprobadas por los funcionarios municipales con conocimiento de que los servicios se prestaron. Estos servicios fueron brindados a los departamentos de Finanzas y Presupuesto; de Desarrollo Urbano y Mejoras Permanentes; de Arte y Cultura; y de Prensa y Comunicaciones.

**Causas:** Los gerentes en funciones de Finanzas y Presupuesto; de Desarrollo Urbano y Obras Permanentes; de Arte y Cultura; y de Prensa y Comunicaciones se apartaron de las disposiciones citadas, al no certificar en las facturas que los trabajos se realizaron de acuerdo con los contratos otorgados. **[Apartado c.]**

#### Comentarios de la gerencia

Luego de un análisis realizado por el Auditor Interno del Municipio en relación con los pagos en exceso y como medida correctiva se procedió a enviar cartas mediante correo certificado a los contratistas AM Electric, KC Construction y MJO Builders. No obstante, nos parece meritorio señalar que los servicios prestados se dieron en el contexto de la emergencia creada por el embate de los huracanes Irma y María. Ello, de por sí altera los procedimientos en la compra y adquisición de los bienes y materiales; al punto, que tanto la Ley de Municipios Autónomos (Ley 81-1991), como el Código Municipal de Puerto Rico (Ley 107-2020) flexibilizan los mecanismos

#### Efectos

Impidió verificar, en todos sus detalles, la corrección, exactitud y propiedad de dichos desembolsos. Además, propicia la comisión de irregularidades en los desembolsos y evitan que, de estas cometerse, puedan detectarse a tiempo para fijar responsabilidades.

#### Recomendaciones 2, 6, y 7.a. y b.

<sup>6</sup> De las 184 facturas, 162 tenían fechas del 5 de octubre de 2018 al 6 de junio de 2019; y 22 facturas no indicaban fecha.

asociados a la compra de éstos. El contexto histórico en que se encontraba todo Puerto Rico durante los meses que se hicieron los pagos aquí en controversia, entre el 20 de octubre de 2017 al 24 de mayo de 2018, es sumamente importante; puesto que contextualiza que los mismos se efectuaron durante una emergencia que duró prácticamente meses sin electricidad y sin servicio de telecomunicaciones.

Aunque no es una justificación, se debe tomar en consideración que, a pesar de la emergencia, la cantidad pagada en exceso (\$9,308) representa sólo un 0.42% del total de desembolsos auditados (\$2,336,742). Es decir, menos de un porciento del total. [sic] **[Apartado a.]**

Traemos por referencia que este inciso no toma en consideración varios aspectos de hechos y de derecho. Entiéndase, que si bien es cierto que el importe por cobrar se estableció en las propuestas que formaron parte de los contratos otorgados, en la misma se estableció que “[l]os costos de las actividades pueden variar de precio comenzando desde \$500.00 hasta \$8,000.00 por día, dependiendo de las horas de servicio, lugar de la actividad, materiales empleados o cualquier otra necesidad para realizar la misma.” La propuesta estableció un precio por el tipo de servicio que se estaría ofreciendo, la realidad es que la propia propuesta establece que dicho costo podía variar, dependiendo de condiciones, tales como, horas de servicio, lugar de la actividad, materiales empleados o cualquier otra necesidad para realizar la misma. En el caso que nos ocupa, lo importante es que los pagos efectuados no sobrepasaron el tope del contrato y los servicios fueron recibidos conforme el Municipio había solicitado. [sic] **[Apartado b.]**

Sobre este inciso entendemos que la conclusión del Auditor parte de una premisa equivocada, toda vez que para la fecha en que se efectuaron los desembolsos, el Municipio utilizaba el Comprobante de Desembolso, Modelo 21, MP 4330-83. El mismo contenía un encasillado, para que precisamente el funcionario municipal con conocimiento de que los servicios fueron prestados, así lo certificara. [sic] [...] **[Apartado c]**

—alcalde

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. En cuanto al **apartado b.**, las facturas mencionadas en el **Hallazgo** no contenían información de servicios adicionales solicitados a los establecidos en las propuestas.

Respecto al **apartado c.**, el documento que da base a un pago es la factura del proveedor de bien o el servicio. Dicho documento debe estar aprobado por el funcionario o empleado municipal con conocimiento de que los servicios se prestaron o los bienes se recibieron.

#### 4 - Pagos a contratistas sin que se realizaran las retenciones

Toda persona o entidad, incluidas las gubernamentales, dedicada a la industria o al negocio en Puerto Rico, que realice pagos de ingresos fijos o determinables de \$500 o más, en un año calendario, deducirá y retendrá el 10 % de los pagos en exceso de los primeros \$500. Esto, a menos que presenten un relevo de retención emitido por el Departamento de Hacienda.

La gerente de Finanzas y Presupuesto debe supervisar las tareas de procesamiento de desembolsos.

En el Municipio, cada departamento recibe las facturas de los servicios profesionales y el gerente las firmas para certificar que los servicios se prestaron. Las facturas certificadas se envían al área de cuentas a pagar para que se preparen los comprobantes de desembolso y luego al área de preintervenciones para el proceso de preintervención. Una vez preintervenidos, se remiten a la gerente de Finanzas y Presupuesto, quien autoriza el pago. Una compañía de consultoría financiera contratada por el Municipio estuvo a cargo de preparar las *declaraciones informativas* de los años contributivos del 2018 al 2020.

Del 1 de julio de 2017 al 31 de diciembre de 2021, el Municipio otorgó 453 contratos y 202 enmiendas por \$23,830,796 por servicios profesionales y consultivos.

Evaluamos 12 contratos de servicios profesionales y consultivos y sus respectivas enmiendas por \$2,282,034, otorgados del 5 de julio de 2017 al 15 de abril de 2020.

Nuestro examen sobre el particular reveló que el Municipio no retuvo contribuciones por \$8,590, según se indica:

- No realizó retenciones por \$7,233 a un contratista que brindó servicios profesionales de consultoría administrativa. Del 22 de mayo de 2019 al 10 de enero de 2020, el Municipio le pagó al contratista \$241,612. Este tenía un certificado de relevo parcial del 6 %, por lo que el Municipio debió retenerle \$14,466. El Municipio solo le retuvo \$7,233 correspondiente al 3 %.
- No retuvo \$1,357 correspondientes al 6 % de un pago efectuado el 12 de agosto de 2020 por \$22,625 a un contratista. El contratista tenía un certificado de relevo parcial del 6 %.

#### Criterio

Sección 1062.03 del *Código de Rentas Internas de 2011*

#### Efecto

El Municipio puede estar sujeto a penalidades por el incumplimiento de la disposición mencionada.

**Causa:** La gerente de Finanzas y Presupuesto se apartó de las disposiciones citadas, al no supervisar adecuadamente las operaciones relacionadas con las retenciones a los contratistas.

### Comentarios de la gerencia

#### Recomendaciones 1, 2 y 7.c.

[...] El contratista señalado para el año contributivo 2019 tenía un certificado de relevo parcial de un 3% emitido por el Departamento de Hacienda; el cual fue utilizado para emitir los pagos y hacer el retenido durante el año contributivo 2019. A tales efectos, y a base de la evidencia suministrada por el Departamento de Finanzas, se aplicó la retención establecida en el certificado de relevo que aún estaba vigente. [sic] [...] [Apartado a.]

[...] Traemos por referencia que el 24 de marzo de 2020, el Departamento de Hacienda emitió la Determinación Administrativa 20-10 ("DA20-10"). En la misma establece y citamos: "**(ii) relevar temporalmente a los agentes retenedores del Municipio retener la contribución sobre ingresos en el origen sobre pagos por servicios prestados.**"

Tomando esto como base, el Municipio actuó conforme la determinación administrativa aquí citada. [sic] [Apartado b.]

—alcalde

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. En cuanto al **apartado a.**, el 8 de febrero de 2019 el Departamento de Hacienda emitió un certificado de relevo parcial al contratista de un 6 %. Los pagos comentados fueron efectuados posterior a esta fecha, por lo que el Municipio debió retener el 6 % de los pagos efectuados al contratista.

Respecto al **apartado b.**, la *Determinación Administrativa DA-20-10* emitida el 24 de marzo de 2020 por el Departamento de Hacienda, relevó la retención de la contribución sobre ingresos en el origen para el periodo del 23 de marzo al 30 de junio de 2020. El pago mencionado en el **Hallazgo** se efectuó el 12 de agosto de 2020.

#### 5 - Acuerdo transaccional de una demanda civil sin obtener el consentimiento de la Legislatura Municipal

**Criterio**  
Artículo 3.009(e) de la *Ley de Municipios de 1991*

El alcalde representa al Municipio en acciones judiciales o extrajudiciales, ya sean promovidas por el o en contra de este, ante cualquier tribunal de justicia, foro o agencias públicas del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y de los Estados Unidos de América. Además, antes de remitir una oferta de transacción mayor de \$25,000 al foro judicial, debe obtener el consentimiento de la Legislatura.

El 20 de febrero de 2016 una empleada presentó una demanda en contra del Municipio por despido injustificado en el Tribunal de Primera Instancia, Sala Superior de Mayagüez.

La demandante solicitaba que el Municipio cumpliera con una resolución, emitida el 15 de marzo de 2012 por la Comisión Apelativa del Servicio Público (CASP), en la que ordenaba la reinstalación de la empleada en su puesto y le pagaran los salarios dejados de devengar desde su destitución<sup>7</sup>.

El 6 de febrero de 2018 las partes le informaron al Tribunal que habían llegado a un acuerdo para el pago de \$40,000 como compensación.

El 16 de febrero de 2018 el Tribunal aceptó el acuerdo. El 9 de agosto de 2018 y el 31 de julio de 2019 el Municipio efectuó el pago a la demandante.

Nuestro examen reveló que el acuerdo no se remitió a la consideración de la Legislatura.

---

**Causa:** El entonces alcalde se apartó de la disposición citada y no protegió adecuadamente los intereses del Municipio, al no remitir la oferta de transacción a la Legislatura para su evaluación.

---

#### Comentarios de la gerencia

Para evitar situaciones como las descritas en este Hallazgo se ha impartido instrucciones al Gerente de la División Legal del Municipio a los fines de que toda posible transacción, objeto de litigios y donde la cuantía exceda los \$25,0000.00, previo a desembolso alguno, sea sometida y aprobada por la Legislatura Municipal. Todo ello, con el propósito de que conforme la responsabilidad delegada en el Artículo 1.018 (e) de la Ley Número 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como "Código Municipal de Puerto Rico", la Legislatura Municipal pase juicio sobre la corrección y razonabilidad de la cantidad a pagar mediante acuerdo transaccional. [sic]

—alcalde

De acuerdo a lo indicado en este Hallazgo de una Demanda por despido, era contra la Rama Ejecutiva por ser una empleada que no era parte de la Legislatura Municipal. [sic]

La División Legal del Municipio de Mayagüez debió recomendar al Alcalde que para poder transar un Acuerdo en el Tribunal mayor a los \$25,000.00, era necesario que sometiera una Resolución u Ordenanza a la Legislatura para que aprobara la transacción del Acuerdo, ya que el mismo era por un pago de \$40,000.00 a la parte Demandante. [sic]

#### Efecto

La Legislatura no pudo pasar juicio sobre la corrección y razonabilidad de la cantidad a pagar mediante el acuerdo mencionado.

#### Recomendaciones 2, 8 y 10

<sup>7</sup> La empleada había sido destituida de su puesto el 21 de noviembre de 2002, y el 19 de diciembre de 2002 presentó su apelación ante la entonces Junta de Apelaciones del Sistema de Administración de Personal, actualmente CASP.

Al no someter la Resolución, tal vez por desconocimiento del Ex Alcalde, la Legislatura Municipal desconocía de la Demanda y del Acuerdo recomendado por la División Legal. Esto produjo la omisión del consentimiento del Acuerdo por parte de la Legislatura Municipal que no recibió la Resolución ya que el Ex Alcalde no la sometió. [sic]

—presidenta de la Legislatura Municipal

## Comentarios especiales<sup>8</sup>

### 1 - Posibles violaciones al Reglamento Notarial y al Código de Ética Profesional por un asesor legal del Municipio

#### Criterios

Regla 5 del *Reglamento Notarial de 2021* y  
Canon 21 del *Código de Ética Profesional de 1970*

El notario autorizante de un documento público está impedido de actuar posteriormente como abogado de una de las partes otorgantes para exigir en un litigio contencioso las contraprestaciones a que se haya obligado cualquier otra parte en el documento otorgado ante él. No es propio de un profesional el representar intereses encontrados. Dentro del significado de esta regla, un abogado representa intereses encontrados cuando, en beneficio de un cliente, es su deber abogar por aquello a que debe oponerse en cumplimiento de sus obligaciones para con otro cliente.

El examen de los préstamos indicados en el **Hallazgo 1** reveló que un asesor legal, contratado por el Municipio, el 26 de junio de 2003 actuó como notario autorizante en una escritura sobre hipoteca al portador, otorgada por los representantes a los cuales se le otorgó un préstamo por \$150,000 el 30 de junio de 2003. Luego, el 14 de marzo de 2019, el asesor legal le envió una carta de cobro a uno de los representantes mencionados anteriormente, en representación del Municipio.

A pesar de que no había un caso contencioso de cobro en el Tribunal, el notario-asesor estaba haciendo gestiones de cobro para que dichos representantes pagaran el préstamo, el cual garantizaron mediante una escritura otorgada ante él como notario autorizante. De igual forma, el notario-asesor pudo haber violentado el Canon 21 del *Código de Ética Profesional de 1970*, al gestionar a los representantes mencionados el pago de la deuda del préstamo que había sido garantizado mediante una escritura autorizada por él como notario.

La situación comentada se remitió a la jueza presidenta del Tribunal Supremo (**RM-4050-15601-25-03**) mediante carta del 16 de enero de 2025, para su evaluación y acción correspondiente.

<sup>8</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.

### Comentarios de la gerencia

La obligación de velar por la conducta de los abogados recae en varios aspectos éticos y profesionales. A tales efectos, los abogados están obligados a evitar cualquier conducta impropia tanto en su vida profesional como personal, y esto se extiende a la realidad y a la apariencia de sus acciones. Esta obligación es fundamental para mantener la integridad y la confianza en la profesión legal. No obstante, le corresponde al Tribunal Supremo de Puerto Rico evaluar la conducta del asesor legal del Municipio y determinar si en efecto incurrió en una conducta impropia o contraria al Código de ética Profesional. [sic]

—alcalde

### 2 - Pago por \$90,000 por demanda por discriminación política

El 16 de noviembre de 2018 una empleada municipal presentó una demanda por persecución y hostigamiento, discriminación política, daños y perjuicios, violación de derechos civiles, y despido injustificado contra el Municipio, el alcalde y las entonces gerentes interinas de Recursos Humanos y de Educación del Municipio, ante el Tribunal de Distrito de los Estados Unidos para el Distrito de Puerto Rico (Tribunal Federal). La empleada reclamó una compensación de \$6,000,000, la reinstalación en el puesto, el pago de honorarios de abogado e intereses y gastos de litigación.

La Legislatura autorizó al alcalde a transigir la demanda y pagar \$90,000 a la demandante. El 9 de febrero de 2022 las partes estipularon el pago de \$90,000 a la demandante (\$60,000) y gastos legales (\$30,000)<sup>9</sup>. El 22 de febrero de 2022 el Tribunal Federal dictó sentencia conforme al acuerdo. El 25 de febrero de 2022 el Municipio pagó el acuerdo.

### Comentarios de la gerencia

[...] De no haberse llegado a un acuerdo, el caso continuaría su curso, lo que dejaría en manos del juez o jurado el veredicto basado en las pruebas presentadas; lo que puede resultar en una decisión favorable o desfavorable para cualquiera de las partes. En un balance de intereses, sopesando todo lo que envuelve un litigio en el Tribunal Federal, se decidió finiquitar la controversia bajo una transacción por la cantidad de \$90,000.00; cantidad que sería la única compensación que la parte demandante

### Efectos

El Municipio tuvo que desembolsar \$90,000 sin recibir ningún beneficio a cambio. Además, se afectaron los recursos del Municipio para prestar servicios a sus ciudadanos.

### Recomendaciones 2, 9 y 10

<sup>9</sup> El acuerdo fue autorizado mediante la *Resolución 45* del 7 de febrero de 2022.

recibiría a cambio de su desistimiento con perjuicio de la demanda. [sic]

—*alcalde*

De acuerdo al Comentario Especial del Hallazgo, la Demanda radicada era contra la Rama Ejecutiva ya que la empleada era de una de las dependencias del Ex Alcalde. [sic]

La División Legal del Ex Alcalde recomendó transar por la cantidad pagada un total de \$90,000.00 ya que la Demanda era por \$6,000,000.00, cantidad muy onerosa y riesgosa para la Administración Municipal. [sic]

La Legislatura Municipal asesorada por su abogada reconoció que era más beneficiario transar por la cantidad de \$90,000.00 para evitar el riesgo de pagar una Sentencia dictada por parte del Juez que podía ser mayor ante un reclamo de \$6,000,000.00. Ante la crisis fiscal por la cual pasaba el Municipio de Mayagüez, era conveniente aceptar y autorizar el pago acordado por parte del Ex Ejecutivo y autorizar el mismo por la Legislatura Municipal. Esta transacción evitó un desembolso mayor y el riesgo. [sic]

—*presidenta de la Legislatura Municipal*

### **3 - Demandas civiles pendiente de resolución**

Al 31 de diciembre de 2022, estaban pendientes de resolución por los tribunales 17 demandas civiles presentadas contra el Municipio por \$31,414,409. De estas, 11 por \$23,860,200 eran por daños y perjuicios; 4 por \$6,554,209 por cobro de dinero; 1 por \$1,000,000 por violación a los derechos civiles; y 1 por mandamus e injunction, que no tenía cuantía reclamada.

También estaba pendiente de resolución 1 caso ante la CASP, relacionado con asuntos de administración de personal, para el cual no se estableció importe.

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

El mismo Comentario Especial señala que las demandas y el caso ante la Comisión Apelativa del Servicio Público están pendientes de resolución, razón por la cual el Municipio de Mayagüez está en espera que se determine sobre las mismas. Lo importante es que la Administración Municipal defienda los mejores intereses del Ayuntamiento. [sic]

—*alcalde*

## Recomendaciones

### Al secretario de Hacienda

1. Considerar la situación que se indica en el **Hallazgo 4**, y tome las medidas que correspondan.

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

2. Velar 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 5 y el Comentario especial 2**]

### Al alcalde

3. Revisar el reglamento aplicable a las empresas para que se incluyan los deberes y las responsabilidades más específicas del personal involucrado en la aprobación y concesión de los préstamos para asegurarse de que los deudores cumplan con el uso de los fondos prestados y el pago de las deudas. [**Hallazgo 1**]
4. Instruir al gerente de Vivienda y Programas Federales para que se asegure de que:
  - a. se efectúen las inspecciones correspondientes de los proyectos para determinar si estos se desarrollan de acuerdo con los contratos otorgados y, en el caso de que no se estén desarrollando, puedan tomar a tiempo las medidas correspondientes para el recobro de los préstamos, y no se repita la situación comentada. [**Hallazgo 1-a.**]
  - b. se realicen las gestiones correspondientes para recobrar los préstamos por \$550,000 otorgados el 28 de junio de 2004 y el 15 de agosto de 2006. [**Hallazgo 1-a. y c.**]
  - c. se incluyan en los contratos los datos correctos relacionados con el interés a cobrar sobre los préstamos y las cláusulas específicas de vencimiento. [**Hallazgo 1-b. y c.**]
  - d. no se otorguen fondos adicionales a los contratistas que estén en incumplimiento con los contratos otorgados. [**Hallazgo 1-d.2)**]
  - e. no se otorguen préstamos cuando existan conflictos con los proponentes como los mencionados en el **Hallazgo 2**.
5. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones del Comité, creado mediante la *Ordenanza 49 de 1998*, para asegurarse de que en los expedientes se incluyan todos los documentos requeridos en la reglamentación. [**Hallazgo 1-d.1) y e.**]
6. Recobrar de los contratistas, los proveedores o de las fianzas de los funcionarios responsables, según corresponda, los \$20,708 por pagos en exceso a lo facturado por el recogido de escombros (\$9,308) y por los servicios de sonido e iluminación (\$11,400). [**Hallazgo 3-a. y b.**]
7. Orientar y supervisar a la gerente de Finanzas y Presupuesto para que:
  - a. instruya a los preinterventores para que efectúen un proceso de preintervención adecuado, de las facturas presentadas para pago, y que no se repitan situaciones como las comentadas en el **Hallazgo 3-a. y b.**
  - b. valide que los gerentes de los departamentos correspondientes certifiquen las facturas de los bienes y servicios recibidos, antes de procesar los pagos. [**Hallazgo 3-c.**]
  - c. retenga, de los pagos que se efectúen a los contratistas que presten servicios al Municipio, el importe correspondiente para el pago de la contribución sobre ingresos. [**Hallazgo 4**]
8. Obtener la autorización de la Legislatura para estipular el pago de las demandas, cuya cuantía excede de \$25,000, antes de aceptarlas, según requerido por ley. [**Hallazgo 5**]
9. Cumplir con lo establecido en la ley, en cuanto a las acciones de personal, de manera que no se afecten adversamente los fondos municipales con acuerdos o sentencias en caso de litigios o demandas. [**Comentario especial 2**]

## A la presidenta de la Legislatura Municipal

10. Informar a la Legislatura las situaciones que se comentan en el **Hallazgo 5** y en el **Comentario especial 2**, de modo de que se adopten las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para que esas situaciones se atiendan prontamente y no se repitan.

## 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 *Código Municipal de 2020* y 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 2017<sup>10</sup>.

El Municipio tiene plenas facultades ejecutivas 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 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 operacional: Obras Públicas Municipal; Recreación y Deportes; Bomberos y Emergencias Médicas; Policía Municipal; Manejo de Emergencias y Administración de Desastres; Educación Municipal; Asuntos al Ciudadano; Arte, Cultura y Turismo; Recuperación, Reconstrucción, Estabilización y Desarrollo Económico de Mayagüez; Desarrollo Urbano; Vivienda Municipal y Programas Federales; y Desarrollo Económico. La estructura organizacional está compuesta

por: Auditoría Interna; Recursos Humanos; Asuntos Legales; Comunicaciones; Finanzas y Presupuesto; Secretaría Municipal; y Servicios Administrativos.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, para los años fiscales del 2017-18 al 2022-23, ascendió a \$69,091,604, \$61,544,518, \$54,536,093, \$58,461,943, \$61,591,341 y \$55,223,530, respectivamente.

El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2017-18 al 2021-22. Los mismos reflejaron déficits acumulados en el Fondo General de \$25,724,680, \$22,042,801<sup>11</sup>, \$24,190,398, \$14,367,972, \$1,372,254, respectivamente.

## Comunicación con la gerencia

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas al Ing. Jorge L. Ramos Ruiz, entonces alcalde interino, mediante cartas del 7 de septiembre de 2022 y del 12 de mayo de 2023. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El entonces alcalde interino remitió sus comentarios mediante cartas del 31 de octubre de 2022 y del 22 de junio de junio de 2023, y correo electrónico del 14 de julio de 2023.

Los comentarios del entonces alcalde interino se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correos electrónicos del 19 de marzo de 2025, remitimos el borrador de este *Informe* para comentarios del Hon. Jorge L. Ramos Ruiz, alcalde; y el borrador del **Hallazgo 5 y del Comentario especial 2**, para comentarios de la Hon. Pura B. Vicenty Pagán, presidenta de la Legislatura.

<sup>10</sup> 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.

<sup>11</sup> El déficit originalmente determinado de \$32,944,069 fue ajustado en el estado financiero del año fiscal 2019-20.

Además, mediante carta certificada del 26 de marzo de 2025, remitimos el borrador de ese *Informe* para comentarios del Sr. José G. Rodríguez Rodríguez, exalcalde.

El alcalde remitió sus comentarios mediante correos electrónicos del 2 y 30 de abril de 2025, y la presidenta de la Legislatura mediante correo electrónico del 1 de abril de 2025. Sus comentarios se consideraron en la redacción final de este *Informe*.

El exalcalde no contestó.

## Control interno

La gerencia del Municipio de Mayagüez 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.

En el **Hallazgo 1-b., c., d.1) y e.** se comentan deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificadas 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 auditoría.

## Alcance y metodología

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2017 al 31 de diciembre de 2022. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría 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 a empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos; y confirmaciones de otra información pertinente.

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

Evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del sistema SAP Business One y del módulo “Compras y Cuentas por Pagar”<sup>12</sup> del sistema Solución Integrada para Municipios Avanzado (SIMA)<sup>13</sup>, que contienen las transacciones relacionadas con las órdenes de compra, los comprobantes de desembolso y los cheques pagados a los contratistas. Como parte de dichas evaluaciones, entrevistamos a los funcionarios y empleados con conocimiento del sistema y de los datos; realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el sistema que los produjo. Determinamos que los datos eran suficientemente confiables para este *Informe*.

<sup>12</sup> De este módulo evaluamos la entrada e impresión de las órdenes de compra y la emisión de cheques. Además, validamos la información contenida en los comprobantes de desembolso.

<sup>13</sup> A partir del 1 de julio de 2019 se comenzó a utilizar dicho sistema.

## Informes anteriores

El 10 de agosto de 2023 publicamos el *Informe de Auditoría OC-24-05* sobre el resultado del examen realizado a las conciliaciones bancarias de la cuenta corriente; el arrendamiento y cesión del uso de un tractor y una excavadora hidráulica; las recaudaciones; los pagos del seguro por desempleo; los fondos y las cuentas inactivos; y los contratos para otorgar becas para maestrías y doctorados. El 13 de marzo de 2025 publicamos el *Informe de Auditoría OC-25-60* sobre el resultado del examen realizado a las empresas municipales del Municipio. Estos están disponibles en nuestra página en Internet.

**Anejo 1 – Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado<sup>14</sup>**

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Jorge L. Ramos Ruiz	alcalde interino	1 abr. 22	31 dic. 22
Sr. José G. Rodríguez Rodríguez	alcalde <sup>15</sup>	1 jul. 17	31 mar. 22
Ing. Jorge L. Ramos Ruiz	vicealcalde <sup>16</sup>	16 jul. 21	31 mar. 22
Sr. Heriberto Acevedo Ruiz	"	1 jul. 17	15 jul. 21
Sr. Reinaldo O. Torres Oliveras	administrador municipal <sup>17</sup>	16 ene. 20	31 may. 22
Sra. Omayra Sánchez Lasalle	administradora municipal interina	1 jul. 17	10 may. 18
Sra. Mercedes Marrero Sánchez	secretaria municipal <sup>18</sup>	1 jul. 17	4 dic. 22
Sra. Yahaira Valentín Andrades	gerente de Finanzas y Presupuesto	1 jul. 17	31 dic. 22
Sr. Gerardo Lebrón Otero	gerente interino de Auditoría Interna	1 oct. 20	31 dic. 22
Sra. Lilliam Pérez Rosario	gerente de Auditoría Interna	1 jul. 17	30 sep. 20
Sr. Josean Balaguer González	gerente interino de Desarrollo Urbano y Obras Permanentes	16 mar. 22	31 dic. 22
Sr. Alexis Parrilla Colón	gerente de Desarrollo Urbano y Obras Permanentes	18 oct. 21	15 mar. 22
Ing. Jorge L. Ramos Ruiz	" <sup>19</sup>	1 jul. 17	17 oct. 21
Sr. Harold A. Ortiz Ramos	gerente de Asuntos Legales <sup>20</sup>	16 jul. 21	31 dic. 22

<sup>14</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

<sup>15</sup> El 29 de marzo de 2022 la Unidad de Procesamiento Administrativo Disciplinario de la Oficina del Panel del Fiscal Especial Independiente (PFEI) suspendió sumariamente de sus funciones al alcalde, con efectividad inmediata. Esto, por una investigación del PFEI sobre la administración de fondos públicos en el Municipio y MEDI por el fraude relacionado con los \$9 millones que se indica en el **Comentario especial 1** del *Informe de Auditoría OC-24-05*. El 1 de junio de 2022 el PFEI radicó cargos en el Tribunal de Primera Instancia contra el alcalde y la gerente de Finanzas y Presupuesto por incumplimiento del deber. El 2 de abril de 2025 el alcalde se declaró culpable y el 10 de junio fue sentenciado a tres años de probatoria.

<sup>16</sup> El puesto estuvo vacante del 1 de abril de 2022 al 31 de diciembre de 2022.

<sup>17</sup> El puesto estuvo vacante del 11 de mayo de 2018 al 15 de enero de 2020 y del 1 de junio al 31 de diciembre de 2022.

<sup>18</sup> Ocupó el puesto de forma interina del 1 de julio de 2017 al 30 de abril de 2021. Desde el 1 de mayo de 2021, ocupó el puesto en propiedad. El puesto estuvo vacante del 5 al 31 de diciembre de 2022.

<sup>19</sup> Ocupó el puesto de forma interina del 1 de julio de 2017 al 10 de mayo de 2021.

<sup>20</sup> Ocupó el puesto de forma interina del 16 de julio al 7 de noviembre de 2021.

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lcdo. Samuel González González	gerente interino de Asuntos Legales	16 ene. 21	15 jul. 21
Lcdo. Carlos L. Ramírez Vargas	gerente de Asuntos Legales	1 nov. 19	15 ene. 21
Lcda. Melissa del P. Motta Rodriguez	gerente interina de Asuntos Legales	16 ago. 17	31 oct. 19
Lcda. Lorraine Bengoa Toro	gerente de Asuntos Legales	1 jul. 17	15 ago. 17
Sr. Javier O. Román Ruíz	gerente de Vivienda Municipal y Programas Federales <sup>21</sup>	13 nov. 21	31 dic. 22
Sr. Jaime Rosario Burgos	gerente interino de Vivienda Municipal y Programas Federales	1 oct. 21	12 nov. 21
Sr. Reinaldo Torres Oliveras	"	2 ago. 21	30 sep. 21
Sra. Mayra Martell Ortiz	gerente de Vivienda Municipal y Programas Federales <sup>22</sup>	3 feb. 21	15 jul. 21
Sr. Alfred K. Soto Soto	"	1 jul. 17	31 ene. 21
Sra. Alida Arismendi Corales	gerente de Arte, Cultura y Turismo <sup>23</sup>	1 mar. 21	31 dic. 22
Sra. Evelisse Medina Vázquez	gerente interina de Arte, Cultura y Turismo	16 dic. 19	28 feb. 21
Sra. Hazarmaveth Vega Franki	"	1 ago. 18	15 dic. 19
Sr. Miguel Sepúlveda Mattei	gerente interino de Arte, Cultura y Turismo	1 jul. 17	31 jul. 18

<sup>21</sup> Ocupó el puesto de forma interina del 13 de noviembre de 2021 al 31 de marzo de 2022.<sup>22</sup> Ocupó el puesto de forma interina del 3 de febrero al 31 de marzo de 2021.<sup>23</sup> Ocupó el puesto de forma interina del 1 al 17 de marzo de 2021.

**Anejo 2 – Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado<sup>24</sup>**

<b>NOMBRE</b>	<b>PUESTO</b>	<b>PERÍODO</b>	
		<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
Hon. Pura B. Vicenty Pagán	presidenta	1 jul. 17	31 dic. 22
Sr. Héctor A. López González	secretario	2 dic. 19	31 dic. 22
Sra. Eneida Luciano Soto	secretaria interina	1 feb. 18	17 nov. 19
Sr. Ricardo L. Lebrón Torres	secretario	1 jul. 17	31 ene. 18

<sup>24</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

## Fuentes legales

### Estatutos federales

*Uniform Administrative Requirements, Cost Principles and Audit Requirements for Federal Awards.* 24 CFR 570.611.

### Leyes

Ley 1-2011, *Código de Rentas Internas para un Nuevo Puerto Rico.* (*Código de Renta Internas de 2011*). 31 de enero de 2011.

Ley 12 de 1985, *Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.* (*Ley de Ética Gubernamental de 1985*). 24 de julio de 1985.

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

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

Ley 164-2009, *Ley General de Corporaciones para el Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 2009.* (*Ley General de Corporaciones de 2009*). 16 de diciembre de 2009.

Ley 237-2004, *Ley para Establecer Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos para las Agencias y Entidades Gubernamentales del ELA.* (*Ley de Contratación Gubernamental de 2004*). 31 de agosto de 2004.

*Código Civil de 1930, Código Civil de Puerto Rico.* 1930.

### Jurisprudencia

*Piovanetti v. S.L.G. Touma Tirado*, 178 DPR 745, 773 (2010).

### Reglamentación

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

*Reglamento Para la Concesión de Préstamos a Empresas con Fondos de la Asignación Anual del Programa Community Development Block Grant del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano Federal (HUD).* (*Reglamento de Préstamos a Empresas de 2004*). [Municipio de Mayagüez]. 26 de abril de 2004.

*Reglamento Notarial de 2021.* [Tribunal Supremo de Puerto Rico]. 25 de marzo de 2021.

*Código de Ética Profesional de 1970.* [Tribunal Supremo de Puerto Rico]. 1970.

### Ordenanza

*Ordenanza 49 de 1998.* [Legislatura Municipal]. *Para crear el Programa de Desarrollo Comunal del Municipio de Mayagüez, Establecer sus Fines, su Organización y las Condiciones y Requisitos de Elegibilidad, y para Disponer lo Relativo a su Financiamiento; y para otros fines.* (*Ordenanza 49 de 1998*). 23 de diciembre de 1998.



## 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](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.