

INFORME DE AUDITORÍA OC-25-05 5 de julio de 2024



Municipio de Yabucoa
(Unidad 4077 - Auditoría 15645)

Período auditado: 1 de julio de 2019 al 30 de junio de 2023

Autorizado por la Oficina del Contralor Electoral OCE-SA-2024-04179

Desarrollo Urbano
y Municipal



ÁREA DE FISCALIZACIÓN

Contenido

Opinión	2
Objetivos	2
Hallazgos	3
1 - ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE SIN LA CELEBRACIÓN DE SUBASTA PÚBLICA	3
2 - EQUIPO PESADO ADQUIRIDO MEDIANTE SUBASTA FUERA DE PUERTO RICO QUE NO HA TENIDO UTILIDAD	5
3 - PAGO EN EXCESO A LO ESTIPULADO EN UNA SENTENCIA	6
4 - DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON LOS COMPROBANTES DE DESEMBOLSO Y SUS JUSTIFICANTES	7
Comentarios especiales	10
1 - CONTRATOS CON UNA CORPORACIÓN REGULAR CONTRARIO AL ORDENAMIENTO JURÍDICO VIGENTE	10
2 - DÉFICITS PRESUPUESTARIOS EN EL FONDO OPERACIONAL	11
3 - DEMANDAS CIVILES PENDIENTES DE RESOLUCIÓN	12
4 - RECOMENDACIONES DE RECOBRO NO ATENDIDAS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	13
Recomendaciones	13
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	14
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	15
CONTROL INTERNO	15
ALCANCE Y METODOLOGÍA	15
Anejo 1 - Equipo pesado adquirido mediante subasta en el exterior que no ha tenido utilidad	17
Anejo 2 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado	18
Anejo 3 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado	19
Fuentes legales	20

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Yabucoa, 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 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 *Informe* contiene 4 hallazgos y 1 comentario especial del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría; y 3 comentarios especiales de otros asuntos surgidos. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

Opinión

Cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones del Municipio objeto de este *Informe* se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable; excepto por los **hallazgos del 1 al 4**.

Objetivos

General

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

Específicos

1 - ¿Las compras de bienes y servicios, y sus desembolsos, se realizaron de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables?	No	Hallazgos 1, 2 y 4
2 - ¿Los contratos de servicios profesionales se formalizaron con entidades autorizadas para ejercer en Puerto Rico, según las leyes y la reglamentación aplicable?	No	Comentario especial 1
3 - ¿Los desembolsos efectuados por sentencias o resoluciones de los tribunales o foros adjudicativos se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable?	No	Hallazgo 3

¹ 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.

Hallazgos

1 - Adquisición de combustible sin la celebración de subasta pública

El Municipio tiene que cumplir con el procedimiento de celebrar subasta pública cuando las compras de materiales, equipos, comestibles, medicinas y otros suministros de igual o similar naturaleza, uso o característica excedan de \$100,000. De no exceder, deben utilizar el proceso de solicitud de cotizaciones.

El alcalde, los funcionarios y empleados en quienes este delegue y cualquier representante autorizado son los responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen.

La Junta de Subastas (Junta) adjudica todas las subastas que se requieran por ley, ordenanza o reglamento.

En el Municipio, la secretaria municipal, que también es la secretaria de la Junta, realiza el trámite para la formalización de los contratos entre el Municipio y los proveedores. Esta le responde al alcalde.

El proceso para obtener servicios mediante subasta es el siguiente:



El Municipio cuenta con el Departamento de Obras Públicas Municipal, en el cual, entre otras cosas, mantienen la flota de vehículos y equipo pesado. Para dicha flota adquieren el combustible en un garaje privado.

Del 8 de julio de 2019 al 20 de junio de 2023, el Municipio emitió 78 órdenes de compra por \$1,459,663 para el suministro de combustible, según se indica:

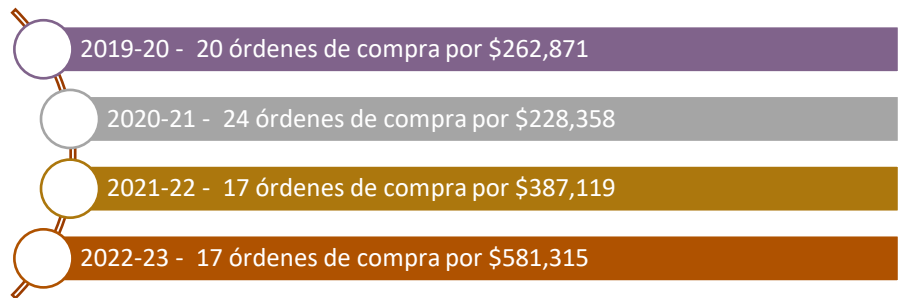
Crterios

Artículos 2.035(a) y 2.090² del *Código Municipal de 2020*³; capítulos IV, Sección 7 y VIII, Parte II, Sección 1 del *Reglamento Municipal de 2016*; y artículos 7(A)(1) y 12.5(a) del *Reglamento de Subastas de 2021*⁴

² En el Artículo 8.005 de la *Ley de Municipios de 1991* se incluía una disposición similar.

³ En el Artículo 10.001(a) de la *Ley de Municipios de 1991* se incluía una disposición similar.

⁴ En el Artículo 11.1(a) del *Reglamento de Subastas de 2014* se incluía una disposición similar.

**Efecto**

Se impidió la libre competencia entre el mayor número de proveedores para que el Municipio tuviera a su disposición varias alternativas para seleccionar la mejor oferta.

Nuestro examen reveló que, el Municipio no realizó subasta para la adquisición de combustible durante los años fiscales del 2019-20 al 2022-23. En su lugar, emitieron órdenes de compra.

Del 2 de agosto de 2019 al 16 de diciembre de 2022, realizaron pagos por \$1,028,016⁵.

Causas: Los directores de Finanzas en funciones y la secretaria municipal se apartaron de sus deberes y de las disposiciones citadas, y no protegieron los intereses del Municipio. El director de Finanzas nos indicó que se realizan las compras mediante órdenes de compras porque las estaciones locales de suplido no tienen la capacidad crediticia para brindarle combustible al Municipio.

Comentarios de la gerencia

El Municipio compra el combustible por el método de órdenes de compra debido a que el costo de este producto lo estamos pagando al precio de bomba sin cargos de crédito y sin poder fijar un precio fijo para este producto, dado las varianzas en ese mercado. [sic]

No sé formalizo subasta pública para el despacho de combustible por la misma ser contraproducente, en varios aspectos, para los mejores intereses del Municipio. En primer lugar, ningún suplidor de combustible puede fijar un costo por un año debido al cambio constante de ese mercado. Segundo, las subastas de combustible generalmente atribuyen un costo adicional por crédito que actualmente el Municipio de Yabucoa no está pagando. Nuestro método de compra consiste en pagar el precio de la bomba con crédito de alrededor de 15 a 45 días, sin tener costo adicional por ese crédito. La selección de nuestro suplidores se basa en la disponibilidad de nuestros comercios locales en poder proveer el servicio con el crédito mencionado. Actualmente nos suplimos de cuatro (4) distintos suplidores locales. [sic]

⁵ La diferencia estaba pendiente de pago al momento de nuestras pruebas.

El Municipio tomó medidas para atender la situación señalada y para el presupuesto 2024-2025 incluyó un renglón en la subasta general para la compra de combustible. En estos momentos estamos evaluado la posible adjudicación de ese renglón o solicitar autorización a la honorable legislatura municipal, para llevar a cabo un proceso alterno. [sic]

—alcalde

Recomendaciones 2 y 3

2 - Equipo pesado adquirido mediante subasta fuera de Puerto Rico que no ha tenido utilidad

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

Los municipios, con la aprobación previa de la Legislatura Municipal (Legislatura), pueden adquirir equipo pesado nuevo o usado fuera de Puerto Rico, sin el requisito de celebrar una subasta formal.

Los municipios podrán comparecer como licitadores en procesos de subasta en y fuera de Puerto Rico, previa autorización de la Legislatura y siempre que esté en cumplimiento con la *Ley 14-2004*⁷. En estos casos, deberá demostrar que la adquisición resulta más ventajosa a través del proceso de subasta del cual participó, que si se hiciera mediante la solicitud de cotizaciones a otros proveedores.

Del 10 al 11 de septiembre de 2019, el alcalde, y los directores de Finanzas y Obras Públicas realizaron un viaje al exterior para participar como licitadores en procesos de subastas y adquirir, entre otras cosas, equipo pesado.

El 17 de septiembre de 2019 el Municipio pagó \$39,625 por 3 unidades de equipo pesado usado. Entre estos, un tractor Kubota del 2007 por \$14,000.

El 3 de abril de 2023 nuestros auditores visitaron un taller de reparación privado, acompañados de un empleado municipal. Durante nuestra visita se determinó que el tractor no estaba en funcionamiento, y no lo habían podido utilizar desde su adquisición por desperfectos mecánicos.

[Véase el Anejo 1]

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-21-29* del 1 de febrero de 2021.

Causas: El director de Obras Públicas indicó que, la demora en la reparación se debe a la falta de disponibilidad de las piezas. Además, que por el tiempo que lleva el tractor sin realizarle trabajos, algunas piezas pequeñas se han perdido y las han tenido que volver a pedir.

Criterios

Artículo 2.090 del *Código Municipal de 2020*⁶; Capítulo IV, Sección 7 del *Reglamento Municipal de 2016*



Efecto

Ocasionó desembolsos por \$14,000 en un tractor que no había tenido utilidad ni redundó en beneficio del interés público.

⁶ En el Artículo 8.005 de la *Ley de Municipios de 1991* se incluye una disposición similar.

⁷ *Ley para la Inversión en la Industria Puertorriqueña*, del 8 de enero de 2004, según enmendada.

Comentarios de la gerencia

El equipo adquirido que se señala en este punto estaba en óptimas condiciones en su lugar de origen (Atlanta), inclusive lo operamos en ese momento. Sin embargo, en algún punto de su transporte terrestre o marítimo sufrió algún tipo de accidente el cual pudimos notar cuando llegó a nuestras instalaciones del Departamento de Obras Públicas.

No obstante, el equipo se estuvo utilizando aproximadamente dos meses y medio en el balneario de la Playa Lucía, hasta el momento en que lo llevamos al taller de mecánica. Estamos reparando el mismo para poder añadirlo a nuestra flota municipal y se proyecta que el equipo estará en funciones en agosto de 2024. Debemos resaltar que de cientos de equipos que hemos adquiridos en el exterior, este es el único que nos trajo complicaciones mayores por la situación comentada. [sic]

—alcalde

Recomendaciones 2 y 4

Crterios

Artículos 2.007(c) y 2.090 del *Código Municipal de 2020*⁸; y Capítulo IV, secciones 7 y 8 del *Reglamento Municipal de 2016*

Efecto

El Municipio incurrió en desembolsos que disminuyen los recursos disponibles para cubrir sus operaciones fiscales.

3 - Pago en exceso a lo estipulado en una sentencia

El alcalde, los funcionarios y los empleados en quienes este delegue son responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto. El director de Finanzas debe supervisar las tareas de perintrección y procesamiento de los desembolsos. Este le responde al alcalde. El director de Finanzas no aprobará para pago ningún documento si no está certificado como correcto por la oficial de preintervenciones.

El 5 de mayo de 2014 se presentó en el Tribunal de Primera Instancia, Sala Superior de Humacao una demanda contra el Municipio por \$286,500⁹, por cobro de dinero.

El 7 de diciembre de 2016 el Tribunal emitió una sentencia enmendada *Nunc Pro Tunc*¹⁰ y ordenó al Municipio el pago de \$142,500.

El 4 de septiembre de 2019 el Municipio registró una orden de compra por \$161,500 por concepto de pago de sentencia y reclamaciones para pagar dicha sentencia.

El examen realizado sobre el particular reveló que, del 5 de septiembre de 2019 al 16 de junio de 2022, el Municipio realizó pagos por \$146,500. Esto es \$4,000 en exceso a la sentencia.

⁸ En los artículos 6.005(c) y 8.005 de la *Ley de Municipios de 1991* se incluían disposiciones similares.

⁹ Construcción e instalación de 72 gabinetes de cocina en el Residencial Dr. Víctor Berrios (\$144,000) y de un techo en la escuela Andrés Sandín (\$142,500).

¹⁰ El 27 de agosto de 2016 el Tribunal emitió una sentencia parcial en donde resolvió solamente el cobro de dinero por la construcción e instalación de los 72 gabinetes de cocina.



Causa: El director de Finanzas indicó que utilizaron una orden de compra registrada en el antiguo sistema de contabilidad *ICity* y que, por esa orden de compra, se excedieron en el pago de la sentencia.

Comentarios de la gerencia

En el examen de la evidencia nos percatamos que el municipio desembolsó un exceso. No obstante, se están realizando gestiones de cobro directamente con el contratista y su representación legal [...] para recuperar el pago en exceso. [sic]

—alcalde

Recomendaciones 2 y 5.a.

4 - Deficiencias relacionadas con los comprobantes de desembolso y sus justificantes

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

El director de Finanzas es el funcionario encargado de efectuar los pagos y supervisar las tareas de preintervención, del procesamiento de los desembolsos, y la contabilidad de las asignaciones, obligaciones y los contratos del Municipio.

El director de Finanzas debe aprobar los pagos cuando estén acompañados, de una certificación sobre la ausencia de interés por parte de los funcionarios y empleados en las ganancias o en los beneficios producto del contrato en cuestión. Además, tiene que obligar las asignaciones en las partidas presupuestarias correspondientes antes de recibir los materiales y equipos, y de rendirse los servicios contratados. Esto, de manera que haya balance disponible para cubrir los desembolsos cuando los materiales o equipos comprados se reciban o los servicios se rindan.

Los procedimientos para incurrir en gastos y pagarlos, para recibir y depositar fondos públicos municipales, y controlar y contabilizar la propiedad pública municipal, tendrán controles adecuados y suficientes para impedir y dificultar que se cometan irregularidades. Asimismo, que de estas cometerse, puedan descubrirse y fijar responsabilidades, y que garanticen la claridad y pureza en los procedimientos fiscales.

Además, según el *GAO'S Manual for Guidance de 1993*, en el proceso de pago, los justificantes deben marcarse para prevenir que vuelvan a pagarse.

Crterios

Artículos 2.007(c) y 2.090 del *Código Municipal de 2020*¹¹; y Capítulo IV, secciones 1, 2, 7 y 15 del *Reglamento Municipal de 2016*
[Apartados del b. al f.]

Crterios

Artículo 2.095(d) del *Código Municipal de 2020*¹²; Capítulo 6, Sección 6.6C. de la *GAO'S Manual for Guidance de 1993*
[Apartado a.]

¹¹ En los artículos 6.005(c) y 8.005 de la *Ley de Municipios de 1991* se incluían disposiciones similares.

¹² En el Artículo 8.010(d) de la *Ley de Municipios de 1991* se incluía una disposición similar.

Criterios

Artículo 3(J) de la *Ley 237-2004* y las cláusulas TERCERA y DÉCIMA TERCERA de los contratos formalizados
[Apartado b.]

Efectos

Propicia la comisión de irregularidades en los desembolsos y evita que, de estas cometerse, se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades a los funcionarios o empleados que intervinieron en el proceso. Además, nos impidió verificar, en todos sus detalles, la corrección y propiedad de los desembolsos.

En la *Ley 237-2004*, según enmendada, se establece que las facturas del contratista deben estar específicas y desglosadas; y estar acompañadas de un informe detallado de los servicios prestados y las horas invertidas en la prestación de estos.

El examen de 72 comprobantes de desembolso por \$3,320,189, emitidos del 11 de diciembre de 2018 al 10 de febrero de 2023, relacionados con diversos conceptos y servicios¹³ reveló lo siguiente:

- a. En 36 comprobantes de desembolsos por \$2,534,414, no se marcaron como pagados sus justificantes, como constancia de haberse pagado, y evitar que vuelvan a efectuarse pagos con los mismos documentos.
- b. En 3 comprobantes de desembolso por \$243,900 la factura no contenía un detalle de los bienes o servicios recibidos.
- c. En 3 comprobantes de desembolso por \$241,802 no se obligaron las asignaciones presupuestarias necesarias antes de recibir los bienes y servicios. Las obligaciones se registraron del 3 de abril de 2019 al 29 de diciembre de 2020. Esto es, de 1 a 459 días, luego de que recibieran los mismos.

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-21-29*.

- d. En 8 comprobantes de desembolso por \$139,000 no contenían la sentencia emitida por el Tribunal.
- e. En 4 comprobantes de desembolso por \$55,833 la factura carecía de la certificación del proveedor sobre la ausencia de interés por parte de los funcionarios y empleados del Municipio, en las ganancias o los beneficios, producto de los bienes adquiridos o los servicios contratados.
- f. En 7 comprobantes de desembolso por \$56,560 carecían de los justificantes para validar un acuerdo de pago entre el Municipio y un contratista.

Causas: Los directores de Finanzas en funciones, el preinterventor y el director de Obras Públicas se apartaron de las disposiciones citadas, y no protegieron los intereses del Municipio.

Comentarios de la gerencia

Los comprobantes de desembolso mencionados en este punto son parte de los reclamos de fondos a las agencias federales y estatales, por lo que aún no han llegado al archivo general del Municipio, que es donde se realiza el procedimiento de marcarlos como pagados.

¹³ Renta de equipo y vehículos (\$1,090,077); Compra de vehículos y equipo (\$972,482); Pagos de sentencias (\$649,064); Obras de construcción y recogido de escombros (\$363,832); Compra de combustible (\$144,119) y Servicios misceláneos y otros (\$100,615).

Estos comprobantes fueron facilitados a la OCPR para cumplir con los propósitos de auditoría a tiempo. [sic]

[Apartado a.]

En el caso de un comprobante, la factura tiene el formato de "lump sum" y se efectuó el pago una vez se certificaron todos los trabajos según los alcances de FEMA, COR3 y con algunas mejoras adicionales amparadas en la Sección 428 de FEMA, incluso con sobrantes de fondos para otros proyectos de la misma sección 428. [sic]

En el caso de los otros dos comprobantes de desembolso, la cotización, el contrato y las facturas indican que son para la fabricación del producto, así como la movilización del producto hasta el lugar de la instalación. [sic] **[Apartado b.]**

Los comprobantes mencionados corresponden a desembolsos realizados durante el período auditado. No obstante, estos se relacionan con la emergencia del Huracán María. En tales casos, fue muy difícil predecir la necesidad y, por ende, el volumen de trabajo a ser contratado. Sin embargo, se corrigieron las situaciones posteriormente y se siguen tomando medidas para prevenir que la situación se repita. [sic] **[Apartado c.]**

Se realizaron gestiones para anexar copia de la sentencia en todos los desembolsos. Entendemos que la hoja de requisición es académica para los pagos subsiguientes, porque estos están cubiertos en la orden de compra y en el itinerario de pagos o periodos límites emitidos por el Tribunal. [sic] **[Apartado d.]**

En el Departamento de Finanzas se reforzaron los procedimientos para exigirle a los suplidores la certificación de ausencia de interés. [sic] **[Apartado e.]**

Se realizaron gestiones para anexar copia del acuerdo en todos los desembolsos. [sic] **[Apartado f.]**

—alcalde

Recomendaciones 2 y 5.b. y c.

Comentarios especiales¹⁴

1 - Contratos con una corporación regular contrario al ordenamiento jurídico vigente

Criterios

Artículos 3(x) y 23 de la *Ley de la Junta Examinadora de 1988*; y Artículo 18.05 de la *Ley General de Corporaciones de 2009*

El alcalde está autorizado por ley para contratar los servicios profesionales, técnicos y consultivos necesarios, convenientes o útiles para la ejecución de sus funciones, deberes y facultades, y para la gestión de los asuntos y las actividades de competencia o jurisdicción municipal.

El ejercicio corporativo de la ingeniería, arquitectura, agrimensura y arquitectura paisajista está permitido, siempre y cuando todos sus accionistas sean licenciados en sus respectivas profesiones, y si está organizada como una corporación profesional. Esta licencia la otorga la Junta Examinadora de Ingenieros, Arquitectos, Agrimensores y Arquitectos Paisajistas de Puerto Rico, luego de cumplir con los requisitos establecidos por ley.

Una corporación profesional debe estar organizada con el propósito único y exclusivo de prestar un servicio profesional, y los servicios auxiliares o complementarios a este. Esta debe tener como accionistas únicamente a individuos que estén licenciados en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico para ofrecer el mismo servicio profesional que la corporación. Ninguna corporación organizada e incorporada como una corporación profesional puede prestar servicios profesionales, excepto a través de oficiales, empleados y agentes que están licenciados o de otra forma autorizados legalmente para rendir dichos servicios profesionales dentro de esta jurisdicción.

También en la Opinión del secretario de Justicia 2012-01 del 18 de abril de 2012, este concluyó que en Puerto Rico no se permite ejercer la profesión de la ingeniería a través de una corporación regular. Para que puedan brindarse los servicios profesionales utilizando la figura de la corporación, es necesario que los individuos interesados se hayan organizado como una corporación de servicios profesionales. A su vez, es requisito que cada uno de los accionistas de esa corporación profesional sean licenciados, así como todos los agentes, empleados y oficiales que brindan los servicios profesionales. De igual manera, corresponde que brinden única y exclusivamente el servicio profesional para el que fueron incorporados.

En el Municipio, el trámite de los contratos se realiza en la Oficina de Secretaría Municipal, a cargo de la secretaria municipal. Como parte de sus funciones esta revisa los contratos y procura que los mismos contengan la documentación y las cláusulas requeridas para el cumplimiento de las leyes y los reglamentos. Esta le responde al alcalde.

¹⁴ 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.

Del 1 de junio de 2021 al 1 de abril de 2023, el Municipio formalizó 9 contratos y 17 enmiendas con una corporación regular por \$3,514,533 para trabajos de supervisión, inspección y diseño y construcción.

Del 6 de diciembre de 2021 al 27 de abril de 2023, el Municipio efectuó pagos por \$592,751 por dichos trabajos.

Nuestro examen reveló que, el Municipio contrató a esta corporación a pesar de que no estaba constituida como corporación profesional, por lo que no estaba autorizada a prestar dichos servicios de supervisión, inspección y diseño.

Comentarios de la gerencia

Los profesionales a cargo de los trabajos contratados a la compañía [...] son licenciados en ingeniería. Consideramos que el municipio actuó correctamente en el proceso de contratación. No obstante, dado que se trata de un asunto legal, el comentario especial ha sido remitido a los asesores legales del municipio. [sic]

—*alcalde*

Consideramos las alegaciones del alcalde, en cuanto al **Comentario especial**, pero determinamos que prevalece.

Una corporación que preste servicios profesionales de inspección de proyectos debe estar creada como una corporación profesional; contar con todos los accionistas licenciados; dedicarse al servicio establecido en el certificado de incorporación; y ofrecer sus servicios mediante oficiales, agentes o empleados licenciados. Además, deben cumplir con todos los requisitos.

2 - Déficit presupuestarios en el Fondo Operacional

Para cada año fiscal, el alcalde debe preparar un proyecto de resolución del presupuesto de ingresos y gastos. El alcalde y el presidente de la Legislatura deben supervisar la ejecución del presupuesto aprobado, según corresponda. También deben asegurarse de que no se gaste u obligue, en un año fiscal, cantidad alguna que exceda de las asignaciones y de los fondos autorizados por ordenanza o resolución para dicho año.

Tampoco otorgar contratos e incurrir en obligaciones en exceso de las partidas consignadas, a menos que esté expresamente autorizado por ley o por reglamento. El director de Finanzas debe administrar el presupuesto general del Municipio. El Municipio tenía débitos acumulados en el Fondo Operacional, para los años fiscales del 2019-20 al 2021-22, según se refleja en los estados financieros auditados por contadores públicos autorizados.

Efectos

El Municipio contrató y pagó por servicios de ingeniería a una corporación que estaba impedida legalmente de prestarlos. Esto, puede dar lugar a que las cláusulas de los contratos formalizados puedan declararse nulas.

Recomendaciones 1, 2, 6 y 7

A continuación, presentamos el detalle:

AÑO FISCAL	PRESUPUESTO	DÉFICIT ACUMULADO	PORCIENTO DEL DÉFICIT
2019-20	\$15,516,745	\$5,550,149	36 %
2020-21	16,322,003	5,851,677	36 %
2021-22	15,774,087	5,756,396	36 %

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-21-29*.

Comentarios de la gerencia

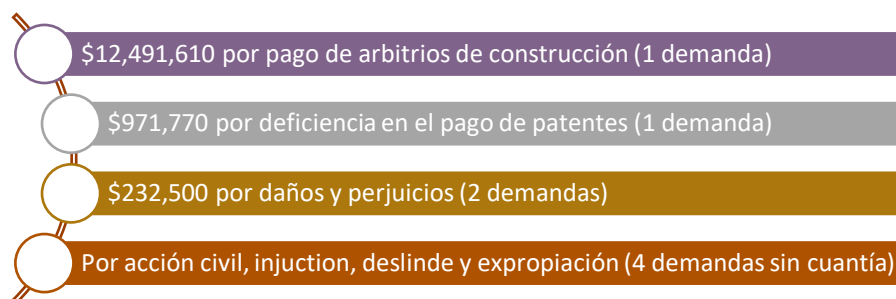
La Administración Municipal actual ha cumplido con todas las disposiciones del Código Municipal en los presupuestos fiscales. Esto incluye la separación de las partidas correspondientes para amortizar el déficit heredado de la administración anterior en un plazo de 45 años, tal como exige la ley. Además, hemos logrado reducir el déficit en un 55%. Al 30 de junio de 2023, el déficit heredado de \$8,025,252 se ha reducido a \$3,634,634. Esperamos continuar con una administración eficiente, logrando economías netas en los próximos tres años, y eliminar completamente el déficit heredado. [sic]

—alcalde

Recomendaciones 2 y 8

3 - Demandas civiles pendientes de resolución

Al 30 de junio de 2023, estaban pendientes de resolución por los tribunales 8 demandas civiles presentadas contra el Municipio por \$13,695,880, según se indica:



También estaba pendiente de resolución 1 caso presentado ante la Comisión Apelativa del Servicio Público (CASP), por reclutamiento y selección, para el cual no establecieron un importe.

Comentarios de la gerencia

En estas demandas civiles pendientes de resolución, cabe señalar que la cantidad de \$13,463,380 o el 98% son de acciones proactivas del Municipio en fin de exigir ingresos que nos corresponden según nuestra experiencia y la de nuestros consultores. En otras palabras, de materializarse las mismas redundarían en beneficio al Municipio. [sic]

El restantes de las resoluciones pendientes en los tribunales son por daños y perjuicios, las cuales de materializarse, serán cubiertas por la póliza existente que cobija al municipio, por lo que no redundaría en desembolsos de fondos municipales. [sic]

—alcalde

4 - Recomendaciones de recobro no atendidas de los informes de auditorías anteriores

Al 30 de junio de 2023, no se habían recobrado \$71,566 por distintos conceptos, correspondientes a los informes de auditoría *M-10-66* del 26 de mayo de 2010 (\$13,121); *M-15-08* del 7 de octubre de 2014 (\$50,649); y *M-19-20* del 13 de diciembre de 2018 (\$7,796), respectivamente.

Comentarios de la gerencia

El Municipio ha realizado múltiples esfuerzos y gestiones para recobrar las cantidades señaladas. No obstante, estos esfuerzos han resultado sumamente difíciles debido al tiempo transcurrido desde el señalamiento inicial. Además, una de las cantidades a recobrar pertenece a una compañía que ha sido disuelta. Consideramos necesario evaluar el costo-beneficio de continuar con los reclamos, teniendo en cuenta la longevidad de la deuda. [sic]

—alcalde

Recomendaciones 2 y 5.a.

Recomendaciones**Al secretario de Justicia**

1. Considerar la situación que se comenta en el **Comentario especial 1**, relacionada con la corporación regular, para las acciones administrativas o judiciales que correspondan.

Al director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

2. Ver que la Oficina de Gerencia Municipal se asegure de que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina. **[Hallazgos del 1 al 4 y comentarios especiales 1, 2 y 4]**

Al alcalde

3. Cumplir con el requisito de celebrar subasta pública, en las compras que así lo requiera la *Ley*. **[Hallazgo 1]**
4. Asegurarse de que el Municipio planifique la adquisición de equipo pesado fuera de Puerto Rico, de manera que sus recursos se utilicen diligentemente en servicios y actividades que redunden en beneficio del interés público. **[Hallazgo 2]**
5. Imparta instrucciones al director de Finanzas para que:
 - a. Recobre de los funcionarios concernientes, contratistas, proveedores o de las fianzas de los funcionarios responsables, según corresponda, los \$75,566 que se indican en el **Hallazgo 3** (\$4,000) y en el **Comentario especial 4** (\$71,566).
 - b. Procese los comprobantes de desembolso cuando contengan la información y los justificantes requeridos. **[Hallazgo 4]**
 - c. Oriente, supervise e imparta instrucciones al oficial de preintervenciones para que se asegure que los comprobantes de desembolsos contengan los justificantes requeridos. **[Hallazgo 4]**
6. Evaluar una posible acción de recobro ante los tribunales por los pagos realizados a dicha corporación. **[Comentario especial 1]**
7. Asegurarse de que las corporaciones contratadas para ofrecer servicios de ingeniería estén constituidas como corporaciones profesionales o LLC, según requerido por ley. **[Comentario especial 1]**
8. Continuar con las medidas administrativas necesarias para eliminar el déficit presupuestario en el Fondo Operacional. **[Comentario especial 2]**

Información sobre la unidad auditada

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por el *Código Municipal de 2020*, según enmendado; y por el *Reglamento Municipal de 2016*. Este comenzó a regir el 17 de enero de 2017¹⁵.

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 14 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. Los **anejos 2 y 3** 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; Recreación y Deportes; Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias; Hogar de Ancianos; Programas Federales; Emergencias Médicas 911; Policía Municipal; Relaciones Públicas; Cementerio; Programa *Head Start*; Oficina de Reciclaje; Transporte Colectivo; Biblioteca Municipal; Construcción y Rehabilitación; Oficina de Turismo; Alianzas Comunitarias; Asuntos Culturales; y Asuntos Educativos. La estructura organizacional está compuesta por Secretaría Municipal, Auditoría Interna, Finanzas, y Recursos Humanos.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, en los años fiscales del 2019-20 al 2022-23, ascendió a \$15,516,745, \$16,322,003, \$15,774,087, y \$14,429,274, respectivamente.

El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, para los años fiscales del 2019-20 al 2021-22. Los mismos

¹⁵ 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.

reflejaron déficits acumulados por \$5,550,149, \$5,851,677 y \$5,756,396, respectivamente. **[Véase el Comentario especial 2]**

Comunicación con la gerencia

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas al Hon. Rafael Surillo Ruiz, alcalde, mediante cartas del 15 de mayo y 29 de septiembre de 2023. También mediante cartas del 15 de mayo y 29 de septiembre de 2023, remitimos dos situaciones a la Hon. Iris J. Ramos Morán, presidenta de la Legislatura. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El alcalde remitió sus comentarios mediante cartas del 31 de mayo, 2 de junio, 18 de octubre y 29 de noviembre de 2023; y la presidenta de la Legislatura mediante cartas del 13 de junio y 11 de octubre de 2023.

Mediante correo electrónico del 17 de mayo de 2024, remitimos el borrador de este *Informe* para comentarios del alcalde.

El alcalde contestó mediante carta del 14 de junio. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyeron en los **hallazgos y comentarios especiales**.

Control interno

La gerencia del Municipio de Yabucoa 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 los **hallazgos del 1 al 4** 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 la auditoría.

Alcance y metodología

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2019 al 30 de junio de 2023. En algunos aspectos se examinaron transacciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos, relacionados con los objetivos de la auditoría.

En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas tales como entrevistas a funcionarios 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.

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

Evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del módulo "Compras y Cuentas por Pagar"¹⁶ del sistema Solución Integrada para Municipios Avanzados (SIMA), que contiene las transacciones relacionadas con las órdenes de compra, los comprobantes de desembolso y los cheques

¹⁶ Evaluamos el registro e impresión de las órdenes de compra y la emisión de cheques. Además, validamos la información contenida en los comprobantes de desembolso.

pagados a los contratistas. Como parte de dicha evaluación, 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 este *Informe*.

Anejo 1 - Equipo pesado adquirido mediante subasta en el exterior que no ha tenido utilidad



Anejo 2 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Rafael Surillo Ruiz	alcalde	1 jul. 19	30 jun. 23
Sr. Pedro A. Crespo Ortiz	director de Finanzas	1 feb. 22	30 jun. 23
Sra. Ileanaxis Arroyo Lebrón	directora de Finanzas	1 sep. 21	31 ene. 22
Sr. Pedro A. Crespo Ortiz	director de Finanzas	1 jul. 19	30 ago. 21
Sra. Rosangely Pinto Rodríguez	secretaria municipal	1 jul. 19	30 jun. 23
Sra. Luz E. Díaz Navarro	auditora interna	1 jul. 19	30 jun. 23
Sra. Aileen Laboy Rodríguez	directora de Recursos Humanos	16 may. 22	30 jun. 23
Sra. Linette Sánchez Espinosa	directora interina de Recursos Humanos	7 mar. 22	15 may. 22
Sra. Aileen Laboy Rodríguez	directora de Recursos Humanos	1 jul. 19	6 mar. 22
Sr. Heriberto Vega Solis	director de Obras Públicas	1 jul. 19	30 jun. 23

Anejo 3 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Iris J. Ramos Morán	presidenta	1 jul. 19	30 jun. 23
Sra. Rosa E. Carrasquillo Laboy	secretaria	2 jul. 22	30 jun. 23
Sra. Nilda X. Rosa Ortiz	secretaria interina	26 may. 22	1 jul. 22
Sra. Rosa E. Carrasquillo Laboy	secretaria	1 jul. 19	25 may. 22

Fuentes legales

Estatutos federales

GAO'S Policy and Procedures Manual for Guidance of Federal Agencies. (GAO'S Manual for Guidance de 1993). 18 de mayo de 1993.

Leyes

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

Ley 107-2020, *Código Municipal de Puerto Rico. (Código Municipal de 2020).* 14 de agosto de 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 173-1988, *Ley de la Junta Examinadora de Ingenieros, Arquitectos, Agrimensores y Arquitectos Paisajistas de Puerto Rico. (Ley de la Junta Examinadora de 1988).* 12 de agosto de 1988.

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 Estado Libre Asociado Puerto Rico de 2004. (Ley de Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos de 2004).* (Ley 237-2004). 31 de agosto de 2004.

Reglamentación

Reglamento de Subastas del Municipio de Yabucoa. (Reglamento de Subastas de 2021). [Secretaría Municipal de Yabucoa]. 9 de julio de 2021.

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



MISIÓN

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

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




PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA


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



QUERELLAS


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


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


 querellas@ocpr.gov.pr



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

INFORMACIÓN DE CONTACTO

 105 Avenida Ponce de León Hato Rey, Puerto Rico

 PO Box 366069 San Juan, Puerto Rico 00936-6069

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

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

SÍGANOS

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