

INFORME DE AUDITORÍA M-21-19

12 de octubre de 2020

Municipio de Aguadilla

(Unidad 4003 - Auditoría 14140)

Período auditado: 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2017

CONTENIDO

	Página
OBJETIVOS DE AUDITORÍA	2
CONTENIDO DEL INFORME.....	3
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	3
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	4
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	6
CONTROL INTERNO	6
OPINIÓN Y HALLAZGOS	7
1 - Deficiencia relacionada con las ganancias de las empresas municipales.....	7
2 - Contratación de corporaciones regulares, cuyos oficiales carecían de las licencias requeridas	10
3 - Deficiencias relacionadas con el registro de una partida presupuestaria; y créditos no obligados al momento de otorgarse enmiendas a los contratos.....	15
4 - Deficiencia relacionada con la emisión de los comprobantes de desembolso	19
5 - Deficiencia relacionada con las conciliaciones bancarias y un informe fiscal.....	21
COMENTARIOS ESPECIALES	23
1 - Contratación de corporaciones regulares para prestar servicios profesionales de ingeniería contrarios al ordenamiento jurídico vigente, e incumplimiento de los cánones y del código de ética de la ingeniería y la arquitectura por parte de unos profesionales	23
2 - Pagos de una demanda por discrimen y represalias contra una empleada municipal	28
3 - Demandas pendientes de resolución	29
4 - Irregularidades detectadas por la Unidad de Auditoría Interna.....	30
RECOMENDACIONES.....	31
APROBACIÓN.....	34
ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	35
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	36

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

12 de octubre de 2020

A la Gobernadora, y a los presidentes del Senado de
Puerto Rico y de la Cámara de Representantes

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

**OBJETIVOS DE
AUDITORÍA**

Objetivo general

Evaluar el cumplimiento de la *Ley 81-1991, Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico*, según enmendada; y del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*, entre otros, para lo siguiente:

Objetivos específicos

1. Examinar el manejo y control del efectivo en cuanto a las recaudaciones, las transferencias de fondos entre partidas y las conciliaciones bancarias.
2. Examinar el cobro del 75% de las ganancias de las empresas municipales.
3. Verificar los desembolsos por concepto de bienes y servicios.
4. Examinar las operaciones relacionadas con la construcción de obras y mejoras permanentes.

5. Evaluar la contratación de servicios profesionales y consultivos relacionados con servicios de seguridad y asesoría legal.
6. Examinar las operaciones relacionadas con el control de asistencias y el pago de las nóminas del personal que presta servicios en las empresas municipales.
7. Examinar las demandas para conocer el estatus y si se efectuaron pagos relacionados con las mismas.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este *Informe* contiene cinco hallazgos y cuatro comentarios especiales del resultado del examen que realizamos de los objetivos indicados. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2017. En algunos aspectos se examinaron transacciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitidos 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 información pertinente.

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

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos de los módulos Ingresys, y Compras y Cuentas por Pagar del Sistema Integrado de Municipios Avanzados (SIMA), que contienen las transacciones relacionadas con las recaudaciones, las órdenes de compra, los comprobantes de desembolso y los cheques. 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 los objetivos de este *Informe*.

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por la *Ley 81-1991*¹, según enmendada, y por el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*. Este fue aprobado el 19 de diciembre de 2016 por el entonces comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 17 de enero de 2017².

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

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

¹ La *Ley 107-2020, Código Municipal de Puerto Rico*, aprobada el 14 de agosto de 2020, derogó la *Ley 81-1991*. Este *Código* se creó para integrar, organizar y actualizar las leyes que disponen sobre la organización, la administración y el funcionamiento de los municipios.

² Este derogó al *Reglamento para la Administración Municipal* del 18 de julio de 2008. Además, mediante la *Ley 81-2017*, se transfirieron las funciones de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

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 Municipal que actuaron durante el período auditado.

El Municipio, para ofrecer sus servicios, cuenta con un área de administración, compuesta por: Secretaría Municipal; y las oficinas del Alcalde, de Auditoría Interna, de Finanzas, de Recursos Humanos, y de Tecnologías de Información. Además, cuenta con un área de planeamiento estratégico, compuesta por las siguientes oficinas: Urbanismo y Ordenamiento Territorial; Planificación y Administración de Proyectos; Permisos; Programas Federales; y Cumplimiento y Planificación Ambiental. También cuenta con un área de desarrollo ciudadano, compuesta por las siguientes oficinas: Turismo y Cultura; Recreación y Deportes; y Asuntos de la Vejez y de la Niñez. Por último, cuenta con un área de gestión y servicios, compuesta por las Brigadas Paseo Real Marina, y de Reciclaje y Áreas Verdes; el Aguadilla City Police Departamento; y las siguientes oficinas: Edificios Públicos; Saneamiento; Obras Públicas; y Manejo de Emergencias.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, para los años fiscales del 2013-14 al 2016-17, ascendió a \$28,337,076, \$28,879,336, \$30,737,212 y \$29,548,865, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a dichos años fiscales. Los mismos reflejaron superávits acumulados de \$10,581,774, \$11,577,415, \$9,735,616 y \$4,521,188, respectivamente.

El Municipio de Aguadilla cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: www.aguadilla.city. Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

**COMUNICACIÓN CON
LA GERENCIA**

Las situaciones determinadas durante la auditoría se remitieron al Sr. Carlos Méndez Martínez, entonces alcalde³, mediante cartas del 2 de agosto de 2017, y 6 y 31 de julio de 2018. En las mismas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El entonces alcalde remitió sus comentarios mediante cartas del 18 de agosto de 2017, y 30 de julio y 8 de agosto de 2018, y los mismos se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

El borrador de este *Informe* se remitió al exalcalde y a la Hon. Yanitsia Irizarry Méndez, alcaldesa, para comentarios, mediante correos electrónicos del 22 de mayo y 1 de junio de 2020.

Mediante carta del 22 de junio, el exalcalde indicó que se acogería a los comentarios de la alcaldesa. La alcaldesa remitió sus comentarios por carta del 24 de julio de 2020. Luego de evaluar sus comentarios, determinamos eliminar un hallazgo. Los restantes prevalecieron, y se incluyen en las secciones **OPINIÓN Y HALLAZGOS** y **COMENTARIOS ESPECIALES**.

CONTROL INTERNO

La gerencia del Municipio de Aguadilla 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.

³ El 21 de enero de 2020 el Sr. Carlos Méndez Martínez presentó su renuncia al cargo de alcalde. El 4 de febrero la Comisión Estatal de Elecciones certificó a la Hon. Yanitsia Irizarry Méndez como alcaldesa y el 7 de febrero esta juramentó al cargo.

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 4 y 5** 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.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Opinión cualificada

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

Hallazgo 1 - Deficiencia relacionada con las ganancias de las empresas municipales

Situación

- a. El Municipio está autorizado, con la previa aprobación de la Legislatura Municipal, a crear, adquirir, vender y realizar toda actividad comercial relacionada con la operación y venta de franquicias comerciales⁴, tanto al sector público como al privado. El 25% de las ganancias debe ser

⁴ Se refiere a franquicias o empresas municipales.

utilizado para expandir la franquicia y generar más empleos, o para garantizar la operación de esta, en caso de que ocurra una crisis económica que encarezca los costos de producción o reduzca el consumo. El restante se debe depositar en las arcas municipales para las obras pertinentes conforme a la ley.

El director de Finanzas es responsable de supervisar las tareas de contabilidad de las asignaciones, las obligaciones y los contratos; la preparación y remisión de informes financieros; y realizar otras funciones y actividades relacionadas con las operaciones, transacciones y demás asuntos financieros del Municipio. Dicho funcionario le responde a la alcaldesa. Por otro lado, la alcaldesa debe cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, las resoluciones, los reglamentos y las disposiciones municipales aprobadas.

En la *Ordenanza 80* del 27 de marzo de 2013⁵, se estableció que la Aguadilla City Enterprises Corp. (Corporación) asumiría la responsabilidad ejecutiva y administrativa de las siguientes empresas municipales con fines de lucro: Parque Acuático Las Cascadas, el Aguadilla Ice Skating Arena y el Aguadilla Bowling Alley. Además, las empresas de comida existentes y las que en la eventualidad se creen, deben formar parte de la empresa municipal en la que se encuentren localizadas. En el Parque Acuático Las Cascadas, operaban tres empresas de comida.

Además, en la Sección 9 de dicha *Ordenanza* se dispuso que las ganancias de las empresas municipales con fines de lucro se debían depositar en las arcas municipales y que, en la eventualidad que opere una o más franquicias, las ganancias de estas debían ser distribuidas, según se establece en la *Ley 81-1991*.

⁵ La *Ordenanza* codificaba diferentes ordenanzas relacionadas con la creación y administración de la Aguadilla City Enterprises, Inc. El 25 de mayo de 2018 fue derogada, mediante la *Ordenanza 18*, para concluir las operaciones de la corporación al 30 de junio de dicho año. Esto, debido a los daños ocasionados por el paso de los huracanes Irma y María que no permitieron la continuidad de las operaciones en el Parque Acuático Las Cascadas y del Aguadilla Ice Skating Arena. Además, el Aguadilla Bowling Alley permanecería operando bajo la dirección del departamento de Finanzas del Municipio.

Para los años fiscales del 2013-14 al 2015-16, las empresas municipales reportaron ganancias de \$2,038,079. Dichas ganancias correspondían a las operaciones del Parque Acuático Las Cascadas y las tres empresas de comida que operaban en el lugar, el Aguadilla Ice Skating Arena y el Aguadilla Bowling Alley.

El entonces alcalde y la entonces directora de Finanzas ocupaban los puestos de presidente y tesorera de la Junta de Directores de la Corporación, respectivamente. Estos debían autorizar las transferencias de las ganancias de la Corporación a las cuentas del Municipio.

Nuestro examen reveló que el Municipio dejó de recibir \$659,571 correspondiente al 75% de las ganancias del año fiscal 2013-14. El 28 de febrero de 2018 la entonces directora de Finanzas certificó que las ganancias de dicho año fiscal se utilizaron en gastos operacionales de las empresas.

Crterios

La situación comentada es contraria a los artículos 2.004(t)(5) y 3.009(d) de la *Ley 81-1991* y a la Sección 9 de la *Ordenanza 80*.

Efecto

La situación comentada ocasionó que el Municipio no recibiera \$659,571, lo que redujo los recursos económicos para obras municipales.

Causas

La situación comentada se atribuye a que la entonces directora de Finanzas se apartó de las disposiciones citadas y no administró eficientemente las finanzas, al no asegurarse de que se transfiriera, a los fondos municipales, el 75% de las ganancias de las empresas municipales. Además, la Junta de Directores de la corporación no veló por el cumplimiento de la *Ordenanza*.

Comentarios de la Gerencia

La alcaldesa indicó lo siguiente:

Para mantener las facilidades del Parque Acuático Las Cascadas y la pista de patinaje, activos fijos pertenecientes al Municipio de Aguadilla, se necesitaba realizar unas mejoras en Las Cascadas y trabajos de mantenimiento en la pista de patinaje, por tal motivo se utilizó el sobrante 2013-2014 perteneciente al municipio para

realizar tales mejoras capitales mediante dos contratos, esto en el mantener y/o aumentar el valor de estos activos. Cabe señalar que el Municipio de Aguadilla recibió beneficio de sobrante mediante estas mejoras capitales. [sic]

Consideramos las alegaciones de la alcaldesa, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. El 75% de las ganancias del año fiscal 2013-14 no fueron distribuidas como se dispone en la *Ley* y la *Ordenanza*. A esto la entonces directora de Finanzas nos certificó que las ganancias de dicho año fiscal se utilizaron en gastos operacionales de las empresas. Además, el Municipio no presentó evidencia de las mejoras capitales realizadas por la corporación y su alcance. Tampoco el exalcalde, en los comentarios de dicha situación remitida en carta a la gerencia, presentó evidencia sobre esto. Este solo indicó que el 1 de julio de 2018, las empresas que operaban mediante la Corporación, pasaron a ser parte del Municipio.

Véanse las recomendaciones 8 y 9.a.

Hallazgo 2 - Contratación de corporaciones regulares, cuyos oficiales carecían de las licencias requeridas

Situaciones

- a. El Municipio 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. Este tiene que solicitar a sus contratistas, y mantener en los expedientes de los contratos, copia de las patentes municipales, los permisos, las licencias y las autorizaciones que tienen para realizar negocios, según establecido en las leyes, los reglamentos o los colegios profesionales y técnicos aplicables. Asimismo, tiene que incluir cualquier otra certificación o documento requerido en cualquier ley o reglamento aplicable. Para esto, el exalcalde delegó en la secretaria municipal y en la asesora legal, la solicitud de documentos para la

preparación y recomendación de los contratos. Estas tenían que asegurarse de que las personas a contratar presenten las licencias expedidas por las juntas examinadoras, y las acreditaciones de los colegios profesionales y técnicos, previo a la formalización de los contratos.

La Junta de Subastas (Junta) atiende los procesos de adquisición de bienes y servicios, y la construcción de obras y mejoras permanentes, entre otros.

Como parte de este proceso, la Junta debe revisar los documentos que presentan los proveedores y contratistas, previo a la adjudicación de una subasta. La secretaria municipal también funge como secretaria de la Junta y le responde a la administradora municipal. La administradora municipal también preside la Junta y es responsable de convocar a los miembros a todas las reuniones, presidir las mismas y asegurar el procedimiento protocolar y disciplinario de esta. Dicha funcionaria le responde a la alcaldesa.

El Municipio cuenta con el Área Legal dirigida por la asesora legal que le responde a la alcaldesa. Dicha funcionaria debe planificar, dirigir y supervisar las actividades relacionadas con los asuntos legales y administrativos del Área. Además, debe verificar y asegurarse de que se cumpla con las leyes, las normas, los reglamentos, las ordenanzas y los procedimientos aplicables a los procesos operacionales del Municipio. También debe revisar los contratos y recomienda su formalización.

En la *Ley Núm. 173 del 12 de agosto de 1988, Ley de la Junta Examinadora de Ingenieros, Arquitectos, Agrimensores y Arquitectos Paisajistas de Puerto Rico*, según enmendada, se establece que para el ejercicio de la ingeniería toda persona debe poseer una licencia expedida

por la Junta Examinadora. En la *Ley Núm. 36 del 20 de mayo de 1970, Ley para crear la Junta Examinadora y Colegio de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado*, según enmendada, y en el *Reglamento de la Junta Examinadora de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico*, del 21 de mayo de 1991, se establece que toda persona que ejerza como técnico en refrigeración y de acondicionadores de aire debe poseer una licencia expedida por la Junta Examinadora. Además, debe cumplir con el *Código de Ética para los Técnicos* del Colegio de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico del 23 de agosto de 2015.

Del 1 de julio de 2013 al 14 de junio de 2016, el Municipio otorgó 7,929 contratos⁶ por \$74,592,303. Del 4 de noviembre de 2013 al 16 de septiembre de 2016, el Municipio formalizó 4 contratos y 20 enmiendas por \$2,574,335, con 2 corporaciones regulares para obtener servicios de ingeniería, relacionados con el diseño y la construcción de atracciones en el Parque Acuático Las Cascadas (corporación A⁷) y de refrigeración⁸ relacionados con la remoción e instalación de acondicionadores de aire para el Coliseo Luis T. Díaz (corporación B⁹). Del 26 de noviembre de 2013 al 31 de marzo de 2017, el Municipio pagó \$2,433,860 por dichos trabajos.

El examen relacionado con la contratación de los servicios indicados reveló que la asesora legal, la secretaria municipal, la administradora municipal y la Junta no solicitaron las licencias correspondientes a los oficiales de las corporaciones A y B. Estos no tenían las

⁶ Incluye las enmiendas a contratos.

⁷ Los contratos con la corporación A se formalizaron luego de que la Legislatura Municipal autorizara a la Junta a negociar en mercado abierto los trabajos.

⁸ También prestó servicios de ingeniería relacionados con el diseño del sistema de acondicionador de aire y el dibujo *as built* del área, el diseño y el análisis de la viga de acero a instalarse, las especificaciones técnicas y la supervisión.

⁹ Los contratos con la corporación B se formalizaron luego de que se celebrara y se le adjudicara una subasta. Por otro lado, del 2 de julio de 2015 al 14 de agosto de 2017, dicha corporación tenía contratos por \$874,536 para prestar servicios de refrigeración en 9 municipios, 1 recinto de la Universidad de Puerto Rico y 3 entidades gubernamentales.

licencias requeridas para prestar los servicios de ingeniería. **[Véase Comentario Especial 1]** Además, el servicio de refrigeración fue prestado por una persona no autorizada. A continuación, presentamos los detalles:

- 1) El 22 de febrero de 2018 la directora de la Secretaría Auxiliar de Juntas Examinadoras del Departamento de Estado certificó que el principal y único oficial de la corporación A no estaba inscrito en el Registro de la Junta Examinadora de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico, por lo que no era un ingeniero licenciado. Además, el principal y único oficial de la corporación B, no estaba inscrito en los registros electrónicos de las Juntas Examinadoras del Departamento de Estado, y del Colegio de Ingenieros y Agrimensores, por lo que tampoco era un ingeniero licenciado.
- 2) También el 18 de septiembre de 2017 la Junta Examinadora de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico certificó que el principal y único oficial de la corporación B tenía su licencia de técnico de refrigeración vencida desde el 27 de julio de 2008. El 27 de agosto de 2016 dicho oficial firmó un formulario para certificar la labor realizada, e indicó que tenía la licencia y colegiación vigente y que, mediante el sello del Colegio de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico¹⁰, adherido al documento, el equipo instalado no tenía fugas de refrigerantes, entre otros.

La situación comentada en el **apartado a.1)** se remitió al presidente del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico (RM-4003-14140-19-01); al presidente de la Junta Examinadora de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico (RM-4003-14140-19-02); mediante cartas del 29 de abril de 2019, para las acciones que consideren pertinentes.

¹⁰ El 26 de mayo de 2017 el Colegio de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico nos certificó que el técnico tendría su colegiación activa hasta el 30 de junio de 2018.

La situación comentada en el **apartado a. 2)** se remitió a la secretaria de Justicia (RM-4003-14140-19-07); al presidente de la Junta Examinadora de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico (RM-4003-14140-19-06); y al presidente del Colegio de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico (RM-4003-14140-19-05); mediante cartas del 29 de abril de 2019, para las acciones que consideren pertinentes. A la fecha de este *Informe*, la situación estaba pendiente de que nos comunicaran las acciones determinadas.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias al Capítulo IX, Sección 2 del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*; a los artículos 10 y 32 de la *Ley Núm. 36*, según enmendada; al Artículo 13 de la *Ley Núm. 173*; al Artículo XVI.6. y 7. del *Reglamento de la Junta Examinadora de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico*, según enmendado; y al Artículo II, Sección 1.1.c. del *Código de Ética para los Técnicos* del Colegio de Técnicos de Refrigeración.

Efectos

Las situaciones comentadas pudieron resultar perjudiciales para el Municipio, ya que no existe certeza de que los servicios de ingeniería y refrigeración se rindieran de acuerdo con las leyes y las certificaciones que exigen estas profesiones. Además, resultó perjudicial, ya que permitió que el oficial de la corporación B, mencionado en el **apartado a.2)**, prestara los servicios sin autorización.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que la asesora legal, la secretaria municipal y la administradora municipal se apartaron de las disposiciones citadas y de sus deberes, al no solicitar las licencias profesionales requeridas para la prestación de los servicios indicados.

Tampoco el exalcalde realizó una supervisión efectiva de las tareas de las referidas funcionarias para asegurarse de que se haya cumplido con la legalidad de las licencias requeridas. La Junta no evaluó dicho asunto al momento en que la corporación B licitara en la subasta.

Comentarios de la Gerencia

La alcaldesa indicó lo siguiente:

[...] el Contratista hizo la representación de que su licencia estaba al día y entregó copias de las licencias del personal que estaría laborando en el Proyecto. [sic] [**Apartado a.2)**]

Consideramos las alegaciones de la alcaldesa con respecto al **apartado a.2)** de este **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. El oficial de la corporación B realizó una falsa representación, al completar una certificación de labor realizada en la que estableció que tenía la licencia de técnico de refrigeración vigente cuando no era cierto. Tampoco el Municipio se aseguró de corroborar la vigencia de su licencia al momento de contratarlo.

Véanse las recomendaciones 1, de la 6 a la 8, 10, 11 y 15.

Hallazgo 3 - Deficiencias relacionadas con el registro de una partida presupuestaria; y créditos no obligados al momento de otorgarse enmiendas a los contratos

Situaciones

- a. La alcaldesa supervisa, administra y autoriza todos los desembolsos de fondos que recibe el Municipio. No se puede anunciar subasta pública hasta tanto el Municipio haya provisto el crédito presupuestario necesario y las agencias estatales correspondientes hayan emitido los permisos y los endosos requeridos para el inicio de una obra. Además, para adquisiciones y servicios contratados que no requieran subasta pública, el municipio no puede suscribir los contratos, hasta tanto tenga el crédito disponible y la asignación de fondos haya sido notificada como final por la agencia estatal o federal encargada de hacer la asignación. Las asignaciones especiales para mejoras capitales y las asignaciones para propósitos específicos se deben llevar a los libros únicamente cuando los fondos correspondientes

estén disponibles. Las subvenciones, los donativos, los legados y otros similares que reciba el Municipio con destino a determinadas obras y servicios municipales solamente se deben utilizar para lo que fueron concedidos y otorgados, a menos que se trate de sobrantes, para los cuales no se haya determinado uso.

El director de Finanzas es responsable, entre otras funciones, de supervisar las áreas relacionadas con la contabilidad de asignaciones, las obligaciones y los contratos. También es responsable de que se obliguen las asignaciones en las partidas presupuestarias correspondientes para que haya balance disponible para cubrir los desembolsos antes de que se rindan los servicios. Si la orden de compra es producto de una subasta pública, esta se tiene que enviar una vez transcurridos 10 días a partir de la fecha de notificación de la subasta y luego de firmado el contrato.

El 12 de julio de 2016 el director de la Oficina de Planificación y Administración de Proyectos nos informó de 38 obras y mejoras permanentes por \$69,321,938, que se encontraban terminadas y en proceso, del 1 de julio de 2013 al 31 de mayo de 2016.

Examinamos siete obras y mejoras permanentes por \$29,637,614 adjudicadas durante el período auditado. Nuestro examen sobre el particular reveló lo siguiente:

- 1) El 25 de marzo de 2015 la entonces directora de Finanzas, contrario a la ley, impartió instrucciones a una contadora III para que creara una partida presupuestaria por \$200,000, sin haberse aprobado las resoluciones radicadas en el Senado de Puerto Rico y la Cámara de Representantes para el otorgamiento de dichos fondos.

El 25 de junio de 2014 se radicaron las resoluciones conjuntas 440 del Senado de Puerto Rico y 595 de la Cámara de Representantes que incluían la asignación de fondos por \$200,000 para obras y mejoras permanentes en el Municipio. El 30 de abril y 8 septiembre de 2015 el entonces alcalde firmó 2 contratos con la corporación B,

para la remoción y adquisición de un sistema de acondicionador de aire para el Coliseo Luis T. Díaz de Aguadilla (proyecto) por \$206,335, parte de los cuales se pagarían con los \$200,000 de la partida creada.

El 2 de diciembre de 2016 la Comisión de Hacienda y Finanzas Públicas del Senado de Puerto Rico no recomendó la aprobación de la *Resolución Conjunta 440*.

El 22 de diciembre de 2016, y el 21 y 31 de marzo de 2017 el Municipio realizó el primer pago a la corporación por \$173,361 por los trabajos del proyecto. La entonces directora de Finanzas utilizó fondos, a manera de préstamo, de la cuenta bancaria destinada a los Fondos Especiales.

El 14 de febrero de 2018 el Municipio obtuvo fondos por \$250,000 provenientes de una resolución conjunta destinada para obras y mejoras permanentes. El 22 de febrero de 2018 el Municipio depositó los fondos en la cuenta bancaria de la partida creada. El 9 de abril de 2018 el Municipio realizó los ajustes contables en SIMA y cubrió con dichos fondos la deficiencia indicada.

- 2) La entonces directora de Finanzas no obligó los créditos presupuestarios necesarios para el pago de 6 enmiendas por \$328,740, al momento de otorgarse las mismas. Estos se obligaron de 20 a 103 días después de haberse formalizado. Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-15-20* del 3 de marzo de 2015.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a los artículos 3.009(s) y 7.007(b) de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo VIII, Parte II, Sección 1 del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario al Artículo 6.005(c) de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo IV, secciones 2 y 5 del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** provocó que la entonces directora de Finanzas utilizara \$173,361 de fondos especiales que estaban destinados para otros propósitos. Esto, además, pudo propiciar que el Municipio no cumpliera con los propósitos para los cuales se asignaron los recursos transferidos de los referidos fondos y que pueden afectar futuras asignaciones. Además, registrar y obligar créditos sin la constancia de tener los fondos aprobados por la Asamblea Legislativa puede afectar los libros, registros y documentos relacionados con la actividad de contabilidad y financiera del Municipio. También puede causar litigios ante los tribunales en perjuicio del Municipio.

Lo comentado en el **apartado a.2)** impide mantener un control efectivo de las partidas presupuestarias destinadas para el pago de los referidos contratos, y propicia sobregiros en estas. Además, puede propiciar litigios innecesarios al Municipio.

Causas

La situación comentada en el **apartado a.1)** se atribuye a que la entonces directora de Finanzas se apartó de las disposiciones citadas, al autorizar registrar en el sistema de contabilidad, créditos para el pago del proyecto, a pesar de que los fondos no estaban disponibles. Además, el exalcalde no supervisó adecuadamente a la entonces directora de Finanzas y formalizó el contrato sin que los fondos estuvieran disponibles.

Atribuimos lo comentado en el **apartado a.2)** a que la entonces directora de Finanzas se apartó de las disposiciones citadas y no cumplió con su deber.

Comentarios de la Gerencia

La alcaldesa indicó lo siguiente:

La reparación a la estructura era una de urgencia para brindar servicio a la ciudadanía ya que varias actividades estaban previamente agendadas entre ellas con las escuelas públicas para los actos de colación de grados de nuestros jóvenes y el factor tiempo era determinante para cumplir con los estudiantes y familiares. Esta estructura era la única que tenía el Municipio de Aguadilla para la celebración de la colación de grados de las escuelas públicas de

nuestro pueblo por lo que se tomó esa decisión de emergencia. Por lo que se descansó en una carta del exgobernador de turno de Puerto Rico fechada el 27 de junio de 2014 donde nos indicaba que asignaban \$200,000 al Municipio de Aguadilla para obras y mejoras permanentes. [sic]

Luego que la Comisión de Hacienda y Finanzas Públicas del Senado no recomendó su aprobación, se solicitaron los fondos nuevamente y los mismos fueron aprobados mediante la Resolución Conjunta 18 de la Asamblea Legislativa y aprobada por la Legislatura Municipal para sufragar estas reparaciones. Cabe señalar que el municipio tenía un superávit de 9 Millones que hubiera podido respaldar la transacción de reparación. [sic] [**Apartado a.1)**]

Se acepta el hallazgo en lo sucesivo se reforzará la gestión de obligar los contratos al momento de otorgar los mismos mediante la asignación de un empleado que tendrá a cargo de obligar los contratos y emitir informes de las obligaciones realizadas de estos. [sic] [**Apartado a.2)**]

Véanse las recomendaciones 8 y 9.b. y c.

Hallazgo 4 - Deficiencia relacionada con la emisión de los comprobantes de desembolso

Situación

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

El director de Finanzas debe supervisar las tareas de contabilidad de asignaciones, obligaciones y contratos; la preparación y remisión de informes financieros; y realizar cualquier otra función y actividad relacionada con las operaciones, las transacciones y demás asuntos financieros del Municipio.

Del 1 de julio de 2013 al 29 de junio de 2017, el Municipio registró en SIMA 52,543 comprobantes de desembolso por \$244,167,715.

Nuestro examen sobre los comprobantes de desembolso reveló que no se registraban ni preparaban a favor de los beneficiarios correspondientes. De la validación de los datos registrados en el módulo de compras y cuentas por pagar de SIMA, relacionados con los comprobantes de desembolso, determinamos que 1,952 comprobantes por \$609,232 se registraron a favor de “Devolución” y su concepto. De esta validación también surgió que 3,075 comprobantes por \$41,388,559 se registraron a favor de “Director de Finanzas”.

Criterios

La situación comentada es contraria a los artículos 6.005(c) y 8.010(c) de la *Ley 81-1991*.

Efectos

La situación comentada puede propiciar que se emitan pagos en beneficio de personas a las que no les corresponde. También puede dar lugar a la comisión de errores e irregularidades con los fondos del Municipio y evitan que, de estas ocurrir, se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Causa

El 21 de junio de 2018 la entonces directora de Finanzas indicó que se preparaban los comprobantes de desembolso a favor de lo mencionado con el propósito de evitar que se ocupara en SIMA información de personas que en ocasiones se le emitía un solo comprobante de desembolso.

Comentarios de la Gerencia

La alcaldesa indicó lo siguiente:

Se acepta el hallazgo, cabe señalar la Directora de Finanzas en turno, tenía la preocupación de sobrecargar el sistema con suplidores de una sola ocasión, esta se aseguraba que en los comprobantes se indicara el nombre del beneficiario en sus descripciones y en los cheques de estos, aún así se le impartieron instrucciones de forma estricta al Director de Finanzas a que se registren los comprobantes de desembolso a nombre del beneficiario. [*sic*]

Véanse las recomendaciones 8 y 9.d.

Hallazgo 5 - Deficiencia relacionada con las conciliaciones bancarias y un informe fiscal

Situaciones

- a. El director de Finanzas es responsable, entre otras cosas, de preparar mensualmente las conciliaciones bancarias de todas las cuentas activas y el *Informe Mensual de Ingresos y Desembolsos (Informe Mensual)*. Dichos documentos deben estar firmados por el empleado o el funcionario que las preparó, y revisados y firmados por el director de Finanzas.

La entonces directora de Finanzas delegó la preparación de las conciliaciones bancarias en tres contadores y una oficial administrativa, los cuales estaban bajo su supervisión. Esta debía asegurarse de que las mismas se realizaran correctamente, y que se mantuviera una contabilidad confiable.

El Municipio debe conciliar mensualmente los balances de los registros manuales contra los balances del sistema de contabilidad financiero. De detectar cualquier diferencia, debe realizar los ajustes necesarios.

El 4 de mayo de 2017 la entonces directora de Finanzas certificó que el Municipio mantenía 36 cuentas bancarias activas en 3 instituciones bancarias (32 cuentas) y en el Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico (4 cuentas).

El examen realizado a 36 conciliaciones bancarias y al *Informe Mensual*, preparados al 31 de mayo de 2016, reveló lo siguiente:

- 1) Los balances en las conciliaciones bancarias de la cuenta general y de ocho especiales no se conciliaban con los saldos reflejados en el *Informe Mensual*. El examen de nuestros auditores reveló diferencias de (\$628) a \$2,074,624 entre los balances establecidos en dichas conciliaciones y en el *Informe Mensual*.

- 2) El Municipio no mantenía constancia escrita de la preparación, revisión y aprobación del *Informe Mensual*. El 12 de septiembre de 2017 la entonces directora de Finanzas certificó que el mismo se preparaba en SIMA, por lo que no había constancia de ninguno firmado.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a los artículos 6.005(c) y 8.010(a) y (c) de la *Ley 81-1991*; a los capítulos II, Sección 6(3) y IV Sección 12 del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario al Capítulo IV, Sección 12 del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

Efectos

Las situaciones comentadas impiden mantener un control adecuado de las finanzas del Municipio, y de información actualizada, completa y confiable sobre la situación financiera y el resultado de las operaciones del Municipio, necesaria para la toma de decisiones. Además, lo comentado en el **apartado a.1)** impidió la identificación de diferencias entre los balances de fondos de las cuentas y el *Informe Mensual*, que le permitiera al Municipio realizar los ajustes contables correspondientes.

Causas

La situación comentada en el **apartado a.1)** la atribuimos a la entonces directora de Finanzas al no asegurarse de que, a la fecha de nuestro examen, se transfirieran los balances al momento del cambio del sistema de contabilidad y se realizaran los ajustes mensuales correspondientes.

Lo comentado en el **apartado a.2)** se atribuye a que la entonces directora de Finanzas no se aseguró de mantener constancia escrita de la preparación, revisión y aprobación del *Informe Mensual*.

Comentarios de la Gerencia

La alcaldesa indicó lo siguiente:

Se acepta el hallazgo, se le solicitó al Director de Finanzas que debe asegurarse que los saldos de los informes mensuales deben ser los mismos que los contenidos en las conciliaciones bancarias. Actualmente los informes mensuales^a 4A y las conciliaciones son los mismos. [sic] [Apartado a.1)]

El Municipio de Aguadilla en su constante actualización con las tecnologías de información y para la maximización de los servicios, habíamos adquirido un nuevo sistema de contabilidad mecanizado, el cual entre otras cosas permite la realización de los informes mensuales digitales y como medida de reducción de papeles no se imprimieron los mismos. Se restableció nuevamente el imprimir los informes en papeles. [sic] [Apartado a.2)]

Véanse las recomendaciones 8 y 9.e. y f.

COMENTARIOS ESPECIALES

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.

Comentario Especial 1 - Contratación de corporaciones regulares para prestar servicios profesionales de ingeniería contrarios al ordenamiento jurídico vigente, e incumplimiento de los cánones y del código de ética de la ingeniería y la arquitectura por parte de unos profesionales

Situaciones

- a. En la *Ley Núm. 173 del 12 de agosto de 1988*, según enmendada, se dispone que el ejercicio corporativo de la ingeniería, arquitectura, agrimensura y arquitectura paisajista está permitido, siempre y cuando todos sus accionistas sean licenciados en sus respectivas profesiones y dicha corporación sea organizada como una corporación profesional conforme a la *Ley 164-2009, Ley General de Corporaciones*, según enmendada. En esta *Ley* se establece que una corporación que preste servicios profesionales de ingeniería o arquitectura debe ser 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, en la *Opinión del Secretario de Justicia 2012-01* del 18 de abril de 2012, este concluyó que, si una corporación que presta servicios de ingeniería no está constituida como una profesional en la que sus accionistas tienen que ser ingenieros licenciados que se dediquen al servicio profesional de la ingeniería, y que los servicios sean brindados por oficiales, agentes o empleados licenciados de dicha corporación, sería una corporación regular y no podría prestar dichos servicios.

Las funcionarias mencionadas en el **Hallazgo 2** son responsables de verificar y asegurarse de que se cumplan con las leyes, las normas y los reglamentos aplicables, además, de solicitar los documentos para la preparación y la recomendación de los contratos. Además, se tienen que asegurar de que las personas a contratar presenten las licencias expedidas por las juntas examinadoras, y las acreditaciones de los colegios profesionales y técnicos, previo a la formalización de los contratos.

En el Canon 7c. y d. de las Normas de Práctica de los *Cánones de Ética del Ingeniero y Agrimensor*, del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico (CIAPR), aprobado el 8 de agosto de 2009, se establece que no se debe asociar su nombre en la práctica de su profesión con no profesionales o con personas o entidades que no sean profesionales legalmente autorizados a ejercer las profesiones de la ingeniería, la agrimensura y la arquitectura. Además, no deben compartir honorarios excepto con ingenieros, agrimensores o arquitectos que hayan sido sus colaboradores en trabajos de ingeniería, agrimensura y arquitectura. Además, en el Principio 3 y en la Regla de Conducta 306 del *Código de Ética y Conducta Profesional*, del Colegio de Arquitectos y Arquitectos Paisajistas, según enmendado el 19 de junio de 2015, se establece que

los miembros deben cumplir con las leyes y los reglamentos que rigen sus profesiones. También que los miembros no deben aconsejar o ayudar a un cliente a llevar una conducta que el arquitecto o arquitecto paisajista reconozca, o razonablemente pueda reconocer, que es fraudulenta o ilegal.

El examen relacionado con la contratación de las corporaciones A y B, relacionados con los servicios de ingeniería para el diseño y la construcción de atracciones en el Parque Acuático Las Cascadas y con la remoción e instalación de acondicionadores de aire para el Coliseo Luis T. Díaz, según indicamos en el **Hallazgo 2**, reveló lo siguiente:

- 1) El Municipio no verificó ni se aseguró de que las corporaciones A y B fueran unas de servicios profesionales. Estas estaban constituidas como unas corporaciones regulares, por lo que no estaban autorizadas a prestar servicios de ingeniería.

La corporación A contrató a una corporación profesional de ingeniería y otra de arquitectura para el diseño de los planos, los permisos y demás trabajos de ingeniería; y la corporación B a una corporación regular¹¹ para que un ingeniero realizara el dibujo *as built* del área, el diseño y el análisis de la viga de acero a instalarse, las especificaciones técnicas y la supervisión.

- 2) Los profesionales de las corporaciones contratadas por la A y B infringieron los cánones de ética y el principio y la regla de ética de sus profesiones. Estos se asociaron a dichas corporaciones a pesar de que estas no estaban legalmente autorizadas a prestar servicios de ingeniería de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente.

¹¹ De acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente, dichos servicios también debieron ser prestados por una corporación profesional.

Las situaciones comentadas se remitieron al presidente del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico (RM-4003-14140-19-01); al presidente de la Junta Examinadora de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico (RM-4003-14140-19-02); a la presidenta del Colegio de Arquitectos y Arquitectos Paisajistas de Puerto Rico (RM-4003-14140-19-03); y a la presidenta de la Junta Examinadora de Arquitectos y Arquitectos Paisajistas de Puerto Rico (RM-4003-14140-19-04), mediante cartas del 29 de abril de 2019, para las acciones que consideren pertinentes. Estos referidos fueron por las corporaciones regulares que prestaron servicios de ingeniería y no estaban constituidas como unas de servicios profesionales y los profesionales de las corporaciones que prestaron servicios mediante las corporaciones A y B. A la fecha de este *Informe*, las situaciones estaban pendientes de que nos comunicaran las acciones determinadas.

Efectos

Las situaciones comentadas ocasionaron que el Municipio contratara y pagara por servicios de ingeniería a dos corporaciones que estaban impedidas legalmente de prestarlos. Esto puede dar lugar a que las cláusulas de los contratos formalizados, relacionados con los servicios, puedan ser declaradas nulas.

Comentarios de la Gerencia

La alcaldesa indicó lo siguiente:

En principio, estamos de acuerdo en que cuando se trata de servicios profesionales de ingeniería, arquitectura o [...], debe ser creada como una corporación profesional, cuyo principal oficial y dueño debe contar con la licencia requerida por ley y prestar el servicio mediante el personal licenciado. No obstante, diferimos de la apreciación que hace la Oficina del Contralor de Puerto Rico, en cuanto al Proyecto sobre el Diseño y Construcción de Atracciones en el Parque Acuático Las Cascadas. Dicho Proyecto era uno tipo “design & build”, o sea, se seleccionó a un contratista para que se encargara del diseño y la construcción, ya que este método permitía la entrega más rápida del proyecto, ya que simplificaba el proceso de ejecución. [*sic*]

El Municipio tiene claro que para los servicios profesionales de diseño y supervisión se tiene que contratar una corporación de servicios profesionales, cuyo principal y dueño sea un ingeniero licenciado o arquitecto licenciado. Igualmente, para la inspección de la obra pública a construirse. Sin embargo, es de conocimiento general que no todas las empresas de construcción pertenecen a ingenieros o arquitectos licenciados, por lo que sus corporaciones no son de servicios profesionales. En estos casos, en su mayoría son corporaciones generales (regulares). [sic]

Somos de opinión, respetuosamente, que cuando se trata de proyectos tipo “design & build”, el objetivo principal es la construcción del proyecto en forma rápida y que simplifique la ejecución del mismo. No obstante, el contratista tiene que garantizarle a la entidad contratante que se subcontratará el profesional licenciado, conforme requiere la ley, para que se encargue del diseño y supervisión de la obra. [sic]

En el caso que nos ocupa, surge del propio señalamiento que la corporación contratada subcontrató a una corporación profesional de ingeniería y otra de arquitectura para el diseño de los planos del proyecto en cuestión. Cabe señalar que la Agencia concernida no hubiese aprobado el permiso de construcción, si no hubiera sido sometido por los profesionales licenciados correspondientes. La Ley 81-1991, según enmendada, permite la subcontratación, siempre y cuando se cumpla con los requisitos aplicables. En este caso se cumplió. [sic]

En lo concerniente al Proyecto de Remoción e Instalación de Acondicionadores de Aire para el Coliseo Luis T. Díaz, por ser un proyecto tipo industrial, lo que se requiere es un ingeniero mecánico licenciado. A esos efectos, se le requirió al Contratista que lo subcontratara, y así lo hizo. El subcontratista se aseguró que los trabajos fueran realizados conforme el diseño y a las especificaciones del fabricante de las unidades de acondicionadores de aire. No obstante, el proyecto no requería permiso de construcción, se contrató a un ingeniero que realizara “as built” de la viga de acero a instalarse y las especificaciones técnicas y la supervisión de dichos trabajos. Por su parte, el Municipio supervisó los trabajos mediante dos Ingenieros Licenciados. [sic]

Consideramos las alegaciones de la alcaldesa, pero determinamos que el **Comentario Especial 1** prevalece. Una corporación que preste servicios de ingeniería debe ser 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.

Por otro lado, reconocemos el uso de la modalidad conocida como diseño y construcción (*design /build*) para la contratación de obras de construcción. No obstante, el CIAPR, en su política institucional, aprobada el 11 de julio de 2015 advierte, para este método de contratación, que su utilización podría resultar contraria a las leyes que regulan la práctica de las profesiones de la ingeniería y la agrimensura, particularmente cuando se delegan o contratan mediante el mismo, funciones que conllevan dicha práctica a personas no autorizadas para esto. El CIAPR recomienda que, sin menoscabar la responsabilidad primaria del contratista hacia el dueño, se establezcan los mecanismos contractuales adecuados que permitan la comparecencia directa de los profesionales envueltos, y que aseguren que las funciones que conlleven la práctica de las profesiones en esta contratación le sean delegadas y asumidas directamente por estos.

En las contrataciones que el Municipio realizó no comparecieron directamente los profesionales que realizaron los trabajos. Es por esto, que las corporaciones profesionales que prestaron los servicios a la corporación A, y la corporación regular que prestó los servicios a la corporación B, incumplieron con lo indicado y sus profesionales con los cánones, principio y regla de sus profesiones.

Véanse las recomendaciones de la 2 a la 5, 8, 10, 12 y 14.

Comentario Especial 2 - Pagos de una demanda por discrimen y represalias contra una empleada municipal

Situación

El 13 de febrero de 2013 una empleada municipal presentó una demanda por discrimen por impedimentos, represalias y daños contra los entonces alcalde y directora de Recursos Humanos, ante el Tribunal de Distrito de los Estados Unidos para el Distrito de Puerto Rico. La empleada reclamó una compensación de \$549,001 por daños, paga retroactiva, daños punitivos, honorarios de abogado, intereses y gastos de litigación.

En dicha demanda la empleada alegaba que el 1 de septiembre de 2010 había solicitado un acomodo razonable basado en su condición de salud, que no fue atendido por el Municipio ni sus oficiales.

El 20 de marzo de 2015 un jurado emitió un veredicto de culpabilidad contra el Municipio por \$6,000,000. No obstante, el 21 de julio de 2015 el Tribunal emitió una sentencia enmendada y ordenó al Municipio pagar a la empleada \$600,000 por daños compensatorios. Además, el 22 de enero de 2016 ordenó el pago de honorarios de abogados por \$163,579 y \$11,619 por costos de litigación.

El 28 de julio de 2015 y el 4 de febrero de 2016 el Municipio pagó \$761,619, de estos \$600,000 por daños, \$150,000 por honorarios de abogado¹² y \$11,619 por gastos de litigación.

Efecto

La situación comentada ocasionó que el Municipio tuviera que incurrir en desembolsos por \$761,619 sin recibir a cambio servicio alguno.

Véanse las recomendaciones 8, 13 y 16.

Comentario Especial 3 - Demandas pendientes de resolución

Situación

- a. Al 10 de agosto de 2017, estaban pendientes de resolución por los tribunales, 4 demandas civiles presentadas contra el Municipio por \$620,000 relacionadas con incumplimiento de contrato y cobro de dinero (1); sentencia declaratoria, incumplimiento de contrato y cobro de dinero (1)¹³; revisión administrativa y sentencia declaratoria (1)¹³; y acción civil y sentencia declaratoria (1)¹³. Además, estaban pendientes por resolver 8 casos presentados ante la Comisión Apelativa del Servicio Público (CASP) por acciones de personal.

¹² Las partes llegaron a un acuerdo para negociar y reducir los honorarios de abogado.

¹³ La demanda no tenía importe.

Comentario Especial 4 - Irregularidades detectadas por la Unidad de Auditoría Interna

Situaciones

- a. El 1 de agosto de 2013 el entonces alcalde solicitó, a la Oficina de Auditoría Interna del Municipio (OAI), una auditoría sobre la función del recogido y disposición de desperdicios sólidos en el Municipio. El 21 de enero de 2014 la OAI emitió un informe de auditoría sobre dicho asunto para el período del 1 de febrero de 2011 al 31 de julio de 2013. Entre otras situaciones, la OAI determinó lo siguiente:
- 1) De la muestra de 30 facturas, emitidas al Municipio por la compañía privada administradora del Vertedero Municipal de Moca (Vertedero de Moca), se encontraron 1,162 conduces por \$187,818, los cuales contenían números de tabllas de camiones privados y de choferes que no eran empleados municipales.
 - 2) El entonces director de Saneamiento preparaba una certificación para el pago de las facturas sin verificar al detalle los recibos que acompañaban la factura. Tampoco llevaba un control interno para la contabilización de los recibos ni un registro de yardas cúbicas de desperdicios sólidos depositados en el vertedero.
 - 3) Dicho director realizó un acuerdo verbal con una compañía privada que prestaba servicios de desperdicios sólidos para que realizara el recogido de los mismos cuando los camiones del Municipio se dañaban, entre otros acuerdos.
 - 4) En un examen de las cantidades depositadas en el Vertedero de Moca se encontró que para 31 vehículos se había asignado, en los recibos o conduces, cantidades mayores en yardas cúbicas a su capacidad. Esto resultó en una sobrefacturación por \$44,796. Dicha cantidad fue pagada por el Municipio en su totalidad.

El 19 de agosto de 2013 el entonces alcalde removió del puesto de confianza al entonces director de Saneamiento, y el 27 de septiembre del mismo año lo destituyó del puesto de carrera que tenía.

RECOMENDACIONES

A la secretaria interina de Justicia

1. Considerar la situación relacionada con el principal y único oficial de la corporación, que se indica en el **Hallazgo 2** y que le fue notificada por carta del 29 de abril de 2019, para las acciones administrativas o judiciales que correspondan.

Al presidente del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico

2. Considerar las situaciones relacionadas con las corporaciones, que se indican en el **Comentario Especial 1** y que le fueron notificadas por carta del 29 de abril de 2019, para que tome las medidas que estime pertinentes.

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

3. Considerar las situaciones relacionadas con las corporaciones, que se indican en el **Comentario Especial 1** y que le fueron notificadas por carta del 29 de abril de 2019, para que tome las medidas que estime pertinentes.

A la presidenta del Colegio de Arquitectos y Arquitectos Paisajistas de Puerto Rico

4. Considerar las situaciones relacionadas con las corporaciones, que se indican en el **Comentario Especial 1** y que le fueron notificadas por carta del 29 de abril de 2019, para que tome las medidas que estime pertinentes.

A la presidenta de la Junta Examinadora de Arquitectos y Arquitectos Paisajistas de Puerto Rico

5. Considerar las situaciones relacionadas con las corporaciones, que se indican en el **Comentario Especial 1** y que le fueron notificadas por carta del 29 de abril de 2019, para que tome las medidas que estime pertinentes.

Al presidente de la Junta Examinadora de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico

6. Considerar la situación relacionada con el principal y único oficial de la corporación, que se indica en el **Hallazgo 2** y que le fue notificada por carta del 29 de abril de 2019, para que tome las medidas que estime pertinentes.

Al presidente del Colegio de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico

7. Considerar la situación relacionada con el principal y único oficial de la corporación, que se indica en el **Hallazgo 2** y que le fue notificada por carta del 29 de abril de 2019, para que tome las medidas que estime pertinentes.

A la directora de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

8. Ver que la Oficina de Gerencia Municipal se asegure de que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina. **[Hallazgos del 1 al 5, y los Comentarios Especiales 1 y 2]**

A la alcaldesa

9. Asegurarse de que el director de Finanzas cumpla con lo siguiente:
 - a. La ley y la reglamentación aplicables a las empresas municipales, y establecer los mecanismos necesarios para que se deposite en las cuentas del Municipio el 75% de las ganancias reportadas por las empresas municipales, y ver que situaciones como la mencionada en el **Hallazgo 1** no se repita.
 - b. Registrar los créditos presupuestarios en el sistema de contabilidad cuando las asignaciones de fondos estén aprobadas por la Asamblea Legislativa. **[Hallazgo 3-a.1]**
 - c. Obligar los créditos presupuestarios necesarios para el pago de los contratos y sus enmiendas al momento de formalizar los mismos. **[Hallazgo 3-a.2]**
 - d. Registrar y emitir los comprobantes de desembolso a favor del beneficiario en la correspondiente transacción. **[Hallazgo 4]**

- e. Conciliar los balances en las conciliaciones bancarias de las cuentas municipales con los saldos reflejados en el *Informe Mensual*, y que no se repita lo comentado en el **Hallazgo 5-a.1).**
 - f. Mantener constancia escrita del *Informe Mensual*, y revisar y aprobar la corrección de este. **[Hallazgo 5-a.2)]**
10. Asegurarse de que la asesora legal, la secretaria municipal y la administradora municipal obtengan evidencia, previo a la contratación de los servicios profesionales, de los documentos requeridos por *Ley*. **[Hallazgo 2 y Comentario Especial 1-a.1)]**
 11. Determinar si procede iniciar una acción de recobro al principal y único oficial de la corporación B que tenía su licencia de técnico de refrigeración vencida por lo que no estaba autorizado a prestar los servicios de refrigeración. **[Hallazgo 2]**
 12. Asegurarse de que la asesora legal obtenga evidencia, previo a la contratación de las corporaciones que se contraten, de los documentos requeridos por *Ley* y que no se repita lo comentado en el **Comentario Especial 1-a.1).**
 13. Cumplir con su deber y con lo establecido en las leyes referentes a las acciones de personal y a las personas con impedimentos, 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 Junta de Subastas

14. Asegurarse de que las corporaciones que liciten en subastas municipales para prestar servicios que requieran la obtención de una licencia u otra autorización legal, estén constituidas como corporaciones profesionales, según requerido por *Ley*. **[Comentario Especial 1-a.1)]**
15. Exigir a los contratistas y personas que liciten en las subastas las certificaciones, licencias o autorizaciones expedidas por una junta examinadora o por un colegio profesional para ejercer una profesión. **[Hallazgo 2]**

Al presidente de la Legislatura Municipal

16. Informar a la Legislatura Municipal la situación que se menciona en el **Comentario Especial 2**, de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que estas situaciones se atiendan y no se repitan.

APROBACIÓN

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

Oficina del Contralor de Puerto Rico

Aprobado por:



ANEJO 1

MUNICIPIO DE AGUADILLA
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Carlos Méndez Martínez	Alcalde	1 jul. 13	30 jun. 17
Sra. Lissette Feliciano Cecilia	Administradora Municipal	13 jul. 13	30 jun. 17
Sra. Noemí Alfonso Valle	Directora de Finanzas	1 jul. 13	30 jun. 17
Sra. Damaris Medina Grajales	Secretaria Municipal	1 jul. 13	30 jun. 17
Sr. José I. Lacourt Rivera	Auditor Interno	1 jul. 13	30 jun. 17
Lcda. Evelyn J. González Rodríguez	Asesora Legal	1 jul. 13	30 jun. 17
Sra. Erika M. Vega Hernández	Directora de Recursos Humanos	2 feb. 15	30 jun. 17
Sra. Nannette Guevara Pérez	”	1 jul. 13	1 feb. 15

ANEJO 2

MUNICIPIO DE AGUADILLA
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO¹⁴

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Rafael Fernández Nadal	Presidente	1 jul. 13	30 jun. 17
Lcda. Denisse M. Valentín Marcial	Secretaria	20 jul. 15	30 jun. 17
Srta. Cynthia I. Valentín Avilés	”	9 ago. 14	30 jun. 15
”	Secretaria Interina	1 ago. 13	8 ago. 14
Srta. Erika Vega Hernández	Secretaria	1 jul. 13	30 jul. 13

¹⁴ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

MISIÓN

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

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

PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

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

QUERELLAS

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

INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

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

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

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

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Dirección física:

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069