

## INFORME DE AUDITORÍA OC-24-04 4 de agosto de 2023



**Municipio de Cabo Rojo**  
(Unidad 4012 - Auditoría 15558)

## Contenido

<b>OPINIÓN</b>	<b>2</b>
<b>OBJETIVOS</b>	<b>2</b>
<b>HALLAZGOS</b>	<b>3</b>
1 - PAGO INDEBIDO DE \$17,625 POR EXCESOS ACUMULADOS DE LICENCIA POR VACACIONES A UN EXFUNCIONARIO	3
2 - CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE TASACIÓN DE PROPIEDADES CON CONTRATISTAS QUE CARECÍAN DE LA LICENCIA REQUERIDA	6
3 - AUSENCIA DE INFORMES Y PLANES REQUERIDOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL VERTEDERO MUNICIPAL Y DE LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD PÚBLICA	10
4 - PAGOS A CONTRATISTAS POR SERVICIOS PRESTADOS SIN QUE SE REALIZARAN LAS RETENCIONES CORRESPONDIENTES	13
5 - AUSENCIA DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS E INCUMPLIMIENTO DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES CON VEHÍCULOS MUNICIPALES A LA OFICINA DEL CONTRALOR DE PUERTO RICO	14
<b>COMENTARIOS ESPECIALES</b>	<b>16</b>
1 - DESEMBOLSOS POR \$149,431 PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA INICIATIVA DE CIUDAD INTELIGENTE Y ALTERNATIVAS DE PLATAFORMAS DIGITALES QUE NO TUVIERON UTILIDAD	16
2 - CONTRATACIÓN DE UNA CORPORACIÓN REGULAR CONTRARIO AL ORDENAMIENTO JURÍDICO VIGENTE	19
3 - DEFICIENCIAS ECONÓMICAS POR \$78,355 DETERMINADAS POR EL MUNICIPIO A UNA COMPAÑÍA QUE ADMINISTRABA Y OPERABA EL VERTEDERO MUNICIPAL	20
<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>21</b>
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	22
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	23
CONTROL INTERNO	23
ALCANCE Y METODOLOGÍA	24
<b>ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>25</b>
<b>ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>26</b>

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

Aprobado por:



Oficina del Contralor de Puerto Rico

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

Este es el primer informe, y contiene 4 hallazgos y 1 comentario especial del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría; 1 hallazgo de los controles internos; y 2 comentarios especiales de otros asuntos surgidos. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr).

## Opinión

### Cualificada

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

## Objetivos

### General

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

### Específicos

1 - ¿Los pagos por el exceso de la licencia de vacaciones de un exfuncionario se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable?	No	<b>Hallazgo 1</b>
2 - ¿Los pagos realizados para la liquidación de licencia por vacaciones de los empleados de confianza que cesaron en sus puestos, se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable?	Sí	No se comentan hallazgos
3 - ¿Los nombramientos de técnicos de manejo de emergencias y paramédicos se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable?	Sí	No se comentan hallazgos
4 - ¿Las licencias de técnicos de emergencias médicas y paramédicos estaban vigentes?	Sí	No se comentan hallazgos
5 - ¿Los conductores asignados para conducir las ambulancias tenían las licencias vigentes?	Sí	No se comentan hallazgos

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

6 - Evaluar los nombramientos de los funcionarios designados como directores de unidades administrativas, según establecido en la ley y en el <i>Plan de Clasificación de Puestos y de Retribución para el Servicio de Confianza</i> de la Rama Ejecutiva, para determinar lo siguiente:		
a. ¿Cumplían con los requisitos establecidos?	Sí	No se comentan hallazgos
b. ¿Fueron confirmados por la Legislatura Municipal (Legislatura)?	Sí	No se comentan hallazgos
7 - Evaluar los contratos de servicios profesionales y consultivos, para el recogido de desperdicios sólidos y la administración y operación del vertedero municipal, según establecido en las leyes y los reglamentos aplicables, para determinar lo siguiente:		
a. ¿Se aseguró el Municipio de que el contratista tenía la licencia de evaluador profesional de bienes raíces en Puerto Rico para prestar los servicios de tasación?	No	<b>Hallazgo 2-a.</b>
b. ¿Incluían los documentos y las certificaciones requeridos?	No	<b>Hallazgos 2-b. y 3</b>
c. ¿Las facturas y los desembolsos se realizaron correctamente?	No	<b>Hallazgo 4 y Comentario especial 1</b>
d. ¿Se prepararon los informes de labor?	Sí	No se comentan hallazgos

## Hallazgos

### 1 - Pago indebido de \$17,625 por excesos acumulados de licencia por vacaciones a un exfuncionario

Los empleados de carrera, de confianza y los transitorios tienen derecho de acumular licencias por vacaciones a razón de dos días y medio por cada mes de servicio. El Municipio debe preparar y administrar un plan de vacaciones compatible con las exigencias del servicio, y evitar que los empleados acumulen licencia en exceso de los 60 días permitidos por año natural.

El Municipio puede pagar el exceso de las vacaciones acumuladas en el año natural hasta el máximo autorizado por ley, vía excepción, cuando por circunstancias extraordinarias del servicio, ajenas a su voluntad, el empleado

no haya podido utilizarlo durante los seis meses siguientes al año natural que refleja el exceso.

**Criterio**  
Artículo 11.016(b)(1) de la *Ley 81-1991*

En lo concerniente a los alcaldes, tienen que liquidar el exceso por concepto de licencia por vacaciones cada año, en específico el 30 de junio del siguiente año natural. De no realizarse la liquidación, dichos excesos quedan sin efecto.

**Criterio**  
Artículo 11.011(a)(3) y (8) de la *Ley 81-1991*

Los funcionarios y empleados municipales deben realizar eficientemente y con diligencia las tareas y funciones asignadas a su puesto, y otras que sean compatibles con las que se le asignen; y cumplir con las disposiciones establecidas en la ley, las ordenanzas, las reglas y las órdenes adoptadas en virtud de esta.

**Criterio**  
Artículo 8.005 de la *Ley 81-1991*

El director de Finanzas es responsable de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de los documentos, y de todos los gastos autorizados para el pago de cualquier concepto, incluidos los relacionados con la nómina municipal.

**Criterio**  
Artículo 11.027(b) y (c) de la *Ley 81-1991*

Cualquier cantidad pagada en relación con las acciones de personal, en contravención con las disposiciones de la ley, los reglamentos o las normas aprobadas conforme a estos, debe recuperarse del funcionario o empleado que, por descuido o negligencia, apruebe la acción de personal o el pago, o que suscriba el comprobante, las nóminas, el cheque o la orden de pago; o de las fianzas de dicho funcionario. El dinero recuperado debe reintegrarse al Municipio. Además, las autoridades nominadoras municipales tienen que imponer la acción disciplinaria que proceda a cualquier funcionario o empleado que, por descuido o negligencia, incumpla cualquiera de las disposiciones de la ley, las ordenanzas, los reglamentos o las normas aprobadas en virtud de este.

El 10 de febrero y 30 de junio de 2020 el Municipio efectuó dos pagos por \$25,117 al exalcalde por el exceso acumulado de vacaciones en el 2015, 2016 y 2019.

**Efecto**  
Ocasionó un pago indebido por \$17,625, que pudo utilizarse para atender otras necesidades del Municipio.

Nuestro examen reveló que, contrario a la *Ley*, el 10 de febrero de 2020 el Municipio pagó \$17,625 al exalcalde por los excesos acumulados de la licencia de vacaciones correspondientes a 26 días del 2015 (\$8,475) y 28 días del 2016 (\$9,150). Esto, debido a que estos excesos quedaron sin efecto el 30 de junio del 2016 y el 30 de junio de 2017, respectivamente.

**Causa**  
La entonces directora de Finanzas indicó que el pago se efectuó contrario a la fecha establecida en la *Ley*, ya que el Municipio no contaba con los fondos.

La situación comentada se remitió al secretario de Justicia (RM-4012-15558-23-01), mediante carta del 8 de mayo de 2023, para las acciones correspondientes.

A la fecha de este *Informe*, estaba pendiente de resolución.

### Comentarios de la gerencia

La situación señalada, la causa y el efecto de ocasionar un pago indebido al anterior y pasado alcalde de Cabo Rojo por la cantidad de \$17,625, son enteramente atribuibles a la pasada Administración, en lo particular, al pasado alcalde y del funcionario o empleado que, por descuido o negligencia, aprobaron o refrendaron el pago de exceso de vacaciones en beneficio del exalcalde de forma contraria a la *Ley*. Tomamos conocimiento de lo señalado y procederemos a evaluar y

atender las recomendaciones que finalmente se emitan por la OCPR, dentro del marco jurídico aplicable. [sic]

—*alcalde*

No aceptamos el hallazgo.

Aún cuando la Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico (Ley Núm. 81-1991) disponía que la liquidación por concepto de los excesos de sesenta (60) días en licencia de vacaciones de los alcaldes debían ser pagados el 30 de junio del siguiente año natural, la administración municipal de Cabo Rojo determinó no proceder con el pago el 30 de junio de 2016 y el 30 de junio de 2017 como medida de austeridad y por la reducción de jornada implementada para garantizar los empleos y la prestación de servicios esenciales a la ciudadanía. Los excesos acumulados en los años 2015 y 2016 fueron debidamente certificados por el Departamento de Recursos Humanos e incluidos en los presupuestos correspondientes, y la determinación de no pagarlos en ese momento fue en el mejor interés de las arcas municipales.

No obstante, tan pronto se identificó una mejoría en las finanzas municipales, la Directora de Finanzas, utilizando su criterio basado en una sana administración de los recursos financieros, identificó los fondos disponibles para pagar los excesos de balance de licencia de vacaciones del exalcalde legítimamente acumulados y no pagados. [sic]

El Artículo 1.004 de la Ley Núm. 81-1991 establece que los poderes y facultades conferidos a los municipios por esta ley o cualquier otra ley, excepto disposición en contrario, se interpretarán liberalmente, en armonía con la buena práctica de política pública fiscal y administrativa, de forma tal que siempre se propicie el desarrollo e implantación de la política pública enunciada en esta ley de garantizar a los municipios las facultades necesarias en el orden jurídico, fiscal y administrativo para atender eficazmente las necesidades y el bienestar de sus habitantes. [sic]

—*exalcalde*

**Recomendaciones 1, y de la 3 a la 5**

Consideramos las alegaciones del exalcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. La *Ley 81-1991* establecía que el término que tenía el Municipio para liquidar el exceso acumulado y no utilizado era el 30 de junio del año natural próximo al que ocurre el exceso. Si no se utilizan o se pagan dichos excesos durante el término indicado, se pierden.

Por tanto, al 2020 no debió existir balances acumulados para el 2015 y 2016, pues estos quedaron sin efecto. Como consecuencia, no procedía el pago de dichos balances.

## 2 - Contratación de servicios profesionales de tasación de propiedades con contratistas que carecían de la licencia requerida

El alcalde está autorizado por ley a 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.

**Criterio**  
Capítulo IX, Sección 2 del *Reglamento Municipal* [Apartado a.]

Los municipios tienen que solicitar a sus contratistas, y mantener en los expedientes de los contratos, copias de los permisos, las licencias y las autorizaciones que los facultan para realizar negocios, según establecido por las leyes, los reglamentos o los colegios profesionales y técnicos aplicables. Asimismo, tienen que incluir cualquier otra certificación o documento requerido por cualquier ley o reglamento aplicable. Para esto, el alcalde delega, en la secretaria municipal, la solicitud de los documentos requeridos para la preparación de los contratos.

**Criterios**  
Artículo 2.01(b) de la *Ley 83-1991*<sup>2</sup>; y  
Artículo III del *Reglamento 9094*<sup>3</sup>  
[Apartado a.]

En la *Ley 83-1991, Ley de Contribución Municipal sobre la Propiedad de 1991*, según enmendada; y en el *Reglamento 9094, Reglamento para Facultar a los Municipios de Puerto Rico a Llevar a Cabo Todas las Gestiones de Cobro que Realiza el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM)*, del 18 de junio de 2019, se faculta a los municipios a que, previa notificación del CRIM, lleven a cabo gestiones de cobro de cualquier contribución, y acción de embargo y ejecución sobre la propiedad mueble e inmueble, contra cualquier contribuyente que adeude contribuciones sobre la propiedad, por la vía administrativa o judicial, previo al cumplimiento de los procedimientos de ley aplicable. También los faculta a realizar tasaciones de toda propiedad mueble o inmueble que esté dentro de su jurisdicción, con personal municipal o mediante la contratación de evaluadores profesionales de bienes raíces y bienes muebles autorizados a ejercer dicha profesión en Puerto Rico.

**Criterio**  
Artículo V del *Reglamento 9094*  
[Apartado b.]

Todo municipio interesado en desarrollar programas de trabajo con el cobro de contribuciones, embargos, ejecuciones y tasaciones de propiedades debe notificarlo al director ejecutivo del CRIM, mediante carta del alcalde, para evitar duplicidad de esfuerzos. Esto, según dispuesto en el *Reglamento 9094*. Para cumplir con las disposiciones establecidas en la *Ley 77-2017* y en el *Reglamento 9094*, se emitió la *Ordenanza 18* del 21 de junio de 2019<sup>4</sup>, en la cual se autorizó al entonces alcalde a comenzar con las gestiones necesarias para cumplir con la notificación requerida al CRIM sobre la intención de llevar a cabo las tasaciones de la propiedad mueble e inmueble, entre otras.

<sup>2</sup> El Artículo 2.01(b) se enmendó en virtud de la *Ley 77-2017, Ley Para Enmendar el Artículo 9.003A de la Ley 81-1991, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y Otras Leyes Relacionadas*, del 6 de agosto de 2017. La *Ley 83-1991* fue derogada por la *Ley 107-2020*. No obstante, en el Artículo 7.003(g) de la *Ley 107-2020* se incluye una disposición similar.

<sup>3</sup> El *Reglamento* se adoptó en virtud de la *Ley 77-2017*.

<sup>4</sup> *Para Autorizar al Alcalde del Municipio Autónomo de Cabo Rojo, Hon. Roberto Ramírez Kurtz, a Comenzar las Gestiones Necesarias Encaminadas a Cumplir con la Notificación Requerida al Centro de Recaudaciones Municipales Sobre la Intención de Cobrar Contribuciones, Realizar Gestiones de Embargar, Ejecutar y Llevar a Cabo las Tasaciones de la Propiedad Mueble e Inmueble Dentro de los Límites Territoriales del Municipio Autónomo de Cabo Rojo, y Para Otros Fines.*

En la Ley Núm. 277 del 31 de julio de 1974, Ley de la Junta Examinadora de Evaluadores Profesionales de Bienes Raíces de Puerto Rico, según enmendada, se establece que ninguna persona puede ejercer la profesión de evaluador de bienes raíces en Puerto Rico sin haber obtenido una licencia expedida por la Junta; excepto por los tasadores que ocupan puestos en los diferentes organismos del gobierno municipal, estatal y federal.

Del 1 de diciembre de 2018 al 31 de julio de 2021, el Municipio formalizó 990 contratos y enmiendas por \$23,316,940.

Examinamos 6 contratos por \$9,433,488 y 3 enmiendas por \$1,661,000, otorgados del 1 de enero de 2019 al 14 de diciembre de 2021, por servicios profesionales por diferentes conceptos; el recogido de desperdicios sólidos no peligrosos; y la operación y administración del vertedero municipal sanitario.

Uno de estos contratos, se formalizó el 31 de julio de 2019 entre el Municipio y una corporación regular por una cuantía máxima estimada de \$200,000, para los siguientes servicios:

- Gestionar el cobro de las cuentas por cobrar vencidas de contribución sobre la propiedad mueble e inmueble, a razón del 10 % de los cobros realizados.
- Identificar las exoneraciones indebidas de propiedades inmuebles, a razón de \$250 por caso.
- Realizar la tasación de propiedades residenciales y mejoras tributables no tasadas, a razón de \$270 por propiedad. Esto se facturaría de la siguiente manera: el 50 %, luego de la entrega de la tasación al CRIM, y el otro 50 % con la certificación de que la tasación está registrada en el sistema de la entidad.

La vigencia del contrato se estableció del 31 de julio de 2019 al 30 junio de 2020.

La corporación subcontrató a una persona para que realizara la tasación de las propiedades residenciales y las mejoras tributables no tasadas, e identificara las exoneraciones indebidas de propiedades inmuebles.

Del 5 de febrero al 18 de noviembre de 2020, el Municipio pagó a la corporación \$27,144<sup>5</sup> por 112 tasaciones entregadas al CRIM y 111 tasaciones registradas en el sistema de la entidad.

<sup>5</sup> Pago realizado luego de las deducciones correspondientes.



**Efecto**

Resulta perjudicial para el Municipio, ya que no existe certeza de que los servicios se rindieron de acuerdo con las leyes que exige la profesión.

**Efecto**

El CRIM no tuvo conocimiento de los servicios contratados por el Municipio para realizar las tasaciones de las propiedades ni la certeza del personal que las preparó. Esto, para evitar la duplicidad de esfuerzos.

Nuestro examen de la contratación de estos servicios reveló lo siguiente<sup>6</sup>:

- a. El Municipio no se aseguró ni verificó que el presidente de la corporación y la persona subcontratada para realizar los trabajos, contaran con la licencia de evaluador profesional de bienes raíces en Puerto Rico. Estos no estaban autorizados a brindar los servicios contratados, ya que no tenían la licencia indicada.

---

**Causa:** La entonces secretaria municipal no solicitó al presidente de la corporación la licencia emitida por la Junta Examinadora de Evaluadores Profesionales de Bienes Raíces de Puerto Rico que lo autorizaba a ofrecer y realizar los servicios de tasación. Esta indicó desconocer que, para dichos servicios, era requerido una licencia.

---

- b. No se encontró, ni el Municipio nos pudo suministrar, evidencia de que el entonces alcalde notificara al CRIM de la contratación de profesionales para realizar las tasaciones de la propiedad inmueble dentro de su jurisdicción.

El subdirector ejecutivo de Servicios Operacionales del CRIM, la secretaria municipal y el secretario de la Legislatura Municipal nos indicaron que no localizaron la notificación requerida.

---

**Causa:** El entonces alcalde se apartó de la disposición citada.

---

La situación comentada en el **apartado a.** se remitió al secretario de Justicia (RM-4012-15558-23-01) y al presidente de la Junta Examinadora de Evaluadores Profesionales de Bienes Raíces de Puerto Rico (RM-4012-15558-23-02), mediante cartas del 8 de mayo de 2023, para las acciones correspondientes.

A la fecha de este *Informe*, estaban pendientes de resolución.

**Comentarios de la gerencia**

Las dos (2) situaciones señaladas, la causas y los efectos perjudiciales al interés público que se mencionan en el Informe, son enteramente atribuibles a la pasada Administración, en lo particular, al pasado alcalde y a la pasada secretaria municipal. Tomamos conocimiento de lo señalado y procederemos a evaluar y atender las recomendaciones que finalmente se emitan por la OCPR, dentro del marco jurídico aplicable.

—alcalde

<sup>6</sup> Los demás contratos examinados no requerían licencias para la prestación de los servicios contratados.

No aceptamos el hallazgo.

Las funciones realizadas por el contratista estaban autorizadas al amparo de la reglamentación emitida por el CRIM. [sic]

En el Artículo VI del Reglamento 9094 se establecen los requisitos y normas que deberán cumplir los empleados y contratistas municipales para llevar a cabo los trabajos relacionados a las funciones delegadas por el CRIM, entre las que se indica que los podrán realizar a través de sus empleados o contratistas, y que **las personas o entidades contratadas por el municipio para brindar los trabajos enumerados deberán poseer conocimiento y experiencia en el asesoramiento de entidades municipales en las funciones de cobro, embargos, ejecuciones y tasación, según aplique, y en cualquiera otra área relacionada. Además, todas las personas designadas por el Municipio para realizar trabajos enumerados, ya sea mediante contrato o empleo directo, deberán tomar una orientación que ofrezca el CRIM para las funciones relacionadas** (énfasis nuestro). En este listado de requisitos y normas para llevar a cabo los trabajos **no se establece el requisito** de evaluador profesional de bienes raíces debidamente autorizados a ejercer la profesión en Puerto Rico y según la propia Ley 77 será el CRIM quien establecerá los requisitos y normas para realizar las funciones. [sic]

Por otro lado en cuanto al proceso de tasación se establece, entre otras cosas, que:

- Los trabajos de valoración se realizarán conforme a las normas de valoración, reglamentos y procedimientos adoptados por el CRIM, los cuales cual le serán entregados al municipio solicitante. [sic]
- El CRIM tendrá la responsabilidad de velar mediante programas de control de calidad que se cumplan con los requisitos de ley para tasar las propiedades y realizar las correcciones de tasación para imponer la contribución sobre la propiedad inmueble, y a la entrada de datos relacionada a dicha valoración, antes de que las tasaciones sean registradas y facturadas al contribuyente. Los municipios podrán realizar las tasaciones, pero es el CRIM el que emitirá las facturas a los contribuyentes. [sic]

Por consiguiente, en cuanto a la sección de tasaciones de propiedad inmueble en el Reglamento 9094 vuelve a estar ausente el requerimiento de evaluador profesional de bienes raíces debidamente autorizado a ejercer la profesión en Puerto Rico, y tal como se dispone en el mismo, el CRIM recibió toda la documentación requerida relacionada a las tasaciones contributivas llevadas a cabo por el contratista y mediante su programa de control de calidad validó y aceptó el cumplimiento con los requisitos en Ley para tasar las propiedades. En adición, los contratistas pagaron y recibieron todos los adiestramientos y capacitaciones del CRIM para la ejecución de las tareas contratadas. [sic]

—excalcalde

**Recomendaciones de la 1 a la 3, de la 6 a la 8.a., y 9**

Consideramos las alegaciones del exalcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. El contratista y la persona subcontratada, al no ser empleados municipales, tenían que cumplir con las disposiciones de la *Ley 77-2017* (en la actualidad *Ley 107-2020*); y del *Reglamento 9094*. En la reglamentación, se prohíbe que los contratistas realicen los servicios indicados sin estar autorizados a ejercer la profesión de evaluador de bienes raíces sin la licencia profesional requerida.

El presidente de la corporación y la persona subcontratada no contaban con la licencia requerida, por lo que no estaban autorizados a brindar los servicios contratados.

**3 - Ausencia de informes y planes requeridos para la administración y operación del vertedero municipal y de la póliza de responsabilidad pública**

- a. El Municipio puede reglamentar el manejo de desperdicios sólidos en armonía con la política pública ambiental del Gobierno de Puerto Rico, disponer por ordenanza la forma en que debe llevarse a cabo el manejo de desperdicios sólidos, e imponer penalidades por violaciones a las normas que se adopten. También puede establecer, mantener y operar por sí, o mediante contratación de cualquier persona, natural o jurídica bona fide, servicios y programas de manejo de desperdicios y saneamiento público en general.

**Criterios**

Capítulo III, Reglas 536 de la A. a la C., 537 A.3.b) y C., y 542 del *Reglamento para el Manejo de los Desperdicios Sólidos no Peligrosos* de la Junta

Toda instalación o actividad reglamentada de desperdicios sólidos debe cumplir con un plan de operaciones, aprobado por la Junta de Calidad Ambiental (Junta). Además, el dueño u operador del vertedero municipal (vertedero) debe preparar y enviar a la Junta un resumen trimestral en el cual debe incluirse, por lo menos, el total de desperdicios recibidos durante cada turno con su tipo, peso y volumen; el equipo usado para la disposición final de los desperdicios; el espacio del vertedero utilizado; y la cantidad de material de cubierta utilizada.

**Criterio**

Cláusula segunda del contrato entre el Municipio y la compañía

El contratista debe preparar un plan de operaciones e informes trimestrales. Además, un plan de emergencias, y la entrega de los procedimientos de salud y seguridad. También que las condiciones del vertedero, al momento de otorgarse el contrato, se evidencien en el

informe de inspección preparado conjuntamente por el asesor de ingeniería del Municipio y el contratista.

Las operaciones del vertedero del Municipio están bajo la dirección del Departamento de Obras Públicas. Una directora dirige dicho Departamento, y le responde a la vicealcaldesa.

Debido al agotamiento de su vida útil, el vertedero opera como un centro de transbordo donde reciben los desperdicios y los transbordan a un vertedero autorizado en otro municipio. El Municipio cuenta con dos auxiliares de contabilidad, asignados al vertedero, responsables de monitorear las transacciones relacionadas con el depósito y transbordo de desperdicios, y de notificar al director de Finanzas los pormenores relacionados con las operaciones de dicho lugar.

El 1 de julio de 2021 el Municipio formalizó un contrato<sup>7</sup>, con vigencia hasta el 30 de junio de 2024, por \$1,080,000 con una compañía para la administración y operación del vertedero. En el contrato se estableció que el contratista recibiría pagos mensuales de \$30,000 por los servicios de administración y operación; \$5 por yarda cúbica por el transbordo de desperdicios; y \$8 por el exceso de las 2,000 yardas cúbicas mensuales por los escombros. También que el contratista pagaría al Municipio el 20 % de los ingresos generados por el depósito de desperdicios y escombros provenientes de clientes que no fueran del Municipio de Cabo Rojo.

El 13 de diciembre de 2021 el Municipio rescindió el contrato basado en la admisión de culpabilidad del presidente de la compañía por la comisión de actos delictivos bajo estatutos federales.

Del 16 de septiembre al 18 de noviembre de 2021, el Municipio le efectuó pagos por \$143,456 por los servicios prestados.

Al 25 de mayo de 2022, le adeudaba \$115,959 por tres facturas pendientes de pago correspondientes a octubre, noviembre y diciembre de 2021.

El examen realizado de las operaciones relacionadas con el vertedero reveló que no existían en los archivos del Municipio, y este no requirió como parte del contrato, los siguientes documentos:

- 1) un plan de operaciones con la descripción de los procedimientos para el tratamiento, el almacenamiento o la disposición de los desperdicios sólidos no peligrosos;
- 2) un plan de emergencias que incluya los procedimientos para evitar que ocurran accidentes o interrupciones que ocasionen daños a la salud y el ambiente;
- 3) los procedimientos de salud y seguridad;
- 4) los informes trimestrales;

#### Efecto

Puede propiciar señalamientos e imposición de sanciones por las agencias reguladoras.

<sup>7</sup> El contrato es parte de la muestra mencionada en el **Hallazgo 2**.

- 5) un informe de inspección preparado por el asesor de ingeniería del Municipio y el contratista, que evidenciara las condiciones del vertedero al momento de la contratación.

El 12 y 15 de julio de 2022, y el 18 de abril de 2023 el alcalde certificó la situación comentada.

---

**Causas:** El alcalde, la vicealcaldesa y la directora de Obras Públicas no se aseguraron de que el contratista entregara lo requerido en el contrato. La vicealcaldesa indicó que impartió instrucciones a la directora de Obras Públicas para que solicitara lo requerido en el contrato, pero desconoce por qué no se obtuvo.

---

- b. En la Oficina de Secretaría Municipal se preparan los contratos para la aprobación del alcalde. Esto conlleva asegurarse de se incluya la información y las cláusulas requeridas por las leyes y la reglamentación, y aquellas que protejan los mejores intereses del Municipio. Una secretaria administrativa, adscrita a dicha Oficina, debe requerir a los contratistas las certificaciones y los documentos necesarios para la formalización y el trámite de los contratos. Esta es dirigida por una secretaria municipal, que le responde al alcalde.

En el contrato indicado en el **apartado a.**, se le requería al contratista mantener vigente una póliza de responsabilidad pública por el término del contrato.

El examen de dicho contrato reveló que no se le requirió al contratista evidencia de haber obtenido dicha póliza, necesaria para tomar acciones correctivas, y compensar a terceras partes por daños que fueran ocasionados por accidentes que surgieran de la operación del vertedero.

---

**Causas:** La secretaria municipal no se aseguró de que el contratista contara con la póliza de responsabilidad pública. Esta indicó que se solicitó la póliza al contratista, pero que no se le dio seguimiento por falta de personal.

---

**Criterio**

Cláusula undécima, apartado A.2 del contrato

**Efecto**

Limitó las garantías requeridas por el Municipio para cubrir accidentes o daños a terceros por el uso de las instalaciones del vertedero, lo que puede resultar perjudicial para el erario.

**Comentarios de la gerencia**

Conforme con lo redactado en el Informe. Se acoge la recomendación de la OCPR dirigida al Alcalde. Como medida de acción correctiva, el alcalde impartió instrucciones a la Vicealcaldesa y al personal concernido del Departamento de Obras Públicas para que se aseguren que la compañía que esté contratada para los distintos trabajos y servicios de administración y operación del vertedero cumpla con las disposiciones legales aplicables y con las responsabilidades acordadas en el contrato. [sic] **[Apartado a.]**

Conforme con lo redactado en el Informe. Se acoge la recomendación de la OCPR dirigida al Alcalde. Como medida de acción correctiva, el Alcalde impartió instrucciones a la Secretaria Municipal y al personal concernido del area de contratos para que requieran la póliza de seguros, segun se pacte en los contratos y demas pólizas o fianzas, que sean

necesarias para cubrir accidentes o daños a terceros por el uso de instalaciones municipales. [sic] **[Apartado b.]**

—alcalde

#### 4 - Pagos a contratistas por servicios prestados sin que se realizaran las retenciones correspondientes

Toda persona, natural o jurídica, que en el ejercicio de una actividad de industria o negocio o para la producción de ingresos en Puerto Rico efectúe pagos a otra persona por concepto de los servicios prestados, debe deducir y retener el 10 % de los pagos en exceso de los primeros \$500. A menos que se presente un relevo de retención debidamente emitido por el Departamento de Hacienda.

En el caso de corporaciones y sociedades extranjeras no dedicadas a la industria o al negocio en Puerto Rico, deben deducir y retener en el origen, una contribución igual al 29 % del ingreso.

Un contador y una auxiliar en contabilidad, supervisados por el director de Finanzas, realizan las retenciones de contribuciones en el origen a los contratados por servicios profesionales en el Municipio.

Examinamos 32 comprobantes de desembolso por \$889,224, efectuados del 11 de diciembre de 2019 al 18 de noviembre de 2021, relacionados con los 6 contratos y las 3 enmiendas mencionados en el **Hallazgo 2**.

Nuestro examen reveló que el Municipio no retuvo \$57,723, según se indica:

- No realizó retenciones por \$43,335, a dos compañías de responsabilidad limitada foránea-no estadounidense con fines de lucro. Los pagos por \$149,431 se realizaron el 5 de enero de 2021.
- No retuvo \$14,388 a la compañía que operaba y administraba el vertedero. Del 16 de septiembre al 18 de noviembre de 2021, el Municipio le pagó \$143,888.

El Municipio tampoco pudo proveernos el certificado de relevo total o parcial de la retención en el origen sobre los pagos por los servicios prestados.

---

**Causas:** Los directores de Finanzas no supervisaron adecuadamente al personal encargado de realizar las retenciones requeridas. **[Apartados a. y b.]**

El director de finanzas indicó que la empresa que prestaba los servicios de operación y administración del sistema de relleno tenía relevo total; le solicitaron copia del certificado, pero no lo presentaron. **[Apartado b.]**

---

#### Comentarios de la gerencia

Conforme, parcialmente, con lo redactado en el Informe. Se acoge la recomendación de la OCPR dirigida al Alcalde. Como medida de acción correctiva, el Alcalde impartió instrucciones al Director de Finanzas para que oriente y supervise al personal de contabilidad para que estos se aseguren se haga la retención de contribuciones que

#### Recomendaciones 3, 8.c. y 10

##### Crterios

Secciones 1062.03 (a) y (b)(1), y 1062.11(a) (1) de la *Ley 1-2011, Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011*, según enmendado; y cláusulas séptima y vigésima primera de los contratos

##### Crterio

Artículo 2.007(c) de la *Ley 107-2020*

##### Efecto

El Municipio puede estar sujeto a penalidades por el incumplimiento de las disposiciones mencionadas.

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

correspondan, de conformidad con la legislación vigente y, en los casos de que haya relevo de retención, se acredite mediante el documento oficial correspondiente. [sic] [...]

**Recomendaciones 3 y 11.a.**

—alcalde

**5 - Ausencia de investigaciones administrativas e incumplimiento de la notificación de los accidentes con vehículos municipales a la Oficina del Contralor de Puerto Rico**

**Criterios**

*Ley Núm. 96 del 26 de junio de 1964, Pérdida de Propiedad y de Fondos Públicos, según enmendada; Artículos 5.a y 7.a.1 del Reglamento 41; y Artículo 5.d. de la Ordenanza 27*

En el *Reglamento 41, Notificación de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de Fondos o Bienes Públicos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico*, del 20 de junio de 2008, se dispone que el ejecutivo principal o la autoridad nominadora de cada agencia debe certificar bajo juramento, no más tarde del 31 de agosto de cada año, que ha cumplido con las disposiciones de dicho *Reglamento* y que ha notificado las pérdidas o irregularidades en el manejo de fondos o bienes públicos bajo el control o la custodia de la agencia ocurridas durante el año fiscal.

En caso de pérdida o irregularidad, el Municipio tiene la responsabilidad de notificar prontamente los casos de pérdidas de bienes a los secretarios de Justicia y de Hacienda, y al contralor de Puerto Rico y de realizar investigaciones administrativas sobre el particular. Luego de detectar la pérdida de propiedad o alguna irregularidad relacionada, tiene 20 días para investigar. Además, tiene 10 días adicionales para informar dicha situación a la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR).

El alcalde debe designar a un oficial de enlace quien notificará a la OCPR toda pérdida o irregularidad de fondos o bienes públicos. En el Municipio, la entonces auditora interna, quien le respondía al alcalde, estaba designada como la oficial de enlace principal. El enlace sustituto es el encargado de la propiedad, quien es supervisado por el director de Finanzas.

En caso de pérdida de propiedad, el director de Finanzas debe designar a una persona para que realice una investigación administrativa. Esto, para determinar las causas por las cuales se perdió dicha propiedad y fijar responsabilidades.

En los *Parámetros para el uso, la custodia y el Mantenimiento de los Vehículos Oficiales Propiedad del Municipio Autónomo de Cabo Rojo*, aprobados mediante la *Ordenanza 27* del 19 de diciembre de 2011, se delegó la responsabilidad de realizar las investigaciones del daño o la pérdida por accidentes con automóviles municipales al encargado de la propiedad o al empleado que el director de Finanzas designe. Además, este debe rendir un informe de la investigación al director de Finanzas y al auditor interno dentro de los 20 días siguientes a la fecha de recibo del informe inicial. En el Municipio hay un encargado de la propiedad y una oficinista, asignada a la Oficina de Propiedad, que realizaba las funciones de encargada de la propiedad durante la administración del exalcalde, y ambos eran supervisados por los directores de Finanzas en funciones.

Del 27 de diciembre de 2018 al 12 de julio de 2021, ocurrieron 34 accidentes en los que estuvieron involucrados 32 vehículos municipales.

Nuestro examen reveló lo siguiente:

- a. En 28 casos (82 %), los encargados de la propiedad en funciones no realizaron las investigaciones administrativas requeridas para determinar las causas y circunstancias en las que se produjeron, y no fijaron responsabilidades sobre aquellos empleados que, en el uso de la propiedad pública, fueron negligentes o tuvieron falta de cuidado. El Municipio aceptó la responsabilidad en dichos casos y remitió las reclamaciones a la compañía aseguradora que cubría a los vehículos municipales. Por estas reclamaciones, la aseguradora le pagó \$20,682. De los restantes 6 accidentes, en 4 la responsabilidad fue asumida por los ciudadanos involucrados y los otros 2 fueron investigados por el auditor interno y referidos al alcalde y al director de Finanzas.

**Causas:** Los encargados de la propiedad en funciones indicaron que le correspondía al auditor interno realizar las investigaciones y que no habían recibido instrucciones del supervisor para realizarlas. Además, que desconocían la reglamentación aplicable y las disposiciones establecidas en la *Ordenanza 27*.

Los directores de Finanzas en funciones no se aseguraron de que los encargados de la propiedad realizaran las investigaciones administrativas requeridas. El director de Finanzas indicó que desconocía la reglamentación aplicable y las disposiciones establecidas en la *Ordenanza 27*.

- b. Los 34 accidentes mencionados no se informaron a la OCPR.

**Causa:** Los oficiales de enlace designados por el alcalde se apartaron de su deber de informar a la OCPR los accidentes con vehículos municipales.

Situaciones similares se comentaron en el *Informe de Auditoría M-19-40* del 24 de mayo de 2019.

### Comentarios de la gerencia

Conforme con lo redactado en el Informe. Se acoge la recomendación de la OCPR dirigida al Alcalde. Como acción correctiva el Municipio impartió instrucciones al Encargado de la Propiedad para que este último realice las investigaciones administrativas correspondientes en los casos de accidentes con vehículos municipales. Además, se instruyó a dicho personal en cuanto a rendir copia de los informes realizados al Auditor Interno. *[sic]* **[Apartado a.]**

Conforme con lo redactado en el Informe. Se acoge la recomendación de la OCPR dirigida al Alcalde. Como acción correctiva el Municipio impartió instrucciones a los funcionarios concernidos para que estos remitan a la OCPR y a las agencias pertinentes los informes sobre los accidentes con vehículos municipales, de conformidad con la legislación y reglamentación aplicable. Además, próximamente se estará presentando, ante la Legislatura Municipal,

### Efectos

El Municipio no contó con información detallada de los hechos para fijar responsabilidades a los funcionarios y empleados que fueron negligentes o no tuvieron cuidado en el uso de los vehículos municipales. El no realizar las investigaciones administrativas propicia que ocurran situaciones similares, y evitan mantener un control adecuado sobre la propiedad. También privó a la OCPR de tener información sobre los accidentes ocurridos, para los fines dispuestos en la *Ley*. **[Apartados a. y b.]**



un reglamento para establecer los procedimientos para investigar daños o pérdida de la propiedad municipal. [sic]

[Apartado b.]

—*alcalde*

En lo que como exalcalde respecta, no fui informado sobre la falta de investigación de los accidentes municipales y el no reporte de los mismos a la OCPR. Sin embargo, me consta que el entonces encargado de la propiedad, fue informado sobre las situaciones comentadas por los auditores de la OCPR en el informe anterior y sobre el proceso que debía llevar a cabo en cuanto a la investigación administrativa de los accidentes con vehículos municipales. Dicho encargado de la propiedad renunció al Municipio en agosto de 2019, pero actualmente ha sido reclutado nuevamente por la actual administración municipal, por lo que le exhortamos a que realice los procesos relacionados a la propiedad municipal conforme a la reglamentación aplicable y protegiendo adecuadamente los intereses del Municipio Autónomo de Cabo Rojo. [sic]

—*exalcalde*

**Recomendaciones 3, 11.b. y 12**

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

### 1 - Desembolsos por \$149,431 para la implementación de una iniciativa de ciudad inteligente y alternativas de plataformas digitales que no tuvieron utilidad

Los municipios ejercen los poderes ejecutivo y legislativo en todo asunto de naturaleza municipal que redunde en el bienestar de la comunidad; en el desarrollo económico y social para fomentar el civismo y la solidaridad de las comunidades; y en el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo. El alcalde debe realizar, dentro de sus deberes y de acuerdo con la ley, todas las gestiones necesarias, útiles o convenientes para ejecutar las funciones o facultades municipales relacionadas con las obras públicas; y brindar servicios de todo tipo y de cualquier naturaleza. Además, puede 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 alcalde, los funcionarios y los empleados en quienes este delegue, y cualquier representante autorizado son responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de los documentos, y de todos los gastos autorizados para el pago de cualquier concepto.

#### Crterios

Artículos 1.008(o), 1.018(h) y (r) y 2.090 de la Ley 107-2020<sup>9</sup>

<sup>8</sup> En esta sección se comentan situaciones que no necesariamente implican violaciones de leyes y de reglamentos, pero que son significativas para las operaciones de la entidad auditada. También se incluyen situaciones que no están directamente relacionadas con las operaciones de la entidad, las cuales pueden constituir violaciones de leyes o de reglamentos, que afectan al erario.

<sup>9</sup> En los artículos 2.001(o), 3.009(h) y (r) y 8.005 de la Ley 81-1991 se incluían disposiciones similares.

El Municipio cuenta con la Oficina de Ordenamiento Territorial, dirigida por un director de Planificación y Desarrollo Urbano. Este asesora al alcalde en cuanto a la planificación física, integral, urbanismo, arquitectura, preservación histórica y diseño en general; conforme a la política pública adoptada por el Municipio.

Mediante un proceso de solicitud de propuestas, el 17 de febrero de 2020 el Municipio comenzó con la implementación de una iniciativa de ciudad inteligente<sup>10</sup> para mejorar los servicios existentes en beneficio de sus residentes.

Del 27 de marzo al 21 de octubre de 2020, el entonces director de Planificación y Desarrollo Urbano remitió al entonces alcalde, para la consideración y aprobación, tres propuestas presentadas por dos compañías extranjeras<sup>11</sup>.

La compañía A, en su propuesta por \$87,418, ofreció los servicios profesionales de consultoría para realizar una auditoría general<sup>12</sup> para los renglones de implementación de infraestructura de comunicaciones; el manejo de desperdicios sólidos de manera inteligente y eficiente; los sistemas de energía renovable y eficiencia en consumo; y seguridad inteligente, entre otros.

La compañía B, en su propuesta de \$98,000, ofreció los servicios profesionales de tecnología para presentar alternativas de plataformas digitales para la prestación de servicios municipales de manera remota para los clientes y empleados municipales. Además, presentó una propuesta por \$1,898,000 para servicios profesionales para el desarrollo de una ciudad inteligente y para la coordinación de la recolección de desperdicios sanitarios, de manera coordinada. Como segunda iniciativa, presentó una plataforma para la reactivación de los comercios locales, mediante la implementación de una plataforma digital municipal, en donde estos pudieran ofrecer sus servicios de manera digital.

Dichas propuestas fueron solicitadas por instrucciones del entonces alcalde, que quería establecer este concepto como parte de la política pública de su administración.

El 31 de agosto de 2020 el Municipio formalizó un contrato de \$87,448 con la compañía A; y el 29 de julio y 27 de octubre de 2020 formalizó un contrato de \$98,000 y una enmienda de \$278,000, respectivamente, con la compañía B.

<sup>10</sup> Área urbana que utiliza sensores, sistemas de información, e Internet para recopilar datos, y luego usarlos para administrar los recursos y activos disponibles de una manera efectiva y eficiente.

<sup>11</sup> Dichas compañías eran de responsabilidad limitada foránea—no estadounidense con fines de lucro, organizadas bajo las leyes de España y autorizadas a hacer negocios en Puerto Rico.

<sup>12</sup> Denominada *Internet of Things (IoT)* - Agrupación e interconexión de dispositivos y objetos a través de una red, donde estos pueden ser visibles e interaccionar.

**Efecto**

Ocasionó desembolsos por \$149,43 por servicios que no habían tenido utilidad ni redundaron en beneficio del interés público.

El 5 de enero de 2021 el Municipio realizó dos pagos por \$149,431 a las compañías por los siguientes conceptos:

- \$79,418 a la compañía A, por servicios de la auditoría general, correspondientes a la reunión inicial; la toma y el análisis de datos; la preparación de documentos; y la presentación de los resultados;
- \$70,013 a la compañía B, por trabajos relacionados con la seguridad cibernética; la aplicación denominada Cabo Rojo City on Premise; entre otros.

Nuestro examen reveló que dichos desembolsos no habían tenido utilidad. El 23 de febrero de 2021 el alcalde canceló los contratos.

El Municipio tenía un déficit presupuestario acumulado en el Fondo Operacional de \$4,979,164 y \$1,518,764 al 30 de junio de 2019 y de 2020, respectivamente. Además, hasta el 30 de junio de 2021, estuvo vigente una reducción de jornada laboral para los empleados municipales.

El alcalde indicó a nuestros auditores que tomó la decisión de cancelarlos, luego de un análisis realizado con sus asesores donde determinaron no incurrir en este tipo de gastos, debido a la situación económica del Municipio.

**Comentarios de la gerencia**

Conforme con lo redactado en el Informe. Se acoge la recomendación de la OCPR dirigida al Alcalde. A partir de que esta Administración Municipal comenzó su mandato en el año 2021, se evalúan los contratos y las adquisiciones de bienes y servicios, de forma tal que el uso de los fondos municipales se utilice, diligentemente, en beneficio del interés público. Con respecto a la situación que se presenta en el Informe, la presente Administración realizó una evaluación exhaustiva sobre estos contratos otorgados, bajo la pasada Administración Municipal y se determinó que estos resultaban muy onerosos para el Municipio y de poca utilidad y efectividad al interés público. En vista de ello y con el fin de velar y salvaguardar los mejores intereses del Municipio se procedió a cancelar dichos contratos. [sic]

—alcalde

El referido proyecto era uno de vanguardia y de adelanto tecnológico que permitiría ofrecer mejores servicios y una respuesta más rápida y eficiente ante las solicitudes de servicios de la ciudadanía. No es mi responsabilidad que el desembolso no haya tenido utilidad porque la actual administración decidiese no darle curso al proyecto. [...] [sic]

—exalcalde

## 2 - Contratación de una corporación regular contrario al ordenamiento jurídico vigente

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. También para la gestión de los asuntos y las actividades de competencia o jurisdicción municipal.

En la *Ley 164-2009, Ley General de Corporaciones*, según enmendada, se define la corporación profesional como una que está organizada con el propósito único y exclusivo de prestar un servicio profesional y servicios auxiliares o complementarios. 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. Se establece, además, que ninguna corporación organizada e incorporada como una corporación profesional puede prestar servicios profesionales; excepto a través de oficiales, empleados y agentes que estén licenciados o autorizados legalmente para rendir dichos servicios profesionales dentro de esta jurisdicción.

El examen realizado sobre los servicios de tasación prestados por la corporación regular mencionada en el **Hallazgo 2**, reveló que el Municipio la contrató a pesar de que no estaba constituida como corporación profesional, por lo que no estaba autorizada a prestarlos.

### Comentarios de la gerencia

La situación señalada y sus efectos perjudiciales al interés público, según se mencionan en el Informe, son enteramente atribuibles a la pasada Administración, en lo particular, al pasado alcalde quien fue el funcionario que firmó el contrato con el proveedor que estaba impedido legalmente para prestar servicios de tasación. Tomarnos conocimiento de lo señalado y procederemos a evaluar y atender las recomendaciones que finalmente se emitan por la OCPR, dentro del marco jurídico aplicable.

—*alcalde*

Objetamos que se nos impute una deficiencia debido a que la corporación con la que contratamos no estaba constituida como una corporación profesional. Tal conclusión carece de fundamento legal. La modalidad de prestación de servicios mediante corporaciones regulares es una totalmente permitida en el estado de derecho vigente y es opcional o discrecional de quien presta el servicio. [*sic*]

—*exalcalde*

Consideramos las alegaciones del exalcalde, pero determinamos que el **Comentario** prevalece. El fundamento legal proviene de la propia *Ley 164-2009* en la que define el servicio profesional sin limitarlo.

### Criterios

Artículos 18.02(a) y (b), y 18.05 de la *Ley 164-2009*

### Efectos

El Municipio contrató y pagó por servicios de tasación a un contratista que estaba impedido legalmente de prestarlos. Esto puede dar lugar a que las cláusulas del contrato formalizado puedan declararse nulas.

**Recomendaciones 3 y 8.b.**

La intención legislativa fue de ampliar el término de las corporaciones profesionales y aclarar que esta incluía aquellas profesiones que no se mencionaban en la Ley.

Podemos ver que en diferentes artículos de la *Ley Núm. 277 de 31 de julio de 1974, Ley de la Junta Examinadora de Evaluadores Profesionales de Bienes Raíces de Puerto Rico*, según enmendada, distingue la práctica de evaluador de bienes raíces en una profesión.

Por lo que, una corporación que preste servicios de tasación tiene que estar organizada 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 licenciados.

### **3 - Deficiencias económicas por \$78,355 determinadas por el Municipio a una compañía que administraba y operaba el vertedero municipal**

Del 1 de julio de 2015 al 16 de noviembre de 2020, el Municipio formalizó 2 contratos y 22 enmiendas por \$2,294,500 con una compañía para la administración y operación del vertedero municipal. En los contratos se estableció que el Municipio le pagaría \$32,000 mensuales a la compañía. Además, la compañía tendría la responsabilidad de presentar un informe, por concepto de los depósitos de desperdicios realizados por clientes no residentes del Municipio, y acarreadores y ciudadanos no autorizados, según establecido en la *Ordenanza 19* del 9 de marzo de 2005<sup>13</sup>. La compañía le pagaría al Municipio el 20 % de dichos ingresos. También se estableció que era responsable del pago de los servicios para la operación del vertedero, tales como el agua, la energía eléctrica, el teléfono e Internet.

El Municipio examinó los informes mensuales de los depósitos de desperdicios sólidos de los usuarios que utilizaban el vertedero; el pago de los servicios; y la responsabilidad contributiva de la compañía con el Municipio; y detectó deficiencias por \$78,355, según indicamos a continuación:

- \$23,501 correspondientes al 20 % establecido en el contrato, debido a que, de mayo de 2017 a abril de 2021, la compañía no reportó al Municipio ingresos por \$117,509;
- \$4,176 por concepto de patentes municipales del año fiscal 2016-17;
- \$50,678 por el uso de los servicios.

Del 4 de abril de 2019 al 10 de mayo de 2022, el Municipio recobró la cantidad indicada.

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

Conforme con lo redactado en el Informe. Se acoge la recomendación de la OCPR dirigida al Alcalde. Como medida de acción correctiva, el Alcalde impartió instrucciones al Auditor Interno para que continúe realizando las auditorías periódicas de las operaciones del SRS, a los fines de identificar posibles deficiencias y recobrar cualquier cantidad

#### **Efectos**

El Municipio dejó de recibir ingresos por \$78,355. Además, le resta credibilidad a los procesos de supervisión del Municipio sobre las operaciones del vertedero.

<sup>13</sup> Autorizaba al alcalde a fijar y cobrar tasas y tarifas por el recogido y la disposición de desperdicios sólidos, chatarra y escombros.

que resulte de estas. En cuanto a lo que se menciona en el Informe destacamos que, para el mes de mayo de 2022, las deficiencias económicas fueron recobradas en su totalidad. [sic]

—*alcalde*

En efecto, nuestra gestión administrativa determinó las deficiencias con respecto al contrato de administración y operación del vertedero municipal, e inmediatamente tomamos acción al respecto iniciando los cobros correspondientes sobre dichas deficiencias. Nuestra administración fiscalizó adecuadamente el contrato otorgado, protegiendo los mejores intereses del Municipio de Cabo Rojo. [sic]

—*exalcalde*

**Recomendaciones 3 y 14**

## Recomendaciones

### Al secretario de Justicia

1. Considerar las situaciones que se indican en los **hallazgos 1 y 2-a.**, que les fueron notificadas por carta del 8 de mayo de 2023; para que amplie la investigación y evalúe el recobro del pago indebido al exalcalde y los servicios de tasación; y tomar las medidas que correspondan.

### Al presidente de la Junta Examinadora de Evaluadores Profesionales de Bienes Raíces de Puerto Rico

2. Considerar la situación que se indica en el **Hallazgo 2-a.**, sobre los servicios de tasación; que le fue notificada por carta del 8 de mayo de 2023, y tomar las medidas que correspondan.

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

3. 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 comentarios especiales]**

### Al alcalde

4. Ampliar la investigación y cumplir con lo siguiente:
  - a. Recobrar el pago indebido de \$17,625, y la posible imposición del pago de intereses, según se establece en Artículo 1522 del *Código Civil de Puerto Rico*. **[Hallazgo 1]**
  - b. Determinar las razones por las cuales se facilitó este desembolso y la responsabilidad, si alguna, de los funcionarios y empleados que participaron de este, así como del exalcalde. **[Hallazgo 1]**
5. Tomar las medidas administrativas y legales necesarias para que la situación comentada en el **Hallazgo 1** no se repita.
6. Iniciar una acción de recobro de \$27,144 a la corporación por prestar servicios de tasación de propiedad inmueble dentro de su jurisdicción, con personas que no tenían las licencias profesionales que exigen la *Ley 77-2017* y el *Reglamento 9094*. **[Hallazgo 2-a.]**
7. Evaluar los informes, las valoraciones y las conclusiones realizadas por la entidad contratada y su efecto en terceros, para evaluar los posibles daños como resultado de que dichas tasaciones contributivas se realizaron por entidades o personas privadas que carecían de las licencias correspondientes. **[Hallazgo 2]**

8. Orientar y supervisar a la secretaria municipal para que cumpla con lo siguiente:
  - a. Obtenga evidencia, previo a la adjudicación y contratación de servicios profesionales, de las licencias expedidas por una junta examinadora a los proveedores y a las personas que realicen los trabajos, y de que se encuentren vigentes. **[Hallazgo 2-a.]**
  - b. Asegurarse de que las corporaciones con las que se contraten servicios profesionales estén constituidas como corporaciones profesionales, según dispuesto por ley. **[Comentario especial 2]**
  - c. Requiera a los contratistas, previo a formalizar los contratos, las pólizas requeridas. Esto, para proteger al Municipio en caso de daños a terceros. **[Hallazgo 3-b.]**
9. Notificar al CRIM sobre el interés de realizar las gestiones para contratar los servicios de tasación de toda propiedad mueble e inmueble. **[Hallazgo 2-b.]**
10. Requerirle a la vicealcaldesa que se asegure de que, al contratar una compañía para la administración y operación del vertedero municipal, se cumplan las disposiciones y las responsabilidades contractuales. **[Hallazgo 3-a.]**
11. Orientar y supervisar al director de Finanzas para que cumpla con lo siguiente:
  - a. Imparta instrucciones para que el contador y la auxiliar en contabilidad deduzcan y retengan de los pagos que se efectúen a los contratistas que presten servicios al Municipio, el importe correspondiente para el pago de la contribución sobre ingresos. Además, coordine un taller o adiestramiento sobre las deducciones y retenciones de los pagos conforme a las leyes contributivas aplicables. **[Hallazgo 4]**
  - b. Oriente, supervise e imparta instrucciones al encargado de la propiedad o la persona que designe para realizar investigaciones administrativas en los casos de accidentes con vehículos municipales, y que le rinda un informe a este y al auditor interno. **[Hallazgo 5-a.]**
12. Orientar y supervisar a los funcionarios designados para que cumplan con su deber y remitan a la OCPR, dentro del tiempo establecido, los informes sobre los accidentes con los vehículos municipales, según lo requiere la ley y la reglamentación aplicable. **[Hallazgo 5-b.]**
13. Ver que los recursos del Municipio se utilicen en beneficio del interés público, y que no se repita una situación como la que se comenta el **Comentario especial 1**.
14. Impartir instrucciones al auditor interno para que realice auditorías periódicas de las operaciones del vertedero municipal. **[Comentario especial 3]**

---

## Información sobre la unidad auditada

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por la *Ley 107-2020*, según enmendada, y por el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*. Este fue aprobado el 19 de diciembre de 2016 por el entonces comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 17 de enero de 2017<sup>14</sup>.

El Municipio tiene plenas facultades ejecutivas y legislativas en cuanto a su jurisdicción. Es una entidad jurídica con carácter permanente. Además, tiene

existencia y personalidad legal independientes de las del Gobierno Estatal.

El sistema gubernamental del Municipio está compuesto por 2 poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas y es electo cada 4 años en las elecciones generales de Puerto Rico. La Legislatura ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 16 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. Los **anejos 1 y 2** contienen una relación de los funcionarios principales del Municipio y de la Legislatura que actuaron durante el período auditado.

<sup>14</sup> Mediante la *Ley 81-2017*, se transfirieron las funciones de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

El Municipio, para ofrecer sus servicios, cuenta con las siguientes dependencias en el área operacional: Secretaría Municipal; Proyectos Permanentes; Obras Públicas; Cuartel de la Policía Municipal; Manejo de Emergencias; Recreación y Deportes; Control Ambiental y Garaje Municipal; Ordenamiento Territorial; y Permisos. La estructura organizacional está compuesta por las divisiones Fiscal, de Servicios, y de Corporación Municipal.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, en los años fiscales del 2018-19 al 2021-22, ascendió a \$15,511,760, \$16,397,187, \$17,469,910 y \$17,531,304, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2017-18<sup>15</sup> al 2020-21. Estos reflejaron déficits acumulados en el Fondo General de \$5,979,777, \$4,979,164 y \$1,518,764 para los años fiscales del 2017-18 al 2019-20; y un superávit acumulado de \$274,941 en el año fiscal 2020-21.

El Municipio de Cabo Rojo cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: [www.caborojopr.net](http://www.caborojopr.net). Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

## Comunicación con la gerencia

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas al Hon. Jorge A. Morales Wiscovitch, alcalde, mediante cartas del 16 de febrero, 18 de julio y 12 de septiembre de 2022. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El alcalde remitió sus comentarios por cartas del 11 de marzo, 15 de agosto y 13 de octubre de 2022; los cuales se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correos electrónicos del 14 de febrero y 3 de mayo de 2023, remitimos el borrador de este *Informe* para comentarios del alcalde; y el borrador de los **hallazgos 1, 2, 4 y 5** y de los **comentarios especiales del 1 al 3**, para comentarios del exalcalde.

El alcalde contestó mediante correo electrónico del 3 de marzo y 26 de mayo de 2023; y el exalcalde por correo electrónico del 16 de marzo y 26 de mayo de 2023.

Los comentarios del alcalde y del exalcalde se consideraron en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en los **hallazgos y comentarios especiales**.

## Control interno

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

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

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

En el **Hallazgo 3** se comentan deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado. Además, en el **Hallazgo 5** se comentan otras deficiencias de controles internos, las cuales no son significativas para los objetivos de auditoría, pero merecen que se tomen medidas correctivas.

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

<sup>15</sup> En el *Informe de Auditoría M-19-40* comentamos el déficit acumulado hasta el año fiscal 2016-17.



## Alcance y metodología

La auditoría cubrió del 1 de diciembre de 2018 al 31 de julio de 2021. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de los Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a las auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos relacionados con los objetivos de auditoría.

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

Evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos de los módulos “Compras y Cuentas por Pagar”<sup>16</sup>, “Nóminas” y “STAFF-M”<sup>17</sup> del sistema Solución Integrada para Municipios Avanzados (SIMA), que contienen las transacciones relacionadas con las órdenes de compra, los comprobantes de desembolso, los cheques, las recaudaciones, y las transacciones relacionadas con el personal del Municipio, entre otras. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios y empleados del Departamento de Finanzas con conocimiento del sistema y de los datos; realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el sistema que los produjo. Determinamos que los datos eran suficientemente confiables para este *Informe*.

<sup>16</sup> De este módulo, evaluamos la entrada e impresión de las órdenes de compra y de los comprobantes de desembolso, y la emisión de cheques.

<sup>17</sup> De este módulo, evaluamos los salarios pagados e información en los expedientes de personal de los empleados.

Anejo 1 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado<sup>18</sup>

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Jorge A. Morales Wiscovitch	alcalde	11 ene. 21	31 jul. 21
Sr. Roberto J. Ramírez Kurtz	"	1 dic. 18	31 dic. 20
Sra. Ivette Rodríguez Torres	vicealcaldesa <sup>19</sup>	1 jul. 21	31 jul. 21
"	administradora municipal <sup>20</sup>	11 ene. 21	30 jun. 21
Sra. Yadira I. Barbot Aguirre	secretaria municipal	11 ene. 21	31 jul. 21
Lcda. Gilca M. Irizarry Colberg	"	1 dic. 18	10 ene. 21
Sr. Warynex Carlo Hernández	director de Finanzas	11 ene. 21	31 jul. 21
Sra. Carmen D. Feliciano Díaz	directora de Finanzas	27 feb. 20	10 ene. 21
Sr. Roberto López Rodríguez	director interino de Finanzas	14 ene. 20	26 feb. 20
Sra. Carmen D. Feliciano Díaz	directora de Finanzas	1 dic. 18	13 ene. 20
Lcdo. Kevin I. Casta Bellido	director de Recursos Humanos <sup>21</sup>	11 ene. 21	31 jul. 21
Sra. Anissa M. Bonilla Irizarry	directora de Recursos Humanos	1 dic. 18	4 ene. 21
Sr. José L. Aguilar Sepúlveda	auditor interno <sup>22</sup>	11 ene. 21	31 jul. 21
Sra. Alineth Lorenzo Acevedo	auditora interna	1 dic. 18	31 dic. 20
Lcda. Brenda I. Palermo Vargas	directora de Obras Públicas	16 feb. 21	31 jul. 21
Sr. Joaquín Guerra Meléndez	director interino de Obras Públicas <sup>23</sup>	11 ene. 21	15 feb. 21
Sr. Miguel A. Martínez Matos	director de Obras Públicas	1 dic. 18	28 dic. 20

<sup>18</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

<sup>19</sup> El puesto estuvo vacante del 1 de diciembre de 2018 al 30 de junio de 2021.

<sup>20</sup> El puesto estuvo vacante del 1 de diciembre de 2018 al 10 de enero de 2021, y del 1 al 31 de julio de 2021.

<sup>21</sup> El puesto estuvo vacante del 5 al 10 de enero de 2021.

<sup>22</sup> El puesto estuvo vacante del 1 al 10 de enero de 2021.

<sup>23</sup> El puesto estuvo vacante del 29 de diciembre de 2020 al 10 de enero de 2021.

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

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Lizzette Quintana Quintana	presidenta	11 ene. 21	31 jul. 21
Sra. Evelyn Alicea González	"	1 dic. 18	31 dic. 20
Sra. Jeswyn Fagundo Sánchez	secretaria	12 ene. 21	31 jul. 21
Sra. Josandra A. Arroyo Torres	"	28 ene. 19	11 ene. 21
Sr. Richard Anglada Cintrón	secretario interino	1 dic. 18	27 ene. 19

<sup>24</sup> 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


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



## QUERELLAS


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


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

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



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

## INFORMACIÓN DE CONTACTO

 105 Avenida Ponce de León Hato Rey, Puerto Rico

 PO Box 366069 San Juan, Puerto Rico 00936-6069

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

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

## SÍGANOS

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

