

OFICINA DEL CONTRALOR

INFORME DE AUDITORÍA M-23-18

16 de marzo de 2023



Municipio de Culebra
(Unidad 4025 - Auditoría 15550)



Contenido

OPINIÓN	2
OBJETIVOS	2
HALLAZGOS	3
1 - CONTRATOS CON UNA CORPORACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERÍA QUE ESTABA REPRESENTADA POR UNA PERSONA QUE NO POSEÍA LICENCIA DE INGENIERO PROFESIONAL	3
2 - REGISTROS INCOMPLETOS DE LAS CUENTAS POR COBRAR EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MUNICIPIO	5
3 - ACTAS DE LA JUNTA DE SUBASTAS SIN FIRMAR NI CERTIFICAR	6
4 - CONTRATOS REGISTRADOS Y REMITIDOS TARDÍAMENTE A LA OFICINA DEL CONTRALOR DE PUERTO RICO	7
5 - INCUMPLIMIENTO DEL ENVÍO DE LA CERTIFICACIÓN ANUAL DE NOTIFICACIÓN DE PÉRDIDAS	8
COMENTARIO ESPECIAL	9
IRREGULARIDAD DETECTADA POR LA OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA	9
RECOMENDACIONES	10
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	10
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	11
CONTROL INTERNO	11
ALCANCE Y METODOLOGÍA	12
ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	13
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	14

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

Este es el primer informe y contiene 1 hallazgo del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría; y 4 hallazgos y 1 comentario especial de otros asuntos surgidos. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

Opinión

Cualificada

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

Objetivos

General

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

Específicos

1 - Evaluar la contratación de los servicios profesionales de ingeniería para determinar lo siguiente:		
a. ¿Se cumplió con la <i>Ley 164-2009</i> , <i>Ley General de Corporaciones</i> , al momento de otorgarse los contratos?	No	Hallazgo 1
b. ¿El Municipio se aseguró de contratar con proveedores que tenían las licencias requeridas por ley?	No	Hallazgo 1
c. ¿Los desembolsos se realizaron de acuerdo con la ley y reglamentación aplicables?	No	Hallazgo 1
2 - ¿Los servicios de un relacionista público se prestaron conforme a lo contratado?	Sí	No se comentan hallazgos

¹ 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.

Hallazgos

1 - Contratos con una corporación de servicios profesionales de ingeniería que estaba representada por una persona que no poseía licencia de ingeniero profesional

El alcalde, como parte de sus deberes y facultades, contrata 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.

La secretaria municipal es responsable de realizar el trámite correspondiente para la formalización de los contratos entre el Municipio y los contratistas. La Oficina de Secretaría Municipal es dirigida por la secretaria municipal, quien le responde al alcalde.

En la *Ley 164-2009, Ley General de Corporaciones*, según enmendada, se dispone que ninguna corporación de servicios profesionales podrá prestar estos servicios, excepto a través de oficiales, empleados y agentes licenciados. A su vez, el término empleado excluirá a personal clerical, secretarías, administradores, tenedores de libros, técnicos y otros asistentes para los que no se requieran tener una licencia para llevar a cabo tales funciones.

Del 26 de enero de 2018 al 15 de marzo de 2021, el Municipio otorgó 37 contratos y 25 enmiendas por \$1,453,773 para servicios profesionales.

Nuestro examen sobre el particular reveló lo siguiente:

- a. El Municipio formalizó cuatro contratos con una corporación de servicios profesionales de ingeniería (corporación) que no estaba constituida conforme a derecho. Esto, debido a que en dichos contratos la persona que compareció en representación de la corporación no era un ingeniero profesional. Este se identificó en los mismos como gerente de operaciones (*operating manager*)² y como ingeniero de profesión.

Los contratos fueron otorgados del 29 de junio de 2018 al 31 de agosto de 2020, por \$131,345, para servicios de consultoría relacionada con la reglamentación federal aplicable a la operación del sistema de relleno sanitario, revisión de iniciativas de agencias federales y estatales para el manejo desperdicios sólidos no peligroso, representación del Municipio ante las agencias ambientales en relación con el sistema de relleno sanitario, la radicación de información solicitada por la U.S. Environmental Protection Agency (EPA) y la preparación de un plan para que el Municipio pudiera acogerse a los permisos establecidos por la EPA. Del 18 de enero de 2019 al 28 de abril de 2021, el Municipio pagó \$85,505 por dichos servicios.

Criterio

Artículo 18.05 de la *Ley 164-2009*

Efectos

Se pudo haber afectado la calidad de los servicios recibidos, en perjuicio de la ciudadanía. El Municipio tampoco tuvo certeza de que estos se rindieran de acuerdo con las leyes que rigen las profesiones.

² Es el tesorero de la corporación.

Causas

La entonces secretaria municipal no verificó, antes de formalizar los contratos, que el gerente de la corporación fuera un ingeniero licenciado y que estuviera legalmente autorizado para ejercer como ingeniero en Puerto Rico. Por otro lado, los entonces directores de Finanzas no se aseguraron de que las facturas remitidas fueran firmadas por ingenieros licenciados.

- b. El Municipio no se aseguró de que las 19 facturas que la corporación remitió para pago estuvieran firmadas por un oficial de la corporación que fuera licenciado en la práctica de la ingeniería. Estas fueron firmadas por el gerente de operaciones, quien no cumplía con el requisito de estar licenciado. En las facturas se detallaron los trabajos realizados y se certificó que los mismos fueron realizados conforme a lo contratado.

Mediante carta del 22 de febrero de 2022, el presidente de la Junta Examinadora de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico certificó a nuestros auditores que el gerente de operaciones posee un certificado de Ingeniero en Entrenamiento, expedido el 21 de mayo de 2012, y que el mismo estaba vencido desde el 5 de septiembre de 2021.

Comentarios de la Gerencia

No estamos de acuerdo con dicho hallazgo. Las corporaciones, dentro de sus facultades como personas jurídicas y capacidades administrativas, designan representantes para la firma de los contratos y documentos. Sin embargo, ello no implica necesariamente algún tipo de inconveniente o una situación que amerite ser atendida. La persona que aparece firmando el contrato, lo hizo por delegación corporativa del único accionista y dueño de la corporación como un asunto administrativo meramente. Antes de la firma del contrato y durante la contratación, el personal municipal verificó la corporación estuviera en Good Standing ante el Departamento de Estado y que su único accionista fuera un ingeniero profesional licenciado. De hecho, en este caso en particular, el único dueño de la corporación y único accionista es el Ing. [...] quien si es un ingeniero profesional licenciado. Todos los trabajos contratados por el Municipio en materia de ingeniería eran efectuados y certificados por el Ingeniero [...]. El estatus del Ing. [...] como ingeniero profesional licenciado, es público y puede ser corroborado ante el Colegio de Ingenieros de Puerto Rico, así como el estatus y los accionistas de la corporación, puede ser corroborado ante las constancias públicas del Departamento de Estado. [sic]

—exalcalde

Recomendaciones de la 1 a la 3

Consideramos las alegaciones del exalcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. El Municipio no podía formalizar los contratos con la corporación, porque su gerente, no era un ingeniero licenciado. Además, las facturas tenían que ser firmadas por un oficial de la corporación con licencia, ya que en estas se detallaban corrección de trabajos de ingeniería realizados.

2 - Registros incompletos de las cuentas por cobrar en el sistema de contabilidad del Municipio

En la *Ley 107-2020, Código Municipal de Puerto Rico*, según enmendada, se establece que todo Municipio está obligado a utilizar un sistema de contabilidad uniforme que cumpla con el esquema de cuentas, el requerimiento de informes financieros y las normas de control interno establecidas por la Oficina de Gerencia y Presupuesto. También debe velar por que el sistema de contabilidad cumpla con los requerimientos descritos y que, además, provea información completa sobre el resultado de las operaciones municipales; la información financiera adecuada y necesaria para una administración municipal eficiente; posea un control efectivo y contabilización de todos los fondos, la propiedad y los activos pertenecientes al municipio; y produzca informes y estados financieros confiables que sirvan como base para la preparación y justificación de las necesidades presupuestarias de los municipios.

Asimismo, los municipios son responsables de tener los balances de las cuentas, las conciliaciones bancarias, y las cuentas por cobrar y por pagar como requisito, al momento de entrar la información al sistema de contabilidad uniforme.

El director de Finanzas tiene la función y responsabilidad de supervisar las tareas de recaudaciones, incluida la de patentes municipales, evaluar las cuentas por cobrar y certificar al alcalde cuáles son cobrables e incobrables. Dichas cuentas pueden ser declaradas incobrables por este, con la aprobación de la Legislatura Municipal, siempre y cuando tengan cinco años de vencidas y se hayan llevado a cabo gestiones de cobro. Es obligación del alcalde realizar todas las gestiones necesarias para el cobro de las deudas y recurrir a todas las medidas que autoriza la ley para cobrarlas. En los casos que sea necesario, debe proceder por la vía judicial y, cuando el Municipio no cuente con los fondos suficientes para contratar los servicios profesionales legales requeridos, debe referir los casos al secretario de Justicia.

El examen de los controles administrativos e internos relacionados con las cuentas por cobrar reveló que, al 30 de junio de 2021, los registros de estas estaban incompletos. A esa fecha, no se había incluido en el módulo de recaudaciones "Ingresys" la información de todas las cuentas por cobrar por concepto de patentes municipales y cuidado de niños.

Causas: Los directores de Finanzas no mantuvieron un registro adecuado de la información sobre las cuentas por cobrar por concepto de patentes municipales y cuidado de niños. El director de Finanzas indicó que al incluirse las cuentas por cobrar en el módulo "Ingresys" solamente se registró el balance inicial y final, y no se registró la información de los contribuyentes para atribuirle a quién corresponde cada cuenta.

Criterios

Artículos 2.007(c) y (d), y 2.095 (g) de la *Ley 107-2020*

Efectos

El Municipio no puede tener información actualizada y confiable sobre la situación financiera y el resultado de sus operaciones, necesaria para la toma de decisiones. Tampoco puede realizar las gestiones necesarias para el cobro de deudas de personas naturales o jurídicas. Lo cual reduce los ingresos esenciales para sus operaciones.

Comentarios de la Gerencia

Acogemos la recomendación y que los Directores de Finanzas cumplan cabalmente con lo siguiente: Mantener organizada y actualizada la información de todas las cuentas

por cobrar a favor del Municipio. Y como método alternativo nombrar al Sub-director de Finanzas para que, en sus deberes, brinde seguimiento continuo al recobro de todas las deudas a favor del Municipio. [sic]

—exalcalde

Recomendaciones 2 y 4

Criterios

Artículo 2.039 de la *Ley 107-2020*³; y artículos VII m)4. y XIII k)2.f) del *Reglamento de Subastas del Municipio de Culebra*

Efectos

Se resta autenticidad a las decisiones tomadas por la Junta y puede dar lugar a que se cuestione la validez de los acuerdos tomados.

3 - Actas de la Junta de Subastas sin firmar ni certificar

El Municipio cuenta con la Junta de Subastas (Junta) para atender los procesos de adquisición de bienes y servicios. Las funciones de la Junta se rigen por la *Ley 107-2020*; el *Reglamento Municipal de 2016*; y el *Reglamento de Subastas del Municipio de Culebra*, aprobado mediante la *Ordenanza 37* del 15 de junio de 2016. Al 30 de junio de 2021, la Junta estaba compuesta por 7 miembros; 4 funcionarios del Municipio, 1 miembro de la comunidad, y 2 miembros *ex officio*.

Las decisiones, los acuerdos, las determinaciones, las resoluciones y los procedimientos de la Junta deben constar en actas, las cuales deben ser firmadas y certificadas por el presidente y la secretaria de dicha Junta. Las actas constituyen un registro permanente de la misma naturaleza que las actas de la Legislatura Municipal.

Del 5 de abril de 2018 al 11 de mayo de 2021, se prepararon 43 actas.

Nuestro examen reveló que 28 actas, preparadas del 3 de mayo de 2018 al 11 de mayo de 2021, no estaban firmadas ni certificadas por el presidente, y 6 de estas tampoco por la secretaria de la Junta.

Causas: Los presidentes y las secretarías de la Junta en funciones se apartaron de las disposiciones citadas.

Comentarios de la Gerencia

Acogemos la recomendación. Deben tomarse todas las medidas necesarias para que se corrijan las deficiencias relacionadas con las actas de la junta. Para ello deben impartirse instrucciones específicas a los efectos de que las actas estén firmadas y certificadas por el presidente. Además, deben impartirse instrucciones a la secretaria para que siempre las firme y certifique en cumplimiento con la *Ley 107-2020*, el reglamento para la Administración Municipal de 2016; y el reglamento de Subasta del Municipio de Culebra, aprobado mediante la *Ordenanza 37* del 15 de junio de 2016. [sic]

—exalcalde

Recomendaciones 2 y 7

³ En el Artículo 10.005 de la *Ley 81-1991* se incluía una disposición similar.

4 - Contratos registrados y remitidos tardíamente a la Oficina del Contralor de Puerto Rico

La oficina de Secretaría Municipal es responsable de registrar y remitir a la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR) copias de los contratos y las escrituras otorgados, incluso las enmiendas a estos, dentro de los 15 días siguientes a la fecha de su otorgamiento. Esto, de acuerdo con lo establecido en la *Ley 107-2020, Código Municipal de Puerto Rico*; la *Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975, Ley de Registro de Contratos*, según enmendada; el *Reglamento 33, Registro de Contratos de la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, del 8 de diciembre de 2020⁶; y el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*. Además, el Tribunal Supremo de Puerto Rico, en el caso *Lugo Ortiz v. Municipio de Guayama*, recalcó sobre la importancia y el requisito de que los contratos municipales se registren y se remitan a la OCPR antes de la prestación o contraprestación de un servicio. Dicha función es realizada por la secretaria municipal, adscrita a Secretaría Municipal, quien le responde al alcalde.

Del 24 de enero de 2018 al 15 de junio de 2021, el Municipio otorgó 154 contratos y 59 enmiendas, por \$6,356,947, con vigencia del 24 de enero de 2018 al 6 de febrero de 2040.

Nuestro examen sobre el particular reveló que, del 30 de julio de 2018 al 9 de junio de 2021, el Municipio registró y remitió a la OCPR copias de 19 contratos y 8 enmiendas por \$986,191, con tardanzas que fluctuaron de 6 a 314 días⁷.

Estos fueron formalizados del 29 de junio de 2018 al 14 de abril de 2021.

Causas: Los secretarios municipales en funciones no registraron ni remitieron los contratos y las enmiendas a la OCPR en el tiempo establecido. La secretaria municipal indicó que la razón de que se registraran con tardanza los contratos corresponde a que los fondos para dichos contratos no se habían distribuido al momento de formalizarlos.

Criterios

Artículo 2.014 de la *Ley 107-2020*⁴; Artículo 1(a) de la *Ley Núm. 18*; Artículo 9 del *Reglamento 33* del 8 de diciembre de 2020⁵; Capítulo IX, Sección 2 del *Reglamento Municipal*; y caso *Lugo Ortiz v. Municipio de Guayama*, 2004 T.S.P.R. 166.

Efectos

Se impidió que dichos contratos y enmiendas estuvieran accesibles a la ciudadanía en calidad de documentos públicos en el tiempo requerido. Además, se pudieron haber emitido desembolsos sin la constancia de haberse remitido dichos contratos a la OCPR.

Comentarios de la Gerencia

No se acepta este hallazgo. Los contratos que fueron remitidos de nuestra administración entre el 31 de enero de 2018 a 10 de enero de 2021 fueron sometidos tardíamente por una situación extraordinaria de emergencia y fuerza mayor. El Municipio de Culebra, al igual que todo Puerto Rico, tuvo el embate de dos Huracanes sin

⁴ En el Artículo 8.016 de la *Ley 81-1991* se incluía una disposición similar.

⁵ En el Artículo 8(b) del derogado *Reglamento 33* del 15 de septiembre de 2009 se incluía una disposición similar.

⁶ Este derogó el *Reglamento 33, Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados y envío de Copias a la Oficina del Contralor de Puerto Rico* del 15 de septiembre de 2009.

⁷ No incluye los contratos otorgados del 1 de enero de 2018 al 16 de febrero de 2018, ya que estos corresponden al período de emergencia de los huracanes Irma y María. Tampoco incluye los contratos otorgados del 16 de marzo al 24 de agosto de 2020, ya que estos corresponden al período del toque de queda por el estado de emergencia por la propagación del COVID-19.

precedentes durante el mes de septiembre de 2017. Nuestro Municipio perdió toda comunicación con todo Puerto Rico, estuvimos sin internet un periodo de tiempo sumamente extenso y nuestra prioridad durante la emergencia siempre fue el bienestar de la ciudadanía. Ahora bien, tan pronto tuvimos internet y las facilidades correspondientes, los contratos fueron sometidos. [...] [sic]

—exalcalde

Recomendaciones 2 y 5

Consideramos las alegaciones del exalcalde con respecto al **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. Como indicamos en la nota al calce 9 nuestro examen no incluye los contratos otorgados del 1 de enero de 2018 al 12 de febrero de 2018 (*Carta Circular OC-18-16* del 16 de febrero de 2018), ya que corresponden al período de emergencia de los huracanes Irma y María. Tampoco los otorgados del 16 de marzo al 24 de agosto de 2020 (*Carta Circular OC-20-20* del 15 de abril de 2020), que corresponden al período del toque de queda por el COVID-19.

5 - Incumplimiento del envío de la certificación anual de notificación de pérdidas

Criterios

Artículo 7.a.4) del *Reglamento 41*; y las cartas circulares *OC-19-01*, *OC-20-01* y *OC-21-01*⁸, emitidas por la OCPR.

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*, aprobado el 20 de junio de 2008 por el entonces contralor de Puerto Rico, 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. El alcalde debe remitir la *Certificación Anual de Notificación de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de los Fondos o de los Bienes Públicos (Certificación)* a la OCPR, no más tarde de la fecha indicada.

Efecto

La OCPR no tuvo disponible dicha información para tomar las medidas correspondientes.

Nuestra evaluación sobre el particular reveló que, al 8 de febrero de 2022, no se habían remitido las certificaciones de los años fiscales del 2017-18 al 2019-20. En esa misma fecha la secretaria municipal nos indicó, mediante certificación, que no existe evidencia de haberse remitido a la OCPR las certificaciones mencionadas.

Causas: El entonces alcalde se apartó de la disposición mencionada en el *Reglamento*, y en las cartas circulares que anualmente emite la OCPR como recordatorio de que deben remitir dicha certificación.

⁸ Para la certificación del año fiscal 2019-20 la OCPR concedió una prórroga hasta el 30 de septiembre de 2020.

Comentarios de la Gerencia

Acogemos las Recomendaciones. El Municipio debe asegurarse de que [...] la certificación anual sea enviada durante la fecha indicada para ello. *[sic]*

—*exalcalde*

Recomendaciones 2 y 6**Comentario Especial⁹****Irregularidad detectada por la Oficina de Auditoría Interna**

El 12 de julio de 2020 la Oficina de Auditoría Interna del Municipio (OAI) emitió un informe al alcalde sobre varias irregularidades. Entre otras situaciones, la OAI determinó que el Municipio había desembolsado \$9,718 a un arquitecto por concepto de diseño, planos y especificaciones para la construcción del estacionamiento municipal urbano. Dichos servicios no tuvieron utilidad debido a que el proyecto quedó paralizado, ya que los terrenos para la construcción del estacionamiento no pertenecían al Municipio.

Comentarios de la gerencia

El Estado implementó como parte de su política pública un proyecto en las facilidades de PRIDCO en coordinación con el Municipio y la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico. Dicho proyecto fue la creación de un nuevo Hospital y/o la Oficina de manejo de Emergencias, Bomberos, policía entre otros. Además, se contempló una alternativa para solucionar el problema de estacionamiento que tenemos en Culebra. Se realizaron las gestiones con los administradores de ese entonces para realizar un proyecto de desarrollo económico buscando solucionar la falta de Estacionamiento y establecer un proyecto de desarrollo económico, que pagara la inversión de los fondos municipales. Estábamos conscientes de que los terrenos no pertenecen al municipio, pero a su vez teníamos un acuerdo con PRIDCO que autorizaba la obra, así se ayudaría al estado con la crisis fiscal, entre otros problemas. Dicho proyecto quedó paralizado por los Huracanes Irma y María. Como todos saben, los huracanes son una fuerza mayor que no permitió que muchos

⁹ 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.

proyectos que teníamos en planificación se llevaran a cabo.
Entendemos la situación comentada y respetamos el
comentario, pero diferimos. [sic]

—exalcalde

Recomendaciones

Al presidente del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico

1. Considerar la situación que se comenta en el **Hallazgo 1**, y tomar las medidas que estime pertinente.

Al director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

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

Al alcalde

3. Asegurarse de que el secretario municipal exija y obtenga, de los oficiales, empleados o agentes de la corporación, las licencias expedidas por los colegios profesionales para ejercer la profesión en Puerto Rico y que el director de Finanzas verifique que las facturas remitidas para pagos, que contengan trabajos de ingeniería sean firmadas por ingenieros licenciados. **[Hallazgo 1]**
4. Asegurarse de que el director de Finanzas complete el registro de las cuentas por cobrar a favor del Municipio y mantenga actualizada la información de estas. **[Hallazgo 2]**
5. Ver que se registren y se remitan a la OCPR, dentro del tiempo establecido, copias de los contratos y de las enmiendas a estos, según requerido por la *Ley 107-2020*; la *Ley Núm. 18*; el *Reglamento 33*; el *Reglamento Municipal*; y la jurisprudencia establecida por el Tribunal Supremo de Puerto Rico. **[Hallazgo 4]**
6. Ver que se remita a la OCPR, no más tarde del 31 de agosto de cada año, la *Certificación Anual de Notificación de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de los Fondos o de los Bienes Públicos*. **[Hallazgo 5]**

Al presidente de la Junta de Subastas

7. Tomar las medidas necesarias para que se corrijan las deficiencias relacionadas con las actas de la Junta. **[Hallazgo 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, Código Municipal de Puerto Rico*, según enmendada, y el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*. Este fue derogado el 19 de diciembre de 2016 por el entonces comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 17 de enero de 2017¹⁰.

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 legislativas y está compuesta por 5 miembros, quienes también son electos en dichas

¹⁰ 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.

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 las siguientes dependencias en el área operacional: Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias; Arte y Cultura; Recreación y Deportes; Obras Públicas Municipal; Centro de Envejecientes; Programas Federales; y el centro de cuidado infantil Casa de la Alegría. Además, la estructura organizacional está compuesta por las oficinas de: Administración, Finanzas, Recursos Humanos, Secretaría Municipal, Ordenamiento Territorial, Relaciones Públicas, y Auditoría Interna.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, en los años fiscales del 2018-19 al 2020-21, ascendió a \$4,235,131; \$4,422,056 y \$4,603,084, respectivamente.

El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2017-18 al 2019-20, los cuales reflejaron superávits acumulados de \$1,027,604, \$2,205,608 y \$2,125,653, respectivamente.

Comunicación con la gerencia

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas al Hon. Edilberto Romero Llovet, alcalde, mediante cartas del 15 de febrero y del 12 de abril de 2022. Mediante carta del 17 de febrero de 2022, remitimos dos situaciones al Hon. Misael Feliciano Monell, presidente de la Legislatura Municipal. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El alcalde remitió sus comentarios por cartas del 11 de marzo y 13 de mayo de 2022. Mediante carta del 11 de marzo de 2022, el presidente de la Legislatura Municipal indicó que su contestación fue incluida en la carta de contestación del alcalde, fechada el mismo día.

Los comentarios de dichos funcionarios se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correos electrónicos del 6 de julio de 2022, remitimos el borrador de este *Informe* para comentarios del alcalde y del exalcalde.

El alcalde remitió sus comentarios mediante cartas del 20 de julio y 9 de agosto de 2022. En las mismas indicó lo siguiente:

Informamos que en principios no tenemos objeciones al mismo; sin embargo, entendemos importante particularizar el señalamiento número 5 a razón de períodos de gobernanza. [carta del 20 de julio de 2022] [sic]

En fecha del 20 de julio de 2022, le indicamos que en el municipio no tenemos objeciones al Borrador del Informe de la Auditoría 15550. Además que el señalamiento número cinco (5) ya fue aclarado ya que establece que le mismo corresponde a la pasada administración. [carta del 9 de agosto de 2022] [sic]

El exalcalde contestó mediante carta del 3 de agosto. Sus comentarios se consideraron en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en los **hallazgos** y en el **Comentario Especial**.

Control interno

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

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

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

En los **hallazgos del 2 al 5** se comentan deficiencias de controles internos, las cuales no son significativas para los objetivos de la 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 la auditoría.

Alcance y metodología

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2018 al 30 de junio de 2021. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de los Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos, relacionados con los objetivos de auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas, tales como entrevistas a funcionarios, empleados y proveedores; 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 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 del módulo “Compras y Cuentas por Pagar” del sistema Solución Integrada para Municipios Avanzados (SIMA), que contiene las transacciones relacionadas con las órdenes de compra, los comprobantes de desembolso y los cheques pagados a los contratistas y proveedores. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios con conocimiento del sistema y de los datos; realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el sistema que los produjo. Determinamos que los datos eran suficientemente confiables para este *Informe*.

Anejo 1 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado¹¹

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Edilberto Romero Llovet	Alcalde	11 ene. 21	30 jun. 21
Sr. William I. Solís Bermúdez	"	1 ene. 18	10 ene. 21
Sra. Jéssica Espinoza González	Administradora Municipal	11 ene. 21	30 jun. 21
Sr. Frank García Martínez	Administrador Municipal	1 ene. 18	31 dic. 20
Sra. Dolores Fernández Segarra	Auditora Interna	11 ene. 21	30 jun. 21
Sra. Awilda Pagán Nazario	"	1 ene. 18	10 ene. 21
Sra. Gloribel Torres Sanes	Secretaria Municipal	11 ene. 21	30 jun. 21
Sra. Noelia Escobar Carreras	" ¹²	26 mar. 18	10 ene. 21
Sra. Carla M. Rivera Rodríguez	"	1 ene. 18	16 mar. 18
Sr. Pedro Padrón Vargas	Director de Finanzas	11 ene. 21	30 jun. 21
Sra. Brenda M. Cruz Walker	Directora de Finanzas	1 jun. 19	10 ene. 21
Sr. Alexis N. Bermúdez Muñoz	Director de Finanzas	1 ene. 18	31 may. 19
Sr. Duannel Ayala Maldonado	Director de Recursos Humanos ¹³	13 may. 21	30 jun. 21
Sr. Kenny Serrano Boulogne	"	1 ene. 18	31 dic. 20

¹¹ No se incluyen interinatos menores de 30 días.¹² Estuvo interina en el puesto del 26 de marzo al 31 de mayo de 2018. El puesto estuvo vacante del 17 al 25 de marzo de 2018.¹³ Puesto vacante del 1 de enero al 12 de mayo de 2021.

Anejo 2 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado¹⁴

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Misael Feliciano Monell	Presidente	11 ene. 21	30 jun. 21
Sr. Néstor H. González Peña	"	1 ene. 18	10 ene. 21
Sra. Sharon R. Monell Rodríguez	Secretaria	11 ene. 21	30 jun. 21
Sra. Carolyn Vizcarrondo Carrillo	"	1 ene. 18	10 ene. 21

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

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



QUERELLAS

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



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



querellas@ocpr.gov.pr

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

INFORMACIÓN DE CONTACTO



105 Avenida Ponce de León Hato Rey, Puerto Rico



PO Box 366069 San Juan, Puerto Rico 00936-6069



(787) 754-3030



(787) 751-6768



www.ocpr.gov.pr



ocpr@ocpr.gov.pr

SÍGANOS

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



/ocpronline



/ocpronline



/contraloria_pr



Prensa OCPR