

**INFORME DE AUDITORÍA M-18-08**

13 de septiembre de 2017

**Municipio de Coamo**

(Unidad 4022 - Auditoría 14036)

Período auditado: 1 de julio de 2012 al 31 de diciembre de 2015



## CONTENIDO

	<b>Página</b>
<b>ALCANCE Y METODOLOGÍA.....</b>	<b>3</b>
<b>CONTENIDO DEL INFORME.....</b>	<b>3</b>
<b>INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA .....</b>	<b>4</b>
<b>COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....</b>	<b>5</b>
<b>OPINIÓN Y HALLAZGOS.....</b>	<b>6</b>
1 - Capital inicial sin recuperar por el Municipio.....	6
2 - Empresas municipales que operaban sin las licencias sanitarias requeridas por el Departamento de Salud .....	9
3 - Cargos bancarios por cheques pagados sin fondos y por sobregiros en las cuentas bancarias de las empresas municipales; y transferencia de fondos entre empresas municipales sin la aprobación de la Junta de Directores.....	11
4 - Ausencia de reglamentación relacionada con las transferencias de fondos; la operación y administración; y el manejo de la propiedad de las empresas municipales y la franquicia .....	14
5 - Acuerdo de pago, comprobantes de desembolso, y actas de la Junta de Directores de las empresas municipales no encontrados para examen; y reuniones de la Junta que no fueron grabadas .....	17
6 - Deficiencias relacionadas con las compras y los desembolsos de las empresas municipales .....	20
7 - Falta de monitorías y fiscalización por parte de la Unidad de Auditoría Interna de las operaciones de las empresas municipales .....	23
8 - Contratos de arrendamiento no formalizados con las empresas municipales .....	24
9 - Incumplimiento de ley sobre el registro y envío de contratos de empresas municipales a la Oficina del Contralor de Puerto Rico.....	25
<b>COMENTARIO ESPECIAL .....</b>	<b>27</b>
Inversión en la compra de unas machinas de entretenimiento para las empresas municipales que no se habían recibido.....	27
<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>28</b>
<b>AGRADECIMIENTO .....</b>	<b>29</b>
<b>ANEJO 1 - INFORME PUBLICADO.....</b>	<b>30</b>
<b>ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL         PERÍODO AUDITADO.....</b>	<b>31</b>
<b>ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL         DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....</b>	<b>32</b>

<b>ANEJO 4 - MIEMBROS DE LA JUNTA DE DIRECTORES DE EMPRESAS MUNICIPALES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO .....</b>	<b>33</b>
<b>ANEJO 5 - DIRECTORES EJECUTIVOS DE LAS EMPRESAS MUNICIPALES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....</b>	<b>34</b>

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

13 de septiembre de 2017

Al Gobernador, y a los presidentes del Senado de  
Puerto Rico y de la Cámara de Representantes

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales del Municipio de Coamo para determinar si las mismas se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Hicimos la misma a base de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y, en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada.

---

**ALCANCE Y  
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2012 al 31 de diciembre de 2015. En algunos aspectos se examinaron transacciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, tales como: entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada y suministrados por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos; y confirmaciones de cuentas y de otra información pertinente.

---

**CONTENIDO DEL  
INFORME**

Este es el segundo y último informe, y contiene nueve hallazgos y un comentario especial sobre el resultado del examen que realizamos relacionado con la operación de las empresas municipales. En el **ANEJO 1** presentamos información sobre el primer informe emitido de las operaciones fiscales del Municipio. Ambos informes están disponibles en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr).

---

**INFORMACIÓN SOBRE  
LA UNIDAD AUDITADA**

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por la *Ley 81-1991, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991*, según enmendada, y por el *Reglamento para la Administración Municipal*. Este fue aprobado el 18 de julio de 2008 por el Comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 16 de agosto de 2008<sup>1</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. También puede operar franquicias comerciales y todo tipo de empresas o entidades corporativas con fines de lucro que promuevan el desarrollo económico, aumenten las arcas municipales, creen empleos, y mejoren la calidad de vida de sus constituyentes.

La creación de las empresas municipales con fines de lucro se hace mediante ordenanzas municipales. Una vez se aprueba la ordenanza y es firmada por el Alcalde, se registra en la Secretaría Municipal para publicidad y conocimiento del público en general. A estos efectos, se establece una junta de directores que ha de regir dichas empresas. Esta junta tiene la facultad de promulgar y aprobar los reglamentos necesarios para la operación y administración de las empresas municipales con fines de lucro y de la franquicia para que puedan llevar a cabo los propósitos para los cuales fueron creadas. La Junta debe estar compuesta por el Director de Finanzas y cuatro funcionarios municipales nombrados por el Alcalde.

De octubre de 2012 a junio de 2015, mediante ordenanzas municipales, el Municipio creó las siguientes 14 empresas: Restaurante El Mirador; Teatro Hollywood; Todo Deporte; Agrícola Illescana; Mantenimiento y Ornato; Piscinas de Aguas Termales; Hotel Baños de Coamo; Aquaventura; Servicios de Seguridad; Centro de Convenciones; Servicios

---

<sup>1</sup> El 19 de diciembre de 2016 la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) aprobó el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016* y comenzó a regir el 17 de enero de 2017. Este derogó al *Reglamento para la Administración Municipal*. Además, mediante la *Ley 81-2017, Ley Orgánica de la Oficina de Gerencia y Presupuesto*, se transfirieron las funciones de la OCAM a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

de Consultoría Administrativa; Servicios de Tutorías Académicas; Desarrollo de Vivienda Urbana; y Estación de Gasolina. De estas, a agosto de 2017, las últimas 4 no han comenzado operaciones. Dichas empresas fueron creadas bajo el amparo del Artículo 2.004(u) de la *Ley 81-1991*. Además, en febrero de 2013, se firmó un acuerdo para adquirir por 5 años los derechos exclusivos y las licencias de uso de una franquicia de helados a base de *yogurt*. La misma opera bajo la empresa municipal Teatro Hollywood.

Los **anejos 2 y 3** contienen una relación de los funcionarios principales del Municipio y de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado. Los **anejos 4 y 5** contienen una relación de los miembros principales de la Junta de Directores (Junta) y los directores ejecutivos de las empresas municipales que actuaron durante el período auditado.

---

## COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* fueron remitidas al Hon. Juan C. García Padilla, Alcalde, mediante carta de nuestros auditores del 14 de septiembre de 2016. Para el mismo propósito, y por carta de la misma fecha, le remitimos los **hallazgos del 1 al 6** al Sr. Edgardo L. Vázquez Soto, Presidente de la Junta de Directores de las Empresas Municipales (Presidente); al Sr. Julio Acevedo Santiago, ex-Presidente de la Junta de Directores de las Empresas Municipales (ex-Presidente), por carta del 19 de septiembre de 2016; y al Sr. Christian David García, ex Director Ejecutivo Interino de las Empresas Municipales (ex Director Ejecutivo Interino), por carta del 21 de septiembre de 2016, mediante correo certificado. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Por carta del 14 de octubre de 2016, el Alcalde remitió sus comentarios. El Presidente y ex-Presidente remitieron sus comentarios por cartas del 30 de septiembre y 11 de octubre de 2016. El ex Director Ejecutivo Interino no contestó nuestra carta.

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

El borrador de los **hallazgos** y del **Comentario Especial** de este *Informe* se remitió al Alcalde; los **hallazgos del 1 al 6, y 9**, y el **Comentario Especial** al Presidente; los **hallazgos del 1 al 6** al ex-Presidente; y los **hallazgos del 1 al 6** y el **Comentario Especial** al ex Director Ejecutivo Interino. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El Alcalde y el Presidente remitieron sus comentarios mediante cartas del 11 de mayo de 2017, y el ex-Presidente por carta del 5 de mayo.

El ex-Director Ejecutivo Interino no contestó nuestro borrador ni la carta de seguimiento que se le remitió el 28 de abril de 2017.

El Alcalde y el Presidente no contestaron el **Comentario Especial**.

Los comentarios del Alcalde, Presidente y ex-Presidente fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en la sección de este *Informe* titulada **OPINIÓN Y HALLAZGOS**.

---

## OPINIÓN Y HALLAZGOS

### Opinión favorable con excepciones

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones fiscales de las empresas municipales se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por las situaciones que se comentan en los **hallazgos del 1 al 9**.

### Hallazgo 1 - Capital inicial sin recuperar por el Municipio

#### Situación

- a. La *Ley 81-1991* autoriza al Municipio a establecer, mediante reglamento, el proceso a seguir en cuanto a las franquicias, empresas municipales o entidades corporativas con fines de lucro. Dicho reglamento debe incluir cómo se otorgará el capital inicial y la devolución del mismo, cuando la franquicia genere ganancias. En el caso de los municipios con déficit, no se podrá inyectar más capital al negocio si no se materializa de conformidad con el estudio de viabilidad, recomendándose la venta inmediata.



Una vez creada la empresa municipal o franquicia, el Municipio puede otorgarle capital inicial y fondos adicionales para su creación y desarrollo. Las empresas municipales generan sus propios ingresos por los servicios y bienes que ofrecen, y por las diferentes actividades que realizan. Las mismas están obligadas a devolverle al Municipio el capital inicial otorgado, al tener más de un año de operaciones con ganancias.

De diciembre de 2012 a agosto de 2015, ocho empresas municipales y una franquicia iniciaron operaciones. De marzo de 2013 a diciembre de 2015, el Municipio les otorgó préstamos por \$486,775 para el capital inicial (\$212,000); pago de nóminas (\$44,775); y obligaciones y proveedores (\$230,000). De estos, \$446,775 fueron para las empresas municipales y \$40,000 para la franquicia. En junio de 2013, una empresa municipal le reembolsó al Municipio \$12,000 por concepto del capital inicial, y en mayo de 2015, otra empresa reembolsó \$200,000 por concepto de fondos adicionales otorgados.

Nuestro examen sobre el particular reveló que a diciembre de 2015, el Municipio no había recuperado \$62,000 del capital inicial otorgado a tres de las ocho empresas municipales y la franquicia, las cuales tuvieron ganancias en sus operaciones.

#### **Criterios**

La situación comentada es contraria a los artículos 2.004(u), 6.005(c) y (j), y 8.003 de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo IX del *Reglamento para los procesos administrativos de las empresas municipales, Junta de Directores y para otros fines*, aprobado el 21 de abril de 2015 por la Junta.

#### **Efecto**

El Municipio dejó de recibir ingresos por \$62,000.

#### **Causa**

La situación comentada se atribuye a que los directores de Finanzas en funciones no ejercieron una supervisión adecuada para recuperar el capital inicial otorgado.

### **Comentarios de la Gerencia**

El Alcalde indicó lo siguiente:

Nuestra Administración Municipal se embarcó en este proyecto de las empresas municipales con la finalidad de ver resultados a mediano y largo plazo, invirtiendo capital inicial y adicional (de ser necesario) para el inicio y desarrollo de dichas empresas municipales, y colaborando en otros asuntos con personal y propiedad y equipo municipal. Ha sido nuestro interés el desarrollo de estas empresas; y para lograr esto, entendemos descapitalizar dichas empresas de forma prematura no sería una buena decisión. [sic]

El Presidente indicó lo siguiente:

No aceptamos el hallazgo. La inversión de fondos públicos en las empresas municipales se hace con la intención de financiar múltiples actividades comerciales en beneficio del interés público. Como toda actividad comercial, a corto plazo se requiere una inversión de capital para el inicio y desarrollo de la empresa, y entonces poder ver resultados a mediano y largo plazo. La Junta de Directores constantemente analiza la situación económica de cada empresa municipal, y en su momento determina la viabilidad para la devolución al Municipio de las aportaciones de capital; esto considerando que no se afecte la continuidad de la empresa. Por otro lado, recientemente se realizó una devolución de capital inicial y adicional de aproximadamente \$190,000. La Junta de Directores de las Empresas Municipales está realizando las gestiones pertinentes para monetizar la cuenta a cobrar que mantiene la referida empresa municipal, y entonces poder devolver al Municipio la inversión de capital. [sic]

El ex-Presidente indicó lo siguiente:

En primera instancia, mi gestión como miembro de la Junta de Directores lo fue desde diciembre de 2012 y hasta el 15 de abril de 2015. El Reglamento al que se hace referencia en el Criterio del Hallazgo, fue aprobado posterior a mi gestión como miembro de Junta. Además, es mi interés comentar que la inversión de capital por parte del Municipio a las empresas municipales se hace con la intención de financiar el desarrollo de cada empresa a corto y mediano plazo, con la finalidad de obtener ganancias a largo plazo. Entiendo que el Municipio de Coamo, que goza de una salud fiscal favorable, procederá a solicitar la devolución de la aportación cuando lo entienda pertinente, previa coordinación con la gerencia de las empresas municipales. Entiendo que esta empresa municipal mantiene efectivo y una cuenta por cobrar que, de convertirse en efectivo, permitiría hacer una devolución del capital adicional desembolsado por el Municipio. [sic]

Consideramos las alegaciones del Presidente con relación al **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. Las empresas municipales tienen que devolverle al Municipio el capital inicial otorgado, de conformidad con lo establecido en la *Ley*. El Presidente remitió evidencia de la *Resolución 84*, del 5 de abril de 2017, en la que se autoriza a la Administración Municipal, entre otras cosas, a retener los \$190,000 otorgados por concepto del capital inicial prestado a varias empresas municipales y que, a la fecha de esta *Resolución*, aún no se habían recibido. No obstante, el Presidente no remitió evidencia que demuestre que han realizado los ajustes correspondientes a la retención de los \$190,000 en los libros de contabilidad, a pesar de que nuestros auditores solicitaron la misma.

**Véanse las recomendaciones 1 y 2.**

### **Hallazgo 2 - Empresas municipales que operaban sin las licencias sanitarias requeridas por el Departamento de Salud**

#### **Situación**

- a. La Junta y el Director Ejecutivo de las empresas municipales deben establecer un sistema de control que le permita verificar el cumplimiento cuantitativo y cualitativo de los servicios y las actividades de estas. Para esto, es necesario que se obtengan todos los documentos requeridos por ley o reglamento que rijan los procedimientos fiscales y administrativos de las empresas municipales. Nuestro examen reveló que, a diciembre de 2015, 11 empresas municipales, que iniciaron operaciones de diciembre de 2012 a agosto de 2015, no tenían las licencias sanitarias que expide el Departamento de Salud para que puedan operar.

#### **Criterio**

La situación comentada es contraria al Capítulo 1, Artículo IX, Sección 3.00 del *Reglamento General de Salud Ambiental* del Departamento de Salud, aprobado el 31 de enero de 2000.

**Efecto**

La situación comentada puede ocasionar que el Departamento de Salud imponga multas o sanciones, lo cual puede ser perjudicial para las empresas municipales y para el Municipio.

**Causas**

La situación comentada denota que la Junta y el entonces Director Ejecutivo se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron los intereses de las empresas municipales.

**Comentarios de la Gerencia**

El Alcalde indicó lo siguiente:

Se impartieron instrucciones a los funcionarios municipales que componen la Junta de Directores de las Empresas Municipales, para que velen porque cada empresa mantenga vigente los permisos y licencias requeridas para su operación. [*sic*]

El Presidente indicó lo siguiente:

La Junta de Directores está velando porque cada empresa mantenga vigente los permisos y licencias requeridas para su operación. Es por esto que se han impartido instrucciones al personal administrativo de las empresas a los fines de mantener un registro de permisos y licencias, de manera que puedan identificar prontamente la necesidad de realizar gestiones administrativas para la renovación de permisos y licencias. Es importante mencionar el extenso tiempo que transcurre desde que se solicita y se paga el servicio para obtener la licencia sanitaria del Departamento de Salud, y hasta el momento en que se lleva a cabo la inspección y se emite la correspondiente licencia, en ocasiones más de 1 año, lo que produce situaciones como la comentada en su Informe. [*sic*]

El ex-Presidente indicó lo siguiente:

El proyecto de las empresas municipales impulsado por el Municipio de Coamo ha sido un proyecto novel y lleno de retos administrativos y operacionales. Sobre la marcha se han ido atendiendo todos los requisitos operacionales. [*sic*]

**Véanse las recomendaciones 1, 6.a. y 10.**

### **Hallazgo 3 - Cargos bancarios por cheques pagados sin fondos y por sobregiros en las cuentas bancarias de las empresas municipales; y transferencia de fondos entre empresas municipales sin la aprobación de la Junta de Directores**

#### **Situaciones**

- a. Las empresas municipales cuentan con un administrador, el cual le responde al Director Ejecutivo. Este se encarga de abrir y mantener las cuentas bancarias que sean necesarias para la administración de sus finanzas. Para esto, debe conocer, en todo momento, el balance disponible, y tomar las medidas necesarias para que los cheques emitidos y las transferencias electrónicas cuenten con los fondos suficientes en las cuentas bancarias correspondientes para honrarlos, y así evitar los cargos bancarios.

Del examen realizado al manejo de las cuentas bancarias se determinó que, de enero de 2013 a diciembre de 2015, el banco depositario de los fondos de ocho empresas municipales efectuó cargos bancarios por \$4,264. Dichos cargos fueron por cheques y transferencias electrónicas emitidas sin fondos (\$2,925); sobregiros (\$1,279); suspensiones de pago (\$30); y transacciones no realizadas en las cuentas de dichas empresas (\$30). Los sobregiros fluctuaron de \$15 a \$96,968.

- b. La Junta de las empresas municipales tiene que aprobar todas las transferencias de fondos entre cuentas bancarias. De julio de 2013 a diciembre de 2015, se realizaron 13 transferencias por \$167,237 entre 7 empresas municipales.

Nuestro examen reveló que estas transferencias se realizaron sin que fueran remitidas a la Junta para ser aprobadas.

#### **Criterios**

La situación comentada en el **apartado a.** es contraria al Capítulo VIII, Sección 2, 2.03(5) del *Reglamento para los procesos administrativos de las empresas municipales*, aprobado por la Junta.

Lo comentado en el **apartado b.** es contrario al Capítulo VII, Sección 5(14) del *Reglamento para los procesos administrativos de las empresas municipales, Junta de Directores y para otros fines.*

**Efectos**

La situación comentada en el **apartado a.** ocasionó una reducción de \$4,264 en los recursos económicos de estas empresas municipales, los cuales eran necesarios para sus funcionamientos.

Lo comentado en el **apartado b.** impidió a la Junta evaluar la necesidad y corrección de dichas transferencias.

**Causas**

Atribuimos la situación comentada en el **apartado a.** a que el Administrador y el entonces Director Ejecutivo se apartaron de las disposiciones citadas.

Lo comentado en el **apartado b.** se atribuye a que el entonces Director Ejecutivo no cumplió con su deber de remitir a la Junta las transferencias realizadas entre las empresas municipales para su aprobación.

**Comentarios de la Gerencia**

El Alcalde indicó lo siguiente:

Es nuestro interés comentar que las empresas municipales, que dieron comienzo con una limitada inyección de capital municipal, operan en un ambiente competitivo con la finalidad de obtener ganancias, lo que requiere disponibilidad de efectivo para el financiamiento de sus operaciones, e inclusive gestionar la disponibilidad de crédito para mantener el flujo de efectivo necesario para su operación. Como todo negocio, hay periodos de bonanza económica, y periodos de limitada actividad económica, donde los balances de efectivo se reducen, y para mantener la operación, se hace necesario recurrir a la disponibilidad de crédito conforme a lo negociado con las instituciones bancarias. Conforme a la información obtenida de parte de la Administración de las Empresas, la institución bancaria reversaba subsiguientemente los referidos cargos. [sic] **[Apartado a.]**

En relación a las transferencias bancarias de referencia, las mismas fueron procesadas por la Institución Bancaria, luego de recibir una solicitud por escrito por parte del Presidente de la Junta de Directores de las Empresas Municipales, y/o por parte de personal autorizado de las Empresas. Además, dichas transferencias correspondían principalmente al reembolso de nóminas, y a la transferencia del Impuesto sobre Ventas y Uso (IVU) estatal y/o municipal transferido entre cuentas de una misma empresa, a los fines de emitir un solo cheque para el pago al Departamento de Hacienda y/o al Municipio de Coamo. [sic] **[Apartado b.]**

El Presidente indicó lo siguiente:

Las empresas municipales, como toda entidad comercial, puede ver afectado su flujo de efectivo por múltiples factores comerciales tales como la tardanza por el Banco en acreditar los depósitos realizados y/o transferencias entre cuentas bancarias, la disminución en el volumen de negocios, entre otros. Estos factores podrían provocar sobregiros temporeros que, se subsanan a medida que se reflejan los depósitos y/o incrementa el volumen de negocios producto de las actividades comerciales de las empresas. [sic]

Como parte de la relación comercial con la Institución Bancaria, los cargos por pagos sin que se cuente con la totalidad del balance, y los cargos por sobregiros fueron revertidos. En relación a los cargos por suspensión de pago, y por inactividad en cuentas bancarias, corresponden a cargos por servicios ya estipulados en el acuerdo con la Institución Bancaria, y a nuestro juicio es correcto presentar los mismos como una deficiencia. [sic] **[Apartado a.]**

Además, respecto a las transferencias mencionadas, las mismas fueron efectuadas por el Banco con la autorización del presidente de la Junta de Directores de las Empresas Municipales, y/o su representante autorizado. Es importante hacer constar que las transferencias mencionadas se relacionan con transacciones de reembolso de nóminas, y a la transferencia del Impuesto sobre Ventas y Uso (IVU) transferido entre cuentas de una misma empresa, para entonces realizar un solo pago a la entidad gubernamental correspondiente. [sic] **[Apartado b.]**

El ex-Presidente indicó lo siguiente:

En primera instancia, mi gestión como miembro de la Junta de Directores lo fue desde diciembre de 2012 y hasta el 15 de abril de 2015. El Reglamento al que se hace referencia en el Criterio del Hallazgo, fue aprobado posterior a mi gestión como miembro de Junta. Además, es mi interés mencionar que dichas cuentas son comerciales (el banco cobra por ciertos servicios), y que la institución bancaria revertía los cargos bancarios. (Incluyo conciliaciones bancarias). Agradeceré que examinen los estados bancarios en su poder para que puedan constatar que la institución bancaria revertía los cargos. [sic] **[Apartado a.]**

Por otro lado, es mi interés comentar que las transferencias realizadas durante mi incumbencia corresponden principalmente a transferencias relacionadas a transacciones de nómina, y otras transacciones de préstamos entre empresas conforme a la necesidad de flujo de efectivo de las mismas. Entiendo que dichas transacciones se hicieron de manera prudente y razonable, cumpliendo el principio de una sana administración. **[Apartado b.]**

Consideramos las alegaciones del Alcalde, Presidente y ex-Presidente, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Con respecto al **apartado a.**, es norma de sana administración y de control interno que se tomen las medidas necesarias para que las cuentas de las empresas municipales tengan fondos suficientes para honrar los cheques que se emitan o cualquier transferencia electrónica, y evitar cargos bancarios por sobregiros. Con respecto al **apartado b.**, estas transferencias no fueron aprobadas por la Junta.

**Véanse las recomendaciones 1, 6.b. y 7.**

**Hallazgo 4 - Ausencia de reglamentación relacionada con las transferencias de fondos; la operación y administración; y el manejo de la propiedad de las empresas municipales y la franquicia**

**Situaciones**

- a. La Junta tiene la facultad de promulgar y aprobar los reglamentos necesarios para la operación y administración de las empresas municipales con fines de lucro, de manera que puedan realizar las funciones para las cuales fueron creadas.

De julio de 2013 a diciembre de 2015, se realizaron 13 transferencias de fondos por \$167,237, entre 7 de las 10 empresas municipales que operaban.

Nuestro examen reveló que no se había reglamentado lo siguiente:

- 1) Las transferencias o préstamos entre las empresas municipales.
- 2) Las operaciones y la administración de ocho de estas empresas municipales ni de la franquicia.
- 3) Las operaciones relacionadas con el manejo de la propiedad de las empresas municipales y de la franquicia. Nuestros auditores observaron que no se realizaron inventarios físicos anuales ni se emitieron los recibos de la propiedad asignada.

**Criterio**

Las situaciones comentadas son contrarias al Capítulo VII, Sección 5(4) del *Reglamento para los procesos administrativos de las empresas municipales, Junta de Directores y para otros fines.*



**Efectos**

La ausencia de reglamentación interna puede dar lugar a que no se apliquen normas uniformes en los asuntos mencionados, en perjuicio de los intereses de las empresas municipales. Además, puede propiciar la comisión de irregularidades y el uso indebido de los fondos de estas. [**Apartado a.1)**]

Lo comentado en el **apartado a.2)** puede ocasionar que se desvirtúen los propósitos para los cuales se crearon las empresas municipales y la franquicia, y propicia el uso indebido de los fondos otorgados por el Municipio a estas.

La situación comentada en el **apartado a.3)** no permite mantener un control adecuado de la propiedad de las empresas municipales y de la franquicia, y puede propiciar irregularidades y el uso indebido o pérdida de la misma, sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

**Causas**

Atribuimos las situaciones comentadas a que los presidentes de la Junta y directores ejecutivos en funciones se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron los intereses de las empresas municipales y la franquicia.

**Comentarios de la Gerencia**

El Alcalde indicó lo siguiente:

Es nuestro interés resaltar que la Ley 81-1991, en su Artículo 2.004(u), reconoce la facultad de la Junta de Directores para promulgar y aprobar la reglamentación que a su juicio estimen pertinente para el buen funcionamiento de cada empresa municipal; la ausencia de dicha reglamentación no representa una violación del Artículo 2.004(u) de la Ley 81-1991. En relación a las transferencias bancarias de referencia, las mismas fueron procesadas por la Institución Bancaria, luego de recibir una solicitud por escrito por parte del Presidente de la Junta de Directores de las Empresas Municipales, y/o por parte de personal autorizado de las Empresas. Además, dichas transferencias correspondían principalmente al reembolso de nóminas, y a la transferencia del Impuesto sobre Ventas y Uso (IVU) estatal y/o municipal transferido entre cuentas de una misma empresa, a los fines de emitir un solo cheque para el pago al Departamento de Hacienda y/o al Municipio de Coamo. [*sic*] [**Apartado a.1)**]

[...] No obstante, como parte de la evolución administrativa y operacional de las empresas municipales, la Junta de Directores ha estado elaborando la reglamentación a su juicio necesaria para una operación eficiente y segura de las empresas municipales. [*sic*] [**Apartado a.2) y 3)**]

El Presidente indicó lo siguiente:

La Junta de Directores de las empresas municipales del Municipio de Coamo, reconociendo la facultad dispuesta en la Ley 81-1991, Artículo 2.004(u), ha estado trabajando intensamente en el desarrollo de políticas y/o procedimientos que se entiendan necesarias para el buen funcionamiento de cada empresa municipal. [...] Además, respecto a las transferencias mencionadas, las mismas fueron efectuadas por el Banco con la autorización del presidente de la Junta de Directores de las Empresas Municipales, y/o su representante autorizado. Es importante hacer constar que las transferencias mencionadas se relacionan con transacciones de reembolso de nóminas, y a la transferencia del Impuesto sobre Ventas y Uso (IVU) transferido entre cuentas de una misma empresa, para entonces realizar un solo pago a la entidad gubernamental correspondiente. [sic] **[Apartado a.1)]**

La Junta de Directores de las empresas municipales del Municipio de Coamo, reconociendo la facultad dispuesta en la Ley 81-1991, Artículo 2.004(u), ha estado trabajando intensamente en el desarrollo de políticas y/o procedimientos que se entiendan necesarias para el buen funcionamiento de cada empresa municipal. Actualmente nos encontramos en la revisión final de las políticas y/o procedimientos redactados, y esperamos formalizar los mismos prontamente. [sic] **[Apartado a.2) y 3)]**

El ex-Presidente indicó lo siguiente:

En primera instancia, mi gestión como miembro de la Junta de Directores lo fue desde diciembre de 2012 y hasta el 15 de abril de 2015. El Reglamento al que se hace referencia en el Criterio del Hallazgo, fue aprobado posterior a mi gestión como miembro de Junta. Por otro lado, es mi interés comentar que las transferencias realizadas durante mi incumbencia corresponden principalmente a transferencias relacionadas a transacciones de nómina, y otras transacciones de préstamos entre empresas conforme a la necesidad de flujo de efectivo de las mismas. Entiendo que dichas transacciones se hicieron de manera prudente y razonable, cumpliendo el principio de una sana administración. [sic] **[Apartado a.1)]**

En primera instancia, mi gestión como miembro de la Junta de Directores lo fue desde diciembre de 2012 y hasta el 15 de abril de 2015. El Reglamento al que se hace referencia en el Criterio del Hallazgo, fue aprobado posterior a mi gestión como miembro de Junta. Es importante mencionar que, desde el comienzo de las empresas municipales, la Junta de Directores estuvo activamente analizando información (Incluyo Reglamento) y gestionando el asesoramiento necesario para desarrollar reglamentación ajustada a las necesidades reales de cada empresa municipal. [sic] **[Apartado a.2) y 3)]**

**Véanse las recomendaciones 1 y 11.**

**Hallazgo 5 - Acuerdo de pago, comprobantes de desembolso, y actas de la Junta de Directores de las empresas municipales no encontrados para examen; y reuniones de la Junta que no fueron grabadas**

**Situaciones**

- a. Cada empresa municipal es dirigida por un administrador que se encarga de la operación, administración y organización de la empresa, y este, a su vez, le responde a la Junta<sup>2</sup>. La Junta debe supervisar, mediante una evaluación mensual en las reuniones ordinarias, la gestión de las empresas municipales, a través de los informes mensuales que se generen. Además, debe aprobar y mantener un sistema de contabilidad apropiado.

El sistema de contabilidad que las empresas municipales establezcan debe ser diseñado de forma tal que refleje o provea, en términos generales, información completa y adecuada sobre el resultado de las operaciones y la contabilidad de todas las cuentas. También se deben mantener y custodiar todos los libros, registros y documentos relacionados con la actividad de contabilidad y financiera de dichas empresas.

Nuestro examen sobre dichas operaciones reveló lo siguiente:

- 1) No se encontraron para examen 38 comprobantes de desembolso por \$171,514, emitidos de febrero de 2013 a diciembre de 2015, relacionados con las compras y la prestación de servicios.
  - 2) No se nos suministró el acuerdo de pago por \$15,000 por concepto de la llave del negocio Restaurante El Mirador, arrendado en octubre de 2013, a un ciudadano.
- b. La Secretaria de la Junta debe grabar las reuniones y preparar las actas de las mismas. Esta debe asegurarse de que reflejen fielmente las discusiones, las votaciones, los acuerdos y demás acontecimientos. Además, debe conservar las actas y las grabaciones de todas las reuniones.

---

<sup>2</sup> A partir del 14 de abril de 2015, se creó el puesto de Director Ejecutivo. Los administradores de las empresas municipales le responden al Director Ejecutivo y este, a su vez, a la Junta de Directores.

El examen de 28 actas de las reuniones celebradas por la Junta, de enero de 2013 a diciembre de 2015, reveló lo siguiente:

- 1) No se localizaron, ni la Secretaria de la Junta pudo suministrarnos, seis actas de reuniones celebradas de enero de 2013 a febrero de 2015 para evaluación.
- 2) Las 28 reuniones de la Junta no fueron grabadas en cintas magnetofónicas o cualquier otro sistema moderno para la reproducción textual de todos los procedimientos y acontecimientos que se suscitaron en cada reunión.

### **Criterios**

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.1)** son contrarias al Artículo 6.003(f) de la *Ley 81-1991*, y a las normas de sana administración y de control interno que requieren que se conserven para examen los comprobantes de desembolso y sus justificantes, y que los acuerdos de pago estén disponibles para el examen de esta Oficina y demás autoridades competentes.

Lo comentado en el **apartado b.2)** es contrario al Capítulo VII, secciones 6, 6.03 y 9, 9.02-(4) y (6) del *Reglamento para los procesos administrativos de las empresas municipales, Junta de Directores y para otros fines*.

### **Efectos**

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.1)** nos impidieron verificar, en todos sus detalles, la corrección y propiedad de dichos desembolsos, del acuerdo de pago y de los pormenores que surgieron en las reuniones de la Junta. Además, propician la comisión de errores e irregularidades y evitan que, de estas cometerse, se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Lo comentado en el **apartado b.2)** impide mantener registros permanentes, adecuados y confiables, y dejan a las empresas municipales desprovistas de información importante para rebatir cualquier argumento, en caso de que se cuestione la validez de los procesos y acuerdos tomados por la Junta.

### **Causas**

Atribuimos las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.1)** a que los administradores de las empresas municipales en funciones y la Junta no protegieron los intereses de las empresas municipales. Además, la Junta no supervisó adecuadamente las funciones realizadas por los administradores.

Lo comentado en el **apartado b.** se atribuye a que la Secretaria de la Junta se apartó de las disposiciones citadas y no protegió los intereses de las empresas municipales.

### **Comentarios de la Gerencia**

El Alcalde indicó lo siguiente:

Como parte de la evolución de las empresas municipales, tanto el personal administrativo así como los funcionarios designados como miembros de la Junta de Directores de las Empresas Municipales han establecido procedimientos necesarios para la rendición de cuentas respecto a la información financiera de las empresas municipales. [sic] [**Apartado a.**]

Como parte de la evolución de las empresas municipales, los funcionarios designados como miembros de la Junta de Directores de las Empresas Municipales han establecido procedimientos necesarios para documentar adecuadamente los procedimientos y acontecimientos de sus reuniones. [sic] [**Apartado b.**]

El Presidente indicó lo siguiente:

Las empresas municipales son un asunto novel en la administración municipal. La presente Junta de Directores de las empresas municipales de Coamo está consciente de la importancia de velar continuamente la salud fiscal de cada empresa, y por tanto, fiscaliza constantemente los datos contables de cada empresa municipal. Además, el funcionamiento y el personal administrativo de las empresas municipales ha evolucionado en su ejecución conforme al crecimiento de las empresas. [sic] [**Apartado a.**]

La presente Junta de Directores de las empresas municipales del Municipio de Coamo han adoptado políticas y procedimientos parlamentarios con la finalidad de asegurar el tracto de los asuntos discutidos, y las decisiones tomadas por dicho cuerpo rector. [sic] [**Apartado b.**]

El ex-Presidente indicó lo siguiente:

Todas las transacciones fiscales fueron realizadas con la documentación correspondiente. Agradeceré realicen las gestiones necesarias con la Directora Ejecutiva a los fines de que realicen nuevamente una búsqueda en los archivos para localizar las transacciones de referencia en su hallazgo. [sic] [**Apartado a.1)**]

Agradeceré realicen las gestiones necesarias con la Directora Ejecutiva a los fines de realizar una búsqueda en los archivos para localizar el documento solicitado. [sic] [Apartado a.2)]

Se realizaban reuniones ordinarias de la junta. [...] [sic] [Apartado b.]

Véanse las recomendaciones 1, 8 y 12.

## **Hallazgo 6 - Deficiencias relacionadas con las compras y los desembolsos de las empresas municipales**

### **Situaciones**

- a. El Director Ejecutivo se debe asegurar de la operación exitosa del componente administrativo de las empresas municipales, incluidas las áreas de contabilidad, nómina, compras, legal y cualquier otra que sea necesaria para el desarrollo de las empresas municipales.

El Administrador de las empresas municipales es el encargado de realizar las compras diarias para la operación del negocio.

De mayo a diciembre de 2015, se efectuaron 80 pagos por \$649,837 por concepto de compra de materiales, suministros y servicios para 8 empresas municipales. El examen realizado reveló lo siguiente:

- 1) Las compras carecían de requisiciones escritas autorizadas por el personal administrativo correspondiente.
- 2) No se marcaron como pagados ni se cancelaron los justificantes de pago por \$636,679, como constancia de haberse efectuado. Dicha marca o anotación es necesaria para evitar la duplicidad de pagos.
- 3) Se efectuaron 32 pagos por \$284,229, sin que se emitieran previamente las órdenes de compra correspondientes. Estas se prepararon de 1 a 85 días después de recibidos y facturados los bienes y servicios.
- 4) Se realizaron 14 pagos por \$249,337, sin que se emitieran las órdenes de compras correspondientes.
- 5) Se autorizaron 11 pagos por \$239,987, sin tener las facturas de los proveedores que suministraron los bienes o prestaron los servicios.

- 6) Las facturas de 23 pagos por \$101,382 no estaban firmadas por los contratistas que prestaron los servicios.
- 7) Se emitieron 19 pagos por \$65,268, sin obtener la certificación del empleado que tuvo conocimiento de que los materiales o los servicios se recibieron de conformidad.
- 8) Se autorizaron nueve pagos por \$27,864, cuyos comprobantes de desembolso no estaban firmados por el personal autorizado.
- 9) De julio a diciembre de 2015, se autorizaron nueve pagos por \$23,217, los cuales no tenían las facturas originales del proveedor que suministró los bienes o servicios.
- 10) De julio a diciembre de 2015, se realizaron nueve pagos por \$12,621, sin que se emitieran los comprobantes de pago correspondientes.

### **Criterios**

Las situaciones comentadas son contrarias al Capítulo X, Sección 1(1) [**Apartado a.1**]; al Capítulo XIII [**Apartado a.3** y **4**]; al Capítulo XIV [**Apartado a.7**]; y al Capítulo XV [**Apartado a.5**, **6** y **9**] del *Reglamento para los procesos administrativos de las empresas municipales, Junta de Directores y para otros fines*.

Cónsono con esto, y con el propósito de proteger los fondos de las empresas municipales, es norma de sana administración y de control interno que:

- los comprobantes y justificantes se marquen como pagados, una vez se efectúen los pagos correspondientes para evitar duplicidad de pagos [**Apartado a.2**]
- los comprobantes de desembolso se preparen, certifiquen y aprueben por los funcionarios autorizados al momento de efectuar los pagos. [**Apartado a.8** y **10**]

### **Efectos**

Las situaciones comentadas no permiten ejercer un control adecuado del proceso de los desembolsos de las empresas municipales. Además, impidió a nuestros auditores verificar, en todos sus detalles, la corrección

y propiedad de los referidos desembolsos, y pueden propiciar el ambiente para la comisión de errores e irregularidades, sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

### **Causas**

Atribuimos las situaciones comentadas a que los administradores en funciones se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron adecuadamente los intereses de las empresas municipales. Además, el entonces Director Ejecutivo no supervisó adecuadamente las funciones de los administradores.

### **Comentarios de la Gerencia**

El Alcalde indicó lo siguiente:

El concepto de empresas municipales ha sido una novedad en la administración municipal, entre otras cosas, por la agilidad que permite en los procesos administrativos para la consecución de metas trazadas. Como parte de la evolución de las empresas municipales, la Junta de Directores ha estado trabajando intensamente en la elaboración manuales y procedimientos con la finalidad de asegurar las normas básicas de sana administración para asegurar una operación eficiente y segura de cada empresa municipal. [sic]

El Presidente indicó lo siguiente:

Las empresas municipales son un asunto novel en la administración municipal. La presente Junta de Directores y el capital humano administrativo de las empresas municipales de Coamo, han estado trabajando mano a mano con la finalidad de garantizar una operación eficiente y segura de los asuntos fiscales de cada empresa municipal. A tales fines, hemos elaborado reglamentación al respecto, de forma que podamos ejecutar procesos administrativos que nos permitan lograr nuestros objetivos de forma ágil y precisa.

**Véanse las recomendaciones 1 y 6.c.**



## **Hallazgo 7 - Falta de monitorías y fiscalización por parte de la Unidad de Auditoría Interna de las operaciones de las empresas municipales**

### **Situación**

- a. El Municipio cuenta con una unidad de auditoría Interna (UAI), la cual es dirigida por una auditora interna nombrada por el Alcalde y confirmada por la Legislatura Municipal. Su función principal es realizar evaluaciones independientes y periódicas de las actividades fiscales y operacionales de las distintas unidades de trabajo del Municipio. Además, es responsable de evaluar y examinar la efectividad y eficiencia en el uso de los recursos y los controles internos del Municipio para asegurarse de que se cumpla con los sistemas, las normas y los procedimientos.

Los municipios deben establecer planes de monitoría y programas de fiscalización rigurosa para asegurar la sana administración y el manejo correcto de las operaciones de las empresas municipales.

El examen realizado sobre las funciones y responsabilidades de la UAI del Municipio con respecto a las empresas municipales reveló que, al 31 de diciembre de 2015, esta no había efectuado auditorías o monitorías de las empresas municipales que incluyeran las áreas de materialidad y riesgo, tales como: los controles internos, las recaudaciones, las compras y los desembolsos. Solamente habían realizado auditorías de las operaciones del Municipio.

### **Criterios**

La situación comentada es contraria a los artículos 2.004(u)4 y 6.004 de la *Ley 81-1991*.

### **Efectos**

La ausencia de fiscalización por parte de la UAI puede propiciar que se cometan errores, irregularidades y deficiencias, sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades y tomar las medidas necesarias. Además, priva a la gerencia de información necesaria sobre la efectividad y eficiencia en el uso de los recursos y los controles internos sobre las operaciones de las empresas municipales.

**Causas**

La situación comentada se debe a que la Auditora Interna se apartó de las disposiciones citadas y no cumplió con su deber. Además, el Alcalde no supervisó adecuadamente las operaciones de dicha Unidad.

**Comentarios de la Gerencia**

El Alcalde indicó lo siguiente:

La novedad de las empresas municipales, requieren una serie de ajustes en la fase operacional de nuestra Oficina de Auditoría Interna. Consideraremos reforzar dicha Unidad a los fines de atender, desde la perspectiva municipal, el asunto de fiscalización y monitoreo de las empresas municipales. No obstante, el rol fiscalizador más importante y continuo está siendo ejecutado por cinco (5) funcionarios municipales que componen la Junta de Directores de las empresas municipales, con el asesoramiento de recursos externos. [sic]

**Véanse las recomendaciones 1 y 3.**

**Hallazgo 8 - Contratos de arrendamiento no formalizados con las empresas municipales****Situación**

- a. Para todo arrendamiento de estructuras municipales, se debe formalizar un contrato escrito donde se establezcan los términos y las condiciones que obliguen a las partes.

Nuestro examen sobre el particular reveló que no se formalizaron contratos escritos para el arrendamiento de instalaciones del Municipio con cinco empresas municipales y con la franquicia de julio de 2013 a diciembre de 2015.

**Criterio**

La situación comentada es contrario a la Opinión del 19 de marzo de 1999, en el caso *Fernández & Gutiérrez, Inc. v. Municipio de San Juan*, 99 JTS 31, en la que el Tribunal Supremo de Puerto Rico dictaminó, entre otras cosas, que es requisito formular los acuerdos mediante contratos escritos.

**Efectos**

El no formalizar contratos escritos para los arrendamientos puede resultar perjudicial para el Municipio, ya que no hay documentos legales que obliguen a las empresas municipales y a la franquicia, lo que puede ocasionarle pleitos judiciales innecesarios al Municipio.

Además, no permite mantener un control adecuado de la propiedad municipal.

#### **Causas**

Atribuimos las situaciones comentadas a que el Alcalde se apartó de las disposiciones citadas y no protegió los intereses del Municipio.

#### **Comentarios de la Gerencia**

El Alcalde indicó lo siguiente:

Según lo estipulado en la Ley 81-1991, específicamente en el Artículo 2,004 (u), las empresas municipales tienen que estar establecidas en facilidades o estructuras gubernamentales. Por ser este asunto de las empresas municipales uno novedoso, y ante los cambios y ajustes que hemos estado experimentando en la evolución de las referidas empresas, entendemos que se obvió el formalismo de renovar el acuerdo que rigen las condiciones de uso y manejo de la propiedad inmueble municipal en uso por cada empresa municipal. No obstante, hemos tomado las medidas para asegurar que una situación similar no se repita. [sic]

**Véanse las recomendaciones 1 y 4.**

#### **Hallazgo 9 - Incumplimiento de ley sobre el registro y envío de contratos de empresas municipales a la Oficina del Contralor de Puerto Rico**

##### **Situación**

- a. El Secretario Municipal es responsable de registrar y remitir las copias de los contratos y de las escrituras otorgadas a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, incluidas las enmiendas a estos, dentro de los 15 días siguientes a la fecha de sus otorgamientos. Esto, porque ninguna prestación o contraprestación de servicios, objeto de un contrato, podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya presentado para registro en esta Oficina. De diciembre de 2012 a septiembre de 2015, el Municipio formalizó 38 contratos y 5 enmiendas por \$4,169,536 con las empresas municipales.

Nuestro examen sobre el particular reveló que se registraron y remitieron copias de 10 contratos y 3 enmiendas por \$2,670,337 con tardanzas que fluctuaron de 8 a 1,050 días después de la fecha límite.

Estos se otorgaron de mayo de 2013 a julio de 2015 para el arrendamiento de propiedad inmueble y la prestación de servicios no profesionales.

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-15-14* del 10 de diciembre de 2014.

### **Criterios**

La situación comentada es contraria a la *Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975*, según enmendada; al *Reglamento 33, Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados y Envío de Copias a la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, promulgado el 15 de septiembre de 2009; y al Artículo 8.016 de la *Ley 81-1991*. Dicha situación también es contraria a la Opinión del 29 de octubre de 2004, en el caso *Lugo Ortiz v. Municipio de Guayama*, 2004 T.S.P.R. 166, donde el Tribunal Supremo de Puerto Rico recalcó sobre la importancia y el requisito de que los contratos municipales se registren y se remitan a la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

### **Efectos**

La situación comentada impidió que dichos contratos y las enmiendas estuvieran accesibles a la ciudadanía en su calidad de documentos públicos en el tiempo requerido.

### **Causas**

Atribuimos la situación comentada a que la Secretaria Municipal se apartó de las disposiciones citadas y no cumplió con su deber.

### **Comentarios de la Gerencia**

El Alcalde indicó lo siguiente:

Por ser este asunto de las empresas municipales uno novedoso, hubo confusión respecto al requerimiento de registro de los acuerdos formalizados entre el Municipio y las Empresas Municipales. No obstante, Impartimos instrucciones al personal concerniente, a los fines de fortalecer los controles y procedimientos internos que nos permitan cumplir con la radicación en el tiempo requerido de los contratos y enmiendas formalizadas entre el Municipios de Coamo y sus Empresas Municipales. [sic]

**Véanse las recomendaciones 1 y 5.**

---

**COMENTARIO  
ESPECIAL**

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.

**Inversión en la compra de unas máquinas de entretenimiento para las empresas municipales que no se habían recibido****Situación**

- a. El 15 de octubre de 2015 la Junta de las empresas municipales aprobó la compra de unas máquinas de entretenimiento (*Carrousel, Kiddie Ferris Wheel y Turbo Tubs*) y una pared de escalada en roca (*Rock Climbing Course*) de acuerdo con un plan de desarrollo recreativo para distintas empresas municipales.

El 23 de octubre de 2015 el entonces Director Ejecutivo Interino de las empresas municipales ordenó la compra de esas máquinas por \$147,152. Ese mismo día se pagaron \$73,576 por concepto del 50% por la compra de estas. En diciembre de 2015, se realizó una transferencia electrónica por \$17,150 para completar el pago de la máquina *Turbo Tubs*, la cual fue entregada ese mes.

En abril de 2016, se realizó otra transferencia electrónica por \$56,426 para cubrir el balance final que se adeudaba. A septiembre de 2016, no se habían recibido las dos máquinas de entretenimiento (*Carrousel y Kiddie Ferris Wheel*) ni la pared de escalada en roca (*Rock Climbing Course*).

**Véanse las recomendaciones 1, 9 y 13.**

---

**RECOMENDACIONES****Al Director Ejecutivo de la Oficina de Gerencia y Presupuesto**

1. 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 9 y Comentario Especial]**

**Al Alcalde**

2. Ejercer una supervisión eficaz de las funciones de la Directora de Finanzas para asegurarse de que realice las gestiones necesarias para el cobro de los \$62,000 por concepto del capital inicial otorgado por el Municipio. **[Hallazgo 1]**
3. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones de la UAI para asegurarse de que se fiscalicen las empresas municipales, según se requiere en la *Ley 81-1991*. **[Hallazgo 7]**
4. Asegurarse de que se formalicen contratos escritos para el arrendamiento de estructuras del Municipio a las empresas municipales. **[Hallazgo 8]**
5. Ver que se remitan a esta Oficina, dentro del tiempo establecido, copias de los contratos y de las enmiendas que se otorguen, según requerido por la *Ley Núm. 18*, el *Reglamento 33* y la jurisprudencia establecida por el Tribunal Supremo de Puerto Rico. **[Hallazgo 9]**

**A la Directora Ejecutiva de las Empresas Municipales**

6. Ejercer una supervisión eficaz sobre los administradores de las empresas municipales para asegurarse de que:
  - a. Se obtenga del Departamento de Salud la licencia sanitaria antes de que las empresas municipales comiencen operaciones. **[Hallazgo 2]**
  - b. Se tomen las medidas administrativas necesarias para evitar los cargos y sobregiros en las cuentas bancarias. **[Hallazgo 3-a.]**
  - c. Se corrijan las deficiencias relacionadas con las compras y los desembolsos. **[Hallazgo 6]**
7. Asegurarse de que toda transferencia sea remitida a la Junta para su aprobación. **[Hallazgo 3-b.]**

8. Instruir a los funcionarios o empleados concernientes para que localicen los comprobantes de desembolsos y el acuerdo de pago que se indican en el **Hallazgo 5-a.**, y remita los mismos a la Auditora Interna para que los examine, determine su corrección y rinda un informe. Además, ver que se establezca un sistema de archivo adecuado, de manera que no se repita una situación similar.
9. Exigir al proveedor de las machinas, que se menciona en el **Comentario Especial**, que entregue las dos machinas y la pared de escalar en roca o que devuelva el dinero pagado.

**Al Presidente de la Junta de Directores de las Empresas Municipales**

10. Ver que se obtenga para cada una de las empresas municipales las licencias sanitarias requeridas por el Departamento de Salud. **[Hallazgo 2]**
11. Establecer la reglamentación necesaria para:
  - a. las transferencias y los préstamos entre las empresas municipales **[Hallazgo 4-a.1]**
  - b. la operación y administración de las empresas municipales **[Hallazgo 4-a.2]**
  - c. el uso, el control, la custodia y el manejo de la propiedad de las empresas municipales y de la franquicia. **[Hallazgo 4-a.3]**
12. Ver que se graben las reuniones de la Junta, y que las actas se guarden en un lugar seguro. **[Hallazgo 5-b.]**
13. Considerar la situación comentada en el **Comentario Especial** para las medidas que estime pertinentes.

---

**AGRADECIMIENTO**

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Coamo, les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Por:

*Oficina del Contralor*  
*Yermín M. Maldonado*

**ANEJO 1****MUNICIPIO DE COAMO  
INFORME PUBLICADO**

<b>INFORME</b>	<b>FECHA</b>	<b>CONTENIDO DEL INFORME</b>
M-17-40	1 jun. 17	Resultado de las operaciones relacionadas con las demandas, los desembolsos, las obras y mejoras permanentes y las recaudaciones



## ANEJO 2

**MUNICIPIO DE COAMO**  
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO**  
**DURANTE EL PERÍODO AUDITADO<sup>3</sup>**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO O PUESTO</b>	<b>PERÍODO</b>	
		<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
Hon. Juan C. García Padilla	Alcalde	1 jul. 12	31 dic. 15
Sr. Edgardo L. Vázquez Soto	Ayudante Ejecutivo	1 jul. 12	31 dic. 15
Sr. Elvin L. Colón Correa	Ayudante Especial de la Oficina de Planificación y Desarrollo Económico	1 jul. 12	31 dic. 15
Sra. Sandra V. Larrauri Del Valle	Ayudante Especial de la Oficina de Planificación y Desarrollo Económico - Área de Proyectos	1 jul. 12	31 dic. 15
Sra. Miraisa David Esparra	Directora de Finanzas	1 mar. 13	31 dic. 15
Sr. Julio M. Acevedo Santiago	Director de Finanzas	1 jul. 12	28 feb. 13
Sra. Rosa Reyes Díaz	Secretaria Municipal	1 jul. 12	31 dic. 15
Sra. Marta Passalacqua Matos	Auditora Interna	1 ene. 13	31 dic. 15
Sra. Glangeline Cruz Rodríguez	”	1 jul. 12	31 dic. 12
Sra. Marilú Ortiz González	Directora de Recursos Humanos	1 jul. 12	31 dic. 15

---

<sup>3</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

**ANEJO 3**

**MUNICIPIO DE COAMO**  
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL**  
**DURANTE EL PERÍODO AUDITADO<sup>4</sup>**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO O PUESTO</b>	<b>PERÍODO</b>	
		<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
Hon. Damaris L. Figueroa Santiago	Presidenta	1 jul. 12	31 dic. 15
Sra. Emerilda Torres Torres	Secretaria	5 ago. 12	31 dic. 15
Srta. María Rosa Rivera Rivera	Secretaria Interina	24 jun. 15	4 ago. 15
Sra. Emerilda Torres Torres	Secretaria	1 jul. 12	23 jun. 15

---

<sup>4</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

## ANEJO 4

**MUNICIPIO DE COAMO**  
**MIEMBROS DE LA JUNTA DE DIRECTORES DE EMPRESAS MUNICIPALES**  
**DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Edgardo Vázquez Soto	Presidente	24 abr. 15	31 dic. 15
Sr. Julio Acevedo Santiago	» <sup>5</sup>	7 dic. 12	23 abr. 15
Sr. Ricardo Mateo Alvarado	Vicepresidente	24 abr. 15	31 dic. 15
Sr. Edgardo Vázquez Soto	»	31 may. 13	23 abr. 15
Sr. Elvin Colón Correa	»	7 dic. 12	30 may. 13
Sra. Miraisa David Esparra	Tesorera	24 abr. 15	31 dic. 15
Sr. Ricardo Mateo Alvarado	Tesorero	7 dic. 12	23 abr. 15
Sra. Marilú Ortiz González	Secretaria	7 dic. 12	31 dic. 15
Sra. Rita Rodríguez Rivera	Vocal	24 jul. 15	31 dic. 15
Sr. Christian David García	» <sup>6</sup>	24 abr. 15	23 jul. 15

---

<sup>5</sup> Desde el 7 de diciembre de 2012, comenzó la creación de las empresas municipales.

<sup>6</sup> Del 7 de diciembre de 2012 al 23 de abril de 2015, esta posición no estuvo ocupada.

## ANEJO 5

**MUNICIPIO DE COAMO**  
**DIRECTORES EJECUTIVOS DE LAS EMPRESAS MUNICIPALES**  
**DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO O PUESTO</b>	<b>PERÍODO</b>	
		<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
Sr. Christian David García	Director Ejecutivo Interino <sup>7</sup>	1 jul. 15	31 dic. 15
Sr. Julio Acevedo Santiago	Director Ejecutivo <sup>8</sup>	14 abr. 15	30 abr. 15

---

<sup>7</sup> El puesto estuvo vacante del 1 de mayo al 30 de junio de 2015.

<sup>8</sup> Ver nota al calce 2 en la página 17.



---

## MISIÓN

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

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

---

## PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

La Oficina del Contralor, a través de los años, ha identificado principios que ayudan a mejorar la administración pública. Dichos principios se incluyen en la *Carta Circular OC-08-32* del 27 de junio de 2008, disponible en nuestra página en Internet.

---

## QUERELLAS

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

---

## INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

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

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

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

---

## INFORMACIÓN DE CONTACTO

*Dirección física:*

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

*Internet:*

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

*Correo electrónico:*

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

*Dirección postal:*

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069