

## INFORME DE AUDITORÍA OC-25-21 16 de septiembre de 2024



**Municipio de Aguadilla**  
(Unidad 4003 - Auditoría 15585)

Período auditado: 1 de julio de 2017 al 31 de diciembre de 2021

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

Desarrollo Urbano  
y Municipal



ÁREA DE FISCALIZACIÓN

## Contenido

<b>Opinión</b>	<b>2</b>
<b>Objetivos</b>	<b>2</b>
<b>Hallazgos</b>	<b>3</b>
1- PAGOS POR \$194,158 CONTRARIO A LA LEY Y LA REGLAMENTACIÓN APLICABLE	3
2- PAGOS POR \$23,058 SIN OBTENER COTIZACIONES; Y DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON LOS DESEMBOLSOS EFECTUADOS CON UNA TARJETA DE DÉBITO DEL MUNICIPIO	5
<b>Comentario especial</b>	<b>7</b>
PAGO DE \$355,304 POR UN ACUERDO TRANSACCIONAL CON EL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA DE LOS ESTADOS UNIDOS POR DAÑOS Y RESTITUCIÓN DE FONDOS FEDERALES	7
<b>Recomendaciones</b>	<b>9</b>
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	9
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	10
CONTROL INTERNO	10
ALCANCE Y METODOLOGÍA	10
INFORME ANTERIOR	11
<b>Anejo 1 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado</b>	<b>12</b>
<b>Anejo 2 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado</b>	<b>13</b>
<b>Fuentes legales</b>	<b>14</b>

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

Aprobado por:



Oficina del Contralor de Puerto Rico

Hicimos una auditoría de cumplimiento del Municipio de Aguadilla 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 segundo y último informe, y contiene 2 hallazgos sobre el resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría, y 1 comentario especial de otros asuntos surgidos en la auditoría. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr).

## Opinión

### Cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones del Municipio de Aguadilla objeto de este *Informe* se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable; excepto por los **hallazgos 1 y 2**.

## Objetivos

### General

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

### Específicos

1 - ¿Los contratos otorgados y los desembolsos realizados para atender la emergencia del huracán María, relacionados con los servicios de recogido de escombros, se realizaron de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables?	No	<b>Hallazgo 1</b>
2 - ¿Las compras, las cuentas por pagar y los desembolsos relacionados con los artículos para atender la emergencia del COVID-19 y los gastos de la tarjeta de débito se realizaron de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables?	No	<b>Hallazgo 2</b>
3 - ¿Las subastas, los contratos, los desembolsos y las construcciones relacionados con las obras de construcción se realizaron correctamente?	Sí	No se comentan hallazgos

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

## Hallazgos

### 1- Pagos por \$194,158 contrario a la ley y la reglamentación aplicable

El Municipio debe formalizar por escrito los contratos que son requeridos por ley y reglamentación, antes de recibir los bienes o la prestación de los servicios. En dichos contratos debe establecerse, de forma clara, las obligaciones de las partes, los trabajos o servicios que se recibirán, el lugar y la fecha en que se prestarán y el importe y la partida presupuestaria que lo sufragará, de tal manera que se protejan los mejores intereses del Municipio.

El contrato escrito es la mejor evidencia de las obligaciones recíprocas que contraen las partes. Además, libra a las partes de futuras controversias sobre los términos acordados originalmente, ya que estos quedan manifestados, de forma objetiva, en el acuerdo escrito. Dicho requerimiento protege los derechos tanto del Municipio como del contratista, en caso de incumplimiento. Las partes que incumplan con los requisitos de contratación se arriesgan a asumir la responsabilidad de sus pérdidas.

Las normas pautadas por la *Ley* y la jurisprudencia sobre la contratación gubernamental deben observarse rigurosamente, aún en circunstancias de emergencia. Estas no pueden descartarse ni en situaciones meritorias que exigen flexibilidad tales como la adquisición de bienes y servicios en casos de emergencia y tampoco en otras situaciones excepcionales.

En aquellos casos que surja la necesidad de efectuar compras o adquirir servicios de emergencia, estos pueden comprarse u obtenerse, sin necesidad de solicitar o recibir proposiciones o cotizaciones en la forma usual. Esto, no exime del cumplimiento de la *Ley* en el otorgamiento de contratos antes de la prestación de servicios. En los casos en que la emergencia sea de tal naturaleza que haga difícil la impresión de un contrato, deben al menos redactar los acuerdos entre las partes a manuscrito.

El alcalde, los funcionarios y empleados en quienes este delegue son responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos autorizados para el pago de cualquier concepto. Para esto, el Municipio cuenta con el departamento de Finanzas, el cual está a cargo de una directora, quien responde al alcalde. Esta debe supervisar las tareas de preintervención y del procesamiento de los desembolsos. Como parte de su responsabilidad, debe asegurarse de que los pagos se efectúen cuando el gasto esté comprobado o justificado por los documentos que presente la parte interesada, y de acuerdo con lo estipulado en el contrato.

El 17 de septiembre de 2017 el gobernador aprobó la *Orden Ejecutiva OE-2017-047* para declarar un estado de emergencia por el paso del huracán María. Para adoptar dicha *Orden*, el 18 de septiembre de 2017 el alcalde aprobó la *Orden Ejecutiva 3*, en la que establecieron que toda compra bajo el estado de emergencia se realizaría de acuerdo con la *Ley* y el *Reglamento*.

#### Crterios

*Jaap Corporation v. Departamento de Estado*; y *Alco Corp v. Municipio de Toa Alta*

#### Crterios

*Ríos v. Municipio de Isabela*; y *Hatton v. Municipio de Ponce*

#### Crterio

Capítulo VIII, Parte IV, Sección I del *Reglamento Municipal de 2016*

#### Crterios

Artículos 6.005(c) y 8.005 de la *Ley de Municipios de 1991*; y Capítulo IV, secciones 7 y 8 del *Reglamento Municipal de 2016*

#### Crterio

Sección 5 de la *Orden Ejecutiva 3*

El entonces ayudante especial de la Oficina de Planificación<sup>2</sup> junto al entonces director de la oficina de Obras Públicas, estaban a cargo de la coordinación del recogido de escombros por la emergencia ocasionada por el paso del huracán María.

Del 26 de septiembre de 2017 al 7 de junio de 2018, el Municipio formalizó 15 contratos y 40 enmiendas por \$2,623,189 con 10 contratistas para el recogido y disposición de escombros. Del 2 de noviembre de 2017 al 29 de agosto de 2019, el Municipio efectuó pagos a estos por \$2,157,563.

Examinamos 38 comprobantes de desembolso por \$714,731 emitidos a 6 contratistas del 1 de noviembre de 2017 al 19 de agosto de 2019.

El examen realizado de dichas transacciones reveló que, el Municipio solicitó y recibió servicios de arrendamiento de equipo pesado<sup>3</sup> por \$194,158, de 4 contratistas, sin la formalización de un contrato escrito o que enmendaran los vigentes, a esos efectos.

A continuación, presentamos un resumen de los pagos realizados mediante 22 comprobantes por \$459,316. Estos fueron emitidos del 2 de noviembre de 2017 al 13 de agosto de 2018, e incluían los pagos mencionados, según se indica:

Contratista	Importe Comprobantes	Importe pagado sin contrato
A	\$102,130	\$102,130
B	190,211	56,063
C	124,335	29,325
D	42,640	6,640
	<u>\$459,316</u>	<u>\$194,158</u>

**Causas:** El entonces ayudante especial de la Oficina de Planificación indicó que cometió el error de no haber solicitado que enmendaran los contratos para el recogido de escombros, causados por el huracán María, para añadir los equipos adicionales que él había autorizado a que los contratistas utilizaran. También el entonces director de Obras Públicas indicó que solo verificaba que existiera un orden de compra previo a dar el visto bueno de que se realizaran los trabajos de recogido de escombros. Además, el entonces director de Finanzas no supervisó adecuadamente las operaciones de preintervención y el proceso de los desembolsos; y el entonces alcalde no protegió los intereses del Municipio, al no asegurarse de que se formalizaran contratos escritos o se enmendaran los vigentes.

### Comentarios de la gerencia

La situación objeto de señalamiento corresponde a transacciones realizadas durante el período del 2 de noviembre de 2017 al 13 de agosto de 2018. Esto es, casi

<sup>2</sup> Para la emergencia ocupó el puesto de director de brigadas multifuncional de parques y áreas recreativas.

<sup>3</sup> Equipo pesado tales como excavadoras, remolcadoras, camiones de carga, que no estaban indicados en los contratos formalizados.

**Efectos**  
Ocasionó pagos por \$194,158 contrario a lo establecido en la ley y la reglamentación aplicable. La ausencia de contratos escritos, previo a la prestación de servicios, puede resultar perjudicial para el Municipio, ya que no hay documentos legales que establezcan los derechos y las obligaciones de las partes. Además, ocasionó que la Oficina Central de Recuperación, Reconstrucción y Resiliencia (COR3) no reembolsara \$108,802 al Municipio.

tres (3) años previos a enero de 2021, cuando esta Administración Municipal entró en funciones. Por tanto, la misma no nos fue referida para comentarios durante el proceso de cartas a la gerencia. [sic]

En ánimo de iniciar la toma de medidas correctivas respecto a este asunto, el 12 de agosto de 2024 le remitimos una comunicación a los funcionarios municipales concernidos.

Mediante la misma, les informamos sobre la situación señalada y les impartimos instrucciones específicas sobre las medidas correctivas que les corresponde tomar para evitar que situaciones similares vuelvan a repetirse. [sic]

## 2- Pagos por \$23,058 sin obtener cotizaciones; y deficiencias relacionadas con los desembolsos efectuados con una tarjeta de débito del Municipio

Se prohíbe el desembolso de fondos municipales para la compra de bienes, suministros, servicios u obras sin las debidas cotizaciones requeridas por ley o reglamento. Además, se requiere que el Municipio obtenga, por lo menos, tres cotizaciones cuando el costo de las compras no exceda de \$100,000.

El alcalde y la directora de Finanzas son responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos autorizados para pago. Además, la directora de Finanzas debe supervisar las tareas de preintervención y el procesamiento de los desembolsos; y la contabilidad de las asignaciones. Para verificar la corrección de los desembolsos, el Municipio cuenta con una oficial de preintervención, quien responde a la directora de Finanzas. Esta debe verificar que todos los documentos estén correctos y que contengan todos los justificantes antes de emitirse el pago.

La directora de Finanzas debe obligar las asignaciones antes de efectuar las compras, con el propósito de que haya balance disponible para cubrir los desembolsos, cuando los materiales o equipo comprados se reciban o los servicios se rindan. Además, no debe obtener materiales, equipo o servicios sin la correspondiente orden de compra. Tampoco debe efectuarse ningún desembolso si no está respaldado por los comprobantes de pago correspondientes.

El uso de las tarjetas de crédito y débito está autorizado para gastos oficiales de representación y de relaciones públicas del alcalde y del presidente de la Legislatura Municipal (Legislatura). El funcionario correspondiente debe remitir una certificación que evidencie el interés público o los beneficios obtenidos como resultado del gasto realizado. Dichas tarjetas también pueden utilizarse como método de pago electrónico para renovaciones de permisos, marbetes de vehículos, pago de peaje y licencias, y certificaciones expedidas por las agencias de gobierno mediante sistema electrónico. El 3 de febrero de 2021 el alcalde recibió una tarjeta de débito del Municipio.

### Recomendaciones de la 1 a la 4.a.

#### Criterios

Artículo 2.041(a) del *Código Municipal de 2020*; y Capítulo VIII, Parte III, Sección 1(1) del *Reglamento Municipal de 2016* [Apartado a.]

Artículo 2.090 del *Código Municipal de 2020*; y Capítulo IV, secciones 7 y 8 del *Reglamento Municipal de 2016* [Apartados del a. al d.]

#### Criterio

Capítulo IV, secciones 2 y 9 del *Reglamento Municipal de 2016* [Apartado b.]

#### Criterio

Artículo 5(b) del *Reglamento para el Uso de Tarjetas de Crédito y Débitos de 2021* [Apartado c.]

Del 9 de junio de 2021 al 2 de agosto de 2022 se registraron en el Módulo de Contabilidad de SIMA, 35 comprobantes de jornal<sup>4</sup> por \$33,784 por concepto de gastos de representación pagados con la tarjeta de débito. Examinamos 29 comprobantes de jornal emitidos del 9 de junio de 2021 al 27 de mayo de 2022 por \$30,876<sup>5</sup>. Estos correspondían a gastos relacionados con boletos aéreos, hospedaje y alquiler de vehículos del alcalde y 9 funcionarios, relacionados con 7 viajes al exterior, y un hospedaje en Puerto Rico.

El examen realizado a las transacciones indicadas reveló lo siguiente:

- a. No se encontraron cotizaciones para 21 transacciones de débito por \$23,058.
- b. No prepararon órdenes de compra ni comprobantes de desembolso, en su lugar, contrario a la reglamentación, registraron los mismos mediante comprobantes de jornal.
- c. No se encontraron las certificaciones que evidencien el interés público o los beneficios obtenidos, de gastos de viaje por \$23,257.
- d. No preintervenían los comprobantes de jornal.

---

**Causas:** La directora de Finanzas se apartó de las disposiciones citadas y de su deber. Además, el alcalde no supervisó adecuadamente las funciones de la funcionaria.

---

### Comentarios de la gerencia

La mayoría de las situaciones objeto de señalamiento por los auditores obedecieron a que, a pesar de que mediante la *Ordenanza 43, Serie 2020-2021*, del 27 de mayo de 2021 se estableció el *Reglamento para Uso de Tarjetas de Crédito y/o Débito Municipales*; no se establecieron procedimientos escritos que viabilizaran cumplir con las disposiciones de dicho Reglamento. La Oficina de Finanzas optó por trabajar los gastos de la tarjeta de débito a través de *Comprobantes de Jornal*, en lugar de hacerlo a través de *Comprobantes de Desembolso* (EFT). [sic]

El *Comprobante de Jornal* es un procedimiento generalmente aceptado para transacciones que solamente requieren contabilización; tales como: cargos bancarios, transferencias de fondos entre cuentas, o ajustes producto

### Efectos

Se impidió la libre competencia entre el mayor número de proveedores; y el Municipio no tuvo a su disposición varias alternativas para seleccionar las mejores ofertas. **[Apartado a.]**

Además, se propicia la comisión de errores e irregularidades en los procesos de desembolsos y que, de estos cometerse, no puedan detectarse a tiempo para fijar responsabilidades.

También resta confiabilidad a los procesos de preintervención y desembolsos y nos dificultaron verificar, en todos sus detalles, la corrección y la propiedad de dichos desembolsos y si se realizaron correctamente.

**[Apartados del b. al d.]**

<sup>4</sup> Formulario OCAM AC10, rev. el 10 de mayo de 2009. El comprobante de jornal se utiliza para corregir y ajustar partidas, y registrar las transacciones que se realizan mediante cheques no válidos como las siguientes: transferencia entre fondos; reclasificación de cuentas de estado de situación; anticipos a largo plazo de un fondo especial; reembolso a un fondo especial; entradas de remesas; reconocimiento de deudas a corto plazo; retención de ingresos para pago de deuda a corto plazo; cancelación de deuda a corto plazo; y corrección de errores entre cuentas de ingresos y gastos. En SIMA se registran directamente en el módulo financiero y provee para afectar y ajustar el mayor general.

<sup>5</sup> De estos, \$3,000 fueron devueltos por la cancelación de los eventos.

de procesos de conciliaciones bancarias. No es un proceso apto para manejar transacciones que conllevan procesos de adquisición, documentación y preintervención. Tampoco provee para las certificaciones que se requieren en proceso de desembolso ordinario. Como resultado de lo anterior, las transacciones que se realizaron con la tarjeta de débito no eran certificadas respecto a su naturaleza y necesidad. Tampoco estuvieron sujetas a un proceso de preintervención que sustentara la legalidad, corrección y exactitud de los gastos. [sic]

En ánimo de tomar medidas correctivas adecuadas y efectivas respecto a este asunto, emitimos la *Carta Circular DF-2023-01* del 7 de febrero de 2023. Mediante la misma establecimos el procedimiento para el uso, trámite, autorización y contabilización de transacciones realizadas con tarjetas de débito o crédito<sup>6</sup>. Además, establecimos las responsabilidades de los agentes compradores de evaluar las requisiciones relacionadas con gastos de viaje y de cumplir con el proceso de adquisición que corresponda. También se detallaron expresamente las responsabilidades que cada custodio de tarjeta de débito. [sic]

Por tanto, las medidas correctivas relacionadas con este hallazgo se tomaron desde hace más de un (1) año previo a la emisión del borrador de informe. Como medida correctiva adicional, mediante comunicación del 12 de agosto de 2024, volvimos a referirle nuevamente copia de la aludida Carta Circular a los funcionarios y empleados concernidos con este asunto. [sic]

**Recomendaciones 1, 4 de la b. a la d., y 5**

## Comentario especial<sup>7</sup>

### **Pago de \$355,304 por un acuerdo transaccional con el Departamento de Justicia de los Estados Unidos por daños y restitución de fondos federales**

El 19 de enero de 2022 nuestra Oficina refirió a la Oficina del Inspector General del Departamento de Salud y Servicios Humanos de los Estados Unidos el resultado de una investigación sobre la adjudicación de una subasta, la contratación, y los pagos a una corporación para la remoción

<sup>6</sup> En la *Carta Circular* el alcalde determinó, entre otras cosas, que la directora de Finanzas, en coordinación con el oficial de presupuesto, es responsable de generar los órdenes de compra necesarias para obligar los fondos para el pago de los gastos indicados. Además, de asegurarse que se prepare el comprobante de desembolso y que se refiera a la sección de preintervención.

<sup>7</sup> En esta sección se comentan situaciones que no necesariamente implican violaciones de leyes y de reglamentos, pero que son significativas para las operaciones de la entidad auditada. También se incluyen situaciones que no están directamente relacionadas con las operaciones de la entidad, las cuales pueden constituir violaciones de leyes o de reglamentos, que afectan al erario.

e instalación de las unidades de acondicionadores de aire de los centros de los programas Head Start y Early Head Start (programas) administrados por el Municipio<sup>8</sup>. El 20 de diciembre de 2018 el Municipio formalizó con la corporación un contrato por \$177,650 para la remoción e instalación de acondicionadores de aire en los centros de los programas.

Nuestra investigación reveló que, el representante autorizado de la corporación (representante):

#### Efectos

Desembolsaron \$355,304, lo cual redujo sus recursos para atender otras necesidades y para prestar servicios a sus ciudadanos. Además, podría afectar adversamente futuras asignaciones de fondos federales.

Entregó al Municipio copias de dos tarjetas de identificación falsificadas, de la licencia de técnico de refrigeración y aire acondicionado del Colegio de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico. Esto, para que la corporación obtuviera la adjudicación de la subasta, la firma del contrato y los pagos.

Juramentó, mediante una declaración jurada, que no había sido convicto por delitos que le inhabilitaba para contratar con el Municipio. Entre estos, se encontraba el delito de apropiación ilegal agravada, el cual se había declarado culpable el 19 de mayo de 2013.

El Departamento de Justicia de los Estados Unidos determinó que el Municipio pagó de manera negligente, con fondos federales, los trabajos indicados, a pesar de que, el representante ni la corporación estaban cualificados para realizarlos.

El 4 de marzo de 2024 el Departamento de Justicia de los Estados Unidos y el Municipio llegaron a un acuerdo transaccional para el pago de \$355,304 por daños, de los que \$177,652 correspondían a la restitución de los fondos indicados. Esto, por no corroborar la autenticidad y validez de los documentos presentados por el representante y lo establecido en la declaración jurada.

El 1 de marzo de 2024 el Municipio efectuó el pago al Departamento de Justicia de los Estados Unidos.

#### Comentarios de la gerencia

Este asunto está siendo atendido a través de la investigación RIQ-DIE-23-04 del 17 de agosto de 2022, que corresponde al período del 1 de enero de 2018 al 30 de junio de 2021.

Por tanto, se trata transacciones previas a que esta Administración Municipal entrara en funciones en enero de 2021. Como parte del proceso de medidas correctivas que se sigue respecto a dicha investigación, el 15 de marzo de 2024 referimos este caso a un asesor legal del Municipio, para que procediera con una demanda en cobro de dinero con el contratista implicado. Mantendremos a la OCPR

<sup>8</sup> Véase el informe de investigación RIQ-DIE-23-04 del 17 de agosto de 2022. La adjudicación de la subasta fue el 30 de noviembre de 2018; y los pagos el 29 de mayo de 2019.

informada sobre la radicación y el progreso de dicha demanda, a través del proceso de Plan de Acción Correctiva que se sigue para el informe RIQ-DIE-23-04. [sic]

## Recomendaciones

### Al director 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 1 y 2]**

### Al alcalde

2. Formalizar o enmendar los contratos durante una emergencia, inclusive mediante un formulario preimpreso y cumplimentado a manuscrito, cumpliendo con los requisitos dispuestos en las leyes y los reglamentos aplicables. Esto, previo a recibir cualquier bien o servicio. **[Hallazgo 1]**
3. Analizar, junto con la auditora interna y el asesor legal, aquellas acciones legales y administrativas que procedan. **[Hallazgo 1]**
4. Orientar y supervisar a la directora de Finanzas para lo siguiente:
  - a. Imparta instrucciones a los oficiales de preintervención para que, durante el proceso de preintervención de los comprobantes de desembolsos, verifique que los servicios incluidos en las facturas, por el arrendamiento de equipo pesado, estén respaldados por contratos escritos. **[Hallazgo 1]**
  - b. Prepare comprobantes de desembolso y registre las órdenes de compra para los gastos relacionados con el uso de la tarjeta de débito. **[Hallazgo 2-b.]**
  - c. Obtenga las certificaciones que evidencien el interés público o los beneficios obtenidos en las transacciones de la tarjeta de débito. **[Hallazgo 2-c.]**
  - d. Registre los comprobantes de jornal cuando estos contengan la revisión correspondiente del preinterventor. **[Hallazgo 2-d.]**
5. Asegurarse de obtener cotizaciones de, por lo menos, tres proveedores representativos en el mercado para la adquisición de bienes y servicios mediante el uso de la tarjeta de débito. **[Hallazgo 2-a.]**

## Información sobre la unidad auditada

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por el *Código Municipal de 2020*, según enmendado, y el *Reglamento Municipal de 2016*. Este fue aprobado el 19 de diciembre de 2016 por el entonces Comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 17 de enero de 2017<sup>9</sup>.

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

existencia y personalidad legal independientes de las del Gobierno Estatal.

El sistema gubernamental del Municipio está compuesto por 2 poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas y es electo cada 4 años en las elecciones generales de Puerto Rico. La Legislatura ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 16 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones.

<sup>9</sup> Mediante la *Ley 81-2017*, se transfirieron las funciones de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

Los **anejos 1 y 2** contienen una relación de los funcionarios principales del Municipio y de la Legislatura que actuaron durante el período auditado.

El Municipio, para ofrecer sus servicios, cuenta con un área de administración, compuesta por las oficinas del alcalde, Auditoría Interna, Finanzas, Recursos Humanos, Secretaría y Tecnologías de Información. Además, cuenta con un área de planeamiento estratégico, compuesta por las oficinas de Urbanismo y Ordenamiento Territorial, y Permisos, Planificación y Gerencia de Proyectos.

También cuenta con un área de desarrollo ciudadano, compuesta por las siguientes oficinas: Recreación y Deportes, Asuntos de la Vejez, y Programas Federales.

Por último, cuenta con un área de servicios al Ciudadano, compuesta por el Aguadilla City Police; las oficinas de Obras Públicas; de Edificios Públicos, Comunidades, Bienestar Social e iniciativas de Base de Fe, Manejo de Emergencias, y la Brigada de Control Ambiental.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, para los años fiscales del 2017-18 al 2020-21, ascendió a \$21,965,931, \$14,554,839, \$18,632,446 y \$21,622,871, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2017-18 al 2020-21. Los mismos reflejaron superávits acumulados de \$4,578,121, \$6,742,003, \$8,153,499, y \$8,929,872, respectivamente.

## Comunicación con la gerencia

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas al Hon. Julio Roldán Concepción, alcalde mediante carta del 12 de julio de 2022 y mediante correos electrónicos del 10 de noviembre de 2022 y 10 de enero de 2023. En los mismos se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El alcalde remitió sus comentarios mediante correos electrónicos del 8 de agosto y 10 de febrero de 2023. La alcaldesa interina, Sra. Maritza W. Ruíz Cabán, remitió sus comentarios mediante correo electrónico del 17 de noviembre de 2022.

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

El borrador de este *Informe* se remitió al alcalde y al Sr. Carlos Méndez Martínez, exalcalde, para comentarios, mediante correo electrónico del 15 de julio de 2024.

Mediante correo electrónico del 16 de agosto de 2024, el alcalde remitió sus comentarios y estos fueron considerados en la redacción final de este *Informe* y se incluyeron en los **hallazgos**. El exalcalde no contestó.

## Control interno

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

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

Nuestro trabajo incluyó la comprensión y evaluación de los controles internos significativos para los objetivos de este *Informe*. 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.

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

## Alcance y metodología

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2017 al 31 de diciembre de 2021. En algunos aspectos examinamos operaciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de los Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos relacionados con los objetivos de la auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos

de auditoría. Realizamos pruebas tales como entrevistas a funcionarios y empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno, y de otros procesos; y confirmaciones de información pertinente.

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

Evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del módulo de “Contabilidad” de SIMA que contiene las transacciones relacionadas con los comprobantes de jornal. Como parte de dicha evaluación, realizamos pruebas electrónicas limitadas a la cuenta de efectivo de la tarjeta de débito para los desembolsos del período del 18 de febrero de 2021 al 15 de agosto de 2022.

Determinamos que los datos eran suficientemente confiables para los objetivos de este *Informe*.

Con relación a los datos del módulo de “Compras y Cuentas por Pagar”<sup>10</sup> de SIMA, del período del 1 de julio de 2017 al 30 de diciembre de 2020, consideramos el resultado de la evaluación de la confiabilidad de los datos divulgado en el *Informe de Auditoría M-22-33* del 7 de junio de 2022, donde determinamos que los datos eran suficientemente confiables para propósitos de dicho *Informe*.

## Informe anterior

El 7 de junio de 2022 publicamos el *Informe de Auditoría M-22-33* sobre el resultado del examen los gastos relacionados con los servicios de internet y telefonía; la corrección de un superávit, de los reajustes presupuestarios y de las transferencias entre cuentas presupuestarias; el examen de los gastos del año fiscal 2020-21 para determinar que no se hayan excedido del 50% autorizado para el período electoral; la corrección de la conciliación bancaria de la cuenta general; la evaluación del *Registro Mensual de las Transacciones de los Fondos Municipales*; y la evaluación del estatus de las demandas y la corrección de los pagos de las demandas resueltas, conforme a las sentencias. El mismo está disponible en nuestra página en Internet.

<sup>10</sup> De este módulo evaluamos las órdenes de compra y los cheques. Además, validamos la información contenida en los comprobantes de desembolso.

Anejo 1 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado<sup>11</sup>

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Julio Roldán Concepción	alcalde	11 ene. 21	31 dic. 21
Lcda. Yanitsia Irizarry Méndez	alcaldesa	7 feb. 20	31 dic. 20
Sr. Carlos Méndez Martínez	alcalde	1 jul. 17	27 ene. 20
Sr. Maviael Morales Nieves	administrador municipal	25 ene. 21	31 dic. 21
Sra. Lissette Feliciano Cecilia	administradora municipal	1 jul. 17	31 dic. 20
Sra. Wanda I. González Rivera	directora de Finanzas <sup>12</sup>	31 dic. 21	31 dic. 21
Sr. Ángel Figueroa Medina	director de Finanzas	29 feb. 20 <sup>13</sup>	31 dic. 20
Sra. Noemí Alfonso Valle	directora de Finanzas	1 jul. 17	29 feb. 20
Sra. Maritza W. Ruiz Cabán	secretaria municipal	18 ene. 21	31 dic. 21
Sra. Damaris Medina Grajales	"	1 jul. 17	31 dic. 20
Sra. Bethzaida Hernández Mercado	auditora interna	1 feb. 21	31 dic. 21
Sr. José I. Lacourt Rivera	auditor interno <sup>14</sup>	1 jul. 17	31 dic. 20

<sup>11</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

<sup>12</sup> Vacante del 1 de enero al 30 de diciembre de 2021.

<sup>13</sup> El 29 de febrero de 2020 el Sr. Ángel Figueroa Medina y la Sra. Noemí Alfonso Valle ocuparon simultáneamente el puesto de director de Finanzas.

<sup>14</sup> Vacante del 1 al 31 de enero 2021.

Anejo 2 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado<sup>15</sup>

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Davis González Pumarejo	presidente	1 nov. 20	31 dic. 21
Sr. Rafael Fernández Nadal	"	1 jul. 17	31 oct. 20
Lcda. Dennisse Valentín Marcial	secretaria	1 jul. 17	31 dic. 21

<sup>15</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

## Fuentes legales

### Leyes

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

Ley 107-2020, *Código Municipal de Puerto Rico de 2020. (Código Municipal de 2020)*. 13 de agosto de 2020.

### Jurisprudencia

*Jaap Corporation v. Departamento de Estado*, 187 DPR 730 (2013).

*Alco Corp v. Municipio de Toa Alta*, 183 DPR 530 (2011).

*Ríos v. Municipio de Isabela*, 159 DPR 839, 846 (2003).

*Hatton v. Municipio de Ponce*, 134 DPR 1001, 1005 (1994).

### Reglamentación

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

### Ordenanza

Ordenanza 43 del 2021 [Legislatura Municipal]. *Reglamento para el Uso de Tarjetas de Crédito y/o Débitos Municipales. (Reglamento para el Uso de Tarjetas de Crédito y Débitos de 2021)*. 27 de mayo de 2021.

### Orden Ejecutiva

Orden Ejecutiva 3 del 2017 [Municipio de Aguadilla]. *Para Adoptar la Orden Ejecutiva OE-2017-047 Decretada por el Gobernador de Puerto Rico en la cual se Declaró un Estado de Emergencia en Todo Puerto Rico a Consecuencia del Inminente Paso del Huracán María y para Autorizar a la Directora de Finanzas a Crear un Fondo de Caja Menuda para ser Utilizada en Caso de Emergencia Ocurrida por Algún Desastre Natural o Climatológico Dentro de la Jurisdicción de Aguadilla. (Orden Ejecutiva 3)*. 18 de septiembre de 2017.



## MISIÓN

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

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



## PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

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



## QUERELLAS

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

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

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

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

## INFORMACIÓN DE CONTACTO

 105 Avenida Ponce de León Hato Rey, Puerto Rico

 PO Box 366069 San Juan, Puerto Rico 00936-6069

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

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

## SÍGANOS

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