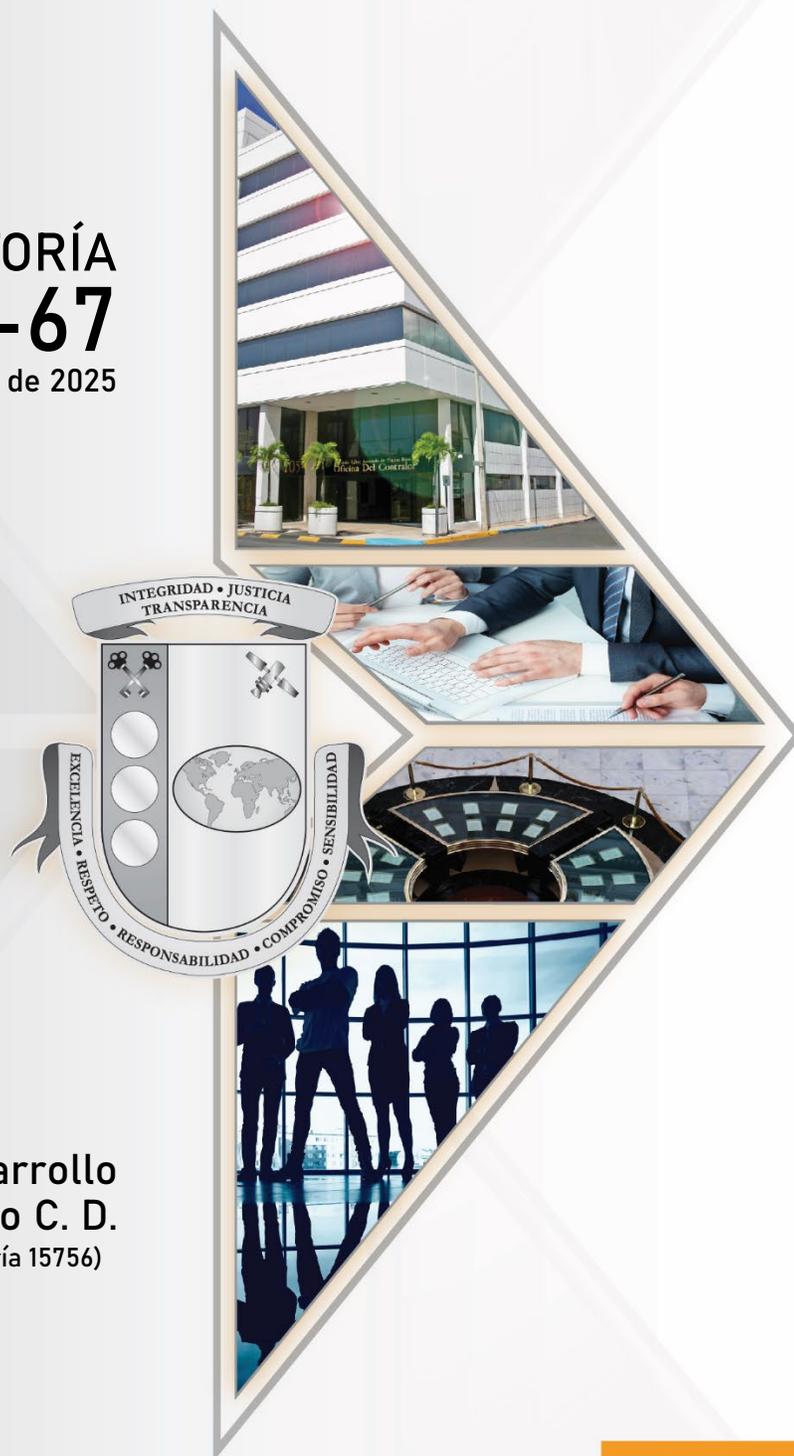


## INFORME DE AUDITORÍA OC-25-67 27 de marzo de 2025



Corporación para el Desarrollo  
Económico de Trujillo Alto C. D.  
(Unidad 4171 - Auditoría 15756)



## Contenido

<b>Opinión</b>	<b>2</b>
<b>Objetivo</b>	<b>2</b>
<b>Hallazgos</b>	<b>3</b>
1 - DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON EL ARCHIVO Y ENVÍO DE DOCUMENTOS	3
2 - DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON EL REGISTRO DE DESEMBOLSOS DE LA CUENTA DE DONATIVOS LEGISLATIVOS	5
3 - ÓRDENES DE COMPRA SIN LAS FIRMAS REQUERIDAS	6
4 - PAGOS POR \$8,109 CONTRARIOS A LA LEY	7
5 - CONTRATOS REGISTRADOS Y REMITIDOS TARDÍAMENTE A LA OFICINA DEL CONTRALOR DE PUERTO RICO	8
6 - DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON LA COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DE DIRECTORES, AUSENCIA DE UN COMITÉ DE AUDITORÍA, Y OTRAS DEFICIENCIAS RELACIONADAS	9
<b>Recomendaciones</b>	<b>11</b>
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	12
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	12
CONTROL INTERNO	13
ALCANCE Y METODOLOGÍA	13
<b>Anejo 1 - Funcionarios principales de la CDETA durante el período auditado</b>	<b>14</b>
<b>Anejo 2 - Funcionarios principales de la Junta de Directores durante el período auditado</b>	<b>15</b>
<b>Anejo 3 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado</b>	<b>16</b>
<b>Anejo 4 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado</b>	<b>17</b>
<b>Fuentes legales</b>	<b>18</b>

A los funcionarios y a los empleados de la Corporación, les exhortamos a velar por el cumplimiento de la ley y la reglamentación aplicable, 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 de alcance específico<sup>1</sup> de la Corporación para el Desarrollo Económico de Trujillo Alto C.D. (CDETA) del Municipio de Trujillo Alto 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 *Informe* contiene tres hallazgos del resultado del examen que realizamos del objetivo de auditoría. También incluye tres hallazgos de otros asuntos surgidos. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr).

## Opinión

### Cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones de la CDETA objeto de este *Informe* se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable; excepto por los **hallazgos del 1 al 6**.

## Objetivo

### General

Determinar si las operaciones fiscales relacionadas con la CDETA se efectuaron de acuerdo con el *Código Municipal de 2020*<sup>2</sup>, según enmendado; la *Ley de Municipios de 1991*; y el *Reglamento Municipal de 2026*; entre otros.

### Específico

1 - ¿Cumplió la CDETA con las disposiciones de la <i>Ley de Fondos Legislativos para Impacto Comunitario de 2015</i> sobre la solicitud, la administración y el uso de subvenciones procedentes de dicho Fondo?	No	<b>Hallazgos del 1 al 3</b>
---	----	-----------------------------

<sup>1</sup> Es una auditoría que se realiza para atender uno o dos asuntos en específico. El alcance de esta auditoría es limitado y se realiza en un período de tiempo establecido. En esta auditoría se utilizan las Normas de Auditoría Gubernamental Generalmente Aceptadas (GAGAS, por sus siglas en inglés).

<sup>2</sup> Este *Código* derogó la *Ley de Municipios de 1991*, y se creó para integrar, organizar y actualizar las leyes que disponen sobre la otorgación, la administración y el funcionamiento de los municipios.

## Hallazgos

### 1 - Deficiencias relacionadas con el archivo y envío de documentos

La *Ley de Fondos Legislativos para Impacto Comunitario de 2015* establece un marco para la asignación y administración de fondos públicos destinados a organizaciones sin fines de lucro en Puerto Rico (OSFL). También establece, entre otras cosas, los requisitos, las normas y los procedimientos para la otorgación de fondos legislativos a dichas organizaciones.

En el Inciso (c) del Artículo XIV del *Reglamento de Fondos Legislativos* se dispone que toda OSFL, su director/a, administrador/a o empleado/a de la OSFL, tiene prohibido violar las disposiciones de los reglamentos que se adopten para la implementación de esta *Ley*. Cualquier violación a las disposiciones contenidas en los incisos (a), (b) y (c) del mencionado Artículo, puede ser sancionado con una multa no mayor de \$500.

Para propósitos de auditorías, la organización receptora debe custodiar y mantener los archivos actualizados en todo momento con respecto a los cheques, las facturas, las órdenes de compra y de pago de servicios, las nóminas, los récords, las actas, el inventario de equipo, la copia de las planillas de contribuciones sobre la nómina, y cualquier otro documento relacionado con el uso de la subvención otorgada durante cinco años.

Los profesionales que le brinden servicios a la OSFL receptora deben presentarles el certificado de Registro de Comerciantes. La OSFL receptora mantendrá en archivo copia de dicho certificado.

La OSFL receptora proveerá a la Comisión los cheques cancelados y/o evidencia de pagos electrónicos de los servicios profesionales, de los gastos de materiales y de otros gastos pagados. Además, debe realizar y presentar la evidencia del pago mensual de retenciones del 10 % de servicios profesionales; y presentar copia de las formas 480 de las personas que recibieron pagos con la subvención otorgada<sup>3</sup>.

En la CDETA, una asistente administrativa quien responde a la directora ejecutiva tiene la responsabilidad de solicitar los certificados de Registro de Comerciantes, completar y enviar los informes y documentos requeridos por la Comisión, mientras que la directora ejecutiva debe revisar y aprobar los informes cuatrimestrales antes de su envío.

#### Criterio

Artículo XIV(c) del *Reglamento de Fondos Legislativos* [Apartados a. y b.]

#### Criterio

Artículo X-A.(n) del *Reglamento de Fondos Legislativos* [Apartados a. y b.]

#### Criterio

Artículo X-B.(g)6. del *Reglamento de Fondos Legislativos* [Apartado a.]

#### Criterio

Artículo X-B.(g)5. del *Reglamento de Fondos Legislativos* [Apartado b.]

<sup>3</sup> Mediante la *Ley 257-2018*, se enmendó el *Código de Rentas Internas para un Nuevo Puerto Rico (Código)*, para que, a partir del 1 de enero de 2019, se aplique una retención del 10 % de los pagos en exceso de los primeros \$500, según establecido en la Sección 1062.03(a). El *Reglamento de Fondo Legislativo* no fue atemperado al *Código* para establecer el cambio del 7 % al 10 %.

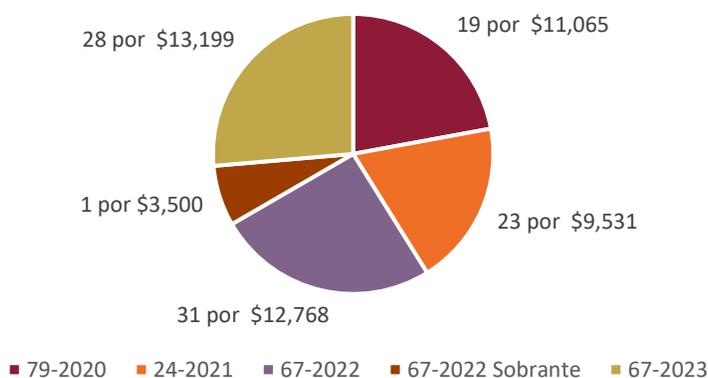
Del 28 de agosto de 2020 al 28 de noviembre de 2023, la CDETA recibió 5 donativos legislativos por \$50,290, según se indica:

Año Fiscal	Número de la Resolución	Fecha de la Resolución	Cantidad Aprobada
2020-21	79-2020	28-Aug-20	\$11,259
2021-22	24-2021	22-Oct-21	9,531
2022-23	67-2022	1-Dec-22	13,000
2022-23	67-2022 SOBRANTE	1-Dec-22	3,500
2023-24	67-2023	28-Nov-23	13,000
			<b><u>\$50,290</u></b>

Del 29 de enero de 2021 al 5 de febrero de 2024, la CDETA formalizó 6 contratos por \$36,979 con 5 contratistas, a ser pagados con fondos legislativos. Esto, con el propósito de contratar servicios profesionales, y para mantenimiento y limpieza. La vigencia de estos era del 1 febrero de 2021 al 31 de mayo de 2024.

Del 12 de febrero de 2021 al 3 de junio de 2024, la CDETA realizó 102 desembolsos por \$50,063 de la cuenta de donativos legislativos. De estos, 86 eran cheques por \$46,970 y 16 transferencias electrónicas por \$3,093.

### Importe desembolsado por resolución



Nuestro examen de estos desembolsos reveló que:

- a. En los expedientes de 5 contratistas, (4 por servicios profesionales y 1 por mantenimiento), que brindaron servicios del 26 de febrero de 2021 al 30 de mayo de 2024, no encontramos ni los funcionarios nos pudieron proveer copia del certificado de Registro de Comerciantes de dichos contratistas. La CDETA realizó 26 pagos por \$33,146 por los servicios que brindaron.

---

**Causa:** La directora ejecutiva se apartó de las disposiciones citadas y de su deber, al no asegurarse de que se mantuvieran copia de dichos registros en los expedientes correspondientes.

---

- b. No remitieron a la Comisión:

- 1) Copia de 10 declaraciones informativas (*Formulario 480*) correspondientes a los años contributivos 2021 y 2022. Estas se mantenían en los archivos de la CDETA por si le fueran requeridas.



- 2) Cincuenta y siete cheques cancelados por \$36,071, emitidos del 15 de marzo de 2021 al 30 de mayo de 2024.

---

**Causas:** La asistente administrativa no se aseguró de remitir a la Comisión copia de las declaraciones informativas, porque entendía que eran opcionales y no fueron solicitadas. **[Apartado b.1)]**

La directora ejecutiva no se aseguró de entregar los cheques cancelados y descansó en que la Comisión no le informó que no los habían recibido. **[Apartado b.2)]**

---

### Comentarios de la gerencia

Se reforzará el proceso de organización y envío de documentos requeridos, como cheques cancelados, declaraciones informativas y la solicitud de los registros de comerciantes, para garantizar su remisión oportuna a la Comisión. *[sic.]*

—directora ejecutiva y presidente de la Junta

## 2 - Deficiencias relacionadas con el registro de desembolsos de la cuenta de donativos legislativos

En la *Ley de Fondos Legislativos para Impacto Comunitario de 2015* y en el *Reglamento de Fondos Legislativos* se establece que toda organización receptora de fondos legislativos debe mantener un estricto sistema de contabilidad sobre los fondos recibidos, sus usos y sobrantes, de acuerdo con el presupuesto aprobado por la Comisión.

### Efectos

No permite mantener un control administrativo de los desembolsos, relacionados con los donativos otorgados, ni mantener expedientes completos que contengan toda la documentación requerida para la rendición de cuentas; propician la suspensión de las subvenciones otorgadas, y el uso indebido de los fondos otorgados; y dificulta evaluar la corrección de estos.

Además, se puede incurrir en la imposición de multas administrativas.

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

### Recomendaciones de la 1 a la 3, 11 y 12

### Criterios

Artículo 10 (c) de la *Ley de Fondos Legislativos para Impacto Comunitario de 2015*; y Artículo X-A.(d) del *Reglamento de Fondos Legislativos*

En la CDETA los registros contables se mantienen en el formato de Excel, según se establece en el documento *CDETA Procedimientos financieros*. La subdirectora, quien responde a la directora ejecutiva, es responsable de registrar las compras y los pagos en los registros de Excel que se mantienen en la CDETA. Los registros de ingresos y gastos, junto a otros documentos, son enviados a una firma de Contadores Públicos Autorizados, para que realicen el registro de transacciones contables en el sistema de contabilidad QuickBooks. Con la información que recibe la firma, preparan los estados financieros internos y planillas trimestrales, entre otros.

#### Efectos

La falta de registros completos afecta la precisión financiera, dificulta la toma de decisiones, debilita la confianza y podría resultar en una multa de hasta \$500.

Nuestro examen reveló que no se registraron en el sistema de contabilidad<sup>4</sup> seis transferencias electrónicas por \$1,529 correspondientes a retenciones de contribución sobre ingresos por servicios profesionales. Estas se realizaron del 5 de abril de 2021 al 2 de mayo de 2023, afectando la cuenta de donativos legislativos.

**Causas:** Las transferencias electrónicas no fueron incluidas en los registros de pagos de Excel por desconocimiento. Además, la directora ejecutiva no realizó una supervisión constante de la subdirectora que permitiera la detección y corrección de las omisiones señaladas.

#### Comentarios de la gerencia

Se reforzará al personal en la clasificación y el registro adecuado de las transferencias electrónicas.  
Se implementarán revisiones trimestrales para corregir omisiones en los registros financieros. [sic.]

—directora ejecutiva y presidente de la Junta

#### Recomendaciones 1, 2, 4, 11 y 13

#### Criterio

Artículo V, Sección 6-b) del *Reglamento de Compras de 2018*

### 3 - Órdenes de compra sin las firmas requeridas

Las compras de bienes y servicios se rigen por el *Reglamento de Compras de 2018*. En este se dispone que:



Toda Orden de Compra será firmada por la oficial de compras y la directora ejecutiva.

La subdirectora de la CDETA actúa como oficial de compras, y responde a la directora ejecutiva.

Del 12 de febrero de 2021 al 30 de mayo de 2024, la CDETA emitió 99 órdenes de compra por \$49,369 de la cuenta de donativos legislativos, para la compra de materiales y equipos, y el pago de servicios profesionales.

<sup>4</sup> La Corporación utiliza el sistema de contabilidad QuickBooks Enterprise.

Nuestro examen reveló que las órdenes de compra no contenían la firma de la oficial de compras.

---

**Causa:** La directora ejecutiva indicó que durante el período señalado se consolidaron los formularios para simplificar el proceso, asignando a una persona autorizada por sección.

También indicó que, se detectaron deficiencias en los controles administrativos, lo que llevó a la omisión de la firma del oficial de compras en algunas de las 99 órdenes.

---

#### Comentarios de la gerencia

Se repasarán los mecanismos de control para garantizar que todas las órdenes de compra cuenten con las firmas de preparación y aprobación. Se modificó el formulario de Orden de Compra para la firma del oficial de compras. [sic.]

—directora ejecutiva y presidente de la Junta

#### 4 - Pagos por \$8,109 contrarios a la ley

No debe autorizarse desembolso alguno sin la constancia de que los contratos y sus enmiendas hayan sido registrados y remitidos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR). La directora de Finanzas debe supervisar las tareas de preintervención y del procesamiento de los desembolsos. Esta delega en la oficial de preintervención la tarea de verificar la corrección de los desembolsos. La directora ejecutiva debe supervisar las tareas de preintervención y del procesamiento de los desembolsos. Estas tareas las realizan la subdirectora y una asistente administrativa.

Del 29 de enero de 2021 al 5 de febrero de 2024, la CDETA formalizó cuatro contratos por \$32,359 con tres contratistas para ofrecer servicios educativos.

Nuestro examen reveló que, del 26 de febrero de 2021 al 29 de febrero de 2024, la CDETA realizó 4 pagos por \$8,109 a los contratistas por sus servicios. Dichos pagos se efectuaron de 2 a 49 días, previo a que los contratos se registraran y remitieran a la OCPR. Los servicios se realizaron del 1 de febrero de 2021 al 29 de febrero de 2024.

---

**Causas:** La directora ejecutiva se apartó de las disposiciones citadas.

---

#### Efectos

Debilita el control interno, aumentando el riesgo de pagos indebidos, y dificulta la determinación de responsabilidades, en caso de errores o irregularidades.

#### Recomendaciones 1, 2, 11 y de la 14 a la 16

#### Criterios

Artículos 2.007(c) y 2.089(e) del *Código Municipal de 2020*; Artículo 8 del *Reglamento de Registro de Contrato de 2009*<sup>5</sup>; Artículo 9 del *Registro de Contrato de 2020*<sup>6</sup>; y caso *Lugo Ortiz v. Municipio de Guayama*.

#### Efecto

Se pagaron \$8,109 contrarios a la Ley y la jurisprudencia, lo que puede provocar litigios innecesarios para la Corporación.

<sup>5</sup> Este *Reglamento* fue derogado por el aprobado el 8 de diciembre de 2020.

<sup>6</sup> Este *Reglamento* fue derogado por el aprobado el 2 de julio de 2024, que contiene disposiciones similares.

### Comentarios de la gerencia

Tomamos conocimiento del Hallazgo y daremos el debido seguimiento para que el mismo no se repita. [sic.]

—*alcalde*

Se ha reforzado el procedimiento para garantizar que no se emitan pagos sin la debida verificación del registro del contrato en la OCPR. Se ha reforzado la capacitación del personal administrativo sobre la normativa vigente y la importancia del cumplimiento con los procesos de registro y desembolso. El Oficial de Compras y el pre-interventor harán la verificación de que los contratos y sus enmiendas estén debidamente registrados antes de autorizar cualquier desembolso. [sic.]

—*directora ejecutiva*

### Recomendaciones 1, 2, 11 y 17

#### Crterios

Artículo 1(a) de la *Ley de Registros de Contratos de 1975*; artículos 3, 6 y 8 del *Reglamento de Registro de Contratos de 2009*<sup>7</sup>; y artículos 3, 8 y 9 del *Reglamento de Registro de Contratos de 2020*<sup>8</sup>

#### Efecto

Se impidió que dichos contratos y enmiendas estuvieran accesibles a la ciudadanía en calidad de documentos públicos en el tiempo requerido.

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

Las corporaciones municipales especiales deben registrar y remitir a la OCPR copia de todos los contratos y las enmiendas a estos, dentro de los 15 días siguientes a la fecha de su otorgamiento. Esto, porque ninguna prestación o contraprestación de servicios, objeto de un contrato, puede exigirse hasta tanto se haya remitido y registrado en la OCPR. Tampoco deben autorizar desembolso alguno relacionado con los contratos sin la constancia de haberse enviado a la OCPR.

En la CDETA, esta responsabilidad recae en una asistente administrativa, quien responde a la directora ejecutiva.

Del 22 de septiembre de 2015 al 23 de mayo de 2024, la CDETA radicó 197 contratos y 9 enmiendas por \$1,432,123, con vigencia del 3 de agosto de 2015 al 31 de diciembre de 2024.

Nuestro examen sobre el particular reveló que, del 22 de septiembre de 2015 al 14 de mayo de 2024, la CDETA registró y remitió a la OCPR copias de 174 contratos y 4 enmiendas por \$1,062,976, con tardanzas que fluctuaron de 1 a 2,317 días.

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-12-09* del 15 de agosto de 2011.

---

**Causa:** La directora ejecutiva indicó que los contratos fueron registrados y remitidos con tardanzas debido a que, durante el período analizado, la carga administrativa superó la capacidad operativa de la Corporación y sólo contaban con tres empleadas.

---

<sup>7</sup> Véase la nota al calce 5.

<sup>8</sup> Véase la nota al calce 6.

### Comentarios de la gerencia

Se establecerá plazos para el envío y registro de contratos y enmiendas en la OCPR y seguimiento para asegurar su cumplimiento. [sic.]

—directora ejecutiva y presidente de la Junta

### 6 - Deficiencias relacionadas con la composición de la Junta de directores, ausencia de un comité de auditoría, y otras deficiencias relacionadas

El funcionamiento de la Junta de Directores (Junta) se rige por los *Estatutos Corporativos*, según enmendado. En estos se establece que:

La Junta consistirá en, no menos de, 13 miembros, todos residentes del municipio, y de estos el alcalde podrá nombrar a 2 funcionarios o empleados del Gobierno Municipal y a 2 ciudadanos particulares.

Se nombrará un comité de auditoría que consistirá de 3 miembros.

Se celebrará no menos de una reunión cada dos meses.

El presidente de la Junta dirigirá las reuniones y suscribirá las minutas y los documentos que deben llevar su firma.

Del 9 de abril de 2021 al 6 de marzo de 2024, la Junta celebró 11 reuniones ordinarias. Además, del 18 de febrero de 2020 al 11 de junio de 2024, aprobó 31 resoluciones.

Nuestro examen reveló lo siguiente:

- Al 20 de noviembre de 2024, la Junta estaba constituida por 8 de los 13 miembros requeridos.  
Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-12-09* del 15 de agosto de 2011.
- Al 9 de septiembre de 2024, la Junta no contaba con un Comité de Auditoría.
- La Junta no se reunió en los siguientes períodos, incumpliendo así el requisito de reunirse cada dos meses:

### Recomendaciones 1, 2, 5, 11 y 18

#### Criterios

Secciones 4.2.1, 4.3.1, 5.1.2 y 8.3 de los *Estatutos Corporativos*

#### Efectos

Puede ocasionar que se cuestione la validez de las decisiones tomadas.

**[Apartado a.]**

Afecta la supervisión financiera y pone en riesgo la transparencia y el control de los recursos. **[Apartado b.]**

Afecta la continuidad en la toma de decisiones y la supervisión de la gestión de la entidad; lo que debilita la gobernanza y dificulta el cumplimiento de las responsabilidades de la Junta.

**[Apartado c.]**

2021	2022	2023	2024
enero y febrero	enero y febrero	enero y febrero	enero y febrero
De julio a octubre	De julio a octubre	mayo y junio	De mayo a diciembre
		septiembre y octubre	

**Efectos**

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

- d. Las actas de dos reuniones celebradas el 26 de junio de 2022 y el 7 de diciembre de 2023, no fueron firmadas por el presidente de la Junta, estas fueron firmadas como aprobadas por la directora ejecutiva de la CDETA. Además, la *Resolución 005 del año 2021*, del 17 de diciembre de 2021, también fue firmada como aprobada por la directora ejecutiva.

**Causas:** La CDETA enfrentó retos significativos para identificar y reclutar miembros que cumplieran con los requisitos establecidos. **[Apartado a.]**

La Junta se apartó de las disposiciones citadas y no protegió los intereses de la CDETA. Estos entendieron que era mejor contratar auditores externos en lugar de establecer el Comité de Auditoría. **[Apartado b.]**

El presidente de la Junta indicó que las restricciones sanitarias impuestas por la pandemia dificultaron la coordinación de reuniones presenciales y virtuales. Además, que las rotaciones y renuncias de algunos miembros generaron períodos de desorganización. **[Apartado c.]**

El presidente de la Junta indicó que la secretaria no estuvo presente en ambas reuniones, y que los demás miembros de la Junta no se sintieron preparados para tomar las minutas de manera formal. También indicó que la directora ejecutiva asumió la responsabilidad para garantizar la continuidad administrativa. **[Apartado d.]**

**Comentarios de la gerencia**

Se verificará que la Junta de directores esté debidamente constituida con los miembros requeridos por ley. Estamos haciendo para poder reclutar personas idóneas para la Junta. [sic] **[Apartado a.]**

Se procederá con la constitución de un Comité de Auditoría en cumplimiento con la Sección 8.3 de los Estatutos Corporativos. [sic] **[Apartado b.]**

Se reforzará el cumplimiento del calendario de reuniones de la Junta conforme a la reglamentación aplicable. El calendario de reuniones 2025 ya fue enviado a la Junta de directores. [sic] **[Apartado c.]**

Se documentará formalmente la delegación de firma en ausencia del presidente, vicepresidente o secretario de la Junta. Se estará atendiendo el asunto en la próxima reunión de la Junta. [sic] **[Aparado d.]**

—directora ejecutiva y presidente de la Junta

**Recomendaciones 1, 2 y de la 6 a la 10**

## Recomendaciones

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

---

1. Ver que la Oficina de Gerencia Municipal se asegure de que el Municipio y la CDETA cumplan con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina. **[Hallazgos del 1 al 6]**

### Al alcalde

---

2. Tomar las medidas administrativas necesarias que correspondan para que no se repitan las situaciones comentadas en los **Hallazgos del 1 al 6**.

### Al presidente de la Junta de Directores

---

3. Asegurarse de que todos los documentos requeridos por la Comisión, como cheques cancelados, declaraciones informativas y registros de comerciantes, le sean remitidos oportunamente. **[Hallazgo 1]**
4. Procurar establecer la capacitación al personal sobre la importancia de clasificar y registrar de forma adecuada todas las transferencias electrónicas en los registros de desembolsos. **[Hallazgo 2]**
5. Reclutar el personal necesario e implementar procedimientos internos eficaces para garantizar el cumplimiento de los plazos de remisión y registro de contratos y enmiendas en la OCP, con un seguimiento adecuado de los plazos establecidos por la ley. **[Hallazgo 5]**
6. Solicitar al alcalde que designe los miembros de la Junta requeridos por ley. **[Hallazgo 6-a.]**
7. Asegurarse de que la Junta esté compuesta por los miembros requeridos por ley. **[Hallazgo 6 a.]**
8. Constituir un comité de auditoría conforme a la Sección 8.3 de los *Estatutos Corporativos*. **[Hallazgo 6-b.]**
9. Asegurarse de que la Junta realice las reuniones periódicas conforme a lo requerido en la reglamentación. **[Hallazgo 6-c.]**
10. Delegar por escrito a la persona autorizada a firmar en ausencia del presidente, vicepresidente o secretario de la Junta. **[Hallazgo 6-d.]**
11. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones de la directora ejecutiva para asegurarse de que cumpla con las **recomendaciones de la 12 a la 17**.

### A la directora ejecutiva

---

12. Supervisar, orientar e impartir instrucciones a la asistente administrativa para que, cumpla con lo siguiente:
  - a. Se asegure de mantener en los expedientes de los proveedores copia del Certificado de Comerciante. **[Hallazgo 1-a.]**
  - b. Se asegure de remitir las declaraciones informativas y los cheques cancelados a la Comisión. **[Hallazgo 1-b.]**
13. Supervisar las funciones de la subdirectora para asegurarse de que se registren en el sistema de contabilidad todas las transferencias electrónicas correspondientes a las retenciones de contribuciones sobre ingresos por servicios. **[Hallazgo 2]**
14. Establecer los procedimientos necesarios para asegurarse de que todas las solicitudes y órdenes de compra cuenten con la firma de preparación y aprobación antes de ser procesadas. **[Hallazgo 3]**
15. Efectuar revisiones periódicas de las solicitudes y órdenes de compra para garantizar el cumplimiento con el *Reglamento de Compras*. **[Hallazgo 3]**
16. Incluir en el formulario de Orden de Compra un espacio para la firma de la oficial de compra. **[Hallazgo 3]**

17. No emitir pagos antes de que los contratos se registren y remitan a la OCPR. Además, no exigir las contraprestaciones de los contratos hasta tanto el mismo se haya presentado para el registro. **[Hallazgo 4]**
18. Ver que se registren y se remitan a la OCPR, dentro del tiempo establecido, copias de los contratos y de las enmiendas a estos, según requerido por la *Ley Núm. 18*; el *Reglamento 33*; y la jurisprudencia establecida por el Tribunal Supremo de Puerto Rico. **[Hallazgo 5]**

## Información sobre la unidad auditada

La CDETA es una corporación sin fines de lucro organizada bajo las leyes de Puerto Rico, y registrada el 14 de marzo de 1986 en el Departamento de Estado (Certificado de Incorporación 16,118<sup>9</sup>).

Esta se convirtió en una corporación especial el 23 de septiembre de 1992 (Certificado de Incorporación 6-CD), de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo 17 de la *Ley de Municipios de 1991*<sup>10</sup>.

La CDETA fue creada para fomentar el desarrollo económico y el bienestar social de los residentes de Trujillo Alto, con énfasis en aquellos sectores económicos que generen nuevos empleos permanentes. También para promover vivienda decente, asequible y accesible, a familias e individuos de ingresos bajos y moderados, por medio de canalización de fondos para el desarrollo, la adquisición y/o la remodelación de viviendas.

Sus operaciones comenzaron en marzo de 1996. Estas son dirigidas por una Junta, compuesta por, no menos de 13 miembros. Todos deben ser residentes del Municipio, y de estos el alcalde podrá nombrar a 2 funcionarios o empleados del Gobierno Municipal y a 2 ciudadanos particulares. Los miembros nombrados por el alcalde gozarán de todos los derechos y privilegios de un director, según estos se dispongan en los estatutos, excepto los que sean funcionarios municipales que no tendrán derecho al voto. Al 20 de noviembre de 2024, la Junta estaba compuesta por 8 miembros. Las operaciones de la Junta se rigen por los *Estatutos Corporativos*.

Para realizar sus funciones administrativas, la Junta nombra a un director ejecutivo. Para la administración de las operaciones de la CDETA, la directora ejecutiva cuenta

con una subdirectora, y dos asistentes administrativas. A todas las empleadas se les extienden un contrato anual para ejercer sus funciones.

Los **anejos 1 y 2** contiene una relación de los funcionarios principales y de los miembros de la Junta que actuaron durante el período auditado. Los **anejos 3 y 4** contienen una relación de los funcionarios principales del Municipio y de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

Los recursos para financiar las actividades operacionales de la CDETA provienen del arrendamiento de apartamentos y locales comerciales, y de subvenciones federales. El presupuesto de la CDETA para los años naturales del 2020 al 2024<sup>11</sup>, ascendió a \$112,423, \$118,375, \$118,375, \$118,375 y \$140,400, respectivamente.

La CDETA tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años naturales del 2020 al 2023. Estos reflejaron superávits acumulados de \$3,194,542, \$3,043,784, \$2,887,376, y \$2,682,596, respectivamente.

La CDETA cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: <https://cdetapr.wordpress.com/>. Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

## Comunicación con la gerencia

El borrador de los **hallazgos del 1 al 3, 5 y 6** de este *Informe* se remitió al Hon. Pedro A. Rodríguez González, alcalde, a la Sra. Nilda H. Díaz Díaz, directora ejecutiva de la Corporación, y al Sr. Luis A. Cruz Batista, presidente de

<sup>9</sup> El 10 de julio de 2002 se enmendó el *Certificado de Incorporación* para enmendar el artículo segundo y los incisos del “c” al “n” del artículo tercero. El 23 de julio de 2004 se enmendó el Artículo V del *Certificado de Incorporación*.

<sup>10</sup> En el Capítulo I, Libro V, del *Código Municipal de 2020*, se establecen disposiciones similares.

<sup>11</sup> Según se establece en la Sección 2.2 de los *Estatutos Corporativos*, el año fiscal de la Corporación será el año natural.

la Junta de Directores, para comentarios, por correo electrónico del 13 de febrero de 2025.

El borrador del **Hallazgo 4** se remitió al alcalde, a la directora ejecutiva de la CDETA y al presidente de la Junta de Directores, para comentarios, por correo electrónico del 27 de febrero de 2025.

El alcalde contestó solamente el borrador del 27 de febrero, mediante correo electrónico del 11 de marzo de 2025. La directora ejecutiva y el presidente de la Junta contestaron mediante correos electrónicos del 11 y 17 de marzo de 2025, respectivamente.

Los comentarios del alcalde, del presidente de la Junta de Directores y de la directora ejecutiva fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en los hallazgos.

## Control interno

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

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

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

En los **hallazgos del 1 al 3** se comentan las deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto del objetivo de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado. Además, en los **hallazgos del 4 al 6** se comentan deficiencias de controles internos, las cuales no son significativas para el objetivo de la auditoría, pero merecen que se tomen medidas correctivas.

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

## Alcance y metodología

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2015 al 19 de diciembre de 2024. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de los Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos relacionados con los objetivos de auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas tales como entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares; 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 confirmación 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 *Registro de Compras y Servicios*, y el *Registro de Depósitos*, que mantiene la Corporación en formato de Excel y que contienen las transacciones relacionadas con los cheques, las órdenes de compra, y los ingresos de donativos legislativos. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios y empleados con conocimiento del sistema y de los datos; realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el sistema que los produjo. Determinamos que los datos eran suficientemente confiables para este *Informe*.

## Anejo 1 - Funcionarios principales de la CDETA durante el período auditado

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sra. Nilda H. Díaz Díaz	directora ejecutiva	1 ene.15	19 dic. 24
Sra. María del C. Rivera González	subdirectora	1 ene.15	19 dic. 24
Sra. Melanie Gutiérrez Medina	asistente administrativo <sup>12</sup>	1 feb. 23	19 dic. 24
Sra. Lunnaris Torres Figueroa	"	18 jul.19	19 dic. 24
Sra. Sonia Maldonado Pastrana	"	1 ene. 15	31 dic. 18

<sup>12</sup> La CDETA comenzó a contar con dos puestos de asistente administrativa a partir de 2023, cuando se contrató a la señora Gutiérrez Medina. Antes de esa fecha, solo existía un puesto de asistente administrativa.

## Anejo 2 - Funcionarios principales de la Junta de Directores durante el período auditado

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Luis A. Cruz Batista	presidente	20 jul. 22	19 dic. 24
Sra. Odette Gómez Monge	presidenta	1 ene. 15	20 jul. 22
Sra. Emma Vega Ortiz	secretaria	9 abr. 21	19 dic. 24
Sra. Zulma González Martínez	"	1 ene. 15	8 abr. 21

## Anejo 3 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Pedro A. Rodríguez González	alcalde <sup>13</sup>	22 jul. 22	19 dic. 24
Sr. José L. Cruz Cruz	"	1 ene. 15	16 jun. 22
Sr. Benjamín Cortés Álvarez	administrador municipal <sup>14</sup>	1 dic. 22	19 dic. 24
Sra. Éricka López Cortés	directora de Finanzas	17 abr. 24	19 dic. 24
Sra. Lesis K. Aponte Pacheco	directora interina de Finanzas	1 ene. 24	16 abr. 24
Sra. Éricka López Cortés	directora de finanzas	1 feb. 23	31 dic. 23
Sra. Milta E. Bermúdez González	"	1 ene. 15	31 ene. 23
Sra. Migdalia Torres González	secretaria municipal	1 ene. 15	19 dic. 24
Sr. Luis F. Mendoza Rodríguez	auditor interno	1 ene. 15	19 dic. 24

<sup>13</sup> El puesto estuvo vacante entre el 16 de junio y 22 de julio de 2022.

<sup>14</sup> Este puesto fue creado el 1 de noviembre de 2022.

## Anejo 4 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Alejandrina Burgos Hernández	presidenta	28 sep. 22	19 dic. 24
Hon. Alejandrina Burgos Hernández	presidenta interina	20 jul. 22	27 sep. 22
Sra. María de L. Zayas Alemán	presidenta	9 ene. 17	19 jul. 22
Sr. Jorge E. Marqués Méndez	presidente	1 ene. 15	8 ene. 17
Sr. Daniel Pérez Hernández	secretario	17 ene. 20	19 dic. 24
Sr. José Raúl Vázquez Pérez	"	1 ene. 15	31 dic. 19

## Fuentes legales

### Leyes

Ley 18 de 1975, *Ley de Registros de Contratos (Ley de Registro de Contratos de 1975)*. 30 de octubre de 1975.

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

Ley 20-2015, *Ley de Fondos Legislativos para Impacto Comunitario. (Ley de Fondos Legislativos para Impacto Comunitario de 2015)*. 26 de febrero de 2015.

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

### Jurisprudencia

*Lugo Ortiz v. Municipio de Guayama*, 2004 T.S.P.R. 166

### Reglamentación

*Estatutos Corporativos para la Corporación para el Desarrollo Económico de Trujillo Alto C.D. (Estatutos Corporativos)*. 6 de febrero de 2002.

Reglamento 33 de 2009. [Oficina del Contralor de Puerto Rico]. *Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados, y envío de Copias a la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. (Reglamento de Registro de Contratos de 2009)*. 15 de septiembre de 2009.

*Reglamento de Fondo Legislativo para Impacto Comunitario. (Reglamento de Fondo Legislativo)*. [Comisión Especial Conjunta de Fondos Legislativos para Impacto Comunitario]. 24 de septiembre de 2015.

*Reglamento de Compras y Suministros. (Reglamento de Compras de 2018)*. 8 de mayo de 2018.

Reglamento 33 de 2020. [Oficina del Contralor de Puerto Rico]. *Registro de Contratos de la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. (Reglamento de Registro de Contratos de 2020)*. 8 de diciembre de 2020.



## 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.